



Sammanfattning av Rutin för att arrangera Bretonklubbens Jaktprov

Läs mer om detaljerad information i nedan dokument som finns på breton.se

- Provledarens roll i dokumentet [Checklista Provledare SKF](#)
- [Lathund för att arrangera Särskilt Prov](#)
- [Rutin för Återbud](#)

Provledare - Provledaren är ytterst ansvarig för provet. Många uppgifter kan delegeras till lokal provgrupp. Men nedan uppgifter måste utföras av godkänd Provledare.

- Provledaren måste fysiskt vara på plats vid start och slut av Provdagen
- Provledaren ansvarar för att allting runt provet fungerar
- Provledaren signerar Generalprotokollet
- Provledaren tar emot ev protest från startande och vid behov hantera om hund har visat oacceptabelt beteende

Jaktprovsansvariga och övriga kontaktpersoner

- Jaktprovsansvarig: Anna Norén
 - Mail: anna.noren@storaenso.com jaktprov@breton.se
 - Tel: 070-678 22 83, endast vardagar efter kl 18 eller helger
- Bitr Jaktprovsansvarig: Isabelle Bergkivst
 - Mail: isabelle.bergvikst@mellanskog.se jaktprov@breton.se
 - Tel: 070-558 85 87, endast vardagar efter kl 20 eller helger
- Jaktprovsadministratör: Malin Isaksson
 - Mail: malin.isaksson72@gmail.com jaktprov@breton.se
 - Trumpetgatan 34, 871 61 Härnösand
 - Tel: 070-218 21 63
- Bitr Jaktprovsansvarig Norra Sverige: Hans Bergström
 - Mail: hansbergstrom@pvforetagen.se
 - Tel: 070-322 07 70
- Bitr Jaktprovsansvarig Södra Sverige: Peter Engelbrectsson
 - Mail: vnaskennel@gmail.com
 - Tel: 070-526 11 93
- Kassör och Materialansvarig: Lennart Berglund
 - Mail: lennart.berglund@forsa.st kassor@breton.se
 - Tel: 070-690 71 68
- Sponsoransvarig: Nicklas Nyman
 - Mail: nicklas.nyman@outlook.com
 - Tel: 070-510 81 33
- Jaktprovsansvarig SKF: Marie Nylander
 - Mail: eirams@telia.com



Vad	Vem	När
INFÖR JAKTPROVET		
Boka datum	Jaktprovansvarig /Provledare	1 april/1 dec
Boka domaren	Provledare	1 april/1 dec
Informera SKF	Jaktprovansvarig	
Arrangera allt praktiskt runt provet <ul style="list-style-type: none">• Boka mark• Boka domare, skytt och vid behov markvisare• Boka logi & gemensam middag – när det är aktuellt	Provledare	I god tid
Anmälning på web:en	Hundägare	3 veckor före provstart
Även särskilda prov ska anmälas via web. Kontakta webmaster för att skapa webformulär.	Provledare	Minst 7 dagar före provstart
Uppdatera anmälningsläget på breton.se och informerar Provledare	Jaktprovansvarig	Ca 1 gång/vecka
Fylla i mall för PM för aktuellt prov	Provledare	Före anm tid gått ut
Kontrollera betalning av Medlemsavgift. Informerar Provledare	Jaktprovansvarig/Kassör	Ca 2 dagar efter anm tid
Skicka ut allmän info om att anmälan gått fram till Hundägarna, totalt antal anmälda, lottning eller inte	Jaktprovansvarig /Provledare	Ca 2 dagar efter anm tid gått ut
Lotta vid behov– och skicka info till Provledare	Jaktprovansvarig	Ca 2 dagar efter anm tid gått ut
Skicka ut PM, deltagarlista lottningsresultatet mm	Jaktprovansvarige/ Provledare	Ca 2 dagar efter anm tid gått ut
Uppdatera Återbud och Reservlistan (mail skickas per automatik till Provledaren vid varje Återbud)	Provledare	Under de 3 veckorna före provet
Arrangera allt praktiskt runt provet (gemensam mat, ev vesslor mm) kontakt med domare	Provledare	I god tid



Ordna att allt material finns på plats inför provet: <ul style="list-style-type: none">• Domarböcker – 1 per Domare och dag, kontakta Materialansvarig• Diplom - kontakta Materialansvarig• Prisglas - kontakta Materialansvarig• Startpistol – Domare, Materialansvarig el annan i klubben• Apportvilt – Ordna själv eller köp• Priser fodersäckar Robur Bozita– kontakta Marika Ryberg bozita.breedersclub@doggy.se eller på klubb@doggy.se helst 3 v före provstart. Ange Prov, antal anmälda hundar, en leveransadress och ett mobilnummer till mottagaren. Så länge som Robur Bozita är en av våra huvudsponsorer, får inga annat foder användas till pris.• Ev Övriga Priser - Ordna själv presentartiklar• Huvudsponsorer: Haglöf och Bergens tillhör våra huvudsponsorer. Finns snart med webshop. Bretonklubbens loga får inte vara på kläder av andra märken.• Ev Domargåva: Ordna själv sponsor-artiklar• Vid behov: SKFs Jaktprovsregler	Provledare	I god tid – för ev leveranser krävs ca 2-3 veckors framförhållning
Provledare skickar aktuell startlista till Jaktprovsansvarig, uppdaterad med Återbud och Reservplatser	Provledare	Senast 3 dagar före provstart
Jaktprovsansvarig skapa Generalprotokoll och Domarkritikblanketter och skickar till Provledare	Jaktprovsansvarig	Senast 2 dagar före provstart
Kontrollera att alla uppgifter såsom Reg nr mm stämmer på blanketterna (GP och domarkritikdokument)	Provledare	Så snart alla dokument finns ca 2 dagar före provstart
Lotta startordning	Provledare	Så snart alla dokument finns ca 2 dagar före provstart
Skriv ut blanketter: GP, Domarkritik, Reseräkning (Domare, skytt, provledare). Skicka dokument per mail till domare	Provledare	Innan start
Ordna lunch åt Domaren, enl överenskommelse	Provledare	Inför provet



UNDER JAKTPROVET		
Provledare måste fysiskt vara närvarande under provet. På morgonsamling för att delge information och efter avslut för att komplettera blanketter med signaturer. Provledaren behöver inte gå med i partiet.	Provledare	
Hälsa alla Välkomna. Hjälpa Domare, övr Funktionärer och startande med det som behövs. Tacka alla efter provet.	Provledare	
Signera Generalprotokollet. Provledare behåller dessa.	Domare/Provledare	
Se till att alla domare får Domarkritikblanketterna Utskrivna och digitalt	Provledare	
Signera Jaktprovskort för övriga SKF-raser (Gula Kortet)	Provledare	
Resultat om pris skickas varje kväll till Webmaster och efter hela provets genomförande till Redaktör Bretonbladet	Provledare	
Ev Protester lämnas till Provledare och hanteras av denne.	Provledare	
Vid behov: Rapport om hund som visat oacceptabelt beteende (SKK)	Provledare	
Om det är ett Fältprov: Fylla i SKKs checklista för utsatt fågel. OBS! Mycket viktigt att utföra	Provledare och Domare	



EKONOMI RUNT JAKTPROVET		
Domare: Får betalt för resa t o r, kost & logi samt 500 kr/dag i "traktamente". Om en Domare dömer ena dagen och startar själv andra dagen, får Domaren enbart betalt för en enkel resa och en dags kost & logi. Domaren fyller i Bretonklubbens reseräkning för detta ändamål.		
Provledare: En Provledare som <u>inte</u> själv startar på provet, får betalt för resa t o r, kost & logi. Provledaren fyller i Bretonklubbens reseräkning för detta ändamål. En Provledare som själv startar på provet, får inte ersättning. Om det arrangeras en gemensam middag, bjuder Bretonklubben Provledaren på middag.		
Övriga funktionärer: Normalt utgår ingen ersättning. Om det är en annan person än Provledaren, som gör merparten av jobbet runt provet, bjuder Bretonklubben den personen på den gemensamma middagen.		
Apportvilt: Normalt ordnar någon i provgruppen apportvilt utan ersättning. Om Apportvilt måste köpas, står Bretonklubben för kostnaden.		
Skott: De 6-10 skott som krävs under ett Jaktprov betalar Bretonklubben. Men Klubben ersätter <u>inte</u> en hel ask med hagel till skytten.		
Priser: Bretonklubben betalar prisglas. Övriga ev priser är sponsorpriser.		
Domargåva: Bretonklubben ersätter Domarna med 500 kr/dag. Ev Domargåvor är sponsor-artiklar.		
Kvitton till Kassören: Alla havda kostnader som Provledare önskar att klubben ska betala, krävs det kvitton på. Skicka sammanfattning av kostnader och alla kvitton tillsammans till kassor@breton.se Större utgifter t ex stughyra för Domaren, kan faktura skickas direkt till kassor@breton.se . Funderingar runt utgifter diskuteras före och efter Jaktprovet med Kassören		



EFTER JAKTPROVET		
Scanna eller kopiera Generalprotkoll och Domarkritikblanketter, arkivera analogt eller digitalt (ifall dokumenten försvinner i posthanteringen)	Provledare	
Kontrollera att Generalprotkoll och Domarkritik är signerade och korrekt ifyllda. Dessa ska skickas till Jaktprovsadministratör i original per post (ej mail). För säkerhets skull ska originalen först kopieras/scannas, ifall PostNord skulle försnilla dem.	Provledare	Senast 2 veckor efter prov
Kontrollerar och scannar originalblanketter (för arkivering). Dessa skickas per papperspost till SKFs Jaktprovsansvarige.	Jaktprovsadministratör	Senast 3 veckor efter prov
Sammanställer Faktureringslista till Kassören	Jaktprovsadministratör	Senast 3 veckor efter prov
Skickar Domarkritik per mail till Hundägare	Jaktprovsadministratör	Senast 6 veckor efter prov
Lägger upp scannad GP och Domarkritik på Dropbox	Jaktprovsadministratör	Senast 6 veckor efter prov
Sammanställer resultat från Jaktprov	Jaktprovsadministratör	Senast inför Årsmötet