

VFKK

VÄSTRA FRÖLUNDA KONSTÅKNINGSKLUBB

Hur vi arbetar i VFKK 2018/19

Arbetsfördelning, arbetsuppgifter, ansvarsområden och likabehandlingsplan





Västra Frölunda Konståknings- klubbs organisation

VFKK – Västra Frölunda Konståkningsklubb är en av Sveriges större klubbar inom konståkning, och den största i Göteborg. I VFKK bedriver vi olika sorters träning i singelåkning – **skridskoskola** för nybörjar- och fortsättningsgrupper, **konståkningskola** med grupper i olika nivåer och åldrar samt **tävlingsgrupper** för konståkare upp till elitserienivå. Detta gör vi enligt Svenska Konståkningsförbundets modell.

Klubben och alla medlemmar (åkare, föräldrar och tränare m.fl.) är bundna till och följer de regler, policy, stadgar, etiska koder och beslut som **Riksidrottsförbundet (RF)**, **Svenska Konståkningsförbundet (SKF)**, **Internationella Skridskoförbundet (ISU)**, föreningens stadgar samt föreningens styrelse beslutar eller förespråkar. Detta görs självklart med ett barnrättsperspektiv och i god demokratisk anda.

Västra Frölunda Konståkningsklubb bedriver som de flesta idrottsföreningar en verksamhet som är pyramidformad med en bredare bas och en smalare topp. Vi har **huvudtränare** och ett antal timanställda **tränare** som sköter/ansvarar för verksamheten på isen. (Se dokumentet ”Så är jag som tränare på isen”.)

Västra Frölunda Konståkningsklubb har ett **kansli** med deltidsanställd personal som primärt hanterar ekonomiadministration i form av att säkra föreningens intäkter genom att fakturautskicka och uppföljning av aktiviteter genom bidragsansökan från stat och kommun och fakturabetalningar och bokföring. Administration av skridskoskola och medlemsinformation samt vid behov och när tiden så medger övrig föreningsadministration.

Västra Frölunda Konståkningsklubb har en **ideell styrelse** som planerar, organiserar och samordnar och genomför det operativa arbetet med hjälp av de kommittéer/arbetsgrupper som är knutna till de olika styrelseansvaren.

All verksamhet bygger på ett obligatoriskt föräldraengagemang vilket tillsammans med träningsavgiften är en förutsättning för deltagande i klubbens verksamhet.



Styrelsens uppgift, förutom det formella ansvaret, är att främst driva och utveckla hela verksamheten utifrån ett övergripande perspektiv – med ALLA barns och ungdomars bästa för ögonen – samt att ha en långsiktig strategi för:

- Att aktivt jobba med föreningens värdegrund.
- Rekrytera nya/ fler åkare.
- Behålla ungdomar längre upp i åldrarna.
- Skapa förutsättningar för utveckling av såväl bredd som elit.
- Arbeta för att ha ett bra samarbete med såväl kommun som övriga klubbar inom främst idrottens i närområdet.
- Att marknadsföra konståkningen lokalt.
- Att säkra att VFKK har en välutbildad tränarstab med tydliga anställningsavtal.
- Att se till att föreningen har/utbildar tekniska funktionärer (Domare/TC/TS/DVO) och att dessa ges möjlighet vidareutbildning.

Ansvarsområden i styrelsen

För att på ett effektivt sätt kunna leda och fördela arbetet är följande ansvarsområden fördelade mellan styrelsens ledamöter och suppleanter. I Västra Frölunda Konståkningsklubb har alla i styrelsen ett ansvarsområde och alla deltar på alla möten oavsett om man är ordinarie ledamot eller suppleant i styrelsen.

Ordförande är föreningens officiella representant och talesperson. Ordförande leder styrelsens arbete och övervakar att föreningens stadgar och övriga för föreningen bindande regler och beslut efterlevs. Om ordförande ej är tillgänglig träder **vice ordförande** in i ordförandes ställe. Vice ordförande har då samma befogenheter och skyldigheter som ordförande.

Sekreteraren har till uppgift att förbereda styrelsens sammanträden och föreningens möten (årsmöten m.m.) genom att upprätta en föredragningslista. Sekreteraren för även protokoll över styrelsens sammanträden, ser till att alla handlingar hålls ordnade och förvaras på ett betryggande sätt samt följer upp att fattade beslut blir genomförda genom att föra anteckningar över detta. Sekreteraren skall även underteckna utgående handlingar om annat ej beslutats av ordförande. Sekreteraren ansvarar för att upprätta verksamhetsberättelse för föreningen. Sekreteraren ansvarar för att föregående protokoll alltid är justerat och påskrivet innan nästa styrelsemöte och att detta sedan publiceras på föreningens hemsida. Sekreteraren ansvarar också för att sådant som inte skall publiceras hanteras i särskild bilaga till protokollet.



Kassören har till uppgift att föra medlemsförteckning och se till att medlemmarna betalar beslutade avgifter till föreningen. Medlemsavgifter, träningsavgifter etc. Kassören ansvarar också för att föreningen aktivt söker intäkter i form av bidrag från stat, kommun, bingoalliansen, idrottsorganisationer, stipendier, SISU-bidrag m.m. Kassören ansvarar också för föreningens löpande bokföring (räkenskaper) och att upprätta balans- och resultaträkningar.

En av kassörens viktigaste ansvar är att säkerställa och följa upp föreningens likviditet. Kassören skall även upprätta budget och följa upp denna mot utfall löpande under året. Kassören ansvarar för att föreningens skatter, avgifter och skulder betalas i tid och i förekommande fall avger kassören självdeklaration, kontrolluppgifter och övriga föreskrivna uppgifter inom skatte och avgiftsområdet för föreningen. Arbetsuppgifterna kan delegeras men inte ansvaret. Kassören ansvarar också för att tillgångar och verksamhet är rätt försäkrade.

Ansvarig tävlingsgrupp är kontaktperson och stöd för huvudtränare och ansvarar för att gruppindelning, schema, tävlingsfördelning/-planering blir gjorda, förankrade och beslutade av styrelsen och kommunicerade senast en månad innan ordinarie säsong börjar. Vidare ansvarar tävlingsgrupp för anmälan till tävlingar, åkarlicenser, planerar testtillfällen m.m.

Ansvarig tävlingsgrupp ansvarar också för att förmedla de åtaganden som finns för att vara med i VFKK olika tävlingsgrupper genom att hålla föräldramöten varje höst och vår. Tävlingsgruppen ansvarar för att säkerställa att rätt tränarresurser finns för att bedriva beslutad verksamhet. Huvudtränare skall adjungeras till gruppen och vid behov ytterligare tränare. Ansvarar för att korrekt närvarorapportering görs från gruppen. Ansvarig Tävlingsgrupp skall samordna möten och arbete med **Ansvarig Konståkningsgrupp** och **Ansvarig Skridskoskolegrupp**.

Ansvarig konståkningskolegrupp är kontaktperson och stöd för huvudtränare och ansvarar för att föreningen fångar upp intresserade barn (och därmed värnar om föreningens fortlevnad), planerar grupper, gör schema samt informerar föräldrar och barn vad det innebär att träna konståkning.

Ansvarig Konståkningskolegrupp ansvarar också för att förmedla de åtaganden som finns för att vara med i VFKK konståkningskolegrupp. Konståkningskolegruppen ansvarar för att säkerställa att rätt tränarresurser finns för att bedriva beslutad verksamhet. Huvudtränare skall adjungeras till gruppen och vid behov ytterligare tränare. Ansvarar för att korrekt närvarorapportering görs från gruppen. Ansvarig Konståkningsgrupp skall samordna möten och arbete med **Ansvarig Tävlingsgrupp** och **Ansvarig Skridskoskolegrupp**.



Ansvarig skridskoskolegrupp är kontaktperson och stöd för huvudtränaren och ansvarar för att planera säsongen, engagera tränare och hjälptränare, annonsera och bjuda in barn.

Skridskoskolegruppen gör gruppindelning tillsammans med tränare, erbjuder märkestagning, arrangerar ev. julavslutning samt informerar föräldrar. Ansvarar för att korrekt närvarorapportering görs från gruppen.

Ansvarig kommunikationsgruppen ansvarar för att förmedla viktig information till föreningens medlemmar samt att marknadsföra klubben externt. Detta innebär att ansvarig driver och utvecklar klubbens webbsida och till den kopplade systemhjälpmedel som bl.a. IdrottOnline och SportAdmin och övriga beslutade kanaler (som t.ex. Facebook) samt utbildar berörda personer i dessa. Ansvarar för att föreningen representeras på de av styrelsen beslutade mötesplatser som finns i kommunen. Ansvarar för att ge klubben samt upprätthålla en tydlig, enhetlig och tilltalande grafisk profil så att mottagaren lätt ska kunna identifiera VFKK i alla sammanhang samt stärka vår egen känsla av samhörighet.

I ansvaret ligger också att säkra att våra tävlingar och evenemang marknadsförs på bästa sätt. På tävlingar ansvarar man för informationsmaterial för tävlande, funktionärer och publik. Görs i samarbete med övriga grupper. I ansvaret ligger också att säkra behörigheter och profiler för de webbsidor och mailfunktioner som klubben har. Ansvarig för kommunikationsgruppen säkrar korrekta maillistor finns för kommunikation med åkare/gruppansvariga, tränare, funktionärer, styrelse m.m.

Ansvarig arrangörsgruppen ansvarar för att ansöka om, planera och genomföra tävlingar. I detta ansvar ligger att säkerställa att rätt kompetens finns i föreningen för att kunna genomföra tävlingar samt att säkra domarresurser. I ansvaret ligger också att delta i förbundets samlingar för planering och fördelning av tävlingar. För att framtida möjligheter att bedriva tävlingar är arrangörsgruppen även ansvarig för att säkerställa att föreningen utvecklar nya potentiella tävlingsledare, teknikansvariga och även intresserar aktiva åkare för att utbilda sig till domare m.m.

Ansvarig trivsel- & eventgruppen ansvarar för att hålla i klubbens kaféverksamhet, sköter om klubbtrum, ansvarar för klubbjackor och övriga av styrelsen beslutade klubbvaror. Gruppen ordnar klubbaktiviteter i form av trivselkvällar och hjälper tränare att bjuda in till föredrag och föreläsningar. I ansvaret ligger att säkerställa bemanning till kaféverksamheten på skridskoskola, uppvisningar och våra tävlingar.



Ansvarsområden och arbetsuppgifter som Huvudtränare i VFKK

Huvudtränaren är en förebild för klubbens åkare och tränare, med stort engagemang, stor vilja och ambition att utveckla såväl våra åkare och tränare som klubben. Huvudtränaren representerar klubben på tävlingar och sammandrag och är direkt underställd VFKK:s styrelse. Som Huvudtränare i VFKK ska man med sin höga tränarkompetens och väldokumenterade tränarutbildning vara en inspirationskälla för såväl tränare som åkare.

Teknik: Huvudtränaren ansvarar för vilken teknik som lärs ut i klubben för att gynna och underlätta utvecklingen för den enskilde åkaren över tiden. Huvudtränaren ska följa upp och stötta samtliga tränare i att följa dessa riktlinjer.

Gruppindelning: Huvudtränaren samråder med klubbens tränare och ansvarar sedan för att lämna förslag till Styrelsen om hur gruppindelningen bör se ut, baserat på Svenska Konståkningsförbundets (SKF) rekommendationer gällande ålder, gruppstorlek och nivå. Huvudtränaren föreslår lämpliga tränare till grupperna.

Utforma gruppdokument: Huvudtränaren ansvarar för att kriterier och målsättning finns för samtliga grupper.

Träningsplanering: Huvudtränaren ansvarar för att det finns en planering för träningspassen och att innehållet följer den utbildningsmodell som lärs ut enligt SKF:s utbildningsplan för tränarstegen. Träningsplaneringen görs i samråd med övriga tränare. Individuell träningsplanering genomförs vid behov och då efter beslut i styrelsen.

Arbetsledning: Huvudtränaren är arbetsledare för samtliga tränare inom klubben och ansvarar för bemanningen vilket inkluderar att ansvara för vikariatillsättning vid ordinarie tränares frånvaro. Huvudtränaren ansvarar även för bemanning under test och tävlingar. Huvudtränaren ansvarar för att kalla till och hålla i regelbundna tränarmöten. En plan för tränarmöten och tema skall presenteras i början av säsongen. Huvudtränaren skall adjungeras till styrelsemöten vid behov för att aktivt delta i klubbens planering och ledning. Detta för att få korta informations- och beslutsvägar och säkerställa en samsyn på verksamheten.

Fortbildning och utveckling: Huvudtränaren ansvarar för kompetensutveckling inom tränarstaben och håller sig uppdaterad när det gäller den egna kompetensen, vilket innebär ett aktivt deltagande i SKF:s seminarier



och vidareutbildningar. Klubbens yngre tränare ska beredas möjlighet att auskultera hos Huvudtränaren. Huvudtränaren förser Styrelsen med information om tränarnas utveckling och prestationer inför utvecklingssamtal. Huvudtränaren ansvarar också för att hålla i en kickoff/utbildningsdag för alla klubbens tränare inför säsongstart.

Åkaransvar: Huvudtränaren har det yttersta ansvaret för åkarnas utveckling. Ansvarar för att utvecklingssamtal hålls med tävlingsåkarna, minst en gång per säsong och ser till att rätt fysträning och dans erbjuds alla åkare i tävlingsgrupp; beslutar om vilka som ska testa och delegerar till gruppsvarig tränare att förbereda åkare inför test. Har ett återkopplingsansvar till åkarna i anslutning till test och tävling. Huvudtränaren rapporterar till Styrelsen om avvikelser i grupperna, t.ex. om någon åkare inte verkar må bra i träningssituationen. Det är huvudtränarens ansvar att säkerställa att alla åkare blir sedda och lyfta vikten av detta till övriga tränare. Som Huvudtränare är det din skyldighet att vara väl insatt i VFKK:s Likabehandlingsplan och att följa denna.

Koreografi: Huvudtränaren ansvarar för att alla åkare får den koreografi som behövs i förhållande till ålder och utvecklingsnivå. Detta innebär inte att huvudtränaren själv ska göra alla program!

Tävlingsplanering: Ansvara för vilka tävlingar som är aktuella för VFKK:s åkare på respektive nivå, detta i samråd med övriga tränare och Styrelsen. En preliminär plan som beskriver vilka åkare och tränare som ska delta i respektive tävling skall vara klar och lämnas in vid säsongens början.

Kommunikation: Huvudtränaren tillsammans med Styrelsen ansvarar för att åkare och föräldrar får nödvändig information. Detta innebär att huvudtränaren är delaktig i att lägga ut träningsinformation på hemsidan och på andra överenskomna forum. Huvudtränaren ska delegera till övriga tränare att sköta kommunikationen med föräldrar och åkare i respektive ansvarsgrupp. Vid eventuella meningsskiljaktigheter med åkare eller framför allt föräldrar ska Huvudtränaren alltid informera och hänvisa till Styrelsen.

Skridskoskolan: Rekrytering av nya åkare genom skridskoskolan är en stor del av klubbens verksamhet och det är av stor vikt att den bedrivs under överinseende av Huvudtränaren. Huvudtränaren är ansvarig för den övergripande planeringen av Skridskoskolan tillsammans med Skridskoskoleansvarig i Styrelsen.

Shower och uppvisningar: Huvudtränaren är ansvarig för att på uppdrag av styrelsen initiera och genomföra shower och uppvisningar enligt den plan som styrelsen beslutar. Detta innebär att huvudtränaren är samman-



kallande och kan delegera genomförandet efter samråd med styrelsen.

Läger: Huvudtränaren är ansvarig för att på uppdrag av styrelsen initiera och genomföra läger enligt den plan som styrelsen beslutar. Detta innebär att huvudtränaren är sammankallande och kan delegera genomförandet efter samråd med styrelsen.

Ekonomi: Aktivitetsbidrag från stat och kommun är en extremt viktig intäktskälla för klubben och det är ditt ansvar som Huvudtränare att utan dröjsmål rapportera in närvaro i Sportsadmin.

Ansvarsområden och arbetsuppgifter som Tränare i VFKK

Som Tränare i VFKK ska man vara en förebild för klubbens åkare och arbeta med glädje, engagemang, vilja och en ambition med att utveckla våra åkare. Som Tränare i VFKK representerar man klubben på tävlingar, utbildningar och sammandrag och är anställd av VFKK:s styrelse. Tränarens närmaste arbetsledare är Huvudtränaren.

Teknik: Huvudtränaren ansvarar för vilken teknik som lärs ut i klubben för att gynna och underlätta utvecklingen för den enskilde åkaren över tiden. Som Tränare är det viktigt att man har ett kontinuerligt samarbete med Huvudtränaren och med sina andra tränarkollegor för att säkerställa att det finns en röd tråd i träningen för alla våra åkare.

Gruppansvar: Enligt överenskommelse med VFKK:s styrelse kan man som tränare ha gruppansvar för en utsedd träningsgrupp, arbeta som vikarie eller som hjälptränare. I VFKK följer vi Svenska Konståkningsförbundets (SKF) rekommendationer gällande ålder, gruppstorlek och nivå. Som Tränare ansvarar man för att komma väl förberedd till sina pass, och ha en färdig planering för hur dagens träning ska genomföras. Om man behöver vara ledig och inte kan komma till sitt inbokade arbetspass är det Tränarens ansvar att i så god tid som möjligt informera Huvudtränaren samt ordna med en ersättare. Ledighetsansökan skall lämnas in minst två veckor före planerad ledighet till Huvudtränaren. Vid sjukdom gäller sjukanmälan via mail till VFKK:s kansli och via kontakt med Huvudtränaren.

Följa gruppdokument: det finns kriterier och målsättning för samtliga grupper och det är Tränarens ansvar att följa dessa. Om du är vikarie är det extra viktigt att du snabbt tar reda på vad som gäller för gruppen du ska träna, vid osäkerhet kontaktar du Huvudtränaren.



Träningsplanering: som *gruppansvarig Tränare* ansvarar man för träningspassens innehåll i samråd med Huvudtränaren.

Arbetsledning: Huvudtränaren är Tränarens arbetsledare. Huvudtränaren kallar till och håller regelbundna tränarmöten och som Tränare i VFKK ingår det att delta i samtliga tränarmöten, om man av någon anledning inte kan närvara är det Tränarens ansvar att aktivt ta del av den information och de diskussioner som framkommit på tränarmötet.

Fortbildning och utveckling: Som Tränare ansvarar man för sin egen kompetensutveckling i samråd med Huvudtränaren. VFKK ansvarar för att tillgodose den kompetensutveckling för tränarstaben som krävs och ser det som väldigt positivt att man vill vidareutvecklas. Man ska som Tränare beredas möjlighet att auskultera hos Huvudtränaren eller annan tränare som Huvudtränaren utser. Huvudtränaren ansvarar för att förse Styrelsen med information om Tränarens utveckling och prestationer inför utvecklingssamtal.

Åkaransvar: Som *Gruppansvarig tränare* beslutar man i samråd med Huvudtränaren om vilka som ska testa. Gruppansvarig tränare ansvarar för att förbereda åkare inför test. Återkopplingsansvar till åkarna i anslutning till test och tävling. Man är även ansvarig för att informera Huvudtränare och Styrelse om avvikelser i grupperna, t ex om någon åkare inte verkar må bra i träningsituationen. Det är alla tränares ansvar att alla åkare blir sedda. Som Tränare är det din skyldighet att vara väl insatt i VFKK:s Likabehandlingsplan och att följa denna.

Koreografi och Programträning – när någon av dina åkare behöver få ett program ska du kontakta Huvudtränaren och tillsammans planera för ett genomförande.

Tävlingsplanering: Tränaren stöttar Huvudtränaren i tävlingsplaneringen för klubbens åkare på respektive nivå. Det ingår i Tränarens ansvar att några gånger varje säsong följa med klubbens åkare på tävling.

Kommunikation: som Tränare ska man förmedla aktuell information från Styrelse och Huvudtränare till åkare och föräldrar. Man ska vara Huvudtränaren behjälplig med att sköta kommunikationen med föräldrar och åkare i sin ansvarsgrupp. Vid eventuella meningsskiljaktigheter med åkare eller framför allt föräldrar ska man inte ta diskussionen själv utan hänvisa till Styrelsen. Huvudtränaren ska alltid informeras.

Skridskoskolan: Rekrytering av nya åkare genom skridskoskolan är en stor och viktig del av klubbens verksamhet och det är här man börjar sin



utbildning till Tränare. Här ansvarar alla tränare för att alla barn får en bra grund till en fortsatt utveckling inom sporten.

Ekonomi: Aktivitetsbidrag från stat och kommun är en extremt viktig intäktskälla för klubben och det är tränarens ansvar att utan dröjsmål rapportera in närvaro i SportsAdmin. (Om man är osäker på hur man gör, är det tränarens ansvar att läras sig detta. Klubben kommer att gå genom detta vid ett flertal tränarmöten.) Att rapportera arbetade timmar är också tränarens ansvar och detta skall göras till kansliet senast den 18:e varje månad för att klubben skall kunna betala ut lön senast den 27:e varje månad.

Föräldraengagemang:

VFKK är en ideell förening vars verksamhet bygger på ett obligatoriskt föräldraengagemang vilket tillsammans med träningsavgiften är en förutsättning för deltagande i klubbens verksamhet.

Utan föräldrar har vi ingen klubb. Som förälder till åkare i konståknings-skola eller tävlingsgrupp är det obligatoriskt att vara delaktig i föreningens arbete genom att hjälpa till vid våravslutning och andra arrangemang och tävlingar som klubben ordnar samt med klubbens caféverksamhet. För vad som gäller den aktuella säsongen se föreningens webbsida: www.vfkk.com.

Det är föräldrarnas ansvar att åkaren har korrekt utrustning för konst-åkningsträning, då detta har stor inverkan på åkarens utveckling.

Försäljning av diverse artiklar är obligatoriskt, i den omfattning styrelsen beslutar.



Likabehandlingsplan för Västra Frölunda Konståkningsklubb

Bakgrund

Västra Frölunda Konståkningsklubb bildades den 1:e september 1974 och bedriver konståkning. Vi bedriver idrott i alla ålderskategorier dvs. barn, ungdoms och senior nivå. Vår verksamhet omfattar såväl prestations – och breddinriktad idrott.

Syfte

Planen syftar till att främja lika rättigheter för alla som direkt och indirekt medverkar i föreningens idrottsverksamhet (tex. åkare, tränare och föräldrar) oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder samt att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling. Vi vill vara en förening där vi visar respekt för människors olikheter.

Alla i föreningen ska medverka till att utveckla barnen och ungdomarnas känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för andra, aktivt motverka trakasserier och förtryck av individer och visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt.

Främjande arbete

Vi skall göra alla inblandande i föreningen såsom medlemmar, målsmän och ledare medvetna om likabehandling. Detta kan man uppnå genom att publicera likabehandlingsplanen på föreningens hemsida. Nya medlemmar skall ta del av planen i samband med inskrivningen.

Vårt förhållningssätt och regelbundna aktiviteter

Alla medlemmar, föräldrar och tränare ska utifrån ett ständigt pågående värdegrundsarbete sträva efter att varje barn respekterar alla individers egenvärde, känner trygghet och lär sig ta hänsyn och visa respekt i samspel med andra.

I Västra Frölunda Konståkningsklubb har vi tydliga och kända trivselregler som vi går igenom med barnen och ungdomarna varje säsong. Kommer nya barn eller ungdomar in i verksamheten får de en genomgång vid start.



Trivselregler

- Var snälla och hjälpsamma mot varandra!
- Man hälsar på alla i ishallen – tränare, åkare, föräldrar och personal.
- Alla får vara med – om någon ser ensam ut tar vi hand om varandra.
- Säg till en tränare eller en vuxen om någon är dum eller ser att någon är dum.
- Du skall alltid sträva efter att vara en god kamrat, en trevlig åskådare och en lika god förlorare som vinnare. Tänk på att du representerar klubben.
- Omklädning inför träning ska ske i omklädningsrum i den mån det finns omklädningsrum.
- Inga föräldrar får uppehålla sig i omklädningsrum avsedda för åkare. Behöver åkarna hjälp med skridskor etc. sker det på allmänna ytor.
- Medföljande vuxen hänvisas till eventuella tomma omklädningsrum eller bakom eventuellt plexiglas och inte vid sargkanten.
- Åkarna måste själva ta med sig det som de behöver under träningen till sargkanten, som vattenflaska, musik, extra vantar etc.
- Alla i ishallen förtjänar respekt, hänsyn och ett trevligt bemötande. Detta innebär att:
 - du inte sprider omkring dina saker utan samlar ihop skor, jacka m.m. på ett ställe medan du tränar.
 - du kommer i tid till din träning och är uppvärmd innan du går på is.
 - du följer tränarens instruktioner och koncentrerar dig på vad du själv gör.
 - du avstår från prat och annat som stör dina kamrater när ni tränar.

Förebyggande arbete

Styrelsens sammanställning skall sträva efter jämlikhet. Valberedningen skall aktivt söka efter och uppmuntra sökande som tillhör det underrepresenterade könet. Föreningen skall frekvent utbilda eller vidareutbilda sina ledare i detta område.

Åtgärdande arbete

Om någon inom Västra Frölunda Konståkningsklubb blir utsatt för diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling rapporteras händelsen till styrelsen som påtalar och informerar om denna likabehandlingsplan samt riktar en tillsägelse och för diskussion med berörd. I de fall den berörda är under 18 år vidtalas även dennes föräldrar. Vid upprepning kan styrelsen besluta om avstängning och/ eller uteslutning från föreningens verksamhet.



Översyn

Likabehandlingsplanen är ett levande dokument och ska regelbundet ses över och vid behov revideras.

Styrelsens ansvar

Styrelsen har ett informationsansvar till alla medlemmar angående föreningens likabehandlingsplan. Styrelsen har det yttersta ansvaret att se till att likabehandlingsplanen efterlevs.

Rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation vid förekomst av diskriminering och kränkande behandling

När det blir känt att en medlem utsätts för trakasserier eller kränkningar ska man agera för att få aktiviteten att upphöra. Åtgärder kan behöva vidtas på både lång och kort sikt. (Ur "Allmänna råd: För arbetet med att främja likabehandling")

Rutiner för en akut situation

Varje vuxens ansvar är att ingripa vid pågående konflikt. Att den vuxne/tränare/styrelse direkt samtalar med berörda. Styrelsen kontaktar berörda barns föräldrar. Utredningen ska belysa vad som inträffat och omfatta både den/de som kan ha eller har utövat kränkningen och den som blivit utsatt. Utredningen ska söka och analysera orsakerna till den uppkomna situationen. Om tränare eller annan anställd misstänks för trakasserier eller kränkande behandling av en medlem ska styrelsen ansvara för utredningen. (Ur "Allmänna råd: För arbetet med att främja likabehandling")

Rutiner för utredning

Tillbudsblankett fylls i av den tränare eller den styrelseledamot som lämnar ärendet vidare till styrelsen. Eventuell anmälan till Arbetsmiljöverket ansvarar styrelsen för. Eventuell polisanmälan ansvarar styrelsen för. Åtgärderna bör som regel riktas till såväl den som blivit utsatt som till den som utfört kränkningen. Åtgärderna ska inte enbart avhjälpa akuta situationer utan bör också syfta till att finna mer långsiktiga lösningar. (Ur "Allmänna råd: För arbetet med att främja likabehandling")



Rutiner för åtgärder

Ta reda på vad som hänt, lyssna på både offer och förövare var för sig. Stäm av första tiden med både den som upplevt sig kränkt och den som utfört den påstådda kränkningen för att ge stöd och för att skapa en bild av situationen. Efter en vecka pratar med den av styrelsen utsedd resurs med berörda för att höra om kränkningarna upphört. Om problemet kvarstår informerar utsedd resurs styrelsen, som kallar till möte. De åtgärder som vidtas ska leda till att kränkningarna upphör. För att förvissa sig om detta måste åtgärderna kontinuerligt följas upp och utvärderas. (Ur "Allmänna råd: För arbetet med att främja likabehandling")

Rutiner för dokumentation

Tränare och eller utsedd resurs och samt den som drabbats av en kränkning fyller i tillbudsblankett som lämnas till styrelsen. Styrelsen skriver ett uppföljningsbrev. Tränare och eller utsedd resurs dokumenterar i uppföljningsbrevet och ger det till styrelsen. Styrelsen spar dokumentationen i uppföljningsbrevet.

Rutiner för hur planen ska göras känd och förankras i hela verksamheten samt hos vårdnadshavarna

Styrelsen informerar föräldrar, tränare och aktiva vid möten varje säsong. Styrelsen ansvarar för att Likabehandlingsplanen läggs ut på föreningens hemsida.



Våra interna spelregler i VFKK:s styrelse

- Vi följer svensk lagstiftning.
- Vi följer det regelverk, de policy och de stadgar som ISU, RF, SKF, GKF och VFKK satt upp för vår sport.
- Vi arbetar med utgångspunkt från barnperspektivet och den likabehandlingsplan som vi tillsammans fattat beslut om.
- Vi är lojala mot de beslut vi fattar i demokratisk ordning.
- Vi stöttar varandra i vårt arbete, ibland kommer vi att ta beslut som är svåra men nödvändiga och då är det viktigt att vi vågar stå för det.
- Vi är ärliga mot varandra.
- Vi är transparenta och öppna mot våra medlemmar.
- Vi arbetar för allas bästa och vi flaggar själva för och träder tillbaka i beslut som har stark beröring på våra egna barn. På så sätt slipper vi diskussioner om det.
- Vi respekterar varandras åsikter och ställningstaganden.
- Vi tar det ansvar som vi fått av medlemmarna, det är ett förtroendeuppdrag. Om vi inte hinner flaggar vi tidigt för det och tar hjälp av varandra.
- Vi är närvarande och aktiva i styrelsearbetet.
- Vi har roligt tillsammans.

ISU: Internationella Skridskoförbundet
RF: Riksidrottsförbundet
SKF: Svenska Konståkningsförbundet
GKF: Göteborgs Konståkningsförbund
VFKK: Västra Frölunda Konståkningsklubb

