

Föreningen Uppsala Voltige

Verksamhetsplan år 2022

Syfte med verksamhetsplanen

Verksamhetsplanen är till för alla medlemmar i föreningen. Tanken är den ska fungera som en vägvisare och ett hjälpmedel i det interna arbetet. Verksamhetsplanen definierar våra mål och ambitioner för innevarande och kommande verksamhetsår och ska visa vad som är på gång samt vilken inriktning verksamheten har. Verksamhetsplanering är ett kontinuerligt arbete, men oförutsedda händelser kan medföra förändringar i verksamhetsplanen.

Inledning

Uppsala Voltige är en ideell förening som bildades år 1992. Föreningens huvudsyfte är att de aktiva ska utveckla sina voltigekunskaper. Det ska både vara givande och roligt. Verksamheten vänder sig främst till barn och ungdomar. Nedre gräns för att få börja träna voltige på häst är 6 år. I dagsläget har klubben ca 40 voltigörer mellan 6 och 30 år som tränar och tävlar i föreningen.

Föreningen äger för närvarande fem hästar och har en häst för inhyrning (februari 2022). Det finns även aktiva voltigörer som har egna hästar. Det finns totalt ca 10 tränare samt ca 5 aktiva linförare i klubben.

Verksamhetens inriktning

Föreningen erbjuder träning och tävlingsmöjligheter för både bredd och elit.

Föreningen strävar efter att anpassa träningen till det som efterfrågas och utifrån klubbens förutsättningar och vad som är möjligt. Begränsande faktorer för enskilda voltigörers utvecklingsmöjligheter är hästmaterialet, tränar- och linförartillgång samt gruppernas behov. Klubbens, så väl som enskilda voltigörens utveckling, begränsas även av de ekonomiska möjligheterna.

I föreningen prioriteras lag före individuella eftersom flera voltigörer aktiveras vid lagträning och träningsgrupperna kan hållas något större än grupper med enbart voltigörer som tränar och tävlar individuellt. Klubben erbjuder från och med 2021 även individuella träningsgrupper. Vi ser gärna att vi har aktiva inom både lag, pas-de-deux och individuellt.

Det finns fem lag som tränar på häst 1–2 gånger per vecka och fys 0–2 gånger per vecka och ambitionen är att upprätthålla individuella grupper. Utöver det finns individuella voltigörer som tränar på egen häst eller på lånad häst.

Tävlingskostnader står voltigörerna själva för. Föreningen är liten, liksom sporten som sådan, vilket betyder att medverkan och hjälp av föräldrar, eller andra, är viktiga för att samordna inom träningsgrupperna, klara av att delta på tävlingar och inte minst för att arrangera egna tävlingar.

Föreningens ledord

Träningen ska vara givande och rolig! Gemenskap för alla medlemmar och föräldrar är viktigt för oss! Hästen i centrum!

Ledning

Föreningens högsta beslutande organ är årsmötet, där alla medlemmar är välkomna att delta. Styrelsen utses av årsmötet. I styrelsen ingår även en ungdomsrepresentant och dennes suppleant. Styrelsen leder den löpande verksamheten.

Klubben har en inofficiell ungdomssektion. Ungdomssektionen utser sina representanter till styrelsen.

Planering av träningar, tävlingar, uppvisningar, gruppsammansättning och hur hästar fördelas bestäms av tränargruppen.¹ Vid oenighet inom tränargruppen fattas beslut av styrelsen. Tränargruppen och styrelsen kan också komma överens om att styrelsen fattar beslut i svåra frågor. I båda fallen ansvarar tränare och linförare för att ta fram ett underlag inför styrelsebeslutet. Inför beslutet ska hänsyn tas till hur beslutet kan påverka lag/individuella som berörs, träning, laganda, sammanhållning i klubben m.m. Läs mer om träning och tävlande under "Ledarpolicy" och "Tävlingspolicy".

Planering av medryttarnas användande av hästar beslutas av hästansvarig, vilka utses av styrelsen. Vid behov är styrelsen delaktig i besluten. Ansvarsfördelningen beskrivs närmare under "Fördelning av hästansvar."

Föreningens långsiktiga mål

- Behålla, rekrytera och utveckla voltigörer på alla nivåer.
- Upprätthålla och utveckla en god verksamhet.
- Ha hållbara hästar som motsvarar föreningens behov.
- Behålla och utbilda ledare.
- Ha en god gemenskap mellan föreningens voltigörer, ledare, hästar, medryttare och föräldrar.
- Rekrytera och behålla goda medryttare.
- Ha god ekonomi med möjlighet till buffertsparande.
- Vara goda ambassadörer för voltigen.
- Vara en känd förening inom voltigesporten regionalt och nationellt.

För att uppnå föreningens långsiktiga mål arbetar föreningen med följande kortsiktiga mål:

Föreningens mål och aktiviteter för år 2022

Våra voltigörer, tränare och linförare

- Upprätthålla sju voltigegrupper varav fem grupper bedriver lagträning och två grupp är inriktad mot träning individuellt.
- Stötta aktiva att nå överenskomna mål för 2022.
- Ha genomgång, en gång med varje lag/grupp som en del av träning, av stalltjänst, hantering av hästar, ordningsregler, samt hantering vid brand eller olycka.
- Ordna minst en grönt kort-kurs under 2022.
- Ta fram en checklista för introduktion av nya tränare och linförare vilket även inkluderar administration via laget.se.
- Erbjud ledare utbildning och fortbildning, bl.a. Ridsportförbundets Basutbildning för ledare.
- Förbättra kommunikation och informationsflöden
- Första hjälpen-utbildning ska ske snarast
- Aktiva voltigörer ska år 2022 genomgå utbildningen " [Ren vinnare](http://www.renvinnare.se)": www.renvinnare.se och därefter skicka diplom till sin tränare.

¹ Tränargruppen består av tränare, hjälptränare och linförare.

Våra hästar och medryttare

- Ha fem egna voltigeutbildade hästar och en för inhyrning för att klara målsättningen med årets verksamhet.
- Sträva efter att hästarna rids och hanteras allsidigt och utvecklande.
- Rekrytera och behålla medryttare.
- Erbjudna aktiviteter om möjligt för medryttare/hästar, t ex tömkörningskurs, fortsättningskurs Säker häst, Working Equitation (WE).
- Erbjudna ridning för tränare för våra medryttare och hästar.

Föreningen

- Aktiva i att söka tillgängliga bidrag och andra sätt att få inkomster till föreningen.
- Genomföra föräldrträffar med olika inriktning för att öka engagemanget, så som information om klubben, ordningsregler, hästhantering, funktionär på tävling m.m.
- Sammanställa dokument om vad som förväntas av voltigörer i respektive lag vid tävling, uppdatera dokument om stallregler och ordningsregler vid Gurresta. Sker träning vid andra anläggningar ska stall- och ordningsregler för den aktuella anläggningen följas.
- Arrangera tre tävlingar, om det finns möjlighet under rådande pandemi, varav två är vanliga tävlingar och en är trähästtävling (del i trähästcupen).
- Genomföra aktiviteter som bidrar till att vi blir mer kända regionalt t ex prova-på-voltige eller åka på uppvisningar om möjligt under rådande pandemi.
- Utöka användandet av Laget.se för styrelsen och för tränare.
-
- Utbildningskartläggning - sammanställa en lista över relevanta utbildningar som styrelsen, tränare m fl har gått.
- Underlag från belastningsregistret behöver uppdateras för ledare.
- Kommunicera information om hur grupperna sätts samman och hur förflyttning mellan grupper sker.
- Gå igenom samtliga policydokument samt vid behov uppdatera relevanta policydokument.
- Skicka ut en enkät för att ta reda på om någon har utsatts för kränkande behandling i voltigesammanhang eller om det finns ett beteende i klubben som behöver förändras.
- Involvera föräldrar mer i lagen för att avlasta olika administrativa sysslor samt skapa en större förståelse för voltige.
- Ta fram ny plattform för hemsida samt nya e-postkonton till samma domän.
- Beslut ska fattas om vi vill ansöka om att arrangera SM 2023, och i så fall även påbörja SM-planering.
- Aktivt söka bidrag för inköp av en galopperande trähäst

Policydokument

I verksamhetsplanen finns även klubbens policydokument.

- Säkerhetspolicy
- Likabehandlingsplan
- Krishanteringsplan
- ANTD-policy (alkohol, narkotika, doping, tobak)
- Kommunikationsplan
- GDPR-policy
- Ledarpolicy
- Tävlingspolicy

Övriga dokument

- Principer för lagindelning
- Tävlingsorganisation
- Fördelning av hästansvar

Säkerhetspolicy

I vår förening arbetar vi med säkerhet och är angelägna om att alla våra medlemmar kan träna och ha kul på ett säkert sätt. Vår säkerhetspolicy består av flera delar; brandskydd, hästhantering, rese/trafiksäkerhet samt träning. Säkerhet under tävling hanteras i tävlingspolicyn. Som ett komplement till säkerhetspolicyn finns även en krishanteringsplan.

Brandskydd

1. Omfattning

Denna brandskyddspolicy omfattar samtliga som befinner sig i stall Gurresta för föreningens räkning. Vid träning på andra anläggningar ska brandskyddsreglerna som gäller vid den berörda anläggningen följas.

2. Ansvar

Det övergripande ansvaret för att denna brandskyddspolicy följs vilar på styrelsen samt på den säkerhetsansvarige som utsetts av styrelsen. Styrelsen ser över brandpolicy årligen för eventuella ändringar.

3. Brandskyddskontroller

Brandskyddskontroller genomförs 1 gång/månad och protokollförs. Protokoll finns vid den anslagstavlan i stallet. Resultaten från brandskyddskontrollen redovisas i samband med årsmötet som en bilaga till årsberättelsen. Mall för protokoll för brandskyddskontroller bifogas med denna verksamhetsplan.

Vad ska kontrolleras:

- Brandsläckare
- Brandfilt
- Tillgängligheten av ovanstående
- Möjlighet att utrymma stall och ridhus

4. Brandövning och återsamlingsplats

Brandövning genomförs en gång per år. Återsamlingsplats för människor är vid ridhusets parkering. Hästarna hålls åtskilda från voltigörerna och släpps i lämplig hage. Människor sätts i säkerhet först, hästar därefter.

5. Rökning

Det är förbjudet att röka på anläggningen.

Hästantering

1. Omfattning

Denna hästanteringspolicy omfattar alla ledare, aktiva, föräldrar och andra som hanterar eller befinner sig i närheten av verksamhetens hästar. Styrelsen ska se över policyn årligen för eventuella ändringar.

2. Ansvar

Det övergripande ansvaret för att hästanteringspolicyn följs vilar på styrelsen.

Den som hanterar hästen ansvarar vid varje tillfälle för att hästanteringen sker enligt policyn.

3. Hantering

- Ingen under 16 år får hantera hästarna utan tillsyn av vuxen. För ungdomar mellan 16–18 år krävs skriftligt medgivande från målsman om man hanterar hästar ensam. Alla som hanterar föreningens hästar, både de under och över 18 år, ska vara godkända av de av styrelsen utsedda hästansvariga.
- All hantering av föreningens hästar ska följa de rutiner som styrelsen upprättat
- Medryttare ska även följa de rutiner som framgår av medryttaravtalet.

4. Hästar under behandling

- När en häst står under behandling ska information om det alltid finnas på tavlan.
- Boxen får inte användas av någon annan häst och medicinink ska användas tills behandlingen är avslutad. På så sätt minimeras risken för att någon häst av misstag blir kontaminerad av (får i sig) dopingklassade preparat.

Rese – och trafiksäkerhet

1. Omfattning

Trafiksäkerhetspolicyn omfattar alla ledare, aktiva föräldrar och andra som genomför transporter för föreningens räkning. Policyn följer Uppsala kommuns rekommendationer för rese- och trafiksäkerhet.

2. Ansvar

Det övergripande ansvaret för resepolicyn vilar på styrelsen. Resepolicy ses över årligen för eventuella ändringar. Föraren ansvarar för att den enskilda resan sker i enlighet med policyn.

3. Förarkrav

Gällande trafikregler ska följas. Särskilt viktigt är:

- Samtliga passagerare använder bilbälte.
- Bilkuddar används till barn upp till den längd som lagen kräver.
- Barn som är kortare än 140 cm får inte färdas som framsätesspassagerare om platsen är försedd med krockkudde.
- Förare till minibuss rekommenderas ha genomgått en minibussförarutbildning.
- Gällande hastighetsbestämmelser följs och hastigheten anpassas efter rådande omständigheter.
- Förare använder inte mobiltelefon utan hands-free under körning.
- Allt bagage lastsäkras så långt det är möjligt.
- Total trafiknykterhet är ett krav.

4. Fordon

- Fordonet är besiktigt och beskattat.
- Fordonet har däck som följer svensk trafiklagstiftning gällande mönsterdjup och vägslag.
- Första hjälpen material bör alltid finnas i fordonet.
- Föreningen uppmanar alla att använda cykelhjälm vid cykling till och från träningarna.

5. Hästtransport

- Fordonet/släpet är besiktigt och beskattat.
- Fordonet har däck som följer svensk trafiklagstiftning gällande mönsterdjup och vägslag.
- Kniv för att kunna skära loss en häst finns tillgänglig.
- Fordonet har giltiga säkerhetsbälten på samtliga platser.
- Kombinationen av däck på bilen och på släpet uppfyller lagkraven.
- Föreningens hästar transporteras med lädergrimpa.
- Föreningens hästar har lämplig utrustning vid transport för att förhindra skador.

6. Parkering i Gurresta

- Vid hämtning/lämning vid träning i Gurresta ska alla bilar parkeras längs med ridhuset
- Tänk på att köra mycket lugnt och försiktigt inom hela området och i övrigt agera så att hästars och människors säkerhet inte äventyras. Hästar och fotgängare har företräde framför bilar.

Träningspolicy

1. Omfattning

Denna träningspolicy omfattar samtliga som genomför/leder träning inom ramen för vår förening.

2. Ansvar

Det övergripande ansvaret för att denna träningspolicy följs vilar på styrelsen, Styrelsen ser årligen över träningspolicy för eventuella ändringar.

Tränaren som ansvarar för att den enskilda träningen sker enligt policyn.

3. Träning

- Man ska komma frisk och utvilad till träningen. Syftet med detta är att minska skaderisken samt smittspridning
- Huvudtränaren ansvarar för att varje termin arrangera minst en säkerhetsgenomgång med voltigörerna denne ansvarar för. Säkerhetsgenomgången ska omfatta vikten av att hantera hästarna korrekt och hur man ska bete sig runt hästarna. Genomgångarna ska bland annat omfatta ämnen som att klä sig varmt, bära ordentliga skor, vara utvilad och att inte bära smycken och huvtröjor på träning. Genomgången ska även innehålla information och diskussion av de av föreningen antagna policydokumenten.

Samtliga inom föreningen ska ta del av denna säkerhetspolicy.

Likabehandlingsplan

Vision

Alla har lika rättigheter och möjligheter. Likabehandling innebär för oss att alla behandlas likvärdigt och/eller utifrån vars och ens behov och förutsättningar. Ingen ska heller behöva utsättas för diskriminering eller kränkningar. För att understryka att det är en sport för alla så ska vi arbeta efter ett könsneutralt förhållningssätt.

Plan



Vad?	När?	Vem?	Uppföljning?
Skicka ut en enkät för att ta reda på om någon har utsatts för kränkande behandling i voltigesammanhang eller om det finns ett beteende i klubben som behöver förändras.	Varje eller vartannat år beroende på behov.	Styrelsen	Baserat på resultatet tas en handlingsplan fram.

Resultatet redovisas vid årsmötet som en bilaga till verksamhetsberättelsen.

Händelsehantering

Om en situation uppstår eller ett beteende iakttas så...

... prata i första hand direkt med den det berör.

... prata med tränare/hästansvarig.

... annan person i klubben du har förtroende för och/eller styrelsen.

Sociala medier

Som medlem av föreningen Uppsala Voltige ska man uppträda som en god förebild gentemot övriga medlemmar och andra personer utanför verksamheten. En stor del av föreningens medlemmar är minderåriga, därför är det viktigt att alla medlemmar tänker igenom vad som skrivs och läggs upp på sociala medier som är öppna för alla andra att se.

Krishanteringsplan

Krishanteringsplanen är delvis ett komplement till säkerhetspolicyn men ska även hantera större händelser som inte bara är kopplat till säkerhet. Denna krishanteringspolicy ska av styrelsen ses över minst årligen för eventuella ändringar.

Vid allvarlig händelse (kris)

1. Kontakta föreningens ordförande eller vice ordförande.
2. En samordnare utses av föreningens ordförande eller vice ordförande.
3. Hästansvarig kontaktas om händelsen rör hästarna eller stallet.

Kontaktuppgift finns i stallet "kontoret" utanför sadelkammaren samt i ridhuset, kontaktuppgifter finns även digitalt på laget.se

Intern kommunikation

- Krissamordnaren, ordförande eller vice ordförande hanterar den interna kommunikationen.

Extern kommunikation

Om styrelsen har utsett en pressansvarig hanterar den all externa kommunikationen. Saknas pressansvarig ansvarar ordförande eller vice ordförande för den externa kommunikationen. Kontaktuppgift finns uppsatta i "kontoret" utanför sadelkammaren samt i ridhuset.

Kontaktlistor

- Tränarna ansvarar för att uppdaterade kontaktuppgifter till voltigörer och deras anhöriga finns på laget.se.
- Hästansvariga ansvarar för att uppdaterade kontaktuppgifter till medryttare finns på den digitalt anvisade platsen.

Vid olycka

- Vid olycka eller annan kris där räddningspersonal behövs ring 112. Vid personskada ring föräldrarna och/eller 1177 eller ordna transport vid behov.
- Hästansvarig kontaktas om föreningens hästar varit med om en olycka.
- Hyresvärd Eva Johansson kontaktas vid skada på byggnader. Kontaktuppgift finns anslaget i stallet.

Handlingsplan - checklista

- Vid en krissituation ska barn och ungdomar samt anhöriga snarast få adekvat hjälp.
- Verksamheten ska om möjligt fortgå och barn och ungdomar ska om möjligt vara kvar träningstiden ut, inget barn ska efter en krissituation gå hem och mötas av ett tomt hem.
- Korrekt information om det inträffade ska lämnas ut, för att förhindra osund ryktesspridning. Ledaren i samråd med ordförande eller annan utvald ska besluta vilken information som kan lämnas ut.
- Alla ledare och medryttare i föreningen ska känna till och vara bekant med krisplanen för att kunna handla optimalt i ett krisläge.

Akuta åtgärder – först på olycksplatsen

- Ta hand om den skadade. Tänk på att inte flytta den skadade i onödan om du misstänker huvud- eller ryggskada.
- Ring 112 och larma ambulans/brandkår
- Säkra olycksplatsen för att förhindra ytterligare olyckor.
- Ge första hjälpen enligt LABC.
- Den som ringt efter hjälp kontaktar anhöriga.
- Se till att någon följer den skadade till sjukhuset.
- Ge emotionell hjälp, håll om och var nära, håll tyst och lyssna, håll ut och orka.
- Samla de inblandade på en trygg och avskärmad plats.
- Ta hand om övriga barn- och ungdomar i gruppen. Samla ihop dem och ge kort information.
- Emotionell första hjälp/debriefing.
- Ge fakta och saklig information för att stoppa spekulation och rykte.
- Låt alla få möjlighet att kontakta anhöriga.
- Ge deltagare omsorg och ge (mat, varm dryck och filter).
- Ge deltagarna möjlighet att prata om det inträffade och uttrycka sina känslor.
- Informera om stressreaktioner som kan komma.
- Ordna så att alla har tillgång till någon att prata med under kvällen/natten.
- Bestäm när gruppen ska ta upp händelsen nästa gång.

Uppföljning

- Styrelsen ansvarar för att följa upp händelsen.

ANDT- policy

(alkohol, narkotika, dopning, tobak)

Inom Föreningen Uppsala Voltiges verksamhet tillåts inte användning av alkohol, narkotika, dopning eller droger.

Omfattning

ANDT-policyn omfattar samtliga som befinner sig på våra träningar/tävlingar/uppvisningar eller som skjutsar till dessa.

Ansvar

Det övergripande ansvaret för att denna antidrogpolicy följs vilar på styrelsen. Styrelsen ser över antidrogpolicy årligen för eventuella ändringar.

Varje medlem ansvarar för att den enskilda handlingen sker enligt policyn.

Efterlevnad

Alkohol och tobak

- Det är förbjudet för ungdomar under 18 år att bruka alkohol och tobak. Vi tillåter därmed inte att föreningens medlemmar under 18 år använder alkohol eller tobak i vår verksamhet. Medlemmar över 18 år ska uppträda som goda förebilder och ska därmed inte heller bruka alkohol eller tobak på föreningens anläggning, läger, tävlingar eller liknande.
- Rökning får inte ske på föreningens ridanläggningar eller tävlingsanläggningar.
- Om vi upptäcker att någon medlem under 18 år nyttjat alkohol eller tobak, i eller utanför verksamheten, kontaktas föräldrarna för samtal. Om ledare, oavsett ålder, brukar alkohol eller tobak i verksamheten eller inför de underåriga medlemmarna kommer övervägas om denne ska stängas av från sitt ledaruppdrag. Vid upprepade tillfällen och misstanke om problem eller missbruk ska övervägas att ta kontakt med sociala myndigheter.

Narkotika och dopning

- Det är förbjudet enligt svensk lag för alla, oavsett ålder, att hantera eller bruka narkotika och dopingklassade preparat (icke utskrivet läkemedel). Det är därmed förbjudet att hantera eller bruka narkotika även på föreningens anläggning, läger, tävlingar eller liknande.
- Om vi misstänker att någon i föreningen hanterar eller brukar narkotika eller droger ska vi samtala med medlemmen enskilt samt kontakta föräldrar om medlemmen är under 18 år. Eventuell kontakt med myndigheter och polis ska också övervägas.
- Klubben tar avstånd från all användning av droger och det är därför förbjudet i verksamheten

Mediciner

- Om du själv använder receptfria läkemedel eller behandlar dig själv med utvärtes läkemedel, ex liniment eller smärtstillande kräm så kan det överföras till hästarna. Tvätta därför alltid händerna efter sådan användning.

- Om du, av medicinska skäl, har behov av ett utskrivet läkemedel, som är doping klassat, så måste du ansöka om dispens för att få använda det i samband med tävling och träning inför tävling.

Ren vinnare

- Alla som tävlar, även på lägre nivå, är personligt ansvariga för allt de äter och att det inte innehåller otillåtna substanser. Många kosttillskott är otillräckligt kontrollerade och kan innehålla dopningsklassade substanser.
- Alla medlemmar omfattas av Riksidrottsförbundets (RF) stadgar och antidopingreglemente. Varje enskild idrottare är själv ansvarig att känna till och följa dopingreglerna.
- För att hjälpa idrottsutövare och för att ingen som blir dopningstestad ska lämna ett positivt prov av misstag/okunskap har Riksidrottsförbundet tagit fram utbildningen ”Ren Vinnare”.
- Aktiva voltigörer ska år 2022 genomgå utbildningen Ren vinnare : www.renvinnare.se och därefter skicka diplommet till sin tränare.

Kommunikationsplan

Det är viktigt för föreningen med synlighet och transparens. Information om och kring föreningen Uppsala Voltige ska vara lätt att hitta och inte vara begränsat till en källa eller kommunikationsform. Styrelsen ser över kommunikationspolicyn årligen för eventuella ändringar.

Viktig information om exempelvis årsmöten hittas på hemsidan, den öppna Facebook-sidan och mail till de adresser vi har tillgång till. Det är den enskilde medlemmens ansvar att uppdatera tränaren och kassören om nya kontaktuppgifter.

Kommunikationsansvarig

En person utsedd av styrelsen för att hantera och sköta om generella utskick samt information som behöver nå ut till medlemmarna. Personen bör vara trygg med användning av sociala medier, laget.se samt andra kommunikationskanaler som används. Den ansvariga bör om möjligt samla ihop information till samlade utskick om den löpande verksamheten som med jämna mellanrum delas ut till medlemmarna via de kanaler som används. Även ansvarig för att se över de dokument som finns tillgängliga för medlemmarna på laget.se

Tävlingsinformation

Information inför tävlingar bör distribueras på liknande sätt som ovan beskrivits för kommunikationsansvarig. Däremot bör ansvaret delas upp inför tävling på funktionärsansvarig, tävlingsledare samt utsedd tränare för respektive lag/grupp.

Mail

För att lättast nå föreningens styrelse mailar man till: uppsalavoltige@yahoo.se.

Mailadressen kan komma att uppdateras under 2022. Mail till adressen ovan ska i så att att vidarebefordras till den nya mailadressen.

Styrelsen utser inom sig ansvarig för att bevaka mailen.

Hemsida

<http://www2.idrottonline.se/ForeningenUppsalaVoltige-Ridsport/>

Kommer under 2022 att ändras till www.uppsalavoltige.se med ny och uppdaterad hemsida.

Huvudansvarig för hemsidan är den styrelsen utser.

Laget.se

Plattform för internkommunikation ut från föreningen, aktivitetsinformation och närvarorapportering.

Facebook-grupper

Används för kommunikation inom en viss grupp för att lätt nå alla berörda.

- Uppsala Voltige (öppen sida, offentlig medlemsgrupp)
- Uppsala Voltige (FB-sida, offentlig)

- Voltige Sverige (öppen sida, offentlig grupp). Används för kommunikation med andra klubbar m fl, t ex för inbjudan till tävlingar, läger etc.

Utöver dessa officiella kommunikationskanaler kan lagen och medryttarna ha egna grupper på sociala medier eller liknande.

Extern kommunikation

- Styrelsen bör utse en pressansvarig.
- Styrelsen utser årligen ett ombud till Ridsportförbundets och distriktets allmänna möten och andra möten där föreningen kan ha rätt att representeras av ombud.

Tävlingsterminen

- Finns i Svenska Ridsportförbundets tävlingsdatabas (TDB).

GDPR-policy

Dataskyddsförordningen (GDPR, The General Data Protection Regulation) är till för att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter. Förordningen innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter. Föreningens GDPR-policy utgår från dessa regler.

- Klubbens medlemsregister finns i IdrottOnline samt Laget.se.
- Ett utskick ska göras med fråga om godkännande för hantering av personuppgifter, skickas via laget.se och deras medlemsregister.
- Kassören ansvarar för att hålla en uppdaterad medlemsregister tillsammans med hästansvarig och tränare.
- Kassören samlar in fullständiga personuppgifterna på nya medlemmar och överlämnar dessa till den eller de i klubben som ansvarar för medlemsregistret i IdrottOnline/Laget.se. Fullständiga personuppgifter behövs för att klubben ska kunna ansöka om LOK-stöd (statligt och kommunalt lokalt aktivitetsstöd) och andra statliga och kommunala stöd. Kassören ansvarar även överlämna personuppgifter om personer som lämnar klubben.
- Det är enbart kassören, utbildningsansvarig, stödansvarig och en utsedd i tränargruppen som har tillgång till fullständig information om personuppgifter.
- Personuppgifter får bara mailas/överlämnas till de som har ett uttalat behov av uppgifterna. Så snart de överlämnade personuppgifterna inte längre behövs ska de raderas.
- Medlemsregistret gallras varje år i mars månad (efter årsmötet). Personer som upphört att vara medlemmar gallras bort från båda registren.
- När personuppgifter samlas in meddelar vi alltid varför de samlas in, hur de ska användas och att gallring sker varje år.
- Tillfälliga listor med personuppgifter upprättas i samband med läger, kurser och olika aktiviteter som klubben ordnar. Syftet med detta är att kunna rapportera aktiviteterna i IdrottOnline och kunna ansöka om bidrag. De tillfälliga listorna raderas/kastas så snart de inte behövs mer.
- Bilder – nya bilder läggs upp på klubbens hemsida efter godkännande från de som förekommer på bilden.
- De som deltar på klubbens tävlingar eller andra publika evenemang som klubben ordnar godkänner samtidigt att fotografering av dem kan förekomma. Detta ska framgå i våra tävlingspropositioner.
- Kontaktlista till styrelsen finns i en pärm i kontoret utanför sadelkammaren. Information om styrelsens sammansättning finns på klubbens hemsida.
- Hästansvarig respektive tränare ansvarar för att hålla kontaktlistorna till voltigörer och medryttare uppdaterade. Digitala kontaktlistor får tillfälligt innehålla personnummer. Personuppgifterna tas bort så snart de har överfört till IdrottOnline.

Ledarpolicy

Som ledare i Uppsala Voltige ska du uppträda i enlighet med vår ledarpolicy.

Som ledare är du:

- ett föredöme för föreningens barn och ungdomar
- medveten om att du representerar föreningen och är dess ansikte utåt
- delaktig i att skapa en trevlig atmosfär i ridhuset eller gymnastiksalen
- ansvarig för att undvika inställda träningar, du ansvarar för att finna en vikarie eller en annan lösning tillsammans med övriga ledare för gruppen

Ledarens uppgift

Planera

Planeringen av träningen ska vara både kortsiktig och långsiktig och hela tiden sträva mot ett för gruppen uppsatt mål. För att hålla en god föräldrakontakt ska kontinuerlig information delges till föräldrar i den mån som det är möjligt.

Beslut om att flytta av voltigörer mellan lag fattas av tränargruppen gemensamt. Sker flytten under terminen, på grund av att en voltigör slutat eller skadat sig, ska särskild hänsyn tas till hur flytten påverkat de berörda lagen, lagandan, sammanhållningen i klubben m.m. (se även under Ledning, s 2).

Organisera

Träningen ska organiseras på ett pedagogiskt och professionellt sätt. Tänk på att en rad färdigheter ska tränas och att en helhetssyn ska råda i linje med klubbens ”röda tråd”.

Organisera träningen så att barnen inte står för mycket i kö eller utan sysselsättning. Ge voltigörerna ”bredvid-övningar”, det vill säga enkla och för voltigörerna kända övningar som de behöver repetera för att kunna utvecklas.

Leda

En engagerad ledare är aktiv, positiv och pedagogisk när denna leder träningen. Det är viktigt att ledaren har god översikt över sina voltigörer och ser till att alla i gruppen verkar för god kamratanda. Ledaren ska själv vara ett gott föredöme.

Ansvara

Ledaren ansvarar för voltigörerna under träning, tävling, läger mm. Ledaren ska se till att träningen bedrivs under säkra former och lämnar därför alltid träningen sist.

Träningen

Efter uppvärmningen hålls en samling då ledaren går igenom dagens träning och övrig information. Uppvärmningen är en viktig del i träningen och ska alltid vara ledarledd.

Vid träning på häst, trähäst eller redskap på marken ska ledaren vara aktiv och på ett pedagogiskt sätt hjälpa voltigörerna att utveckla sin teknik i olika övningar. Detta ska ske genom mycket uppmuntran, positiv feedback och beröm.

Träningen genomsyras av ordning och avslutas med en samling.

Ledarens högsta prioritet under en träning är ansvar för voltigörernas välmående, utveckling och glädje till voltigen!

Tävlingspolicy

Den här prioriteringspolicyn finns till för att undvika eventuella konflikter inför tävlingar.

- Målet är att erbjuda alla tävlingsmöjligheter minst en gång varje termin, oavsett i vilken eller vilka grupper man tränar – lag, pas-de-deux eller individuellt. Tränargruppen planerar hästarnas pass så att de fördelas på bästa möjliga vis.
- Klubben eftersträvar att så många som möjligt skall kunna tävla i någon klass – lag, pas-de-deux eller individuellt - vid tävling.
- Vid behov kommer följande prioritering göras för individuella starter om alla som vill starta individuellt inte kan erbjudas plats:
 - 1: a hand de som tränar individuellt men ej i lag,
 - 2: a hand de som tränar i lag och som är reserver och ej startar i lagklass,
 - 3: e hand de som tränar i individuella gruppen och som har tävlingsstartat i lag
 - 4: e hand de som tävlar i lag och som också vill tävla individuellt men som ej tränar i individuell grupp.
 - Hästar fördelas efter tillgänglighet.
- På stora tävlingar (som exempelvis SM, CVI, NM, EM, VM) prioriterar föreningen generellt att sända lag framför individuella, eftersom fler får möjlighet att tävla då, och i första hand de lag eller individuella med bäst medaljchans. Bedömningen görs dock alltid från fall till fall. Målsättningen är att alla lag och individuella som har kvalat till tävlingen ska kunna delta och ändringar görs därför bara vid behov.
- Byte av häst inför stora tävlingar, t ex på grund av skada, ska ske minst en månad i förväg eller vid anmälningstidens utgång. Beslut ska dock fattas så tidigt som möjligt. Beslutet fattas av styrelsen. Tränare och linförare ansvarar för att ta fram ett underlag inför styrelsebeslutet. Inför beslut ska hänsyn tas till hur beslutet kan påverka de lag/individuella som berörs, träning, laganda, sammanhållning i klubben m.m.
- Om voltigör startar på internationell-tävling under året ska voltigören betala 150:-/år för att täcka ökade hästkostnader för föreningen.

Principer för lagindelning

När en ny termin närmar sig behöver tränarna ofta göra om lite i lagen då några har bestämt sig för att sluta. Det brukar medföra en del frågor och funderingar, vilket är helt förståeligt. För att förklara hur tränargruppen tänker följer tränargruppens förklaring till vilka överväganden som görs.

Tränargruppen börjar alltid med att se till voltigörens egna önskemål, vilket inkluderar:

1. Hur mycket man vill träna och tävla.

2. Vad man har för mål med sin träning.

Självklart utgår vi från att allas primära mål är att ha roligt på träning/tävling men sedan kan det skilja sig om man tränar för att utvecklas mot ett visst mål eller om man mer tränar för att lära sig nya saker och umgås med sina voltigekompisar.

3. Vad man faktiskt gör på träningen.

Ibland märker vi att det voltigören vill i tanken inte alltid riktigt stämmer överens med det man gör på träningen. Att träna fyra dagar i veckan kan kännas enkelt i tanken, men man ska också orka med att vara med ordentligt på de träningarna i verkligheten och hänga med de andra i sitt lag. Blir det för tungt eller svårt brukar det inte vara så roligt på träningen.

4. Andra önskemål från voltigören.

Detta kan vara att man har önskat att få träna tillsammans med en viss kompis eller att man samåker med någon annan voltigör.

När vi har detta i åtanke ser vi även till andra faktorer så som:

1. Hur gammal man är.

Klubben har de senaste åren hoppat lite fram och tillbaka mellan hur många lag vi har haft i varje tävlingsklass. I svårklasserna (junior- och seniorlag) beror detta på hur gamla voltigörer vi har som tävlar på denna nivå. När en voltigör trillar över den magiska 18-årsgränsen så blir man senior. Detta gör att man kan behöva byta lag eller att det laget man är i blir ett seniorlag, även om majoriteten i laget är juniorer. Vi vill att man ska kunna fortsätta träna och tävla voltigen även om man är över 18. Tidigare, då maxåldern för att tävla i lag var 18 år, så slutade de flesta när de nått den åldern. Detta är såklart inget som vi vill ska hända men voltigörernas ålder kan ibland spela in när det kommer till vilket lag man erbjuds att träna eller tävla tillsammans med.

2. Vilken position man har i ett lag.

Ibland kan det vara så att ett lag till exempel behöver en liten ”flyer”, vilket gör att vi kanske flyttar på någon lite yngre till ett visst lag. Ibland behövs istället en bas, och någon som är lite äldre flyttas istället.

3. Hur många voltigörer som finns i varje lag i stunden.

Vi vill förstås att alla ska fortsätta på voltigen så länge som möjligt men såklart känner alla sig nöjda vid någon tidpunkt och bestämmer sig för att sluta.

Normalt sett har vi 6-9 platser i varje lag. Exakt hur många man är beror på vilken nivå man tränar/tävlar på och hur hästtillgången är. Det innebär att det till exempel kan finnas en plats över i ett lag som kanske matchar tre voltigörers önskemål. Då brukar vi flytta på den voltigör som är på liknande nivå som laget man erbjuds att flytta till. Vi brukar tänka på att vi vill påverka så få som möjligt men samtidigt uppfylla så många önskemål som möjligt när lagen behöver göras om.

Vi förstår att det kan bli kännbart med nya lagkonstellationer. Vi vill understryka att det inte är något som är hugget i sten, utan lagen kommer att fortsätta att göras om i och med att tiden går och andra voltigörer slutar och nya börjar. Ibland kommer man vara den som får byta lag, men det innebär ju också att man ibland kommer vara den som blir kvar. Det är inget som vi kan ändra på. För att hålla en god stämning inom klubben vill vi vara öppna med hur vi tänker när vi gör om lagen.

Man är mer än välkommen att ställa frågor och vi kommer göra vårt bästa i att svara på dem. Vill be alla voltigörer men också föräldrar (!) att tänka på att undvika onödigt skvaller och spekulationer.

Fråga istället! Får man svaret att vi ännu inte vet så är det helt enkelt så att vi ännu inte vet. Vi i tränargruppen vill tillgodose allas önskningar i den mån det är möjligt och vi vill allas bästa. Många gånger får vi väldigt sent information om vilka voltigörer som tänker sluta och det försenar arbetet med lagindelningen. Ju tidigare vi får information om förändringar, desto tidigare kan vi lämna besked om lagsammansättningen.

Vi vill tillgodose allas önskningar så långt det är möjligt och vill allas bästa. Vi hoppas att ni kan lita på att vi gör vårt bästa för att det ska bli så. Information om exakt lagsammansättning kommer från lagens respektive tränare så fort det är färdigt.

Vid frågor som rör lagindelning så ser vi helst att man hör av sig till uppsalavoltige@yahoo.se. På så sätt kan vi som tränargrupp ta oss an frågor tillsammans och ingen missar information.

Tävlingsorganisation

Syftet med tävlingsorganisationen är att underlätta och effektivisera arbetet inför och under tävlingar samt att fördela arbetsuppgifterna på flera personer. Då blir det både lättare och roligare!

Vi strävar efter att fördela uppgifterna i tävlingsorganisationen i samband med medlemsmötet som hålls i direkt anslutning till årsmötet.

Nedan följer en kort beskrivning av vad respektive huvudansvarig förväntas göra före, under och efter varje tävling.

Den som åtar sig en uppgift i tävlingsorganisationen behöver inte göra allt arbete själv, utan kan delegera uppgifterna vidare. Som ansvarig ser man dock till att starta arbetet inför en tävling i god tid. Stöter man på problem så tar man upp detta med resten av tävlingsorganisationen för att komma fram till en lösning.

1. Tävlingsansvarig

- Har det övergripande ansvaret för tävlingen inklusive budget.
- Tävlingsledaren ansvarar för att tävlingen genomförs i enlighet med Ridsportförbundet allmänna tävlingsreglemente (TR I) och grenspecifika tävlingsreglementet för voltige (TR VII) samt övriga relevanta bestämmelser och lagstiftning som gäller ridsporten. Under coronapandemin ska Ridsportförbundets tillfälliga tävlingspolicy, Folkhälsomyndighetens riktlinjer och det regionala smittskyddets riktlinjer följas.
- Ansvarar för att tävlingsproposition publiceras i tävlingsdatabasen (TDB) i god tid innan anmälan till tävlingen går ut. Tiden mellan sista anmälningsdatum, inklusive eventuell efteranmälan, och tävlingsdagen bör vara två (2) veckor.
- Publicerar inbjudan till tävlingen på Facebook.
- Ansvarar för att ryttarmeddelande till tävlingen publiceras i så god tid som möjligt och senast en vecka innan tävlingsdagen.
- Ansvarar, i samråd med tränare, longörer, sekretariat och musikansvarig för startlistan till tävlingen.
- Ansvarar för att preliminär startlista delas med andra klubbar minst en vecka före tävlingen.
- Anslår startlistor, hästnummer och eventuella boxplatser på tävlingsplatsen.
- Har under tävlingen, tillsammans med säkerhetsansvarig, kontakt med överdomaren.
- Är mediekontakt och har huvudansvaret för marknadsföring av tävlingen.
- Ansvarar tillsammans med resultatansvarig för arkivering av resultaten att resultaten rapporteras till Ridsportförbundet samt skrivs in i TDB.
- Sammankallar tävlingsorganisationen vid behov.

2. Domaransvarig

- Bokar domare och överdomare till tävlingen i god tid före tävlingen (helst fler månader i förväg). Bokas i samråd med tävlingsledaren.
- Bokar domarnas resor till och från tävlingsplatsen och samordnar eventuell hämtning/lämning av domare på flygplats, tågstation eller liknande.
- Inhämtar kontouppgifter och uppgifter om eventuella resekostnader för utbetalning av reseersättning och domararvode.
- Ordnar domarsekreterare i samråd med tävlingsansvarig och funktionärsansvarig.
- Ansvarar för att informera domarsekreterarna om arbetsuppgifterna.
- Ser till att domarborden ställs i ordning och att protokoll, pennor och ringklocka finns på plats.
- Ser, tillsammans med cafeterian och grillen, till att domarna får lunch och fika.

3. Sekretariat och resultatansvarig

- Gör iordning domarprotokoll utifrån anmälningarna.
- Ansvarar för fördelning och utlämning/återlämning av nummerlappar (armbindlar) för individuella tävlande.
- Ansvarar för och sköter beräkning och hantering av poäng och protokoll under tävlingens gång.
- Anslår tävlingsresultat löpande under tävlingen.
- Publicerar resultat från tävlingen på relevanta webbsidor, Facebook etc.
- Ansvarar för kopiering/scanning och originalprotokoll och för arkivering av tävlingsresultaten.

4. Musikansvarig

- Sammanställer och sorterar inskickad musik innan tävlingen. Musiken sorteras enligt startlistan. Gör soundcheck innan hästar är på plats.
- Erbjuder vältigörare att dubbelkolla musiken innan tävlingsstart.
- Gör en spellista för pauser och musik vid inmarsch till och utmarsch från prisutdelningen.
- Sköter musiken under tävlingen.

5. Säkerhetsansvarig

- Ansvarar för att sätta upp avspärrningar och skyltar som rör säkerhet, anläggningsskiss m.m.
- Ansvarar för information till sjukvårdare (minst HRL-utbildad), ser till att sjukvårdsväskan är komplett och finns på plats samt ställer i ordning en sittplats i ridhuset till sjukvårdaren. Sjukvårdare bör vara placerad så att den når både tävlingsvolt samt uppvärmningsvolt under pågående tävling.
- Ansvarar för avspärrningar vid eventuell olycka.
- Fyller i säkerhetsprotokollet tillsammans med tävlingsansvarig innan tävlingsdagen.
- Ser till att inga obehöriga hästar finns på tävlingsplatsen.
- Ansvarar tillsammans med tävlingsansvarig för kontakter med överdomaren under tävlingsdagen.
- Går igenom överdomarprotokollet tillsammans med överdomare när tävlingen är slut.

6. Ansvarig/ansvariga för cafeteria och grill

- Ansvarar för inköp och förberedelser för cafeteria och grillen.
- Ansvarar för försäljning i cafeteria och grillen.
- Ser till att domarna och sekretariatet förses med fika under hela tävlingens gång samt med lunch.
- Ansvarar för att plocka ihop och städa grillen och cafeteria efter dagens slut.

7. Hästansvarig och ringmaster

- Kontrollerar pass och vaccinationsintyg för utvalda hästar som kommer till tävlingen, om detta har delegerats från överdomaren.
- Kontrollerar att boxar lämnas i godkänt skick innan hästarna lämnar tävlingsplatsen. En ostädad box efterdebiteras i enlighet med information i proppen.
- Ringmastern kontrollerar att rätt hästar är på uppvärmningsvolterna i ridhuset och ansvarar i övrigt för säkerheten på uppvärmningsvolten.
- Hästansvarig och ringmaster kan med fördel kombineras på vanliga tävlingar

8. Funktionärsansvarig

- Har kontakt med övriga i tävlingsorganisationen för att slå fast hur många funktionärer som behövs på respektive plats och kommer överens om ansvarsfördelningen för rekrytering av funktionärer.

- Ansvarar för att rekrytera funktionärer, utöver övriga roller i tävlingsorganisationen.
- Ansvarar för att skicka ut information till funktionärer angående tid och plats för samling under tävlingsdagen.
- Informerar, tillsammans med tävlingsledaren, funktionärerna om tävlingen och vilka arbetsuppgifter de har.

Funktionärer som vanligen brukar behövas:

Personer som kan stå i cafeterian och grillen, speaker, krattare, domarsekreterare, sekretariat (förutom resultatansvarig), sjukvårdare, läktarvakter, några som städar läktare och toaletter, etc. någon som kan göra akuta inköp, transporter etc. under dagen och eventuellt någon som sköter musiken under tävlingen om musikansvarig endast har möjlighet att sätta ihop spellistan.

Vid trähästtävlingar behövs inte krattare, läktarvakter, säkerhetsansvarig eller hästansvarig/ringmaster.

9. Logistikansvarig

- Ansvarar för att planera och samordna frakten av grejer mellan Gurresta och tävlingsplatsen. Detta innefattar bland annat domarpodier, trähästar och gjordar till dessa, grill, bord, stolar, dukar till domarbordet, filter, sekretariatslådan, gymnastikmattor och andra saker som efter förfrågan ombetts att fraktas från Gurresta till tävlingsplatsen.
- Ser till att städning av läktare, toaletter och sekretariat ser bra ut efter tävlingens slut.
- Hjälper vid behov till med transport av domarna.

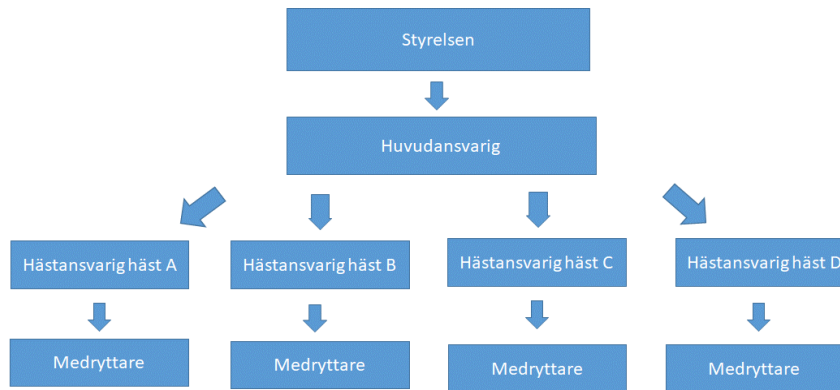
10. Prisansvarig

- Beställer rosetter i god tid innan tävlingen.
- Ser till att det finns priser i god tid innan tävlingen och packar dessa i påsar.
- Ser till att det finns tackgåvor till domarna, inklusive överdomaren.
- Ansvarar för och är behjälplig vid prisutdelningen.

Fördelning av hästansvar

Syftet med uppdelningen av hästansvar är att fördela arbetsuppgifterna på flera personer samt att underlätta kommunikation mellan styrelsen, medryttarna, tränargruppen för voltigen, vår hyresvärd och med andra personer som har sina hästar uppstallade i Gurresta.

I figuren nedan visas de rollerna som sedan beskrivs var för sig under bilden. Som ansvarig för något av dessa områden måste man inte göra allt själv, men man ansvarar för att se till att någon gör uppgifterna.



Huvudansvarig

Den huvudansvarige har det övergripande ansvaret för att verksamheten kring hästarna och stallet fungerar bra.

Som huvudansvarig:

- Har man veterinäransvaret. Man fattar beslut om någon häst är i behov av att klubben tar ut en veterinär eller om hästen behöver åka in på klinik. Den huvudansvarige ser till att meddela styrelsen, tränargruppen och medryttarna om det aktuella läget om en häst är skadad.
- Ansvarar för hästarnas vaccinationer i samråd med tränargruppen som har koll på tävlingsdatum och vilka typer av vaccinationer som krävs för olika tävlingar.
- Upprätthåller man en god kontakt med de som är hästansvariga för att regelbundet kunna stämma av så att allt fungerar bra.
- Är man medryttarnas länk till styrelsen och tränargruppen.
- Är man klubbens kontakt med Eva Johansson, föreningens hyresvärd.
- Ser man till att årlig rengöring sker i stallet och att det samordnas med hyresvärden.
- Huvudansvarig har mandat att fatta beslut om hästen är i skick för tävling eller träning.

Hästansvarig

Varje häst har en hästansvarig vilket kan vara en medryttare eller en annan person i klubben. Den hästansvariga ser till att det vardagliga flyter på bra för respektive häst.

Som hästansvarig:

- Ser man till att hästen har medryttare/är bemannad de dagar som den inte går voltige.
- Ser man över och köper in saker som hästen behöver. Kostar det som behövs mindre än 300 kr går det bra att köpa det utan att fråga men är priset högre kontaktas klubbens kassör som för frågan vidare till styrelsen.

- Kommunikerar man med medryttarna, linförare samt tränarna för att lägga upp en långsiktig plan för hur hästen ska ridas.
- Rapportera och hålla huvudansvarig uppdaterad om hästarnas läge.

Medryttare

Som medryttare på någon av Uppsala Voltigens hästar:

- Ser man till att hästen är bemannad de dagar per vecka som man åtagit sig. Om man får förhinder att ta sig ut till stallet under sina dagar kontaktar man i första hand medryttare på samma häst för att se om de kan ta ens dag. I andra hand kollar man med andra medryttare och i tredje hand kontaktar man de ”extra” ryttare som finns. I sista hand hör man av sig till hästansvarig som kan kontakta voltigen för att se om de kan bemanna just den dagen.
- Fyller man i sina dagar i hästskemat senast en månad i förväg.
- Medryttare deltar i in- och utsläpp/fodringspass

Tränargruppen

Tränargruppen ansvarar för att klubbens voltigeverksamhet flyter på bra.

De som sitter med i tränargruppen:

- Bokar in vilka dagar som hästarna ska gå voltige i så god tid som möjligt.
- Håller kontakt med huvudansvarig och hästansvariga så att ridning sker på ett sådant sätt att hästarna utvecklas inom voltigen och vice versa.

Foderansvarig

- Köper in kraftfoder när det behövs.

Hovslagaransvarig

Om någon häst har en lös sko, tappsko eller dåliga skor kontaktar man hovslagaransvarig.

Som hovslagaransvarig:

- Bokar man tider då hovslagaren kommer.
- Ser man till att någon tar emot när hovslagaren kommer.