



LEDARHANDBOK

Träning, Tävling, Utbildningar mm

Innehåll:

1.	Föreningens ändamål och föreningsidé	3
2.	Värderingar	3
3.	Barnkonventionen	4
4.	Antal aktiva i gruppen och ledare	4
5.	Ledare och huvudledare	4
6.	Närvaro	5
7.	Ledararvoden	5
8.	Sportadmin	5
9.	Skatteregler	5
10.	Aktiva i grupper	5
11.	Avgifter	6
12.	Terminsstart	6
13.	Registerutdrag	6
14.	Hur rapporterar man sina timmar som ledare?	7
15.	Avslutat ledarskap	8
16.	Tävling, läger och uppvisningspolicy	8
17.	Tävlingsdeltagande	8
18.	Lägerdeltagande	8
19.	Uppvisning	9
20.	Föräldraengagemang	9
21.	Lagförälder	9
22.	Gruppkassor	9
23.	Utbildning	9
24.	Hitta rätt utbildning	9
25.	Anmälan till utbildning/kurs	10
26.	Resa och logi till utbildning	10
27.	Ledarintyg / Intyg om ideellt engagemang	10
28.	Policy sociala medier	10
29.	Kommunikation	10
30.	Information om behandling av personuppgifter - Integritetspolicy	10
31.	Kläder	11
32.	Kansli	11

Varmt välkommen som ledare i GF Örebro!

Vi är glada att du bestämt dig för att ge fler barn möjligheten att vara med i vår verksamhet. Du är viktig för både barnen och vår förening och vår önskan är att även du ska få mycket tillbaka i form av träningsglädje, gemenskap och att få vara en del av de aktivas utveckling.

Oavsett hur mycket tid du investerar i din roll som ledare vill vi att du tar del av våra värderingar, vår syn på ledarrollen och sluter upp för en hög nivå av etik och moral. Du är numera en representant för oss och en förebild för alla de fantastiska barn och ungdomar som tränar i GF Örebro.

Ledarhandboken är till för dig och alla andra ledare som bestämt sig för att vara med och bidra. I handboken har vi försökt beskriva hur vi ser på ledarrollen och vad vi förväntar oss av dig som ledare. Vi tror att nyckeln är enkelhet och vi vet att självklarheter inte alltid är det samma som verkligheter så varsågod att ta del av detta underlag.

Välmående aktiva, utvecklande och glädjefull träning med bra ledarskap är centralt för vår verksamhet!

1. Föreningens ändamål och föreningsidé

Styrning av verksamheten skall följa våra stadgar. Enligt våra stadgar 1 § så är ändamålet med verksamheten och vår föreningsidé följande:

Föreningen har som ändamål att bedriva idrottslig verksamhet i enlighet med "Idrottsrörelsens verksamhetsidé, vision och värdegrund" med särskild inriktning att verka för mottot: "Gymnastik – rörelseglädje för alla – hela livet!"

Föreningen ska bedriva följande idrotter: Gymnastik med olika inriktningar och Cheerleading. Föreningen ska motverka all form av diskriminering samt aktivt verka för en dopingfri idrott.

2. Värderingar

Genom våra värderingar och vår värdegrund uttrycker vi hur vi skall agera i GF Örebro. Värderingarna gäller alla som är aktiva i vår verksamhet, exempelvis styrelse, ledare, gymnaster och anställda. Vi vill att de skall kunna tillämpas av alla i föreningen och målet är att skapa en förståelse och acceptans för värdegrunden så att den blir en naturlig del av föreningens verksamhet.

Våra gemensamma värderingar för hela föreningen är enligt nedan:

Glädje & Gemenskap

Med **Glädje** menar vi att alla ska trivas och må bra i verksamheten. Vi vill kopplas samman med en positiv känsla, leenden och skratt.

Med **Gemenskap** menar vi att alla ska känna sig hemma i föreningen och med stolthet kunna säga "jag är en del av föreningen". Att alla känner en samhörighet till föreningen och allt det föreningen står för tycker vi är grunden för vår förening.

Engagemang & Utveckling

Med **Engagemang** menar vi att föreningen ska skapa förutsättningar för att ta vara på våra medlemmars engagemang. Den som vill vara engagerad i

föreningen ska ha möjlighet att vara det. En förening behöver engagemang av olika slag för att utvecklas.

Med **Utveckling** menar vi att vi vill verka för att utveckla föreningen för att ge de verksamma i föreningen förutsättningar att ha roligt, att må bra men också att utveckla sina färdigheter för att nå uppsatta mål.

3. Barnkonventionen

Från och med 1 januari 2020 är FN:s barnkonvention lag i Sverige.

Barnkonventionen består av 54 artiklar som skyddar barns rättigheter och är beslutad av FN. Alla under 18 år räknas som barn. Eftersom Sverige ratificerat (skrivit under) barnkonventionen har vi som land förbundit oss att följa den.

All idrott för barn ska utgå från barnkonventionen, det står i RF:s stadgar, föreningar som är medlemmar i RF är skyldiga att följa. [Läs mer om barnkonventionen på vår hemsida.](#)

4. Antal aktiva i gruppen och ledare

En träningsgrupp kan variera i antal beroende på disciplin och maxantal är beroende av antal ledare och lokal. Riktlinje för antal ledare är:

- 1–10 stycken aktiva – 2 ledare
- 11–20 stycken aktiva – 2 ledare
- 21–30 stycken aktiva – 3 ledare
- 31 -> aktiva – 4 ledare

5. Ledare och huvudledare

Ledare inom föreningen jobbar efter [gymnastikförbundets uppförandekod](#), [cheerleadingförbundets uppförandekod](#) samt föreningens egna värderingar och gör sitt bästa för att skapa en känsla av glädje och gemenskap under träning.

I GF Örebro finns tre olika benämningar på ledare; huvudledare, ledare och hjälpledare.

Huvudledare har uppgiften att leda och fördela ansvaret i gruppen. Den har även som uppgift att:

- Fylla i alla SISU-aktiviteter för gruppen (ledarmöten, föräldramöten, gymnastmöten)
- Vara delaktig på eventuella kommittémöten ca 2 gånger per termin
- Kontaktperson mot kansliet och vårdnadshavare/föräldrar/gymnaster/lagförälder
- Ansvara för att meddela kansliet behov av uppdateringar på hemsidan och sportadmin
- Delegera ut arbetsuppgifter till övriga ledare
- Tävlings- och lägeranmälan (till arrangör och kansli)

Alla ledares främsta uppgifter oavsett vilken ledarroll ni har är att:

- Vara i god tid före träningens början
- Vara ombytt till träningskläder
- Närvarorapportera efter varje träning och även vid övriga aktiviteter i sportadmin
- Ansvara för ordningen i gruppen och att träningshallens regler följs
- Ansvara för att den som sist lämnar träningslokalen är en ledare
- Planera verksamheten och leda gruppen mot angivna mål

- Ha god föräldrakontakt
- Veta att vid uppstådda problem är det kommittéansvarig som är närmaste kontaktperson
- Ansvara för att grupplistan i sportadmin är uppdaterad
- Delta vid ledarträffar
- Träningsplanering

Under träningar gäller mobilförbud – för både tränare och gymnaster. Tränarna får använda mobiltelefon under följande förutsättningar:

- Närvaroregistrering
- Använda som musikspelare
- Filma gymnasterna i övningar till utbildningssyfte

Alla ledare har olika styrkor och kan bidra på olika sätt oavsett om man är huvudledare, ledare eller hjälpledare, ta reda på vad ni brinner för och vad som fungerar bäst för att just er grupp ska växa och må bra.

6. Närvaro

Idrottsverksamhet får olika aktivitetsbidrag. Därför behöver närvaro fyllas i efter varje träning eller annan sammankomst. Närvaro fylls i direkt i appen Sportadmin – ledarvy.

Vid varje terminsstart skriver du in alla träningstillfällen i appen och vid varje träningstillfälle fyller du i närvaro på aktiva och ledare.

7. Ledararvoden

Planeringstid, uppvisning, tävling, läger, möten och kurser gör du som ideell ledare i GF Örebro. Träningstid i hallen får du arvode för enligt vår [arvodestrappa](#).

Efter varje träningstillfälle registrerar du dina arvodestimmar i Sportadmins ledarapp.

8. Sportadmin

SportAdminAppen är utvecklad för att underlätta [arbetet som ledare](#).

Kansliet skickar en inbjudan till dig där du kan skapa inloggningsuppgifter för att logga in i Appen.

Saknar du en inbjudan? Kontakta kansliet.

9. Skatteregler

Om du tjänar över ett halvt prisbasbelopp ([skatteverket](#)) behöver du betala skatt på din inkomst. Arvodet du tjänar som ledare räknas som en inkomst och redovisas till Skattemyndigheten. Vill du att föreningen ska dra skatt på ditt arvode meddelar du det till kansliet.

10. Aktiva i grupper

Anmälan till en träningsgrupp sker via [bokningssidan](#).

Om det kommer någon till er grupp som inte står med i Sportadmin hör ni av er till kansliet. Alla som vill börja i föreningen anmäler sig via bokningssidan. Befintliga medlemmar som vill gå kvar

i sin grupp gör en återanmälan innan platserna öppnas upp för nya medlemmar. Information om detta skickas ut i god tid från kansliet.

11. Avgifter

Beroende på vilken grupp du tränar berörs de aktiva av tre stycken olika avgifter; medlemsavgift, licensavgift samt träningsavgift.

Kansliet sköter administrationen kring fakturorna.

12. Terminsstart

Aktiva i *träningsgrupper*: Terminsstarten är normalt vecka 4 på vårterminen och vecka 36 på höstterminen för träningsgrupper. En termin för en träningsgrupp är mellan 10-14 veckor med avbrott för lov och eventuella andra omständigheter vi inte kan råda över.

Terminsstarten för *tävlingsgrupper* kan variera och anpassar sig till tävlingssäsong. Normalt tränar en tävlingsgrupp 17-20 veckor per termin.

Ledare i träningsgrupp: startar terminen en vecka tidigare för planering, kolla lokal mm; [Checklista för terminsstart finns här](#)

Alla grupper skall inför varje verksamhetsår gå igenom värderingar samt [gymnastikförbundets uppförandekod](#), [cheerleadingförbundets uppförandekod](#) och vad detta betyder för gruppen som helhet respektive individ.

13. Registerutdrag

För alla med uppdrag i föreningen och därigenom direkt och regelbunden kontakt med barn ska uppvisa begränsat registerutdrag. Registerutdrag ska alltid ske vid nya tillsättningar.

I registerutdraget går det att se om personen är dömd för något av våra allra grövsta brott: mord, dråp, grov misshandel, människorov, samtliga sexualbrott, barnpornografibrott eller grovt rån.

Du som ledare ska skicka in ett registerutdrag till kansliet så snart som möjligt och du kan få ditt utdrag från polisens belastningsregister *som digital post till sin digitala brevlåda*.

Du beställer ditt utdrag här; <https://polisen.se/tjanster-tillstand/belastningsregistret/barn-annan-verksamhet/>

När du fått ditt registerutdrag till din digitala brevlåda mejlar du det (genom att dela) till info@gforebro.se så registreras det i sportadmin att det kommit in och godkänts.

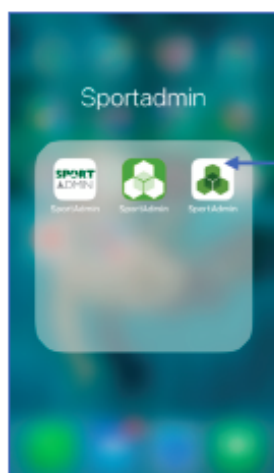
Gäller ej ledare under 15 år som inte uppnått straffbarhetsåldern i Sverige.

<https://www.rf.se/rf-arbetar-med/trygg-och-inkluderande-idrott/krav-pa-registerutdrag>

14. Hur rapporterar man sina timmar som ledare?



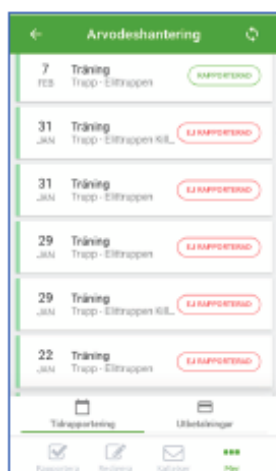
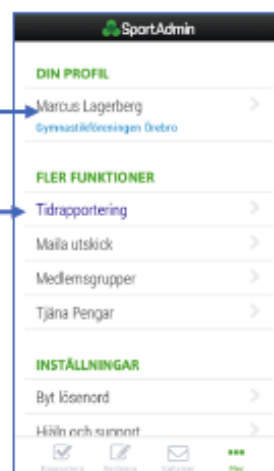
Arvodesrapportering Sportadmin



1) Ladda hem Sportadmins ledarapp till din telefon

2) Uppdatera dina personuppgifter första gången du är inne. Tänk på att hålla systemet uppdaterat

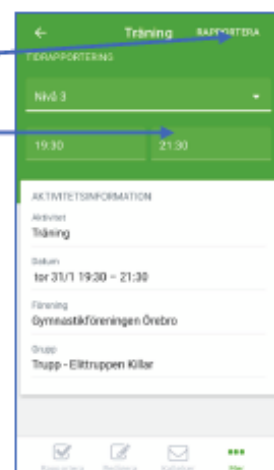
3) Klicka in på Tidrapportering



4) Välj träning att rapportera

5) Godkänn träningen genom att klicka på "Rapportera" eller ange den tid du varit på träningen

(Vid överlappande pass behöver tiden justeras då det inte går att dubbelrapportera tid)



1 ledare/påbörjad 10 deltagare får arvode. Det är kopplat till hur många som är registrerade i gruppen, inte hur många som är på träningen. Dvs i en grupp med 21 deltagare får 3 ledare per träning arvode. Varje grupp har en arvodespott som bygger på antal deltagare/grupp. Antingen väljer ni från början vilka som fyller i respektive träning eller så justeras eventuella överskjutande timmar i slutet av terminen innan utbetalning.

15. Avslutat ledarskap

Om du väljer att sluta som ledare i föreningen behöver du meddela kansliet detta en termin innan avslutet kommer. Detta för att vi ska ha möjlighet att ersätta dig.

Under din sista termin som ledare försöker du hitta en ersättare i din grupp. Tex en aktiv förälder eller liknande. Tagg/nyckel lämnas tillbaka där du kvitterade ut den.

16. Tävling, läger och uppvisningspolicy

Tävling Trupp följer [denna policy](#).

Tävling Cheer läser om [regler här](#)

När du är ute på tävling, läger och uppvisningar tänker då på att:

- Du representerar **Gymnastikföreningen Örebro**.
- Du aldrig är privatperson – Du är ledare!
- Du som ledare hjälper och stöttar andra ledare och gymnaster så att insatsen blir bra
- Vi följer Svenska Gymnastikförbundets alkohol och drogpolicy
- Vi följer Cheerleadingförbundets [antidoping program](#)
- Du alltid bär föreningskläderna korrekt
- Alltid ha marginal till angivna tider
- Alltid uppträda korrekt mot domare och andra lag

Vi i Gymnastikföreningen Örebro protesterar aldrig mot ett domarbeslut!

17. Tävlingsdeltagande

Vid deltagande i tävlingar som arrangeras av gymnastik- eller cheerförbundet står föreningen för tävlingsavgiften. Övriga kostnader fördelas och bekostas av de aktiva.

Har gymnasten tackat ja till tävlingen är anmälan bindande. Det betyder att alla kostnader som rör tävlingen belastar gymnasten alt gruppkassan även om han/hon sedan inte deltar på tävlingen. Oförutsedda händelser som innebär utgifter för föreningen bekostas av gymnasten (ex sjukdom).

18. Lägerdeltagande

Det finns två sorters läger i föreningen. De som föreningen ordnar och de som grupperna ordnar. Vid läger som föreningen ordnar sker anmälan via föreningens hemsida, www.gforebro.se -> Läger

Vid läger som grupper ordnar sker anmälan till gruppen. Samtliga lägerkostnader bekostas av gymnasten, även ledarnas kostnader. Gällande eventuella läger utomlands ska det godkännas av föreningen innan samt att en ansökan om internationellt utbyte ska skickas in till gymnastikförbundet.

Oförutsedda händelser som innebär utgifter för föreningen bekostas av gymnasten (ex avbokning). Vid sjukdom så bedöms varje enskilt fall individuellt vid uppvisande av läkarintyg.

19. Uppvisning

Varje år har Gymnastikförening Örebro en traditionell uppvisning i Idrottshuset. Samtliga medlemmar förväntas delta på den, stora som små. En speciell arbetsgrupp bestämmer tema och planerar genomförandet. Vill du medverka i planeringsgruppen? Kontakta kansliet. Vill ni arrangera en uppvisning med bara er grupp som till exempel terminsavslutning är det ok så länge det inte är istället för föreningens arrangemang.

20. Föräldraengagemang

Som förälder i en tävlingsgrupp ingår det att hjälpa till på olika arrangemang såsom uppvisningar och tävlingar. Alla gymnaster/målsmän i våra tävlingslag jobbar under minst två arrangemang per år.

21. Lagförälder

I tävlingslagen är det obligatoriskt med en eller flera lagföräldrar.

Lagförälder är länken mellan ledarna/föreningen och föräldrarna i laget, [läs mer på hemsidan!](#)

GF Örebro ordnar varje år olika arrangemang såsom uppvisningar eller tävlingar. Varje lag ges ett ansvar (t ex cafe, redskap, städ, entré) och lagföräldrarna ser till att lagets uppgift fördelas inom laget och genomförs.

Lagföräldern ska vara en länk mellan ledarna och familjerna med ansvar för kommunikation kring tävlingar och läger samt hjälpa till med genomförandet så att läger eller tävlingar kan genomföras.

Tänk på att ledarna i olika grupper önskar ta olika mycket ansvar så det är väldigt viktigt att det sker en dialog angående vem som gör vad. Lagföräldrarnas roll ska vara att hjälpa och stötta.

22. Grupp-kassor

Alla tävlingsgrupper behöver ha en aktiv föräldragrupp som kan hjälpa till inför tävlingar, uppvisningar, läger, resor etc.

En grupp kan samla in pengar genom att t.ex. inventera eller sälja varor/produkter. Alla pengar som samlas in i GF Örebros namn tillhör rent juridiskt GFÖ.

23. Utbildning

När du är på utbildning;

- Du representerar **Gymnastikföreningen Örebro**
- Du är aldrig privatperson – Du är ledare och kursdeltagare.
- Du uppträder trevligt mot andra kursdeltagare och kursansvarig
- Du har marginal till angivna tider
- Efter avslutad utbildning återkopplar du till kansliet med ett kursintyg

24. Hitta rätt utbildning

På föreningens hemsida hittar du all information gällande [utbildning](#).

25. Anmälan till utbildning/kurs

Alla tävlingsledare får gå en utbildning per termin vid behov (plus domarutbildning).

Du går utbildning inom regionen, om det är möjligt.

Du behöver få godkänt av kansliet för att få gå utbildning.

Du anmäler dig själv till utbildningen via [gymnastikförbundet](#) eller [cheerleadingförbundet](#). Anmälan är bindande.

26. Resa och logi till utbildning

Milersättning utgår med 18,50kr/mil vid utbildning. Inom regionen förutsätts att ledarna åker fram och tillbaka mellan kursdagarna.

27. Ledarintyg / Intyg om ideellt engagemang

Du kan genom kansliet få ett intyg på dina ledaruppdrag. Detta kan efterfrågas vid t.ex. anställningsintervjuer.

28. Policy sociala medier

[Denna policy](#) beskriver riktlinjer för sociala medier och riktar sig till samtliga i GF Örebro.

29. Kommunikation

Föreningen kommunicerar i enlighet med [GF Örebros kommunikationsplan](#). Vi använder kanalerna Facebook, Instagram, e-post och hemsida. Som ledare innebär det att viss information endast kommer på Facebook och viss information endast kommer på e-post.

Tränings- och tävlingsgrupper kommunicerar i huvudsak via e-post och Facebookgrupper till medlemmar och vårdnadshavare. Grupper på Facebook ska vara stängda och vårdnadshavare ska vara inbjudna om gruppen används som en informationskanal och inte bara delning av video etc. En medlem kan inte välja att inte vara med på Facebook.

Information som har en direkt koppling till vårdnadshavare ska skickas via e-post. Det kan vara saker som innebär en kostnad, föräldramöten eller funktionärssysslor etc. Minst en gång per termin ska det även komma ett mejl med samlad information om terminen.

GF Örebro använder även Ledarappen och Medlemsappen från Sportadmin och alla ledare och gymnaster uppmanas att använda dessa för snabb informationsspridning.

30. Information om behandling av personuppgifter - [Integritetspolicy](#)

Det är viktigt för oss i Gymnastikföreningen Örebro att du känner dig trygg med hur vi hanterar dina personuppgifter. Vi behöver uppgifterna till vårt medlemsregister så att vi kan kontakta dig kring föreningens verksamhet.

Vi sparar uppgifterna så länge du är medlem och därefter så länge vi är rapporteringsskyldiga för tex stöd. Vi publicerar och arkiverar också vissa personuppgifter i resultatlistor och annan dokumentation från föreningens verksamhet, som längst till föreningens upplösning.

Vi kan komma att dela dina uppgifter med riksförbund, försäkringsbolag och anslagsgivande myndigheter.

31. Kläder

I GF Örebro har vi en samverkan med NEH. Våra kläder finns att köpa i deras butik på Aspholmen eller i webbshopen <https://nehreklam.se/eshop/gforebro/>

Dräkter tävling trupp

Tävlingsdräkter köps via Verasport, se [beställningsperioder via hemsidan](#).

Dräkter cheer

Lånas ut till de aktiva från ledarna.

32. Kansli

Mail: info@gforebro.se

Telefon: 019-17 55 45

Adress: Karlsgatan 28, 703 41 Örebro

Verksamhetsansvarig

Marcus Lagerberg

marcus.lagerberg@gforebro.se

019-175506

Kontaktuppgifter till anställda i föreningen hittar ni på [hemsidan](#).