



# Policyarbete Dansklubben Rockskulan

15 - 16 februari 2020



Värmland

# Dansklubben Rocksulans ledord

## **Gemenskap**

I vår förening är alla välkomna oavsett ålder, kön, hudfärg, etniskt ursprung, trosbekännelse eller sexuell läggning.

Med en stor passion för dans skapar vi alla tillsammans en gemenskap som får känslan av samhörighet och styrka.

## **Engagemang**

Rocksulan skapar genom glädje, brinnande intresse och stort deltagande ett engagemang för dansen både på och utanför dansgolvet hos de som vill dela vår passion för dans.

## **Utveckling**

Rocksulan satsar på utveckling genom tillväxt, ett öppet sinne för förändring och ständigt lärande, vilket är nyckeln till utveckling. Med tillväxt, öppet sinne och ständigt lärande kommer Rocksulan att växa och leva vidare till kommande generationer.

# 1. Medlemspolicy

## 1.1 För alla medlemmar

- Aldrig motverka Rocksulans ledord (Gemenskap, Utveckling och Engagemang) och de policys som föreningen tagit fram.
- Ha alltid en glad och positiv attityd mot andra, i både med- och motgångar.
- Behandla och tilltala alla med hänsyn och respekt, ingen skall exkluderas.
- Ta avstånd från och motverka all form av våld, mobbning, rasism, diskriminering både i och utanför föreningen verksamhet.
- I Rocksulan använder vi ett vårdat språk.
- Som medlem i Rocksulan är du alltid en förebild för föreningen. Rocksulan är en drogfri förening, därav får föreningens namn och logga aldrig användas i samband med alkohol och droger.
- Var öppen för, och respektera andras åsikter.
- Ta alltid kontakt med någon i styrelsen, eller annan i föreningen ledande person, som du känner förtroende för om du upplever att någon/något bryter mot eller motverkar Rocksulans policys eller om du upplever att något annat är fel.
- Var aldrig rädd för att prata med någon ledare/tränare om det är något utanför föreningen som påverkar din roll i föreningen.

## 1.2 Tillägg för medlemmar som betalat träningsavgift

Förutom att följa ovanstående punkter förväntas du:

- Fullfölja de ideella uppdrag som du blir tilldelad av ledare/förening
  - Ca två pass i cafeterian/termin.
  - Ca tre pass som hjälpledare/termin.
  - Närvara vid föreningens anordnade kursledarkurs.
  - Ett städpass i föreningens lokal/termin.
  - Utöver detta kan det tillkomma andra arrangemang så som tävlingar, uppvisningar, städ-/arbetsdagar.

## 1.3 Tillägg för vårdnadshavare till barn under 18 år som betalat träningsavgift

Förutom att följa ovanstående punkter som gäller för alla medlemmar förväntas du:

- Engagera dig i ditt barn/föreningen genom att bidra med skjuts till träning/tävling/uppvisning och genom att bidra vid andra aktiviteter i föreningen (t.ex. cafeterian eller vid tävlingar/uppvisningar).

Dessutom:

- Ett städpass i föreningens lokal/termin.

För ditt barns säkerhet vill vi även att du lämnar dina kontaktuppgifter till tränare.

## 2. Ledar-/tränarpolicy

(ledare, tränare, kommitté-/styrelsemedlemmar)

Tränare, ledare, kommitté- och/ eller styrelsemedlemmar i Rocksulan är förebilder och ledstjärnor i föreningen. Dessa förväntas alltid leva upp till följande punkter, utöver policyn för medlemmar (policy 1).

### 2.1.1 Tränare

- Prestation och utveckling betyder alltid mer än resultat.
- Sätt individen i centrum och ge alla uppmärksamhet.
- Ge beröm, det stärker de aktivas självkänsla.
- Ha alltid en levande dialog och lyssna alltid in den/de aktivas önskemål, tankar, mål och åsikter.
- Ge konstruktiv feedback och ha regelbunden uppföljning med de aktiva.
- Arbeta för att ha ett gott samarbete med föreningens övriga ledande personer (andra tränare, ledare, kommittéer samt styrelse).
- Svara alltid på de frågor som uppkommer på ett tydligt och trevligt sätt, Kan du inte svara, be om att få återkomma efter att du undersökt saken.
- Använd alltid ett vårdat språk, tänk på att saker kan uppfattas olika av olika individer.
- Träningen ska vara lustfylld, målinriktad och långsiktig.
- Närvara vid föreningens anordnade teknikträning.
- Som tränare i Rocksulan ska du skriva på ett kontrakt med föreningen gällande den träning du fått förtroende att leda.
- Hjälpa föreningen att utvecklas genom att dela med dig av erfarenheter som andra kan ha nytta av.
- Som tränare ska du tillsammans med de andra tränarna följa en gemensam "röd tråd" genom träningen under terminen.
- Som tränare ansvarar du för att alltid välkomna och ta hand om nya medlemmar.
- Se till att vara uppdaterad på föreningens policy och ha detta som grund för verksamhetens träningar.
- Tränare är befriade från att vara hjälpledare.
- All planeringstid där ni är minst tre personer i minst 3x45 minuter ska rapporteras med närvaro till styrelsen för vidare rapportering till RF-SISU Värmland.

### 2.1.2 Ledare

- Prestation och utveckling betyder alltid mer än resultat.
- Sätt individen i centrum och ge alla uppmärksamhet.
- Ge beröm, det stärker de aktivas självkänsla.
- Arbeta för att ha ett gott samarbete med föreningens övriga ledande personer (andra tränare, ledare, kommittéer samt styrelse).
- Svara alltid på de frågor som uppkommer på ett tydligt och trevligt sätt. Kan du inte svara, be om att få återkomma efter att du undersökt saken.
- Använd alltid ett vårdat språk, tänk på att saker kan uppfattas olika av olika individer.
- Kursen ska vara lustfylld.
- Kursverksamheten ska läggas upp efter de kurskompendier som finns framtagna för att följa en gemensam "röd tråd" i föreningen.
- Närvara vid föreningens anordnade kursledarkurs.
- Som ledare i Rocksulan ska du skriva på ett kontrakt med föreningen gällande den kurs du fått förtroende att leda.
- Hjälpa föreningen att utvecklas genom att dela med dig av erfarenheter som andra kan ha nytta av.
- Som ledare ansvarar du för att alltid välkomna och ta hand om nya medlemmar.
- Se till att vara uppdaterad på föreningens policy och ha detta som grund för verksamhetens kurser.
- Ledare är befriade från att vara hjälpledare.
- All planeringstid där ni är minst tre personer i minst 3x45 minuter ska rapporteras med närvaro till styrelsen för vidare rapportering till RF-SISU Värmland.

## 2.2 Kommittémedlemmar

- Närvara på de möten kommittén bokar in.
- Utse en ansvarig för att rapportera närvaro på era möten till styrelsen för vidare rapportering till RF-SISU Värmland, all planeringstid där ni är minst tre personer i minst 3x45 minuter ska rapporteras med närvaro.
- Kommittén ska vara representerad med minst en person vid klubbmöte och årsmöte.
- Utse en som ansvarar för att läsa och besvara mail inkomna till kommittémailen.
- Följa de arbetsbeskrivningar som finns.
- Information och kommunikation till och från styrelsen sker via den utsedda kontaktpersoner för respektive kommitté, ha en rutin för hur ni informerar styrelsen och resten av föreningen om ert arbete.
- Kommittémedlemmar är befriade från att vara hjälpledare.
- Utse en person som ansvarar för kommitténs Facebooksida, om sådan finns.

## 2.3 Styrelsemedlemmar

- Närvara vid styrelsemöten, vid eventuell frånvaro, säkerställ att suppleant kan delta i ditt ställe.
- Utse en kontaktperson till varje kommitté både för information och kommunikation men även för att säkerställa att kommitténs arbetsbeskrivning fullföljs.
- Uppdatera arbetsbeskrivningar för kommittéerna.
- Se till att policydokumenten efterlevs.
- Årligen se över om föreningens styrdokument behöver uppdateras.
- Godkänna kurskompendiet vid förändring.
- Styrelsemedlemmar är befriade från att vara hjälpledare.
- Säkerställ att verksamhetsplan och budget följs.
- Annonsera på hemsida och i föreningens lokal när kommande styrelsemöte är datumsatt.
- Utse en utbildningsansvarig för rapportering av utbildnings- och utvecklingsverksamheten till RF-SISU Värmland, dels föreningsutvecklingsmöten i styrelsen men även den person som tar emot kommittéers och tränares/ledares rapportering. All planerings- och utvecklingstid där minst tre personer deltar i minst 3x45 minuter kan rapporteras.
- Sörja för att stadgarna efterlevs.

➔ Även fast tränare, ledare, kommitté- och styrelsemedlemmar är befriande ifrån vissa åtaganden betyder inte det att man inte får engagera sig i de uppgifterna.

### 3. Policy för registerutdrag

Rocksulan vill vara en trygg förening och har därmed beslutat att alla som agerar i någon av följande roller i föreningen ska visa upp det begränsade utdraget ur belastningsregistret.

**Roller i föreningen:** Tränare, ledare, hjälpledare, kommitté- och styrelsemedlemmar eller annan roll där personen vistas tillsammans med barn och ungdomar under 18 år.

Rocksulan har beslutat att begära in utdragen från berörda personer årligen, senast den 28/2.

- Föreningen kommunicerar ut när det är dags för berörda personer att visa upp sina registerutdrag. Detta görs av föreningens webmaster via hemsida, medlemsbrev och Facebook.
- Föreningen erbjuder berörda personer tre olika tillfällen då de ges möjlighet att visa upp sitt utdrag för av föreningen utsedda personer, dock senast 28/2.
- Skulle berörd person missa de tre kommunicerade tillfällena eller vägra visa upp sitt utdrag har föreningen beslutat att personen i fråga inte får vara med i tränings- och tävlingsverksamheten till dess att personen visat upp utdraget.
- Det är den enskilda personen som via Polisen begär att få sitt registerutdrag som denne sedan visar upp för föreningen. Föreningen får inte och ska inte samla in utdragen.
- Föreningen noterar vem som visat upp sitt utdrag och vilket datum utdraget visats upp.
- Föreningen noterar om utdraget visar något men får inte notera vilken eventuell avvikelse.
- Vid uppvisande av utdrag kommer ansvarig person begära att få se ID-handlingar som styrker att det är rätt person kopplat till rätt utdrag.
- Föreningen sammanställning av vilka som visat upp och när respektive person visat upp sitt utdrag ses som känsliga personuppgifter och hanteras därför med sekretess.

#### Rutiner

- Tränare visar sina utdrag för träningskommitténs ansvariga.
- Ledare & hjälpledare visar upp för den av styrelsen utsedda som ansvarig kontaktperson.
- Kommittémedlemmar visar upp sina utdrag för styrelsens utsedda.
- Styrelsemedlemmar visar för styrelsens utsedda .
- Den av styrelsen utsedda person som ansvarar för att genomföra övriga kontroller visar i sin tur upp sitt eget utdrag för föreningens ordförande.
- Varje ansvarig ur respektive kommitté ansvarar i sin tur för att rapportera till den av styrelsen utsedda kontaktperson som har det övergripande ansvaret.
- Den/de personer som är utsedda ansvariga samt hela styrelsen har tystnadsplikt i hanteringen av detta.

Skulle någon persons utdrag visa någon avvikelse förbehåller sig föreningen rätten att utesluta personen i fråga enligt §12 "Uteslutning" i stadgarna.

## 4. Policy för sociala medier

Dansklubben Rocksulan ser positivt på användandet av sociala medier. Det är ett modernt och effektivt sätt att sprida information och nå ut med vårt budskap.

Med sociala medier menas de digitala plattformar som finns där människor samlas för att kommunicera. De plattformar för sociala medier där Rocksulan finns representerade sköts av webbmaster eller annan av styrelsen utsedd representant.

Du är alltid personligt ansvarig för det du publicerar på eget initiativ, oavsett om publiceringen skett i egenskap av aktiv/förälder/ledare/tränare. Du som person och din medverkan i sociala medier påverkar inte bara bilden av dig själv utan också bilden av Dansklubben Rocksulan.

Kommunikationen får inte vara kränkande eller nedlåtande på något sätt, utan ska följa föreningens ledord.

Skulle det komma till styrelsens kännedom att en medlem uttryckt sig på ett sådant sätt att det

bryter mot föreningens policys och/eller kan skada föreningens intressen förbehåller sig styrelsen rätten att enligt §12 i föreningens stadgar ge personen en varning eller i värsta fall utesluta personen i fråga.

Om exempelvis olika träningsgrupper vill ha egna kommunikationskanaler till sina deltagare i form av t.ex. Facebookgrupper ska föreningens styrelse få kännedom om detta innan grupp skapas, styrelsen ska även ha insyn genom att minst en av styrelsens medlemmar finns med i gruppen.

Styrelsen vill även få reda på vem/vilka som ska administrera gruppen för att kunna säkerställa att administratör har kännedom om denna policy och vad som förväntas.

Vid skapande av egna grupper eller sidor är det viktigt att de drivs på ett sådant sätt att de inte kan misstolkas för att vara Rocksulans officiella konton.

### **På vilka plattformar har föreningen konton?**

För närvarande Rocksulans hemsida, Facebook och Instagram.

### **Vilket är vårt syfte med att vara aktiva i sociala medier, hur vill vi använda de möjligheter som ges?**

Nå ut till medlemmar, sponsorer, potentiella blivande medlemmar/sponsorer.

### **Vilka målgrupper vill vi kommunicera med på de olika plattformarna?**

Internt med medlemmar samt externt med t.ex. sponsorer, men även med andra utförare som hyr lokalen.

### **Vilka personer/funktioner kan idag göra inlägg i föreningens namn?**

Hemsidan – Johannah, Robert, Erik B & Fanny

Facebook – Interna grupper – Johannah (TK), Kristina (Utbildning)

Facebook – Officiella sidan – Johannah, Emma D

Instagram – Johannah, Ulrika, Fanny, Emma K

### **Kan träningsgrupper eller olika lag ha egna konton i föreningens namn?**

### **Vem tar ansvar för att dessa sköts på samma sätt som våra officiella konton?**

På Instagram ska vi bara ha ett konto, det officiella.

Vid eventuella Facebookgrupper är det okej mot våra premisser med minst en styrelsemedlem i varje grupp.

### **Vem besvarar eller kommenterar inlägg eller feedback som lämnas via sociala medier?**

Styrelsen har beslutat att det från och med nu endast är Johannah och Robert som ansvarar för detta.

## 5. Åtgärdsplan

I vår förening ska ingen behöva bli trakasserad eller kränkt. Gemensamt för trakasserier och kränkande handlingar är att de handlar om ett uppträdande som kränker en människas värdighet. Trakasserier och kränkande behandling kan vara fysiska, verbala, psykosociala och de kan även vara bild och/eller text. Både ledare, tränare och aktiva kan göra sig skyldiga till trakasserier och kränkande behandling. Vid kännedom om att någon utsätts för trakasserier och/eller kränkande handlingar i föreningens verksamhet tas omedelbar kontakt med styrelsen eller annan ledande person i föreningen som du har förtroende för, som

direkt tar det vidare till styrelsen för fortsatt handläggning. Styrelsen förbehåller sig rätten att vid uppkomna fall ge berörd person en "time-out" från föreningens verksamhet tills utredningen är avslutad. Styrelse, tränare och ledare har i dessa fall tystnadsplikt.

Är ärendet av brottslig karaktär görs en polisanmälan och föreningen lämnar därmed över ärendet till Polisen att hantera.

Om händelsen är av så pass ringa karaktär att polisanmälan inte är aktuell, se följande steg:

### Steg 1

För ungdom upp till 18 år kontaktas och informeras föräldrar/vårdnadshavare om händelsen samt föreningens strategi för hur situationen kommer att hanteras.

### Steg 2

Lyssna och tala enskilt med den/de berörda om vad som hänt.

### Steg 3

Lyssna och tala med alla övriga inblandade. Gör en kartläggning tillsammans med ansvariga ledare/tränare om situationen.

### Steg 4

Kontakta och återkoppla till föräldrarna om samtalen i de fall den/de berörda är under 18 år.

### Steg 5

Utvärdera och ta fram en handlingsplan med berörda personer. När alla parter är överens om handlingsplanen följer styrelsen upp att alla åtgärder blir genomförda.

### Steg 6

Uppföljningsmöte efter rimlig tid hålls enligt överenskommelse mellan parterna för att stänga ärendet. När ärendet stängts kommer inte detta att ligga som belastning för inblandade individer.

### Steg 7

Styrelsen fattar beslut om eventuell time-out kvarstår, kan avbrytas eller om medlemmen ska uteslutas ur föreningen enligt §12 i stadgarna.