



Dokumentnamn Styrdokument regionala utbildningar	Dokumenttyp Styrande dokument	Omfattar Friluftetsfrämjandet region norr
Dokumentägare Styrelsen	Dokumentansvarig Ordförande	Version 1
Antagen 2021-10-10	Godkänd av Styrelsen	Revidering/version

Relaterade dokument	Datum/vers	Publicerat
Friluftetsfrämjandets stadgar	2021 maj	https://www.friluftetsframjandet.se/mina-sidor/verktyg--materialbank/dokumentbank/styrdokument/
Styrdokument friluftetsakademin	2020-03-26	https://www.friluftetsframjandet.se/mina-sidor/verktyg--materialbank/dokumentbank/styrdokument/
Säkerhetsplaner		https://www.friluftetsframjandet.se/mina-sidor/verktyg--materialbank/viktigt-att-veta/kris-och-sakerhet/sakerhetsplan/
Utbildningsplan för respektive verksamhetsområdet		https://www.friluftetsframjandet.se/mina-sidor/verktyg--materialbank/dokumentbank/utbildningsplaner
Övriga styrande dokument och riktlinjer för Friluftetsfrämjandet		https://www.friluftetsframjandet.se/mina-sidor/verktyg--materialbank/dokumentbank/styrdokument/
Friluftetsfrämjandet region norr verksamhetsplan	Kommande års VP	

Styrdokument regionala utbildningar i region norr

Friluftetsfrämjandets uppdrag

Friluftetsfrämjandet är en riksorganisation som har till ändamål att främja en aktiv fritid genom skidåkning och annat friluftsliv och därigenom verka för folkhälsa och livsglädje.

I enlighet med Friluftetsfrämjandets stadgar §8.3.2 åligger det regionstyrelsens ansvar att

- Att planera, leverera och kvalitetssäkra ledarutbildningar i enlighet med styrdokument Friluftetsakademin.
- Att verka för att verksamhetsutveckling sker inom Regionen genom att inspirera och stötta lokalavdelningarna.
- Värna varumärket genom att leva och agera enligt Friluftetsfrämjandets värdegrund
- Verka för att regional information samlas in och sprids till såväl lokalavdelningar som riksorganisation samt agera på information relevant för regionens verksamhet.

Uppdragsgivare

Aktuell verksamhetsplan tas fram av regionen i samråd med teamcoacherna och lokalavdelningarna och fastställs på regionstämman av lokalavdelningarna enligt stadgarna. I verksamhetsplanen fastställs det regionens verksamhetsinriktning och önskvärt antal utbildningar.

Utbildningarnas innehåll fastställs av utbildningsplanerna av riksorganisationen genom samordningsgrupperna. Styrelsen ser till att verkställa verksamhetsplanen med utbildningsteamens som resurs.

Styrelsen

Regionstämman utser en styrelse genom ombud från lokalavdelningarna. Styrelsen utser teamcoacher och styrelsen i samråd med teamcoachen utser medlemmar i utbildningsteam för att verkställa fastslagen verksamhetsplan för regionen.

Ansvar

- Styrelsen ansvarar för att tillsätta teamcoacher
- Styrelsen ansvarar för att tillsätta kursledare
- Styrelsen ansvarar för att ta fram underlag till kommande verksamhetsplan i samråd med teamcoachen
- Styrelsen ansvarar för att respektive utbildningsteam får möjlighet till fortbildning och ledarvård för sitt verksamhetsområde i samråd med teamcoachen.

Regionkansliet

Regionkansliets personal arbetsleds av styrelsens ordförande för att sköta föreningens löpande administration med utbildningar utifrån fastslagen verksamhetsplan.

Ansvar

- Respektive utbildning utifrån verksamhetsplanen ska läggas ut i aktivitetshanteraren så fort det är möjligt och datum är satt och publiceras som bokningsbar i aktivitetshanteraren minst två månader innan kursstart.
- Kansliets personal har mandat att fatta egna beslut kopplat till administrationen för respektive utbildningsverksamhet kopplat till deltagaravgifter på utbildningen efter samråd med teamcoachen för verksamheten.
- Alla intresseanmälningar/önskemål från lokalavdelningen till en regional utbildning ska administreras av kansliet genom ett formulär på hemsidan. Teamcoacherna ska få inblick i listan på intresseanmälningarna för att lättare kunna planera sin verksamhet.
- Alla utbildningar utlyses och anmäls via aktivitetshanteraren.

Teamcoach

Teamcoacherna har styrelsens uppdrag att verkställa utbildningsdelarna i verksamhetsplanen. Det är styrelsen som är uppdragsgivare. Verksamhetens inriktning är fastställd av lokalavdelningarna genom deras ombud på regionsstämman.

En nominering till rollen som teamcoach görs av medlemmarna i respektive utbildningsteam. Styrelsen beslutar och tillsätter rollen som teamcoach för 1 verksamhetsår i taget.

Ansvar

- Rollen som teamcoach innebär att löpande kommunicera med kansliet kring sitt verksamhetsområde.
- Kansliet ska ha all väsentlig information om kommande utbildning i god tid innan publiceringen från teamcoachen eller annan utsedd person i utbildningsteamet.
- Lämna förslag på teammedlemmar vilka är behöriga som kursledare enligt punkt 1.7 i *styrdokument friluftsakademin* för att kunna verkställa innehållet i verksamhetsplanen innan respektive verksamhetssäsong startar till styrelsen
- Delta i nationell utvecklingsgrupp eller delegera den funktionen till annan teammedlem

- Föreslå en ny teamcoach till styrelsen för nästa verksamhetsår i samråd med sitt utbildningsteam.
- Leda övriga teammedlemmar med att verkställa verksamhetsplanen
- Säkerställa att det finns aktuella säkerhetsplaner för verksamheten och lämna dem till kansliet innan aktiviteten läggs ut på aktivitetshanteraren.
- Ta fram förslag på ny verksamhetsplan i samråd med övriga teammedlemmar enligt fastställd verksamhetsplaneringsprocess i regionen.

Utbildningsteam

Rollen som teammedlem/kursledare beslutas av styrelsen årligen i samråd med teamcoachen enligt *styrdokument friluftsakademin*. Antal kursledare i respektive utbildningsteam bestäms av teamcoachen för att kunna genomföra verksamhetsplanen.

Ansvar

- Hjälpa teamcoachen att verkställa berörda delar i verksamhetsplanen.
- Kontinuerligt fortbilda sig som kursledare minst i nivå med de riktlinjer som beskrivs i *styrdokument friluftsakademin*.
- Följa övriga styrande dokument, kursplaner och riktlinjer för Friluftsförbundet.