

Manual för Piteå Ridklubb 2024



PRKs vision

Centrum för ridsporten, där människor utvecklas och lär för livet

PRKs verksamhetsidé

Piteå Ridklubb är en ideell förening öppen för alla med häst- och ridintresse. Vi bedriver ridskola och tävlingsverksamhet i en utvecklande, trygg och trivsamt miljö som fostrar ansvarstagande individer.

PRKs värdegrunder

Värdegrunderna ska användas när vi fattar beslut, beslut som strider mot våra värdegrunder ska inte fattas. De ger också en bild av hur vi ska bete oss mot varandra och mot hästarna.

Kvalité

Vi strävar efter hög kvalitet i hela vår verksamhet och utvecklar kontinuerligt vår kunskap för att förmedla den vidare.

Framtid

Vår förening ska präglas av lyhördhet, nytänkande, nyfikenhet och vilja till utveckling. Vi ska verka för att inspirera våra medlemmar och omvärlden inom ridsporten.

Trygg och säker

Innebär att vi värnar om och tar ansvar för våra hästar, personal, medlemmar, ekonomi och anläggning. God ordning leder till hög säkerhet och kvalitet.

Frisk och sund

Vi tar ställning mot alla droger. Vår anläggning är rök och alkoholfri. Vi vill uppmuntra till god hälsa och fysisk aktivitet. Vi arbetar för att våra hästar ska vara friska och glada.

Delaktighet och demokrati

Vi ska vara en demokratisk förening där medlemmarna ska bemöta varandra med respekt. Tillsammans skapar vi medlemsengagemang, ansvar och delaktighet.

Glädje och gemenskap

Vi vill förmedla mycket glädje och gemenskap så att alla känner sig välkomna.

Samarbete

Vi vill samarbeta med andra föreningar och övriga samhället för att stärka vår roll och bidra till utvecklingen av samhället. Det är även viktigt att vi samverkar med andra ridklubbar både lokalt och regionalt för att främja positiv utveckling för ridsporten.

Hästen

- Hästens välbefinnande kommer alltid i första hand.
- Alla som på ett eller annat sätt har hand om hästar ska agera på ett sådant sätt att hästen skyddas mot skada och inte far illa vid träning och tävling.
- Ingen häst får tränas eller tävlas med metoder som skadar eller skrämmer hästen.
- Hästen ska tränas och tävlas i enlighet med utbildningsnivå och förmåga.
- Hästar får inte medicineras eller på andra sätt påverkas i syfte att förbättra prestationsförmågan, eller för att dölja skador.
- Hästen ska vara frisk, i god kondition och väl förberedd för tävlings och träningstillfället.
- Sportutövarnas förhållningssätt gentemot hästen ska präglas av kunskap och respekt.
- Det är utövarnas ansvar att kontinuerligt utbilda sig själva och sina hästar.

Mål 2024

Kompetensförsörjning

- Vi ska arbeta för att långsiktigt rekrytera/utbilda personal för att täcka pensionsavgångar och andra eventuella avgångar. Vi ska se över den psykosociala arbetsmiljön samt personalens arbetsbörda.

Vi ska säkerställa kvaliteten i vår lektionsverksamhet

- Vi utvecklar ständigt våra utbildningsplaner för ridskoleverksamheten Stallvärdar hjälpinstruktörer bidrar till trygghet och kvalitet. Ta fram en utbildningsplan för stallvärdar och hjälpinstruktörer.

Medlemsengagemang

- Vi ska jobba för att öka medlemsengagemanget, genom att anordna aktiviteter för medlemmar–Attraktiva aktiviteter under teoriveckan för ridskolans elever och klubbens medlemmar , anordna en clinic i samarbete med Grans Naturbruksskola. Enkät till ridelever och medlemmar, för att se vad vi kan utveckla .

Hästarna ska må bra och hålla länge

- Fortsätta med mycket uteridning på lektionerna, mer i skogen, mindre på banan. Planera för tillridning/utbildning samt rekrytering av nya hästar.

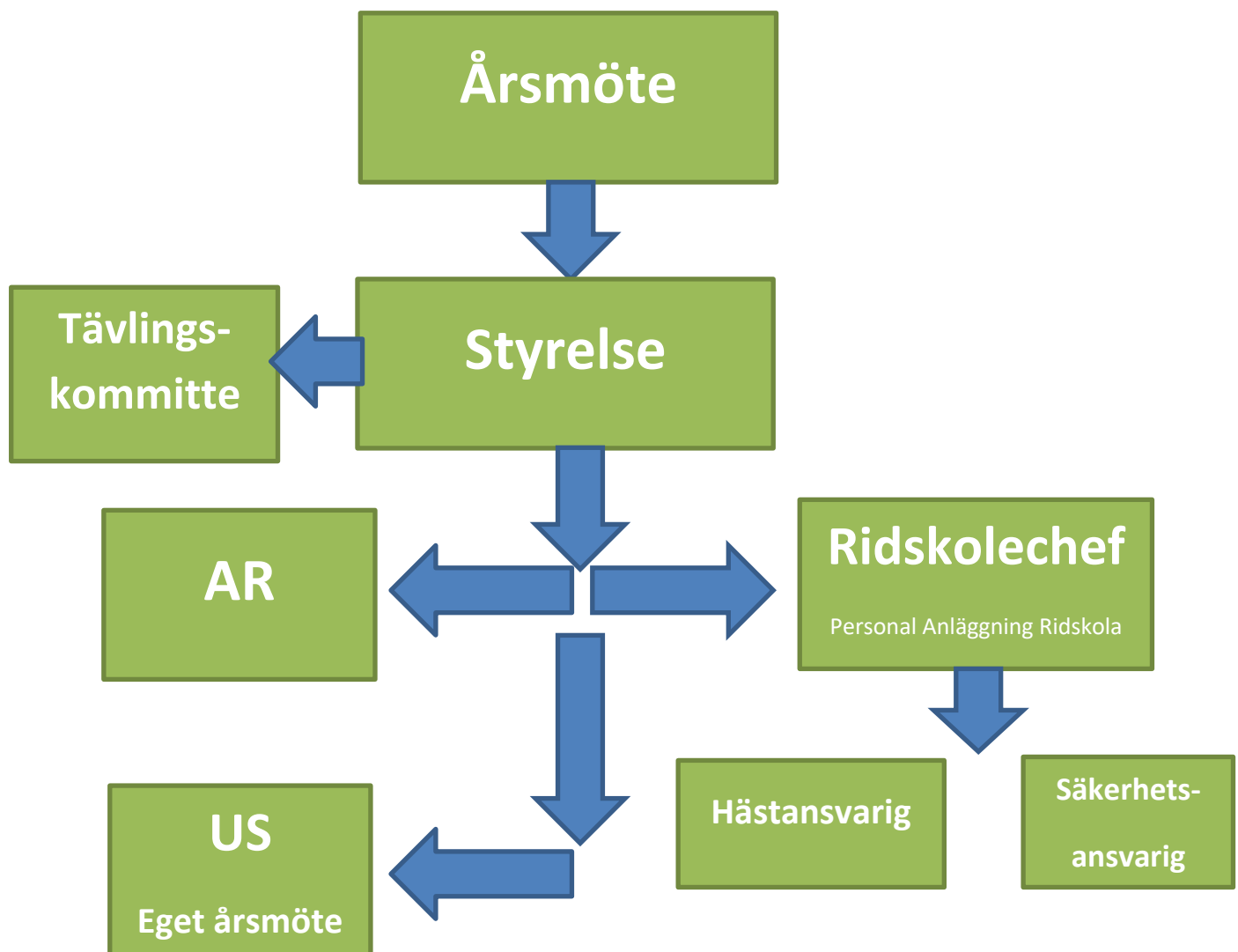
Ekonomi

- En strategi för att säkerställa likviditeten ska göras. Vi ska löpande ta fram beslutade nyckeltal för verksamheten. Vi ska byta kontoplan och uppgradera bokföringsprogrammet.

Tävling och elitverksamhet

- En strategi för tävling och elitverksamhet ska utarbetas i syfte att skapa en kvalitativ, säker och ekonomiskt hållbar verksamhet där ridskola och tävlingverksamhet samverkar för Piteå ridklubbs bästa.

Organisation



Ridklubbens arbetsätt

Manual

Denna manual ska beskriva hur verksamheten ska bedrivas, och vad som är viktigt för PRK. Den ska vara ett levande dokument och förankras i verksamheten. Den ska vara till hjälp för att förstå beslutsprocessen samt verksamheten.

Huvudstyrelsen

Har styrelsemöten 8-10 ggr/år. I huvudstyrelsen sitter även ridskolechef som föredragande samt en personalrepresentant som utses i personalgruppen, ingen av dessa har rösträtt. En aktivitetslista för styrelsen skapas utifrån styrelsemötena, aktivitetslistan går igenom och uppdateras vid varje styrelsemöte. Mål för ridskolan och föreningen avstäms på varje styrelsemöte. Sekreteraren sänder protokollet till kansliet före nästa möte. Kansliet arkiverar efter underskrifter samt skickar ut protokollet till styrelsen innan nästa möte. Styrelsemöten bereds av ordförande och ridskolechef. Kallelse till styrelsemötet skickas ut av ridskolechef, ledamöter kan komplettera dagordningen vid behov.

Sektionsstyrelser

En gång per år är sektionsrepresentanter kallade. På dessa möten går vi igenom mål, sektionsekonomi och övriga frågor. Sektionerna har egna möten löpande som protokollförs. Protokollen sänds löpande in till kansliet för arkivering.

Styrelsearbetet

Aktivitet	Ansvarig
<p>Årsplan för PRKs styrelse samt sektioner planeras på en planeringsdag i mitten av december inför kommande år. Där presenteras även mål, budget och aktivitetslista . Samt innevarande års mål utvärderas.</p>	<p>Styrelse, sektioner</p>
<p>Huvudstyrelsen sammanträder 8-10 ggr/år</p>	<p>Ordförande</p>
<p>Inför varje ny termin informeras om hur PRKs aktiviteter redovisas (närvaro listor LOK, SISU)</p>	<p>Ridskolechef</p>
<p>Årligen skall Årsmötesprotokoll samt Verksamhetsberättelse skickas till Kultur- och Fritidsförvaltningen och Norrbottens ridsportförbund. Samt konstituerande protokoll till Sparbanken Nord.</p>	<p>Ridskolechef</p>
<p>Nya styrelsemedlemmar ska erhålla boken Att driva ridskola, samt erbjudas basutbildning .</p>	<p>Ridskolechef</p>
<p>Samtliga styrdokument och annan information från styrelsen publiceras på hemsidan</p>	<p>Ordförande, ridskolechef</p>

Anpassad ridning (AR)

Aktivitet	Ansvarig
Styrelsen har fyra ledamöter som har fyra styrelsemöten per år. Vid dessa möten är ansvarig förr verksamheten föredragande men har ej rösträtt. AR representerar i huvudstyrelsen vid styrelsemöten med sektioner. AR ansvarig har teckningsrätt för 5000 kr, över det beloppet måste styrelsen godkänna.	AR ansvarig, sektionstyrelsen
AR skickar varje år verksamhetsberättelse till Kultur & fritid	AR ansvarig
Budget läggs av AR ansvarig och godkänns av sektionstyrelsen samt huvudstyrelse. Utfall uppföljs på varje styrelsemöte.	ARansvarig/ sektionstyrelse
AR ansvarig håller kontakt med Piteå Kommun för utbetalningar av verksamhetsstöd till sektionens anställda samt söker medel från olika stiftelser	AR ansvarig
Lektionerna planeras och anpassas efter elevens behov.	AR ansvarig
AR bedriver verksamhet med fokus på det gröna.	AR ansvarig
AR har som mål att arrangera eller delta i en tävling per år. Styrelsen är med och arbetar vid egna arrangemang. Instruktören tränar ekipagen och följer med dessa till andra arrangörers tävlingar.	Aransvarig styrelse

Ungdomssektionen (US)

Aktivitet	Ansvarig
US har ett eget bankkonto, där de pengar de samlat in finns. Efter varje års bokslut överförs de pengar som sektionen tjänat in/gått i förlust under det året	Ridskolechef
Vid alla aktiviteter anordnade av US ska ridskolechefen informeras om datum och sort av aktivitet. Om ridskolans hästar är inblandade ska ridskolechefen först ge sitt godkännande.	Sektionsstyrelse
Alla aktiviteter där hästar, resor, övernattning, pengar är inblandade, gäller att en person som är över 18 år är ansvarig för aktiviteten. Vem detta är ska ridskolechefen informeras om i förväg.	Sektionsstyrelse
US har rätt att ha med en eller två representanter på alla huvudstyrelsemöten.	Sektionsstyrelse
Vid större aktiviteter såsom resor, clinics eller dylikt ska en budget för detta göras i god tid och redovisas till huvudstyrelsen.	Sektionsstyrelse
En budget för hela kommande verksamhetsår ska lämnas till huvudstyrelsen i november året innan. Verksamhetsberättelse för föregående år ska göras varje år och lämnas till huvudstyrelsen i januari året efter.	Sektionsstyrelse
Styrelsen får varje möte en ekonomisk rapport.	Ridskolechef
Om US behöver hjälp med t ex budget, planering eller ekonomi så kan ridskolechefen eller annan från styrelsen vara behjälplig	Sektionsstyrelse
US ska hålla ett eget årsmöte varje år där de väljer styrelse, ordförande, kassör och sekreterare .	Sektionsstyrelse

Anläggning

Aktivitet	Ansvarig
I samarbete med KF och Piteå Kommun kontinuerligt uppdatera upprättad plan för behov av fastighetsunderhåll och upprustning av utemiljön samt se till att planen ständigt åtgärdas och följs upp	Ridskolechef
Piteå Ridklubb ska årligen under september månad genomföra egen kontroll av anläggningen i enlighet med Svenska Ridsportförbundets "Egen kontroll", samt gå en skydds rond	Ridskolechef /säkerhetsansvarig/ skyddsombud
Underlaget i ridhuset ska vid behov underhållas 4 ggr/år.	Ridskolechef
Underlaget på ridbanorna ska ses över och vid behov underhållas, inför tävling preparerar tävlingssektionen samt bekostar detta	Ridskolechef
Stall ska regelbundet rengöras och underhållas varje sommar	Ridskolechef
Anläggningen i besöksskick, Anläggning ska vara ett föredöme i hästhållning, välstäddad och välkomnande	Ridskolechef, personal
Den ridled som delfinansierats av Arvsfonden 2021 ska årligen ses över och hållas i ett bra skick. Fonderade medel från projektet ska användas till detta	Ridskolechef

Cafeteria

Aktivitet	Ansvarig
Cafeterian ska bedrivas ideellt, rideleverna bakar enligt schema	Ridskolechef
Cafeterian ska vara öppen kvällstid under lektionskvällar, samt vid klubb tävlingar	Ridskolechef
Vid tävlingar anordnade av tävlingssektionen sköter sektionen allt	Cafeteriansvarig tävling

Tävling

Aktivitet	Ansvarig
Tävlingsterminen presenteras i upprättad kalender, med interna och externa tävlingar.	Ridskolechef, tävlingskommitte
Genomförande av klubbteävlingar, blåbärsävlingar	Ridskolechef
Genomföra tävlingsryttarträffar	Tävlingskommitte
Ett måldokument för hela kommande verksamhetsår ska lämnas till huvudstyrelsen i november året innan.	Tävlingskommitte
En budget för hela kommande verksamhetsår ska lämnas till huvudstyrelsen i november året innan.	Tävlingskommitte
Verksamhetsberättelse för föregående år ska göras varje år och lämnas till huvudstyrelsen i januari året efter.	Tävlingskommitte
Genomföra tävlingar nivå regional, lokal, nationell minst ett tillfälle per gren	Tävlingskommitte

Marknad

Aktivitet	Ansvarig
PRK ska aktivt informera omvärlden (såväl internt inom klubben som externa aktörer), betydelsefulla aktörer samt samarbetspartners om ridklubbens verksamhet samt i relationsskapande syfte för att stärka och upprätthålla PRKs varumärke	Ordförande /Ridskolechef i samråd med styrelse och sektioner
Säkerställa att undertecknade avtal finns med samtliga sponsorer.	Styrelse,ridskolechef
PRKs sponsorregister ska årligen underhållas och uppdateras. PRKs sponsorer ska vid årets slut få julkort/tackbrev för gott samarbete.	Styrelse, ridskolechef-
Utvärdera och marknadsföra sponsorpaket	Styrelse, ridskolechef-
Bjuda in sponsorer/partners årligen	Styrelse, ridskolechef,
PRK ska kontinuerligt informera den lokala pressen samt sociala media om föreningens aktiviteter med pressreleaser och telefonsamtal för att skapa lokal publicitet	Ordförande, ridskolechef
Föreningens hemsida www.prk.nu , ska kontinuerligt uppdateras, samt Facebook sidan	Ridskolechef

Ekonomi

Aktivitet	Ansvarig
<p>PRKs personal arbetar med ett delegerat budgetansvar. Samtlig personal ska inom sitt ansvarsområde inför varje nytt år lägga budget för sina konton. Verkligt utfall ska sedan stämmas av mot budget samt följas upp varje månad inför styrelsemöte. Avvikelse från budget ska snarast redovisas till Ridskolechefen</p>	Ridskolechef
<p>Sektionsansvariga med tillhörande kontoansvar ska inför varje nytt år lägga budget för sina konton. Verkligt utfall ska sedan stämmas av mot budget samt följas upp varje månad inför styrelsemöte. Avvikelse från budget ska snarast redovisas till Ridskolechef/Ordförande</p>	Sektionsansvariga
<p>Löpande redovisning av det ekonomiska läget på styrelsemötena</p>	Ridskolechef
<p>På styrelsemötet i januari skall budgeten för nästkommande verksamhetsår beslutas.</p>	Styrelse, ridskolechef,sektion
<p>Varje personal- och sektionsansvarig ska lämna in ett förslag på budget för nästkommande verksamhetsår..</p>	Personal/ Ridskolechef/ Sektionsansvariga/Kassör
<p>Ridskolans elever ska två gånger årligen sälja t ex plastpåsar, salami mm</p>	Ridskolechef
<p>Årlig genomgång av medlemsavgifterna, sker under november-december månad</p>	Styrelse

Ridskoleverksamhet

Aktivitet	Ansvarig
En terminsplanering ska upprättas för lektionsverksamheten som helhet samt för varje enskild ridgrupp. Planeringen kommuniceras vid behov med berörda ridelever. Upprätta ett terminsmål varje termin som är fokus för alla grupper.	Ridskolechef
Utveckla utbildningsutbud till befintliga elever/ medlemmar genom att Identifiera utbildningsbehov för att förstärka och utveckla lektionsverksamheten, t ex egen häst, pysseldagar, tömkörning, föreläsare, clinics, ULK, basutbildning	Personalen
Årligen se över utbildningsplaner	Personalen

Personal

Aktivitet	Ansvarig
Piteå Ridklubb ska kontinuerligt i enlighet med uppsatt budget erbjuda personalen fortbildning med utgångspunkt från deras arbetsuppgifter och ansvarsområde.	Ridskolechef
Ridskolan ska minst en gång per termin anordna ett möte för medlemsuppstallade.	Ridskolechef
Piteå Ridklubb ska erbjuda fortbildning för medarbetare förutsatt att budget tillåter.	Ridskolechef
Tillsvidareanställda instruktörer får halva sina kursavgifter betalda när de deltar i rid kurser (ej instruktörskurser)på egen häst . Tränaren ska vara godkänd av ridskolechefen.	Ridskolechef
Personal inom Piteå Ridklubb ska utbilda verksamhetens ponnyer/hästar enligt krav på utbildningsnivå	Ridskolechef

Hästmaterial

Aktivitet	Ansvarig
Samtliga hästar ska ha sadlar av bra kvalitet, som vid behov får genomgå för att stämma av skick, behov av omstoppning, passform etc.	Hästansvarig
Kontinuerlig vidareutbildning säkerställs genom individuell utbildningsplan för varje häst	Hästansvarig
Varje år ska utvärdering av samtliga hästar ske utifrån målformulering som ger grunden till en långsiktig planering av hästmaterialet. Däremellan sker uppföljning vid kontinuerliga hästmöten under verksamhetsåret.	Hästansvarig i samråd med övrig personal
Hästarnas tänder kontrolleras årligen, och vid behov. Före betet görs en veterinär genomgång av de hästar som har behov av det. Varje häst tas minst vartannat år.	Hästansvarig
Vid varje bokslut ska hästarnas värde justeras utifrån verkligt värde	Ridskolechef/hästansvarig

Hästansvarig 2024 är Eva-Lena Vikander, Catarina Dahlberg, Ewa Fabricius, Hilsa Kurkisuo

Säkerhetsansvarig är Ewa Fabricius

Skyddsombud är Torbjörn Nilsson