



# Rossöns GK



## Handlingsplan mot mobbning, kränkning och diskriminering

### Syfte

Syftet med handlingsplanen är att stötta föreningens arbete med dessa frågor om någon incident skulle inträffa, så att barn, ungdomar, ledare och föräldrar ska känna sig trygga och trivas i Rossön GK's verksamhet.

### Föreningens mål

#### Mål för ledare

Alla ledare ska veta vad mobbning, kränkning och diskriminering är.

Alla ledare ska vara väl införstådda i vad föreningens handlingsplan innebär.

Alla ledare förväntas agera utifrån handlingsplanen.

#### Mål för aktiva barn och ungdomar

Alla aktiva ska veta vad mobbning, kränkning och diskriminering är och jobba på att alltid vara en bra klubbkompis till alla.

#### Mål för föräldrar

Samtliga föräldrar till våra aktiva barn och ungdomar ska känna till föreningens handlingsplan och förväntas agera utifrån den.

### Dessa dokument är vägledande för vår handlingsplan

\* Riksidrottsförbundets idéprogram – Idrotten vill

\* FN:s Barnkonvention

\* Rädda barnens folder "Ta oron på allvar"

\* Rädda barnens folder "När något har hänt"

\* Föreningens stadgar

### Definitioner

**Mobbning** är när en person vid upprepade tillfällen och under viss tid blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer.

#### Exempel:

Ledare:

En ledare kränker och/eller bestraffar upprepade gånger samma barn.

Barn/ungdom :

Verbal mobbning, Samma barn blir alltid utfrysad ur gruppen.

Föräldrar :

En förälder hånar upprepade gånger samma barn.

**Kränkning** är när en person känner sig kränkt av en riktad handling eller handling som på något sätt berör personen.

**Exempel:**

Ledare:

En ledare använder glåpord, blickar eller miner mot ett barn.

Barn/Ungdom:

En aktiv använder glåpord, blickar eller miner mot en annan aktiv.

Föräldrar:

En förälder använder glåpord, blickar eller miner mot en aktiv eller ledare.

**Diskriminering** är när en person behandlas sämre eller får sämre förutsättningar än andra på grund av t.ex. kön, etnisk tillhörighet, ålder, hudfärg, inkomst, utseende, funktionsnedsättning, sexuell läggning och religiös eller politisk åsikt. Underförstått betyder det att det är något negativt för den utsatte.

**Exempel:**

Ledare:

En person får inte vara ledare för att han/hon är homosexuell.

Barn/Ungdom:

Ett barn kan inte vara med för att föräldrarna inte har råd.

Föräldrar:

En förälder får inte vara ledare på grund av sin funktionsnedsättning.

## **Förebyggande arbete**

### **Ledare**

\* Kontinuerligt arbeta med frågorna tillsammans med andra ledare och föräldrar, för att öka medvetenheten om problem som kan uppstå.

\* Föräldramöten

### **Aktiva**

\* Låta de aktiva arbeta med värderingsövningar.

\* Låta de aktiva få inflytande på träningar.

\* Bjuda in barnen/ungdomarna till utvecklingssamtal med sina ledare.

\* Anordna någon mindre aktivitet utanför golfen för att stärka klubbkänslan.

### **Föräldrar**

\* Inbjuda till föräldramöten med information om föreningens handlingsplan.

## **Beslutstrappa**

### ***Ledare***

#### **1. Beteendet uppmärksammas**

Samtal med enskild. Utförs av trygghetsansvarig eller någon av ordförande utsedd person.

#### **2. Beteendet varnas**

Varning om det inte sker någon ändring. Kontakta andra berörda. Utförs av ordförande eller någon av ordförande utsedd person.

#### **3. Beteendet bearbetas**

Samtal med involverade i större grupp, varning för konsekvenserna i nästa steg om ingen förändring sker. Utförs av ordförande med stöd.

#### **4. Beteendet straffas**

Beslut/fråntagande av uppdrag och uteslutning från förening. Styrelsen fattar beslutet. Trygghetsansvarig meddelar beslutet

### ***Barn och ungdomar***

#### **1. Beteendet uppmärksammas**

Samtal med enskild av trygghetsansvarig

.

#### **2. Beteendet varnas**

Varning om det inte sker någon ändring. Kontakta de berörda. Föräldrar och styrelse informeras.

#### **3. Beteendet bearbetas**

Samtal med involverade i större grupp, varning för konsekvenserna i nästa steg om ingen förändring sker. Utförs av ledaren med stöd.

**4. Beteendet straffas** Beslut/uteslutning, styrelsen fattar beslutet. Trygghetsansvarig meddelar beslutet.

### ***Föräldrar***

#### **1. Beteendet uppmärksammas**

Samtal med enskild. Utförs av trygghetsansvarig.

#### **2. Beteendet varnas**

Varning om det inte sker någon ändring. Kontakta andra berörda. Beslut om Varning fattas av styrelsen som även informerar föräldern.

#### **3. Beteendet bearbetas**

Samtal med involverade i större grupp, varning för konsekvenserna i nästa steg Om ingen förändring sker. Utförs av ordförande med stöd av trygghetsansvarig.

#### **4. Beteendet straffas**

Beslut om åtgärd: Styrelsen fattar beslutet och trygghetsansvarig meddelar föräldern beslutet.

## **Barn som far illa**

**Vem i föreningen kontaktar jag om jag oroar mig för/fått vetskap om ett barns situation?**

Trygghetsansvarige.

**Vem i föreningen kontaktar socialtjänsten om det ska göras?**

Ordförande eller trygghetsansvarig.

**Vem i föreningen kontaktar polisen vid misstanke om brott?**

Ordförande eller trygghetsansvarig. Ring 11414 alternativt vid pågående brott ring 112.

**Vem i föreningen kontaktar barnet/ungdomen?**

Ledaren, ordförande eller trygghetsansvarig.

**Vem informerar föräldrarna?**

Ordförande eller trygghetsansvarig.

**Vilket stöd finns i kommunen?**

Socialtjänsten.

Helgfria vardagar kl. 08:00-12:00, 13:00-15:00 ring 0670-16320

Helgfria vardagar kl. 15:00-16:00 ring kommunens växel 0670-161 00

## **Så här förankrar och informerar vi om handlingsplanen.**

**Godkännande av årets handlingsplan**

Görs av styrelsen. När handlingsplanen är klar och efter det vid varje årsmöte.

**Inläggande och uppdaterande på föreningens hemsida.**

Görs av Pecka Andersson. Efter första godkännande och vidare vid uppdateringar.

**Information och länk till handlingsplanen på hemsidan via Facebook**

Görs av Magnus Nilsson när handlingsplanen har blivit publicerad på klubbens hemsida.

**Enklare information och länk till handlingsplanen på hemsidan via årsutskick av medlemsfakturor.**

Görs av Lennart Öhgren varje januari månad.

**Information av handlingsplanen under grönt kort utbildningar.**

Görs av aktuell pro vid utbildning av nya medlemmar.

## **Så här håller vi handlingsplanen levande år efter år.**

**Information om uppdateringar förankras i styrelsen**

Görs av trygghetsansvarig vid årsmötet.

**Säkerställ att nya medlemmar tar del av handlingsplanen**

Görs av Lennart Öhgren vid ansökan om medlemskap

**Skapa en årlig uppföljning genom en checklista, tas upp på årsmötet som en stående punkt.**

Görs av trygghetsansvarig vid årsmötet.