

Verksamhetsansvariges uppgift:

- *Vara ansiktet utåt för disciplinen genom att främja träningsglädje, delaktighet, inkludering och alla barns rätt att få vara med utifrån sina förutsättningar. Jobba i linje med Barnkonventionen artikel 2" alla barn är lika mycket värde och har samma rättigheter".*
- Generellt ansvar för de tränare som finns inom disciplinen:
 - Kalla på regelbundna tränarmöten minst 1 gång per termin
 - Se till att verksamhetens alla grupper fungerar genom att vara uppdaterad om samtliga grupper och kommunicera med samtliga tränare. Vid behov fördela tränare till de olika grupperna.
 - Vara ett stöd för de tränare som behöver det. Exempel med träningsupplägg och föräldrakontakt.
- Gemensam planering med samtliga huvudtränare och anställda tränare kring verksamheten såsom träningsupplägg, tävlingar, uppvisningar och läger etc.
- Ansvara för kontinuerlig utbildning (både grund och fortbildning) för samtliga tränare och domare. Detta sker i samarbete med SISU och Svenska gymnastikförbundet.
- Vara en länk mellan arbetsgrupp, tränare och styrelse.
- Tillsammans med övriga verksamhetsansvariga fördela de träningstider som blivit tilldelade från styrelsen.
- Tillsammans med tränare inom disciplinen fördela de träningstider som disciplinen har tilldelats.
- Tillsammans med huvudtränarna besluta om organisationen av grupper och gruppstillhörighet för enskilda gymnaster efter samtal med övriga tränare berörda i verksamheten.
- Se till att samtliga grupper som behöver anordnar föräldramöten, samt deltar i dessa möten vid behov.
- Vid behov delta i hallmöten inför nya hallen
- Samarbeta med övriga verksamhetsansvariga i föreningen.
- Sköta kontakten med Svenska gymnastikförbundet och region Öst.

Verksamhetsansvariges arbetsgivaransvar för anställda tränare (i de discipliner som har anställda tränare):

- Vara med på intervju vid nyrekrytering, ta emot tränaren vid start och sätta in denne i rutiner/arbetet
- Arbetsleda tränare och stötta i det dagliga arbetet
- Tillsammans med styrelsens representant hantera eventuellt inkomna klagomål och missförhållanden
- Upprätta handlingsplan vid behov och följa upp den
- Vid oplanerad frånvaro ex. vab eller sjukdom säkerställa att träningar planeras om eller andra tränare sätts in.
- Vara delaktig vid hantering av rehabiliteringsärenden
- Ansvar för att tränaren har de utbildningar som krävs, vid behov boka utbildning för kompetensutveckling
- Vara med på avslutsamtal vid avslut av anställning