



ÅRSPLANERING FÖR ÖREBRO FÄLTRITTKLUBB

Varje verksamhetsområde har sin egen målsättning och handlingsplan som ska leda till att vi når vår vision. De ska överensstämna med vår värdegrund och med vår verksamhetsidé.

STYRELSE

Mål: Örebro Fältrittklubbs medlemmar ska vara välinformerade, engagerade och delaktiga i ridklubbens verksamhet.

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
Sprida kunskap om ridklubbens verksamhet och vad medlemskapet innebär, för att fler ska känna sig delaktiga och vilja vara med	Ordförande och verksamhetschef i nära samarbete med kommunikationskommittén	Löpande
Kommunicera Örebro Fältrittklubbs olika styrdokument och göra dem kända för alla ÖFK:are. Informera på hemsida, Facebook, Instagram och vid möten med medlemmar. Affischer/anslag som berättar om helheten, vision och värdegrund men också delar med värdeorden och vad de står för. Vision och värdegrund ska genomsyra allt vi gör	Ordförande och verksamhetschef	Löpande
Få fler engagerade medlemmar, genom styrelsens arbete i klubbens olika delar, engagera fler utanför styrelsen	Varje kommittéansvarig	Löpande
Ge varje styrelseledamot ett destinerat uppdrag utöver uppdraget att vara styrelseledamot. Utifrån ledamöternas personliga intresse och engagemang i klubbens olika delar för att förstärka och utveckla dessa	Ordförande	April
Inhämta intyg från belastningsregistret för alla styrelsemedlemmar	Ordförande	Mars vartannat år
Delta i träffar, kurser etc. som föreningslivet, Örebro kommun, ridsportförbundet och distrikten anordnar.	Ordförande och verksamhetschef	Löpande



Detta för att synliggöra att vi finns, vad vi kan, vad vi behöver och vad vi kan ge tillbaka. Det möjliggör utveckling tillsammans med andra aktörer

Delta i de träffar ridskolan anordnar för medlemmarna. Möjliggör kommunikation på individnivå och möjlighet till inhämtning av inspiration och nya idéer	Ordförande och verksamhetschef	Löpande
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------

Konferens två gånger per år i samarbete med RF-SISU i något aktuellt ämne	Ordförande och verksamhetschef
---------------------------------------------------------------------------	--------------------------------



EKONOMI

Mål: Örebro Fältrittklubb ska ha en ekonomi i balans med en kassalikviditet på 100 procent, en soliditet på 40 procent och ett ekonomiskt överskott på 3 procent.

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
ÖFK:s 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. Avvikelser från budget ska snarast redovisas till verksamhetschefen	Verksamhetschef	
Kommittéansvariga 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. Avvikelser från budget ska snarast redovisas till verksamhetschef/ordförande	Kommittéansvariga	
Löpande redovisning av det ekonomiska läget på styrelsemötena	Verksamhetschef	Varje möte, en gång i månaden
Uppdatera investeringsplanen för de kommande fem åren för att säkerställa en god planering av ridklubbens resurser. Samla in önskemål om investeringar från ridklubbens alla olika verksamhetsområden till mars månads styrelsemöte	Verksamhetschef	Mars
På första styrelsemötet i november ska budgeten för nästkommande verksamhetsår beslutas. AU presenterar ett förslag	AU/styrelse	November
Varje personal- och kommittéansvarig ska i oktober lämna in ett förslag på budget för nästkommande verksamhetsår. Förslaget lämnas till verksamhetschefen för sammanställning senast till AU-mötet i november månad	Personal/ verksamhetschef/ kommittéansvariga/ Kassör	Oktober
Årlig genomgång av medlemsavgifterna, sker under november-december månad	AU/Styrelse	November alt. december
Göra bokslutsanalys på föregående års bokslut för att dokumentera den ekonomiska utvecklingen.	Verksamhetschef	Februari



Bokslutsanalysen presenteras för medlemmarna på årsmötet

Uppdatera attestlistan för det nya året. Uppdatera befintlig kontoplan och dokumentera vem som har rätt att attestera vilket konto. Attestlistan lämnas till bokföringsbyrån

Sammanställande/
verksamhetschef

Att tillsammans med Nordea göra en årlig genomgång av placeringskonton och övriga konton

Verksamhetschef



ANLÄGGNING

Mål: Örebro Fältrittklubbs anläggning ska alltid vara i besöksskick (enligt Ridsportförbundets riktlinjer) och välfungerande för verksamheten.

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
Anläggningen ska alltid vara i besöksskick	Verksamhetschef och anläggningsansvarig	Alltid
Säkerställa underhåll av ridhusbottnar/utebanor samt rutiner och maskiner	Anläggningsansvarig	Kontinuerligt
Totalöversyn av staket en gång per år per hage	Anläggningsansvarig	
Komplettera underlaget i ridhusen och på ridbanorna	Anläggningsansvarig	Vid behov



MILJÖ OCH HÅLLBARHET

Mål: Örebro Fältrittklubb ska arbeta för att utgöra en så liten miljöpåverkan som möjligt samt att i alla delar se till en hållbar verksamhet.

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
Med kontinuitet se över anläggningen och vårt beteende och förhållningssätt till aktuella frågor utifrån policyn	Samman kallande	Två gånger per år



CAFETERIA

Mål: Cafeterian är en av ridklubbens viktigaste mötesplatser där vi serverar näring för kropp och själ. Cafeterian är välkomnande och öppen för alla.

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
Ha cafeteria öppen e.m. och kvällar samt under tävlingar och aktiviteter.	Sammanställande och personal	
Schemalägg personal utifrån klubbens aktiviteter	Cafeterians schemaläggare	
Vi ska erbjuda ett varierat sortiment av god kvalitet med nyttiga alternativ som bidrar till välmående, och att fler väljer att vara i caféet	Sammanställande, inköparna	
Ryttare är idrottare. Se över vad som säljs bäst via en kundenkät. Undersök olika leverantörer med tanke på pris och kvalitet	Sammanställande, inköparna	
Vi ska ha en grupp av ideella som kan bemanna cafeteria. Skola in medhjälpare som får gå dubbelt med erfarna	Sammanställande tillsammans med kommunikation	
Vi ska ha en välfungerande cafeteria-grupp som träffas regelbundet vid fysiska möten eller videomöten, för ständiga förbättringar	Sammanställande	
Vi ska ha en trivsamt miljö att vistas i	Sammanställande och alla i cafeteria	
Vi ska följa klubbens miljöpolicy genom att bl.a. minimera användandet av engångs- och förbrukningsmaterial. Återvinna och återanvända. Handla miljövänligt. Använda miljövänliga rengöringsmedel. Sopsortera	Inköparna och alla i cafeteria	
Cafeterian ska vara öppen vid tävlingar och arrangemang	Sammanställande	



TÄVLING OCH TRÄNING INFÖR TÄVLING

Mål: Arrangera attraktiva tävlingar och träningar för i första hand våra egna ryttare på den nivå de befinner sig för att de ska kunna utvecklas och nå nya mål. På sikt höja ambitionen vad gäller nivå. Tävlingar och träningar ska genomföras på ett säkert sätt och med god kvalitet och ekonomiskt överskott.

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
Uppmuntra och främja träning i olika discipliner, för att ge möjlighet till god träning för våra medlemmar	Medlemmar i samråd med verksamhetschef eller dess ställföreträdande	
Ansöka om tävlingar för året	Tdb-ansvarig	Augusti året innan
Ta fram proppar för resp. tävling. Behörig lägger in propparna i tdb	Grenledarna	Minst två månader före tävlingsdatum
För att kunna arrangera väl fungerande tävlingar för våra och andra klubbars ryttare krävs att de olika disciplinerna inom tävlingskommittén samarbetar med varandra och inte bara ser till sitt eget område	Grenledarna	
Alla tävlingar eller arrangemang som tävlingskommittén ansvarar för måste vara förankrade i kommittén	Grenledarna	
Vi ska etablera en tillräckligt stor stab med kunniga och engagerade funktionärer för att säkra kvalitet och säkerhet vid tävlingar. Detta gör vi genom att satsa på att utbilda våra funktionärer både genom förbundets och distriktets erbjudanden men också intern utbildning.	Grenledarna och redan kunniga inom de olika funktionerna.	
I slutet av året tacka våra funktionärer för utfört arbete med någon form av arrangemang	Grenledarna	
Ha kontinuerlig träning för interna och externa tränare i dressyr, hoppning och fälttävlan för att höja utbildningsnivån hos ekipagen	Grenledarna	Löpande under året



Kontinuerlig träning inom fälttävlans terrängmoment	Grenledare fälttävlan	Mars-oktober
Fälttävlan ska genomföra en- till två tvådagars dagläger för fälttävlan med inslag av alla discipliner	Grenledare fälttävlan	
Vid ett par tillfällen arrangera inomhusterräng under januari-mars respektive december	Grenledare fälttävlan	Januari-mars, december
Nivåanpassad utbildande träning både för ridskola och privatryttare i terräng	Grenledare fälttävlan	
Verka för lagverksamhet i samtliga discipliner	Grenledarna	
Fälttävlan: delta/hysa cuper inom Mälardalsregionen. Arrangera Sugarcup och ev. liknande för storhäst	Grenledare fälttävlan	
Grenspecifika träffar. Träffar per gren för att ta reda på vad ryttarna vill. Kan vid behov göras via videomöten	Grenledarna	
Avsuttna träffar för att stärka gemenskapen. Alla grenar eller grenspecifikt. Knytkalas? Två gånger per år	Grenledarna	
Delta i möten på region- och riksnivå för att stämna av tävlingstermin samt samverka med övriga arrangörer och närliggande distrikt	Grenledarna	



KOMMUNIKATION

Mål: Örebro Fältrittklubb har ett tydligt varumärke som speglar föreningens identitet, värdegrund och vision. Varumärket ska vara välkänt för alla klubbens medlemmar samt attrahera nya och gamla samverkansparter.

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
Ha kontakt med Karlslundsområdets programplanerare för att synka klubbens event året runt. Ta reda på programmet för kommande år och förankra med ridskolan och övriga kommittéer och sektioner vad man vill delta i. Samordna och marknadsföra vissa event	Verksamhetschef	
Översyn och uppdatering av klubbens material, tryckt som digitalt samt hemsidan	Administratör, verksamhetschef och ordförande	
Brev till våra sponsorer	Verksamhetschef	Januari
Fakturera våra sponsorer enligt avtal	Verksamhetschef	
Planera och genomföra familjedagen i september	Kommittéansvarig	Med början i april
Planera och genomföra medlemsmöten med föräldrar, ryttare med anläggningskort och abonnemangsryttare. Varje möte två gånger om året. Vid behov hålls videomöten	Föräldramöten: fritidsledaren och kommittéansvarig. Anläggningskort och abonnemangsryttare: ordförande och verksamhetschef	
Översyn av klubbkollektionen inför säsong	Kommittéansvarig	Mars och september
Medlemsbrevet	Ordförande	Mars, juni, september och december
Följa upp och utvärdera strategin för våra kommunikationskanaler	Kommittéansvarig	September
Medlemsenkät för att mäta kundnöjdhet Görs via digitalt formulär	Kommittéansvarig	Oktober



Delta på föreningarnas dag 6 juni

I samarbete med US
Sporren

Juni



RIDSKOLEVERKSAMHET

Mål: Örebro Fältrittklubb är en ridskola som erbjuder rid- och hästutbildning för elever på de flesta nivåer. Utbildningen håller en hög kvalitet. Ridskoleverksamheten präglas av kunskap och gemenskap.

På vår ridskola ska man kunna lära sig god hästhållning och hästhantering, genom att följa de rutiner som finns på anläggningen.

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
En terminsplanering ska upprättas för lektionsverksamheten som helhet samt individuella terminsplaneringar för varje grupp som bygger på den gemensamma planeringen med tydliga mål för varje ridgrupp. Planeringen finns tillgänglig för eleverna	Huvudlärarna och respektive ridlärare	
Gemensamma terminsplaneringar med mål och ämne för hopp-, dressyr - och teoriundervisning upprättas inför varje termin. Under ridlärarträffar ta fram och lyfta lämpliga ridövningar. Detta för att uppnå en gemensam röd tråd i ridutbildningen på ÖFK	Huvudlärarna och respektive ridlärare	
En utrustningskontroll genomförs mellan lektionerna	Ridlärarna	
Använda våra kanaler för att nå ut med information angående våra rutiner för hästhantering för att öka säkerheten vid hästhantering och öka hästkunskapen hos våra elever	Kommunikationskommittén tillsammans med stallchef	Kontinuerligt under året



PERSONAL

Mål: Örebro Fältrittklubb erbjuder medlemmarna en välutbildad personal, som är engagerad och motiverad för uppgiften.

Lägsta nivå för tillsvidareanställd ridlärare är diplomerad Svensk Ridlärare 2 och för tillsvidareanställd stallpersonal godkänt yrkesprov för hästskötare.

Vi ska vara en attraktiv arbetsplats med fokus på en god arbetsmiljö och yrkesmässiga utvecklingsmöjligheter.

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
Örebro Fältrittklubb ska kontinuerligt i enlighet med uppsatt budget erbjuda personalen fortbildning med utgångspunkt från deras arbetsuppgifter och ansvarsområde. Individuell utbildningsplan för varje personal upprättas vid medarbetarsamtalet	Verksamhetschef	
Ridskolan ska minst en gång per termin utbilda helgjouren i "säkerhet, foder, arbetsrutiner och hästhållning"	Ansvarig för helgjouren	
Arbeta med samsyn i personalgruppen. Kontinuerliga ridlärarträffar genomförs, både uppsuttet och avsuttet	Verksamhetschef	
Personalen och styrelsen använder ett teambaserat arbetssätt	Verksamhetschef/ordförande	
Ridlärarna inom Örebro Fältrittklubb ska utbilda verksamhetens ponnyer och hästar enligt målet för utbildningsnivån	Verksamhetschef	
Arbeta med samsyn i undervisningen. Gemensamt möte för huvudlärarna inför varje halvår där hopp-, dressyr- och teoriplanering synkas för att få en röd tråd i undervisningen	Ansvarig för ridlärarträffar	
Fadderskap vid nyanställning skapar goda förutsättningar för den nyanställda	Verksamhetschefen eller stallchefen	
Gemensam fortbildning för utvalda A- och B-tränare i dressyr och hoppning på våra lektionshästar för att ge	Verksamhetschef	



inspiration och en gemensam röd tråd för utbildning av
hästar och elever



HÄSTAR

Mål: Örebro Fältrittklubbs hästar ska vara välutbildade och lämpliga för verksamheten.

Utbildningsnivå för

B-ponny: LC dressyr och LE hoppning

D-ponny: LA dressyr och LD hoppning

Häst: LA dressyr och hoppning, 75 procent 100 cm och 20 procent 110 cm med rätt ryttare.

Resterande andel hoppar lägre eller inte alls.

Hästarnas utrustning ska vara väl avpassade och vara av god kvalitet.

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
Samtliga hästar och ponnyer ska ha väl utpassade sadlar. Samtliga ponnyer ska ha en allroundsadel av bra kvalitet och samtliga hästar ska ha en hopp- och en dressyrsadel, som får en årlig genomgång för att stämma av skick, behov av omstoppning, passform etc.	Ansvarig för hästarnas utrustning	
Kontinuerlig vidareutbildning säkerställs genom individuell utbildningsplan för varje häst	Passhästansvarig för varje häst	
Utbilda hästar mot utbildningsmålet så att hästarnas utbildning ska motsvara vår utbildningstrappa	Passansvarig	
Varje termin 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	
Kontinuerligt kontrollera utrustningen. Byt ut utrustningen efter hand, exempelvis gamla gjordar ersätts med lädergjordar	Ansvarig hästutrustning Ridlärarna ansvarar för sina hästar	
Vid hästens box ge nödvändig information om specifik utrustning, särskild hantering etc-	Passhästansvarig i samarbete med administratören	
Ha kontinuerliga hästmöten för att utvärdera de olika individerna och säkerställa kvaliteten på skolhästarna genom att titta på skadestatistik, arbetsmängd, incidenter och lämplighet för de olika grenarna. Görs månadsvis	Verksamhetschef, stallchef, ansvarig för inköp/avyttring samt ansvarig för statistik	



PARASEKTIONEN

Mål: Örebro Fältrittklubb erbjuder landets största och bredaste verksamhet för ryttare med funktionsnedsättningar

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
Ge människor med funktionsnedsättning möjlighet till ridning, ridutbildning, hästkunskap och umgänge efter varje persons förutsättning. Informera och samverka med intresseföreningar, kommun, stat och region	Parasektionen i samarbete med ridskolan och övriga verksamhetsområden	
Utbilda och fortbilda ridskolans personal om funktionsnedsättningar. Bl.a. Svenska ridsportförbundets utbildning "Funktion och delaktighet" steg 1-3, intern fortbildning av ansvariga i grupperna från olika verksamheter samt grundkurs för paraledare	Parasektionen samt Barn- och ungdomshabiliteringen	
Utbilda medhjälpare i säkerhet, hästkunskap och lyftteknik. Utbildning inom ÖFK för medhjälpare anpassat efter behov i grupperna. Erbjud grundkurs för paraledare vid bedömt behov	Parasektionen och gruppansvarig.	
Se till att olika hjälpmedel för ridningen finns. Inköp, se över och utveckla hjälpmedel	Parasektionen	
Se över tillgänglighet på anläggningen. Utveckla tillgänglighet avseende parkering, stall, ramp, skyltning, dörrautomatik m.m.	Anläggningskommittén, Parasektionen	
Hålla ordning och reda i paraförrådet. Varje paragrupp utser terminsvis en förrådsansvarig/gruppansvarig, som ser till att hjälpmedel kommer tillbaka på plats varje vecka	Parasektionen och gruppansvarig	
Ordna ridläger för barn och ungdomar vid Barn- och ungdomshabiliteringen. Samarbete mellan ÖFK, Barn- och ungdomshabiliteringen (BUH) och Föreningen för Rörelsehindrade barn och ungdomar (RBU)	ÖFK, BUH, RBU	



Ge tävlingsryttarna möjlighet att komma ut och tävla och att delta i tävlingar och programridningar arrangerade av klubben	Parasektionen tillsammans med ridskolans paraansvariga ridlärare
Ge tillfälle till träning för tävlingsryttarna. Ordna träningstillfällen för tävlingsryttarna	Paraansvarig ridlärare
Integrera ryttare med funktionsnedsättning i klubbens olika verksamheter. Vid alla aktiviteter, ta hänsyn till ryttare med funktionsnedsättning	Parasektionen, Sporren och ridskolan
Engagera föräldrar och anhöriga. Informera, utbilda och bjuda in till olika aktiviteter	Parasektionen samt ridgruppsansvariga
Sprida information om ridning med ryttare med funktionsnedsättningar. Beskriva nyttan, fysiskt och psykiskt, och glädjen med ridningen.	Parasektionen, Barn- och ungdoms-habiliteringen samt paraansvarig ridlärare
Ta emot studiebesök	Parasektionen i samarbete med ridskolan
Ha minst en aktivitet såsom centimeterhoppning eller klubbtävling	Parasektionen i samarbete med ridskolan
Bevaka ekonomiska ansökningar för bibehållande och utveckling av paraverksamheten i klubben	Parasektionen i samarbete med styrelsen och ridskolan



UNGDOMSSEKTIONEN SPORREN

Mål: Barn och ungdomar ska känna sig välkomna till stallet, till en gemenskap och öppenhet samt få kunskap om hästvärlden.

Årsplan

Aktivitet	Ansvarig	När
Anordna aktiviteter för ungdomssektionens medlemmar		
Genomföra årsmöte. Välja ny styrelse och introducera nya styrelsemedlemmar i arbetet	US ordförande	Februari
Anordna internutbildning US styrelse i samarbete med SISU	US ordförande	September
Planera och genomför resa till SIHS	US ordförande	Oktober
Ha försäljning inför SIHS för att finansiera resan. Till handlingsplan?	Aktivitetsansvarig	November
Anordna ponnyridning enligt fastlagt ett schema som överensstämmer med ridskolans aktivitetsplanering	Aktivitetsansvarig	Januari-december