

ÖVERGÅNGSPOLICY - förhållningssätt för övergångar i distriktet

Bakgrund

Behovet av en övergångspolicy har lyfts fram vid ett antal tillfällen. I dessa tider när licenssiffrorna sjunker så växer behovet av ett styrdokument än mer.

Syfte

Syftet med övergångspolicyn är att behålla fler innebandyspelare och därmed fler lag, vilket ger fler välmående föreningar i ett distrikt som växer och stärks. Genom att låta spelare utvecklas i lugn och ro i en positiv och trygg närmiljö utifrån SIU-modellen, så ökar sannolikheterna- förutom att vara aktiva innebandyspelare under längre tid - också att vara mer förberedda för innebandy på nästa nivå.

Vi vill med denna övergångspolicy förbättra samarbetet och dialogen mellan föreningarna i distriktet. Vi ska alla jobba mot samma mål – att ha kvar så många som möjligt så länge som möjligt i vår idrott.

Övergångspolicy UNGDOM (upp till spelaren har fyllt 18 år)

Det är föreningarnas ansvar att informera ledare och föräldrar inom den egna föreningen om att övergångspolicyn finns.

Varje förening ska ange en kontaktperson som är ansvarig för övergångar. Kontaktpersonens namn och kontaktuppgifter ska finnas både på den egna föreningens hemsida samt på SöIBF: s hemsida.

Skälet till övergången ska spelaren själv ange, och det är spelaren själv som ska vara den drivande i att byta förening inte mottagande förening. Kontakt ska tas med föreningarnas respektive kontaktperson innan provträning och eventuell övergång sker.

Endast kontakt mellan föreningarnas utsedda kontaktpersoner får förekomma.

Vid en övergångsfrågan ska en dialog ske utifrån dokumentet "Checklista vid övergång".

Det är föreningarnas ansvar att informera ledare, spelare och föräldrar inom den egna föreningen om att övergångspolicy finns.

CHECKLISTA/ÖVERGÅNGSDIALOG UNGDOM

1. Spelare/förälder eller ledare som vill byta förening tar kontakt med sin förenings kontaktperson, som i sin tur tar kontakt med den nya föreningens kontaktperson.
2. Övergångens syfte måste presenteras klart och tydligt av spelaren och föräldern.
 - a. Vilket är syftet med övergången? (Spelare/Förälder)
 - b. Vilka blir konsekvenserna av en eventuell övergång – Nuvarande föreningens ledare?
3. Återkoppling ska ske till spelare, föräldrar, tränare och kontaktpersoner.
4. Är syftet överensstämmande med policydokumentet, så godkänns övergången. Är syftet inte överensstämmande fortsätter man med punkt 5.
5. Är involverade parter inte överens ska man ha ett samtal med spelare, föräldrar, ledare och kontaktpersoner. Där går man igenom följande:
 - a. Vad blir konsekvenserna för respektive lag?
 - b. Vad är planen för spelaren under den närmaste tiden i den mottagande föreningen?
 - c. Vad anser tränarna i båda föreningarna är bäst för spelaren?

Det ska vara samma förfarande vid varje övergång oavsett förening och kontaktperson.

Datum: _____

Spelare / Förälder: _____

Nuvarande förening: _____

Ny förening: _____

Kontaktpersonens namn och kontaktuppgifter ska finnas både på den egna föreningens hemsida samt på SöIBF: s hemsida.



Övergångspolicy SENIOR och LEDARE

Det är föreningarnas ansvar att informera ledare och spelare inom den egna föreningen om att övergångspolicy finns.

Varje förening ska ange en kontaktperson som är ansvarig för övergångar.

1/5 – 15/8 (öppet fönster om spelaren inte har ett spelaravtal)

Förening får ta kontakt med spelare eller ledare först efter det att den andra föreningens kontaktperson informerats, förfrågan behöver inte godkännas men skall bekräftas.

16/8 – 30/4 (stängt fönster utifrån Innebandyns tävlingsbestämmelser)

Förening får endast ta kontakt med spelare eller ledare efter det att nuvarande föreningens kontaktperson godkänt att kontakt tas.

Spelare eller ledare som vill byta förening skall ta kontakt med sin nuvarande förenings kontaktperson, som i sin tur tar kontakt med nya föreningens kontaktperson.