

THOROLFs hvem gør hvad ?

redigeret 05.01.2014 GL + K

1: Grenledere (mål at være så mange grenledere, at man kan deles om ansvar og om weekendaktiviteter → færre weekender!)

- Spejderaktiviteter ugentligt
- 8 weekendture/-arrangementer (2 x divisionweekend, 2 x egne camp/overnatning, 2 x Bryggen: fødselsdag + spejdertivoli, årlig sommerlejr, min. 1 x kursus. Desuden mulighed for yderlige kurser efter eget ønske.
NB: Det er besluttet at weekendarrangementer kan erstatte ugens spejderaktivitet. Det afgøres at grenledere og planlægges sammen med halvårprogrammet, så det fremgår i kalender i god tid.
- Møder: 2 årlige grenmøder og 6 ledermøder, Regama, bestyrelsesmøder for ledermedlemmer, samt deltage i Rejepillerkursus.
- Modtage indmeldelser – herunder prøvemøder
- Forældrekontakt – herunder rekruttere til bestyrelsen
- Samarbejde i forhold til Thorolfs grupperådsmøde, Rød tråd, og øvrige retningslinier. Halvårlig justering af årshjul for grene.
- Ét ansvarsområde (A: forældrekontakt B: praktisk i grenen: fremmøde, mærker, rengøring, hjemmeside og fb C: materiel)
- Grenledere har desuden ansvar for at medbringe kontaktoplysninger til forældre på ture, dokumentere sine aktiviteter, føre regnskab med grenforbrug, samt orientere GL om sikkerhedsepisoder
- GRENLEDERE HAR IKKE ANSVAR FOR ØKONOMI, KALENDERSALG, HYTTEREPARATIONER ud over alm. rengøring og vedligehold ...

1A: Lederassistenter

NB: Vi mangler en beskrivelse af hvordan assistenter bedst bliver en god støtte i grenen...

- Assistenter deltager i uddannelse og kurser – se ledererklæring.
- Samarbejde i forhold til Thorolfs grupperådsmøde, Rød tråd og øvrige retningslinier.

2: Gruppeleder Tilstede i hytten torsdage 16.30-18.30

- Modtage nye forældre og nye ledere og være praktisk tilgængelig i forhold til både nye og gamle forældre torsdage i "kontortid"
- Ind- og udmelde i Blåt medlem
- Være bindeled mellem ledere og bestyrelsen
- Være koordinator på grene og lederaktiviteter. Rammer for samvær og spejderarbejde. Sikkerhedsprocedurer
- 2 x årligt leder- og assistentsamtaler – gerne samtidig med grenmøderne – med henblik på at sikre lederudvikling, gruppeudvikling, spejdermetode og spejderværdier, samt rød tråd
- PR lokalt
- Desuden 6 x ledermøder, Regama, AD gruppeledermøder, bestyrelsesmøder.
- Efterårsbrev, julebrev og sommerbrev til forældre i samarbejde med Formanden
- Bestyrelsesarbejde generelt, herunder specifikt: aflægge årsrapport på grupperådsmødet.

3: Kasserer Tilstede i hytten torsdage 16.30-18.30

- Kontingentopkrævninger og forældrekontakt på al økonomi, herunder rykke tre dage efter sidste frist for betaling og opfølge



Thorolf – Spejderne på Islands Brygge
Det Danske Spejderkorps
Artillerivej 67B
2300 København S

THOROLF's hvem gør hvad ?

redigeret 05.01.2014 GL + K

- Kursus-, drifts- og medlemstilskud
- Revideret regnskab fremlægges på bestyrelsesmøderne – fremsendes før mødet
- Regnskab og budget fremlæggelse på grupperådsmødet – fremsendes senest 3 uger før mødet
- Medlemsstatistik via Blåt Medlem
- Betale skat af julekalendergevinster
- Bestyrelsesarbejde generelt, herunder generelt: Gruppeindberetning efter grupperådsmødet via Blåt Medlem, samt til AD

4: Formand

- Efterårsbrev, julebrev og sommerbrev til forældre i samarbejde med GL
- Bestyrelsesarbejde generelt, herunder specifikt: børneattest og ledererklæring, ansøge tilladelser

5: Bestyrelsen har ansvar for, at:

- Lede Thorolf i overensstemmelse med DDSs formål, arbejdsgrundlag og værdier_(**rejepillerkursus**)
- Sørge for at gruppen overholder DDSs love (**rejepillerkursus**)
- Thorolfs økonomi, herunder budget + fonde
- Følge op på grupperådets beslutninger
- Koordinere og træffe beslutninger vedrørende gruppens dagligdag (1-2 x årligt: justering af årshjul for gruppen: arbejdsdage, Københavns kommune, 2 x Hofor, Dong, Renovation, Skorstensfejer, Brandvæsen, Forsikringer, Falck, naboer)
- Indstille voksne medlemmer til godkendelse
- Sikre gruppeudvikling gennem årligt kursus til alle ledere & bestyrelse (**rejepiller/uddannelsesmarked**), junior & trop (**PUF/Plan/Spark**)
- Rekruttering og fastholdelse: (bestyrelse og ledere – positiv tilstedeværelse, god energi og gode rettidige rutiner, samt formidle spejderaktiviteterne via www, facebook, Bryggebladet, DDSs medier)
- Medier: Opdateret hjemmeside, aktuel interessant FB, netværk med andre NGO
- Sikre gode lokaler inde såvel som ude, grund- og hyttevedligeholdelse – bl.a. vha. forældrearbejdsdage og ny lejekontrakt
- Bestyrelsen kan uddelegere praktiske opgaver: fonde, gevinstindsamling, kørsel, etc. ... hvis der er villige hænder ☺

6: Arbejdsgrupper

- Hytteudlån og nøgler: Michael
- Brændeteam: KBHff og Jens
- Fonde: Charlotte, Jakob og Hanne
- Gevinster: June og Louise
- Lopper: Rikke og Rikke
-



Thorolf – Spejderne på Islands Brygge
Det Danske Spejderkorps
Artillerivej 67B
2300 København S