

Utgåva 1.5



KÅRHANDBOK

Ingarö Sjöscoutkår

Ingarö sjöscoutkår

Vad som gäller på en övergripande nivå anges i kårens stadgar. Kårhandboken kompletterar stadgarna genom att ange hur vi ska agera och vilka rutiner som gäller på mer detaljerad nivå.

Stadgarna kan bara ändras av kårstämman medan kårhandboken beslutas i befintligt skick vid varje stämma men däremellan kan ändras genom styrelsebeslut. Vid sådan ändring ska underlag med förslag till ändring skickas ut i förväg inför ett sådant styrelsebeslut.

Avdelningsledare signerar kårhandboken terminsvis för att bekräfta att man känner till vilka rutiner som gäller.

Ekonomi

Kåren använder SEB och har följande bankkonton:

- Bankgiro kopplat till kårkontot
- Kårkonto för läger och hajker
- Avdelningskonton

Verifikat i form av maskinkvitton eller handskrivna kvitton där det tydligt framgår underlag med säljare, köpare, datum och belopp ska lämnas till kassören för alla inköp eller utlägg.

Större inköp ska beslutas av styrelsen (kan ske elektroniskt) och fakturan vid beställningar skickas direkt till kassören.

Alla utlägg ska lämnas in inom 3 månader för att ersättas.

Kåren har konto för inköp på ICA MAXI Värmdö, Ingaröhallen, Fogas. Inköp görs mot kontonummer samt legitimation. Kvittot lämnas till kassören med bifogad blankett.

Budget beslutas på kårstämman men kan vid behov revideras under verksamhetsåret (styrelsebeslut). Fasta avstämningstidpunkter är i januari och april.

Läger, hajker och andra arrangemang

Inför varje arrangemang gör ansvariga en övergripande budget. Om det inte finns särskilda skäl så ska arrangemangsavgifterna täcka kostnaderna. Inför läger och större arrangemang ska budgeten lämnas in till styrelsen för godkännande.

Deltagarna ska betala in avgifterna till kårens konto. Fakturor och kvitton för kostnaderna lämnas till kassören. Helhetsredovisningen lämnas till styrelsen efter arrangemanget.

Alla deltagande scouter, även ledarbarn, betalar avgift. Ungdomsledare, studiemedelsberättigade, betalar inte för ett läger där de deltar som ledare. För ledare är det rimligt att lägga in en lägre avgift i budgeten men vi eftersträvar att ledare ska få åka gratis på läger och hajker. Vi behöver dock göra en avvägning så att inte kostnaden blir för stor för scouterna.

Alla avgifter för Trossen slutar på 1, tex 301:- Tampen slutar på 2, Vindöga slutar på 3, Piraterna på 4 och Stormarna på 5. Då blir det mycket lättare för kassören att urskilja vilka som betalt in avgiften.

Alla scouter har inte möjlighet att betala för läger. Använd t.ex. följande text i lägeranmälan: Om lägeravgiften är i största laget för din familj i dagsläget, kontakta X Y, så söker vi pengar från fonder och stipendier tillsammans. Stockholm Scoutdistrikt har gott om fonder, så även Stiftelsen Majblomman.

Säkerhet

Balansgången mellan säker scouting och äventyr är ibland hårfin. Säkerhetsarbetet bedrivs i kåren utifrån publikationen Säker scout från Scouterna, sök på Säker scout eller saker scout eller saker-scout. Finns även på kårens websaj och i Sharepoint. Även föregångaren, publikationen Scoutsäkert, är användbar.

Material

Förslag till rutiner för materialansvar mm finns framtaget men ännu inte dokumenterat. Frågan förs in i kårhandboken inom kort.

Båt

Övergripande kåransvar för båtarna har 2 personer varav en har huvudansvar (Båtfogde och vice båtfogde). Dessa har ansvar för att ta fram kort- och långsiktig plan för kårens båtar inklusive att lämna förslag på årlig budet för detta till styrelsen. Båtfogdar utses av styrelsen.

Varje avdelning ska ha en representant i båtgruppen.

Båtfogden tar tillsammans med båtgruppen fram förslag till ansvarsfördelning av underhåll inför styrelsebeslut men ansvarar i övrigt för båtarna och har direktkontakt med AL eller båtansvarig på avdelning.

All användning av båtarna utanför ordinarie mötestid ska anmälas till fogden. På sikt ska ett tydligt ut- och återlämningsystem tas fram.

Båtfogden ansvarar för återkommande inventeringar av bestånd av båtar och till båtarna tillhörande utrustning.

Ansvarsbeskrivningar

Styrelsen

Styrelsen ansvarar för genomförandet av verksamhetsplanen och budget så som beslutats på kårstämman. Styrelsen har redaransvar i sjölagens mening för kårens båtar.

Ordförande och vice ordförande

Det yttersta ansvaret för verksamhet och säkerheten i kåren har ordförande och därefter vice ordförande. AL och alla övriga ledare ansvarar för att följa kårens säkerhetsrutiner så som beslutats av stämma och styrelse.

Detaljer kring vad som gäller för säkerheten ska utarbetas under verksamhetsåret. Till dess dessa är beslutade gäller den säkerhetsrutin som finns på kårens hemsida.

Kassör

Ansvarar för hantering av kårens ekonomi.

Avdelningsledare (AL)

Ska ha fyllt 18 år och får inte delegeras

Ansvar för

- Ansvara för att avdelningen erbjuds ett stimulerande program
- Kontakt med föräldrarna
- Rapportera nya och avgående scouter i Scoutnet
- Ska signera kårhandboken inför varje höstterminsstart
- Ansvar för att alla ledare/assistenter/aktiva vuxna på avdelningen har gått Trygga möten
- Ansvar för att tillräckligt många på avdelningen har nycklar till Brunnen

Även nedan ansvarsområden om ej delegerat till annan ledare på avdelningen

- Båt
 - Kontakt mot kårens båtansvarig för lån
 - Rapportera mot kårens båtansvarig vid återlämnande med trasigt, saknas, lagringsbehov
 - Deltagare vid sjö och upptagning
 - Att avdelningen täcker minst två nattvakter
- Ekonomi (ska ha fyllt 16 år)
 - Kontakt med kassör runt inbetalningar vid läger, inköp från scoutshopen etc
 - Vetskap om att vi kan handla på ICA Mölnvik och Ingaröhallen samt vilka nummer våra konton har
- Material
 - Kontakt mot kårens materialansvarig vid behov, hajkbokningar etc
 - Rapport mot kårens materialansvarig vid återlämnande med trasigt, saknas, lagringsbehov
 - Att material återlämnas på rätt plats
 - Återkoppla med behov av nytt material till kårens materialansvarig
- Säkerhet
 - Meddela rutt och deltagarlista till någon i styrelsen vid varje avvikande möte längre än normalt, med deltagarlista etc, som är jour utifall något händer. (Denna person pratar med föräldrar etc så att ledarna kan ta hand om ev chock på plats)
 - Brandskyddsansvarig
 - Sjukvård

Ledare med kontakt med barn

Förutom att ha genomgått utbildningen Trygga möten ska alla nya ledare visa upp utdrag ur belastningsregistret. Om en ledare blivit dömd för brott innebär det normalt att denne ändå kan vara ledare. Däremot kommer ledare som dömts för brott mot barn endast i undantagsfall kunna vara ledare med kontakt med barn. Om fall uppstår då osäkerhet råder om ledarens lämplighet med anledning av tidigare brottslighet ska kåren normalt rådgöra med ansvariga för Trygga möten på scouternas kansli, samt den aktuella ledaren. Rutinen ska tillämpas enligt följande:

- 1) Avdelningsledare ansvarar för att informera den nya ledaren om rutinen.

- 2) Ledaren beställer själv ett utdrag ur belastningsregistret från Polisen (<https://polisen.se/Service/Blanketter/Blanketter-belastningsregistret/Foreningar-mm-dar-personer-ska-arbeta-med-barn-44214/>)
- 3) Ledaren kommer med registerutdraget till kårordförande eller sekreterare som öppnar och kontrollerar utdraget.
- 4) Ledaren återfår utdraget direkt på plats.
- 5) En notering om att utdraget är uppvisat görs i scoutnet.

Redan aktiva ledare är inte skyldiga att uppvisa utdrag.

Ledare

Hur blir man ledare?

Som ny:

- Medlem i kåren
- Trygga Möten, webbutbildningen så fort som möjligt.
- Anpassat ledarskap, webbutbildning
- Leda Scouting eller annan erfarenhet som bedöms som likvärdig

Styrelsen utnämner medlemmar till ledare som har gått Trygga möten och Leda scout. Styrelsen lägger också in utnämningen i Scoutnet.

Som medlem:

- Trygga Möten, webbutbildning
- Anpassat ledarskap, webbutbildning
- Leda Scouting eller annan erfarenhet som bedöms som likvärdig

Styrelsen utnämner medlemmar det år de fyller 16 år till ledare när de har gått Trygga möten och Leda scouting. Styrelsen lägger också in utnämningen i Scoutnet.

Som ny vuxen på avdelningen får du en Scoutskjorta med kårremsa, distriktmärke, sjöscoutmärke och kårhalsduk via din avdelningsledare.

Ceremoni för avläggning av scoutlöfte och utnämning av ledare på S:t Georg.

Styrelsen ansvarar för att dela ut förtjänstmärken efter 5, 10, 15 och 25 år som ledare.

Introduktion för nya ledare

- Handslagsmöte med AL: blå tråd, engagemang, kurser, personlig utveckling
- Genomgång av de förråd och övriga utrymmen vi kan nyttja.
- Riskanalys och säkerhetstänk i vår kår
- Regelverk i vår kår: simkunnighet, flytvästkrav

Material för självstudier:

www.scoutservice.se

<https://aktivitetsbanken.se/>

<https://www.sensus.se/metodbanken/>

Kårens utbildningsmål

Att gå kurser och vidareutbilda sig är en viktig del i den personliga scoutstigen. Därmed är det också viktigt för scouterna och kåren att ledare går på utbildningar.

Patrulledarutbildningen

Ledarutbildning Patrull är en spännande och rolig utbildning för dig som varit äventyrarscout i minst ett år. På ledarutbildning Patrull får du träna på att leda dig själv och dina jämnåriga kamrater i en patrull. Ledarutbildning Patrull består av sju delar:

- Patrulledarens roll
- Scoutteknik
- Scoutmetoden
- Patrullen
- Jag
- Säkerhet och ansvar
- Hantverk

Introduktionsutbildning

Kårens mål är att sträva efter att alla nya ledare genomgår introduktionsutbildning i samband med terminsstart. Syftet med utbildningen är:

- Att känna sig välkommen i scoutrörelsen.
- Att få en inblick i scoutprogrammet och scoutings idé.
- Att känna att hen vill prova på att vara scoutledare!
- Att få kunskap om var hen ska vända sig för att få mer information, stöd och hjälp i sin roll som scoutledare.

Leda scouting

Under scoutledarens första år bör ledaren genomgå scoutledarutbildningen "Leda scouting". Kårens mål är att samtliga ledare på avdelningen har gått scoutledarutbildningen "Leda scouting" inom det första året efter det att ledaren börjat som ledare i Scouterna. Syftet med utbildningen är:

- Att ge grunderna i scoutmetoden samt grundläggande kunskaper om scoutprogrammet.
- Att ge grundläggande kunskap om scoutrörelsens organisation.
- Att ge grundläggande kunskap om scoutledarrollen.
- Att ge grundläggande kunskap om säker scouting och scoutledarens ansvar.
- Att ge grundläggande friluftskunskap och personliga färdigheter i att bedriva scoutverksamhet utomhus.

Leda avdelning

Under scoutledarens andra år kan ledaren påbörja scoutledarutbildningen "Leda avdelning". Kårens mål är att samtliga ledare på en avdelning skall ha gått scoutledarutbildningen "Leda avdelning". Avdelningsledare ska normalt ha genomgått denna utbildning. Syftet med utbildningen är:

- Att ge fördjupad kunskap och förståelse kring Scouternas program.
- Att ge fördjupad kunskap om scoutledarrollen och gruppprocesser.
- Att ge kunskap om diskriminerande strukturer och mångfaldsarbete.

- Att ge kunskap om risker och förebyggande arbete.
- Att ge kunskap om barns utveckling, olika behov och möjligheter samt vad det innebär för scoutledarskapet.
- Att ge fördjupad kunskap och färdighet i att genomföra scoutverksamhet utomhus.
- Att få kunskap om försäkringar och hur en scoutavdelning administreras.

Treklöver Gilwell

Tidigast två år efter avslutad scoutledarutbildning "Leda avdelning" får ledaren påbörja Scouternas högsta utbildning Treklöver Gilwell – TG. Man bör ha minst fem års ledarerfarenhet som aktiv scoutledare innan utbildningen påbörjas. Syftet med utbildningen är:

- Att genom reflektion ge kunskap om och insikt i sitt eget ledarskap.
- Att ge en fördjupad kunskap kring scoutings idé och metod.
- Att erbjuda personlig utveckling och inspiration i scoutledarrollen

Intresseutbildningar

Efter genomförd "Leda avdelning" kan ledaren välja att gå någon av de intresseutbildningar som finns i samråd med sin avdelningsledare och KUL (kårutbildningsledare). Exempel på intresseutbildningar är; Mitt personliga ledarskap, Förarintyg, Äventyrskursen och olika friluftsutbildningar.

Kåren betalar anmälningsavgiften. Deltagaren bekostar själv resan till och från utbildningsstället.

Anmälningsregler

Anmälan sker i samråd med din avdelningsledare till KUL (kårutbildningsledaren) som samordnar kårens utbildningsanmälningar.

Kåren betalar anmälningsavgiften om anmälan gått genom KUL.

Avseende TG så finns det bidrag att söka. Kåren betalar deltagaravgiften för TG under förutsättning att deltagaren söker de bidrag som finns att söka och kopia av ansökan skickas till kårutbildningsledaren.

Deltagaren bekostar själv resa till och från utbildningsstället.

Övrigt

Information om olika utbildningar finns på Scouternas Folkhögskolas hemsida;
www.scouternasfolkhogskola.se

Kommunikationspolicy

Utgångspunkt i scouternas värderingar och den nationella kommunikationspolicyn.

Kommunikationskanaler

Möten

Kårstämma – Högsta beslutande organ. Beslut tas enligt stadgar och eventuella motioner samt fastställande av kårhandbok.

Styrelsemöte – För löpande verksamhetsbeslut och diskussioner kring genomförande av verksamhet beslutad vid kårstämma. Styrelsemötena är öppna och strävan är att alla avdelningar ska vara representerade vid varje möte.

Förberedande styrelsemöte – Planering inför öppet styrelsemöte där hela eller delar av styrelsen deltar. Vid detta möte har styrelsen också möjlighet att hantera frågor som bör begränsas till en mindre krets, t.ex. frågor om subvention av avgifter för scouter med begränsad betalningsförmåga.

Utskottsmöten – genomförs efter behov och kan hantera många olika frågor. Utskotten kan förbereda frågor som ska beslutas i styrelsen.

Scoutmöten – Veckomöten för avdelningarna

Därutöver deltar kåren i möten på distrikts och nationell nivå, med andra organisationer, osv

Hemsidan

Extern spridning samt kårgemensam information. Alla avdelningar ska ha en webbansvarig.

Exempel på extern spridning; kontaktinformation och allmänna beskrivningar av kåren, information om vad vi gör och har gjort (t.ex. St:Georg).

Exempel på gemensam kårinformation; kommande styrelsemöten, stämma (inkl underlag), info om kommande gemensamma aktiviteter (t.ex. julavslutning).

Ambition att sidan ska vara navet i kommunikationen med länkar till andra kanaler och eventuella slutna sidor. Scouter ska kunna bidra i arbetet och startsidan ska göras attraktiv.

Mail

Allmänna utgångspunkter för användning av mail är följande:

- Begränsa antalet mail och skriv sakligt och lättläst.
- Tänk på att svar på mail som skickats via gruppbrevlåda automatiskt går till samtliga mottagare.
- Skicka inga tunga bilagor till gruppbrevlådor, 2 Mb är en riktlinje.
- Om någon ber om svar innan ett visst datum, vänligen respektera sista svarsdatum.
- Mail som skickas till styrelsens gruppbrevlåda besvaras normalt inom 3 dagar, även om det i vissa fall bara innebär en bekräftelse.
- Skriv inte ett mail som kan göra mottagaren upprörd eller ledsen – då är det bättre att ringa eller att ses för ett personligt möte.

Sociala medier

Sociala medier (facebook, twitter, m.fl.) kan användas på följande sätt.

- Allmänna beskrivningar och berättelser (inkl bilder) av löpande verksamhet inkl hajker och läger (observera att bilder kräver godkännande).
- För att visa för samarbetsorganisationer och sponsorer om vår verksamhet och kunna visa uppskattning för samarbete.

Så långt det är möjligt ska länkar läggas till och från hemsidan så att denna blir navet i vår kommunikation.

IT-policy

IT-policyn ska fungera som en vägledning för hur kåren använder olika former av IT-relaterade system. Som övergripande lösning använder kåren Office 365 som bas men med andra lösningar som komplement för specifika ändamål.

Dokumentlagring

Kårens dokument och filer lagras på Sharepoint (<https://ingarosjoscout.sharepoint.com/>).

Hemsida

På kårens hemsida har vi redaktörer som kan få utbildning i scouternas Wordpress. Respektive avdelning ansvarar för att hålla innehållet på sin avdelningssida uppdaterat.

Sociala Medier

Ledare ska ha rättigheter att lägga in uppdateringar på kårens officiella Facebooksida (<https://www.facebook.com/ingarosjoscout>). Kårens Facebooksida används för att informera och att göra reklam för vår verksamhet och våra sponsorer. Det som läggs på den öppna sidan ska vara relaterat till daglig verksamhet.

Mail

För kommunikation med vårdnadshavare (och äldre scouter) används de maillistor som genereras av Scoutnet.

För officiell kommunikation till alla ledare används de maillistor som skapats i Office 365.

De mailgrupper som finns är **(dubbelkolla existens innan användning)**:

- Avdelningsmail
- Avdelningsledare
- Styrelsen
- Alla ledare
- Båtgrupp
- Materialgrupp
- Stödföräldrarmail
- Rekrytering
- Info

IT-ansvarig ansvarar för att uppdatera dessa.

Övriga funktionsadresser är:

- Ordförande
- Kassör
- Info

Chat

Kåren har en gemensam kanal i Slack där alla ledare kan vara med. Varje avdelning måste ha minst en

person som är medlem i den gemensamma kanalen för att vara informerad om diskussioner som pågår. Officiell information till ledare ska alltid skickas ut via mail.

Varje avdelning är fri att själv välja hur de vill lösa sitt behov av chat/mer flyktig kommunikation. Tex Slack, WhatsApp, Teams eller annat, men behöver själv ta ansvar för sin lösning.

Information som kan behöva återfinnas vid andra tillfällen ska alltid lagras som dokument på SharePoint.

Hantera kölistan

Avdelningsledare har ansvar för att hantera kölistan. AL ska ha medlemshanterarbörighet i scoutnet.

Båt och sjöverksamhet

Vi vill bedriva sjöscouting för att främja

- Ledarskap
- Ansvar
- Samarbete

Motto för vår sjöverksamhet är: *Vi vill bli vänner med havet.*

- Sjöverksamheten ska bedrivas med följande utgångspunkter:
- För att lära sig att självständigt hantera en båt är optimisterna en viktig del. Att testa att välta optimister ska genomföras.
- Kanot och kajakpaddling ger sjövana och upplevelser.
- Avantis ska kunna användas i såväl lättare som hårdare vindar.
- Utöver paddling med kanadensare ska scouterna kunna testa andra typer av paddling, t.ex. SUP och kajakpaddling.
- Ett fadderskap (=tillsyns- och underhållsansvar) för båtarna ser i dagsläget ut så här:
 - Trossen & Tampen – Optimistjollarna
 - Vindöga – Scout Inga (följe-/säkerhetsbåt)
 - Piraterna – Avantisarna
 - Stormarna – Kölbåt större
- Vi ska fortsätta förnyelsen mot mer miljövänliga motorer genom att byta ut mot elmotorer eller fyrtaksmotorer där så är möjligt.
- Möjlighet att hyra/nyttja större segelbåt/fartyg ska finnas på sikt.
- Ge äventyrare/utmanare möjlighet att delta och utvecklas under SXKs 24-timmars. Med två till tre års cykel genomför navigationsutbildning (Skärgårdsskeppare). På sikt ska utmanarscouter och ledare också ha möjlighet att ta kustskepparexamen.

Var redo! Alltid redo!