

Lokala riktlinjer för grenledare & ledare

Friluftsförbundet Stockholm

Organisationsnummer: 802010-0858

Antagna av styrelsen datum: 2020-11-09

Friluftsförbundet vill kunna erbjuda alla en aktiv fritid med friluftsupplevelser för alla, barn som vuxna. Det arbetet börjar med dig som vill engagera dig som ledare i vår verksamhet!

En ledare är

- medlem i Friluftsförbundet
- godkänd i Friluftsakademiens interaktiva utbildning på webben
- godkänd på grenspecifik ledarutbildning i Friluftsakademin
- markerad i Friluftsförbundets ledarregister, med aktiv eller vilande ledarstatus

Lokalavdelningen är ledarnas uppdragsgivare. Enligt stadgarna beslutar styrelsen om vem som får utnämnas till ledare och genomföra äventyr i Friluftsförbundets namn. Styrelsen för Friluftsförbundet Stockholm har delegerat denna beslutsrätt till ansvarig grenledare i den gren ledaren skall arbeta.

Som ledare bidrar du med tid och engagemang, i gengäld får du utbildning, personlig utveckling, ett större socialt nätverk, gemenskap och en chans att komma ut oftare. Ditt engagemang visar vägen för kommande generationer och bidrar till att människor kommer ut i naturen. Du blir en del av Friluftsförbundet och vårt arbete i att göra friluftslivet tillgängligt för alla.

Ledare och grenledare

Samtliga verksamheter i lokalavdelningen ska ha minst en grenledare. För grenar med omfattande verksamheten organiserar vi istället arbetet genom en huvudgrenledare och ytterligare grenledare som kommit överens om fördelning av arbetsuppgifterna.

Rollen som grenledare

Rollen som grenledare är viktig för föreningens verksamhet. Det är du som håller ihop föreningens aktiviteter och ger styrelsen en inblick i verksamheten, samt tvärt om. Det är också du som tillsammans med ledare inom grenen ansvarar för att föreslå uppdaterade riktlinjer som gäller för grenen. En grenledare i lokalavdelningen:

- är en aktiv ledare, med mångårig ledarefarenhet och en fot ute i en del av verksamheten,
- stöttar ledarna inom grenen,
- ansvarar för anmälningar av deltagare, eventuell kö av deltagare, lotsar nya deltagare till rätt/passande grupper, eller tillsammans med ledare bestämmer hur detta ska ske,
- inspirerar ledare/hjälpledare till fortbildning, håller ihop "ledartrappan" (se nedan),
- utser de medlemmar som godkänts i erforderliga utbildningar till ledare i aktuell gren och rapporterar detta till styrelsen och i Friluftsförbundets ledarregister,

- tipsar ledare om utbildningsmöjligheter samt ser över vilka utbildningsbehov som finns,
- arbetar för att ledarna behåller sin aktiva ledarstatus genom att leda grupper samt delta i den utsträckning som är relevant i Friluftsförbundet's fortbildningar,
- ger ledare råd om aktiviteter eller stöd i allehanda frågor,
- har god kontakt med styrelsen och representerar ledarna inför styrelsen,
- tillsammans med styrelse och övriga ledare ansvarar för ledarrekrytering,
- bjuder in ledare till ledarträffar vid säsongstart,
- lämnar en planering för nästkommande år till styrelsen senast inför det nya verksamhetsåret med förslag på mål för verksamheten, aktiviteter, behov av ledarutbildning samt budget för nästa år,
- skriver rapport till verksamhetsberättelsen efter avslutat kalenderår,
- inbjuds att delta i distriktets grenledarträffar och konferenser.
- ansvarar för att säkerställa att ledarna har visat utdrag ur belastningsregistret.

Rollen som ledare

Det här gör du som ledare

- är en förebild, sprider glädje och kunskap till våra medlemmar,
- alla aktiviteter leds av minst två ledare, varav minst en utbildad,
- planerar och utför din grupps verksamhet, gärna tillsammans med andra ledare och hjälpledare,
- uppdaterar deltagarlistan för gruppen på Friluftsförbundet's äventyrshanterare
- fyller i närvaron på äventyrshanteraren samma dag som äventyret skett,
- slutrapporterar äventyret på webben när det avslutats
- tar initiativ till utbildning och fortbildning för att utveckla dig som ledare,
- bistår styrelsen med rapport till verksamhetsberättelsen efter avslutad aktivitet,
- introducerar och hjälper nya hjälpledare i sin roll om du själv är ledare,
- tillsammans med övriga ledare och i samråd med grenledaren beställer terminsmärken och material från Friluftsförbundet för er aktivitet.

Rollen som hjälpledare

För dig som vill bli ledare rekommenderar vi att du börjar som hjälpledare i den gren du är intresserad av för att sedan gå vidare med erforderlig ledarutbildning.

Utbildning och ledartrappa

Vi tycker att det är viktigt att alla ledare genomgår utbildning för aktuell aktivitet, och vill ge alla ledare möjlighet att utveckla sig själva. När du är ny som ledare rekommenderar vi att du börjar som hjälpledare en termin, under vilken du får prova på rollen som ledare och eventuellt i samråd med ledare och styrelsen gå utbildning till ledare. Så här ser vi på vår ledartrappa:

- Innan du accepterar att bli hjälpledare för en grupp så går du Friluftsförbundet's Värdegrundsbildning. Det är en webbaserad utbildning som tar 40-60 minuter att

genomföra och där du lär dig mer om Friluftsförbundet, vårt uppdrag och vad som är viktigt för oss.

- Under en termin är du med som hjälpledare i en grupp. Tillsammans med ledare och andra hjälpledare planerar och genomför du verksamheten. Beroende på aktivitet får du även av föreningen en del material.
- Under terminen som hjälpledare lägger du tillsammans med grenledare upp en utbildningsplan som börjar med grundutbildning eller motsvarande inom din gren. Alla kan inte gå utbildning samtidigt, men vi försöker ge några hjälpledare varje termin möjligheten.
- När du har gått utbildning till ledare så tar du ett större ansvar som ledare för en grupp terminerna efter. Vi ser gärna att du som utbildad ledare inom föreningen bidrar med din kunskap som ledare under i alla fall fyra terminer.

Ersättning för ledare

Engagemanget i Friluftsförbundet är ideellt och eftersom det är en icke vinstdrivande organisation går alla pengar tillbaka till verksamheten. Avdelningen ersätter ledarna för de merkostnader de har att genomföra sitt ledaruppdrag och bekostar såväl grund- som fortbildning för alla aktiva ledare. För att täcka kostnader för kläder och utrustning utgår ett utrustningsbidrag till alla aktiva ledare. Bidragets storlek baseras på hur mycket tid ledaren lägger ned på sitt uppdrag.

Kommunikation

Det är viktigt för föreningens verksamhet att ledare känner sig delaktiga i beslut som tas, känner sig som en del av ledarkollegiet, samt att beslut tas och aktiviteter genomförs vilket speglar ledarnas intresse och tankar. Av central vikt är därför att hela tiden sträva efter ökad transparens och tydlighet i kommunikation mellan ledare, samt att arbeta för att kommunikationen hålls samlad som en del av detta.

Ditt ansvar som ledare är att hålla grenledare samt Friluftsförbundets medlemssystem uppdaterat när det gäller din e-postadress. Det är denna som används för utskick. Specifikt så gäller det att:

- Information från grenledare och styrelse skickas till den e-postadress som föreningen har i vårt ledarregister,
- Information och inbjudan till årsmöte skickas till den e-postadress som du som medlem har i Friluftsförbundets medlemssystem.

Ekonomisk hantering och anmälningar

Lokalavdelningen har möjlighet att ta emot betalning genom

- insättning på avdelningens bankgiro,
- betalning i samband med bokning på webben i äventyrshanteraren
- betalning med Swish vid äventyrets genomförande

Det är respektive gren som i samråd med kassör och grenledare bestämmer hur betalning ska ske för olika äventyr, men en övergripande regel är att kontanthantering undviks och samtliga deltagaravgifter ska betalas direkt till lokalavdelningen.

Beställa material från Friluftsförbundet

Beställer du material från Friluftsförbundet görs detta mot faktura till föreningen. När du kommer till kassan i Friluftsförbundets webbshop byter du till "Företagskund" och väljer där betalningsmetoden "Faktura". Fyll i dina egna leveransuppgifter i adressfältet, men ange följande i fältet "Lämna ett meddelande till oss":

*Faktura till Friluftsförbundet STOCKHOLM C/o Svensson Jutas backe 1, 111 39
STOCKHOLM
Organisationsnummer: 802010-0858*

Övriga inköp

Behåll kvitton från alla utlägg du gör och redovisa dessa för föreningens kassör snarast efter att du gjort inköpen och senast 15 juni för våren och 15 december för sommaren och hösten. Mejla då in blankett för uppdragsredovisning (se nedan) till kassören(soren.sosv@gmail.com) tillsammans med in scannade kvitton. Pengarna sätts sedan in på ditt konto inom några dagar. Ersättning mot kvitto gäller. Utan kvitto, ingen ersättning. Vid frågor, kontakta kassören (Sören 0709-489734).

Resersättning

Vid samåkning till aktiviteter och liknande rekommenderas en samåknersättning på 20 kr per mil som fördelas på alla i bilen, inklusive föraren. Detta administreras av de inblandade på plats med t ex Swish.

För ledare som reser till aktiviteter, möte eller utbildning utgår milersättning för resa med egen bil med samma belopp som i Skatteverkets regler för reseavdrag (18,50 kr/mil 2020). Mejla även här in blankett för uppdragsredovisning till kassören(soren.sosv@gmail.com):

Ersättning utgår inte för resa med egen bil om resan lämpligen kunnat genomföras med allmänna färdmedel.

Ledares resa med allmänna färdmedel till aktivitet, utbildning eller möte kan ersättas enligt samma regler som för övriga inköp/utlägg ovan.

Utdrag från belastningsregistret

Samtliga ledare som arbetar med barn i verksamheten ska innan de antas som hjälpledare eller ledare uppvisa utdrag från belastningsregistret. Det gäller oavsett om det sker inom barnverksamheten eller inom någon annan del av verksamheten, t.ex. skidskola eller MTB. Detta utdrag ska beställas på uppdrag av ordförande och för denne visas upp. För nya ledare gäller att detta ska ske snarast.

För samtliga ledare gäller att utdrag ska visas upp senast innan utgången av jämnt år (2020, 2022, 2024, etc). Det betyder att en ny ledare 2021 först får visa upp ett utdrag när de blir ledare, sedan igen 2022 och därefter vartannat år.

Hur dessa riktlinjer uppdateras

Dessa övergripande riktlinjer antas i sin helhet av styrelsen efter att aktiva ledare fått möjlighet att kommentera förändringar. Samtliga ledare har möjlighet att till styrelsen inkomma när som helst med förslag på förändringar.

Riktlinjerna som avser grenspecifik information uppdateras på förslag av grenledare med beslut av styrelsen. Även här gäller att aktiva ledare inom den gren som avses skall få möjlighet att kommentera förändringar innan beslut tas.



Friluftsförbundet Stockholm

Redovisning ledares utlägg, reskostnader och utrustningsbidrag

| | |
|--|--------------------------|
| Datum: | 2020-XX-XX |
| Gren: | XXXXXXXX |
| Namn: | XXX |
| Aktivitet/Kurs (motsv): | Utrustningsbidrag |
| | Säsong |
| | |
| Utlägg för vad: (kvitto bifogas) | XXX |
| | |
| | |
| | |
| Övriga kostnader, kr: | |
| | |
| | |
| | |
| Summa kostnader, kr: | 0 |
| Kontonr inkl. clearing nr | XXXX-XXXXXXXX |
| Namn: | XXX |
| Adress: | XXX |
| Postnr, ort: | XXX |
| Underskrift: | |
| Attesteras: | |

grenledare