**ÅRSHJUL FOR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ SPEIDERGRUPPE**

**JANUAR**

* Melde ut medlemmer som ikke skal være med i det nye året innen 10. januar
* Registrere gruppas **medlemskontingent** i medlemssystemet (ved endringer) innen 10. januar.
* Endre kontingenttype på medlemmer som f.eks. blir ledere, dersom gruppa har egne satser for disse, innen 10. januar.
* Enhetene lager **terminliste.**
* **Detaljplanlegge** tiltak og arrangementer rundt Speideraksjonen, St. Georgsdagen, møter, turer og andre arrangementer. Husk å sjekke hva som skjer i krets, korps og forbund
* **Avslutte foregående kalenderår** hva gjelder regnskap, årsmelding m.m.

**FEBRUAR**

* **Gruppeting** – godkjenne årsmelding, regnskap, evt. valg.
* **Tenkedagen** 22. februar
* Gå gjennom **medlemslistene** (medlemskontingentene sendes ut)

**MARS**

* **Følge opp innbetaling av medlemskontingent**
* Påmelding til leir
* Sende inn **Årsrapportskjemaet** til forbundskontoret for siste kalenderår, sammen med årsmelding og regnskap innen 31. mars.

**APRIL**

* **Speideraksjonen** gjennomføres.
* **St. Georgsdagen** 23. april
* Avklare **ledersituasjon** etter sommeren.

**MAI**

* Sette opp oversikt over behov for avlastning blant **ledere** som f. eks har eksamen.
* **17. mai**
* **Innkjøp og pakking** til leir/pinseleir.
* Første frist for Frifond 31. mai

**JUNI**

* Planlegge høstens tiltak for **verving** av nye medlemmer (sørge for at tilgjengelig materiell er bestilt i god tid)
* **NM** i speiding
* Begynne arbeidet med **neste års leir.**

**JULI**

* Gjennomføre/delta på **leir** og skrive rapport etter denne.

**AUGUST**

* Sende **informasjon** om oppstart av speideraktivitetene til gruppas medlemmer, med forslag til program for høsten (bør sendes i starten av august).
* Gjennomføring av høstens tiltak for å skaffe nye medlemmer.
* **Speiderstart** og **overgangsseremoni**.
* Gjennomgang av **medlemslister** etter sommeren, inn- og utmeldinger rapporteres fortløpende.
* 31. august er siste søknadsfrist for **Frifond**-midler
* **-LØFT** – få med flest mulig av gruppas ledere for inspirasjon og utvikling.

**SEPTEMBER**

* **Speidingens dag** (markeres lokalt, tradisjonene for markering varierer fra krets til krets og gruppe til gruppe).
* **Foreldremøte** for nye.
* **Foreldremøte** for enheten.

**OKTOBER**

* Begynne arbeidet med plan og **budsjett** for neste kalender-/speiderår.
* Planlegge aktiviteter og arrangementer opp mot **jul/årsavslutning**
* **JOTA/JOTI** (3. hele helgen i oktober)
* Planlegge/gjennomføre kalendersalg

**NOVEMBER**

* Planlegge aktiviteter og terminlister for neste semester
* **Gruppeting** – vedta terminliste og budsjett for neste år, evt. valg.
* Gjennomgang av medlemslister, før medlemsregisteret «stenger» 1. desember. Meld inn nye medlemmer senest i løpet av november, hvis de skal ha kontingent for inneværende år.

**DESEMBER**

* **Terminliste** for neste vår sendes gruppas medlemmer med forslag til program, arrangementer, turer, møter og leirer.
* **Juleavslutning/lysmesse**.

**Diverse:**

* **Gruppeting** må gjennomføres i god tid før kretsting, slik at gruppenes representanter er valgt i god tid før arrangementet, samt har mulighet til å sette seg inn i saker/papirer for selve kretstinget.
* **Økonomisk støtte –** fylke og kommune har ofte søknadsfrist primo mars for støtte. Dette bør sjekkes opp lokalt.
* **Foreldremøter:** bør avholdes snarest mulig etter oppstart for nye medlemmer, og en gang per termin for andre.
* **Sentral informasjon og arrangementer:** Informasjon formidles etter behov og arrangementer tas med i lokal terminliste. Følg med på Gruppe-, krets- og korpsposten som kommer en gang i måneden til gruppeleder, samt nyhetsbrevet fra Norges speiderforbund som sendes til alle medlemmer over 16 år en gang i måneden.
* **Kretsens og evt. korpsets møter og arrangementer** tas med i gruppas terminliste.

 **Enhetene** forholder seg til gruppas terminliste og setter opp egne lister.