



Ansvarsfordeling i forbindelse med nye ledere

Lederstart skjer som resultat av samarbeid mellom den nye lederen, gruppelederen, kretsen og forbundet. For at Lederstart skal kunne gjennomføres uten forsinkelser, og for at den nye lederen skal få godt utbytte av det, må alle de involverte bidra med det de har ansvar for.

Gruppeleder

- Melder inn den nye lederen i medlemssystemet med nødvendige opplysninger.
- Innhenter politiattest og registrerer den i medlemssystemet.
- Introducerer lederen i gruppen, forteller hvordan gruppen arbeider og avklarer gjensidige forventninger mellom gruppen og den nye lederen.
- Følger opp gjennomføringen av introkurset.
- Varsler kretsen om den nye lederen.

Forbundskontoret

- Sender startpakken på e-post til den nye lederen. Startpakken består av velkomstbrev, infoheftene «Velkommen som leder» og «Speidermetoden» samt introkurset (et egenlæringsopplegg i forbindelse med disse heftene).

Ny leder

- Gjennomfører introkurset: blir kjent med innholdet i heftene «Velkommen som leder» og «Speidermetoden» ved hjelp av egenlæringsopplegget.
- Skaffer speiderdrakt til ledersamtalen – speiderskjorte/-piké og skjerf.

Kretsen

- Skaffer seg oversikt over nye ledere og innkaller til ledersamtalen.
- Bestiller heftene «Velkommen som leder» og «Speidermetoden» til utdeling under ledersamtalen.
- Gjennomfører ledersamtalen med de nye lederne i kretsen i tråd med kursplanen og signerer lederavtalene (for å bekrefte den gjensidige forpliktelsen mellom den nye lederen og kretsen). Hvordan og hvor ofte ledersamtalene i kretsen gjennomføres, er det opp til kretsen selv å bestemme, men tilbudet bør stå i rimelig forhold til antall nye ledere. Målet er at den nye lederen ikke skal måtte vente urimelig lenge på ledersamtalen. I spesielle tilfeller kan kretsen avtale at ledersamtalen gjennomføres i gruppen, men også da har kretsen det overordnede ansvaret for gjennomføringen, og må sørge for at ledersamtalen følger kursplanen.
- Registrerer fullføringen av Lederstart i medlemssystemet (erstatte den gamle ordningen med innsending av lapper til forbundskontoret). Alle kurs som registreres i medlemssystemet vil være synlig på lederens speider-CV i medlemssystemet. Mer informasjon om dette finnes på speiding.no/medlem.

- Kursplan – Lederstart
- Forslag til gjennomføring av ledersamtalen
- Mal for lederavtale
- **Ansvarsfordeling i forbindelse med nye ledere**
- Startpakke for nye ledere (Heftene «Velkommen som leder» og «Speidermetoden» i PDF-format. Dokumentet «Introkurset – opplegg til egenlæring» i PDF-format. Følgebrev til nye ledere.)