

Samkvæmt [10. Grein laga BÍS](#) þurfa skátafélögin að standa skil á vissum gögnum til BÍS fyrir skátaping ár hvert. Hér er yfirlit yfir þau gögn sem félög með A og B aðild að BÍS eiga að skila.

## ÁRSSKÝRSLA

Ár hvert er ritað ársskýrsla fyrir skátafélagið sem er síðan afhent BÍS, ársskýrslan er söguleg heimild um starf félagsins ár hvert og því mikilvægt að vanda til verka. Í ársskýrslu er gott að nefna eftirfarandi hluti og eru félögin hvött til þess að myndskreyta ársskýrsluna myndum úr viðburðunum sem minnst er á:

- **Ávarp félagsforingja** – Stuttur inngangur frá félagsforingja um starfsemi félagsins á tímabilinu eða hugvekja um skátarf.
- **Forystufólk félagsins** – Yfirlit yfir stjórnarmeðlimi og hlutverk þeirra
- **Sveitarstarf félagsins** – Yfirlit yfir starfandi sveitir félagsins, foringja þeirra, aðstoðarforingja, tvær til þrjár málsgreinar um starfsemi hversrar sveitar.
- **Ráð, nefndir og önnur hlutverk** – Gott að minnst á hver eru að sinna öðrum störfum fyrir félagið s.s. skálanefnd, skemmtinefnd, bakland, 17. júní nefnd, birgðaverðir og fleira.
- **Nefndarstörf eða vinnuhópastörf utan félags** – eru einhverjir meðlimir félagsins í öðrum störfum innan skátahreyfingarinnar. T.d. í mótstjórnnum, í stjórn BÍS, í vinnuhópum BÍS, ráðum BÍS eða annað.
- **Þátttökutölur** – Greinagott yfirlit yfir fjölda skáta eftir aldursbil og kyni. Jafnvel væri gott að hafa samanburð fjölda þátttakenda yfir síðustu ár.
- **Viðburðir** – Kafli um helstu í viðburði innan félagsins eins og sveitarútilegur, dagsferðir, félagsútilegur, afmæli, jólafundi. En einnig um viðburði sem félagið tók þátt í utan félags s.s. skátamót á vegum skátafélaga eða BÍS, erlendir skátaviðburðir, hverfahátíðar eða viðburðir á vegum annara félagasamtaka.
- **Námskeið** – Yfirlit yfir hvaða námskeið skátar í félaginu sóttu á tímabilinu, bæði á vegum BÍS og annarra samtaka.
- **Aðrar vörður í starfinu** – Voru veitt heiðursmerki til félagsmeðlima. Var samfélagsverkefni sem gekk vel. Hélt félagið upp sumarstarfi, smíðaskóla, útilífsskóla eða annað.
- **Rekstur og aðstaða** – hvert var árgjaldið, hvernig er aðstaðan í skátaheimilinu, á skátafélagið einhverjar eignir eins og skátaskála. Voru viðhaldsverkefni tengd eignum á árinu. Hér undir er hægt að hafa ársreikninganna og rekstraráætlun fyrir næsta starfsár.
- **Starfsáætlun næsta starfsárs** – eru einhverjir viðburðir sem félagið tekur þátt í ár hvert og eru einhverjir nýir viðburðir sem félagið mun taka þátt í.
- **Félagatal** – Hægt er að hafa félagatal í lokin sem inniheldur einungis nöfn skátanna í félaginu eftir sveitum. Þetta eru sögulegar heimildir sem gott er að hafa skrá yfir.

## FÉLAGATAL

Skátafélög sem halda utan um félagatal í Sportabler þurfa ekki að skila sérstaklega inn félagatali s.s. í formi excel skjals. Félagatal þeirra félaga er alltaf í skilum enda hefur Skátamiðstöðin beinan aðgang að því.

Félög sem ekki halda utan um félagatal sitt í Sportabler þurfa að senda nafnalista sinna félaga ásamt kennitölum og netföngum sem hægt er að ná á viðkomandi í gegnum sé það þeirra eigið eða forráðafólks.

## AFRIT AF LÖGUM FÉLAGSINS

Gildandi lög félagsins að loknum aðalfundi, aðlöguð að þeim breytingum sem kunna að hafa orðið á nýyfirstaðnum aðalfundi. Félög eru hvött til að renna yfir lög sín og bera saman við kröfur [9. greinar laga BÍS](#) um ákvæði sem skulu vera í lögum hvers skátafélags og við kröfur [5. greinar laga nr. 110/2021 um félög til almannaheilla](#). Vanti ákvæði í lög eru stjórnir hvattar að undirbúa breytingar á lögum sínum fyrir næsta aðalfund.

## STARFSÁÆTLUN

Starfsáætlun er mikilvægt verkfæri til þess að setja stefnu í starfinu fyrir næsta ár. Þannig geta stjórn, foringjar, forráðafólk og skátar í félaginu öll gengið að sömu upplýsingum um hvað sé á áætlun í starfinu næsta árið. Gott er að festa starfsáætlunina í ársskýrslu svo hún sé aðgengileg sem flestum, hægt er að hafa hana sem viðauka. Félög eru hvött til að auglýsa starfsáætlun

## ÁRSREIKNINGAR SÍÐASTA ÁRS

Senda skal ársreikninga síðasta starfsár til BÍS, hægt er að hafa þá inn í ársskýrslunni sem viðauka.



## SAKAVOTTORÐSHEIMILDIR

Öllum starfandi skátum innan skátafélagsins 18 ára og eldri ber að skila inn [heimild til BÍS til öflunar upplýsinga úr Sakaskrá ríkisins](#).

Eftir að einstaklingur hefur undirritað heimildina er hún endurnýtanleg svo lengi sem einstaklingurinn er í samfelldu starfi fyrir félagið. Því skulu félögin geyma heimildirnar í möppu á skrifstofu félagsins eða í rafrænni möppu. Athugið að Skátamiðstöðin **geymir ekki afrit af heimildunum fyrir félögin**.

Á hverju ári áður en afrit af heimildunum eru send til BÍS skal fara yfir möppuna og fjarlægja þau sem hafa farið hafa farið í hlé frá ábyrgðarstöðum innan félagsins og bæta við þeim sem bæst hafa í hóp skáta 18 ára og eldri.

Til að senda afrit er nóg að taka góða ljósmynd af hverri heimild, Skátamiðstöðin mælir einnig með adobe scan appinu fyrir snjallsíma.

## UPPLÝSINGAR STJÓRNARMEÐLIMA

Senda skal BÍS yfirlit yfir stjórnarmeðlimi félagsins, þær upplýsingar skulu innihalda: fullt nafn, kennitölu, netfang og hlutverk.

Félögin geta líka sent BÍS staðfestingu á að búið sé að uppfæra stjórnarhópin inn á Sportablersíðu félagsins með réttum upplýsingum. Tengiliður félagsins getur þá sótt upplýsingarnar um stjórnarmeðlimina þar.

Til þess að bæta hlutverkunum við stjórnarhópin er farið inn á þjálfaraviðmót, finnið [sjálfboðaliðasviðið](#), þar undir er hægt að finna [stjórn](#) félagsins. Þegar þið eruð komin inn í stjórnina er valið [hópar](#) ef ýtt er á litlu örina við hliðina á orðinu er hægt að finna möguleikann á að stofna hóp. Búið til hóp fyrir öll hlutverkin og bætið stjórnarmeðlimum í réttan hóp.

