

Vad är TASS?

TASS (Träffa Andra SuperScouter) är ett koncept för utmanarscouting som funnits länge i NSF, sen innan utmanare hette utmanare (namnet är från början en förkortning av Träffa Andra SeniorScouter).

Grundtanken är ett lokalt/regionalt utmanararrangemang över en helg med låg ribba att både arrangera och delta. Precis som alla UScKs arrangemang får alla deltagare reseutjämning på 150 kr och kostnaden för arrangemanget tas från UScKs budget för övriga arrangemang.

Till skillnad från de årligt återkommande arrangemangen har TASS inget förutbestämt upplägg, utan det är upp till arrangörerna hitta på något kul.

- Hajk
- Filmmaraton
- Brädspelskväl
- LAN
- Matlagning
- Lajv

En Tass kan ske när som helst under året och initiativet kan komma från enskilt utmanarlag, tinget eller UScK. Ibland ordnas TASSar samtidigt på flera platser, men det är absolut inte nödvändigt.

Att arrangera TASS

För att UScK ska kunna bevilja er TASS ekonomiskt stöd och reseutjämning finns det några krav att förhålla sig till som arrangör. Har man inte arrangerat förr kan det verka betungande, men i kåren finns säkert kompetens och erfarenhet av att arrangera. Utnyttja det!

Ni kommer ha en kontaktperson i UScK som ni kan ställa frågor till om något är oklart. UScK kommer också hjälpa er när det är dags att skicka ut anmälan (görs i förbundets medlemssystem ebas) och med att marknadsföra arrangemanget.

Projektplan

En projektplan är något av det första man gör inför ett arrangemang. Den är mest till för er i planeringspatrullen och beroende på arrangemangets storlek och art kan den vara väldigt olika i utformning och omfattning. Tänk igenom vad som behöver göras innan arrangemanget, både planeringsmöten och praktiska förberedelser. Dela upp ansvarsområden mellan er, gör en tidslinje, eller vad som funkar bäst för er.

Glöm inte bort att bestämma när anmälan ska vara klar, och vilken information som måste komma ut i samband med det.

Drogfriaktivitet

Arrangemanget ska innehålla en aktivitet för att stärka vår nyktra profilfråga. Er drogfriaktivitet ska i korthet redovisas för UScK innan arrangemanget. Behöver ni hjälp att komma på en drogfriaktivitet kan ni höra av er till UScK för tips och inspiration.

Krisplan

En krisplan är viktig för att kunna agera snabbt och korrekt om en kris uppstår, liten som stor. Den ska innehålla kontaktuppgifter till relevanta personer och instanser, t.ex. huvudarrangör, kårordförande, lokalansvarig, UScK, polis, osv. Tänk tillsammans igenom vilka risker som finns på ert arrangemang utifrån er planering. Ha en plan för hur ni kan förebygga olika olyckor och hur ni ska agera i olika kriser.

Budget

Budgeten är en prognos och ett ramverk för vad arrangemanget ska kosta. Oftast får ni lite ramar från UScK för just detta arrangemanget. Fundera på hur många deltagare ni kan bli, vad deltagaravgiften är och vilka kostnader ni kommer ha. En del kostnader kommer bero på deltagarantalet, t.ex. mat, medan andra är fasta.

För att kunna göra utbetalningen efter arrangemanget kräver vi att ekonomin sköts genom en scoutkår eller motsvarande så att det kan granskas av revisorer. Ni behöver alltså prata med er kårkassör om hur det ska gå till. Vanligtvis ser det ut typ såhär:

- Ni kvittoredovisar alla utlägg till kassören.
- Deltagare betalar in avgift till kåren (bankgiro/swish).
- Efter arrangemanget sammanställer ni utfallet tillsammans med kassören.
- Kåren skickar en faktura till förbundskansliet.