

Betreuungskontrakt

Hilfsmittel zur Betreuung der Abteilung

Abteilung _____

Pfadijahr _____

AL _____

Coach

Diese Betreuungsvereinbarung ist ein Hilfsmittel für die Jahresbetreuung der Pfadiabteilungen in der Battasendas Grischun. Ihr Ziel ist es, die Zusammenarbeit zwischen der Abteilungsleitung und dem Coach zu strukturieren und eine möglichst individuelle Betreuung der Abteilung zu ermöglichen.

Die Coachvereinbarung listet Aufgaben und Tätigkeiten auf, welche während des Jahres anfallen. In den hinteren Spalten wird festgehalten, welche Aufgaben vom AL und welche vom Coach wahrgenommen werden. Mit Hilfe der dritten Spalte (AL betreuen), kann festgehalten werden, bei welchen Tätigkeiten der AL die Betreuung des Coaches wünscht. Die Auflistung von möglichen Betreuungs-Themen auf der dritten Seite kann Anregungen für die Wahl eines allfälligen Betreuungsschwerpunktes geben. Wir empfehlen, die Coachvereinbarung als Basis für den Jahresbetreuungshöck zwischen Coach und Abteilungsleitung zu nehmen. Sinnvollerweise bereiten sich alle Beteiligten mit dem vorliegenden Dokument entsprechend darauf vor.

A L	Coach	A L b e t r e u e n
a	a	
u	u	
s	s	
f	f	
ü	ü	
h	h	
r	r	
e	e	
n	n	

Aktivitäten der Abteilung und der Stufen

Jahresprogramm der Abteilung erstellen		
Aktivitäten der Abteilung betreuen		
Aktivitäten der Abteilung auswerten		
Jahresauswertung der Abteilung durchführen		
Elternabende besuchen		
Die Stufe betreuen		
Quartalsprogramme der Stufen beurteilen und evtl. Verbesserungsvorschläge anbringen		
Aktivitäten der Stufe besuchen		
Aktivitäten der Stufe beurteilen und wo nötig konstruktive Kritik anbringen		
Aktivitäten der Stufe gemeinsam mit dem Leiterteam auswerten		





Lager

Lagerleitung sicherstellen

Die Lagerleitung betreuen

Für die Einhaltung der Lagerplanungstermine schauen

Lageradministration (Material-, Kartenbestellung, PBS-Anmeldung) überprüfen

Lagerbudget überprüfen und beurteilen

Lagerregeln und Umgang mit Suchtmitteln mit der Lagerleitung besprechen

Die Lagerleitung für die Besonderheiten eines geschlechtergemischten Lagers sensibilisieren

Sicherstellen, dass das Krisenkonzept der Battasendas Grischun der gesamten Lagerleitung bekannt ist

Beurteilen des Lagers hinsichtlich der Sicherheitsaspekte

Beurteilen der Sicherheitskonzepte

Überprüfen, ob die Sicherheitsrichtlinien von J+S eingehalten sind

Beurteilen des Programms hinsichtlich inhaltlicher und methodischer Aspekte

Beurteilen des Lagers anhand der Checklisten (PBS)

Das Lagerprogramm mit der Lagerleitung besprechen

Lagerbesuche

Der Lagerleitung ein Feedback geben

Eine Lagerauswertung durchführen



Leitungsteam

Leiterplanung erstellen

LeiterInnen betreuen

Aktivitäten für die LeiterInnen der Abteilung organisieren

Den LeiterInnen Weiterbildungsmöglichkeiten aufzeigen und ihren persönlichen Fortschritt fördern

Den LeiterInnen regelmässig Feedbacks geben

Sicherstellen, dass die LeiterInnen für den Aufnahmetest vorbereitet sind

Durchgefallene oder zurückgestellte KursabsolventInnen nachbetreuen

Nach dem Kursbesuch Feedbackgespräche mit den LeiterInnen führen

Den Abteilungsleiter für Kurse motivieren (AL-Kurs, Panokurs)

Die Nachfolge der Abteilungsleitung regeln

Administration

Bestandesmeldung ausfüllen

Angebot auf der SPORTdb eröffnen (Anzahl geplante Lager, verantwortliche Leiter und ungefähre Teilnehmerzahl eintragen) sowie Bewilligungsverfahren einleiten.

Sich über Mitgliederzahlen informieren und falls nötig Massnahmen ansprechen

Besuch von AL-Höcks / Elternratssitzungen

Ausfüllen der Bénévole-Zeugnissen

Jugendurlaub für LeiterInnen beantragen

Was sind die Schwerpunkte des Pfadijahres?



	Besondere Anlässe der Abteilung		Öffentlichkeitsarbeit, Werbung
	Abteilungsinterne Leiterausbildung		Gründung eines Elternrats/ Abteilungskomitee
	Aufbau einer Piostufe		Abteilungsfinanzen
	Aufbau einer Biberstufe		Überarbeiten der Statuten
	Motivation der LeiterInnen		Infrastruktur, Räumlichkeiten
	Gründung einer Leiterrotte		Versicherungsfragen klären
	Umsetzung der Grundlagen		Informationsfluss innerhalb der Abteilung
	Suchtprävention		Struktur der Abteilung
	Umsetzung der Grundlagen (G&V, pers. Fortschritt)		Beziehungen zu Drittorganisationen
	Abteilungstraditionen überdenken/ fördern		Gesundheitsprävention
	Soziales Engagement in der Region		
	Integration von Kindern mit Migrationshintergrund		
	Qualität der Stufenarbeit		
	Personalplanung		

Ziele der Abteilung