

## 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 Betreuungsthemen 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.

AL	Coach	
a u s f ü h r e n	a u s f ü h r e n	A L b e t r e u e 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 evt. Verbesserungsvorschläge anbringen			
Aktivitäten der Stufe besuchen			
Aktivitäten der Stufe beurteilen und wo nötig konstruktive Kritik anbringen			
Aktivitäten der Stufe gemeinsam mit dem Leiterteam auswerten			





Kantonalverband Pfadi Luzern  
Mitglied der Pfadibewegung Schweiz

Dieses Dokument ist eine Leihgabe der  
Pfadi Luzern an die Battasendas  
Grischun  
Vielen Dank!

## 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 Leiteraus- bildung		Gründung eines Elternrats/ Abteilungskomitee
	Aufbau einer Plostufe		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

