

## Hilfsmittel zur Abteilungsbetreuung: **Betreuungsvereinbarung**

Abteilung:	Pfadi-Jahr:
AL:	Coach:

### Schwerpunkte im Pfadi-Jahr

besondere Anlässe der Abteilung	Öffentlichkeitsarbeit, Werbung
abteilungs-interne Leiteraus- bildung	Gründung Elternrat/Abteilungskomitee
Aufbau einer Pio-/Biber-/Roverstufe	Integrationsarbeit
Motivation der LeiterInnen	Infoluss/Struktur innerhalb der Abteilung
Umsetzung der Grundlagen	Beziehungen zu Drittorganisationen (Ge- meinde, Pfarrei ...)
Suchtprävention	Medienpräsenz
Qualität der Stufenarbeit (Angebotspflege)	Traditionen überdenken/fördern
Mitgliederbindung/-gewinnung	neues Stufenmodell

Aktivitäten der Abteilung und der Stufen	AL führt aus	Coach führt aus	Coach betreut	andere Bezirk, Vorstand, Elternrat, APV, ...
Jahresprogramm der Abteilung erstellen (inkl. Daten der Lager und LagerleiterInnen)				
Jahresziele für die Abteilung formulieren				
Aktivitäten der Abteilung betreuen und auswerten				
Elternabende besuchen				
Stufen betreuen				
Quartalsprogramme der Stufen beurteilen und evt. Verbesserungsvorschläge anbringen				
Aktivitäten der Stufen besuchen				
Aktivitäten der Abteilung und der Stufen beurteilen und wo nötig konstruktiv kritisieren (Stufenmethodik, Ausgewogenheit, Umsetzung der Pfadi-Grundlagen)				
Bestandesmeldung ausfüllen				
Besuch der Sitzung des Elternrats/Abteilungskomitees				
Besuch der Sitzung des Abteilungsrats o.ä.				
Bingeglied zwischen der Abteilung und der Pfadi Region Basel sein				
Kontakt zum Bezirk pflegen				
Einzelportalanlässe beim Sportamt Baselland anmelden				
durchsetzen von Reglementen und Haltungspapieren der PBS und PRB				
Jahresauswertung der Abteilung durchführen				



Leitungsteam	AL führt aus	Coach führt aus	Coach betreut	andere Vorstand, Elternrat, APV, ...
Leiter(nachwuchs)planung erstellen (inkl. Abteilungsleitung) und J+S Anerkennungen überprüfen				
Teambildung fördern				
LeiterInnen für den Besuch von kantonalen Anlässen motivieren				
LeiterInnen über internationale Anlässe informieren				
LeiterInnen betreuen				
Aktivitäten für die LeiterInnen organisieren				
LeiterInnen für Weiterbildung motivieren, ihnen Möglichkeiten aufzeigen und ihren persönlichen Fortschritt gezielt fördern				
einbringen und begleiten neuer Ideen zur Umsetzung der Pfadigrundlagen in den Leitungsteams				
Regelmässige Rückmeldungen und Hilfestellungen an alle LeiterInnen				
Rückmeldungen und Hilfestellungen an Abteilungsleitung				
nach dem Kursbesuch Fördergespräche mit den LeiterInnen führen und beim Umsetzen der gesetzten Ziele unterstützen (LeiterInnen setzen sich am Ende des Ausbildungskurses Ziele)				
durchgefallene oder zurückgestellte KursabsolventInnen nachbetreuen				
zusammenstellen einer Adressliste aller LeiterInnen inkl. J+S-Nummer				
sicher stellen, dass das Krisenkonzept der Pfadi Region Basel der ganzen Leitung bekannt ist				
erstellen der Bénévole-Zeugnisse				
Vorbasisausbildung (inkl. Kursaufnahmepflicht) in der Abteilung sicher stellen				
Hilfestellungen beim Elternkontakt und Kontrolle der Versände				



Lager	AL führt aus	Coach führt aus	Coach betreut	andere Vorstand, Elternrat, APV, ...
Hauptansprechpartner für die Lagerleitung				
Zusammenarbeit mit der Lagerleitung definieren				
Terminliste der Betreuung erstellen (Daten für das Einreichen des Programms, Betreuungshocks, ...)				
Lagerleitung sicher stellen und einsetzen				
Lagerleitung betreuen				
Zeitplanung unterstützen				
PBS-Lagermeldung rechtzeitig einholen und einreichen				
Lagerbudget und Abrechnung überprüfen und beurteilen				
Lagerregeln und Umgang mit Suchtmitteln mit Lagerleitung besprechen				
Lagerleitung für die Besonderheiten geschlechtergemischter Lager sensibilisieren				
Beurteilung des Programms hinsichtlich inhaltlicher und methodischer Aspekte, Stufengerechtigkeit, Umsetzung der Pfadi-Grundlagen (PBS-Lagermeldung, Teil D, Checkliste B)				
Lagerprogramm mit der Lagerleitung besprechen				
Lagerbesuch (Betreuung im Lager) in Absprache mit der Lagerleitung				
Lagerauswertung durchführen (mind.: 3 positive und 3 negative Punkte)				
Feedback an die Lagerleitung nach dem Lager				
Jugendurlaub für die LeiterInnen beantragen				
Menüplan überprüfen und beurteilen				
Organisation des Lagers gemäss dem Reglement für die Durchführung von Lagern überprüfen (PBS-Lagermeldung, Teil D, Checkliste A)				
melden von Auslandslagern via Kantonalverband bei der PBS				
Entscheid über die Bewilligung des Lagers				
Formulare rechtzeitig einholen und einreichen (Karten-, und Materialbestellung, Vorlage für csv-TN-Liste)				
Beurteilung der Sicherheitskonzepte				
Überprüfen der Richtlinien (Anzahl Leiter und Tage, Sicherheitsbestimmungen, Blöcke etc.) (PBS-Lagermeldung, Teil D, Checkliste C)				
SPORTdb Administration (J+S-Jahresmeldung erfassen, Abrechnung auslösen, melden von relevanten Änderungen an J+S)				
Unterlagen aufbewahren (Coachjournal führen)				
erstellen der definitiven TN-Listen als csv				
Überprüfung der erfolgten Auszahlungen an die Abteilung				



<b>Fixpunkte im gemeinsamen Pfadi-Jahr</b>	
<b>Anlass</b> (z. Bsp. Diaabend, Jahresplanungshock, ...)	<b>Wer nimmt teil?</b> (AL, Coach, BezL, ...)

<b>Weitere Vereinbarungen</b>
<b>Abwesenheiten / Stellvertretung</b>
<b>Verhalten und Konsequenzen bei Nicht-Einhaltung von Terminen</b>
<b>Sonstiges</b>

Diese Checkliste dient als Hilfsmittel bei der Abteilungsbetreuung. Absprachen mit der Abteilungsleitung vereinfachen die Zusammenarbeit und definieren Zuständigkeiten für einige Aufgaben. Die Checkliste ist weder vollständig noch abschliessend, enthält aber grundlegende Punkte, welche im Rahmen der Ganzjahresbetreuung zwischen AL und Coach diskutiert werden sollten. Die genaue Zuteilung einzelner Aufgaben kann auch dem Bezirk oder anderen Abteilungsgremien übertragen werden.

- Diese Betreuungsvereinbarung basiert auf folgenden Dokumenten der PBS und der Pfadi Region Basel:
- Hering - Leitfaden zur Administration von Pfadilagern (2088.03)
  - Lagerreglement der PBS (2085.02)
  - Lagermeldung der PBS
  - Leitlinien Coaching in der PRB
  - Ganzjahresbetreuung der Abteilungen in der PRB