

# Vereinbarung für Ganzjahresbetreuung

## Hilfsmittel für die Abteilungsbetreuung

Die Vereinbarung zur Ganzjahresbetreuung soll vor dem neuen Pfdijahr durch die Abteilungsleitung und den Coach gemeinsam diskutiert und ausgefüllt werden und dient der Regelung der Zusammenarbeit.

Das Ziel ist die optimale Betreuung der Abteilung - durch eine gemeinsame Zielvereinbarung (jährlich) und die Aufteilung der Betreuungsaufgaben (jährlich oder bei Wechsel von AL/Coach).

<b>Abteilung</b>	
------------------	--

<b>Pfdijahr</b>	
-----------------	--

<b>J+S-Coach</b>	
<b>Abteilungsleitung</b>	
<b>Vorsitz Elternrat</b>	

<b>AL-Coach-Zielvereinbarung für das kommende Betreuungsjahr</b>

Betreuungsaufgaben in der Abteilung	Coach	AL	ER	andere
Jahresziele für die Abteilung formulieren				
Mitgliederentwicklung beobachten				
Öffentlichkeitsarbeit der Abteilung koordinieren				
Dossier Freiwillig engagiert erstellen				
Übersicht halten über Abteilungsfinanzen, Versicherungen, Statuten etc.				
Infrastruktur/Räumlichkeiten auf Zweckmässigkeit/Rentabilität prüfen				
Adressverwaltung und Abbilden der Abteilungsstrukturen in der MiData				
Informationsfluss innerhalb der Abteilung sicherstellen				
Beziehungspflege zu Gemeinde, Kirche, Institutionen etc.				
Kontakt zum Bezirk (Rückmeldungen, Hilfestellung etc.)				
Kontakt zum Kantonalverband				
Durchsetzen von Reglementen und Haltungspapieren der PBS und PKB				
Bestandmeldung auf MiData kontrollieren & auslösen				

Betreuung der Aktivitäten der Stufen und Abteilung	Coach	AL	ER	ander
Jahresprogramm der Abteilung erstellen (inkl. der Lager)				
Jahresprogramm kritisch hinterfragen				
Elternabende besuchen				
Aktivitäten der Stufen besuchen				
Betreuung der einzelnen Stufen				
Quartalsprogramme beurteilen und Verbesserungsvorschläge anbringen				
Aktivitäten der Abteilung beurteilen, Verbesserungsvorschläge anbringen und auswerten				
Aktivitäten der Stufen gemeinsam mit dem Leitungsteam auswerten				
Besuch der Sitzung/en des Elternrats/Komitees				
Besuch der Sitzung/en des Abteilungsrats o.ä.				
Ansprechperson für Eltern bei Konflikten mit den Leitenden und umgekehrt				
Auswertung des Pfadjahres mit der Abteilung				

# Ressort Betreuung

Dezember 2019

HIER SPIELT DAS LEBEN



Betreuung der Leitungsteams	Coach	AL	ER	andere
Leitendenplanung erstellen und J+S-Anerkennungen überprüfen				
Teambildung fördern				
Aktivitäten für die Leitenden organisieren				
Leitende für den Besuch von kantonalen Anlässen motivieren				
Leitende über internationale Anlässe informieren				
Leitende für Weiterbildung und zum persönlichen Fortschritt motivieren				
Vorbasis-Ausbildung (inkl. Bekanntmachung) sicherstellen				
Sicherstellen, dass die Jung-Leitende für den Eintrittstest vorbereitet sind				
Aus- und Weiterbildung im Bereich Gesundheitsförderung sicherstellen				
Hilfestellungen beim Elternkontakt und Kontrolle der Versände				
Nach dem Kursbesuch Fördergespräche mit den Leitenden führen				
durchgefallene oder zurückgestellte Kursabsolventen nachbetreuen				
Sicherstellen, dass das Krisenkonzept der PKB dem ganzen Leitungsteam bekannt ist				
Die Abteilungsleitung für Kurse motivieren (AL-Kurs, Panoramakurs)				
Rückmeldungen und Hilfestellungen an die Abteilungsleitung				
Nachfolge der Abteilungsleitung regeln				
Dank für die Leistungen der Leitenden (Anlass, Karte, Geschenk ö.ä.)				
Ansprechperson für die Leitenden sein				

Schwerpunkte im Pfadijahr	Coach	AL	ER	andere
besondere Anlässe der Abteilung				
abteilungsinterne Leitenden-Ausbildung				
Aufbau einer Biberstufe				
Aufbau einer Piostufe				
Aufbau einer Roverstufe				
Aufbau eines Elternrates				
Umsetzung der Pfadi-Grundlagen im Quartalsprogramm				
Gesundheitsförderung (Gewalt- und Suchtprävention)				
Qualität der Stufenarbeit (Angebotspflege)				
Mitgliederbindung/Mitgliedergewinnung				
Öffentlichkeitsarbeit/Werbung (soziale Medien, Website, Abteilungszeitschrift. etc.)				
Integrationsarbeit				
Motivation der Leitenden				
Infofluss/Struktur innerhalb der Abteilung				
Beziehungen zu Drittorganisationen				
Medienpräsenz				
Traditionen überdenken/fördern				
Abteilungszeitschrift				
Material und Räumlichkeiten				
Auswertung der Zusammenarbeit von Stufenleitungen und AL				
Auswertung der Zusammenarbeit von Coach und AL				

## **Anlass-Betreuung**

Nebst den Lagern erfordern auch zahlreiche Anlässe und grössere Aktivitäten Betreuung.

<b>Anlass/Aktivität</b>	<b>Datum</b>	<b>Verantwortlich für Betreuung</b>

## **Zusätzliche Vereinbarungen**

<b>Stellvertretung bei Abwesenheit</b>
<b>Verhalten und Konsequenzen bei Nicht-Einhaltung von Abmachungen und Terminen</b>
<b>weiteres</b>

## **Zustimmungs-Erklärung**

Abteilungsleitung und J+S-Coach bestätigen hiermit, sich an die Abmachungen zu halten.

Ort, Datum

Unterschrift Abteilungsleitung

Unterschrift Coach

\_\_\_\_\_