



Betreuungskontrakt

Hilfsmittel zur Betreuung der Abteilung

Abteilung _____	Pfadjahr _____
AL _____	Coach _____

Diese Betreuungsvereinbarung ist ein Hilfsmittel für die Jahresbetreuung der Pfadiabteilungen in der Pfadi Luzern. 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	
ausführen	ausführen	AL betreuen

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			

Was sind die Schwerpunkte des Pfadijahres?

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

Ziele der Abteilung