|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Compiti | Coach | CSZ | Capo branca | Capo campo | Assistente spirituale | Consiglio genitori | Comitato sezionale | Rover |
| Branche | Creare il programma annuale della sezione (comprese le date dei campi e i/le relativi/e responsabili) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Definire gli obiettivi annuali per la sezione |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dare un feedback sulle attività della sezione |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Supervisionare e valutare le attività della sezione (metodologia delle branche, equilibrio, messa in pratica dei fondamenti dello scoutismo) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Curare il contatto con i genitori |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Supervisionare le branche |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Valutare i programmi trimestrali delle branche e suggerire eventuali miglioramenti. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Visitare le attività di branca |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Controllare l'immissione dati per il censimento su MiData |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Partecipare alle riunioni del consiglio genitori |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Partecipare alle riunioni del comitato sezionale |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fare da tramite tra la sezione e l’associazione cantonale/zona |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Applicare i regolamenti e le carte di condotta del MSS e dell’AC/zona/ecc. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Effettuare una valutazione annuale della sezione |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Compiti | Coach | CSZ | Capo branca | Capo campo | Assistente spirituale | Consiglio genitori | Comitato sezionale | Rover |
| Gruppo capi | Definire la pianificazione del gruppo capi e monitorare i brevetti G+S |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Promuovere il team building |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Motivare il gruppo capi a partecipare agli eventi cantonali |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informare il gruppo capi in merito a eventi internazionali |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organizzare attività per il gruppo capi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Motivare il gruppo capi alla formazione continua, mostrare loro le opportunità e promuovere la progressione personale in modo mirato |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dare feedback e supporto a tutto il gruppo capi con regolarità |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aiutare nel contatto con i genitori |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Assicurarsi che animatori e animatrici della sezione partecipino ai corsi di formazione |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dopo la partecipazione al corso, organizzare dei colloqui di supporto con animatori e animatrici |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seguire e assistere gli animatori e le animatrici che hanno bocciato o rinviato un corso di formazione |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Assicurarsi che il concetto di sicurezza della cellula di crisi sia noto a tutta la sezione |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Creazione dei certificati Bénévole |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Motivare la direzione della sezione a partecipare ai corsi di formazione (corso CSZ, formazione continua CSZ, corso panorama) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Offrire feedback e assistenza alla direzione della sezione |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ringraziare il gruppo capi per il successo ottenuto (evento, fine settimana, biglietto, regalo, ecc.) |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  | Compiti | Coach | CSZ | Capo branca | Capo campo | Assistente spirituale | Consiglio genitori | Comitato sezionale | Rover |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Campo | È la principale persona di riferimento per la direzione del campo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Definire la collaborazione con la direzione del campo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Definire una lista di scadenze (date per la consegna del programma, per le riunioni organizzative, ecc.) | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| Amministrazione BDNS (annuncio annuale G+S, fatturazione, comunicazione di modifiche rilevanti a G+S) | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| Scegliere e costituire la direzione del campo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seguire la direzione del campo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sensibilizzare la direzione del campo in merito alle particolarità dei campi misti |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Richiedere il congedo giovanile per gli animatori e le animatrici che lo necessitano |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sostenere la pianificazione delle tempistiche (chiedere al gruppo capi a che punto è, ricordargli le scadenze) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Inserire il campo su MiData |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Annunciare il campo su MiData | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| Completare la lista presenze nella BDNS |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Annunciare/verificare l’iscrizione dei/delle partecipanti (su MiData) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Discutere i temi della prevenzione con la direzione del campo (incluso Voilà) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Segnalare i campi all'estero al MSS tramite l'associazione cantonale | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| Fare e inviare la comanda cartine e materiale |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Controllare e valutare il preventivo e la contabilità del campo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Discutere le regole del campo e la gestione di sostanze che creano dipendenza con la direzione del campo. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Valutare il concetto di sicurezza | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare che l'organizzazione del campo sia conforme al regolamento per lo svolgimento dei campi (annuncio campo MSS, lista di controllo A) | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Valutazione del programma per quanto riguarda il contenuto e la metodologia, l’adeguatezza alla branca, l'attuazione dei principi dello scoutismo (annuncio campo MSS, lista di controllo B) | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Controllare le linee guida G+S (numero di animatori/animatrici e di giorni, concetto di sicurezza, moduli, ecc.) (annuncio campo MSS, lista di controllo C) | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| Decisione sull'autorizzazione del campo | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Visita al campo (supervisione al campo) in accordo con la direzione del campo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Valutazione finale del campo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verifica dei pagamenti effettuati alla sezione |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Conservare i documenti (tenere un diario coach) | **X** |  |  |  |  |  |  |  |