

Scadenario annuncio di campo cudesch

Il mio coach G+S é ...

Nome: _____
 Cognome: _____
 Totem: _____
 Indirizzo: _____
 Località: _____
 Telefono: _____
 E-Mail: _____

Voilà – Programma sulla promozione della salute e sulla prevenzione delle dipendenze

Trovi informazioni sui programmi cantonali di prevenzione delle dipendenze all'indirizzo: www.voila.ch

Sito internet del programma del mio cantone: _____

Il mio consigliere Voilà: _____

Panoramica scadenze per l'amministrazione del campo

Annuncio del campo

Formulario	Termine ideale	Ultimo termine	A chi?
Dati necessari al coach per gli annunci nella SPORTdb*	All'inizio dell'anno (In accordo con il CSZ)	6 settimane prima del <i>primo</i> campo dell'anno	via CSZ al Coach
Annuncio campo MSS e programma di massima Priorità del campo	Il prima possibile (non appena tutti i dati della 1a pagina sono conosciuti)	7 settimane prima del campo Campo all'estero: 2 mesi+ Formulario viaggio all'estero	via CSZ al Coach
Programma dettagliato Programma, Blocchi SC+AC, dispositivo di sicurezza, tabelle di marcia, preventivo, menu, regole del campo, ecc.	Prima possibile (In accordo con il CSZ e il Coach)	3 settimane prima del campo	CSZ e Coach
Lista dei partecipanti su SPORTdb	appena si sa il numero dei partecipanti	2 settimane prima del campo	Coach

Informazioni generali sull'organizzazione di un campo

- Filo conduttore per l'amministrazione di campi scout
- Annuncio del campo al MSS
- MSS-Regolamento per la preparazione e l'attuazione di un campo
- Guida per lo svolgimento delle offerte G+S Sport di campo / Trekking con bambini e giovani
- Fascicolo G+S «Sport di campo/trekking – Campo»
- Fascicolo G+S «Sport di campo/trekking – Basi»

Campo all'estero

Per i campi, che hanno luogo all'estero, valgono requisiti speciali. Tenere presente i seguenti formulari:

- Promemoria per viaggi all'estero
- MSS-Regolamento su contatti all'estero
- Formulario per viaggi all'estero

Riservazione del materiale in prestito e altri servizi

Formulario	Termine ideale	Ultimo termine	A chi?
Congedo giovanile	Non appena é stata fissata la data del campo	2,5 mesi prima del campo	via CSZ al maestro di tirocinio
G+S-Ordinazione del materiale in prestito*	non appena si sono determinati luogo di consegna e bisogni	6 settimane prima della data di consegna	Coach
Ordinazione carte nazionali*	Un paio di giorni prima del sopralluogo	4 settimane prima della data di consegna	Coach
FFS-Modulo d'ordinazione per un viaggio di gruppo in Svizzera	Appena sono conosciuti il numero dei partecipanti e le date del viaggio	2 settimane prima del campo	Prima far timbrare all'ufficio cantonale G+S, dopo FSS

Voilà – Programma di promozione della salute e prevenzione delle dipendenze

Queste procedure variano secondo il cantone e il programma. Si possono annotare le scadenze per i diversi formulari nella tabella sottostante. Il capo corso o il coach sono in grado di fornire le informazioni necessarie.

Formulario	Termine ideale	Ultimo termine	A chi?
Annuncio del campo			
Rapporto di valutazione			

* non valido per i campi senza G+S

Ordinazione del materiale e altri servizi

Formulari:

- Ordinazione del materiale G+S in prestito
- Ordinazione carte nazionali
- FFS: Modulo d'ordinazione di un viaggio di gruppo in Svizzera (far timbrare dall'ufficio cantonale G+S)
- Formulario congedo giovanile

Promemoria:

- Promemoria sul peso del materiale G+S
- Promemoria per il materiale G+S in prestito e altre prestazioni della Confederazione
- Filo conduttore/ checklist per la ricezione e la riconsegna del materiale G+S
- Formulario congedo giovanile

Modelli pronti per essere scaricati

- Rapporto di sopralluogo per campo sotto tetto
- Rapporto di sopralluogo per campo in tenda
- Contratto d'affitto terreno campo
- Preventivo del campo
- Cucina al campo
- Tabelle di marcia
- Formulario medico per ogni partecipante
- Lista equipaggiamento

Tutti i formulari e i documenti si trovano su www.cudesch-it.msds.ch oppure presso il tuo Coach.

■ Checklist campo

Data	Quando	Cosa	Chi	Fatto
	Da 12 a 6 mesi prima	Fissare le date del campo (in accordo con il CSZ)		
		Accordo tra CSZ e Coach: valutare le esigenze, fissare le date delle riunioni e di consegna (quale documentazione, quando, a chi) Se disponibile: stabilire il ruolo dell'assistente spirituale		
		Formare il gruppo animatori (incluso il team cucina), distribuzione dei compiti		
		Assicurarsi che tutte le autorizzazioni necessarie siano disponibili: in caso di bisogno revisione modulo di formazione G+S o formazione Voilà		
		Determinare il tipo e le priorità del campo Definire il tema e il filo conduttore (in modo da poter cercare una casa o un terreno adatti)		
		Cercare la casa o il terreno e riservare		
		Sopralluogo del terreno o della casa (eventualmente visitarne diversi)		
		Concludere contratto d'affitto		
		Stabilire le date delle riunioni o delle uscite di preparazione		
		Comunicare le date ai genitori. Richiedere da parte dei partecipanti una prescrizione		
	4 mesi prima	Fissare il tema e il filo conduttore		
		Richieste di congedo giovanile		
		Eventuale annuncio del campo al programma cantonale di prevenzione delle dipendenze		
	3 mesi prima	Preparare il programma di massima, definire i punti forti		
		Suddivisione dei compiti (chi fa cosa?)		
		Pianificare la serata informativa per i genitori		
		Informazioni per i partecipanti		
		Inviare al CSZ e al coach i primi documenti sulla serata genitori, le informazioni per i partecipanti e il preventivo. Ottenere un feedback		
	2 mesi prima	Inviare le prime informazioni e l'iscrizione del campo ai genitori e ai partecipanti (incluso l'invito per la serata informativa per i genitori)		
		Invio al CSZ: Annuncio campo MSS e programma di massima		
		Allestire il programma dettagliato (Programma, Dispositivo di sicurezza, tabelle di marcia, ecc.)		
		Svolgere la serata informativa per i genitori		
	1,5 mesi prima	Termine di iscrizione per i partecipanti		
		Invio al Coach: Ordinazione del materiale G+S e delle cartine (per tempo prima del sopralluogo)		
		FFS- compilazione del modulo d'ordinazione per viaggi di gruppo e farlo timbrare all'ufficio cantonale G+S		
	1,5 mesi prima	Inviare informazioni ai partecipanti (liste dell'equipaggiamento, formulario medico e iscrizione definitiva con firma dei genitori)		
		Stabilire con gli animatori le regole del campo (patto del campo, fumo, alcol, ...)		
		Inviare le informazioni richieste per Voilà (Programma per la promozione della salute e la prevenzione) all'ente appropriato		
		Organizzazione del team cucina (Programma di massima, numero partecipanti, responsabile, veicoli)		

Data	Quando	Cosa	Chi	Fatto
	1 mese prima	Sopralluogo della casa, del campo e dei dintorni (comprese le escursioni)		
		Organizzare i veicoli al campo		
		Organizzare il trasporto del materiale		
		Preparare le liste del materiale e organizzare chi fa cosa		
		Invio del programma al CSZ e al Coach: Programma dettagliato / Dossier del campo completo Programma, Blocchi SC+AC, dispositivo di sicurezza, tabelle di marcia, estratti di cartina, preventivo, menu, regole del campo, motto e filo conduttore, ecc.		
	2 settimane prima	Discussione del programma con il CSZ e il Coach Decisione sull'approvazione del campo		
		Invio al coach: Lista dei partecipanti per l'annuncio alla Rega (Coach si occupa dell'annuncio alla Rega via SPORTdb)		
		Preparare la farmacia da campo		
		Team cucina: redigere il menu e il preventivo, eventualmente ordinare i viveri		
		Ordinare il biglietto collettivo		
	1 settimana prima	<i>Ultimi controlli:</i>		
		Le richieste dalla discussione del programma sono state messe in atto e mandate al CSZ e al Coach?		
		L'approvazione del campo da parte del coach é arrivata?		
		Il materiale é pronto, in ordine?		
		Il denaro necessario é disponibile?		
	durante il campo	La conferma dell'ordinazione (riconsegna) del materiale G+S é arrivata?		
		Controllare lo stato iniziale della casa o del terreno		
		G+S- ricezione del materiale, controllo e segnalazione tempestiva di eventuali discrepanze		
	subito dopo	In caso di problemi contattare il CSZ e/o il coach, in caso di crisi informare la cellula di crisi		
		Pulire il materiale G+S, impacchettarlo secondo la checklist e prepararlo per il giorno della riconsegna		
		Riordino del materiale e pulizia dello stesso		
		Rispedire le cartine a Swisstopo		
	2 settimane dopo	Ringraziare i collaboratori e chi ha contribuito alla riuscita del campo		
		Inviare al coach: Lista dei partecipanti e degli animatori		
		Riunione di valutazione		
	2 settimane dopo	Preparare il consuntivo		
		Recensione sul campo/Organizzare una serata di proiezione delle fotografie e dei video per i partecipanti e i genitori		
		Ordinare copia delle fotografie e dei video		