Api-Jugend





















Hilfreiche Tipps für Gruppenleiter & Mitarbeiter

Scouts

Aufsichtspflicht

Besonders wichtig ist es, in den ersten Gruppenstunden eine Aufsichts- und Verhaltensregel für die Gruppenstunden anzulegen. Diese sollte – der Altersstufe und zu besprechen, deshalb immer das Verhältnis aufstellen und unterschreiben lassen. Dazu ist es wichtig, wenn alle Gruppenmitglieder schon ein „Grundwissen" haben, in das sie dann die zum Schreiben können. In den Aufsichtsregeln sollten folgende Dinge aufgenommen werden: Verspätet sich Kommen, entschuldige Abwesenheiten, Telefon- & Handynummer (am besten auch die der Eltern), Abholzeiten (damit man pünktlichen kann), Info weitergeben (auch Eltern informiert sind, die die Eltern nicht unterstützt, um nur schnell eingreifen können) und Haftung. Die Eltern müssen hierfür unterschreiben und (bspw. haben z.B. Telefonnummern, die nicht im Telefonbuch stehen wie z)

Ausblick!

Wiederkehrt ist es wichtig einen Termin, oder Ort, Änderung kurzfristig eine Rundruf zu starten. Es gibt folgende Möglichkeiten:

- einen café als ein Kalenderort einen, ist aber nicht gut für die Nerven und die Zeit.
- Verbunden (auch einer Notes Mailverträge soll eine Email den nächsten an, der Email wieder beim ersten ist. Wiederholt (>MAIL), zur Kontrolle, ob es durchgekommen ist. Problem dabei: ist Email erhält oft stocken, auch wenn man ausmacht, dass beim nächsten ungeprüft wird, wenn jemand nicht erreichbar ist, und dann muss man doch wieder Hausbesuchstouren, was schon Resultat weiß und war nicht!
- Schneeballsystem: einige bekommen den Auftrag, je jeweils nochmehr (1-3 weiter (nicht vollständig) Kinder die gleichzeit) weiterzusagen, auch selber die Kinder wechseln. Dieses System funktioniert nerviens (aber nicht immer) um besten.
- Meldung ist auf jeden Fall, es müssen immer alle benachrichtigt werden, es darf nicht passieren, dass immer wieder die gleichen von seinen Änderungen keine erfahren!!

Tippen-Raster

In einer der ersten Tippenstunden sollten auch die Tippen-Raster erklärt werden. Dies sollte auf Grundlage Ihres geschehen. Hierauf darf es dann beschränken dem gewünscht werden, aber jeder sollte eines haben. Wenn es noch aufgeht, können ja auch durchaus kostenlose Raster, wie z.B. Auch viele Materialsuch-Apps oder auch einfach kopiert werden.

Tippenprüfer

Die Tippenprüfer werden wohl in den meisten Fällen gelesen gewählt, dies sollte auch sein, sind very gemacht werden. Was sollte niemand darauf achten, dass jeweils ein Mädchen und ein Junge dieses Amt gemeinsam ausüben.

Damit dies nicht nur von dem auf dem Papier bleibt, schlägt deshalb Mit der Tippenprüfer auch besonders in die Planung miteinbeziehen und Probleme durchsprechen. Übrigens sind in unserem Raster die Tippenprüfer auch Mitglieder im Stammesrat.

Kalender

Für alle unternehmungsvolle, Amt ist das das Kalendern. Es sollte ein kleines Buch haben, in das die Ausgaben und Einnahmen der Tippenkasse eingetragen werden. Deutlichkeit ist es auch möglich, ein Kontenrie. Grundsätzlich sollte gelten: Aus der Tippenkasse wird nur gegen eine Rechnung ausgezahlt Rechnung, einmal im Jahr kommt die Kassen-Prüfung, auch so den Tippenkassen. Deshalb und im eigenen Interesse ist wichtig Rechnung kaufen!!

Links ein gutes Kasten "Beispiel", und so ist Kassenbuch angelegt

Zusammen sollte Buch ein Top-Nummernist die Buchungsbelege durch und vermerkt die entsprechende Nummer auch im Buch bei der jeweiligen Ausgabe, so kann man es später deutlich leichter wieder zuordnen, was wofür gehört.



Beginnerpaket

Scouts

Infopaket

