



Diese Checkliste wurde vom Kantonalverband in Absprache mit dem Kantonalrat erarbeitet. Sie dient den Coaches als Hilfsmittel zur Betreuung der Abteilungen indem sie die Absprache mit der Abteilungsleiterinnen oder dem Abteilungsleiter vereinfacht und gewisse Aufgaben definiert.

Die Checkliste ist weder vollständig noch abschliessend, enthält aber die grundlegenden Punkte, welche im Rahmen der Betreuung zwischen AL und Coach diskutiert und abgesprochen werden sollten. Die genaue Zuteilung einzelner Aufgaben kann auch dem Bezirk oder anderen Abteilungsgremien übertragen werden.

Coaching steht und fällt mit der Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit aller Beteiligten!

Coaching-Vereinbarung für die Abteilung: _____

im Jahr: _____

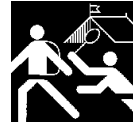
AbteilungsleiterIn:

Coach:

AL		Coach
nicht lagerspezifische Aufgaben		
	Zusammenstellen einer Liste aller LeiterInnen und Leitern, ihrer AHV-Nummern und den Daten der Lager	
	Terminliste für die Betreuung erstellen	
	Feedbacks und Hilfestellungen an Abteilungsleitung	
	regelmässiges Feedback an die LeiterInnen und an die Leiterteams aller Stufen	
	Förderung des persönlichen Fortschritts und Feedback der einzelnen Leiterinnen und Leitern, Hinweis und Motivation zu Kursbesuchen, Modulen und sonstigen Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten	
	LeiterInnen-Nachwuchsplanung	
	Überprüfung der inhaltlichen und methodischen Ausgewogenheit, der Beachtung der Grundlagen der PBS sowie der Stufengerechtigkeit der Aktivitäten im Pfadijahr	
	Einbringen und Begleitung neuer Ideen zur Umsetzung der Pfadigrundlagen in den Leitungsteams	
	Vennerausbildung in der Abteilung	
	Bekanntmachen des kantonalen Krisenkonzepts	
	Kontaktpflege zum Bezirk	
Lagerbetreuung und -administration (auch ohne J+S)		
Jahresanmeldung		
	Verantwortung für das Zusammenstellen des J+S Jahresprogramms sowie der Liste aller in diesen Lagern	



	eingesetzten Leiterinnen und Leitern.	
	Zusammenstellen einer Liste aller Leiterinnen und Leitern, ihrer AHV-Nummern und den Daten der Lager	
	Melden von relevanten Änderungen im Jahresprogramm an J+S	
	Lageranmeldung	
	Festlegen der Termine und Abläufe mit der Lagerleitung und AL (Daten für das Einreichen vom Programm, Betreuungshocks,...) und Verantwortung für deren Einhaltung	
	Überprüfung Materialbestellung	
	Überprüfung Kartenbestellung	
	Melden von Auslandslagern via Kantonalverband bei der PBS	
	Leitungsbetreuung „im engeren Sinn“	
	Auswahl des/r Lagerleiters/in, Zusammenstellung der Leitungsteams	
	Definition der Arbeitsweise und Zusammenarbeit mit der Lagerleitung	
	Haupt-Ansprechsperson für den/ie LagerleiterIn und das Lagerleitungsteam	
	Lagerregeln mit der LagerleiterIn besprechen, bzw. sinnvolle Umsetzung dieser vermitteln	
	Programmbeurteilung	
	Überprüfung der Lagerprogramme auf inhaltliche und methodische Ausgewogenheit	
	Überprüfung der Organisation des Lagers gemäss dem Reglement für die Durchführung von Lagern (Checklisten A im Teil D der Lagermeldung der PBS)	
	Besprechung und Beurteilung des vorbereiteten Lagers anhand der Checkliste B im Teil D der Lagermeldung der PBS (in Beziehungsbringen der Aktivitäten mit den Grundlagen der PBS sowie Überprüfung auf Pfadi- und Stufengerechtigkeit).	
	Überprüfung des Lagerprogramms auf Sicherheitsaspekte und -konzepte	
	Rahmenbedingungen	
	Hilfestellungen und Kontrolle Elternkontakt/ Versände	
	Aufmerksam machen auf JSBL, Farbdupf...	
	Durchsetzen von kantonalen Regelungen (Suchtmittel etc)	
	Überprüfung von Budget und Abrechnung	
	Überprüfung des Menüplans	
	Absprache über Lagerbesuch (Betreuung im Lager)	
	nach dem Lager	
	Feedback an den/die LagerleiterIn und sein/ihr Team nach dem Lager (Auswertung verlangen)	
	Einreichen der definitiven TN-Listen	
	Überprüfung der erfolgten Auszahlungen an die Abteilung	



Zusätzlich sind festzuhalten:

- Einbettung des Coaches in die Abteilung

- Eckdaten und zeitliches Engagement der Betreuung
 -
 -
 -
 -
 -

- Der Coach ist eingeladen an folgenden Abteilungsanlässen teilzunehmen:
 -
 -
 -

- Erreichbarkeit (Abwesenheiten, Prüfungen, RS, ...):
 -
 -
 -

- Konsequenzen bei Nicht-Einhaltung von Terminen

- Weitere Hilfestellungen

Die Liste basiert auf folgenden Dokumenten der PBS und der Pfadi-Region-Basel:
-Leitfaden zur Anmeldung von Pfadilagern (mit oder ohne J&S)
-Lagerreglement der PBS
-Lagermeldung der PBS
-Leitbild Coaching der Pfadi-Region-Basel