

# Die Hilfsmittel und Merkblätter der Pfadi Kanton Bern

Mit den folgenden Seiten wollen wir dir die wichtigsten Hilfsmittel, Merkblätter und Gesuchsformulare, welche in der PKB vorhanden sind, kurz vorstellen. Beim richtigen Gebrauch dieser Unterlagen kannst du dir nicht nur viel Zeit sparen, sondern auch Geld für deine Abteilung auftreiben, Tipps bei der Lösung von Problemen holen oder Anregungen in der Zusammenarbeit mit deinen LeiterInnen erfahren.

Die vollständige Liste mit allen Hilfsmittel, Merkblättern und Werbebroschüren zum downloaden oder onlinebestellen findest du auf unserer Homepage im Staffcorner in den drei Rubriken Formulare, Werbematerial und Leihmaterial.

## Leihmaterial

### Die Bibliothek

Die PKB verfügt über eine kleine Bibliothek mit Pfadiliteratur, welche über das Internet ausgeliehen werden kann. Das bestellte Material wird dir, je nach Umfang, per Post zugestellt oder ein Übergabetermin vereinbart. Wie in jeder Bibliothek dürfen die Bücher einen Monat behalten werden.

Die Bibliothek beinhaltet klassische Pfadiliteratur, aber auch themenspezifische Bücher, wie das Bastelbuch „eigenhändig“, „Geländespiele“ oder „Power in der Gruppe“, ein Buch zur Stärkung der Gruppendynamik und Umgang mit Konflikten. Zudem gibt es verschiedene Themendossiers, wie Suchtmittelproblematik, animation spirituelle und Sexueller Missbrauch.

Eine kleine Einschränkung gibt es: im Frühling und im Herbst sind die Unterlagen in erster Linie für die Kurse reserviert.

## Werbebroschüren

### Merkblatt zur Werbung in der Schule

Bestimmt planst du bereits die nächste Werbeaktion in deiner Gemeinde: Das Merkblatt bietet dir, zusammen mit zwei Musterbriefen (einer an die Schulkommission, einer an die Schulleitung) die ideale Hilfe, um in Schulhäusern die Erlaubnis, Werbung zu machen einzuholen. Es macht dich auf wichtige Punkte aufmerksam, erklärt den Ablauf und erspart dir das „Erfinden“ von Brieftexten.

### Medienadresslisten

Die Listen sind in die Regionen Bern/ Berner Oberland/Biel-Seeland/ Emmental-Oberaargau aufgeteilt. Du findest dort die Adressen und Telefonnummern von den grossen Zeitungen bis zu den Lokalblättern. Den Zeitungsbericht musst du jedoch noch selber verfassen.

### Pfadibroschüren in verschiedenen Sprachen

Smartys, das Integrationsprojekt der PKB, kreierte verschiedene Broschüren, welche die Pfadi allgemein und ihre Altersstufen kurz vorstellen. Sie sind geeignet, um Eltern oder andere Interessierte rasch darüber zu informieren, wer wir sind und was wir tun. Im Speziellen sind die Broschüren in acht Sprachen übersetzt worden, so dass sich auch Ausländerinnen und Ausländer informieren können. Es gibt sie in folgenden Ausführungen:

Pfadi (deutsch)

El escoutismo (spanisch)

Scouts (englisch)

izciler (türkisch)

Scouts (französisch)

Cserkészzet (ungarisch)

Shoqata (albanisch)

Sopgereni (kurdisch)

Izvidaca (kroatisch)

## **Formulare**

### **Formularbestellung**

Die Formularbestellung ist das einfachste und gleichzeitig wichtigste Formular, das es bei der PKB gibt, denn damit können (fast) alle Formulare bestellt werden.

### **Krisenteam und Kärtli**

Dieses Merkblatt erklärt dir, was das Krisenteam der PKB ist, was ein Krisenfall ist und wie du an das Krisenteam gelangen kannst. Das Merkblatt erhältst du bei jeder Änderung mit dem AL-Versand der PKB, immer jeweils aber im neuen Jahr. Die Notfall-Kärtchen erhältst du nicht unaufgefordert, sondern auf dem üblichen Weg im PKB-Sekretariat.

### **Suchtmittelmerkblätter**

Das eine Merkblatt zeigt die Haltung der PKB im Umgang mit legalen und illegalen Suchtmitteln auf. Dabei beschreibt es den Umgang von Suchtmitteln in den verschiedenen Stufen und zeigt gesetzliche Rahmenbedingungen auf. Ein weiteres Infopapier zeigt mögliche Diskussionsansätze, Tipps und Tricks auf. Im dritten Papier sind die bekanntesten Suchtmittel kurz erklärt, die Wirkung und die Risiken notiert.

Auszuleihen bei der PKB ist ein Suchtmitteldossier mit verschiedenen Infos über Suchtmittel und ihre Prävention, zusammengestellt aus Infos von Suchtstellen.

### **Gesuch um Jugendurlaub**

Lehrlinge und jugendliche Arbeitnehmer (bis 30 Jahre) haben pro Jahr Anrecht auf 5 Tage unbezahlten Urlaub für unentgeltliche Jugendarbeit in einer sozialen oder kulturellen Organisation. Es gibt ein Faltblatt mit weiteren Infos, sowie ein Merkblatt mit Bestätigung für Jugendurlaub.

**Wichtig:** der Urlaub muss spätestens zwei Monate im Voraus beim Arbeitgeber mit dem ausgefüllten und vom AL unterschriebenen Formular angemeldet werden.

### **Auslandlager mit der eigenen Einheit organisieren und durchführen**

Im Infopaket Auslandlager findest du ein Merkblatt und ein Reglement für Auslandlager, die dir wichtige Tipps geben können. Weiter gibt es eine Broschüre, wo die internationalen Kontakte beschrieben sind. Auch ein Lagermeldungsformular kannst du bestellen und ein internationales Empfehlungsschreiben, das dir im Ausland Tür und Tor öffnet.

### **Broschüre Pfadfinder als Geldfinder**

Die Pfadi ist immer auch auf der Suche nach Geld. In diesem Faltblatt sind einige Stiftungen angegeben, die allenfalls zur Unterstützung einer bestimmten Aktivität Geld sprechen. Sie gibt auch weitere Tipps wie man zu Geld kommen könnte.

Du erhältst das Faltblatt im Sekretariat der PKB.

### **Versicherung**

Dieses Merkblatt gibt dir Auskunft über Versicherungsleistungen, von welchen deine Abteilung profitieren kann, sofern sie bei der PKB mitversichert ist.

Das Versicherungsmerkblatt erhältst du auf dem üblichen Weg im PKB-Sekretariat oder bei jeder Änderung mit dem AL-Versand der PKB.

### **Materialsubventionen**

Material, welches von Pfadiabteilungen der PKB angeschafft wird, wird zu einem Teil (bis 40%) mit Geldern aus dem Kantonalen Sportfonds subventioniert, dies nach Gesuchseinreichung. Die Formulare werden an die ALs mit dem AL-Versand verschickt, der das Blatt an die entsprechenden Stellen weitergibt. Was genau subventioniert wird, steht auf dem rosa Formular geschrieben. Fülle das rosa Formular aus, lege die Quittung des Materialkaufs und einen Einzahlungsschein bei und schicke das Ganze an die PKB. Beachte unbedingt den Einsendeschluss (je 1.3./1.9.).