



Cudesch

Kantonsbeilage 2022



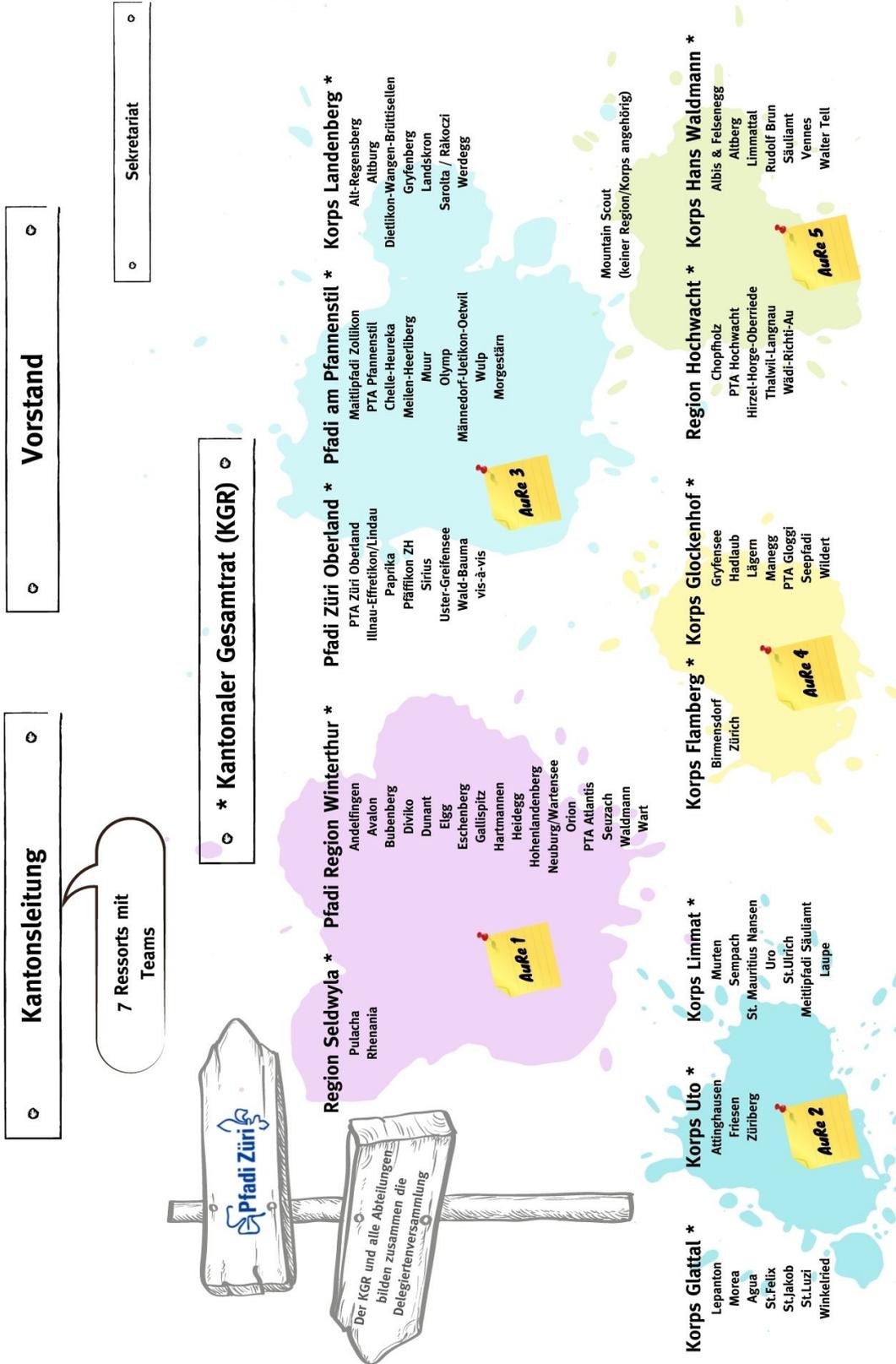
Inhaltsverzeichnis

Organisation Kantonalverband Pfadi Züri	3
Organisation der KaLei (Kantonsleitung) der Pfadi Züri	4
Programm-Team (Alle Stufen)	6
Bad News Team und Pfadi-Help-Line	7
Prävention sexueller Ausbeutung (PSA)	8
Sicherheit in der Abteilung (Musterregeln)	9
Umgang mit neuen Pfadis	10
Autofahren im Pfadilager	11
Sicherheit bei Papiersammlungen	13
Hike im Lager	15
Sucht- und Genussmittel in Lagern und Kursen	16
Website und soziale Medien	20
Tipps im Umgang mit Medienschaffenden	23
Finanzielle Unterstützung für die Pfadiarbeit	24
KulturLegi	26
Versicherungen	27

Die Pfadi Züri wünscht dir einen guten und erfolgreichen Kurs!

Organisation Kantonalverband Pfadi Züri

Kantonalverband der Zürcher Pfadis



Organisation der KaLei (Kantonsleitung) der Pfadi Züri

Allgemein

Die KaLei der Pfadi Züri besteht aus einer Kantonsleiterin, einem Kantonsleiter und acht Ressortverantwortlichen (Idealfall total 10 Mitglieder). Im Folgenden soll die Struktur und die Zusammenarbeit mit weiteren Teams, Projektgruppen und Organisationen beschrieben werden. Die Aufgaben der einzelnen Ressortverantwortlichen sind in den entsprechenden Pflichtenheften definiert.

Kantonsleitung (KaLei)

Die Kantonsleitung organisiert und koordiniert den Pfadibetrieb in den einzelnen Ressorts und stellt die verschiedenen Informationsflüsse zwischen der PBS und den Regionen/Korps sowie den Abteilungen sicher.

Kantonsleiterin, Kantonsleiter (KaL)

Sie leiten die KaLei und sind informiert über den Stand in den Ressorts, den Teams und den Projektgruppen. Mindestens eine dieser beiden Personen ist im Bad News Team vertreten. Sie garantieren die Hilfe bei Schwierigkeiten in einzelnen Regionen/Korps. Die KaL sind für die Durchführung des KGR (Kantonaler Gesamtrat, 4x jährlich) und kantonalen Sitzungen verantwortlich und nehmen an der Bundeskonferenz und der Delegiertenversammlung der PBS teil. Sie haben ebenfalls einen Sitz im Vorstand der Pfadi Züri und werden vom Sekretariat (Seki) unterstützt.

Ausbildung

Die/der Ausbildungs-Verantwortliche arbeitet mit den Verantwortlichen (A-Team) der einzelnen Ausbildungsregionen (AuRe) eng zusammen und koordiniert die Ausbildung ab Stufe Basiskurs innerhalb der Pfadi Züri. Es ist das Scharnier zwischen PBS, J&S und den Regionen/Korps. Er/Sie ist besorgt für die Aktualität der Pflichtblöcke für die Ausbildungskurse und steht für Anfragen rund um die Ausbildung zur Verfügung.

Betreuung und Coaching

Die/der Betreuungs-Verantwortliche koordiniert zusammen mit den einzelnen Coachingverantwortlichen der Regionen/Korps das Coaching und die Betreuung von Regionen/Korps und Abteilungen. Es ist das Scharnier zwischen PBS, J&S und den Regionen/Korps. Die/der Verantwortliche wird idealerweise von einem Team von 2-4 Personen unterstützt. Weitere Aufgabe ist die Prävention im Allgemeinen und die Zusammenarbeit mit dem Präventionsteam. Die/der Betreuungsverantwortliche ist für die Durchführung der Coachweiterbildungen zuständig.

Panoramakurse und AL-Kurs

Die/der Pano-Verantwortliche ist für die Durchführung und Qualitätskontrolle aller Panokurse der Pfadi Züri verantwortlich (zur Zeit 2-3 Kurse/Jahr). Sie/er setzt die Panokursleitungen ein und koordiniert zusammen mit der KaLei die Aufgaben für den AL-Kurs.

Kommunikation

Die/der Kommunikations-Verantwortliche ist für die Kommunikation nach innen und aussen verantwortlich und hat zwingend Einsitz im Bad News Team. Dem/der Verantwortlichen steht ein Team zur Seite, die Aufgaben im Bereich Kommunikation übernehmen. Er/sie koordiniert verschiedene Projekte und Arbeitsgruppen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit. Ebenfalls ist er/sie Mediensprecher:in der Pfadi Züri.

Programm

Die/der Programm-Verantwortliche leitet das Programmteam und vertritt dieses in der KaLei. Das Team besteht aus Verantwortlichen für die Biber-, Wolf-, Pfadi-, Pio- und Roverstufe. Das Programmteam ist der direkte Ansprechpartner bei Fragen rund um das Pfadiprofil und organisiert Austauschveranstaltungen zu verschiedenen Stufen-spezifischen Themen.

PTA

Die/der PTA-Verantwortliche betreut die PTA-Abteilungen im Kanton und ist Ansprechperson für alle Fragen zu diesem Bereich. Organisiert zusammen mit Helfer:innen den kantonalen PTA-Anlass.

KSV (kulturelle und soziale Vielfalt)

Die/der KSV-Verantwortliche wird unterstützt von ungefähr 5 Teammitgliedern. Zum Ressort gehört einerseits die Weiterführung der Sommerlager für Flüchtlinge (Projekt Fügativ) und andererseits Aktivitäten für die Steigerung der kulturellen und sozialen Vielfalt in der Pfadi.

Bad News-Team

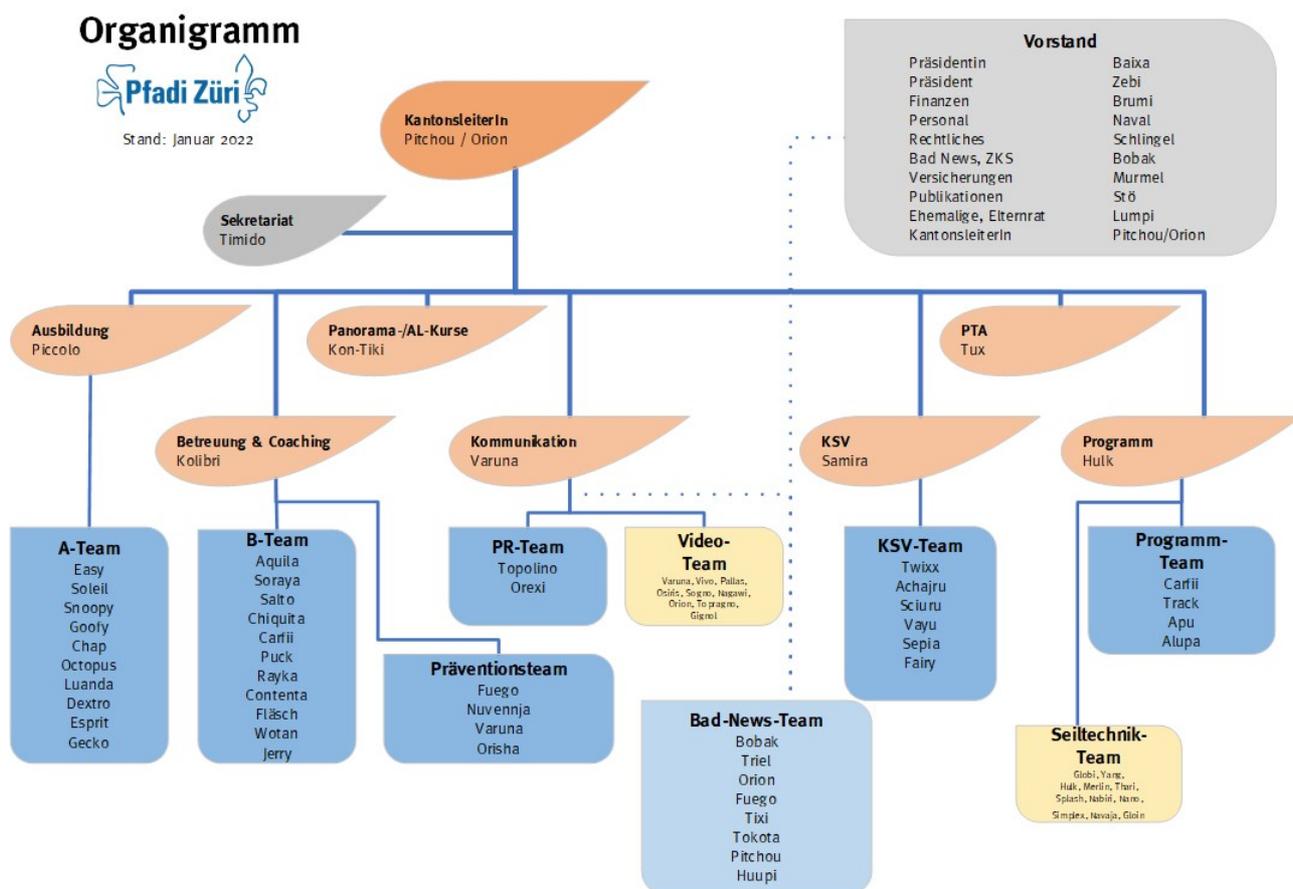
Das Bad News Team ist verantwortlich für den Unterhalt des Krisenkonzeptes der Pfadi Züri und dient als Anlaufstelle bei Problemen. Das Bad News Team setzt sich aus der Kantonsleiterin und/oder dem Kantonsleiter, der/dem PR-Verantwortlichen, einer Vertretung aus dem Vorstand zusammen und sechs weiteren Mitgliedern zusammen

Seiltech-Team

Das Seiltech-Team bietet dir und deiner Abteilung technische und praktische Unterstützung bei Seilbahnen, Seilbrücken und Abseilen. Auch bei allgemeinen Fragen zu Seiltechnik steht es dir gerne zur Verfügung (z.B. was du an Material brauchst für ein gut zusammen gestelltes Seiltechnik-Set). Gerne kommt es zu dir an eine Aktivität oder ins Lager, um mit euch gemeinsam euer Seiltechnikwissen aufzufrischen oder aber auch eine Seilbahn sicher und korrekt aufzubauen.

Video-Team

Ob Lagerfilm, Werbetrailer oder Erinnerungsfilm – mit einem geschickt gemachten Video kann Pfadis und Leiter:innen eine Freude bereitet und online eine grosse Zielgruppe erreicht werden. Schöne Filmaufnahmen transportieren Emotionen, können einmalige Erlebnisse festhalten und sind zudem ein geniales Werbemittel für die Pfadi. Die Abteilungen, Regionen und Korps in der Pfadi Züri dürfen uns für ihre Videoprojekte anfragen. Wir geben Ratschläge, verfügen über professionelle Ausrüstung und können euch sowohl bei der Planung als auch beim Schnitt eines Films unterstützen. Vor der Umsetzung eines Projektes sind wir froh um genug Vorlaufzeit.



Programm-Team (Alle Stufen)

Wir sind zuständig für die Stufenbetreuung und die Stufenarbeit der **Biber-, Wolfs-, Pfadi-, Pio-** und **Roverstufe**. Das Programm-Team umfasst dabei mehrere Mitglieder, die jeweils für eine dieser Stufen verantwortlich sind.

Was sind unsere Aufgaben?

- Wir geben Auskunft bei Fragen zu den fünf Stufen und kümmern uns um Probleme, welche in und zwischen den Stufen auftreten.
- Wir stellen den Informationsfluss zwischen der PBS und den Korps/Regionen sowie zu den Abteilungen sicher.
- Als Interessenvertretung der Basis, also für dich, stehen wir für deine Meinung an den nationalen Treffen (z.B. Programmkonferenz) und der PBS DV ein. Kontaktiere uns, wenn du Inputs hast, die gesamtschweizerisch besprochen werden sollen.
- Wir unterstützen die Ausbildung von Equipenleiter der Piostufe mit einzelnen Ausbildungsblöcken (z.B. Ausbildungsblock Piostufe im AL-Kurs der Pfadi Züri).

Was bieten wir dir?

- Wir bieten dir eine Anlaufstelle bei allen nur erdenklichen Fragen rund um die verschiedenen Stufen. Zudem bieten wir Unterstützung bei Problemen in und zwischen den jeweiligen Stufen.
- Wir kommen auch gerne bei dir in der Abteilung oder an einem Regions-/Korps-Anlass vorbei, um über wichtige Themen – wie zum Beispiel die Umsetzung des neuen Pfadiprofils – zu informieren oder zu diskutieren.
- Wir unterstützen dich bei der Gründung einer Biberstufe, der Umsetzung der Wolfsstufensymbolik und vielem mehr.
- Wir informieren über Anlässe für die Pio- und die Roverstufe auf nationaler und internationaler Ebene (Explorer Belt, PFF, etc.) und führen auf kantonaler Ebene selber Anlässe durch (z.B. Pio Challenge, Roverabend, Pfadi Züri Forum).

Seiltechteam

Das Seiltech-Team bietet dir und deiner Abteilung technische und praktische Unterstützung bei Seilbahnen, Seilbrücken und Abseilen. Auch bei allgemeinen Fragen zu Seiltechnik steht es dir gerne zur Verfügung (z.B. was du an Material brauchst für ein gut zusammen gestelltes Seiltechnik-Set). Gerne kommt es zu dir an eine Aktivität oder ins Lager, um mit euch gemeinsam euer Seiltechnikwissen aufzufrischen oder aber auch eine Seilbahn sicher und korrekt aufzubauen.
Anfragen an: seiltech@pfadizueri.ch

Die jeweils aktuellen Anlässe findest du auf der Pfadi Züri-Homepage und auf Instagram.

Das Programmteam erreichst du per Mail: programm@pfadizueri.ch

Bad News Team und Pfadi-Help-Line

Wofür braucht es das Bad News Team?

Auch in der Pfadi oder in deren nahen Umfeld passieren kritische Ereignisse wie Unfälle, Sachschäden oder Straftaten. Das Bad News Team der Pfadi Züri ist in solchen Fällen die Anlaufstelle, welche den betroffenen Pfadis beratend und begleitend zur Seite steht. Es übernimmt die Information und Koordination nach innen (Pfadibewegung) und nach aussen (Medien, andere Jugendverbände und Behörden).

Was ist ein Bad News Fall?

Ein Bad News Fall liegt dann vor, wenn das betroffene Leitungsteam (auf allen Ebenen: Gruppe, Abteilung, Region, Kurs oder Kanton) bei der Bewältigung eines Ereignisses Hilfe braucht oder wenn eine Veröffentlichung droht beziehungsweise bereits geschehen ist.

Wann soll die Pfadi-Help-Line gewählt werden?

Passiert etwas, das dich und deine Mitleiter:innen überfordert oder wofür ihr einen Ratschlag zum weiteren Vorgehen braucht, ist das Bad News Team gerne für euch da. Sobald ein schweres Ereignis eintritt oder Blaulichtorganisationen aufgeboden werden, ist das Bad News Team sofort zu benachrichtigen. Grundsätzlich gilt: Lieber einmal zu viel als einmal zu wenig anrufen.

Welche Nummer muss ich wählen und was passiert dann?

Die Nummer der Pfadi-Help-Line (0800 22 36 39) steht auf dem Notfallkärtchen. Dieses gehört zur Ausrüstung jedes Leitenden. Die Nummer wird durch ein Callcenter betreut. Es nimmt die Anrufe rund um die Uhr (an jedem Tag, jederzeit) entgegen, nimmt die wichtigsten Daten auf und leitet diese unverzüglich ans Bad News Team weiter. Der Fallverantwortliche des Bad News Team ruft innert weniger Minuten nach Eingang des Anrufs bei der Pfadi-Help-Line bei der betroffenen Gruppe zurück.

Was muss beachtet werden?

Wenn das Bad News Team eingesetzt ist, wird der vom Bad News Team bestimmte Infoverantwortliche zur alleinigen Ansprechperson für Anfragen von aussen und innen. Alle Angefragten haben auf Auskünfte ausserhalb ihres Zuständigkeitsbereichs zu verzichten und auf diese Person zu verweisen. Anfragen direkter Eltern werden von den Regionen/Korps, Kursleitungen oder Abteilungen (ev. in Absprache mit dem Infoverantwortlichen) selbst beantwortet. Die Eltern werden auf die Zusammenarbeit mit dem Bad News Team hingewiesen. Anfragen anderer Eltern beantwortet ebenfalls der Infoverantwortliche.

Wer gehört zum Bad News Team?

Kantonsleiterin und/oder Kantonsleiter, Pressesprecher/in, Vorstandsvertretung der Pfadi Züri (Chef Bad News Team), Vertretung der betroffenen Gruppe (Abteilung, Region/Korps, Kurs). Wenn nötig, wird das Team durch Fachpersonen ergänzt.



zum Vorgehen bei Unfällen:
Sicherheit - Verantwortung
Seite 47 ff.



Prävention sexueller Ausbeutung (PSA)

Was ist sexuelle Ausbeutung?

Sexuelle Ausbeutung sind sexuelle Handlungen einer stärkeren Person an einer schwächeren Person, denen die schwächere Person nicht frei und informiert zustimmen kann. Sie beginnt dann, wenn der:die Täter:in bewusst versucht, sich am Körper des Opfers zu erregen und zu befriedigen.

→ Bei Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren dürfen wir nie annehmen, dass sie fähig sind, sexuellen Handlungen frei und informiert zuzustimmen!

Wie reagiere ich bei einem Vorfall oder Verdacht?

- Handle nicht überstürzt. Sammle und notiere konkrete Beobachtungen!
- Sprich Betroffene oder Täter:innen nicht direkt darauf an. Sprich auch nicht mit Freund:innen etc. darüber. Falls Du falsch liegst, könntest du grossen Schaden anrichten.
- Hole Dir dringend Hilfe und fachlichen Rat

Was können Leitende tun, um sexueller Ausbeutung vorzubeugen?

Um sexuelle Übergriffe zu verhindern, müssen Kinder ihre eigenen Grenzen und die Grenzen Anderer kennen lernen. In der Pfadi tragen wir so bereits mit diversen Aktivitäten zur Prävention bei.

Wichtig ist, dass Du als Leiter:in sexualisiertes Klima wahrnimmst (z.B. sexualisierte Sprache). Grenzen und Schamgefühle müssen ernst genommen und respektiert werden!

Zuständigkeit in der Pfadi Züri

Für Informationen und Fragen zum Thema sexuelle Ausbeutung ist das Präventions-Team zuständig: praevention@pfadizueri.ch

Bei einem konkreten Problem oder Vorfall wendest Du dich an die Pfadi-Helpline, sie leiten dich bei Bedarf an das Präventions-Team weiter: 0800 22 36 39
<https://pfadizueri.ch/kantonalverband/praevention/>

Sicherheit in der Abteilung (Musterregeln)

Der Pfadibetrieb macht Spass, birgt aber auch Gefahren. Um Unfälle zu vermeiden, muss man sich an Sicherheitsregeln halten. Deshalb sollte jede Abteilung solche Regeln haben, welche dem Leitungsteam bekannt sind und von allen befolgt werden.

Nachfolgend findest du eine Liste von minimalen Sicherheitsregeln, die als Vorlage für eure Abteilung dienen kann. Am besten besprichst du diese Regeln gemeinsam im Leitungsteam und den Pfadis.

Grundregel

- Du bist dafür verantwortlich, dass die Regeln in deinem Verantwortungsbereich eingehalten werden. Verantwortung bedeutet, dass du für einen Unfall geradestehen musst, der auf Nicht-Einhalten dieser Regeln zurückzuführen ist.

Feuer

- Benzin und Brennsprit sind verboten. Übrige leichtentzündliche Stoffe (Petrol, Brandbeschleuniger etc.) werden bestimmungsgemäss verwendet und gehören nur in die Hände von Leitenden, welche den Umgang beherrschen und sich den Gefahren bewusst sind.
- Erkundigt euch über Waldbrandgefahr. Feuerverbote sind zu beachten.

Feuerwerk

- Feuerwerk darf in der Schweiz laut Gesetz (Sprengstoffgesetz) nur an Silvester und am 1. August gezündet werden. Für Ausnahmen muss bei der Gemeindeverwaltung eine Bewilligung eingeholt werden. Die Sicherheitsabstände müssen eingehalten und das Feuerwerk bestimmungsgemäss verwendet werden.
- Die Feuerwerkskörper dürfen nicht manipuliert werden.
- Der Eigenbau von Feuerwerk und Knallkörpern ist verboten.

Wasser / Schnee

- Baderegeln beachten (Erhitzung, voller Bauch, Wildbäche usw.).
- Aktivitäten in einem See oder Fluss benötigen pro 12 TNs ein SLRG-Modul See bzw. Fluss.
- J+S Regelungen zum Verhalten im Schnee und bei Gewässern beachten.
- Eisflächen erst nach Freigabe durch Behörden (Polizei) betreten.

Unterwegs

- Velofahren möglichst nur auf Velowegen und verkehrsarmen Strassen (Velokarte verwenden), nur mit Helm und fahrtüchtigem Velo (Bremsen, Licht etc.).
- Wanderungen und Unternehmungen stufengerecht durchführen, vorher rekognoszieren.

Diverses

- Abseilen und Pionierbauten (z.B. Seilbahnen, Seilbrücken etc.) nur unter Anleitung von fachkundigen und erfahrenen Leitenden und unter Verwendung von geprüftem und fachgerecht gewartetem Material (J+S Merkblatt beachten).
- Gemäss Waffengesetz sind Schmetterlingsmesser, Wurfmesser, einhändig bedienbare Messer mit automatischem Mechanismus und Dolche mit symmetrischer Klinge verboten.

Erste Hilfe

- Apotheke ist immer dabei, auf Vollständigkeit überprüft und einsatzbereit.
- Nächstgelegener Arzt oder Spital sind immer bekannt.
- BadNews Kärtchen ist immer dabei

Denk daran, dass du dich vor einer Aktivität mit dem Thema Sicherheit auseinandersetzt. Weitere Informationen zum Thema findest du in der Sicherheitsbroschüre im Cudesch:

https://pfadi.swiss/media/files/a6/o8_sicherheit_de_web.pdf

Umgang mit neuen Pfadis

- Bemüht euch rasch um einen guten Elternkontakt. Eltern, die euch kennen, können euch leichter ihr Kind anvertrauen, wenden sich bei Problemen direkt an euch, lassen eher ab und zu eine kleine Panne durchgehen und können euch bei Bedarf unterstützen (z.B. Transport in Lager). Sind die Eltern von der Pfadi überzeugt, werden sie ihr Kind nicht beim ersten «Mir stinks, ich gehe heute nicht in die Pfadi» gleich wieder abmelden.
- Erklärt den Eltern, wie eure Abteilung aufgebaut ist, welche Aktivitäten in der Pfadi gemacht werden, wie sie ablaufen und wo es jeweils die nötigen Informationen gibt (Adresse, Telefon-Alarm, Schaukasten, Internet usw.). Gebt eine Kontaktadresse an und verteilt Unterlagen (Pfadizeitung, Jahresplan). Es lohnt sich allenfalls einen Infoabend für Eltern von neuen Kindern zu organisieren.
- Sorgt dafür, dass die neuen Pfadis und ihre Eltern rasch alle nötigen Infos erhalten (Aufnahme in das Adressverzeichnis (MiData, Telefon-Alarm, Email-Versand, Threema/Whatsapp-Gruppe...).
- Eltern, die ihre Kinder zur Aktivität bringen oder sie von der Aktivität abholen, sollte man kurz persönlich begrüßen. Sind keine Eltern anwesend, kann es sich lohnen das neue Kind nach der ersten Aktivität nach Hause zu begleiten. Dabei könnt ihr gleich die Eltern kennenlernen und euch mit ihnen allenfalls zu einem Gespräch verabreden.
- Achtet darauf, dass sich die neuen Kinder rasch in die Gruppe integrieren können (Miteinbeziehen, Verantwortung übergeben, Pfadihemd / Ausrüstung).
- Neue sind mit euren Traditionen und Bräuchen noch nicht vertraut – sie müssen ihnen erklärt werden: von der Leiter:in oder von einem Gotti/Götti (ein älteres Pfadi ist für ein Neues Gotti/Götti).
- Aufnahme-rituale in die Gruppen können wertvoll und wichtig sein. Sie sollen ein positives Erlebnis beinhalten, kein grobes Erschrecken oder Mutproben.
- Interessiert euch für die Neuen: Was haben sie für Hobbys, wo gehen sie zur Schule usw. Erzählt ihnen auch von euch, sie möchten euch auch kennenlernen.
- Klärt gerade nach der Aktivität ab, ob es dem Kind gefallen hat und ob es Lust hat, nächste Woche wieder zu kommen. So merkt das Kind, dass euch etwas an ihm liegt.
- Langfristig kann natürlich nur ein gutes, abwechslungsreiches Programm überzeugen.

Autofahren im Pfadilager

Alle Fahrer:innen des Lagerautos halten sich an die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere an das Strassenverkehrsgesetz:

- gültiger Führerausweis für die dem Motorfahrzeug entsprechende Kategorie
- Geschwindigkeitsgrenzen und Signalisationen
- Bestimmungen über den Genuss von Alkohol und anderen Rauschmitteln
- Vorschriften über die Beladung des Fahrzeugs
- Altersgerechte Kindersitze

Vor dem Lager/Kurs

Abklären, ob der Materialtransport nicht durch Eltern oder Rover ausgeführt werden könnte oder ob eine Palette durch einen Spediteur verschickt werden kann. Auch bieten gewisse Lebensmittelläden Materiallieferungen an. So kann unter Umständen ganz auf ein Kurs-/Lagerauto verzichtet werden (dies ist evtl. auch finanziell interessant).

Ansonsten:

- Vor dem Kurs/Lager wird das Thema «Fahren» im Leitungsteam angesprochen (Fahren ist nicht nur Sache des:der Fahrers:in). Es wird besprochen, wofür das Auto eingesetzt wird, wer wann und wo fährt und wie sich der:die Lenker:in und die anderen Teammitglieder diesbezüglich verhalten (Programmplanung – Zeitplanung – Schlafplanung).
- Der Autoschlüssel wird an einem für alle potenziellen Fahrer/innen bekannten Ort im Leiterraum resp. Leiterzelt aufbewahrt.

Der:die Autoverantwortliche

- informiert sich über die Bestimmungen über die Art der Ladung (Personentransport erlaubt?) und das zugelassene Höchstgewicht (auch für allfällige Dachträger/Anhänger).
- klärt Belange betreffend Versicherungen ab: Was ist nötig, was besteht schon, für wen muss eine zusätzliche Versicherung abgeschlossen werden, wo wird dies gemacht.
übernimmt das Auto und die notwendigen Papiere (Fahrzeugausweis, Versicherungskarte) von dem:der Besitzer:in, lässt sich über dessen Handhabung instruieren, macht evtl. zusammen mit den anderen vorgesehenen Fahrer:innen eine Probefahrt.
- überprüft das Fahrzeug auf die Betriebssicherheit. Diese umfasst unter anderem:
 - korrekte Bereifung (Winter-/Sommerpneus)
 - genügend Profil
 - Abgastest gemacht, bei neueren Autos nicht mehr Vorschrift, wenn diese ein OBD (On-Board-Diagnose) System haben.
 - Autobahnvignette angebracht
 - sämtliche Lampen und Blinker funktionieren
 - Kühlwasser- und Ölstand in Ordnung.

Während des Lagers/Kurses

- Das Leitungsteam lebt einander und den TN einen sinnvollen und verantwortungsbewussten Umgang mit dem Autofahren vor.
- Das Auto wird gezielt und sachdienlich, d.h. für die Kursinfrastruktur, eingesetzt. Es gibt weder mit dem Auto noch während des Fahrens irgendwelche «Tricks und Gägs». Autofahrten werden auf ein Minimum reduziert.
- Personentransporte werden - wo immer möglich - per ÖV vorgenommen.
- Die Ruhezeit von Fahrer:in und Beifahrer:in wird durch eine sinnvolle Programmgestaltung gewährleistet. Vor Autofahrten sind mind. 6 Stunden Schlaf wichtig.
- Fahrer:in und Beifahrer:in unterlassen während mind. 8 Stunden vor Antritt der Fahrt den Genuss oder die Einnahme von Alkohol, Medikamenten oder anderen Stoffen, die Bewusstseinsveränderungen nach sich ziehen können.
- Fahrer:in und Beifahrer:in sind sich ihrer Verantwortung bewusst und bemühen sich um einen fahrtüchtigen Zustand. Sie werden darin von den anderen Mitgliedern des Leitungsteams unterstützt.

Während der Fahrt

- Fahrer:in und Beifahrer:in sind wach.
- Der:die Fahrer:in konzentriert sich auf die Strasse.
- Der:die Beifahrer:in ist verantwortlich für Tätigkeiten wie: Kartenlesen, Verpflegung reichen (trinken aus der Flasche am Steuer ist zu unterlassen → Röhrli benützen oder Pause machen), Musik- oder Radioprogramm, Besprechungen mit weiteren Mitfahrer:innen, Bedienung des Handys.
- Handelt es sich bei der geplanten Strecke um eine längere Fahrt, wird die Fahrt in sinnvolle Abschnitte aufgeteilt. Pausen zur Verpflegung, fürs WC oder einfach nur um die Beine zu vertreten und den Rücken zu strecken werden eingeplant (von Vorteil jede Stunde, mindestens aber alle 2 Stunden).
- Können Fahrer:in und Beifahrer:in beide das Auto führen, ist auf längeren Strecken eine sinnvolle Aufteilung der Lenkzeiten zu achten.
- Kaffee und Energydrinks machen nicht wacher, das einzige Mittel gegen Müdigkeit ist Schlaf.
- Überkommt den:die Fahrer:in der Schlaf, ist es sinnvoller anzuhalten und kurz zu schlafen, als am Steuer einzuschlafen.

Fahren bei Notfällen

Leider neigt man in Notfällen dazu, schnell handeln zu wollen, und da liegt der Schluss nahe, selbst ins Spital zu fahren. Davon wird von Rettungskräften stark abgeraten. Der:die Fahrer:in gerät automatisch in einen Stress, neigt zu schnellem Fahren und das Risiko, dass der Notfall durch einen weiteren Unfall verschlimmert wird, erhöht sich. Im Zweifelsfall sollte die Ambulanz/Rega alarmiert werden oder bei Bagatellunfällen eine Drittperson oder ein Taxi zu Hilfe gerufen werden.

Sicherheit bei Papiersammlungen

Fahrzeug

- Zustand rechtzeitig überprüfen und evtl. mit Eigentümer:in besprechen. Insbesondere bezüglich Reifendruck, Bremsen und Sauberkeit der Scheiben.
- Winterausrüstung bei Schnee.
- Lademenge gemäss Fahrzeugausweis beachten. Das Fahrzeug darf nicht überladen werden. Ein Kubikmeter (1 m³) Altpapier wiegt ca. 500 kg. Je nach Fahrzeug können so nur ungefähr 2 m³ oder ca. 200 Bündel geladen werden. Daumenregel: Hat das Fahrzeug eine Blattfederung, darf diese maximal gerade sein und nicht weiter durchgedrückt werden.
- Die Papierbündel nicht zu schön geordnet aufladen. So besteht weniger die Gefahr des Überladens.
- Nebst der Maximallast ist die Sicherung der Ladung zu beachten. Es dürfen keine losen Blätter herumfliegen, die Ladung muss gut befestigt sein (z.B. bei Transporter mit einer offener Ladefläche Netz benutzen). Wird diese Regel nicht beachtet, kann dies hohe Verkehrsbussen bedeuten!
- Jede:r Fahrer:in ist für den Zustand seines/ihrer Fahrzeugs selbst verantwortlich.

Verkehr

- Auch bei Papiersammlungen sind die Verkehrsregeln zu beachten!
- Den Witterungsverhältnissen angepasst fahren.
- Rückwärtsfahren immer mit Helfer:in (Beifahrer:in weist ein).
- Dem erhöhten Gesamtgewicht des Fahrzeugs angepasst fahren.
- Immer in Fahrtrichtung rechts sammeln und nicht die Gegenfahrbahn überqueren.
- Im Quartier nur Schrittempo fahren.
- Allfällige örtliche Vorschriften der Polizei oder der Gemeinde für Papiersammlungen einhalten.

Regeln für die Sammelnden

- Auf der Ladefläche ist das Mitfahren verboten. Alle Personen befinden sich bei Fahrten in der Fahrerkabine auf den vorgesehenen Plätzen und sind angeschnallt. Im Fahrzeugausweis steht, wie viele Personen in der Fahrerkabine zugelassen sind.
- Fahrt erst fortsetzen, wenn alle Sammelnden aus dem Gefahrenbereich sind.
- Die Sammelnden sollten Warnwesten (werden z.T. von der Gemeinde zur Verfügung gestellt) tragen, damit sie auf der Strasse besser gesehen werden.
- Nicht auf die Rückseite des Eisenbahnwagens gehen! Achtung durchfahrende Züge!
- Bei anderen Entladeorten (Förderbänder, Kehrlichtbunker, usw.) ist den Anordnungen des zuständigen Personals Folge zu leisten.

Fahrer:in und Beifahrer:in

- Fahrer:innen mit Erfahrung engagieren (Eltern, APV, Rover). Mindestens 2 Jahre regelmässige Fahrpraxis und nach Möglichkeit Erfahrung mit grossen Fahrzeugen.
- Ein kleiner Fahrparcours am Vorabend ist eine lehrreiche Übung für die Fahrer:innen. Da könnt ihr auch gleich die Sicherheitsregeln besprechen.
- Ein:e Beifahrer:in pro Fahrzeug. Das entlastet die fahrende Person, da vier Augen mehr sehen als zwei. Zudem ist immer eine zuverlässige Hilfe beim Manövrieren verfügbar.
- Pausen einplanen und einhalten. Etwas zum Trinken mitnehmen.
- Fahrer:innen sind von der Pflicht des Be- und Entladens grundsätzlich befreit, um Gelegenheit zur Pause zu erhalten.

Personelles

- Übermut verhindern (z.B. durch reifere Fahrer:innen oder eine gute Zusammenstellung der Helfer:innen).
- Achte auf ausgeglichene Fahrzeugbesetzungen.
- Als Helfer:innen nur ältere Pfadis nehmen, die körperlich mithalten können (keine Biber oder Wölfe!).

Organisatorisches

- Frühzeitig mit der personellen Planung beginnen (wer mit wem), nicht erst zu Beginn der Papiersammlung.
- Sicherheitsregeln im Voraus bekanntgeben und darauf achten, dass sie von allen eingehalten werden.
- Vor der Papiersammlung den Fahrer:innen und Beifahrer:innen ein Merkblatt mit den wichtigsten Regeln und Abmachungen zusenden. Sie sind persönlich dafür verantwortlich, dass die Vorschriften eingehalten werden!
- Pausen vorsehen (inklusive Zwischenverpflegung und genügend zu Trinken).
- Schichtbetrieb machen, damit nicht immer die Gleichen die schwere Arbeit machen.
- Zwei Gruppen machen: Die einen sammeln und die anderen laden ab. So bleibt Zeit für Pausen.
- Fahrer:innen sollten nach Möglichkeit nicht zum Entladen der Fahrzeuge eingeplant werden, sondern in dieser Zeit Pause machen.
- Ein:e Beifahrer:in pro Fahrzeug einplanen.
- Koordination sicherstellen. Dazu jemanden bestimmen, der den Überblick hat und immer telefonisch erreicht werden kann. Diese Person soll nicht gleichzeitig Fahrer:in sein, um Ablenkung oder Ermüdung zu verhindern.
- Genügend Zeit einplanen, damit es kein Gehetze gibt. Lieber am Morgen zeitig anfangen als bis spät abends sammeln zu müssen.
- Weitere Sammelideen:
Zentrale Zwischenlager im Quartier vorsehen. Pfadis tragen mit Leiterwagen/Veloanhängern das Papier an zentralen Orten zusammen. So können unnötige Autofahrten verhindert und das damit verbundene Unfallrisiko vermindert werden.
Kehrrichtwagen: Professionelle Fahrer fahren einen Kehrrichtwagen (inkl. rückseitiger Kamera). Kostenpunkt ca. 500 Franken pro Tag. Dann fällt auch das Umladen auf den Bahnwagen weg. Als Belader:innen nur Erwachsene einsetzen. Pfadis haben zu wenig Kraft, um sich festzuhalten. Vor allem bei Nässe und Kälte auf gute Kleider achten (Gefahr von Auskühlung). Nachteil: Die Mitarbeit von Pfadis fällt weg.

Versicherung

- Die Pfadi Züri hat für die versicherten Abteilungen eine Motorfahrzeugversicherung sowie eine subsidiäre Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Grundsätzlich gelten die entsprechenden Versicherungsbedingungen. Die Leistungen der Versicherungen können wie folgt zusammengefasst werden:
- Motorfahrzeugversicherung: Versichert sind beim Papiersammeln (und weiteren Fahrten im Dienst der Abteilung/Region) die verwendeten Fahrzeuge (Personenwagen, Lieferwagen, Kleinbusse, Traktoren und Anhänger etc.).
Der Selbstbehalt bei einem Versicherungsereignis beträgt in der Regel 500 Franken.
Gegen Unfall sind sowohl der:die Halter:in, der:die Fahrer:in, als auch die Mitfahrer:innen versichert. Bei überbesetztem Fahrzeug können die Leistungen gekürzt werden!
- Über die subsidiäre Haftpflichtversicherung sind alle Helfer:innen mitversichert, auch solche die nicht Mitglied der sammelnden Pfadiabteilung sind.
Die Versicherung ersetzt denjenigen Betrag, zu dessen Zahlung ihr gegenüber dem Geschädigten verpflichtet seid: z.B. eine Pauschalabfindung für den Bonusverlust, welcher dem Halter des von einem Dritten anvertrauten Fahrzeuges entsteht, wenn er einen entstandenen Schaden seiner Haftpflichtversicherung anmeldet.
Sie übernimmt ausserdem die Abwehr unberechtigter oder übersetzter Schadensersatzansprüche (Rechtsschutz).
- Bei grobfahrlässigem Verhalten kann die Versicherung Regress auf euch nehmen und die Haftung ablehnen.
- Detaillierte Informationen gibt es beim Sekretariat der Pfadi Züri via sekretariat@pfadizueri.ch.

Was tun bei einer Polizeikontrolle?

- Zuvorkommend reagieren.
- Allfällige Probleme nicht abstreiten.
- Vorhandene Vorbereitungs- und Sicherheitspapiere zeigen und erklären, dass man sich der Gefahr bewusst ist.
- Im Allgemeinen geniessen wir grossen Goodwill von der Polizei – hilf mit, diesen nicht zu verspielen!

Hike im Lager

Hikes, d.h. Unternehmungen, bei denen kleine Gruppen von Pfadis auf sich selber gestellt sind und sich auch selber eine Unterkunft suchen müssen, gehören bei vielen Lagern dazu. Richtig durchgeführt können Hikes den TN eine sehr intensive Pfadierfahrung ermöglichen. Gleichzeitig bergen sie aber auch Risiken, denen man sich bewusst sein sollte. Da sich die TN eines Hikes exponieren, kann Fehlverhalten schnell zu einem Vertrauens- und Imageverlust führen, insbesondere bei den Eltern der betroffenen Pfadis aber auch bei der übrigen Bevölkerung.

Tipps für die gute Vorbereitung eines Hikes:

- Ein Hike soll stufengerecht durchgeführt werden. Darum gilt: In der Pfadistufe muss immer ein:e Gruppenleiter:in mit dabei sein. Diese Begleitperson muss sich ihrer Verantwortung bewusst sein.
- Vor dem Lager sind die Eltern über den geplanten Hike zu informieren.
- Die Route und mögliche Übernachtungsmöglichkeiten müssen von den Gruppenleiter:innen zusammen mit der Lagerleitung vor Beginn des Hikes geplant werden.
- Die Gruppe muss durch die Lagerleitung betreut werden. Treffen sich die einzelnen Gruppen abends für ein gemeinsames Nachtessen, oder werden sie von der Lagerleitung besucht, ermöglicht dies eine gute Kontrolle, wie es den Gruppen geht und wo sie übernachten. Böse Überraschungen bei der Rückkehr können so vermieden werden.
- Jede Gruppe muss wissen, wie sie im Notfall die Lagerleitung erreichen kann (Notfallblatt mit Natelnummer).
- Grundsätzlich sind Übernachtungen im Biwak vorzuziehen, da diese ein grösseres Erlebnis bieten als ein Stall. Wird auf das Aufstellen eines Biwaks verzichtet, so soll die Suche nach einer Unterkunft nicht zu einem Wettrennen um den originellsten Übernachtungsort ausarten. Der Goodwill der Bevölkerung soll dabei nicht überstrapaziert werden (Kloster, Pfarrer, Hotel).
- Die Gruppe soll frühzeitig losgeschickt werden, um Probleme beim Finden des geeigneten Übernachtungsorts bei Dämmerung oder Dunkelheit zu vermeiden.
- Ländliche Gebiete eignen sich besser für Hikes als Städte. Die Landbevölkerung reagiert meist verständnisvoller auf Übernachtungsanfragen und hat zudem eher die Möglichkeit, eine Gruppe aufzunehmen.
- Bei einem Hike in der Romandie oder im Tessin muss berücksichtigt werden, dass sich viele Pfadis in den anderen Landessprachen schlechter verständigen können als in ihrer Muttersprache. Daher sollte in jeder Gruppe ein:e Leiter:in mit entsprechenden Sprachkenntnissen dabei sein.
- Die Gruppe soll nicht zu klein sein (mindestens vier Pfadis), um zu vermeiden, dass sie Opfer von Gewalt wird.
- Auf Nachtmärschen sind in gewissen Abständen Kontrollposten einzuplanen, damit die Lagerleitung stets weiss, wo sich die Gruppen aufhalten.

Auf keinen Fall!

Der Hike soll nicht den Zweck haben, der Lagerleitung zu einem freien Tag zu verhelfen!

Sucht- und Genussmittel in Lagern und Kursen

Grundsätzliches

Sucht-/Genussmittel

- Rauchen, Alkohol (gesundheitsschädigend)
- Marihuana/Haschisch und Designerdrogen (gesundheitsschädigend und illegal)

Aktivitäten

Bei Pfadiaktivitäten soll der Konsum von Suchtmitteln verboten sein. Bei der Diskussion über den Umgang mit Genuss-/Suchtmitteln soll unterschieden werden zwischen Lagern (TN sind Kinder) und Kursen (TN sind Leitende).

Lager: Zu Lagerbeginn Regeln und Konsequenzen bei Verstössen bekannt geben (Leitungsteam vertritt die gemeinsam erarbeiteten Regeln).

Kurse: Leitungsteam gibt Rahmen vor, am TN-Höck werden die Regeln jedoch gemeinsam erarbeitet. Auf Trennung von Programm bestehen, abgesprochene Sanktionen müssen vom Team durchgezogen werden. Das Thema «Sucht-/Genussmittel» kann zum Thema eines Ausbildungsblocks gemacht werden.

Gesetzliche Regelung

Jugendleiter:innen haben eine sogenannte «Garantenstellung» inne, d.h. sie sind für die ihnen von Erziehungsberechtigten anvertrauten Kindern und Jugendlichen verantwortlich und müssen die nötigen Vorsichtsmassnahmen treffen, um deren Gefährdung auszuschliessen.

J+S Bestimmungen

Grundsätzlich werden in J+S-Lagern keine Genuss-/Suchtmittel konsumiert.

Überlegungen vor dem Lager:

- Regeln für das Team sind besprochen
- Regeln für die TN sind klar
- Regeln sind klar formuliert
- Regeln gelten explizit auch bei Abwesenheit des Leitungsteams (z.B. auf einem Hike usw.)
- Über Konsequenzen bei Übertretungen gesprochen
- Abgemachte Konsequenzen sind durchführbar
- Es ist klar, in welchen Fällen die Eltern informiert werden
- Gibt es «Ermessensspielraum»?
- Werden die andern TN bei einem Verstoss informiert?
- Wissen, wer die (unangenehmen) Gespräche führt
- Wo kann Hilfe angefordert werden?

Rauchen

Grundsätzliches

Es soll berücksichtigt werden, ob es sich bei den TN um Erwachsene, Jugendliche oder Kinder handelt; unter 16-Jährigen soll das Rauchen untersagt sein. Bei älteren TN ist eine liberalere Handhabung denkbar.

Gesetzliche Regelung

Für das Rauchen gibt es keine gesetzliche Alterslimite, aber bis 16 Jahre können Eltern das Rauchen verbieten. Der Kauf von Zigaretten ist erst ab 16 Jahren erlaubt.

Mögliche Handhabungen

Restriktiv

Rauchverbot!

- positiv: keine Grauzonen, Regel ist einfach zu verstehen, gesund, macht Abhängigkeit bewusst
- negativ: schreckt evtl. TN vor Teilnahme ab, es wird unkontrollierbar trotzdem geraucht, Möglichkeit des konstruktiven Gesprächs eingeschränkt, Sanktionszwang bei Übertretungen.

Konsum geregelt:

- nur zu bestimmten Zeiten
- nur alleine / nicht in Gruppen
- nur abseits der Gruppe
- nur Leitungsteam nur Leitungsteam und gleichzeitig für TN nicht bemerkbar; negativ: Unbemerbarkeit kann nicht garantiert werden, unehrlich
- Raucherinnen und Raucher melden sich vorgängig, evtl. mit Bestätigung Eltern; negativ: bei Abmachungen mit Eltern erwarten Eltern auch eine Information im Übertretungsfall
- rauchen nicht während dem Programm
- rauchen nicht vor Kindern
- Raucherplätzli einrichten (gemütlich/ungemütlich?) positiv: Rauchen ist nicht mehr so attraktiv, es wird bewusster geraucht; negativ: Trennung der Gruppe, Alternative für Nichtraucher anbieten
- Zältli / Kaugummi nach Rauchen obligatorisch
- Hände waschen nach Rauchen obligatorisch
- Limite der Anzahl Zigaretten (z.B. drei pro Tag)
- Zigarettendepot bei jemandem aus dem Leitungsteam
- Rauchende müssen Kippen und Asche selbst entsorgen
- Rauchende nehmen Rücksicht auf Nichtraucher
- Rauchende sind dem Leitungsteam bekannt

Liberal

Keine Einschränkungen

- **negativ:** nachträgliche Intervention nicht mehr möglich.

Alkohol

Grundsätzliches

Es muss berücksichtigt werden, ob es sich bei den TN um Erwachsene, Jugendliche oder Kinder handelt. Unter 16-Jährigen ist der Alkoholkonsum untersagt. Bei älteren Teilnehmenden ist eine liberalere Handhabung denkbar. Es muss aber auf einen moderaten Konsum geachtet werden. Alkohol beeinflusst die körperlichen und geistigen Fähigkeiten. Das bedeutet: Kein Alkohol vor/während sicherheitsrelevanten Aktivitäten!

Gesetzliche Regelung

Der Verkauf, die Abgabe sowie das kostenlose weitergeben von Wein und Bier an unter 16-Jährige ist verboten, „gebrannte Wasser“ (Schnäpse usw.) und auch Alcopops dürfen erst an 18-Jährige verkauft werden.

Mögliche Handhabungen

Restriktiv

Alkoholverbot!

- positiv: keine Grauzonen, Regel ist einfach zu verstehen, gesund
- negativ: Möglichkeit des konstruktiven Gesprächs eingeschränkt, Sanktionszwang bei Übertretungen.

Konsum geregelt:

- nur zum Essen
- kontrollierter Konsum
- nur mit Bewilligung der Lagerleitung
- nur auswärts (in einem Lokal)
- nicht in den Schlafräumen
- nicht in der ganzen Gruppe
- keine hochprozentigen Getränke
- immer auch nichtalkoholische Getränke anbieten
- Alkoholkonsum darf Programm und Lagerablauf nicht tangieren
- Wer fährt, trinkt nicht! (Inkl. mehrstündiger Karenzzeit vor anstehenden Autofahrten.)
- Mindestens jemand aus dem Leiterteam ist immer absolut nüchtern (für Notfälle!).

Liberal

Keine Einschränkungen

- negativ: nachträgliche Intervention nicht mehr möglich.

Haschisch/Marihuana und Designerdrogen

Grundsätzliches / Gesetzliche Regelung

Der Konsum von Haschisch/Marihuana und Designerdrogen ist gesetzlich verboten.

Handhabung

Restriktiv

Verbot!

- positiv: keine Grauzonen, Regel ist einfach zu verstehen, gesund, gesetzeskonform, n
- negativ: Möglichkeit des konstruktiven Gesprächs eingeschränkt, Sanktionszwang bei Übertretungen.

Massnahmen bei Missachtung der Regeln

- Verwarnung und individuelles Gespräch
- Gespräch mit allen
- betroffene Person nach Hause schicken
- Lager abbrechen

Keinesfalls darf die die Lagerleitung dem/der Jugendlichen die Drogen wegnehmen und lagern. Dadurch macht sich die die Person ihrerseits gleich zweifach strafbar: Für Diebstahl, den Besitz und die Aufbewahrung von illegalen Drogen.

Nachhause schicken / Lagerabbruch

Dies sind wohl die härtesten Massnahmen bei Verstössen und müssen gut überlegt sein. Abteilungsleitung und, je nach Alter des/der betroffenen Teilnehmer:in, die Eltern müssen vorgängig informiert sein. Das ganze Team muss hinter der Massnahme stehen.

Website und soziale Medien

Die Web- oder Facebook-Seite einer Abteilung ist ein Werbeträger gegenüber Eltern und Aussenstehenden, eine Informationsplattform für Leiter:innen sowie ein Bilderbuch für Teilnehmende. Besonders in ihrer Funktion als Visitenkarte der Abteilung wird die Website bzw. Fanpage oft unterschätzt. So finden sich dort immer wieder beleidigende Inhalte, Fotos von leichtsinnigen Aktionen oder sogar Links auf Seiten mit rechtswidrigem Inhalt. Dieses Merkblatt soll dir und/oder deinem Webmaster helfen, eure Seite pfadigerecht aufzubauen und zu unterhalten.

Website

Inhalte

Eure Webseite sollte relevante Informationen zu folgenden Themen anbieten:

- Abteilung allgemein
- Stufen: welche Kinder sind in welcher Stufe eingeteilt (Link zur PBS)
- Ziele der Pfadi (Link zur PBS)
- Leiter:innen der Abteilung, insbesondere Abteilungsleitung
- Agenda mit Anlässen sowie Jahresprogramm
- Kontaktinformationen der Abteilungsleitung und der einzelnen Stufenleitungen. Nicht selten versuchen Zuzüger:innen ihre Kinder per Mail für die Pfadi anzumelden. Es ist darauf zu achten, dass sie dies auch tun können bzw. für andere Anfragen eine Kontaktadresse haben.
- Berichte aus Lagern und Kursen
- Hintergrundinformationen zur Pfadi
- Einzugsgebiet
- Pfadiheim (falls vorhanden)

E-Mail-Adressen

E-Mail ist ein wichtiges Kommunikationsmittel. Da Spam-Versender das Internet systematisch nach E-Mail-Adressen durchsuchen, ist bei der Publikation von E-Mail-Adressen Vorsicht geboten.

Schreibst du E-Mail-Adressen als Text auf die Hauptseite deiner Webseite, wird es nicht lange dauern und der Inhaber der Adresse bekommt eine Menge Mail-Müll. Um dies zu verhindern kannst du einen simplen Trick anwenden: Schreibe deine E-Mail-Adresse als Link „hinter“ ein Wort oder wie folgt: "kal(at)pfadizueri.ch". Mit dieser einfachen Massnahme ersparst du dir bereits eine Menge ungewollter E-Mails. Bewährt hat sich auch, ein Kontaktformular einzurichten, bei dem die E-Mailadresse nicht direkt ersichtlich ist.

Für die verschiedenen Funktionen im Team können zudem Umleitungen eingerichtet werden, z.B.

kal@pfadizueri.ch. Solche Umleitungen haben den Vorteil, dass sie immer gültig sind, auch wenn ein Leitendenwechsel stattgefunden hat. Diese Adresse kann überdies für Drucksachen verwendet werden, ohne dass diese bei einem Wechsel veralten.

Links

Wie bereits im Einleitungstext erwähnt, sind Links ein heikles Thema. Wenn du Links einfügst, solltest du dich über den genauen Inhalt der verlinkten Seite informieren, auf die du verweist.

Wünschenswert ist natürlich, dass du auf deiner Seite auf die Pfadi Züri, die PBS und die WAGGGS resp. WOSM verweist. So vermittelst du dem Webseiten-Besucher:innen das Gefühl, dass deine Abteilung Mitglied einer grossen und damit vertrauenswürdigen Organisation ist.

Organigramme

Wir empfehlen dir, nicht ganze Leitendenverzeichnisse im Internet zu publizieren, sondern nur die Adressen, Namen und E-Mailadressen resp. Telefonnummern der Abteilungsleitung und ev. der Stufenleitung. Wichtig hierbei ist, dass ihr die entsprechenden Personen darüber informiert und auch nur mit ihrer Zustimmung Daten oder Fotos von ihnen publiziert.

Soziale Medien

Allgemein

Soziale Medien wie Instagram, Facebook u.v.m. bieten heute einen wichtigen Kommunikationskanal, welcher unbestrittenermassen auch von Kinder- und Jugendorganisationen genutzt werden sollte. Aufgrund der breiten Nutzung von Instagram beschränken sich die Ausführungen auf diese Plattform.

Sei dir bewusst, dass ALLES was auf Instagram publiziert wird, von Meta weiterverwendet und grundsätzlich von allen Benutzer:innen eingesehen werden kann. Es gibt zwar z.T. die Möglichkeit, bestimmte Inhalte nur für bestimmte Personen freizugeben, doch oft lassen sich diese „Barrieren“ mit einfachen Tricks umgehen. Sehr wichtig ist auch, dass verschiedene Personen Administratorenrechte haben und eure Präsenz in sozialen Medien dauerhaft „überwacht“ wird.

Ein Profil auf Instagram sollte jedoch keinesfalls die Website ablösen, sondern vielmehr als Ergänzung dienen. Alle Informationen auf Instagram, sollten auch auf der Website ersichtlich sein. Um dies zu gewähren, könnt ihr z.B. ein Newsfeed einrichten, der alle Neuigkeiten von Instagram direkt auf eure Webseite abbildet.

Last but not least sei auf Wettbewerbe hingewiesen: Solche unterliegen strengen Richtlinien, z.B. darf der:die Gewinner:in nicht öffentlich mit Namen erwähnt werden. Nichtbeachtung kann zum Verlust des Profils oder Accounts führen.

Allgemeines

Fotos

Bilder sind ein Blickfang auf der Website wie auch in sozialen Netzwerken. Du erreichst mit einer gut gestalteten und aktuellen Galerie, dass sich die Pfadis und Leiter:innen auf der Website regelmässig anklicken. Das stärkt das Gemeinschaftsgefühl und es ist auch toll, wenn man Bekannten und anderen Pfadis Bilder von Anlässen der Abteilung zeigen kann.

Dennoch bergen Fotos, vor allem bedingt durch den grossen Interpretationsspielraum bei Betrachter:innen, auch Gefahren. Überlege dir genau, welche Botschaft du mit dem Bild vermittelst. Manch eine Pfadiaktivität kann von Aussenstehenden missverstanden werden, weil sie die Umstände, unter denen das Bild zustande gekommen ist, nicht kennen. Das Bildmaterial soll daher sorgfältig ausgewählt werden!

Erscheint eine Person als Teil einer Landschaft, Umgebung oder eines Ereignisses, ist die Abbildung erlaubt, solange die Person nicht verunglimpft wird. Ohne hinreichend erkennbare Zustimmung darf eine Person, welche als solche den Hauptinhalt eines Fotos ausmacht, nicht abgebildet werden.

Es gibt Eltern, die nicht möchten, dass ihr Kind auf einem öffentlich zugänglichen Foto erscheint. Da kannst du dich mit einer Einwilligungsklausel im Beitritts- oder Anlassformular absichern. Für eine besonders prominente Publikation, z.B. auf Titelseiten, empfiehlt es sich bei den Abgebildeten nochmals um Erlaubnis zu fragen. Die auf den Fotos abgebildeten Personen können jedoch jederzeit und ohne Angabe von Gründen verlangen, dass du das Foto aus dem Internet entfernst.

Du solltest dir auch bewusst sein, dass Medienschaffende alles Bildmaterial verwenden können, welches online gestellt wird. Dies kann sich als sehr unangenehm erweisen. Mit einer Ausschlussklausel oder einem Wasserzeichen im Bild kannst du dieser Art von Missbrauch wenigstens teilweise entgegenwirken. Eine solche Ausschlussklausel kann folgendermassen lauten:

„Die Verwendung von Informationen und Bilder dieser Webseite ist Dritten nur mit ausdrücklicher Einwilligung der Pfadi XY gestattet.“

Insbesondere bei Instagram ist hierbei jedoch, wie bereits erwähnt, Vorsicht geboten: die meisten sozialen Netzwerke behalten sich das Recht vor, die Bilder nach Belieben für eigene Zwecke zu verwenden, hier hilft (leider) auch eine auf der Seite publizierte Ausschlussklausel nichts.

Foren, Gästebücher, Instagram-Beiträge

Foren und Gästebücher sind etwas sehr amüsantes und regen zur Kommunikation unter den Pfadis an. Leider suchen sich aber immer wieder Übeltäter:innen Foren aus, um Werbung zu platzieren oder Links auf ihre eigenen Seiten einzutragen. Nicht selten wird das Forum als Schauplatz für Schlammschlachten missbraucht. Dies kann für die Betroffenen sehr unangenehm sein und wirft zudem ein schlechtes Licht auf die Leitenden und Pfadis deiner Abteilung. Aus diesem Grund erfordert ein Forum oder Gästebuch etwas Pflege. Es empfiehlt sich, eine:n Moderator:in für das Forum einzusetzen, der neutral ist und ggf. unerwünschte Beiträge aus dem Forum löschen kann.

Es gibt dafür auch technische Hilfsmittel:

- Nur registrierte Benutzer:innen können Einträge vornehmen, damit hast du die Kontrolle, wer was eingetragen hat.
- Das Forum sperrt automatisch „unanständige“ Wörter -> dieser Filter muss ebenfalls gepflegt werden.
- Bei Facebook gibt es die Option, dass der:die Administrator:in die von Besucher:innen geposteten Beiträge zuerst freischalten muss, bevor diese auf der Seite veröffentlicht werden.

Sprache

Denk daran, dass deine Website auch von Nicht-Pfadis besucht wird. Diese verstehen Pfadibegriffe wie Stufe, GruLei, ... nicht. Probiere die Begriffe beim ersten Erwähnen zu umschreiben und den Pfadibegriff in Klammern anzugeben. Bsp. "Die Kantonsleitung (KaLei) der Pfadi Züri ..."

Aktualität

Für die Pfadis und Eltern ist es eine hilfreiche Dienstleistung, wenn Jahresprogramme, ja sogar Quartalsprogramme oder Aktivitätsprogramme auf der Website abrufbar sind. Die Dienstleistung ist aber nur solange gut, wie sie auch sehr gewissenhaft angeboten wird. Veraltete Programme lösen Ärger aus und hinterlassen einen schlechteren Eindruck als keine Programme!

Im Vergleich zur Website sind die sozialen Netzwerke oft sowohl schnelllebiger als auch aktueller. Wünschenswert ist dort eine kontinuierliche moderate Aktivität, d.h. im Einzelfall kann es sinnvoll sein, eine Publikation etwas zurückzuhalten oder nicht alles aufs Mal aufzuschalten. Es empfiehlt sich auch, die Publikationen dann vorzunehmen, wenn sie gelesen werden. Eine Studie zeigt: zu 3 Tageszeiten ist die Aktivität auf den sozialen Medien am grössten: Vor der Arbeit (gegen 7 Uhr), am Feierabend (gegen 17 Uhr) und später am Abend (gegen 23 Uhr). Laut dieser Studie sind die Aktivitäten donnerstags, freitags und sonntags am höchsten.

Tipps im Umgang mit Medienschaffenden

Termin

Spätestens zwei Wochen vor dem Anlass die Medienschaffenden informieren und zur Aktivität einladen (Vorankündigung). Falls ihr nichts hört, könnt ihr in der Woche vor dem Anlass telefonisch nachfragen, ob die Mitteilung angekommen ist und was geplant ist.

Medienarbeit

Oft gehören mehrere Pfadi-Abteilungen zum Einzugsgebiet einer Lokalzeitung. Deshalb ist es sinnvoll, sich mit den anderen Abteilungen abzusprechen, bevor man mit der eigentlichen Pressearbeit beginnt.

- Eigene Medienmitteilung schreiben. Sie muss nicht formatiert werden. Es reicht, wenn ihr sie im Aufbau an die entsprechende Zeitung anpasst: Titel, Untertitel, Vorspann, Haupttext. Schaut euch eure Lokalzeitung daher vorher an.
- Der Umfang der Medienmitteilung sollte ca. eine A4-Seite oder ca. 2000 Anschläge sein. Vielleicht wollt ihr der Redaktion auch eine kurze und eine lange Version abgeben, damit je nach Platz die entsprechende Version gewählt werden kann.
- Kontaktaufnahme: schriftlich (Vorankündigung & Medienmitteilung) oder persönlich. Wichtig: persönliche Kontakte zu den Lokalredaktionen unbedingt nutzen und wenn möglich einen Berichterstatte einladen.
- Ein passendes Bild wirkt immer gut und zieht das Interesse der Leser:innen an. Logos haben in der Regel keine Chance abgedruckt zu werden. Bei den Bildern jedoch darauf achten, dass ihr die Bildrechte besitzt (d.h. dass ihr das Foto selber gemacht habt / jemand den ihr kennt, es gemacht hat und dass die darauf abgebildeten Personen damit einverstanden sind, dass ihr Bild in der Zeitung verwendet wird.)
- Kontaktperson für die Medien bestimmen. Möglichst eine Person, die sonst keine weiteren Verpflichtungen am Anlass hat.
- Interviews wenn immer möglich gegenlesen.

Weitere Tipps

Homepage Pfadi Züri: <https://pfadizueri.ch/kantonverband/downloads/>

Broschüre „Öffentlichkeitsarbeit in der Pfadi“ gratis zu beziehen bei Pfadi Züri, Sekretariat, Auf der Mauer 13, 8001 Zürich, Tel. 043 333 53 53, sekretariat@pfadizueri.ch

Bei weiteren Fragen könnt ihr euch auch an den/die Mediensprecher:in der Pfadi Züri wenden (Tel. 076 759 53 53).

Finanzielle Unterstützung für die Pfadiarbeit

Wir arbeiten alle ehrenamtlich für die Pfadi, da kann es auch mal vorkommen, dass ein grösseres Projekt etwas mehr Geld benötigt als in der Kasse ist. Dafür gibt es verschiedene Stiftungen und Fonds, welche genau in diesen Fall Unterstützung bieten:

- Henry Weber Pfadistiftung
- Schweizerische Pfadistiftung
- Motivationsfonds der Pfadi Züri

Henri Weber Pfadistiftung

Zweck

Die Henri-Weber-Pfadistiftung unterstützt die Zürcher Pfadi in den drei folgenden Bereichen:

- Pfadiaktionen, um die Öffentlichkeitsarbeit zu fördern.
- Pfadibeiträge, um finanziell schwächer Gestellte durch Einzelhilfe zu entlasten.
- Pfadiheim-Projekt, um durch Renovationen und Neubauten Orte der Begegnung zu schaffen.

Trägerschaft

Selbst ein begeisterter ehemaliger Pfadfinder gründete Ruedi H. Weber 1974 die Henri-Weber-Pfadistiftung. Es war ihm ein Anliegen, die Kameradschaft und Gastfreundschaft der Pfadis im Kanton Zürich unter sich und mit Nichtpfadis zu fördern - und finanziell zu unterstützen. Die Stiftung wird durch den Stiftungsrat geleitet. Einsitz im Stiftungsrat hat auch ein Mitglied der Kantonsleitung.

Gesuche

Unterstützungsgesuche sind schriftlich an die Henri-Weber-Pfadistiftung zu richten. Voraussetzung für die finanzielle Unterstützung ist ein Antrag, der das Projekt beschreibt mit einem aussagekräftigen Budget.

Henri-Weber-Pfadistiftung
c/o Jürg Rothmayr / Fackle
Fohlenweidstrasse 61
8615 Wermatswil
pfadistiftung@pfadizueri.ch

Schweizerische Pfadistiftung

Zweck

Die Pfadistiftung unterstützt Projekte von Pfadigruppen. Die Pfadistiftung unterstützt die Aktivitäten der Pfadi dort, wo die einzelne Abteilung finanziell überfordert wäre. Gesuche können per Mail (pdf-Dateien) oder per Post eingereicht werden.

Gesuche für spezielle Sommerlager

An besondere Lager wie z.B. Kantonslager oder Korps- bzw. Regionslager kann die Pfadistiftung auf Gesuch hin einen Beitrag ausrichten. Auch besondere Lager von Abteilungen können einen Beitrag erhalten, mit Ausnahme von Auslandslagern.

Trägerschaft

Prominente ehemalige Pfadi bilden ein Patronatskomitee.

Wer eine Zeitung aufschlägt oder im Internet blättert, stösst darin praktisch täglich auf ehemalige Pfadi. Ob Bundesräte oder Wirtschaftsführer:innen, Künstler:innen oder Wissenschaftler:innen, viele bekannte Persönlichkeiten waren einstmals in der grössten schweizerischen Jugendorganisation aktiv, die meisten sogar als Leiterinnen oder Leiter. Einige von ihnen zeigen mit ihrem Beitritt zum Patronatskomitee der Schweizerischen Pfadistiftung, dass sie sich gerne an ihre Jugend erinnern und die von Robert Baden-Powell vor über 100 Jahren lancierte und in den zentralen Punkten heute noch aktuelle Erziehungsidee wichtig und sinnvoll finden.

Antrag

Unterstützungsanträge sind schriftlich per Email oder per Post an die Schweizerische Pfadistiftung zu richten.

Schweizerische Pfadistiftung
Postfach 526
CH-4010 Basel
info@pfadistiftung.ch

Motivationsfonds der Pfadi Züri

Zweck

Der Motivationsfonds der Pfadi Züri hat zum Zweck, Pfadiabteilungen, Regionen und Korps die Möglichkeit zu geben, besondere Leiter:innenanlässe zu ermöglichen oder Unterstützung bei anderen Projekten zu bieten. Dies vor allem auch, um den Leiter:innen auf eine grosszügige Weise für ihre Arbeit zu danken.

Leiter:innenanlässe und andere Projekte sind auf jeder Stufe wichtig und sinnvoll, stärken sie doch das Gemeinschaftsgefühl und erhöhen so auch die Motivation.

Gelder können für diverse Anlässe und Projekte beantragt werden, zum Beispiel:

Auslandlager für Leiter:innen, Bowlingabende, Gemeinsame Unternehmungen, Pizzaabend, Roverbrunch, Kinobesuche, Vorweekends für Kurse, Plauschabende allgemein, Produktion von T-Shirts, Druck von besonderen Broschüren, Pfadiheim-Renovationen...

Trägerschaft

Der Motivationsfonds der Pfadi Züri ist aus dem „Pro Pfadi Züri-Fonds“ entstanden und wird vom Vorstand der Pfadi Züri verwaltet. Vorsitz hat das Präsidium der Pfadi Züri.

Antrag

Die Gelder können direkt per Email oder auf dem Postweg beim Sekretariat der Pfadi Züri beantragt werden:

Pfadi Züri
Auf der Mauer 13
8001 Zürich
sekretariat@pfadizueri.ch

Folgende Inhalte muss ein Antrag enthalten: -

- Was wird geplant
- Ziel des Anlasses / Projektes
- Budget des Anlasses / Projektes
- Weitere Einnahmequellen
- Name, Region (oder Abteilung) des Antragstellers / der Antragstellerin

Der Vorstand der Pfadi Züri beschliesst an einer dem Antrag folgenden Sitzung darüber, ob Gelder gesprochen werden. Danach wird der:die Antragsteller:in schriftlich darüber informiert und gebeten, ein entsprechendes Vereinskonto für die Auszahlung der Unterstützung anzugeben. Bei einem Anlass erfolgt die Auszahlung des zugesicherten Betrags im Normalfall erst nach Durchführung des Anlasses und Einreichung der Abrechnung ans Sekretariat der Pfadi Züri.

KulturLegi

Aufgrund einer zwischen der Pfadi Züri und Caritas abgeschlossenen Vereinbarung erhalten Kinder und Jugendliche, die im Besitz einer KulturLegi sind, bei Pfadiabteilungen im ganzen Kanton Zürich 50% Rabatt auf Lagerbeiträge und Mitgliederbeiträge.

Was ist die KulturLegi?

Die Caritas bietet sozial benachteiligten Familien in verschiedenen Regionen der Schweiz eine „KulturLegi“ an. Die Inhaber erhalten Vergünstigungen bei Kultur-, Sport- und Bildungsangeboten sowie im Gesundheitsbereich. Mehr als 30'000 Personen besitzen bereits eine KulturLegi. Über 1'000 Angebotspartner in der ganzen Schweiz sind von der Idee überzeugt und gewähren grosszügige Rabatte bei Vorweisen der KulturLegi (www.kulturlegi.ch/zuerich).

Wer hat eine KulturLegi?

Personen, die am oder unter dem Existenzminimum leben, und bei denen dies von offizieller Seite bestätigt ist. Alternativ kann dies mit schriftlichem Antrag zur Prüfung bei der Caritas beantragt werden.

Pfadi Züri und KulturLegi

Die Pfadi Züri beteiligt sich mit ihren Abteilungen seit 2014 an der KulturLegi der Caritas. Kinder und Jugendliche mit einer KulturLegi erhalten bei Pfadiabteilungen im Kanton Zürich 50% Rabatt auf Lager- und Mitgliederbeiträge.

Durch den Beitritt der Pfadi Züri zur KulturLegi soll das soziale Engagement, welches die vielen Abteilungen bereits heute leisten, weiter gestärkt und gegen aussen besser sichtbar gemacht werden. Schliesslich ist das in gewisser Masse auch Werbung und spricht allenfalls neue Mitglieder an.

Wie können Inhaber einer KulturLegi dieses Angebot nutzen?

Inhaber einer KulturLegi laden das Formular auf der Homepage der Pfadi Züri herunter und reichen dies bei ihrer Abteilung ein.

Was bedeutet das für die Abteilungen?

Die Abteilungen weisen auf ihrer Homepage und in ihren Ausschreibungen (Lager, Jahresbeitrag) auf die Vergünstigung der KulturLegi hin. Dafür können Flyer und andere Informationsmaterialien auf der Homepage der Pfadi Züri heruntergeladen werden.

Wendet sich ein:e KulturLegi-Inhaber:in für eine Vergünstigung direkt an eine Abteilung und kann diese die Kosten für die Vergünstigung des Angebots selber tragen, so braucht die Pfadi Züri nicht einbezogen zu werden.

Falls eine Abteilung die anfallenden Kosten nicht selber tragen kann, übernimmt die Pfadi Züri die anfallenden Mehrkosten und überweist diese an die Abteilung.

Die Abteilung leitet hierfür das Formular, welches auf der Homepage der Pfadi Züri zu finden ist ans Sekretariat der Pfadi Züri weiter (<https://pfadizueri.ch/kantonalverband/unterstuetzung>). Ebenfalls beigelegt sollen folgende Unterlagen werden: die Rechnung für den Lager- bzw. Jahresbeitrag, eine Kopie der KulturLegi und die Abteilungs-Kontoangaben.

Versicherungen

Bitte beachte: Diese stark gekürzte Zusammenfassung gilt als allgemeine Information. Über Einzelheiten gibt das Sekretariat der Pfadi Züri Auskunft (sekretariat@pfadizueri.ch oder Tel. 043 333 53 53).

Versicherungsschutz

Gemäss Statuten der PBS muss jede Abteilung für einen ausreichenden Versicherungsschutz an sämtlichen Pfadiaktivitäten sorgen. Eine umfassende Deckung der Risiken während des Pfadibetriebs gewährleisten folgende Versicherungsarten:

- Haftpflichtversicherung (wird über den Mitgliederbeitrag an die Pfadi Züri abgedeckt)
- Motorfahrzeugversicherung (wird über den Mitgliederbeitrag an die Pfadi Züri abgedeckt)
- Unfallversicherung (wird über den Mitgliederbeitrag an die Pfadi Züri abgedeckt)
- Veranstaltungsversicherung (für Spezielles/Grossanlässe) → **siehe Seite 2**

- Rechtsschutzversicherung (wird durch die PBS angeboten)
- Lagermaterialversicherung (wird durch die PBS angeboten)

Was tun bei einem Schaden/Unfall?

- Name, Adresse, Telefonnummer aller Beteiligten notieren.
- Bei Autoschäden Autonummer aller involvierten Autos notieren.
- Fotos machen.
- Den Vorfall innerhalb der nächsten 2-3 Tage dem Sekretariat (sekretariat@pfadizueri.ch) melden.

Vom Sekretariat erhältst du dann ein Schadensformular zugesandt welches du ausfüllen musst.

Den Kontakt zur Versicherung übernimmt die Pfadi Züri. Wir haben eine Kollektivversicherung für alle Abteilungen gemeinsam. Nimm bitte zu keinem Zeitpunkt direkt mit der Versicherung Kontakt auf, da die Pfadi Züri Versicherungsnehmer ist und nicht die einzelne Abteilung!

Was ist versichert?

Haftpflichtversicherung

- Personenschäden (Verletzung, Tötung oder sonstige Gesundheitsschädigungen von Personen)
- Sachschäden (Zerstörung, Beschädigung oder Verlust von Sachen)

Selbstbehalt pro Ereignis:

Bei Sachschäden: Fr. 300.—

Bei Obhuts- und Tätigkeitsschäden: Fr. 1'000.—

Motorfahrzeugversicherung

- Kollision, Diebstahl, Elementarschaden, Glasbruch Scheiben, böswillige Beschädigung und weitere.
- Schäden bei Papiersammlungen, Lagertransporte etc.
- Fremdenkerhaftpflicht

Selbstbehalt: Fr. 500.—

Der Versicherungsschutz der Motorfahrzeugversicherung gilt auch für ausgeliehenen Fahrzeuge und für alle Fahrten bei Anlässen, die zum ordentlichen Jahresprogramm der Pfadi gehören.

Davon ausgenommen sind grundsätzlich Fahrten mit Mietautos.

Unfallversicherung

- Schwerwiegende Unfälle während Pfadiaktivitäten

→ Die Versicherung übernimmt keine Leistungen der obligatorischen Krankenversicherung.

→ Es ist daher empfehlenswert, die Eltern beim Eintritt des Kindes in die Abteilung sowie bei allen Lager- und Kursanmeldungen darauf hinzuweisen, dass die Versicherung Sache der Teilnehmer*innen ist!

Veranstaltungsversicherung

- Spezielle Anlässe / Grossanlässe (Jubiläumsfeier, Regionslager, Landsgemeinde, Korpstag oder ähnliches)

→ Melde solche Anlässe bis spätestens drei Wochen vor dem Anlass dem Sekretariat. So können wir dir für diesen Anlass einen darauf zugeschnittenen Versicherungsnachweis ausstellen lassen, damit dein Anlass vollumfänglich versichert ist.

Weitere Informationen

Versicherungsbestätigung

Falls z.B. bei der Papiersammlung oder für einen Pfadiheim-Mietvertrag eine Versicherungsbestätigung verlangt wird, melde dich beim Sekretariat.

Rega-Versicherung

Für Lager und Kurse, die unter J+S stattfindenden, ist es sehr empfehlenswert, die TN in der SPORTdb bei der Rega zu versichern. Die temporäre Rega-Mitgliedschaft garantiert insbesondere die (subsidiäre) Kostenübernahme für Teilnehmende im J+S Alter für Rettungsflüge, Evakuationen und Suchaktionen (nur teilweise von der obligatorischen Krankenversicherung gedeckt). Nähere Infos bezüglich Leistungen sind unter www.rega.ch zu finden.

Auslandlager

Planst du ein Auslandlager, ist dem Aspekt der Unfall- und Haftpflichtversicherung sowie in diesem Fall auch der Krankenversicherung besondere Beachtung zu schenken. Bei einem Auslandlager muss die Lagerleitung kontrollieren, ob die genannten Versicherungen für die TeilnehmerInnen abgeschlossen wurden. Zusätzlich sind evtl. eine Annullationskostenversicherung inkl. Rückreiseversicherung und eine Gepäckversicherung abzuschliessen. Weitere Hinweise (Merkblatt/Checkliste für Auslandlager und Broschüre Auslandlager) findest du auf der Homepage der PBS.