

# Stammesordnung des VCP Söcking

Stand: 09.10.2010

## 1. Aufnahmen und Allgemeines

In Abweichung des Teils „Inhalte“ der Landesordnung des VCP wird zu Punkt 2.2 bestimmt:

Wölflinge werden von ihren Gruppenleitern aufgenommen; das Ablegen des Versprechens erfolgt nach Ermessen der Gruppenleiter in der Gruppe oder einzeln, die Aufnahme stets einzeln.

Jungpfadfinder werden von bereits aufgenommenen Pfadfindern aufgenommen; hierbei haben sie die Wahl zwischen den bereits aufgenommenen Pfadfindern.

Pfadfinder werden von bereits aufgenommenen Pfadfindern aufgenommen; hierbei haben sie die Wahl zwischen den bereits aufgenommenen Pfadfindern.

Die Mitglieder des Stammes Söcking erhalten jeweils unentgeltlich

zur Wölflingsaufnahme das VCP-Verbandsabzeichen und ein rotes Halstuch,

zur Jungpfadfinderaufnahme das Abzeichen der WAGGGS bzw. WOSM sowie ein blaues Halstuch,

zur Pfadfinderaufnahme das Abzeichen des Stammes Söcking.

### 1.1 Verpflichtung der Fortbildung für Gruppenleiter

Es wird eine Altersgruppe (Ranger/Rover-Runde) eingerichtet, an der sich alle Älteren des Stammes ab zirka 16 Jahren beteiligen können. Es soll abwechselnd Spiel und Spaß einerseits und Fortbildungsprogramm andererseits geboten werden. Von den aktiven Gruppenleitern wird erwartet, dass sie die Mehrzahl der Fortbildungs-Gruppenstunden wahrnehmen.

### 1.2 Sippen- und Stufenkonzeption:

a) die Wölflinge in einer oder zwei (je nach Anzahl der vorhandenen Leiter) Wölflingsmeute zu bis zu 15/20 Kindern zwischen von 6 bis 10 Jahren sind,

b) die Wölflinge etwa mit Erreichen des 11. Lebensjahres in Gruppen zu jeweils etwa sechs Personen aus der Wölflingsmeute austreten und mit einem neuen Gruppenleiter eine Jungpfadfindersippe bilden,

c) für eine Jungpfadfinder- oder Pfadfindersippe grundsätzlich nur noch genau ein Leiter zuständig ist. Ausnahmen (etwa für minderjährige Leiter) sind möglich, sollen aber auch Ausnahmen bleiben.

### 1.3 Folgende Aufnahmen sind möglich

Aufnahmen zum Wichtel bez. Wölfling bis zum 10. Lebensjahr

Aufnahmen zum Jungpfadfinder ab dem 11. bis 14. Lebensjahr

Aufnahmen zum Pfadfinderstufe ab dem 15. Lebensjahr

Aufnahmen zum Ranger/Rover (Späher).

### 1.4 Voraussetzungen für die jeweilige Aufnahme

Es gelten unverändert die 2000 aufgestellten Aufgaben und Proben (siehe Anlage 5), die zum Zeitpunkt der jeweiligen Aufnahme im Wesentlichen abgeschlossen sein sollten. Die geforderten Inhalte der Aufgaben und Proben ab der Jungpfadfinderstufe werden vor der Aufnahme gesondert von einer Prüfungskommission abgeprüft. Die Führerrunde bestimmt die Mitglieder der Kommission. Der jeweilige Gruppenleiter soll Mitglied der Kommission sein. Zusätzlich gilt allerdings:

a) Als Wölfling wird aufgenommen, wer bereits vor der Wölflingsaufnahme ein vollständiges Lager besucht hat.

b) Als Jungpfadfinder wird aufgenommen, wer bereits Wölfling ist oder aber vor der Jungpfadfinderaufnahme ein vollständiges Lager besucht hat. Zudem muss der Aufzunehmende bei einer beliebigen Gelegenheit (z. B. Postenlauf bei einem Lager) allein verantwortlich die Orientierung und Führung einer Gruppe oder auch nur seiner selbst zumindest drei Stunden Wegstrecke durchgeführt hat. Es kommt hierbei entscheidend nur darauf an, dass der Sippling die Orientierung und Führung durchführt und sich aufgrund der jeweils gewonnenen Erkenntnisse allein verantwortlich für den zu gehenden Weg entscheidet, mag sich auch später herausstellen, dass er falsch war. Wichtig ist, dass er sich allein entscheidet.

c) Als Pfadfinder wird aufgenommen, wer Jungpfadfinder ist. Zudem muss der Aufzunehmende an einem Hike mit mindestens zwei Übernachtungen teilgenommen haben. Ferner ist vor der Aufnahme eine Aufgabe zu erfüllen, die vom Stamm (Führerrunde in Absprache mit dem Sippenleiter) gestellt wird und die z. B. die weitgehend eigenständige Planung etwa eines Nachtgeländespiels, eines Postenlaufs, eines Hikes o. a. zum Gegenstand hat. Die Aufgabe soll dabei dem Stamm zugute kommen und einen Bezug zu Pfadfindern oder pfadfinderischem Programm haben.

Stand: 09.10.2010

- d) Als Ranger/Rover wird aufgenommen, wer Pfadfinder ist und einen Grundkurs besucht hat. Ferner muss der Aufzunehmende an einer internationalen Begegnung mit pfadfinderischem Bezug teilgenommen haben. In Betracht kommen hier sowohl die Teilnahme an pfadfinderischen Veranstaltungen im nichtdeutschsprachigen Ausland, als auch der Kontakt zu ausländischen Pfadfindern in Deutschland. Entscheidend ist dabei, dass der Kontakt mit ausländischen Pfadfindern und/oder mit der ausländischen Bevölkerung eine wesentliche Rolle spielt und dass eine Reflexion über Unterschiede zu den Verhältnissen in Deutschland stattfindet. (Beispiele: Internationale Lager, EBE aber z.B. auch der ausführliche Kontakt mit einer Partnergruppe bei LaLa/BuLa)

Die Führerrunde kann im Einzelfall auch feststellen, dass bei Vorliegen besonderer Tatsachen von den vorstehenden Voraussetzungen auch abgewichen werden kann (Beispiele – nicht abschließend: Pädagogikstudium lässt den Grundkurs entbehrlich erscheinen; intensive Vorbereitung und Betreuung als verantwortlicher Leiter eines Sippenlagers im Ausland ohne Internationale Begegnung o. a.). Das sollen aber Einzelfälle bleiben.

## 1.5 Übergangsbestimmungen

Die Neukonzeption der Wölflingsarbeit tritt mit der Sippe in Kraft, die auf die Wildhasen folgt. Die Sippe Wildhasen kann der Neukonzeption folgen, muss dies aber nicht. Alle übrigen Änderungen treten sofort in Kraft.

## 2.2 Stammesthing

### 2.2.1 (Aufgaben) Das Stammesthing hat folgende Aufgaben:

- a) Wahl der Versammlungsleitung;
- b) Wahl der Protokollführerin oder des Protokollführers für das laufende Stammesthing, soweit der gemäß 2.2.1a e) gewählte Schriftführer sein Amt nicht ausüben kann;
- c) Entgegennahme der Berichte des Stammesvorsitzes, des Kassenwarts, des Materialwarts und weiterer Ressortinhaber;
- d) Entscheidung über die Entlastung von Stammesvorsitz, Kassenwart, Materialwart und weiteren Ressortinhaber;
- e) Wahl des Stammesvorsitzes;
- f) Wahl des Kassenwarts;
- g) Wahl des Materialwarts;
- h) Wahl der Inhaber der weiteren, unter 2.2.1a beschriebenen Ressorts
- i) Wahl von zwei Prüferinnen oder Prüfern für die Stammeskasse;
- j) Verabschiedung von Beschlüssen über Vorhaben und Aktionen des Stammes;
- k) Stellen von Anträgen an die Regionsversammlung;
- l) Beschlussfassung über die Stammesordnung
- m) Klärung von Fragen, die für den Stamm grundsätzliche Bedeutung haben.

### 2.2.1a (Ressorts) Die Ressorts und ihre Aufgaben beschreiben sich wie folgt:

#### a) Allgemeines:

Der jeweilige Ressortinhaber ist für alle Aufgaben innerhalb seines Ressorts zuständig, und zwar auch für die damit verbundenen Aktionen. Klargestellt wird, dass Zuständigkeit nur bedeutet, dass er sich darum kümmern muss, dass alles funktioniert; dass es dagegen nicht heißt, dass er alles allein machen muss, sondern durchaus Hilfe seitens der anderen zu erwarten hat.

Soweit ein Ressortinhaber sein Ressort nicht mehr ausübt oder zurückgetreten ist, fällt die Ausübung dieses Ressorts der Leiterrunde zu. Das gilt nicht, soweit mehrere ein Amt gemeinschaftlich ausüben und noch wenigstens ein Ressortinhaber vorhanden ist.

- b) Der **Stammesführer** ist zuständig für das allgemeine Funktionieren der Arbeit im Stamm; für die Kontakte zu Region, Land und Bund; für die Ringarbeit; für die Abhaltung der Leiterrunden; für alles, was die Leiterrunde aufgrund Eilbedürftigkeit nicht erledigen kann; für die Führung der Schlüsselliste; für das Führen der Chronik; für alles, was nicht anderen Ressorts zufällt.

- c) Der **Zeugwart** ist zuständig für Wart und Pflege des gesamten Materials und für Leih- und Mietverträge.

Stand: 09.10.2010

Üben mehrere Zeugwarte das Amt gemeinschaftlich aus, so bestimmen sie bis zur ersten Leiterrunde nach dem Stammesthing einen Ansprechpartner für Leih- und Mietverträge.

Der Zeugwart ist allein zuständig für das Verleihen und Zurücknehmen des Stammesmaterials bei Stammes- und Sippenlagern. Es ist ein Nachweis über geliehene Gegenstände zu führen. Weiter ist er verantwortlich für die Ordnung im Sippenraum.

- d) Der **Kassenwart** ist zuständig für die Führung der Stammeskasse; für die Zuschüsse inklusive Materialzuschuss und Zuschussantrag an die Stadt Starnberg; für die Festsetzung der Beiträge der Lager und sonstigen Aktivitäten; für die Versicherung des Materials bei Stammesaktionen und -lagern. Der Kassenwart ist ferner zuständig für die Bestellung des gesamten Materials für den Stamm und seine Mitglieder, für die Herausgabe und den Verkauf von Abzeichen und Zubehör sowie für die Mitglieder- und Adressenverwaltung.
  - e) Das Ressort Schulung wurde mit Änderung vom 13.09.2008 aufgelöst
  - f) Der Kontakt zur **Kirche** wird unterteilt in
    - a) Jugendausschuss,
    - b) Dekanat Weilheim und
    - c) Regionalausschusswobei die Posten a), b) und c) einzeln besetzt werden können.
  - g) Die Kontaktperson (**Kreisjugendring**) ist zuständig für den Kontakt zum KJR und zum Amt für Jugend und Sport; für die Frühjahrs- und die Herbstvollversammlung des KJR; für Aktionen mit dem KJR Starnberg.
  - h) Die Kontaktperson (**Stadt Starnberg**) ist zuständig für den Kontakt zur Stadt Starnberg; für die jährliche Stadtversammlung der Vereine; für den Stadtfasching, das Kinderferienprogramm und den Kindertag.
  - i) Die **Öffentlichkeitsarbeit** ist unterteilt in
    - a) Plakate und Handzettel,
    - b) Artikel für die Presse (Gemeindebrief, Tagespresse),
    - c) Internet undwobei die Posten a) bis c) einzeln besetzt werden können. Soweit sie einzeln besetzt werden, bestimmen die Ressortinhaber bis zur ersten Leiterrunde nach dem Stammesthing, wer von ihnen die Gesamtleitung übernimmt.
  - j) Der Kontakt zum **Bund Naturschutz** wurde mit Änderung vom 13.09.2008 aufgelöst
- 2.2.2 (**Ordnung des Stammesthings**) Das Stammesthing kann sich eine Ordnung geben. Soweit sie das nicht getan hat, gilt die Ordnung in Anhang 2.  
Die Ordnung des Stammesthings muss Bestandteil der Stammesordnung sein.
- 2.2.3 (**Abhalten des Stammesthings**) Das Stammesthing findet einmal jährlich statt. Die Leiterrunde oder ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder kann ein außerordentliches Stammesthing beantragen, die dann innerhalb von sechs Wochen zusammentreten muss. Der Termin wird von der Leiterrunde festgesetzt, wenn es nicht bereits das Stammesthing getan hat.
- 2.2.4 (**Versammlungsleitung**) Die Versammlungsleitung wird vom Stammesthing für das folgende Stammesthing gewählt. War dies nicht möglich oder ist die gewählte Versammlungsleitung nicht anwesend, so wählt das Stammesthing eine Versammlungsleitung für das aktuelle Stammesthing. Die Versammlungsleitung darf sich an der Diskussion beteiligen.  
Die Versammlungsleitung teilt Wahlergebnisse unverzüglich den entsprechenden Gremien mit.
- 2.2.5 (**Tagesordnung**) Die Versammlungsleitung stellt die Tagesordnung in Absprache mit der Leiterrunde auf.
- 2.2.6 (**Einladung**) Zum Stammesthing wird von der Versammlungsleitung mindestens drei Wochen vorher eingeladen. Die Einladung enthält Ort und Zeit der Versammlung sowie ihre voraussichtliche

Stand: 09.10.2010

Tagesordnung.

Die Einladung erfolgt durch deutlichen Aushang im Stammesheim, wenn nicht die Stammesordnung etwas anderes bestimmt. Darüber hinaus trägt die Versammlungsleitung dafür Sorge, dass die Einladung möglichst jedes stimmberechtigte Mitglied des Stammes erreicht.

Themen zur Beschlussfassung können grundsätzlich noch nach Einberufung des Stammesthings auf die Tagesordnung gesetzt werden. Verteiler und Aushang sind dieselben wie bei der Einladung selbst.

Zu einem außerordentlichen Stammesthing wird unverzüglich eingeladen; die Dreiwochenfrist muss gewahrt bleiben.

Ist eine Versammlungsleitung nicht vorhanden oder kann sie nicht einladen, so fällt diese Aufgabe dem Stammesvorsitz zu.

(Vergleiche auch Anhang 1, Punkt 1)

- 2.2.7 **(Anträge)** Anträge an das Stammesthing müssen mindestens vier Wochen vor der Versammlung bei der Versammlungsleitung eingehen.  
Jedes stimmberechtigte Mitglied darf Anträge stellen.
- 2.2.8 **(Teilnahmeberechtigung)** Am Stammesthing dürfen alle Stammesmitglieder, der Regionsvorsitz, die Landesleitung, Mitarbeiter der Landesgeschäftsstelle und Gäste teilnehmen.
- 2.2.9 **(Stimmrecht)** Stimmberechtigt ist jedes angemeldete VCP-Mitglied, das mindestens als Jungpfadfinderin oder Jungpfadfinder aufgenommen ist und zum Stamm gehört. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar.
- 2.2.10 **(Beschlussfähigkeit; Wirksamkeit eines Beschlusses)** Das ordnungsgemäß einberufene Stammesthing ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig.  
Beschlüsse über nicht ordnungsgemäß eingegangene Anträge hinsichtlich Frist, Form und Möglichkeit der Einsichtnahme sind unwirksam.
- 2.2.11 **(Abstimmung; Wahl; Annahme)** Ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr Jastimmen als Neinstimmen erhält. Bei einer Wahl ist derjenige Kandidat gewählt, der mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhält und die Wahl annimmt. Ist dies bei konkurrierenden Kandidaten nicht der Fall, so ist eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten erforderlich, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. Stehen für eine Wahl mehrere Kandidaten an, die das Amt gemeinsam ausüben wollen, so sind sie in einzelnen Wahlgängen zu wählen; eine Blockwahl ist unzulässig. Die jeweilige Annahme der Wahl erfolgt erst nach der letzten Einzelwahl.  
Eine Abstimmung oder Wahl wird schriftlich und geheim abgehalten, wenn es eine Stimmberechtigte oder ein Stimmberechtigter verlangt.  
Eine Stimmenthaltung ist keine abgegebene Stimme; Stimmenthaltungen zählen bei keiner Abstimmung oder Wahl in irgendeiner Weise mit.
- 2.2.12 **(Amtsdauer, Rücktritt; Folgen des Rücktritts; Absetzung)** Inhaber eines Amtes werden bis zum nächsten regulären Stammesthing gewählt, wenn nicht die Stammesordnung etwas anderes vorsieht; sie können gegebenenfalls vorzeitig durch Beschluss des Stammesthings abgesetzt werden.  
Ein Rücktritt ist dem Stammesvorsitz gegenüber zu erklären. Führt ein Rücktritt dazu, dass ein Ressort nicht mehr besetzt ist, so fällt diese Aufgabe dem Stammesführer zu.  
Ist kein Stammesführer mehr vorhanden, so fallen seine Aufgaben der Leiterrunde zu. Die Leiterrunde benennt gegenüber dem Regionsvorsitz, dem Landesverband (Landesgeschäftsstelle) und der Bundeszentrale so schnell wie möglich eine Kontaktperson  
(Vergleiche auch Anhang 1, Punkt 2)
- 2.2.13 **(Entlastung)** Eine Entlastung erfolgt durch Abstimmung. Die Entlastung der Sippenkassenwarte erfolgt durch das Stammesthing und die jeweilige Sippe.  
(Vergleiche auch Anhang 1, Punkt 3)
- 2.2.14 **(Protokoll)** Über das Stammesthing ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen. Jedes Stammesmitglied, der Regionsvorsitz und der Landesvorsitz haben jederzeit das Recht, die Protokolle einzusehen oder eine Kopie zu verlangen.  
(Vergleiche auch Anhang 1, Punkt 4)

Stand: 09.10.2010

### 2.3 Stammesführung und Leiterrunde

2.3.1 **(Aufgaben des Stammesvorsitzes)** Der Stammesvorsitz hat folgende Aufgaben:

- a) Vertretung des Stammes;
- b) Vorbereitung und Durchführung der Leiterrunden;
- c) Leitung des Stammes im Rahmen der Beschlüsse des Bundes, des Landes, der Region, des Stammesthings und der Leiterrunde;
- d) Vertretung des Stammes im Regionsrat.

2.3.2 **(Vertretungsmacht)** Der Stamm wird rechtswirksam nach innen und außen vertreten durch

- a) den Stammesvorsitz und
- b) den Kassenwart

je allein. Im Innenverhältnis wird bestimmt, dass der Kassenwart von seinem Alleinvertretungsrecht nur im Rahmen seines Aufgabengebietes Gebrauch machen darf. Mehrere Stammesführerinnen und Stammesführer oder Kassenwarte sind einzeln vertretungsberechtigt. Die Stammesordnung kann bestimmen, dass die Vertretungsmacht beschränkt ist, sie kann durch Vollmacht übertragen werden.

2.3.3 **(Aufgaben der Leiterrunde)** Die Leiterrunde hat folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung und Durchführung von Aktionen des Stammes;
- b) Festlegung des finanziellen Rahmens der Stammesarbeit;
- c) Koordinierung der Vorhaben der einzelnen Stufen;
- d) Berufung der Meuten- und Sippenführerinnen und -führer;
- e) Förderung der Aus- und Weiterbildung der Führungskräfte;
- f) Durchführung der Beschlüsse des Stammesthings, sowie der Bundes-, Landes- und Regionsversammlungen;
- g) Bestimmung der Delegierten für Gremien (z.B. Jugendausschuss, Dekanatsjugendkonvent, Kreisjugendring u. a.), soweit diese nicht gemäß der Stammesordnung auf dem Stammesthing gewählt werden.

2.3.4 **(Abhalten der Leiterrunde)** Die Leiterrunde findet regelmäßig statt. Den Turnus bestimmt die Leiterrunde.

2.3.5 **(Zusammensetzung, Beschlussfähigkeit und Stimmrecht in der Leiterrunde)** Die Leiterrunde setzt sich aus dem Stammesvorsitz, den Meuten- und Sippenführerinnen und -führern, jeweils einer Sprecherin oder einem Sprecher der Ranger/Rover-Runde und der Erwachsenenrunde, dem Kassenwart und dem Materialwart sowie den Inhabern der weiteren Ressorts nach 2.2.1a zusammen. All diese sind stimmberechtigt.

Die Stammesordnung kann weitere Stimmrechte regeln.

Eine Person kann nur eine Stimme ausüben, auch wenn sie aus mehreren Gründen stimmberechtigt ist.

Die Leiterrunde ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

2.3.6 **(Abstimmung; Wahl)** Ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr Jastimmen als Neinstimmen erhält. Eine Abstimmung wird schriftlich und geheim abgehalten, wenn es eine Stimmberechtigte oder ein Stimmberechtigter verlangt.

Eine Stimmenthaltung ist keine abgegebene Stimme; Stimmenthaltungen zählen bei keiner Abstimmung oder Wahl in irgendeiner Weise mit.

2.3.7 **(Protokoll)** Über die Leiterrunde ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen. Jedes Stammesmitglied, der Regionsvorsitz und der Landesvorsitz haben jederzeit das Recht, die Protokolle einzusehen oder eine Kopie zu verlangen.

Die Leiterrunde wählt zwei Protokollführer. Die Wahl erfolgt bei Bedarf. Die Protokollführer haben ihr Amt inne, bis sie davon zurücktreten (vgl. 2.2.12). Sie sind zuständig für die Führung der Protokolle der Leiterrunden sowie die Veröffentlichung derselben an die Mitglieder der Leiterrunde per e-Mail. Die Veröffentlichung erfolgt möglichst rasch nach der Leiterrunde.

Stand: 09.10.2010

(Vergleiche auch Anhang 1, Punkt 4)

### 2.4 Weitere Bestimmungen

#### 2.4.1 **(Stammesordnung)**

Eine Stammesordnung wird mit 2/3-Mehrheit von der Stammesversammlung verabschiedet oder geändert und schriftlich festgehalten. Die Regelungen einer Stammesordnung dürfen der Landesordnung nicht widersprechen.

#### 2.4.2 **(Sprecher der Ranger/Rover- und der Erwachsenenrunde)** Die Ranger/Rover- und die Erwachsenenrunde wählen jeweils eine Sprecherin oder einen Sprecher, die oder der sie gegenüber dem Stamm (insbesondere in der Leiterrunde) vertritt.

#### 2.4.3 **(Eingetragener Verein und Gemeinnütziger Verein)** Die Satzung, mit der ein Stamm durch Eintragung in das Vereinsregister die Rechtsfähigkeit oder die Anerkennung als gemeinnütziger Verein durch das Finanzamt erlangt, bedarf der Bestätigung durch den Landesverband. Die Satzung muss die Bestimmung enthalten, dass im Falle des Erlöschens des Vereins sein Vermögen auf den Landesverband Bayern übergeht.

#### 2.4.4 **(Buchung bezuschusster Maßnahmen)** Maßnahmen, für die öffentliche oder kirchliche Zuschüsse beantragt werden, werden über die Stammeskasse abgerechnet; die Belege verbleiben dort zur Aufbewahrung.

Stand: 09.10.2010

## Anhang 1 (zur Landesordnung – Organisation)

1. **Ergänzung der Tagesordnung; Initiativanträge**

Wenn Themen zur Beschlussfassung bei einer Stammes-, Regions- oder Landesversammlung noch nach Einberufung dieser Versammlung auf die Tagesordnung gesetzt werden, müssen sie den stimmberechtigten Mitgliedern so rechtzeitig vor dem Zusammentritt der Stammes-, Regions- oder Landesversammlung zugehen, dass genügend Zeit zu einer sachgerechten Vorbereitung bleibt; das gilt auch für eilbedürftige Angelegenheiten. Verteiler und Aushang sind dieselben wie bei der Einladung selbst. Welche Frist für welches Beschluss Thema mindestens angemessen ist, bestimmt sich nach dem Einzelfall (auf jeden Fall sind Initiativanträge oder sehr kurzfristige Beschlussanträge zu den Themen Änderung der Stammes-, Regions- oder Landesordnung, Wahl, Entlastung, Finanzen, Auflösung und dergleichen unzulässig). Reicht die Zeit einer solchen Nachfrist nicht mehr aus, so muss dieser Punkt auf einer gesonderten Stammes-, Regions- oder Landesversammlung beraten werden; es kann an die Möglichkeit einer vorläufigen Regelung gedacht werden, die aber dem Beschluss der ordnungsgemäß einberufenen Stammes-, Regions- oder Landesversammlung nicht endgültig vorgreifen darf.

Ein Initiativantrag kann aus diesem Grunde überhaupt nur dann zu einem wirksamen Beschluss führen, wenn sensible Themen nicht betroffen sind und sich der Antrag innerhalb eines engen Rahmens dessen bewegt, was die Tagesordnung angekündigt hat.
2. **Rücktritt**

Jeder Amtsinhaber (bei mehreren Inhabern eines Amtes jeder einzeln) kann jederzeit sein Amt niederlegen (Rücktritt); einer Begründung bedarf es nicht. Der Rücktritt ist unwiderruflich. Der Rücktritt zu einem künftigen Zeitpunkt ist möglich. Die Erklärung sollte schriftlich erfolgen.

Wenn ein Rücktritt dazu führt, dass kein Stammes-, Regions- bzw. Landesvorsitz mehr vorhanden ist, so sollten die zuständigen Gremien im eigenen Interesse so schnell wie möglich eine außerordentliche Stammes-, Regions- bzw. Landesversammlung einberufen und Neuwahlen durchführen.
3. **Entlastung**

Mit der wirksamen Entlastung verzichtet der Stamm, die Region bzw. das Land auf eventuelle Ansprüche gegen den Entlasteten und spricht ihm für die geleistete Arbeit Anerkennung aus.

Die Entlastung erstreckt sich nicht auf Angelegenheiten, die aus den Rechenschafts- und gegebenenfalls Prüfberichten nicht oder doch in wesentlichen Punkten nur so unvollständig erkennbar sind, dass die Abstimmenden die Tragweite der Entlastung nicht überblicken können.

Wurden mehrere gemeinsam für ein Amt gewählt, so muss ihre Entlastung dennoch einzeln erfolgen, wenn es eine Stimmberechtigte oder ein Stimmberechtigter verlangt.

Der Amtsinhaber kann sich selbst nicht entlasten.
4. **Protokoll**

Über die Stammes-, Regions- bzw. Landesversammlung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen. Es enthält mindestens

  - a) den Ort und den Tag der Versammlung;
  - b) die Nennung des oder der Versammlungsleiter und der Protokollantin bzw. des Protokollführers;
  - c) die Zahl der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder (Beilage einer Teilnehmerliste ist sinnvoll);
  - d) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse und das Ergebnis von Abstimmungen und Wahlen; Gewählte müssen hierbei eindeutig benannt sein; Abstimmungsergebnisse müssen zahlenmäßig angeführt werden (z.B. „20 Jastimmen, 5 Neinstimmen, 3 Enthaltungen“ oder: „einstimmig bei Enthaltung des Gewählten“);
  - e) die Erklärung eines Gewählten über die Annahme seines Amtes;
  - f) Widersprüche gegen die Wirksamkeit eines Beschlusses.

Das Protokoll ist von jedem Versammlungsleiter und von jedem Protokollführer zu unterschreiben.

Stand: 09.10.2010

## Anhang 2: Geschäftsordnung für Stammesthing, Regions- und Landesversammlung, für Leiterrunde, Regionsleitung, Regionsrat, Landesleitung und Landesrat

### 1 (Leitung)

1.1 (**Versammlungsleitung**) Die Versammlungsleitung sorgt für den Ablauf der Versammlung; sie stellt die Beschlussfähigkeit fest. Sind mehrere Versammlungsleitungsmitglieder anwesend, so wird die Versammlung durch sie abwechselnd geleitet.

Die Versammlungsleitung legt Anträge und Tagesordnungspunkte, die nicht in der mit der Einladung hinausgegangenen Tagesordnung enthalten sind, der Versammlung zur Entscheidung vor, ob sie behandelt werden sollen; sie kann hierzu Empfehlungen aussprechen.

1.2 (**Wahlausschuss**) Wenn ein Wahlausschuss gebildet wird, so sollen diesem möglichst Personen angehören, die kein Stimmrecht haben. Für die Dauer der Wahl bzw. der Wahlen, für die der Wahlausschuss gebildet wurde, übt der Wahlausschuss allein die Versammlungsleitung aus.

### 2 (Verlauf)

2.1 (**Behandlung der Tagesordnungspunkte**) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung werden in der Regel folgendermaßen behandelt:

- a) Die Diskussion dient der Problemerkennung und -lösung, der Erfassung weiterer Gesichtspunkte und der Meinungsbildung. Sie kann in Gruppen oder Ausschüssen stattfinden.
- b) Hierbei können der Antrag abgeändert und/oder weitere oder Abänderungs- oder Gegenanträge gestellt werden.
- c) Vor der Abstimmung über den Antrag bzw. die Anträge erhält der jeweilige Antragsteller das Wort; Gegenrede ist zugelassen.

2.2 (**Redebeiträge**) Die Versammlungsleitung erstellt die Rednerliste in der Reihenfolge der Wortmeldungen und erteilt das Wort. Sie kann die Redezeit allgemein beschränken. Die Rednerliste kann durch die Wortmeldung des Stammes-, Regions- bzw. Landesvorsitzes oder der für die Sache zuständigen Referenten unterbrochen werden. Die Versammlungsleitung soll derjenigen Person das Wort entziehen, die nicht zur Sache redet oder bisher vorgebrachte Argumente wiederholt.

Der Redner kann Zwischenfragen zulassen.

Die Rednerliste wird durch einen Geschäftsordnungsantrag unterbrochen.

2.3 (**Geschäftsordnungsanträge**) Geschäftsordnungsanträge beziehen sich auf den Ablauf der Versammlung. Sie sind durch Heben beider Arme anzuzeigen.

Nach Zulassung der Gegenrede wird hierüber abgestimmt. Im Zweifel entscheidet die Versammlungsleitung, ob ein Geschäftsordnungsantrag vorliegt. Wer bereits zur Sache gesprochen hat, darf keinen Antrag auf Beendigung der Diskussion oder auf Abschluss der Rednerliste mehr stellen.

2.4 (**Anträge**) vor der Abstimmung müssen die Anträge in der Form, in der sie letztlich zur Abstimmung gestellt werden, der Versammlungsleitung schriftlich vorliegen. Die Versammlungsleitung liest den Antrag beim Aufruf der Abstimmung nochmals im Wortlaut vor.

Wurden mehrere Anträge gestellt, so entscheidet die Versammlungsleitung über die Reihenfolge der Abstimmung, wobei sie sich ausschließlich von praktischen Gesichtspunkten leiten lassen darf. Generell wird über den am weitest gehenden Antrag zuerst abgestimmt. Über die Reihenfolge wird aber auch abgestimmt, wenn es eine Stimmberechtigte oder ein Stimmberechtigter verlangt.

2.5 (**Beschlussfassung**) Durch Handaufheben werden Anträge abgestimmt und Wahlen durchgeführt, es sei denn, sie müssen schriftlich und geheim abgehalten werden.

Stand: 09.10.2010

## Anhang 3 (Kassenordnung)

### 1. Lagerbeiträge

- 1.1. Als Lager im Sinne dieses Abschnitts gelten alle Veranstaltungen des Stammes, für die ein Beitrag erhoben wird.
- 1.2. Der Lagerbeitrag wird vom Kassenwart möglichst in Absprache mit der Leiterrunde festgesetzt. Für Personen, die nicht die gesamte Zeit anwesend sind, ist der Lagerbeitrag niedriger anzusetzen, wobei die Zeit, die er anwesend ist, zu berücksichtigen ist.
- 1.3. Der Lagerbeitrag soll für Mitglieder einer Familie, die in demselben Haushalt leben und die zusammen auf dasselbe Lager fahren, ermäßigt werden.
- 1.4. Der Lagerbeitrag soll für Gruppenführer möglichst ermäßigt werden. Als Gruppenleiter gilt, wer eine Sippe führt, wenn diese Sippe am Lager teilnimmt, oder wer an der Lagerorganisation oder -ausführung maßgeblich aktiv beteiligt ist.
- 1.5. Die Minderung für Personen nach 1.3. beträgt höchstens 25 % des Normalbeitrags. Der Beitrag darf nach Minderung 10 EUR nicht unterschreiten (wohl aber vorher).
- 1.6. Die Minderung für Personen nach 1.4. beträgt höchstens 60 % des Normalbeitrags. Der Beitrag darf nach Minderung 10 EUR nicht unterschreiten (wohl aber vorher).
- 1.7. Es darf nicht mehrfach gemindert werden, weil eine Person mehrfach unter 1.3. und/oder 1.4. fällt.
- 1.8. Zahlen Teilnehmer oder deren Eltern einen über den Normalbeitrag hinausgehenden Beitrag, um das Lager anderen Teilnehmern billiger anbieten zu können, so dürfen solche Gelder nur zu diesem Zwecke verwendet werden.
- 1.9. Macht ein Teilnehmer glaubhaft, er werde aufgrund seiner sozialen Verhältnisse den Normalbeitrag nach 1.2. bis 1.4. nicht oder nur teilweise zahlen können, so soll der Kassenwart nach gerechtem Ermessen einen individuell geminderten Beitrag festsetzen (Auslagen s. 2.6.). Die 10-Euro-Grenze gilt hierbei nicht.
- 1.10. Die Anmeldung zu einem Lager ist unabhängig von einer Zahlung mit Eingang bei der Lagerleitung oder beim Stammeskassenwart wirksam. Ausnahmen hiervon sind Lager und Freizeiten mit Teilnehmerbegrenzungen, hierfür wird die Anmeldung erst mit dem Teilnehmerbetrag gültig. Verspätete Anmeldungen können nach dem Ermessen der Lagerleitung angenommen oder abgelehnt werden, wobei der Stand der Organisation zu berücksichtigen ist. Mehrkosten und Organisation fallen nicht dem Stamm zur Last (vgl. auch 2.5.). Der Lagerbeitrag ist mit Anmeldung zahlbar. Gruppenführer nach 1.4. kommen bei rechtzeitiger Anmeldung (vor Anmeldeschluss) vor den anderen Teilnehmern zum Zuge.
- 1.11. Gruppenführer nach 1.4. können sich bei Vorliegen eines triftigen Grundes nach 2.5. unter dem Vorbehalt anmelden, dass sie die Teilnahme auch kurzfristig (also auch nach Anmeldeschluss) absagen können. Dieser Vorbehalt soll auf der Anmeldung angegeben werden. Im Falle der berechtigten Ausübung erhält der Gruppenführer den gesamten Teilnehmerbeitrag erstattet. Falls die Anmeldung nur für eine Teilzeit des Lagers unter Vorbehalt erfolgt, gilt die Erstattung des Beitrags sinngemäß für die Teilzeit (Auslagenerstattung s. 2.8.).
- 1.12. Erfolgt die Anmeldung rechtzeitig, fährt jedoch der Teilnehmer später zum oder früher vom Lager, so fallen Mehrkosten und Organisation nicht zu Lasten des Stammes (vgl. auch 2.5.).
- 1.13. Bei Abmeldung bis zum Anmeldeschluss wird der volle Teilnehmerbeitrag zurückerstattet. Bei einer Abmeldung nach Anmeldeschluss wird er nur - und nur zur Hälfte - zurückerstattet, wenn die Abmeldung auf Krankheit oder einem ähnlichen unvorhersehbaren und unausweichlichen zwingenden Ereignis beruht und die Rückerstattung spätestens einen Monat nach Ende des Lagers beantragt wurde.

Stand: 09.10.2010

- 1.14. Auf der Einladung ist zu vermerken, dass
- a) es sich die Lagerleitung vorbehält, Teilnehmer bei groben Verstößen gegen die Lagerordnung nach Hause zu schicken;
  - b) nach Anmeldeschluss eine Abmeldung zu zumindest teilweiser Einbehaltung des Lagerbeitrags führt.
- 2. Auslagenerstattung**
- 2.1. Auslagen sind notwendige finanzielle Aufwendungen von Mitgliedern, die im Interesse des Stammes erfolgen. Als Auslage gelten auch Fahrtkosten zu und von Regionsversammlungen, wenn der Teilnehmer im Stamm Söcking angemeldet und auf der Regionsversammlung stimmberechtigt ist.
- 2.2. Auslagen sind auf Antrag stets zu erstatten, jedoch vorher möglichst mit dem Kassenwart abzusprechen. Ihr Entstehen ist durch einen ordentlichen Beleg nachzuweisen. Ist die Auslage nicht nachweisbar, so ist sie glaubhaft zu machen. Der Kassenwart kann die Erstattung einer Auslage verweigern, wenn sie 15 EUR übersteigt und er vorher nicht informiert worden ist, es sei denn, eine vorherige Information wäre unmöglich oder untunlich gewesen.
- 2.3. Auslagen an Fahrtkosten, die durch die Benützung eines regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittels in der 2.Klasse entstehen, sind stets erstattbar.
- 2.4. Auslagen an Fahrtkosten, die durch Autofahrt entstehen, werden mit 0,13 EUR/km Grundbetrag + 0,03 EUR/km je Mitfahrer erstattet. Bei Materialfahrten ist ein Mitfahrsatz zu erstatten, wenn mindestens 1 Zargesbox, 1 Jurte mit Zubehör, 3 Kothen mit Zubehör, oder Material mit ähnlichem Gewicht und Masse mit transportiert werden. Für eine entsprechende Fahrradfahrt werden die Auslagen mit 0,02 EUR/km erstattet. Als Veranstaltung, bei deren Teilnahme Fahrtkosten als Auslagen gelten, gelten nicht die regelmäßig stattfindenden Stammesaktivitäten außerhalb von Lagern (Leiterrunden, Stammesthing, Sippenstunden).
- 2.5. Mehrkosten, die nach 1.10. oder 1.11. entstehen, sind die Kosten, die nicht entstanden sein würden, wenn der Teilnehmer regulär mitgefahren wäre bzw. sich rechtzeitig angemeldet hätte (somit hat der Stamm zu erstatten, was ihn die Fahrt des Teilnehmers mit der Bahn gekostet hätte, weil diese Kosten so oder so anfallen; das lässt sich jedoch nicht auf z.B. Busfahrten umlegen, weil hierbei definitiv keine Ersparnis vorliegt). Eine Minderung des Beitrags um den Fahrtkostensatz des Lagerbeitrags ist nicht möglich. Die Mehrkosten für den Teilnehmer sind keine Auslagen, es sei denn, er ist Gruppenleiter im Sinne von 1.4. und hat keine andere Möglichkeit, als später zu kommen oder früher zu gehen (z.B. Arbeit, Schule, wichtiges familiäres Ereignis (etwa Heirat, Bestattung, runde Geburtstage, Taufe), nicht jedoch andere Verabredungen oder Termine).
- 2.6. In den Fällen des 1.9. können Fahrtkosten in der Weise des 1.9. erstattet werden
- 2.7. Für Kosten, die den Mitarbeitern des Stammes entstehen, aber nicht erstattet werden, werden unter Mitwirkung des Stammeskassenworts Spendenquittungen ausgestellt. Die Kosten sind (z. B. auf Aufstellungen) nachzuweisen.  
Für selbst gefertigte Kopien oder Ausdrücke sind in der Regel 0,05 Euro je Kopie bzw. gedrucktes Blatt zu veranschlagen.
- 2.8. Eine Anmeldung bezüglich einer Teilzeit nach 1.11. begründet die Erstattbarkeit von dadurch entstehenden Mehrkosten durch frühere bzw. spätere Fahrt vom bzw. zum Lager.
- 2.9. Gruppenleitern und Ressortinhabern werden die Auslagen für notwendige Kurse erstattet. Sie müssen dies vor der Anmeldung dem Kassenwart mitteilen. Über die Erstattung weiterer Kurse (also für andere Personen oder nicht notwendige Kurse) entscheidet die Leiterrunde.  
Der Kursteilnehmer ist verpflichtet, für seine Teilnahme am Kurs mögliche Zuschussmittel oder anderweitigen Auslagenerstattungen in Anspruch zu nehmen. Soweit er dies nicht tut, ist die Stammeskasse nicht verpflichtet, die Kurskosten zu erstatten.  
Soweit ein Zuschuss die Kurskosten abdeckt, sind die Kurskosten stets zu erstatten.

Stand: 09.10.2010

Soweit die Kosten für einen Kurs nicht gedeckt sind, wird von dem Kursteilnehmer eine Eigenbeteiligung vorausgesetzt. Diese beträgt bei einer Kursgebühr

bis 30 €	5 €
von 30,01 € bis 60 €	10 €
von 60,01 € bis 90 €	15 €
ab 90,01 €	20 €.

Die Höhe eines Zuschusses hat auf diese Berechnung keinen Einfluss. Es bleibt jedoch dabei, dass die Kosten zu erstatten sind, soweit ein Zuschuss reicht (Beispiel: Kurskosten: 90 €, Zuschuss: 70 €; die Eigenbeteiligung beträgt 15 €, der Zuschuss wird dem Teilnehmer ausgezahlt, der Stamm erstattet ihm den Rest in Höhe von 5 €).

### 3. Versicherungen

- 3.1. Für den Abschluss von Versicherungen bei Stammesaktionen ist der Stammeskassenwart zuständig. Bei Sippenaktionen liegt der Abschluss von Versicherungen im Verantwortungsbereich der Sippenleitung.
- 3.2. Die Notwendigkeit einer Versicherung ist mit dem Stammeskassenwart rechtzeitig, jedoch mindestens eine Woche vor der Maßnahme zu klären.
- 3.3. Bei Fahrzeugen auf Lagern werden Versicherungen nur für den ersten und den letzten Tag abgeschlossen (An- und Abfahrt). Ansonsten erfolgt eine Versicherung nur dann, wenn das Fahrzeug an weiteren Tagen vorhersehbar notwendig gebraucht werden wird.
- 3.4. Anfallende Selbstbeteiligungen übernimmt bei notwendigen Fahrten der Stamm.

### 4. Regelungen über das Zuschusswesen

- 4.1. Zuschüsse sind alle Geldleistungen, die von der Stadt Starnberg, der Evangelischen Kirche Starnberg, dem Kreisjugendring und seinen übergeordneten Institutionen, dem Amt für Jugend und Sport und seinen übergeordneten Institutionen oder sonstigen zuschussgewährenden Körperschaften stammen. Zu Zuschüssen im Sinne dieses Abschnitts zählen auch Spenden.
- 4.2. Zuschüsse, die auf bestimmte Lager oder ähnliche Aktivitäten gewährt werden, sind nur für diese zu verwenden und zu verrechnen. Dasselbe gilt für zweckgebundene Zuschüsse und Spenden. Einnahmehberechtigt ist demzufolge die Kasse, über die die Aktivität oder der Zweck abgerechnet wird. Vergleiche hierzu auch 2.8.
- 4.3. Der Stammeskasse allein gebühren alle Einnahmen, die von der Stadt Starnberg und dem Amt für Jugend und Sport und ihren Veranstaltungen herrühren, jedoch mit Ausnahme der Spenden, es sei denn, es handelt sich um das Kinderferienprogramm oder eine Spende ist ausdrücklich für den Stamm bestimmt. Die Spenden fallen bis zu einem Betrag von 25,00 EUR je Spende dem Stamm, darüber dem Stamm und den Sippen je zur Hälfte, den Sippen untereinander zu gleichen Teilen zu.
- 4.4. Allgemeine Zuschüsse der Kirche und aller anderen Institutionen stehen dem Stamm und den Sippen je zur Hälfte, den Sippen untereinander zu gleichen Teilen zu, es sei denn, eine Sippe organisiert etwas allein (ohne Stamm und andere Sippen); das gilt auch für Teilbereiche einer Veranstaltung.

### 5. Entsprechung für die Sippenkassen

- 5.1. Alle Bestimmungen gelten für die Sippenkassen entsprechend. Hiervon ausgenommen sind einzig die nachstehenden Ausnahmen.
- 5.2. Die Festsetzung von Lagerbeiträgen und ihrer Minderungen obliegt den Sippenführern zusammen mit dem Sippenkassenwart.
- 5.3. Wird ein Sippenbeitrag erhoben, so gibt es für Gruppenführer oder Geschwister nicht automatisch Minderungen.

Stand: 09.10.2010

### **6. Rechtsmittel**

- 6.1. Gegen eine Entscheidung nach dieser Kassenordnung kann Beschwerde eingelegt werden.
- 6.2. Für die Entscheidung über die Beschwerde ist allein die Leiterrunde zuständig. Sie entscheidet nach dieser Kassenordnung und, soweit dies zu ungerechten Ergebnissen führen würde oder eine Regelung nicht vorliegt, nach gerechtem Ermessen.

Stand: 09.10.2010

### Anhang 4 (Material- und Raumordnung)

1. Fenster, Bank, Schränke und Regale, Wände und überhaupt der ganze Gruppenraum sowie die übrigen vom VCP Söcking genutzten Räume sollen von sippeneigenen Sachen grundsätzlich freigehalten werden, soweit nicht ein Bereich einer Sippe speziell zugewiesen wurde (Sippenfächer etc.). In vertretbarem Maß können Sachen (z.B. Gebasteltes) aufgehängt oder -gestellt werden; die Sippenführer müssen dann selbst darauf achten, dass es auch wieder entfernt wird. Zum Basteln selbst (Trocknen, Zwischenlagerung etc.) kann der ganze Raum vorübergehend (im Regelfall 1-2 Wochen) genutzt werden.
2. Jede Sippe kehrt den Sippenraum sowie den Vor- und den Nebenraum aus und wischt den Tisch ab, soweit die Räume genutzt wurde.
3. Auf Abfalltrennung ist zu achten. Glas muss derjenige selbst entsorgen, der es in den Sippenraum gebracht hat. Bei Stammesaktionen veranlasst die Lagerleitung bzw. Aktionsleitung die unverzügliche Entsorgung von Altglas.
4. Jede Sippe ist in monatlichem Turnus zuständig, dass die Abfallkörbe geleert und einmal im Monat der Sippenraum nebst Vor- und Nebenraum gewischt werden. Die jeweils zuständige Sippe wird vom Zeugwart am Jahresanfang bestimmt und bei Bedarf (Sippe kommt hinzu oder fällt weg) geändert. Bei der Festlegung der Sippen auf die einzelnen Monate werden Ferien (mit Ausnahme des Monats August) nicht berücksichtigt. Die Wölflingssippen sind bis zum Eintritt in das Jungpfadfinderalter von der Verpflichtung des Wischens befreit.
5. Die Fenster dürfen nicht als Weg genutzt werden.
6. Schäden aller Art sind selbst zu beheben. Nur wenn dies ausnahmsweise nicht möglich ist, sind sie dem Zeugwart unverzüglich mitzuteilen.
7. Der Zeugwart sorgt laufend für Ordnung und Übersichtlichkeit im Sippenraum. Die Vorgehensweise liegt dabei in seinem Ermessen.
8. Für Sippenlager wird das Material an die jeweilige Sippe verliehen. Die Leihe erfolgt kostenfrei. Die Sippe ist verpflichtet, das Material vollständig und ordnungsgemäß zurückzugeben. Schäden sind selbst zu beheben. Nur wenn dies ausnahmsweise nicht möglich ist, sind sie unverzüglich dem Zeugwart anzuzeigen.  
Auf Stammeslagern werden Schlafzelte ebenfalls sippenweise aufgeteilt. Die Sippe sorgt wie vorstehend für die Vollständigkeit und Unversehrtheit des Materials. Sie kann nicht den Einwand erheben, es hätten weitere Personen in dem Zelt geschlafen, für das sie verantwortlich ist.
9. Wer Material entleiht (auch Sippen auf Sippenlagern), muss dies gegen Schäden versichern (z. B. bei der Ecclesia Versicherung). Ist dies nicht erfolgt, so haftet der Entleiher für Schäden und Verluste selbst.  
Auf Stammeslagern versichert der Stamm sein Material selbst.
10. Wenn nach Lagern und Freizeiten das Material nicht unverzüglich nach der Aktion (Ausnahme: feuchte Zeltplanen und Seile erst trocknen lassen, max. 5 Tage) aufgeräumt wurde, kann der Zeugwart eine Aufräumaktion starten. Art und Umfang bestimmt der Zeugwart. Die hierbei entstehenden Kosten für Verpflegung und Getränke trägt die verursachende Sippe. Bei Stammeslagern haften die teilnehmenden Sippen anteilig. Es werden für den Zeugwart 15 EUR und für jeden weiteren Helfer 10 EUR als Aufrümpauschale, maximal jedoch 45 EUR festgesetzt.

Stand: 09.10.2010

## Anhang 5 (Aufgaben und Proben)

### 1. Allgemeines zu den Aufgaben und Proben

Die Aufgaben und Proben dienen in erster Linie der Schaffung und Wahrung eines gewissen Grundwissens, das jeder Wölfling, Jungpfadfinder und Pfadfinder haben sollte. Daneben geben sie den jeweiligen Gruppenführern neben den Aufgaben- und Probenbüchern des Landes eine kleine Hilfe, was im pfadfinderspezifischen Bereich in der jeweiligen Altersstufe etwa gemacht werden kann und auch soll. Einige Aufgaben und Proben können nur im täglichen Miteinander gemacht werden.

Zu beachten ist, dass die Menschen verschieden veranlagt und begabt sind. Ein Nichtlösen gerade spezifischer Aufgaben und Proben ist daher grundsätzlich kein Problem, solange das Ziel - ein gewisses allgemeines Grundwissen - dadurch nicht gefährdet ist. Abgesehen davon sind die Aufgaben und Proben nicht der ausschlaggebende Punkt für die Aufnahme, sondern nur einer davon. Das soll aber nicht dazu führen, sie nicht ernst zu nehmen.

Die Aufgaben und Proben sind so gedacht, dass es kein Nichtbestehen gibt. Das setzt einerseits eine gewisse zuverlässige Vorbereitung durch die jeweiligen Gruppenführer voraus. Andererseits sollte gerade dieser Aspekt den Siplingen nicht bekannt werden, da sonst Sinn und Zweck der Aufgaben und Proben gefährdet werden.

Die Aufgaben und Proben gelten auch für Quereinsteiger, die ja auch nacheinander das Jungpfadfinder- und erst später das Pfadfinderversprechen ablegen. Die Art und Weise der Aufgaben zur Jungpfadfinderstufe ist in diesem Falle wohl nicht mehr durchführbar. In solchen Fällen bleibt wohl nur die Einsetzung einer „Prüfungskommission“.

### 2. Aufgaben und Proben zur Wölflingsaufnahme:

- Ich weiß, wie die Tracht getragen wird und welche Abzeichen wo getragen werden.
- Ich kann die VCP-Lilie erklären.
- Ich weiß, was „VCP“ heißt.
- Ich kenne die erste Strophe von „Allzeit bereit“.
- Ich weiß, wer in Söcking Pfarrer ist.
- Ich weiß, welche Gruppen es in meinem Stamm gibt.
- Ich weiß, wer die Pfadfinderbewegung gegründet hat.
- Ich kenne die Notrufnummern 110 und 112.
- Ich war schon einmal auf einem Lager dabei.
- Ich halte meine Umwelt sauber und gehe mit Abfall verantwortlich um.
- Ich kenne die Fichte, die Birke, die Eiche, die Buche, die Kastanie und den Ahorn.
- Ich kann ein Pflaster auflegen.
- Ich weiß, wie ich mein Bett beziehe.
- Ich kann einen normalen Knoten, eine Schleife und meine Schuhe binden.
- Ich habe etwas Künstlerisches selbst gestaltet.

Die Aufgaben und Proben zur Wölflingsaufnahme werden laufend geprüft, und zwar z.B. durch Einträge (Stempel, Abzeichen) im Sippenheft. Eine besondere Prüfung zur Aufnahme gibt es nicht.

### 3. Aufgaben und Proben zur Jungpfadfinderaufnahme:

- Ich kenne Gruß und Losung.
- Ich war bei einer Umweltaktion dabei.
- Ich kann das ganze „Allzeit bereit“
- Ich kann einen Knopf annähen.
- Ich kann eine Unfallmeldung absetzen.
- Ich kenne Tischlieder.
- Ich kenne meine Ausrüstung für eine Sippenfahrt und kann sie packen.

Stand: 09.10.2010

- Ich kenne den Weberknoten, den Mastwurf, den Zimmermannsschlag und den Kastenbund.
- Ich kann mit Messer, Beil und Säge umgehen.
- Ich kann mit meinen Gruppenführern eine Kote aufstellen.
- Ich kenne die Waldläuferzeichen.
- Ich kenne die wichtigsten Tiere und Pflanzen.
- Ich kenne den Aufbau des Stammes und weiß, was die Region und wer Regionsvorsitzender ist.
- Ich kenne die Gruppenführer und die Stammesführer des Stammes.
- Ich kenne neben den Tischliedern mindestens ein Lied und kann es singen.
- Ich habe etwas Künstlerisches selbst gestaltet.

Die Aufgaben und Proben zur Jungpfadfinderaufnahme werden laufend geprüft, und zwar z.B. durch Einträge (Stempel, Abzeichen) im Sippenheft. Eine Prüfung vor der Aufnahme ist in Nr. 1.4 der Stammesordnung geregelt..

#### **4. Aufgaben und Proben zur Pfadfinderaufnahme:**

- Ich kenne die Sicherheitsbestimmungen für ein Feuer und kann eine Feuerstelle anlegen.
- Ich kann ein Feuer anzünden und löschen.
- Ich kann mit Karte und Kompass sicher umgehen.
- Ich kann die Himmelsrichtungen mit Sonne, Uhr und Sternen feststellen.
- Ich kann Höhen und Breiten messen.
- Ich kann Lagepläne zeichnen.
- Ich kenne die wichtigsten Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.
- Ich kenne Geschichten und Spiele (oder denke sie mir aus) und singe/spiele sie.
- Ich kann für meine Sippe ein einfaches Mahl bereiten.
- Ich kann eine Kote aufstellen.
- Ich kann den Aufbau einer Jurte leiten.
- Ich kenne Zweibock und Dreibock.
- Ich kenne meine Eigenmaße.
- Ich kenne den Großen Bären, den Kleinen Bären, den Orion sowie das Sommerdreieck und den Schwan.
- Ich kenne die wichtigsten Ereignisse aus dem Leben von Baden-Powell.
- Ich kenne weitere wichtige Tiere und Pflanzen.
- Ich habe an einem großen Erste-Hilfe-Kurs teilgenommen.
- Ich kenne meine Ausrüstung für längere Fahrten und Lager.
- Ich kenne die Gruppenausrüstung für ein Lager.
- Ich kenne die Anforderungen an einen guten Lagerplatz.
- Ich weiß, wie die Pfadfinder in der Evangelischen Kirche in Starnberg integriert sind.
- Ich kann mit den Begriffen DPSG, BdP, PSG und Ring deutscher Pfadfinderverbände AG etwas anfangen.
- Ich kenne die bundesweite Organisation des VCP.
- Ich kann WAGGGS und WOSM erklären.
- Ich habe an mindestens einem Stammesthing teilgenommen.
- Ich habe etwas Künstlerisches selbst gestaltet.

Die Aufgaben und Proben zur Pfadfinderaufnahme werden vor der Aufnahme gemäß Nr. 1.4 der Stammesordnung abgeprüft.