

YCP Stamm Ansgar Stammesordnung



Stammesordnung

Inhaltsverzeichnis

Präambel	3
1. Pfadfinderversprechen	4
2. Aufnahme und Prüfungen	4
2.1 Kinderstufe	4
Prüfungsvoraussetzungen	4
Prüfungsinhalte	4
Tuchübergabe	4
2.2 Die Jungpfadfinderstufe	5
Übergang zur Sippe	5
Prüfungsvoraussetzungen	5
Prüfungsinhalte	5
Tuchübergabe	5
2.3 Die Pfadfinderstufe.....	6
Prüfungsvoraussetzungen	6
Prüfungsinhalte	6
Tuchübergabe	6
2.4 Die Roverstufe	7
Voraussetzungen.....	7
Tuchübergabe	7
2.5 Die Erwachsenenstufe	7
Aufgabenbereich	7
2.6 Zusatz	7
3. Ämter und Aufgaben	8
3.1 Stammesführer.....	8
3.2 Führungsrunde	8
3.3 Material- und Küchenmaterialwarte	8
3.3.1 Materialausleihe.....	8
3.4 Kassenwart	9
3.5 Sippen- und Meutenleiter	9
3.5.1 Voraussetzungen eines Gruppenleiters	9
3.6 Öffentlichkeitsbeauftragte	9

VCP Stamm Ansgar - Stammesordnung

3.7 Thingvogt.....	9
4. Lager.....	10
4.1 Anmeldungen	10
4.2 Anmeldeschluss.....	10
4.3 Geschwisterermäßigung.....	10
4.4 Lagerbeiträge	10
5. Thing-Ordnung	11
5.1 Stimmenverteilung.....	11
5.2 Stimmrecht für Führungsrundenmitglieder ohne Amt und Ehemalige Führungsrundenmitglieder.....	11
6. Bezuschussung	12
7. Suchtmittelverbot für Minderjährige	12
8. Auflösung des Stammes	13
8.1 Vermögensverteilung bei Auflösung des Stammes	13
8.2 Materialverteilung bei Stammesauflösung.....	13
8.3 Erhaltung eines Grundstockes an Material bei Stammesauflösung.....	13
8.4 Entlastungen der amtstragenden Stammesmitglieder bei Stammesauflösung.....	13
9. Anhang	14
1. Musterprotokoll	15
2. Musteranmeldung.....	16
3. Musterabrechnung.....	18
4. Musterschulbefreiung	19

Präambel

Der Stamm Ansgar wurde im Jahr 1988 in Dauborn gegründet. Er ist ein Zusammenschluss von Mädchen und Jungen innerhalb der evangelischen Kirchengemeinde Hüfelden-Dauborn. Der Stamm ist Teil der Region Rhein-Main und Mitglied im Landes- und bundesweiten Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder (VCP). Dieser ist als anerkannter Verband Mitglied im WOSM (World Organization of the Scout Movement) und WAGGGS (The World Association of Girl Guides and Girl Scouts). Die Ordnung des Verbandes Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder sind Grundlage unserer Arbeit. Die nachfolgende Stammesordnung ist somit als Ergänzung des Landes- und Bundesordnung zu sehen. Sie regelt und beschreibt die Arbeit innerhalb des Stammes Ansgar aus Dauborn. Außerdem gibt es noch das „Ansgar Notizbuch“.

Letzte Änderungen erfolgten nach dem Thing vom 27.10.2018 am 23. Mai 2019.

1. Pfadfinderversprechen

Bei meiner Ehre und Vertrauen auf Gottes Hilfe verspreche ich, meine Kräfte und Fähigkeiten für die Gemeinschaft einzusetzen, jeden einzelnen zu achten, die Natur mit ihren Lebewesen zu schützen und das Pfadfindergesetz zu erfüllen. In all meinem Tun will ich bewusst und verantwortungsvoll handeln.

2. Aufnahme und Prüfungen

2.1 Kinderstufe

- Sollte in großen Gruppen von dem Meutenleiter oder der Meutenmutter¹ und den Meutenhelfern² geleitet werden. Die großen Gruppen werden nochmal in kleinere Gruppen unterteilt, denen jeweils ein bis zwei Meutenhelfern oder einem Meutenleiter zugeteilt werden.
- Sollte überwiegend spielerisch die Stärken und Schwächen einzelner aber auch im Team, der soziale und rücksichtsvolle Umgang mit Natur, Mitmenschen und Umfeld gefördert werden.
- Sollte Rituale (Erkennungszeichen) und eine Spielidee beinhalten.
- Sollten eigene Freizeiten und Aktionstage durchführen (z.B.: Landeskinderfreizeit³, Wölflingstag⁴, Meutenwochenenden, Tagesausflüge, usw.).
- Kinder von 6 bis 10 Jahre bekommen nach Erfüllung der Voraussetzungen und erfolgreicher Prüfung das orange-blaue Halstuch.

Prüfungsvoraussetzungen

Die Kinder kommen pünktlich und regelmäßig seit ca. 4 Monaten zur Gruppenstunde, sind im Verband Christlicher Pfadfinder angemeldet, Verhalten sich akzeptabel gegenüber den Gruppenleitern und anderen Teilnehmern, das vom Gruppenleiter geplante Programm lässt sich ohne große Probleme durchführen.

Prüfungsinhalte

Die Kinder sollten ihre Schuhe selbstständig binden, die Uhrzeit auf einer analogen Uhr ablesen, ein Lied oder Strophe (z.B. „Komm und lauft mit uns hinaus“), die eigene Festnetztelefonnummer (oder Handynummer eines Erziehungsberechtigten), den Stammes- und Gruppennamen, das Wölflingsversprechen (z.B. Abschlusskreisspruch) auswendig können und den Umgang mit der Schere beherrschen.

Tuchübergabe

Die Übergabe soll gruppenweise in den kleinen Gruppen geschehen. Dem Wölfling ist eine Urkunde mit seinem Wölflingsversprechen und das orange-blaue Halstuch in einer feierlichen Atmosphäre vom Meutenleiter oder Meutenmutter zu übergeben.

¹ Ist ein Erwachsener, der die Funktion des Akelas übernimmt, wenn dieser nicht besetzt ist.

² Ist ein älterer Jugendlicher aus der Pfadfinderstufe, dem das Leiten einer Gruppe näher gebracht wird.

³ Eine Freizeit, in der ersten Herbstferienwoche vom Land organisiert. Infos über hessen@vcp.de.

⁴ Ein Aktionstag im Sommer vom Land organisiert. Infos über hessen@vcp.de.

2.2 Die Jungpfadfinderstufe

- Sollte aus einer kleinen Gruppe der Kinderstufen entstehen bzw. gezogen werden.
- Wird langsam an das Zelten gewöhnt
- Geht auf Fahrt, nimmt an „kurzen“⁵ Lagern teil
- Lernt erste Pfadfindertechniken (siehe Prüfungen).
- Nimmt an Regionsaktionen Teil (z. B. Seifenkistenrennen, Volleyballturnier, usw.)
- Schickt Delegierte zum Thing
- Kinder von 11 bis 13 Jahre bekommen nach Erfüllung der Voraussetzungen und erfolgreicher Prüfung das hellgrüne-blaue Halstuch.

Übergang zur Sippe

Der Stufenwechsel von der Meute zur Sippe geschieht Rudelweise, soll bei einer Stammesaktion mit einem symbolischen Akt (z.B. mit dem Sprung über einen Bach) vollzogen werden, die Gruppenleiter sollten andere sein als zu Rudelzeiten. Aus dem Rudel entsteht eine Sippe.

Prüfungsvoraussetzungen

Die Kinder bzw. Jugendlichen sollten pünktlich und regelmäßig zur Gruppenstunde erscheinen, an mindestens einer Stammesaktion und Übernachtung bzw. Lager teilnehmen, Hilfsbereitschaft, soziales Verhalten, Rücksicht und Selbstständigkeit aufzeigen.

Prüfungsinhalte

Die Kinder bzw. Jugendlichen sollen den Abspann-, Kreuz- und Weberknoten genauso wie das Knüpfen und den Aufbau einer Kothe (mit Hilfe beim Stellen) beherrschen. Außerdem sollen sie die erste Strophe von „Allzeit bereit“ auswendig können, gemeinsam ein Gericht gekocht haben und ein selbstgeschriebenes Pfadfinderversprechen ablegen.

Tuchübergabe

Die Tuchübergabe sollte gruppenweise geschehen. Der Tuchanwärter muss bei der Tuchübergabe sein orange-blaues Halstuch abgeben und bekommt das hellgrün-blaue Tuch mit einer Urkunde, auf der u.a. sein Pfadfinderversprechen zu erkennen ist, übergeben. Der Pfadfindergruß und Pfadfinderhandschlag ist zu gebrauchen.

⁵ Keine Großlager! Damit die Pfadfinderstufe noch eine Steigerungsmöglichkeit hat bspw. SoLa.

2.3 Die Pfadfinderstufe

- Sollte eigenständiges Arbeiten und Planen gefördert bzw. erlernt werden.
- Übernimmt langsam Verantwortung für Programminhalte für Stammesfahrten und Aktionen.
- Sollte auf Großlager mitfahren.
- Wird auf die Arbeit der Führungsrunde vorbereitet.
- Kann als Meutenhelfer eingesetzt werden.
- Schickt Delegierte zum Thing.
- Jugendliche von 13 bis 16 Jahre bekommen nach Erfüllung der Voraussetzungen und erfolgreicher Prüfung das dunkelgrün-blaue Halstuch.

Prüfungsvoraussetzungen

Der angehende Prüfling sollte eigenständig und selbstständig Aufgaben erkennen und durchführen, auf längere Fahrten (Hajk) oder Lagern teilnehmen, eine Sippenstunde geplant und durchgeführt und das „C“ im VCP besprochen, akzeptiert und respektiert haben.

Prüfungsinhalte

Der Prüfling sollte eine Kothe eigenständig aufbauen (bzw. anleiten), alle Knoten können, wissen wie man Erste Hilfe leistet, den Umgang mit dem Gaskocher, Axt, Beil, Säge, Feuer beherrschen, Programmpunkte für ein Lager oder eine Tagesaktion planen, die Pfadfindergeschichte und - Gesetze kennen sowie „Allzeit bereit“ auswendig können und verstanden haben.

Tuchübergabe

Die Übergabe sollte einzeln und individuell auf einem Lager mit der ganzen Führungsrunde vollzogen werden. Der Tuchanwärter muss bei der Tuchübergabe sein hellgrün-blaues Halstuch abgeben und bekommt das dunkelgrün-blaue Tuch mit einer Urkunde, auf der u.a. das Stammespfadfinderversprechen zu erkennen ist, übergeben. Der Pfadfindergruß und Pfadfinderhandschlag ist zu gebrauchen.

2.4 Die Roverstufe

- Trifft und organisiert sich eigenständig.
- Diese können auch Mitglieder der Führungsrunde sein.
- Sollte Aufgaben auf Fahrt oder Lager übernehmen bzw. planen.
- Ist über der Stammesarbeit hinaus auch im Verband aktiv.
- Jugendliche von 16 bis 20 Jahre bekommen nach Erfüllung der Voraussetzungen das dunkelrot-blaue Halstuch.

Voraussetzungen

Teilnahme am A-Kurs oder höhere angesiedeltem Kurs, selbständige Treffen mit der Roverrunde, hat eine Vorbildfunktion und setzt diese bewusst ein und übernimmt Verantwortung auf Lagern.

Tuchübergabe

Die Tuchübergabe ist individuell durch die Stammesführer vorzunehmen. Der Tuchanwärter muss bei der Tuchübergabe sein dunkelgrün-blaues Halstuch abgeben und bekommt das dunkelrot-blaue Tuch mit einem individuellen zur Persönlichkeit passenden Tuchschnuck und eine Urkunde, auf der u.a. eine Begründung für den verliehenen Tuchschnuck zu erkennen ist, übergeben. Der Pfadfindergruß und Pfadfinderhandschlag ist zu gebrauchen.

2.5 Die Erwachsenenstufe

Erwachsene ab 20 Jahre bekommen, wenn sie nicht mehr im Stamm aktiv oder maximal 25 Jahre alt sind, das lila-blaue Halstuch. Der Tuchanwärter muss bei der Tuchübergabe sein dunkelrot-blaues Halstuch abgeben und bekommt das lila-blaue Tuch mit einer Urkunde, auf der u.a. eine individuelle Danksagung zu erkennen ist, übergeben. Der Pfadfindergruß und Pfadfinderhandschlag ist zu gebrauchen.

Aufgabenbereich

- Steht der Führungsrunde beratend zur Seite
- Ist in Regions-, Landes-, Bundesebenen oder Global im Verband aktiv.
- Schult Mitglieder.
- Stellt im Notfall die Meutenmutter.

2.6 Zusatz

Die Gruppenleiter dürfen im Ausnahmefall die Prüfungsvoraussetzungen und – Inhalte nach Absprache mit der Führungsrunde auf die individuellen Fähigkeiten des Kindes anpassen.

3. Ämter und Aufgaben

3.1 Stammesführer

- Planung und Durchführung der Führungsrunden.
- Verteilen der anstehenden Aufgaben.
- Sprecher des Stammes für die Regions- und Landesversammlungen.
- Formalitäten klären (z.B. Zuschüsse, Gespräche mit der Kirchengemeinde, Freundeskreis einberufen).
- Kommunikation mit Eltern und Gemeinde.
- Verwaltung der Handkasse.

3.2 Führungsrunde

- Aufteilen von Aufgaben untereinander.
- Kontrollorgan des Stammes.
- Beschlüsse fassen durch Mehrheitsabstimmung.
- Beschlüsse können nur gefasst werden, wenn mindestens 50% der aktiven Führungsrunde anwesend sind.
- Die Führungsrunde muss protokolliert werden.
- Wichtige Beschlüsse können nach Stammesführerentscheidung über E-Mail mit der aktuellen Führungsrunde beschlossen werden.

3.3 Material- und Küchenmaterialwarte

- Verwalten und pflegen des Stammesmaterials.
- Inventar prüfen und Bestand festhalten (z.B. durch Ausleihlisten).
- Anträge für neues Material stellen.
- Die Materialausleihe läuft über den Materialwart.

3.3.1 Materialausleihe

- Jede Materialausleihe muss in der Führungsrunde separat diskutiert und abgestimmt werden.
- Bei der Materialausleihe wird grundsätzlich unterschieden zwischen Führungsrundenmitgliedern, andere VCP-Mitgliedern und sonstige Personen.
- Die Materialausleihe an Führungsrundenmitgliedern ist grundsätzlich möglich, soweit sie an der Nutzung des Materials beteiligt sind.
- Eine Materialausleihe an andere VCP-Mitglieder ist gegen eine Kautions von 200,00 € möglich.
- Eine Materialausleihe an Dritte ist gegen eine Nutzungsgebühr sowie eine Kautions in Höhe von 200,00 € möglich. Die Nutzungsgebühren betragen grundsätzlich: pro Kothe 5,00 € / Tag, pro Jurte 10,00 € / Tag.
- Für andere Materialgegenstände muss von der Führungsrunde jeweils ein angemessener Tagessatz bestimmt werden.
- Die Termine für die Materialausleihe sowie für die Rückgabe müssen in Absprache mit dem Materialwart getätigt werden. Diese beiden Termine müssen zeitlich nah an der geplanten Maßnahme liegen.
- Bei der Ausleihe und der Rücknahme des Materials muss ein Materialwart anwesend sein.
- Der Materialwart kann beim Packen, sowie beim Rücksortieren des Materials die Hilfe des Ausleihenden in Anspruch nehmen.

- Die Ausleihgebühren sind vor der Materialausgabe auf das Stammeskonto zu überweisen.
- Die Kautions für das Material wird vom Materialwart in bar vor der Ausleihe entgegengenommen und danach von diesem wieder ausgehändigt.
- Bei Schäden haftet der Ausleihende.
- Die Ausleihbedingungen müssen dem Ausleihenden bekannt sein und gegengezeichnet werden.

3.4 Kassenwart

- Verwaltung des Stammesgeldes.
- Eintreiben von Geldern und Schreiben von Mahnungen.
- Einspruchsrecht bei Ausgaben.
- Am Ende des Jahres werden die Tätigkeiten des Kassenwartes überprüft.

3.5 Sippen- und Meutenleiter

- Leiten der Gruppe.
- Pfadfindereigenschaften lehren (z.B. Naturkunde, Umgang miteinander, usw.).
- Mindestens eine Sippenfahrt pro Jahr planen, wenn möglich gemeinsam mit der Sippe, und durchführen.
- Es sollte nach Möglichkeit in der Sippe- / Meutenstunden gesungen werden.

3.5.1 Voraussetzungen eines Gruppenleiters

Ein Gruppenleiter...

- muss in der Führungsrunde aufgenommen sein.
- sollte vor Amtsantritt den A-Kurs erfolgreich besucht haben.
- sollte auf den Landeskursen den altersstufengerechten Kurs besucht haben.
- wird von der Führungsrunde bestimmt.

3.6 Öffentlichkeitsbeauftragte

- Kontinuierliches Aktualisieren der Stammeschronik.
- Eintreiben der Fahrtenberichte.
- Wichtige Ereignisse erwähnen und schriftlich festhalten.
- Veröffentlichen von wichtigen Fahrtenberichten und Ereignissen in der öffentlichen Presse und unter der Domain vcp-dauborn.de.

3.7 Thingvogt

- Fristgerechte Einberufung des Things.
- Schriftliche Einladung der Stimmberechtigten.
- Die Einladung der Ehemaligen ist möglich.
- Der Thingvogt übernimmt die unparteiische Leitung des Things.
- Die Amtszeit des Thingvogts beginnt mit seiner Wahl durch die Führungsrunde und endet nach dem Erstellen des Thingprotokolls.

4. Lager

4.1 Anmeldungen

- Der Inhalt einer Anmeldung sollte in Form der Musteranmeldung (siehe Anhang) gestaltet werden.
- Die Lagerleitung sammelt die Anmeldungen ein und verwaltet diese.
- Die Anmeldungen sind der Chronik nach Abschluss des Lagers zur Archivierung zu überreichen.

4.2 Anmeldeschluss

- Der Anmeldeschluss ist der Überweisungsschluss.
- Wer bis zur Fahrt nicht bezahlt hat, fährt nicht mit.
- Entweder nur Überweisen oder nur Barbezahlung (nicht beides).

4.3 Geschwisterermäßigung

- Die Geschwisterermäßigung gilt nicht kumulativ zu Landes- oder Regionsermäßigungen.
- Wenn es eine Geschwisterermäßigung auf einem Lager geben soll, wird dies auf der Anmeldung bekannt gegeben und zuvor von der Führungsrunde diskutiert und abgestimmt.
- 1. Kind zahlt 100%
- 2. Kind zahlt 75%
- 3. Kind und jedes weitere Kind zahlen 50%.

4.4 Lagerbeiträge

- Der Lagerbeitrag ist für jedes Lager und für jeden Teilnehmer in der Regel voll zu bezahlen (Ausnahme: Geschwisterermäßigung).
- Nur plausible und wichtige Gründe d.h. Einwirkungen von außen (z. B. Krankheit, - keine Lust oder ähnliches zählt nicht) können zu Ausnahmen und damit zu Ermäßigungen führen.
- Wer einen solchen Grund hat und deshalb nicht mitfahren kann, zahlt die eingepplanten Fixkosten.
- Besucher zählen ab einem Tag Aufenthalt und zahlen einen angemessenen Beitrag.

5. Thing-Ordnung

- Es muss mindestens 60 Tage vor dem Thing ein Thingvogt gewählt werden.
- Der Thing muss mindestens 30 Tage vor dem Thingtermin vom Thingvogt einberufen werden.
- Briefwahlen sind mit plausibler Begründung und nach Führungsrundenbeschluss möglich.
- Beschlussfähigkeit liegt bei mindestens 50% der Wahlberechtigten vor.
- Stammesordnung darf nur mit einer 2/3-Mehrheit auf dem Thing geändert werden.
- Es gilt das Minderheitenrecht.
- Anträge müssen mindestens 14 Tage vor dem Thing gestellt werden.
- Das Thingprotokoll soll versendet werden.
- Der Thing kann auf einem Notebook protokolliert werden.
- Nach dem Beschluss einer Änderung der Stammesordnung muss die Änderung innerhalb von 35 Tagen vollzogen und dem Thingvogt zur Kontrolle vorgelegt werden. Innerhalb dieser Frist versendet der Thingvogt das Protokoll und die geänderte Stammesordnung über den Führu-E-mail-Verteiler, die somit in Kraft tritt.

5.1 Stimmenverteilung

- Führungsrundenmitglieder mit Amt haben jeweils eine Stimme.
- Aus jeder Sippe darf jeweils eine Vertretung auf den Thing gesandt werden. Die Stimmen verteilen sich wie folgt:
 - 5 Sipplinge = 1 Stimme
 - 10 Sipplinge = 2 Stimmen
 - 15 Sipplinge = 3 Stimmen
 - usw.

5.2 Stimmrecht für Führungsrundenmitglieder ohne Amt und Ehemalige Führungsrundenmitglieder

- Führungsrundenmitglieder, die kein Amt verwalten, sowie Ehemalige, haben auf dem Thing ein Anrecht auf eine Stimme. Jedoch müssen sie diese Stimme jährlich vor dem Thing in schriftlicher Form beantragen. Dieser Antrag muss von der Führungsrunde diskutiert und mit einer 2/3-Mehrheit genehmigt oder abgelehnt werden. Hierbei sollte beachtet werden, dass das Engagement eines Mitglieds ohne Amt gleichwertig mit der Arbeit eines Amtsträgers sein sollte.
- Wahlrechtsanträge sollen in der Führungsrunde immer geheim abgestimmt werden.

6. Bezuschussung

- Delegierte zur Regions- und Landesversammlung bekommen den Teilnehmerbeitrag erstattet.
- Alle Fahrten, die außerhalb des geregelten Wochenablaufs stattfinden, werden mit 0,15 € pro Kilometer, plus 0,04 € für jeden weiteren Mitfahrer, sofern dieser VCP-Mitglied ist, zurückerstattet.

7. Suchtmittelverbot für Minderjährige

- Als Pfadfinder achten wir auf das Jugendschutzgesetz in Bezug auf Drogen und andere Suchtmittel.

8. Auflösung des Stammes

Die Auflösung des Stammes kann nur durch die stimmberechtigten Thing-Mitglieder beschlossen werden. Auch hier gilt die 2/3-Mehrheit. Der Beschluss zur Auflösung erfolgt nach einer inhaltlichen Diskussion, mit der die Auflösung begründet werden kann.

8.1 Vermögensverteilung bei Auflösung des Stammes

Mit Auflösung des Stammes werden mit dem vorhandenen Vermögen zunächst laufende Rechnungen oder anderweitige geldliche Verpflichtungen beglichen. Nach Begleichung offenstehender Beträge wird das Geld an gemeinnützige oder wohltätige Organisationen gespendet, die die Führungsrunde bestimmt. Die Verteilung des Geldes erfolgt, nachdem entstandene Kosten durch die Auflösung beglichen wurden und das Stammesmaterial verkauft wurde.

8.2 Materialverteilung bei Stammesauflösung

Mit Auflösung des Stammes soll aus dem vorhandenen Material zunächst ein Grundstock für eine Neugründung des Stammes festgelegt werden. Dies umfasst Zeltmaterial und anderweitige Materialien, die eine Neugründung erleichtern können. Dieses soll vertraglich festgehalten und an entsprechender Stelle gelagert werden. Übrig gebliebenes Material soll an aktive Führungsrundenmitglieder und Ehemalige verkauft bzw. anhand von Spenden abgegeben werden. Kann nicht alles Material an Stammesmitglieder verkauft werden, soll dieses der Region angeboten werden. Zeltmaterial, welches aufgrund seines Zustandes nicht verkauft werden kann, soll zur Weiterverwertung an entsprechende Stellen abgegeben werden. Bastelmaterialien u.ä. soll an entsprechende Einrichtungen gespendet werden. Die Führungsrunde bestimmt über die Abgabe und Verteilung des Materials mit einfacher Mehrheit.

8.3 Erhaltung eines Grundstockes an Material bei Stammesauflösung

Mit Auflösung des Stammes soll ein Grundstock an Material für eine etwaige Neugründung einbehalten werden. Dies umfasst Zeltmaterial und andere Materialien, die eine Neugründung erleichtern. Die Führungsrunde legt fest, um welche Materialien es sich handeln soll. Die Führungsrunde legt fest, wo das Material gelagert wird und setzt eine entsprechende Vereinbarung auf, die die Herausgabe des Materials regelt. Die Hinterlegung der Vereinbarung legt die aktive Führungsrunde fest.

8.4 Entlastungen der amtstragenden Stammesmitglieder bei Stammesauflösung

Die stimmberechtigten Thingmitglieder legen den Ablauf der Auflösung sowie den letzten Tag als aktiver Stamm fest. Als letzte Amtshandlung gilt ein Thing, mit welchem die Möglichkeit besteht, dass alle amtsinhabenden Stammesmitglieder von ihren Aufgaben entlastet werden können.

9. Anhang

- Im Anhang befinden sich einige Musterschreiben, die zukünftigen Generationen eine Richtlinie bieten sollen, solche Schreiben zu verfassen.
- Der Anhang ist kein fester Bestandteil der Stammesordnung.
 - 1. Musterprotokoll
 - 2. Musteranmeldung
 - 3. Musterabrechnung
 - 4. Musterschulbefreiung

1. Musterprotokoll

Protokoll vom TT.MM.JJJ

Anwesende: Max Mustermann, Michelle Mustermann,...

Berichte:

Meute 1:

Meute 2:

Sippe 1:

Sippe 2:

Thema 1:

Wichtige Termine

Aufgabenverteilung

Beschlüsse / Abstimmungen

Diskussionsergebnisse

Evtl. inhaltliche Kommentare

usw.

Thema 2:

Wichtige Termine

Aufgabenverteilung

Beschlüsse / Abstimmungen

Diskussionsergebnisse

Evtl. inhaltliche Kommentare

usw.

weitere Themen

Sonstiges:

Thema 1:

Thema 2:

Weitere Themen

Gut Pfad

Protokollant

2. Musteranmeldung

Anmeldung zum Pfingstlager JJJJ

Liebe Pfadis, liebe Eltern,

vom TT. bis zum TT.MM.JJJJ findet wieder ein Pfingstlager statt. Dieses Jahr fährt der VCP Hessen zusammen mit dem BdP nach Immenhausen (in der Nähe von Kassel). Das Lager steht unter dem Motto „Beißen die?“ und soll die beiden Verbände einander näher bringen. Wir werden gemeinsam mit den Pfadfindern aus Weilmünster in einem Bus zum Lagerplatz fahren. Das Lager kostet **XX,XX €**. Bitte gebt die ausgefüllte Anmeldung bis spätestens TT.MM.JJJJ eurer / eurem Meuten- / Sippenleiter(in).

Bitte überweist den Lagerbeitrag auf folgendes Konto: xxx xxx xxx xxx xxx xxx

Genauere Infos, sowie Schulbefreiungen erhaltet ihr dann im Laufe der nächsten Wochen.

Wir würden uns sehr freuen, wenn ihr mitkommt.

Die Führungsrunde

Hiermit melde ich mich / meine(n) Tochter / Sohn verbindlich zum Pfingstlager JJJJ vom TT.-TT.MM.JJJJ verbindlich an. Den Teilnehmerbetrag von XX,XX € habe ich überwiesen. Ich bin mit einer Rücktrittsfrist von vier Wochen vor Reisebeginn einverstanden. Bei Rücktritt innerhalb dieser vier Wochen fallen aufgrund der Organisation 50% des Teilnehmerbetrags an.

Name, Vorname: _____

Geb.-Datum: _____

Anschrift: _____

Anschrift des derzeitigen Urlaubortes: _____

Tel. / Handy: _____

Mein Sohn / meine Tochter ist Schwimmer / Nichtschwimmer.

Er / Sie darf mit Aufsicht / ohne Aufsicht im angrenzenden Badeseeschwimmen gehen.

Bei Ausflügen darf er / sie sich in Kleingruppen von mindestens drei Personen ohne Sippenführer frei bewegen / nicht frei bewegen.

Datum Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

Gesundheitsbogen

Name, Vorname: _____ Geburtsdatum: _____ Stamm: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Schutzimpfungen (Bitte mit Datum eintragen)

Tetanus:	Hepatitis A:	Hepatitis B:
Diphtherie:	Masern:	Mumps
Röteln:

Bekannte Vorerkrankungen:
Allergien:
Mein / Unser Kind bekommt Dauermedikation:
Mein / Unser Kind bekommt als Bedarfsmedikation folgende Medikamente und weiß damit umzugehen:
Bei meinem / unserem Kind ist auf folgendes zu achten (Einschränkungen etc.)

Glaubenszugehörigkeit:	Einschränkungen in der Behandlung:
Krankenkasse:	Kassennummer:
Versichertennummer
....

Versichert über:	Status:	Versicherungskarte gültig bis:
Im Falle einer Erkrankung oder eines Unfalls darf		
Name, Vorname:	Geburtsdatum:	Funktion
Über Behandlungen entscheiden und in medizinischen Eingriffen (einschließlich Operationen) einwilligen.		
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	zutreffendes bitte ankreuzen
Im Falle einer Erkrankung oder eines Unfalls darf / dürfen nur die Erziehungsberechtigten über Behandlung und in medizinische Eingriffe (einschließlich Operationen) einwilligen		
<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein	zutreffendes bitte ankreuzen

Im Falle der Unterschrift nur eines Erziehungsberechtigten versichert dieser an Eides Statt, dass der andere Erziehungsberechtigte ebenfalls damit einverstanden ist. Ich bin / Wir sind damit einverstanden, dass die persönlichen und Behandlungsdaten zum Zwecke der gesetzlichen vorgeschriebenen Dokumentation gespeichert werden. Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist werden die Daten gelöscht.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

3. Musterabrechnung

Abrechnung

Lager:

Kosten pro Person:

Anzahl der Teilnehmer:

Ermäßigte Kosten (Betrag und Personenzahl)

1. Geschwisterermäßigung

2. verkürzte Teilnahme

Kostenübernahme durch z. B. anderen Stamm:

Einnahmen insgesamt:

Ausgaben

Ausgaben insgesamt:

Einnahmen

Barabhebungen

Überweisungen

Einzahlung Restgeld

Überschuss / Fehlbetrag des Lagers

4. Musterschulbefreiung

Antrag auf Schulbefreiung

Hünfelden den TT.MM.JJJJ

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie jedes Jahr veranstaltet der Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder (VCP) während der Pfingsttage ein Zeltlager für Kinder und Jugendliche. Dieses Lager sowie weitere Aktionen sind ein fester Bestandteil der Jugendarbeit unserer Kirchengemeinde. Ein solches Ereignis stärkt die Gemeinschaft der Gruppen sowie ihre soziale Kompetenz im Umgang miteinander. Des Weiteren entdecken und lernen die teilnehmenden Kinder und Jugendlichen den richtigen und verantwortungsvollen Umgang mit der Natur, welcher bei der heutigen Entwicklung eine noch gewichtigere Rolle eingenommen hat.

Daher bitten wir Sie die Schülerin / den Schüler _____ für Freitag, TT.MM.JJJJ ab xx:xx Uhr und Dienstag, TT.MM.JJJJ vom Unterricht zu befreien.

Mit freundlichen Grüßen und Gut Pfad

Stammesleitung

Hiermit ist dem Antrag zur Schulbefreiung der Schülerin / des Schülers _____ über den Zeitraum des Pfingstlagers vom TT.MM.JJJJ bis zum TT.MM.JJJJ stattgegeben.

Unterschrift des Klassenlehrers

Unterschrift und Stempel der Schulleitung