



# Stammesordnung Stand November 2023

## Inhalt

Präambel	3
1. Ordnung für den Stamm Silberkranich	3
2. Stammesvollversammlung	3
3. Stammesrat	3
3.1 Zusammensetzung des Stammesrates	3
3.2 Abstimmungen im Stammesrat	4
3.3 Leitung und Protokoll	4
3.4 Gastrecht	4
3.5 Stammesratswochenende	4
4. Stammesämter	5
4.1 Stammesleitung	5
4.2 Kassenwart	5
4.3 Matwart	5
4.4 Fahrtenbeauftragter	5
4.5 Bezirksbeauftragte	5
4.6 IT-Beauftragter	6
5. Stammeskasse	6
5.1 Zugriffsrechte, Bestimmung des Geldes	6
5.2 Stammeskonto	6
5.3 Fahrtzuschüsse	6
5.4 Fahrtkostenerstattungen	7
5.5 Unterstützung für Einkommensschwache	7
5.6 Gruppenkasse	7
6. Stammesmaterial	8
6.1 Zugriffsrechte Stammesmaterial	8
7. Werdegang innerhalb des Stammes	8
7.1 Stammeskluft	8
7.2 Liedermappen	9
7.3 Probenbücher	9
7.4 Bedingungen für Tücher	9
7.5 Aufnahmen	10
7.6 Fahrtenname	10



7.7	Ämter innerhalb der Gruppen	11
8.	Pfadfindertheorie	11
8.1	Erscheinungsbild	11
8.2	Bedingungen für eine Alleinfahrt	12
8.3	Alkohol und Rauchen	12
8.4	Süßigkeiten, Fastfood, etc.	12
8.5	Fahrtenablauf	13
9.	Inhalte der Proben	13
9.1	Pfadfindergesetz und -versprechen	13
9.2	Kluft	13
9.3	Pfadfindersymbol	13
9.4	Anforderungen an einen guten Lagerplatz	13
9.5	Ausrüstungsprobe	14
9.6	Pfadfindergruß	14
9.7	Handbuch	14
9.8	AB-Päckchen	15
10.	Stammeskartei	15
11.	Anhänge	16



## Präambel

Der Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder Medingen Stamm Silberkranich e.V. gibt sich mit diesem Regelwerk einen Rahmen für seine Arbeit. Der Verein wird nachfolgend auch als „Stamm“, die Mitgliederversammlung als „Stammesvollversammlung“ und der Vorstand als „Stammesleitung“ beschrieben.

## 1. Ordnung für den Stamm Silberkranich

Die Stammesordnung ist eine Sammlung aller Regeln und Vorschriften, die innerhalb des Stammes Silberkranich gelten. Ferner enthält sie verschiedene nützliche Dokumente und Informationen. Sie ist für alle Mitglieder des Stammes gültig.

Die Stammesordnung gilt für alle, die sich an Gruppenstunden, Fahrten, Lagern und/oder weiteren Aktionen beteiligen.

Die Stammesordnung darf nur von einer Stammesvollversammlung verändert werden.

Als Blautüchler gilt jeder, der sein blaues Tuch im Stamm von seinen Gruppenleitern mit dem Einverständnis der Stammesleitung erhalten hat.

## 2. Stammesvollversammlung

An der Stammesvollversammlung darf hybrid (in Präsenz sowie per Fernschalte) teilgenommen werden.

## 3. Stammesrat

Der Stammesrat ist das aktive organisatorische Organ des Stammes, dass sich mit der Stammesleitung berät und gemeinsam mit ihr Entscheidungen trifft.

Unter anderem darf er Gruppenleiter, sowie Stammesämter (ausgenommenen Stammesleitung und Kassenwart) ernennen und entlassen. Er trifft sich in der Regel alle zwei Wochen außerhalb der Schulferien und Feiertage des Landes Niedersachsen.

Treffen können auch online stattfinden. Außerdem sollte der Termin des nächsten Stammesrates festgelegt werden.

### 3.1 Zusammensetzung des Stammesrates

Alle Blautüchler sind zu jedem Stammesrat anwesenheitsberechtigt.



Ferner sind folgende Ämter anwesenheitspflichtig und somit abmeldepflichtig: Stammesleitung, Stammeskassenwart, Matwart, Gruppenleiter, Fahrtenbeauftragter, Bezirksbeauftragter, Klosterbeauftragter und der IT-Beauftragte.

## 3.2 Abstimmungen im Stammesrat

Jeder Anwesende, der nicht als Gast berufen wurde, ist stimmberechtigt und hat genau eine Stimme. Dabei ist es egal, ob ein Amt belegt wird oder nicht.

Der Stammesrat ist ab drei Anwesenden (inkl. mindestens einem Teil der Stammesleitung) beschlussfähig.

Entscheidungen werden in einfacher Mehrheit getroffen, ausgenommen sind Geldentscheidungen, sowie Wahlen in oder Entlassungen aus einem Amt. Diese sind mit Zweidrittelmehrheit zu treffen.

Alle Abstimmungen können, sofern von einer Person gefordert, in geheimer Wahl durchgeführt werden.

## 3.3 Leitung und Protokoll

Die Stammesratsleitung ist, sofern anwesend, die Stammesleitung. Andernfalls wird sie vor Ort beschlossen.

Der Stammesrat ist dazu verpflichtet, vor jeder Sitzung einen Protokollanten festzulegen. Das Protokoll muss innerhalb von einer Woche nach dem Stammesrat über den Stammesverteiler verschickt werden. Der Protokollant ist dafür verantwortlich, dass das Protokoll in ausgedruckter Form zum nächsten Stammesrat vorliegt und abgeheftet werden kann. Im Protokoll ist vermerkt, ob der Stammesrat beschlussfähig ist oder nicht.

## 3.4 Gastrecht

Der Stammesrat darf Gäste einladen, welche jedoch nicht stimmberechtigt sind.

## 3.5 Stammesratswochenende

Der Stammesrat ist verpflichtet, einmal im Jahr zum Jahresende ein Stammesratswochenende abzuhalten. Der Termin hierfür wird bis spätestens Ende Februar des Jahres bekannt gegeben, sodass möglichst viele Blautüchler teilnehmen können.

Das Stammesratswochenende dient der Reflexion des vergangenen Jahres und der Terminplanung für das kommende Jahr. Das Stammesratswochenende hat alle Befugnisse des normalen Stammesrates



## 4. Stammesämter

Den Amtsinhabern werden die entsprechenden Tätigkeitsbereiche durch die Stammesleitung nach Konsultierung des Stammesrats übertragen. Sie agieren selbstständig, aber in Rücksprache mit dem Stammesrat.

### 4.1 Stammesleitung

Die Stammesleitung ist die oberste repräsentative Instanz des Stammes. Sie vertritt den Stamm nach außen hin und dient als Vorbild nach innen. Ferner ist es ihre Verantwortung, die Disziplin und Motivation innerhalb des Stammes und des Stammesrates zu wahren und dafür zu sorgen, dass die Arbeiten im Stamm zügig und gewissenhaft erledigt werden.

Die Stammesleitung kann auch aus mehreren Personen bestehen und wird mit einer Zweidrittelmehrheit von der Stammesvollversammlung gewählt. Sie wird bei der jährlichen Stammesvollversammlung bestätigt oder neu gewählt. Die Stammesleitung darf, insofern sie sich einig ist, die Inhalte der Proben (9.) und der Anhänge (11.) verändern.

### 4.2 Kassenwart

Der Kassenwart übernimmt die Verantwortung über die Stammeskasse, wie in 5. der Stammesordnung definiert.

### 4.3 Matwart

Der Matwart verwaltet im Auftrag der Stammesleitung das Stammesmaterial eigenständig.

### 4.4 Fahrtenbeauftragter

Der Fahrtenbeauftragter erhält die Aufgabe den Überblick über anstehende Veranstaltungen zu behalten und dessen Planung im Stammesrat anzustoßen. Außerdem ist er angehalten Anmeldungen bzw. Einladungen zu schreiben und grundorganisatorische Aufgaben zu übernehmen.

### 4.5 Bezirksbeauftragte

Der Bezirksbeauftragte ist der Hauptdeligierte des Stammes im Bezirk. Er besucht die Bezirksräte, vertritt die Belange des Stammes und erstattet dem Stammesrat Bericht. Bei Abwesenheit kümmert er sich um Vertretung. Zusätzlich kümmert er sich um die externe Kommunikation.



## 4.6 IT-Beauftragter

Der IT-Beauftragte ist für die Administration der digitalen Angebote und Plattformen des Stammes verantwortlich. Die Stammeswebsite ist unter <https://vcp-medingen.de> erreichbar. Insbesondere verwaltet er den Stammesverteiler. Um eine E-Mail über den Verteiler zu schicken muss diese an [verteiler@vcp-medingen.de](mailto:verteiler@vcp-medingen.de) geschickt werden.

## 5. Stammeskasse

### 5.1 Zugriffsrechte, Bestimmung des Geldes

Das Stammesgeld ist dafür da, Anschaffungen im Sinne des Stammes zu ermöglichen, bzw. Kosten zu decken. Über Ausgaben ab 500€ kann nur auf Stammesvollversammlungen entschieden werden.

Stammesrat ist im Vorhinein über jegliche Ausgaben zu informieren. Ausgenommen davon sind Verbrauchsgüter, die dem allgemeinen Nutzen des Stammes dienen, sowie kleine Anschaffungen für Gruppenstunden.

Im Ermessen des Kassenwartes darf die Stammeskasse auch als „Zwischenkonto“ für z.B. Auslandsfahrten genutzt werden.

### 5.2 Stammeskonto

Das Stammesbankkonto stellt den eingezahlten Teil der Stammeskasse dar. Der Kassenwart erhält die Kompetenz es im Rahmen der Stammesordnung zu verwalten und einzusehen. Die Bank muss über eine Änderung der jeweiligen Ämter unverzüglich in Kenntnis gesetzt werden. Die Stammesleitung darf das Konto lediglich einsehen.

### 5.3 Fahrtenzuschüsse

Der Kassenwart erhält die Aufgabe Zuschüsse zu beantragen, was innerhalb der vorgeschriebenen Fristen erfolgen muss.

Am Anfang des Jahres wird sowohl beim Kirchenkreisamt, dem VCP Land Niedersachsen, der Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf als auch beim Kreisjugendpfleger eine Übersicht eingereicht, wann ungefähr zu bezuschussende Fahrten stattfinden werden. Nach jeder Fahrt soll beim Kirchenkreisamt ein Zuschussantrag gestellt werden; bei Fahrten ab fünf Tagen wird auch beim Kreisjugendpfleger ein Antrag samt Abrechnung eingereicht. Die Abrechnung ist außerdem nach jeder Fahrt beim Kirchenkreisamt einzureichen und dem Kassenwart in Kopie zuzuführen.



Fahrtzuschüsse von Fahrten verbleiben in der Stammeskasse, es gibt weder Rückzahlungen an die Teilnehmer noch Nachzahlungen der Teilnehmer an die Stammeskasse.

Davon ausgenommen sind Fahrten, bei denen die Stammeskasse kein finanzielles Risiko trägt, also maximal als Durchgangskasse verwendet wird („Gruppenfahrten“). In diesem Fall haben die Teilnehmer das Recht die Zuschüsse einzufordern, aber tragen auch das Risiko Nachzahlungen leisten zu müssen, falls die Kosten den geplanten Rahmen übersteigen. Es liegt in diesem Fall im Ermessen der Teilnehmer Zuschüsse, sowie Überschüsse, an die Stammeskasse weiterzugeben.

In jedem Fall muss der Stammesrat vorher in Kenntnis gesetzt werden, welcher die Maßnahme bestätigen muss.

## 5.4 Fahrtkostenerstattungen

Der Stamm erstattet jedem Mitglied einmalig die Teilnahme an einem Gruppenleiter- Grundkurs (die Anreise übernimmt hier der VCP), sowie dem für die Juleica benötigten Erste-Hilfekurs und die dafür anfallenden Fahrtkosten.

*Des Weiteren kann der Stamm genehmigte Fahrten mit einem KFZ (z.B. zum Zwecke des Materialtransports) mit 0,14€ pro gefahrenen Kilometer erstatten. Außerdem ist eine Rückerstattung nach dem Vorzeigen eines Tankbelegs, und unter der Versicherung, dass die genannte Menge an Treibstoff tatsächlich verbraucht wurde, möglich. (Absatz noch nicht beschlossen)*

Ferner werden An- und Abreisekosten erstattet, wenn ein Mitglied im Auftrag des Stammes unterwegs ist. Hierzu zählen z.B. Bezirkstermine, Friedenslicht etc... Der Anspruch besteht immer nur auf die günstigste Verbindung.

Bei Stammesaktionen haben Teilnehmer, die von weiter weg anreisen, Fahrtkostenerstattungsansprüche in Höhe der durchschnittlichen Fahrtkosten der Teilnehmer von Bad Bevensen zum Ort der Fahrt.

## 5.5 Unterstützung für Einkommensschwache

Da wir nicht möchten, dass jemand wegen Geldnot zu Hause bleiben muss, darf der Stammesrat dem Vorstand empfehlen, einzelnen Mitgliedern Fahrtenkredite zu gewähren. Dies gilt nur mit einer schriftlichen Erklärung, in welcher Betrag, Zweck und Rückzahldatum festgehalten werden und der betroffene Teilnehmer versichert, den Betrag zurückzuzahlen. Außerdem besteht die Möglichkeit, sich durch die Diakonie unterstützen zu lassen. Der Stammesrat darf auf Nachfrage für einzelne Teilnehmer einen verringerten Teilnehmerbeitrag für Veranstaltungen vorschlagen.

## 5.6 Gruppenkasse

Jede Gruppe hat eine Gruppenkasse. In diese wird von jedem Gruppenmitglied zu jeder Gruppenstunde ein im Voraus festgelegter kleiner Beitrag eingezahlt (max. 50ct). Dieses Geld ist als kleiner persönlicher Beitrag zu



sehen, man zeigt, dass die Pfadfinderei einem etwas bedeutet. Das Gruppengeld kann in Ermessen der Gruppenleiter für Gruppenaktionen genutzt werden. Das überschüssige Geld wird regelmäßig in die Stammeskasse überführt. Die Kasse kann nach Ermessen der Gruppenleiter zu einem bestimmten Zeitpunkt abgeschafft werden.

## 6. Stammesmaterial

Der Stamm Silberkranich ist im Besitz von Material, sowie Gegenständen im Gruppenraum. Folglich sind alle für die Ordnung des Gruppenraums und den Zustand des Materials mitverantwortlich. Es gibt einen oder mehrere vom Stammesrat im Einverständnis mit der Stammesleitung gewählte Matwärte, welche den Auftrag ausführen, das Mat zu verwalten (d.h. einen Überblick zu haben, sowie alles nötige zur Wahrung der Ordnung und des Zustandes einzuleiten) und eventuell notwendige Neuanschaffungen im Stammesrat anzusprechen.

Der Gruppenraum wird regelmäßig von einzelnen Gruppen aufgeräumt und geputzt. Dies geschieht nach Absprache im Stammesrat und wird dokumentiert. Hierbei sind alle Gruppen gleichermaßen einzubinden.

Wer unsachgemäß mit Stammeseigentum umgeht, ist für eventuelle Schäden oder Verlust verantwortlich zu machen.

### 6.1 Zugriffsrechte Stammesmaterial

Wann immer Material für eine Fahrt oder Aktion benötigt wird, ist eine Entleihliste, welche im Gruppenraum zur Verfügung steht, zu führen. Auf dieser Entleihliste ist ein einzuhaltendes Rückgabedatum festgelegt. Das Material wird verantwortungsbewusst behandelt und nur ordentlich, sauber und trocken wieder eingeräumt.

Blautüchler haben das Recht, zu jeder dem Stammesrat bekannten pfadfinderlichen Aktion das benötigte Material ordnungsgemäß auszuleihen. Für Nicht-Blautüchler gilt, dass Material und Zweck vorher vom Stammesrat genehmigt werden müssen. Gleiches gilt für alle bei Privataktionen.

## 7. Werdegang innerhalb des Stammes

### 7.1 Stammeskluft

Jeder hat, bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres, das Recht auf eine Stammeskluft, welche ausgetauscht wird, wenn er eine neue Größe braucht oder die alte durch unverschuldete Abnutzung nicht mehr zu gebrauchen ist. Dieses Recht entfällt mit der Volljährigkeit, wobei die vorhandene Kluft mitsamt Aufhängern und Tuch behalten werden darf. Vor dem Erhalt der ersten Kluft hat jedes Mitglied einmalig 20,-€ zu zahlen.





## 7.2 Liedermappen

Jedes Mitglied erhält einmalig vom Stamm eine Liedermappe. Die Liedermappen aller Mitglieder einer Gruppe haben die gleiche Farbe, welche sich die Gruppenleiter aussuchen. Die Gruppenleiter kümmern sich um die Verteilung der Liederzettel.

## 7.3 Probenbücher

Es gibt rote Wölflingsprobenbücher, welche nach einigen Wochen in neuen Gruppen verteilt werden, und blaue Probenbücher für Pfadfinder, welche zur Abgabe des roten Tuches verliehen werden. Für diese Probenbücher existieren offizielle Vorlagen, welche von den Gruppenleitern für ihre jeweilige Gruppe angepasst und minimal verändert/ergänzt werden können.

Ferner soll in den Probenbüchern die Teilnahme an Fahrten, Lagern und ähnlichen

Pfadfinderaktionen vermerkt werden. In den Probenbüchern soll das jeweilige Versprechen vermerkt sein.

## 7.4 Bedingungen für Tücher

Das rote Tuch wird im Ermessen der Gruppenleiter verliehen, das Verhalten in der Gruppe, sowie Lernfortschritt und -bereitschaft sind wichtig. Die ersten Wölflingsaufnahmen finden generell auf der ersten Fahrt statt.

Die Abgabe des roten Tuches, einhergehend mit der Verleihung des blauen Probenbuches erfolgt nach dem Bestehen der Abschlussprobe im roten Probenbuch. Diese kann generell nach dem Ablegen eines Großteils der Wölflingsproben angegangen werden. Genaue Bedingungen werden von den Gruppenleitern gestellt.

Für den Erhalt des blauen Tuches ist sowohl pfadfinderliches Verhalten, als auch einiges an Proben erforderlich.

Generell:

- Morgen- und Abendrunde
- Tschaiprobe
- Kochprobe
- Feuerprobe
- Knoten und Bünde
- AB-Päckchen
- Materialprobe
- Lesen: „Der Wolf der nie schläft“ (Im Stammesbesitz)
- Handbuch
- Pfadfindersymbol
- Pfadfindergruß
- Gesetz & Versprechen
- Ausrüstungsprobe
- Anforderungen an einen guten Lagerplatz



Seite 10/16

- Kluft
- Fahrtenbericht

Im Ermessen der Gruppenleiter können auch situationsbedingt einzelne Proben nach der Tuchverleihung abgelegt werden.

## 7.5 Aufnahmen

Alle Aufnahmen werden stets von den Gruppenleitern an einem Bunten Abend durchgeführt.

Für eine Tuchverleihung wird generell im Voraus ein geeigneter/schöner Platz gesucht und (von hilfsbereiten Blautüchlern) für die Aufnahme vorbereitet (Fackeln etc.). Der Stamm begibt sich andächtig und geschlossen dorthin, vorweg geht die Stammesleitung inklusive der Stammesfahne, es wird ein Kreis gebildet.

Folgender Ablauf ist üblich: Stammeslied, Rede der Gruppenleiter, eigentliche Aufnahme (Wimpelwart, Aufzunehmende werden in den Kreis gebeten, entsprechender Gruß auf den Wimpel, Abnahme des entsprechenden Versprechens, Verleihung des Tuches), Lied: „Von Guten Mächten“, Rede der Stammesleitung, Lied: „Wenn der Abend naht“, andächtige Rückkehr.

Bei der Wölflingsaufnahme wird „als Wölfling in die Meute... aufgenommen“ o.ä. ; Bei der Pfadfinderaufnahme „in die weltweite Gemeinschaft der Pfadfinderinnen und Pfadfinder“ o.ä.

Zudem folgt der Pfadfindergruß, welcher im Folgenden von allen anwesenden Blautüchlern mit den Neuaufgenommenen durchgeführt wird.

Die Pfadfinderaufnahme ist generell feierlicher gestaltet als die Wölflingsaufnahme.

Des Weiteren folgt (bis auf ein paar Ausnahmen) die Pfadfindertaufe; entweder auf dem Rückweg oder später am Abend. Hierbei ist den Gruppenleitern alle Freiheit zur Gestaltung gegeben (Ganzkörpertaufe, abenteuerliche Taufe, überraschende Taufe, feierliche Taufe etc.). Getauft wird „Im Namen von Lord Robert Stephenson Smyth Baden-Powell of Gilwell Chief Scout of the World“ o.ä..

Für die Verleihung des blauen Probenbuches, Abnahme des roten Tuches bereiten die

Gruppenleiter generell einen kleinen Beitrag für den Bunten Abend vor, welcher überraschend/witzig sein sollte. Es findet keinerlei Zeremonie statt.

## 7.6 Fahrtenname

Mit dem blauen Tuch erhält der Pfadfinder zudem seinen Fahrtennamen, dieser wird von den Gruppenleitern ausgewählt und spiegelt die herausragenden positiven Eigenschaften des zu Taufenden wieder. Der Name wird einer anderen Sprache entnommen, wobei das Wort/die Wörter welche die Eigenschaft erfassen generell abgewandelt werden, um einen möglichst klangvollen, maximal zweisilbigen Fahrtennamen zu erhalten, man sollte ihn auch rufen können.



Die Leihsprache betrifft generell eine ganze Stammesgeneration und wird im Einvernehmen von Gruppen- und Stammesleitung erwählt.

Zur Taufe enthält der getaufte außerdem ein kleines Kärtchen, welches ihm seinen Namen erklärt (er brauch dieses Wissen nicht zu teilen) und eine passende Taufkerze.

Diese Taufkerzen sollten u.a. bei zukünftigen Taufen entzündet werden.

## 7.7 Ämter innerhalb der Gruppen

Jede Gruppe führt ein Gruppenstundenbuch, an dem sich alle Mitglieder beteiligen sollen. In jeder Gruppe gibt es einen Kassenwart, welcher für eine korrekte Kassenbuchführung, das Einsammeln des Gruppenstundenbeitrags und die sichere Verwahrung der Kasse verantwortlich ist.

Es gibt einen Wimpelwart, dieser führt selbstständig den Wimpel mit, wenn dieser gebraucht wird und ist für dessen Erhalt verantwortlich.

Es gibt einen Wart für das Meutentier, er ist für das Meutentier verantwortlich, ähnlich dem Wimpelwart für den Wimpel.

In allen Ämtern sollte es eine Vertretung geben.

Die Ämter werden in regelmäßigen Abständen demokratisch gewählt, jeder sollte die Chance haben einmal alles zu machen.

Weitere Ämter (z.B. Ordnungsdienst) können eingesetzt werden.

## 8. Pfadfindertheorie

### 8.1 Erscheinungsbild

Wir legen als Stamm Wert auf ein gepflegtes, ordentliches Erscheinungsbild.

Wir tragen die Kluft in der Hose, mit geschlossenen Knöpfen. Wer ein Tuch hat, trägt dies stets zusammen mit der Kluft, es wird nicht ohne diese getragen oder zweckentfremdet. Das Tuch wird durch einen Halstuchring gebündelt, ein Freundschaftsknoten darf vorhanden sein.

Auf der Kluft befinden sich folgende Aufnäher:

Linker Oberarm: WOSM-/WAGGGS- Aufnäher über dem Gruppenaufnäher Linke Brusttasche: VCP-Aufnäher

Oberhalb der linken Brusttasche: Deutschlandaufnäher, sofern erlaubt Rechter Oberarm: Homburg-Aufnäher und darunter der Stammesaufnäher.

Bis auf den Deutschlandaufnäher sind alle Aufnäher Pflicht, weitere Aufnäher sind nicht gestattet. Alle Aufnäher sollen selbst aufgenäht werden.



Die Kluft wird bei allen Pfadfinderaktionen getragen. Wir tragen sie auf Fahrt so oft wie möglich, verpflichtend bei Morgen-/Abendrunden, Mahlzeiten, Aufnahmen, bei der Anreise, zum Einkaufen etc.. Bei Frühspport, Mörderball, zum Schlafen etc. wird sie nicht getragen. Bei Mahlzeiten, Morgen- und Abendrunden, Aufnahmen etc. wird keine Kopfbedeckung getragen.

## 8.2 Bedingungen für eine Alleinfahrt

Eine Alleinfahrt ist eine Fahrt ohne Gruppenleiter, diese muss bei Nicht-Blautüchlern von den Gruppenleitern genehmigt werden. Folgende Proben sollten zumindest von einigen Teilnehmern abgelegt sein:

- Morgen- und Abendrunde
- Kochprobe
- Tschaiprobe
- Knotenprobe, Bundprobe
- Zeltaufbauprobe (je nachdem was gebaut werden soll)
- Feuerprobe
- Ausrüstungsprobe
- Anforderungen an einen guten Lagerplatz
- Materialprobe
- Handbuch
- AB-Päckchen

## 8.3 Alkohol und Rauchen

Der Konsum von Alkohol ist auf Stammesveranstaltungen untersagt. Um geschlossen als Stamm aufzutreten, ist jedweder Konsum von legalen oder illegalen Drogen auch außerhalb dieser Veranstaltungen unerwünscht. Bei der Abwesenheit von Nicht-Blautüchlern wird er jedoch toleriert. Dies bedarf des Einverständnisses aller bei der Veranstaltung anwesenden Blautüchler. Damit die Vorbildfunktion sichergestellt werden kann, ist in diesem Fall um Diskretion, d.h. räumliche Trennung und mäßigen Konsum, gegenüber den Wölfingen gebeten. Bei Problemen wird deshalb in einer anschließenden Gesprächsrunde das weitere Vorgehen diskutiert.

Die Einwilligung Alkohol zu konsumieren darf jederzeit widerrufen werden.

## 8.4 Süßigkeiten, Fastfood, etc.

Es werden gemäß der Packliste keine Süßigkeiten auf Fahrten mitgenommen. Es gibt keine eindeutige Definition von Süßigkeiten. Im Rahmen eines Fresspakets mögen die Gruppenleiter/der Stammesrat daher gewisse Dinge erlauben (z.B. selbst gebackenen Kekse), welche gerecht an alle verteilt werden. Wir kaufen uns auf Fahrt keine privaten Lebensmittel. Fastfood ist nicht gestattet. Ausnahmen sind der Gruppen- bzw. Stammesleitung überlassen.



## 8.5 Fahrtenablauf

Mit der Anmeldung zu einer Veranstaltung des Stammes verpflichtet sich jeder an zentralen Programmpunkten, wie des gemeinsamen Aufstehens, des Frühsports und an den gemeinsamen Mahlzeiten teilzunehmen. Wird davon ausgegangen, dass einer dieser Programmpunkte nicht wahrgenommen werden kann, muss dies vor der Veranstaltung abgesprochen werden. Bei Verstößen gegen diese Regelung oder andere festgelegten Regeln überlegt sich der Stamm eine wirksame Konsequenz gemeinsam mit der betroffenen Person.

Standardmäßig stehen folgende Programmpunkte zu folgenden beispielhaften Zeiten an:

07:30 - Aufstehen

07:45 - Frühsport

08:30 - Frühstück

13:00 - Mittagessen

19:30 - Abendessen

Darüber hinaus sind der Aufbau und der Abbau, sowie mögliche Morgen- und Abendrunden weitere fixe Programmpunkte.

Jeder Teilnehmer hat sich selbstverantwortlich über diese Programmpunkte zu informieren.

## 9. Inhalte der Proben

### 9.1 Pfadfindergesetz und -versprechen

### 9.2 Kluft

### 9.3 Pfadfindersymbol

### 9.4 Anforderungen an einen guten Lagerplatz

Folgende Kriterien sollten angegeben werden:

- Lagererlaubnis
- Feuererlaubnis
- Stangenholz hat zur Verfügung zu stehen
- Feuerholz beschaffbar sein
- Trinkwasserbeschaffung
- Platz für Zelte
- (Platz für Programm (Spielwiese))
- ebener, trockener, solider Boden



- nicht frei auf einer Anhöhe (Blitzgefahr)
- nicht in einer Senke (Gefahr bei Regen)
- Erreichbarkeit (Materialtransport, Anreise)

## 9.5 Ausrüstungsprobe

Bei dieser Probe geht es darum eine realistische Matliste für eine (fiktive) Stammes- oder Gruppenfahrt zu erstellen und erklären zu können. Anzugeben ist die Art der Fahrt (Wochenendfahrt, Sommerfahrt, Pfila, Hajk etc.), die Dauer (min. 3 Tage), sowie die ungefähre Anzahl der Teilnehmer.

Das benötigte Mat ist detailliert aufzuführen (z.B. 12 Abspannseile etc.) und sollte geordnet sein.

Generell sollte die Ordnung enthalten:

- Zelte; mit allem was benötigt wird
- Werkzeug (zusätzliche Seile nicht vergessen)
- Küchenkiste samt Inhalt (Lebensmittel sind nicht aufzuführen, Seife etc. schon)
- Feuersäckchen mit Inhalt, Feuerhandschuhe
- Töpfe, Schalen etc.
- Alles was fürs Programm benötigt wird (z.B. Bälle, Hütchen...)
- Wimpel etc.
- Wassersäcke/Kanister
- 1-Hilfe-Kasten
- Klopapier!!!
- Sonstiges (z.B. Petros)

## 9.6 Pfadfindergruß

## 9.7 Handbuch

Das Handbuch sollte per Definition handlich sein, also nicht viel größer als eine Klufttasche. Es sollte außerdem möglichst robust sein.

Die Seiten sind komplett zu nummerieren, ein Inhaltsverzeichnis hat zu existieren. Auf den ersten Seiten steht das Pfadfinderversprechen, gefolgt vom Pfadfindergesetz. Im Umschlag sollte der (Fahrten-) Name (+ggf. Adresse) vermerkt sein.

Ferner sollte Folgendes enthalten und im Inhaltsverzeichnis gelistet sein:

- Morgenrunden (min. 1, Platz für weitere)
- Abendrunden (min. 1, Platz für weitere)
- Rezepte (min. 1 Rezept für ein Fahrtengericht, außerdem Rezepte für Tschai, Hajk- Suppe, Stockbrotteig, Alaska)
- Das Tee-ABC
- Mengenangaben pro Person



- Tischgebete (möglichst viele)
- Zeltmaße (insbesondere auch die Maße für Bünde)
- Körpermaße (auszufüllen, sobald ausgewachsen)
- Zelt- und Lagerregeln
- Waldläuferzeichen
- Beaufort-Skala
- Brennholztabelle (Tabelle über Brennkraft etc. verschiedener Hölzer)
- Morsezeichen
- Jeder darf natürlich viele weitere Sachen nach Belieben in sein Handbuch eintragen.

## 9.8 AB-Päckchen

Ein AB-Päckchen ist eine robuste, kleine geschlossene Tasche, welche am Gürtel getragen werden kann und Folgendes enthalten sollte:

- Mullbinde
- Pflaster
- Schmerztabletten
- wasserfest verpackte Streichhölzer
- Knotenschnur (am besten + Info über Knotenabstände)/ Maßband
- 10-15m Schnur
- Ersatzknöpfe (klufttauglich)
- Sicherheitsnadel
- Fäden
- passende Nadel(n)
- Kerze (sicher einpacken)
- Kreide (sicher einpacken)
- Kleingeld
- Gummibänder
- (Blei-) Stift
- Notizblock (bzw. Schreibpapier)
- Liste der Waldläuferzeichen
- Klebeband
- (kleine Schere fürs Nähzeug)

Natürlich darf jeder weitere, für ihn sinnvolle Dinge, in sein AB-Päckchen packen.

## 10. Stammeskartei

*Die Stammeskartei ist das Verzeichnis aller Mitglieder des Stammes. Sie wird von der Stammesleitung und den Gruppenleitungen geführt und beinhaltet die wichtigsten persönlichen Daten aller Wölflinge und Blautüchler. Diese Daten umfassen unter anderem den Fahrtennamen, den bürgerlichen Namen, die*



*Wohnadresse, Geburtsdatum, Telefonnummern, E-Mail Adressen, aber auch chronische für Fahrt und Lager relevante Krankheiten und Allergien. Deshalb ist diese Kartei auch streng vertraulich zu behandeln und der Zugriff ist nur der Stammesleitung und den Gruppenleitern gestattet. Alle Stammesmitglieder werden dazu angehalten die eigenen Daten aktuell zu halten. Nach dem Stammesaustritt haben diese die entsprechenden Daten dementsprechend zu löschen. (Absatz noch nicht beschlossen)*

## 11. Anhänge

Im Anhang an die Stammesordnung befinden sich verschiedene nützliche Dokumente, Vorlagen etc. Sie (und folgende Aufzählung) dürfen sowohl von der Stammesvollversammlung als auch vom Stammesrat verändert, ergänzt/gekürzt werden.