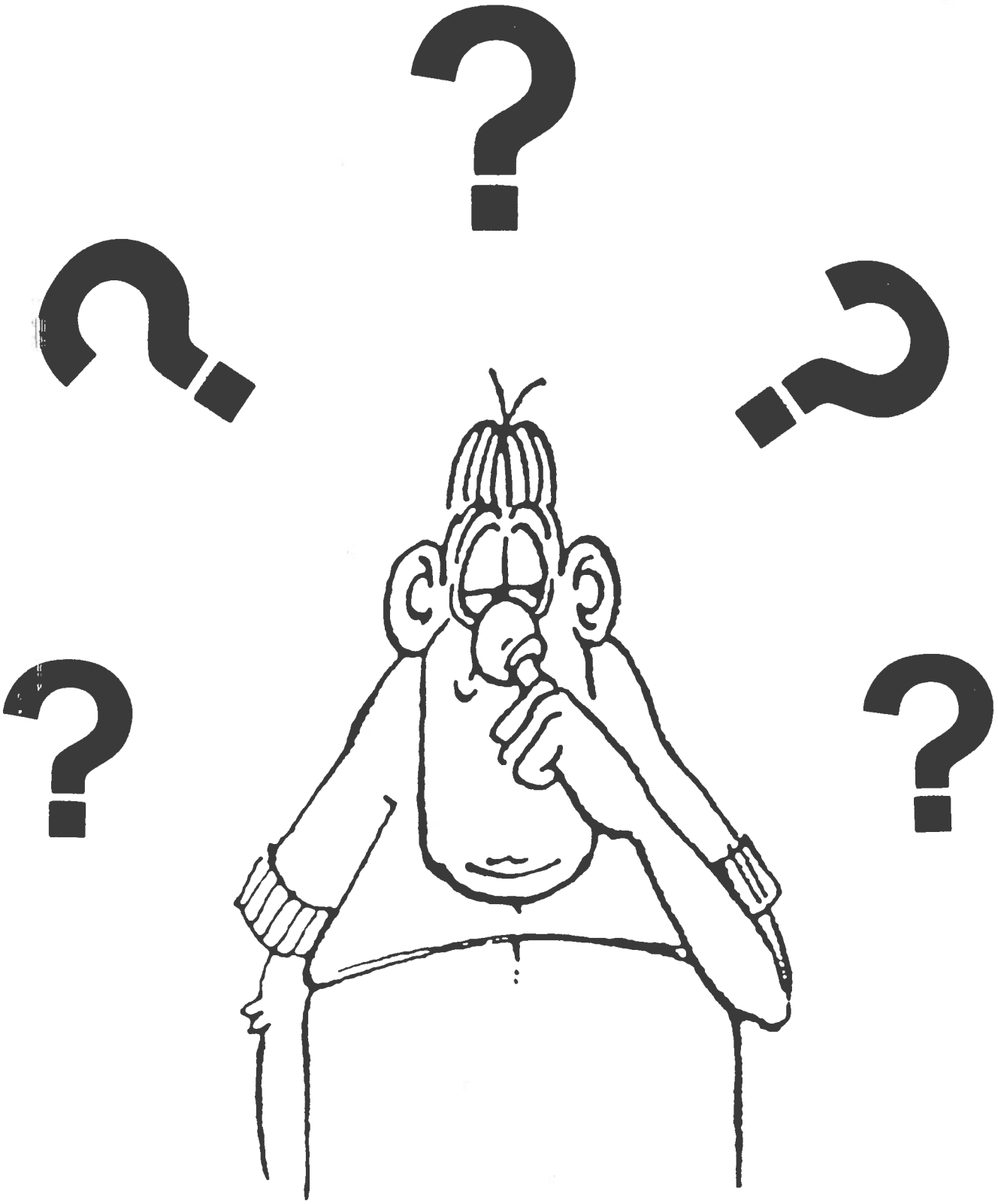
1987

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL



PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

BAZONG!!

JETZT IST SIE DA !!!

Die unentbehrliche Hilfe für alle Führer/innen im Bischofstein. Der Wegweiser im Dschungel der täglichen Probleme eines Pfadiführers.Eine Sammlung von Hilfen, Tips und Richtlinien, die uns die Arbeit und Zusammenarbeit erleichtern soll.

Dazu einige Prominente:

- Das Grösste seit mir! (M.Ali)
- Non olet (mir stinggt's nit) (Vespasianus)
- Ein kleiner Schritt für die Menschheit, eine grosse Hilfe für mich. (N.Armstrong)

Da eine solche Broschüre niemals vollständig ist, findest Du eingelegte Leerseiten für eigene Ergänzungen, Notizen. Kritiken und Anregungen nimmt der Al gerne entgegen.

<u>Inhalt:</u>

- Uebungsvorbereitung
- Weekendvorbereitung
- Mengenberechnung (10 Pers.)
- Lagervorbereitung: Programm, Allgemeines
- J+S auf einen Blick
- Lagervorbereitung: Finanzen + Bsp. Bargeldabrechnung
  Lagerabrechnung
- Materialbestellung
- Materialetat
- Materialpflege
- Heimordnung
- Bsp. Spesenabrechnung
- Einlegemappe mit: Spesenabrechnungen
  Materialbestellungen
  Führeretat

<u>EXKLUSIV:</u> Nummeriertes und visiertes Exemlar

Nr. ~~03~~ Morelle

* *

1.Auflage, Dez.1987
1.-2o.Expl.
Idee + Gestaltung : Jürg Käser/Morchle
Durchgesehen + beraten : Nicolas Passavant/Pirania
Walter Hitz/Rally
c by Abteitung Bischofstein
Empfohlen durch Mitglieder der schweizerischen
Bundesleitung : H-P Kellerhals/Dischtle

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Übungsvorbereitung

1) Ich suche ein Thema für die Uebung/Projekt.
- → Brainstorming (Gedanken-Sturm = Gedanken)
- → Hosensäcke leeren / Brainstorming
- → Collagen ansehen / "
- → Kinderbücher, Comics Hefte, (Jugend -) Bücher z.B. - In 80 Tagen um die Welt - Lederstrumpf usw.

2) Meine Uebung sollte beinhalten. H H K (Herz , Hand , Kopf)

- Spannung, Gag, Auflockerung, Ueberraschung, etwas für den Magen usw.
- Technik, etwas zum Nachhause nehmen, etwas bauen basteln usw. Sport/Spiel
- Etwas bleibendes, etwas zum lernen, etwas kulturelles, zum Denken, Ziel: Selbstständigkeit fördern nicht nur konsumieren/ prod.

3) Uebung zusammenstellen. Fragen: →
- -was kann ich ins Thema einbauen? Was will ich bezwecken?
- -Was für (Hilfs-) Mittel habe ich zur Verfügung?
- -Was gehört alles zu diesem Thema?
- -Was würde ich als Pföstli vom Thema/Projekt erwarten?
- -Welche gelernte/neue Technik (Idee), welche alten Techniken/Themen kann und will ich bringen?

4) Meine Uebung =(1) Vorbereitung , Hock usw. und (2)die Uebung

(1)→ Hock mit Hilfsvenner → Idee → Vorbereiten → Material vorbereiten (Heim) → Telephon-Alarm

(2)→ Samstag:→Antreten→Einleitung→
- →H Action (Spannung,Verfolgung,Gags,Ueberraschungen)
- →H Natur (Spiel,Geländesp.,Kurzsp.,Sport,Kulinarisch)
- →K Technik (In d. Uebung einbauen,verkleiden mit Spiel)

→ alles im Hauptthema verkleiden → Roter Faden

→ HOEHEPUNKT (Auffinden d. Schatzes,Botschaft,Preisverteilung,Gefangennahme von ..,Festschmaus-Feuerwerk,Rangverkündigung usw.) → Abschluss (nicht schlagartig)→ ausklingen lassen → Abtreten

---

Achtung: Der Hock: Nicht unter Stress arbeiten.Früh genug planen,organisieren, ARBEITSTEILUNG, Nicht T E A M (Toll, Ein Anderer Machts) !!! Hock Vorbereiten z.B. (Jeden Hock besprechen:letzte Uebung gut/schlecht,nächste Uebung Detailprogram, übernächste Uebung Rahmenprogr.) Diese Form besonders b. Projekt,Quartalsprogram geeignet.

Die Uebung: Abwechslungsreich (versch. Gags),Pannen einkalkulieren (vor d. Uebung mögliche Pannen vorbereiten Notbrief usw.), Wettervorhersage hören, SCHLECHTWETTERUEBUNGEN auf Vorrat !!

Beispiel für eine Uebung und ein Projekt:

Sa-Nachmittag: Antreten--Auffinden einer Flaschenpost/per kl. Postenlauf * (Fähigkeitstest mit div.Pfaditechniken. Lustige Techn. also nicht: Macht Knüppel) Ende Postenlauf kommen wir zu R.H's Feinde
Thema: Robin Hood
Wir kämpfen um R.H Freilassung. Kleine Olympiade. Wir gewinnen.R.H. lädt uns zu seinem Versteck ein.Kulinarischer Schmaus, Rangverkündigung/Preisverteilung d. Olympiade(originelle Rangverk.) Mit Gelände od. Kurzspiel zum Abtreten.

Projekt : Thema: Ritter

Datum:	was:	Wichtig/ Achten auf:
7.4.19x	Einleitung / Kleider basteln	Material auch Spannung/Thema einbringen
14.4.19x	Kulturell / Burg besichtigen	Besitzer frühzeitig tel. anfragen
21.4.19x	Sport/Spiel / Fehde, Ritterkampf	Originelle, neue Siele (auch für die Kleinen)
28.4.19x	Höhepunkt / Nachtübung	Wetter, Gags, Helfer frühzeitig anfragen
5.5.19x	Abschluss / Rittermahl	Nicht nur Fresshock sondern selber kochen und Produktionen in kleinen Gruppen

---

Achtung: Dieses Blatt sollte Dir nur als Gedankenstütze dienen.Du musst Deine Uebungen nicht unbedingt nach diesem Schema aufstellen bez. durchfüren aber es sollte Dir eine Hilfe sein um Deine Uebungen zu planen.Streiche Stellen, die Du (erfahrungsgemäss) nicht brauchbar findest, unterstreiche und markiere die Stellen die Du gut findest oder die,die Du Dir merken sollst. Viel Erfolg !!!

© M.P. Pfadi 85

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Weekendvorbereitung

ZEIT	TAETIGKEIT
6 Wochen vorher	- festlegen des Themas -Lagerplatzsuche/Rekognoszieren : Wasser, Holz, Kochgelegenheit, Zeltstandorte, Notunterkunft,Einkaufen:Laden, Päckerei, Metzgerei (Oeffnungszeiten beachten!)(Achtung an Feiertagen),Nottelefon, Arzt -Information an Pfadis, dass Weekend stattfindet.
5 Wochen vorher bis 4 Wochen vorher	-Grobprogramm erstellen; roter Faden legen,an dem du das Programm aufhängen kannst.
3 Wochen vorher	-Menueplan erstellen, ev. von Pfadis Vorschläge machen lassen. Achte darauf, dass ihr nicht 2 Tage aus der Büchse esst! Versucht einmal gemeinsam ein anspruchvolles Menue zu kochen.(Preis beachten) -Budgetplan erstellen: Essen(3 Mahlzeiten) Fr.: 6-7 berechnen Reise (Auskunft SBB-Schalter) Diverses (je nach dem) Fr.: 2-3 berechnen total Fr.: 12-15 Für ein Fähnliweekend mit Zelten, bei Reisekosten von ca.Fr. 5.-,sollten die Kosten Fr.15.- nicht übersteigen. -Anmeldung verschicken.Achte darauf, dass möglichst alle Gruppenmitglieder mitkommen können.
2 Wochen vorher	-Das Detailprogramm ist fertig ausgearbeitet(Vergiss nicht ein Schlechtwetterprogramm zu erstellen) Was,wie, wann, wo? -Materialliste erstellen und Material beim Mat.chef bestellen. Mat.transport organisieren (Vater, AL, Bruder) für Hin-und Rückweg. Achtung:Du solltest für ein Weekend unbedingt eine gutausgerüstete Apotheke bereitstellen.(Elastische Binden, Wundkompressen, Heftpflaster, Desinfektionsmittel, Salmiakstift gegen Insektenstiche, 1 Taube Essigsauretonerde (Verstauchungen), Medikament gegen Schmerzen, Medikament gegen Durchfall resp. gegen Verstopfung, Schere und Pinzette, Sicherheitsnadeln, Verbandsklammern)
10 Tage vorher	-Anmeldeschluss (Abmeldung verlangen) -ev.Budgetplan verfeinern
1 Woche vorher	-Zug heraussuchen -Einkäufe für Uebungen machen.Es empfielt sich Specialeffects zuhause auszuprobieren. -Fotoapparat,Filmkamera bereitstellen und ausrüsten -ev. Einführungsübung am Samstag vor dem Weekend
2-3 Tage vorher	-Kollektivbillett bestellen -ev.schon Einkaufen der Lebensmittel im Ausgangsort.
im Weekend	-Einkaufen -Platz sauber verlassen:Vielleicht möchte nach dir wieder einmal jemand den Platz benutzen.
nach dem Weekend	-Dankesbrief an Gemeinde, Bauer -Abrechnung erstellen -Material reinigen.Sofern die Zelte feucht sind:Sofort auspacken!!! -Bericht für Abteilungszeitung/ Fähnlichronik erstellen -WEEKENDAUSWERTUNG: -Was war gut? Was nicht? Warum? -Schwachpunkte?(Programmlücken etc) -Was muss nächstes Mal anders organisiert werden?

VERSCHIEDENES ZUM GRUPPENWEEKEND

Das Gruppenweekend ist ein Höhepunkt im Jahresablauf.Organisiere es dementsprechend!
Hauptziel ist die Förderung des Gruppenlebens, der gemeinsame Plausch soll im Vordergrund stehen.
Vorschlag:Einmal nicht als Pfadis, sondern als "Interessengemeinschaft" in ein Weekend, das von allen Teilnehmern gemeinsam geplant wird.

Beachte:
-Zu häufig durchgeführte Gruppenweekends verlieren an Geltung.
-Bemesse die Zeit grosszügig, vermeide Stress,er schadet der Stimmung.
-Entwirf einen originellen Brief, stelle das Weekend unter ein Thema, es kittet dir die Programmteile zusammen.

Anreiseformen:
-mit dem Zug und zu Fuss
-zu Fuss
-mit dem Velo (keine Töffli!) Wenn möglich Nebenstrassen benutzen.(Unfallgefahr)

Uebernachtungmöglichkeiten:
-im Zelt
-in einer Scheune
-unter freiem Himmel
-in Hängematten
-in einer Höhle

copyright by Jürg Käser/Vorchle
Abt.Bischofstein 1984

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Mengenberechnung (10 Pers.)

(vgl. J+S Ordner Kapitel 5 oder frage deine Mutter)

warme Getränke:

Milch	3 - 5 l
Tee	25 g
Kakao ungezuckert	70 g

Rohes:

Butter zum Morgenessen	250 g
Confiture	750 g
Käse	500 g
Schokolade, Zwischen-verpflegung	500 g
Frischobst	2,5 kg
Eier	10 Stück

Zutaten:

Teigwaren	1 kg
Reis	1 kg
Mais, Gries	1 kg

Gemüse:

Bohnen	2,5 kg
Kohl, Kabis, Rüben	2 kg
Blumenkohl	2,5 kg
Salat	2 - 4 Köpfe
Kartoffeln für	
- Rösti	4 kg
- Kartoffelstock	4,5 kg
- Salzkartoffeln	3 kg
- Salat	3,5 kg
- "Gschwelti"	2,5 kg
Trockengemüse	0,5 kg
Linsen, weisse Bohnen	1 kg

Fleisch

1 kg

Brot:

Zum Morgenessen	2,5 kg
Tourenproviant	3 kg
Zugabe zu Mahlzeiten	0,5 kg

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Lagervorbereitung

Allgemeines :
- Von sämtlichen Unterlagen (Programm, Briefe, Lagerzeitung etc) dem Abteilungsleiter ein Exemplar zuschicken.
  Dies gilt auch für Weekends, Quartalsprogramme

Lagerplatzsuche
Lagerhaussuche :
- So früh als möglich beginnen (am besten gleich nach dem vergangenen Lager)
- Plätze, Häuser findet man ...
  ... bei Pfadikollegen
  ... in der Lagerplatzkartei: Th.Studer/Feschy
  Ulmenweg 1o
  4147 Aesch
  Tel: 78 18 o5
  ... im Kick-Lagerhausverzeichnis
- "blindes Reken" für Lagerplatzsuche bringt meistens nichts
- Für Lager ist das Reken unerlässlich

Programm :
- So früh als möglich beginnen
- Ideen zum Thema (Brainstorming, Brainpool) und Fixpunkte (Ausflug, Hallenbad, Olympiade etc) sammeln und auf einem Wochenschema auslegen. Dies soll dir helfen den Roten Faden (Rahmenhandlung) zu finden, woran du den Rest des Programmes aufhängen kannst
- Warum nicht ein Rekognoszierungs-Plannungs-Plausch-Weekend durchführen ?
- Für Lager die unter J+S laufen muss das Programm 3 Wochen vor dem Lager beim Experten sein
- Lagermeldung an Kanton nicht vergessen

Anmeldung :
- Weit vor dem Lager eine Vorankündigung verschicken (Ort, Datum, Leiter)
- ca. 6 Wochen vor dem Lager Anmeldung mit Einzahlungsschein verschicken.(Anmeldung möglichst früh, damit du Zeit hast deinen Leuten nachzulaufen)
- Kopie des Impfausweises verlangen
- Info-Abend durchführen:
  - Was, Wie, Wann, Wo
  - Leiter vorstellen
  - ev. Dias/Photos vom Reken
  - mit Kaffee/Kuchen etwas Gemütlichkeit schaffen

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Lagervorbereitung

Material :
- Vor dem Lager:
  Bestelle das benötigte Material frühzeitig, damit es der Mat-chef bereitstellen kann. Am besten hilfst du ihm dabei, dann hast auch eine genaue Uebersicht was mit im Lager ist.
- Immer eine Materialliste beim Mat-chef verlangen
- Im Lager:
  Material kontrollieren und verpacken
- Defektes Material separat verpacken
- Verluste und Beschädigungen dem Mat-chef melden
- Nach dem Lager:
  Verluste und Beschädigungen dem Mat-chef melden

Nach dem Lager :
- Material retournieren, Verlustliste erstellen
- Abrechnung erstellen
- Dankesbriefe an Gemeinde, Bauer
- Lagerrückblick (Dias) organisieren
- Lagerauswertung durch die Leiter

Probleme :
- Tauchen Probleme auf, so nimm frühzeitig mit dem Abteilungsleiter Kontakt auf.

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

J+S auf einen Blick

Dieses Blatt ersetzt die Benützung des Leiterhandbuchs nicht !

Regeln für die Durchführung eines Sportfachkurses (SFK) W + G

- Durchführung in der Schweiz oder Liechtenstein
- Min. 5 Teilnehmer/innen im J+S Alter
- Pro 24 Teiln. (J+S altrige und andere) min. 1 J+S Leiter/in,davon 1 L2
- Min.Dauer: 2 mal 2 Lagertage oder 3 Lagertage + 1 Vorb/Ausw.anlass
- Pro J+S Leiter/in werden max. 12 J+S Teilnehmer/innen entschädigt

- Min. zwei Drittel des SFK in Lagerform (Lager,Weekends)
  Max. ein Drittel des SFK ausserhalb Lagerform (Samstaganlässe, Abende etc), davon min. 2/3 Sportfachtätigkeit im Gelände
- Lagertag (C) = mit auswärtiger Uebernachtung (Weekend zählt als 2 Lagertage)
  Tag (T) = min. 4 Stunden
  Lektion (L) = min. 1½ Std.
  (Für Berechnung: 1 Tag oder Lagertag entspricht 2 Lektionen)

- Pro Lagertag min. 4 Std. im Freien, davon min. 2 Std. Sport
- Pro SFK min. 1 Wahldisziplin

Administration

- Anmeldung muss spätestens 20 Tage vor dem ersten SFK Anlass beim J+S Amt sein. Also rechtzeitig vorher an J+S Betreuer/in schicken (kann selber gewählt werden).
  Ebenso Material- und Verpflegungsbestellung.
  Kartenbestellung für Juli/August: 6 Wochen vorher mit Hinweis, dass Anmeldung folgt.
  Rahmenprogramm zusammen mit Anmeldung.
- Rahmenprogramm mit was/wann/wo, d.h. hier führst Du auf, welche Tage/Lektionen Du unter J+S durchführen willst. Beachte, dass an solchen immer genügend J+S Leiter/innen, darunter ein/e L2 sein müssen (Muster für Rahmenprogramm auf Rückseite)
- Detailprogramme für jeden Anlass jeweils spätestens 10 Tage vor Beginn bei Experte/in und J+S Amt.
  Es ist sinnvoll, das Detailprogramm früher mit dem/der Betreuerexperten/in zu besprechen, er/sie kann es dann gleich bewilligen und selber ans J+S Amt schicken.
  Schreibe nicht extra Programme fürs J+S, verwende wenn immer möglich jene, die Du und Deine Mitleiter/innen benützen!
- Auf allen Unterlagen sollte Dein Name und der Name eurer Pfadiabteilung bzw. Stamm/Trupp stehen!
- Cargo Domizil: Ende Lager tel. ans Regionalzentrum, dass Material abgeholt werden muss (Cammioneur kommt wahrscheinlich nur montags bis freitags!)

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Lagervorbereitung: Finanzen

Allgemeines

- Abrechnungen sind auf Buchhaltungspapier zu erstellen
- Quittungen sauber aufkleben und nummerieren
- Abrechnung am besten in 3 Ressorts gliedern:
  - Reisen, Ausflüge
  - Essen
  - Diverses
- Bei J+S immer PC der Abteilung angeben

  PC 4o-21431
  Pfadfinderabt. Bischofstein Basel
- Wende dich bei Problemen frühzeitig an den Kassier oder den Abteilungsleiter

Vor dem Lager

- Buget erstellen
- Budget dem Abteilungsleiter zum visieren geben
- Budget mit Angabe wieviel Bargeld benötigt wird dem Kassier senden (3 Wochen vor dem Lager)
- Mit dem Kassier absprechen ob das Geld überwiesen werden soll (Einzahlungsschein beilegen) oder ob es abgeholt wird
- Beim Kassier Einzahlungsscheine für die Lagerbeiträge verlangen

  KEINE EINZAHLUNGEN AUF PRIVATKONTI
- Nicht vergessen auf den Einzahlungsscheinen den Betreff (Sola, Hela etc) anzugeben

Im Lager

- Nimm dir Zeit die Buchhaltung <u>täglich</u> nachzuführen, so hast du immer den aktuellen Bestand der Lagerfinanzen, ebenfalls ergeben sich weniger Probleme bei der Gesamtabrechnung

Nach dem Lager

- Bargeldabrechnung an Kassier schicken
- Bargeld einbezahlen (Betreff nicht vergessen)
- Sobald J+S-Abrechnung vorliegt: Lagerabrechnung erstellen und dem Abteilungsleiter schicken
- Der Abteilungsleiter kontrolliert die Abrechnung und leitet sie an den Kassier weiter

Auf den nächsten Seiten findest du eine Musterabrechnung, an der du dich orientieren kannst.

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Bsp. Bargeldabrechnung

Die Bargeldabrechnung umfasst die Verrechnung des bezogenen Vorschusses mit den Ausgaben im Lager. Der Bargeldüberschuss ist sofort einzubezahlen mit dem Vermerk:
Bargeldüberschuss ..la 19.., Wölfe Pfadi PTA

Die Bargeldabrechnung ist so rasch als möglich nach dem Lager zu erstellen und mit den zugehörigen Buchhaltungs- und Quittungsblättern dem Abteilungsleiter zu senden.

Tip: Um im Lager kein "Puff" mit Lager- und Privatgeld zu bekommen, verwende zwei strikt getrennte Portemonnaies!

Bargeldabrechnung Sola 1984

1984		EIN	AUS
	Vorschuss	5000 –	
	Reisen, Ausflüge		873 80
	Essen		1709 20
	Diverses		631 95
		5000 –	3214 95
	Bargeldüberschuss		1785 05
		5000 –	5000 –
	Ort, Datum, Unterschrift		

"Ressort"

Jahr / Monat	Text	Quitt.-Nr.	EIN	AUS

Zu der Bargeldabrechnung gehören die Buchhaltungsblätter der drei Resorts Essen, Reisen-Ausflüge und Diverses.

- Oben auf dem Blatt ("Ressort") steht das betreffende Ressort.

- Auf diesen Blättern tauchen nur Ausgaben auf, es sei denn, du erhälst irgendwo Geld zurückerstattet (zB. nicht gebrauchte Billette).

- Die Quittungen sind zu nummerieren (Quitt.-Nr.), auf Blättern aufzukleben und beizulegen.
  Keine Quittungssammlungen in Couverts!Ebenfalls keine Quittungen direkt auf das Buchhaltungsblatt.

	"Ressort" total			

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Bsp. Lagerabrechnung

Die Lagerabrechnung gibt einen Ueberblick, wie das Lager im gesamten abgeschlossen hat. Hier werden die totalen Lagerausgaben den verschiedenen Einnahmen gegenübergestellt.

Lagerabrechnung Sola 1984

1984		EIN	AUS
	Lagerkosten		3214.95
	Lagerbeiträge	2800.–	
	Finanzaktionen	322.30	
	J+S	1758.–	
	Spenden	50.–	
		4930.30	3214.95
	Überschuss (oder Defizit)		1715.35
		4930.30	4930.30
	Ort, Datum, Unterschrift		

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Materialbestellung

1. Das benötigte Material bis Donnerstag beim Mat-chef bestellen (Telephon oder ausgefüllte Mat-Bestellung)
   Grössere Mengen (Weekend, Lager) eine Woche im voraus bestellen.

2. Das Material wird im Wolfsraum bereitgestellt, die beiliegende Mat-Bestellung ist zu unterschreiben.
   Für Weekends, Lager liegt ein Doppel bereit, das du als Checkliste mitnehmen musst.

3. Das bezogene Material ist in der folgenden Woche sauber und trocken zu retournieren.

4. Sorgfalt: Für fahrlässig oder mutwillig beschädigtes Material, sowie für verlorenes Material wird Rechnung gestellt.

5. Bemerkung: Der Mat-chef gibt das Material nur so sauber ab, wie er es zurückbekommt.Die Verantwortung für die Sauberkeit liegt beim jeweiligen Benutzer.

Stk.	Artikel	Bemerkungen Mat-chef

	Benutzer	Mat-chef
Datum		
Visum		

erhobener Betrag
Fr.

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Materialetat per April 1987

Blachen, Einheiten

1o	Blachen i.O.
1o	Blachen Ausschuss
2o	Blachen Nylon
14	Einheiten kpl.
2	Einheiten , nur Stangen

Seilmaterial

1	Bergseil
1	Hanfseil 4om
8	Seile
div.	Bindestricke
1	Strickleiter gr.
2	" kl.

Zelte

1o	Zelte
1	Hauszelt, Zust, schlecht
div.	Zeltstangen
div.	Zubehör

Beleuchtungsmat.

1	Gaslaterne neu
3	" alt
2	Petrollaternen
1	Gasheizstahler

Schanzmaterial

14	Spaten
7	Pickel
7	Beile
3	Zimmermannshämmer
5	Gummihämmer
5	Blattsägen
5	Fuchsschwänze

Gartenmat.

2	Gartenschläuche
4	Schaufeln gr.
1	Sense
1	Heugabel
1	Rasenmäher
div.	Werkzeug

Kochmaterial

5	Kessel gr. m.Deckel
2	Kessel kl. m.Deckel
1	Fasskesselaufsatz
3	Bratpfannen
5	Wasserkanister
div.	Küchenmat.

div. Material

2	Funkgeräte
1	PTA-Spielkiste
1	Sack m. Stoffresten
5	Kulissenständer
2	Feldtische
2	Feldstühle
1	WC (Stuhl m. Brille)

1.4.87 [illegible]

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Materialpflege

ALLGEMEIN: FEUCHTES UND NASSES MATERIAL SOFORT AUSPACKEN !!!!!

Schanzmaterial :
- Nach Gebrauch sauber waschen, damit es vom Mat-chef eingefettet werden kann.
- Bei Klappspaten Schraubverschluss immer ganz zurückdrehen, um das Blatt umzuklappen.

Küchenmaterial :
- Kessel innen mit Stahlwolle putzen, aussen soll man keine schwarzen Hände mehr bekommen.
- Bratpfannen mit Speiseöl ausreiben (Rost)
- Kaputtes oder rostiges Material ersetzen

Esswaren :
- Keine verderblichen Esswaren im Heim deponieren (Zucker, Brot, Gemüse, angefangene Lebensmittel), da sie Mäuse anziehen, resp. verderben

Beleuchtungsmat. :
- Leere Gasbomben entfernen
- Gläser immer in der Schachtel transportieren, Glühstrümpfe beilegen
- Glühstrümpfe nur im Freien wechseln
- Bei Petrollampen Gläser waschen, zum Transportieren kein Petrol einfüllen

Zelte :
- Nicht darauf herumtrampeln
- Nasse und feuchte Zelte sofort auspacken, da sie sonst schimmeln
- Beschädigungen, Verluste von Häringen dem Mat-chef melden

Blachen :
- Allgemein:
  - nicht darauf herumtrampeln
  - nasse Blachen sofort auspacken
- Militär :
  - trocknen lassen und abbürsten, kein Wasser verwenden
  - Zeltschnur einziehen
  - dürfen für Küchenbau verwendet werden
- Nylon :
  - können mit Wasser gewaschen werden, ideal für WC
  - dürfen nicht in Feuernähe gebraucht werden
  - Blachenschnur einziehen
  - fehlende Knöpfe ersetzen

Seile :
- Wenn feucht: ausbreiten und trocknen lassen, nachher rollen
- Schmutzige Seile trocknen lassen und abbürsten
- Seile dürfen nicht für Seilbrücken, Seilbähnli verwendet werden (Sicherheit) !!!
- Nicht auf den Seilen herumtrampeln

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Heimordnung

Allgemeines : Es ist Sorge zu Heim und Mobiliar zu tragen
Kein privates Material im Heim deponieren

Checkliste beim Verlassen des Heimes:

- Ist der Abfall verräumt, Aschenbecher geleert ?
  (volle Abfallsäcke vgl. "Abfall")
- Sind die Läden geschlossen ?
- Sind sämtliche Lichter gelöscht ?
- Ist die Heizung (Heizkörper + Hauptschalter) ausgeschaltet ?
- Sind sämtliche Türen geschlossen ?
- Das Heim ist besenrein zu verlassen, ev. aufziehen
- Wurde die Küche gebraucht vgl. "Küche"

Abfall : Volle Abfallsäcke sind sofort beim Brunnen zu deponieren (Abfuhr Di + Fr).Keine Esswaren etc. in Abfallsäcken herumstehen lassen (Mäuse).Abfallsäcke im Putzkasten.

Putzen : Im Entrée befindet sich der Putzkasten.
Das Heim ist besenrein zu verlassen, ev. aufziehen.

Küche :
- Gashahnen an Bombe und Rechaud müssen geschlossen sein
- Allfällige Kochspuren an den Wänden und auf dem Tisch putzen
- Keine Lebensmittel deponieren!
- Pfannen, Küchenmaterial abwaschen und im Kasten ganz rechts versorgen
- Boden wischen, ev. aufziehen
- Kühlschrank ausziehen und offen lassen
- Türe unbedingt abschliessen

Garten : Die Pflege des Gartens ist jedermanns Sache. Während des Sommers steht der Rasenmäher griffbereit.Wird weiteres Material benötigt, so ist mit dem Mat-chef Kontakt aufzunehmen.

Schäden : Allfällige Schäden sofort dem Heimverwalter melden

Heimmiete : Das Heim kann gegen eine kleine Miete auch für private Anlässe gemietet werden.
Kontaktadresse:

PFADFINDERABTEILUNG BISCHOFSTEIN BASEL

Spesenabrechnung

Anlass: Reken Sola

Datum	Text	Quitt.-Nr.	EIN	AUS
2.5.84	Benzin	1		30 —
	2 Mittagessen	2		28 30
	Ansichtskarten	3		1 80
	1 Film	4		6 50
				66 60

Saldo zu Lasten der Abteilung : Fr. 66.60

Saldo zu Lasten _____ : Fr. _____

Diese Abrechnung ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben (Visum) dem Abteilungsleiter weiterzugeben.

Beilagen: - für jeden aufgeführten Betrag eine Quittung
- am besten ausgefüllter Einzahlungsschein für dein Konto

oder deine PC-Nr. _____

oder deine Bank _____, Konto-Nr. _____

	Rechnungssteller	Abteilungsleiter	Kassier
Datum	5.5.84		
Visum	H. Dampf		