



Schweizer Armee

Pflichtenheft des Schützenmeisters 25/50m

Vor dem Schiessen

- Handbuch für das Schiesswesen aktuell halten.
- Anschlagbrett aktuell halten.
- Periodische Kontrolle der Anlage: Kugelfang, Blenden, Seiten-, Zwischen- und Hintergelände, Absperrpläne, Warntafeln und Absperrungen, Scheiben.
- Periodische Kontrolle im Schützenhaus: Funktion der elektronischen Trefferanzeige, Hülsenabweiser, Telefon.
- Putztisch: Material für Parkdienst bereitstellen und kontrollieren.
- Anlage einschalten, Warnsack aufziehen, Absperrungen vornehmen.
- Kontrolle der Gefahrenzonen.
- Gehörschutzgeräte bereitstellen.
- Andere Funktionäre zuteilen und in ihre Aufgaben definieren resp. sie in diese einführen.
- Instruktion der Warner sowie der anderen Schützenmeister.
- Munition und Standblätter bereithalten.

Während dem Schiessen

- Kontrolle der Gefahrenzonen.
- Schiessbeginn bekanntgeben: «Feuer frei!»
- Kontrollieren und durchsetzen der Vorschriften (Gehörschutz).
- Kontrollieren der Pistolen.
- Kontrolle der Warner.
- Kontrolle der Standblattführung inkl. Unterschriften.
- Betreuung schwacher Schützen.
- Entladekontrolle.

Verhalten bei Störungen

- Munitionsstörung:** Verfahren gemäss Schiessverordnung.
- Unfälle / Ungewollte Schussabgabe:** 1. Schiessen unterbrechen; 2. Erste Hilfe organisieren; 3. Allenfalls Arzt und Polizei anfordern; 4. Namen der Zeugen aufnehmen; 5. Beweismaterial sicherstellen; 6. Protokoll führen; 7. Schiesskommission informieren; 8. USS Versicherung informieren; 9. Unfallmeldung gemäss Handbuch und Schiessverordnung.
- Undisziplinierte Schützen:** 1. Streit und Unruhe im Stand nicht dulden; 2. Verwarnen; 3. Allenfalls das Schiessen verbieten; 4. Wenn nötig Platzverweis erteilen.

Verhalten bei Schiessunterbrüchen

- Schiessunterbruch kurzfristig:** Waffen sichern, keine Manipulationen.
- Schiessunterbruch langfristig:** Waffen entladen und nach der Entladekontrolle im Behältnis deponieren.

Nach dem Schiessen

- Warnsack einziehen.
- Absperrungen entfernen.
- Kontrolle ob alle Waffen weg sind.
- Kontrolle ob alle Standblätter unterschrieben und alle Büchlein zurückgegeben wurden.
- Teilnehmer der Bundesübungen laufend in der VVAdmin erfassen.