



van Swietengroep



Huishoudelijk Reglement

Scouting van Swietengroep



revisie 2019.001
26 maart 2019



Inhoudsopgave

Blz.

1	Inleiding	1
2	Scouting van Swietengroep	1
2.1	Groepsraad	1
2.2	Groepsbestuur	2
3	Functies	2
3.1	(Groeps-) Voorzitter	2
3.2	(Groeps-) Penningmeester	3
3.3	(Groeps-) Secretaris	4
3.4	Groepsbegeleider	4
3.5	Algemeen bestuurslid	5
4	Overige functies	6
4.1	Praktijkbegeleider	6
4.2	Speltak-teamleider (Bever, Welpen, Scouts)	6
4.3	Speltak-leiding (Bever, Welpen, Scouts)	7
4.4	Speltak-teamleider (Explorers)	7
4.5	Speltak-leiding (Explorers)	8
4.6	Speltak penningmeester	8
4.7	Stam adviseur	9
4.8	Hulpleiding	9
4.9	Materiaal en gebouwenbeheerder	10
4.10	Ondersteunend team (OT)	10
5	Gebouwen	12
5.1	Algemeen	12
5.2	Verhuur	13
5.3	Opruimen	13
5.4	Sleutels	14
6	Gedrag- en beleidsregels	15
6.1	Overnachten	15
6.2	Roken, alcohol en drugs	15
6.3	Grensoverschrijdend (ongewenst) gedrag	16
6.4	Pesten/Discriminatie	16
6.5	Sancties	16
6.6	Vervoer	17
6.7	Privacy	17
6.8	Schade aan goederen of personen	17
7	Klachten	18



8	Financiën	19
8.1	Contributie	19
8.2	Afdracht aan speltakkassen	19
8.3	Begroting kampen / speciale opkomsten	19
8.3.1	Zomerkamp	20
8.4	Opleidingen	20
8.5	Reiskosten	20
9	Materiaal	21
9.1	Gebruik	21
9.2	Verhuur materiaal	22
10	Referenties	23

Bijlage 1 Calamiteiten protocol



Revisie historie

Versie	Wijziging
2019.001	8.3.1 Datum afmelding zomerkamp aangepast van 1 mei naar 15 mei
	6.5 Tekst: '.... genoemde regels in hoofdstuk 4...aangepast naar: <i>genoemde regels in paragraaf 6.1 t/m 6.4...</i>



1 Inleiding

Onderhavig document betreft het Huishoudelijk reglement van de Scouting van Swietengroep te Vledder (hierna genoemd SvS-groep). Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op en in principe ondergeschikt aan het 'Huishoudelijk reglement van Scouting Nederland' [1]. Voor alle onderdelen van dit laatste huishoudelijk reglement, die niet direct van toepassing zijn op de groep, wordt verwezen naar het volledig huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

Op een aantal punten is een aanvulling of een aanpassing gepleegd op het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

Indien er tegenstrijdige teksten zijn tussen het burgerlijke wetboek, het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland, de verenigingsakte en dit document is de rechtsgeldigheid ook in de genoemde volgorde. In het geval dat er een situatie ontstaat die niet in een van deze documenten zijn beschreven, zal er door het groepsbestuur, eventueel na raadpleging van de groepsraad, een bindend besluit worden genomen.

2 Scouting van Swietengroep

De SvS-groep bestaat uit de jeugdleden en speltakleiding, groepsbestuur, ondersteunend team en ereleden. De SvS-groep is aangesloten bij Scouting Nederland en onderdeel van regio Drenthe. Door lid te worden van de SvS-groep ben je automatisch lid van Scouting Nederland.

De SvS-groep bestaat uit de volgende speleenheden:

- Bevers (5 – 7 jaar)
- Welpen (7-11 jaar)
- Scouts (11-15 jaar)
- Explorers (15 – 18 jaar)
- Stam (18 – 25 jaar)

De genoemde leeftijden worden gezien als leidraad. De teamleiding maakt in samenspraak met de groepsbegeleider de afweging tot welke speleenheid de jeugdleden toegelaten worden. Binnen de speleenheden wordt het Scoutingspel gespeeld en binnen de groepsvereniging krijgt het samenspel van de speleenheden gestalte.

2.1 Groepsraad

De groepsraad bestaat uit:

- De leden van het groepsbestuur
- Alle leidinggevenden van de speleenheden
- Overige personen met een functie in de SvS-groep
- Eén afgevaardigde van elke speltak (of oudervertegenwoordiger indien de speleenheid bestaat uit minderjarigen)

De groepsraad is in ieder geval verantwoordelijk voor de volgende zaken (deels uit Huishoudelijk Reglement SN):

- a) het coördineren van de activiteiten van de tot de groepsvereniging behorende speleenheden;



- b) het goedkeuren van het beleid in de groepsvereniging, binnen het door Scouting Nederland vastgestelde beleid, middels het vaststellen van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting;
 - c) het o.a. aan de hand van een jaarverslag en een financieel verslag, controleren van de uitvoering van het beleid en andere besluiten en afspraken welke door de groepsraad zijn vastgesteld.
2. De groepsraad neemt in ieder geval besluiten over:
- a) het beleid in de groepsvereniging;
 - b) de benoeming van de leden van het groepsbestuur;
 - c) de benoeming van een vertrouwenspersoon voor de SvS-groep;
 - d) de benoeming van leidinggevend in de SvS-groep.

De groepsraad heeft een minimale vergaderfrequentie van 3 keer per jaar. Eén (1) keer per jaar wordt een 'Grote' groepsraad gehouden waarbij naast de groepsraad leden ook de wettelijk vertegenwoordigers van de jeugdleden toegang hebben. Twee (2) keer per jaar wordt een 'Kleine' groepsraad gehouden waarbij alleen de groepsraad leden toegang hebben.

2.2 Groepsbestuur

Het groepsbestuur van de SvS-groep bestaat uit een voorzitter, penningmeester, secretaris, groepsbegeleider en algemene leden. Groepsbestuursleden worden tijdens een groepsraad benoemd door de leden van de SvS-groep

3 Functies

Binnen de SvS-groep is een groep vrijwilligers actief om het scouting gedachtegoed uit te dragen en kinderen en jong volwassenen een prettige speel en leeromgeving aan te bieden tijdens de opkomsten. Elk lid van het groepsbestuur of kader dient lid te zijn (te worden) van Scouting Nederland).

Alle personen die een leidinggevende functie hebben, dienen:

- van onbesproken gedrag te zijn;
- het scouting gevoel en gedachtegoed uit te dragen;
- zich in te willen zetten voor de SvS-groep;
- goed te kunnen omgaan met kinderen.

Leiding en bestuursleden die binnen de scoutinggroep actief zijn dienen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te kunnen overleggen. De kosten hiervoor worden door de groep gedragen. Een ieder wordt geacht zich aan het privacy statement van de SvS groep te houden.

3.1 (Groeps-) Voorzitter

Een voorzitter bezit de kunst alle kwaliteiten van de bestuursleden in te zetten voor de groep. De voorzitter heeft zijn/haar ogen op de toekomst en zijn/haar voeten stevig in de praktijk in de groep.

Taken:

- Algemene aansturing van de groep;
- Vertegenwoordigt de groep naar de gemeente en externen;
- Het leiden van de groepsraad en groepsbestuursvergaderingen. De voorzitter zorgt dat besluiten worden genomen;



- Afstemmen van werkzaamheden in het bestuur;
- Toezien op totstandkoming van meerjarenbeleid, jaarplan en taakverdeling in de groep;
- Motiveren, stimuleren en adviseren van bestuursleden;
- Signaleren van problemen en zoekt samen met bestuur en speltakken naar een adequate oplossing;

Belangrijk:

- Onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Is minimaal 21 jaar of ouder;
- Is bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen;
- Is bereid je voor deze functie in te zetten en ook zelf hierin verder te leren.

3.2 (Groeps-) Penningmeester

Als penningmeester vertaal je het groepsbeleid in geld en ben je verantwoordelijk voor de financiën.

Taken:

- Jaarlijks opstellen en bewaken van de (meerjaren) begroting en resultatenrekening;
- Financiële administratie, financieel archief, beheer machtigingen en incassosysteem;
- Jaarlijks opstellen van een financieel jaarverslag, balans en begroting;
- Beheren van de rekeningen en contanten (betalen, incasseren, contributie-afdracht);
- Controle deelbegrotingen (materiaal, onderhoud, activiteiten);
- Declaratiebeleid;
- Contributie beleid en uitvoering (voorstellen hoogte contributie, inning contributie);
- Coördinatie financiële acties;
- Acquisitie van middelen, subsidies en fondsen in samenwerking met anderen;
- Verzekeringsbeheer van de groep;
- Zorgt dat er één keer per jaar, voorafgaand aan de presentatie van de jaarcijfers aan de groepsraad, een kas controle heeft plaats gevonden door een benoemde kas controle commissie;
- Geeft toelichting op het financiële beleid en de financiële situatie (financieel jaarverslag, balans en begroting) van de SvS-groep tijdens de groepsraden en aan het groepsbestuur;
- Zorgt ervoor de de financiële continuïteit van de groep gewaarborgd is en doet tijdig voorstellen om deze te kunnen blijven waarborgen;
- Het informeren, begeleiden en controleren van de speltak penningmeesters m.b.t. de financiële gang van zaken per speltak;
- Verstrekt informatie aan financieel minder draagkrachtige gezinnen over mogelijkheden tot het bekostigen van lidmaatschap e.d. door o.a. gemeentelijke subsidies;
- Beheert de ledenadministratie in Scouting online (SOL);

Belangrijk:

- Onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland;
- Is minimaal 18 jaar of ouder;
- Is bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen;
- Is bereid zich voor deze functie in te zetten en ook zelf hierin verder te leren;
- Ziet erop toe dat de geldmiddelen van/voor de vereniging verkregen en besteed worden op een wijze die spoort met de doelstellingen van de vereniging en wat daarover in de statuten is vastgelegd.



3.3 (Groeps-) Secretaris

Als secretaris ben je verantwoordelijk voor verslaglegging van afspraken van de vergaderingen en voor het verzamelen en bewaren van informatie van de groep.

Taken:

- Is het (administratieve) contactadres van de SvS-groep;
- Notuleren van bestuursvergaderingen en groepsraden en het vastleggen van benoemde actiepunten;
- Plannen van de vergaderingen;
- Opstellen van een agenda voor bestuursvergaderingen en groepsraden;
- Verspreiding van agenda, notulen en actiepuntenlijst naar de afgesproken ontvangers;
- Distributie en vastlegging van correspondentie;
- Coördinatie van interne en externe informatie ;
- Geeft wijzigingen door aan de Kamer van Koophandel bij bestuurswisselingen;
- Verzorgt de aanvraag en afhandeling van Verklaringen Omtrent Goed gedrag (VOG);
- Jaarverslag van de SvS-groep.

Belangrijk:

- Onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland;
- Is minimaal 18 jaar of ouder;
- Is bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen;
- Is bereid zich voor deze functie in te zetten en ook zelf hierin verder te leren.

3.4 Groepsbegeleider

Als groepsbegeleider ben je goed op de hoogte wat er onder de vrijwilligers leeft en ben je alert op ontwikkelingen op het gebied van vrijwilligerswerk. De groepsbegeleider houdt zich bezig met de bezetting van de teams, maar is er ook om de relaties met de leidinggevenden in goede banen te leiden en zet zich in als er zaken niet lekker lopen. De groepsbegeleider zit in het groepsbestuur, als 'vertegenwoordiging' van de teams, en onderhoudt de contacten tussen het bestuur, de praktijkbegeleider en de leidingteams.

Taken:

- Kwaliteiten van vrijwilligers stimuleren en hen activeren zich hierin verder te ontwikkelen;
- Bewaken van de kwaliteit van de teams en de individuele vrijwilligers;
- Regelmatig informeren bij de individuele vrijwilligers om te horen hoe het gaat;
- Werving en begeleiding nieuwe vrijwilligers;
- Bemiddelen bij meningsverschillen binnen de vrijwilligersteams;
- Sfeer en samenhang van de groep vrijwilligers bevorderen;
- Motiveren, stimuleren en adviseren van bestuursleden en leidingteams;
- Zorg dragen voor calamiteiten protocol;
- Is aanwezig namens het bestuur bij het TLO, of kan hiervoor een ander bestuurslid afvaardigen.

Belangrijk:

- Onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland;
- Is minimaal 18 jaar of ouder;
- Is bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen;
- Is bereid zich voor deze functie in te zetten en ook zelf hierin verder te leren.



3.5 Algemeen bestuurslid

Als algemeen bestuurslid ben je goed op de hoogte wat er binnen de SvS-groep leeft en ben je een luisterend oor binnen de speltakken.

Taken:

- Neemt zitting in diverse commissies binnen de SvS groep;
- Kan op verzoek taken van de overige bestuursleden uitvoeren;
- Kan afgevaardigd worden om het TLO bij te wonen;
- Kan afgevaardigd worden om landelijke of regionale vergaderingen bij te wonen;
- Sfeer en samenhang van de groep vrijwilligers bevorderen.

Belangrijk:

- Onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland;
- Is minimaal 18 jaar of ouder;
- Is bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen;
- Is bereid zich voor deze functie in te zetten en ook zelf hierin verder te leren;
- Is actief meedenkend met de dagelijkse gang van zaken in de vereniging;



4 Overige functies

Overige functies / rollen binnen de SvS-groep:

4.1 Praktijkbegeleider

Als praktijkbegeleider bewaak en optimaliseer je de kwaliteit van het spel en de vrijwilligers bij je scoutinggroep. Als praktijkbegeleider stimuleer je niet alleen de kwaliteit van individuen, maar ook van de leidingteams en het bestuur. Je coacht en motiveert de vrijwilligers om meer uit zichzelf te halen en begeleidt hen in het ontwikkeltraject. De praktijkbegeleider zit officieel niet in het bestuur, maar het kan wel.

- Bewaken van de kwaliteit van de teams en de individuele vrijwilligers;
- Het beoordelen en registreren van deelkwalificaties voor leiders en teamleiders;
- Ondersteunen van vrijwilligers in het behalen van de competenties voor hun functie;
- Ondersteunen van vrijwilligers in hun persoonlijke ontwikkeling;
- Faciliteren van goed leerklimaat;
- Coördinatie van stagiaires en maatschappelijke stages door scholieren;
- Aanvragen van het assessment bij de praktijkcoach;
- Bewaken van de kwaliteit van het spelaanbod.

Belangrijk:

- Onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland;
- Is minimaal 18 jaar of ouder;
- Is bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen;
- Is bereid zich voor deze functie in te zetten en ook zelf hierin verder te leren.

4.2 Speltak-teamleider (Bever, Welpen, Scouts)

Taken:

- Idem als genoemd onder: 2.2.1. *De speltak-leiding (Bever, Welpen, Scouts)*

Aanvullende taken:

- Coördinerende en team gerichte taken (zoals: overzicht houden over de planning, programmering, taakverdeling, begeleiden teamleden);
- Kwaliteitsbewaking van het team en het activiteitenprogramma;
- Het vertegenwoordigen van het team binnen en buiten de groep (o.a. contacten ouders)
- Communicatie binnen en buiten de speltak (nieuwsbrief, mailing, berichten op social media);
- Het bijwonen van het team leiders overleg (TLO).

Belangrijk:

- Als teamleider van een bever/welpen ben je minimaal 18 jaar;
- Als leiding van scouts ben je minimaal 21 jaar;
- Een aantal taken van de teamleider kunnen gedelegeerd worden naar andere speltakleiders, maar de teamleider blijft wel eindverantwoordelijk voor deze taken.



4.3 Speltak-leiding (Bever, Welpen, Scouts)

Als leidingteam sta je borg voor een leuk en uitdagend activiteitenprogramma waarmee de jeugdleden van hun speltak de kans krijgen zicht te ontwikkelen en zich te vermaken op een plezierige wijze tijdens de opkomsten.

Taken:

- Zorgt tijdens de opkomst en kampen voor een afwisselend en avontuurlijk programma, waarin de doelstellingen van Scouting verwerkt zijn. Dit houdt in het voorbereiden, maken, uitvoeren en evalueren van de programma's voor de opkomsten en de (zomer-) kampen voor de jeugdleden van de speltak;
- Begeleiden en stimuleren van Bever, Welpen en Scouts in hun persoonlijke ontwikkeling, rekening houdend met de leeftijd van de speltak;
- Zorg dragen voor een gezonde, veilige en vertrouwde omgeving tijdens de opkomsten en kampen.

Belangrijk:

- Als leiding van een bever/welpen ben je minimaal 17 jaar;
- Als leiding van scouts ben je minimaal 18 jaar;
- Explorer leden kunnen als hulpleiding ingezet worden, hierbij geldt dat bij gezamenlijke en/of samenvallende activiteiten de eigen speltak voor gaat;
- Je bent bereid om tijdens scouting activiteiten, scoutsleding (Scoutfit) te dragen;
- Je bent bereid je voor deze functie in te zetten, je te kwalificeren en je te blijven ontwikkelen;
- Je bent bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen.

4.4 Speltak-teamleider (Explorers)

Taken:

- Idem als genoemd onder: 2.2.3. *Speltak-leiding (Explorers)*

Aanvullende taken:

- Coördinerende en team gerichte taken (zoals: overzicht houden over de planning, programmering, taakverdeling, begeleiden teamleden);
- Kwaliteitsbewaking van het team en het activiteitenprogramma;
- Het vertegenwoordigen van het team binnen en buiten de groep (o.a. contacten ouders);
- Communicatie binnen en buiten de speltak (nieuwsbrief, mailing, berichten op social media);
- Het bijwonen van het team leiders overleg (TLO).

Belangrijk:

- Als teamleider Explorers ben je minimaal 21 jaar;
- Een aantal taken van de teamleider kunnen gedelegeerd worden naar andere speltakleiders, maar de teamleider blijft wel eindverantwoordelijk voor deze taken.



4.5 Speltak-leiding (Explorers)

De Explorer begeleider vormt het fundament waarop Explorers zelf, met groeiende zelfstandigheid en verantwoordelijkheid, een leuk en uitdagend activiteitenprogramma leren te organiseren.

Taken:

- Het begeleiden van Explorers in het zelf maken, voorbereiden, uitvoeren en evalueren van de programma's voor de opkomsten en kampen. Dit met een groeiende mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.
- Begeleiden en stimuleren van Explorers in hun persoonlijke ontwikkeling;
- Zorg dragen voor een gezonde, veilige en vertrouwde omgeving tijdens de opkomsten en kampen.

Belangrijk:

- Als leiding van Explorers ben je minimaal 20 jaar;
- Je bent bereid om tijdens scouting activiteiten, scoutsleding (Scoutfit) te dragen;
- Je bent bereid je voor deze functie in te zetten, je te kwalificeren en je te blijven ontwikkelen.
- Je bent bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen.

4.6 Speltak penningmeester

Per speltak wordt een zogenaamde speltak penningmeester benoemd. Als speltak penningmeester zorg je voor de financiën van de desbetreffende speltak.

Taken:

- Houdt de financiële administratie bij van de speltak op een overzichtelijke en controleerbare wijze;
- Geeft periodiek inzicht aan de groeps-penningmeester van inkomsten en uitgaven van de speltak, door het overleggen van een overzicht inkomsten / uitgaven;
- Is verantwoordelijk, dat voor alle uitgaven, een bewijsstuk (aankoopbon) kan worden overlegt aan de groeps-penningmeester;
- Ziet erop toe dat de geldmiddelen van/voor de speltak, besteed worden op een wijze die overeenkomt met de doelstellingen van de speltak;
- Overlegt, voorafgaand aan kampen (of opkomsten waarbij uitgaven aan de orde zijn die niet betaald kunnen worden uit de normale speltakkas) een begroting aan de groeps-penningmeester;
- Beheert de contante geldmiddelen van de speltak.

Belangrijk:

- Onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland;
- Is minimaal 16 jaar of ouder;
- Is bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen.



4.7 Stam adviseur

De Stamleden functioneren als oudste leeftijdsgroep, grotendeels zelfstandig. De Stam adviseur ondersteunt de stamleden om zelf, met groeiende zelfstandigheid en verantwoordelijkheid, een leuk en uitdagend activiteitenprogramma te organiseren.

Taken:

- Geeft advies en ondersteuning aan de stamleden in het zelfstandig en met eigen verantwoordelijkheid maken, voorbereiden en evalueren van de programma's voor de opkomsten en kampen;
- Begeleid en stimuleert Stamleden in hen persoonlijke (scouting) ontwikkeling;
- Zorgt voor kwaliteitsbewaking van de speltak en het activiteitenprogramma.

Belangrijk:

- Als stamadviseur ben je minimaal 25 jaar;
- Je bent bereid om tijdens scouting activiteiten, scoutskleding (Scoutfit) te dragen;
- Je bent bereid je voor deze functie in te zetten, je te kwalificeren en je te blijven ontwikkelen;
- Je bent bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen.

4.8 Hulpleiding

Als ondersteuning van het leidingteam van de speltakken kan zogenaamde hulpleiding worden ingezet. Als hulpleiding draai je (voor langere periode) mee met de opkomsten van een bepaalde speltak.

Taken:

- Als hulpleiding ondersteun je het speltak leidingteam bij het voorbereiden en begeleiden van de opkomsten.

Belangrijk:

- Als hulpleiding ben je ouder dan de oudste speltakleden van de speltak waarin je actief bent;
- Als hulpleiding ben je altijd jonger dan 18 jaar;
- Als hulpleiding maak je geen deel uit van de Groepsraad;
- Je bent bereid om tijdens scouting activiteiten, scoutskleding (Scoutfit) te dragen;
- Je bent bereid je voor deze functie in te zetten.



4.9 Materiaal en gebouwenbeheerder

De materiaal / gebouwenbeheerder is het eerste aanspreekpunt voor alle zaken die te maken hebben met het (algemene¹) materiaal van de SvS-groep.

Taken:

- Als materiaal / gebouwen beheerder zorg je dat het materiaal en gebouwen van de SvS-groep in goede staat zijn en blijven;
- Defecten en gebreken van het algemene materiaal en de gebouwen worden bij de materiaal / gebouwenbeheerder gemeld en jij zorgt voor afhandeling hiervan;
- Je bent de eerste contactpersoon bij uitgifte en verhuur van goederen;
- Je bent eerste contactpersoon voor de verhuurder(s) en 'buren' van de gebouwen;
- Je geeft advies bij grotere aankopen en besteld goederen i.o.v. met het bestuur;
- Je houdt een financiële administratie bij van de inkomsten en uitgaven (materiaal kas);
- Je hebt regelmatig overleg met de speltakken en/of de materiaalverantwoordelijke¹ van de speltak over het algemene materiaal en gebouwen (indien nodig ben je (deels) aanwezig bij het TLO)

Belangrijk:

- Onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland;
- Is minimaal 21jaar of ouder;
- Is bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen;
- Is bereid zich voor deze functie in te zetten en ook zelf hierin verder te leren.

4.10 Ondersteunend team (OT)

Het OT heeft als doel het ondersteunen van de leidingteams en de SvS-groep in algemene zin.

Doel:

- De ervaring en technische vaardigheden van oudere leiding of belangstellenden beschikbaar te maken/ houden voor de hele groep;
- Netwerk voor het regelen van zaken beschikbaar maken/houden voor de groep;
- Overdracht van kennis en expertise waar nodig;
- Opvangen van incidenteel leiding tekort;
- Door gepaste ondersteuning in de uitvoering ervoor zorgen dat de leiding teams zich kunnen concentreren op de programma's, het werken met de jeugdleden en het ontwikkelen van de speltakken.

Mogelijke taken:

- Hulp bij logistiek: vervoeren van materialen en jeugdleden
- Hulp bij organisatie en opbouw van groepsactiviteiten (bijvoorbeeld: nieuwjaarsopkomst, groepskampen, overvliegen, Jota, etc.);
- Hulp bij opbouwen van externe manifestaties (bijvoorbeeld: Corso, Kerstmarkt, etc.)
- Technische ondersteuning bij activiteiten die speciale technieken of vaardigheden vereisen (bijvoorbeeld: pionieren, spantechnieken, bushcraft, knutselen, crea-bea, primitief vuur maken, primitief koken)
- Instructie en kennisoverdracht van specifieke vaardigheden bij een opkomst of naar leidingteams;
- Bemannen van een post of hulp bij activiteit bij incidenteel leiding te kort;
- Ondersteuning van kampen van een speltak: helpen bij opbouw, opruimen na kamp, vervoer, koken ...

¹ Zie hoofdstuk 8



- Hulp bij onderhoud en herstellingen van gebouwen en lokalen op vraag van materiaalbeheer
- Hulp en ondersteuning van materiaalbeheer voor opruimen, onderhoud en herstelling van materialen op vraag van materiaalbeheer
- ...

Belangrijk:

- Er is geen gegarandeerde beschikbaarheid van leden van het OT op opkomstdagen of andere activiteiten;
- De inzet van OT zo tijdig mogelijk aanvragen, bij voorkeur 1 maand voor de activiteit;
- Speltakken zijn verantwoordelijk voor het inhoudelijk programma, OT ondersteunt waar nodig het programma op uitvoerend vlak;
- Het OT beoordeelt zelf wie vanuit het OT team beschikbaar is en wie het beste invulling kan geven aan de gevraagde ondersteuning;
- Het OT is ondersteunend, het bedenkt zelf geen programma's en voert zelfstandig geen programma's uit;
- Het OT is ondersteunend en voert zelfstandig geen werkzaamheden uit, zonder hulp van de speltak(ken), dit geldt o.a. voor opbouwen, afbreken en opruimen van kampen, opruimen na opkomsten en groepsactiviteiten;
- Het OT team levert niet structureel aanhangers en vervoersmiddelen.



5 Gebouwen

5.1 Algemeen

De SvS-groep heeft de beschikking over twee locaties waar de reguliere opkomsten gehouden worden.

Het Praathuis

- Is gelegen op de camping Padjelanta, Middenweg 10- 12, Vledder, wordt tegen een relatief kleine vergoeding beschikbaar gesteld door de Fam. Kuiper, eigenaar van de Camping Padjelanta;
- De (twee wekelijkse) opkomsten van Bevers, Welpen en Explorers vinden op deze locatie plaats. Vaak worden ook de gezamenlijke opkomsten op deze locatie gehouden.
- We maken gebruik van het gebouw (Praathuis), het speelveld en de arena. Het is niet toegestaan om van het overige deel van de camping gebruik te maken, behoudens de paden over de camping;
- Toegang tot het Praathuis buiten de opkomsten dient zoveel mogelijk te worden voorkomen;
- Het Praathuis is tijdens de periode juli – augustus (zomervakantieperiode) niet beschikbaar voor de SvS-Groep. Tijdens deze periode wordt het Praathuis, arena en speelveld gebruikt door het recreatieteam van de camping. Voorafgaand aan de zomersluiting dient het Praathuis schoon gemaakt en leeg opgeleverd te worden.
- In de periode mei – augustus wordt het Praathuis 1x per week 's avonds gebruikt door de sjoelclub. In deze periode dient het Praathuis na de opkomsten netjes en schoon achtergelaten worden.
- Zijn er bijzonderheden die betrekking hebben op het Praathuis (extra opkomsten, overnachtingen, vernielingen, defecten, etc.) dan moet dit gemeld worden aan de materiaal/gebouwenbeheerder van de SvS-Groep. De materiaal/gebouwenbeheerder is contactpersoon naar de eigenaar van Camping Padjelanta.
- Verwarming Praathuis d.m.v. de houtkachel: hiervoor kan brandhout gebruikt worden van de camping. Het brandhout dient uit het juiste houthok gehaald te worden, voor informatie hieromtrent kun je contact opnemen met de materiaal beheerder van de SvS-Groep.
- Verwarming Praathuis d.m.v. gasheater (warmtekanon). Indien gebruik gemaakt wordt van de gasheater moeten gasflessen gebruikt worden. Deze gasflessen staan in het 'gashok' nabij de vuilcontainers aan de voorzijde van de camping. De gasflessen van de SvS-groep zijn gelabeld met de naam: SvS-groep. Na gebruik de gasflessen terugbrengen naar het 'gashok'. Er mogen geen gasflessen in het Praathuis blijven staan!
- Indien er een stookverbod in de gemeente Westerveld afgekondigd is mag er geen open vuur gemaakt worden nabij het Praathuis;
- Indien er gestookt wordt, voor bijvoorbeeld een 'kook opkomst', kan hiervoor brandhout gebruikt worden van de camping. Het brandhout dient uit het juiste houthok gehaald te worden, voor informatie hieromtrent kun je contact opnemen met de materiaal beheerder van de SvS-Groep.
- Tonnen met houtskool en as dienen direct na de opkomst opgeruimd te worden en mogen na afloop van een opkomst niet buiten blijven staan. Kolen en as afvoeren naar de vuilcontainer.
- In het Praathuis mag door de speltakken overnacht worden, mits dit 2 weken van te voren is aangevraagd bij materiaal – gebouwenbeheerder van de SvS-Groep en hiervoor toestemming is verkregen.



Lange Wanden

- Gebouw aan de Middenweg 11 te Vledder, wordt gehuurd van de gemeente Westerveld;
- Bestaat uit één lokaal van een gebouw waar tevens de plaatselijke Jeu des Boules vereniging, de voetbalvereniging en de Stichting Joodse Werkkampen in gehuisvest is;
- De toegang (hal) wordt samen gebruikt met de Stichting Joodse Werkkampen;
- De (twee wekelijkse) opkomsten van de Scouts en de Stam vinden op deze locatie plaats. Daarnaast worden op deze locatie gebruikt voor vergaderingen en groepsraden van de SvS-groep;
- De locatie is het hele jaar beschikbaar;
- Zijn er bijzonderheden die betrekking hebben op de Lange Wanden (vernielingen, defecten, tijdelijke opslag, etc.) dan moet dit gemeld worden aan de materiaal/ gebouwenbeheerder van de SvS-Groep;
- Indien er een stookverbod in de gemeente Westerveld afgekondigd is mag er geen open vuur gemaakt worden nabij de Lange Wanden;
- Vuurtonnen met houtskool en as dienen direct na de opkomst opgeruimd te worden. Kolen en as afvoeren naar het bos en bedekken met aarde of in de afvalcontainer;
- In de Lange Wanden mag niet overnacht worden.

5.2 Verhuur

- *Het Praathuis* kan niet door de SvS-groep verhuurd of op aangeven van de SvS-groep beschikbaar gesteld worden aan derden;
- Het door de SvS-groep gehuurde lokaal in de *Lange Wanden* kan per dagdeel verhuurd worden, zolang dit geen problemen oplevert voor het 'eigen' gebruik. Een aanvraag voor verhuur zal bij de materiaal/ gebouwenbeheerder van de SvS-Groep moeten plaatsvinden. De prijs per dagdeel wordt overeengekomen met de materiaal/ gebouwenbeheerder en wordt vastgesteld i.s.m. het bestuur.

5.3 Opruimen

Zoals vanzelfsprekend dienen de ruimtes die gebruikt zijn netjes en schoon achter gelaten te worden. Ook de buitenlocaties dienen netjes en schoon achter gelaten te worden.

Let hierbij op de volgende punten:

Afval:

- In de Lange Wanden kan het afval in de aanwezige afvalcontainer;
- In het Praathuis kan het afval (vuilniszakken) en papier in de vuilcontainer van de camping gedeponeerd worden.

Algemeen:

- Ruimtes na gebruik schoon en geveegd achterlaten;
- Toiletten schoon achterlaten;
- Vuile vaat afwassen en schoon in de kast opbergen;
- Gebruikte thee en handdoeken mee naar huis nemen, wassen en weer terug brengen;
- Gebruikte jerrycans schoonmaken en omspoelen, hierna omgekeerd wegzetten;.
- Gaskranen dicht en lichten uit;
- Vuurbakken direct na gebruik of de volgende dag opruimen (vuurbakken mogen bij het Praathuis, in de periode dat de camping geopend is niet buiten blijven staan!);
- Alle deuren afsluiten (in de winterperiode ook de deur van het toilet bij het Praathuis);
- Sleutels retour te doen naar sleutelbeheerder.



5.4 Sleutels

Sleutels voor toegang tot het Praathuis en de Lange Wanden, alsmede de sleutels van de kasten, toiletvoorzieningen etc. liggen bij de sleutelbeheerder. Indien sleutels worden opgehaald dient dit te worden genoteerd op een lijst waarop de naam van de persoon, betreffende sleutel en tijdstip te worden ingevuld. Bij inlevering dient de eindtijd te worden ingevuld.

Kaderleden (bestuur, (hulp-) leiding, OT en stamleden) hebben toestemming om de benodigde sleutels op te halen bij de sleutelbeheerder.

Explorer-leden dienen toestemming te hebben van de leiding om de benodigde sleutels op te halen en te gebruiken.



6 Gedrag- en beleidsregels

6.1 Overnachten

- Tijdens overnachtingen van Welpen, Scouts en Explorers wordt er door jongens en meisjes gescheiden geslapen;
- Wanneer leiding bij de jeugdleden in dezelfde ruimte slaapt kan er ook gezamenlijk geslapen worden.

6.2 Roken, alcohol en drugs

Roken

- Tijdens activiteiten van de speltakken van de Van SvS-groep wordt er door leiding niet gerookt in het bijzijn van jeugdleden;
- In de gebouwen van de Van SvS-groep mag niet worden gerookt;
- Roken gebeurt altijd uit het zicht van jeugdleden.

Alcohol

- Onder de 18 jaar is het hebben of nuttigen van alcoholhoudende drank verboden;
- Tijdens reguliere opkomsten worden er bij aanwezigheid van personen (leden en niet leden) onder de 16 jaar geen alcoholische dranken genuttigd;
- Sterke drank op het scoutingterrein en in de clubgebouwen is niet toegestaan;
- Tijdens kampen mag er door de leiding op 'sobere wijze' alcohol worden genuttigd, mits:
 - Er minimaal 2 personen 'alcoholvrij' blijven;
 - Er minimaal 1 persoon 'alcoholvrij' is met beschikking van een rijbewijs en een beschikbare auto;
 - Er minimaal 1 persoon 'alcoholvrij' is die op het kamp achterblijft bij calamiteiten;
- Energy drank is geen alcohol houdende drank, maar het gebruik ervan zal zoveel mogelijk ontmoedigd worden.

Alle genoemde punten gelden ook voor ouders/verzorgers van jeugdleden en bezoekers. Het bestuur kan voor individuele activiteiten en bijeenkomsten een uitzondering laten gelden op het rook- en/of alcoholbeleid.

Indien bovenstaande regels overtreden worden dan worden er sancties opgelegd.

Drugs

- Het gebruik van zowel soft-, als hard drugs wordt binnen de SvS-groep niet getolereerd;
- Het in bezit hebben of gebruik van soft drugs zal gevolgd worden door sancties (wordt gezien als 2e overtreding)²;
- Bij het in bezit hebben of gebruiken van hard drugs zal het lid per direct geroyeerd worden;
- Bij dealen van zowel soft-, als hard drugs wordt het lid direct geroyeerd en wordt de politie ingelicht.

² Zie 6.5 sancties



6.3 Grensoverschrijdend (ongewenst) gedrag

Bij een vermoeden of daadwerkelijk ongewenst gedrag door leden en/of leiding dient dit direct kenbaar te worden gemaakt bij een vertrouwenspersoon binnen de SvS-groep. De vertrouwenspersoon geeft de melding door aan het groepsbestuur.

Scouting Nederland heeft een 'Protocol Grensoverschrijdend gedrag' [2] opgesteld. Dit Protocol zal door de SvS-groep als handleiding worden gebruikt voor de te nemen vervolgstappen.

De namen van de vertrouwenspersonen zijn op de site van de van SvS-groep vermeld.

6.4 Pesten/Discriminatie

Mensen om ras, geaardheid, geloof, lichamelijke tekortkomingen en geestelijke beperkingen in woord en daad achter te stellen dan wel buiten te sluiten wordt binnen de SvS-groep niet getolereerd. Als er (structureel) gepest of gediscrimineerd wordt (of er zijn signalen hiervan) zijn de leiding van de speltak en groepsbegeleider verantwoordelijk om tot een oplossing te komen om het probleem op te lossen. Dit kan o.a. door gesprekken met betrokkenen en /of verandering in groepssamenstelling.

6.5 Sancties

Indien de genoemde regels in hoofdstuk 4 'Gedragsregels' worden overtreden, zullen afhankelijk van de leeftijd van het persoon die de regels overtreedt er sancties opgelegd worden.

5 -12 Jaar :

- Bij de eerste overtreding een mondelinge waarschuwing en een gesprek met de ouder / verzorgende;
- Bij een tweede overtreding, binnen een jaar, volgt wederom een mondelinge waarschuwing met de nadruk op het feit dat dit de laatste waarschuwing is, aan de ouder/verzorgende wordt dit ook mondeling en schriftelijk meegedeeld;
- Bij een derde overtreding, binnen het jaar, wordt het lid geroyeerd door het groepsbestuur.

13-18 Jaar :

- Bij de eerste overtreding een mondelinge waarschuwing aan de betreffende persoon;
- Bij een tweede overtreding, binnen een jaar, een mondelinge waarschuwing met de nadruk op het feit dat dit de laatste waarschuwing is, aan de ouder/verzorgende wordt dit ook mondeling en schriftelijk meegedeeld;
- Bij een derde overtreding, binnen het jaar, wordt het lid geroyeerd door het groepsbestuur.

18 - ∞ Jaar:

- Bij de eerste overtreding een mondelinge waarschuwing de betreffende persoon;
- Bij een tweede overtreding, binnen een jaar, een mondelinge en schriftelijke waarschuwing met de nadruk op het feit dat dit de laatste waarschuwing is;
- Bij een derde overtreding, binnen het jaar, wordt het lid geroyeerd door het verenging bestuur.

In alle gevallen zal de groepsbegeleider ingelicht worden door de teamleider van de desbetreffende speltak.



6.6 Vervoer

Personen

Voor het vervoer van personen heeft Scouting Nederland het informatieblad *'Vervoer van personen'* uitgegeven [3]. De gegevens die hierin vermeld staan zijn van toepassing op de SvS-Groep.

- Voor het vervoer van jeugdleden per auto stelt de SvS-groep dat de bestuurder van de auto minimaal 19 jaar is en daarnaast minimaal 1 jaar rijervaring heeft.

Materiaal

Voor het vervoer van materialen heeft Scouting Nederland het informatieblad *'Vervoer van materialen'* uitgegeven [4]. De gegevens die hierin vermeld staan zijn van toepassing op de SvS-Groep.

- De SvS-groep is niet aansprakelijk voor schade aan aanhangers bij gebruik van 'eigen' aanhangers voor scoutingactiviteiten.

6.7 Privacy

Het privacy beleid van de SvS-groep staat beschreven in het document: *'Privacy beleid Scouting van Swietengroep'*, revisie 2018.001, d.d. 1 november 2018

6.8 Schade aan goederen of personen

De paragraaf 'Schade aan goederen of personen' wordt op een later tijdstip toegevoegd.



7 Klachten

Er kunnen klachten / problemen zijn tussen verschillende leden binnen de SvS-groep.
Hieronder wordt vermeld hoe en bij wie klachten / problemen gemeld kunnen worden.

- Jeugdlid (ouder-vertegenwoordiger van jeugdlid) → Leiding

Indien een lid problemen heeft met een leidinggevende in de speltak, zal hij een gesprek aanvragen met de teamleider. De teamleider zal tijdens het gesprek de klachten aanhoren en indien nodig een vervolg gesprek aangaan met de betreffende leiding, hierna kunnen er diversen gesprekken volgen tussen de teamleider, lid en leiding eventueel met ondersteuning van de groepsbegeleider.

Indien het lid niet het gevoel heeft dat de gesprekken leiden tot een oplossing, kan hij contact opnemen met de vertrouwenspersoon of groepsbegeleider. Deze gaan dan onpartijdig en boven alle partijen naar een oplossing op zoek.

- Jeugdlid (ouder-vertegenwoordiger van jeugdlid) → Team leider

Indien een lid problemen heeft met de teamleider van een speltak, zal hij een gesprek aanvragen met de vertrouwenspersoon of groepsbegeleider. Deze zullen tijdens het gesprek de klachten aanhoren en indien nodig een vervolg gesprek aangaan met de betreffende teamleider, hierna kunnen er diverse gesprekken volgen tussen de teamleider, lid en groepsbegeleiding.

Indien het lid niet het gevoel heeft dat de gesprekken leiden tot een oplossing, kan hij contact opnemen de vertrouwenspersoon of groepsbegeleider. Deze gaan dan onpartijdig en boven alle partijen naar een oplossing op zoek.

- Leiding → Leiding

Indien er problemen zijn tussen de leiding onderling binnen een speltak, zal er direct met de groepsbegeleider contact worden opgenomen en deze zal via groepsgesprekken en/of individuele gesprekken het probleem bespreken om tot een oplossing te komen.

Indien het lid niet het gevoel heeft dat de gesprekken leiden tot een oplossing, kan hij contact opnemen de vertrouwenspersoon, groepsbegeleider of het bestuur. Deze gaan dan onpartijdig en boven alle partijen naar een oplossing op zoek.

- Leiding ↔ Team leider

Indien er problemen zijn tussen de leiding en de teamleider, zal er direct met de groepsbegeleiding contact worden opgenomen en deze zal via groepsgesprekken en/of individuele gesprekken het probleem bespreken om tot een oplossing te komen.

Indien het lid niet het gevoel heeft dat de gesprekken leiden tot een oplossing, kan hij contact opnemen de vertrouwenspersoon, groepsbegeleider of het bestuur. Deze gaan dan onpartijdig en boven alle partijen naar een oplossing op zoek.



8 Financiën

De (Groeps-)penningmeester is verantwoordelijk voor de 'geld stromen' binnen de SvS-groep. Hij zorgt dat de financiële zaken binnen de SvS-groep geregeld worden en is op dit gebied het aanspreekpunt van de speltakken en leden.

8.1 Contributie

- De SvS-groep hanteert voor de inning van de contributies het kalenderjaar, dat loopt van 1 januari tot en met 31 december;
- De contributie voor het lidmaatschap van de SvS-groep wordt tweemaal per jaar geïnd via automatische incasso of dient te worden overgemaakt op de rekening van de SvS-groep;
- Deze termijnen zijn gesteld op:
 - 15 januari
 - 15 september
- Het opzeggen van een lidmaatschap dient 1 maand voor de genoemde inningsdata, schriftelijk (e-mail) bij de ledenadministratie (penningmeester) te worden doorgegeven;
- Bij het niet (tijdig) schriftelijk opzeggen van het lidmaatschap is men verplicht tot contributiebetaling;
- Indien men in een tussenliggende periode lid wordt zal het contributiebedrag naar rato voor die periode berekend worden;
- De hoogte van het contributiebedrag wordt jaarlijks door de groepsraad vastgesteld, na een uitgebracht advies door de penningmeester;
- De jaarlijkse afdracht naar Scouting Nederland voor wordt als contributie voor Kaderleden in rekening gebracht.

Contributies worden o.a. gebruikt voor:

- Afdracht lidmaatschap scouting Nederland en regio Drenthe (2018: €26,35 per lid)
- Huur en overige kosten t.b.v. huisvesting
- Algemene verenigingskosten
- Bijdrage speltakkas
- Bijdrage gezamenlijke activiteiten

8.2 Afdracht aan speltakkassen

Een deel van de contributie is vrij besteedbaar per speltak. De hoogte van het vrij te besteden bedrag per speltak-lid wordt jaarlijks, op advies van de groepspenningmeester aan de groepsraad, door de groepsraad vastgesteld. Dit bedrag wordt door de groepspenningmeester beschikbaar gesteld aan de speltak penningmeesters. Dit bedrag kan per speltak verschillen.

8.3 Begroting kampen / speciale opkomsten

- Voor kampen wordt vanuit de groepskas geen extra bijdrage verstrekt. Om de kampen te bekostigen wordt een bijdrage van de leden (ouders) gevraagd of kan een bedrag opgenomen worden uit de speltakkas;
- Voor elk kamp dient een begroting te worden opgesteld en voorafgaand aan het kamp ingeleverd te worden bij de groepspenningmeester. In principe moet een dergelijke begroting 'sluitend' zijn. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur beslissen om een extra bijdrage uit de groepskas toe te kennen;



- Voor het organiseren van speciale activiteiten / opkomsten (Jota, nieuwjaarsopkomst, overvliegen etc.) dient een begroting ingeleverd te worden bij de groepspenningmeester;
- Om dergelijke activiteiten te bekostigen kan budget aangevraagd worden bij de groepspenningmeester en/of kan een bijdrage uit de speltakkassen gevraagd worden.

8.3.1 Zomerkamp

- Uitgangspunt is dat alle leden van de speleenheden deelnemen aan het zomerkamp. Indien een lid verhinderd is, dient het lid zich voor 15 mei bij de leiding van de speleenheid af te melden;
- De zomerkampbijdrage wordt vastgesteld door de speltakken i.o.m. de penningmeester (uitgaande van de richtlijnen van Scouting Nederland);
- De zomerkampbijdrage wordt tenminste 4 weken vóór aanvang van het kamp gecommuniceerd naar de ouders/jeugdleden van de betreffende speltak;
- De zomerkampbijdrage wordt uiterlijk 2 weken vóór aanvang zomerkamp geïnd. Voor leden zonder automatische incasso dient het bedrag uiterlijk 2 weken voor aanvang zomerkamp te zijn overgemaakt op de rekening van de SvS-groep.

8.4 Opleidingen

- Binnen de SvS-groep wordt jaarlijks een budget vastgesteld voor scouting (ondersteunende) opleidingen. De hoogte van dit budget wordt jaarlijks, op advies van de groepspenningmeester aan de groepsraad, door de groepsraad vastgesteld en in de begroting opgenomen.
- Indien leiding en/of bestuursleden hiervan gebruik willen maken dient dit aangegeven worden bij de groepsbegeleider;
- Het bestuur beslist of er aanspraak gemaakt kan worden op het opleidingsbudget.

8.5 Reiskosten

- Er worden aan kaderleden (leiding, bestuursleden en stamleden) geen reiskosten uitbetaald voor het bezoeken van vergaderingen, kampen, opkomsten e.d.



9 Materiaal

Binnen de SvS-groep maken we onderscheid in **speltak gebruiksmateriaal** en **algemeen materiaal**.

- Speltak gebruiksmateriaal: o.a. stiften, papier, lijm, verf, brandstof, ballen, etc.
- Algemeen materiaal: o.a. touw, tenten, banken, branders, pio-palen, etc.

Er is binnen de SvS-groep een materiaalbeheerder aangesteld die verantwoordelijk is voor al het algemeen materiaal van de SvS-groep. Daarnaast is de materiaalbeheerder ook verantwoordelijk voor de 'eigen' gebouwen die gebruikt worden door de SvS-groep. De contactgegevens van de materiaalbeheerder zijn weergegeven op de site van de SvS-groep.

- Per speltak is een *speltak materiaalverantwoordelijke* aangesteld. Deze persoon is het aanspreekpunt voor de materiaalbeheerder m.b.t. aanschaf algemeen materiaal, defecten en problemen met het algemene materiaal;
- Algemeen materiaal wordt altijd door, of in overleg met de materiaalbeheerder aangeschaft;
- Speltak gebruiksmateriaal wordt door de 'speltak' aangeschaft;
- De speltak materiaalverantwoordelijke is voor zijn/haar speltak verantwoordelijk voor een goed gebruik van het materiaal, het netjes, schoon en droog opruimen van gebruikt materiaal;
- De speltak materiaalverantwoordelijke zorgt voor het gebruiksmateriaal van de desbetreffende speltak. De kosten voor gebruiksmateriaal worden betaald uit de speltakkas; bij grotere uitgaven i.o.m. de groepspenningmeester;
- De materiaalbeheerder stelt jaarlijks een begroting op voor aanschaf / vervanging van 'algemeen materiaal' en legt deze voor aan de groepspenningmeester;
- De materiaalbeheerder heeft beschikking over een jaarlijks budget voor 'kleine' uitgaven voor aanschaf (klein) materiaal en onderhoud gebouwen. Dit budget wordt in de begroting van de SvS-groep opgenomen;
- Uitgaven en inkomsten van de materiaalbeheerder dienen inzichtelijk gemaakt te worden door middel van een kasboek en bonnen.

9.1 Gebruik

Algemeen materiaal is vrij te gebruiken door de speltakken. Zijn er specifieke materialen (GPS ontvangers, beamer, tenten, banken, tafels, etc.) nodig voor opkomsten of kampen dan moet dit via e-mail gemeld worden bij de materiaalbeheerder. Indien er meerdere speltakken hetzelfde materiaal nodig hebben en dit is niet (voldoende) voorhanden dan wordt dit in goed onderling overleg opgelost.

Defecten, onvolkomenheden, niet veilig materiaal en het 'op raken' van algemeen materiaal dienen aan de materiaalbeheerder te worden doorgegeven, zodat deze de juiste maatregelen kan treffen.



9.2 Verhuur materiaal

Materialen die niet aan overmatige slijtage onderhevig zijn en welke ongevoelig zijn van weersinvloeden kunnen tegenover een vooraf vastgestelde huurprijs worden uitgeleend aan derden. Het uitlenen / verhuren van materiaal dient in overleg te gebeuren met de materiaalbeheerder.

- Uitlenen / verhuur van materiaal altijd in overleg met de materiaalbeheerder;
- Tenten worden niet uitgeleend of verhuurd;
- Materiaal kan in overleg met de materiaalbeheerder worden opgehaald en retour gebracht;
- Geleend of gehuurd materiaal dient schoon, droog en onbeschadigd retour te worden gebracht;
- Bij beschadiging of vuil retour gebrachte goederen worden extra kosten in rekening gebracht.



10 Referenties

- [1] Huishoudelijk reglement Scouting Nederland
<https://www.scouting.nl/downloads/huishoudelijk-reglement-scouting-nederland>
- [2] Protocol grensoverschrijdend gedrag; Scouting Nederland
<https://www.scouting.nl/downloads/ondersteuning/veiligheid/calamiteiten/5-protocol-ongewenst-gedrag/file>
- [3] Infoblad 'Veilig vervoer van Kinderen'; Scouting Nederland
<https://www.scouting.nl/ondersteuning/veiligheid/veiligheidsbladen/1670-veilig-vervoer-van-kinderen/file>
- [4] Infoblad 'Vervoer van materialen'; Scouting Nederland
<https://www.scouting.nl/ondersteuning/veiligheid/veiligheidsbladen/1667-veiligheid-bij-vervoer-van-materialen/file>

Bijlage 1 Calamiteiten protocol



Bijlage 1 Calamiteiten protocol

Het calamiteiten protocol wordt later toegevoegd aan het huishoudelijk reglement

Copyright © 2018

Niets uit deze uitgave mag worden
verveelvoudigd en/of openbaar worden
gemaakt door middel van druk, fotokopie,
elektronisch of op welke wijze dan ook,
zonder schriftelijke toestemming van de
auteurs.