

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VERENIGING SCOUTING DIE WILTGRAEFF



**KEEP
CALM
AND
GO
SCOUTING**

1. Algemeen

Scouting Die Wiltgraeff is een vereniging die valt onder Scouting Nederland. Scouting Nederland heeft een eigen Huishoudelijk Reglement waarin veel zaken die betrekking hebben op het scoutingspel en de organisatie daaromheen al geregeld worden. Als vereniging Scouting Die Wiltgraeff onderschrijven we het algemene reglement van Scouting Nederland. Als vereniging hebben wij afspraken die wij belangrijk vinden voor onze vereniging specifiek in een eigen Huishoudelijk Reglement vastgelegd.

Dit reglement is van toepassing op de vereniging 'Scouting Die Wiltgraeff'.

1.1. De Missie en Visie van Scouting Die Wiltgraeff

Het bieden van een plezierige vrijetijdsbesteding aan kinderen en jongeren waardoor een bijdrage wordt geleverd aan de vorming van de persoonlijkheid. We onderschrijven de spelvisie van Scouting Nederland:

De spelvisie bestaat uit zes elementen die ieder hun eigen betekenis hebben. De eerste letters vormen het woord 'scout(s)':

Samen

Dit element staat voor de betrokkenheid die je als scout hebt met de maatschappij, voor de onderlinge verbondenheid die scouts over de gehele wereld met elkaar voelen en voor het internationale aspect binnen Scouting.

Code

Dit element staat voor de normen en waarden (de 'spelregels'), de ceremoniën en het fundament van Scouting.

Outdoor

Dit element staat voor het buitenleven, waarbij de natuur niet alleen wordt gezien als omgeving waarin het spel van Scouting gespeeld wordt, maar ook als opvoedende waarde.

Uitdaging

Dit element staat voor de persoonlijke ontwikkeling van scouts. Scouting is niet alleen een plezierige vrijetijdsbesteding, maar biedt ook mogelijkheden om jezelf te ontwikkelen en steeds weer je grenzen te verleggen.

Team

Dit element staat voor het werken in subgroepen (oud leert jong) en de toenemende zelfstandigheid van de jeugdleden.

Spel

Staat voor het Scoutingspel zelf, de veelzijdigheid ervan, de thematiek en het aanspreken op de creativiteit (zowel in fantasie als het creatief zijn in oplossingen).

1.2. Normen, Waarden en Integriteit

Van iedereen die betrokken is bij scouting Die Wiltgraeff wordt verantwoordelijk handelen verwacht, hier wordt over gesproken en aandacht aan gegeven bij overleggen en vergaderingen. Dit betekent dat we ons in eerste instantie realiseren dat we werken met kinderen, die door hun ouders in goed vertrouwen in staat gesteld worden om bij ons het scoutingspel te spelen. Bij wat we doen, bedenken we dat we altijd zorgvuldige afwegingen maken, waarbij we het ook naar anderen kunnen uitleggen. Als er verschil

van inzicht is binnen een leidingteam, bespreken we dat met elkaar en eventueel samen met de groepsbegeleider. Fysiek of verbaal geweld is niet toegestaan. Leiding en kinderen hebben respect voor elkaar. Gelet wordt op het vermijden van vloeken, schelden en grof taalgebruik.

Omdat we binnen de vereniging met kinderen te maken hebben, krijgen we over deze kinderen regelmatig vertrouwelijke informatie. We gaan hier zorgvuldig mee om en schaden het vertrouwen niet (zie ook medische gegevens).

1.3. Alcohol, roken, drugs

Het gebruik van drugs binnen scouting is niet toegestaan. Op het terrein mag alleen gerookt worden als er geen jeugdleden aanwezig zijn, het gebouw is rookvrij.

Jeugdleden t/m scoutsleeftijd krijgen geen koffie en geen energydrink.

Scouting Die Wiltgraeff sluit zich aan bij het beleid van Scouting Nederland ten aanzien van het rook- en drankbeleid. Sinds de verhoging van de alcoholleeftijd naar 18 jaar (2014) wordt er geen alcohol toegestaan voor jeugdleden.

Tijdens opkomsten en binnen het zicht van kinderen wordt er geen alcoholische consumpties gedronken.

Tijdens (weekend)kampen is het drinken van alcoholische consumpties wel toegestaan buiten het zicht van jeugdleden. Dit kan alleen nadat de jeugdleden naar bed zijn gegaan en er minimaal 2 leiding alcoholvrij zijn, waarvan minimaal één een rijbewijs heeft.

Verder wordt van de leiding verwacht verstandig en met mate om te gaan met alcoholische consumpties. Hiermee wordt de verantwoordelijkheid over de kinderen gewaarborgd en een goed voorbeeld gegeven.

Tijdens het groepskamp drinkt leiding alcoholische consumpties in een niet-doorzichtige beker. Het doel is dat de oudste rowans (dus jeugdleden) en de leiding wel informeel contact hebben en de leiding niet stiekem alcohol hoeft te drinken. Deze uitzondering wordt gemaakt omdat er in de regel tijdens het groepskamp voor de leiding geen mogelijkheid is om zich terug te trekken buiten het zicht van de oudste rowans, welke om dezelfde tijd of later naar bed gaan.

1.4. Veiligheid

We proberen een goede balans te vinden tussen het maken van verantwoorde en veilige keuzes, en het doen van spannende en avontuurlijke activiteiten. Hiervoor bespreken speltakken keuzes met elkaar en maken we algemene afspraken tijdens de groepsraad. Veiligheid is ook een thema dat als 'Na De Pauze-activiteit' besproken wordt. We maken gebruik van de kennis en vaardigheden van meer ervaren leden en leiding om elkaar op te leiden en inschattingen te maken.

Enkele algemene afspraken:

- Spothikes en greppeltochten houden we zo weinig mogelijk op locaties waar auto's rijden, bij voorkeur op voor doorgaand verkeer afgesloten wegen. Tijdens nachtelijke activiteiten dragen kinderen reflectiehesjes.
- Bij fietsen in groepen, dragen de (of in ieder geval de voorste en achterste van de groepjes) kinderen reflecterende hesjes.
- Bij gebruik van kabelbaan of andere activiteiten op hoogte (boven 2,5 meter stahoogte), verplicht zekeren met klimgordels.
- Er is altijd water bij vuur dat gemaakt wordt,

- Als er activiteiten op locatie gedaan worden, zorgt de leiding voor EHBO-materiaal.

2. Privacy beleid

Scouting Die Wiltgraeff verwerkt persoonsgegevens. Middels dit privacybeleid worden de belangrijkste zaken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Scouting Die Wiltgraeff via het ledenadministratiesysteem SOL (Scouts Online) van Scouting Nederland uiteengezet. Het privacystatement van scouting Nederland is terug te vinden op www.scouting.nl/privacy. Die van Scouting die Wiltgraeff via de eigen website.

2.1. Lidmaatschapsregistratie

De lidmaatschapsregistratie verloopt via de ledenadministratie. De gegevens worden via een digitaal formulier bij de ledenadministratie bewaard.

Alleen de ledenadministratie (gegevensbeheerder) en webmasters hebben inzicht in deze gegevens. Zodra het lidmaatschap effectief wordt, worden de gegevens geregistreerd in SOL. Voor het SOL-registratiesysteem verwijzen wij opnieuw naar het privacystatement op www.scouting.nl/privacy.

2.2. Aanvullende gegevens

Scouting Die Wiltgraeff verzamelt bij leden additionele gegevens, zoals een inventarisatie van het beroep van ouders en verzorgers om inzichtelijk te krijgen welke ouders eventueel benaderbaar zijn voor hulp. Deze zgn. ouder-enquête is vrijwillig.

2.3. Bijzondere gegevens

In sommige situaties is het noodzakelijk dat de (bege)leiding van de jeugdleden op de hoogte is van bepaalde medische informatie of informatie met betrekking tot de gezondheidssituatie zoals allergieën of medicijngebruik. Scouting Die Wiltgraeff mag deze 'bijzondere persoonsgegevens' niet digitaal registreren, maar wijst ouders en verzorgers bij lidmaatschapsregistratie op het belang van het verstrekken van deze informatie aan het leidingteam. Het verstrekken van de juiste informatie is de verantwoordelijkheid van de ouder en verzorger.

2.4. Gezondheidsformulieren opkomsten, activiteiten en kampen

Voor activiteiten die langer duren dan een reguliere opkomst, zoals een overnachting of kamp, is het noodzakelijk dat de (bege)leiding van de jeugdleden beschikt over informatie over de gezondheid van het lid. Denk hierbij aan voedselallergieën of medicijngebruik. Voor deze gelegenheden wordt gebruikgemaakt van een gezondheidsformulier/-vragenlijst die per seizoen hardcopy (dus op papier) dient te worden ingevuld en ingeleverd door de ouders en verzorgers. De ingeleverde vragenlijsten worden zorgvuldig bewaard in een afgesloten ruimte en niet digitaal geregistreerd. De vragenlijsten zijn alleen inzichtelijk voor het leidingteam van de betreffende speltak als genoemd op het formulier. Ouders en verzorgers en volwassen leden worden na afloop van het seizoen gevraagd het formulier te controleren, eventuele wijzigingen aan te brengen en opnieuw te ondertekenen. Oude formulieren en formulieren van oud-leden worden vernietigd.

Persoonsgegevens van leden van Scouting Nederland mogen zonder toestemming niet gedeeld worden met partijen buiten Nederland. Voor kampen waarbij het uitwisselen van persoonsgegevens gewenst is zoals bij een uitwisselingskamp dient hierom expliciet toestemming gevraagd te worden aan de betrokken partijen voor elk specifiek evenement.

2.5. Financiële gegevens

Om de financiële administratie te voeren vullen (ouders van) leden een doorlopende SEPA-machtiging in. Deze machtigingsformulieren worden conform de SEPA-regelgeving fysiek bewaard en machtigingsgegevens worden geregistreerd in ledenadministratiesysteem SOL. Voor SOL zie het privacy statement op [deze website](#). Alleen de penningmeester en de secretaris (ledenadministratie) van Scouting Die Wiltgraeff hebben inzage in de financiële gegevens.

2.6. Contactlijsten en mailverkeer

Iedere speltak heeft de beschikking over een fysieke lijst met namen, adresgegevens en telefoonnummers van leden en ouders. In geval van nood kan de (bege)leiding ouders van de jeugdleden zo bereiken. Deze contactlijsten zijn alleen inzichtelijk voor het leidingteam van de betreffende speltak en worden in een afgesloten ruimte bewaard. Na afloop van het seizoen worden de lijsten bijgewerkt, leden die lid-af zijn geworden worden van de lijst verwijderd.

Contact gegevens van derden worden alleen intern gedeeld voor groepsdoeleinden en nooit verstrekt aan externe partijen of gebruikt voor commerciële doeleinden.

Mails aan groepen ouders of (oud- of jeugd-)leden worden altijd verstuurd met de mailadressen in de BCC. Mailverkeer kan door leiding of door de secretaris van de groep verstuurd worden, die heeft toegang tot alle mailadressen. Scouting Die Wiltgraeff maakt soms gebruik van een e-mailnieuwsbrief waarin relevante lidmaatschapsinformatie wordt gedeeld zoals notulen of nieuwsbrieven. Alle leden ontvangen deze nieuwsbrief op het opgegeven e-mailadres bij lidmaatschapsregistratie. Voor groepsmail bestaat altijd de mogelijkheid tot afmelden en dit wordt beschreven onderaan de mail.

2.7. Online media

Op www.scouting-wageningen.nl worden cookies gebruikt voor het functioneren van de website en het meten van bezoekersstromen (analytics). Hiervoor is een melding met meer informatie beschikbaar op de website. Voor de cookie statement en de disclaimer verwijst scouting Die Wiltgraeff naar hoofdstuk 10 van de privacy statement van Scouting Nederland, waarbij hetzelfde beleid als daar beschreven staat van toepassing is op de website van scouting Die Wiltgraeff.

2.8. Beeldmateriaal, foto, film, diashows

Scouting Die Wiltgraeff maakt foto's en video's van diverse activiteiten ten behoeve van de promotie van Scouting Die Wiltgraeff en als herinnering. Bij lidmaatschapsregistratie wordt expliciet toestemming gevraagd voor het maken van beeldmateriaal van het betreffende jeugdlid ten behoeve van gebruik binnen de speltak, en een toestemming voor beeldmateriaal van het betreffende jeugdlid ten behoeve van gebruik breder, zoals op de website www.scouting-wageningen.nl. Toestemming is altijd in te trekken. Het intrekken van deze toestemming is de verantwoordelijkheid van de ouder en verzorger

van het jeugdlid of het lid zelf wanneer het een volwassene betreft. Dit dient in tweevoud te worden gecommuniceerd; naar de ledenadministratie én de betreffende speltakleiding. In sommige gevallen wordt beeldmateriaal gedeeld met de betrokken leden (bijvoorbeeld het delen van een diashow met de leden die mee waren op kamp). Wanneer een (digitaal) medium wordt gebruikt om beeldmateriaal te distribueren zal dit op tijdelijke basis (in termen van dagen) beschikbaar zijn en zal dit niet via een publiek toegankelijk medium zijn. Beeldmateriaal wordt met de grootst mogelijke zorg geselecteerd en er wordt discreet mee om gegaan. Leden kunnen echter ten alle tijden bezwaar maken tegen het publiceren en/of delen van media waar zij op staan.

Bij speltakmail staat over gebruik van beeldmateriaal een expliciete vermelding in de mailhandtekening.

2.9. Datalekken

Indien er sprake is van (een vermoeden van) een datalek wordt dit conform het 'protocol datalekken verwerkers' gemeld bij Scouting Nederland via privacy@scouting.nl. Na melding van een datalek heeft Scouting Nederland een informatieplicht die voorschrijft dat leden worden geïnformeerd over wat er met hun persoonsgegevens is gebeurd.

2.10. Recht op vergetelheid en inzage in persoonsgegevens

Indien een lid een beroep doet op het recht op vergetelheid of inzage in de eigen persoonsgegevens wil, reageert Scouting Die Wiltgraeff binnen één maand op dit verzoek. Dit verzoek dient schriftelijk gedaan te worden via het secretariaat.

3. Organisatie en structuur

Naast de *Vereniging* Scouting Die Wiltgraeff kennen we de *Stichting* Scouting Die Wiltgraeff. De Stichting is direct gelieerd aan de Vereniging en behartigt de belangen van de vereniging, met name waar het gaat om de beheertaken (gebouwen en terrein). In de statuten is vastgelegd op welke manier gewaarborgd wordt dat de besluiten van de Stichting bekend en in het belang van het voortbestaan van de Vereniging (en dus de scoutinggroep) zijn. De Stichting heeft als voornaamste taak het beheer van geld en goederen van de Vereniging, en bestuurlijk bestaat minimaal de helft van de Stichtingsbestuursleden uit Verenigingsbestuursleden. De Stichting bemoeit zich niet met de dagelijkse gang van zaken van de scoutinggroep. In de praktijk wordt gesproken over het groepsbestuur en het stichtingsbestuur.

Het hoogste beslisorgaan binnen de groep is de groepsraad. De groepsraad is samengesteld uit een afvaardiging van de leiding van alle speltakken (ten minste 1 per speltak) en leden van het groepsbestuur. Jeugdleden worden per leeftijdsgroep vertegenwoordigd door een oudervertegenwoordiger.

3.1. Speltakken

De leden zijn op leeftijd ingedeeld in speltakken. Alle speltakken bestaan uit een gelijk deel jongens en meisjes.

Speltak	Leeftijdsgroep*)	Opkomst	Tijden	Voorkeur groeps-grootte	Voorkeur leiding-aantal

Bever	Van 5 tot 7 jaar	Zaterdagochtend	10:00 – 12:00	20 – 25	5
Oerwoud- Welpen	Van 7 tot 11 jaar	Zaterdagochtend	10:00 – 12:00	25	5
Wildernis- Welpen	Van 7 tot 11 jaar	Zaterdagmiddag	14.00 - 16.00	16-20	5
Jungle- Welpen	Van 7 tot 11 jaar	Zaterdagmiddag	14:00 – 16:00	25	5
Belmonte- Scouts	Van 11 tot 15 jaar	Zaterdagochtend	10:00 – 13:00	25	4
Heeroma- Scouts	Van 11 tot 15 jaar	Zaterdagmiddag	14:00 – 17:00	25	4
Rangers	Van 15 tot 18 jaar	Vrijdagavond	20:00 – 24:00	15	3
Rovers	Van 15 tot 18 jaar	Vrijdagavond	20:00 – 24:00	15	3
Yggdrasilstam	Vanaf 18 jaar (studentenstam)	Woensdagavond	wisselend	N.v.t.	N.v.t.
Joep's Troep	Vanaf 18 jaar èn na 1 jaar leiding**)	Zaterdagavond	wisselend	n.v.t.	n.v.t.
Plusscouts	21 jaar en ouder	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.

) Voor leeftijdsgrenzen is 1 oktober de peildatum. Bij de overgang naar een volgende speltak **kunnen kinderen die jarig zijn tussen 1 oktober en 1 januari als bespreekgevallen behandeld worden t.a.v. het wel/niet overgaan naar een volgende speltak.*

****) de toevoeging 'en na 1 jaar leiding' is per september 2022 tot nader orde vervallen. Maar kan weer ingesteld worden als er te weinig leiding voor de speltakken dreigt.*

3.2. Groepsgrootte

De groepsgrootte is afhankelijk van in- en uitstroom van kinderen en de doorstroming naar opeenvolgende speltakken en beschikbare leiding. Er wordt gestreefd naar een verhouding van leiding en kinderen van 1: 'X'. X verschilt per speltak, bij de scouts is dit 1:7, bij de welpen 1:6 en bij de bevers 1:5. Gemengde groepen en gemengde leidingsteams zijn gewenst. Bij voorkeur draaien de kinderen 4 jaar in een leeftijdscategorie mee. Behalve bij de bevers en de explorers, daar is het respectievelijk twee en drie jaar.

3.3. Leiding

De primaire taak van de (bege)leiding is: zorg dragen voor kinderen, tijdens scoutingactiviteiten. Om te beginnen is de leiding gericht op de activiteiten en leden van de eigen speltak, in tweede instantie ook voor de andere leden en groepsbrede activiteiten. Leiding draagt zorg voor een goede communicatie naar de ouders van de kinderen uit hun speltak. Leiding draagt zorg voor een goede voorlichting aan de ouders over hun speltak en over hoe er binnen de speltak gewerkt wordt. De leiding heeft als groep een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een evenwichtige verdeling van het leidingsteam over alle speltakken (gender, ervaringsniveau, competenties, etc.). Er wordt nadrukkelijk gestreefd naar gemengde en gevarieerde leidingsteams voor iedere speltak. Bij scoutingkampen is het uitdrukkelijk gewenst dat er gemengde leidingsteams meegaan.

De ontwikkelmogelijkheden voor de leiding worden gefaciliteerd door de vereniging Scouting die Wiltgraeff (cursus en kosten) en begeleid door de praktijkbegeleiders en

groepsbegeleiders. Het programma van de Scouting Academy wordt hiervoor gebruikt, wat kan leiden tot een kwalificatie voor leidingleden. Elk leidinglid is actief in het bijhouden en ontwikkelen van competenties. Hierbij krijgt men ondersteuning van praktijkbegeleider(s). Na het volgen van een training is de afspraak dat je nog minstens een jaar leiding blijft. Mocht een leidinglid korter blijven dan worden door de vereniging gemaakte opleidingskosten bij de desbetreffende persoon teruggevraagd. Dit geldt ook als de training niet wordt afgemaakt. Bovendien worden de kosten van trainingen voor de helft voorgesloten door de leiding. Die helft kan bij afronding van de training worden teruggevraagd bij Scouting die Wiltgraeff. Minimaal 1 leidinglid per speltak beschikt over (kinder)EHBO- basiskennis. Bij voldoende animo wordt een EHBO-cursus georganiseerd die op het clubhuis gegeven wordt.

Van alle leiding en andere volwassenen van 18+ die bij de groep actief zijn, wordt een "Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)" gevraagd. Deze VOG wordt door de nieuwe leiding kosteloos zelf aangevraagd, en wordt aan de secretaris overhandigd voordat het nieuwe leidinglid wordt geïnstalleerd. Voor gastleiding die meegaan op zomerkamp is een VOG ook verplicht. Elke drie jaar wordt de VOG verversd zoals vereist door Scouting Nederland. De leiding wordt dan uitgenodigd om opnieuw een VOG aan te vragen. De coördinatie hiervoor ligt bij de secretaris of een ander bestuurslid. Leidingleden kunnen zelf in SOL of hun VOG geregistreerd is.

Binnen een speltak worden in ieder geval de volgende taken verdeeld: teamleider, penningmeester en secretaris. De namen van de speltakleiding inclusief de aan hen toegewezen taken worden bekend gemaakt aan de GR, ook bij tussentijdse wijziging. Bij wijziging draagt de leiding zorg voor een nauwkeurige overdracht van taken. Overdracht van de taak van penningmeester kan pas na kascontrole en akkoord gegeven door de groepspenningmeester. Elk leidinglid is verantwoordelijk voor het onderdeel van de speltakopkomst dat diegene organiseert. Alle leidingteamleden hebben een aandeel in de organisatie van speltakoverschrijdende activiteiten. Voorbeelden van deze activiteiten: groepskamp, leidingfeest, Koningsdag/leeffestival, sinterklaasfeest, etc.

Bij de groepsraad (ca. 6-8 keer per jaar, meestal op vrijdagavond, i.v.m. de opkomsttijd van de explorers ook soms op zaterdagavond) is minimaal 1 leiding per speltak aanwezig, meer leiding is uiteraard welkom. Ook (of juist) onervaren leiding is welkom! In SOL ingeschreven leiding hebben ook stemrecht. De groepsraad bestaat uit twee delen: een agendadeel met vergaderpunten, post, rondje speltakken, jaarplanning en evaluatie van recente activiteiten, en een na-de-pauzedeel met een thema, discussie, meer informatie over een relevant onderwerp. De agenda en uitnodiging voor de groepsraad wordt verstuurd door het bestuur naar alle speltakken (zie eerder beschreven tabel) middels het bij het bestuur bekende email adres voor het desbetreffende contact (persoon).

Het voortbestaan van de groep is afhankelijk van vrijwilligers die leiding willen zijn. Voor nieuwe leiding is de doorgroei van explorers naar de leiding cruciaal. Ter oriëntatie op het leiding geven worden explorers in hun laatste jaar door speltakleiding uitgenodigd om tenminste één keer bij iedere speltak mee te draaien als leiding.

3.4. Bestuur

Het groepsbestuur van Die Wiltgraeff wordt benoemd door de groepsraad en individuele leden nemen zitting binnen een functie voor een periode van 3 jaar welke maximaal 2 keer verlengd kan worden. Het bestuur handelt conform de statuten die door de groepsraad zijn vastgesteld. De primaire taak van het bestuur is faciliteren en waarborgen op de middellange en de lange termijn dat de leiding wekelijks met de speltakken een goed en afwisselend programma kan draaien, en dat de scoutinggroep kan blijven bestaan. Het bestuur houdt het speltak- én groepsbelang in het oog, en onderhoudt in- en externe contacten.

Vaste portefeuilles:

- voorzitter
- secretaris
- penningmeester
- groepsbegeleider (duo-functie)

Het bestuur handelt conform de statuten (zie bijlage) en benoemingstermijnen en procedures zijn conform de statuten en Reglement Scouting Nederland.

Problemen met kinderen en/of ouders worden met de groepsbegeleider besproken.

Financiële zaken worden met de penningmeester van scouting Die Wiltgraeff besproken. De speltakpenningmeester legt verantwoording van de speltakuitgaven af aan de penningmeester van Die Wiltgraeff. De groepspenningmeester legt verantwoording af aan de groepsraad en deze verleent decharge aan de penningmeester en het bestuur. Voordat de stukken voorgelegd worden aan de groepsraad wordt deze gecontroleerd door de overige bestuursleden en de kascontrolecommissie. De laatste wordt benoemd en gevraagd door bestuursleden, met uitzondering van de groepspenningmeester om belangenverstremgeling te voorkomen.

De groep heeft een VertrouwensContactPersoon. Dit is een vrijwilliger van de vereniging die als eerste aanspreekpunt fungeert in gevallen waarin leden, leiding of ouders contact of advies willen over ervaringen met (vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag. Een vertrouwenspersoon is opgeleid om gericht te handelen bij grensoverschrijdend gedrag. In eerste instantie is bij scouting de VertrouwensContactPersoon aan zet en in overleg kan deze vervolgstappen ondernemen door bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon in te schakelen.

3.5. Website

Scouting die Wiltgraeff heeft een website die benaderd kan worden via www.scouting-wageningen.nl.

De webbeheerder zal op het voor publiek toegankelijke deel van de website geen tot een persoon te herleiden gegevens plaatsen. Op de website staat openbaar toegankelijk de verhuurkalender. Tijdens scoutingactiviteiten kunnen foto's worden gemaakt waar kinderen en/of leden op staan. Beeldmateriaal kan worden gebruikt en/of gepubliceerd.

4. Locatie en terrein

4.1. Gebruik

Het scoutingterrein bestaat uit het door een houtwal omgeven terrein aan de Scheidingslaan. Op het terrein staan drie scoutinggebouwen, een container met pionierhout en er is een kampvuurkuil.

4.2 Terrein en gebouwen

Gebruik van het terrein en de gebouwen is in principe alleen voor scoutingleden of -activiteiten. Er is mogelijkheid voor verhuur aan derden, dit loopt via de verhuurcoördinator. Er is ook een mogelijkheid voor eigen gebruik door leiding en bestuur. In dit geval is de persoon in kwestie zelf verantwoordelijk, na afspraken hierover te hebben gemaakt met de verhuurcoördinator.

Wanneer eigen huur en/of gebruik uit de hand loopt, kan scouting die Wiltgraeff een boete van 100 euro krijgen. Dit bedrag wordt verhaald op het (leiding)lid wanneer dit overduidelijk door eigen toedoen is. Voor uitgebreide afspraken over het gebruik van gebouw en terrein, zie de gedragsregels in de bijlage.

4.3 Gedragsregels gebouwen en terrein

Beknopt zijn de volgende zaken afgesproken:

- Feestjes en overnachtingen door leden is toegestaan, maar de gedragsregels die voor externe huurders gelden, gelden ook voor eigen gebruik.
- Na 22u moet het buiten stil zijn.
- Geen zodanig hoog vuur dat bomen beschadigen.
- Na 22u pratend naast een kampvuurtje zitten is geen probleem.
- Na 22u muziek binnen, zodanig dat het buiten NIET te horen is.
- Geen buitenboxen (m.u.v. expliciet verkregen toestemming van het Landgoed, tijdens bijv. een groepskamp)
- Geen vuurwerk, geen carbid, ook niet op 31 dec/1 jan
- niet op het terrein parkeren
- hout sprokkelen niet dikker dan polsdik
- hout sprokkelen is toegestaan, en spellen spelen ook in de percelen zoals in groen in het kaartje aangegeven. Let op dat het perceel recht achter het clubhuis tijdens het broedseizoen (15 maart-15 juni) dient te worden ontzien.
- Hakken, zagen, het gebruik van spijkers, schroeven of ijzerdraad en anderzijds onomkeerbare verandering en/of schade aanbrengen aan vegetatie, ondergrond of anderzijds aan deze percelen is niet toegestaan.
- Voor verblijf op de rest van het landgoed gelden dezelfde regels als voor overige wandelaars (niet buiten wegen en paden, niet na zonsondergang, etc).
- Geen grondvervuiling. Het laten reinigen van grond is verschrikkelijk duur en wij zijn verplicht het op te ruimen (=faillissement scouting!). Dus geen lampolie, houtskool o.i.d. achterlaten/laten lekken!!

4.3 Opruimen

- Elke speltak zorgt dat de eigen speltakruimte na gebruik netjes wordt achtergelaten. Dit geldt ook voor de algemene ruimtes indien gebruikt.

- Elk leidinglid maakt ten minste eenmaal per jaar de algemene ruimtes van het gebouw schoon volgens een schoonmaakrooster. De algemene schoonmaak houdt in:
 - o Halletje bij de bevers goed vegen;
 - o Douches + wasbakken schoonmaken, vegen en dweilen;
 - o Toiletdeuren, spoelknoppen en toiletten poetsen, vloer vegen en dweilen, legen prullenbakjes en putemmertje;
 - o Theedoeken wassen;
 - o Keukenkastjes, koelkast, oven en werkbladen poetsen, vloer vegen en dweilen, prullenbak en putemmertje legen.

Om complimenten te ontvangen over het resultaat kan er een foto gestuurd worden naar de coördinator die het schoonmaakrooster maakt en bijhoudt.

- Het schoonmaakrooster wordt opgesteld door de schoonmaakcoördinator en vastgesteld in de eerste groepsraad na het overvliegen.
- Op het schoonmaakrooster staat een datumsuggestie en daarbij de namen van de beoogde leden die gaan schoonmaken. Het schoonmaakrooster wordt zorgvuldig opgesteld zodat de mensen die gezamenlijk aan de beurt zijn zoveel mogelijk mensen met dezelfde opkomsttijden zijn, bij voorkeur van dezelfde speltak. Indien de gesuggereerde datum de leden niet past dan kan:
 - o In overleg besloten worden een datum in de buurt van de gesuggereerde datum schoon te maken.
 - o Geruild worden met bestuurs- of leidingleden.
- Schoonmaakartikelen kunnen aangevraagd worden bij de schoonmaakcoördinator.
- Indien het gebouw verhuurd is wordt dit kenbaar gemaakt aan de leidingleden door de verhuurcoördinator door middel van het rooster op de website. Het netjes achterlaten van het gebouw en het afsluiten van kasten en dergelijke verdient dan extra aandacht.
- Bij het gebruik van de keuken dienen de volgende aandachtspunten in acht te worden genomen:
 - o Indien er theedoeken, handdoeken, doekjes worden gebruikt, dan deze na gebruik goed uithangen zodat ze kunnen drogen. Resterende etenswaren bij voorkeur niet bewaren in de koelkast, maar mee naar huis nemen. Dringend advies op resterende etenswaren niet te bewaren in normale kasten of op tafels. Er leeft veel ongedierte in het bos. Zo lok je knaagdieren e.d. het gebouw in.
 - o Er zijn koffie, koffiemelk, suiker, thee, boterhamzakjes, schoonmaakmiddelen, toiletpapier en vuilniszakken voor algemeen gebruik beschikbaar. Voor kampen e.d. is het de verantwoordelijkheid van de speltak die op kamp gaat om zulke dingen te regelen, maar voor reguliere opkomsten en groepsraden houdt de schoonmaakcoördinator een voorraad van huishoudelijke verbruiksartikelen beschikbaar.

4.4 Afsluiten

De laatste die vertrekt controleert:

- uitzetten gaskachels/ CV hoofdgebouw door thermostaat bij de bevers op 5 graden te zetten;
- open haarden uit;
- luiken dicht;

- lampen uit;
- gebouw en bijgebouwen incl. aanhangenhok en pio-container afgesloten;
- vuur in kampvuurkuil uit;

4.5 Sleutels

Na ondertekening 'sleutelcontract' en betaling van de borg aan de penningmeester kan leiding en bestuur een sleutel krijgen van het hoofdgebouw of de bijgebouwen, afhankelijk waar men leiding is. Dit regel je met de beheerder van het gebouw. De sleutel wordt weer ingeleverd als de persoon in kwestie geen leiding of bestuur meer is en de borg wordt dan ook weer terugbetaald. Voor details, zie sleutelcontract in de bijlage. Het na laten maken van de sleutel is niet toegestaan. Een algemene sleutel van de bijgebouwen bevindt zich in het materiaalhoek. Een algemene sleutel van het hoofdgebouw bevindt zich in het bijgebouw van de welpen.

4.6 Schade

Alle schade aan materialen en gebouwen moet gemeld worden aan de beheerder. Scouting kan een lid dat schade heeft veroorzaakt verzoeken om hun eigen aansprakelijkheidsverzekering aan te spreken voor vergoeding van de door scouting Die Wiltgraeff geleden schade. Dit kan ook bij schade aan eigendom(men) van een van haar leden als de schade in redelijkheid is te relateren aan een verenigingsactiviteit. Bij geen of niet volledige vergoeding kan Scouting dan haar secundaire verzekering aanspreken. Als de schade is veroorzaakt na onverantwoordelijk gedrag zal de schade worden verhaald op de veroorzaker ongeacht of er sprake is van (gedeeltelijke) uitkering door de individuele aansprakelijkheidsverzekering.

4.7 Auto's

Auto's op het terrein alleen voor laden en lossen. Parkeren zoveel mogelijk op de parkeerplaats aan de Geertjesweg. Ouders parkeren voor halen en brengen op parkeerplaats Geertjesweg voor de veiligheid van de kinderen en om ambulancetoegang niet onnodig te hinderen. Parkeren langs de toegangsweg (Scheidingslaan) is niet toegestaan, kiss&ride mag wel.

4.8 Terrein en omheining

Bij het graven van gaten voor bijvoorbeeld een "Dakota-hol" rekening houden met de ligging van de (gas)leidingen en riolering. Zie plattegrond direct naast de ingangen voor ligging leidingen (zie ook bijlage met plattegrond).

- geen hout uit de omheining halen
- niet over omheining klimmen, maar via de ingang het terrein opkomen

4.9 Verhuur aan derden

Verhuur aan derden alleen via verhuurcoördinator en na ondertekening van het huurcontract (zie bijlage). Op de website wordt door de verhuurcoördinator de verhuurkalender bijgehouden. De leiding heeft via de verhuurcoördinator eigen inlog gegevens gekregen zodat voor hen inzichtelijk is wanneer het verhuurd is. Bij verhuur zijn de speltakken verantwoordelijk voor het schoon en opgeruimd beschikbaar stellen

van hun eigen ruimte. Huurder dient te handelen conform de voorwaarden in het huurcontract, zie bijlage.

5. Materialen

Elke speltak heeft eigen klein materiaal (knutselstukken, bekers, bestek etc.) en is daar zelf verantwoordelijk voor. Het groot materiaal zoals dat in het materiaalhok en de gele kasten ligt (groot materiaal zoals kampeermateriaal, gereedschap, pio-touw, etc.) wordt beheerd door de materiaalmeesters en is beschikbaar voor de hele groep. De gebruiker van groot materiaal is verantwoordelijk voor een zorgvuldig gebruik en voor het opruimen ervan na gebruik. Bij materiaalgebruik is de gebruiker verantwoordelijk voor goed overleg en melding bij de materiaalmeesters (denk aan kostbaar materiaal, privégebruik, gebruik buiten zaterdagen om, gebruik voor kampen, etc). Gebruikte materialen worden volgens de materiaallijst weer opgeruimd. Materiaallijst is op de deur van het materiaalhok. Opruimen en dagelijks gebruik van het hok achter de keuken valt onder de verantwoordelijkheid van de speltakken, die hierop kunnen worden aangesproken door de materiaalmeesters. Uitvoerende taken van de materiaalmeesters gaan in samenspraak met de beheerder.

5.1. Gebruik aanhanger

De scoutinggroep heeft een eigen aanhanger, een paarse, open enkel-asser. De aanhanger is in 2019 zorgvuldig gerenoveerd en waar nodig gerepareerd, kan getrokken worden met een B-rijbewijs en heeft een eigen kentekenplaat. Deze aanhanger wordt gebruikt voor bagagevervoer voor en door de speltakken. De aanhanger is tegen betaling van €5,- per keer(dag) ook beschikbaar voor privégebruik van eigen leiding, zolang de speltakken hem niet nodig hebben. Als je de aanhanger nodig hebt, kun je hem reserveren via de beheerder. Je krijgt van de secretaris een betaalverzoek. Na gebruik veeg je de aanhanger schoon, zet je hem op slot in het aanhangerhok en hang je de sleutel terug in het materiaalhok. Zorg zelf voor een afdeknet, spanbanden en de goede balans in de belading.

6. Lidmaatschap en wachtlijst

6.1. Procedure aanmelden en afmelden lidmaatschap

Kinderen kunnen door ouders op de wachtlijst geplaatst worden. Dit gaat via de website, knop 'lid worden'. De wachtlijst wordt beheerd en verwerkt door een bestuurslid die de portefeuille Ledenadministratie en Wachtlijst uitvoert. Zodra er zicht is op plaatsing krijgen ouders bericht en wordt het betreffende kind uitgenodigd om drie opkomsten vrijblijvend mee te draaien. Daarna besluit het kind om wel of geen lid te worden. Bij plaatsing wordt gekeken naar o.a. een gelijkmatige opbouw in leeftijd en gender in elke speltak. Gezinsleden van huidige jeugdleden hebben voorrang bij plaatsing, kinderen van (ex)leiding en bestuur ook. Leiding doet geen toezegging over plaatsingsmogelijkheden van kinderen, in alle gevallen kan doorverwezen worden naar het betreffende bestuurslid. Hiermee wordt leiding ook beschermd tegen mogelijk lastige vragen van ouders.

Opzeggen van lidmaatschap kan per kwartaal, en moet **schriftelijk** gebeuren bij de ledenadministratie (secretaris@scouting-wageningen.nl). Als opzegtermijn geldt 1 maand, dat wil zeggen uiterlijk een maand voordat het nieuwe kwartaal begint (dus vóór 1 maart, vóór 1 juni, vóór 1 september en vóór 1 december). Ouders geven ook per mail of mondeling aan de speltakleiding door als hun kind stopt met scouting.

6.2. Contributie

Jeugdleden betalen contributie. Leiding*) en bestuur betalen geen contributie omdat zij al op andere wijze bijdragen aan de vereniging. Contributie wordt per kwartaal betaald middels een automatische incasso. Een scoutingjaar loopt van september tot augustus van het daar op volgende jaar. Bij de contributie inbegrepen is de jaarlijkse bijdrage aan Scouting Nederland (ongeveer €25,- p.p.) en aan scouting Regio Neder Veluwe (ong. €4,50 p.p.). De bijdrage voor het zomerkamp is niet bij de contributie inbegrepen. De bijdrage hiervoor wordt separaat en alleen aan de ouders en verzorgers van kinderen die op kamp gaan gevraagd.

Contributie is €140,- euro per jaar (2022) en wordt per 5 jaar geïndexeerd. Bij aanvang lidmaatschap wordt eenmalig €15,- inschrijfgeld in rekening gebracht voor de groepsdas en alle benodigde installatie-insignes. Das kwijt? Een nieuwe das bij 'het winkeltje' kost €12,50. Het Winkeltje wordt beheerd door een van de bestuursleden. Speltakleiding kan soms bemiddelen bij in- en verkoop van een tweedehands blouse. De paarse trui wordt periodiek (na)besteld, afhankelijk van het animo hiervoor. Dit wordt separaat aan ouders gecommuniceerd.

*) leiding die minder dan 0,5 FTE actief zijn bij de groep, betalen zelf hun afdracht van Scouting Nederland.

Ouders moeten zelf met behulp van lidnummer en geboortedatum van het lid een account aanmaken en de persoonsgegevens van hun kind bijhouden op de website www.sol.scouting.nl. Ook mailadres en andere gegevens hierin moeten ouders up to date houden, zodat er vanuit SOL exports gemaakt kunnen worden voor mailings.

6.3. Aansprakelijkheid

De vereniging is niet aansprakelijk voor schade of verlies van persoonlijk eigendommen van haar leden. De leden worden dan ook sterk geadviseerd geen waardevolle spullen mee naar scouting(kamp) te nemen. Als bijv. een smartphone of foto toestel nodig is voor een programma, wordt dit van tevoren duidelijk doorgegeven door de leiding. In sommige gevallen kan de leiding tijdelijk waardevolle spullen van de kinderen in bewaring nemen.

6.4. Medische informatie

Ouders geven medische informatie over kinderen d.m.v. het gezondheidsformulier. Dit wordt aan het begin van het lidmaatschap ingeleverd bij de leiding van de speltak en jaarlijks gecontroleerd en geactualiseerd. Doorgeven van tussentijdse wijzigingen in de gezondheidssituatie van kinderen is de verantwoordelijkheid van de ouders. Dit kan d.m.v. van het aanpassen van een formulier of het inleveren van een nieuw formulier. De leiding zorgt ervoor dat voorafgaand aan weekend- en zomerkampen de gezondheidsformulieren bijgewerkt zijn door de ouders. De informatie op het

gezondheidsformulier is leidend voor de leiding, gevolgen van onjuiste of onvolledige informatie is voor rekening van de ouders.

7. Opkomsten

7.1. Wanneer

Opkomsten worden in principe gehouden op alle woensdag- en vrijdag avonden en op zaterdag (afhankelijk van de opkomsttijd per speltak). Tijdens de zomervakantie en op feestdagen zijn er geen opkomsten. Afwijkingen hierop worden per speltak op basis van de jaarplanning door de leiding van de speltakken aan de ouders doorgegeven.

7.2. Aanvang opkomsten

Leden zorgen dat ze op tijd voor het begin van de opkomst aanwezig zijn. Ouders verlaten het terrein op het moment dat de kinderen zich klaar maken voor de opening van de opkomst. Het 'blijven hangen' van ouders bij de opening is niet gewenst, dit maakt het voor leiding moeilijk om eventueel weifelende kinderen goed bij het spel te betrekken.

7.3. Gedurende opkomsten

Tijdens opkomsten gaan kinderen niet zonder toestemming van de leiding het terrein af. Tijdens opkomsten dragen zowel leiding als kinderen het uniform van hun speltak tenzij door de leiding anders bepaald. Jeugdleden moeten zich afmelden als ze niet komen; per e-mail of telefoon aan de leiding van de eigen speltak.

7.4. Contacten tussen ouders en leiding

Als er zaken zijn die ouders met leiding willen bespreken, dan doen zij dat voor of na een opkomst, dus niet tijdens opkomsten. Bij problemen kan indien wenselijk ook een lid van het bestuur hierbij betrokken worden. Leiding en bestuur houden elkaar op de hoogte van eventuele problemen die er spelen zodat er zo adequaat mogelijk naar een oplossing gezocht kan worden. Er is een vertrouwenscontactpersoon bij de groep, deze persoon kan door leden, leiding of ouders zo nodig benaderd worden.

8. Taak invulling

8.1. takenoverzicht:

- beheer Winkeltje: Elianne Rookmaaker elianne.rookmaaker@gmail.com
- beheerder clubhuis: Marco Krol
- coördinator schoonmaakrooster: Ster Smouter
- verhuurcoördinator: Gera de Bruijn
- vertrouwenscontactpersoon: Karin Wanders kmwanders257@gmail.com
- materiaalmeesters: Kasper Tempel en Bernard Postema
- praktijkbegeleiders: Fleur van den Akker en Anne-Jaël Elskamp

8.2. Vaste portefeuilles verenigingsbestuur:

- voorzitter Pim de Jager
- plv. voorzitter/ externe contacten Elianne Rookmaaker
- secretaris Linda Puister
- penningmeester Suzanne Tempel
- groepsbegeleiders Fannie de Jager en Tim van den Akker
- ondersteuning/projecten Erik Wit

8.3. Vaste portefeuilles stichtingsbestuur:

- voorzitter Elianne Rookmaaker
- secretaris Merit Zwiers
- penningmeester Suzanne Tempel
- verhuur coördinator Gera de Bruijn
- gebouwbeheerder Marco Krol
- bijzondere projecten Erik Wit
- adviseur Asse Seubring

Functiehonk!!

9. Bijlagen

- Sleutelcontract
- Statuten bestuur
- Verhuurcontract, gebruiksregels gebouwen en terrein
- Gedragsregels
- Plattegrond voorterrein (i.v.m. gasleidingen)