

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 zijn 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 echter besloten afspraken die wij belangrijk vinden voor onze vereniging specifiek in een eigen Huishoudelijk Reglement vast te leggen.

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, zodat we een goed verhaal naar ouders toe hebben. 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

Tijdens opkomsten wordt er geen alcohol gedronken en er wordt niet in het bijzijn van kinderen gerookt. Als er in het gebouw gerookt wordt, gebeurt dit buiten het zicht van de kinderen. Jeugdleden t/m scoutsleeftijd krijgen geen koffie en geen energiedrank. Het gebruik van drugs binnen scouting is niet toegestaan. Tijdens (weekend)kampen zijn er minimaal 2 leden van de leiding alcoholvrij, waarvan minimaal één met rijbewijs. 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.

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:

- Geen spothikes lopen op locaties waar auto's kunnen rijden, alleen op voor doorgaand verkeer afgesloten wegen. Droppings worden wel gedaan, kinderen dragen dan 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, verplicht zekeren met klimgordels.
- Er is altijd water bij vuur dat gemaakt wordt,
- Als er activiteiten op locatie gedaan wordt, zorgt de leiding voor EHBO-materiaal.

2. Privacy beleid

Scouting Die Wiltgraeff verwerkt persoonsgegevens. Middels dit privacy beleid worden de belangrijkste zaken omtrend de verwerking van persoonsgegevens door Scouting Die Wiltgraeff via het ledenadministratiesysteem 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.

De ledenadministratie (gegevensbeheerder) en webmasters hebben enkel inzicht in deze gegevens. Zodra het lidmaatschap effectief wordt, worden de gegevens geregistreerd in Scouts Online. Voor het Scouts Online registratie systeem verwijzen wij opnieuw naar het privacystatement op www.scouting.nl/privacy.

2.2. Aanvullende gegevens

Scouting Die Wiltgraeff verzamelt bij leden additionele gegevens, zoals bijvoorbeeld een inventarisatie van het beroep van ouders/verzorgers om inzichtelijk te krijgen welke ouders eventueel benaderbaar zijn voor hulp.

2.3. Bijzondere gegevens

Onder bijzondere gegevens vallen, ras, godsdienst, politieke gezindheid, seksualiteit maar ook het BSN. In sommige gevallen kunnen voor specifieke doeleinden deze gegevens worden opgevraagd (bijvoorbeeld een kopie van geldig identiteitsbewijs tijdens het 4-jaarlijkse zomerkamp naar Engeland). Deze bijzondere gegevens worden na het evenement vernietigd.

2.4. Gezondheidsformulieren opkomsten, activiteiten en kampen

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 registreren, maar wijst ouders/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/verzorger.

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 dient te worden ingevuld en ingeleverd door de ouders/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/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 Scouts Online. Voor Scouts Online zie het privacystatement op www.scouting.nl/privacy. De penningmeester en de secretaris (ledenadministratie) van Scouting Die Wiltgraeff hebben inzicht 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, de zogenaamde "bulkmail". Alle leden ontvangen deze nieuwsbrief op het opgegeven e-mailadres bij lidmaatschapsregistratie. Voor bulkmail 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 Wiltgraef 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. Toestemming is altijd in te trekken. Het intrekken van deze toestemming is de verantwoordelijkheid van de ouder/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. Communicatie

Het privacybeleid van Scouting Die Wiltgraeff is terug te vinden via www.scouting-wageningen.nl en op te vragen via het secretariaat op secretarisscoutingdw@gmail.com.

2.10. 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.

2.11. Recht op vergetelheid (RTBF) en inzage in gegevens (SAR)

Indien een lid een beroep doet op het recht op vergetelheid (RTBF) of inzage in gegevens (SAR) reageert Scouting Die Wiltgraeff binnen één maand op dit verzoek. Dit verzoek dient schriftelijk gedaan te worden via het secretariaat. Conform het privacybeleid van Scouting Nederland wordt dit verzoek in overleg met de afdeling Juridische zaken van Scouting Nederland in behandeling genomen

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.

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 |
|---------|------------------|-----------------|---------------|-------------------------|-------------------------|
| Bevers | Van 5 tot 7 jaar | Zaterdagochtend | 10:00 – 12:00 | 20 – 25 | 5 |

| | | | | | |
|-----------------|-----------------------|-----------------|------------------|-----|-----|
| Oerwoudwelpen | Van 7 tot 11 jaar | Zaterdagochtend | 10:00 – 12:00 | 25 | 5 |
| Junglewelpen | 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 |
| Explorers | Van 15 tot 18 jaar | Vrijdagavond | 20:00 – 24:00 | 15 | 3 |
| Yggdrasilstam | Vanaf 18 jaar | Woensdagavond | Nvt | Nvt | Nvt |
| Plusscouts | 21 jaar en ouder | Nvt | Nvt | Nvt | Nvt |

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.*

3.2. Groeps grootte

De groeps grootte 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 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 (man/vrouw, ervaren/onervaren, veel/weinig competenties, etc.). Er wordt nadrukkelijk gestreefd naar gemengde (man/vrouw) 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. Ieder leidinglid is actief in het bijhouden/ontwikkelen van zijn 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 terug gevraagd. Dit geldt ook als de training niet wordt afgemaakt. Bovendien worden de kosten van trainingen voor de helft voorgeschoten 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 en/of heeft een BHV-certificaat. Bij voldoende animo wordt een EHBO-cursus georganiseerd die op het clubhuis gegeven wordt.

Van alle leiding 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. Met ingang van 1 jan 2016 moeten doorgestroomde explorers ook een VOG aanvragen (landelijke regel). Voor gastleiding die meegaan op zomerkamp is een VOG ook verplicht. Elke vier jaar wordt de VOG ververst, en wordt de leiding uitgenodigd om opnieuw een VOG aan te vragen. De coördinatie hiervoor ligt bij de secretaris. Leiding kan zelf in SOL zien dat de 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 dragen de individuele leidingleden zelf zorg voor de 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 hij of zij 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. 8 keer per jaar op vrijdagavond) is minimaal 1 leiding per speltak aanwezig, meer leiding is uiteraard welkom, ook (of juist) jonge/nieuwe 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 bepaald onderwerp.

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 /ouders worden met de groepsbegeleider besproken. Financiële zaken worden met de penningmeester van scouting Die Wiltgraeff besproken. De speltakpenningmeester legt verantwoording van zijn uitgaven af aan de penningmeester van Die Wiltgraeff. De penningmeester legt verantwoording af aan de groepsraad, deze benoemt de kascontrolecommissie en verleent decharge aan de penningmeester.

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 komt openbaar de verhuurkalender te staan. Tijdens scouting activiteiten kunnen foto's worden gemaakt waar kinderen en/of leden op staan. Beeldmateriaal kan worden gebruikt en/of gepubliceerd. Scouting die Wiltgraeff gaat zeer zorgvuldig met de selectie van beeldmateriaal om, mochten er ouders/verzorgers, leden en of andere betrokkenen ondanks onze zorgvuldigheid toch bezwaar hebben tegen een publicatie wegens privacy- en/of veiligheidsredenen, dienen zij contact op te nemen met Scouting die Wiltgraeff en kan de publicatie verwijderd worden.

4. Terrein en gebouwen

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

4.1. Gebruik

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 en moet minimaal een hele kalendermaand voorafgaand aan de maand waarin de huur plaatsvindt. Er is ook een mogelijkheid voor eigen gebruik door leiding/bestuur – dan is de persoon in kwestie zelf verantwoordelijk, ook in dit geval na afspraken hierover te hebben gemaakt met de verhuurcoördinator. Let op dat wanneer een incident uit de hand loopt, scouting die Wiltgraeff een boete van 100 euro kan krijgen. In overleg kan dit bedrag worden verhaalt op het lid wanneer dit overduidelijk door zijn/haar toedoen is. Voor uitgebreide afspraken over het gebruik, zie de gedragsregels in de bijlage.

4.2. Gedragsregels gebouwen en terrein

Beknopt zijn de volgende zaken afgesproken:

- Feestjes en overnachtingen door leden is toegestaan, maar de gedragsregels gelden ook voor ons!
- Na 22u buiten stil!

- 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. tijdens bijv. een groepskamp o.i.d..)
- Geen vuurwerk, geen carbid, ook niet op 31 dec/1 jan
- niet op het terrein parkeren
- hout sprokkelen niet dikker dan polsdik
- hout sprokkelen en spellen in de percelen in groen aangegeven. Let op, dus niet achterin rechter perceel i.v.m. wild, zie gele stippellijn!. Dit wordt aangegeven middels een oranje 'S' die op de bomen achterin het perceel is geschilderd.
- 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 hierbij niet toegestaan.
- Voor de rest van het landgoed gelden dezelfde regels als voor overige wandelaars (niet buiten wegen en paden, niet na zonsondergang, etc).
- Geen grondvervuiling!, dit 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 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 het bestuurslid.
- Het schoonmaakrooster wordt opgesteld door het bestuur 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. Elke maand is er een captain aangewezen, die het initiatief neemt tot het schoonmaken. 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 beheerder.
 - Indien het gebouw verhuurd is wordt dit kenbaar gemaakt per e-mail aan de leidingleden door de verhuurcoördinator. Het netjes achterlaten van het gebouw en het afsluiten van kasten en dergelijke verdient dan extra aandacht.
 - Bij het gebruik van de keukens dienen de volgende aandachtspunten in acht te worden genomen:

- Indien er theedoeken worden gebruikt, dan deze na gebruik goed uithangen. Gebruikers van de algemene theedoeken moeten deze ook met enige regelmaat mee naar huis nemen om te wassen.
- Resterende etenswaren bij voorkeur niet bewaren in de koelkast, maar mee naar huis nemen.

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;
- haard uit;
- gebouw en bijgebouwen incl. aanhangerhok en pio-container afgesloten;
- vuur in kampvuurkuil uit;
- afvalcontainer op slot als er niemand van de groep is.

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. 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 materiaalhok. Een algemene sleutel van het hoofdgebouw bevindt zich in het Junglewelpen bijgebouw.

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 zijn of haar individuele aansprakelijkheidsverzekering aan te spreken voor vergoeding van de door scouting Die W 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. Maandelijks wordt een verhuuroverzicht verspreid onder de leiding. 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 zijn eigen klein materiaal (knutselspullen, bekers, bestek etc.) en is daar zelf verantwoordelijk voor. Het materiaalhok (groot materiaal zoals kampeermateriaal, gereedschap, pio-touw, etc.) wordt beheerd door de materiaalmeester 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 bijzonder materiaalgebruik is de gebruiker verantwoordelijk voor goed overleg en melding bij de materiaalmeester! (denk aan kostbaar materiaal/ privégebruik/gebruik buiten zaterdagen om/kampen/etc). Gebruikte materialen worden volgens de materiaallijst weer opgeruimd. Materiaallijst is op de deur van het materiaalhok. De bevers zorgen voor het beheer van de thema-kleding en thema-materialen in het hok achter de keuken. De materiaalmeester zorgt voor het beheer van het groot keukenmateriaal in het hok achter de keuken. Opruimen en dagelijks gebruik hiervan valt onder de verantwoordelijkheid van de speltakken, die hierop kunnen worden aangesproken door de materiaalmeester. Uitvoerende taken van de materiaalmeester gaan in samenspraak met de beheerder.

5.1. Gebruik aanhanger

De scoutinggroep heeft een eigen aanhanger, een paarse, open enkel-asser. De aanhanger 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 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. 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 belading.

6. Lidmaatschap en wachtlijst

6.1. Procedure aanmelden/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 Ledenadministratie en Wachtlijst in zijn/haar portefeuille heeft. 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/geen lid te worden. Bij plaatsing wordt gekeken naar o.a. een gelijkmatige opbouw in leeftijd en jongens/meisjes in elke speltak. Broertjes/zusjes hebben voorrang bij plaatsing, kinderen van (ex)leiding/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. Ouders geven het mondeling ook aan de speltakleiding door als hun kind stopt met scouting.

6.2.contributie

Contributie wordt per kwartaal betaald middels een automatische incasso. Een scoutingjaar loopt van september tot augustus van het daarop 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/verzorgers van kinderen die op kamp gaan gevraagd. Contributie is €140,- euro per jaar. 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 helpen bij in- en verkoop van een tweedehands blouse.

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 van Scouting Nederland: "SOL – Scouts OnLine". www.sol.scouting.nl.

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 fototoestel 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/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 zomerkamp de gezondheidsformulieren ge-update 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, telefoon of via de website 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 vertrouwenspersoon bij de groep, en 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: Fannie de Jager
- verhuurcoördinator: Gera de Bruijn
- vertrouwenspersoon: Karin Wanders kmwanders257@gmail.com
- Materiaalmeester: Niek ten Cate

8.2. Vaste portefeuilles verenigingsbestuur:

- voorzitter Pim de Jager
- plv. voorzitter/ externe contacten Elianne Rookmaaker
- secretaris Linda Puister
- penningmeester Paulien van Straten
- groepsbegeleider (duo-functie) Fannie de Jager en Martijn Brinkhof
- ondersteuning/projecten Erik Wit

8.3. Vaste portefeuilles verenigingsbestuur:

- voorzitter Elianne Rookmaaker
- secretaris Linda Puister
- penningmeester Paulien van Straten
- verhuur coördinator Gera de Bruijn
- gebouw opzichter Marco Krol

9. Bijlagen

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