

SCOUTING OOSTBURG

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Ingangsdatum: 1 januari 2014

Goedgekeurd door de groepsraad in de vergadering van 14 december 2013

Namens het groepsbestuur:

De groepsvoorzitter: A.T.W. Kuik

De groepssecretaris: F.P.J.M. van Waes

Update: 24 november 2018

Update: 03 juli 2021

Inhoud

1 Algemeen	5
1.1. Organisatie	5
1.2. Huishoudelijk Reglement Scouting Nederland	5
1.3. Geldigheid en wijziging van dit reglement	5
2 Lidmaatschap	7
2.1. Aspirant-jeugdleden	7
2.2. Jeugdleden.....	7
2.3. Aspirant-leiding	7
2.4. Leiding	7
2.5. Bestuursleden groepsvereniging	8
2.6. Bestuursleden beheerstichting	8
2.7. Jeugdlid en tegelijkertijd leiding.....	8
3 Procedure Lidmaatschap	9
3.1. Jeugdleden.....	9
3.2. Aspirant-leiding en leiding	9
3.3. Bestuursleden Groepsvereniging	10
3.4. Bestuursleden Beheerstichting.....	11
4 Leeftijdsgrenzen & overvliegen	12
4.1. Afwijkingen in leeftijdsgrenzen	12
4.2. Overvliegen.....	12
4.2.1. Afwijking	12
5 Groepsraad en Bestuur	13
5.1. Groepsraad	13
5.2. Groepsbestuur	13
5.2.1. Groepsbegeleider	14
5.3. Stichtingsbestuur	14
5.4. Overige bestuursafspraken	14
6 Commissies	15
6.1. kascommissie	15
7 Andere functies	16
7.1. De Praktijkbegeleider	16
7.2. De Stagebegeleider	16
7.3. Vertrouwenspersonen	17
8 Financiën	18
8.1. Contributie	18

8.1.1.	Contributie inning en afdracht	18
8.2.	Financiële verplichtingen	18
8.3.	Boekhouding en kascontrole	18
8.3.1.	Speltakboekhouding en -controle	19
8.4.	Financiële acties	19
8.4.1.	Oud papier	20
8.4.2.	Jantje Beton Collecte	20
9	Ouderparticipatie	21
10	Trainingen en kwalificaties	21
11	Opkomsten.....	21
11.1.	Vakanties, bijzondere opkomsten, vervallende opkomsten	22
11.2.	Activiteiten buiten het terrein	22
11.3.	Medicijngebruik	22
11.4.	Privacy en Hygiëne.....	22
11.5.	Voeding	22
11.6.	Veiligheid en EHBO	23
11.7.	Onderlinge verhoudingen	23
12	Kampen.....	24
12.1.	Voorwaarden voor het houden van een kamp	24
12.2.	Zakgeld	25
12.3.	Aankondiging	25
13	Scoutfit	25
14	Stages	26
15	ARBO en gedragsnormen	26
15.1.	Snoep.....	26
15.2.	Roken.....	26
15.3.	Alcohol	26
15.4.	Drugs	27
15.5.	ARBO	27
16	Mediacode.....	28
16.1.	Website:	28
16.2.	Facebook	28
16.3.	Twitter / andere media	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
16.4.	Foto's en video's	29
16.4.1.	Publicatie van foto's en video's	29
16.5.	Correspondentie	29

16.5.1.	Externe communicatie	29
16.5.2.	Interne communicatie:	29
16.6.	Pers	30
17	Veiligheid	31
17.1.	Roeien & zeilen	31
17.2.	Oud papier	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
18	GEBRUIK CLUBGEBOUW, TERREIN EN MATERIAAL.....	32
18.1.	Sleutelregeling	32
18.2.	Verhuur	32
18.3.	Materiaal	33
19	Bijlagen.....	34

1 Algemeen

Dit reglement is van toepassing op de Groepsvereniging Scouting Oostburg (de Groep) en de Beheerstichting Scouting Oostburg (de Stichting). In alle gevallen waarin in dit reglement wordt gesproken over functionarissen, leden en personen wordt zowel de mannelijke als de vrouwelijke vorm bedoeld.

1.1. Organisatie

De Groep is ondergebracht in een vereniging met statuten waarvan de bestuursleden staan ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. De Groepsvereniging Scouting Oostburg houdt zich bezig met de opkomsten, kampen, spelmateriaal, programmamateriaal en ledenzaken. Onder ledenzaken vallen onder meer ledenmanagement, financiën met betrekking tot de Groep, groepsontwikkeling en groepsbeleid.

In functie van de Groep bestaat de Beheerstichting Scouting Oostburg. De Stichting houdt zich bezig met de gebouwen, verzekeringen, registergoederen, kampmaterialen, financiën met betrekking tot de Stichting, fondswerving en afhandeling subsidies. De Stichting heeft statuten en de leden staan ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

Als er een mix is van taken en/of verantwoordelijkheid van zowel Vereniging Scouting Oostburg als ook Beheerstichting Scouting Oostburg dan wordt het beleid en/of de uitvoering gezamenlijk en in overleg ter hand genomen.

1.2. Huishoudelijk Reglement Scouting Nederland

De Groepsvereniging Scouting Oostburg en de Beheerstichting Scouting Oostburg functioneren conform het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland.

Voor alles waarin dit reglement niet voorziet, zal worden terug gegrepen naar het Huishoudelijk Reglement van Scouting Oostburg.

Als deze ook niet voorziet, zal het Groepsbestuur een mening vormen en een advies opstellen. Dit advies wordt aan de Groepsraad voorgelegd waarna de Groepsraad met het advies instemt of om een nieuw advies vraagt.

1.3. Geldigheid en wijziging van dit reglement

Dit reglement is vastgesteld in de Groepsraad van : 03 juli 2021

Dit huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd indien:

- i) wettelijke bepalingen dit voorschrijven
 - ii) de vergadering van de Groepsraad, met een meerderheid van ten minste twee derden (2/3) van het aantal geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste twee derden (2/3) van het aantal leden van de groepsraad aanwezig is hiertoe besluit (een voorstel tot wijziging dient van tevoren schriftelijk en goed onderbouwd te worden ingediend bij het Groepsbestuur)
- Indien in de vergadering van de groepsraad, waarin een voorstel tot wijziging zou worden behandeld, niet het benodigde aantal leden van de groepsraad aanwezig is, wordt binnen veertien (14) dagen een volgende groepsraad bijeengeroepen, te houden ten minste één (1) maand na de vorige waarin het besluit tot wijziging kan

worden genomen met een meerderheid van ten minste twee derden (2/3) van het aantal geldig uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal leden van de groepsraad dat aanwezig is.

Indien het reglement wordt gewijzigd wordt daarmee automatisch het eerder geldende reglement ongeldig.

2 Lidmaatschap

De Groep kent de volgende soorten leden:

- Aspirant-jeugdleden
- Jeugdleden
- Aspirant-leiding
- Leiding
- Bestuursleden

De Stichting kent enkel bestuursleden.

2.1. Aspirant-jeugdleden

Aspirant-jeugdleden zijn alle jongens en meisjes, inclusief jongeren (18+), die belangstelling tonen voor het spel van verkennen in één van de speltakken en hier een korte proef periode doorlopen voordat zij de keus maken om jeuglid te worden.

2.2. Jeugdleden

Jeugdleden zijn alle jongens en meisjes, inclusief de jongeren (18+), die het spel van verkennen in één van de speltakken van scouting spelen en die geen aspirant-leiding, leiding of bestuurslid zijn. De jeugdleden vormen binnen de groep verschillende speltakken.

2.3. Aspirant-leiding

Aspirant-leiding zijn personen die nog niet aan de geldende leeftijdscriteria of andere criteria voor leiding voldoen en die als zodanig door de Groepsraad zijn bevestigd.

Aspirant-leiding mogen aanwezig zijn en het woord voeren in de Groepsraad maar hebben geen stemrecht. De verantwoordelijkheid voor de handelingen van de aspirant-leiding ligt bij de betreffende teamleider van de speltak.

Een aspirant-leiding mag maximaal 1 jaar jonger zijn dan de geldende minimum leeftijd voor leiding van de betreffende speltak.

Stagiairs worden als aspirant-leiding beschouwd, maar dienen niet te voldoen aan het leeftijdscriterium.

2.4. Leiding

Leiding zijn leden die aan de geldende criteria voor leiding voldoen en die als zodanig door de Groepsraad zijn bevestigd. De leiding is verantwoordelijk voor de gang van zaken binnen een speltak, eindverantwoordelijke bij de speltak is de teamleider.

2.5. Bestuursleden groepsvereniging

Het Groepsbestuur bestaat uit een voorzitter, penningmeester, secretaris en groepsbegeleider (zij vormen het dagelijks bestuur) en overige bestuursleden.

2.6. Bestuursleden beheerstichting

Het Stichtingsbestuur bestaat uit een voorzitter, penningmeester en secretaris (zij vormen het dagelijks bestuur) en overige bestuursleden. De Groep wordt binnen de Stichting vertegenwoordigd door een of meerdere leden van het Groepsbestuur, deze leden zijn volwaardig lid van beide besturen.

2.7. Jeugdlid en tegelijkertijd leiding

Jeugdleden die oud genoeg zijn om (aspirant-)leiding te zijn, kunnen tegelijkertijd jeugdlid en (aspirant-)leiding zijn.

De activiteiten van de speltak waarvan zij als jeugdlid deel uitmaken hebben dan voorrang boven de activiteiten van de speltak waaraan zij als (aspirant-)leiding zijn verbonden.

Afwijkingen zijn mogelijk indien wederzijdse goedkeuring van de leiding van de speltak waar het jeugdlid (aspirant-)leiding van is en de leiding van de speltak waar hij jeugdlid van is. Indien wederzijdse goedkeuring achterwege blijft, kan de vraag aan het Groepsbestuur worden voorgelegd dat daarover een besluit neemt.

3 Procedure Lidmaatschap

In dit hoofdstuk staat de administratieve procedure beschreven voor het aan- en afmelden van jeugdleden, aspirant-leiding, leiding en bestuursleden.

3.1. Jeugdleden

Aanmelding

Het aspirant-jeugdlid heeft het recht om vier opkomsten te kijken om te beoordelen of het jeugdlid wil worden. Zowel het aspirant-jeugdlid als de leiding van de speltak mag van aanmelding afzien.

Indien de leiding beslist een aspirant-jeugdlid niet toe te laten tot de speltak dient de leiding daarvan een schriftelijke motivatie op te stellen. De leiding stuurt de motivatie naar de groepsbegeleider die het groepsbestuur op de hoogte stelt.

Het aspirant-jeugdlid wordt gevraagd een lidmaatschapsformulier, verstrekt door de speltak leiding, in te vullen en te laten ondertekenen door de wettelijke vertegenwoordigers (zelf te tekenen bij aanmelding boven 18 jaar). Hierna wordt het aspirant-jeugdlid opgenomen in de ledenadministratie als jeugdlid.

Opzegging

Opzegging van het lidmaatschap geschiedt door schriftelijke opzegging door de wettelijke vertegenwoordiger van het jeugdlid via de eigen speltakleiding of de Groepssecretaris.

De opzegging dient voorzien te zijn van de volledige naam van het jeugdlid en de datum van stopzetting.

De speltakleiding bevestigt de opzegging aan de Groepssecretaris door inlevering van de schriftelijke opzegging.

Uitschrijving geschiedt per laatste dag van de volgende maand. Vanaf dan is het lid geen contributie meer verschuldigd. Indien hier recht op is, betaalt de Groepspenningmeester teveel betaalde contributie terug.

3.2. Aspirant-leiding en leiding

Aanmelding

De speltakleiding waarbij zich een mogelijk nieuwe leiding aandient (dit geldt ook voor een nieuwe aspirant-leiding), meldt dit bij de Groepsbegeleider voorafgaand aan de eerste opkomst die hij aanwezig is. Voor elke nieuwe leiding geldt een gewenningsperiode van minstens vier opkomsten en een maximum beslistijd van 3 maanden. Wenst de nieuwe leiding definitief te blijven als leiding, dan meldt de teamleider de nieuwe leiding aan in de Groepsraad.

Na akkoord van de Groepsraad (dit wordt opgenomen in het vergaderverslag), dient de leiding, mits niet eerder lid geweest, ook schriftelijk ingeschreven te worden door middel van een inschrijfformulier. Dit inschrijfformulier dient de (aspirant-)leiding zelf in te vullen en te ondertekenen, voor zover hij achttien jaar of ouder is of door zijn wettelijke vertegenwoordiger wanneer hij nog geen achttien is.

Tevens wordt een VOG aangevraagd door de Groepssecretaris bij een eerste inschrijving als (aspirant-)leiding bij de Groep, welke door de (aspirant-)leiding dient

te worden bevestigd. De originele VOG dient te worden ingeleverd bij de Groepssecretaris.

In het geval van een latere functiewissel binnen de Groep kan worden volstaan met een VOG-geldigheidscheck.

(Aspirant) leiding wordt door of namens de Groepssecretaris ingeschreven bij Scouting Nederland.

Zodra de Groepsraad akkoord heeft gegeven volgt er een introductiegesprek met de Praktijkbegeleider.

Opzegging

Opzegging van het lidmaatschap door leiding geschiedt schriftelijk aan de Groepsraad door de (aspirant-)leiding zelf.

3.3. Bestuursleden Groepsvereniging

Aanmelding

Een kandidaat-bestuurslid dient zich aan te melden bij het dagelijks bestuur van het Groepsbestuur die de kandidaatstelling voorlegt aan de overige leden van het Groepsbestuur. Het Groepsbestuur bepaalt de procedure die gevolgd zal worden om te beslissen of het kandidaat-bestuurslid voldoet om bestuurslid te kunnen worden.

Het dagelijks bestuur stelt het Groepsbestuur op de hoogte wanneer het kandidaat-bestuurslid aanwezig zal zijn.

Een nieuw bestuurslid wordt door het Groepsbestuur voorgedragen in de eerstvolgende Groepsraad.

Indien akkoord van de Groepsraad (dit wordt opgenomen in het vergaderverslag), dient het bestuurslid, mits niet eerder lid geweest, ook schriftelijk ingeschreven te worden door middel van een inschrijfformulier door het bestuurslid zelf ingevuld en ondertekend.

Tevens wordt een VOG aangevraagd door de Groepssecretaris bij een eerste inschrijving bij de Groep, welke door het (aspirant-)bestuurslid dient te worden bevestigd. De originele VOG dient te worden ingeleverd bij de Groepssecretaris. In het geval van een latere functiewissel binnen de Groep kan worden volstaan met een VOG-geldigheidscheck.

Het bestuurslid wordt door de Groepssecretaris ingeschreven bij Scouting Nederland.

Er wordt gestreefd naar een eerlijke vertegenwoordiging binnen het Groepsbestuur, van alle speltakken en leeftijdscategorieën.

Opzegging

Opzegging van het lidmaatschap door een bestuurslid geschiedt schriftelijk aan het dagelijks bestuur door het bestuurslid zelf.

3.4. Bestuursleden Beheerstichting

Aanmelding

Een kandidaat-bestuurslid dient zich aan te melden bij het dagelijks bestuur van de Stichting die de kandidaatstelling voorlegt aan de overige leden van het Stichtingsbestuur. Het Stichtingsbestuur bepaalt de procedure die gevolgd zal worden om te beslissen of het kandidaat-bestuurslid voldoet om bestuurslid te kunnen worden.

Het dagelijks bestuur stelt het Stichtingsbestuur op de hoogte wanneer het kandidaat-bestuurslid aanwezig zal zijn.

Na akkoord van het Stichtingsbestuur (dit wordt opgenomen in het vergaderverslag), dient het bestuurslid, mits niet eerder lid geweest, ook schriftelijk ingeschreven te worden door middel van een inschrijfformulier door het bestuurslid zelf ingevuld en ondertekend.

Tevens wordt een VOG aangevraagd door de Groepssecretaris bij een eerste inschrijving bij de Stichting, welke door het (aspirant-)bestuurslid dient te worden bevestigd. De originele VOG dient te worden ingeleverd bij de Groepssecretaris. In het geval van een latere functiewissel binnen de Stichting kan worden volstaan met een VOG-geldigheidscheck.

Het bestuurslid wordt door de Groepssecretaris ingeschreven bij Scouting Nederland in opdracht van de Stichtingssecretaris.

Tevens wordt het bestuurslid voorgesteld aan het Groepsbestuur bij het eerst volgende overleg tussen Groepsbestuur en het Stichtingsbestuur.

Er wordt gestreefd naar een bestuurssamenstelling waarbij 2 á 3 bestuursleden tevens groepsbestuurslid zijn. Voorts een eerlijke verdeling op basis van de groepsamenstelling (leeftijd, land/water, etc.) . Verder worden bestuursleden gekozen op basis van hun expertise, ervaring, netwerk en affiniteit met scouting en vrijwilligerswerk in algemene zin.

Opzegging

Opzegging van het lidmaatschap door een bestuurslid geschiedt schriftelijk aan het dagelijks bestuur door het bestuurslid zelf.

4 Leeftijdsgrenzen & overvliegen

De Groep hanteert in eerste aanleg de leeftijdsgrenzen per speltak conform Scouting Nederland.

4.1. Afwijkingen in leeftijdsgrenzen

Bevers

Bevers zijn leden van 4 ½ tot 7 jaar.

Stam

Stamleden zijn volwassenen van 18 jaar of ouder, er is geen maximum leeftijd bepaald. Leiding kan vanaf 17 jaar lid worden mits hij geen jeugdlid is bij een speltak van zijn leeftijd

4.2. Overvliegen

Het overvliegen naar een volgende speltak vindt twee keer per jaar plaats, in de maanden september en januari. Het lid vliegt over op het eerstvolgende overvliegmoment nadat hij/zij de minimum leeftijd van de volgende leeftijdscategorie heeft bereikt.

De teamleider van de huidige speltak is verantwoordelijk voor het overvliegen naar de nieuwe speltak (organisatorisch). De Groepssecretaris verwerkt het overvliegen administratief.

4.2.1. Afwijking

Voor een individueel jeugdlid is een afwijking mogelijk. Dit betekent dat een jeugdlid eerder of later kan overvliegen, mits hiervoor gegronde redenen zijn.

De speltakleiding heeft het meeste inzicht in de situatie van het individuele lid en krijgt de verantwoordelijkheid een dergelijke afwijking goed af te wegen in samenspraak met de Groepsbegeleider (of indien er geen groepsbegeleider is, de Groepsvoorzitter), de speltakleiding van de opvolgende speltak en de wettelijke vertegenwoordiger(s) van het jeugdlid. De beslissing mag nooit in het nadeel zijn van het jeugdlid en evenmin van de groep. De Groepsbegeleider informeert het Groepsbestuur. Het Groepsbestuur controleert of alle partijen akkoord zijn.

Als de betreffende partijen niet tot een oplossing komen wordt door het Groepsbestuur een mening gevormd na het horen van alle betrokken partijen en er wordt vervolgens een oplossing voorgesteld aan de partijen.

Betrokken partijen, inclusief het Groepsbestuur, kunnen er voor kiezen de Groepsraad te laten beslissen, deze beslissing is bindend voor alle partijen.

5 Groepsraad en Bestuur

Groepsraad, Groepsbestuur en Stichtingsbestuur vormen samen de leden van het bestuurlijk niveau van Scouting Oostburg.

5.1. Groepsraad

Groepsraad bestaat uit het Groepsbestuur en (aspirant-)leiding. Beslissingen in de Groepsraad zijn na goedkeuring bindend. De Groepsraad is het hoogste orgaan binnen de Groep.

Ieder lid van de Groepsraad heeft het recht agendapunten in te dienen bij de Groepssecretaris. Agendapunten en motivatie / aanvullende informatie moeten minimaal 2 weken voorafgaand aan de Groepsraad worden ingediend.

Mocht het Groepsbestuur een agendapunt redelijkerwijs niet voldoende kunnen voorbereiden, dan heeft het groepsbestuur het recht dit agendapunt door te schuiven naar de eerst opvolgende Groepsraad.

Op uitnodiging kunnen externe personen aanwezig zijn bij een Groepsraad mits deze via een agendapunt zijn aangemeld.

De Groepsraad komt minstens drie keer per jaar samen op uitnodiging van het Groepsbestuur. De Groepsraad heeft te allen tijde het recht om vaker samen te komen, ook als er geen uitnodiging van het Groepsbestuur voorligt, mits een meerderheid van leiding (de helft plus een) hiertoe beslist.

5.2. Groepsbestuur

Het Groepsbestuur bestaat uit vertegenwoordigers van de leeftijdsgroepen en/of ouders en/of personen die gevraagd worden vanwege expertise in bepaalde vakgebieden. Het maximum aantal leden wordt vastgelegd op negen. De algemene leden hebben geen vastgelegde specifieke taken, maar kunnen wel een specifieke taak toegewezen krijgen.

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de aansturing van het Groepsbestuur en het nemen van beslissingen en uitvoering van beleid voor zover dit niet kan worden uitgesteld tot de eerstvolgende bestuursvergadering

Het Groepsbestuur regelt haar eigen vergaderingen en de verslaglegging ervan. De verslagen zijn vertrouwelijk en niet openbaar, maar kunnen wel ter inzage worden gevraagd.

Het Groepsbestuur kan agendapunten in dienen bij de Stichtingssecretaris. Agendapunten en motivatie / aanvullende informatie moeten minimaal 2 weken voorafgaand aan de Stichtingsvergadering worden ingediend.

Op uitnodiging kunnen externe personen aanwezig zijn bij een bestuursvergadering mits deze via een agendapunt zijn aangemeld.

Het Groepsbestuur is verplicht om de Groepsraad zo volledig mogelijk in te lichten over de stand van zaken van de Groep en de Stichting.

Het Groepsbestuur fungeert als coördinator tussen de Groep en de Stichting

Groepsbestuursleden krijgen geen vergoeding. Gemaakte onkosten kunnen worden gedeclareerd.

5.2.1. Groepsbegeleider

De groepsbegeleider maakt deel uit van het dagelijks bestuur van het Groepsbestuur. De Groepsbegeleider brengt verslag uit aan het Groepsbestuur.

De groepsbegeleider coördineert en stimuleert de samenhang tussen de (aspirant)leiding, praktijk- en stagebegeleiders en het groepsbestuur.

5.3. Stichtingsbestuur

De Stichting regelt haar eigen vergaderingen en de verslaglegging ervan. De verslagen zijn niet openbaar, maar kunnen wel ter inzage worden gevraagd.

De Stichting kan agendapunten in dienen bij de Groepssecretaris. Agendapunten en motivatie / aanvullende informatie moeten minimaal 2 weken voorafgaand aan de vergadering van het Groepsbestuur worden ingediend.

Op uitnodiging kunnen externe personen aanwezig zijn bij een Stichtingsvergadering mits deze via een agendapunt zijn aangemeld.

Het Stichting is verplicht om het Groepsbestuur en de Groepsraad zo volledig mogelijk in te lichten over de stand van zaken van de Stichting.

De Stichting vergadert minstens twee keer per jaar samen met het Groepsbestuur op uitnodiging van het Stichtingsbestuur. Het Groepsbestuur heeft te allen tijde het recht om vaker samen te komen met het Stichtingsbestuur, ook als er geen uitnodiging van het Stichtingsbestuur voorligt, mits het Groepsbestuur hiertoe aanleiding ziet. De uitnodiging met agenda zal vervolgens door de Stichtingssecretaris naar beide besturen worden verzonden.

Het Stichting Bestuur houdt een administratie bij van alle bezittingen van de vereniging en de Stichting en inventariseert driejaarlijks of alle bezittingen nog aanwezig zijn. Bij voorkeur geschiedt dit tijdens de driejaarlijkse wisseling/voortzetting van de functie Magazijnmeester volgens het Rooster van aftreden.

Stichtingbestuursleden krijgen geen vergoeding. Gemaakte onkosten kunnen worden gedeclareerd.

5.4. Overige bestuursafspraken

Zowel Groepsraad, Groepsbestuur en Stichtingsbestuur hebben wederzijds het recht gezamenlijke vergaderingen bijeen te roepen. Hierbij worden de afspraken gemaakt zoals vermeld in 5.1, 5.2 en 5.3.

6 Commissies

De Groepsraad en Stichting kunnen adviescommissies en organisatiecomités instellen bestaande uit leden van de Groepsraad, Stichting, externe deskundigen, ouders en/of leden. De commissie krijgt een duidelijk omschreven taak en de samenstelling van de commissie dient zo te zijn dat de belangen van alle betrokkenen zo goed mogelijk worden vertegenwoordigd en gediend.

Commissies kunnen onder anderen worden ingesteld ten bate van:

- de organisatie van groepsdagen
- de organisatie en coördinatie van acties/fondswerving
- beleidsvorming
- materiaal beheer
- andere naar beoordeling van de Groepsraad, Groepsbestuur of Stichting

6.1. kascommissie

Eens per jaar wordt er een kascommissie samengesteld, een voor de Stichting en een voor de Groep. De kascommissie heeft als taak de betreffende penningmeester te controleren. De penningmeester stelt hierbij alle documenten die nodig zijn voor deze kascontrole ter beschikking. De kascommissies gaan hierbij vertrouwelijk met de gegevens om en doen verslag in de eerstvolgende vergadering van het Stichtingsbestuur, Groepsbestuur en de Groepsraad.

De kascommissie bestaat uit minimaal 2 leden met telkens 1 lid aftredend na elke controle.

7 Andere functies

Naast leiding en bestuursleden bestaan binnen Scouting Oostburg nog de volgende functies.

7.1. De Praktijkbegeleider

De praktijkbegeleider ondersteunt individuele leidinggevenden en het leidingteam bij het verwerven van persoonlijke- en teamkwalificaties en gebruikt de daarvoor ontwikkelde instrumenten zoals de Scouting Academie.

- De praktijkbegeleider wordt in functie benoemd door de Groepsraad en voldoet aan het voor hem geldende functie-/kwalificatieprofiel.
- Wanneer binnen de groep geen praktijkbegeleider is aangesteld kan (al dan niet tijdelijk) in deze taak worden voorzien door het voor meerdere groepen aantrekken en aanstellen van een externe praktijkbegeleider.
- De praktijkbegeleider houdt het Groepsbestuur steeds op de hoogte van de stand van zaken. Tijdens de Groepsraad brengt de praktijkbegeleider verslag uit aan de leden van de Groepsraad

7.2. De Stagebegeleider

De stagebegeleider begeleidt stagiairs binnen de speltakken die in het kader van de WMO of opleiding stage lopen bij de Groep.

- De stagebegeleider is contactpersoon voor de Groep bij (potentiële) scholen en instanties die mogelijk stagiairs kunnen leveren.
- De stagebegeleider werkt nauw samen met de praktijkbegeleider om tot een vervolgtraject te komen om stagiairs te vormen tot (aspirant-)leiding.
- De stagebegeleider houdt het Groepsbestuur steeds op de hoogte van de stand van zaken. Tijdens de Groepsraad brengt de stagebegeleider verslag uit aan de leden van de Groepsraad.

7.3. Vertrouwenspersonen

Een (jeugd)lid kan contact zoeken met de vertrouwenspersoon als hij problemen (denk aan pesten, ongewenste intimiteiten, vertrouwensbreuk) of vragen heeft die hij niet wil of kan bespreken met (aspirant-)leiding of bestuursleden.

Deze functie is niet verenigbaar met bestuursfuncties of andere functies binnen de Groep. Uitzonderd (aspirant-)leiding bij speltakken. Het is wenselijk meerdere vertrouwenspersonen te hebben.

De vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- Betrokkene eerste opvang bieden, slachtoffer bijstaan;
- Op verzoek helpen een oplossing te vinden;
- Eventueel doorverwijzen;
- Coördineren tussen instanties;
- Indien nodig begeleiden bij indienen klacht;
- Desgewenst assisteren bij doen van aangifte;
- Begeleiden en nazorg verlenen;
- Signaleren van structurele problemen;
- Gevraagd en ongevraagd advies geven;
- Bekendheid geven aan het instituut;
- Het geven van voorlichting;
- Registreren van gegevens/verzorgen van rapportages.

Waarheidsbevinding, rechtspraak, bemiddeling in geschillen en oordelen behoren niet tot het takenpakket van een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon geeft in beginsel geen informatie aan anderen betreffende het geen aan hem bekend is gemaakt, tenzij overeengekomen met de melder.

8 Financiën

De Stichting en de Groep voeren een gescheiden financiële boekhouding. Wel is er doorlopend overleg en wordt er bijgestuurd als dit nodig is. Binnen de Groep zijn de speltakpenningmeesters verantwoordelijk voor de financiën van de betreffende speltakken.

8.1. Contributie

De Groepsraad stelt jaarlijks, uiterlijk 1 november, de maandelijkse contributie van de speltakken voor het volgend boekjaar vast. Tevens stelt de Groepsraad dan de verdeelsleutel voor de contributieverdeling tussen speltakken en groepsvereniging vast.

Het Groepsbestuur stelt vooraf een onderbouwd voorstel voor de verdeelsleutel op en stelt dit beschikbaar aan de Groepsraad.

Bij een contributieverhoging stelt het Groepsbestuur minimaal 2 maanden voor ingangsdatum de ouders/verzorgers schriftelijk op de hoogte. In de communicatie staat de reden van de verhoging duidelijk vermeld.

8.1.1. Contributie inning en afdracht

De Groep regelt de inning van de contributie op basis van de ledenadministratie in SOL (Scouts Online). Het Groepsbestuur organiseert de inning van de contributie centraal of – wanneer noodzakelijk – via de speltakpenningmeesters.

De speltakpenningmeesters en Groepsverenigingsmeester zorgen voor de correcte afdracht aan de Groep, de Stichting en Scouting Nederland.

8.2. Financiële verplichtingen

De speltakken, de Groep en de Stichting hebben hun eigen financiële verplichtingen, maar de geldstromen behoren toe aan de Groep.

- De speltakken financieren de opkomsten en de kampen.
- De Groep financiert de zaken die de Groep aangaan. Deze zaken hebben betrekking op de landelijke en regionale afdracht, cursussen en trainingen, groepsoverkoepelend spelmateriaal en de jaarlijkse liggelden voor de boten in de Braakman.
- De Stichting financiert de zaken die de Stichting aangaan. Deze zaken hebben vooral betrekking op het exploiteren, beheren en onderhouden en van roerende en onroerende zaken in functie van de Groep.
- Bij uitgaven boven €5000,00 moet bij meerdere aanbieders offerte worden gevraagd.
- Er mag per dag niet meer dan €5000 aan betalingen worden verricht, tenzij dit tevoren is vastgelegd in de Groepsraad.

8.3. Boekhouding en kascontrole

De Stichting en de Groep hebben een volledige administratie met bank- en kasboeken. Zij werken beiden op basis van jaarbegrotingen die in onderling overleg worden opgesteld.

De jaarbegroting van de Groep wordt elk jaar voorgelegd aan de Groepsraad ter goedkeuring. Indirect wordt hiermee de jaarbegroting van de Stichting ook goedgekeurd. Het Groepsbestuur houdt de Groepsraad op de hoogte van de lopende begroting.

De penningmeester van de Groep download maandelijks de bankafschriften en slaat deze op in de map Bankafschriften op de Drive van de Groep. De voorzitter of secretaris van de Groep moet deze Bankafschriften controleren en verplaatsen naar de map Gecontroleerde Bankafschriften.

De penningmeester van de Stichting download maandelijks de bankafschriften en slaat deze op in de map Bankafschriften op de Drive van de Stichting. De voorzitter of secretaris van de Stichting moet deze Bankafschriften controleren en verplaatsen naar de map Gecontroleerde Bankafschriften.

Na afloop van het boekjaar vindt er kascontrole plaats door de kascommissie. Deze rapporteert aan het Groepsbestuur, het Stichting Bestuur en de Groepsraad. De Groepsraad verleent décharge aan de penningmeester van de Groep indien de kascontrole positief is bevonden. Het Stichting Bestuur verleent décharge aan de penningmeester van het Stichting Bestuur indien de kascontrole positief is bevonden en stelt de Groepsraad hiervan op de hoogte.

De administratie wordt gearchiveerd en opgeslagen gedurende minimaal 5 jaar, op een manier waarop inzage mogelijk blijft.

8.3.1. Speltakboekhouding en -controle

De speltakpenningmeester beheert de financiën van de speltak en gebruikt een eenvoudig kasboek met inkomsten en uitgaven. Van de uitgaven dienen kwitanties aanwezig te zien en kunnen door de groepspenningmeester worden opgevraagd voor inzage. In voorkomend geval kunnen bankafschriften van de speltakrekening ook dienen als verantwoording mits duidelijk is waarvoor de uitgave werd gedaan.

Speltakken werken zoveel mogelijk per bank en hebben maximaal €50,00 contant geld in kas. In december wordt alle contant geld afgestort.

De speltak levert in de eerste Groepsraad van het nieuwe boekjaar een sluitende verantwoording van het voorgaande boekjaar in.

8.4. Financiële acties

Elke speltak, het Groepsbestuur en Stichtingsbestuur kunnen financiële acties organiseren. Er gelden enkele voorwaarden:

- De actie is vooraf gemeld en toegelicht in de Groepsraad;
- Het doel en de begunstigde(n) van de actie zijn duidelijk;
- De actie is anders dan de gebruikelijke groepsacties;
- De actie gaat niet ten koste van deelname aan (financiële) groepsacties;
- Contante opbrengsten worden door minimaal 2 personen geteld en genoteerd;
- Bij acties over meerdere dagen wordt dagelijks de opbrengst geteld en gecontroleerd ten opzichte van de geleverde actie.
- Aan het einde van de actie wordt het geld op de bank afgestort.

8.4.1. Oud papier

Scouting Oostburg heeft een overeenkomst met de Gemeente Sluis om corrigeerders te leveren ten behoeve van ophalen van oud papier. Corrigeerders worden ingezet volgens het door de gemeente verstrekte rooster en volgen de veiligheidsmaatregelen verstrekt door de ophaaldienst.

De opbrengst gaat naar de algemene middelen.

8.4.2. Jantje Beton Collecte

De welpen- en scouts-speltakken collecteren elk jaar voor Jantje Beton. Elke speltak staat zelf in voor voldoende bemensing.

De opbrengst gaat naar de algemene middelen.

9 Ouderparticipatie

De Groep wenst dat ouders en verzorgers van jeugdleden maximaal betrokken worden bij het functioneren van de groep.

Het participeren van ouders en verzorgers van jeugdleden in de activiteiten van de groep kan onder meer op de volgende manieren gerealiseerd worden:

- door middel van het lidmaatschap van het bestuur;
- door middel van deelname aan en/of assistentie bij activiteiten;
- door middel van het instellen van werkgroepen en/of commissies;
- Het groepsbestuur organiseert jaarlijks een ouderbijeenkomst.

10 Trainingen en kwalificaties

De Groep stelt zich tot doel dat de leiding gekwalificeerd is volgens de normen van Scouting Nederland. De Groep vergoedt de kosten voor scoutingtrainingen mits de deelnemer staat ingeschreven als deelnemer van de training in SOL.

De Groep vergoedt aanvullende trainingen die in het belang zijn van de speltak en de groep.

Het budget voor trainingen is gelimiteerd en kan niet overschreden worden tenzij de Groepsraad anders beslist. Trainingen voor kwalificatie en bivak/kamp hebben voorrang ten opzichte van aanvullende trainingen.

11 Opkomsten

Onder opkomst wordt de bijeenkomst van de jeugdleden en het staf- of begeleidingsteam van de betreffende speltak verstaan.

Leiding en de besturen van de Groep en de Stichting zijn niet verantwoordelijk (en aansprakelijk) voor de heen- en terugreis naar de opkomst tenzij uitdrukkelijk anders gemeld. Voor de waterscouts die – wanneer zij samen met de leiding naar en van de opkomst fietsen - geldt dit evenzeer. Ouders/verzorgers geven door middel van het lidmaatschap aan dat zij akkoord gaan met het gezamenlijk fietsen onder begeleiding van de leiding. Ouders/verzorgers dienen ervoor te zorgen dat het fietsmateriaal deugdelijk is en dat de waterscouts op de hoogte zijn van de verkeersregels, zodat zij in staat geacht kunnen worden om veilig te fietsen.

Als speltakken/leden gebruik wil maken van het clubgebouw buiten de reguliere opkomsttijden van de groep, dienen zij – indien leden aanwezig zijn - de groepsbegeleider op de hoogte te stellen. Overnachtingen worden altijd gemeld bij de groepsbegeleider en de Stichtingssecretaris.

Bij het gebruik van het clubgebouw buiten de reguliere opkomsttijden van de speltak en binnen de reguliere opkomsttijden van een of meer andere speltakken, dient men tot overeenstemming te komen met de leidinggevendenden van de betreffende speltak. Zij stellen de groepsbegeleider op de hoogte. Overnachtingen worden gemeld bij de groepsbegeleider en de Stichtingssecretaris.

11.1. Vakanties, bijzondere opkomsten, vervallende opkomsten

De verschillende staf- en begeleidingsteams stemmen de vakanties en bijzondere opkomsten zo veel mogelijk op elkaar af; alleen tijdens de zomervakantie of op nationale feest- en gedenkdagen vervallen doorgaans de opkomsten. Tijdens een opkomst dienen ten minste twee stafleden aanwezig te zijn. Indien er onvoldoende leiding aanwezig kan zijn is het leidingteam verantwoordelijk voor het zorgen voor vervanging.

11.2. Activiteiten buiten het terrein

- Bevers gaan altijd onder begeleiding van de beverleiding het terrein af;
- Welpen gaan doorgaans onder begeleiding het terrein af;
- Scouts mogen doorgaans zonder begeleiding het terrein af, maar altijd in groepjes van minimaal twee scouts. Het stafteam draagt zorg voor diverse controle momenten tijdens de activiteit;
- Explorers en stam gaan doorgaans zonder begeleiding van het terrein af;

11.3. Medicijngebruik

- Ouders/verzorgers van jeugdleden dienen medicijngebruik, bijzonderheden en afwijkend gedrag, voor zover van belang voor de opkomst en kamp, door te geven aan het staf- of begeleidingsteam;
- Het staf- of begeleidingsteam is verantwoordelijk voor door ouders/verzorgers vooraf gemeld medicijngebruik van jeugdleden en het beheer van de medicijnen;
- Voor zover mogelijk wordt het zelfstandig beheer en gebruik van medicijnen door het jeugdlid gestimuleerd

11.4. Privacy en Hygiëne

- Het staf- of begeleidingsteam draagt zorg voor de privacy van jeugdleden voor zover mogelijk en noodzakelijk, bijvoorbeeld tijdens wassen en omkleden
- Voor zover nodig worden jeugdleden geholpen en/of geïnstrueerd ten aanzien van persoonlijke hygiëne en aankleden. Indien er ontkleed moet worden voor bijvoorbeeld tekencontrole, is er bij voorkeur minimaal 2 leiding van hetzelfde geslacht aanwezig;

11.5. Voeding

- Het staf- of begeleidingsteam draagt zorg voor een goede kwaliteit en kwantiteit van het eten en drinken
- Tenzij dieet of consequente morele of religieuze overtuiging anders voorschrijven geldt in principe: "Eten wat de pot schaft";

11.6. Veiligheid en EHBO

Het staf- of begeleidingsteam bepaalt regels ten aanzien van het bezit en gebruik door jeugdleden van gereedschappen en andere zaken zoals zakmes, lucifers, aansteker etc.;

- Bij voorkeur heeft ten minste één van de leden van het staf- of begeleidingsteam parate kennis en ervaring inzake EHBO;
- Indien noodzakelijk roept het staf- of begeleidingsteam professionele medische hulp in;
- Het staf- of begeleidingsteam dient tijdens opkomsten en andere activiteiten te beschikken over:
 - actuele persoonsgegevens van de jeugdleden, inclusief contactgegevens van de ouders/verzorgers;
 - Actuele informatie over bereikbaarheid van medische diensten;
 - Adequate middelen om in korte tijd professionele medische hulp in te roepen en/of te bereiken;
- Bij serieuze calamiteiten dient het staf- of begeleidingsteam contact op te nemen met de ouders/verzorgers van het betreffende jeugdlid en de groepsvoorzitter;
 - In voorkomend geval zal de Groepsvoorzitter de communicatie met buitenstaanders uitvoeren (pers, politie, gemeente, etc.);

11.7. Onderlinge verhoudingen

De algemene regels van fatsoen en respect voor elkaar zijn vanzelfsprekend van kracht.

- Jeugdleden, leiders en begeleiders noemen elkaar bij de voornaam of wanneer dat binnen de speltak gebruikelijk is bij de scoutingnaam;
- Slaan, schoppen, bijten, knijpen, met opzet aanbrengen van lichamelijk letsel, etc. is niet toegestaan;
- Pesten en schelden wordt niet getolereerd. De leiding hanteert een proactief beleid om pesten te voorkomen.

12 Kampen

Onder een kamp wordt de bijeenkomst verstaan van jeugdleden en het staf- of begeleidingsteam van de speltak waarbij ten minste één overnachting plaats heeft, ook wel logeren, bivakkeren of kamperen genaamd. Ouders/verzorgers van jeugdleden dienen een contactadres op te geven aan het staf- of begeleidingsteam voor zover dit gedurende het kamp niet het huisadres van het jeugdlid is.

Voor kampen wordt een eenmalige extra bijdrage gevraagd. Deze wordt op basis van de kamp begroting vastgesteld door het leidingteam.

Tijdens een kamp met bevers, welpen of scouts dient ten minste een leidinggevende per zes kinderen, met een minimum van drie leiding aanwezig te zijn. Tijdens een kamp met explorers / wiva dienen er ten minste twee begeleiders te zijn.

12.1. Voorwaarden voor het houden van een kamp

- Bevers gaan logeren (1 overnachting). Bevers overnachten in het eigen lokaal;
- Welpen gaan op bivak. Dit houdt in dat ze tijdens weekendjes en zomerkamp verblijven in een gebouw met goede sanitaire voorzieningen. Eens per jaar kan er een nacht in tenten worden overnacht, dan wel bij een gebouw met goede sanitaire voorzieningen;
- Scouts kunnen overnachten in tenten, of tijdens korte kampjes eventueel in een gebouw of op primitieve wijze, bij voorkeur met wc en wasgelegenheid;
- Explorers kunnen overnachten in tenten, of tijdens korte kampjes eventueel in een gebouw of op primitieve wijze. De bestemming wordt in goed overleg tussen de begeleiding en de leden bepaald;
- Stamleden houden bij het houden van reizen/weekendjes rekening met de leden die ook leiding zijn;
- Voor het zomerkamp en andere weekenden die niet in het eigen gebouw plaatsvinden, wordt minimaal 2 maanden vooraf een begroting beschikbaar gesteld aan het groepsbestuur. Indien noodzakelijk mag het groepsbestuur bijsturen. Pas na goedkeuring van de begroting kan het kampbedrag aan de ouders worden meegedeeld. Achteraf, bij de jaaropgave, worden deze begroting en de jaaropgave gecontroleerd door de penningmeester en de kascommissie. Het Groepsbestuur staat in voor eventuele tekorten, mits vooraf een goedgekeurde begroting aanwezig was.
- Indien voor een zomerkamp of ander weekend materiaal uit het magazijn nodig is, dient de speltak dit ruim van tevoren schriftelijk door te geven aan de magazijnmeester.

12.2. Zakgeld

- Tijdens kampen is zakgeld voor jeugdleden niet noodzakelijk, maar kan door het jeugdlid tijdens hiervoor geschikte momenten worden gebruikt als extraatje (kaartje, herinnering o.i.d.);
- De leiding geeft richtlijnen op om te streven naar gelijke zakgeldbedragen voor kampen;

12.3. Aankondiging

Er wordt bij voorkeur ten minste 3 maanden voor het vertrek een kamp- of opgaveformulier voor het te houden kamp uitgedeeld.

13 Scoutfit

De verplichte delen van de scoutfit:

- Een blouse in de kleur van de betreffende speltak
- Groepsdas en dasring
- Groepsnaambandje (bovenaan op de rechtermouw)
- Installatieteken Scouting Nederland (linkerborstzak)
- Speltakteken van de betreffende speltak (rechterborstzak)
- De speltakleiding kan zelf kiezen voor het wel/niet dragen van subgroepstekens en/of –linten.

Leiding:

Leiders dragen de scoutfit zoals dat voor de jeugdleden van de speltak is voorgeschreven.

Stam:

De stam heeft eigen uniformkleding.

Groepsbestuur:

Het Groepsbestuur draagt een scoutfit. Indien de bestuursleden geen (bege)leiding bij een speltak zijn, gebruiken zij het gebruikelijke landelijke uniform voor bestuursleden (rood).

Stichtingsbestuur:

Herkenbaar met minimaal een groepsdas.

14 Stages

Scouting Oostburg is een erkend leerbedrijf. Voor MBO studenten is het mogelijk bij de Groep stage te lopen. Een maatschappelijke stage kan ook bij de Groep worden gedaan.

De stagebegeleider is het vaste aanspreekpunt binnen de Groep voor iedere stagiair. Deze bepaalt samen met de stagiair bij welke speltak de stage zal worden stage. Het kan ook zijn dat de stage niet plaats vindt bij een speltak, maar dat de stagiair bezig is met onderhoud of magazijnbeheer.

Iedereen kan stage lopen bij de Groep. Dit geldt ook voor leden van de Groep zelf. De Groep houdt zich daarbij aan de voorwaarden die door de opleiding aan de stage worden gesteld. Voor eigen leden gelden een paar zaken:

- Een jeugdlid kan geen stagelopen bij een onderdeel waar hij jeugdlid is. Voorbeeld: Scouts halen oud papier op, dan kan een scout die stageloopt de uren van oud papier niet als stage-uren schrijven.
- Als een jeugdlid stageloopt bij de Groep wordt er in overleg met zijn leidingteam en de stagebegeleider vastgesteld wanneer dit kan.
- Stagiaires die nog geen lid zijn van de groep mogen een opkomst meedraaien bij een speltak van hun eigen leeftijd. Dit geldt niet voor stagiairs die al lid zijn.

15 ARBO en gedragsnormen

15.1. Snoep

De (bege)leiding dient voldoende aandacht te hebben voor gezond eten en gezond snoepen. Individueel snoepen wordt ontmoedigd.

15.2. Roken

Ten aanzien van het roken wordt een ontmoedigingsbeleid gevoerd. Het is niet toegestaan te roken in het bijzijn van minderjarige leden. Tijdens opkomsten die niet langer duren dan 1 dagdeel wordt er niet gerookt. Tevens mag er alleen gerookt worden in overleg en wanneer dit geen hinder geeft voor anderen. Tijdens het eten en in de slaapruinten mag er niet gerookt worden.

In de eigen gebouwen van de Groep mag niet worden gerookt.

15.3. Alcohol

De Groep voert een alcoholmatigingsbeleid d.w.z.: het gebruik van alcohol wordt ontmoedigd. Leden onder de minimum wettelijke toegestane leeftijd gebruiken geen alcohol.

Het is niet toegestaan zelf gekochte of meegebrachte alcoholische dranken in en om het gebouw of tijdens activiteiten te nuttigen.

De leiding, oudere leden en overige aan de Groep verbonden volwassenen hebben een voorbeeldfunctie naar de jeugdleden met betrekking tot het (niet) drinken van alcoholische dranken.

- Vervoer van leden en leiding in noodsituaties (per auto) dient altijd gewaarborgd te zijn. Daarom dienen er altijd minimaal 2 leiding (waarvan minimaal 1 met rijbewijs) volledig nuchter te zijn;
- Voor jeugdleden van explorers geldt – in geval van de minimale wettelijke toegestane leeftijd - dat tijdens opkomsten het gebruiken van alcohol slechts beperkt en in overleg is toegestaan;
- Voor jeugdleden van explorers geldt tijdens kampen dat alcohol alleen is toegestaan als er overleg met en toestemming van de begeleiding is, er naast alcoholische drank ook frisdrank beschikbaar is, de activiteiten niet negatief worden beïnvloed of gestoord door het gebruiken van alcoholische dranken en het lid volgens de wet alcohol mag nuttigen, kopen en/of gebruiken;
- Tijdens gezamenlijke activiteiten met jongere jeugdleden wordt er niet gedronken;
- Voor aspirant-leiding geldt dat zij niet mogen drinken tijdens de volledige activiteit;

15.4. Drugs

Voor alle leden van de Groep geldt dat tijdens opkomst, logeerpartij, bivak en kamp het gebruik van, het onder invloed zijn van en het in bezit hebben van drugs of andere verdovende middelen anders dan op medische indicatie niet is toegestaan;

In voorkomend geval kan het lidmaatschap van de Groep worden stopgezet.

15.5. ARBO

De ARBO-wetgeving geldt alleen wanneer van toepassing. Leiding, bestuursleden en vrijwilligers stellen veiligheid voor de leden en voor elkaar als prioriteit.

- Bij het maken van vuur worden de nodige beheersmaatregelen getroffen en dienen de wettelijke regels in acht genomen te worden.
 - Beperkte omvang;
 - Aanwezigheid van blusmiddelen;
 - Toezicht door leiding of bestuursleden;
- Het onderhoud van de boten gebeurt altijd onder toezicht en in aanwezigheid van de speltakleiding. Leden kunnen – indien de speltakleiding toestemming verleent – zelfstandig onderhoud plegen.
 - De onderhoudsloods dient voldoende te worden geventileerd tijdens onderhoudswerkzaamheden.
 - Open vuur is verboden.

16 Mediacode

De Groep en de Stichting gebruikt verschillende media als een van de manieren om intern en extern te communiceren. Elke leiding, vrijwilliger en/of bestuurslid is zelf verantwoordelijk voor het publiceren van content op een van deze media.

Content die aanleiding geeft tot discriminatie, schelden, pesten, intimidatie of enige andere vorm van respectloosheid is verboden.

Alle content moet in het voordeel zijn van de Groep en mag leden, leiding, bestuursleden en vrijwilligers niet in gevaar of diskrediet brengen.

16.1. Website:

De website is het virtuele uithangbord van de vereniging en bevat content die buitenstaanders en ouders/verzorgers in staat moet stellen meer te weten te komen over de vereniging. Dit kan gaan om opkomsttijden, speltakken, bestuur en andere relevante informatie.

Het Groepsbestuur draagt de algemene verantwoordelijkheid voor de inhoud van de website en behoudt zich het recht voor om inhoud te laten aanpassen, toe te voegen of te laten verwijderen.

Elke speltak is verantwoordelijk voor de correcte inhoud van de betreffende speltakpagina.

Het Groepsbestuur stelt een webbeheerder aan indien zij zelf niet over voldoende tijd of kennis beschikt om de website bij te houden. De webbeheerder maakt onderdeel uit van de vaste vrijwilligers en wordt geregistreerd in SOL.

De onkosten voor de website worden gedragen door de Groep.

16.2. Facebook

De Groep maakt gebruik van een of meerdere facebook-accounts. Deze accounts zijn vooral bedoeld voor onderlinge communicatie tussen alle betrokkenen binnen de Groep in het algemeen. Alleen die accounts die door leiding, bestuur en/of aangesloten vrijwilligers worden beheerd, zijn accounts die vallen onder de Groep. De beheerder van het account is verantwoordelijk voor de content.

- Eventuele groepen waartoe mensen specifiek worden uitgenodigd zijn voorbehouden aan rechtstreeks betrokken personen (ouders/verzorgers, leden, leiding, bestuursleden en vrijwilligers). Derden die niets met scouting en/of de Groep te maken hebben, mogen geen lid van een specifieke groep worden.
- De Groep heeft ook een pagina "Scouting Oostburg". Dit account wordt gebruikt voor groepscommunicatie en probeert de bekendheid van de Groep te vergroten en de betrokkenheid en draagvlak van de Groep in de maatschappij te versterken en te verbreden. Iedereen met een facebook-account kan deze openbare pagina 'liken' en de Groep volgen.

16.3. Social media

De Groep heeft diverse Social-Media-accounts. De inhoud moet gericht zijn op het vergroten van de bekendheid van de Groep en versterken en verbreden van de betrokkenheid en draagvlak in de maatschappij. Alleen die accounts die door leiding, bestuur en/of aangesloten vrijwilligers worden beheerd, zijn accounts die vallen onder de Groep. De beheerder van het account is verantwoordelijk voor de inhoud.

16.4. Foto's en video's

Foto's en video's gemaakt tijdens opkomsten en kampen zijn in principe eigendom van de maker ervan. De Groep mag deze foto's en video's gebruiken voor het vergroten van de bekendheid van de Groep en voor het versterken en verbreden van de betrokkenheid en draagvlak in de maatschappij.

De speltakleiding, bestuursleden en vrijwilligers zijn zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de foto's en video's. In elk geval staat de veiligheid van de leden voorop.

16.4.1. Publicatie van foto's en video's

De Groep mag foto's en video's publiceren, bijvoorbeeld op internet. De Groep mag deze foto's en video's gebruiken voor het vergroten van de bekendheid van de Groep en voor het versterken en verbreden van de betrokkenheid en draagvlak in de maatschappij.

Ouders/verzorgers dienen expliciet aan te geven dat hun kind of kinderen wel/niet mogen voorkomen op gepubliceerde foto's of video's.

16.5. Correspondentie

16.5.1. Externe communicatie

Het Groepsbestuur en de Stichtingsbestuur communiceren via de mailaccounts die hen zijn toegewezen. Dit geldt ook voor de Praktijkbegeleider, de Stagebegeleider en andere functies, voor zover een mailaccount beschikbaar is.

De speltakken communiceren via de mailaccounts die hen zijn toegewezen. De teamleider beheert het account.

Brieven worden voorzien van een briefhoofd met het logo van de Groep en het teken van Scouting Nederland.

Bij elke communicatie worden duidelijk de naam van de afzender, de contactgegevens en de functie vermeld.

16.5.2. Interne communicatie:

Het Groepsbestuur en de Stichtingsbestuur communiceren via de mailaccounts die hen zijn toegewezen. Dit geldt ook voor de Praktijkbegeleider, de Stagebegeleider en andere functies, voor zover een mailaccount beschikbaar is.

16.6. Pers

Contacten met de pers gaan via het dagelijks bestuur van de Groep. Leiding, leden en/of vrijwilligers onderhouden geen contacten met de pers, tenzij daarvoor toestemming is verleend door het dagelijks bestuur van de Groep.

In het geval van een calamiteit of incident waarbij de pers te woord gestaan dient te worden, rust deze taak bij de Groepsvoorzitter of – in geval van afwezigheid of betrokkenheid – de Groepsbegeleider, dan wel de Groepssecretaris, de Groepspenningmeester of een ander lid van de Groep die daartoe specifiek belast kan worden.

17 Veiligheid

17.1. Roeien & zeilen

Jeugdleden mogen zelfstandig in een lelievlet varen mits het juiste diploma (Kielboot) volgens het CWO (Commissie Watersportopleidingen) is behaald en de leiding toestemming heeft verleend.

De waterscouts mogen zelfstandig varen indien de speltakleiding op hetzelfde water aanwezig is en/of voldoende controlemomenten heeft ingebouwd om de veiligheid van de scouts te waarborgen.

- In het geval dat waterscouts zelfstandig en zonder toezicht zeilen in een lelievlet van de Groep buiten de opkomsturen om, dient de betreffende speltakleiding hiervoor expliciet toestemming te verlenen, dienen de ouders/verzorgers en de groepsbegeleider op de hoogte te zijn.

De leden die ouder zijn (Wilde Vaart/Stam) mogen mits het juiste diploma (Kielboot) volgens het CWO is behaald op eigen gelegenheid en zonder toezicht gaan zeilen. De betreffende speltakleiding van de Wilde Vaart geeft hiervoor expliciet toestemming. Stamleden nemen hiervoor contact op met waterwerkleiding.

Bijzonderheden:

- In een lelievlet is het niet toegestaan kaplaarzen te dragen.
- Een reddingsvest wordt gedragen:
 - Door iedereen die niet in het bezit is van een zwemdiploma A of door andere redenen (tijdelijk) niet in staat is te zwemmen.
 - Vanaf windkracht 5;
 - Indien een regenpak gedragen wordt;
- Het vaarreglement is van toepassing;

18 GEBRUIK CLUBGEBOUW, TERREIN EN MATERIAAL

De clubgebouwen zijn beschikbaar voor de gebruikelijke opkomsten. In goed overleg met de beheerder zijn ze ook beschikbaar voor:

- Verenigingsdoeleinden zoals verenigingsvergaderingen en houden van acties t.b.v. de vereniging, groepsdoeleinden zoals: vergaderingen van Groepsbestuur, Groepsraad, speltakken en commissies, voorbereidingen voor opkomsten en kampen.

De opslagplaats voor materiaal is te gebruiken voor groeps- of speltak doeleinden.

De opkomst van een speltak met jeugdleden gaat te allen tijde voor andere activiteiten.

Een speltak houdt haar opkomsten in de regel aan het aan haar toegewezen deel van het clubgebouw, maar zij kan ook alle andere clubgebouwen gebruiken voor haar opkomst tenzij hiertegen geldige bezwaren zijn.

De gebruikte ruimte dient na de opkomst telkens in opgeruimde staat te worden achtergelaten.

18.1. Sleutelregeling

Elke leiding krijgt de nodige sleutels om in het eigen lokaal te kunnen. Hiervoor wordt een borg gevraagd, die weer terug wordt gegeven bij het inleveren van de sleutel.

Sleutels worden uitsluitend door het Stichting Bestuur verstrekt. Aspirant-leiding krijgt geen sleutels. Wie een (andere) sleutel nodig heeft kan deze lenen bij 1 van de leden van het Stichting Bestuur. Leiding leent onderling geen sleutels aan elkaar uit. Er worden nooit sleutels uitgeleend aan jeugdleden.

18.2. Verhuur

De gebouwen zijn beperkt beschikbaar voor verhuur aan derden. Activiteiten van Scouting gaan altijd vóór verhuur.

Vormen van verhuur:

- Structureel verhuur van een gebouw voor langdurige periode door derden.

Voorwaarden:

- Contract, zie bijlage voor voorbeeld
- Kostendekkende opbrengst komt ten goede aan de Stichting
- Instemming vanuit de Stichting bij aangaan contract of stoppen verhuur
- Instemming vanuit het Groepsbestuur bij aangaan contract of stoppen verhuur
- Reguliere Scouting opkomsten mogen hier geen overlast van hebben, de groep gaat altijd boven verhuur.
- Vergoeding jaarlijks 500 euro voor wekelijks een dagdeel
- Incidenteel verhuur aan niet scouting verenigingen per dag of dagdeel

Voorwaarden:

- Contract, zie bijlage voor voorbeeld
 - Opbrengsten komen ten goede aan de Stichting
 - Instemming 2 leden dagelijks bestuur Stichting
 - Instemming 2 leden dagelijks bestuur Groep
 - Reguliere Scouting opkomsten mogen hier geen overlast van hebben, de groep gaat altijd boven verhuur.
 - Vergoeding per dagdeel 50 Euro
- Incidenteel gebruik van gebouw door leden voor niet scouting activiteiten per dag of dagdeel

Voorwaarden

- Altijd aanwezigheid van scouting lid, vanuit stam of leiding
- Instemming van minimaal 2 leden dagelijks bestuur Groep of Stichting
- Instemming van de speltak betreffende ruimte
- Scouting opkomsten mogen hier geen overlast van hebben, de groep gaat altijd boven privégebruik.
- Geen vergoeding noodzakelijk.

De boten kunnen worden verhuurd middels een eenvoudige huurovereenkomst. De opbrengsten dienen gebruikt te worden voor het onderhoud van de boten.

Materiaal, waaronder tenten, kunnen worden verhuurd aan derden middels een eenvoudige huurovereenkomst. De opbrengsten dienen gebruikt te worden voor het onderhoud en vervanging van het materiaal.

18.3. Materiaal

Iedereen is in de gelegenheid elkaars en groeps materiaal te gebruiken mits dit in goed onderling overleg gebeurt en de materialen voor en na het gebruik worden gecontroleerd door de lener. Indien iets geconstateerd wordt, wordt dit direct gemeld aan de speltak/materiaalmeester. De groep gaat altijd boven privégebruik.

19 Bijlagen

- Inschrijvingsformulier / gezondheidsformulier
- Incassoformulier