



Huishoudelijk reglement

Scouting Jan Baloys

Stiphout

Inleiding	3
Organisatie	4
Speltakken	4
Leidingteam speltak	5
Groepsraad	5
Functies	5
Samenstelling	5
Samenkomst	5
Bestuur	6
Functie	6
Samenstelling	7
Verkiezingen	8
Samenkomst	8
De praktijkbegeleider	8
Algemene ledenvergadering	8
Ouderadviesraad	8
Vertrouwenspersoon	9
Lidmaatschap	11
Jeugdleden	11
Meerderjarige leden	11
Aspirant-leden	11
Vrijwilligers	11
Overvliegen	11
Contributie	12
Aannamebeleid leiding	13
VOG	13
Beëindiging lidmaatschap	13
Royement	13
Registratie persoonsgegevens	14
Gezondheidsformulieren	14
Financiën	15
Speltak-penningmeester	15
Stichtings-penningmeester	15
Sleutelbeleid	16
Materiaalbeheer	17
Algemene materialen	17
Speltak Materiaal	17
Algemene gedragsregels	18
Alcohol	18
Minderjarigen	18
Overmatig alcoholgebruik	18
Leiding	18
Roken en vapen	18
Overige drugs	19
Seksueel grensoverschrijdend gedrag	19
Sancties	20
Protocol regelovertreding	20

Inleiding

Dit huishoudelijk reglement bevat de regels en afspraken die gelden binnen Scouting Jan Baloys Stiphout. Het is bedoeld om de gemaakte afspraken vast te leggen en om deze later gemakkelijk terug te kunnen vinden. Alle leden van de vereniging mogen voorstellen doen om het huishoudelijk reglement aan te passen.

Dit document wordt aan het begin van het kalenderjaar gevalideerd en, indien nodig, verbeterd of aangevuld. Het groepsbestuur neemt hiertoe het initiatief. Eventueel kan dit ook vaker per kalenderjaar gebeuren. Na goedkeuring van de wijzigingen door de groepsraad wordt er een nieuwe versie gepubliceerd. De laatste versie is beschikbaar op de website www.janbaloys.nl.

Organisatie

Speltakken

Bij Scouting Jan Baloy's Stiphout zijn de leden, zoals gebruikelijk bij scoutingverenigingen, onderverdeeld in speltakken, waarin zij een programma aangeboden krijgen dat is afgestemd op hun leeftijdsgroep. Elke speltak wordt geleid door een team van vrijwilligers dat de activiteiten organiseert en begeleidt. De activiteiten vinden plaats tijdens de reguliere wekelijkse opkomsten of tijdens opkomsten met een of meer overnachtingen, zoals zomerkampen en weekends.

Elke speltak organiseert zijn activiteiten meestal zelfstandig, maar doet dit soms ook in samenwerking met andere speltakken of andere verenigingen.

In onderstaande tabel zijn de speltakken aangegeven met de bijbehorende leeftijden van de leden.

Tabel 1

Speltak	Leeftijden leden	Minimale leeftijd leiding		
		Stagiaire	Aspirant-leiding	Leiding
Bevers	5 tot 7 jaar	14	16	18
Welpen	7 tot 10 jaar	14	16	18
Scouts	10 tot 14 jaar	16	17	18
Rowans/Sherpa's (officieel: Explorers)	14 tot 18 jaar	n.v.t.	18	20
Pivo's (officieel: Roverscouts)	18 tot 22 jaar	n.v.t.	n.v.t.	25 (adviseur)
Stam	22 jaar en ouder	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Bij de inzet van stagiaires en aspirant leiding wordt altijd rekening gehouden met de samenstelling van het leidingteam en de leden. De verhouding tussen het aantal leiders, aspirant leiders en stagiaires moet werkbaar zijn. De inzet van stagiaires en aspirant leiding moet ook passen bij de samenstelling van de jeugdleden. Aanstelling van stagiaires en aspirant leiding gebeurt altijd in overleg met het leidingteam en het groepsbestuur.

Leidingteam speltak

Bij activiteiten met jeugdleden moeten minimaal twee leiders aanwezig zijn, waaronder minimaal één van 18 jaar of ouder. Programma's worden afgestemd op de beschikbare leiding en het aantal deelnemers.

Binnen het leidingteam worden minimaal de volgende functies vervuld door personen van 18 jaar of ouder:

- **De teamleider** is eindverantwoordelijk voor de communicatie van de speltak. Hieronder vallen de communicatie binnen het team en communicatie met de leden, de ouders, de andere speltakken, het bestuur en eventuele externen.
- **De speltak-penningmeester** is verantwoordelijk voor de geldmiddelen van de speltak. Hieronder valt het beheer van de pas, inning van de contributie en het bijhouden van het kasboek. De speltak-penningmeester legt verantwoording af aan de stichtings-penningmeester, welke de eindverantwoordelijke is. Bij wisseling van de speltak-penningmeester moet de overdracht van de kas door de stichtings-penningmeester gecontroleerd en goedgekeurd worden. Dit betekent minimaal dat de boekhouding correct is bijgewerkt tot op het moment van overdracht.

Groepsraad

Functies

De groepsraad is het centrale bestuursorgaan voor elke scoutinggroep. Tijdens de groepsraad worden beslissingen genomen over het draaien van de groep, wordt de stand van zaken van de verschillende speltakken opgenomen, worden verschillende activiteiten voorbereid die de gehele groep aangaan en doet het groepsbestuur mededelingen over eventuele beslissingen die op bestuursniveau genomen zijn.

Samenstelling

De groepsraad bestaat uit de kaderleden van de groep. Hieronder vallen de speltakleiding en andere vrijwilligers, zoals materiaalbeheer en het groepsbestuur. Verder kan er ook een afvaardiging van de RSA en Pivo's aanwezig zijn, in de vorm van hun aangestelde voorzitter en/of penningmeester. Alle leden van de groepsraad hebben spreek- en stemrecht. De groepsraad is open voor andere leden en ouders. Zij hebben wel spreekrecht, maar geen stemrecht.

Samenkomst

De groepsraad komt een keer in de maand samen, op een door de groep vastgesteld moment. De voorzitter leidt de groepsraad.

Bestuur

Functie

Scoutinggroepen zijn georganiseerd als een vereniging. Daarom hebben ze een eigen bestuur. Het groepsbestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de groep. Hieronder vallen de volgende taken:

- Het voorbereiden en bijeenroepen van de groepsraad.
- Het verschaffen van alle informatie die de groepsraad nodig heeft om het beleid vast te stellen en te controleren.
- Het bijhouden van de algemene groepsadministratie (SOL: Scouts online).
- Het bekend maken aan de leden en de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de jeugdleden van de naam en het adres van de vertrouwenspersoon.
- Het bewaken van het kwalificatieniveau van de speltakken en kaderleden.
- Contacten met gemeente en andere externe instanties en verenigingen (voorzitter en secretaris). De representatie van de groep.
- Het bewaken van de technische en hygiënische staat van het clubgebouw.
- Zorgen voor een financieel stabiele groep, hieronder valt het beheren van de algemene geldmiddelen van de vereniging en het overzicht houden op de geldmiddelen van de speltakken (penningmeester). Het voorbereiden van een financieel jaarplan en een investeringsplan.
- Het voorbereiden en uitbrengen van een jaarverslag over de gang van zaken in de groepsvereniging, zoals vereist door de Gemeente Helmond.
- Het verkrijgen en beheren van de materiële bezittingen van de groepsvereniging.
- Het voorbereiden en uitvoeren van het beleid van de groep, de groepsraad maakt de keuzes over het beleid.
- Het bestuur is algemeen verantwoordelijk voor de groep en zorgt ervoor dat het scoutingspel wordt uitgevoerd volgens de landelijke opgestelde richtlijnen. Hieronder vallen de wetten, de richtlijnen van Scouting Nederland en algemene veiligheidsrichtlijnen.
- Het stimuleren tot deelname aan groeps-, regio- en landelijke activiteiten.

Samenstelling

Het bestuur bestaat uit tenminste 4 en maximaal 7 leden, zoals voorgeschreven door Scouting Nederland. De functies van voorzitter, secretaris, penningmeester en groepsbegeleider zijn onmisbaar. Daarnaast kunnen andere leden, zoals algemeen lid of de praktijkbegeleider aan het bestuur worden toegevoegd.

- **De voorzitter** is verantwoordelijk voor de algemene aansturing van de groep. De werkzaamheden worden samen met de overige leden van het groepsbestuur afgestemd. De voorzitter motiveert, stimuleert en adviseert de andere bestuursleden. Daarnaast vertegenwoordigt de voorzitter de groep naar de gemeente en externen. De voorzitter leidt de groepsraad en bestuursvergaderingen. Daarnaast zorgt de voorzitter dat besluiten worden genomen. De voorzitter ziet erop toe dat er een meerjarenbeleid, jaarplan en taakverdeling in de groep wordt gemaakt.
- **De secretaris** maakt een planning van de vergaderingen van de groep en legt de actiepunten en besluiten van die vergaderingen vast. Daarnaast is de secretaris verantwoordelijk voor de correspondentie en administratieve contacten en coördineert de secretaris de interne en externe informatie.
- **De penningmeester** is verantwoordelijk voor alle financiële zaken van de groep, zoals financiële administratie, archief, beheer machtigingen en incassosysteem. De penningmeester beheert de rekeningen en contanten (betalen, incasseren, contributie-afdracht). Elk jaar wordt een (meerjaren)begroting, resultatenrekening, financieel jaarverslag en een balans opgesteld. De penningmeester bewaakt de onderliggende deelbegrotingen (materiaal, onderhoud, speltakken en activiteiten). Daarnaast is de penningmeester verantwoordelijk voor het declaratiebeleid, de coördinatie van financiële acties, acquisitie van middelen, subsidies en fondsen in samenwerking met anderen en voor een goed verzekeringsbeheer van de groep.
- **De groepsbegeleider** heeft als belangrijkste taak om de sfeer en samenhang van de groep vrijwilligers in de groep te bevorderen. Jaarlijks informeert de groepsbegeleider bij de individuele vrijwilligers om te horen hoe het gaat. Daarnaast stimuleert de groepsbegeleider dat de vrijwilligers hun kwaliteiten verder ontwikkelen. De groepsbegeleider werft en begeleidt nieuwe vrijwilligers, eventueel gecombineerd met de coördinatie van stagiaires en maatschappelijke stages door scholieren. De groepsbegeleider is het eerste aanspreekpunt bij meningsverschillen of andere onwenselijke situaties binnen de groep.
- **Een algemeen bestuurslid** is onderdeel van het bestuur, maar heeft daar binnen geen specifieke functie. Wel kan een bestuurslid taken aangewezen krijgen om namens het bestuur uit te voeren, bijvoorbeeld het leiden van de ouderadviescommissie.

Verkiezingen

Iedereen kan zich verkiesbaar stellen voor het bestuur, bijvoorbeeld kaderleden en ouders, maar ook andere geïnteresseerden van buitenaf. Iedere bestuurder treedt na een termijn van 3 jaar af en kan zich dan opnieuw verkiesbaar stellen.

In de ledenvergadering wordt gestemd voor het bestuur door leden en kaderleden.

Minderjarige leden worden vertegenwoordigd door hun ouders, waarbij per gezin slechts een vertegenwoordiger optreedt, ongeacht het aantal kinderen van het gezin dat lid is. Elk persoon kan maximaal één stem uitbrengen. Stagiaires worden meegerekend als minderjarige leden en kunnen niet zelf een stem uitbrengen, maar worden vertegenwoordigd door hun ouders..

Samenkomst

Het bestuur komt een keer in de maand samen. Geïnteresseerden kunnen op aanvraag de bestuursvergadering bijwonen, maar hebben geen stemrecht.

De praktijkbegeleider

De praktijkbegeleider bewaakt de kwaliteit van het activiteitenprogramma en de deskundigheid van leidinggevenden en leiding teams. Daartoe wordt leiding gestimuleerd zich voor hun functie te kwalificeren en zich hierin te blijven ontwikkelen. Samen met de groepsbegeleider wordt de deskundigheidsontwikkeling van de leidinggevenden en de teams ondersteund. De praktijkbegeleider is een coach van leiding teams om het gewenste kwaliteitsniveau te realiseren. De praktijkbegeleider stelt in de groep de (deel-)kwalificaties van leiding en registreert ze in SOL. De praktijkbegeleider onderhoudt contact met de praktijkcoach van de regio om de trainingsbehoefte van leidinggevenden in kaart te brengen en samen de eindkwalificatie voor leidinggevenden vast te stellen. De praktijkcoach van de regio ondersteunt de praktijkbegeleider bij het invullen van zijn rol. De praktijkbegeleider wordt aangesteld met goedkeuring van de groepsraad.

Algemene ledenvergadering

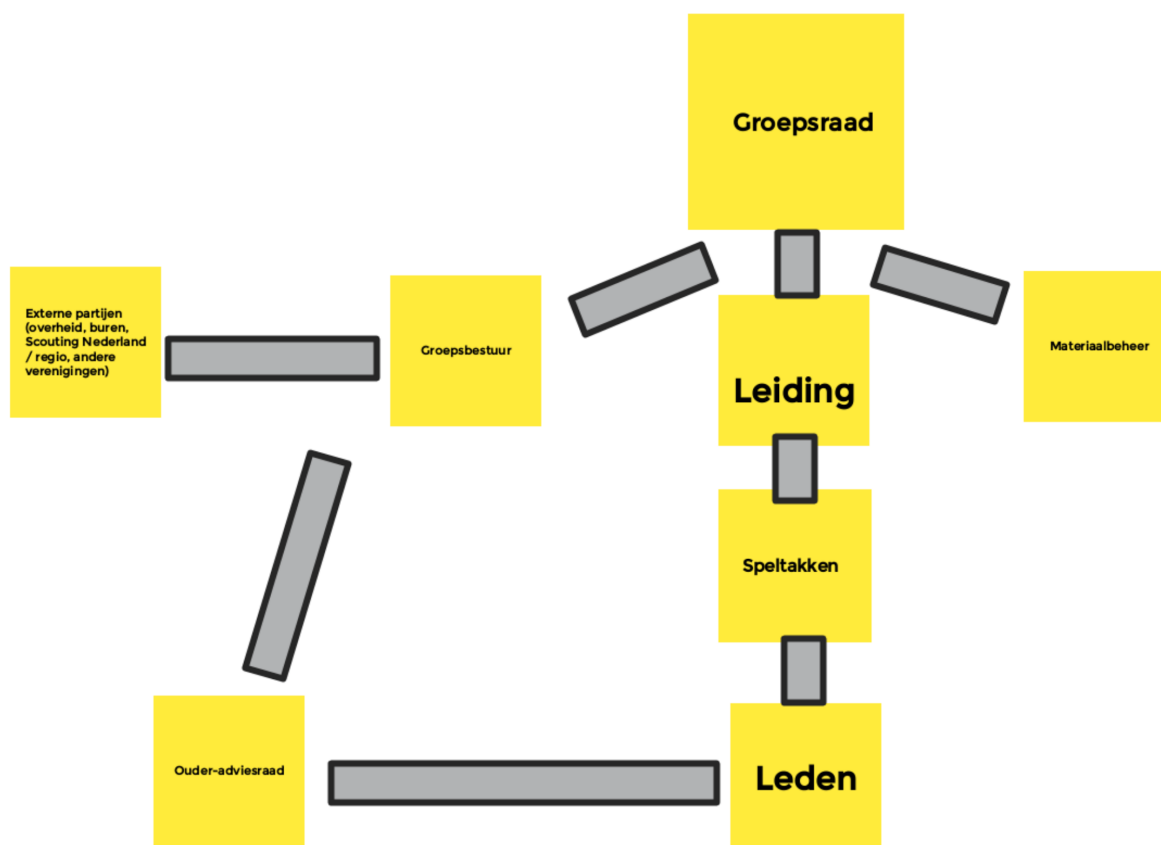
Tijdens de algemene ledenvergadering worden mededelingen gedaan en wordt er gestemd over bestuurswisselingen. Alle vrijwilligers en leden zijn welkom en hebben stemrecht. Jeugdeden worden vertegenwoordigd door een ouder of verzorger. De algemene ledenvergadering wordt minimaal een keer per jaar gehouden.

Ouderadviesraad

De ouderadviesraad adviseert het bestuur en de groepsraad. De adviesraad komt twee tot drie keer per jaar samen en bespreken hierbij zaken die bij de ouders leven. Hier is iemand van het groepsbestuur bij aanwezig die de vergadering leidt. De adviesraad bestaat uit vijf

tot acht ouders/verzorgers, die de ouders/verzorgers van de jeugdleden van de speltakken bevers, welpen, scouts en rowans/sherpa's vertegenwoordigen. Minimaal een ouder/verzorger en niet meer dan twee ouders/verzorgers per speltak hebben zitting in de ouderadviesraad. Een ouder/verzorger mag de ledenbelangen van één speltak vertegenwoordigen. Zitting door meerdere ouders van een gezin is niet mogelijk.

Tijdens de eerste bijeenkomst van het seizoen zal de ouderadviesraad hun samenstelling bespreken. Indien meer dan 2 ouders namens één speltak zitting willen nemen geniet de kortst zittende ouder de voorkeur.



Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is de persoon binnen de organisatie waarmee leden op een vertrouwelijke manier zaken kunnen bespreken, bijvoorbeeld bij grensoverschrijdend gedrag. De vertrouwenspersoon neemt een onafhankelijke positie in. Daardoor is deze benaderbaar als iemand bijvoorbeeld geen gehoor vindt bij bestuur of leidinggevenden, zich daar onveilig voelt of om andere redenen anoniem wil blijven. De vertrouwenspersoon ondersteunt waar nodig en helpt bij het zetten van vervolgstappen.

Een vertrouwenspersoon wordt aangesteld door de groepsraad, is lid van de groepsraad en is géén lid van het bestuur. De vertrouwenspersoon werkt aan de eigen zichtbaarheid en toegankelijkheid. Als lid van Scouting Nederland blijft de vertrouwenspersoon ook op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de vereniging. De vertrouwenspersoon informeert,

anoniem en evalueert alleen rechtstreeks met de voorzitter van het bestuur. De vertrouwenspersoon uit de groep kan terecht bij de vertrouwenspersoon van het landelijk servicecentrum (LSC) in Leusden voor meer informatie en ondersteuning.

Lidmaatschap

Scouting Jan Baloy's Stiphout kent de volgende leden: jeugdleden, meerderjarige leden en vrijwilligers. Verder kent de vereniging aspirant-leden. Alle leden zijn geregistreerd bij Scouting Nederland (SOL: Scouts Online) met hun rol.

Jeugdleden

Leden, jonger dan 18 jaar, aangesloten bij een van de speltakken bevers, welpen, scouts of rowans/sherpa's. Deze leden worden wettelijk vertegenwoordigd door hun ouders of verzorgers. Jeugdleden betalen contributie rechtstreeks aan de speltak.

Meerderjarige leden

Leden van 18 jaar of ouder, aangesloten bij een van de speltakken rowans/sherpa's, pivo's of stam. Meerderjarige leden betalen contributie rechtstreeks aan de speltak.

Aspirant-leden

Aspirant-leden zijn op proef aangesloten bij een van de speltakken. Na een periode van één maand eindigt het aspirant-lidmaatschap automatisch en moeten aspirant-leden besluiten of ze lid worden van de vereniging. Aspirant-leden betalen geen contributie.

Vrijwilligers

Overige leden die zich inzetten voor de vereniging, zoals (aspirant-)speltakleiding, materiaal-beheerders, bestuursleden, enz. Vrijwilligers betalen geen contributie.

Overvliegen

Overvliegen is het wisselen van speltak door leden bij het bereiken van de maximale leeftijd voor een speltak. De leeftijden voor het overvliegen staan in tabel 1 onder de paragraaf *Speltakken*. Praktisch zullen leden die in hetzelfde schooljaar zitten ook bij dezelfde speltak zitten.

Het overvliegen vindt plaats aan het begin van het seizoen. Leden die in aanmerking komen om over te vliegen krijgen vooraf de gelegenheid om kennis te maken met hun volgende speltak.

Er geldt een uitzondering bij het overvliegen van de RSA naar de pivo's. Leden krijgen hier de keuze direct over te vliegen wanneer zij 18 jaar worden of te wachten tot het volgende overvliegmoment.

Van de overvlieg-leeftijd kan afgeweken worden als dit in het belang van het lid of de speltak is. Speltakleiding beslist hierover, eventueel in overleg met de ouders.

Contributie

Jeugdleden en volwassen leden betalen contributie rechtstreeks aan de speltak. Contributie wordt eenmaal per jaar geheven over de periode tussen twee zomerkampen. In de praktijk valt deze periode samen met een schooljaar. Leden die maar een gedeelte van deze periode aangesloten zijn betalen een tiende deel van de jaarcontributie voor elke maand dat hun lidmaatschap loopt.

Leden ontvangen aan het begin van het seizoen een contributiebrief met het te betalen bedrag en een uiterlijke betaaldatum. De uiterlijke betaaldatum ligt een aantal maanden na het verzenden van de brieven, zodat gezinnen met meerdere leden de gelegenheid hebben om de betalingen te spreiden. In de contributiebrieven is een verwijzing opgenomen naar de Stichting Leergeld Helmond, waar gezinnen die de contributie niet kunnen betalen een verzoek voor ondersteuning kunnen aanvragen.

Wanneer leden na meerdere herinnering hun contributie niet betaald hebben, kan het lidmaatschap opgeschort worden of, in overleg met het bestuur, beëindigd.

Buiten de jaarlijkse contributie wordt er voor kampen en andere overnachtingen een extra bijdrage gevraagd. Deze wordt alleen gevraagd als het lid zich heeft aangemeld voor deelname aan de activiteit. Bij tijdige afzegging voor de activiteit kan het bedrag of een gedeelte daarvan gerestitueerd worden als er nog geen onkosten voor de betreffende activiteit gemaakt zijn.

De speltak-penningmeesters zijn verantwoordelijk voor verzenden van de contributiebrieven en het sturen van eventuele herinneringen. Extra kosten voor kampen en overnachtingen worden altijd duidelijk vooraf door de teamleider of penningmeester aan de leden gecommuniceerd. De speltak-penningmeester is verantwoordelijk voor de inning en boekhouding van alle te betalen bijdragen en zorgt voor een duidelijk overzicht van voldane en onvoldane betalingen van alle leden.

De hoogte van de contributies en andere bijdragen wordt jaarlijks vastgesteld door alle speltak-penningmeesters in overleg met de stichtings-penningmeester. Hierbij wordt ervoor gezorgd dat de verschillen tussen de speltakken niet te groot worden. In het algemeen zullen de bijdragen voor oudere speltakken iets hoger zijn dan die voor de jongere speltakken, omdat kosten van de programma's doorgaans ook hoger zijn.

Contributiebrieven worden vlak na het overvliegen verstuurd en hebben een zodanige uiterste betaaldatum, dat gezinnen met meerdere met meerdere kinderen bij de scouting gelegenheid hebben om in gespreid te betalen. Standaard contributiebrieven zijn beschikbaar op Google-Drive.

Aannamebeleid leiding

Nieuwe vrijwilligers worden aangenomen na een gesprek met de groepsbegeleider of praktijkbegeleider. Als de kandidaat leiding gaat geven bij een speltak, dan is bij dit gesprek ook de teamleider aanwezig. In dit gesprek worden onderlinge verwachtingen besproken. Daarnaast wordt de kandidaat op de hoogte gebracht van de geldige regels en afspraken, beschreven in dit document. Na het gesprek wordt ingeschat of de kandidaat vrijwilliger geschikt is voor de uit te voeren taak. Enkel bij een positief advies van zowel de groepsbegeleider of praktijkbegeleider en, indien van toepassing, de teamleider kan de nieuwe vrijwilliger ingezet worden.

VOG

Iedere vrijwilliger dient in het bezit te zijn van een geldig vog (verklaring omtrent gedrag). Dit dient aangevraagd te worden door het groepsbestuur voor de functie-aspecten die relevant zijn voor de functie van de vrijwilliger, waaronder in ieder geval de aspecten binnen de risicogebieden *informatie* en *personen*. Na maximaal drie jaar dient een vog vernieuwd te worden. Zonder geldig vog mag een vrijwilliger niet ingezet worden binnen de vereniging. Indien voor het betreffende kaderlid een vog niet verstrekt of vernieuwd wordt, zal door het bestuur de betreffende vrijwilliger toegang tot de vereniging worden ontzegd.

Beëindiging lidmaatschap

Beëindiging van het lidmaatschap gebeurt door mondelinge of schriftelijke opzegging bij de betreffende speltak of het bestuur. Vrijwilligers met een lange staat van dienst komen bij beëindiging in aanmerking voor een afscheidscadeau. Het groepsbestuur beslist per individu over de toekenning ervan en neemt hierbij de duur van het lidmaatschap en de inzet van de vrijwilliger in overweging.

Royement

Royement van het lidmaatschap vindt plaats enkel na overweging van het groepsbestuur. Redenen voor royement kunnen zijn: wangedrag, het structureel niet naleven van afgesproken regels, zoals beschreven in het hoofdstuk "Algemene gedragsregels", of het structureel niet betalen van contributie. Een royement kan tijdelijk zijn of voor het leven. Bij (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, wordt een royement ook gecommuniceerd met Scouting Nederland.

Registratie persoonsgegevens

Naast lid van Scouting Jan Baloy's Stiphout worden al onze leden en vrijwilligers, na hun proeftijd, ook ingeschreven als lid van Scouting Nederland. Hiertoe registreren wij de volgende gegevens in *Scouts Online (SOL)*, de administratieve applicatie van Scouting Nederland:

- Naam, achternaam, roepnaam en voorletters
- Geslacht
- Geboortedatum
- Adres, postcode en woonplaats
- Telefoonnummer, bij jeugdleden ook de telefoonnummers van ouders/verzorgers
- E-mailadres, bij jeugdleden ook de e-mailadressen van ouders/verzorgers

Van vrijwilligers registreren wij verder nog:

- Kwalificaties behaald in het kader van *Scouts Academy*
- VOG-gegevens

Hierboven genoemde gegevens zijn inzichtelijk voor speltakleiding en bestuursleden van de vereniging en voor Scouting Nederland. Leden kunnen hun eigen gegevens inzien en wijzigen via *Scouts Online* (<https://sol.scouting.nl>). Hiertoe dient vooraf een account aangemaakt worden.

Na afloop van het lidmaatschap worden lidgegevens nog zes maanden in *Scouts Online* bewaard. Na zes maanden worden de gegevens vernietigd, met uitzondering van een minimale set persoonsgegevens voor statistische doeleinden en het genereren van oud-ledenoverzichten (bijvoorbeeld voor een reünie).

Voor het privacybeleid van Scouting Nederland verwijzen we naar <https://www.scouting.nl/ondersteuning/juridische-zaken/privacywetgeving>.

Gezondheidsformulieren

Bij deelname aan een activiteit met minimaal een overnachting registreren we ook gegevens omtrent de gezondheid van leden die nodig zijn om een goede verzorging en behandeling te kunnen waarborgen, zoals ziektes, allergieën, medicijngebruik, vaccinaties, dieet, zwemvaardigheid en verzekeringsgegevens. Deze dienen door de ouders/verzorgers van het lid te worden ingevuld op het gezondheidsformulier. De gegevens worden op papier bewaard zodat ze gemakkelijk mee te nemen zijn naar kamplocaties. Na de activiteit kunnen de gegevens bewaard worden tot de volgende activiteit zodat ze niet steeds opnieuw ingevuld hoeven te worden. Voor aanvang van elke activiteit met overnachting zal ouder/verzorgers wel gevraagd worden om bestaande gegevens te controleren en indien nodig aan te passen.

Gezondheidsgegevens zijn alleen inzichtelijk voor de speltakleiding en worden vernietigd na beëindiging van het lidmaatschap.

Financiën

Speltak-penningmeester

Elke speltak heeft een eigen kas waaruit alle activiteiten bekostigd worden. Speltakken zijn zelf verantwoordelijk voor het innen van de contributie. De speltak-penningmeester is verantwoordelijk voor het bijhouden van het kasboek zoals voorgeschreven door de stichtings-penningmeester.

Bij bedragen onder de 50 euro mag de speltak-penningmeester zelf de beslissing voor de uitgave maken, tussen de 50 en de 500 euro moet een meerderheid van het leidingteam toestemmen met de uitgave. Bij uitgave boven de 500 euro moet de stichtings-penningmeester toestemming geven. Er geldt een mandaat voor de huur van een blokhut of terrein voor zomerkamp.

Het speltak-kasboek is inzichtelijk voor de speltakleiding van de betreffende speltak en alle bestuursleden.

Het kasboek wordt aan het eind van het jaar goedgekeurd door kascommissie, bestaande uit niet-penningmeesters.

Stichtings-penningmeester

Bij een bedrag onder de € 500 mag de algemene penningmeester zelf de uitgaven goedkeuren, bij bedragen boven de € 500 moet er goedkeuring zijn van een meerderheid van het bestuur. Bij een bedrag boven de € 1.500 moet er goedkeuring zijn van een meerderheid van de groepsraad. Bij bedragen boven de € 500 moeten er minimaal drie offertes aangevraagd worden om prijzen te kunnen vergelijken. Er geldt een mandaat voor de huur van een blokhut of terrein voor zomerkamp, vaste lasten, zoals gas, water, elektriciteit en belastingen.

Bij het financieel handelen voeren wij het vier-ogen principe. Kasboeken moeten inzichtelijk zijn voor het groepsbestuur.

Het algemene kasboek wordt bijgehouden door de stichtings-penningmeester. Het algemene kasboek geeft de kosten en baten van onze vereniging weer. Het algemene kasboek is inzichtelijk voor alle bestuursleden.

De kasboeken van de speltakken maken een integraal onderdeel uit van het algemene kasboek.

Kasboeken worden aan het eind van het jaar goedgekeurd door een kascommissie. De kascommissie wordt jaarlijks samengesteld door de groepsraad. De leden van de kascommissie mogen geen penningmeesterfunctie binnen onze vereniging bekleden.

Sleutelbeleid

Alle meerderjarige vrijwilligers van Scouting Jan Baloy's Stiphout komen in aanmerking voor een sleutel van de blokhut. Hiermee hebben zij toegang tot alle lokalen van de blokhut, met uitzondering van het magazijn. In overleg met de materiaalbeheerder kan een vrijwilliger ook in aanmerking komen voor een sleutel van het magazijn. Sleutels zijn aan te vragen bij de sleutelbeheerder. Ontvanger dient een verklaring te tekenen m.b.t. het gebruik van de sleutel(s). Sleutels dienen bij beëindiging van het lidmaatschap weer ingeleverd te worden.

Materiaalbeheer

Algemene materialen

Dit zijn materialen die door meerdere speltakken gebruikt worden of materialen die te duur zijn om door een speltak aangeschaft te worden. Deze materialen worden beheerd en onderhouden door de materiaalbeheerders (met uitzondering van materialen die in het eigen speltaklokaal worden opgeslagen). Alle materialen uit het magazijn dienen twee weken vooruit aangevraagd te worden bij de materiaalbeheerders of via het daarvoor bestemde e-mailadres. Schade aan de materialen moet bij de materiaalbeheerders gemeld worden.

Speltak Materiaal

Dit zijn materialen die slechts door een speltak gebruikt worden en incidenteel uitgeleend worden aan andere speltakken. De speltak beheert en onderhoudt deze materialen zelf. Kosten voor reparatie en vervanging komen voor rekening van de betreffende speltakkas.

Algemene gedragsregels

Alle leden representeren de vereniging Scouting Jan Baloys, zowel tijdens als buiten clubtijden. De vereniging kan leden aanspreken op hun gedrag wanneer dit de vereniging schaadt, in materiële of immateriële zin, ongeacht de plaats of tijdstip waarop dit plaatsvindt. Dit kan uiteindelijk leiden tot het betalen van een schadevergoeding en/of beëindiging van het lidmaatschap. Dit dient te allen tijde zeer zorgvuldig en met medeweten van het bestuur overwogen te worden.

Alcohol

Minderjarigen

Het schenken van alcohol aan minderjarigen is bij wet verboden. Scouting Jan Baloys Stiphout hanteert daarom de volgende regels: personen jonger dan 18 jaar mogen geen alcohol gebruiken, of geschonken of aangeboden krijgen, tijdens scoutingactiviteiten. Dit geldt voor alle door de vereniging georganiseerde activiteiten, zoals clubdagen, weekends, kampen, uitstapjes, etc., alsook door derden georganiseerde activiteiten waaraan Scouting Jan Baloys als vereniging deelneemt. Verder geldt deze regel op het terrein van Scouting Jan Baloys Stiphout (de blokhut en het omliggende terrein) of op locaties gehuurd door de vereniging, ook buiten de activiteiten om.

Overmatig alcoholgebruik

Activiteiten waarbij alcohol geschonken wordt, brengen het risico met zich mee dat er door overmatig gebruik ongewenste situaties ontstaan. Deze dienen in eerste instantie door betrokkenen onderling geschikt te worden, bij voorkeur wanneer eenieder weer nuchter is, maar wel zo spoedig mogelijk. Personen die tot overlast zijn, worden verzocht te vertrekken. Bij ernstige gevallen wordt het bestuur ingelicht en kan de groepsraad maatregelen treffen ten aanzien van betrokkenen. Eventuele aangebrachte schade zal altijd op betrokkenen verhaald worden.

Leiding

Tijdens activiteiten met jeugdleden wordt door leiding geen alcohol gebruikt. Alcoholgebruik door leiding is bij overnachtingen bij wijze van uitzondering wel toegestaan, na het einde van het actieve programma. Minimaal twee leiders, waarvan een minimaal achttien en in het bezit van een rijbewijs, blijven in dat geval nuchter.

Roken en vaperen

Scouting Nederland is aangesloten bij De Rookvrije Generatie, dat houdt in dat roken wordt ontmoedigd. Voor onze scouting geldt de regel dat roken niet is toegestaan op het scoutingterrein of op locaties gehuurd door de vereniging. Er mag ook niet gerookt worden in het bijzijn van jeugdleden, ongeacht de locatie. Hoewel roken en vaperen wettelijk niet hetzelfde zijn, passen wij op vaperen dezelfde regels toe als op roken. Dit doen we om leden bewust te maken dat vaperen niet een gezond alternatief voor roken is.

Overige drugs

Andere drugs dan alcohol worden in geen enkele situatie gedoogd en mogen dus niet gebruikt worden op het scoutingterrein, op locaties gehuurd door de vereniging of bij scoutingactiviteiten.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Veel grenzen in het contact tussen vrijwilligers en deelnemers aan de activiteiten van onze vereniging zijn niet eenduidig. Het ene kind wil even op schoot zitten als het troost zoekt, het andere kind heeft behoefte aan een aai over de bol en weer een ander kind vindt het niet prettig om aangeraakt te worden. Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle deelnemers en in alle situaties gelden. Maar er is wel één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen (jong)volwassen vrijwilligers en minderjarigen, absoluut ontoelaatbaar zijn.

Onder seksueel grensoverschrijdend verstaan we: enige vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie (duiding) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd en/of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.

Daarom hebben wij als vereniging voor al onze vrijwilligers een gedragscode opgesteld. De gedragscode bestaat uit twee delen: regels die bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor kinderen én vrijwilligers en de omschrijving van seksueel grensoverschrijdend gedrag die het uitgangspunt is van het tucht- en sanctiebeleid dat door de organisatie wordt gevoerd. Alle vrijwilligers kennen deze gedragscode en moeten ernaar handelen.

De gedragsregels:

1. Iedereen moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. Iedereen onthoudt zich ervan anderen te bejegenen op een wijze die de ander in zijn waardigheid aantast.
3. De begeleider dringt niet verder door in het privéleven van een lid dan functioneel noodzakelijk is.
4. Begeleiders onthouden zich van elke vorm van seksuele benadering en aanraking ten opzichte van minderjarige leden. Alle seksuele handelingen, aanrakingen, contacten en relaties tussen begeleiders en leden tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
5. De begeleider mag de minderjarige niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden. Bij meerderjarigen moet er wederzijdse toestemming zijn van de betrokkenen.
6. Bij handelingen die onder (hygiënische) zorg vallen, zoals douchen of tekencontrole, hanteren we het vier-ogen-principe.

7. De begeleider zal tijdens opkomsten, overnachtingen zoals kampen, uitstapjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met minderjarigen en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals de slaapzaal of kleedkamer.
8. De begeleider heeft de plicht de minderjarige naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de minderjarige is betrokken, wordt nageleefd.
9. Indien iemand gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode, bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen, is die persoon verplicht hiervan melding te maken bij een bestuurslid of bij de vertrouwenspersoon.
10. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaald gedrag, moet in de geest van de gedragscode gehandeld worden en zo nodig daarover in contact getreden met het bestuur.

Sancties

Bij overtreding van bovenstaande regels kan het groepsbestuur overgaan tot sancties zoals een waarschuwing, een schorsing van enkele weken of een andere maatregel die het bestuur passend acht. In het uiterste geval kan het bestuur kiezen voor een roeyement. De zwaarte van de sanctie hangt af van de ernst en de gevolgen van de overtreding en of de overtreding al eerder begaan is. Hierbij dient altijd een zorgvuldige afweging gemaakt te worden, zonder aanzien des persoons. Gedurende een schorsing mag de geschorste niet deelnemen of aanwezig zijn bij scoutingactiviteiten. Gedurende de schorsing moeten de sleutels van de blokhut die in het bezit zijn van de geschorste ingeleverd worden. Een schorsing wordt altijd schriftelijk medegedeeld en kan mondeling toegelicht worden. Aangezien een schorsing per direct ingaat, kan de schriftelijke mededeling voorafgegaan worden door een aankondiging via andere media. Tegen een schorsing kan bezwaar gemaakt worden bij het bestuur. Het bestuur is echter niet verplicht om haar standpunt te herzien.

Ook kan er een melding gemaakt worden bij Scouting Nederland, wat als gevolg kan hebben de plaatsing op de zwarte lijst voor vrijwilligers. Als het bestuur oordeelt dat de overtredingen vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen ze bij politie/justitie worden gemeld.

Protocol regelovertreding

Bij (een vermoeden van) overtreding van de afgesproken gedragsregels gaat een commissie van minimaal twee bestuursleden in gesprek met de betrokkenen.

Deze commissieleden mogen niet zelf betrokken zijn of een relatie hebben met een van de betrokkenen of op een andere manier een belang hebben. Als er geen commissie van twee onafhankelijke bestuursleden kan worden samengesteld, worden er andere leden voorgedragen.

Op basis van de gesprekken wordt een situatieschets opgesteld en wordt een beslissing genomen, door de commissie aangevuld met de onafhankelijke bestuursleden, over de sanctie.

Als betrokkenen minderjarig zijn, worden ook de ouders ingelicht.