



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VAN

SCOUTING JAN VAN SPEYK

Concept

Inhoud

1	GELDIGHEID	5
1.1	AFBAKENING	5
2	DE GROEPSVERENIGING.....	6
2.1	ALGEMEEN	6
2.1.1	<i>De groep</i>	6
2.1.2	<i>Algemene bepalingen</i>	6
2.1.3	<i>Verantwoordelijkheden en taken</i>	6
2.2	SAMENSTELLING VAN DE GROEP	7
2.2.1	<i>Algemene bepalingen</i>	7
2.2.2	<i>Samenstelling</i>	7
2.3	DE GROEPSRAAD	8
2.3.1	<i>Algemene bepalingen</i>	8
2.3.2	<i>Samenstelling</i>	8
2.3.3	<i>Inschrijving</i>	8
2.3.4	<i>Verantwoordelijkheden en taken</i>	8
2.3.5	<i>Vergaderingen</i>	8
2.3.6	<i>Besluitvorming</i>	9
2.4	BESTUURVERGADERING	10
2.4.1	<i>Algemene bepalingen</i>	10
2.4.2	<i>Samenstelling</i>	10
2.4.3	<i>Inschrijving</i>	10
2.4.4	<i>Verantwoordelijkheden en taken</i>	10
2.4.5	<i>Vergaderingen</i>	10
2.4.6	<i>Besluitvorming</i>	10
2.5	HET GROEPSBESTUUR	11
2.5.1	<i>Algemene bepalingen</i>	11
2.5.2	<i>Samenstelling</i>	11
2.5.3	<i>Benoeming van leden van het groepsbestuur</i>	11
2.5.4	<i>Aftreden van leden van het groepsbestuur</i>	11
2.5.5	<i>Verantwoordelijkheden en taken</i>	11
3	BEHEERSTICHTING	13
3.1.1	<i>Algemene bepalingen</i>	13
3.1.2	<i>Samenstelling van het bestuur</i>	13
3.1.3	<i>Besluitvorming</i>	13
4	HET SCOUTINGSPEL	14
4.1	DOELSTELLING , MISSIE EN SPELVISIE SCOUTING NEDERLAND	14
4.1.1	<i>Algemeen:</i>	14
4.1.2	<i>Doelstelling:</i>	14
4.1.3	<i>Missie:</i>	14
4.1.4	<i>Spelvisie Scouting Nederland:</i>	14
4.2	DE SPELTAKKEN	15
4.2.1	<i>De Speltakken binnen de groep</i>	15
4.2.2	<i>Speltakgrootte</i>	15
4.2.3	<i>Leeftijdsgrenzen</i>	15
4.2.4	<i>ScoutFit</i>	15
4.3	DE TEAMS VAN LEIDINGGEVENDEN	16
4.3.1	<i>Algemene bepalingen</i>	16
4.3.2	<i>Verantwoordelijkheden en taken</i>	16
4.3.3	<i>De praktijkbegeleider</i>	16
4.3.4	<i>De groepsbegeleider</i>	16

4.3.5	Het speloverleg	17
5	OVERIGE FUNCTIES BINNEN DE GROEP	18
5.1.1	Algemene bepalingen	18
5.1.2	Benoeming en aftreden	18
5.2	DE VERTROUWENSPERSOON	18
5.2.1	Algemene bepalingen	18
5.2.2	Uitvoering van functie	18
5.3	GEBOUWBEHEER.....	19
5.3.1	Algemene bepalingen	19
5.3.2	Uitvoering van functie	19
5.4	MATERIAALBEHEER	19
5.4.1	Algemene bepalingen	19
5.4.2	Uitvoering van functie	19
5.5	LEIDING AFGEVAARDIGDE NAAR DE STICHTING	20
5.5.1	Algemene bepalingen	20
5.5.2	Benoeming en aftreden	20
5.5.3	Uitvoering van functie	20
5.6	PUBLIC RELATIONS COMMISSIE.....	20
5.6.1	Algemene bepalingen	20
5.6.2	Uitvoering van functie	20
5.7	INTERNET SITE	20
5.7.1	Algemene bepalingen	20
5.7.2	Uitvoering van functie	20
5.8	REDACTIE GROEPSBLAD "DE SPEYKER"	21
5.8.1	Algemene bepalingen	21
5.8.2	Uitvoering van functie	21
5.9	OVERIGE SOCIAL MEDIA.....	21
5.9.1	Algemene bepalingen	21
5.9.2	Social media in gebruik.....	21
5.10	ONDERSTEUNINGSCLUB	21
5.10.1	Algemene bepalingen	21
5.10.2	Benoeming en aftreden	22
5.10.3	Uitvoering van functie	22
5.11	WAARDERINGSCOMITÉ.....	22
5.11.1	Algemeen.....	22
5.11.2	Uitvoering van functie	22
6	DE REGIO	24
6.1	ALGEMEEN	24
6.1.1	Samenstelling	24
6.1.2	Verantwoordelijkheden en taken	24
6.2	DE REGIORAAD.....	24
6.2.1	Algemene bepalingen	24
6.2.2	Samenstelling	24
6.3	HET REGIOBESTUUR	24
6.3.1	Samenstelling	24
7	LIDMAATSCHAP VAN SCOUTING NEDERLAND	26
7.1	LEDEN.....	26
7.1.1	Algemene bepalingen	26
7.1.2	Jeugdleden	26
7.1.3	Kaderleden.....	26
7.2	PROCEDURE LIDMAATSCHAP.....	26
7.2.1	Algemene bepalingen	26
7.2.2	Jeugdleden	26
7.2.3	Kaderleden.....	27
7.2.4	Opzegging lidmaatschap	27

8	ALGEMEEN	28
8.1	ALCOHOL, TABAK & DRUGS.....	28
8.1.1	<i>Algemene bepalingen</i>	28
8.1.2	<i>Alcohol en tabak</i>	28
8.1.3	<i>Drugs</i>	28
8.2	GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG.....	28
8.2.1	<i>Algemene bepalingen</i>	28
8.2.2	<i>Protocol</i>	28
8.2.3	<i>Gedragscode</i>	28
8.2.4	<i>Hoe te handelen bij ongewenst gedrag</i>	28
8.3	GEBRUIK CARBOHOEK.....	29
8.3.1	<i>Algemene bepalingen</i>	29
8.3.2	<i>Gebruik voor niet specifieke scoutingactiviteiten</i>	29
8.3.3	<i>Schoonmaakdienst</i>	30
8.4	SEIZOEN.....	30
8.5	ACTIVITEITEN.....	30
9	FINANCIËN	32
9.1	BEGROTING.....	32
9.1.1	<i>Algemene bepalingen</i>	32
9.1.2	<i>Begrotingsuitgaven</i>	32
9.1.3	<i>Goedkeuring</i>	32
9.2	FINANCIËL VERSLAG.....	32
9.2.1	<i>Algemene bepalingen</i>	32
9.2.2	<i>Kascommissie</i>	32
9.2.3	<i>Goedkeuring</i>	32
9.3	LOSSE UITGAVEN EN DECLARATIES.....	32
9.3.1	<i>Algemene bepalingen</i>	32
9.3.2	<i>Declaraties</i>	32
9.3.3	<i>Rechtstreekse betalingen</i>	33
9.4	ACTIES.....	33
9.4.1	<i>Algemene bepalingen</i>	33
9.5	ACTIVITEITEN.....	33
9.5.1	<i>Algemene bepalingen</i>	33
9.5.2	<i>Begrotingen</i>	33
9.5.3	<i>Inschrijving en betaling</i>	34
9.5.4	<i>Voorschotten</i>	34
9.5.5	<i>Financieel verslag</i>	34
9.6	SPELLENPOT.....	34
9.6.1	<i>Algemene bepalingen</i>	34
9.6.2	<i>Het gebruik</i>	34
9.6.3	<i>Jaarlijks eindsaldo en verslag</i>	35
9.7	KAMPEN.....	35
9.7.1	<i>Algemene bepalingen</i>	35
9.7.2	<i>Deelnemerskosten</i>	35
9.8	SINTERKLAAS.....	35
9.9	CURSUS, STAGE, TRAINING.....	35
10	VERZEKERINGEN	37
10.1.1	<i>Algemene bepalingen</i>	37
10.1.2	<i>Verzekeringen binnen de groep</i>	37
11	BIJLAGEN	38

1 GELDIGHEID

Het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland (HHR-SN) geldt ook voor Scouting Jan van Speyk; dit huishoudelijk reglement bevat aanvulling voor Scouting Jan van Speyk op het HHR-SN. Cursieve teksten zijn één op één over genomen uit het HHR-SN versie 8 december 2018, maar vormen niet het complete HHR-SN.

Het huishoudelijk reglement van Scouting Jan van Speyk mag gewijzigd worden door het groepsbestuur als hierover rechtsgeldig wordt gestemd.

1.1 Afbakening

Elke 5 jaar wordt het plan opnieuw geüpdatet. Dat houdt in dat:

- Het plan dan wordt herijkt met het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Elk Jan van Speyk scouting lid de mogelijkheid krijgt een voorstel te doen om iets te wijzigen, toe te voegen of te laten verwijderen in het huishoudelijk reglement.
- Het bestuur controleert of de inhoud van het huishoudelijk reglement up-to date is en er verbeteringen mogelijke zijn.

De uitvoering van de genoemde punten wordt verzorgd door de (vice-)voorzitter.

Het aangepaste huishoudelijk reglement kan door het groepsbestuur goedgekeurd worden als hierover rechtsgeldig wordt gestemd.

2 DE GROEPSVERENIGING

2.1 Algemeen

2.1.1 De groep

1. Een Scoutinggroep dient een groepsvereniging met volledige rechtsbevoegdheid te zijn.
2. Zolang een door Scouting Nederland erkende groep nog geen groepsvereniging is, zijn de bepalingen voor groepsverenigingen in dit reglement van overeenkomstige toepassing.
3. De groepsvereniging (hierna: 'groep') heet "Scouting Jan van Speyk".
4. De groep draait zijn opkomsten in de CARBOHOEK: de Scoutingboerderij aan de Oosterlandweg 2b (ingang Windmolen) te Mijdrecht.

2.1.2 Algemene bepalingen

1. De groepsvereniging is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid. Na erkenning als zodanig is de groepsvereniging tevens een groep van Scouting Nederland en onderdeel van een regio.
2. De groepsvereniging bestaat uit één of meerdere speleenheden van de mogelijke leeftijdsgroepen beschreven in artikel 4.2.3. Een speltak wordt gevormd door een aantal jeugdleden en de leidinggeevenden van die speltak.
3. Binnen de speleenheden wordt het Scoutingspel gespeeld. Binnen de groepsvereniging krijgt het samenspel van de speleenheden gestalte.
4. De uitgangspunten van het Scoutingspel en de spelmethoden voor de verschillende leeftijdsgroepen worden beschreven in door Scouting Nederland uitgegeven materiaal.
5. De groepsvereniging kan een levensbeschouwelijke signatuur dragen, die door Scouting Nederland wordt gerespecteerd.
6. De groepsvereniging kan zich richten op een special doelgroep.

2.1.3 Verantwoordelijkheden en taken

De groepsvereniging draagt er zorg voor dat:

- a. in de speleenheden een goed Scoutingspel wordt gespeeld dat aansluit bij de beschrijving van het spelaanbod zoals gehanteerd door Scouting Nederland en gericht is op de doelstelling van het spel: het op plezierige wijze, gebaseerd op de spelvisie, ondersteunen van de ontwikkeling van kinderen en jongeren;
- b. dat eenieder binnen de groep gestimuleerd en gefaciliteerd wordt in het verwerven van kwalificaties;
- c. dat speleenheden beschikken over teams van leidinggeevenden, die voldoen aan de landelijk opgestelde kwaliteits- en kwalificatienormen;
- d. er goede contacten worden onderhouden met de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de jeugdleden;
- e. er goede contacten worden onderhouden met de regio en dat de jeugdleden deelnemen aan door de regio georganiseerde activiteiten;
- f. het Scoutingspel gespeeld kan worden in een veilige omgeving;
- g. de speleenheden beschikken over een goede huisvesting en over goede spelmaterialen en dat deze materiële bezittingen op een verantwoorde wijze worden beheerd.

2.2 Samenstelling van de groep

2.2.1 Algemene bepalingen

Een visuele weergave van de groepsstructuur is terug te vinden in Bijlage A "Organogram".
De invulling van de verschillende functies is terug te vinden in B "Functielijst".

2.2.2 Samenstelling

Naast de speltakken met leden en leiding bestaat Scouting Jan van Speyk uit de volgende delen:

- Vereniging met groepsraad en groepsbestuur
- Ondersteuningsclub
- Groepsbegeleiding
- Praktijkbegeleiding
- Vertrouwenspersoon
- Gebouwbeheer
- Materiaalbeheer
- Redactie groepsblad
- Overige social media
- Public relations commissie

Daarnaast kent Scouting Jan van Speyk een beheerstichting met stichtingsbestuur en dagelijks stichtingsbestuur ten behoeve van het beheer van eigendommen en vermogen.

2.3 De Groepsraad

2.3.1 Algemene bepalingen

De algemene ledenvergadering van de groepsvereniging wordt gevormd door de groepsraad.

2.3.2 Samenstelling

De groepsraad bestaat uit:

- a. de leden van het groepsbestuur;*
- b. de leidinggevendenden bij de speleenheden in de groepsvereniging;*
- c. de overige personen, die een functie in de groepsvereniging vervullen;*
- d. één afgevaardigde namens de leden van elke tot de groepsvereniging behorende leeftijdsgroep.*

Bij de leeftijdsgroepen met minderjarige jeugdleden is de afgevaardigde een wettelijke vertegenwoordiger van een lid van de leeftijdsgroep.

2.3.3 Inschrijving

- 1. Alle leden van de groepsraad inclusief de afgevaardigden dienen ingeschreven te zijn bij Scouting Nederland.*
- 2. De wettelijke vertegenwoordigers van de jeugdleden zijn niet contributie plichtig.*

2.3.4 Verantwoordelijkheden en taken

- 1. De groepsraad is in ieder geval verantwoordelijk voor de volgende zaken:*
 - a. het coördineren van de activiteiten van de tot de groepsvereniging behorende speleenheden;*
 - b. het uitdragen van de eventueel gekozen levensbeschouwelijke signatuur van de groepsvereniging;*
 - c. het goedkeuren van het beleid in de groepsvereniging, binnen het door Scouting Nederland vastgestelde beleid, middels het vaststellen van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting;*
 - d. het o.a. aan de hand van een jaarverslag en een financieel verslag, controleren van de uitvoering van het beleid en andere besluiten en afspraken welke door de groepsraad zijn vastgesteld.*
- 2. De groepsraad neemt in ieder geval besluiten over:*
 - a. het beleid in de groepsvereniging;*
 - b. de benoeming van de leden van het groepsbestuur;*
 - c. de benoeming van een vertrouwenspersoon voor de groepsvereniging;*
 - d. de benoeming van anderen die een functie bij de groepsvereniging vervullen met uitzondering van Leiding;*
 - e. de benoeming van een lid van de groepsraad (en zijn plaatsvervanger) tot vertegenwoordiger van de groepsvereniging in de regiораad.*

2.3.5 Vergaderingen

- 1. De groepsraad vergadert ten minste tweemaal per jaar.*
- 2. Het groepsbestuur dient bovendien een vergadering van de groepsraad uit te schrijven indien ten minste één tiende van de leden van de groepsraad hier om vraagt.*
- 3. Het groepsbestuur stuurt ten minste één week voor de vergadering een agenda aan de leden van de groepsraad.*
- 4. Leden van het regiobestuur en het landelijk bestuur hebben toegang tot de vergaderingen van de groepsraad, mits zij hun bezoek tevoren aankondigen. Zij hebben spreekrecht.*
- 5. Van de vergaderingen van de groepsraad wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt toegezonden aan de leden van de groepsraad en aan eventuele andere aanwezigen.*

2.3.6 Besluitvorming

1. *Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, worden besluiten in de groepsraad genomen met een eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen.*
2. *Blanco stemmen tellen niet mee ter bepaling van de uitslag van de stemming.*
3. *De stemming over personen geschiedt schriftelijk.*
4. *Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.*

2.4 Bestuursvergadering

2.4.1 Algemene bepalingen

Naast de algemene ledenvergadering vindt 6 maal per jaar de bestuursvergadering plaats.

2.4.2 Samenstelling

De bestuursvergadering bestaat uit:

- a. de leden van het groepsbestuur;
- b. de leidinggevendenden bij de speleenheden in de groepsvereniging;
- c. de overige personen, die een functie in de groepsvereniging vervullen;

*Bij de bestuursvergadering hebben alle leden van de JVS spreek- en stemrecht, echter omwille van een vlotte vergaderstructuur vaardigt iedere speltak één iemand af naar het groepsbestuur.

2.4.3 Inschrijving

Alle leden van de bestuursvergadering dienen ingeschreven te zijn bij Scouting Nederland.

2.4.4 Verantwoordelijkheden en taken

Tijdens de bestuursvergadering worden in ieder geval de volgende zaken besproken en indien nodig afspraken gemaakt voor het goede verloop van:

- a. het coördineren van de activiteiten van de tot de groepsvereniging behorende speleenheden;
- b. het o.a. aan de hand van een jaarverslag en een financieel verslag, controleren en uitvoeren van het beleid en andere besluiten en afspraken welke door de groepsraad zijn vastgesteld.
- c. wordt verslag uitgebracht van de vergaderingen regiораad en andere SN bijeenkomsten.

2.4.5 Vergaderingen

1. De groepsvergadering vergadert ten minste 6 maal per jaar.
2. Het groepsbestuur stuurt ten minste één week voor de vergadering een agenda aan de leden van de bestuursvergadering.
3. Van de bestuursvergaderingen wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt toegezonden aan de leden van de bestuursvergaderingen aan eventuele andere aanwezigen.

2.4.6 Besluitvorming

1. Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, worden besluiten in de groepsvergadering genomen met een eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen.
2. Blanco stemmen tellen niet mee ter bepaling van de uitslag van de stemming.
3. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.

2.5 Het Groepsbestuur

2.5.1 Algemene bepalingen

Het bestuur van de groepsvereniging wordt gevormd door het groepsbestuur.

2.5.2 Samenstelling

- Het groepsbestuur bestaat ten minste uit:*
 - de groepsvoorzitter;*
 - de groepssecretaris;*
 - de groepspenningmeester;*
 - de groepsbegeleider.*
- Spelen zowel meisjes als jongens in de groepsvereniging het Scoutingspel dan dient het groepsbestuur gemengd te zijn.*

2.5.3 Benoeming van leden van het groepsbestuur

- De leden van het groepsbestuur worden door de groepsraad benoemd voor een periode van drie jaar.*
- Herbenoeming is mogelijk. De maximale aaneengesloten zittingstermijn is negen jaar.*
- De groepsvoorzitter, de groepssecretaris, de groepspenningmeester en de groepsbegeleider worden in functie benoemd.*
- De functies van groepsvoorzitter en groepsbegeleider zijn onverenigbaar met de functie van leidinggevende bij een speltak.*
- De leeftijdsgrenzen binnen het bestuur zijn als volgt vastgesteld:*
 - Ten minste de helft van de leden van een bestuur dient 21 jaar of ouder te zijn.*
 - De minimumleeftijd van de voorzitter van een bestuur is 21 jaar.*
 - De minimumleeftijd van de overige bestuursleden is 18 jaar.*

2.5.4 Aftreden van leden van het groepsbestuur

- Het groepsbestuur stelt een rooster van aftreden op.*
- Elk jaar treedt een derde of daaromtrent van de leden van het groepsbestuur af volgens het rooster.*
- Indien een lid van het groepsbestuur aftreedt voor het einde van de termijn waarvoor hij/zij was benoemd, wordt door een tussentijdse benoeming in zijn/haar vervanging voorzien.*
- Degene die tussentijds wordt benoemd neemt op het rooster van aftreden de plaats van de voorganger in.*

2.5.5 Verantwoordelijkheden en taken

- Het groepsbestuur draagt in het bijzonder zorg voor:*
 - het voorbereiden en uitvoeren van het beleid van de groep;*
 - het voorbereiden en bijeenroepen van de groepsraad;*
 - het voorbereiden van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting;*
 - het uitbrengen van een jaarverslag over de gang van zaken in de groepsvereniging;*
 - het voorbereiden van een financieel jaarverslag;*
 - het verschaffen van alle informatie die de groepsraad nodig heeft om het beleid vast te stellen en te controleren;*
 - het bewaken van het kwalificatieniveau van de speleenheden en kaderleden;*
 - de representatie van de groep;*
 - het stimuleren tot deelname aan groeps-, regio- en landelijke activiteiten;*
 - de groepsadministratie;*
 - het bekend maken aan de leden en de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de jeugdleden van de*

naam en het adres van de vertrouwenspersoon;

- l. het beheren van de geldmiddelen van de groepsvereniging in de persoon van de groepspenningmeester;*
 - m. het accepteren van leden tot leiding.*
 - n. Dat het huishoudelijk reglement elke 5 jaar wordt herschreven conform paragraaf 1.1*
2. In het bijzonder draagt de groepssecretaris zorg voor:
- a. Het bijhouden van het groepsarchief;
 - b. Het verzorgen -of delegeren van het verzorgen- van de ledenadministratie van de groep;
 - c. Het onderhouden van de contacten met de afdeling registratie van het landelijk bureau (Scouting Nederland) over het ledenbestand van de groep.

3 BEHEERSTICHTING

3.1.1 Algemene bepalingen

Scouting Jan van Speyk heeft een beheerstichting met stichtingsbestuur en dagelijks stichtingsbestuur ten behoeve van het beheer van eigendommen en vermogen.

3.1.2 Samenstelling van het bestuur

1. *Het bestuur van de beheersstichting wordt gevormd door het stichtingsbestuur.*
2. *Het bestuur van de stichting heeft maximaal negen leden.*
3. *De leden van het stichtingsbestuur dienen lid te zijn van Scouting Nederland.*
4. *De meerderheid van het aantal leden in het bestuur bestaat uit leden uit de groepsraad van de groepsvereniging.*
5. *De leden vanuit de groepsraad verkozen komen gelijkelijk voort uit de samenstelling van de groepsraad, zoals in artikel [2.3.2] van dit reglement omschreven, maar niet elke geleding behoudens de onder punt [d] genoemde leden behoeft in het stichtingsbestuur vertegenwoordigd te zijn.*
6. *Wordt het lidmaatschap van het lid van het bestuur in de groepsraad beëindigd, dan eindigt ook het bestuurslidmaatschap.*

3.1.3 Besluitvorming

1. De besluitvorming en het stemmen in de beheerstichting is statutair geregeld.
2. De stichting besluit over materiële en financiële zaken, en vertegenwoordigt de vereniging in contacten met derden (overheden, bedrijven).

4 Het Scoutingspel

4.1 Doelstelling, Missie en Spelvisie Scouting Nederland

4.1.1 Algemeen:

Scouting staat voor uitdaging! Scouting biedt leuke en spannende activiteiten waarmee meiden en jongens worden uitgedaagd zich persoonlijk te ontwikkelen.

4.1.2 Doelstelling:

De vereniging stelt zich ten doel het bevorderen van het Spel van Scouting in op grondslag van de ideeën van Lord Baden-Powell om daarmee een plezierige beleving van de vrije tijd te bieden aan meisjes en jongens, waardoor een bijdrage wordt geleverd aan de vorming van de persoonlijkheid.

4.1.3 Missie

Scouting is een open, maatschappelijk betrokken jeugd- en jongerenorganisatie, die haar leden met het Scoutingprogramma een plezierige en uitdagende vrijetijdsbesteding biedt. In dit Scoutingprogramma wordt in actief samenspel met leeftijdsgenoten, geïnspireerd op het buitenleven, een bijdrage geleverd aan de vorming van de persoonlijkheid. Hierdoor leren scouts met respect voor zichzelf en hun omgeving de eigen grenzen te verkennen en verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf, elkaar en de wereld om hen heen.

4.1.4 Spelvisie Scouting Nederland

Scouting Nederland heeft het spel van Scouting verwoord in de spelvisie SCOUTS. Deze spelvisie van Scouting Nederland is gebaseerd op de internationale missie van de WOSM (World Organization of the Scout Movement) en van de WAGGGS (World Association of Girl Guides and Girl Scouts). De spelvisie geeft aan waar Scouting inhoudelijk voor staat en laat zien dat er meer achter het Scoutingspel zit dan je in eerste instantie zou denken.

De spelvisie bestaat uit de volgende zes elementen:

- **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).

4.2 De speltakken

4.2.1 De Speltakken binnen de groep

Scouting Jan van Speyk kent momenteel de volgende speltakken:

Speltak	Naam	volgens SN
• Bevers	Bevers	
• Welpen	Bandarlog horde	Welpen (momenteel inactief)
• Esta's	O'Terpo	Welpen
• Kabouterwelpen	Kring O'Jana's	Welpen
• Padvindsters	Vendel Cariben	Scouts
• Verkenners	Tuwekenex Troep	Scouts
• Explorers	Cayapo's Afdeling 524	Explorers
• Jongeren Stam	Korrobori	Roverscouts
• Ouderen Stam	Komadanou	Plusscouts

4.2.2 Speltakgrootte

Vanwege de lokaalafmetingen, leeftijden en eventuele doorstroom problemen is het maximale aantal jeugdleden per speltak, of minder indien niet voldoende leiding beschikbaar:

- Bevers 20
- Welpen 28
- Scouts 28
- Explorers 16
- Roverscouts naar eigen inzicht.
- Plusscouts naar eigen inzicht.

Tijdelijke overschrijdingen van deze aantallen zijn na overleg met het groepsbestuur toegestaan.

4.2.3 Leeftijdsgrenzen

In het jaar dat een jeugdlid de maximumleeftijd voor zijn/haar speltak bereikt dient deze door te stromen naar een volgende speltak. Dit doorstromen heet "overvliegen" of "overhalen". De leeftijdsgrenzen zijn als volgt gedefinieerd:

Speltak	Leden	Leiding	Teamleider
• Bevers	5 – 7	min 17	min 18
• Wekkers	7 – 11	min 17	min 18
• Scouts	11 – 15	min 18	min 21
• Explorers	15 – 18	min 20	min 21
• Roverscouts	18 – 21	min 21 (adviseur), 21 – 24 (coach)	
• Plusscouts	21		

Individuele uitzondering worden besproken tussen de betreffende leidingteams.

4.2.4 ScoutFit

1. Tijdens de activiteiten van de speltakken wordt het ScoutFit gedragen in overeenstemming met HHR-SN.
2. De groepsdas is "koningsblauw" met een helder oranje vierkantje van ca 6x6 cm dat de op de rug gedragen hoekpunt opvult.
3. De SN-broek mag vervangen worden door een (effen) blauwe (spijker)broek.
4. Het hoofddekseel is facultatief, dit ter beoordeling door de speltak.
5. Er kan afhankelijk van de weersomstandigheden afgeweken worden van het dragen van de ScoutFit, dit ter beoordeling van de speltak

4.3 De teams van leidinggevenden

4.3.1 Algemene bepalingen

- 1. Elke speltak, met uitzondering van de speltak van de roverscouts en plusscouts, wordt begeleid door een team van leidinggevenden.*
- 2. Aan een speltak van de roverscouts kan een adviseur en maximaal twee coaches verbonden zijn. Waar verder in dit reglement gesproken wordt over een leidinggevende, zijn die bepalingen van overeenkomstige toepassing op de adviseur.*
- 3. Een team van leidinggevenden bestaat uit één teamleider en de overige leidinggevenden bij de speltak. De teamleider vervult een coördinerende functie binnen het team, vertegenwoordigt het team naar buiten en is samen met de groepsbegeleider verantwoordelijk voor het goed functioneren van het leidingteam.*
- 4. Het team van leidinggevenden bij een gemengde speltak is gemengd. Binnen een niet gemengde speltak dient in het team van leidinggevenden ten minste een meerderheid van dezelfde sekse aanwezig te zijn als de sekse van de jeugdleden.*
- 5. Het team bestaat, ongeacht de verhoudingen, uit minimaal twee leidinggevenden, waarvan minstens één gekwalificeerd.*
- 6. Indien door omstandigheden en bij uitzondering het minimumaantal kaderleden niet kan worden gehaald, kan de betreffende bijeenkomst alleen doorgaan bij aanwezigheid van één leidinggevende en ten minste één volwassene.*

4.3.2 Verantwoordelijkheden en taken

- 1. Het onder verantwoordelijkheid van het groepsbestuur functionerende team van leidinggevenden draagt in het bijzonder zorg voor:*
 - a. de uitvoering van het Scoutingspel in de betreffende speltak volgens de landelijk opgestelde richtlijnen;*
 - b. het onderhouden van contacten met de organisatoren en trainers voor de betreffende leeftijdsgroep in de regio;*
 - c. het voldoen aan de landelijk gestelde kwaliteits-/kwalificatienormen voor teams van leidinggevenden. Deze kwaliteitsnormen zijn uitgewerkt in de teamprofielen.*
- 2. De teamleider geeft introductie aan nieuwe kaderleden;*
- 3. De teamleider stimuleert het deelnemen aan trainingen.*

4.3.3 De praktijkbegeleider

- 1. De praktijkbegeleider ondersteunt individuele leidinggevenden en het leidingteam bij het verwerven van persoonlijke en teamkwalificaties en gebruikt daarvoor de binnen deskundigheid ontwikkelde instrumenten.*
- 2. De praktijkbegeleider wordt in functie benoemd door de groepsraad en voldoet aan het voor hem/haar geldende functie-/kwalificatieprofiel.*
- 3. Wanneer binnen de groep geen praktijkbegeleider is benoemd kan (al dan niet tijdelijk) in deze taak worden voorzien door het voor meerdere groepen aantrekken en aanstellen van een praktijkbegeleider.*

4.3.4 De groepsbegeleider

- 1. De groepsbegeleider begeleidt de leidinggevenden in hun functioneren in de ruimste zin van het woord.*
- 2. De groepsbegeleider wordt in functie benoemd door de groepsraad en voldoet aan het voor hem/haar geldende functie-/kwalificatieprofiel.*

3. *De groepsbegeleider draagt in het bijzonder zorg voor:*
 - a. *een juiste aansluiting met betrekking tot de vraag naar en aanbod van vrijwilligers in de groep;*
 - b. *een juiste opvang en begeleiding van nieuwe leidinggevendenden;*
 - c. *het begeleiden van de teamleiders en hun teams van leidinggevendenden van de speleenheden in de groep.*

4.3.5 Het speloverleg

1. *Het speloverleg is het overleg per leeftijdsgroep van alle leidinggevendenden bij die leeftijdsgroep.*
2. *In het speloverleg worden standpunten bepaald ten aanzien van voorstellen over de spelmethode.*
3. *In het speloverleg worden de spelinhoudelijke en speltechnische zaken betreffende de leeftijdsgroep besproken.*
4. *Elk speloverleg heeft het recht een kandidaat voor te dragen ter benoeming door de groepsraad in het groepsbestuur.*
5. *Elk speloverleg draagt er zorg voor dat één wettelijke vertegenwoordiger van de jeugdleden, behorende tot de leeftijdsgroep van dat speloverleg, zitting neemt in de groepsraad.*

5 Overige functies binnen de groep

5.1.1 Algemene bepalingen

-

5.1.2 Benoeming en aftreden

1. In tegenstelling tot wat gesteld wordt in het HHR van Scouting Nederland worden alle functies, met uitzondering van het groepsbestuur, direct benoemd tijdens de bestuursvergadering (in plaats van de groepsraad). Het bestuur kan de persoon in functie ontheffen van zijn rol op eigen verzoek, of wanneer deze niet langer het vertrouwen geniet van de groepsraad;

5.2 De Vertrouwenspersoon

5.2.1 Algemene bepalingen

1. De vertrouwenspersoon is iemand die, door iedereen die verbonden is met de groep, ingeschakeld kan worden bij eventuele problemen waarbij de wens bestaat deze in vertrouwelijke sfeer te behandelen, zoals een (vermoeden van) seksueel misbruik of huiselijk geweld;
2. De vertrouwenspersoon is bekend met het Scoutingspel en op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de groep.;
3. De vertrouwenspersoon is iemand zonder actieve rol binnen de groep, zijnde de vereniging of de stichting, buiten deze specifieke rol. Ook heeft de vertrouwenspersoon geen ouderlijke verantwoordelijkheden over jeugdleden binnen de groep;
4. De vertrouwenspersoon is inhoudelijk geen verantwoording schuldig aan de groepsraad, het groepsbestuur of het stichtingsbestuur.

5.2.2 Uitvoering van functie

1. Een geschil kan, zowel schriftelijk als mondeling, worden ingediend bij de vertrouwenspersoon;
2. De opvang en indien gewenst de bemiddeling worden binnen redelijke termijn afgehandeld;
3. De vertrouwenspersoon biedt bij een melding een luisterend oor en informatie over de stappen die gezet kunnen worden;
4. De vertrouwenspersoon ondersteunt de hulpvrager bij gesprekken met derden. Bijvoorbeeld bij bemiddeling, het indienen van een klacht of het doen van aangifte. De vertrouwenspersoon verwijst zo nodig door naar de hulpverlening;
5. Daarnaast heeft de vertrouwenspersoon de taak om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van de meldprocedure bij (vermoedens van) seksueel misbruik;
6. De vertrouwenspersoon is geen bemiddelaar tussen partijen; dat is nadrukkelijk níet zijn of haar taak;
7. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat alleen met uitdrukkelijke toestemming van de hulpvrager informatie aan anderen gegeven wordt. Er is één uitzondering: wanneer er sprake is van strafbare feiten heeft ook de vertrouwenspersoon de wettelijke verplichting deze bij de politie te melden;
8. In situaties waarin het geschil of een patroon van geschillen hiertoe aanleiding geeft, bespreekt de vertrouwenspersoon de problematiek met het bestuur, doch slechts na overleg met betrokken personen.

5.3 Gebouwbeheer

5.3.1 Algemene bepalingen

1. Het gebouwbeheer beheert het terrein, de gebouwen en de aanwezige faciliteiten.
2. Inzake het gebruik van het gebouw en de aanwezige faciliteiten is het gebouwbeheer verantwoordelijk verschuldigd aan het groepsbestuur;
3. Inzake het onderhoud van het gebouw en de aanwezige faciliteiten is het gebouwbeheer verantwoordelijk verschuldigd aan de beheerstichting;

5.3.2 Uitvoering van functie

1. Het gebouwbeheer is het sleuteladres voor politie en andere instanties;
2. Het gebouwbeheer verzorgt een tweede sleuteladres;
3. Het gebouwbeheer onderhoudt het contact met de gemeente over het onderhoud dat voor rekening van de verhuurder komt;
4. Het gebouwbeheer onderhoudt -of doet onderhouden- de gezamenlijke ruimtes;
5. De speltakken onderhouden de speltakruimtes in overleg met het gebouwbeheer en met elkaar;
6. Het gebouwbeheer regelt het gebruik van de CARBOHOEK;
7. Het gebouwbeheer vervangt het materiaalbeheer bij diens afwezigheid in al diens taken;
8. Het gebouwbeheer kan belast worden met een deel van het takenpakket van het materiaalbeheer.

5.4 Materiaalbeheer

5.4.1 Algemene bepalingen

1. Het materiaalbeheer beheert en onderhoudt het groepsmateriaal.
2. Inzake het gebruik van materialen is het materiaalbeheer verantwoordelijk verschuldigd aan het groepsbestuur;
3. Inzake het onderhoud van materialen is het gebouwbeheer verantwoordelijk verschuldigd aan de beheerstichting.

5.4.2 Uitvoering van functie

1. Het materiaalbeheer maakt ieder jaar uiterlijk 1 maand voor het einde van het jaar een inventarislijst voor het verslag van de penningmeester;
2. Materiaal dat een speltak wil gebruiken moet tenminste 2 weken, groot materiaal zoals voor een kamp tenminste 3 weken, van tevoren worden aangevraagd bij het materiaalbeheer. Het materiaalbeheer zet het materiaal op tijd klaar;
3. Leden kunnen materiaal lenen ten behoeve van Scoutingactiviteiten buiten de groep om. Aanvragen binnen de groep hebben voorrang, tenzij het materiaalbeheer al toezegging heeft gegeven;
4. Derden kunnen materiaal lenen/huren onder voorwaarden:
 - a. Een verzoek uiterlijk 3 weken van te voren bij het materiaalbeheer indienen; deze kan het verzoek zonder opgave van reden afwijzen;
 - b. Een borg storten; de borg wordt door het materiaalbeheer vastgesteld, meestal ca 25% van de waarde;
 - c. Schade of verlies is voor rekening van de lener;
 - d. Tenten worden in niet uitgeleend ivm de kwetsbaarheid.
5. Het materiaalbeheer vervangt het gebouwbeheer bij diens afwezigheid in al diens taken;
6. Het materiaalbeheer kan belast worden met een deel van het takenpakket van het gebouwbeheer.

5.5 Leiding afgevaardigde naar de stichting

5.5.1 Algemene bepalingen

Ten behoeve van de vertegenwoordiging van de leiding teams in de stichting wordt er vanuit de leiding een afgevaardigde gekozen.

5.5.2 Benoeming en aftreden

1. De afgevaardigde naar de stichting wordt door het groepsbestuur gekozen voor een periode van drie jaar;
2. Herbenoeming is mogelijk. De maximale aaneengesloten zittingstermijn is negen jaar;
3. De afgevaardigde is verantwoording verschuldigd aan de groepsraad;
4. Wanneer de afgevaardigde zijn rol als leiding binnen de groep neerlegt, dient deze ook af te treden als afgevaardigde.

5.5.3 Uitvoering van functie

1. De afgevaardigde neemt deel aan de vergaderingen van de beheersstichting als lid;
2. De afgevaardigde heeft de taak de ervaringen en meningen van de leidingteams te verwoorden in de stichting;
3. De afgevaardigde assisteert de groepsvoorzitter de ervaringen en meningen van de stichting te verwoorden naar de leidingteams.

5.6 Public relations commissie

5.6.1 Algemene bepalingen

1. De Public relations commissie (hierna: PR) bestaat uit tenminste twee leden benoemd tijdens de bestuursvergadering;
2. De PR is verantwoording verschuldigd aan de leden van de bestuursvergadering.

5.6.2 Uitvoering van functie

1. De PR legt en onderhoudt als enige de contacten met de pers;
2. De PR verzorgt artikelen in de pers;
3. De PR ondersteunt in nauw overleg met het groepsbestuur de leden- en kaderwerving;
4. De PR mag ingekomen stukken redigeren na overleg met de auteur.

5.7 Internet site

5.7.1 Algemene bepalingen

1. Scouting Jan van Speyk kent een internet site met de naam (en adres) www.janvanspeykgroep.nl;
2. Het technisch beheer ligt bij Feka ICT;
3. Het inhoudelijk beheer ligt bij tenminste 2 leden benoemd beheerders van de internet site (hierna: beheerders) tijdens de bestuursvergadering;
4. De beheerders zijn verantwoording verschuldigd aan de leden van de bestuursvergadering.

5.7.2 Uitvoering van functie

1. Toevoegen en/of aanleveren van informatie zoals foto's en tekst wordt gedaan door groepsleden;
2. Het gebruik van een foto wordt gecheckt naar aanleiding van wat op het inschrijfformulier is opgegeven ivm de Privacywetgeving (AVG/GDPR);
3. De beheerders mogen ingekomen stukken redigeren na de auteur geïnformeerd te hebben;

4. De beheerders mogen ingekomen stukken weigeren en/of verwijderen, naar gelang deze in strijd zijn met het huishoudelijk reglement van Scouting Jan van Speyk, Scouting Nederland en/of de Nederlandse wet. De auteur dient hiervan geïnformeerd te worden;
5. De beheerders mogen ingekomen stukken weigeren en/of verwijderen, op verzoek van derden. De auteur dient hiervan geïnformeerd te worden;
6. De beheerders dragen zorg voor het inwinnen van informatie omtrent wettelijke verplichtingen, het bestuur draagt hierin de eindverantwoording.

5.8 Redactie groepsblad "De Speyker"

5.8.1 Algemene bepalingen

1. Scouting Jan van Speyk kent een groepsblad met de naam "De Speyker";
2. "De Speyker" wordt gepubliceerd in het hart van Scouting Magazine;
3. De redactie bestaat uit leden benoemd door het groepsbestuur;
4. De redactie is verantwoording verschuldigd aan het groepsbestuur.

5.8.2 Uitvoering van functie

1. De redactie verzorgt tenminste 4 uitgaven per jaar;
2. De redactie mag ingekomen stukken redigeren na overleg met de auteur;
3. Speltakken dienen zelf zorg te dragen voor het indienen van kopij;
4. De redactie dient per oplage de groep te melden wanneer kopij ingeleverd dient te zijn.

5.9 Overige social media

5.9.1 Algemene bepalingen

1. Scouting Jan van Speyk maakt gebruik van bekende social media zoals Facebook en Twitter;
2. Het beheer (inhoudelijk) ligt bij tenminste 1 lid benoemd door het groepsbestuur;
3. De beheerders zijn verantwoording verschuldigd aan het groepsbestuur.

5.9.2 Social media in gebruik

1. Scouting Jan van Speyk kent een Facebook account met de naam (en adres):
www.facebook.com/ScoutingJanVanSpeyk;
2. Scouting Jan van Speyk kent een Twitter account met de naam (en adres):
https://twitter.com/Sc_JanvanSpeyk;
3. Aanleveren van informatie zoals foto's en tekst wordt gedaan door kaderleden;
4. De beheerders mogen (waar mogelijk) ingekomen stukken redigeren na de auteur geïnformeerd te hebben;
5. De beheerders mogen (waar mogelijk) ingekomen stukken weigeren en/of verwijderen, naar gelang deze in strijd zijn met het huishoudelijk reglement van Scouting Jan van Speyk, Scouting Nederland en/of de Nederlandse wet. De auteur dient hiervan geïnformeerd te worden;
6. De beheerders mogen (waar mogelijk) ingekomen stukken weigeren en/of verwijderen, op verzoek van derden. De auteur dient hiervan geïnformeerd te worden;

5.10 Ondersteuningsclub

5.10.1 Algemene bepalingen

De ondersteuningsclub (hierna: OC) is een groep mensen die hebben aangegeven extra ondersteuning te willen bieden aan de groep.

5.10.2 Benoeming en aftreden

1. De OC bestaat uit vrijwilligers die zich hebben aangemelde om deel te willen nemen in het OC.
2. Het bestuur kan een OC lid ontheffen van zijn lidmaatschap wanneer deze niet langer het vertrouwen geniet van het groepsbestuur;
3. De OC is geen verantwoording verschuldigd aan het groepsbestuur. De OC draagt naar buiten geen verantwoordelijkheid van financiële of andere aard.

5.10.3 Uitvoering van functie

1. Een OC lid kan voor verschillende ondersteuning worden gevraagd, bestaande uit:
 - a. Het organiseren van een evenement/activiteit/actie.
 - b. Een functie/rol hebben binnen de organisatie van een evenement/activiteit/actie.
 - c. Ondersteunen bij een evenement/activiteit/actie.
2. De groep omschrijft duidelijk aan het OC naar welke ondersteuning zij opzoek zijn.
3. Een OC lid kan zelf kiezen of hij/zij ondersteuning wil en kan bieden, hier hoeft geen enkel OC lid verantwoording voor af te leggen richting de groep.
4. Indien een OC lid heeft toegezegd ondersteuning te bieden aan de groep n.a.v. een aanvraag vanuit de groep, dan dient het OC lid zijn toezegging na te komen en te verantwoorden aan die genen van de groep die ondersteuning heeft gevraagd.
5. Indien een lid/leden van het OC een activiteit/evenement organiseert moet minimaal één volwassen lid van de Jan van Speyk in de organisatie zitten. Deze persoon legt namens de organisatie verantwoording af van financiële of andere aard naar het groepsbestuur.
6. De OC verzorgt en ondersteunt verschillende acties op aanvraag van de groep;
7. Indien het OC de organisatie verzorgt van een evenement/activiteit dan wordt door de organisatie ook een draiboek gemaakt van de acties en maken zij een financiële verantwoording t.b.v. de penningmeester.

5.11 Waarderingscomité

5.11.1 Algemeen

1. Het waarderingscomité (hierna: comité) wordt gevormd door 3 leden die tijdens de laatste boerenkoolfuif een extra waardering hebben gekregen tijdens het waarderingsmoment, georganiseerd door het comité van het desbetreffende jaar.
2. Indien 2 leden zijn gekozen voor het waarderingsmoment kiezen zij een derde lid bij.
3. Alle leden van het comité dienen ingeschreven te zijn bij Scouting Jan van Speyk.
4. Na de boerenkoolfuif neemt het nieuwe comité het voormalig comité over.
5. Elke lid kan éénmalig worden gekozen door het comité. De secretaris van de groepsvereniging houdt bij wie eerder is gekozen door het comité.
6. Het comité geeft de groep de mogelijkheid één of meerder personen met onderbouwde motivatie aan te dragen voor het waarderingsmoment.
7. Tijdens het waarderingsmoment:
 - a. worden minimaal 2 en maximaal 3 leden 'in het zonnetje gezet'
 - b. het waarderingsmoment mag maximaal 15 minuten duren en vindt plaats tijdens de boerenkoolfuif.

5.11.2 Uitvoering van functie

Het comité:

1. Kan de volgende waarderingstekens toekennen:
 - a. Voor kaderleden en buitengewone leden:

- i. Zilveren Wolf (hoogste niveau);
 - ii. Gouden Edelhert;
 - iii. Gouden Oehoe;
 - iv. Gouden Vos;
 - v. Teken voor Bijzondere Verdienste.
 - b. Voor jeugdleden, kaderleden en buitengewone leden:
 - i. Lustrumteken;
 - ii. Teken van Moed (ook postuum);
 - iii. Teken van Maatschappelijke Inzet.
 - c. Voor leden en niet-leden:
 - i. Vriendschapstekens;
 - ii. Ereteken.
2. stemt ruim van tevoren de planning van het waarderingsmoment af met de organisatie van de Boerenkoolfuif.
3. mag zelf beslissen of zij ook waardering tekens toekennen.
4. doet de aanvraag voor evt. Waarderingstekens via SOL.
5. voor de waardering wordt €20,00 (excl. kosten waarderingstekens indien van toepassing) per persoon beschikbaar gesteld.

6 De Regio

6.1 Algemeen

6.1.1 Samenstelling

1. *De regio is de verzameling van een aantal groeps- en kringverenigingen.*
2. *Overeenkomstig het bepaalde in de statuten worden de geografische grenzen van een regio vastgesteld door het landelijk bestuur*
3. *De binnen de grenzen van een regio gevestigde groepsverenigingen en aangesloten kringverenigingen behoren tot die regio. In bijzondere gevallen is overstap naar een andere regio mogelijk.*

6.1.2 Verantwoordelijkheden en taken

De regio draagt zorg voor:

- a. *begeleiding en ondersteuning van de groeps- en kringverenigingen;*
- b. *organisatie van noodzakelijke en gewenste deskundigheidsontwikkeling binnen de regio;*
- c. *organisatie van activiteiten voor de jeugdleden in de regio;*
- d. *contacten en uitwisselingen tussen groeps- en kringverenigingen;*
- e. *participatie vanuit de regio aan landelijke overleggen;*
- f. *behartiging van de belangen van de groeps- en kringverenigingen in de regio naar derden;*
- g. *organisatie van de verkiezing van een lid van de landelijke raad en zijn plaatsvervanger.*

6.2 De Regioraad

6.2.1 Algemene bepalingen

1. *De regioraad is het hoogste orgaan in de regio.*
2. *De regioraad draagt de verantwoordelijkheid voor de goede gang van zaken in de regio en functioneert tevens als overlegorgaan voor alle regiozaken.*
3. *De leden van de regioraad handelen in de geest van de groeps- of kringvereniging die zij vertegenwoordigen, daarbinnen hebben zij vrijheid van handelen.*

6.2.2 Samenstelling

1. *De regioraad bestaat uit één vertegenwoordiger per groeps- en kringvereniging in de regio.*
2. *Het groepsbestuur zendt één gekozen afgevaardigde naar de regioraad. Bij verhindering wordt een vervanger gevraagd.*
3. *Indien een vertegenwoordiger wordt benoemd tot lid van het regiobestuur houdt deze op vertegenwoordiger te zijn.*

6.3 Het Regiobestuur

6.3.1 Samenstelling

1. *Het regiobestuur bestaat uit ten minste vijf personen.*
2. *In het regiobestuur worden in ieder geval de volgende functies vervuld:*
 - a. *voorzitter;*
 - b. *secretaris;*
 - c. *penningmeester.*
3. *Daarnaast maken deel uit van het regiobestuur:*
 - a. *de voorzitters van de regionale teams;*



- b. *het lid en het plaatsvervangend lid van de landelijke raad uit de regio.*

7 Lidmaatschap van Scouting Nederland

7.1 Leden

7.1.1 Algemene bepalingen

- De vereniging Scouting Nederland kent de volgende vormen van lidmaatschap:*
 - jeugdleden;*
 - kaderleden;*
- De vereniging kent naast de vormen van lidmaatschap ook begunstigers ("vrienden van")*
- Binnen Scouting Jan van Speyk geldt de afspraak dat men geen jeugdlid en kaderlid tegelijk kan zijn (met uitzondering van de Korrobori).*

7.1.2 Jeugdleden

- Jeugdleden zijn alle jongens en meisjes die het Scoutingspel spelen in één van de speleenheden binnen een groep van Scouting Nederland.*

7.1.3 Kaderleden

- Kaderlid van Scouting Nederland is eenieder met een functie binnen Scouting Nederland en die als zodanig, na aanmelding, door of namens het landelijk bestuur is geaccepteerd.*

7.2 Procedure lidmaatschap

7.2.1 Algemene bepalingen

-

7.2.2 Jeugdleden

- In de aanmelding zijn twee fasen te onderscheiden:*
 - de aanmelding bij de groep;*
 - de aanmelding bij Scouting Nederland.*
- Aanmelding bij de groep*
 - De aanmelding bij de groep geschiedt door het indienen van een inschrijfformulier.*
 - Het inschrijfformulier wordt ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger(s) van het jeugdlid of door het jeugdlid zelf indien het jeugdlid 18 jaar of ouder is.*
 - Na inschrijving is het jeugdlid contributie plichtig.*
- Aanmelding bij Scouting Nederland*
 - De aanmelding van het jeugdlid bij het landelijk servicecentrum komt tot stand door namens betrokkene op te geven:*
 - de gegevens van de groep;*
 - de gegevens van betrokkene.*
 - De administratieve verwerking van de verstrekte gegevens wordt beschouwd als acceptatie van het jeugdlid door of namens het landelijk bestuur.*
- Nadat het jeugdlid is aangemeld:*
 - valt het onder de collectieve aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering die voor alle leden van Scouting Nederland is afgesloten;*
 - zijn de rechten en plichten op het jeugdlid van toepassing.*

7.2.3 Kaderleden

1. *In de aanmelding zijn drie fasen te onderscheiden:*
 - a. *de kennismakingsperiode;*
 - b. *de benoeming in een functie;*
 - c. *de aanmelding bij Scouting Nederland als kaderlid.*
2. *Kennismakingsperiode*
 - a. *aan de benoeming in een functie gaat een kennismakingsperiode van ten hoogste drie maanden vooraf als aspirant kaderlid. De kennismakingsperiode vangt aan na goedkeuring door het betreffende bestuur en nadat aan de voor de betreffende functie geldende instapeisen is voldaan;*
 - b. *aan het eind van deze periode wordt bezien of het aspirant kaderlid over de voor de betreffende functie geldende basiscompetenties beschikt en voor benoeming in de betreffende functie in aanmerking komt.*
 - c. *zowel de instapeisen als de basiscompetenties zijn beschreven in het voor de betreffende functie geldende functieprofiel.*
3. *Benoeming in een functie*
 - a. *de benoeming in een functie op groepsniveau geschiedt door de groepsraad;*
 - b. *voordat betrokkene op enig niveau voor de eerste keer in een functie kan worden benoemd dient betrokkene aan het betreffende bestuur een verklaring omtrent gedrag, afgegeven door de Minister van Justitie, te overleggen waaruit blijkt dat tegen de benoeming geen bezwaar bestaat;*
 - c. *De VOG dient vóór (eerste) benoeming aangevraagd te worden voor de functieaspecten die relevant zijn voor de functie, waaronder in ieder geval de aspecten binnen de risicogebieden Personen en Informatie. Scouting Jan van Speyk bepaalt welke aanvullende aspecten relevant zijn en in welke gevallen een nieuwe VOG gewenst is.*
 - d. *Na benoeming in de functie is het kaderlid bevoegd zijn/haar functie, binnen de aangegeven kaders van het functieprofiel uit te oefenen.*
4. *Aanmelding bij Scouting Nederland*
 - a. *De aanmelding van het kaderlid bij het landelijk servicecentrum komt tot stand door namens betrokkene op te geven:*
 - i. *de gegevens van het orgaan waartoe betrokkene gaat behoren;*
 - ii. *de gegevens van betrokkene zoals deze zijn vermeld op het door betrokkene ondertekende inschrijfformulier.*
 - b. *De administratieve verwerking van de verstrekte gegevens wordt beschouwd als acceptatie van het kaderlid door of namens het landelijk bestuur.*
5. *Nadat het kaderlid is aangemeld:*
 - a. *valt het onder de collectieve aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering die voor alle leden van Scouting Nederland is afgesloten;*
 - b. *zijn de rechten en plichten op het kaderlid van toepassing.*

7.2.4 Opzegging lidmaatschap

1. *Het lidmaatschap van Scouting Nederland of bij Scouting Jan van Speyk kan door opzegging van het lidmaatschap beëindigd worden.*
2. *Opzegging geschiedt door of namens het lid;*
3. *De opzegging dient schriftelijk te geschieden en deze te richten aan ledenadministratie. De ledenadministratie informeert de leiding van de speltak en de penningmeester.*
4. *De opzegging dient uiterlijk één maand voor de aanvang van een nieuwe periode januari of juli ingediend te zijn;*
5. *Bij opzegging ná 1 december of 1 juni is alsnog contributie over de nieuwe periode verschuldigd;*
6. *Bij tussentijdse opzegging volgt geen teruggave van contributie;*
 - a. *Uitzondering indien het jeugdlid in september overvliegt naar een andere speltak.*

8 Algemeen

8.1 Alcohol, tabak & drugs

8.1.1 Algemene bepalingen

Leden houden zich aan de Nederlandse wetgeving.

8.1.2 Alcohol en tabak

1. Alcohol en roken zijn verboden tijdens activiteiten waarbij leden tot 18 jaar aanwezig zijn.
2. Een sober gebruik van alcohol is toegestaan op activiteiten waarbij uitsluitend leden vanaf 18 jaar aanwezig zijn indien er tenminste 2 kaderleden nuchter blijven.
3. Een sober gebruik van alcohol op kampen en overnachtingen is toegestaan buiten het zicht van leden tot 18 jaar, indien er die dag geen activiteiten meer zijn en er tenminste 2 kaderleden nuchter blijven.
4. Roken is toegestaan buiten het zicht van leden tot 18 jaar op een daarvoor afgesproken plek.
5. Er geldt een rookverbod in de gebouwen en eventuele tenten.

8.1.3 Drugs

Scouting Nederland kent geen gedoogbeleid. Het gebruik van drugs is in de Nederlandse wet verboden. Scouting Nederland accepteert geen gebruik van drugs of het in bezit hebben van drugs tijdens Scoutingbijeenkomsten.

8.2 Grensoverschrijdend gedrag

8.2.1 Algemene bepalingen

1. *Leden gedragen zich respectvol ten opzichte van elkaar.*
2. *Seksueel misbruik en elke andere vorm van grensoverschrijdend gedrag zijn onaanvaardbaar.*

8.2.2 Protocol

Door het landelijk bestuur is een Protocol grensoverschrijdend gedrag vastgesteld. Alle kaderleden worden geacht kennis te hebben van dit protocol en hiernaar te handelen. Het protocol is te vinden op de website van Scouting Nederland.

8.2.3 Gedragscode

Door de Landelijke Raad is een gedragscode vastgesteld. Alle kaderleden en vrijwilligers van Scouting Nederland worden geacht kennis te hebben van deze gedragscode en hiernaar te handelen.

8.2.4 Hoe te handelen bij ongewenst gedrag

1. *Elk (vermoeden van) ongewenst gedrag moet direct gemeld worden aan het landelijk servicecentrum van Scouting Nederland.*
2. *In voorkomende gevallen dient te worden gehandeld overeenkomstig het bepaalde in het Protocol ongewenst gedrag van Scouting Nederland.*

8.3 GEBRUIK CARBOHOEK

8.3.1 Algemene bepalingen

1. Het gebruik van de Carbohoek ten behoeve van reguliere speltak opkomsten heeft ten alle tijden voorrang, en behoeft niet gemeld te worden bij de bestuursvergadering.
2. Speltakken met gelijke opkomst dagen kunnen in onderling overleg gebruik maken van de gemeenschappelijke ruimtes.
3. I.v.m. eventuele calamiteiten (zoals brand), is het noodzakelijk dat er een presentielijst bijgehouden wordt van wie er bij een opkomst of activiteit aanwezig zijn.
4. Het gebruik van de kampvuurkuil moet van tevoren gemeld worden bij het GB. De gebruiker draagt zorg voor het opruimen van de kuil na afloop;
5. Alle gebruik door een speltak op ongebruikelijke tijden, in het bijzonder overnachtingen, dient tenminste 2 weken vooraf bij de gebouwbeheerder/secretaris van het stichtingsbestuur aangemeld te worden.
6. De gebruiker is verantwoordelijk voor:
 - a. *het voorkomen, melden en herstellen van beschadigingen;*
 - b. *het schoon opleveren;*
 - c. *het voorkomen van geluidsoverlast;*
 - d. *het voorkomen van alcoholmisbruik;*
 - e. *het handhaven van het drugsverbod.*

8.3.2 Gebruik voor niet specifieke scoutingactiviteiten

1. Het gebruik van delen van de CARBOHOEK voor niet specifieke scoutingactiviteiten is mogelijk onder de volgende voorwaarden:
 - a. De aanvraag dient ten minste 4 weken van tevoren schriftelijk bij de secretaris van het stichtingsbestuur ingediend te worden onder vermelding van:
 - i. naam aanvrager;
 - ii. gewenste lokaal en/of buitenruimtes;
 - iii. toestemming van de betreffende speltak;
 - iv. aantal verwachte bezoekers;
 - v. met of zonder overnachting.
 - b. Alleen de begane grond verdiepingen kunnen voor niet specifieke scoutingactiviteiten gebruikt worden;
 - c. De gebouwbeheerder informeert het groepsbestuur en/of speltakken wanneer de CARBOHOEK door derden gebruikt wordt;
 - d. Er mogen tegelijkertijd geen andere activiteiten in de CARBOHOEK plaats vinden;
 - e. Scoutingactiviteiten hebben voorrang, tenzij tijdens de bestuursvergadering of beheerstichting reeds toestemming is gegeven.
 2. De gebruiker is verantwoordelijk voor:
 - f. *het voorkomen en herstellen van beschadigingen;*
 - g. *het schoon opleveren;*
 - h. *het voorkomen van geluidsoverlast;*
 - i. *het voorkomen van drankmisbruik;*
 - j. *het handhaven van het drugsverbod.*
 3. Het gebouwbeheer controleert vooraf en na afloop de toestand van de te gebruiken/gebruikte ruimtes;
 4. het gebouwbeheer kan aanvragen zonder opgaaf van redenen afwijzen;
- De onkostenvergoeding is vastgesteld en te vinden in Bijlage C
5. " voor een periode van maximaal 24 uur. Het gebruik van de keuken en toiletgroep is inbegrepen;

6. De onkostenvergoeding dient uiterlijk twee weken van tevoren bij de penningmeester voldaan te zijn;
7. Het groepsbestuur kan voor uitzonderlijke gevallen een eenmalige afwijkende regeling vaststellen.

8.3.3 Schoonmaakdienst

1. Wekelijks dienen de speltakken na de opkomst te controleren dat de door hen of leden gebruikte ruimtes in nette staat zijn achtergelaten;
2. De beheerstichting heeft de mogelijkheid om een schoonmaakdienst in te stellen.
3. De schoonmaakdienst wordt gevormd door de speltakteams, alsmede een team uit de Explorers, Korrobori stam en Komadanou stam;
4. Maandelijks dient de aangewezen ploeg schoon te maken:
 - a. Keuken;
 - b. Gangen (dus ook VK en Welpen/Esta gang);
 - c. WC's;
 - d. Vergaderlokaal;
 - e. Wasbakken;
 - f. Buitenterrein.
5. De schoonmaakdienst geldt alleen voor de gewone opkomsten; schoonmaken na b.v. weekends of kampvuuravonden dient te geschieden door de organiserende speltak of groep;
6. Het gebouwbeheer kan de schoonmaakdienst ter verantwoording roepen.

8.4 Seizoen

1. Het seizoen loopt parallel met het seizoen van de basisscholen van de gemeente De Ronde Venen;
2. Tenzij het groepsbestuur anders besluit, vindt de eerste opkomst plaats in de week na de week waarin de eerste schooldag valt en vindt de laatste opkomst plaats in de week waarin de laatste schooldag valt;
3. De kerstvakantie wordt jaarlijks door het groepsbestuur vastgesteld;
4. Bij uitval van opkomsten moet hiervan melding worden gemaakt bij het groepsbestuur en gebouwbeheer (i.v.m. verwarming).

8.5 Activiteiten

De groep organiseert voor haar leden diverse activiteiten die vrijwel ieder jaar terugkomen:

Januari	Boerenkoolfuif	Feestelijke opening van een nieuw kalenderjaar.
Mei/Juni	Opendag	
div.	Speltakweekenden	Speltakken overnachten op clubhuis of elders.
Mei/Juli	Speltakkampen	Speltakken gaan op kamp.
September	Overvliegen	De oudste leden van elke speltak vliegen via een spectaculair parcours over naar de volgende speltak.
September	Groepsweekend	Tweejaarlijks weekend met de hele groep, waar binnen dan ook het overvliegen plaats vindt.
September/ Oktober	Kubb-toernooi	Kaderactiviteit
Oktober	JOTA/JOTI	Deelname aan wereldwijd evenement waarbij via radio en internet contacten gelegd worden.

Daarnaast zijn er diverse regionale en landelijke activiteiten waar speltakken of leden individueel aan deel kunnen nemen. Deze worden niet door de groep georganiseerd, maar vaak wel ondersteund.

Pasen	Hit	Individueel	Landelijke activiteiten voor verschillende
-------	-----	-------------	--

			doelgroepen.
April	Regionale Scouting Wedstrijden (RSW)	Speltak	Regionale weekend-activiteit voor groepjes Scouts.
Juni	Bever Doe Dag	Speltak	Regionale activiteit voor Bevers.
Juni	Jungledag	Speltak	Regionale activiteit voor Welpen.
Juli/Augustus	Nationale Jamboree	Speltak / Individueel	Landelijke activiteit voor Scouts of Kader.
Juli/Augustus	Wereld Jamboree	Individueel	Wereldwijde activiteit voor Scouts of Kader.
September	Scout-In	Kader	Tweejaarlijkse landelijke activiteit voor Kader.
November	Zwemwedstrijden	Speltak	Regionale activiteit voor Welpen, Scouts, Explorers en Kader.

De groep neemt deel of ondersteunt diverse activiteiten die buiten Scouting georganiseerd worden. Deze worden niet door de groep georganiseerd.

Januari	Nieuwjaarsreceptie Gemeente De Ronde Venen	Aanwezig met een stand.
Maart	NL-Doet	Vrijwilligersdag
Mei	Dodenherdenking Mijdrecht	Meelopen met defilé en assistentie bij kranslegging.
Juni	Avond4daagse	De groep loopt mee.
September	NME-dag	Aanwezig met een stand en leuke activiteit.

De groep organiseert de volgende financiële acties:

Maart	Collecte Jantje Beton	We collecteren voor Jantje Beton. Opbrengst bestemd voor Jantje Beton en Speltakken.
Mei	Plantenactie	We verkopen tuinplantjes huis aan huis en vanaf het clubhuis. Opbrengst bestemd voor de groep.
September	Nationale Scoutingloterij	We verkopen de loten van de Nationale Scoutingloterij. Opbrengst bestemd voor de groep.
December	Kerstpostactie	We bezorgen kerstpost. Opbrengst bestemd voor de groep.

9 FINANCIËN

9.1 BEGROTING

9.1.1 Algemene bepalingen

Elk jaar niet later dan één maand voor het begin van het boekjaar (is het kalenderjaar) stelt het dagelijks bestuur van de beheersstichting een begroting voor het komende jaar op.

9.1.2 Begrotingsuitgaven

Uitgaven boven het zoals in Bijlage C:

1. Genoemde bedragen, zoals de aanschaf voor duurzame artikelen, dienen gemeld te worden bij de penningmeester. Deze zal voor vergoeding toestemming vragen aan de overige leden van de beheersstichting;
2. Hierbij dient aangegeven te worden of een post voor de gehele groep is (tenten enz.) of voor de speltak (weekend, activiteit enz).

9.1.3 Goedkeuring

In de laatste groepsraad voor het ingaan van het nieuwe kalenderjaar wordt de begroting ter goedkeuring aan de groepsraad voorgelegd.

9.2 Financieel verslag

9.2.1 Algemene bepalingen

Elk jaar niet later dan vier maanden na het aflopen van het boekjaar (is het kalenderjaar) stelt het dagelijks bestuur van de beheersstichting een financieel verslag over het afgelopen jaar op.

9.2.2 Kascommissie

1. Een kascommissie dient op uitnodiging van de penningmeester het financieel verslag van de vereniging te controleren;
2. De kascommissie bestaat uit drie personen, met in acht neming van de volgende aspecten:
 - a. In de kascommissie nemen ten minste één leidinggevende, één stamlid deel;
 - b. In de kascommissie mogen geen bestuursleden van de vereniging of de stichting deelnemen.
3. De kascommissie dient het financieel verslag goed te keuren alvorens dit aan de groepsraad wordt gepresenteerd.

9.2.3 Goedkeuring

Na goedkeuring door de kascommissie wordt het financieel verslag in de eerstvolgende groepsraad ter inzage gepresenteerd.

9.3 Losse uitgaven en declaraties

9.3.1 Algemene bepalingen

Uitgaven gedaan ten behoeve van afzonderlijke speltakken of de groep in het algemeen kunnen gedeclareerd worden bij de penningmeester.

9.3.2 Declaraties

1. Voor alle declaraties dient een nota te worden overlegd,
2. Uitgaven boven het zoals in Bijlage C genoemde bedragen, welke niet in de begroting zijn

opgenomen, dienen gemeld te worden bij de penningmeester voor er tot aanschaf wordt overgegaan. Voor bedragen tot € 100 wordt er een beslissing genomen door de penningmeester. Boven de € 100 zal tijdens de bestuursvergadering worden besloten of tot aanschaf over mag worden gegaan.

3. Declaraties dienen binnen één maand bij de penningmeester ingediend te worden.

9.3.3 Rechtstreekse betalingen

Bij grote uitgaven kan de penningmeester gevraagd worden een betaling rechtstreeks te doen mits deze tijdig voorzien wordt van de volledige betalingsinformatie.

9.4 Acties

9.4.1 Algemene bepalingen

1. Om de afhankelijkheid van contributie laag te houden kent de Scouting Jan van Speyk een aantal vaste acties (onder voorbehoud):
 - a. Jantje Beton
 - b. Planten actie
 - c. Nationale Scouting Loterij
 - d. Kerstpost actie
2. De opbrengsten van deze vaste acties zijn voor de groepskas, met uitzondering van Jantje Beton en tenzij anders besloten tijdens de bestuursvergadering.
3. 50% van de door de speltak opgehaalde opbrengsten van de Jantje Beton collecte komen rechtstreeks ter beschikking voor de speltak zelf. Deze opbrengsten kunnen besteed worden aan een enkel concreet doel:
 - a. Sparen voor buitenlands kamp
 - b. Uitstapjes (pretpark, dierentuin)
4. Daarnaast kunnen door speltakken additionele acties georganiseerd worden, waarvan de opbrengst een bijzondere bestemming heeft (b.v. een buitenlands kamp).
5. Additionele acties moeten vooraf aan gemeld worden bij en goed gekeurd worden door het groepsbestuur.
6. Scouting Jan van Speyk beschikt over een aantal donateurs. Donateurs ontvangen jaarlijks een factuur voor hun donatie. Het donateurschap geeft recht op een uitnodiging voor groepsbrede activiteiten (boerenkoolfuif, klusdag, reünie).

9.5 Activiteiten

9.5.1 Algemene bepalingen

Uitgaven gedaan ten behoeve van kampen, acties of activiteiten van afzonderlijke speltakken of de groep in het algemeen kunnen gedeclareerd worden bij de penningmeester.

9.5.2 Begrotingen

1. Na ontvangst van inschrijvingen ontvangt de penningmeester een begroting van de aanstaande activiteit ter goedkeuring, waarmee het organiserend team laat zien hoe de kosten verdeeld worden;
2. Wanneer een onderkomen al eerder moet worden gereserveerd, en er een minimum aan deelnemers vereist is wordt aangeraden kort te overleggen met de penningmeester;
3. Bij grote wijzigingen in (verwachte) inkomsten of uitgaven dient er twee weken voor het willen ontvangen van het kampgeld een gereviseerde begroting ingediend worden.

9.5.3 Inschrijving en betaling

1. Door middel van een brief van het organiserend team worden deelnemers (of hun ouders en/of verzorgers) tijdig op de hoogte gebracht van de aanstaande activiteit;
2. Ter betaling van de deelnamekosten wordt:
 - a. Bij bedragen hoger dan het in Bijlage C genoemde bedrag wordt door het organiserend team een machtigingsformulier aan de deelname brief toegevoegd, welke de penningmeester machtigt voor eenmalig incasso;
3. In bijlage C genoemde bedrag kunnen door of namens het organiserend team de deelname kosten contant worden geïnd;
4. Betaling van het deelnemersgeld wordt beschouwd als opgave van deelname aan de activiteit;
5. Bij annulering kan zonder opgaaf van reden restitutie van de deelnemers bijdrage plaatsvinden tot één maand voor aanvang van de activiteit;
6. Wanneer de activiteit op eigen terrein plaatsvindt kan deze termijn tot twee weken verkort worden;
7. Bij annulering na deze termijn beslist het organiserend team over de geldigheid van de opgegeven reden(en). In overleg met de penningmeester kan het betaalde bedrag alsnog worden gerestitueerd;
8. Indien een speltak deelneemt aan een evenement buiten de eigen groep (bijv. zwemwedstrijden), worden van tevoren de namen van de deelnemers en de te betalen deelnamekosten schriftelijk aan de penningmeester doorgegeven. De penningmeester zal het bedrag rechtstreeks overmaken aan de organiserende instantie.

9.5.4 Voorschotten

Ten behoeve van weekenden, kampen, acties of activiteiten kan een organiserend team om een voorschot vragen, indien er een begroting is ingediend bij de penningmeester.

9.5.5 Financieel verslag

1. Binnen één maand na afloop van de activiteit wordt het financiële verslag inclusief originele bonnen ingeleverd bij de penningmeester;
2. Een eventueel restant geldbedrag wordt afhankelijk van de grootte van het bedrag aan hem teruggestort of overgeheveld naar de spellenpot van de desbetreffende speltak;
3. Een onvoorzien, redelijk tekort kan worden aangevuld, zulks ter beoordeling aan het verenigingsbestuur en alleen bij een vooraf goedgekeurde begroting.

9.6 Spellenspot

9.6.1 Algemene bepalingen

1. De spellenspot heeft als doel de speltakken een budget te geven waarvan alles wat nodig is voor de wekelijkse opkomsten (verbruiksmaterialen, consumpties e.d.) dient te worden betaald;
2. Voor elke speltak is er een kasbeheerder die de spellenspot beheert voor zijn/haar speltak;
3. De penningmeester maakt 2x per jaar de spellenspot over naar de kasbeheerders met de stand van het aantal leden op dat moment. (Doorgaans januari/februari en september/oktober)

9.6.2 Het gebruik

1. Iedere speltak heeft per lid en leidinggevende een bedrag per maand ter beschikking als werk budget, en wel vanaf het moment dat de contributie is verschuldigd (voor datum van ingang: zie inschrijvingsformulier).
2. Indien een speltak mee doet aan een activiteit buiten de eigen groep worden alle extra uitgaven niet gedekt door de deelnemersbijdrage betaald uit de spellenspot van de betreffende speltak.

9.6.3 Jaarlijks eindsaldo en verslag

1. De spellenpot is niet bedoeld als spaarpot of lening. Een (batig of nadelig) kasbudget aan het einde van het jaar wordt niet verrekend;
2. Bij een te hoog eindsaldo, d.w.z. meer dan een half jaar spellenpot, kan de speltak worden verzocht het geld te gebruiken voor een activiteit of wordt er door de penningmeester besloten de spellenpot voor het opvolgende half jaar niet uit te betalen.
3. Elk jaar niet later dan twee maanden na het aflopen van het boekjaar (is het kalenderjaar) stelt de kasbeheerder van de speltak een financieel kasverslag op over het afgelopen jaar. Deze wordt gecontroleerd door de penningmeester.

9.7 Kampen

9.7.1 Algemene bepalingen

De groep dient ten alle tijden in oog te houden dat speltakken op kamp kunnen. Wanneer speltakken bijvoorbeeld door kleine deelnemersaantallen een kamp financieel niet kunnen dragen dient de groep naar mogelijkheden te kijken een kamp alsnog mogelijk te maken.

9.7.2 Deelnemerskosten

1. Voor binnenlandse kampen dienen speltakken zich te houden aan de in Bijlage C genoemde vastgestelde deelnemersbijdragen, welke is samengesteld uit een basisbedrag en een bedrag per nacht;
2. Voor buitenlandse kampen, en jamborees mogen speltakken deze vastgestelde deelnemersbijdragen overschrijden. Hierbij geldt dat:
 - a. De speltakken de kosten dienen te drukken door middel van extra acties;
 - b. Deelnemers verantwoordelijk zijn voor de volledige deelnemersbijdrage.
3. Leiding en eventuele kookstaf behoeft geen deelnemersbijdrage te betalen, wel dienen de speltakken er op te letten dat de verhouding staf/deelnemers in evenwicht is.

9.8 Sinterklaas

1. Per jeugd- en kaderlid wordt een in Bijlage C genoemd bedrag ter beschikking gesteld ter besteding aan de sinterklaas (of kerst) viering. Van dit bedrag worden alle kosten met betrekking tot de sinterklaas (of kerst) viering voldaan. Geadviseerd wordt geen Sinterklaas meer in te huren. Gebeurt dat toch, dan worden de bijkomende kosten betaald uit de spellenpot van de betreffende speltak(ken). Overigens: de groep beschikt over een aantal pieten pakken;
2. Het bedrag wordt in november beschikbaar gesteld

9.9 Cursus, stage, training

1. Cursusgelden voor verplichte SN-cursussen zijn voor rekening van de groep;
2. Cursusgelden voor niet verplichte cursussen kunnen op aanvraag, na goedkeuring door het verenigingsbestuur, geheel of gedeeltelijk voor rekening van de groep komen;
3. Uit praktische overwegingen is er geen verplichting tot restitutie van door de groep betaalde cursusgelden bij vertrek van de cursist. Er kan wel om gevraagd worden;
4. Aanvragen voor vergoedingen worden van tevoren ingediend bij de penningmeester;
5. Reiskosten kunnen onder overleggen van kwitanties worden gedeclareerd. Bij gebruik van een auto vindt de berekening plaats als kilometervergoeding op basis van afstand zoals aangegeven in de ANWB-routeplanner (snelste route);
6. Wordt voor het volgen van een cursus, stage of training gebruik gemaakt van het openbaar vervoer (OV), dan vindt vergoeding plaats op basis van tweede klas (indien van toepassing);



7. De gemaakte kosten moeten aantoonbaar noodzakelijk zijn.

10 VERZEKERINGEN

10.1.1 Algemene bepalingen

Alle leden vallen onder de collectieve aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering die voor alle leden van Scouting Nederland is afgesloten.

10.1.2 Verzekeringen binnen de groep

1. De beheerstichting heeft voor beiden de volgende verzekeringen afgesloten:
 - a. Brandverzekering voor inventaris en goederen in De Carbohoek.
 - b. Transport goederen verzekering. LET OP: deze verzekering geldt alleen voor onze groepeeigendommen, dus niet voor bijvoorbeeld de bagage van leden.
 - c. Bestuursaansprakelijkheidsverzekering: deze geldt voor alle beheerstichting, verenigingsbestuur, speltakleiding en vergoedt eventuele schade die op verzekerde zou kunnen worden verhaald.
 - d. Rechtsbijstandsverzekering: wanneer er een geschil of conflict met een externe instantie is en de groep of beheerstichting hier rechtsbijstand voor nodig heeft.
2. Alle niet genoemde zaken (zoals inzittendenverzekering, WA-verzekering auto's, geld, inbraak, opzettelijke vernieling etc.) zijn niet verzekerd vanuit de vereniging en/of stichting en zullen door de leden zelf moeten worden afgesloten.
3. Voor vragen en gedetailleerde polisvoorwaarden cq een kopie van de polis kan men terecht bij het stichtingsbestuur.
4. Alle verzekeringspolissen worden beheerd door de secretaris van de beheerstichting.

11 Bijlagen

A. Organogram groepsstructuur

Revisie 3 13-10-2019

B. Functielijsten

Revisie 3 13-10-2019

C. Bedragen per heden

Revisie 3 13-10-2019