

## **INHOUD**

I.	AFKORTINGENLIJST .....	2
II.	CONTROLELIJST .....	2
III.	FUNCTIE LIJST .....	2
1	GELDIGHEID .....	3
2	DE GROEP .....	3
3	UNIFORM.....	3
4	GROEPSRAAD.....	4
5	REGIORAAD.....	4
6	BESLUITVORMING EN STEMMEN.....	4
7	ROOSTERS VAN AFTREDEN, BENOEMINGEN, OVERZICHTEN.....	5
8	GROEPSVOORZITTER.....	5
9	VICE-GROEPSVOORZITTER.....	5
10	GROEPSSECRETARIS.....	5
11	GROEPSBEGELEIDING.....	5
12	BEHEERDER, BEHEER EN ONDERHOUD.....	6
13	MATERIAALBEHEERDER EN MATERIAAL.....	6
14	PUBLIC RELATIONS COMMISSIE .....	7
15	GROEPSBLAD .....	7
16	OUDERCOMMISSIE.....	7
17	NIEUWE LEIDING .....	7
18	GROEPSACTIVITEITEN.....	8
19	GEbruik CARBOHOEK.....	8
20	SCHOONMAAKDIENSTEN.....	9
21	SEIZOEN.....	9
22	ACTIES.....	9
23	FINANCIEN .....	10
24	BEGROTING .....	10
25	BEGROTINGSUITGAVEN.....	10
26	SPELLENPOT.....	10
27	KAMPEN.....	11
28	WEEKENDS .....	11
29	EVENEMENTEN.....	11
30	SINTERKLAAS.....	11
31	CURSUS, STAGE, TRAINING .....	12
32	OVERIGE UITGAVEN .....	12
33	ALGEMENE REGEL.....	12
34	VERZEKERINGEN.....	12
35	ROKEN.....	12
36	ALCOHOL .....	13
37	DRUGS.....	13
	BIJLAGE A FUNCTIELIJSTEN.....	14
	BIJLAGE B BEDRAGEN PER HEDEN (JANUARI 2006).....	14
	BIJLAGE C FINANCIËEL OVERZICHT .....	15

## I. AFKORTINGENLIJST

GV	groepsvoorzitter
HHR	huishoudelijk reglement
JVS	Jan van Speyk groep
GB	gebouwbeheerder
MB	materiaalbeheerder
OC	oudercommissie
PR	public relations commissie
SN	scouting nederland
V-GV	vice-groepsvoorzitter
RA	regio afgevaardigde

*cursieve tekst is bedoeld als verduidelijking*

## II. CONTROLELIJST

**Datum revisie**      **notulen goedkeuring**

13 februari 2006      21 februari 2006

*nb: bladzijden in het huishoudelijk reglement met een recentere datum dan de revisie datum zijn niet inhoudelijk aangepast. Bij kleine wijzigingen wordt niet het hele HHR vervangen, deze worden als supplementen toegevoegd tot de groepsraad een revisie noodzakelijk acht.*

## III. FUNCTIE LIJST

Funcielijst: zie Bijlage A Funcielijsten

# Huishoudelijk reglement van Scouting Jan van Speyk.

Datum: 13-3-2012

## 1 GELDIGHEID

- 1.1 Het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland (HHR-SN) geldt ook voor Scouting Jan van Speyk; dit huishoudelijk reglement is de aanvulling voor Scouting Jan van Speyk op het HHR-SN. De regels van het HHR-SN worden niet herhaald.
- 1.2 Het huishoudelijk reglement van Scouting Jan van Speyk mag gewijzigd worden door de groepsraad als hierover rechtsgeldig wordt gestemd.

## 2 DE GROEP

2.1 De groep heet "Scouting Jan van Speyk".

2.2 Scouting Jan van Speyk kent momenteel de volgende speltakken:

- Bevers
- Welpen
- Esta's
- Kabouters
- Padvindsters
- Verkenners
- Explorers (Rowan/Sherpa's)
- Jonegeren Stam
- Ouderen Stam
- Bandarlog horde
- O'Terpo
- Kring O'Jana's
- Vendel Cariben
- Tuwekenex Troep
- Cayapo's Afdeling 524
- Korrobori
- Komadanou
- Welpen
- Welpen
- Welpen
- Scouts
- Scouts
- Explorers
- Roverscouts
- Plusscouts

2.3 Scouting Jan van Speyk kent momenteel de volgende organen:

- Vereniging met verenigingsbestuur en dagelijks bestuur
- Beheersstichting met stichtingsbestuur en dagelijks stichtingsbestuur
- Ondersteuningscommissie
- Gebouwbeheer
- Materiaalbeheer
- Public Relations commissie
- Internet beheerder
- Groepsbegeleiding
- Praktijkbegeleiding
- Vertrouwenspersoon

2.4 Vanwege de lokaalafmetingen, leeftijden en eventuele doorstroom problemen is het maximale aantal juniorleden per speltak:

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

Of minder indien niet voldoende leiding beschikbaar

2.5 Tijdelijke overschrijdingen van de aantallen genoemd in 2.4 zijn na overleg met de groepsraad toegestaan.

2.6 Opkomsten vinden gewoonlijk plaats in de CARBOHOEK: de Scoutingboerderij aan de Oosterlandweg 2b (ingang Windmolen) te Mijdrecht.

## 3 OVERHALEN

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

- Bevers 7
- Wekkers 11
- Scouts 15
- Explorers 17
- Stam naar eigen inzicht.

3.2 Uitzondering worden besproken in de betreffende leidingteams.

- 4 Scout-fit
  - 4.1 Het scout-fit (uniform) wordt gedragen in overeenstemming met HHR-SN.
  - 4.2 De groepsdas is "koningsblauw" met een helder oranje vierkantje van ca 6x6 cm dat de op de rug gedragen hoekpunt opvult.
  - 4.3 De SN broek mag vervangen worden door een (effen) blauwe (spijker)broek.
  - 4.4 Het hoofddekseel is facultatief, dit ter beoordeling door de speltak
  
- 5 Verenigingsbestuur
  - 5.1 Het verenigingsbestuur bestaat uit alle leiding, aspirant-leiding en stamleden van Scouting Jan van Speyk, eventueel aangevuld met door het verenigingsbestuur te benoemen deskundigen.
  - 5.2 Het verenigingsbestuur vergadert tenminste 6 maal per jaar.
  - 5.3 Het verenigingsbestuur kiest uit haar erkende leden, in functie, voor een zittingsperiode van 3 jaar, het dagelijks bestuur van de vereniging: een voorzitter, een vice-voorzitter, een secretaris, de groepsbegeleider(s) en de praktijkbegeleider(s). Een rooster van aftreden zorgt voor een jaarlijkse (her)bezetting van een deel van de functies.
  - 5.4 In het verenigingsbestuur wordt verslag uitgebracht van de vergaderingen regiораad en andere SN bijeenkomsten.
  - 5.5 Bij de verenigingsbestuursvergaderingen kunnen leden van andere organen van de JVS als waarnemer aanwezig zijn. Waarnemers hebben spreekrecht, geen stemrecht.
  
- 6 REGIORAAD
  - 6.1 Het verenigingsbestuur zendt één gekozen afgevaardigde naar de regiораad. Bij verhindering gaat de vervangend afgevaardigde.
  
- 7 BESLUITVORMING EN STEMMEN
  - 7.1 De besluitvorming en het stemmen in de beheersstichting is statutair geregeld. *Stichting is materieel en financieel.*
  - 7.2 Alle door SN erkende leden van het verenigingsbestuur met een erkenning hebben stemrecht en mogen in een functie gekozen worden. De door SN niet erkende leden, of de door SN erkende leden zonder erkenning hebben alleen spreekrecht.
  - 7.3 Ieder lid heeft één stem. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.
  - 7.4 Blanco stemmen c.q. onthoudingen worden geacht niet te zijn uitgebracht
  - 7.5 Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering **waarin tenminste twee/derde van het aantal erkende leden aanwezig is.**
  - 7.6 **Wanneer het vereiste aantal leden niet ter vergadering aanwezig is, kan binnen veertien dagen een nieuwe vergadering worden belegd over dezelfde onderwerpen. Op deze vergadering kunnen, ongeacht het aantal aanwezige leden, over die onderwerpen rechtsgeldig besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.**
  - 7.7 **Indien niet aan alle formaliteiten voor de bijeenroeping is voldaan kunnen rechtsgeldige besluiten slechts worden aangenomen met unanieme stemmen, indien alle erkende leden aanwezig zijn.**
  - 7.8 Stemming over personen geschiedt bij ongetekende en gesloten briefjes, tenzij de aanwezigen met algemene stemmen vooraf besluiten dat de stemming mondeling of bij acclamatie zal geschieden.
  - 7.9 Stemming over zaken geschiedt mondeling, tenzij tenminste één van de aanwezige leden anders verlangt.
  - 7.10 Staken de stemmen over zaken, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen; staken de stemmen over personen, dan wordt onmiddellijk een vrije herstemming gehouden; indien de stemmen wederom staken beslist het door de voorzitter getrokken

lot tussen de personen die de meeste stemmen op zich verenigd hebben bij de vrije herstemming.

## 8 ROOSTERS VAN AFTREDEN, BENOEMINGEN, OVERZICHTEN

- 8.1 Benoemingen en (her)verkiezingen vinden plaats in de laatste vergadering van de groepsraad voor de zomervakantie.
- 8.2 De functies worden overgedragen in de eerste vergadering van de groepsraad na de zomervakantie.
- 8.3 In de notulen van die vergadering wordt een goedgekeurde lijst van alle functies en instanties met de daaraan verbonden namen opgenomen.
- 8.4 In de notulen van die vergadering worden bijgewerkte roosters van aftreden opgenomen.
- 8.5 In de notulen van die vergadering wordt een goedgekeurde lijst opgenomen van alle speltakleiding, met vermelding van installatie, erkenning en interne functieverdeling.
- 8.6 Bij vroegtijdig aftreden en nieuwe benoemingen geldt de aftreedtermijn van de voorganger.

## 9 GROEPSVOORZITTER

- 9.1 Groepsvoorzitter (GV) is de voorzitter van het verenigingsbestuur (niet van de beheersstichting of dagelijks bestuur van de beheersstichting).
- 9.2 De GV is in het bijzonder belast met de bewaking en de continuïteit van het groepsbeleid.
- 9.3 De GV onderhoudt namens het verenigingsbestuur, samen met de voorzitter en secretaris van de beheersstichting, de contacten met de lokale overheden.
- 9.4 De GV is verantwoordelijk voor de groepsafgevaardigde(n) naar de regioraad.
- 9.5 De GV is lid van het bestuur van de beheersstichting.

## 10 VICE-GROEPSVOORZITTER

- 10.1 De vice-groepsvoorzitter (V-GV) vervangt de groepsvoorzitter bij diens afwezigheid in al diens taken.
- 10.2 De V-GV kan belast worden met een deel van het takenpakket van de groepsvoorzitter.

## 11 GROEPSSECRETARIS

- 11.1 De groepssecretaris verzorgt het secretariaat van het verenigingsbestuur.
- 11.2 De groepssecretaris houdt het groepsarchief bij.
- 11.3 De groepssecretaris verzorgt -of delegeert het verzorgen van- de ledenadministratie van de groep.
- 11.4 De groepssecretaris onderhoudt -of delegeert het onderhouden van- de contacten met de afdeling registratie van het landelijk bureau over het ledenbestand van de groep.

## 12 GROEPSBEGELEIDING

- 12.1 Scouting Jan van Speyk kan meerdere groepsbegeleiders hebben. Bij meerdere groepsbegeleiders zal door goed overleg en door goede samenwerking als het ware als één groepsbegeleider opgetreden worden.
- 12.2 De groepsbegeleiding begeleidt de speltakteams van de verschillende speleenheden binnen de groep.
- 12.3 De groepsbegeleiding bemiddelt bij meningsverschillen.

## 13 Praktijkbegeleiding

- 13.1 Scouting Jan van Speyk kan meerdere groepsbegeleiders hebben. Bij meerdere groepsbegeleiders zal door goed overleg en door goede samenwerking als het ware als één groepsbegeleider opgetreden worden.
- 13.2 De groepsbegeleiding draagt zorg voor een juiste opvang en begeleiding van nieuwe

kaderleden.

- 13.3 De groepsbegeleiding geeft introductie aan nieuwe kaderleden.
- 13.4 De groepsbegeleiding stimuleert tot deelname aan trainingen.
- 13.5 De groepsbegeleiding stimuleert tot deelname aan groeps-, regio-, gewestelijke en landelijke activiteiten.
- 13.6 De groepsbegeleiding bespreekt onder meer de ervaringen van de deelnemers aan de trainingen.
- 13.7 De groepsbegeleiding bevordert regelmatig contact tussen leiding en speladviseurs.
- 13.8 De groepsbegeleiding begeleidt de speltakteams van de verschillende speleenheden binnen de groep.

14 Vertrouwenspersoon

14.1 ....

15 GebouwBEHEERDER, BEHEER EN ONDERHOUD

- 15.1 De gebouwbeheerder (GB) beheert het terrein en de gebouwen.
- 15.2 De GB wordt benoemd door het verenigingsbestuur en is verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur.
- 15.3 De GB is in principe het sleuteladres voor politie en andere instanties.
- 15.4 De GB verzorgt een tweede sleuteladres.
- 15.5 De GB onderhoudt het contact met de gemeente over het onderhoud dat voor rekening van de verhuurder komt.
- 15.6 De GB onderhoudt -of doet onderhouden- de gezamenlijke ruimtes.
- 15.7 De speltakken onderhouden de speltakruimtes in overleg met de beheerder en met elkaar.
- 15.8 De GB regelt het gebruik van de CARBOHOEK, zie 23.
- 15.9 De GB vervangt de materiaalbeheerder bij diens afwezigheid in al diens taken.
- 15.10 De GB kan belast worden met een deel van het takenpakket van de materiaalbeheerder.

16 MATERIAALBEHEERDER EN MATERIAAL

- 16.1 De materiaalbeheerder (MB) beheert en onderhoudt het groepsmateriaal.
- 16.2 De MB wordt benoemd door het verenigingsbestuur en is verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur.
- 16.3 De MB maakt ieder jaar uiterlijk 1 maand voor het einde van het jaar een inventarislijst voor het verslag van de penningmeester.
- 16.4 Materiaal dat een speltak wil gebruiken moet tenminste 2 weken, groot materiaal zoals voor een kamp tenminste 3 weken, van te voren worden aangevraagd bij de MB. De MB zet het materiaal op tijd klaar.
- 16.5 Materiaal dient in dezelfde staat bij de MB te worden ingeleverd als waarin het ontvangen is. Defect, beschadiging of verlies melden aan de MB.
- 16.6 Leden kunnen materiaal lenen ten behoeve van Scouting activiteiten buiten de groep om. Aanvragen binnen de groep hebben voorrang, tenzij de MB al toezegging heeft gegeven.
- 16.7 Derden kunnen materiaal lenen/huren onder voorwaarden:
  - 16.7.1 Een verzoek uiterlijk 3 weken van te voren bij de MB indienen; deze kan het verzoek zonder opgave van reden afwijzen.
  - 16.7.2 Een borg storten; de borg wordt door de MB vastgesteld, meestal ca 25% van de waarde.
  - 16.7.3 Schade of verlies is voor rekening van de lener.
  - 16.7.4 Patrouille tenten worden in principe niet uitgeleend.
- 16.8 De MB vervangt de gebouwbeheerder bij diens afwezigheid in al diens taken.
- 16.8.1 De MB kan belast worden met een deel van het takenpakket van de gebouwbeheerder.

Huishoudelijk reglement van Scouting Jan van Speyk.  
Datum: 13-3-2012

17 PUBLIC RELATIONS COMMISSIE

- 17.1 Scouting Jan van Speyk heeft een Public Relations commissie (PR).
- 17.2 De PR bestaat uit tenminste twee leden benoemd door het verenigingsbestuur.
- 17.3 De PR is verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur.
- 17.4 De PR legt en onderhoudt als enige de contacten met de pers.
- 17.5 De PR verzorgt artikelen in de pers.
- 17.6 De PR ondersteunt in nauw overleg met de groepsraad de leden- en kaderwerving.
- 17.7 De PR adviseert de redactie van "De SPEYKER".
- 17.8 De PR mag ingekomen stukken redigeren na overleg met de auteur.

18 GROEPSBLAD

- 18.1 JVS kent een groepsblad met de naam "DE SPEYKER".
- 18.2 De redactie bestaat uit tenminste 2 leden benoemd door het verenigingsbestuur.
- 18.3 De redactie is verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur.
- 18.4 De redactie verzorgt tenminste 4 uitgaven per jaar.
- 18.5 De redactie mag ingekomen stukken redigeren na overleg met de auteur .

19 INTERNET SITE

- 19.1 JVS kent een internet site met de naam (en adres) [www.janvanspeykgroep.nl](http://www.janvanspeykgroep.nl).
- 19.2 Het beheer ligt bij tenminste 2 leden benoemd door het verenigingsbestuur.
- 19.3 De beheerders zijn verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur.
- 19.4 Toevoegen en/of aanleveren van informatie zoals foto's en tekst wordt gedaan door groepsleden.
- 19.5 De beheerders mogen ingekomen stukken redigeren na de auteur geïnformeerd te hebben.
- 19.6 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.
- 19.7 De beheerders mogen ingekomen stukken weigeren en/of verwijderen, op verzoek van derden. De auteur dient hiervan geïnformeerd te worden.

20 OndersteuningsCOMMISSIE

- 20.1 Scouting Jan van Speyk heeft een ondersteuningscommissie (OC).
- 20.2 De OC bestaat uit een aantal ouders, benoemd door het verenigingsbestuur.
- 20.3 De OC is verantwoording verschuldigd aan het verenigingsbestuur.
- 20.4 De OC is een commissie van behartiging en bijstand van de groep.
- 20.5 De OC draagt naar buiten geen verantwoordelijkheid van financiële of andere aard.
- 20.6 De OC houdt zich niet bezig met het spel van verkennen of de leiding daarvan.
- 20.7 De OC verzorgt verschillende acties.
- 20.8 De OC maakt van de acties verslagen en maakt een financiële verantwoording tbv de penningmeester. De baten van de acties zijn voor de groepskas.
- 20.9 De OC komt 5 tot 6 keer per jaar bijeen.

21 NIEUWE LEIDING

- 21.1 Aspirant-leiding doorloopt een kennismakingsperiode van ca. 3 maanden.
- 21.2 Aspirant-leiding dient z.s.m. aangemeld en voorgesteld te worden bij het verenigingsbestuur.
- 21.3 In overeenstemming met het HHR-SN wordt aan aspirant-leiding een Verklaring Omtrent Gedrag gevraagd. Zonder deze verklaring kan er geen benoeming plaatsvinden.
- 21.4 Indien aspirant-leiding voor een periode van ten minste vier jaar, direct voorafgaand aan

de benoeming, jeugdlid is geweest bij de groep, kan een Verklaring Omtrent Gedrag achterwege blijven.

21.5 Pas na benoeming door het verenigingsbestuur (eis van SN) kan de aspirant-leiding geïnstalleerd worden.

21.6 Aspirant-leiding dient in principe zo snel mogelijk een basiscursus te volgen.

## 22 GROEPSACTIVITEITEN

22.1 Gedurende het kalenderjaar zijn er diverse activiteiten die vrijwel ieder jaar terugkomen, hetzij voor de gehele groep, voor een deel daarvan of voor één speltak, zoals:

<i>periode</i>	<i>activiteit</i>	<i>organisatie</i>	<i>deelnemers</i>
- jan	Boerenkoolfuif	groep/OC	groep
- sept	overhalen	groep	groep
- okt	JOTA / JOTI	groep	groep
-	Speltakkampen/weekenden	speltak	speltak

Daarnaast zijn er nog een aantal activiteiten die niet door de groep wordt georganiseerd, maar waar wel regelmatig JvS leden aan deelnemen.

<i>periode</i>	<i>activiteit</i>	<i>organisatie</i>	<i>deelnemers</i>
- jan	Nieuwjaarsbijeenkomst Gemeente	gemeente	beheersstichting en
- Pasen	HIT	SN	individueel
- apr	PAROBA regiowedstrijden	regio	scouts
- mei	Dodenherdenking	gemeente	groep
- Hemelvaart	BACU	Stichting BACU	explorers
- juni	Bever-Doe-Dag	regio	bevers
- juni	Welpen-speldag	regio	Welpen
- juni	Avondvierdaagse	gemeente	groep
- juli/aug	Jamboree (nationaal / wereld)	SN	scouts/explo's
- sept/okt	Scout-in	SN	beheersstichting en
- okt/nov	Zwemwedstrijden	regio	groep

## 23 GEBRUIK CARBOHOEK

23.1 Alle gebruik door een speltak op ongebruikelijke tijden, in het bijzonder overnachtingen, dient tenminste 2 weken vooraf bij de GB aangemeld te worden (ivm eventuele calamiteiten zoals brand, is het noodzakelijk dat er bekend is wie er volgens de presentielijst in het gebouw aanwezig zijn). Ook dient dit op de kalender in de keuken vermeld te worden.

23.2 Een lokaal van een andere speltak kan door een speltak gebruikt worden mits na gebruik weer schoon wordt achte gelaten

23.3 Het gebruik van de kampvuurkuil moet van te voren gemeldt worden bij de GB. De gebruiker draagt zorg voor het opruimen van de kuil na afloop.

23.4 Het gebruik van delen van de CARBOHOEK voor niet specifieke scoutingactiviteiten is mogelijk onder de volgende voorwaarden:

23.4.1 De aanvraag voor het gebruik van de CARBOHOEK dient ten minste 4 weken van tevoren schriftelijk bij de beheerder en/of groepsraad ingediend te worden onder vermelding van:

- naam aanvrager,
- gewenste lokaal,
- toestemming van de betreffende speltak,
- aantal verwachte bezoekers,



- met of zonder overnachting.
- 23.4.2 De ouders/verzorgers van minderjarige genodigden dienen door de aanvrager ervan op de hoogte gebracht te worden dat het geen normale opkomst betreft.
- 23.4.3 Er mogen tegelijkertijd geen andere activiteiten in de CARBOHOEK plaats vinden. Scoutingactiviteiten hebben voorrang; tenzij de beheerder reeds toestemming heeft gegeven.
- 23.4.4 De gebruiker is verantwoordelijk voor:
  - het voorkomen en herstellen van beschadigingen
  - het schoon opleveren
  - het voorkomen van geluidsoverlast
  - het voorkomen van drankmisbruik
  - het handhaven van het drugsverbod
- 23.4.5 De GB controleert vooraf en na afloop de toestand van de te gebruiken / gebruikte ruimtes.
- 23.4.6 De GB kan aanvragen zonder opgave van redenen afwijzen.
- 23.4.7 De onkostenvergoeding is vastgesteld en te vinden in Bijlage B voor een periode van maximaal 24 uur. Het gebruik van de keuken en toiletgroep is inbegrepen.
- 23.4.8 De onkostenvergoeding dient uiterlijk twee dagen van te voren bij de GB voldaan te zijn.
- 23.4.9 Het verenigingsbestuur kan voor uitzonderlijke gevallen een eenmalige afwijkende regeling vaststellen.

## 24 SCHOONMAAKDIENSTEN

- 24.1 Er wordt een door de beheerder opgesteld schoonmaak rooster. De wissel periode is 1 maand.
- 24.2 De schoonmaakploegen worden gevormd door de speltakteams, alsmede een team uit de Explorers, Korrobori stam en Komadanou stam.
- 24.3 Wekelijks dient de aangewezen ploeg schoon te maken:
  - Keuken
  - Gangen (dus ook VK en Welpen/Esta gang)
  - WC's
  - Vergaderlokaal
  - Wasbakken
  - Buitenterrein
- 24.4 De laatste schoonmaakbeurt van een periode dient als "grote" beurt beschouwd te worden: men geeft de boerderij "spic en span" door aan de volgende ploeg.
- 24.5 De schoonmaakdienst geldt alleen voor de gewone opkomsten; schoonmaken na b.v. weekends of kampvuuravonden dient te geschieden door de organiserende instantie.
- 24.6 De beheerder kan de schoonmaakploeg ter verantwoording roepen.

## 25 SEIZOEN

- 25.1 Het seizoen loopt parallel met het seizoen van de basisscholen van de gemeente De Ronde Venen.
- 25.2 Tenzij de groepsraad anders besluit, vindt de eerste opkomst plaats in de week waarin de eerste schooldag valt en vindt de laatste opkomst plaats in de week waarin de laatste schooldag valt.
- 25.3 De kerstvakantie wordt jaarlijks door de groepsraad vastgesteld.
- 25.4 Bij uitval van opkomsten moet hiervan melding worden gemaakt in de groepsraad.

## 26 ACTIES

- 26.1 JVS kent tot op heden een aantal vaste acties (onder voorbehoud)

<i>Actie</i>	<i>georganiseerd door</i>
- Jantje Beton	Contact persoon
- Planten actie	OC

## Huishoudelijk reglement van Scouting Jan van Speyk.

Datum: 13-3-2012

- Grote Club actie                      Contact persoon
  - Kerststukjes actie                      OC
- 26.2 De opbrengsten van deze vaste acties zijn voor de groepskas, met uitzondering van Jantje Beton, tenzij anders besloten door het verenigingsbestuur.
- 26.3 50% van de door de speltak opgehaalde opbrengsten van de Jantje Beton collecte zijn voor de speltak zelf. Voor besteding van deze opbrengsten zie Bijlage C.
- 26.4 Daarnaast kunnen speciale acties georganiseerd worden, waarvan de opbrengst een bijzondere bestemming heeft (b.v. een buitenlands kamp).
- 26.5 Speciale acties moeten vooraf goedgekeurd worden door het verenigingsbestuur.
- 27      FINANCIËN
- 28      BEGROTING
- 28.1 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.
- 29      BEGROTINGSUITGAVEN
- 29.1 Uitgaven BOVEN het zoals in Bijlage B genoemd bedrag, zoals de aanschaf voor duurzame artikelen dienen vóór 1 januari (voor de eerste helft van het kalenderjaar) of voor 1 juli (voor de tweede helft) gemeld te worden bij de penningmeester van de beheersstichting. Deze zal voor vergoeding toestemming vragen aan de overige leden van de beheersstichting.
- 29.2 Hierbij dient aangegeven te worden of een post voor de gehele groep is (tenten enz.) of voor de speltak (weekend, activiteit enz.).
- 29.3 Voor al deze declaraties dient een nota te worden overlegd.
- 29.4 Bij niet nakomen van deze verplichting beslist de beheersstichting of al dan niet tot betaling zal worden overgegaan.
- 30      SPELLENPOT
- 30.1 Aan de kasbeheerder van elke speltak wordt door de penningmeester (van de stichting per lid en leidinggevende een bedrag per maand betaald en wel vanaf het moment dat de contributie is verschuldigd (voor datum van ingang: zie inschrijvingsformulier). Van deze vergoeding moet alles wat nodig is voor de wekelijkse opkomsten (verbruiksmaterialen, consumpties e.d.) worden betaald.
- 30.2 De spellenpot is niet bedoeld als spaarpot. Een (batig of nadelig) kassaldo aan het einde van het jaar wordt niet verrekend.
- 30.3 Bij een te hoog eindsaldo, d.w.z. meer dan een half jaar spellenpot, kan de speltak door de groepsraad worden verzocht het geld te gebruiken voor extra activiteiten.
- 30.4 Het kasverslag over een kalenderjaar wordt vóór 1 februari van het volgende jaar ingeleverd bij de penningmeester van de stichting. Op basis van de actuele ledenlijst van de betreffende speltak vindt dan de uitbetaling plaats en wel voor 8 maanden (januari tot en met augustus).
- 30.5 De betalingen voor aantallen leden en leidinggevendens van het vooraf gaande jaar worden verrekend bij betaling 1<sup>ste</sup> spellenpot.
- 30.6 Het eindsaldo van de spellenpot moet worden opgenomen als beginsaldo in het kasverslag van het daaropvolgende jaar.
- 30.7 Inkomsten uit Jantje Beton en Sinterklaaspot dienen ook in het kasverslag opgenomen te worden.
- 30.8 Het gedeelte over de maanden september tot en met december wordt uitbetaald, als in het begin van een nieuw seizoen (na het “overvliegen”) een dan geldende ledenlijst wordt ingeleverd bij de secretaris van het groepsbestuur.
- 30.9 Bij het niet nakomen van punten 30.4 en/of 30.8 vindt er geen betaling van spellenpot plaats en zal ook geen verrekening achteraf plaatsvinden.

31 KAMPEN

- 31.1 Door middel van een brief van de speltakleiding worden ouders en/of verzorgers tijdig op de hoogte gebracht van het aanstaande kamp.
- 31.2 De penningmeester ontvangt een afschrift van de kampbrief en zal indien gevraagd zorgen voor de daarbij horende rekeningen.
- 31.3 De penningmeester ontvangt een begroting van het aanstaande kamp ter goedkeuring, waarmee de speltakleiding laat zien hoe de kosten verdeeld worden.
- 31.4 Ter betaling van de deelname kosten wordt door de penningmeester van de stichting één rekening verstuurd, met daarbij tevens het verzoek tot betaling voor de uiterste betaaldatum, dan wel machtiging voor eenmalig incasso. Op deze manier houdt de penningmeester zicht op de inning van het kampgeld.
- 31.5 Betaling van het kampgeld wordt beschouwd als opgave van deelname aan het kamp.
- 31.6 De penningmeester informeert de speltakken over deelname en betalingen.
- 31.7 Tot 2 maanden voor aanvang van het kamp kan restitutie van het kampgeld zonder opgaaf van reden plaatsvinden
- 31.8 Bij annulering na deze termijn beslist de betreffende speltakleiding over de geldigheid van de opgegeven reden(en). Na overleg met de penningmeester kan in overleg het betaalde bedrag worden gerestitueerd.
- 31.9 Uiterlijk één maand vóór vertrek ontvangt de speltakleiding op haar verzoek van de penningmeester het door de hem te innen kampgeld, onder aftrek van reeds gedane betalingen. Dat geschiedt door overschrijving via de bank of à contant. Een reeds betaalde borg wordt niet in mindering gebracht op het te ontvangen kampgeld.
- 31.10 Binnen twee maanden na afloop van het kamp wordt het financiële kampverslag ingeleverd bij de penningmeester. Een eventueel restant geldbedrag wordt aan hem teruggestort/terugbetaald. Een onvoorzien, redelijk tekort kan worden aangevuld, zulks ter beoordeling aan het verenigingsbestuur en alleen bij een vooraf goedgekeurde begroting.
- 31.11 Voor bijzondere kampen (zoals **Paroba**, Jamboree) gelden dezelfde voorwaarden.

32 WEEKENDS

- 32.1 Is de deelnameprijs minder dan in Bijlage B genoemd bedrag, dan kan de inning via de speltakleiding plaatsvinden.
- 32.2 Er behoeft in principe geen financieel verslag te worden gemaakt, toegestaan is dat uiteraard wel.
- 32.3 Een eventueel tekort wordt aangevuld vanuit de spellenpot van de betreffende speltak.

33 EVENEMENTEN

- 33.1 Indien een speltak deelneemt aan een evenement (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.
- 33.2 Andere uitgaven rondom een activiteit, zoals consumpties (eten en drinken), worden betaald uit de spellenpot van de betreffende speltak.

34 SINTERKLAAS

- 34.1 Van het bedrag dat de penningmeester per kind en leidinggevende aan de kasbeheerder van de speltakken betaalt, worden de cadeaus en strooigoed 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.
- 34.2 Het bedrag wordt gelijktijdig met het 2<sup>de</sup> deel van de spellenpot uitbetaald (doorgaans september / oktober).

35 CURSUS, STAGE, TRAINING

- 35.1 Cursusgelden voor verplichte SN-cursussen zijn voor rekening van de groep.
- 35.2 Cursusgelden voor niet verplichte cursussen kunnen op aanvraag, na goedkeuring door het verenigingsbestuur, geheel of gedeeltelijk voor rekening van de groep komen.
- 35.3 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.
- 35.4 Aanvragen voor vergoedingen worden van tevoren ingediend via de secretaris van het verenigingsbestuur. Deze verzoekt de penningmeester om de deelnamekosten te betalen.
- 35.5 Reiskosten kunnen onder overleggen van kwitanties worden gedeclareerd. Bij gebruik van een auto vindt de berekening plaats als kilometer vergoeding op basis van afstand zoals aangegeven in de ANWB-routeplanner (snelste route).
- 35.6 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).
- 35.7 De gemaakte kosten moeten aantoonbaar noodzakelijk zijn
- 35.8 Declaraties dienen binnen één maand bij de penningmeester ingediend te worden.

36 OVERIGE UITGAVEN

- 36.1 Extra activiteiten dienen bekostigd te worden uit de 50% regeling van de door de speltak opgehaalde opbrengst van Jantje Beton.

37 ALGEMENE REGEL

- 37.1 Betalingen groter dan in Bijlage B genoemd maximum bedrag in principe alleen per bank gedaan.

38 VERZEKERINGEN

- 38.1 De volgende verzekeringen zijn afgesloten:
  - 38.1.1 Voertuigverzekering voor de dubbel assige, gesloten aanhanger, indien deze niet aangekoppeld is moet deze voorzien zijn van een wielklem en/of koppelingslot.
  - 38.1.2 Brandverzekering voor inventaris en goederen in het verenigingsgebouw.
  - 38.1.3 Glasverzekering.
  - 38.1.4 Ongevallenverzekering. Dit is een zogenaamde aanvullende verzekering, dat wil zeggen dat deze alleen uitbetaald als geen enkele andere verzekering betaald. Iedereen die is ingeschreven bij Scouting Nederland valt automatisch onder deze verzekering.
  - 38.1.5 Transport goederen verzekering. LET OP: deze evrzekering geldt alleen voor onze groepeerseigendommen, dus niet voor bijvoorbeeld de bagage van leden.
  - 38.1.6 Bestuursaansprakelijkheidsverzekering: Geldt voor alle stichting, OC en speltakleiding en vergoed eventuele schade die op verzekerde zou kunnen worden verhaald.
  - 38.1.7 Rechtsbijstandsverzekering: deze is van kracht tijdens de activiteiten in de hoedanigheid als scoutinggroep.
- 38.2 Alle niet genoemde zaken (zoals inzittende-verzekering, WA verzekering auto's, geld, inbraak, opzettelijke vernieling etc.) zijn niet verzekerd vanuit de stichting en zullen door de leden zelf moeten worden afgesloten.
- 38.3 Voor vragen en gedetailleerde polisvoorwaarden cq een kopie van de polis kan men terecht bij het Stichtingsbestuur.
- 38.4 Momenteel beheert de penningmeester de polissen.

39 ROKEN

- 39.1 Er geldt een algeheel rookverbod binnen het gebouw.

Huishoudelijk reglement van Scouting Jan van Speyk.  
Datum: 13-3-2012

40 ALCOHOL

40.1 Er geldt een algemeen alcoholverbod, uitgezonderd:

40.1.1 Voor de stam en ieder boven de 16 jaar, mits onder elkaar, en in navolging van de Nederlandse wetgeving.

40.1.2 Voor de R/S bij uitzonderlijke gelegenheden en alleen met toestemming van de ouders en onder toezicht van de begeleiding, mits boven de 16 jaar,

40.2 Er dienen tenminste twee leidinggevendenden zich te onthouden ivm met mogelijke calamiteiten indien er verantwoording gedragen wordt over jeugdleden.

41 DRUGS

41.1 Er geldt een algeheel drugsverbod; ook voor 'soft-drugs'.

42 BIJLAGEN

42.1 In Bijlage A **Functielijsten** wordt de functielijst van de beheersstichting en het dagelijksbestuur van de vereniging bijgehouden

42.2 In Bijlage B **Bedragen per heden** worden de door het HHR heen genoemde bedragen gespecificeerd en bijgehouden

42.3 In Bijlage C Financieel Overzicht worden de reglementen omtrent beheer van verenigingsgelden op verschillende niveaus uitgelegd.

Bijlagen bij het Huishoudelijk reglement van Scouting Jan van Speyk.  
Datum: 26-5-2019

**Bijlage A      Functielijsten**

**Beheersstichting**

Voorzitter	Gerard de Kuijer
Secretaris	Hans Schoof
Penningmeester	Sasch de Otter-Dolmans
Leden	

Roel Speyer  
Claudia Winter  
Resi Speyer  
Hans Oussoren

Adviseurs	Piet Tijdeman (materiaalbeheerder) Jeroen van Dijk (gebouwbeheerder) Erik de Otter (praktijkbegeleider) Wilbert van Dijk (groepsbegeleider) Ido Rood
-----------	--

**Groepsbestuur**

		gekozen	afreden
Voorzitter (GV)	Roel Speyer	2012	2015
Vice-voorzitter (V-GV)	Wilbert van Dijk	2010	2013
Secretaris	Resi Speyer	2010	2013
Penningmeester			
Groepsbegeleiding	Wilbert van Dijk	2011	2014
Praktijkbegeleiding	Erik de Otter	2011	2014

Gebouwbeheerder	Jeroen van Dijk
Materiaalbeheerder	Piet Tijdeman
Kascommissie	wisselend

Regio afgevaardigde	Wilbert van Dijk
Plaatsvervangend RA	(in overleg)
Public Relations commissie	Marlous van Schie Jantine van den Hoven
Redactie groepsblad	Resi Speyer / Rosalie van Vliet
Beheer internetsite (technisch)	Erik de Otter
Beheer internetsite (inhoudelijk)	Wilbert van Dijk / 1 afgevaardigde per speltak
Contactpersoon Jantje Beton	Resi Speyer
Contact persoon Grote Clubactie	Eveline van Oostrom-Akerboom

**Bijlage B      Bedragen per heden (2012)**

Contributie	€84,- per jaar
Spellenpot	€0,75 per lid/leiding per maand
Kampgelden	€56,- voor 4 nachten €86,- voor 7 nachten
Sinterklaas	€5,- per lid/leiding
Kilometervergoeding	€0,18 per km (naar de norm van SN)
Extern gebruik Carbohoek	€50,- voor een periode van max. 24 uur
Meldingsplicht voor uitgaven boven	€125,-
Maximaal door speltak te innen bedrag	€10,- per activiteit per deelnemer
Uitgaven boven de	€250,- worden per bank gedaan

**Bijlage C Financiële toelichting**

Afspraken financiële aangelegenheden scoutinggroep Jan van Speyk, per xx/xx/2007  
Voor een overzicht van afspraken zie het document: "Financiële Toelichting 2007xxxx.doc"