



Scouting Ginneken

Mariëndal
Duivelsbruglaan 15-19
4835 JD Breda

www.scoutingginneken.nl
info@scoutingginneken.nl

Huisreglement Scouting Ginneken 2024

Voorwoord

Voor u ligt het huisreglement van Scouting Ginneken.

Het huisreglement is in 1995 vastgesteld en goedgekeurd door de groepsraad en het stichtingsbestuur. In 1999, 2003, 2012, 2020, 2022 en 2024 is het huisreglement herzien en goedgekeurd door het verenigingsbestuur. Met het aannemen van het laatst herziene huisreglement vervalt de werking van het oude huisreglement.

Doelstelling van het huisreglement

Het huisreglement regelt een aantal praktische zaken door het vaststellen van regels, procedures en richtlijnen. Daarnaast beschrijft het huisreglement functies en verantwoordelijkheden. Het verenigingsbestuur is van mening dat iedereen die bij Scouting Ginneken betrokken is het huisreglement in acht moet nemen. Het huisreglement staat op de website van Scouting Ginneken en is daarmee voor iedereen inzichtelijk.

Regelmatige controle en eventuele aanpassingen van dit huisreglement zijn een noodzaak. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij het verenigingsbestuur. Het huisreglement dient in overeenstemming te zijn met de statuten, reglementen en doelstellingen van Scouting Nederland en Scouting Ginneken in het bijzonder.

1. ALGEMEEN

1.1 De doelstelling van Scouting Ginneken

De doelstelling van Scouting Ginneken sluit in grote lijnen aan bij de doelstelling van Scouting Nederland en luidt als volgt:

Scouting staat voor uitdaging. Bij Scouting Ginneken besteden kinderen en jongeren op een actieve en uitdagende manier hun vrije tijd in de natuur. Ze leren om samen te werken en respect te hebben voor een ander. Zo ontwikkelen de kinderen en jongeren zich op een natuurlijke manier tot zelfstandige mensen en krijgen ze de ruimte om te ontdekken en te leren.

Scouting Ginneken onderschrijft de rechten van het kind, zoals opgenomen in het Internationale Verdrag inzake de Rechten van het Kind.

1.2 De historie van Scouting Ginneken

Scouting Ginneken is een zelfstandige scoutinggroep die is aangesloten bij Scouting Nederland. Voorheen bestond deze uit twee Scoutinggroepen. De Agnes Baden Powell (A.B.P.) - groep bevatte de speltakken voor meisjes: bevers, kabouters, gidsen, sherpa's en stam. De Engelbert van Nassau (E.v.N.) - groep bevatte de speltakken voor jongens: bevers, welpen, verkenners, rowans en stam. Het onderscheid is in de loop der tijd echter zo vervaagd, dat, op enkele bestuurszaken na, er eigenlijk sprake was van één groep, Scouting Ginneken.

In 2002 is daarom besloten de groepen te fuseren en verder te gaan als Scouting Ginneken. Eén groep is daarom opgeheven en de andere groep heeft een naamswijziging ondergaan. In 2003 is Scouting Ginneken een feit geworden.

2. STRUCTUUR VAN DE GROEP

De groep bestaat uit twee rechtsvormen: een stichting en een vereniging. De groep wordt bestuurd door het stichtingsbestuur en het verenigingsbestuur (de groepsraad). Leden van deze groepsonderdelen heten dan ook kaderleden.

2.1. Het stichtingsbestuur

De stichting heeft rechtspersoonlijkheid en wordt vertegenwoordigd door het stichtingsbestuur. Het stichtingsbestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de groep en stelt het algemeen beleid vast. Tot de taken behoren onder andere het financieel beheer van de groep en het beheer van de accommodaties. Ook het contact met de kerk ligt bij het stichtingsbestuur. Zie voor een complete lijst met taken bijlage 2.

Het stichtingsbestuur kent tenminste de volgende functies:

- stichtingsvoorzitter
- stichtingssecretaris
- stichtingspenningmeester

Het stichtingsbestuur komt periodiek bijeen in de stichtings- of bestuursvergadering. Deze vergadering wordt voorgezeten door de stichtingsvoorzitter en wordt bijgewoond door de stichtingsbestuursleden. Anderen kunnen tot bijwoning worden uitgenodigd.

Er wordt vergaderd aan de hand van een agenda. De vergadering wordt vastgelegd in notulen. Deze worden uitgereikt aan alle stichtingsbestuursleden. Eventuele beslissingen worden schriftelijk of bij monde van de stichtingsvoorzitter bekendgemaakt aan de groepsraad. Bekendmaking aan ouders en jeugdleden geschiedt door een schriftelijke mededeling.

Stemrecht

Op de stichtings- of bestuursvergadering hebben alleen stichtingsbestuursleden stemrecht. Ieder bestuurslid heeft één stem. In principe is een gewone meerderheid genoeg (de helft plus één). Bij een gelijke stand beslist het lot of de voorzitter, afhankelijk van waar de stemming over gaat. Normaliter wordt mondeling gestemd, tenzij een bestuurslid een schriftelijke stemming wil.

Alleen de stichtingsbestuursleden die de vergadering bijwonen hebben stemrecht. Er kan niet door machtiging worden gestemd. De andere aanwezigen hebben geen stemrecht. Zij kunnen slechts adviseren.

Stichtingsbestuursleden worden aangesteld en benoemd door het zittende stichtingsbestuur. Bij voorkeur is in het stichtingsbestuur minimaal een ouder van een jeugdlid vertegenwoordigd. Binnen het stichtingsbestuur wordt gewerkt met een rooster van aftreden waarbij een benoeming is voor maximaal 3 jaar.

De actuele samenstelling van het bestuur staat vermeld op de website.

2.2 Het verenigingsbestuur

De vereniging heeft rechtspersoonlijkheid en wordt vertegenwoordigd door het verenigingsbestuur. Het verenigingsbestuur is belast met het besturen van de vereniging. De taken van het verenigingsbestuur zijn te vinden in bijlage 2.

Het verenigingsbestuur kent tenminste de volgende functies:

- groepsvoorzitter
- groepssecretaris
- groepspenningmeester
- groepsbegeleider

Het verenigingsbestuur wordt benoemd door de leden van de groepsraad. De groepsraad is de algemene vergadering van de groepsvereniging. De groepsraad bestaat uit het verenigingsbestuur, alle leidinggevendenden (de leidingteams) van de speltakken, het ondersteuningsteam en een afgevaardigde

namens de leden per leeftijdsgroep. De groepsraad vormt het dagelijks bestuur van de groep. De groepsvoorzitter neemt namens de groepsraad deel aan de stichtingsvergadering en vertegenwoordigt het stichtingsbestuur in de groepsraad.

De groepsraad komt periodiek bijeen in de groepsraadvergadering (kortweg groepsraad). Deze vergadering staat onder leiding van de groepsvoorzitter en wordt bijgewoond door alle groepsraadleden. Anderen kunnen tot bijwoning worden uitgenodigd.

Er wordt vergaderd aan de hand van een agenda. De vergadering wordt vastgelegd in notulen (met daarin een actielijst). De notulen worden verspreid onder het verenigingsbestuur. Ook de leden van het stichtingsbestuur ontvangen een exemplaar. Bekendmaking van eventuele beslissingen aan jeugdleden en ouders geschiedt door een schriftelijke mededeling.

Tijdens de vergadering worden de volgende huisregels in acht genomen:

- iedereen dient op tijd aanwezig te zijn
- van elke speltak dient een staflid aanwezig te zijn
- de vergadering dient door iedere deelnemer goed te worden voorbereid
- als je niet aanwezig kunt zijn, meld je je tijdig af bij de voorzitter

Stemrecht

Elk lid van de groepsraad heeft één stem. In principe is een gewone meerderheid genoeg (de helft plus één). Stemming over zaken gebeurt mondeling en over personen gebeurt dit schriftelijk. Bij een onbesliste stand bij een stemming over zaken, wordt het voorstel niet aangenomen. Bij een onbesliste stand bij een stemming over personen, beslist het door de voorzitter te trekken lot.

De leden van de groepsraad die de vergadering bijwonen hebben stemrecht. Er kan enkel door machtiging worden gestemd indien dit bij de oproeping van de vergadering expliciet is vermeld.

Binnen het verenigingsbestuur wordt gewerkt met een rooster van aftreden waarbij een benoeming geldt voor maximaal 3 jaar. De maximale zittingstermijn is 9 jaar.

De actuele samenstelling van het bestuur staat vermeld op de website.

2.3 De teamleider

Ieder leidingteam heeft ook een teamleider. Deze heeft onder andere de volgende taken:

- Bevorderen van de samenwerking binnen zijn leidingteam
- Eerste contactpunt voor ouders van jeugdleden
- Contactpersoon met stichtings-, groepsbestuur en andere speltakken

Binnen ieder team bepaalt het team hoe de taken verdeeld worden, zoals kasbeheer en ledenadministratie. De teamleider heeft slechts een coördinerende en controlerende rol. Een teamleider staat niet boven zijn leidingteam. Dit moet naar de leden en ouders toe ook niet zo lijken. Een teamleider draagt de eindverantwoordelijkheid over zijn speltak.

2.4 De groepsbegeleider

De groepsbegeleider neemt een onafhankelijke positie in binnen de groep. De groepsbegeleider behoort tot het verenigingsbestuur. Tot zijn taken behoren onder andere conflictbemiddeling en begeleiding van kaderleden. Bijvoorbeeld op het gebied van trainingen. De groepsbegeleider kan slechts aanbevelingen doen en adviezen geven. Hij is niet bevoegd tot het nemen van bindende beslissingen.

De groepsbegeleider wordt aangesteld en benoemd door de groepsraad. De eventueel al zittende groepsbegeleider heeft een adviserende stem.

2.5 De vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon wordt aangesteld door de groepsraad. Diegene is lid van de groepsraad, maar is geen lid van het bestuur. De vertrouwenspersoon is een sociaal, toegankelijk en oprecht persoon, die het vertrouwen geniet van de bij de organisatie betrokken personen. Het is een zichtbare adviseur,

ondersteuner en procesbewaker. Je kunt binnen de groep makkelijk en laagdrempelig contact opnemen. Het is een persoon waarmee je in vertrouwen kan praten en aan wie je vragen kan stellen. De vertrouwenspersoon stelt zich onafhankelijk op en heeft als doel dat de hulpzoeker van bijvoorbeeld grensoverschrijdend gedrag zich ondersteund weet in diens volgende stappen.

De naam en contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op onze website (onderdeel Contactpersonen).

2.6 Leiding

De leiding van een speltak is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen binnen de speltak. De leiding heeft de verantwoordelijkheid dat er iedere opkomst een verantwoord en gevarieerd programma wordt aangeboden aan de (jeugd)leden. Daarbij gelden de volgende regels en uitgangspunten:

- de leiding maakt een programma voor iedere opkomst
- de leiding draagt tijdens de opkomst de eindverantwoordelijkheid voor de aanwezige leden
- de leiding is het aanspreekpunt voor de ouders van de leden van de speltak
- de leiding is aanwezig bij de groepsraad
- de leiding voldoet aan de eisen die Scouting Nederland aan de leiding oplegt
- leidinggevendenden zijn minimaal 18 jaar
- elke leidinggevende dient bij aanvang van het uitoefenen van zijn functie een recente Verklaring Omtrent Gedrag aan de groepsvoorzitter over te leggen
- de leiding maakt nieuwe leden wegwijs in de speltak
- de leiding begeleidt nieuwe leiding binnen de speltak

2.7 Hulpleiding

Hulpleiding assisteert de leiding van een speltak. Hier zijn een aantal afspraken over gemaakt:

- de hulpleiding mag alleen onder begeleiding van leiding programma's maken
- de hulpleiding draagt tijdens de opkomst een beperkte verantwoordelijkheid voor de leden
- de hulpleiding is geen aanspreekpunt voor de ouders van de leden
- de hulpleiding is minimaal 15 jaar
- de hulpleiding dient bij aanvang van het uitoefenen van zijn functie een recente Verklaring Omtrent Gedrag aan de groepsvoorzitter over te leggen
- de hulpleiding wordt uitgenodigd voor niet officiële activiteiten (eten met leiding etc.)

2.8 Ondersteuningsteam

Binnen de groep kunnen bepaalde functies worden vervuld door personen die niet tot de bovengenoemde organen behoren, zoals de materiaalbeheerder en technische dienst.

2.9 Vrienden van Scouting Ginneken

Personen die geen jeugd- of kaderlid van Scouting Ginneken zijn, maar wel bij de groep betrokken willen blijven, kunnen toetreden tot de Vrienden van Scouting Ginneken. De Vrienden betalen jaarlijks een bedrag en worden uitgenodigd tot diverse groepsactiviteiten. Eventueel kunnen zij worden ingeschreven als lid van Scouting Nederland. Het hiervoor aan Scouting Nederland verschuldigde contributiebedrag wordt door deze personen zelf betaald.

3. DE SPELTAKKEN EN LEIDINGTEAMS

3.1 De speltakken

De groep is onderverdeeld in speltakken. Het onderscheid wordt gemaakt op basis van leeftijd. Niet toegestaan is het samenvoegen van speltakken met verschillende leeftijdscategorieën. In principe moet er per 6 jeugdleden 1 leidinggevende aanwezig zijn. Bij jongere jeugdleden is dit echter bij voorkeur 1 leidinggevende per 4 jeugdleden. Het is mogelijk dat bepaalde jeugdleden een aparte functie binnen de speltak hebben. Hierbij wordt gedacht aan de oudere en meer ervaren leden.

Welpen

Welpen zijn jongens en meisjes van 6 tot 10,5 jaar. De speltak opereert als één groep, er worden geen onderverdelingen gemaakt.

Uniform: groene Scoutfit (uniform Scouting Nederland) en groepsdas.

Scouts

Scouts zijn jongens en meisjes van 10,5 tot 14,5 jaar. De speltak opereert als één groep, er worden geen onderverdelingen gemaakt.

Uniform: beige Scoutfit (uniform Scouting Nederland) en groepsdas.

RSA (of Explorers)

De RSA zijn jongens en meisjes van 14,5 tot 18 jaar. De speltak is één geheel (de afdeling genaamd), er worden geen onderverdelingen gemaakt. Iedere rowan/sherpa-afdeling kan een eigen nummer aanvragen, die van onze groep is R.S.A. 651.

Uniform: blauwe trui en groepsdas.

Pivo's (of Roverscouts)

De pivo's bestaan uit 'mannen en vrouwen' van 18 tot 24 jaar. De speltak draait als één geheel. Hier moeten leden bepaalde 'bestuurstaken' vervullen.

Uniform: pivo-trui met groepsdas.

Plusscouts

Speltak voor volwassenen vanaf 24 jaar.

3.2 Het leidingteam

Iedere speltak heeft zijn eigen leidingteam. De leiding daarin heeft onder andere de volgende taken:

- De verzorging van programma's
- Het feitelijk 'leiding geven' tijdens de opkomsten
- Klein onderhoud aan eigen lokaal
- Inzicht in de financiële huishouding van de speltak
- Bijwonen van de groepsraad
- Dragen van de verantwoordelijkheid over je speltak

Een duidelijke taakverdeling binnen het leidingteam is een vereiste.

Een leidinggevende kan lid zijn van het stichtingsbestuur. Ook is het mogelijk dat een leidinggevende als afvaardiging vanuit de vereniging aansluit bij de stichtingsvergadering. Een leidinggevende kan geen groepsbegeleider of jeugdlid van een speltak zijn (m.u.v. de pivo's). Hulpleiding kan wel lid zijn van een speltak.

Uniform

De leiding draagt hetzelfde uniform als de leden van zijn speltak of een leidingtrui.

4. DE BIJEENKOMSTEN

4.1 Reguliere opkomsten

Tijden

De welpen draaien op zaterdagmiddag van 14:30 tot 17:00 uur.

De scouts draaien op vrijdagavond van 19:00 tot 21:00 uur.

RSA draait op vrijdagavond van 20:00 tot 22:30 uur.

De pivo's draaien op vrijdag- of zaterdagavond.

Vakanties

In vakantieperiodes zijn er geen opkomsten. De weekenden waarop niet gedraaid wordt moeten voor iedere speltak dezelfde zijn. Afspraak is dat, wanneer de vakantie bijvoorbeeld een week lang is, het eerste weekend wel gedraaid wordt en het tweede weekend niet, tenzij anders noodzakelijk is of anders overeengekomen wordt in de groepsraad.

Programma

Tijdens de opkomst wordt een programma gedraaid. Bij de speltakken tot 15 jaar wordt dit verzorgd door het leidingteam, bij de oudere speltakken door de jeugdleden zelf. Scouting Ginneken hanteert in beginsel een programmaplaning voor langere tijd (bijv. 3 maanden of een half jaar). De programma-invulling is een zaak van het leidingteam zelf. Zij worden hierin vrijgelaten, binnen de grenzen die financieel en praktisch toelaatbaar zijn. De voorkeur gaat er naar uit zoveel mogelijk aansluiting te zoeken bij de officiële speltak-programmering van Scouting Nederland. De opkomst wordt officieel geopend en gesloten. Bij de opkomst dienen de leiding en de jeugdleden in compleet uniform verschijnen.

Afmelden

Jeugdleden en leiding dienen zich af te melden wanneer zij verhinderd zijn om een opkomst bij te wonen. Richtlijn hierbij is dat dit moet gebeuren voor de donderdagavond, voorafgaand aan de opkomst. Dit wordt de leden ook duidelijk en regelmatig gemeld.

4.2 Gemeenschappelijke programma's

In overleg met andere speltakken of tijdens de groepsraad kan besloten worden tot een gezamenlijk programma. Hieraan kunnen enkele speltakken meedoen of de gehele groep. Uit de deelnemende leden van de groepsraad wordt dan een groep geformeerd die zich bezighoudt met de programmavorming. Het deelnemen aan een groep is vrijwillig, maar verwacht wordt dat iedereen zo'n taak op zich neemt.

4.3 Kampen en weekenden

De meeste speltakken gaan aan het eind van het scoutingjaar op zomerkamp (in principe de eerste week van de basisschoolvakantie). De duur van het zomerkamp verschilt per speltak. In principe zorgt ieder leidingteam zelf voor een kampterrein en -programma. Gezamenlijk op kamp gaan is toegestaan. Bevers en welpen overnachten in principe in een blokhut, scouts en RSA in tenten.

De kosten van het kamp worden betaald van het kampgeld dat de kinderen betalen. Bij de welpen en de scouts wordt een deel van het kampgeld gelijktijdig met de contributie geïncasseerd. De betaling van het resterende deel van het kampgeld geschiedt rondom het zomerkamp. Bij de RSA en de pivo's wordt het kampgeld apart betaald. Hoe hoog het kampgeld is, wordt door de speltakken bepaald in de groepsraad. Van het kamp dient een afzonderlijk kasboek te worden bijgehouden.

Het programma van het kamp wordt door de leidingteams zelf gemaakt, bij de RSA en de Pivo's verzorgen de jeugdleden het programma. Het is mogelijk dat speltakken een gezamenlijk programma hebben, al dan niet gedeeltelijk.

Een speltak kan besluiten tot het houden van een weekend gedurende het seizoen.

5. NIEUWE KADER- EN JEUGDLEDEN

5.1 Nieuwe kaderleden

Nieuwe kaderleden (leiding) worden door de leidingteams meegenomen in de opkomsten van de speltakken. Het nieuwe kaderlid en het leidingteam bekijkt samen of en zo ja welke speltak het beste past. Wanneer de persoon niet geschikt wordt geacht (helaas is niet iedereen geschikt om verantwoordelijkheid over jeugdleden te dragen), zal hem/haar dit in een zo vroeg mogelijk stadium verteld worden. Dit wordt gedaan door het verenigingsbestuur of door een andere leiding als dat passender is.

Een nieuwe leider dient in ieder geval aan de volgende vereisten te voldoen:

- Minimaal 18 jaar oud
- Minimaal 3 jaar ouder dan de maximumleeftijd van de jeugdleden
- Geen groepsvoorzitter of groepsbegeleider
- Geen jeugdlid van een speltak (met uitzondering van de RSA of Pivo's)
- Geen jeugd- of kaderlid van een andere scoutinggroep

Trainingen

Scouting Nederland werkt met een Scouts Academy. Daar kun je allerlei trainingen volgen. Meer informatie vind je op <https://www.scouting.nl/scoutingacademy>.

5.2 Nieuwe jeugdleden

Nieuwe leden dienen ten eerste opgevangen te worden door de betreffende speltak-leiding. Zij geven de eerste introductie aan ouders en kind. De eerste 3 opkomsten zijn gratis voor een nieuw lid, daarna dient het lid ingeschreven te worden en dient contributie te worden betaald. De leiding geeft hiertoe een aanmeldbrief met machtigingsformulier mee aan de ouders. Alle informatie voor nieuwe leden staat op de website van Scouting Ginneken.

De ledenadministratie wordt geregeld binnen de speltakken. Wanneer een speltak een nieuw jeugd- of stafid heeft (ook door middel van overvliegen), moet deze ingeschreven worden bij Scouting Nederland. Dit geldt ook voor overige mutaties in het ledenbestand (verhuizen, opzeggen lidmaatschap). Het verdient aanbeveling het ledenbestand regelmatig op fouten na te laten kijken door de jeugdleden of, in geval van de jongere speltakken, de ouders. Via Scouting Online (SOL) kan de meest recente versie van de adreslijst worden ingezien. Bij de registratie van persoonsgegevens moet de nodige privacy in acht genomen worden.

5.3 Installatie en overvliegen

Installatie

Er wordt twee keer per jaar geïnstalleerd, in het najaar in het voorjaar. Bij de installatie wordt een Scoutfit gedragen en wordt de wet voorgelezen en de belofte afgelegd.

Het uniform wordt door leden zelf betaald. Er is eventueel tweedehands-kleding te koop bij de groep. De installatie mag gebeuren door een staf- of teamlid van de speltak.

Overvliegen

Er wordt één keer per jaar overgevlogen, aan het begin van het seizoen. Wanneer een lid de vereiste leeftijd heeft bereikt, vliegt het over. Belangrijk is het om geruime tijd van te voren te overleggen met de betreffende speltakken. Daarna worden de ouders geïnformeerd. Nadat is overgevlogen, volgt na enige tijd een nieuwe installatie. Ook leidinggevendenden kunnen overvliegen naar andere speltakken.

5.4 Wijziging jeugdleden

Indien de gegevens van een (jeugd)lid veranderen, dient dit schriftelijk gemeld te worden bij het leidingteam via e-mail. Dit kunnen de ouders of de betreffende leidinggevendenden doen. Indien een bericht van de ouders rechtstreeks bij een andere leidinggevende binnenkomt, dient deze richting de betreffende teamleider te communiceren dat er een wijziging is binnengekomen.

5.5 Afmelden jeugdleden

Indien een (jeugd)lid stopt, dient dit schriftelijk gemeld te worden bij het leidingteam via e-mail. Dit kunnen de ouders of de betreffende leidinggevenden doen. Indien een bericht van de ouders rechtstreeks bij een andere leidinggevende binnenkomt, dient deze richting de betreffende teamleider te communiceren dat er een afmelding is binnengekomen.

6. FINANCIËN EN CONTRIBUTIE

De financiën van de groep behoren tot de verantwoordelijkheid van de penningmeesters van het stichtingsbestuur en het verenigingsbestuur. Het verenigingsbestuur en het stichtingsbestuur bepalen de hoogte van de contributie voor de leden.

Een deel van de contributie is bestemd voor de betrokken speltak. Hiervan bekostigen zij de programma's en dergelijke. Dit bedrag is afhankelijk van het aantal jeugdleden dat de speltak heeft en wordt door de verenigingspenningmeester ter beschikking gesteld aan de speltak. De verenigingspenningmeester houdt een kasboek bij dat regelmatig ter controle bij de stichtingspenningmeester moet worden afgegeven. Het kasboek van zowel de vereniging als de stichting is inzichtelijk. Er vindt één keer per jaar een kascontrole plaats. Uiterlijk in de maand juni brengt het verenigingsbestuur een jaarverslag uit en wordt de balans en de staat van baten en lasten verstrekt aan de groepsraad.

Kaderleden betalen geen contributie, tenzij zij lid zijn van de RSA of Pivo's. In dit geval is een afwijkende regeling van kracht. Zij betalen alleen het bedrag wat bestemd is voor de betreffende speltak.

De actuele hoogte van de contributie staat vermeld op de website www.scoutingginneken.nl.

7. ONGEWENST GEDRAG EN HUISELIJK GEWELD

Leden van Scouting Ginneken gedragen zich respectvol ten opzichte van elkaar. Seksueel en elke andere vorm van grensoverschrijdend gedrag zijn binnen Scouting Ginneken onaanvaardbaar. Scouting Ginneken zal handelen naar de gedragscode van Scouting Nederland ten aanzien van seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Als er sprake is van ongewenst gedrag in binnen Scouting Ginneken moet gebruik gemaakt worden van het Protocol grensoverschrijdend gedrag van Scouting Nederland, zodat wordt gewaarborgd dat met de juiste informatie en richtlijnen wordt gewerkt. Het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland schrijft voor dat er een meldplicht is bij een vermoeden van ongewenst gedrag. Het landelijk opvangteam van Scouting Nederland is beschikbaar voor meer informatie en ondersteuning.

Scouting Ginneken heeft ook een Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld, met daarin opgenomen een stappenplan ingeval van signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling bij jeugdleden.

Het Protocol grensoverschrijdend gedrag en de gedragscode zijn gepubliceerd op de website van Scouting Ginneken en www.scouting.nl, de meldcode is gepubliceerd op www.scoutingginneken.nl.

Het verenigingsbestuur heeft de bevoegdheid tot het non-actief stellen van een lid van de groepsvereniging en tot het ontzetten uit het lidmaatschap. Voor de overige bevoegdheden van het verenigingsbestuur verwijzen wij naar het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland.

8. DE ACCOMMODATIES

8.1 Gebruik van accommodaties

Onze accommodatie heet Mariëndal. Deze is te vinden op het volgende adres:

Duivelsbruglaan 15-17-19
4835 JD Breda

De inrichting van de lokalen is een aangelegenheid voor de betreffende speltakken. Inrichting en aanpassingen daarvan zullen altijd in overleg moeten plaatsvinden. Iedere speltak dient er zorg voor te dragen dat zijn lokaal in redelijke en schone staat verkeert. Grote mankementen dient men aan te melden bij de technische dienst. Kleine reparaties komen voor rekening van de leidingteams zelf. De sanitaire voorzieningen en het buitenterrein staan open voor gemeenschappelijk gebruik. Het onderhoud van het terrein is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de speltakken en de technische dienst (zie ook bijlage 1).

Roken

Tijdens de opkomsten wordt er in de gebouwen en daarbuiten niet gerookt, ook niet door kaderleden. Er wordt in het geheel niet gerookt in het bijzijn van de jeugdleden.

Sleutels en sleutelverdeling

De sleutelverdeling valt onder verantwoordelijkheid van de sleutelbeheerder. Sleutels mogen niet worden bijgemaakt. Kopiëren van sleutels mag alleen van de moedersleutels, in het bezit van de sleutelbeheerder.

Iedere persoon is verantwoordelijk voor zijn sleutels en het gebruik ervan. Misbruik dient gemeld te worden aan de sleutelbeheerder en kan tot inname leiden. De materiaalbeheerders zijn de enigen met de sleutels van het materiaalhok (2 stuks). Sleutels mogen alleen aan kaderleden worden uitgeleend, niet aan anderen. De sleutels van de materiaalbeheerders worden helemaal niet uitgeleend. Tijdens opkomsten moeten de nooddeuren vrij toegankelijk en te openen zijn.

Inkomende post / e-mail

In beginsel dient alle post gericht te worden aan de verenigingssecretaris. Voor alle correspondentie (intern en extern) wordt het sjabloon van Scouting Ginneken gebruikt.

Vuilnis

Afval dient in de daarvoor bestemde rolcontainers gedeponeerd te worden. Deze containers zijn op de locatie aanwezig. Let goed op het scheiden van afval. Zie de afvalkalender voor de momenten van ophalen. De containers op Mariëndal moeten hiervoor tegen het muurtje van de garage van de dominee, buiten het hek geplaatst worden.

Parkeren

Op Mariëndal worden fietsen in de daarvoor bestemde standaard tegen het kerkgebouw Mariëndal te worden gezet. Auto's mogen alleen op de parkeerplaatsen aan de Duivelsbruglaan zelf worden geplaatst, niet op de oprit bij de dominee. Dit geldt ook voor kaderleden! Wanneer er goederen (dus niet personen!) moeten worden gelost, mag dit uiteraard wel, maar de auto moet dan weer snel weggezet worden. Slechts één auto (van een kaderlid!) mag op de oprit staan tijdens de opkomsten, voor noodgevallen (kaderlid dient wel aanwezig te zijn op het terrein).

9. ONDERSTEUNENDE DIENSTEN EN FACILITEITEN

9.1 Materiaalbeheer

De groep heeft gemeenschappelijk materiaal, waar elke speltak gebruik van kan maken. Dit materiaal bevindt zich in een afgesloten ruimte op Mariëndal. Slechts de materiaalbeheerders hebben toegang tot dat lokaal. Zij beheren, onderhouden en verdelen het materiaal. De personen die tot materiaalbeheerder benoemd worden kunnen zowel leidinggevend als niet-leidinggevend, zelfs onafhankelijke kaderleden zijn. Gewenst is wel dat zij tijdens de opkomsten aanwezig zijn. Indien speltakken gebruik willen maken van dit materiaal dienen ze contact op te nemen met de materiaalbeheerders, bij voorkeur ruim van te voren. Dit kan mondeling, maar ook door middel van e-mail. De regel "wie het eerst komt, het eerst maalt" is hierop van toepassing. Het uitgeleende materiaal moet weer door het leidingteam van de 'lenende' speltak worden teruggebracht, en wel in dezelfde staat als dat het ontvangen werd en degelijk schoongemaakt. Terugbrengen dient direct na gebruik te gebeuren. De materiaalmeesters zijn niet verantwoordelijk voor het vervoer van materiaal. Materiaal wordt aangeschaft door het stichtingsbestuur op initiatief van en in overleg met de materiaalbeheerders.

Materiaal van de groep is niet bestemd voor privégebruik door jeugdleden en wordt niet uitgeleend aan derden. In overleg met Materiaalbeheer is materiaal beschikbaar voor kaderleden. Dit altijd in overleg en beschikbaarheid van materiaal voor scoutingactiviteiten gaat altijd voor.

9.2 Het logo

Onze groep heeft een eigen logo. Dit logo dient op het briefpapier van Scouting Ginneken te staan. Briefpapier met logo is te verkrijgen bij het stichtingsbestuur en het verenigingsbestuur.

9.3 Internet

Onze groep heeft een eigen website en emailadres.

De Scouting Ginneken website is: <https://www.scoutinginneken.nl>

Het algemene emailadres is: info@scoutinginneken.nl. Verder heeft iedere speltak en elk kaderlid een eigen emailadres.

9.4 Het archief

Scouting Ginneken houdt een archief bij. In dit archief worden belangrijke gebeurtenissen, programma's, notulen e.d. aangelegd. Het beheer geschiedt door een daartoe aangewezen kaderlid. Eén ieder is echter verantwoordelijk voor het aanbrengen van materiaal.

10. DE REGIO EN SCOUTING NEDERLAND

10.1 De regio en het Landelijk Service Centrum

Bij het Landelijk Service Centrum kan allerlei informatie worden aangevraagd (eventueel tegen betaling).

Vanuit de regio (Scouting Baronie) worden regelmatig trainingen en activiteiten georganiseerd. Hierover ontvangt elk kaderlid de nieuwsbrief.

10.2 De ScoutShop

In Breda is geen ScoutShop aanwezig. Wel kunnen alle benodigdheden voor scouting, zoals een uniform, online bij de ScoutShop worden besteld.

BIJLAGE 1: OMGAAN MET GEBOUWEN

Gas afsluiten

Het wordt aangeraden na opkomsten de gaskranen van de fornuizen dicht te draaien.

Buitenlicht

Het buitenlicht op Mariëndal, bij het service lokaal, gaat niet automatisch aan. Er zit een knop links op de muur. Bij locatie nr 17 brandt een lamp als het donker wordt. Deze verlicht ook de ingang bij locatie nr 15. Tevens kunnen een aantal bouwlampen op het terrein worden aangedaan. Knoppen bevinden zich in het service lokaal.

BIJLAGE 2: TAAKOMSCHRIJVING

Stichtingsbestuur

- Algemeen beleid
 - Beheer financiën van de stichting
 - Toezicht op financiën van de vereniging
 - Beheer en groot onderhoud accommodaties
 - Dragen van eindverantwoordelijkheid
 - Contact met de kerk
- Voorzitter
- Bijeenroepen en voorzitten stichtingsvergaderingen
 - Coördinerende rol binnen het stichtingsbestuur
 - Medebepalen van het algemeen beleid
- Secretaris
- Verzenden en ontvangen van poststukken
 - Aanspreekpunt instanties buiten scouting
 - Notuleren bestuursvergaderingen
 - Medebepalen van het algemeen beleid
- Penningmeester
- Innen huur van vereniging
 - Financiële deel van aanschaf materiaal en kosten onderhoud accommodaties
 - Medebepalen van het algemeen beleid

Verenigingsbestuur

- Dagelijkse gang van zaken
 - Programmaverzorging
 - Klein onderhoud accommodaties
 - Contact ouders en leden
 - Werven kader- en jeugdleden
 - Beheer financiën van de vereniging
- Voorzitter
- Voorzitten groepsraden
 - Deelnemen aan vergaderingen stichtingsbestuur
- Secretaris
- Secretariaat groepsraad
 - Verspreiden agenda groepsraad
 - Notuleren van de groepsraad
 - Maken jaarplanning
 - Bijhouden info-mailbox
- Penningmeester
- Contributie innen
 - Budget verstrekken aan de speltakken
 - Subsidiezaken (eventueel uit te besteden aan ander kaderlid)
 - Afhandelen financiële deel huur
 - Overige financiële taken, zoals bijhouden kasboek
- Groepsbegeleider
- In stand houden contact groepsraad en bestuur
 - Bevorderen van de samenwerking
 - Conflictbemiddeling
 - Afhandelen klachten ouders en jeugdleden
 - Stimuleren tot volgen van cursussen
 - Bijwonen van de diverse vergaderingen
 - Opleiden kaderleden

Speltak

- Teamleiders
- Stimuleren en controleren functioneren leidingteam
 - Contactpunt overige speltakken en bestuur
 - Contactpunt ouders en leden en afmeldadres
- Leidingteams
- Verzorgen programma's
 - Begeleiden nieuwe leiding en jeugdleden binnen de speltak
 - Inzicht in financiële huishouding speltak
 - Klein onderhoud aan eigen lokaal
 - Bijwonen groepsraadvergaderingen
 - Dragen van verantwoordelijkheid binnen de speltak
 - Begeleiden, wegwijs maken en introduceren nieuwe leiding

Technische dienst

- Onderhoud materiaalopslagplaatsen (eventueel overige ruimten)
- Beheer materiaal
- Uitgave materiaal
- Bestuur adviseren omtrent aanschaf nieuw materiaal
- onderhoud gebouwen

Internetteam

- Aanspreekpunt m.b.t. technische en/of inhoudelijke vragen over groepswebsite en -email
- Onderhouden techniek website
- Onderhouden techniek email
- Onderhouden emailadressen en -groepen