



Huishoudelijk Reglement

Scoutinggroep

Boxtel

Inhoudsopgave

1	Het speltakoverleg	3
2	Het stafteam	4
3	Speltakbeschrijving	6
4	Leden	8
5	Financiën	10
6	WBTR (wet bestuur en toezicht rechtspersonen)	12
7	Kampen	14
8	Materiaal	14
9	De Stichting Scoutinggebouw Wickiup	15
10	De vrienden van Scoutinggroep Boxtel	15
11	Maten van Scouting Boxtel	16
12	Social media	17
13	Privacy verklaring	17
	Bijlage 1	18
	Bijlage 2	19

1 Het speltakoverleg

1.1 Doel

Het speltakoverleg is het beslisorgaan voor de dagelijkse uitvoering van het door de groepsraad vastgestelde beleid. Voor uitzonderingen zie statuten.

1.2 Samenstelling

Het speltakoverleg bestaat uit:

- Per stafteam één kaderlid, behalve bij de Rowans en Sherpa's, daar wordt de voorkeur gegeven aan een jeugdlid en een kaderlid;
- Een vertegenwoordiger van de stichting scoutinggebouw Wickiup;
- Een vertegenwoordiger van het materiaal beheer met stemrecht;
- Alle leden van het groepsbestuur;

Alle geïnteresseerde kaderleden zijn welkom op het speltakoverleg, zij nemen plaats op de publieke tribune.

1.3 Advies

Het staat het speltakoverleg vrij adviseurs aan te trekken die wel spreekrecht, maar geen stemrecht hebben in het speltakoverleg.

1.4 Stemrecht en besluitvorming

- Iedere stafteam heeft één stem, die de mening van de hele speltak of stafteam vertegenwoordigt;
- Indien de mening van de speltak niet eenduidig is, mag er een blanco stem uitgebracht worden, deze wordt dan als rechtsgeldig aanvaard;

- Bij stemming over personen, zijnde geen jeugdleden, wordt schriftelijk gestemd. Bij stemming over overige onderwerpen wordt gestemd door het opsteken van de hand;
- Stemmen bij volmacht is niet toegestaan;
- Het groepsbestuur als orgaan heeft geen stem;
- Besluitvorming binnen het speltakoverleg geschiedt bij meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen;
- Indien de stemmen staken, wordt het volgende speltakoverleg nogmaals gestemd;
- Indien de stemmen dan nog staken wordt de kwestie aan de orde gesteld in de groepsraad;

1.5 Taken

- Het bepalen van standpunten ten aanzien van nieuwe voorstellen over het spelaanbod;
- Het zorgdragen voor een adequaat gebruik van de aanwezige faciliteiten door de speltakken, denk hierbij aan huisvesting, materialen, etc.;
- Het bespreken van de agenda's van de regioraad en het zorgen voor afgevaardigden naar de regioraad;
- Het benoemen van een teamleid(st)er binnen een stafteam van een speleenheid van de groep, nadat het desbetreffende stafteam hierover is gehoord;
- Het royeren van een lid bij misdragingen wordt gedaan op voordracht van de teamleider in overleg met de groepsbegeleiding. Het groepsbestuur wordt hiervan op de hoogte gebracht;
- Het groepsbestuur is bevoegd om een staflid op non-actief te stellen. Bij het royeren van stafleden wordt het protocol Ongewenst Gedrag van Scouting Nederland gevolgd. Hierbij wordt ook een verklaring voor non-actiefstelling opgesteld (zie bijlage 1). Het besluit tot royeren wordt genomen in de groepsraad.

1.6 Taakvervulling deelnemers speltakoverleg

- De functies van voorzitter en secretaris van het speltakoverleg worden vervuld de bestuursleden van het groepsbestuur;
- Van iedere stafteamvertegenwoordiger wordt verwacht bij aanvang van het speltakoverleg op de hoogte te zijn van de inhoud van het verslag;
- Van iedere stafteamvertegenwoordiger wordt verwacht dat deze besproken zaken terugkoppelt in zijn stafteam cq speltak;
- Zij die vanaf de publieke tribune invloed willen uitoefenen op de inhoud van de vergadering dienen zich te uiten via de stafteamvertegenwoordiger of het onderwerp en spreekrecht vooraf op de agenda laten plaatsen;
- De voorzitter is gemachtigd om mensen bij wangedrag van de publieke tribune te verwijderen;
- Na twee waarschuwingen kunnen ook stafteamvertegenwoordigers worden verwijderd;

1.7 Vergadertermijn

Het speltakoverleg vergadert ongeveer 6 maal per jaar. Extra speltakoverleggen kunnen gepland worden als het groepsbestuur, of tenminste een derde deel van de speltakken dit nodig acht.

1.8 Agenda en verslag

- Minimaal zeven dagen vóór de vergadering van het speltakoverleg wordt een agenda beschikbaar gesteld;
- Van de vergadering worden notulen gemaakt, deze worden zo spoedig mogelijk na de vergadering beschikbaar gesteld;

- De secretaris is verantwoordelijk voor het maken en tijdig plaatsen c.q. verspreiden van agenda en notulen van het speltakoverleg.

2 Het stafteam

2.1 Samenstelling

Het stafteam bestaat uit:

- De teamleid(st)er;
- Leid(st)ers;
- Assistent leid(st)ers van een speltak;

Een lid van het stafteam noemen we een staflid.

2.2 Taken teamleid(st)er

- De teamleid(st)er is de eerstverantwoordelijke binnen het stafteam van de betreffende speltak;
- De teamleid(st)er vervult een coördinerende functie binnen het stafteam;
- De teamleid(st)er representeert het stafteam naar buiten toe en is aanspreekpunt voor de ouders;
- De teamleid(st)er dient geïnstalleerd te zijn en moeten de basiscursus gevolgd hebben. Dispensatie hiervoor is alleen mogelijk na goedkeuring in het speltakoverleg;
- De teamleid(st)er draagt zorg voor een accurate aan- en afmelding van leden van de speltak, zie ook punt 4.3, 4.4, 4.7 en 4.8;
- De teamleid(st)er draagt mede zorg voor het zorgvuldig laten verlopen van het overvliegen tussen de speltakken;
- De teamleid(st)er draagt mede zorg voor een introductieprogramma voor nieuwe stafleden.
- De teamleid(st)er informeert en raadpleegt de groepsbegeleiding actief als een staflid niet naar behoren functioneert;
- De teamleid(st)er vertegenwoordigt het stafteam in het speltakoverleg en het teamleiders overleg of draagt zorg voor vervanging;
- De teamleid(st)er is verantwoordelijk voor de financiën binnen de speltak, deze taak kan echter opgedragen worden aan één van de stafleden. Teamleid(st)er zorgt bij wisseling van staflid die de financiën regelt, dat de nieuw verantwoordelijke goed wordt ingewerkt;
- De teamleid(st)er stelt voor aan het speltakoverleg, na overleg met de groepsbegeleiding, om een jeugdlid te royeren. Royering van jeugdliden gebeurt alleen bij (voordurend) wangedrag en nadat het jeugdlid en ouders / verzorgers hiervoor duidelijk gewaarschuwd zijn;

2.3 Leeftijd

De minimale leeftijdsgrenzen, welke gelden voor de teamleid(st)er, leid(st)er en assistent leid(st)er van de verschillende speleenheden zijn als volgt:

Speltak	Teamleid(st)er	Leid(st)er	Assistent leid(st)er
Bevers	18 jaar	17 jaar	16 jaar
Welpen	18 jaar	17 jaar	16 jaar
Scouts	21 jaar	18 jaar	17 jaar
Explorers	21 jaar	20 jaar	
Scouts met een beperking	21 jaar	20 jaar	18 jaar

De minimale verhouding tussen aantal leiding ten opzichte van aantal assistenten is 2:1

Indien een (assistent) leiding tevens jeugdlid is van een speltak kiest de teamleid(st)er in overleg met het jeugdlid voor waar hij/zij deel kan/wil nemen. Zo nodig in overleg met de teamleid(st)er van de groep waar het jeugdlid (assistent)leiding is. Indien er geen overleg is geweest neemt het jeugdlid automatisch deel aan jeugdactiviteiten.

2.4 Taken

Onder verantwoordelijkheid van het groepsbestuur draagt het stafteam van een speleenheid binnen de betreffende speleenheid zorg voor:

- De uitvoering van het spel van scouting volgens de landelijk opgestelde normen;
- Het voorbereiden en programmeren van het wekelijkse programma, weekenden en kampen;
- Het verzorgen van de communicatie met (ouders van) leden van de speltak. Hiervoor wordt primair de Scouting App gebruikt.
- Dat gelden verstrekt aan de speltak voor het draaien van programma's alleen besteed mogen worden aan de invulling van de wekelijkse programma's. Met uitzondering van de gelden ontvangen in het laatste kwartaal voorafgaande van het zomerkamp, deze mogen tevens ten goede komen van het zomerkamp;
- Aanstelling van een stafid die belast is met het bijhouden van de financiën en de speltakrekening. Deze wordt minimaal een keer per jaar gecontroleerd door de penningmeester van het groepsbestuur. Dit is direct na afsluiten van het boekjaar en kan op verzoek van de penningmeester vaker gebeuren;
- Dat alle stafleden betrokken zijn bij het wel en wee van de jeugdleden, ongeacht van welke speltak het jeugdlid deel uitmaakt;
- De jeugdleden tijdens elke scoutingactiviteit, deze verantwoordelijkheid begint als het jeugdlid aan het begin van de activiteit het terrein betreedt waar de activiteit wordt gehouden en houdt op zodra het jeugdlid na de activiteit dit terrein verlaat;
- De verplichte deelname aan speltakoverleg bijeenkomsten;
- Het deelnemen aan trainingen en activiteiten van de regio;
- Dat de benodigde speltechnische deskundigheid binnen het stafteam op peil blijven;
- Dat tijdens de kampen ten minste één leidinggevende aanwezig is, die de kamptraining voor de betreffende leeftijdsgroep met succes heeft afgerond;
- Melding aan het bestuur van "jubel en treur" gelegenheden binnen de speltak, zodat het bestuur namens Scouting Boxtel op een gepaste manier kan reageren.
- Indien een (assistent) leiding tevens leiding is van een andere speltak, wordt er bij gezamenlijke activiteiten in overleg met beide speltakken besproken waar zijn/haar inzet het hardst nodig is.

2.5 Werkoverleg

Het stafteam regelt haar eigen werkoverleg.

2.6 Werving

Bij een vacature voor een stafid kan binnen de groep gekeken worden naar een geschikte kandidaat. Bij meerdere geschikte kandidaten beslist de speltak. Als binnen de groep geen vervanging kan plaatsvinden, treedt de in punt 2.7 genoemde procedure in werking.

Bij werving van een nieuw stafid zal, conform de landelijke richtlijnen, een VOG (Verklaring omtrent gedrag) opgevraagd worden.

2.7 Aanneme nieuwe staf

Onder de verantwoordelijkheid van de teamleid(st)er wordt gezocht naar (nieuwe) staf.

- De mogelijke kandidaat wordt in eerste instantie beoordeeld in de eigen speltak;
- Proefdraaien van nieuwe staf wordt door de teamleid(st)er via de groepsbegeleiding in het speltakoverleg gemeld;
- In overleg met de groepsbegeleiding wordt het introductieprogramma doorlopen;

- Na maximaal 3 maanden dient bij de ledenadministratie een VOG afgegeven te zijn.
- De procedure wordt bewaakt door de groepsvoorzitter.

2.8 Uniform

- Na 3 maanden meedraaien, moet een staflid het uniform aanschaffen en dragen tijdens de groepsbijeenkomsten. De samenstelling van het uniform is zoals die van de leden van de speleenheid.
- Het uniform wordt vergoed door het groepsbestuur. Bij vertrek van het staflid binnen een jaar blijft het uniform eigendom van scouting Boxtel. Daarna wordt het uniform eigendom van het staflid.
- Indien een staflid 10 jaar of langer leiding is bij scouting Boxtel komt deze opnieuw in aanmerking voor een vergoeding van de kosten van aanschaf van een nieuw uniform.

2.9 Installatie

Na minimaal 4x te hebben meegedraaid binnen het stafteam van een speleenheid kan een staflid worden geïnstalleerd.

In principe volgt elk staflid op enig moment de basiscursus zoals beschreven bij 2.10. De praktijkbegeleider(s) beslissen in samenspraak met de teamleider over dispensatie omtrent cursussen.

2.10 Cursussen

Het opleiden van nieuwe stafleden gebeurt intern. De gekwalificeerde praktijkbegeleiders zijn hier samen met de praktijkcoach vanuit de regio en het staflid verantwoordelijk voor. De procedure van Scouting Academy wordt hiertoe gevolgd.

Naast de basiscursus kunnen stafleden ook een kamptraining volgen. Deze wordt binnen de regio georganiseerd. De praktijkbegeleiders brengen deze training onder de aandacht van de stafleden.

3 Speltakbeschrijving

3.1 De spelvisie

Deze visie is gebaseerd op in het huishoudelijk reglement van scouting Nederland genoemde uitgangspunten.

3.2 De spelaanbieding

Hierin wordt de spelvisie vormgegeven, de spelaanbieding maakt de spelvisie herkenbaar. Het spelaanbod mag nooit in strijd zijn met de spelvisie.

De diverse vormen van de spelaanbieding onderscheiden zich van elkaar op grond van de verschillende leeftijdsgroepen, te weten:

Beyers;
 Welpen;
 Scouts;
 Explorers;
 Roverscouts;
 Blauwe Vogels (Scouts met een beperking);

Door ieder bovengenoemde speltak kan gebruik worden gemaakt van de leeftijd spelritten, die samengesteld zijn door Scouting Nederland.

Spelvisie:

S, samen stappen we met veel plezier op de wereld af, dat verbindt ons onderling

C, code en traditie zijn onze basis, de wet en belofte onze waarde
 O, Outdoor staat voor avontuur, een ontdekkingstocht in de natuur
 U, Uitdaging zoeken we in alles om ons zo te ontwikkelen tot zelfstandige scouts
 T, Teamgevoel haalt het beste uit onszelf daarom zijn we trots op elkaar
 S, spel en creativiteit helpen ons de verschillende talenten van scouts te benutten

Binnen Scouting Boxtel is er een splitsing van jongens en meisjes voor de welpen, scouts en explorers.

Daarnaast zijn er voor verschillende speltakken meerdere groepen.

De verschillende groepen heten:

Naam Scouting Nederland	Naam Scouting Boxtel	
	Jongens	Meisjes
Bever	Bever	
Welpen	Welpen Woensdag	Dwergen
	Romulus welpen	Trollen
	Remus welpen	
Scouts	Verkenners woensdag	Gidsen
	Verkenners vrijdag	
	Scouts vrijdag	
Explorers	Rowans	Sherpa's
	Explorers	
Scouts met een beperking	IJsvogels	
	Reigers	
Roverscouts	Pivo's	

Naast de groepen voor jeugdleden is binnen scouting Boxtel een zogenaamde stam actief. De stam is alleen voor leidinggevende en kaderleden (+ actieve mensen binnen de stichting). De leeftijdsgrens hangt dan ook samen met de minimale leeftijd om leiding te mogen zijn (zie paragraaf 2.3), er is geen maximum leeftijd. De bijeenkomsten van de stam zijn 1 keer per maand. Er is geen apart uniform, bij officiële gelegenheden zal het uniform van de speltak waar men leiding is gedragen worden.

4 Leden

4.1 Leeftijd en aantal leden per speltak

De volgende leeftijden zijn per speltak van toepassing:

Speltaknaam	Minimum leeftijd	Maximum leeftijd
Bever	5	7
Welpen	7	11
Scouts	11	15
Explorers	15	18
Blauwe Vogels	IJsvogels	16
	Reigers	14
Roverscouts	18	21
		Geen max. leeftijd

Voor het ledenaantal per speltak gebruiken wij de teamprofielen welke Scouting Nederland heeft opgesteld. Wij streven naar het weergegeven 'gewenst niveau'. Het ledenaantal mag alleen overschreden worden, wanneer er leden van een andere speltak moeten overvliegen (zie punt 4.8). Als er nieuwe leden zich willen aanmelden bij een speltak, die al het maximum aantal leden heeft volgens het teamprofiel of naar de mening van de teamleid(st)er en groepsbegeleiding, wordt er een wachtlijst aangelegd voor die speltak. Potentiele leden kunnen pas opgenomen worden op de wachtlijst zodra

zij in het groepsjaar van opname op de wachtlijst de leeftijd zullen bereiken behorend bij de speltak waarop zij op de wachtlijst staan.

Op volgorde van aanmelding worden de potentiële leden opgenomen in de speltak zodra er plaats vrij komt. Een uitzondering hierop wordt gemaakt voor kinderen van actieve vrijwilligers (ingeschreven bij Scouting Boxtel), deze zullen als eerste geplaatst worden. Indien het aantal leden plus het aantal op de wachtlijst staande leden voor een speltak anderhalf maal het maximum aantal leden bedraagt, dient overwogen te worden een parallel speltak op te richten. Hierbij moet wel gewaakt worden voor eventueel ledenverlies bij opsplitsing.

Voor het meest actuele teamprofiel zie:

<https://www.scouting.nl/downloads/vrijwilligers/scouting-academy/925-teamkwalificaties-en-verhouding-teamleiders-kinderen>

4.2 Leden

De teamleid(st)er van een speltak schrijft een nieuw lid in, in SOL.

De ledenadministrateur verstuurt een machtigingsformulier (per post) aan het nieuwe lid. Het machtigingsformulier wordt teruggestuurd naar de penningmeester van scouting Boxtel die deze zal bewaren en de contributie zal innen.

Aankomend nieuwe leden mogen 3x vrijblijvend komen kijken.

4.3 Uniform

Om herkenbaar te zijn en om de onderlinge verbondenheid uit te drukken dragen de leden van de groep een uniform. Bij de installatie is het uniform verplicht en dient het daarna gedragen te worden op de speltak- en groepsbijeenkomsten.

Het uniform moet door de leden zelf worden aangeschaft en het bestaat uit:

- Een blouse:
 - ✓ Bevers: een rode scoutfit blouse.
 - ✓ Welpen: een groene scoutfit blouse.
 - ✓ Blauwe Vogels: een blauwe scoutfit blouse.
 - ✓ Scouts: een beige scoutfit blouse.
 - ✓ Explorers: een brique scoutfit bij activiteiten buiten de eigen scoutinggroep mits vereist. Bij activiteiten binnen de eigen scouting groep dragen de Rowans een blauw Rowan shirt, de Sherpa's een groene Sherpa sweater en de Explorers een indigo blauwe trui.
 - ✓ Pivo's: een rode Pivo trui
- Een zwarte das met logo scoutinggroep Boxtel.
- Een stoffen installatieteken van Scouting Nederland.
- Een stoffen teken van de betreffende speleenheid.
- Een groepsnaambandje dat door de groep wordt verstrekt.

Nieuwe leden kunnen voordat ze geïnstalleerd worden het uniform aanschaffen. Een niet-geïnstalleerd lid mag echter naast de broek alleen de "kale" blouse dragen op de groepsbijeenkomsten.

Door de groep wordt in het algemeen niet bemiddeld inzake de aanschaf van het uniform.

4.4 Logo scoutinggroep Boxtel

Het gebruik van het logo van scouting groep Boxtel is:

- Alleen toegestaan door groepsbestuur, stafleden en kaderleden van scoutinggroep Boxtel;
- Voor een ieder die niet behoort tot bovenstaande alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van het groepsbestuur

4.5 Installatie

Als een te installeren lid bij de installatie door overmacht afwezig is zal deze de eerstvolgende keer geïnstalleerd worden. Een lid dat weigert om geïnstalleerd te worden zal de groep met onmiddellijke ingang moeten verlaten en zal minstens een half jaar daarna niet meer als lid worden toegelaten.

Tijdens de installatie worden de wet en belofte uitgesproken, zoals die zijn voorgeschreven door Scouting Nederland. Tevens wordt het uniform voorzien van de diverse tekens.

4.6 Overvliegen

- Overvliegen naar een volgende speltak vindt éénmaal per jaar plaats in september. Zij die de aanvangsleeftijd voor de volgende speltak hebben bereikt op 1 oktober (peildatum) vliegen over naar de betreffende speltak;
- Een lid dat op de peildatum niet de vereiste aanvangsleeftijd heeft bereikt, maar wel voor 31 oktober, heeft de keuze om al over te vliegen of te wachten tot de eerstvolgende overvliegdatum;
- Als een lid nog niet rijp geacht wordt om over te vliegen, dan dient de teamleid(st)er dit uiterlijk 1 mei door te geven aan de groepsbegeleiding. In het eerste daarop volgende teamleidersoverleg zullen alle dispensatieverzoeken worden besproken. Om de verzoeken vast te stellen zullen ze in het speltakoverleg besproken te worden en kan tot maximaal 1 jaar dispensatie worden verleend. In alle andere gevallen zal een lid dat de vereiste leeftijd heeft bereikt en niet wenst over te vliegen de groep onmiddellijk moeten verlaten;
- Overvliegen voordat de vereiste leeftijd is bereikt kan alleen worden toegestaan met goedkeuring van de speltak waarnaar overgevlogen wordt en het speltakoverleg;
- In het speltakoverleg van de maand mei wordt door de teamleiders aan de groepsbegeleiding gemeld wie er overvliegen;
- Leden van de Blauwe Vogels kunnen in bijzondere gevallen, en na goed overleg met ontvangende speltak en groepsbegeleiding, overvliegen naar een andere speltak;
- De teamleider laat het jeugdlid in de digitale ledenadministratie overvliegen. Voor de opening van het groepsjaar.

Belangrijke data voor het overvliegen zijn te vinden op het leidinggedeelte van de website.

4.7 Afmeldingen van leden

- De ouders/verzorgers melden het lid tijdig schriftelijk af bij de teamleider van de speltak, dit wil zeggen minimaal één maand voor het verstrijken van het kwartaal;
- De contributie loopt door tot en met einde van het kwartaal waarin de afmelding ontvangen is, tenzij deze niet tijdig ontvangen is;
- De ledenadministratie schrijft het lid uit in SOL op verzoek van de speltak.

4.8 Contributie

De contributie wordt vastgesteld aan het begin van het groepsjaar op basis van de afrekening en de begroting. De contributie wordt op jaarbasis vastgesteld per lid en dient bij vooruitbetaling voldaan te worden in 4 termijnen:

- 4e kwartaal op of vóór 1 oktober
- 1e kwartaal op of vóór 1 januari
- 2e kwartaal op of vóór 1 april
- 3e kwartaal op of vóór 1 juli

Omdat wij contributie betalen per lid aan Scouting Nederland is het niet mogelijk een korting te geven op de contributie. Ook niet wanneer kinderen de opkomsten maar deels kunnen bijwonen. Betaling geschiedt bij voorkeur door middel van incasso. In de maand

voorafgaande aan de genoemde data wordt bij achterstand een herinnering tot betaling uitgereikt aan de betrokken leden.

Voor betaalde contributiegelden geldt betaald is betaald, alleen in overleg met de groepspenningmeester kan afgeweken van deze regel. Bij achterstallige contributie van meer dan een jaar kan na overleg in het speltakoverleg tot schorsing van het betreffende lid worden overgegaan.

4.9 Ouderavond

Aanbevolen wordt om eens per jaar per speltak een ouderavond te houden voor de ouders van de speltakleden om informatie te verstrekken over de diverse speltakaangelegenheden, zoals het zomerkamp.

4.10 Royeren van jeugdleden

Bij vertoning van (wan)gedrag door een jeugdlid, welke niet past binnen de normale omgangsvormen van scouting, zal de teamleid(st)er van de speltak het jeugdlid hierop aanspreken. Afhankelijk van de aard en frequentie van de gedragingen kan een teamleid(st)er na overleg met de groepsbegeleiding het speltakoverleg voorstellen het jeugdlid te royeren. De groepsbegeleider maakt bij royering een kort verslag van de reden waarom tot royering is besloten en deelt dit met het groepsbestuur.

4.11 Ouders / verzorgers van minderjarige leden

Ouders/verzorgers dienen er zorg voor te dragen dat het lid op tijd bij elke groepsactiviteit aanwezig is of is afgemeld.

5 Financiën

5.1 Financiën van de groep

- De groepspenningmeester maakt een begroting voor het kalenderjaar;
- Na afloop van het kalenderjaar wordt binnen 4 weken rekening en verantwoording opgemaakt van de uitgaven en inkomsten van de vereniging door de groepspenningmeester, waarna kascontrole door de kascommissie plaatsvindt;
- De begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de groepsraad, deze vergadering wordt in het minimaal één maand voorafgaand aan het kalenderjaar gehouden;
- De jaarrekening wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de groepsraad, deze vergadering wordt binnen 3 maanden na afloop van het kalenderjaar gehouden;
- De stukken voor deze vergadering worden uiterlijk 7 dagen voorafgaand aan de vergaderdatum beschikbaar gesteld;
- De groepspenningmeester draagt zorg voor de inning van de contributie van de leden;
- De groepspenningmeester draagt zorg overmaking van de speltakbijdrage aan de speltak in de eerste week van het kwartaal;
- Basis voor de speltakbijdrage is het aantal leden op het moment van betaling.
- Bij de bevers wordt de groepsbijdrage van oktober gebaseerd op het gemiddeld aantal leden van de 2 voorgaande kwartalen.
- Ten behoeve van specifieke doelen kan door de groep een reserve aangehouden worden, vooralsnog een materialen reserve (afhankelijk van de meerjarenplanning) en een weerstandsreserve (maximaal 25% van de omzet). De groepsraad kan besluiten tot uitbreiding.

5.2 Speltak financiën

- De teamleid(st)er is verantwoordelijk voor de financiën binnen de speltak, deze taak kan echter opgedragen worden aan één van de stafleden. Teamleid(st)er zorgt bij wisseling van staf lid die de financiën regelt, dat de nieuwe verantwoordelijke goed wordt ingewerkt;
- Teamleid(st)er meldt het speltakoverleg als hier in wisseling plaats vindt;
- Indien gewenst is de groepspenningmeester aanwezig bij de overdracht en maakt samen met de oude en het nieuwe teamlid een kascontrole op;
- Uitgaven van de speltak gaan via een zakelijke rekening op naam van Scouting Bostel.
- De bankkosten zullen naar de speltakken vergoed worden. De vergoeding van werkelijk gemaakte kosten worden na declaratie per groep worden overgemaakt.
- Iedere speltak kan een contante kas aanhouden, het saldo in kas bedraagt niet meer dan € 60 uitzondering op deze regel is het gedurende het kamp waarbij een groter kassaldo aangehouden kan worden;
- De speltak draagt zelf zorg voor het bijhouden van een lijst van uitgaven en inkomsten, zodat te allen tijde dit beoordeeld kan worden door de groepspenningmeester;
- Activiteiten worden bruto weergegeven in het overzicht, dus enerzijds alle uitgaven, anderzijds alle inkomsten (zoals eigen bijdragen leden);
- De speltak bepaalt zelf per activiteit (bijv. weekend, zomerkamp) of een eigen bijdrage per lid noodzakelijk is en wat de hoogte daarvan is. De eigen bijdrage voor het zomerkamp wordt doorgegeven aan de groepspenningmeester, die de prijs / kwaliteit verhouding toetst.
- Na afloop van het kalenderjaar wordt binnen 4 weken rekening en verantwoording afgelegd van de uitgaven en inkomsten, ook hier bruto weergegeven van uitgaven en inkomsten;
- Alle door de groepspenningmeester beschikbaar gestelde speltakbijdragen worden in principe in hetzelfde kalenderjaar benut, maximaal 15% van jaarbedrag van de speltakbijdragen kan overgeheveld worden naar een volgend kalenderjaar, in

overleg met het groepsbestuur kan hiervan worden afgeweken, de penningmeester gaat hierop controleren;

- Alle overige niet benutte speltakbijdragen vloeien terug naar de groepskas;
- Ten behoeve van de uitgaven van het zomerkamp kan maximaal 1 speltakbijdrage ingezet worden, voor het overige dienen de uitgaven gedekt te worden door een te heffen eigen bijdrage per deelnemer;
- Het staat de speltakken vrij om zelf door middel van (incidentele) acties geld te verzamelen en de middelen in eigen beheer te houden. Een en ander dient wel tot uitdrukking te komen in de financiële verantwoording van de speltak in dat kalenderjaar;
- Financiële acties kunnen gehouden worden als er sprake is van een tegenprestatie

6 WBTR (wet bestuur en toezicht rechtspersonen)

Vanaf 1 juli 2021 moet het verenigingsbestuur van Scouting Boxtel voldoen aan de WBTR. Deze wet is bedoeld om bestuur en toezicht van verenigingen en stichtingen te verbeteren.

Concreet hebben we afspraken gemaakt over verschillende thema's, die hieronder zijn opgenomen. Regelmatig zullen deze beoordeeld worden. Voor sommige afspraken is de frequentie specifiek benoemd. Een aantal zaken zijn ook op andere punten in het HR beschreven. Er is bewust gekozen deze hier nogmaals te benoemen zodat alle zaken die bij de WBTR horen verzameld zijn.

6.1 Goed bestuur

Gebaseerd op de punten die benoemd zijn in de wet hebben wij als bestuur volgende stappen of beslissingen genomen:

- Bij aankopen stellen wij het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.
- Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.
- Wij hebben een kascommissie vanuit de leiding die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt in de groepsraad.
- Bij grote uitgave zullen deze altijd binnen het bestuur besproken en goedgekeurd worden, eventueel zal goedkeuring gevraagd worden in het SPO of de groepsraad

6.2 Aansprakelijkheid van bestuursleden

Als bestuur hebben wij de volgende stappen en of beslissingen genomen om te voldoen aan de wet WBTR:

6.2.1 Voor huidige bestuursleden:

Wij zorgen er als bestuur voor dat alle huidige bestuursleden goed zijn geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de vereniging.

Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen:

- Dat we ons bij uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven.
- Dat we handelen conform de wet, statuten en het huishoudelijk reglement.
- Houd je aan de afspraken zoals neergelegd met betrekking tot 'Goed bestuur' (6.1).
- Wij bespreken jaarlijks met de kaderleden de financiële toestand van de vereniging.
- We voorkom dat sprake is van tegenstrijdig belang (en)
- Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
- Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

6.2.2 Voor nieuwe bestuursleden

Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:

- De financiële toestand van de vereniging.
- De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
- De (onderlinge) werkafspraken.

- De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen.
- De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.

6.2.3 Voor aftredende bestuursleden

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken:

- Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
- Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).
- Vastlegging van de afspraken.

Ten aanzien van de afspraken onder 6.2.1, 6.2.2 en 6.2.3 spreken wij af: deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per jaar)

6.3 Tegenstrijdig belang

Als bestuur spreken wij het volgende af over tegenstrijdig belang:

- Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.
- Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen de groepsraad .
- Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan: Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.

Wij spreken af deze afspraken minstens éénmaal per jaar te controleren op actualiteit.

6.4 Afwezigheid van één of meer bestuursleden

We hebben als bestuur het volgende afgesproken:

- Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden
- Bij belet en ontstentenis van één bestuurder of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie
- Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders: is de groepsraad bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals is vastgelegd .
- Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten.
- Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal een stemming plaatsvinden in de groepsraad.

Wij spreken af deze afspraken minimaal één keer per jaar te controleren op actualiteit en relevantie.

6.5 Meervoudig stemrecht

Het meervoudig stemrecht is voor onze vereniging niet van toepassing

6.6 Toezicht

Binnen de vereniging Scouting Boxtel is er geen Raad van Toezicht (of toezichthoudende bestuursleden)

6.7 Bindende voordracht van bestuurders

Wij hebben het volgende afgesproken inzake binden voordracht:

Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door een formeel besluit van de groepsraad. De groepsraad kan zich uitspreken over de benoeming van een bestuurder.

6.8 Raadgevende stem

We hebben over raadgevende stem het volgende afgesproken:

- Wij nodigen altijd alle bestuurders uit voor de groepsraad.
- Wij staan bestuurders toe om tijdens de groepsraad een raadgevende stem/advies uit te brengen op voorgenomen besluiten zoals de WBTR dat voorschrijft.

Wij spreken af deze afspraak jaarlijks te bekijken om te zien of dit allemaal gebeurt zoals we hebben afgesproken.

7 Kampen

7.1 Planning

Tijdens het laatste teamleidersoverleg zullen de plaats en datum van ieder kamp worden vastgelegd.

7.2 Voorbereiding

Er valt te denken aan de volgende afspraken:

- De speltakgebonden staf bereidt het kamp van de eigen speltak voor en neemt deel aan het kamp.
- Indien nodig nemen leden van de overige staf deel aan de kampen van de andere speltakken.
- Indien nodig worden personen van buiten de groep gevraagd om deel te nemen aan een kamp;
- De taakverdeling met betrekking tot voorbereiding en deelname tijdens een kamp dient vooraf voor alle deelnemende staf duidelijk te zijn.
- De groepsvoorzitter kan een stafflid een verklaring verstrekken waarin de betrokkenheid van het stafflid met de groep wordt bekrachtigd. Met behulp van zo'n verklaring kan een buitengewoonverlof aanvraag bij de werkgever worden ingediend voor deelname aan het zomerkamp.
- Vóór een kamp is contact met de ouders noodzakelijk, dit zou door middel van een ouderavond geregeld kunnen worden.
- Uiterlijk 30 mei dient men de kampbegroting bij de groepspenningmeester in te leveren, deze toetst de begroting op kwaliteit / prijsverhouding.

7.3 Programma

Voorafgaande aan een kamp dient op schrift een kampprogramma te worden samengesteld dat een leidraad vormt tijdens het kamp.

8 Materiaal

8.1 De materiaalmeester

Voor aanvulling, uitbreiding en onderhoud van al het materiaal van de groep worden een of meerdere vaste personen verantwoordelijk gesteld, de materiaalmeester(s).

8.2 Functie en taken

De materiaalmeester draagt zorg voor:

- De aanvulling en uitbreiding van het gebruiks/verbruiksmateriaal.

- Het in goede staat houden van al het duurzaam materiaal, zoals de tenten en andere kampeerartikelen.
- Het na gebruik inspecteren van al het materiaal en zorgen voor de nodige aanvullingen, herstellingen en dergelijke.
- Het doen van voorstellen tot uitbreiding of vervanging van bestaand materiaal;
- Hiervoor wordt een meerjaren planning vervaardigd, waaruit blijkt welke inzet van middelen noodzakelijk zijn voor een periode van 5 jaar;
- Deze meerjaren begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de groepsraad;
- Het eventueel opvoeden van leden en staf met betrekking tot het omgaan met het groeps materiaal.
- Per jaar vindt er een financiële verantwoording plaats over de gemaakte kosten

8.3 Plaatsvervangning

Als er geen materiaalmeester kan worden benoemd dienen het groepsbestuur en de stafleden samen zorg te dragen voor de taken van de materiaalmeester, zoals deze in punt 8.2 zijn genoemd.

9 De Stichting Scoutinggebouw Wickiup

9.1 Lidmaatschap

De groepsvereniging is lid van stichting Scoutinggebouw Wickiup die het gebouw "Wickiup" aan de Molenwijkseweg te Boxtel exploiteert.

9.2 "Wickiup"

De groepsvereniging huurt het gebouw "Wickiup" van de stichting Scoutinggebouw Wickiup voor het verzorgen van haar scouting activiteiten en is tevens de huurder met de eerste rechten.

De groepsvereniging draagt zorg voor het netjes achterlaten van het gebouw en haar directe omgeving na afloop van haar speltak- of groepsbijeenkomsten.

De groepsvereniging neemt zitting in een beheerscommissie en eventuele ander overlegorganen van de stichting Scoutinggebouw Wickiup

9.3 Afvaardiging

De groepsvereniging vaardigt minstens 3 personen af als bestuursleden naar vergaderingen van de stichting Scoutinggebouw Wickiup.

De afgevaardigde bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal drie jaar. Herbenoeming is mogelijk.

Indien één van de afgevaardigde aftreedt voor de het einde van de termijn waarvoor hij was benoemd, wordt door een tussentijdse benoeming in zijn vervanging voorzien.

Degene die tussentijds wordt benoemd neemt op het rooster van aftreden de plaats van de voorganger in.

10 De vrienden van Scoutinggroep Boxtel

10.1 Ontstaan van "de vrienden van Scoutinggroep Boxtel"

Deze komen voort uit de oude groep kanunniken. Deze groep is destijds ontstaan omdat scouting officieel maar tot de leeftijd van 24 jaar gaat, een specifieke speltak voor deze leeftijdsgroep bestond destijds niet. Naar mate de leeftijd van de groep op liep werd de binding met de officiële scouting activiteiten steeds geringer. Wat bleef was het draaien van een programma op dezelfde weekavond met een vriendenclub.

Deze vriendenclub willen de scoutinggroep Boxtel blijven steunen, waarbij de wederzijdse rechten en plichten hieronder vastgelegd zijn.

10.2 Rechten

De vrienden van hebben een 1^e recht van gebruik van de ruimte op de voor hun gebruikelijke avond. Echter verhuur en gezamenlijke activiteiten van de scoutinggroep gaan voor.

10.3 Plichten

- De vrienden van blijven in verbinding met scoutinggroep Boxtel, deze binding blijkt oa uit het draaien van programma's en het aanspreekbaar zijn op hulp voor onderhoud;
- Het bestaande aantal leden is basis voor omzetting van deelname scoutinggroep naar vrienden van;
- Er is een vergoeding som naar scouting Boxtel.
- De vergoedingsom neemt evenredig toe als de contributie die de jeugleden van scouting Boxtel moet betalen toeneemt;
- Er is per avond een vast aanspreekpunt;
- Het opstellen van een gebruiksprotocol lijkt noodzakelijk, hierin wordt oa geregeld: misbruik (alcohol), niet nakomen afspraken;

11 Maten van Scouting Boxtel

Speltak "Maten Van" Binnen Scouting Boxtel is een ondersteunende speltak genaamd Maten Van. Doel van deze speltak is – in de ruimste zin van het woord – ondersteuning verlenen aan alle activiteiten van Scouting Boxtel. Activiteiten kunnen op verzoek van de overige speltakken worden verricht of – na overleg met speltakken, vereniging en/of Stichting – op eigen initiatief worden opgezet. In principe kan iedereen die van nut wil zijn voor Scouting Boxtel, lid worden. Doelgroep in het bijzonder is (oud-)leiding die op enig moment een stapje terug willen doen in hun bezigheden voor Scouting Boxtel, zonder de gehele binding met de vereniging te verliezen. Een actieve participatie binnen de Maten Van wordt nagestreefd. Mede om dit doel te bereiken, zullen de Maten Van ieder hun eigen jaarlijkse lidmaatschapsgeld van Scouting Nederland betalen aan Scouting Boxtel. Lidmaatschapsperiode loopt van 1 januari t/m 31 december van een jaar en wordt tot wederopzegging jaarlijks stilzwijgend verlengd. Indien een lid zijn/haar lidmaatschap wenst te beëindigen, dient dit vóór 1 december van het lopende jaar aan Scouting Boxtel kenbaar te worden gemaakt. Een persoon kan niet gelijktijdig 'normaal' leiding zijn en Maat Van-leiding zijn. Het – onverhoopt – royeren van een lid geschiedt op dezelfde wijze als waarin het huishoudelijk reglement van Scouting Boxtel al voorziet.

De Maten Van worden individueel als leiding van Scouting Boxtel ingeschreven bij Scouting Nederland en hebben dus dezelfde rechten en plichten als reguliere leiding, maar omdat de Maten Van hun eigen contributie betalen, vormen zij geen kostenpost in de begroting van Scouting Boxtel. Formeel valt de speltak Maten Van onder de categorie Plusscouts. Conform het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland (Art. 27.6) hebben zij daarom gezamenlijk recht op één afgevaardigde in de groepsraad welke volledig stemrechtbevoegd is. In het speltakoverleg hebben zij, vanwege het meer ondersteunende karakter, geen stemrecht.

Conform hetgeen gebruikelijk is ten aanzien van alle leiding/kaderleden van Scouting Boxtel, geldt voor de Maten Van ook de verplichting tot het aanvragen (en verkrijgen van) een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). Zonder VOG kunnen deze leden niet deelnemen aan activiteiten binnen Scouting Boxtel.

Omdat de Maten Van een speltak in ontwikkeling is, is het niet mogelijk om in het Huishoudelijk Reglement van Scouting Boxtel te voorzien in alle denkbare situaties (positief dan wel negatief) die zich ten aanzien van de Maten Van (in relatie tot Scouting

Boxtel) voor kunnen doen. In alle situaties waarin niet in het Huishoudelijk Reglement is voorzien, beslist het Bestuur van Scouting Boxtel.

12 Social media

Omdat het materiaal dat op social media wordt geplaatst openbaar is, hebben we hier binnen Scouting Boxtel de volgende afspraken over:

- Al het materiaal dat gepubliceerd wordt voldoet bij voorkeur aan de volgende 6 punten: (1) duidelijk & herkenbaar beeld van (2) scouts in uniform die (3) buiten (4) actief (5) plezier hebben in een (6) gave activiteit.
- Gebruik correct Nederlands
- Geen materiaal met alcohol of geweld of wat anderszins als ongepast kan worden ervaren
- Per speltak zijn er 1 of 2 beheerders die verantwoordelijk zijn voor het gebruik van social media van de betreffende speltak. De gebruiksaanwijzing hiervan is te vinden op het leidinggedeelte van de website.
- Houdt het bij voorkeur bij 1 bericht per opkomst, tijdens weekenden en kampen 1 per dagdeel.
- Het is niet toegestaan te liken, reageren, vrienden uit te nodigen of connecties te maken.
- Gebruik van onze kanalen is uitsluitend bedoeld voor leiding, dus niet voor jeugdleden, stagiaires, kampstaf, etc..

13 Privacy verklaring

Scouting Boxtel gebruikt en verwerkt persoonsgegevens voor de uitvoering van haar activiteiten.

In de groepsraad wordt het geldende privacy beleid vastgesteld, waarmee we voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Dit privacy beleid wordt vervolgens geplaatst op de website, waar deze voor iedereen inzichtelijk is.

14 Vertrouwens persoon

Binnen Scouting Boxtel is een vertrouwenspersoon aanwezig, deze persoon heeft bij voorkeur geen andere rol. Er moet gestemd worden in een SPO of groepsraad voor de vertrouwenspersoon.

Alles wat besproken wordt met de vertrouwenspersoon wordt vertrouwelijk behandeld. De vertrouwenspersoon zal indien wenselijk en mogelijk acties uitzetten n.a.v. een gesprek, hierover zal volgens afspraak terugkoppeling plaats vinden.

• **Bijlage 1**

Verklaring op non-actiefstelling

Ondergetekende _____ verklaart hierbij kennisgenomen te hebben van zijn/haar op non-actiefstelling bij *Scoutinggroep Boxtel te Boxtel*

Ondergetekende zal met ingang van heden al zijn functies in de Scoutinggroep neerleggen tot het moment waarop het justitieel onderzoek is afgerond of (indien van toepassing) de rechtbank een uitspraak heeft gedaan.

Ondergetekende zal vanaf het moment van de ondertekening het clubgebouw van de Scoutinggroep Boxtel niet meer bezoeken en direct noch indirect contact hebben met de (jeugd)leden van de Scoutinggroep Boxtel.

Ondergetekende heeft kennisgenomen van het feit, dat wanneer hij/zij de afspraken, voortvloeiend uit deze overeenkomst, schendt, de Scoutinggroep direct zal overgaan tot een procedure tot opzegging van het lidmaatschap, conform het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland.

Aldus overeengekomen d.d. _____

Plaats _____

Handtekening _____

Handtekening van de betrokkenen namens de Scoutinggroep:

_____	en	_____
Naam voluit		Naam voluit
Functie		Functie

•