



Huishoudelijk reglement

Scouting dr. Akkermansgroep

juni 2024

Inleiding

Voor je ligt het huishoudelijk reglement van de Scouting dr. Akkermansgroep. Deze versie van het huishoudelijk reglement is vastgesteld door de groepsraad van de Scouting dr. Akkermansgroep in juni 2024.

Als basis van dit huishoudelijk reglement dienen de statuten (groepsvereniging en beheerstichting) van de Scouting dr. Akkermansgroep en de laatste versie van het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland. Deze is te vinden op de website van Scouting Nederland. In dit huishoudelijk reglement van de Scouting dr. Akkermansgroep staan, waar van toepassingen, bepalingen die aanvullend zijn op het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

Het huishoudelijk reglement wordt periodiek opnieuw vastgesteld. Besluiten die tussentijds door de Groepsraad worden genomen, zijn per direct van kracht, ook als ze nog niet in het huishoudelijk reglement zijn opgenomen. Deze besluiten zullen dan terug te vinden zijn in de notulen van de desbetreffende groepsraad.

In dit huishoudelijk reglement wordt soms verwezen naar documenten op de Google Drive. Deze documenten zijn vrij toegankelijk en inzichtelijk voor leden van de Scouting dr. Akkermansgroep. Voor ouder(s)/ verzorger(s) zijn deze locaties niet toegankelijk maar wel inzichtelijk. Voor inzage dient men contact opnemen met het bestuur van de Scouting dr. Akkermansgroep.

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Inhoudsopgave	3
1. Organisatie	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Vereniging	5
1.3 De teams van leidinggevend	5
1.4 De groepsraad	7
1.5 Vereniging	9
1.6 Stichting	10
1.7 Missie	11
1.8 Visie	11
1.9 Organisatie	11
2. Eigendommen	12
2.1 Sleutelbeheer	12
2.2 Corveerooster	12
2.3 Afspraken voor feesten	12
2.4 Jeugdleden in het staflokaal	12
2.5 Leeggoed	12
2.6 Keuken	12
2.7 Afval	13
2.8 Vuurovens	13
2.9 Magazijnbeheer	13
2.10 Tenten	13
2.11 Extern verhuur Akkerhoek	14
2.12 Stoken	14
3. Vrijwilligers	15
3.1 Soorten Vrijwilligers (kaderleden Scouting Nederland)	15
3.2 Leidinggevend van speltakken	15
3.3 Bestuursleden	15
3.4 Overige functies	16
3.5 Nieuwe vrijwilligers	16

4.	Leden	18
4.1	In- en uitschrijven van leden	18
4.2	Contributie	18
4.3	Inschakelen vertrouwenspersoon	18
4.4	Verzekering	18
5.	Deskundigheid	19
5.1	Deskundigheid	19
5.2	Scouts Academy	19
5.3	Trainingen	19
6.	Veiligheid	20
6.1	Wat te doen bij calamiteiten	20
6.2	E.H.B.O.	20
7.	Speltakken	21
7.1	Verschillende speltakken	21
7.2	Programma	21
7.3	Pivo	21
7.4	Kwartaalgelden	21
8.	Evenementen	22
8.1	Gezamenlijke evenementen	22
9.	Sociale veiligheid en gedrag	23
9.1	Ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag	23
9.2	Verklaring Omtrent Gedrag (V.O.G.)	23
9.3	Rookbeleid	24
9.4	Alcoholgebruik	24
9.5	Drugsgebruik	24
9.6	Diefstal, heling en vernieling	24
10.	Privacy beleid	25

1. Organisatie

1.1 Algemeen

Boven dit huishoudelijk reglement liggen de statuten ten grondslag van zowel de groepsvereniging Scouting dr. Akkermans als de beheerstichting Stichting Scouting dr. Akkermans. Deze statuten zijn een notariële akte en als zodanig ook ingeschreven.

Als er in dit document staat Vereniging wordt hiermee de groepsvereniging Scouting dr. Akkermans bedoeld en wanneer er staat Stichting wordt hiermee de beheerstichting Stichting Scouting dr. Akkermans bedoeld.

1.2 Vereniging

De vereniging is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid. De vereniging is erkend als groep van Scouting Nederland en is onderdeel van Regio De Langstraat. Binnen de vereniging wordt er zorg gedragen dat binnen de speltakken het Scoutingspel gespeeld wordt. Dit Scoutingspel heeft als doelstelling dat op een plezierige wijze kinderen en jongeren worden ondersteund in hun ontwikkeling.

Het bestuurlijk orgaan van de vereniging draagt zorg voor eenieder binnen de groep en stimuleert en biedt de faciliteiten voor het verwerven van kwalificaties. Het controleert de verschillende teams van leidinggevend, zodat deze voldoen aan de landelijk opgestelde kwaliteits- en kwalificatienormen. Er wordt goed contact onderhouden met de ouder(s)/vertegenwoordiger(s) van de jeugdleden en met Regio De Langstraat. De speltakken worden voorzien van goede huisvesting en spelmateriaal, en deze materiële bezittingen worden op een verantwoorde wijze beheerd.

1.3 De teams van leidinggevend

Elke speltak wordt begeleid door een team van leidinggevend. Dit team van leidinggevend bestaat uit één teamleider en overige leidinggevend bij de speltak. De teamleider heeft een coördinerende taak binnen het leidingteam en vertegenwoordigt het team naar buiten toe. Samen met de groepsbegeleider draagt de teamleider zorg voor het goed functioneren van het leidingteam.

De samenstelling van het leidingteam is bij voorkeur gemengd. Bij een niet-gemengde speltak is de richtlijn dat het leidingteam qua sekse een meerderheid heeft die gelijk is aan de sekse van de jeugdleden. Het team bestaat altijd uit minimaal twee leidinggevend die allebei gekwalificeerd zijn. Mocht door omstandigheden het minimumaantal leidinggevend niet gehaald worden, dan kan een bijeenkomst alleen doorgaan bij de aanwezigheid van minimaal één gekwalificeerde leidinggevende en ten minste één volwassene.

Het functionerende team van leidinggevend valt onder de verantwoordelijkheid van het verenigingsbestuur. De leidinggevend dienen zorg te dragen voor de uitvoering van het Scoutingspel en het onderhouden van contacten met organisatoren en trainers van de betreffende leeftijdsgroep in Regio De Langstraat. Het team van leidinggevend moet voldoen aan de landelijk gestelde kwaliteits- en kwalificatienormen voor teams van leidinggevend. De kwaliteitsnormen zijn uitgewerkt in de functieprofielen. Deze functieprofielen zijn te vinden op de Google Drive van de Scouting dr. Akkermansgroep in de folder "Scouting Drunen/Algemeen/Functieprofielen". De kwaliteitsbewaking valt onder de verantwoordelijkheid van de praktijkbegeleider.

1.3.1 *Vertrouwenspersoon*

Binnen de Scouting dr. Akkermansgroep is een vertrouwenspersoon benoemd. De vertrouwenspersoon kan worden ingeschakeld wanneer sprake is van ongewenst gedrag en wanneer dat niet bespreekbaar gemaakt kan worden binnen de gangbare kanalen, zoals de leiding, de groepsbegeleiding of het bestuur, bijvoorbeeld omdat:

- je dit niet durft.
- deze personen onderdeel vormen van het probleem en niet onafhankelijk kunnen zijn.
- er geen vertrouwen is in deze gesprekspartners.

Daarnaast is de vertrouwenspersoon ook beschikbaar als gesprekspartner voor andere scouting gerelateerde onderwerpen als je dit niet kunt, wilt of durft te bespreken met leiding, groepsbegeleider en/ of bestuur. De vertrouwenspersoon kan ook optreden als gespreksleider.

De vertrouwenspersoon wordt in functie benoemd door de groepsraad en voldoet aan het door Scouting Nederland geldende functie- en kwalificatieprofiel.

1.3.2 *Praktijkbegeleider*

De praktijkbegeleider ondersteunt individuele leidinggevenden en het leidingteam bij het verwerven van persoonlijke en team kwalificaties en gebruikt daarvoor de binnen deskundigheid ontwikkelde instrumenten en begeleidt de nieuwe leidinggevenden.

Het is mogelijk om meerdere praktijkbegeleiders te benoemen. In dat geval zijn de praktijkbegeleiders gezamenlijk verantwoordelijk voor de invulling en taakverdeling van deze rol. De praktijkbegeleider wordt in functie benoemd door de groepsraad en voldoet aan het door Scouting Nederland geldende functie- en kwalificatieprofiel.

1.3.3 *Groepsbegeleider*

De groepsbegeleider begeleidt het team van leidinggevenden in hun functioneren in de ruimste zin van het woord. De groepsbegeleider draagt in het bijzonder zorg voor:

- een juiste aansluiting met betrekking tot de vraag naar en het aanbod van vrijwilligers in de speltak.
- een juiste opvang en begeleiding van nieuwe leidinggevenden.
- het begeleiden van de teamleiders en hun teams van leidinggevenden van de speleenheden in de speltak.

Het is mogelijk om meerdere groepsbegeleiders te benoemen. In dat geval zijn de praktijkbegeleiders gezamenlijk verantwoordelijk voor de invulling en taakverdeling van deze rol. De groepsbegeleider wordt in functie benoemd door de groepsraad en voldoet aan het door Scouting Nederland geldende functie- en kwalificatieprofiel.

1.3.4 *Gebouwbeheerder*

De gebouwbeheerder is verantwoordelijk voor het beheer en het onderhoud van de Akkerhoek en het omliggende terrein. De gebouwbeheerder zorgt voor een (meerjaren) onderhoudsplan en werkt hierbij nauw samen met de stichtingspenningmeester. De gebouwbeheerder draagt ook zorg voor het schoonmaken van de Akkerhoek. Verder is de gebouwbeheerder verantwoordelijk voor de communicatie met o.a. brandweer, etc.

De gebouwbeheerder wordt in functie benoemd door het stichtingsbestuur.

1.3.5 Verhuurbeheerder

De verhuurbeheerder is verantwoordelijk voor alle verhuur (intern en extern) van de Akkerhoek en het omliggende terrein. De verhuurbeheerder werkt nauw samen met de gebouwbeheerder. De verhuurbeheerder is verantwoordelijk voor de verhuurcontracten (interne en externe verhuur) en de verhuuragenda.

De verhuurbeheerder wordt in functie benoemd door het stichtingsbestuur.

1.3.6 Teamleider

Teamleider is de benaming van een functie binnen de organisatiestructuur van Scouting Nederland. De teamleider is de eindverantwoordelijke binnen het team van leidinggevendenden van een speltak. De teamleider heeft drie taken:

- Vertegenwoordiger van het speltakteam
- Coördinator binnen het team van leidinggevendenden.
- Kwaliteitsbewaking binnen het speltakteam

Naast bovenstaande taken is de teamleider ook contactpersoon namens de speltak voor vereniging gerelateerde interne communicatie binnen de Scouting dr. Akkermansgroep.

Dit wil niet zeggen dat de teamleider ook alles moet doen. In samenspraak met de overige leidinggevendenden moet de teamleider zorgen voor een goede taakverdeling.

De geadviseerde minimale leeftijd voor een teamleider is 21 jaar. Voor R.S.A.-teamleider is dit 23 jaar.

Een teamleider moet voldoen aan de door Scouting Nederland vastgestelde kwaliteits- en kwalificatienormen.

1.3.7 Overkoepelend Speltak Overleg (O.S.O.)

Een overkoepelend speltakoverleg is een bijeenkomst van teamleiders en de groepsbegeleider. De teamleider kan een vertegenwoordiger aanwijzen als plaatsvervanging in het overleg. In deze bijeenkomst wordt onder andere het volgende besproken:

- Notulen van de vorige O.S.O.
- De To-Do lijst.
- Uitwisselen van belangrijke data.
- Ingebrachte of lopende zaken.
- Punten vanuit het bestuur.
- Punten vanuit de speltak wordt indien nodig overgedragen aan het groepsbestuur.

De O.S.O. wordt georganiseerd, voorgezeten door de groepsbegeleider. Voor aanvang van de O.S.O. benoemt de groepsbegeleiding een notulist.

1.4 De groepsraad

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

De groepsraad bestaat uit:

- De leden van het verenigingsbestuur.
- De leden van het stichtingsbestuur.
- De leidinggevendenden bij de speltakken in de vereniging.
- Overige personen, die een functie in de vereniging vervullen.
- Eén afgevaardigde namens de leden van elke tot de groepsvereniging behorende leeftijdsgroep.

Alle leden van de groepsraad inclusief de afgevaardigden dienen ingeschreven te zijn bij Scouting Nederland. Bij leeftijdsgroepen met minderjarige jeugdleden is de afgevaardigde een ouder/ vertegenwoordiger van een lid van de leeftijdsgroep. De ouder/ vertegenwoordiger van de jeugdleden zijn niet contributieplichtig.

Het is toegestaan dat leden van de groepsraad digitaal aanwezig zijn. Dit dient echter wel aan voorwaarden te voldoen. Zie hiervoor artikel 17.4 van het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

1.4.1 Verantwoordelijkheden en taken

De groepsraad is verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Het coördineren van de activiteiten van de tot de vereniging behorende speltakken.
- Het goedkeuren van het beleid in de vereniging, binnen het door Scouting Nederland vastgestelde beleid, middels het vaststellen van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting.

De groepsraad neemt in ieder geval besluiten over:

- Beleid in de vereniging.
- Benoeming van de leden van het verenigingsbestuur.
- Benoeming van een vertrouwenspersoon voor de vereniging.
- Benoeming van leidinggevenden in de vereniging.
- Benoeming van anderen die een functie bij de vereniging vervullen.
- Benoeming van een lid van de groepsraad (en zijn plaatsvervanger) tot vertegenwoordiger van de vereniging in de regioraad.
- Benoeming van leden van het Stichtingsbestuur.

Tenminste tweemaal per jaar vergadert de groepsraad. Als ten minste één tiende van de leden van de groepsraad vraagt om een groepsraad dan dient het verenigingsbestuur een vergadering van de groepsraad uit te schrijven. Andersom kan het bestuur een extra groepsraad uitschrijven mochten zich vraagstukken aandienen die om instemming van de groepsraad vragen. Mocht een lid van het regio- en landelijk bestuur willen deelnemen aan de groepsraad, dan is dit ten alle tijden akkoord mits het bezoek tevoren is aangekondigd. Deze leden van het regio- en landelijk bestuur hebben alleen spreekrecht.

1.4.2 Besluitvorming

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

Digitaal stemmen is toegestaan, mits aan de volgende voorwaarden wordt voldaan zoals omschreven in artikel 17.4 van het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

Bij het voldoen aan deze voorwaarden wordt digitaal stemmen gezien als schriftelijk stemmen. Een schriftelijke stemmingsuitslag is inzichtelijk op aanvraag tot bijhorende notulen zijn goedgekeurd.

1.5 Vereniging

1.5.1 Samenstelling verenigingsbestuur

Het verenigingsbestuur bestaat tenminste uit:

- De groepsvoorzitter.
- De groepssecretaris.
- De groepspenningmeester.
- De groepsbegeleider.

Wordt het lidmaatschap van het lid van het bestuur in de groepsraad beëindigd, dan eindigt ook het bestuurslidmaatschap. Dit geldt zowel voor het beëindigen van een functie door het bestuurslid zelf als het niet opnieuw ingestemd worden door de groepsraad. Er kan een periode voor overdracht worden afgesproken. De bezetting in het verenigingsbestuur moet zowel uit mannen als vrouwen bestaan.

1.5.2 Benoeming van leden van het verenigingsbestuur

De leden van het verenigingsbestuur worden door de groepsraad benoemd voor een maximale periode van drie jaar. Herbenoeming is mogelijk. De maximale aaneengesloten zittingstermijn is negen jaar. Indien door omstandigheden niet in opvolging kan worden voorzien, kan hiervoor, met instemming van de groepsraad, een uitzondering worden gemaakt.

De groepsvoorzitter, de groepssecretaris, de groepspenningmeester en de groepsbegeleider worden in functie benoemd. De functies van groepsvoorzitter en groepsbegeleider kunnen niet worden gecombineerd met de functie van leidinggevende bij een speltak.

1.5.3 Aftreden van leden van het verenigingsbestuur

- Het verenigingsbestuur stelt een rooster van aftreden op.
- Indien een lid van het verenigingsbestuur aftreedt voor het einde van de termijn waarvoor hij/zij was benoemd, wordt door een tussentijdse benoeming in zijn/haar vervanging voorzien.
- Degene die tussentijds wordt benoemd neemt op het rooster van aftreden de plaats van de voorganger in.
- Wanneer een bestuurslid gaat stoppen als bestuurslid van de vereniging geeft het bestuurslid dit minimaal drie maanden voor de aftreeddatum aan. Het aftredend lid is verantwoordelijk voor een goede overdracht.
- Bij het onverwachts aftreden/ terugtreden van een bestuurslid, kan worden bepaald door de overige bestuursleden om de vrijgekomen functie tijdelijk op te vullen om de continuïteit binnen de vereniging te waarborgen. De vrijgekomen functie dient bij voorkeur opgevuld te worden door een bestaand bestuurslid. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan wordt er binnen de vereniging gezocht naar een capabele, tijdelijke vervanger. Het bestuur zal binnen een redelijke termijn een (extra) groepsraad aankondigen om een nieuwe kandidaat voor de vrijgekomen functie in te laten stemmen.

1.5.4 Verantwoordelijkheden en taken

Het verenigingsbestuur draagt in het bijzonder zorg voor:

- het voorbereiden en uitvoeren van het beleid van de groep.
- het voorbereiden en bijeenroepen van de groepsraad.
- het voorbereiden van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting.
- het maken van een financieel jaarverslag.
- het verschaffen van alle informatie die de groepsraad nodig heeft om het beleid vast te stellen en te controleren.
- het bewaken van het kwalificatieniveau van de speleenheden en kaderleden;

- de representatie van de groep.
- het (verplichten en) stimuleren tot deelname aan groeps- en regioactiviteiten;
- het stimuleren tot deelname aan landelijke activiteiten.
- de groepsadministratie.
- het bekend maken aan de leden en de ouder(s)/ vertegenwoordiger(s) van de jeugdleden van de naam en de contactgegevens van de vertrouwenspersoon.

1.6 Stichting

Een stichting ten dienste van een groep kan uitsluitend een beheerstichting zijn waarin bezittingen voor de groep zijn ondergebracht.

1.6.1 Samenstelling

Het bestuur van de beheersstichting wordt gevormd door het stichtingsbestuur.

Het bestuur van de stichting bestaat minimaal uit:

- De stichtingsvoorzitter.
- De stichtingssecretaris.
- De stichtingspenningmeester.

Wordt het lidmaatschap van het lid van het bestuur in de groepsraad beëindigd, dan eindigt ook het bestuurslidmaatschap. Dit geldt zowel voor het beëindigen van een functie door het bestuurslid zelf als het niet opnieuw ingestemd worden door de groepsraad. Er kan een periode voor overdracht worden afgesproken.

1.6.2 Benoeming van leden van het stichtingsbestuur

De leden van het stichtingsbestuur worden door de groepsraad benoemd voor een periode van maximaal drie jaar. Herbenoeming is mogelijk. De maximale aaneengesloten zittingstermijn is negen jaar. Indien door omstandigheden niet in opvolging kan worden voorzien, kan hiervoor, met instemming van de groepsraad, een uitzondering worden gemaakt.

De stichtingsvoorzitter, de stichtingssecretaris en de stichtingspenningmeester worden in functie benoemd. De rol van voorzitter en secretaris van de Scouting dr. Akkermansgroep kunnen worden ingevuld als een dubbelrol in zowel de vereniging als de stichting. De rol van penningmeester mag niet gecombineerd ingevuld worden.

1.6.3 Aftreden van leden van het stichtingsbestuur

- Het stichtingsbestuur stelt een rooster van aftreden op.
- Indien een lid van het stichtingsbestuur aftreedt voor het einde van de termijn waarvoor hij/zij was benoemd, wordt door een tussentijdse benoeming in zijn/haar vervanging voorzien.
- Degene die tussentijds wordt benoemd neemt op het rooster van aftreden de plaats van de voorganger in.
- Wanneer een bestuurslid gaat stoppen als bestuurslid van de stichting geeft het bestuurslid dit minimaal drie maanden voor de aftreeddatum aan. Het aftredend lid is verantwoordelijk voor een goede overdracht.
- Bij het onverwachts aftreden/ terugtreden van een bestuurslid kan worden bepaald door de overige bestuursleden om de vrijgekomen functie tijdelijk op te vullen om de continuïteit binnen de stichting te waarborgen. De vrijgekomen functie dient te worden opgevuld door een bestaand bestuurslid. Het bestuur zal binnen een redelijke termijn een (extra) groepsraad aankondigen om een nieuwe kandidaat voor de vrijgekomen functie in te laten stemmen.

1.6.4 Verantwoordelijkheden en taken

Het stichtingsbestuur draagt in het bijzonder zorg voor:

- Het voorbereiden van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting.
- Het maken van een financieel jaarverslag.
- Het verkrijgen en beheren van de materiële bezittingen.
- Het verschaffen van alle informatie die de groepsraad nodig heeft om het beleid vast te stellen en te controleren.
- Verhuur van de Akkerhoek aan derden.

1.7 Missie

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

1.8 Visie

Het verzorgen van Scoutingactiviteiten voor kinderen en jongeren die veel plezier, uitdaging en samenwerking genereren. Elke week zijn leden bezig met creatieve thema's, aangepast aan de leeftijdsgroep. Spelen is nodig voor een gezonde ontwikkeling. Wij geven kinderen de ruimte om fysiek te bewegen, sociaal te experimenteren en zich te ontwikkelen, ruimte om te ontdekken en te leren. Dit alles in een respectvolle en veilige omgeving met een maatschappelijk karakter. De Scouting dr. Akkermansgroep zoekt voortdurend naar mogelijkheden om het Scoutingspel te optimaliseren en/of verbeteren.

1.9 Organisatie

In het organisatieschema staat de huidige organisatie van de Scouting dr. Akkermansgroep schematisch uitgelegd.

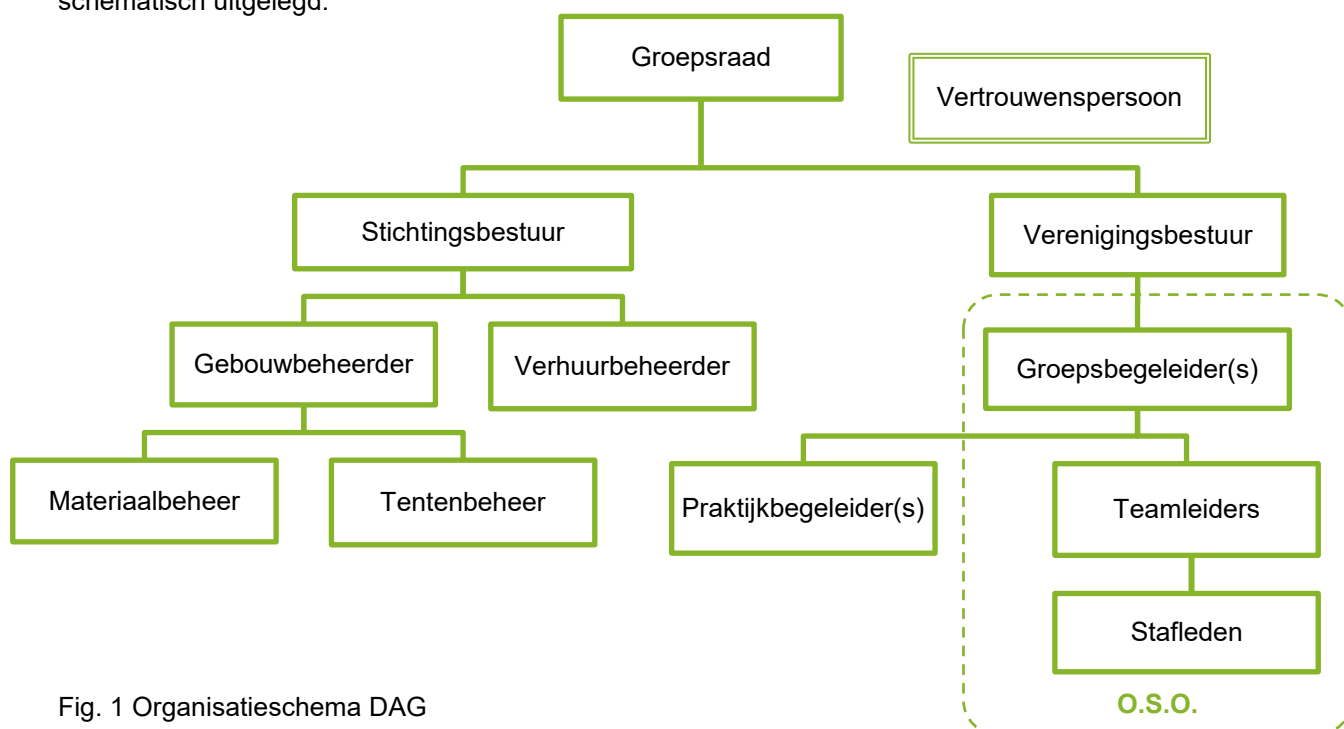


Fig. 1 Organisatieschema DAG

2. Eigendommen

2.1 Sleutelbeheer

Iedere speltak heeft twee sleutels. Als de leidinggevende stopt of elders leiding wordt dan dient de sleutel ingeleverd te worden bij de sleutelbeheerder van de stichting. De sleutelbeheerder zal de sleutel vervolgens opnieuw uitgeven, zodat er binnen elke speltak altijd twee sleutels zijn. Bij ontvangst van de sleutel(s) dient een handtekening te worden gezet. De sleutelbeheerder registreert ook de teruggave van sleutels. Deze registraties worden online bijgehouden op de Google Drive van de Scouting dr. Akkermansgroep en zijn voor alle leden van het bestuur toegankelijk. Bij zoekraken of kapotgaan van een sleutel moet dit worden doorgegeven aan de sleutelbeheerder. De kosten hiervan zijn voor rekening van degene die voor de sleutel(s) heeft getekend en dienen te worden voldaan aan de penningmeester van de stichting.

2.2 Corveerooster

Corveetaken zijn verdeeld over de speltakken. Iedere week dient elke speltak de corveetaak uit te voeren. Voor de corveetaken wordt verwezen naar het rooster zoals vermeld op de Google Drive van de Scouting dr. Akkermansgroep in de folder "Scouting Drunen/Algemeen/Corvee".

2.3 Afspraken voor feesten

Tijdens feesten geldt te allen tijde het huishoudelijk reglement van de Scouting dr. Akkermansgroep.

- € 100,- borg, alle overige schade wordt verhaald op de huurder.
- Kosten € 1,- per persoon.
- Niet blijven slapen.
- Het schenken van alcohol aan minderjarige is niet toegestaan.
- Alleen kaderleden (leidinggevend en bestuur) van de Scouting dr. Akkermansgroep mogen een feest geven. Andere zaken moeten ter goedkeuring aan het bestuur worden voorgelegd.
- Aanvragen voor feesten van kaderleden dienen altijd te worden ingediend bij de verhuurbeheerder.

2.4 Jeugdleden in het staflokaal

Het staflokaal is enkel voor leidinggevend en bestuur. Jeugdleden mogen niet in het staflokaal komen, tenzij begeleid door een staf/ bestuurslid.

2.5 Leeggoed

Bierkratten (vol of leeg) mogen alleen in het staflokaal staan. Het is niet acceptabel dat kratten elders in het gebouw staan. Er geldt een maximum van 12 kratten in het staflokaal (2 stuks in de koelkast, 10 stuks naast de koelkast of onder de bar).

Kratten die niet opgeruimd worden mogen door bestuursleden worden ingeleverd. Dit emballagegeld wordt door het bestuur in bewaring gehouden.

2.6 Keuken

Na een weekend of kookactiviteit moet alle gebruikte etenswaren worden meegenomen of weggegooid. Wanneer er etenswaar in de keuken of koelkast van de keuken blijft staan, dan zal de betreffende eigenaar of speltak hierop aangesproken worden.

2.7 Afval

Afval wordt in dichte vuilniszakken geplaatst in de grijze rolcontainer. Wanneer deze (bijna) vol is moet dit worden aangegeven bij de gebouwbeheerder. Deze zal de container laten legen door een erkende afvalverwerker. Afval dient zoveel mogelijk gescheiden te worden in metaal, papier en overige fractie, hiervoor zijn aparte bakken/ containers aanwezig in de afvalstraat.

2.8 Vuurovens

Ovens die worden gemaakt met ingegraven vuurtonnen mogen enkel op de achterzijde van het terrein gemaakt worden. Bij dergelijke activiteiten moeten voldoende blusmiddelen aanwezig zijn. Let goed op de veiligheid van jezelf en anderen.

2.9 Magazijnbeheer

Het magazijn valt onder de stichting en de eindverantwoordelijkheid ligt bij de gebouwbeheerder. De dagelijkse verantwoordelijkheid voor het magazijn ligt bij de magazijnbeheerder(s). Uitgifte van het materiaal wordt gecoördineerd door de magazijnbeheerder(s), dit geldt ook voor eventuele reserveringen. Bij reservatie is er altijd voorrang op het betreffende aangevraagde materiaal. (Grootschalige) reserveringen dienen altijd te worden aangevraagd bij de magazijnbeheerder(s), waarbij de benodigde hoeveelheid naar eigen inzicht van de speltak moet worden geschat.

Wanneer materiaal beschadigd of kapot is/ gaat moet dit gemeld worden door de magazijnbeheerder van de speltak bij de magazijnbeheerder(s). Samen zal er tot een oplossing gezocht worden.

Wanneer materiaal verloren raakt of niet wordt teruggebracht, dan zal de aanvrager hierop worden aangesproken. Mocht het materiaal na meerdere malen contact nog steeds niet terugkomen, dan zullen de kosten voor vervanging van het betreffende object aan de aanvrager/speltak in rekening worden gebracht. Deze kosten worden door de penningmeester van het verenigingsbestuur van de betreffende rekening gehaald.

Jaarlijks wordt er door de gebouwbeheerder en magazijnbeheerder(s) een budget vast gesteld voor vernieuwing en/ of vervanging van het materiaal. Dit budget wordt vastgesteld in samenspraak met de stichtingspenningmeester.

Aanstelling van de magazijn beheerder(s) wordt gedaan door de gebouwbeheerder in overleg met het verenigingsbestuur.

2.10 Tenten

Tenten vallen onder de stichting en de eindverantwoordelijkheid ligt bij de gebouwbeheerder. Het tentenmagazijn wordt beheerd door de tentenbeheerder(s). Mocht er een tent nodig zijn voor weekend of kamp, dan kan dit worden aangevraagd bij de tentenbeheerder(s). Deze zal ervoor zorgen dat wat er gevraagd is, klaarligt. Wanneer er iets stuk is aan een tent, dan dient dit doorgegeven te worden aan de tentenbeheerder. Deze zal zorgen voor reparatie. Tenten dienen droog retour te komen. Een tent kan te drogen worden gehangen aan verscheidene katrollensystemen in de Akkerhoek. De gebruiker van de tent is verantwoordelijk voor het opruimen van de tent, zodat speltakken waar de katrolsystemen zich bevinden hier geen hinder ondervinden. Overige afspraken omtrent het lenen van tenten dienen gecommuniceerd te worden op de deur van het tentenmagazijn.

Jaarlijks wordt er door de gebouwbeheerder en tentenbeheerder(s) een budget vast gesteld voor vernieuwing en/ of vervanging van de tenten. Dit budget wordt vastgesteld in samenspraak met de stichtingspenningmeester.

Aanstelling van de tenten beheerder(s) wordt gedaan door de gebouwbeheerder in overleg met het verenigingsbestuur.

2.11 Extern verhuur Akkerhoek

Het verhuren van de Akkerhoek verloopt via verhuurbeheer. Enkel de begane grond en buitenterrein worden gebruikt voor verhuur. De Akkerhoek kan ook in weekenden verhuurd worden. In de O.S.O. worden gezamenlijk data vastgelegd waarin de eigen speltakken de Akkerhoek kunnen gebruiken voor een overnachting of een weekendje.

2.12 Stoken

Er wordt enkel gestookt met klasse A hout, A-hout is schoon, ongeverfd en onbehandeld hout, bevat geen spaanplaat of multiplex. In geval van twijfel contact opnemen met de gebouwbeheerder.

3. Vrijwilligers

3.1 Soorten Vrijwilligers (kaderleden Scouting Nederland)

Bij de Scouting dr. Akkermansgroep kennen we verschillende groepen vrijwilligers:

- Leidinggevenden van speltakken (stafleden).
- Bestuursleden.
- Overige functies.

Alle vrijwilligers bij de Scouting dr. Akkermansgroep handelen volgens de afspraken zoals beschreven in de laatste versie van het huishoudelijk reglement van Vereniging Scouting Nederland.

3.2 Leidinggevenden van speltakken

Leidinggevenden functioneren volgens de algemene bepalingen zoals beschreven in het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

- Leidinggevenden vervullen een voorbeeldfunctie voor de jeugdleden.
- Leidinggevenden gedragen zich conform de gedragscode.
- Leidinggevenden moeten in bezit van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (V.O.G.) zijn.
- Leidinggevenden gaan op een respectvolle manier om met leden en derden.
- Leidinggevenden zijn verantwoordelijk voor de jeugdleden tijdens activiteiten die door Scouting worden georganiseerd.
- Leidinggevenden staan open voor (opbouwende) feedback van anderen.
- Leidinggevenden dragen zorg voor het beheer van materialen van de Scouting dr. Akkermansgroep.
- Leidinggevenden zijn in staat programma's te organiseren volgens de richtlijnen van Scouting Nederland en de visie van de Scouting dr. Akkermansgroep.
- Leidinggevenden staan open voor scholing en verdere ontwikkeling ter verbetering van het Scoutingspel.

3.2.1 Minimale leeftijd leidinggevenden

De minimum (advies) leeftijd voor leidinggevenden per groep zijn:

- Bevers, Welpen en Kabouters: 18 jaar.
- Gidsen en Verkenners: 21 jaar.
- Rowan Sherpa Afdeling: 23 jaar.

In het geval van een uitzonderlijke situatie waarin er geen leiding beschikbaar is boven de 21 en/of 23 jaar, kan er in dat geval er een voorstel gedaan worden door de groepsbegeleider in samenspraak met de praktijkbegeleider om hier een uitzondering op te maken. Het uiteindelijke voorstel van de groepsbegeleider en praktijkbegeleider dient te worden voorgelegd aan het verenigingsbestuur ter goedkeuring.

3.3 Bestuursleden

Bestuursleden functioneren volgens de algemene bepaling zoals deze beschreven staan in het huishoudelijk reglement van Vereniging Scouting Nederland.

- De minimale leeftijd van bestuursleden is in overeenstemming met de richtlijnen van Scouting Nederland.
- Bestuursleden worden verkozen in de groepsraad en stellen zich verkiesbaar volgens het rooster van aftreden.
- De bestuursleden nemen de verantwoording voor de taken zoals die beschreven staat in het huishoudelijk reglement van de Scouting dr. Akkermansgroep.
- Bestuursleden gedragen zich conform de gedragscode van Scouting Nederland.
- Bestuursleden vervullen een voorbeeldfunctie voor de leden.

- Bestuursleden moeten in bezit van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (V.O.G.) zijn.
- Wanneer een bestuurslid van plan is te stoppen, dient hij of zij dit minimaal drie maanden voor de aftreeddatum aan te geven.
- Het bestuur draagt zorg voor een beleidsplan en controleert de uitvoering daarvan.
- Het bestuur draagt zorg voor een financieel gezonde vereniging.
- Het bestuur gaat op een respectvolle manier om met leden en derden.
- Het bestuur organiseert minimaal 2 keer per jaar een groepsraad.
- Het bestuur staat open voor scholing en verdere ontwikkeling ter verbetering van de Scouting dr. Akkermansgroep.

3.4 Overige functies

Onder overige functies vallen onder andere de volgende vrijwilligers:

- Praktijkbegeleider.
- Vertrouwenspersoon.
- Magazijnbeheerder.
- Tentenbeheerder.
- Kookstaf.
- Gebouwbeheerder.
- Verhuurbeheerder.
- Vrienden van de DAG.

Deze lijst is niet gelimiteerd tot de genoemde functies. Er is altijd ruimte voor het creëren van een functie wanneer hier behoefte aan is. Dit dient in overleg gedaan te worden met het bestuur. Nieuwe functies worden altijd geïnformeerd aan de groepsraad. Het besluit tot instemming door de groepsraad of benoeming door het bestuur ligt bij de groepsraad.

Alle overige vrijwilligers functioneren volgens de algemene bepalingen zoals deze beschreven staan in het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland;

- De minimale leeftijd staat in verhouding met de richtlijnen van Scouting Nederland.
- Overige vrijwilligers worden verkozen in de groepsraad, met uitzondering van kookstaf, en stellen zich verkiesbaar.
- De overige vrijwilligers nemen de verantwoording voor de taken zoals die beschreven staat in het huishoudelijk reglement van de Scouting dr. Akkermansgroep.
- Overige vrijwilligers gedragen zich in overeenstemming met de gedragscode.
- Overige vrijwilligers vervullen een voorbeeldfunctie voor de leden.
- Overige vrijwilligers moeten in bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (V.O.G.) zijn.

3.5 Nieuwe vrijwilligers

Bij Scouting dr. Akkermansgroep worden procedures gevolgd voor nieuwe vrijwilligers. Hierin wordt onderscheid gemaakt tussen nieuwe stafleden en nieuwe bestuursleden. Voor nieuwe overige functies wordt bij aanmelding van buitenaf in principe dezelfde procedure gevolgd als beschreven bij 3.5.2 Nieuwe bestuursleden. Punten in deze procedure die niet relevant zijn voor de functie zullen niet worden gevolgd. Bij aanmelding vanuit de Scouting dr. Akkermansgroep wordt dit besproken zoals omschreven bij 3.4 Overige functies.

3.5.1 Nieuwe stafleden

Nieuwe stafleden kunnen intern doorstromen vanuit de RSA of van buitenaf (extern) binnenkomen. Het stappenplan hiervoor is te vinden op de Google Drive van de Scouting dr. Akkermansgroep in de folder "Scouting Drunen/Algemeen/Procedures nieuwe vrijwilligers".

3.5.2 *Nieuwe bestuursleden*

Nieuwe bestuursleden worden geworven via een openstaande vacature. Het is mogelijk dat nieuwe bestuursleden zich aanmelden via een zogenaamde open sollicitatie. Voor beide opties geldt dat het stappenplan gevolgd wordt welke is te vinden op de Google Drive van de Scouting dr. Akkermansgroep in de folder "Scouting Drunen/Algemeen/Procedures nieuwe vrijwilligers".

4. Leden

4.1 In- en uitschrijven van leden

Wanneer een kind lid wil worden, gebeurt dit na overleg met de betreffende speltak. De stafleden geven aan of er plaats is of dat er sprake is van een wachtlijst. Wanneer er plaats is, kunnen de ouders/ verzorgers het kind via de website aanmelden. Deze melding komt digitaal bij de ledenadministratie binnen en het kind wordt ingeschreven.

Afmelden dient te gebeuren bij de betreffende stafleden, bij voorkeur met opgave van reden. De stafleden kunnen vervolgens per mail bij de ledenadministratie kenbaar maken dat het kind kan worden uitgeschreven.

Bij inschrijving verklaart de ouder/ verzorger op de hoogte te zijn gebracht van de rechten en plichten volgens het huishoudelijk reglement van:

- Scouting Nederland ten aanzien van het lidmaatschap.
- Scouting dr. Akkermansgroep

4.2 Contributie

De contributie kan per speltak variëren. De huidige contributies zijn vastgelegd in het document "Financiële kosten & vergoedingen", op te vragen bij de penningmeester.

De contributie mag jaarlijks, met een maximum van één keer per jaar, door het verenigingsbestuur bijgesteld worden. Eventuele wijzigingen dienen te worden goedgekeurd door de groepsraad.

4.3 Inschakelen vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is zowel voor ouder(s)/vertegenwoordiger(s) als jeugdlid bereikbaar. Evenals leidinggevenden en anderen aangesloten bij de Scouting dr. Akkermansgroep. Voor de leidinggevenden geldt dat wanneer een ouder(s)/vertegenwoordiger(s) of jeugdlid wordt doorverwezen naar de vertrouwenspersoon, dit vooraf aan de vertrouwenspersoon moet worden gemeld.

4.4 Verzekering

Elk jeugd- en kaderlid dient individueel een zorgverzekering te hebben. Elk lid van de Scouting dr. Akkermansgroep is aanvullend verzekerd via Scouting Nederland.

5. Deskundigheid

5.1 Deskundigheid

Binnen de Scouting dr. Akkermansgroep is deskundigheid een belangrijke factor. Deskundigheid binnen het Scoutingspel, de vereniging en de stichting wordt van alle kaderleden verwacht.

De Scouting dr. Akkermansgroep hanteert op het gebied van deskundigheid de richtlijnen van Scouting Nederland. Deze richtlijnen hebben als verantwoordelijkheid het bewaken en ontwikkelen van de deskundigheid van kaderleden met als doel:

- het verhogen van de algemene kwaliteit van de uitvoering van activiteitenprogramma's, met behoud van het basis kwaliteitsniveau.
- het bijdragen aan de persoonlijke ontwikkeling van leden, met aandacht voor hun individuele leerbehoeften en mogelijkheden.
- het versterken van het imago van Scouting als jeugd- en jongerenorganisatie met aantoonbare maatschappelijke meerwaarde voor vrijwilligers, onder andere door leden in de gelegenheid te stellen hun binnen Scouting verworven competenties buiten Scouting zichtbaar te maken.

5.2 Scouts Academy

Scouts Academy is het middel voor kwaliteitsbewaking binnen Scouting Nederland. De Scouting dr. Akkermansgroep werkt aan de hand van het model van Scouts Academy 2.0.

De praktijkbegeleider bewaakt de kwaliteit en begeleidt de kaderleden bij het ontwikkelen van competenties. De kwaliteitseisen zijn vastgesteld door Scouting Nederland. Deze zijn te vinden op de website van Scouting Nederland. De praktijkbegeleider en praktijkcoach van regio De Langstraat beslissen gezamenlijk of een kaderlid wordt gecertificeerd als leidinggevende. Wanneer de praktijkbegeleider is gekwalificeerd door Scouting Nederland kan deze alleen voor de certificering van de leidinggevende verzorgen.

5.3 Trainingen

De praktijkbegeleider en praktijkcoach van regio De Langstraat, in samenwerking met Scouting Nederland, faciliteren de ontwikkeling van deskundigheid en persoonlijke groei door leden in staat te stellen competenties te verwerven. Het verwerven van competenties kan door ervaring op te doen in de praktijk en door middel van het aanbod van deskundigheidsontwikkeling.

Alle door de kaderleden verworven competenties worden bijgehouden in een competentieprofiel. Zo kan bekeken worden door de praktijkbegeleider of een kaderlid voldoet aan de benodigde competenties vastgesteld in de functie- en competentieprofielen. De competentie profielen worden bijgehouden door de praktijkbegeleider. Deze zijn opgeslagen op de Google Drive en kunnen worden ingezien in overleg met de praktijkbegeleider.

6. Veiligheid

Het Huishoudelijke Reglement is er om de veiligheid zo goed als mogelijk te waarborgen. Dit hoofdstuk bevat specifieke aanvullende richtlijnen voor het waarborgen van de veiligheid.

6.1 Wat te doen bij calamiteiten

De onderstaande gedragsregels gelden als een richtlijn. De laatste versie van het noodplan en ontruiming is te vinden op de Google Drive van de Scouting dr. Akkermansgroep in de folder "Scouting Drunen/Algemeen/Calamiteitenplan".

- Blijf rustig.
- Activeer het ontruimingsalarm indien dit nog niet is gebeurd.
- Start de ontruiming volgens het stappenplan.
- Sluit ramen en deuren.
- Volg met je groep de meest korte en veilige route naar de verzamelplaats (theaterkuil) en neem je presentielijst mee.
- Een stafid van de eerste groep ter plaatse op de verzamelplaats neemt de algehele leiding, tenzij hij/zij deze wil overgeven aan een leiding ter plaatse met BHV.
- Dit stafid (coördinator bij voorkeur met BHV) belt 112 en geeft duidelijke informatie (naam, adres, object en aard van de calamiteit).
- Elke groep telt het aantal kinderen van de eigen groep en geeft aan de coördinator door of de groep compleet is, of dat er nog kinderen ontbreken en waar deze zich mogelijk kunnen bevinden.
- De coördinator inventariseert of iedereen op de verzamelplaats aanwezig is.
- 1 persoon zet de poort open en vangt de hulpdiensten op bij de weg.
- Houdt de weg vrij voor de hulpdiensten.
- De coördinator is het eerste aanspreekpunt voor de hulpdiensten.
- 1 persoon neemt contact op met het bestuur (eerst de voorzitter, anders elk ander bestuurslid).
- Niemand verlaat de verzamelplaats voordat door de brandweer is aangegeven dat de situatie veilig is en de Akkerhoek weer betreden kan worden.
- Mocht de Akkerhoek niet meer betreden kunnen/mogen worden, wordt er besloten om naar huis te gaan.

6.2 E.H.B.O.

In iedere speltak dient een gecertificeerde E.H.B.O.er, met erkende Scouting E.H.B.O. opleiding aanwezig zijn zoals beschreven in de teamprofielen van Scouting Nederland. Mocht een vrijwilliger in het bezit zijn van een erkende, extern gecertificeerde E.H.B.O.-certificering, dan is dit ook toegestaan.

7. Speltakken

7.1 Verschillende speltakken

De Scouting dr. Akkermansgroep kent zeven verschillende speltakken. Elke speltak is ingedeeld op basis van de volgende voorwaarden:

	Richtleeftijd	Schoolgroep	Aantal jaren	Leeftijd voor 1 september
Bevers	5 - 7 jaar	Groep 2 - 3	2 jaar	7 jaar
Welpen/ Kabouters	7 - 11 jaar	Groep 4 - 7	4 jaar	11 jaar
Gidsen/ Verkenners	11 - 15 jaar	Groep 8 - klas 3	4 jaar	15 jaar
RSA	15 - 18 jaar	Klas 4 - 5 - 6	3 jaar	18 jaar
Pivo	Vanaf 18 jaar	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Doorstroom naar de andere speltak vindt plaats tijdens het jaarlijks evenement: Overvliegen. Het evenement vindt normaliter eind september plaats.

Als overvliegleeftijd geldt de leeftijd van het jeugdlid voor 1 september van het nieuwe kalenderjaar.

Er dient altijd overleg tussen speltakken plaats te vinden waarin de desbetreffende overvliegers worden besproken. Er mag door de speltakken een uitzondering worden gemaakt op de bovenstaande leeftijden, mocht dit in het belang van het jeugdlid geacht worden. Wanneer een jeugdlid langer bij de speltak wil blijven of de huidige of toekomstige speltakleiding is van mening dat het kind nog niet rijp is voor de volgende speltak, is het mogelijk om een jaar langer bij de speltak te blijven.

Uitzonderingen dienen altijd in overleg met de ouder(s)/ vertegenwoordiger(s) en bestuur gedaan te worden.

7.2 Programma

Iedere speltak draait programma volgens de richtlijnen van Scouting Nederland en de visie van de Scouting dr. Akkermansgroep. Daarnaast neemt elke speltak (verplicht) deel aan evenementen en regiodagen die worden aangeboden door de regio.

7.3 Pivo

De Pivo's hebben opkomst op vrijdagavond in het staflokaal. In uitzonderlijke gevallen mogen mensen van buitenaf deelnemen. Dit geldt ook voor leidinggevenden die niet contributie betalend Pivo zijn. Leden moeten vrijwilliger zijn geweest bij de Scouting dr. Akkermansgroep.

7.4 Kwartaalgelden

De kwartaalbijdragen worden in de eerste week van elk kwartaal overgemaakt naar de speltakken. Kwartaalgelden mogen jaarlijks door het bestuur bijgesteld worden zonder goedkeuring door de Groepsraad. De huidige kwartaalgelden zijn vastgelegd in het document "Financiële kosten & vergoedingen", op te vragen bij de penningmeester.

8. Evenementen

De Scouting dr. Akkermansgroep kent verschillende evenementen. Op alle aan de Scouting dr. Akkermansgroep gerelateerde evenementen zijn alle punten vanuit het huishoudelijk reglement van toepassing. Daarnaast zijn alle wetten en regelgeving van toepassing van betreffende locatie besturende autoriteiten.

8.1 Gezamenlijke evenementen

Jaarlijks organiseert de Scouting dr. Akkermansgroep verschillende terugkerende gezamenlijke evenementen. Een overzicht van deze evenementen is beschikbaar op de Google Drive van de Scouting dr. Akkermansgroep in de folder "Scouting Drunen/Algemeen/Evenementen". Het verenigingsbestuur is eindverantwoordelijk voor gezamenlijke evenementen.

9. Sociale veiligheid en gedrag

Als Scouting dr. Akkermansgroep vinden wij sociale veiligheid erg belangrijk. Daarom werken wij onder andere met speciale trainingen voor onze vrijwilligers, hebben we een vertrouwenspersoon, vragen we van al onze vrijwilligers een erkende VOG en zijn pesten, geweld en/ of discriminatie op geen enkele manier toegestaan. Daarnaast hanteren wij de gedragscode, het protocol grensoverschrijdend gedrag en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland. Voor deze documenten verwijzen wij naar de website van Scouting Nederland.

9.1 Ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag

Indien, ongeacht welke persoon, gerelateerd aan de Scouting dr. Akkermansgroep te maken krijgt of heeft met (mogelijk) ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag, dient deze persoon het bestuur en/of de vertrouwenspersoon te benaderen. Een gesprek met het bestuur en/of de vertrouwenspersoon is belangrijk, omdat zij verantwoordelijk zijn voor de sociale veiligheid binnen de vereniging. Als het bestuur op de hoogte is van de situatie kan door hen gepaste actie worden ondernomen, bijvoorbeeld door een bepaald thema onder de aandacht te brengen van jeugdleden, leidinggevenden en/of vrijwilligers.

Ben je er nog niet aan toe om het bestuur te informeren, maar wil je er wel graag over praten? Je kan je verhaal altijd delen met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon luistert naar je en jullie kunnen (als je dat wilt) samen kijken wat er nog meer mogelijk is. Mocht dit ook een te grote stap zijn, informeer een medeleiding waar je je veilig bij voelt en vraag om hulp.

Voor meer informatie zie de website van Scouting Nederland (onder Sociale Veiligheid).

9.1.1 Definitie van ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag is gedrag dat als bedreigend, vernederend of intimiderend wordt ervaren. Het kan zich uiten in de vorm van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten.

9.1.2 Definitie van grensoverschrijdend gedrag

Bij grensoverschrijdend gedrag brengt iemand een ander schade toe op fysiek, mentaal of emotioneel vlak. Dit uit zich bijvoorbeeld in seksuele intimidatie of seksueel misbruik, pesterijen, discriminatie en/ of agressie. Grensoverschrijdend gedrag kan overal voorkomen, dus ook binnen organisaties en bedrijven.

9.1.3 Consequenties n.a.v. grensoverschrijdend gedrag

Hiervoor wordt verwezen naar hoofdstuk 11 van het Huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

9.2 Verklaring Omtrent Gedrag (V.O.G.)

Voor leiding en kookstaf op kamp geldt dat deze een verklaring omtrent gedrag moeten overleggen aan het verenigingsbestuur en deze worden geregistreerd in SOL (Scouts Online). Het aanvragen van de V.O.G. loopt via de secretaris. Zonder V.O.G. is het niet toegestaan om als leidinggevende of begeleider van jeugdleden actief te zijn.

9.3 Rookbeleid

Binnen de Scouting dr. Akkermansgroep geldt een aangepast rookverbod. Dit houdt in dat er in het bijzijn van jeugdleden niet gerookt mag worden tijdens opkomsten en/ of andere evenementen zoals (zomer)kamp, weekenden, enzovoort. Onder roken wordt ook het gebruik van vapers verstaan.

Op het terrein van de Scouting dr. Akkermansgroep zijn op dit moment 2 rookplekken aangewezen:

- Bij de nooduitgang op de 1^e verdieping.
- Bij de achterpoort.

Rokers zijn verantwoordelijk voor het opruimen van rookafval zoals sigarettenpeuken, etc. Mocht een rokende vrijwilliger worden aangesproken voor het opruimen van rookafval dan wel het rookgedrag, dan dient dit zonder tegenspraak aanvaard te worden.

9.4 Alcoholgebruik

Alcoholgebruik onder de 18 jaar is niet toegestaan, dit geldt voor alle activiteiten, inclusief verhuur, die plaatsvinden binnen de Scouting dr. Akkermansgroep.

9.4.1 Alcoholgebruik door vrijwilligers van de Scouting dr. Akkermansgroep

Tijdens reguliere opkomsten is het gebruik van alcohol niet toegestaan. In principe geldt dit ook voor (zomer)kamp en weekenden waarbij jeugdleden aanwezig zijn. Uitzondering hierop zijn mogelijk mits het volgende in acht genomen wordt:

- Bij gebruik van alcohol dient men ten alle tijden bewust te zijn van zijn/ haar doen en laten.
- Het (met mate) gebruik van alcohol als jeugdleden naar bed zijn.
- Tijdens weekendjes op eigen terrein, verlaat alcohol het staflokaal niet totdat de kinderen van de speltak die blijven overnachten op bed liggen.
- Er minimaal 1 stafid nuchter is, wanneer mogelijk in het bezit van een rijbewijs.
- Alcohol uit het zicht blijft van jeugdleden.
- Gebruik van sterk alcoholische drank (>15%) is niet toegestaan.
- Mocht een vrijwilliger worden aangesproken op het drinken van alcohol tijdens weekendjes, verhuur, enzovoort, dan dient dit zonder tegenspraak aanvaard te worden.

9.5 Drugsgebruik

Het is ten alle tijden verboden om (hard en soft)drugs te gebruiken binnen de Scouting dr. Akkermansgroep en zal niet worden getolereerd. Bij constatering van drugsgebruik zal het bestuur, zonder aanzien des persoons, passende maatregelen nemen.

9.6 Diefstal, heling en vernieling

Alle leden onthouden zich van diefstal, heling en/ of vernieling van zowel persoonlijke als publieke goederen. Bij constatering van diefstal, heling en/ of vernieling zal het bestuur, zonder aanzien des persoons, passende maatregelen nemen.

10. Privacy beleid

De Scouting dr. Akkermansgroep hecht grote waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden, vrijwilligers, partners en andere relaties.

Persoonlijke gegevens worden door Scouting dr. Akkermansgroep dan ook met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd. Scouting dr. Akkermansgroep houdt zich dan ook in alle gevallen aan de eisen die de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) stelt.

De laatste versie van het privacy beleid van Scouting Nederland is leidend. Voor meer details zie de website van Scouting Nederland (Privacy beleid Vereniging Scouting Nederland).