

**Huishoudelijk Reglement Scouting Tarcisius Ede**  
**Versie 23 maart 2017**



Scouting Tarcisius Ede

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>A. Leden</b>	<b>5</b>
1. Jeugdleden	5
2. Kaderleden	5
3. Ereleden	5
4. Overige leden	6
<b>B. Contributie</b>	<b>7</b>
1. Contributie	7
2. Opbouw contributie	7
3. In gebreke blijven	7
<b>C. Financiën en Betaling Spelgebonden Contributiedeel (BSC)</b>	<b>8</b>
1. Financieel jaarverslag	8
2. Kascontrole	8
3. Budgetverantwoordelijkheden	8
4. Speleenheid kas	9
5. Bijdrage Spelgebonden Contributie (BSC)	9
6. Financiële acties	9
7. Bijdrage bijzondere opkomsten en weekendkampen	9
8. Bijdrage zomerkamp	9
9. Zomerkamp	10
<b>D. Verantwoordelijkheden en taken</b>	<b>11</b>
1. Verenigingsvoorzitter	11
2. Verenigingssecretaris	11
3. Verenigingspenningmeester	11
4. (Extra) bestuursleden	11
5. Groepsbegeleider	11
6. Ledenadministratie	11
7. Praktijkbegeleider	11
8. Leiding	12
9. Teamleider	12
10. Verhuurder	12
11. Materiaalbeheerder	12
12. Gebouwbeheerder	12
13. Lid kascontrolecommissie	12

14.	Penningmeester speleenheid	12
15.	Arbofunctionaris	12
16.	Vertrouwenspersoon	12
17.	Verenigingsbestuur	12
18.	Groepsraad	13
19.	Oudervertegenwoordiger	13
<b>E.</b>	<b>Speleenheden</b>	<b>14</b>
1.	Oprichten en opheffen speleenheid	14
2.	Speleenheden	14
3.	Overvliegen	14
<b>F.</b>	<b>Spelaanbod en kledingcode</b>	<b>15</b>
1.	Spelaanbod	15
2.	Kledingcode	15
<b>G.</b>	<b>Samenstelling leidingteams</b>	<b>16</b>
1.	Samenstelling leidingteams	16
2.	Teamprofiel	16
<b>H.</b>	<b>Geschillen</b>	<b>17</b>
1.	Algemeen	17
2.	Ongewenst gedrag	17
3.	Overige conflicten	17
<b>I.</b>	<b>Overlegstructuur</b>	<b>18</b>
1.	Groepsraad	18
2.	Groepsoverleg	18
3.	Themamiddag	19
4.	Teamleidersoverleg	19
5.	Bestuursoverleg	20
6.	Ouderavond	20
7.	Algemene toevoegingen	20
	<b>Bijlage: Begrippenlijst</b>	<b>21</b>

# Inleiding

Huishoudelijk Reglement van Scouting Tarcisius (de vereniging) te Ede, vastgesteld d.d. 23 maart 2017 door de groepsraad.

Het Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op de statuten van de Vereniging Scouting Tarcisius en bevat de regels en richtlijnen voor de uitvoering van het scoutingspel door Scouting Tarcisius en inzake het regelen van de dagelijkse gang van zaken. De procedures en richtlijnen die in het Huishoudelijke Reglement zijn vastgelegd kunnen alleen gewijzigd worden door de groepsraad. Dit document is openbaar voor alle leden van Scouting Tarcisius en zijn/haar vertegenwoordigers. In de bijlage is een begrippenlijst opgenomen. Dit Huishoudelijk Reglement mag niet in strijd zijn met het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland noch met de statuten van Scouting Tarcisius. In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet kan voorzien beslist de groepsraad of indien dit door overmacht niet mogelijk is het verenigingsbestuur.

## Wijziging huishoudelijk reglement

1. Voorstellen tot het wijzigen van dit Huishoudelijk Reglement kunnen door iedere belanghebbende worden ingediend bij de groepsraad of het verenigingsbestuur.
2. Wijzigingen in dit Huishoudelijk Reglement worden vastgesteld door de groepsraad.

# A. Leden

## 1. Jeugdleden

- 1.1 Het aanmelden van jeugdleden gebeurt bij de teamleider van de speleenheid waar het aspirant-jeugdlid bij komt door middel van het inschrijfformulier. Binnen vier weken na het aanmelden bij de teamleider zorgt die ervoor dat het inschrijfformulier van het nieuwe jeugdlid (bij voorkeur binnen twee weken) wordt doorgegeven aan de ledenadministratie. De datum waarop dit is gebeurd is bepalend voor de ingangsdatum van zowel de contributie als de BSC.
- 1.2 Het opzeggen van het lidmaatschap van jeugdleden gebeurt schriftelijk of per e-mail bij de teamleider van de speleenheid. De teamleider zorgt ervoor dat deze opzegging terstond wordt doorgegeven aan de ledenadministratie. Daarnaast dient er een aantekening gemaakt te worden op de BSC-lijst van het laatste kwartaal waarin het vertrekkende lid nog meetelt voor de BSC.
- 1.3 Het overvliegen van jeugdleden naar een andere speleenheid wordt doorgegeven door de teamleider van de speleenheid waar het jeugdlid vertrekt aan de ledenadministratie.
- 1.4 Schorsen van jeugdleden in het geval van een incident, voor de duur van een activiteit, is mogelijk door gekwalificeerde leiding van de betreffende speleenheid, teamleiders en/of verenigingsbestuursleden van de groep.

## 2. Kaderleden

- 2.1 Wanneer een aspirant-kaderlid zich meldt bij de groep dient dit, inclusief de contactgegevens, doorgegeven te worden aan de groepsbegeleider. De groepsbegeleider is verantwoordelijk voor de introductie in de groep, het aanmelden bij de ledenadministratie en het inlichten hierover van het verenigingsbestuur.
- 2.2 Kaderleden die hun taak willen neerleggen stellen de groepsbegeleider ruim van tevoren hiervan op de hoogte. De groepsbegeleider is verantwoordelijk voor het inlichten van het verenigingsbestuur en de ledenadministratie.
- 2.3 Ieder kaderlid is verplicht om binnen drie maanden een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen aan de verenigingssecretaris. De verenigingssecretaris geeft de benodigde gegevens door aan de ledenadministratie. De VOG kan kosteloos aangevraagd worden via de praktijkbegeleider. Wanneer de VOG niet binnen drie maanden overlegd kan worden, kan het verenigingsbestuur het kaderlid dan in gebreke blijft hierop aanspreken en passende maatregelen nemen.
- 2.4 Iedere leidinggevende streeft ernaar om binnen een jaar na inschrijving te starten met het traject voor gekwalificeerd leiding. De praktijkbegeleider coacht de leidinggevende gedurende dit traject. Het verdient de voorkeur om dit traject binnen een jaar af te ronden. Bij stagnatie van dit traject kan de praktijkbegeleider in samenspraak met de groepsbegeleider vervolgstappen formuleren.
- 2.5 Schorsing en ontzetting van kaderleden is alleen mogelijk kan alleen volgens de richtlijnen van Scouting Nederland, zie hiervoor het huishoudelijk reglement Scouting Nederland.

## 3. Ereleden

- 3.1 Iedere belanghebbende kan bij het verenigingsbestuur een voordracht doen over het benoemen van een persoon tot erelid.
- 3.2 Een erelid wordt benoemd door de groepsraad.
- 3.3 Een erelid is gratis lid van de vereniging.
- 3.4 Een erelid kan gebruik maken van verenigingsmateriaal op dezelfde voorwaarden als kaderleden.

- 3.5 Een erelid is welkom op iedere groepsactiviteit en zal uitnodigingen ontvangen voor groepsactiviteiten.
- 3.6 Een erelid ontvangt de nieuwsbrief.
- 3.7 Een erelid wordt ingeschreven in de ledenadministratie en in Scoutsonline (SOL) als extern contact.

#### **4. Overige leden**

- 4.1 Commissieleden en ouders die naar het oordeel van het verenigingsbestuur niet aangemeld hoeven te worden bij Scouting Nederland krijgen een registratie bij de groep als verenigingsgebonden functionaris. Ze worden ingeschreven in SOL als extern contact.
- 4.2 Verenigingsgebonden functionarissen worden uitgenodigd bij alle activiteiten voor kaderleden die door de groepsraad zijn opgezet en georganiseerd.

## **B. Contributie**

### **1. Contributie**

- 1.1 De hoogte van de contributie zal jaarlijks worden vastgesteld bij het vaststellen van de jaarrekening. De eventuele wijziging wordt in de ouderavond gemeld en treedt vanaf 1 juli in werking.
- 1.2 De verplichting tot het betalen van contributie vangt aan nadat een jeugdlid vier opkomsten bij een speleenheid heeft meegedraaid.
- 1.3 Wanneer een lid dat contributieplichtig is zijn lidmaatschap bij de groep beëindigt zal de contributieplicht gerekend worden tot het eind van het kwartaal waarin het jeugdlid te kennen heeft gegeven voor het laatst te willen meedraaien.
- 1.4 Mededeling van opzegging van het lidmaatschap moet één maand voor de afloop van het laatste kwartaal van lidmaatschap gebeuren door de ouders/verzorgers of door het lid zelf, indien meerderjarig.
- 1.5 De contributie wordt per kwartaal of per jaar voldaan.
- 1.6 Bij opzegging van lidmaatschap vindt voor leden die contributie per jaar betalen restitutie van de resterende kwartalen plaats.

### **2. Opbouw contributie**

- 2.1 In de contributie is ten behoeve van de speleenheden een bedrag opgenomen dat gebruikt wordt om een gedeelte van de zomerkamplasten te financieren. Uitzonderingen hierop zijn de contributies voor de speleenheden die niet op zomerkamp gaan.
- 2.2 Indien een lid niet meegaat met het georganiseerde kamp bestaat er geen recht op teruggave van de in B 2.1 bedoelde bijdrage.
- 2.3 Verder is er in de contributie rekening gehouden met de kosten van het lidmaatschap van Scouting Nederland en regio Neder-Veluwe, groepsactiviteiten, reguliere opkomsten, de Sint Jorismars, de huur van het gebouw, onderhoud hiervan, het onderhoud en de aanschaf van spel- en kampeermaterialen.

### **3. In gebreke blijven**

Indien leden of hun wettelijk vertegenwoordigers de door hen verschuldigde bedragen niet tijdig of binnen redelijke termijn voldoen, zodanig dat de penningmeester genoodzaakt is een aanmaning te sturen, zullen de kosten hiervan aan de betrokkenen in rekening worden gebracht.

## C. Financiën en Betaling Spelgebonden Contributiedeel (BSC)

### 1. Financieel jaarverslag

De penningmeester stelt een financieel jaarverslag op dat door het gehele verenigingsbestuur ondertekend wordt.

### 2. Kascontrole

2.1 Controles van de verenigingskas, kassen van speleenheden en andere bescheiden worden ieder jaar door twee onafhankelijke personen, geen lid van het verenigingsbestuur en gekozen door de groepsraad, uitgevoerd. Controle moet plaatsvinden voor 1 maart. De schriftelijke verslaglegging hiervan zal besproken worden in de eerste groepsraad die volgt op deze controle.

2.2 De speleenheden moeten hun boekhouding in januari inleveren bij de penningmeester van de vereniging.

2.3 De staat van baten en lasten en de balans moeten gecontroleerd worden op juistheid en volledigheid van kas- en banksaldi evenals inkomsten en uitgaven.

2.4 De controlecommissie heeft toegang tot en inzage in alle door haar verlangde notulen en/of financiële bescheiden.

2.5 Het verenigingsbestuur is verantwoordelijk voor een volledige kascontrolecommissie zoals benoemd in C 2.1.

2.6 De leden van de kascontrolecommissie mogen niet meer dan twee achtereenvolgende jaren de kascontrole uitvoeren.

### 3. Budgetverantwoordelijkheden

3.1. Gemaakte kosten die begroot zijn kunnen via de betreffende budgetverantwoordelijke ingediend worden. De volgende budgetten vallen onder de verantwoordelijkheid van de nevenstaande functionarissen.

- Groepsactiviteiten Verenigingspenningmeester
- Financiële groepsacties Verenigingspenningmeester
- Onderhoudskosten Gebouwbeheerder (vereniging)
- BSC Penningmeesters van de speleenheden
- Kampgelden Penningmeesters van de speleenheden
- Materiaalaanschaf Materiaalmeester
- Materiaalreparatie Materiaalmeester
- Cursussen Groepsbegeleider
- Reiskosten cursussen Groepsbegeleider
- Kampbezoeken Verenigingsbestuur
- Overige begrotingsposten Verenigingsbestuur

3.2 Het verenigingsbestuur is gemachtigd om 10%, met een maximum van €500,-, van de begroting af te wijken mits de bedragen per post niet meer afwijken dan de door de groepsraad vastgestelde begroting.

3.3 Niet begrote kosten zullen ter goedkeuring worden voorgelegd aan de groepsraad.



#### **4. Speleenheid kas**

- 4.1 De penningmeesters van de speleenheden zijn verantwoordelijk voor de kas van de desbetreffende speleenheden.
- 4.2 De penningmeester van de vereniging mag zijn bankmachtiging van de rekening van de speleenheid slechts gebruiken in de volgende gevallen:
- De betreffende penningmeester heeft de groep verlaten.
  - De betreffende penningmeester heeft hem daartoe toestemming gegeven.
  - De groepsraad heeft hem daartoe verzocht.
  - Het verenigingsbestuur heeft hem daartoe verzocht.

#### **5. Bijdrage Spelgebonden Contributie (BSC)**

- 5.1 BSC bestaat uit een vast bedrag per speleenheid en een bedrag per jeugdlid per maand.
- 5.2 De betaling van de BSC aan de speleenheden vindt per kwartaal achteraf plaats.
- 5.3 De BSC wordt berekend per maand waarbij uitsluitend volle maanden meetellen.

#### **6. Financiële acties**

- 6.1. Zowel de gehele groep als iedere speleenheid heeft het recht om financiële acties te houden ten bate van de eigen kas. Acties van speleenheden mogen niet in strijd zijn met verenigingsbelangen en andersom.
- 6.2 Een speltak moet het houden van een financiële actie van te voren melden in de groepsraad/het groepsoverleg.
- 6.3 In het geval de financiële actie plaatsvindt voor de volgende groepsraad/groepsoverleg, kan dit overlegd worden met het verenigingsbestuur.

#### **7. Bijdrage bijzondere opkomsten en weekendkampen**

- 7.1 Tweemaal per jaar mag een speltak een bijdrage van maximaal €5,- vragen voor een bijzondere (reguliere) opkomst.
- 7.2 Voor een weekendkamp mag een verantwoorde proportionele bijdrage gevraagd worden.

#### **8. Bijdrage zomerkamp**

- 8.1 De doorbetaling van het termijnbedrag ter financiering van de vaste zomerkamplasten zal geschieden volgens de in punt C 8.2 t/m C 8.6 gestelde berekenmethode.
- 8.2 30 procent van de binnengekomen vaste kampgelden dat verdeeld moet worden over het aantal zomerkampen dat in het betreffende seizoen plaatsvindt (peildatum van het aantal leden: 1 maart van ieder jaar).
- 8.3 Een bedrag per speleenheidlid op de peildatum ter grootte van 35 procent van de vaste kampbijdrage per gemiddeld aantal leden over deze periode.
- 8.4 Een bedrag per speleenheidlid op de peildatum ter grootte van 31,5 procent van de vaste kampbijdrage per lid.
- 8.5 3,5 procent wordt gereserveerd voor speltakken die door het geringe aantal leden of door een groei in leden na maart niet binnen het budget kunnen blijven.
- 8.6 Voor de speltakken die in tenten overnachten gaat er €3,50 per lid per kamp van het budget af.

## **9. Zomerkamp**

- 9.1 Het is de bedoeling dat de kampgelden voor het betreffende zomerkamp worden ingezet. In geval van een exploitatieverschil wordt na afloop met de vereniging verrekend volgens de onderstaande punten.
- 9.2 Verrekening vindt plaats indien het verenigingsbestuur van oordeel is dat dit nodig is. Hierbij zal de volgende richtlijn worden gehanteerd: indien er meer dan €100,- over is bij een kamp, wordt het meerdere terugbetaald aan de verenigingskas en als er meer dan €50,- tekort is bij een kamp wordt het meerdere door de verenigingskas aan de betreffende speleenheid overgemaakt.
- 9.3 Bij de kampbegroting en de kampexploitatie zal er rekening worden gehouden met de verschillende inkomsten: de van de vereniging ontvangen gelden, de rechtstreeks van de ouders ontvangen gelden en de door speleenheid acties bijeengebrachte gelden.
- 9.4 In alle gevallen zal er uitgegaan moeten worden van een ingediende begroting en een daaraan gerelateerde reële exploitatie.
- 9.5 Bij bepaling van het exploitatieverschil mag een speleenheid rekening houden met de door de speleenheid daadwerkelijk gemaakte kosten waarbij ook rekening mag worden gehouden met uit eigen voorraad verbruikt materiaal. Bijvoorbeeld knutselmateriaal voor thema-aankleding.
- 9.6 Deelname aan kampen is alleen toegestaan aan kinderen die betalend lid zijn in de periode dat het kamp plaats vindt, behoudens uitzonderingen die door het verenigingsbestuur zijn goedgekeurd .

## **D. Verantwoordelijkheden en taken**

### **1. Verenigingsvoorzitter**

Algemene aansturing van de groep, vertegenwoordigt de groep naar externen vertegenwoordigt de groep binnen scoutingvergaderingen in regio en gemeente, het leiden van de groepsraad en het bestuursoverleg, afstemmen van werkzaamheden in het verenigingsbestuur, toezien op totstandkoming van meerjarenbeleid, jaarplan en taakverdeling in de groep. De voorzitter maakt deel uit van het verenigingsbestuur en is vice-penningmeester.

### **2. Verenigingssecretaris**

Plannen van de vergaderingen, opstellen en verspreiden agenda groepsraad, verslaglegging actiepunten van de groepsraad, opstellen en verspreiden jaarprogramma, jaarverslag, correspondentie en administratieve contacten, coördinatie van interne en externe informatie (ledenblad, website, memo's, persberichten), actueel houden van de gebruikers- en andere vergunningen, archivering van VOG's, beheer archief. De secretaris maakt deel uit van het verenigingsbestuur en is vice-voorzitter.

### **3. Verenigingspenningmeester**

Is verantwoordelijk voor alle financiële aangelegenheden van de vereniging, daarmee is de penningmeester ook eindverantwoordelijk voor de speleenheidkassen en de afrekeningen van de zomerkampen, opstellen en verspreiden jaarbegroting, opstellen en verspreiden jaarrekening, opstellen financieel meerjarenbeleid, innen van de contributie, initiëren en ontvangen kascontrolecommissie, verzekeringen. De penningmeester is verantwoordelijk voor sleutelbeheer en -uitgifte en innen/terugstorten van de borg van sleutels van kaderleden. De penningmeester maakt deel uit van het verenigingsbestuur en is vice-secretaris.

### **4. (Extra) bestuursleden**

De taken bestaan bijvoorbeeld uit coördinatie van de oudervertegenwoordiging en contactpersoon ouders, contact met gemeente, communicatie en PR, onafhankelijke blik naar Scouting (voor niet-scout, bijvoorbeeld ouder), voorzitten ouderavond. Het extra bestuurslid maakt deel uit van het verenigingsbestuur.

### **5. Groepsbegeleider**

Kwaliteiten van vrijwilligers stimuleren en hen activeren zich hierin verder te ontwikkelen, jaarlijks informeren bij de individuele vrijwilligers om te horen hoe het gaat, werving en begeleiding nieuwe vrijwilligers, doorgeven van wijzigingen in de leiding aan de ledenadministratie, bemiddelen bij meningsverschillen binnen de vrijwilligersteams, coördinatie van stagiaires en maatschappelijke stages door scholieren, sfeer en samenhang van de groep vrijwilligers bevorderen, motiveren, stimuleren en adviseren van bestuursleden, de groepsbegeleider maakt deel uit van het verenigingsbestuur en is vice-secretaris.

### **6. Ledenadministratie**

Verwerken ledenadministratie in SOL.

### **7. Praktijkbegeleider**

Ondersteuning van leidinggevenden en het team, in het bijzonder bij het verwerven van persoonlijke en teamkwalificaties, de praktijkbegeleider maakt geen deel uit van het verenigingsbestuur.

**8. Leiding**

De leiding maakt deel uit van het leidingteam en werkt daarin aan de wekelijkse opkomsten, weekend- en zomerkampen, groepsactiviteiten. De leiding is onderdeel van de groepsraad en neemt deel aan groepsoverleg en themamiddagen. Verder streeft de leiding naar kwalificatie. De leiding werkt onderling en tussen speleenheden samen.

**9. Teamleider**

Vervult een coördinerende functie in het leidingteam, vertegenwoordigt het team naar buiten, is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken binnen de speleenheid, is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het scoutingprogramma, draagt zorg voor een afstemming met de speleenheden onder en boven zijn speleenheid met inachtneming van de doorlopende leerlijn, onder eindverantwoordelijkheid van de praktijkbegeleider verantwoordelijk voor het inwerken en opleiden van leiding. Contacten ouders onderhouden, speleenheid jaarverslag, nieuwe leiding melden bij groepsbegeleider, verzorging teamoverleg, aan- en afmelden jeugdleden.

**10. Verhuurder**

Contacten met (potentiële) huurders, rondleiden (potentiële) huurder, opstellen huurovereenkomst, sleutelbeheer huurders, eindcontrole, financiële aspecten kortsluiten met penningmeester van de vereniging, aanvraag kampvuur bij de brandweer, beheer grote vuilcontainer, intern bijzonder gebruik, bosgebruik.

**11. Materiaalbeheerder**

Beheer materiaal, uitleen materiaal, reparatie materiaal, aanschaf planning, beheer inventarislijst en opruiminstructie, verhuur tenten, meerjaren-materiaalplan.

**12. Gebouwbeheerder**

Onderhoud gebouw, activeren klus(sen)groep, contacten gaswacht, rioolontstoppers, etc., onderhoudsplan.

**13. Lid kascontrolecommissie**

Kascontrole penningmeester, kascontrole speleenheden.

**14. Penningmeester speleenheid**

Kasboek speleenheid beheren, kampbegroting en realisatie opstellen en verstrekken aan verenigingspenningmeester, aanvragen BSC.

**15. Arbofunctionaris**

Opstellen RI&E, beheer formulieren incidenten, registratie incidenten, voorlichting over veilig werken en spelen, ontruimingsoefening, brandweer.

**16. Vertrouwenspersoon**

Contactpersoon zijn voor ouders, jeugd- en andere leden en bestuursleden in geval van onveilige situaties zoals (seksueel) misbruik, geweld, pesten en in zijn algemeenheid situaties waarin mensen zich onveilig voelen en die niet met leiding of verenigingsbestuur kunnen worden besproken.

**17. Verenigingsbestuur**

Verenigingsbeleid voorbereiden en uitvoeren, interne en externe communicatie, financiële planning en controle, verenigingsadministratie, bewaken van de kwaliteit van het scoutingspel in de vereniging en onder de leiding, representatie.

**18. Groepsraad**

Het coördineren van de activiteiten van de speleenheden, het uitdragen van de eventueel gekozen levensbeschouwelijke signatuur, het goedkeuren van het beleid in de vereniging, middels het vaststellen van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting; het onder andere aan de hand van een jaarverslag en een financieel verslag, controleren van de uitvoering van het beleid en andere besluiten en afspraken.

**19. Oudervertegenwoordiger**

Oudervertegenwoordigers of andere wettelijk vertegenwoordigers nemen deel aan de groepsraad en desgewenst aan andere groepsactiviteiten. Zij brengen daar de belangen in van de niet-stemhebbende jeugdleden. Oudervertegenwoordigers kunnen verder de groep en het verenigingsbestuur gevraagd en ongevraagd adviseren over het reilen en zeilen van de groep, in het bijzonder waar het de belangen van de jeugdleden aangaat en kunnen verder desgewenst meedoen en meedenken inzake activiteiten.

## **E. Speleenheden**

### **1. Oprichten en opheffen speleenheid**

- 1.1 Om een nieuwe speleenheid op te richten heeft men daartoe de toestemming nodig van de groepsraad.
- 1.2 Na goedkeuring van de oprichting van een speleenheid stelt Scouting Tarcisius €250,- beschikbaar voor de aanschaf van materiaal en dergelijke.
- 1.3 Indien een speleenheid opgeheven wordt, vervallen alle materialen en gelden die zij in beheer had aan de vereniging.

### **2. Speleenheden**

- 2.1 Scouting Tarcisius bestaat uit de volgende speleenheden en plusscoutskringen.
- 2.2 Rivierbevers is een gemengde beverspeleenheid.
- 2.3 Welpen Sioniehorde (WSH) is een jongens welpenspeleenheid.
- 2.4 Tonttuhorde is een meisjes welpenspeleenheid.
- 2.5 Krevelscouts is een jongens scoutsspeleenheid.
- 2.6 Jeanne d'Arcvendel (JdA) is een meisjes scoutsspeleenheid.
- 2.7 Rowan Sherpa Afdeling 317 (RSA) is een gemengde explorersspeleenheid.
- 2.8 Onmundig Heavig In Orde (OHIO) Stam is een gemengde roverscoutsspeleenheid.
- 2.9 Eigenheimers is een gemengde plusscoutskring.
- 2.10 Oude Leden Club (OLC) is een gemengde plusscoutskring.
- 2.11 IJsvogels is een gemengde bijzondere eenheid voor geestelijke en/of lichamelijke beperkte leden. Zij spelen het spel van de welpen.

### **3. Overvliegen**

- 3.1 Leden vliegen over naar de volgende leeftijdsgroep op basis van de richtlijnen van Scouting Nederland.
- 3.2 De teamleider informeert uiterlijk in mei de ouders/verzorgers van de leden die na de zomer gaan overvliegen en voert daarover, indien nodig, tijdig overleg.
- 3.3 Alle leden die zouden moeten overvliegen worden besproken door de betreffende speleenheden.
- 3.4 Wanneer speleenheden geen overeenstemming bereiken over potentiële overvliegers, dan wordt dit in het speleenheden overleg besproken.

## **F. Spelaanbod en kledingcode**

### **1. Spelaanbod**

- 1.1 Scouting Tarcisius volgt de spelvisie en het spelaanbod van Scouting Nederland.
- 1.2 Scouting Tarcisius volgt de doorlopende leerlijn van Scouting Nederland ten aanzien van de inhoud van het spel.
- 1.3 Bij meningsverschillen is de progressiematrix van Scouting Nederland leidend. Hierdoor blijft het aanbod per leeftijdsgroep uitdagend.

### **2. Kledingcode**

- 2.1 Tijdens de opkomsten wordt de Scoutfit van Scouting Nederland (uniform) en de groepsdas (Cameron Erracht) gedragen.
- 2.2 De IJsvogels dragen de blauwe Scoutfit.
- 2.3 Rekening houdend met de behoefte van de jeugdleden mogen de explorers en de roverscouts tijdens de eigen opkomsten een uniforme trui of T-shirt dragen met daarbij de groepsdas.
- 2.4 Tijdens representatieve (groeps)activiteiten, of activiteiten buiten het (kamp)terrein, is het dragen van de Scoutfit inclusief groepsdas verplicht.
- 2.5 Rekening houdend met de behoefte van de jeugdleden mogen de andere leeftijdsgroepen in het geval van uitzondering, zoals extreme hitte, een uniforme trui of T-shirt dragen met daarbij de groepsdas.

## **G. Samenstelling leidingteams**

### **1. Samenstelling leidingteams**

- 1.1 De groep kent zowel gemengde als niet-gemengde speleenheden. Binnen elke gemengde speleenheid is het wenselijk tenminste één mannelijke en één vrouwelijke leidinggevende te hebben.

### **2. Teamprofiel**

- 2.1 Voor de hoeveelheid leiding per leeftijdsgroep zijn de normen van Scouting Nederland leidend.
- 2.2 Per opkomst zijn minimaal één gekwalificeerd leidinggevende en een volwassene aanwezig in verband met de veiligheid. Voor de volwassene geldt de leeftijd die Scouting Nederland voor die speltak hanteert.
- 2.3 We streven naar een optimaal aantal leidinggevendenden per speleenheid. In het teamprofiel van Scouting Nederland zijn de andere eisen per leidingteam beschreven.



## H. Geschillen

### 1. Algemeen

- 1.1 Er zijn twee types geschillen te onderscheiden (ongewenst gedrag en overige conflicten) met elk een eigen aanpak.

### 2. Ongewenst gedrag

- 2.1 Onder ongewenst gedrag (ook wel grensoverschrijdend gedrag genoemd) worden alle vormen van geweld verstaan of het vermoeden ervan. Te denken valt aan seksueel misbruik en het gebruik van andere vormen van lichamelijk en psychisch geweld.
- 2.2 Wanneer iemand op de hoogte wordt gebracht of getuige is van ongewenst gedrag wordt dit binnen 24 uur gemeld aan het verenigingsbestuur.
- 2.3 Bij het plaatsvinden van (het vermoeden van) ongewenst gedrag is het verenigingsbestuur verplicht uiterlijk de eerst volgende werkdag een melding maken bij het landelijk servicecentrum van Scouting Nederland.
- 2.4 Bij een (vermoeden van) ongewenst gedrag wordt het protocol Ongewenst gedrag onverkort toegepast.

### 3. Overige conflicten

- 3.1 Bij alle andere conflicten is afhankelijk van de aard de groepsbegeleider het aanspreekpunt. Bij gevoelige zaken of indien hier vanwege persoonlijke redenen aanleiding voor is, is er een contactpersoon beschikbaar.
- 3.2 Zij zullen het conflict binnen een zo klein mogelijk kring proberen op te lossen.
- 3.3 Informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Het verenigingsbestuur kan er voor kiezen om buitenstaanders te informeren op basis van need-to-know, maar er is geen recht op informatie. Dit is geen doofpot-beleid, maar een bewuste keuze om de zaak zo klein mogelijk te houden.
- 3.4 Wanneer één van de partijen het niet eens is met de uitkomst, kan het conflict worden besproken in de groepsraad.
- 3.5 Een volgende stap is het regiobestuur. Het regiobestuur kan zelf bemiddeling toepassen of besluiten de landelijke bemiddelingscommissie in te schakelen.
- 3.6 Een aanvraag voor de landelijke bemiddelingscommissie loopt via het landelijk servicecentrum. Zowel aan het aangaan van bemiddeling als aan het aanmelden van een geschil zijn kosten verbonden, die de partijen gezamenlijk dragen.

# I. Overlegstructuur

## 1. Groepsraad

- 1.1 De groepsraad is de algemene ledenvergadering van Scouting Tarcisius Ede. De groepsraad is het hoogste orgaan waar de besluiten genomen worden die de groep aangaan, formele besluiten zoals begroting en verkiezingen worden hierin bekrachtigd. Het is ook het platform waar ouders meedenken en praten. In principe hoeft de groepsraad alleen de al(gaande het scoutingjaar) ingezette acties officieel te bekrachtigen. In de werkgroepen of in informeel overleg zijn deze acties bediscussieerd op inhoud. In de notulen worden de besluiten formeel vastgelegd.
- 1.2 De groepsraad is tweemaal per jaar: in oktober (begroting) en maart (afrekening). Mocht het nodig zijn, kan er een extra groepsraad worden georganiseerd. Eén van de groepsraden wordt op een doordeweekse avond georganiseerd, de andere groepsraad vindt op een zaterdagmiddag plaats.
- 1.3 De groepsraad wordt georganiseerd door het verenigingsbestuur.
- 1.4 Aan de groepsraad nemen deel: de leiding van de speleenheden (bij voorkeur van elke speleenheid minstens één lid van het leidingteam), oudervertegenwoordiging, plusscouts, afvaardiging explorers, afvaardiging stam, bestuur-ondersteuners en verenigingsbestuur.
- 1.5 In de groepsraad hebben de volgende personen stemrecht: benoemde speleenheden leiding, één oudervertegenwoordiging per leeftijdsgroep (bever, welpen, scouts, IJsvogels), één stem voor de explorers, één stem voor de stam, één plusscout, bestuur-ondersteunende functies (tweede penningmeester, praktijkbegeleider, materiaalmeester, gebouwbeheerder, PR en communicatiemedewerker, steeds één stem per functie) en bestuursleden.
- 1.6 In de groepsraad bespreekt men: financiële aangelegenheden (begroting, exploitatierekening, aanschaf groot materiaal en contributie), benoemingen kader, kiezen verenigingsbestuur en vertrouwenspersoon, ontheffen van functies, beleid (nieuw en gewijzigd), aanpassingen Huishoudelijk Reglement.
- 1.7 Zowel een agenda als notulen zijn verplicht voor de groepsraad.

## 2. Groepsoverleg

- 2.1 Het groepsoverleg is bedoeld om alle lopende zaken te bespreken. Alle deelnemers zijn gelijkwaardig en praten mee, besluiten worden zoveel mogelijk op basis van commitment genomen.
- 2.2 De organiserende speleenheid inventariseert de te bespreken punten, zorgt voor een gespreksleider en voor verslaglegging van de afspraken. De gespreksleider hoeft niet uit de speleenheid te komen maar kan ook iemand zijn die de speleenheid daarvoor vraagt. De afspraken/actiepunten worden steeds in het volgende overleg nagelopen.
- 2.3 Het verenigingsbestuur bewaakt de voortgang (zijn de uitnodigingen/agenda uiterlijk een week voor het overleg verstuurd, staan alle punten op de agenda, is er voldoende deelname van kader om voortgang te boeken en dergelijke). Het verenigingsbestuur is eindverantwoordelijk voor het goede verloop van de groepsoverleggen.
- 2.4 Het groepsoverleg is vijf keer per jaar, op zaterdagmiddagen, afwisselend met themamiddagen.
- 2.5 Het groepsoverleg wordt georganiseerd door een speleenheid op basis van de jaarplanning, met advisering/ondersteuning/coaching vanuit het verenigingsbestuur.
- 2.6 Alle leiding, plusscouts en andere kaderleden, verenigingsbestuur, afvaardiging van de explorers en alle plusscouts worden uitgenodigd voor het groepsoverleg.

2.7 In het groepsoverleg bespreekt men: financiële acties, groepsactiviteiten, (zomer)kampen en algemene speleenheid informatie, materiaal, gebouw en terrein, (lopende) projecten.

2.8 Voor het groepsoverleg zijn een agenda, beknopt verslag en takenlijst noodzakelijk.

### **3. Themamiddag**

3.1 Binnen Scouting Nederland is een programma voor groepsontwikkeling in het leven geroepen. Om samen als Scouting Tarcisius verder te blijven ontwikkelen blijven momenten organiseren waarop we samen nadenken over visie/beleid, spel en techniek. De onderwerpen sluiten aan bij wat leeft in de groep. De bijeenkomst wordt voor en door kaderleden met bekwaamheid op het specifieke vlak georganiseerd.

3.2 De thema's van de verschillende bijeenkomsten worden bepaald in het teamleidersoverleg. Afhankelijk van de wens van de kaderleden kunnen ook meerdere onderwerpen tegelijkertijd draaien. Ieder kaderlid maakt een keuze waaraan hij of zij wil deelnemen.

3.3 De vorm waarin de bijeenkomst plaatsvindt is afhankelijk van het thema. Er kan bijvoorbeeld worden gekozen voor workshop, brainstormen, co-creatie, debat, onderzoek, ervaringsgericht en het wordt voorbereid door de leider van de bijeenkomst. De frequentie is vijf keer per jaar op de eerste zaterdagmiddag van de maand, afwisselend met het groepsoverleg.

3.4 Themamiddagen wordt georganiseerd door individuele personen die deskundigheid hebben op het betreffende gebied, afhankelijk van het onderwerp; flexibel, wisselend en afhankelijk van het thema.

3.5 Alle leiding, plusscouts en andere kaderleden, verenigingsbestuur en stam worden uitgenodigd.

3.6 De onderwerpen van de themamiddagen zijn divers, zoals: scoutingtechnieken, waaronder hakken, pionieren, drama, EHBO, en ieder ander idee dat leeft binnen de groep zoals beleid, visie, huishoudelijk regelement, materiaal en PR.

3.7 Van te voren worden uitnodiging(en) van de organisatoren, c.q. bijeenkomstleiders verwacht. Eventuele verdere documenten staan op de kaderledendrive.

### **4. Teamleidersoverleg**

4.1 Overkoepelend overleg om efficiënt benodigde zaken door te nemen die overstijgend zijn aan speleenheden of meerdere speleenheden aangaan.

4.2 Het speleenheden overleg vindt eenmaal per jaar (januari/februari) plaats op een zaterdagmiddag.

4.3 Het speleenheden overleg wordt georganiseerd door het verenigingsbestuur (doorgaans de groepsbegeleider en/of voorzitter). Zij zorgen voor een uitnodiging en agenda.

4.4 Het speleenheden overleg bestaat uit één afgevaardigde per speleenheid (bij voorkeur de teamleider), groepsbegeleider, praktijkbegeleider, voorzitter (en eventueel andere bestuursleden indien gewenst).

4.5 In het teamleidersoverleg worden de volgende zaken besproken: (globale) jaarplanning komend seizoen, verdeling en organisatie groepsoverleg, thema's en organisatie themamiddag, kwalificaties, onderlinge samenwerking, overvliegers (en uitzonderingen).

4.6 Bij het speleenheden overleg worden zowel een agenda als notulen gemaakt.

## **5. Bestuursoverleg**

- 5.1 Het verenigingsbestuur bewaakt de voortgang van de ingezette koers, welke bepaald is binnen de verschillende overleggen. Zij signaleren, bewaken en ondersteunen waar nodig. Het bestuursoverleg richt zich vooral op de lange termijn, met uitzondering van eventuele calamiteiten.
- 5.2 Tussen het teamleidersoverleg en de eerstvolgende groepsraad moet een bestuursvergadering zitten vanwege het maken en presenteren van de (concept) jaarplanning.
- 5.3 Het bestuursoverleg vindt viermaal per jaar plaats.
- 5.4 Het verenigingsbestuur organiseert het bestuursoverleg.
- 5.5 Het bestuursoverleg bestaat uit in de groepsraad benoemde verenigingsbestuursleden.
- 5.6 In het bestuursoverleg worden de volgende zaken besproken: voorbereiden en uitvoering (financieel) beleid, projectbewaking, opstellen van de (concept) jaarplanning voor de groepsraad van maart.
- 5.7 Bij het bestuursoverleg worden zowel een agenda als notulen gemaakt.

## **6. Ouderavond**

- 6.1 Op de ouderavond worden ouders van jeugdleden in ieder geval geïnformeerd over het beleid en ontwikkelingen van de vereniging, de financiën en worden door de ouders oudervertegenwoordigers gekozen.
- 6.2 Verder kunnen bijzondere ontwikkelingen (zoals een nieuw gebouw) en bijzondere activiteiten (zoals een wereldjamboree) aan de orde worden gesteld.
- 6.3 Ouders worden via de ouderavond betrokken bij het reilen en zeilen van de vereniging.

## **7. Algemene toevoegingen**

- 7.1 Bij elk overlegmoment wordt duidelijk aangegeven wat het doel van het overleg is en wie er genodigd zijn.
- 7.2 De verenigingssecretaris beheert een globaal jaarprogramma waarop te zien is welke onderwerpen in welke maand aan de orde moeten komen in verschillende overlevormen. Deze cyclus is terug te vinden op de kaderledendrive.
- 7.3 Voorafgaand aan overlegmomenten op zaterdag wordt een lunch georganiseerd, hetzij door het verenigingsbestuur, hetzij door de organisatie van het overleg. Deze lunch is voor alle kaderleden toegankelijk (mits opgegeven bij de organisatie van de lunch).

## Bijlage: Begrippenlijst

BSC:	Betaling spelgebonden contributiedeel. Dit is het gedeelte uit de contributie dat periodiek rechtstreeks naar de speleenheden gaat.
Gekwalificeerd leiding:	Leiding die voldoet aan alle door Scouting Nederland vastgestelde benodigde competenties.
Groepsraad:	De algemene ledenvergadering van de vereniging. Lid van de groepsraad zijn de groepsbestuursleden, leidinggevendenden, vertegenwoordigers per leeftijdsgroep (speltak) en andere functionarissen (denk hierbij aan materiaalmeester, arbofunctionaris etc.)
Plusscoutskring:	Een onderdeel van Scouting Nederland, bestaat uit leden die 18 jaar of ouder zijn. Een plusscoutskring bestaat uit minimaal vijf personen, houdt zich aan de regels en afspraken van Scouting Nederland en heeft minimaal een voorzitter, secretaris en penningmeester. Een plusscoutskring kan zelfstandig functioneren op landelijk of regionaal niveau, maar kan ook onderdeel zijn van een regio of groep.
Speleenheid:	Een op zichzelf staande eenheid binnen de speltakken. Bevers vormen een kolonie, Welpen vormen een horde met daarbinnen nesten die geleid worden door gidsen en helpers, Scouts vormen een troep met daarbinnen ploegen die geleid worden door ploegleiders en assistent-ploegleiders, Explorers vormen een afdeling en Roverscouts vormen een stam. Een speltak kan dus bestaan uit meerdere speleenheden.
Speltak:	Leeftijdsgroep. De speltakken zijn de Bevers (5 tot 7 jaar), Welpen (7 tot 11 jaar), Scouts (11 tot 15 jaar), Explorers (15 tot 18 jaar) en Roverscouts (18 tot 21 jaar) en de IJsvogels (18 jaar en ouder).
SOL:	Scouts Online. Dit is de naam van alle administratieve internetmodules van Scouting Nederland
Stichting:	Binnen Scouting Nederland ook wel beheerstichting genoemd. De stichting staat ten dienste van de vereniging, beheert het gebouw waarin de vereniging het scoutingspel speelt (en eventuele andere grote, vaste onderdelen hiervan). Een stichting heeft geen leden, wel een eigen bestuur, waarvan de leden voor 50% afkomstig zijn uit de groepsraad van de vereniging. Ook zijn alle bestuursleden van de stichting ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
Vereniging:	Binnen Scouting Nederland ook wel groepsvereniging of groep genoemd. Dit is de groep, met leden die lid zijn van zowel de groep als Scouting Nederland, een groepsbestuur waarvan de bestuursleden zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en een algemene ledenvergadering. Binnen de vereniging wordt in speleenheden het scoutingspel gespeeld.
VOG:	Verklaring Omtrent Gedrag, afgegeven door het Ministerie van Justitie.