

# Huishoudelijk Reglement

## EOS/St. Hubertus



Versie 2024

Goedgekeurd door het bestuur op: 15-08-2024

Goedgekeurd door groepsraad op: \_\_-\_\_-\_\_

# Inhoudsopgave

<u>1. Algemeen</u>	5
<u>§ 1.1 Werking van het reglement</u>	5
<u>§ 1.2 Naleving</u>	5
<u>§ 1.3 Wijziging en geldigheid van dit reglement</u>	5
<u>§ 1.4 Groepsraad</u>	5
<u>§ 1.5 Stichtingsbestuur</u>	6
<u>§ 1.6 Organisatiestructuur scouting EOS-St. Hubertus</u>	6
<u>2. Lidmaatschap</u>	7
<u>§ 2.1 Algemeen</u>	7
<u>§2.2 Kijkers en aspirant leden</u>	7
<u>§2.3 Jeugdleden</u>	7
<u>§2.4 Kaderleden</u>	7
<u>§2.5 Bestuursleden en overige vrijwilligers</u>	7
<u>3. Procedures Lidmaatschap</u>	8
<u>§3.1 Aanmelden jeugdleden (zie sectie 2.2)</u>	8
<u>§3.2 Aanmelden kaderleden (zie sectie 2.4)</u>	8
<u>§3.3 Aanmelden bestuursleden en overige vrijwilligers</u>	8
<u>§3.4 Procedure aanmelden en veranderingen door geven</u>	8
<u>§3.5 Procedure opzeggen lidmaatschap</u>	8
<u>4. Speltakken</u>	9
<u>§4.1 Bevers</u>	9
<u>§4.2 Kabouters en Welpen</u>	9
<u>§4.3 Gipa's en Verkenners</u>	9
<u>§4.4 Sherpa's en Rowans</u>	9
<u>§4.5 Altijd een speltak die bij je past</u>	9
<u>§4.6 Kaderleden (Aspirant kaderlid vanaf 17)</u>	9
<u>§4.7 Overvliegen (1september leeftijd)</u>	10
<u>§4.8 Installatie</u>	10
<u>5. Bestuur</u>	11
<u>§5.1 taken en verantwoordelijkheden bestuursleden</u>	11
<u>§5.2 Verkiezen en aftreden van bestuursleden</u>	12
<u>§5.3 Transparant bestuur</u>	12
<u>6. Overige vrijwilligers en commissies</u>	13

<a href="#">§6.1 Overige vrijwilligers:</a>	13
<a href="#">6.2 Vertrouwens persoon:</a>	13
<a href="#">6.2 Commissies:</a>	13
<a href="#">6. Het uniform</a>	14
<a href="#">7. Gebruik groepsgebouw en terrein</a>	15
<a href="#">§6.1 Algemeen</a>	15
<a href="#">§6.2 Gebruik groepsgebouw</a>	15
<a href="#">§6.3 Gebruik terrein rondom groepsgebouw</a>	15
<a href="#">§6.4 Schoonmaken groepsgebouw</a>	15
<a href="#">§6.5 Sleutelregeling</a>	15
<a href="#">8. Materialen</a>	16
<a href="#">§7.1 Gebruik van materiaal</a>	16
<a href="#">§7.2 Opslag materialen</a>	16
<a href="#">§7.3 Verhuur materialen</a>	16
<a href="#">9. Roken, alcohol, drugs en wapens</a>	17
<a href="#">§9.1 Roken</a>	17
<a href="#">§9.2 Alcohol</a>	17
<a href="#">§9.3 Drugs</a>	17
<a href="#">§9.4 Wapens</a>	17
<a href="#">10. Diverse onderwerpen</a>	18
<a href="#">§10.1 Wat te doen bij (een vermoeden van) ongewenste intimiteiten</a>	18
<a href="#">§10.2 Veiligheid</a>	18
<a href="#">§10.3 A.A.P. en digitale A.A.P.</a>	19
<a href="#">§10.4 CV-Installatie</a>	19
<a href="#">§10.5 Gasopslag</a>	19
<a href="#">§10.6 Pionierhok</a>	19
<a href="#">§10.7 Afvalcontainers</a>	20
<a href="#">§10.8 Website/ Social Media</a>	20
<a href="#">§10.9 Jeugdleden na de bijeenkomsten</a>	20
<a href="#">11. Aanpassingen in het HR na goedkeuring door de groepsraad.</a>	20
<a href="#">Bijlage 1: Sociaal beleidsplan</a>	21
<a href="#">Bijlage 2: Functielijst Groep</a>	22
<a href="#">Bijlage 3: Functielijst Stichting</a>	22
<a href="#">Bijlage 4: Instapeisen</a>	23

<a href="#"><u>Bijlage 5: Waardering voor de leiding (EOS/St-Hubertusgroep Terneuzen)</u></a>	26
<a href="#"><u>Bijlage 6: Protocol stoken en geluid voor 't Weitje</u></a>	27
<a href="#"><u>Bijlage 7: Financiële richtlijnen</u></a>	29
<a href="#"><u>Bijlage 8: Rooster van aftreden</u></a>	29

# 1. Algemeen

## ***§ 1.1 Werking van het reglement***

Het huishoudelijk reglement 2024-08 vervangt alle voorgaande huishoudelijke reglementen en is een aanvulling op de het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

Scouting EOS/St. Hubertus is een gemengde vereniging. Daar waar in dit reglement wordt gesproken over functionarissen, leden en personen wordt zowel de mannelijke als de vrouwelijke vorm bedoeld.

Waar wordt gesproken over “Groep” wordt bedoeld de vereniging Scouting EOS/St. Hubertus. Waar gesproken wordt over “Stichting” word bedoeld stichting Scouting EOS/Sint Hubertus.

## ***§ 1.2 Naleving***

Alle leden en betrokkenen dienen de voorschriften van het reglement in acht te nemen en te handelen naar het reglement.

Indien het gedrag en/of handelen van een persoon niet in overeenstemming is met wat bepaald is in dit reglement, treedt het bestuur zo spoedig mogelijk met betrokkene in overleg ten einde deze te corrigeren. Ook steunen we binnen de groep sterk op de autonomie van de speltakken.

Herhaalde overtredingen van voorschriften kan leiden tot opschorting of uitsluiting van deelname aan de groep en/of stichting dan wel het ontnemen van het lidmaatschap van de groep en/of stichting.

## ***§ 1.3 Wijziging en geldigheid van dit reglement***

Wijziging van het reglement kan onder twee omstandigheden gewijzigd worden. Ten eerste wanneer dit wordt besloten door de groepsraad (Update door secretaris of vervangend bestuurslid). Ten tweede kan het reglement gewijzigd worden als wettelijke en/of scouting Nederland bepalingen dit voorschrijven.

Wanneer het document gewijzigd wordt daarmee automatisch het eerder geldende reglement ongeldig. Eens in de vijf jaar zal het huishoudelijk reglement door het bestuur bekeken worden en zal er gekeken worden of alles nog actueel is. Wijzigingen dienen dan ook door de groepsraad worden goedgekeurd, waarna het huishoudelijk reglement word geüpdatet door de secretaris.

De meest recente versie van het HR ligt in de EOS Dropbox.

## ***§ 1.4 Groepsraad***

- De groepsraad bestaat uit (komt voort uit de statuten)
  - De leden van het groepsbestuur; afgevaardigde van de stichting;
  - De leidinggevendenden bij de speleenheden in de groepsvereniging;
  - De overige personen, die een functie in de groepsvereniging vervullen;
  - Eén afgevaardigde namens de leden van elke tot de groepsvereniging behorende leeftijdsgroep;
- Besluiten in de groepsraad worden genomen met een eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen. Ook dient er hiervoor 51% van de kaderleden aanwezig te zijn.
- De stemming over personen geschiedt schriftelijk. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.

## § 1.5 Stichtingsbestuur

Sinds 29 juni 2009 is er een vereniging EOS/St. Hubertus en een beheerstichting EOS/Sint Hubertus. Allebei met eigen statuten en HR. Dit HR is voor de vereniging, maar het is ook goed om inzicht te hebben in de relatie met de beheerstichting.

De beheerstichting heeft ten doel: behulpzaam te zijn bij de verwezenlijking van de doelstelling van de groepsvereniging, de financiële en materiële belangen van de groepsvereniging te behartigen. Dit door: het behartigen van de financiële en materiële (gebouw / andere materialen) belangen van de groepsvereniging.

De beheerstichting is eigenaar van het gebouw en verhuurd dit aan de vereniging. Daarnaast zijn ook de grote materialen zoals aanhangers / tenten / geluidsinstallatie etc. van de Stichting.

Waarom hebben we een beheerstichting? Een beheerstichting zorgt ervoor dat het kapitaal niet in de vereniging zit. Een dergelijke juridische scheiding is gemotiveerd door Scouting Nederland. In de vereniging kan dan de aandacht gaan naar de activiteiten – het scoutingspel - voor de jeugdleden.

Het bestuur van de stichting heeft bij ons 6 personen:

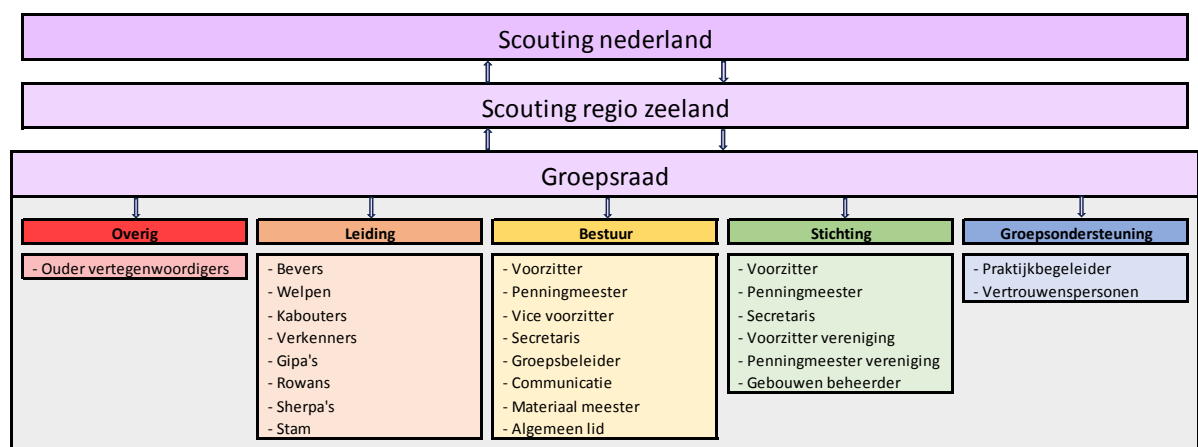
- 1) voorzitter
- 2) penningmeester
- 3) secretaris
- 4) voorzitter vereniging
- 5) penningmeester vereniging
- 6) gebouwenbeheerder.

De meerderheid van het bestuur moet bestaan uit leden van de groepsraad. Dit om te zorgen dat er geen verwijdering van de vereniging komt.

En de uiteindelijke verantwoordelijkheid ligt nog steeds bij de groepsraad zoals hieronder in onderstaand organigram is weergegeven.

De oudpapier ploeg is overigens een onderdeel van de Stichting: het geld daarvoor komt in de Stichtingskas terecht, om daar het kapitaal te houden.

## § 1.6 Organisatiestructuur scouting EOS-St. Hubertus



Organogram scouting EOS/st hubertus

## **2. Lidmaatschap**

### ***§ 2.1 Algemeen***

De vereniging Scouting EOS/St. Hubertus kent de volgende soorten leden:

- Kijkers en aspirant leden
- Jeugdleden
- Kaderleden
- Bestuursleden
- Overige vrijwilligers ( werkploeg, poetsploeg etc.)

### ***§2.2 Kijkers en aspirant leden***

Kijkers zijn kinderen die geïnteresseerd zijn in onze groep, zij nemen meestal contact op met de teamleider waarna zij drie maal vrijblijvend mogen komen kijken bij de speltak.

Aspirant leden zijn alle leden die van plan zijn om lid te worden maar die al wel deelnemen aan de activiteiten deelnemen die voor de betreffende leden worden georganiseerd. Alle aspirant leden hebben dezelfde verplichtingen en rechten voor de desbetreffende groep leden waar ze van uit gaan maken in de toekomst.

### ***§2.3 Jeugdleden***

Jeugdleden zijn alle kinderen, die het spel verkennen in één van de speltakken van scouting spelen en die geen kaderlid, bestuurslid of een andere vrijwilliger zijn. De jeugdleden vormen binnen de groep de speltakken.

Jeugdleden hebben recht op het spelen van het scoutingspel binnen de speltak. En deelname elke activiteit waar de desbetreffende speltak aan deelneemt.

Jeugdleden zijn verplicht om zich te gedragen naar de wet en belofte en overige afspraken die binnen de speltak zijn bepaald. Verder dienen ze de contributie te betalen van de door de groep vastgestelde contributie voor het betreffende kalenderjaar.

### ***§2.4 Kaderleden***

Kaderleden zijn alle personen die leiding zijn bij een speltak en als zodanig is geaccepteerd door het team, de groepsbegeleider en de groepsraad.

Kaderleden hebben recht op deelname aan de activiteiten die voor het desbetreffende lid wordt georganiseerd binnen de groep of binnen de speltak. Kaderleden hebben tevens recht op deelname aan de groepsraad.

Kaderleden zijn verplicht om zich te gedragen naar de wet en belofte en overige afspraken die binnen de speltak zijn bepaald. Verder zijn kaderleden verplicht om zich te houden aan besluiten die in het kader van de doelstellingen van de groep zijn genomen.

### ***§2.5 Bestuursleden en overige vrijwilligers***

Bestuursleden en overige vrijwilligers zijn alle personen die zich inzetten voor de scoutinggroep. Deze dienen zich te gedragen naar de afspraken die bepaald zijn binnen de groep.

Er zijn een aantal zaken waarbij we als groep ondersteuning nodig hebben om het goed te blijven doen en niet steeds dezelfde mensen te moeten belasten. Zonder deze ondersteuning kan onze groep niet zo actief bezig zijn. Wij zijn heel blij met deze vrijwilligers. Een aantal functies worden in komende secties verder uitgelicht.

## **3. Procedures Lidmaatschap**

### ***§3.1 Aanmelden jeugdleden (zie sectie 2.2)***

Om lid te kunnen worden meld een aspirant lid zich bij een kaderlid van de desbetreffende speltak. Vervolgens volgt het aspirant lid drie opeenvolgende bijeenkomsten bij waarna deze lid kan worden van de groep middels het inschrijfformulier welke te verkrijgen is via de teamleider of via de website. Deze dient ingeleverd te worden bij de ledenadministratie (zie bijlage 2). Na de introductieperiode wordt je door de groep ingeschreven als lid van de scoutinggroep en als lid van scouting Nederland. Installatie zal hierna volgen in het begin van elk nieuw scoutingjaar (september).

### ***§3.2 Aanmelden kaderleden (zie sectie 2.4)***

Om een kaderlid te kunnen worden meld een aspirant lid zich bij het verenigingsbestuur, hierna zal de aanvraag voor een “verklaring omtrent gedrag” opgestart worden. Zodra het aspirant een VOG kan voorleggen zal er in de groepsraad gestemd worden voordat het aspirant kaderlid lid kan worden van de groep. Hierbij zal de groepsbegeleider zorgen dat er een kennismakingsperiode komt en dat aan alle instapeisen kan worden voldaan. Deze instapeisen zullen verder toegelicht worden in bijlage 4.

### ***§3.3 Aanmelden bestuursleden en overige vrijwilligers***

Om bestuurslid of vrijwilliger te kunnen worden meld een aspirant lid zich bij het verenigingsbestuur en zal dit door de groepsraad goedgekeurd dienen te worden en zal er door het aspirant lid een verklaring omtrent gedrag overhandigt moeten worden. Vervolgens wordt er gekeken waar de desbetreffende persoon zijn capaciteiten het best tot zijn recht komen. Dit zal in overleg met het aspirant lid worden overlegd waarna deze in functie kan treden.

### ***§3.4 Procedure aanmelden en veranderingen door geven***

De ledenadministrateur zorgt voor de juiste registratie van de leden en relaties in Scoutsonline (=SOL). Het is belangrijk dat de ledenadministratie up-to-date is omdat dit de bron is voor de facturatie van de contributie. Ook gelden de verzekeringen van Scouting Nederland alleen voor geregistreerde leden in SOL.

Nieuwe leden kunnen een aantal keer vrijblijvend meedraaien in een speltak. Hierna dienen zij zich in te schrijven via het inschrijfformulier. De ledenadministrateur zal hier na het lid registreren in SOL.

Mutaties in gegevens dienen via email aangeleverd te worden aan de ledenadministratie.

Periodiek (minimaal 1x per kwartaal) wordt er een ledenlijst gepubliceerd met alle leden van de groep. Deze lijst wordt verspreid naar de teamleiders en bestuursleden. Daarnaast kunnen kadeleden in SOL altijd de actuele gegevens van hun eigen speltak raadplegen.

### ***§3.5 Procedure opzeggen lidmaatschap***

Opzegging van jeugdleden dient te gebeuren bij de teamleider van de speltak en schriftelijk naar de ledenadministratie. Het jeugdlid is contributie plichtig tot het einde van de contributieperiode.

Opzegging van kaderleden, bestuursleden en overige vrijwilligers dient te gebeuren in de groepsraad en schriftelijk naar de ledenadministratie.



## **4. Speltakken**

Hierbij horen voor de verschillende speltakken de verantwoordelijkheden voor de kaderleden. Deze zijn gelijkgesteld aan de eisen die scouting Nederland stelt aan de kaderleden voor deze speltakken.

### ***§4.1 Bevers***

Deze speltak is toegankelijk voor kinderen van 5 tot 7 jaar. Dit is een gemengde groep dat wil zeggen dat iedereen kan aansluiten bij deze speltak. Het spelaanbod is gebaseerd op het themaverhaal dat door Scouting Nederland is verstrekt. Hierbij is er veel begeleiding vanuit de leiding en zullen de kinderen vooral leren om samen te spelen.

### ***§4.2 Kabouters en Welpen***

Deze speltakken zijn toegankelijk voor alle kinderen van 7 tot 11 jaar. Dit zijn een meisjesspeltak (kabouters) en een jongensspeltak (welpen). Het spelaanbod is respectievelijk het land Bambilie en het Jungleboek verhaal dat door Scouting Nederland is verstrekt. Hierbij is redelijk veel begeleiding vanuit de leiding en zullen de kinderen vooral spelletjes spelen.

### ***§4.3 Gipa's en Verkenners***

Deze speltakken zijn toegankelijk voor kinderen van 11 tot 15 jaar. Dit zijn een meisjesspeltak (gipa's) en een jongensspeltak (verkenners). Het spelaanbod is gebaseerd op het scoutingprogramma van Scouting Nederland. Hierbij wordt begeleiding gegeven vanuit de leiding. De kinderen zullen de problemen zelf proberen op te lossen. De leiding springt in als dit noodzakelijk is.

### ***§4.4 Sherpa's en Rowans***

Deze speltakken zijn toegankelijk voor jongeren van 15 tot 18 jaar. Dit zijn een meisjesspeltak (sherpa's) en een jongensspeltak (rowans). Deze speltakken kunnen zelf een programma samenstellen en zullen hierin begeleid worden door de (bege)leiding. Sherpa's en rowans kunnen op projectmatige basis gevraagd worden ter ondersteuning van kaderleden en voor assistentie bij groepsactiviteiten.

### ***§4.5 Altijd een speltak die bij je past***

Onze groep en scouting Nederland vinden het belangrijk dat iedereen zich welkom voelt en zichzelf kan zijn. Daarom kan iedereen die zich beter voelt passen bij een andere speltak in hun eigen leeftijdsgroep hier kijken en als gewenst van speltak wisselen.

### ***§4.6 Kaderleden (Aspirant kaderlid vanaf 17)***

Kaderleden hebben de minimale leeftijd van 18 jaar (behalve bij de sherpa's en rowans waar de minimale leeftijd 21 is) en zullen bij een van de speltakken leiding gaan geven. Hierbij wordt hetzelfde uniform als de jeugdleden gedragen, alsmede de groepsdas. Ze zullen deze functie op een fatsoenlijke manier uitvoeren.

Laatste jaars jeugdleden bij de Rowans en Sherpa's lopen stage als leiding bij verschillende speltakken zodat zij zich goed kunnen oriënteren.

Voor jubilarissen zijn er speciale cadeaus deze zijn weergegeven in bijlage 5.

#### ***§4.7 Overvliegen (1 september leeftijd)***

De kinderen die aan het eind van het schooljaar na zomerkamp de leeftijd hebben bereikt voor een volgende speltak zullen in het begin van het nieuwe scoutingjaar (september) overvliegen naar de volgende speltak. Hierbij worden uitzonderingen tot het minimaal beperkt mocht dit toch nodig zijn zal dit altijd gebeuren in overleg met de desbetreffende ouders en betrokken speltak(ken).

#### ***§4.8 Installatie***

Een korte tijd na het overvliegen zullen de leden worden geïnstalleerd. Dit gebeurt door middel van een plechtige activiteit waarna de leden zich zullen houden aan de scoutingwet en d.m.v. de scoutingbelofte.

## **5. Bestuur**

### ***§5.1 taken en verantwoordelijkheden bestuursleden***

Elk bestuurslid heeft zijn eigen taken en verantwoordelijkheden, hieronder worden de functies benoemd, met elk de belangrijkste taken. Voor meer informatie zie Bijlage 2.

#### **1) Voorzitter**

- Leiden van de groepsraad en bestuursvergadering.
- Vertegenwoordigen van de groep naar externe partijen.
- Overzien van het algemene functioneren van de groep.
- Stimuleren van samenwerking en betrokkenheid binnen de groep en bestuur.

#### **2) Vicevoorzitter**

- Ondersteund en vervangt de voorzitter in hun taken.
- Stimuleren van samenwerking en betrokkenheid binnen de groep en bestuur.

#### **3) Secretaris**

- Opstellen van de agenda voor de groepsraad en bestuursvergadering samen met het bestuur.
- Notuleren tijdens de groepsraad en bestuursvergadering.
- Beheren van correspondentie van de groep.
- Aanvragen en beheren van VOG's voor de kaderleden.
- Beheren van het HR en rooster van aftreden.
- Neemt de taken van de penningmeester over als deze uitvalt.

#### **4) Penningsmeester**

- Beheren van de financiën van de groep volgens de financiële richtlijn.
- Opstellen van de begroting en financiële rapporten.
- Verwerken van contributies en betalingen.
- Samenwerken met eventuele controlecommissie.
- Bijhouden van ledenadministratie en archieven.

#### **5) Groepsbegeleider**

- Begeleiden en ondersteunen van de kaderleden en overige vrijwilligers.
- Fungeren als aanspreekpunt voor persoonlijke en groeps kwesties.
- Bijdragen aan het welzijn en de ontwikkeling van de groepsleden.

#### **6) Bestuurslid communicatie**

- Beheren van interne en externe communicatie (en de scouting app).
- Onderhouden van de website, sociale media en overige PR.
- Verspreiden van nieuwsbrieven en aankondigingen.
- Coördineren van PR en activiteiten omtrent PR.
- Neemt de taken van de secretaris over als deze uitvalt.

#### **7) Bestuurslid Materiaal**

- Beheren van de inventaris en materialen van de groep.
- Zorgen voor onderhoud en aanschaf van benodigde materialen.
- Coördineren van het gebruik van de groepsfaciliteiten.

#### **8) Algemeen bestuurslid**

- Kan specifieke taken op zich nemen afhankelijk van behoeften.
- Ondersteuning bestuur, bestuurstaken en besluiten.

### ***§5.2 Verkiezen en aftreden van bestuursleden***

Als er een vacature beschikbaar komt in het bestuur dient deze met een functieprofiel gedeeld te worden in de groepsraad. Een aspirant bestuurslid kan zich in de groepsraad verkiesbaar stellen voor een beschikbare vacature in het bestuur, waarna hierover gestemd kan worden. Een bestuurslid wordt verkozen voor een periode van maximaal 3 jaar volgens het rooster van aftreden.

Het beschikbaar stellen van een vacature en het opvullen van een vacature kunnen niet in dezelfde groepsraad plaats vinden zodat geïnteresseerde de kans krijgen zich verkiesbaar te stellen.

Bestuursleden kunnen aftreden volgens het rooster van aftreden (bijlage 8) of om privé redenen, in beide gevallen dient dit minimaal een maand voor het aftreden in de groepsraad gemeld worden.

De groepsraad kan bij meerderheid van stemmen om het aftreden van bestuursleden van de Groep verzoeken. Het verzoek om aftreden dient schriftelijk en gemotiveerd te worden gedaan. De motivatie voor het verzoek tot aftreden van bestuursleden dient het niet functioneren van het bestuurslid met meerdere feiten en gedurende een langere periode dan een jaar, aan te tonen.

### ***§5.3 Transparant bestuur***

Het bestuur van een scoutinggroep draagt vaak de verantwoordelijkheid voor het omgaan met gevoelige informatie en bespreekpunten op een vertrouwelijke en professionele manier. Hier zijn enkele algemene richtlijnen:

- 1. Vertrouwelijkheid bewaren:** Het bestuur moet vertrouwelijkheid betrachten met betrekking tot persoonlijke informatie van leden, vrijwilligers en ouders. Deze informatie mag alleen worden gedeeld met personen die rechtstreeks betrokken zijn bij de activiteiten of besluitvorming en alleen wanneer dat nodig is.
- 2. Grenzen aan transparantie:** Niet alle informatie kan openbaar worden gemaakt. Sommige zaken kunnen gevoelig zijn en vereisen een zorgvuldige afweging voordat ze worden gedeeld. Dit kan zaken omvatten zoals persoonlijke problemen van leden of juridische kwesties.
- 3. Bespreken in besloten kring:** Gevoelige informatie en bespreekpunten moeten worden behandeld tijdens besloten vergaderingen, zoals bestuursvergaderingen. Dit zorgt ervoor dat de informatie wordt gedeeld met de juiste mensen op de juiste plaats en tijd.
- 4. Beperkte toegang:** Toegang tot gevoelige documenten en informatie moet beperkt zijn tot degenen die deze informatie nodig hebben om hun taken uit te voeren. Dit minimaliseert het risico op onbedoelde verspreiding van gevoelige informatie.
- 5. Beveiliging van gegevens:** Het bestuur moet zorgen voor de beveiliging van elektronische en papieren gegevens. Dit omvat het gebruik van wachtwoorden, het beperken van fysieke toegang tot documenten en het nemen van maatregelen om de privacy van leden te waarborgen.
- 6. Toestemming vragen:** Wanneer het delen van informatie met externe partijen nodig is, moet het bestuur toestemming vragen aan de betrokken personen. Dit geldt met name voor het delen van persoonlijke informatie.
- 7. Professionaliteit handhaven:** Het bestuur moet te allen tijde professioneel handelen en vermijden dat gevoelige informatie wordt gebruikt voor persoonlijke doeleinden of tegen anderen.

## 6. Overige vrijwilligers en commissies

### **§6.1 Overige vrijwilligers:**

- Poetsploeg: enthousiaste ouders/kennissen die 1 keer per maand een extra sopje over de vloer gooien. De hoekjes en plekjes schoonmaken die bij normale corvee niet bereikt worden.
- Werkploeg: die diverse karweitjes doen binnen en buiten het gebouw. Onderhoud en reparatie.
- Oud papierploeg: zorgen voor het ophalen van oud papier waardoor de stichting extra inkomsten genereert.
- Vrienden van Hubertus: voor mensen die nog betrokken willen blijven bij de vereniging en zo op de hoogte gehouden kunnen worden van de verschillende onderdelen.
- Ook hebben we binnen scouting nog twee vertrouwenspersonen. Bij deze personen kan je te allen tijde terecht met problemen. In bijlage 1 is het sociale beleidsplan opgenomen.

### **6.2 Vertrouwens persoon:**

Een vertrouwenspersoon is iemand met wie je in vertrouwen kan praten en aan wie je vragen kan voorleggen. Dit kan bijvoorbeeld gaan over iets wat jezelf is overkomen, je gezien/gehoord hebt of over iets waar je over twijfelt.

In onze groep zijn er meerdere vertrouwens personen beschikbaar:

- Vertrouwens persoon in de groep.
- Externe vertrouwens persoon.
- Vertrouwens persoon van de regio.

Wat zoekt onze groep in een vertrouwens persoon:

- a. De vertrouwenspersoon is iemand die, door iedereen die verbonden is met de groep, ingeschakeld kan worden bij eventuele problemen waarbij de wens bestaat deze in vertrouwelijke sfeer te behandelen.
- b. De vertrouwenspersoon is bekend met het Scoutingspel en op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de groep.;
- c. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat alleen met uitdrukkelijke toestemming van de hulpvrager informatie aan anderen gegeven wordt. Er is één uitzondering: wanneer er sprake is van strafbare feiten heeft ook de vertrouwenspersoon de wettelijke verplichting deze bij de politie te melden;
- d. In situaties waarin het geschil of een patroon van geschillen hiertoe aanleiding geeft, bespreekt de vertrouwenspersoon de problematiek met het bestuur, doch slechts na overleg met betrokken personen.

### **6.2 Commissies:**

De groepsraad kan besluiten een commissie op te richten voor bijvoorbeeld het organiseren van activiteiten voor de groep of voor andere doeleinden. De leden van de commissie en het doel van de commissie worden vastgesteld in de groepsraad.

## 6. Het uniform

Het uniform wordt gedragen tijdens activiteiten voor de jeugdleden, door de jeugdleden en kaderleden; zoveel mogelijk tijdens de landelijke en groepsactiviteiten. De EOS/St. Hubertus groep heeft een blauw/gele das met een driehoekig groepsembleem.

Het uniform van de leidinggevenden is hetzelfde als dat van de juniorleden. De kleur van de blouse geeft de leeftijdsgroep aan, het takteken de speltak en de das samen met het groepsnaambandje de groep. De insignes die erop kunnen komen geven de vaardigheden aan.

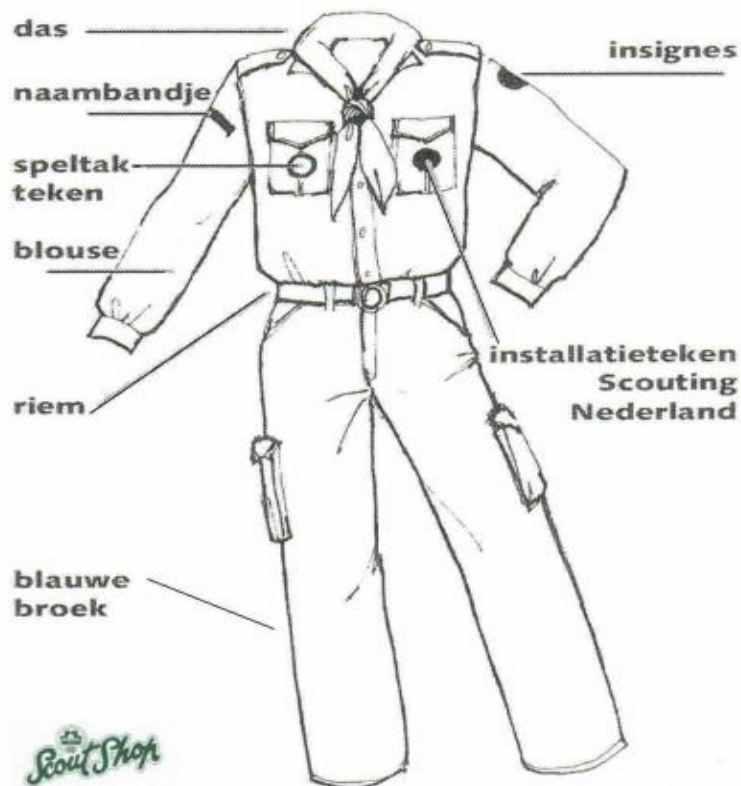
Compleet en volledig betekent voor elke speltak iets anders, maar kan samengevat worden in het volgende:

- Blouse met de vereiste en verdiende insignes daarop
- Patrouillelint (of bij leiding Vaandrig of Hopmanlint)
- Scouting das-

### Indeling uniformblouse

De uniformblouse is als volgt ingedeeld:

- Linkerborstzak installatieteken scouting NL
- Rechterborstzak speltakteken
- Boven rechterborstzak NL-vlag en eventueel EU-vlag (volgorde 1<sup>e</sup> EU, 2<sup>e</sup> NL vanaf midden uniform).
- Linkermouw behaalde vaardigheidsinsignes
- Rechtermouw naambandje EOS/St.Hubertus en activiteiten- bandjes of badges (ZEPAKA, JOTA e.d.) waar het lid aan heeft deelgenomen.
- Boven de linkermouw hangt het patrouillelint, (groen/blauw/grijs/geel/bruin+wit)



## **7. Gebruik groepsgebouw en terrein**

### ***§6.1 Algemeen***

Onder het groepsgebouw en terrein worden het groepsgebouw 't Weitje en terrein verstaan gelegen aan de Zuiderparklaan 16,4532LS in Terneuzen.

### ***§6.2 Gebruik groepsgebouw***

1. Het groepsgebouw is ten alle tijden beschikbaar voor Stichting en voor de groep.
2. Het gebouw is niet beschikbaar voor derden. (tenzij anders bepaald door de groepsraad)
3. Elke speltak heeft zijn eigen speltakruimte en zal hier dus verblijven.
4. Mocht een speltak desgewenst toch een andere ruimte willen gebruiken gaat dit in overleg met de teamleider van de desbetreffende speltak.
5. Eventuele schades aan het gebouw worden doorgegeven aan de coördinator van de werkploeg zodat deze herstelt of vernieuwd kunnen worden.
6. Overnachten c.q. verblijven is niet toegestaan buiten het programma van de speltakken om. (tenzij anders bepaald door de groepsraad)

### ***§6.3 Gebruik terrein rondom groepsgebouw***

1. De speltakken kunnen gebruik maken van de kampvuurkuil, deze dient schoon achter gelaten te worden
2. Vuur mag alleen gestookt worden volgens de regels en onder het toezicht van een kaderlid. Met de omwonenden is een stookprotocol afgesproken en dat protocol (Zie bijlage 6) dient bekend te zijn bij de kaderleden, de teamleider communiceert met de omwonenden.
3. Materialen niet laten rondslingeren buiten. Deze dienen op de daarvoor bestemde plaats opgeruimd te worden.
4. Auto's en fietsen moeten op de parkeerplaats gestald worden. Tenzij er een goede reden is om op de oprijlaan te staan.

### ***§6.4 Schoonmaken groepsgebouw***

1. Elke speltak zorgt ervoor dat na de bijeenkomst de gebruikte ruimtes worden opgeruimd
2. De keukentjes worden door de speltakken schoon achtergelaten na de bijeenkomst.
3. De wc's zijn schoongemaakt na een bijeenkomst.
4. De lichten en verwarming worden uitgedaan in het gebouw bij het verlaten van het gebouw.
5. Een paar keer per jaar wordt het gebouw grondig gepoetst door de poetsploeg. Als dit wordt aangekondigd betekent dit dat het gebouw geheel opgeruimd is.

### ***§6.5 Sleutelregeling***

1. Elk kaderlid heeft een eigen sleutel van het desbetreffende speltaklokaal. Elke sleutel van het gebouw heeft toegang tot de hoofdingang.
2. Elke teamleider beschikt over een eigen looper plus sleutel van het grote magazijn.
3. Sleutelbeheerder heeft een overzicht met wie welke sleutel heeft.
4. Van alle sleutels hangt er een kopie in het sleutelkastje

## **8. Materialen**

### ***§7.1 Gebruik van materiaal***

1. Al het groeps materiaal is geregistreerd op een inventarislijst
2. Indien een speltak materiaal van een andere speltak wilt gebruiken dient dit aangegeven te worden bij de teamleider van de betreffende speltak.
3. Je kunt materiaal reserveren het motto geldt dan ook “wie het eerst komt, wie het eerst maalt”. Dit dient schriftelijk te gebeuren en bij voorkeur per mail zoals ook omschreven in het beleidsplan van de groep.
4. Uitgeleend materiaal wordt bijgehouden op een aftekenlijst en zal weer ingeleverd moeten worden bij de materiaal meester.
5. Materialen die gebruikt worden van een andere speltak zal moeten overlegd worden met de desbetreffende teamleider
6. Voor groepsgebruik zal de desbetreffende commissie toestemming moeten vragen aan de materiaalbeheerder/teamleider voor het gebruik van het materiaal.
7. De materialen dienen met zorg behandeld te worden.

### ***§7.2 Opslag materialen***

1. Het grote materiaal is opgeslagen in het grote magazijn.
2. Het kleine materiaal is in de eigen speltakmagazijntjes opgeslagen waarvan de desbetreffende speltak de sleutel heeft.
3. In het pionier hok ligt het pionier hout dit ligt gesorteerd op de verschillende lengtes van de balken. Deze zijn gekleurd en dienen door iedereen zo terug geplaatst te worden.

### ***§7.3 Verhuur materialen***

Groeps materialen en speltakmateriaal wordt in principe niet verhuurd of aan derde verstrekt tenzij de materiaalmeester of de teamleider anders beslist. De materiaalmeester beslist over het groeps materiaal en de teamleider beslist over de speltakmaterialen van zijn/haar speltak.



## **9. Roken, alcohol, drugs en wapens**

### ***§9.1 Roken***

In het gebouw mag niet gerookt worden. In het bijzijn van jeugdleden mag tijdens de bijeenkomst niet gerookt worden. Tijdens reguliere bijeenkomsten mag tussen 13:30 en 16:30 enkel gerookt worden op de parking buiten het zicht van de jeugdleden mits dit niet ten koste gaat van toezicht en programmakwaliteit en in overleg met de andere kaderleden van de speltak.

### ***§9.2 Alcohol***

Leden van Scouting Nederland en dus ook van onze groep houden zich aan de wet. Daarnaast volgt uit ons beleid dat we het gebruik van alcohol willen beperken. Het past niet bij onze zorg voor veiligheid en gezondheid. Overmatig gebruik maakt dat leiding niet als verantwoordelijk persoon kan optreden. De gezondheidsschadelijke effecten van alcohol zijn voldoende bekend. Ook schaadt opzichtig gebruik het imago van onze groep.

In de groepsraad zijn regels vastgesteld die gelden voor de hele groep tijdens opkomsten en andere bijeenkomsten. Binnen de speltakken en binnen de stam worden in lijn hiermee duidelijke afspraken gemaakt. Als je een kamp, weekend, feest of grote activiteit organiseert neem dan in de voorbereiding mee hoe je met alcohol omgaat.

Groepsregels:

- Tijdens opkomsten met jeugd- en jongerenleden beneden 18 jaar wordt geen alcohol gebruikt, ook geen alcoholvrij. Voor de Rowans en Sherpa's kan er voor alcoholvrije dranken een uitzondering worden gemaakt tijdens groepsactiviteiten zoals OKW en zomerkamp mits hun eigen leiding dit goedkeurt.
- Wanneer na een opkomst, een vergadering of klus op ons gebouw de bijeenkomst nog even wordt voortgezet is een beperkt\* gebruik van alcohol toegestaan, echter niet in bijzijn van jeugdleden.
- Het gebruik van alcohol op ons gebouw gebeurt alleen binnen de beslotenheid van onze groep. Derden worden hierbij niet uitgenodigd. Voorkom imagoschade door opzichtig gebruik en vermijd het openlijk zichtbaar zijn van bierkratten, flesjes, doppen en andere drank gebonden uitingen. Ruim alles op.
- Tijdens kampen, bivaks of andere overnachtingen met jeugdleden zijn steeds tenminste 2 kaderleden nuchter waarvan één over een rijbewijs beschikt. Overige kaderleden kunnen na het avondprogramma beperkt\* alcohol gebruiken op de gezamenlijke leidingbijeenkomst.
- Dronkenschap of aangeschoten gedrag tijdens een Scoutingbijeenkomst van onze groep wordt niet getolereerd. Laat dit niet toe en voorkom onderling imagoschade waar mogelijk!
- Op zomerkampen moet er per consumptie betaald worden.

\*je bent zelf verantwoordelijk dus gebruik steeds je gezond verstand en let op je conditie; in het algemeen is twee consumpties aanvaardbaar mits niet vaker op één dag.

### ***§9.3 Drugs***

Scouting Nederland kent geen gedoogbeleid. Het gebruik van drugs is in de Nederlandse wet verboden. Scouting Nederland en dus ook EOS/ St. Hubertus accepteert geen gebruik van drugs of het in bezit hebben van drugs tijdens Scoutingbijeenkomsten.

### ***§9.4 Wapens***

Het is ten strengste verboden om wapens te bezitten, gebruiken en/of te verhandelen binnen de groep. Bij overtreding zal het lidmaatschap per direct worden beëindigd en zal er aangifte worden

gedaan bij de politie. Zakmessen zijn toegestaan mits de betreffende kaderleden van de speltak hier toestemming voor gegeven hebben.

## 10. Diverse onderwerpen

### ***§10.1 Wat te doen bij (een vermoeden van) ongewenste intimiteiten***

Mocht je een vermoeden hebben, twijfel dan niet en meldt het gelijk bij de vertrouwenspersoon. In deze delicate situaties zullen wij ten allen tijden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht nemen.

### ***§10.2 Veiligheid***

#### ARBO

We zijn wettelijk verplicht te zorgen voor een veilige omgeving en veilige omstandigheden en er alles aan doen om ongelukken te voorkomen. Gebouwen moeten veilig toegankelijk zijn en veilig verlaten kunnen worden. Spelmateriaal en gereedschap moet veilig zijn en goed onderhouden.

Veilig spelen en veilig werken begint met een goede inventarisatie van de risico's op alle niveaus:

- Op groepsniveau zijn In onze Risico inventarisatie en evaluatie (RIE) zijn zoveel mogelijk algemene risico's op het gebied van gebouw, spel, spelmateriaal en gereedschap in kaart gebracht. Het plan van aanpak (PVA) is een actieplan om de belangrijkste risico's aan te pakken. RIE en PVA worden door het bestuur opgesteld en door de groepsraad vastgesteld. Jaarlijks wordt het PVA geactualiseerd.
- Op speltakniveau gebruik je het programmaschema om vóór elke opkomst, kamp mogelijke risico's na te gaan. Noteer per activiteit en deelactiviteit wat de gevaren zijn en welke maatregelen nodig zijn of nog moet genomen moeten worden. Neem liever maatregelen om de risico's weg te nemen (bijvoorbeeld een alternatieve activiteit) dan je toevlucht te nemen tot beschermingsconstructies. Denk aan uiteenlopende maatregelen als het vermijden van drukke wegen bij het fietsen, voorkomen van voedselvergiftiging of de ondergrond van een speelveld.

De veiligheidsbladen van Scouting Nederland zijn een goed uitgangspunt om jullie mogelijke risico's op te lijsten. Zorg dat je de nodige veiligheidsinstructies aantoonbaar hebt gegeven aan je leden.

Wij volgen de richtlijn van Scouting Nederland dat elke speltak zorgt dat tijdens de opkomst leiding aanwezig is die beschikt over elementaire kennis van EHBO.

- Ook het werk van de niet leidinggevenden (werkploeg, poetsploeg, papierploeg etc) moet veilig gebeuren. Als groep hebben we een zorgplicht naar de vrijwilligers. Vereniging, stichting en betrokken vrijwilligers zijn verplicht om daar samen invulling aan te geven. Denk aan persoonlijke beschermingsmiddelen en gebruik van veilig gereedschap zoals ladders. Voor klussen in het gebouw zorgt de gebouwenbeheerder dat een taak- en risicoanalyse wordt opgesteld. Deze moet gezamenlijk worden doorgenomen voor het werk begint.

#### Melden van ongevallen en gevaarlijke situaties

Meld ongevallen, ook klein letsel en gevaarlijke situaties aan de teamleiders. Bekend is dat een ernstig ongeval bijna altijd vooraf is gegaan door een veelvoud aan klein letsel of bijna ongevallen. Let dus goed op en draag bij aan het voorkomen van een ernstig ongeval in onze groep: Niet door te roepen maar door een melding te doen. Het bestuur neemt maatregelen om een gevaarlijke situatie weg te nemen of desnoods bescherming te voorzien.

### Brandveiligheid, brandmeldsysteem en ontruiming

Alle in pandige verblijfs- en opslagruimten zijn voorzien van rookmelders. In de gangen zijn ook handmelders voorzien. Zodra een melder wordt aangesproken klinkt gebouwbreed een brandalarm. Op de brandmeldcentrale is af te lezen welke ruimte het betreft. Boven de deuren van de betreffende ruimten brandt een rode nevenindicator. Buiten naast de voordeur zit een flitser.

Onze brandmeldcentrale is niet voorzien van doormelding.

Op de deuren van de speltakruimtes is een ontruimingsinstructie aangebracht. Teamleiders werken samen om een verkenning uit te voeren, te alarmeren en te controleren op volledige ontruiming. Uit hun midden wijzen ze een noodplanleider aan. Zo mogelijk zetten ze een bestrijding in. Overige leiding evacueert de eigen leden naar de verzamelplaats te weten de vlaggenmast en wacht verdere instructies af.

Iedereen kan in geval van een onecht of ongewenst alarm de zoemer en sirene uitzetten.

Terugstellen van het alarm is voorbehouden aan de teamleiders. De sleutel van het brandmeldpaneel zit in het sleutelkastje bij de archiefruimte. Vergeet ook niet de aangesproken handmelders te resetten. Een instructiekaart hangt naast de centrale.

Voorkom een onecht of ongewenst alarm door (kook)activiteiten waarbij rook of veel waterdamp vrijkomt te vermijden. Bij klusactiviteiten waarbij stof vrijkomt of open vuur noodzakelijk is moeten de melders worden afgeplakt. Vergeet niet na afloop de afdekking te verwijderen.

Iedereen moet er op toezien dat nood- en vluchtdeuren nooit worden geblokkeerd en brandblussers goed bereikbaar blijven. Zorg ook dat de rookmelders niet verscholen raken achter bv een gordijn.

### ***§10.3 A.A.P. en digitale A.A.P.***

Hieronder word de werking van het A.A.P. (staat voor Anoniem aanspreek punt) en het digitale A.A.P.

Het A.A.P. is bedoeld om alle jeugdleden, ouders, kaderleden en overige mensen die met onze groep te maken hebben de gelegenheid te geven om hun verbeterpunten of zorgen over onze groep of kaderleden anoniem te uiten als dit via andere weg lastig is.

Enkel onze vertrouwens personen hebben toegang tot het A.A.P. Zij zullen individueel of samen een passende oplossing zoeken voor de melding en escaleren wanneer als het nodig is naar de voorzitter, bestuur of groepsraad. Als er een melding in het A.A.P. gedaan word dient dit gemeld te worden in de groepsraad over de inhoud hoeft niet gesproken worden.

### ***§10.4 CV-Installatie***

Op de website staat de CV handleiding. Hierin staat beschreven hoe er met de CV-installatie omgegaan dient te worden. Bij het hoofd van de werkploeg kan meer informatie vergaard worden.

### ***§10.5 Gasopslag***

Het gas in de gasflessen dient in een afsluitbare ruimte op voldoende afstand van het gebouw te worden opgeslagen. Zet een gasfles dus ook nooit in een speltakruimte maar plaats deze weer netjes op de plaats waar deze hoort in het gashok. De gasflessen zullen 1 maal per jaar gecontroleerd worden en zo nodig worden bijgevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om vooraf te controleren of er voldoende gas aanwezig is. Na gebruik deze ruimte afsluiten en sleutel op de daarvoor behorende plaats.

### ***§10.6 Pionierhok***

Het pionierhout dient na gebruik weer netjes te worden opgeruimd in het daarvoor bestemde pionierhok. Het hout wordt nagekeken op schade en schroeven en/of spijkers worden verwijderd

voor het hout het pionierhok in gaat. Na gebruik deze ruimte afsluiten en sleutel op de daarvoor behorende plaats.

### ***§10.7 Afvalcontainers***

De afvalcontainers dienen in het daarvoor bestemde containerhok staan. Buiten zetten en weer terugplaatsen in het containerhok.

### ***§10.8 Website/ Social Media***

Alles wat op de website/social media komt te staan is scouting gerelateerd, het bestuurslid communicatie zal er op toezien dat er geen aanstootgevende en/of grof taalgebruik of afbeeldingen worden geplaatst. Elk kaderlid kan nieuwtjes insturen de webmaster zal deze dan op de website plaatsen. Het bijhouden en volledig invullen van de speltakagenda is een verantwoordelijkheid van de teamleider of een door de teamleider aangewezen kaderlid.

### ***§10.9 Jeugdleden na de bijeenkomsten***

Alle jeugdleden gaan na de bijeenkomst naar huis. Voor explo's is er een uitzondering zij blijven maximaal tot 1,5h na de bijeenkomst (de bijeenkomsten eindigen om 16:30 dus maximaal tot 18:00). Mits hun eigen leiding nog aanwezig is en dit voor hun ook akkoord is.

## **11. Aanpassingen in het HR na goedkeuring door de groepsraad.**

In de onderstaande tabel worden wijzigingen bijgehouden gemaakt in het HR nadat deze is goedgekeurd door de groepsraad (Hieronder staan de laatste 10 aanpassingen).

Meest recente versie ligt in de EOS Dropbox.

<b>Datum:</b>	<b>Wie?</b>	<b>Wat is er aangepast?</b>

## Bijlage 1: Sociaal beleidsplan

### *Doelstelling:*

*Iedereen moet lid kunnen worden en blijven van de EOS/St. Hubertusgroep. Activiteiten worden samen ondernomen waarbij we het belangrijk vinden dat iedereen zich veilig en geborgen voelt en zichzelf kan zijn. Van 5 tot 18 jaar doorlopen de leden het proces via samen spelen en samen ondernemen naar verantwoordelijke activiteiten in de maatschappij. Op deze manier kan het competentiegevoel van kinderen worden vergroot.*

Deze doelstelling proberen we binnen de groep en binnen scouting zo breed mogelijk uit te dragen op de volgende manieren:

- Voor elke speltak zijn er jaarlijks terugkerende uitwisselingen met andere scoutinggroepen.  
Deze jaarlijks terugkerende uitwisselingen uiten zich in activiteiten als Beverdoedag, KWE-weekend, ZePaKa, SuReAc en RSE-weekend.
- Motto: “wees bereid om elkaar te helpen”  
Kinderen kunnen van elkaar leren en elkaar helpen. Met meerdere kinderen weet je meer en sta je sterker dan alleen.
- “wees bereid om anderen te helpen”  
Een visie binnen scouting is dat kinderen door iets te doen kunnen ervaren dat het leuk is om iets voor een ander te doen, zeker wanneer het om een zinvolle activiteit gaat.
- Motto: “probeer samen te werken”  
Samen krijg je meer voor elkaar dan alleen. Alleen kun je geen hut bouwen of tent opzetten. Met meerdere mensen kan dit wel en is het bovendien direct een stuk leuker om te doen.
- Elkaar respecteren en accepteren. Iedereen moet zich veilig en geborgen voelen en zichzelf kunnen zijn. Bij scouting is het niet noodzakelijk om steeds te moeten presteren.  
Om dit te kunnen bereiken worden er onder andere bijeenkomsten gewijd aan het voorkomen van pesten.
- Door het dragen van het uniform is iedereen gelijk gekleed  
Het uniform neemt een belangrijke plaats in binnen scouting. Door het uniform wordt er zo min mogelijk of geen onderscheid gemaakt in afkomst of achtergrond. Iedereen ziet er immers voor een groot deel hetzelfde uit.
- Er wordt naar gestreefd de ouders van leden zoveel mogelijk te betrekken bij de groep.  
Om ouders bij de groep te betrekken zijn er verschillende mogelijkheden. Ouders kunnen zich aansluiten bij een poetsploeg, werkploeg of oud papierploeg. Daarnaast kunnen ouders assisteren bij activiteiten zoals voor vervoer zorgen voor activiteiten die niet op ons eigen terrein plaatsvinden. Om dit alles goed in kaart te brengen, heeft de groep de Vrienden van Hubertus opgericht.
- De sociale doelstelling proberen we naar buiten toe op de volgende manieren uit te dragen:  
Het organiseren van activiteiten voor andere kinderen die (geen) lid zijn van scouting.  
Bij organiseren van activiteiten die geen lid van scouting kan gedacht worden aan organisatie van het Scout-JVK.
- Het doel is om ons ook in te zetten voor anderen.  
Hierbij kan worden gedacht aan een middag organiseren in een verzorgingstehuis. Daarnaast worden er verschillende vriendjes en vriendinnetjesdagen georganiseerd. Verder zijn er een aantal jaarlijks terugkerende activiteiten die met en voor anderen worden ondernomen.  
Hierbij valt te denken aan de Nationale Natuurwerkdag, assisteren bij de Truck-Roll en het leveren van verkeersregelaars bij evenementen zoals de Enecotour.
- Het is ook mogelijk om bij de EOS/St. Hubertusgroep een maatschappelijke stage te lopen.

## Bijlage 2: Functielijst Groep

Functie-lijst binnen de vereniging Scouting EOS/St. Hubertus met de huidige invulling  
(2024-08-08)

<b>Functie</b>	<b>Bestuurslid</b>	<b>Naam</b>
Voorzitter	Ja	Fabian Dornhege
Vice-voorzitter	Ja	Joost Korstanje
Secretaris	Ja	John Lourens
Penningmeester	Ja	Michal Sprenkels
Groepsbegeleider	Ja	Erik van Duyn
Praktijkbegeleider	Nee	Laurens 't Lam
Materiaalmeester/Magazijnmeester	Ja	Glenn Versavel
Communicatie	Ja	Birgit van Cadsand
Algemeen lid bestuur	Ja	Jelle Bakker
Teamleider Bevers	Nee	Caroll Hamelink
Teamleider Kabouters	Nee	Lars Donze
Teamleider Welpen	Nee	Jelle Bakker
Teamleider Gipa's	Nee	Joost Korstanje
Teamleider Verkenners	Nee	Jessie Persijn
Teamleider Rowans	Nee	Laurens 't Lam
Teamleider Sherpa's	Nee	Jacob & Melanie
Coördinator werkploeg	Nee	Glenn Versavel
Coördinator poetsploeg	Nee	Caroll Hamelink
Coördinator oud-papier	Nee	Bart Houtzager
Sleutel coördinator	Nee	Glenn Versavel
Contactpersoon omwonenden	Nee	Ron Machielse
Dassenmaakster	Nee	?
Webmaster	Nee	?
Emailijst coördinator	Nee	John Lourens
Vertrouwenspersoon	Nee	Caroll Hamelink
Vertrouwenspersoon	Nee	Veerle Thalen
Ledenadministratie	Nee	Jelle Bakker

## Bijlage 3: Functielijst Stichting

2024-08-08

<b>Functie</b>	<b>Naam</b>
Voorzitter	Bertjan Selles
Secretaris	Bertjan Selles
Penningmeester	Paul van der Meer
Bestuurslid	Rudi van de Vijver
Lid (voorzitter vereniging)	Fabian Dornhege
Lid (penningmeester vereniging)	Michal Sprenkels

## Bijlage 4: Instapeisen

We maken onderscheid tussen bestaande leden die doorstromen kandidaten van buiten de groep. Een lid dat meerdere speltakken heeft doorlopen heeft ongetwijfeld veel kennis en vaardigheden. Als explo heb je in het laatste jaar een snuffelstage gelopen bij de speltakken. Toch is dit niet genoeg om leiding te worden. De leidinggevende vaardigheden moeten verder worden ontwikkeld. Scouting Academy is hiervoor een hulpmiddel.

Als bestaand lid sla je in onderstaand traject de kennismakingsperiode over.

### Kennismakingsperiode: 1e maand

Als iemand die geen lid is van de groep belangstelling heeft voor een kaderfunctie wordt hij of zij voorgesteld aan de groepsbegeleider. De groepsbegeleider zal een korte introductie geven over het Spel van Scouting en over onze groep. Als de groepsbegeleider en één of enkele speltakken die voor de aspirant de voorkeur hebben, inschatten dat er perspectief is wordt aan de aspirant een voorstel gedaan voor een kennismakingsperiode van één maand of korter. In de overweging wordt naast de persoonlijke voorkeur meegenomen of er voor die speltakken behoefte is aan leiding en of de aspirant mogelijk een zinvolle bijdrage kan leveren. De aspirant wordt gestimuleerd mee te doen aan uiteenlopende activiteiten. Er gelden drie instapvoorwaarden:

1. De aspirant onderschrijft de doelstelling van Scouting Nederland en het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland
2. De aspirant onderschrijft de gedragscode van Scouting Nederland
3. De aspirant doet mee onder volledige begeleiding van de speltakleiding

Een kandidaat voor een andere functie binnen de groep wordt begeleid door de groepsbegeleider en de andere bestuursleden.

Aan het eind van de kennismakingsperiode houdt de groepsbegeleider met de aspirant en de speltak een evaluatiegesprek. Er zijn drie mogelijkheden.

1. Aspirant en speltak cq bestuur kiezen er voor om de samenwerking voort te zetten
2. De kennismaking wordt voortgezet bij een andere speltak
3. Besloten wordt om de samenwerking te beëindigen

Als de samenwerking wordt voortgezet zals de secretaris van het verenigingsbestuur het *aspirant kaderlid* vragen om een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) over te leggen. De secretaris zal hierbij het *aspirant kaderlid* assisteren met name in advisering voor welke specifieke deelgebieden het VOG aangevraagd moet worden. Zodra de VOG is ontvangen bij de groepssecretaris zal het *aspirant kaderlid* worden voorgedragen door het verenigingsbestuur in de groepsraad. De groepsraad beslist over de toelating van het *aspirant kaderlid*.

### Basisperiode leidinggevend

Na benoeming in een functie op aspirantniveau wordt gewerkt aan het bereiken van de competenties op basisniveau. Deze competenties worden voor leidinggevend vastgesteld door de praktijkbegeleider aan de hand van het functieprofiel.

Als het basisniveau is bereikt, volgt in de groepsraad *benoeming als kaderlid op basisniveau* en is het kaderlid in principe in staat de functie zelfstandig te vervullen. Gestreefd wordt om dit niveau binnen 3 maanden te bereiken.

### Van benoemd naar gekwalificeerd leidinggevende

Het basisniveau is het minimale waarmee je nog net verantwoord de speltak begeleidt. We zien graag dat je je na het behalen van het basisniveau verder ontwikkelt. Kwalificatie is strikt genomen niet verplicht maar binnen een speltakteam moet een minimum niveau aan kwaliteit aanwezig zijn. Dit is vastgelegd in de teamprofielen. Het team zorgt er gezamenlijk voor dat de minimale competenties worden ingevuld die nodig zijn om op een verantwoorde manier het Scoutingspel aan de jeugdleden aan te bieden.

De basis leidinggevende werkt met ondersteuning van de praktijkbegeleider toe naar het niveau van gekwalificeerd leidinggevende. Dit niveau kan de basis leidinggevende bereiken door het volgen van moduletrainingen van de regio, zelfstudie maar vooral door het opdoen van praktijkervaring met organiseren en begeleiden van bijeenkomsten. Je werkt aan kennis, vaardigheden en houding. Het bereiken van het niveau wordt vastgesteld door de praktijkcoach van de regio samen met de praktijkbegeleider.

Het proces waarin dit loopt, is als volgt.

#### Vaststellen instapniveau

De ontwikkeling start door een gesprek met de praktijkbegeleider. Hierin wordt bepaald waar je nu staat om te meten in hoeverre je al voldoet aan de kwalificatie-eisen. Je kunt ook vooraf zelf bepalen waar je nu staat door de kwalificatiekaart voor jouw functie te bekijken en in te vullen aan welke competenties je al voldoet.

#### Ontwikkelen van het gekwalificeerde niveau

Gedurende een afgesproken periode wordt er gewerkt aan de eigen ontwikkeling. Manieren van ontwikkelen zijn:

- ✓ in de praktijk oefenen en de resultaten inzichtelijk maken door reflectie en evaluatie;
- ✓ het volgen van training, dit kunnen modules binnen Scouting zijn of andere
- ✓ trainingsmogelijkheden;
- ✓ het benutten van documentatie die binnen Scouting Academy is ontwikkeld;
- ✓ het lezen van de werkboeken en handboeken van de speltak

#### Voortgangsgesprekken

In gesprekken met de praktijkbegeleider kan de leidinggevende aangeven dat competenties zijn behaald. In overleg kan bekeken worden of dit aangetoond kan worden of dat een vorm van aantonen nog gevraagd wordt. Bijvoorbeeld het organiseren van een activiteit of het uitleggen van een spel.

### Kwalificatie

Op het moment dat de praktijkbegeleider vindt dat het basisniveau van de competenties, dat wil zeggen de onderliggende kennis, vaardigheden en houding voldoende zijn aangetoond, kunnen deze worden afgevinkt. Daarnaast zullen gekwalificeerde trainers van de regio de competenties die in een training zijn aangetoond, afvinken.

Voor de competenties is het de bedoeling dat een praktijkcoach of assessor het afvinken ondersteunt. De eindstap is dan ook dat de praktijkbegeleider de kandidaat voordraagt voor kwalificatie. De praktijkcoach of assessor zal tijdens een praktijkbezoek vaststellen of aan de voorwaarden voor kwalificatie is voldaan.

Hierna volgt in de groepsraad de benoeming tot *gekwatificeerd leidinggevende*. Een moment om te vieren.

De vastlegging van competenties en kwalificaties wordt gedaan in Scouts Online.

Bij het behalen van een functie kwalificatie kan een bijbehorende kwalificatieteken verkregen worden dat op de blouse van de Scoutfit gedragen kan worden.



Vervolg

Zodra je gekwalificeerd bent voor de functie die je uitvoert, is de ontwikkeling voor die functie afgerond. Maar feitelijk ontwikkel je jezelf doorlopend en kun je er ook voor kiezen de ontwikkeling voor een volgende functie op te pakken.

Wat ook mee speelt zijn het aantal kwalificaties die als team nodig zijn. Denk aan de logeer-, bivak- en kampkwalificaties. Ook kun je vervolgtrainingen of vervolgmodules volgen en onder andere de Gilwelltraining volgen.

Opleiden en samen zorgen dat de Scoutsprogramma's goed en aantrekkelijk blijven gaan hand in hand. Het als speltakteam behalen van kwalificaties is een voorwaarde maar wil niet zeggen dat kwaliteit blijvend is. Samen in de spiegel kijken en blijven werken aan competenties en vernieuwing houdt ons fris.

## **Bijlage 5: Waardering voor de leiding (EOS/St-Hubertusgroep Terneuzen)**

Vrijwilligerswerk is vrijwillig: maar niet vrijblijvend. Elke week komen onze leden naar 't Weitje toe en verwachten ze een leuk programma en een enthousiast team van leiding.

Vrijwilligerswerk is onbetaalbaar: niet alleen omdat leiding voor al hun inzet veel zou verdienen, maar vooral ook omdat vrijwilligerswerk onbetaald moet blijven; enthousiasme en inzet komen van binnen uit en laten zich niet betalen. Zonder vrijwilligers geen Scouting.

Leiding zijn bij Scouting kost tijd en energie: maar je krijgt er natuurlijk wel heel wat voor terug!

Naast het enthousiasme van de leden de voldoening dat je bijdraagt aan de ontwikkeling van kinderen en aan de maatschappij. Met je medeleiding maak je gemakkelijk vrienden want samen zo gek zijn scheidt een band.

De groep beseft dat de leiding de spil is waar alles om draait: en dus heel belangrijk is. Scouting moet ook voor de leiding plezier zijn met behulp van goede training, goed materiaal en een goed gebouw.

Ondersteuning vanuit de groep:

1. Geen contributie voor leiding: de groep betaalt dit, en als zodanig ben je lid van Scouting Nederland en ook secundair verzekerd.
2. Bij normale zomerkampen en de Nationale Jamboree wordt een gedeelte door de groep betaald.
3. Vergoeding van brandstofkosten op zomerkamp
4. Trainingen:
  - a. Basis en Programma (Regio)
  - b. Kampeer (bivak)traing (Regio)
  - c. Vervolgtrainingen in de regio
  - d. Vervolgtrainingen in de groep
  - e. Bijdrage in Gillwell-training (Landelijk)
  - f. Andere trainingen (wordt momenteel opgestart) zoals Excel / BHV
  - g. Vergoeding van reiskosten naar trainingen
5. Leidingavonden: voor een kleine bijdrage veel plezier.
6. Bijdrage in deelnemerskosten Scout-In (2-jaarlijks)
7. Vergoeding van je eerste uniform bij de eerste speltak: voornamelijk om jonge (studerende) leiding financieel te ondersteunen
8. Waarderingsmoment (op Nieuwjaarsreceptie) bij elke 5 jaar dat je leiding bent bij de groep (wordt momenteel opgestart)
9. Bestuurlijke ondersteuning zodat de leiding maximaal aandacht aan het Scoutingprogramma kan geven.
10. Als je vertrekt als leiding: een brief/oorkonde + een bestedingsbon.
11. Ter afsluiting van het zomerkamp voor de kaderleden, is er de mogelijkheid om gezamenlijk te eten. Hiervoor is een maximum budget van per kaderlid per jaar beschikbaar.

## Bijlage 6: Protocol stoken en geluid voor 't Weitje

	<b>Werkwijze</b>	<b>Organisatorisch:</b>	<b>Bij overlast:</b>
1	<p><b>Kampvuur :</b></p> <p>Begrenzing is binnencirkel kampvuurkuil schoon en droog hout (niet geverfd of geïmpregneerd)                      Geen plaatmateriaal                      Niet stoken bij smogfase 2 en 3                      Niet stoken bij regionale code (PM) of aanzegging brandweer                      Beperk rook bij het aansteken: gebruik fijn gemaakt, droog materiaal, geen gras of verse takken.                      Laat vuur niet smeulen en niet onnodig lang of onbeheerd branden                      Doof vuur effectief en snel                      Gereed zetten naast kampvuurkuil: brandblusser 6 kg + emmer water + schop</p>	<p><b>Kennisgeving één week vooraf;</b>                      door teamleider of organisatie groepsactiviteit;                      mail met stooktijd naar mailadres <a href="mailto:omwonenden_scouting@eos-sthubertus.nl">omwonenden_scouting@eos-sthubertus.nl</a> *</p> <p><b>Toezicht:</b>                      Teamleider of organisatie groepsactiviteit houdt toezicht op voorkomen overlast; betrek windrichting en verspreiding van rook.                      Stokers aanstellen die stoken volgens <u>Protocol vuur (HR)</u></p>	<p><b>Na klacht:</b></p> <p>Open en constructief benaderen.                      Jeugdleden reageren niet zelf maar waarschuwen hun teamleider.                      Zoek persoonlijk contact. Benoem probleem en maatregel. Leidt dit niet tot een oplossing: contactpersoon bellen.</p> <p><b>Preventief:</b>                      Komt rook/geur waarneembaar buiten terreingrens dan per omgaande vuur uitmaken en zonodig excuses aanbieden .</p> <p><b>Achternvang:</b>                      Onze <u>contactpersoon</u> voor omgevingsklachten: Tel. 06-27163558 (Ron)</p>
2	<p><b>Kookvuur of sfeervuur</b>                      Eisen : max. 0,6 x 0,9 meter (is afmeting stookton)</p> <p>a- In kampvuurkuil of                      Op pleintje voor gebouw: alleen indien in stookton of                      Uitzonderlijk naast kampvuurkuil voor oefenen insigneactiviteiten met diverse soorten vuren: alleen indien gazon en bodem niet aangetast worden.</p> <p>b t/m g- als bij Kampvuur</p>	<p>Alleen toegestaan met instemming teamleider.                      Geen voormelding nodig.</p> <p>Stoken volgens <u>Protocol vuur (HR)</u></p> <p>Toezicht door of namens teamleider:                      Voorkom zichtbare rook of geur over terreingrens</p>	<p><b>Na klacht:</b></p> <p>Open en constructief benaderen.                      Zoek persoonlijk contact. Benoem probleem en maatregel. Leidt dit niet tot een oplossing: contactpersoon bellen.</p> <p><b>Preventief:</b>                      Komt rook/geur waarneembaar buiten terreingrens dan per omgaande vuur uitmaken en zonodig excuses aanbieden.</p> <p><b>Achternvang:</b></p>

			Onze <u>contactpersoon</u> voor omgevingsklachten: Tel. 06-27163558
3	<p><b>Versterkt geluid:</b> van omroep- of muziekinstallaties.</p> <p><b>Samenkomst met onversterkt geluid</b> zoals zingen, reveil, een yell, een toespraak, klappen, gitaar, aanmoedigen</p> <p><b>Gedempt geluid:</b> praten zonder stemverheffing</p>	<p><b>Niet toegestaan:</b> <b>Van 23:00 uur tot 09.00 uur.</b></p> <p><b>Indien groepsevenement:</b> <b>Kennisgeving één week vooraf;</b> door organisatie; mail met tijden door secretaris of voorzitter naar mailadres <a href="mailto:omwonenden_scouting@eos-sthubertus.nl">omwonenden_scouting@eos-sthubertus.nl</a> *</p> <p>Speakers van tuinen af richten.</p> <p><b>Niet toegestaan tussen 00:00 en 08:00 uur</b></p> <p>Geen beperking</p>	<p><b>Na klacht:</b> Open en constructief benaderen. Jeugdleden reageren niet zelf maar waarschuwen hun teamleider. Zoek persoonlijk contact. Benoem probleem en maatregel. Leidt dit niet tot een oplossing: contactpersoon bellen.</p> <p><b>Preventief:</b> Geen onnodig hard geluid of bas. Niet langer dan nodig.</p> <p><b>Achtervang:</b> Onze <u>contactpersoon</u> voor omgevingsklachten: Tel. 06-27163558 (Ron)</p>
4	<b>Niet georganiseerde activiteit met vuur of geluid</b>	Buiten medeweten bestuur/teamleiders geen buitenactiviteit	Bewoners mogen onze contactpersoon bellen Tel. 06-27163558

\*mailadres "buren": omwonenden + contactpersoon + groepssecretaris

## Bijlage 7: Financiële richtlijnen

De financiële richtlijnen liggen als losse bijlage in de EOS Dropbox, aanpassingen volgen het zelfde beleid als het HR.

## Bijlage 8: Rooster van aftreden

Rooster van aftreden vereniging Scouting EOS/St. Hubertus

Versie 1-1-2024

Schema van aftreden (ALV)	Huidig bestuurslid	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Voorzitter	Fabian Dornhege			x			x			x		
Secretaris	John Laurens		x			x			x			x
Penningmeester	Michal Sprenkels				x			x			x	
Groepsbegeleider	Eric van Duyn	x			x			x			x	
Bestuurslid Vice-Voorzitter	Joost Korstanje		x			x			x			x
Bestuurslid Communicatie	Birgit van Cadzand			x			x			x		
Bestuurslid Materiaalmeester	Glen Versavel			x			x			x		
Algemeen bestuurslid	Jelle Bakker	x			x			x			x	

Passage statuten vereniging