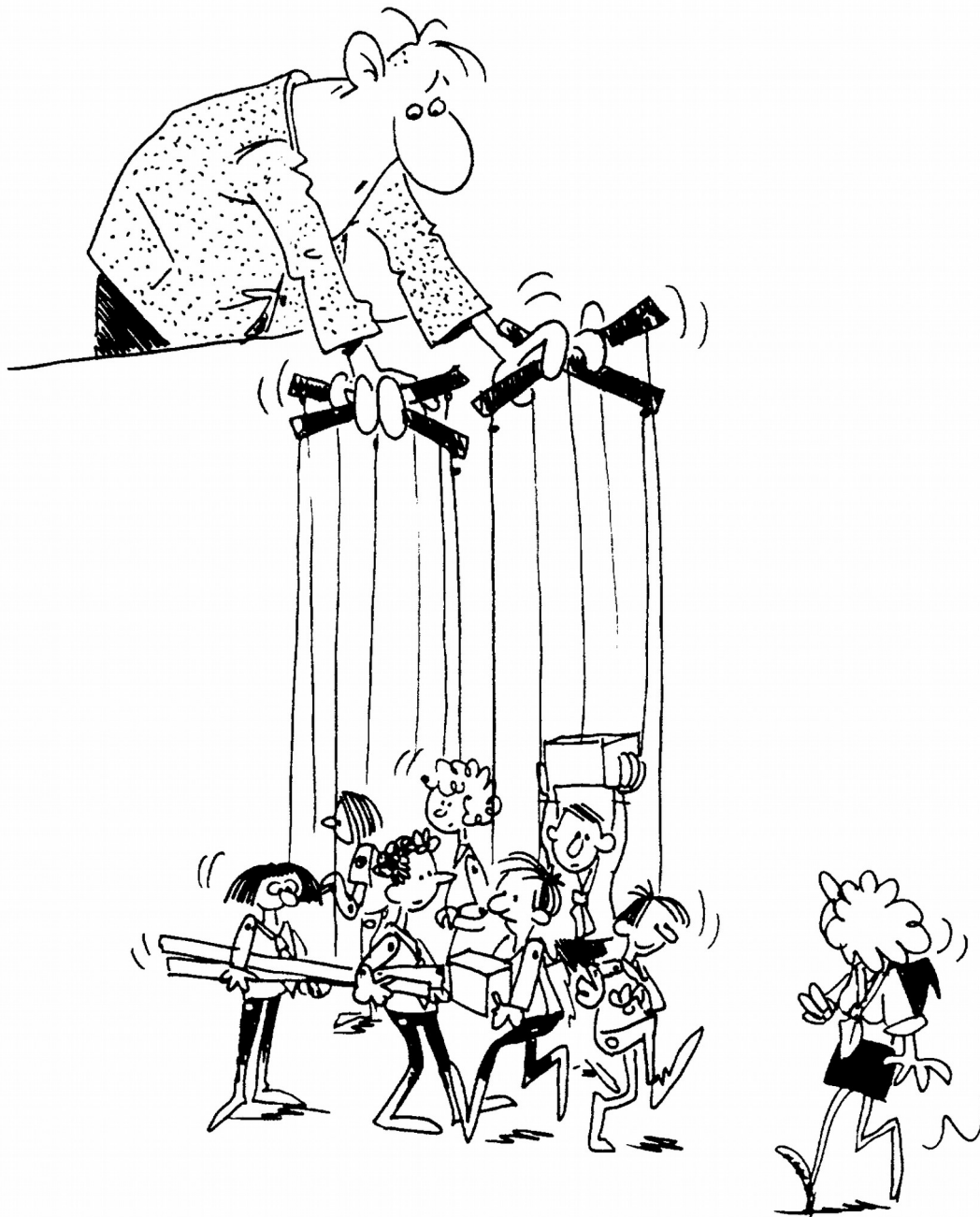


HUISHOUDELIJK

REGELEMENT



SCOUTING JITTERS

WILLEMSOORD

HUISHOUDELIJK REGLEMENT SCOUTING JUTTERS WILLEMSOORD

Voorwoord

Dit is het nieuwe aangepaste huishoudelijk reglement van Scouting Jutters Willemsoord.

Het aanpassen was niet alleen nodig omdat in de loop van de tijd een aantal afspraken gewijzigd zijn; maar ook omdat in 2008 Vereniging Jutters Willemsoord officieel van kracht geworden is. Hierdoor is de organisatie structuur gewijzigd en de inspraak van leden op een aantal punten verbeterd.

Dit reglement is goedgekeurd door de groepsraad op 15 januari 2016 en door het stichtingsbestuur op 23 januari 2016.

Den Helder, januari 2016

Voorzitter
Vereniging Scouting Jutters Willemsoord



T.T. de Vries

Voorzitter
Stichting Scouting Jutters Willemsoord



G.J. Steigstra

	Blz
Voorwoord	2
Inhoud	2
1Scouting Jutters Willemsoord	3
2De leden	3
3Leeftijdsgrenzen en speleenheidsovergang	4
4De speleenheden	4
5De teams van leidinggevendenden	5
6De groepsraad	5
7Het groepsbestuur	6
8Ouderparticipatie	7
9Logeren en kamperen	7
10Stichting	8
11Financiën	9
12Het groepsonderkomen en omgeving	10
13Varend materiaal	12
14Overig materiaal	13
15Diverse afspraken	14
16Slotbepalingen	15
Bijlagen	16
1. Mutaties in ledenbestand	16
2. Artikel 10 van "Akte van oprichting Vereniging Scouting Jutters Willemsoord".	17
3. Aftreedrooster bestuursleden	18
4. Financiële afspraken	19
5. Ingestelde temperaturen en schakelmomenten	20
6. Kampvuurregels	20
7. Ontruimingsplan	21
8. Vaareisen	22
9. Gedragscode	23

1. Scouting Jutters Willemsoord

1.0. Algemeen

- a. Scouting Jutters Willemsoord is opgericht in oktober 1946 als afsplitsing van groep 1 de Jutters.
- b. Scouting Jutters Willemsoord is aangesloten bij de landelijke organisatie Scouting Nederland.
- c. Scouting Jutters Willemsoord bestaat uit:
 - Vereniging Scouting Jutters Willemsoord (ingeschreven bij de KvK onder nummer 37142958);
 - Stichting Scouting Jutters Willemsoord (ingeschreven bij de KvK onder nummer 41238623).
- d. In dit reglement wordt gebruik gemaakt van de mannelijke vorm. Hiermee wordt zowel de vrouwelijke als mannelijke vorm bedoeld.
- e. In dit reglement wordt onder Scouting Jutters Willemsoord zowel Vereniging (Scouting Jutters Willemsoord) als Stichting (Scouting Jutters Willemsoord) bedoeld tenzij anders uit de context blijkt.

1.1. Verantwoordelijkheden en taken.

Scouting Jutters Willemsoord draagt zorg voor dat:

- a. In de speleenheden een goed Scoutingspel wordt gespeeld.
- b. De speleenheden beschikken over bevoegde leidinggevenden.
- c. Er tijdens kampen tenminste één leidinggevende aanwezig is die de kamptraining voor de betreffende leeftijdsgroep heeft gevolgd.
- d. Er goede contacten worden onderhouden met de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de jeugdleden.
- e. Er goede contacten worden onderhouden met de regio en dat de jeugdleden deelnemen aan door de regio georganiseerde activiteiten.
- f. Het Scoutingspel gespeeld kan worden in een veilige omgeving.
- g. De speleenheden beschikken over een goede huisvesting en over goede spelmaterialen en dat deze materiële bezittingen op een verantwoorde wijze worden beheerd.

Eindverantwoordelijke is de groepsraad.

2. De leden

2.0. Algemeen

- a. Alle leden van Scouting Jutters Willemsoord zijn ook lid van de landelijke organisatie Scouting Nederland.
- b. De ledenadministratie van de groep valt onder verantwoording van de secretaris van Vereniging Scouting Jutters Willemsoord.
- c. De ledenadministratie wordt bijgehouden met behulp van het landelijke ledenadministratiesysteem SOL.
- d. Mutaties in het ledenbestand van Scouting Jutters Willemsoord zijn geregeld in bijlage 1.

2.2. Soorten leden

- a. Jeugdleden zijn alle jongens en meisjes, die het Scoutingspel spelen in één van de speleenheden van de groep.
- b. Kaderlid van de groep is ieder die een functie binnen Scouting Jutters Willemsoord bekleedt en als zodanig, na aanmelding, door of namens het landelijk bestuur is erkend.
- c. Aangemelde leden zijn leden en kaderleden die te kennen gegeven hebben lid van Scouting Jutters Willemsoord te willen worden.
- d. Buitengewoon lid is iedereen die geen kaderlid of jeugdlid is en als zodanig, na aanmelding, door of namens het landelijk bestuur is geaccepteerd.

- e. Ere-leden zijn buitengewone leden die door de groepsraad, wegens hun buitengewone verdiensten voor Scouting Jutters Willemsoord, als erelid zijn geaccepteerd.
- f. Zie voor de overige bepalingen paragraaf 5.1 van het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland.

2.3 Rechten en plichten

- a. Leden hebben recht op het spelen van het Scoutingspel in een speleenheid van Scouting Jutters Willemsoord overeenkomstig hun leeftijd.
- b. Leden zijn verplicht zich te gedragen naar de wet en belofte van hun leeftijdsgroep en zich te houden aan de afspraken.
- c. Leden (of hun wettelijke vertegenwoordigers) zijn verplicht tot betaling van de contributie zoals dit in de groepsraad is vastgesteld.

3. Leeftijdsgrenzen en speleenheidsovergang

3.0 Algemeen

Hieronder zijn de minimum en maximum leeftijden van de jeugdleden aangegeven. De leeftijdsgrenzen lopen van schooljaar naar schooljaar.

3.1. Leeftijdsgrenzen

- a. Bevers: 4-7 jaar
- b. Welpen: 7-11 jaar
- c. Scouts: land 11 tot 15 jaar; water 11-16 jaar
- d. Explorers: 15-18 jaar
- e. Roverscouts: 18-21 jaar
- f. Plusscouts: vanaf 21 jaar.

3.2. Regeling speleenheidsovergang

- a. Ter voorbereiding op en kennismaking met de nieuwe speleenheden zullen de jeugdleden enige maanden voor de overgang, voor het deelnemen aan één of meer bijeenkomsten van de nieuwe speleenheden worden uitgenodigd.
- b. In principe is de overgang naar de volgende leeftijdsgroep altijd in de maand september tijdens een speciaal voor deze gelegenheid te organiseren bijeenkomst.
- c. De desbetreffende spelteams kunnen, na overleg met ouders, de jeugdleden en informatie aan het groepsbestuur, afwijken van de hierboven gestelde leeftijdsgrenzen voor jeugdleden.
- d. Het groepsbestuur kan, na overleg met de desbetreffende stafteams, een contactavond organiseren voor ouders, jeugdleden die de leeftijd hebben bereikt om van leeftijdsgroep te veranderen en de desbetreffende speleenheden.
- e. De overgang van explorers naar de roverscouts zal door de desbetreffende afdelingsbesturen, stambesturen en begeleiders geregeld worden.

4. De speleenheden

4.0. Algemeen

- a. Gemengde speleenheden zijn speleenheden waarin zowel jongens als meisjes het Scoutingspel spelen.
- b. Bij Scouting Jutters Willemsoord kan iedere speleenheid gemengd zijn.
- c. Het team van leidinggevendenden bij een gemengde speleenheid is gemengd.
- d. Scouting Jutters Willemsoord heeft vanaf 1 januari 2008 de volgende speleenheden:
 - beverkolonie: Bevers;
 - twee welpenhordes:
 - Khanhiwara-horde;
 - Kaali Jagahorde;
 - landscouts: De Troep;
 - twee waterscoutswachten:
 - Argonautenwacht;

- Stormvogelswacht;
- explorers: Wilde Vaart
- pivo, loodsenstam (roverscouts): LIVO-stam;
- plus-scouts kring: EOV.

4.1. Ledental per speleenheid

- a. Bevers: minimaal twee leiders en één leider per 4 jeugdleden met een maximum van 20 bevers.

- b. Welpen: minimaal twee leiders en één leider per 6 welpen met een maximum van 30 welpen.
- c. Scouts: minimaal twee leiders en één leider één leider per 7 scouts met een maximum van 35 scouts.
- d. Explorers: één begeleider per 8 explorers tot 16 explorers en daarboven één begeleider per 6 explorers met een maximum van 24 explorers.

5. De teams van leidinggevenden

5.0. Algemeen

- a. Elke speleenheid, met uitzondering van de speleenheid van de roverscouts, wordt begeleid door een team van leidinggevenden.
- b. Aan een speleenheid van de roverscouts kan een adviseur verbonden zijn.
- c. Een team van leidinggevenden bestaat uit één teamleider en de overige leidinggevenden bij de speleenheid. De teamleider vervult een coördinerende functie binnen het team en vertegenwoordigt het team naar buiten.

5.1. Verantwoordelijkheden en taken

- a. Het onder verantwoordelijkheid van het groepsbestuur functionerende team van leidinggevenden draagt in het bijzonder zorg voor:
 - De uitvoering van het Scoutingspel in de betreffende speleenheid volgens de landelijk opgestelde richtlijnen;
 - Het onderhouden van contacten met de organisatoren en trainers van de betreffende leeftijdsgroep in de regio.

5.2. De praktijkbegeleider

De praktijkbegeleider ondersteunt individuele leidinggevende en het leidingteam bij het verwerven van persoonlijke en teamkwalificaties.

5.3. De groepsbegeleider

De groepsbegeleider begeleidt de leidinggevenden in hun functioneren in de ruimste zin van het woord.

5.4. Het speloverleg

- a. Het speloverleg is het overleg per leeftijdsgroep van alle leidinggevenden bij die leeftijdsgroep.
- b. In het speloverleg worden standpunten bepaald ten aanzien van voorstellen over de spelmethode.
- c. In het speloverleg worden de spelinhoudelijke en speltechnische zaken betreffende de leeftijdsgroep besproken.
- d. Elk speloverleg draagt er zorg voor dat één wettelijke vertegenwoordiger van de jeugdleden, behorende tot de leeftijdsgroep van dat speloverleg, zitting neemt in de groepsraad.

6. De groepsraad

6.0. Algemeen

De algemene ledenvergadering van Vereniging wordt gevormd door de groepsraad.

6.1. Samenstelling

- a. De groepsraad bestaat uit:

- De leden van het groepsbestuur;
- De leidinggevenden bij de speleenheden;
- Eén afgevaardigde namens een eventueel tot Vereniging behorende roverscouts;

- Eén vertegenwoordiger namens EOV;
- Eén wettelijke vertegenwoordiger per leeftijdsgroep van de jeugdleden;
- De overige buitengewone leden, waaronder leden van Stichting.

b. Alle leden van de groepsraad zijn lid van Scouting Jutters Willemsoord.

6.2. Verantwoordelijkheden en taken

- a. Naast de in punt 1.1. genoemde zaken is de groepsraad in ieder geval verantwoordelijk voor het volgende:
- Het coördineren van de activiteiten van de tot Vereniging behorende speleenheden;
 - Het goedkeuren van het Verenigingsbeleid binnen het door Scouting Nederland vastgestelde beleid, middels het vaststellen van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting;
 - Het, o.a. aan de hand van een jaarverslag en een financieel verslag, controleren van de uitvoering van het beleid en andere besluiten en afspraken welke door de groepsraad zijn vastgesteld.
- b. De groepsraad neemt in ieder geval besluiten over:
- Het Verenigingsbeleid;
 - De benoeming van de leden van het groepsbestuur;
 - De benoeming van een vertrouwenspersoon;
 - De benoeming van leidinggevenden;
 - De benoeming van anderen die een functie vervullen;
 - De benoeming van een lid van de groepsraad (en zijn plaatsvervanger) tot vertegenwoordiger in de regiораad.

- De benoeming van de leden van Stichting.
- De benoeming van ten minste twee leden in de jaarlijkse kascontrolecommissie.

6.3. Vergaderingen

- a. De groepsraad vergadert tenminste twee maal per jaar en verder zo vaak als het groepsbestuur dit nodig vindt.
- b. Het groepsbestuur dient bovendien een vergadering van de groepsraad uit te schrijven indien tenminste een tiende van de leden van de groepsraad hier om vraagt. Indien aan dit verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, dan kunnen de verzoekers zelf overgaan tot bijeenroeping van een groepsraad.
- c. Het groepsbestuur stuurt (schriftelijk of elektronisch) ten minste zeven dagen (de dag van oproeping en de dag van vergaderen niet meegerekend) voor de vergadering een agenda aan de leden van de groepsraad.
- d. Leden van het regiobestuur, regionale admiraliteit en het landelijk bestuur hebben toegang tot de vergaderingen van de groepsraad, mits zij hun bezoek tevoren aankondigen. Zij hebben spreekrecht.
- e. Van de vergaderingen van de groepsraad wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt toegezonden (schriftelijk of elektronisch) aan de leden van de groepsraad en aan eventuele andere aanwezigen.

6.4. Besluitvorming

Bij het nemen van besluiten moet artikel 10 lid 2 tot en met 5 van "Akte van oprichting Vereniging Scouting Jutters Willemsoord" in acht genomen worden (bijlage 2)

7. Het groepsbestuur

7.0. Algemeen

Het bestuur van Vereniging wordt gevormd door het groepsbestuur.

7.1. Samenstelling

- a. Het groepsbestuur bestaat ten minste uit:
- de groepsvoorzitter;
 - de groepssecretaris;
 - de groepspenningmeester;
 - de groepsbegeleider;

- b. De groepspenningmeester en stichtingspenningmeester zijn verenigd in één persoon.
- c. Het groepsbestuur is gemengd.
- d. Het groepsbestuur bestaat uit maximaal zeven leden.

7.2. Benoeming

- a. De leden van het groepsbestuur worden door de groepsraad benoemd voor een periode van drie jaar.
- b. Herbenoeming is mogelijk.
- c. De groepsvoorzitter, de groepssecretaris, de groepspenningmeester en de groepsbegeleider worden in functie benoemd.
- d. De functies van groepsvoorzitter en groepsbegeleider zijn onverenigbaar met de functie van leidinggevende bij een speleenheden.

7.3. Aftreden

Het aftreden gaat volgens rooster zoals dit in bijlage 3 is vermeld.

7.4. Verantwoordelijkheden en taken.

Het groepsbestuur draagt in het bijzonder zorg

voor:

- a. Het voorbereiden en uitvoeren van het beleid van de groep.
- b. Het voorbereiden en bijeenroepen van de groepsraad.
- c. Het voorbereiden van een meerjarenplan, een jaarplan en een jaarlijkse begroting.
- d. Het uitbrengen van een jaarverslag over de gang van zaken binnen de groep.
- e. Het voorbereiden van een financieel jaarverslag.
- f. Het verschaffen van alle informatie die de groepsraad nodig heeft om het beleid vast te stellen en te controleren.
- g. De representatie van de groep.
- h. Het stimuleren tot deelname aan groeps-, regio- en landelijke activiteiten.
- i. De groepsadministratie.
- j. Het bekend maken aan de kaderleden en de wettelijke vertegenwoordigers) van de jeugdleden van de naam en het adres van de vertrouwenspersoon.
- k. Het als een goed huisvader beheren van de materiële bezittingen van Stichting.
- l. Het beheren van de geldmiddelen van Vereniging in de persoon van de penningmeester.

8. Ouderparticipatie

8.0. Algemeen

Ouders van jeugdleden behoren zoveel mogelijk bij het functioneren van Scouting Jutters Willemsoord betrokken te worden door:

- a. Vertegenwoordiging van een leeftijdsgroep in de groepsraad;
- b. Het uitoefenen van een functie in het bestuur, leiding of een ondersteunende taak;
- c. assistentie bij activiteiten.

9. Logeren en kamperen

9.0 Algemeen

- a. Bevers gaan jaarlijks tenminste één etmaal uit logeren.
- b. Welpen houden jaarlijks een bivak van vier tot zeven dagen.
- c. Land- en waterscouts gaan jaarlijks een week of langer op kamp.

- d. explorers en leden van de roverscouts gaan jaarlijks een week of langer op expeditie of kamp.

9.1. Voorwaarden

Naast het gestelde in artikel 1.1c geldt het volgende:

- a. Bevers: op elke drie bevers moet tenminste één leidinggevende meegaan uit logeren.
- b. Welpen: op elke vier welpen moet tenminste één leidinggevende op bivak meegaan.
- c. Scouts: op elke vijf scouts moet tenminste één leidinggevende meegaan op kamp.
- d. explorers: er moeten tenminste twee begeleiders met de explorers op expeditie meegaan.
- e. roverscouts: Om met een stam op kamp of expeditie te kunnen gaan moet één van de aanwezige stamleden in het bezit zijn van een kampeererkenning.

9.2. Kamperen in het buitenland

- a. De scoutcard, down te loaden is via Scoutsonline, legitimeert de drager als lid van Scouting Nederland en moet worden meegenomen.
- b. Met de scoutcard kan de houder kamperen op elk buitenlands Scoutingcentrum of meedoen met een buitenlands Scoutingevenement.
- c. Het verdient aanbeveling om bij buitenlandse kampen een vakantieverzekering af te sluiten.

10. Stichting

10.0 Algemeen

In Stichting is het varend materiaal van Scouting Jutters Willemsoord ondergebracht.

10.1. Doel

Behulpzaam zijn bij het realiseren van:

- a. de doelstelling van Vereniging;
- b. de financiële en materiële belangen van Vereniging;
- c. het verkrijgen en beheren van het varend materiaal ten dienste van Vereniging;
- d. overige zaken, in de ruimste zin des woords, ter bevordering van het functioneren van Vereniging.

10.2. Bestuur

- a. Het bestuur bestaat uit tenminste 5 en ten hoogste zeven personen.
- b. De meerderheid van het aantal leden bestaat uit leidinggevendenden van de groepsraad.
- c. Wordt het lidmaatschap van een lid uit de groepsraad beëindigd, dan eindigt ook het bestuurslidmaatschap.

- d. Het aftreedrooster van de bestuursleden is geregeld in bijlage 3.
- e. Het bestuur kan adviseurs benoemen.

10.3. Bestuursfuncties

- a. Het bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris, penningmeester en leden.
- b. De functies van secretaris en voorzitter kunnen niet verenigd worden in één persoon.
- c. De functie van penningmeester wordt gecombineerd met de functie van penningmeester van Vereniging.

10.4. Vergaderingen.

- a. Het bestuur vergadert minimaal twee keer per jaar.
- b. De vergaderingen worden bij voorkeur gecombineerd met een vergadering van het groepsbestuur.

10.5. Taken

Het instemmen met het financieel jaarverslag.

11. Financiën

11.0 Algemeen

- a. Ten behoeve van het beheer van de financiën beheert de penningmeester een betaalrekening NL19 RABO 0150 5928 92 op naam van Scouting Jutters Willemsoord.
- b. De penningmeester maakt jaarlijks een begroting van Vereniging en Stichting gezamenlijk.
- c. Nadat deze begroting door de groepsraad is goedgekeurd wordt deze ter goedkeuring aan Stichting aangeboden.
- d. Binnen 6 maanden na afloop van het kalenderjaar maakt de penningmeester een financieel overzicht van zowel Vereniging als Stichting
- e. Nadat de kascontrolecommissie de balans, de staat van baten en lasten en de aanvullende financiële stukken heeft gecontroleerd worden de financiële overzichten ter goedkeuring aan de groepsraad voorgelegd.
- f. Nadat de groepsraad het gezamenlijke financiële overzicht van Vereniging heeft goedgekeurd, wordt het financiële overzicht van Stichting ter goedkeuring aan Stichting voorgelegd.

11.1. Contributie (zie bijlage 4)

Alle leden van Scouting Jutters Willemsoord, uitgezonderd kader-, ere-, bestuursleden en sommige buitengewone leden, zijn contributie verschuldigd aan Scouting Jutters Willemsoord.

- a. Naast de verschuldigde contributie kan per speleenheid een extra maandelijks bijdrage voor onderhoud en aanschaf van varend materieel en van kampeermateriaal worden gevraagd.
- b. De hoogte van de contributie en de extra bijdrage worden jaarlijks door de groepsraad vastgesteld.
- c. De verschuldigde contributie en extra bijdrage moeten bij vooruitbetaling per kwartaal worden voldaan aan de penningmeester. Bij voorkeur middels incasso.

- d. Kader-, ere-, buitengewone- en bestuursleden kunnen de jaarlijkse landelijke contributie, verschuldigd aan Scouting Nederland, als donatie aan de penningmeester betalen.

11.2. Activiteitenfonds

- a. Vereniging heeft een activiteitenfonds waaruit bijdragen bij deelname aan landelijke activiteiten ten behoeve van scouts, explorers en roverscouts kunnen worden gedaan.
- b. De hoogte van de bijdragen voor de diverse activiteiten worden jaarlijks bij de begrotingsbesprekingen, door de groepsraad vastgesteld (zie bijlage 4).
- c. De onderdelen die hiervoor in aanmerking komen moeten deze bijdragen tijdig bij de penningmeester aanvragen.
- d. De definitieve afrekening moet binnen zes weken nadat de activiteit is beëindigd, plaatsvinden.

11.3. Voorschotten

- a. De penningmeester kan ten behoeve van groepsactiviteiten, aanschaf materiaal, werkzaamheden aan het groepsonderkomen en wachtschip een voorschot geven.
- b. Afrekening van dit voorschot moet binnen een maand na uitbetaling onder overleg van kassabonnen en/of facturen bij de penningmeester plaats vinden.

11.4. Vergoeding cursuskosten

- a. De kosten voor het volgen van kwalificaties binnen het kader van de Scouting Academy komen onderstaande kwalificaties voor vergoeding in aanmerking:
 - gekwalificeerde functies;
 - kampkwalificaties;
 - deelkwalificaties voor leidinggevenden;
 - Gilwell cursus na toestemming bestuur;
 - EHBO/BHV cursus;
 - MBL cursus;
 - Groot pleziervaartbewijs na toestemming bestuur;

- Marifoon cursus
 - b. 50 % van de cursuskosten worden vergoed in het kalenderjaar waarin de cursus wordt gevolgd.
 - c. Het resterende deel kan twee jaar na beëindiging van de cursus, indien men nog lid van Scouting Jutters Willemsoord is, bij de penningmeester gedeclareerd worden.
 - d. Eventuele reiskosten, op basis van de goedkoopste klasse openbaar vervoer, worden vergoed in het kalenderjaar waarin de cursus gevolgd wordt. De reiskosten moeten altijd binnen vier weken na beëindiging van de cursus worden gedeclareerd bij de penningmeester onder overleg van vervoerbewijzen of op datum gestelde brandstofbonnen.
 - e. Met uitzondering van de start en programmatraining mag slechts één leider per speleenheid per kalenderjaar de kosten van één van deze cursussen declareren.
 - f. Het volgen van een cursus moet tijdig in de groepsraad worden aangemeld.
 - g. Examengeld wordt slechts éénmaal vergoed.
 - h. Voor boeken en andere cursusmaterialen zal geen vergoeding worden gegeven. Indien boeken e.d. bij de cursusprijs zijn inbegrepen zal hiervoor een redelijke korting op de cursusprijs worden berekend.
 - i. Bij een EHBO cursus komen het lidmaatschap van de EHBO-vereniging en de kosten van de vervolgcursussen niet voor vergoeding in aanmerking.
- 11.5. Speleenheidskassen**
- a. Ieder speleenheid heeft jaarlijks recht op een, in de begroting van dat kalenderjaar vastgesteld, bedrag (zie bijlage 4).
 - b. Een van de leden van het stafteam houdt hiervoor een eenvoudig kasboek bij. Het kasboek wordt tenminste eenmaal per jaar overlegd aan de penningmeester.
- 11.6. Kampfinanciën**
- a. De begroting van het zomerkamp wordt na overleg met het groepsbestuur tijdig vastgesteld door het desbetreffende stafteam.
 - b. Een van de leden van het stafteam houdt van de kampfinanciën een kasboek bij.
 - c. Het verdient aanbeveling hierbij een splitsing aan te houden tussen de volgende kosten:
 - reiskosten;
 - voeding;
 - kampgeld;
 - bezoek musea e.d.;
 - spelmateriaal.
 - d. Het financieel verslag van de kampen moet aan de penningmeester worden aangeboden binnen 8 weken na het zomerkamp en binnen 6 weken na de andere kampen.
 - e. Het niet tijdig overleggen van een financieel kampverslag kan korting op de speleenheidskas tot gevolg hebben.

12. Het groepsonderkomen met omgeving.

12.0. Algemeen

Het groepsonderkomen Scoutinguldemond is eigendom van de gemeente Den Helder en wordt door "Stichting Scouting Haaks-Hoeck" ten laste en ten bate van Scouting Jutters Willemsoord en Scouting INKA gehuurd. E.e.a. zoals omschreven in het huurcontract.

12.1. Logboek Scoutinguldemond

- a. Het logboek Scoutinguldemond in de hal wordt altijd ingevuld door degene die de

deur open maakt en degenen die de deur afsluit.

- b. Bijzonderheden worden in het logboek gemeld.

12.2. Gebruik Scoutinguldemond

- a. Gebruik van gemeenschappelijke ruimtes is alleen mogelijk na overleg met de andere teamleiders op dat tijdstip.

- b. Gebruik van een ander onderkomen is alleen mogelijk na overleg met de teamleider van het desbetreffende onderdeel.
- c. Voor gebruik buiten de normale bijeenkomsten, zoals overnachtingen en kamperen, altijd toestemming vragen aan de groepsraad.
- d. Bij eventueel gebruik van muziekinstallaties, radio, vertoning van films e.d. zijn eventuele bijkomende kosten zoals auteursrechten voor rekening van de gebruiker.
- e. Overnachtingen op de bovenverdieping zijn niet toegestaan.
- f. Gebruik van brandbare versieringen, vlaggen en andere materialen in gemeenschappelijke ruimtes is niet toegestaan.
- g. Privé gebruik voor het houden van recepties e.d. is als regel niet toegestaan.
- h. Open haard na gebruik schoon maken.
- i. In de open haard alleen onbewerkt voldoende gedroogd hout gebruiken.
- j. Bij de open haard is alleen de opslag van niet te veel en op maat gemaakt brandhout toegestaan. Overig brandhout opslaan in de container buiten.
- k. Roken in en om Scoutinguldemond is niet toegestaan met uitzondering van de daarvoor bestemde plek.

12.3. Schoonmaken en afval

- a. Spelonderdelen maken hun eigen ruimtes schoon.
- b. Na activiteiten, anders dan de normale bijeenkomsten, wordt Scoutinguldemond schoon opgeleverd en het geproduceerde afval afgevoerd.
- c. Het normaal geproduceerde afval wordt opgeslagen in de containers buiten.

12.4. Parkeren

- a. Er worden geen auto's geparkeerd vlak voor het gebouw tijdens bijeenkomsten.
- b. Tijdens bijeenkomsten wordt de slagboom gesloten.
- c. Buiten de bijeenkomsten wordt de slagboom parallel aan de weg geplaatst.

12.5. Kachel

De temperaturen en schakelmomenten van de kachel zijn ingesteld volgens de tabel welke naast de thermostaat is opgehangen.

12.6. Gebruik door derden

- a. Het regionale trainingsteam kan, in overleg met het groepsbestuur, het groepsonderkomen (bij voorkeur in het vaarseizoen) voor trainingsdoeleinden gebruiken. Dit tot maximaal twee weekenden per seizoen.
- b. Het groepsonderkomen kan door het groepsbestuur, zonder voorkennis van de groepsraad, gedurende de zomervakantieperiode van de plaatselijke basisscholen en gedurende doordeweekse dagen, verhuurd worden.
- c. Verhuur van het groepsonderkomen in andere perioden is alleen mogelijk na toestemming van de groepsraad.
- d. De vergoeding voor verhuur wordt door de groepsraad vastgesteld (zie bijlage 4).

12.7. Gebruik kampvuurcirkel

De kampvuurcirkel is uitsluitend voor het houden van kampvuren. In bijlage 6 zijn een aantal voorwaarden voor gebruik vermeld.

12.8. Gedragsregels opslagkast gevaarlijke stoffen

Regels voor het gebruik van de opslagkast in de botenloods:

- a. Alleen toegang onder toezicht van leiding.
- b. Kast na gebruik altijd afsluiten.
- c. Bij constatering van gebreken dit direct melden aan de leiding die direct passende maatregelen neemt (laat nemen).
- d. Bij gebruik alleen de daghoeveelheid uit de kast nemen.
- e. Na afloop van de werkzaamheden de restanten direct opruimen en opbergen.

12.9. Sleutelbeheer

- a. Iedere speleenheid heeft recht op maximaal twee voordeursleutels.
- b. De sleutels worden op naam per nummer uitgegeven en ingenomen door de Sleutelbeheerder.

12.10. Ontruimingsoefeningen

Regelmatig moeten er ontruimingsoefeningen worden gehouden (zie bijlage 7).

12.11 Beveiliging

- a. Mosquito: deze kan tijdelijk uitgezet worden met de schakelaar in de botenloods. Na twee uur gaat hij weer aan.

- b. Brandalarm: de bedieningsschakelaar voor het brandalarm ligt in de keuken bovenop de koelkast.
- c. Bewakingscamera's: de aan de buitenkant van het gebouw gemonteerde camera's registreren continu beelden. Deze worden ongeveer een week opgeslagen en kunnen eventueel veilig gesteld worden.

13. Varend materiaal

13.0 Algemeen

- a. Het varend materiaal (eigendom van Stichting) bestaat uit het wachtschip m.s. Poseidon, een zevental lielevletten, een sleepvlet en alle bijbehorende materialen inclusief onderhoudsmateriaal.
- b. Naast de wettelijke regels over het gebruik van dit botenmateriaal heeft Scouting Nederland aanvullende voorwaarden gesteld voor het gebruik van botenmateriaal.
- c. In het ruim ligt een sleuteljournaal dat bij gebruik van het wachtschip, vletten en goederen, door de gebruiker naar behoren moet worden ingevuld.
- d. Het varend materiaal wordt beheert door de contactpersoon varend materiaal.
- e. Het varend materiaal wordt door Stichting op basis van kostprijs uitgeleend aan Vereniging.
- f. Vereniging past als een goed huisvader op het materiaal.

13.1. Varen met het wachtschip

- a. Voor het varen van het wachtschip zijn minimaal twee personen nodig, te weten de gezagvoerder en de machinist.
- b. Voordat er gevaren wordt moet aan alle opvarenden duidelijk kenbaar gemaakt worden wie gezagvoerder en wie machinist is.
- c. Alle opvarenden moeten de opdrachten van de gezagvoerder opvolgen.
- d. Het scheepsjournaal bevindt zich op de brug en moet nauwgezet bijgehouden worden.

- e. Voor het gebruik van de marifoon is een geldig certificaat vereist (zie bijlage 8).

13.2. Taken en eisen gezagvoerder

- a. Optreden namens Scouting Jutters Willemsoord als gezagvoerder;
- b. Zorgdragen voor de navigatie.
- c. De gezagvoerder moet over de wettelijk vereiste papieren beschikken en een proef van bekwaamheid bij een door de contactpersoon waterwerk aangewezen persoon met goed gevolg hebben afgelegd (zie bijlage 8).

13.3. Taken en eisen machinist.

- a. Optreden namens Scouting Jutters Willemsoord als machinist en over tenminste het scoutingcertificaat MD beschikken (zie bijlage 8);
- b. Verantwoordelijk zijn voor het in bedrijf stellen en houden van (een deel van) de technische installatie. Als hij het in bedrijf stellen en houden van (een deel van) de technische installatie niet verantwoord acht, heeft hij het recht (na overleg met gezagvoerder) dit te verbieden.

13.4. Overige bepalingen wachtschip

- a. Het wachtschip moet voorzien zijn van het goedkeuringscertificaat van Scouting Nederland hebben.
- b. Ten minste jaarlijks moet het Veiligheids-handboek wachtschepen doorlopen worden.
- c. Er moeten op gezette tijden ontruimingsoefeningen gehouden worden.

- d. In alle gevallen is de contactpersoon waterwerk gerechtigd om personen te onthef-
fen uit de functie van gezagvoerder of ma-
chinist.
- e. Wachten of afdelingen welke met het
wachtschip gaan varen moeten de brand-
stofvergoedingen aan de penningmeester
voldoen.
- f. Per gebruikte liter gasolie is er een toeslag
welke jaarlijks vastgesteld wordt door de
groepsraad.
- g. Voor het zich bekwamen in het manoeuvre-
ren en het houden van ouderdagen is er
per kalenderjaar per speleenheid maxi-
maal de volgende hoeveelheid gasolie be-
schikbaar:
 - per wacht 100 l;
 - explorers en roverscouts 50 l.
- h. Gas en drinkwater zijn voor rekening van
Scouting Jutters Willemsoord mits te Den
Helder geladen.

13.5. Uitlenen wachtschip aan derden

- a. Uitlenen kan alleen gebeuren buiten de bij-
eenkomsttijden en/of kampen van één van
de waterwerkspeleenheden.
- b. Het uitlenen gebeurt op basis van de vol-
gende regels:
 - met een gebruikscontract;
 - gedurende gebruiksperiode moet een
gezagvoerder en machinist beschikbaar
zijn;
 - indien de gezagvoerder en machinist
door Scouting Jutters Willemsoord wor-
den voorzien, dan zijn kost en inwoning
van deze bemanning voor rekening van
de gebruiker.

- c. Uitlenen gebeurt uitsluitend na overleg met
de teamleiders van alle waterwerkonderde-
len.
- d. De gebruiksvergoeding wordt jaarlijks door
de groepsraad vastgesteld (zie bijlage 4).

13.6. Gebruik sleepvlet Taurulus.

De eisen voor het gebruik van de sleepvlet
staan in bijlage 8.

13.7. Gebruik lelievletten buiten de bijeen- komsten

- a. Zie hiervoor ook bijlage 8.
- b. Het gebruik moet ingeschreven worden in
het sleuteljournal.
- c. Vletten kunnen uitgeleend worden voor
plaatselijke activiteiten mits onze jeugdle-
den kosteloos aan die activiteit kunnen
deelnemen. Schade wordt in overleg afge-
handeld met de lener.

13.8. Waterwerkoverleg

- a. Waterwerkoverleg heeft tot doel:
 - het coördineren van het onderhoud aan
en verbeteren van het varend materiaal;
 - het coördineren van het gebruik van het
varend materiaal;
 - het vaststellen van werkplannen.
- b. Waterwerkoverleg vindt plaats onder ver-
antwoording van de contactpersoon water-
werk.
- c. Waterwerkoverleg bestaat uit ´tenminste
twee vertegenwoordigers per waterwerk-
speleenheid.
- d. Waterwerkoverleg vindt minimaal eenmaal
per jaar plaats.
- e. Gemaakte afspraken en werkplannen wor-
den schriftelijk vastgesteld.

14. Overig materiaal.

14.0. Algemeen

- a. Al het overig materiaal opgeslagen in ons
deel van Scoutinguldmond, in en op m.s.
Poseidon, de opslagplaats voor pionier-
hout en in de containers is van Vereniging,
tenzij anders vastgelegd.
- b. Tijdelijke opslag van privé materiaal is na
afpraak toegestaan.

- c. Het materiaal, met uitzondering van het varend materiaal en klein spelmateriaal, wordt beheerd door de materiaalbeheerder.
- d. Het klein spelmateriaal (onderdeelmateriaal) wordt beheerd door de speleenheden.
- e. Al het materiaal kan, in goed onderling overleg, in principe door alle speleenheden gebruikt worden.
- f. Het materiaal zal alleen in bruikleen gegeven worden aan leden van Jutters Willemsoord, alsmede na overleg met het groepsbestuur, aan andere scoutinggroepen.
- g. Voor het groepsmateriaal zijn er hoofdgebruikers vastgesteld. Deze hebben voorrang bij gebruik van het desbetreffende materiaal.
- c. Bij overdracht wordt het materiaal aan de hand van het formulier gecontroleerd. Tekortkomingen worden genoteerd.
- d. De gebruiker (het stafteam) is verantwoordelijk voor een juist gebruik en onderhoud tijdens de uitleenperiode.
- e. Rugzakken worden op naam uitgeleend.
- f. Op de afgesproken dag wordt het uitgeleende materiaal schoon en droog ingeleverd.
- g. Schade en onderhoud is in principe voor rekening van Scouting Jutters Willemsoord voor zover de groepsraad op voordracht van de materiaalbeheerder niet anders beslist.
- h. Gebruikt gas uit de groene hervulbare 5 l gasfles is voor rekening van Scouting Jutters Willemsoord, mits gevuld via de materiaalbeheerder.

14.1. Gebruik groepsmateriaal binnen de groep

- a. Aanvragen moeten tenminste twee weken van te voren bij de materiaalbeheerder ingediend worden met gebruikmaking van de daartoe bestemde formulieren.
- b. In onderling overleg worden tijdstippen van uitgifte en inname vastgesteld.
- i. Diefstal moet door de gebruiker ter plekke gemeld worden aan de politie. Deze zal hierover een rapport opmaken. Aan de hand van dit rapport wordt het vermiste gedeclareerd bij de verzekering.
- j. Van schade door natuurrampen en anderszins moet ook een dergelijk rapport of verklaring door een onafhankelijke derde worden gemaakt

15. Diverse afspraken.

15.1. Vervoer jeugdleden met privé auto's

- a. De bestuurders moeten in het bezit zijn van een inzittenden verzekering.

15.2. Deelname aan collectes en/of verkoopacties van derden

- a. Aanvragen tot deelnemen aan collectes en verkoopacties kunnen uitsluitend gericht worden aan het groepsbestuur. Het bestuur zal dan contact opnemen met de voor de collecte, verkoopactie in aanmerking komende speleenheden.
- b. Er wordt uitsluitend gecollecteerd, verkocht voor die instellingen en/of organisaties waarvan de groepsraad de doelstelling kan onderschrijven.

- c. Er zal niet gecollecteerd en verkocht worden ten behoeve van derden tijdens de bijeenkomsten van de speleenheden.

15.3. Correspondentie

Van alle correspondentie en schriftelijke mededelingen betreffende zaken welke met activiteiten e.d. van speleenheden te maken hebben, moet een afschrift aan het groepssecretariaat gezonden worden ten behoeve van het groepsarchief en ter informatie aan het groepsbestuur.

15.4. Scoutfit

De scoutfit wat door leden en leiding van Scouting Jutters Willemsoord gedragen wordt,

zal als regel steeds volgens de landelijke afspraken zijn.

15.5. Afscheid leiders en bestuursleden

- a. Van leiders en bestuursleden zal bij het verlaten van Scouting Jutters Willemsoord op op de jaarlijkse snertfuif in maart, worden georganiseerd, afscheid worden genomen.
- b. De stafteams kunnen als een leider het groepsonderdeel verlaat, vanzelfsprekend direct op een gepaste wijze, samen met de jeugdleden, afscheid nemen. Het bestuur zal hierbij, indien tenminste acht dagen van te voren uitgenodigd, aanwezig zijn.

15.7. Gedrag

- a. Leiding en overige vrijwilligers houden zich aan de gedragscode zoals die in het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland is opgenomen. Men spreekt elkaar aan bij een overtreding;
- b. Scouting Jutters Willemsoord onderschrijft het protocol gedragscode zoals dit door de Landelijke Raad is vastgesteld (bijlage 9);

16 Slotbepalingen

16.0 Algemeen

- a. Indien dit Huishoudelijk Reglement strijdig is met de statuten van Vereniging of Stichting Scouting Jutters Willemsoord, dan gelden deze laatste.

- c. (Nieuwe) kaderleden en overige buitengewone leden zijn verplicht een VOG te overleggen. Deze VOG moet via Scouting Jutters Willemsoord worden aangevraagd en mag niet ouder zijn dan 5 jaar. Na deze periode zal een nieuwe VOG overlegd moeten worden.

15.8 EHBO

In de keuken bevindt zich een EHBO-trommel.

15.9 Veiligheid

- a. Er is een zorgplicht ten aanzien van veiligheid.
- b. Om behulpzaam te zijn om deze plicht te vervullen heeft Scouting Nederland een aantal veiligheidsbladen uitgegeven met bijbehorende checklijsten. Deze zijn te downloaden op scouting.nl.
- c. Tweemaal per jaar zullen deze veiligheidsbladen door de aangewezen persoon ingevuld worden. Naar aanleiding van de gemaakte opmerkingen worden passende maatregelen getroffen.

- b. Indien dit Huishoudelijk Reglement of de statuten van Vereniging alsmede van Stichting strijdig is met het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland, dan geldt het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland.

Bijlage 1. Mutaties in ledenbestand

Procedure aangemeld/nieuwe leden.

Wanneer	Wat	Wie
Eerste tot vierde opkomst/kennismaking	Meegeven infoboekje en invullen geel formulier aangemelde leden	Gegevensbeheerder van het team
In eerste week na opkomst	aangemeld lid inschrijven, proefperiode begint	Gegevensbeheerder van het team
Vier weken na eerste opkomst	Indien aangemeld lid blijft, wordt naar ouders/verzorgers het volgende toegestuurd: <ul style="list-style-type: none"> • inschrijfformulier met gegevens uit SOL met S€PA machtiging in duplo • brief met informatie • gefrankeerde retourenvelop 	Groepssecretaris/gegevensbeheerder van de groep
	Aangemeld lid blijft niet: uitschrijven	Zie procedure uitschrijven lid
Na ontvangst van ondertekend inschrijfformulier	aangemeld lid wijzigen in lid Penningmeester machtiging toesturen	Groepssecretaris/gegevensbeheerder van de groep
	Innen contributie	penningmeester

Procedure overvliegen:

Wanneer	Wat	Wie
Nadat lid is overgevlogen naar een andere speleenheid	In SOL de overvliegers naar andere speleenheid laten overvliegen.	Gegevensbeheerder van het team

Procedure uitschrijven lid.

Wanneer	Wat	Wie
Nadat (ouder van het) lid bij de secretaris aangegeven heeft dat lidmaatschap opgezegd wordt	Uitschrijven in SOL	Groepssecretaris/gegevensbeheerder van de groep

Procedure wijzigen NAW-gegevens leden

Wanneer	Wat	Wie
Bij wijziging adres gegevens, telefoonnummer of e-mail adres	In SOL aanpassen	Betrokkene zelf Gegevensbeheerder van het team Groepssecretaris/gegevensbeheerder van de groep.

Bijlage 2: Artikel 10 van “Akte van oprichting Vereniging Scouting Jutters Willemsoord”.

1. Toegang tot de vergadering van de groepsraad hebben de leden van de groepsraad, alsmede degenen, die daartoe door het groepsbestuur er/of de groepsraad zijn uitgenodigd.
2. Besluiten worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft ($\frac{1}{2}$) van het aantal leden van de groepsraad aanwezig is, voor zover in deze statuten niet anders is voorgeschreven.
3. Indien het vereiste aantal leden van de groepsraad niet ter vergadering aanwezig is, kan binnen veertien (14) dagen een nieuwe vergadering worden belegd over dezelfde onderwerpen.
Tijdens deze vergadering kunnen, ongeacht het aantal aanwezige leden van de groepsraad, over die onderwerpen rechtsgeldige besluiten worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
4. Stemming over zaken geschiedt mondeling. Stemming over personen geschiedt schriftelijk. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen van de groepsraad worden gehouden. Bij de bepaling van de uitslag van de stemming tellen de blanco stemmen niet mee. Stemmen via volmachtverlening is niet toegestaan.
5. Staken de stemmen over zaken dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Staken de stemmen over personen dan wordt onmiddellijk een vrije herstemming gehouden. Staken de stemmen wederom, dan beslist het door de voorzitter te trekken lot tussen de personen die de meeste stemmen hebben gekregen bij de vrije herstemming.

Bijlage 3: Aftreedrooster bestuursleden

- ◆ Het periodiek aftreden van Vereniging- en stichtingsbestuursleden is geregeld in de hieronder vermelde roosters.
- ◆ Ongeveer een derde deel van de besturen treedt jaarlijks af volgens de roosters.
- ◆ Indien een bestuurslid aftreedt voor het einde van de termijn waarvoor hij benoemd is, wordt door tussentijdse verkiezingen in zijn vervanging voorzien.
- ◆ Bestuursleden die tussentijds in een vacature zijn benoemd nemen op het rooster van aftreden de plaats van hun voorganger in.
- ◆ De datum van aftreden is op 1 januari van het betreffende jaar.

Verenigingsbestuur (maximaal 7 leden)

Functie	Jaartal deelbaar door drie	Jaartal gedeeld door drie, rest één	Jaartal gedeeld door drie, rest twee	Verplicht	Facultatief
Voorzitter	x			x	
Secretaris		x		x	
Penningmeester			x	x	
Groepsbegeleider	x			x	
Evenementenbeheerder		x			x
Varend materiaal			x		x
Kampeer- en spelmateriaal	x				x
Praktijkbegeleider		x			x
Verhuurder			x		x

Stichtingsbestuur (maximaal 7 leden)

Functie	Jaartal deelbaar door drie	Jaartal gedeeld door drie, rest één	Jaartal gedeeld door drie, rest twee
Voorzitter	x		
Secretaris		x	
Penningmeester			x
Vertegenwoordiger bevers/welpen	x		
Vertegenwoordiger waterscouts en waterexplorers		x	
Vertegenwoordiger landscouts en landexplorers			x
Vertegenwoordiger roverscouts en plusscouts	x		

Bijlage 4: Financiële afspraken

Regelmatig worden de financiële afspraken door de groepsraad bijgesteld.
Nader informatie hierover bij Penningmeester.

Overzicht kwartaalcontributies vanaf 1 januari 2009

Speleenheid	Basiscontributie	Extra bijdrage	Totaal
Bevers, welpen en plusscouts	€ 24,00		€ 24,00
Landscouts en landexplorers	€ 24,00	€ 1,50	€ 25,50
Waterscouts, Waterexplorersw en roverscouts	€ 24,00	€ 4,50	€ 28,50
Buitengewone leden	€ 12,00		€ 12,00

Eventuele bijdrage kader-, ere, buitengewone en bestuursleden als tegemoetkoming in de verplichte contributie aan Scouting Nederland en de regio: € 12,00 - per kwartaal.

Activiteitenfonds

Spelregels bij de toekenning maximale budgetten diverse activiteiten

Groepsactiviteiten:	
➤ bij deelname tot 50 personen of drie speleenheden	€ 50,00
➤ bij deelname vanaf 50 personen of drie speleenheden	€ 100,00
Acties met een grote promotionele waarde	€ 50,00
Deelname aan (sub)regioactiviteiten:	
Bever Doe Dag	€ 50,00
Welpen Regiospel	€ 50,00
Scoutingwedstrijden per speleenheid	€ 75,00

Bijdrage onderdeelkassen:

De bijdrage aan de onderdeelkassen met de volgende formule bepaald:

Jaarlijkse bijdrage = basisbedrag plus het aantal leden maal € 5,00

Het basisbedrag voor 2009 bedraagt voor explorers, roverscouts en Plusscouts € 0,- en voor de overige speleenheden € 35,00.

Vergoeding voor gebruik door derden groepsonderkomen.

Deze bedraagt: € 4,- per persoon per nacht inclusief verbruik gas, water, licht met een minimum van € 60,- per nacht.

Vergoeding voor gebruik Poseidon

Overnachten eigen leden voor scouting activiteiten	€ 4,00 per persoon per nacht
Vergoeding gasolie	€ 1,50 per liter.
Energieverbruik	€ 25,00 per dag

Bijlage 5: Ingestelde temperaturen en schakelmomenten:

	zo t/m do		vrij		za	
	tijd	temp in °C	tijd	temp in °C	tijd	temp in °C
opstaan	9.00	9	9.00	9	9.00	16
vertrekken	11.30.	9	11.30	9	11.30	9
opstaan	14.00	9	14.00	9	14.00	16
vertrekken	17.00	9	17.00	9	17.00	9
opstaan	20.00	9	20.00	9	20.00	16
vertrekken	23.00	9	23.00	9	24.30	9

Let op:

16 °C in de zaal is gelijk aan 20 °C in onderdeelruimte

Bijlage 6: Kampvuurregels

1. Vuur mag alleen gemaakt worden in de kampvuurcirkel en op vuurblikken.
2. Bij vuur moet altijd toezicht zijn van erkende leiding.
3. De leiding moet aanwezig blijven totdat het vuur geheel gedoofd is of met zand afgedekt is.
4. Bij een windkracht groter dan 5 beaufort mag er geen vuur gestookt worden.
5. Er mag geen vlieg vuur of hinder ontstaan.
6. Bij hinder moet het vuur direct gedoofd worden.
7. Het vuuroppervlak moet kleiner zijn dan 2 m².
8. De vuurhoogte moet minder dan 1 m zijn.
9. Alleen onbewerkt hout gebruiken dat minimaal 12 maanden gedroogd is.
10. Bij het vuur moet een schop aanwezig zijn en voldoende blusmiddelen om het vuur te doven of te temperen.
11. Bevelen van gezagdragers moeten direct opgevolgd worden.

Bron: vergunning 9228/MD van 20 november 1995.

7. Ontruimingsplan.

1. Blijf kalm (**DENK AAN EIGEN VEILIGHEID**).
2. Roep bij het ontdekken van een brand: BRAND, BRAND, BRAND en luidt, indien mogelijk, de bel in de grote zaal.
3. Sluit deuren en ramen van de lege ruimtes.
4. Verlaat het gebouw via de normale wegen of via de vluchtroute het gebouw, en ga naar de **vlaggenmast** (verzamelplaats). Hier volgt u de aanwijzingen van hulpdiensten of leidinggevenden op.
5. Laat het alarmnummer bellen (Ook al denk je de brand te hebben geblust) vermeldt hierbij:
A: locatie;
B: omvang van de brand;
C: aantal mogelijke slachtoffers;
D: uw naam;
E: telefoonnummer voor eventuele terugkoppeling.
6. Breng (indien er daadwerkelijk gevaar dreigt) de gewonde personen in veiligheid.
7. Maak met het aanwezige blusmiddel een aanvang met het blussen van de brand.
8. Volg de (mogelijke) instructies van de Hulpverleners / Brandweer op.

Wat u **NOOIT** moet doen:

1. Obstakels in de gangen plaatsen.
2. Brandblusmiddelen ontoegankelijk maken.
3. Nooduitgangen blokkeren of afsluiten.
4. Verlichting en noodverlichting afdekken.

Wat u **WEL** moet doen:

1. U op de hoogte stellen van de te volgen vluchtroute naar dicht bijzijnde normale uitgang.
2. U er van overtuigen waar zich blusmiddel in uw omgeving bevinden.
3. Rekening houden met in uw buurt verkerende mindervaliden.
4. Bij het verlaten ook de toiletten en andere nevenruimten controleren.
5. Op aanwijzingen van de Hulpverleners / Brandweer letten.

8. Vaareisen

Wat	Eisen	Afgegeven door
Gezagvoerder Poseidon	Vaarbewijs binnen- vaart; Groot pleziervaartbe- wijs; Met goed gevolg afge- legd praktijktoets Po- seidon.	Team waterwerk Vamex Contact persoon waterwerk
Machinist Poseidon	MBL Motordriver: Bevoegd of ander er- kend diploma machi- nist	Regio Noord Holland Noord Contact persoon waterwerk
Gebruik marifoon	Geldig certificaat	
Gebruik sleepvlet Tauru- lus	MBL M2 (CWO MsIII) bevoegd	Admiraliteit 23 Contact persoon waterwerk
Lelievletten buiten op- komsten	<ul style="list-style-type: none">➤ Ten minste één persoon met MBL- Z (CWO-kBIII),➤ zwemvest dragen➤ Minimaal drie per- sonen➤ Wilde Vaart en ro- verscouts: mini- maal twee perso- nen	Admiraliteit 23

Bijlage 9: Gedragscode

Scouting Nederland vindt een veilige fysieke en sociale omgeving voor haar jeugdleden en vrijwilligers belangrijk. Eén van de hulpmiddelen daarbij is het gebruik van een gedragscode. Hierin staat wat wel en niet gewenst is in de omgang tussen vrijwilligers en jeugdleden. Veel grenzen in het contact tussen vrijwilligers en jeugdleden binnen Scouting zijn niet eenduidig. Het ene kind wil even op schoot zitten als het troost zoekt, het andere kind heeft behoefte aan een aai over de bol en weer een ander kind vindt het niet prettig om aangeraakt te worden. Hierover kunnen dus nooit precies grenzen worden afgesproken die voor alle kinderen en in alle situaties gelden. Dat is maar goed ook, want voor veel kinderen is dichtbijheid en lichamelijk contact een voorwaarde om te groeien. Maar er is wel één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen vrijwilligers en jeugdleden die bij ons komen absoluut ontoelaatbaar zijn!

Daarom hebben wij als vereniging voor al onze vrijwilligers een gedragscode opgesteld. Deze is opgenomen in het huishoudelijk reglement en daardoor voor alle leden van toepassing. De gedragscode vormt een aanvulling op het Wetboek van Strafrecht waarin is opgenomen is wat juridische grenzen zijn in de omgang met minderjarigen.

- 1) De vrijwilliger zorgt voor een omgeving en een sfeer waarbinnen het jeugdlid zich veilig en gerespecteerd voelt.
- 2) De vrijwilliger gaat zo om met een jeugdlid dat zijn/haar waardigheid niet wordt aangetast.
- 3) De vrijwilliger dringt niet verder door in het privéleven van het jeugdlid dan functioneel noodzakelijk is.
- 4) De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van het jeugdlid. Alle seksuele handelingen, -contacten en -relaties tussen vrijwilliger en jeugdlid tot 18 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
- 5) De vrijwilliger raakt het jeugdlid niet op zodanige wijze aan, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
- 6) De vrijwilliger gaat tijdens kampen en activiteiten met respect om met jeugdleden en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals slaapzalen, tenten, omkleedruimten, douches etc.
- 7) De vrijwilliger beschermt het jeugdlid naar vermogen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel misbruik en ziet er actief op toe dat de gedragscode door iedereen die bij het jeugdlid is betrokken, wordt nageleefd.
- 8) Als de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel misbruik, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen personen.
- 9) De vrijwilliger krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
- 10) In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaald gedrag zal de vrijwilliger in de geest van de gedragscode handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen persoon.



**LAAT JE
UITDAGEN!**