

Huishoudelijk Reglement

1.1 Lidmaatschap van Scouting Nederland.

1.1.0 Juniorleden.

Juniorleden:

1. Hebben het recht op het spelen van het spel van verkennen in een speleenheid binnen een groep van Scouting Nederland.
2. Zijn verplicht tot betaling van de door de groepsraad vastgestelde contributie.

1.1.1 Staf- en bestuursleden.

Lid van Scouting Nederland is een ieder die één van de volgende functies bekleedt:

1. Leidinggevende bij een speleenheid.
2. Lid van het groepsbestuur.

1.1.2 De leden genoemd in 1.1.1. zijn verplicht:

1. Zich te houden aan de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
2. Zich te houden aan de besluiten, die door de bevoegde organen binnen het kader van de doelstellingen van Scouting Nederland zijn genomen.
3. Zich te gedragen naar de doelstellingen van Scouting Nederland, zoals deze door het lid zijn onderschreven.

1.2 Procedure lidmaatschap van Scouting Nederland.

1.2.1 Juniorleden.

1.2.1.0 Algemeen.

In de aanmelding zijn twee fasen te onderscheiden:

1. Aanname beleid President F.D. Roosevelt groep.
2. Aanmelding bij de groep.
3. Aanmelding bij de vereniging Scouting Nederland.

1.2.1.1 Aanname beleid President F.D. Roosevelt groep.

Het uitgangspunt van het aannamebeleid is dat de betreffende speltak de verantwoording over het juniorlid kan en wil dragen.

1. Nieuwe juniorleden.
President F.D. Roosevelt groep is een scouting groep voor jongeren met een beperking. De leiding kijkt zelfstandig naar de bestaande samenstelling van de speltak, rekening houdend met de samenstelling van de speltak (leiding t.o.v. leden) en neemt hierop een beslissing over eventuele nieuwe juniorleden. De juniorleden die overvliegen hebben voorrang op nieuwe juniorleden. Verder houdt de speltak rekening met eventuele autorisaties die behaald dienen te worden die behoren bij de specifieke verzorging van het juniorlid. **Zie punt 2.0.**
2. Overvliegende juniorleden.
Bij bereiken van een bepaalde leeftijdsgrens vliegt het juniorlid niet automatisch over naar de volgende speltak. De leiding van de speltak kijkt zelfstandig of zij het juniorlid binnen de speltak kan plaatsen. Rekening houdend met de beperking van het kind. Als de leiding niet langer de verantwoording kan dragen over een juniorlid kunnen zij het lidmaatschap opzeggen. De leiding zal het bestuur hiervan op de hoogte brengen, maar uiteindelijk neemt de leiding de beslissing.

1.2.2 Autorisatie(machtigen) met betrekking tot medisch handelen.

1.2.2.0 Algemeen.

De wet Beroepen Individuele Gezondheidszorg (BIG) stelt eisen aan mensen die met enige regelmaat voorbehouden handelingen opdraagt of uitvoert.

1.2.2.1 Voorbehouden handelingen.

Kort samengevat is een voorbehouden handeling een handeling waarmee je in het lichaam van anderen komt. Medicijnen toe dienen valt niet onder voorbehouden handelingen, zorg ervoor dat de medicijnen vermeld staan op het medisch formulier.

Onder het toedienen van medicijnen wordt alleen verstaan het toedienen van medicijnen in tablet vorm welke oraal, via de mond worden toegediend.

Verantwoordelijkheden.

Leiding die geregistreerd staan bij het register B.I.G. zullen tijdens de scouting activiteiten onder de wet B.I.G. vallen. Leiding die niet geregistreerd staan hebben niets met de wet B.I.G. te maken, zij vallen onder het wetboek van strafrecht.

1.2.2.2 Indien er sprake is van een voorbehouden handeling zal er toestemming van een bevoegd arts nodig zijn om deze handeling uit te mogen voeren. Ouders zijn niet bevoegd om toestemming te geven voor een voorbehouden handeling.

1.2.2.3 Het is aan de leiding zelf te bepalen of zij voorbehouden handelingen willen verrichten en daartoe een autorisatie willen behalen. Indien de leiding geen autorisatie wil behalen of dat zij deze verantwoordelijkheid niet willen dragen dan zal er geen lidmaatschap mogelijk zijn. De betreffende speltak beslist in aannahme van nieuwe leden.

1.2.3.1 Aanmelding bij Scouting Nederland.

De aanmelding van het juniorlid bij het landelijk bureau komt tot stand door namens de betrokkene de gegevens van de betrokkene op te geven.

De administratieve verwerking van de verstrekte gegevens wordt beschouwd als acceptatie van het juniorlid door of namens het landelijk bestuur.

De administratieve verwerking zal door de ledenadministratie worden gedaan.

1.2.3.2 Gevolgen van de inschrijving.

Nadat het juniorlid is aangemeld:

1. Valt het onder de collectieve W.A.- en ongevallenverzekering die voor alle leden van Scouting Nederland is afgesloten.
2. Zijn het recht en de verplichting zoals vermeld in 1.1.0 op het juniorlid van toepassing.

1.2.4 Procedure lidmaatschap van Scouting Nederland.

1.2.4 Stafleden.

1.2.4.1 Aanmelding bij de groep.

1. Aanmelding bij de groep geschiedt mondeling door de betrokkene.
2. Na een proeftijd van drie maanden wordt het staflid door middel van een inschrijfformulier bij de groep ingeschreven.
3. Inschrijving bij Vrijwilligerspunt Eindhoven.

1.2.4.2 VOG.

Voordat betrokkene op enig niveau voor de eerste keer in een functie kan worden benoemd, dient betrokkene aan het desbetreffende bestuur een **verklaring omtrent gedrag (VOG), afgegeven door de Minister van Justitie**, te overleggen waaruit blijkt dat tegen de benoeming geen bezwaar bestaat.

1.2.4.3 Aanmelding bij Scouting Nederland.

De aanmelding van het staflid bij het landelijk bureau komt tot stand door namens de betrokkene de gegevens van de betrokkene op te geven.

De administratieve verwerking van de verstrekte gegevens wordt beschouwd als acceptatie van het staflid door of namens het landelijk bestuur.

De administratieve verwerking zal door de ledenadministratie worden gedaan.

1.2.4.4 Gevolgen van inschrijving.

Nadat het staflid is aangemeld:

1. Valt het onder de collectieve W.A.-en ongevallenverzekering die voor alle leden van Scouting Nederland is afgesloten.
2. Zijn de rechten en verplichtingen zoals vermeld in 1.1.2 op het staflid van toepassing.

1.3 Leeftijdsgrenzen.

1.3.0 Algemeen.

Onderstaand zijn aangegeven de minimum en waar nodig de maximum leeftijden.

1.3.1 Juniorleden.

1.3.1.1 Voor Welpen:

Vanaf september / oktober van het kalenderjaar waarin het juniorlid 7 jaar wordt.

1.3.1.2 Voor Scouts:

Vanaf september / oktober van het kalenderjaar waarin het juniorlid 12 jaar wordt.

1.3.1.3 Voor de Pivo's:

1. Vanaf september \ oktober van het kalenderjaar waarin het juniorlid 16 jaar wordt.
2. Als maximum leeftijd voor aanmelding geldt het kalenderjaar waarin het juniorlid 20 jaar wordt;
3. Een uitloop tot het kalenderjaar waarin het juniorlid 23 jaar wordt is mogelijk.

1.3.2 Stafleden.

1.3.2.1 Voor kaderleden Welpen:

1. Het kalenderjaar waarin men 17 jaar wordt.
2. Voor teamleiding: het kalenderjaar waarin men 21 jaar wordt.

1.3.2.2 Voor kaderleden Scouts:

1. Het kalenderjaar waarin men 18 jaar wordt.
2. Voor teamleiding: het kalenderjaar waarin men 21 jaar wordt.

1.3.2.3 Voor adviseurs Pivo's:

1. Het kalenderjaar waarin men 20 jaar wordt.
2. Voor teamleiding: het kalenderjaar waarin men 21 jaar wordt.

1.5 Het stafteam.

1.5.1 Taken en verantwoordelijkheden van het stafteam.

Het stafteam benoemt uit hun midden een teamleid(st)er.

Het onder verantwoording van het groepsbestuur functionerend stafteam draagt zorg voor:

1. De uitvoering van het spel van verkennen in de betreffende speleenheid volgens de landelijke opgestelde richtlijnen.
2. Het voorbereiden en programmeren van de bijeenkomsten van de desbetreffende speleenheid.
3. De ledenadministratie en de financiële administratie van de betreffende speleenheid.
4. Het onderhouden van contacten met de ouders van de juniorleden.
5. De benodigde speltechnische deskundigheid binnen het stafteam.

1.5.2 De teamleid(st)er:

1. De teamleid(st)er vervult een coördinerende functie in het team.
2. De teamleid(st)er vertegenwoordigt het team naar buiten.
3. De teamleid(st)er heeft de eindverantwoordelijkheid voor de gang van zaken binnen de speltak.

1.5.3 Vergaderingen.

Het stafteam:

1. Regelt zijn eigen vergaderingen.
2. Neemt deel aan de vergaderingen van de groepsraad.
3. Neemt deel aan een desbetreffende commissie vergadering.
4. Een afgevaardigde neemt deel aan de bestuursvergadering.

1.5.4 Alcoholbeleid:

De speltak is zelf verantwoordelijk voor het goed uitvoeren van het alcohol beleid.

1. Er dienen ten alle tijden 2 leiding alcohol vrij te zijn, de overige leiding maximaal 3 alcoholhoudende dranken.
2. Tijdens weekenden en kampen mag er niet in het bijzijn van leden gedronken worden.
3. Leiding dient altijd inzetbaar te zijn voor evt. calamiteiten.
4. Het is niet toegestaan dat leden alcohol nuttigen onder de 16 jaar. Indien ouder dan 16 jaar dient er toestemming van de ouder of wettelijke vertegenwoordiger te zijn indien de speltak hier gebruik van wil maken.

1.6 De groepsraad.

1.6.0 Algemeen.

1. De groepsraad is het overlegorgaan voor alle spelzaken en draagt de verantwoordelijkheid voor de goede gang van zaken in de groep.
2. In de groepsraad, als hoogste orgaan van de groep, worden alle besluiten genomen aangaande het groepsbeleid.

1.6.1 Samenstelling van de groepsraad.

De groepsraad bestaat uit:

1. Alle stafleden.
2. Alle leden van het groepsbestuur.
3. Oudervertegenwoordiger uit elke speltak.

Alle leden van de groepsraad (met uitzondering van oudervertegenwoordiger) dienen lid te zijn van Scouting Nederland.

De groepsraad kan adviseurs aantrekken.

1.6.2 Stem- en spreekrecht.

1. Alle leden van de groepsraad hebben stem- en spreekrecht.
2. Leden van het regiobestuur hebben spreekrecht in de vergadering van een groepsraad, wanneer ze hun komst van te voren hebben aangekondigd.

1.6.3 Vergaderingen van de groepsraad.

1. De groepsraad vergadert ten minste vier maal per jaar en verder zo vaak als het groepsbestuur dat nodig vindt.
2. Bovendien dient het groepsbestuur een vergadering uit te schrijven indien ten minste één derde van de leden van de groepsraad hierom vraagt, met dien verstande dat dit aantal niet meer als vijf leden hoeft te zijn.
3. Op verzoek van één of meer leden van de groepsraad kunnen de leden van de beheerstichting voor de vergadering worden uitgenodigd.
4. Leden van de beheerstichting hebben alleen een adviserende stem.
5. Leden van het regiobestuur hebben toegang tot de vergadering van de groepsraad, mits zij hun bezoek van te voren hebben aangekondigd.
6. De vergaderingen van de groepsraad worden geleid door de groepsvoorzitter.

7. Van de vergadering van de groepsraad wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat wordt toegezonden aan alle leden van de groepsraad en eventuele andere aanwezigen. Na goedkeuring door de groepsraad wordt het verslag doorgestuurd naar de beheerstichting.

1.6.4 Besluitvorming.

1. Besluiten worden in de groepsraad genomen met een eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen.
2. Blanco stemmen zijn ongeldig.
3. De stemming over personen geschiedt schriftelijk.
4. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.

1.6.5 Bevoegdheden en taken van de groepsraad.

1. De groepsraad neemt besluiten over:
 - a. Het beleid van de groep binnen het door Scouting Nederland vastgestelde beleid.
 - b. De samenstelling en de benoeming van de leden van het groepsbestuur.
2. De groepsraad is in ieder geval verantwoordelijk voor de volgende zaken:
 - a. Het coördineren van gezamenlijke activiteiten van de groep.
 - b. Het bepalen van standpunten t.a.v. voorstellen over het spelaanbod.
 - c. Het onderhouden van contacten met de ouders.
 - d. Het goedkeuren van het meerjarenplan, een jaarplan alsmede een jaarverslag.
 - e. Het controleren van het door de groepsraad vastgestelde beleid.
 - f. Het stimuleren en aansturen van werkgroepen.
 - g. Het goedkeuren van het financieel jaaroverzicht over het afgelopen jaar en de begroting van het komende jaar van de groepsvereniging.

1.7 Het groepsbestuur.

1.7.0 Algemeen.

Het groepsbestuur is het dagelijkse bestuur van de groepsraad.

1.7.1 Samenstelling van het groepsbestuur.

1. Het bestuur bestaat uit ten minste drie personen.
2. Binnen het bestuur worden in elk geval de volgende functies vervuld:
 - a. Voorzitter.
 - b. Secretaris.
 - c. Penningmeester.
 - d. Groepsbegeleid(st)er.
3. Uit elke speltak zit een lid in het groepsbestuur.

1.7.2 De verkiezing van de groepsbestuursleden.

1. Alle leden van het groepsbestuur worden door de groepsraad voor een periode van 3 jaar gekozen.
2. Herverkiezing is mogelijk.
3. De voorzitter, secretaris, penningmeester en de groepsbegeleid(st)er worden in functie gekozen.

1.7.3 Het groepsbestuur is verantwoordelijk voor:

1. De realisering van de doelstellingen van Scouting Nederland binnen de groep.
2. Het voorbereiden en het uitvoeren van het beleid van de groep.
3. Het voorbereiden en voorzitten van de vergaderingen van de groepsraad.
4. Het verschaffen van alle informatie, die de groepsraad nodig heeft voor het vaststellen, het controleren, alsmede het uitvoeren van het groepsbeleid.
5. Het bevorderen en het bewaken van de kwaliteit van de leiding van de groep.
6. De dagelijkse leiding binnen de groep.
7. Groepsadministratie.
8. Het werven van kader-, bestuurs- en juniorleden.

1.7.4 Vergaderingen en vastlegging.

Het groepsbestuur regelt zelf zijn eigen vergaderingen en de verslaglegging ervan. Het groepsbestuur vergadert minimaal 4 keer per jaar voorafgaand aan de groepsraad.

2 Schorsing.

2.1.0 Algemeen.

Schorsing houdt in dat de betrokkene de functie(s) waaruit hij geschorst is, tijdelijk niet mag uitoefenen.

2.1.1 Schorsing van juniorleden.

1. Het groepsbestuur heeft het recht een juniorlid voor een periode van maximaal zes weken ofwel 2 weekenden te schorsen, op voordracht van het stafteam van de desbetreffende speleenheid, op grond van het feit dat het juniorlid zich na herhaalde waarschuwing, niet gedraagt conform de afspraken in de groep.
2. Het besluit tot schorsing moet binnen zeven dagen door het groepsbestuur schriftelijk worden bevestigd aan de wettelijke vertegenwoordigers van het juniorlid met de vermelding dat binnen één maand bezwaar gemaakt kan worden bij de groepsraad.

2.1.2 Schorsing van stafleden.

1. Het landelijk bestuur, de geschillencommissie en de commissie van beroep hebben de bevoegdheid om een lid te schorsen. Daarnaast hebben zowel de raad als het bestuur op elk niveau het recht om een lid dat één of meerdere functies op dat niveau bekleedt, voor een periode van zes maanden te schorsen.
2. Een door het bestuur genomen besluit tot schorsing heeft onmiddellijke werking, maar moet binnen 14 dagen door de raad worden bekrachtigd. Dit geldt niet voor een besluit van het landelijk bestuur.
3. Een besluit tot schorsing wordt genomen bij gewone meerderheid van stemmen.
4. Tegen een besluit tot schorsing staat binnen één maand beroep open bij de geschillencommissie.
5. Als een geschil aanhangig wordt gemaakt bij de geschillencommissie duurt de schorsing tot in laatste instantie een uitspraak is gedaan conform het terzake bepaalde in dit huishoudelijk reglement.
6. Hangende de schorsingsprocedure kan uitsluitend de tijdelijke benoeming van een ander kaderlid in de betreffende functie plaatshebben.

2.1.3 Beroep tegen een besluit van schorsing.

1. Een besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan het betrokken lid medegedeeld.
2. De schriftelijke mededeling vermeldt, dat het besluit kan worden voorgelegd aan de landelijke geschillencommissie binnen de daarvoor gestelde termijn en op de wijze zoals dit in het huishoudelijk reglement is geregeld.

2.2 Functie ontheffing.

2.2.0 Algemeen.

Functie ontheffing houdt in dat betrokkene deze functie definitief niet meer mag uit oefenen.

2.2.1 Besluit tot functie ontheffing.

1. Zowel de raad als het bestuur op elk niveau zijn bevoegd om een lid, dat een functie bekleedt op dat niveau, uit de functie te ontheffen.
2. Een besluit tot functie ontheffing dient binnen 14 dagen door de raad van dat niveau te worden bekrachtigd.
3. Een besluit tot functie ontheffing wordt genomen bij gewone meerderheid van stemmen.
4. Betrokkene dient, voordat een beslissing m.b.t. functie ontheffing wordt genomen, te worden gehoord door een bestuurslid en de teamleid(st)er.
5. Het besluit tot functie ontheffing dient schriftelijk en gemotiveerd aan de betrokkene te worden medegedeeld.
6. Hierbij dient de betrokkene te worden gewezen op het recht zijn zaak voor te leggen aan de landelijke geschillencommissie conform **artikel 2.2.2.**
7. Het besluit tot functie ontheffing blijft van kracht tot in laatste instantie over het geschil is beslist.

2.2.2 Beroep tegen een besluit tot functie ontheffing.

1. Tegen een besluit tot functie ontheffing staat binnen een maand beroep open bij de landelijke geschillencommissie.
2. Hangende de functie ontheffingsprocedure kan uitsluitend een tijdelijke benoeming van een ander kaderlid in de betreffende functie plaatshebben.

2.3.1 Opzegging Lidmaatschap.

1. De opzegging door of namens de betrokkene kan mondeling of schriftelijk bij de desbetreffende teamleid(st)er of secretaris gedaan worden, welke dit doorgeeft aan de ledenadministratie.
2. De ledenadministratie zorgt voor de wijziging bij het landelijk bureau.

3 Kampen.

3.1.1 Kampen.

Deelname aan een kamp dient schriftelijk te worden gedaan, op een door de groep verstrekt formulier. Het formulier dient volledig ingevuld en ondertekend te zijn door:

1. De wettelijke vertegenwoordigers.
2. Het juniorlid van 18 jaar zelf.

3.1.2 Annulering kamp.

Annulering voor het kamp dient twee maanden voor aanvang van het kamp door gegeven te zijn aan de teamleid(st)er van de desbetreffende speleenheid.

Uitzonderingen hierop zijn:

1. Ziekte.
2. Overlijden van familieleden.

3.2.1 Contributie.

1. De hoogte van de contributie (1/1 t/m 31/12) wordt door de groepsraad vastgesteld en wordt bij vooruitbetaling voldaan.
2. Bij stoppen vóór het kamp door een juniorlid wordt een half jaar restitutie verleend. Bij stoppen ná het kamp door een juniorlid wordt géén restitutie verleend.

3.2.2 Tijdelijk vrijgesteld van contributie.

1. Bij langdurige afwezigheid door ziekte (minimaal 3 maanden).
2. Terugbetaling geschiedt op verzoek van de wettelijke vertegenwoordiger of door het juniorlid van 18 jaar zelf.

4 Calamiteiten.

4.1 Calamiteiten.

Het calamiteitenplan is altijd actueel.

Voor uitvoering van het calamiteitenplan is de teamleid(st)er verantwoordelijk.

5 Privacy reglement.

5.1 Privacy reglement.

De persoonsgegevens worden gebruikt voor:

- Intern: - Ledenadministratie.
 - Adreslijst die verspreid wordt onder de leden en kaderleden.
- Extern:- Inschrijving lidmaatschap Scouting Nederland.
 - Subsidie aanvraag bij de betreffende gemeenten.

Vastgesteld door de groepsraad dd. 25 mei 2000.

Aanvulling huisreglement vastgesteld door de groepsraad van d.d. 17 september 2007.

Herziene uitgave vastgesteld door de groepsraad d.d. 24 september 2012.