



Inleiding

Dit huishoudelijk reglement is de basis voor alle afspraken en regels binnen Scouting Sint Joris. Alle kaderleden en bestuursleden houden zich hieraan, aan de Nederlandse wet, aan de bijgevoegde gedragscode en aan het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland, dat te vinden is op www.scouting.nl.

De onderwerpen in dit reglement zijn alfabetisch geordend. Sommige besluiten staan voor de vindbaarheid bij meerdere onderwerpen vermeld.

In alle gevallen waarin dit reglement, de statuten en de wet niet voorzien, beslist het verenigingsbestuur.

Dit huishoudelijk reglement is oorspronkelijk vastgesteld tijdens de vergadering van het Groepsraad op 26 oktober 2012. De laatste wijzigingen i.v.m. de nieuwe speltak Waterscouts en nog diverse kleine andere wijzigingen zijn vastgesteld tijdens de groepsraad van 25 augustus 2014.

In januari 2016 zijn er een aantal bijlages bijgevoegd; activiteitenoverzicht, verhuurkaders mbt het scoutinggebouw.

In september 2016 zijn er een aantal alinia's toegevoegd over het gebruik van de vouwwagen, de dinorovers, de erfpachtovereenkomst. Tevens is de functie penningmeester gesplitst met de administratieve medewerkers.

Januari 2017 is het huishoudelijk reglement aangepast aan het opstarten van de Matrozen en het rookbeleid is uitgebreid,

Juni 2017 aanpassingen mbt het behalen van EHBO kwalificatie, de doorlopende leerlijn voor de waterspeltakken is toegevoegd, net als een overzicht van de verzekeringen.

Indeling:

Accommodatie en groot materiaal		Pagina 3
Algemeen		Pagina 4
Bestuur		Pagina 4
Cursussen		Pagina 4
Klachtenregeling		Pagina 4
Vrijwilligersbeleid		Pagina 4
Financiën:	Allerlei Begrotingen Contributie Terugbetaling	Pagina 5
Groeps- en speciale activiteiten		Pagina 5
Huishoudelijke bepalingen		Pagina 5
Installatie:	(jeugd)leden Kaderleden en bestuursleden Beide	Pagina 6
(jeugd)leden:	Aannameprocedure Instroom	Pagina 6
Kamp/bivak:	Algemeen Voorbereiding Financieel	Pagina 7
Kleding, uniform		Pagina 8
Materiaal		Pagina 8
Medewerkers:	Algemeen Instroom Uitstroom	Pagina 9
Oudercontacten		Pagina 10
Overvliegen		Pagina 11
Speltakken:	Algemeen Opkomsten Financieel	Pagina 11
Tabak, alcohol en drugs		Pagina 12
Vergaderingen		Pagina 12
Bijlagen:	Gedragscade	Pagina 13
	Doorlopende leerlijn	Pagina 17
	Bestuursfuncties en taken	Pagina 26
	Activiteitenoverzicht	Pagina 27
	Contributie	Pagina 28
	Tekening uniform	Pagina 29
	Checklist instroomprocedure	Pagina 30
	Speltakinschrijfformulier	Pagina 31
	Huurovereenkomst Scouting Sint Joris	Pagina 32
	Verhuurkaders van het scoutinggebouw	Pagina 38
Overzicht van de diverse verzekeringen	Pagina 40	

Accommodatie en groot materiaal:

Scouting Sint Joris maakt gebruik van het gebouw 'het Drakennest' en het terrein aan de Rietdijk 10 in Breda. De accommodatie is doormiddel van een erfpachtovereenkomst eigendom van Scouting Sint Joris Breda. Het scoutinggebouw is bedoeld voor maatschappelijke en educatieve doeleinden. Dit betekent dat het scoutinggebouw alleen voor deze doeleinden verhuurd mag worden. Tevens mag het gebouw verhuurd worden aan andere scoutinggroepen. Voor het gebruik en verhuur heeft Scouting Sint Joris een reglement en huurovereenkomst opgesteld. Een voorbeeld huurovereenkomst is toegevoegd als bijlage.

Voor een prettig gebruik en een goede sfeer is het belangrijk dat iedereen zich aan onderstaande regels houdt mbt het onderhoud en schoonmaken van het scoutinggebouw :

• Onderhoud, geldend voor iedere speltak

a) gebruikte spelruimte:

- vloer vegen van de gebruikte ruimtes en de gang
- meubilair op de juiste plaats en schoon achterlaten
- controleren van de buitendeuren, ramen, lampen, enzovoort
- luchtroosters vrijhouden
- afval opruimen en in de daarvoor bestemde gele bak stoppen.

b) keuken en hal:

- vloer vegen, afval opruimen
- meubilair op juiste plaats en schoon achterlaten
- afwassen, kasten inruimen
- controleren van de lampen en ramen
- koelkast netjes achterlaten
- algemene theedoeken en handdoeken in de wasmand gooien, zodat deze gewassen kunnen worden

c) toiletten en sanitair:

- schoonmaken van de toiletten en het sanitair na de opkomst
- ernstige vervuiling na de opkomst schoonmaken

• Gebruik gezamenlijke ruimtes en buitenterrein

Het materiaalbeheer van Scouting Sint Joris voert het klein onderhoud van de gezamenlijke ruimtes en het buitenterrein uit. Scouting Sint Joris is zelf verantwoordelijk voor het onderhoud van het pand. Wanneer dat nodig is, wordt de hulp van de kaderleden gevraagd. Algemeen gelden deze regels:

- laat alles schoon en opgeruimd achter
- ruim materialen op in de kasten, kisten, het magazijn of de berging
- zet fietsen in de rekken, parkeer geen fietsen tegen of in het gebouw
- zet auto's op de parkeerplaats en niet op het gras of de rest van het terrein
- huisdieren zijn in het scoutinggebouw toegestaan, mits ze geen overlast veroorzaken.

• Grote materialen en tenten

De groep heeft voor grote materialen en tenten een vaste materiaalbeheerder aangewezen. Bij hem kunnen speltakken aangeven welke materialen en tenten zij willen gebruiken. Voor reguliere opkomsten geldt een aanvraagtermijn van 3 weken. Voor kampen is dit 1 maand. Wees zuinig op het materiaal, lever het droog en schoon in en meld eventuele defecten en gebreken direct aan de materiaalbeheerder.

• Boten

De groep heeft vletten, optimisten en kano's. Deze boten vallen onder verantwoordelijkheid van het bestuur, de onderhoud en het beheer wordt uitgevoerd door de waterspeltakken (Dolfijnen, Waterscouts en Matrozen) samen met het materiaalbeheer van de groep. Deze boten dienen na gebruik altijd te worden opgeruimd op de hiervoor bestemde plaatsen op het terrein. Van de vletten mag geen gebruik worden gemaakt zonder (bege)leiding met een MBL. Mochten andere speltakken behalve de waterspeltakken gebruik willen maken van de optimisten of kano's dient dit eerst overlegd te worden met het bestuur en de waterspeltakken.

• Vouwwagen

De groep heeft een vouwwagen in zijn bezit. De vouwwagen valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. Het onderhoud en het beheer van de vouwwagen wordt uitgevoerd door de scoutsleiding samen met het materiaalbeheer van de groep. Mochten andere speltakken behalve de scouts gebruik willen maken van de vouwwagen dan dient dit eerst overlegd te worden met het bestuur en de scoutsleiding.

• **Kampvuurkuil**

Maak het vuur niet te groot (maximaal 2 meter hoog), zodat de omgeving geen gevaar loopt vlam te vatten. Zorg dat er voldoende blusmiddelen klaarstaan voordat je het vuur aansteekt. Verlaat het terrein pas als je zeker weet dat het vuur geen gevaar meer kan opleveren. Je laat het vuur dus niet smeulend achter, maar zorgt dat het volledig gedoofd is. Ruim na afloop de kampvuurkuil op.

• **Overige zaken**

- Meld gebreken en defecten aan het gebouw, de inventaris en het terrein direct bij de voorzitter.
- Breng niet zonder overleg wijzigingen aan op het terrein of in het gebouw.
- Voorkom overlast door lawaai voor omwonenden.
- Privé-eigendommen die in het gebouw worden gebruikt of achtergelaten, vallen onder het eigen risico van de eigenaar. Laat geen geld achter in het gebouw en berg kostbare zaken zoveel mogelijk op.

Algemeen:

- De ledenadministratie wordt bijgehouden met het programma Scouts Online (SOL). Zij heeft ook de contacten daarover met Scouting Nederland. De financiële ledenadministratie is in handen van de penningmeester van de vereniging. De penningmeester wordt hierbij ondersteund door een financieel administratief medewerker.
- De teamleider van de speltak is de enige die in het bezit is van de sleutels van het Drakenest. Hij/zij moet zich legitimeren bij het bestuur van Scouting Sint Joris. Wanneer een speltak een extra set sleutels nodig heeft, kan deze worden aangevraagd bij het bestuur. Het bestuur beslist per verzoek of er sleutels bijgemaakt worden. De kosten van deze extra sleutels zijn voor rekening van de betreffende speltak.
- De sleutels staan op naam van de teamleider. Hi/zij ontvangt ook een unieke alarmcode. Bij misbruik kan het bestuur de teamleider zijn sleutels afnemen.
- Het verenigingsbestuur kan beslissen een belronde te houden, bijvoorbeeld bij calamiteiten.

Bestuur:

- Het bestuur van Scouting Sint Joris bestaat uit vier personen. Dit zijn alle personen met een bestuursfunctie, te weten: de voorzitter, de penningmeester, de secretaris, de ledenadministratie en de groepsbegeleider (vacature). Augustus 2014: De functie van groepsbegeleider wordt voorlopig niet ingevuld. Deze taken worden door de andere bestuursleden op hen genomen.
- De bestuursleden zijn ingeschreven bij de KvK en zijn in SOL te vinden als bestuursleden.
- De bestuursleden hebben elk een eigen functie met een specifiek takenpakket. Een beschrijving hiervan staat in de bijlage.

Cursussen:

- Inschrijvingen voor cursussen en trainingen vinden plaats in samenspraak met de praktijkbegeleider.
- Cursus- en/of examengeld wordt eerst door het kaderlid zelf betaald. Voor terugbetaling na het voortijdig verlaten van de vereniging, zie de *paragraaf Financiën onder terugbetalingen*.

Kwalificaties:

- Binnen elke speltak is het verplicht dat de teamleider een teamleiderkwalificatie heeft, zonder het bepalen van deze kwalificatie is het niet mogelijk om teamleider te worden.
- Elke speltak heeft iemand met een geldige ehbo diploma of een certificaat EHBO-vaardigheden via Scouting Nederland met aanvullende lessen reanimatie.
- Binnen elke speltak is het wenselijk dat er iemand is met een kampkwalificatie.
- Elke nieuwe leiding wordt in de instroomprocedure meegenomen in het scouting academy traject voor gekwalificeerd leiding

Klachtenregeling:

Scouting Sint Joris heeft een klachtenregeling, voor meer informatie verwijst ik u naar dit document wat u kunt vinden op de google drive.

Vrijwilligersbeleid:

Scouting Sint Joris heeft een vrijwilligersbeleid, voor meer informatie verwijst ik u naar dit document wat u kunt vinden op de google drive.

Financiën:

Allerlei:

- Opbrengsten uit niet-speltakgebonden acties zijn voor de vereniging. Denk hierbij aan de Jantje Beton of De Haagse Beemden Loop. Deze inkomsten zijn in de begroting opgenomen.
- Opbrengsten uit speltakgebonden acties gaan volledig naar de betreffende speltak. Denk hierbij aan een flessenactie of heitje voor een karweitje.

Begrotingen:

- Een maand voor de groepsraad van september/ oktober moet bij de verenigingspenningmeester een begroting worden ingediend voor het komende jaar of de komende jaren.
- Voor groepsactiviteiten wordt een begroting gemaakt die moet passen binnen het budget zoals vastgesteld voor dat financiële jaar. Deze begroting en de jaarbegroting worden voorgelegd aan de groepsraad.

Contributies:

- De contributie wordt jaarlijks geïndexeerd met een percentage van de prijsindex. Deze verhoging wordt aangekondigd in de najaarsledenvergadering. Deze verhoging gaat in op 1 januari van het volgende boekjaar. De contributie wordt in de eerste maand van ieder kwartaal geïnd. De actuele contributiebedragen staan in de bijlage.
- Binnen twee weken na afloop van het kwartaal levert de speltakpenningmeester zijn afrekening in bij de financieel administratief medewerker. Deze maakt daarna op grond van het dan ingeschreven aantal leden een voorschot over voor het nieuwe kwartaal.
- Tweemaal per jaar (in het voorjaar en in het najaar/voor het kerstkamp) kan een beroep worden gedaan op een weekendbijdrage van € 11,50 per (jeugd)lid. Dit geld moet vier weken van tevoren worden aangevraagd bij de financieel administratief medewerker.
- De financiële ledenadministratie is in handen van de financieel administratief medewerker r.

Terugbetalingen:

- Cursus- en/of examengeld wordt eerst door het kaderlid zelf betaald. Voor het declareren van de kosten bij de financieel administratief medewerker is een bewijs van deelname nodig. Na het volgen van een door de vereniging betaalde cursus, is het kaderlid verplicht minimaal twee jaar als leiding te blijven. Mocht hij eerder vertrekken, dan betaalt hij een naar verhouding reëel deel van het cursusgeld terug aan de vereniging (=naar rato per maand).

Groeps- en speciale activiteiten:

- Alle activiteiten moeten in de jaarplanner worden opgenomen om ervoor te zorgen dat er materiaal en/of ruimte beschikbaar is. De verhuurder vanuit Scouting Sint Joris kan alleen rekening houden met activiteiten die in de jaarplanner staan.
- Bij gezamenlijke activiteiten worden er draaiboeken gemaakt, waarin ieders taak nauwkeurig staat aangegeven.
- Als groepsactiviteiten worden de volgende evenementen aangemerkt: Avond-4-Daagse, , Jota/Joti, overvliegen, familiebingo, Jantje beton, Haagse Beemdenloop.Sint joris dag en Tienkamp .Zie voor meer informatie het activiteitenoverzicht.
- In principe zijn er tijdens de week van de avondvierdaagse geen normale opkomsten.

Huishoudelijke bepalingen:

- In het Drakennest mag niet worden gerookt.
- Elke speltak voert na de opkomst zijn eigen afval af, doet de afwas en maakt zijn eigen ruimte, de keuken en de toiletten/douches schoon.
- Wanneer meerdere speltakken samen draaien, maken zij samen schoon.
- De asbak is alleen voor as; gooi er geen papier in.
- Leden jonger dan 18 jaar krijgen nooit alcoholische dranken.
- Leidinggevenden mogen na hun reguliere opkomst wel alcoholische dranken nuttigen. Voorwaarde is dat alle (jeugd)leden naar huis zijn en de consumptie beperkt blijft.
- Tijdens reguliere opkomsten worden geen alcoholische dranken genuttigd. (Dit geldt niet voor de Dinorovers, Loodsen en de Plusscouts.) Bij constatering van openbare dronkenschap, drugsgebruik of vandalisme voor, tijdens of na reguliere opkomsten neemt het verenigingsbestuur disciplinaire maatregelen.

Installatie:

Jeugd:

- De ouders van een (jeugd)lid schaffen de benodigdheden aan voor de installatie. Dit gebeurt in overleg met de speltakleiding. Wanneer de speltakleiding benodigdheden koopt, kunnen de kosten daarvan doorberekend worden aan de ouders.

Kaderleden en bestuursleden:

- Nieuwe kaderleden moeten minimaal één bijeenkomst van de groepsraad hebben bijgewoond voordat zij kunnen worden geïnstalleerd.
- Dubbelfuncties van kaderleden worden door het verenigingsbestuur niet gestimuleerd, maar zijn toegestaan mits de noodzaak kan worden aangegeven en/of iemand dit heel graag wil vanuit persoonlijke ambitie. Tijdens de Groepsraad wordt voorafgaand aan de stemming de dubbelfunctie benoemd en onderbouwd.
Het is en blijft de verantwoordelijkheid van kaderleden met een dubbelfunctie om ervoor te zorgen dat de zaken in beide speltakken goed lopen. De andere kaderleden mogen hierdoor niet extra belast worden.
De dubbelfuncties maken ook onderdeel uit van de individuele evaluaties en teamevaluaties.
- Er vindt geen stemming plaats door de Groepsraad bij kort of langdurige ondersteuning.
- Nieuwe kaderleden volgen een introductietraject, *zie de paragraaf Medewerkers onder Instroom*.
- Nieuwe kaderleden kunnen de kosten voor hun uniform declareren bij de financieel administratief medewerker van de vereniging. Wanneer een nieuw kaderlid binnen een jaar na zijn installatie opstapt, betaalt hij deze kosten naar rato terug aan de financieel administratief medewerker van de vereniging. Het uniform mag hij dan houden.
- Een (jeugd)lid mag als hulpleiding voor een speltak worden gevraagd en ingezet als deze persoon 1 jaar RSA of Matrozen (toekomst) heeft meegemaakt. Dit na overleg tussen de speltakbegeleiding van de RSA of matrozen en de speltakleiding die het (jeugd)lid wil benaderen om hulpleiding te worden en met toestemming van de ouders. Het bestuur dient in kennis te worden ingelicht.

Jeugd en leiding:

- De bekertjes van Sint Joris worden beheerd door het verenigingsbestuur. Bij installaties is, zo mogelijk, een bestuurslid aanwezig om een bekertje uit te reiken aan de nieuwe leden.

(Jeugd) Leden:

Aannameprocedure aspirant-(jeugd)leden:

- Aspirant-(jeugd)leden mogen drie keer gratis een speltakopkomst meemaken. Wordt er tijdens die opkomsten een uitstapje gemaakt waarvoor de (jeugd)leden een extra bijdrage moeten betalen, dan geldt die extra bijdrage ook voor het aspirant-(jeugd)lid. Tijdens die drie keer wordt het de speltakleiding duidelijk of scouting iets is voor dit kind, of het kind past in deze groep én of de speltakleiding met dit kind overweg kan. Na die drie keer neemt het leidingteam een besluit:
- het aspirant-(jeugd)lid kan geïnstalleerd worden en hiervoor wordt een datum gepland;
- de proefperiode wordt verlengd, omdat er nog onvoldoende duidelijkheid is;
- het kind past niet in deze speltak. Het leidingteam bekijkt alternatieven: naar een andere speltak of geen lid worden van Sint Joris. Hierbij is overleg met de groepsbegeleider wenselijk.
- Wanneer het aspirant-(jeugd)lid drie opkomsten heeft meegemaakt, kan de speltakleiding *eventueel* aan de ouders voorstellen om een afspraak te maken voor een voorlichtingsgesprek bij de ouders thuis om de installatie of een andere situatie te bespreken. Thuis zullen de ouders makkelijker praten dan in een druk Drakennest. De speltakleiding zal een veel duidelijker beeld krijgen van de leefsituatie van het kind tijdens zo'n huisbezoek, wat zeker van belang kan zijn als het kind meegaat op een kamp.
- Wordt het aspirant-(jeugd)lid geïnstalleerd, dan kan het leidingteam het **speltakinschrijfformulier** [zie bijlage] en het **inschrijfformulier voor de ledenadministratie** (Scouts Online) samen met de ouders invullen of controleren, zodat alle gegevens compleet zijn. Leg uit wat het belang is van de gevraagde informatie, zodat ouders hier makkelijk mee komen. De ouders hebben tijdens dit gesprek de gelegenheid meer te vertellen over hun kind (bijvoorbeeld bijzonderheden in gedrag, medicijngebruik, dieet). Het is beslist niet de bedoeling de ouders 'uit te horen'; het gesprek is om informatie uit te wisselen en elkaar beter te leren kennen. De speltakleiding kan vertellen over de komende installatie en de ouders

hiervoor uitnodigen. Vraag nadrukkelijk naar onduidelijkheden bij de ouders. Ook het belang van het op tijd afbellen van het (jeugd)lid kan onderwerp van gesprek zijn: leg aan de ouders uit waarom dit voor het hele spelprogramma belangrijk is. Lijken de ouders enthousiast over scouting, dan is dit ook een gelegenheid om hen erop te wijzen dat er mogelijkheden zijn voor vrijwilligerswerk binnen de groep. Willen de ouders geen gesprek thuis, dan kan ditzelfde gesprekje gehouden worden in het Drakennest.

Samenvatting: drie keer meedoen; beslissen wel/niet installeren; indien ja: twee inschrijfformulieren in orde maken tijdens gesprek met ouders, eventueel bij ouders thuis (één inschrijfformulier dient voor de eigen speltak en één inschrijfformulier is voor de ledenadministratie van Scouting Nederland). Het speltakinschrijfformulier moet vertrouwelijk behandeld worden en geregeld gecontroleerd worden op actualiteit. Zeker als het kind medicijnen gebruikt, allergisch is of er andere bijzonderheden zijn. Dit bijhouden gebeurt door de speltakleiding en wordt opgeschreven op het speltakinschrijfformulier.

Instroom:

- De leeftijdsgrenzen van de diverse speltakken worden gehanteerd conform de regels van Scouting Nederland. Dit met een marge van één jaar als overgangssituatie en afhankelijk van de situatie en/of het (jeugd)lid.
- (jeugd)leden die op de wachtlijst staan en nog niet aan de beurt zijn, krijgen voorrang op de wachtlijst als er een ernstige scheefgroei dreigt tussen de aantallen jongens en meisjes van de speltak.

Doorstroom:

- Als (jeugd) leden overvliegen of varen naar een andere speltak, is het van belang dat de beide speltakken bij elkaar gegevens uitwisselen. Dit mag zowel mondeling als schriftelijk, afhankelijk van wat de speltakken onderling met elkaar afspreken. Hiervoor is een checklist gemaakt. Deze is te vinden in de bijlage. Tevens is het wenselijk om het oude speltakformulier door te geven, zodat er wel iets van informatie bekend is bij de nieuwe speltak.

Kampen/bivakken:

Algemeen:

- Kinderen van leidinggevend, die geen lid zijn van Scouting Sint Joris, kunnen mee op kamp/bivak als hun ouders anders niet mee zouden kunnen, om te voorkomen dat er een tekort aan kaderleden zou ontstaan. Deze kinderen mogen echter geen belemmering zijn voor de gang van zaken op het kamp. Ze betalen wel kampgeld. Bij de Dolfijnen is ook het zwemdiploma A vereist. Ook voor alle andere waterspeltakken is minimaal zwemdiploma A vereist.
- Medewerkers die geen lid zijn van Scouting Sint Joris, maar die wel als hulp meegaan op kamp (bijvoorbeeld als kookstaf) moeten minimaal een maand voor de activiteit worden aangemeld bij het verenigingsbestuur met alle personalia. En moeten voor deelname een geldige VOG kunnen overleggen. Deze kan bij de ledenadministratie aangevraagd worden. Aan deze deelname is geen contributie verbonden. Wel moeten de betrokkenen door het verenigingsbestuur worden aangemeld bij de verzekering.
- De verzekering van Scouting Nederland is slechts een aanvullende verzekering. De speltakken kunnen binnen Nederland het beste een eigen reisverzekering af te sluiten. Buiten Nederland is dit verplicht. De speltakleiding regelt dit en betaalt de kosten hiervan uit het eigen kampbudget.
- Iedere deelnemer aan een kamp levert een verklaring omtrent medisch handelen in, die is ondertekend door de ouders.

Voorbereidingen:

- Bij gezamenlijke activiteiten worden draaiboeken gemaakt, waarin ieders taak nauwkeurig staat aangegeven.
- Niet alleen de (jeugd)leden moeten 'kampformulieren' met bijzondere gegevens invullen, ook de kaderleden moeten dit doen.
- De materiaallijsten moeten minimaal een maand van tevoren worden ingeleverd bij de materiaalbeheerder. Hij zal dit tijdig melden.

Financieel:

- Voor kampen en weekeinden wordt altijd een begroting gemaakt.
- Tweemaal per jaar (in het voorjaar en in het najaar/voor het kerstkamp) kan een beroep worden gedaan op een weekendbijdrage van € 11,50 per (jeugd)lid. Deze bijdrage moet vier weken van tevoren worden aangevraagd bij de financieel administratief medewerker.

- Het kampgeld wordt per speltak vastgesteld en geïnd.

Kleding:

- Nieuwe kaderleden kunnen de kosten voor hun uniform declareren bij de financieel administratief medewerker van de vereniging. Wanneer een nieuw kaderlid binnen een jaar na zijn installatie opstapt, betaalt hij deze kosten naar rato terug aan de financieel administratief medewerker van de vereniging. Het uniform mag hij dan houden.
- Insignes, naambandjes, kampbandjes en andere scoutingversierselen moeten op de juiste plaats op het uniform worden bevestigd. Zie daarvoor de tekening in de bijlage. In het algemeen geldt voor naambandjes: **linker mouw** = activiteiten met overnachting en alles wat je verdiend hebt, **rechtser mouw** = activiteiten van een dag en herinneringen.
- De ouders van een (jeugd)lid schaffen de benodigdheden aan voor de installatie. Dit gebeurt in overleg met de speltakleiding. Wanneer de speltakleiding benodigdheden koopt, kunnen de kosten daarvan doorberekend worden aan de ouders.
- Op de blouse of het t-shirt wordt altijd de Sint Joris-das, blauw met rode rand, gedragen.
- Bij huwelijk of overlijden van een verenigingslid wordt per gelegenheid bekeken of het officiële scoutingtenue gedragen wordt.
- Bij een buitentemperatuur van circa 25 graden of hoger mag het Sint.Joris-t-shirt met scoutingdas worden gedragen. Ook een t-shirt met identieke kleur met scoutingdas is dan toegestaan.
- Het officiële tenue bestaat uit: een blauwe, lange spijker/scoutingbroek, een Sint Joris-t-shirt, een scoutingblouse (speltakafhankelijk), een Sint Joris-das (blauw met rode rand) en eventueel een hoofddekseel (speltakafhankelijk).

Kleding per speltak:

- Bevers: rode blouse,(beverpet), groepsdas + dasring
- Welpen: groene blouse, groepsdas + dasring
- Dolfijnen: blauwe blouse, (dolfijnenpet), groepsdas + dasring
- Scouts: kaki blouse, groepsdas + gevlochten dasring
- Waterscouts: blauwe blouse, groepsdas + dasring
- Explorers: brique blouse, groepsdas + gevlochten dasring
- Matrozen: blauwe blouse, groepsdag + dasring.
- Clemensgroep Rood: kaki bloes, groepsdas + dasring
- Dinorovers: scoutingtrui of zwart blouse, groepdas + dasring
- Plus-scouts: scoutingtrui, groepsdas + dasring
- Loodsen: Scoutingblouse of trui , groepsdas +dasring.

Materiaal:

- De materiaallijsten voor reguliere opkomsten moeten minimaal drie weken van tevoren worden ingeleverd bij de materiaalbeheerder. Voor kampen geldt een termijn van een maand.
- Iedere speltak die een grote hoeveelheid materiaal van de groep gebruikt, betaalt voor gastoestellen, gasflessen en tenten een contante borgsom van € 50,- (met een maximum van € 100,-). Dit bedrag wordt gebruikt om eventuele reparaties en verliezen van te betalen en om het gasverbruik mee te verrekenen. Kijk vooraf en achteraf samen met de materiaalbeheerder of het materiaal in goede staat verkeert. Wanneer de materialen niet worden terugbezorgd, vervalt de borg in de materiaalkas. Schade groter dan € 100,- kan door het verenigingsbestuur worden verhaald op de speltakkas.
- Materialen die staan opgesteld in het Drakennest, kunnen alleen worden gebruikt voor niet-opkomstdoelen met toestemming van de materiaalbeheerder.
- Verbruiksmaterialen en andere kleine materialen komen voor rekening van de speltakkas.
 - De bakers van Sint Joris worden beheerd door het verenigingsbestuur. Bij installaties is, zo mogelijk, een bestuurslid aanwezig om een beker uit te reiken aan de nieuwe leden.
- Bij het gebruik van materialen uit de kookkasten, worden een of meer kisten beschikbaar gesteld om te voorkomen dat de kisten incompleet worden door 'lenen' uit een andere kist. Het aantal kookkasten dat ter beschikking wordt gesteld, is afhankelijk van de groepsgrootte.
- Pannen en andere toebehoren uit het Drakennest mogen niet worden meegenomen op kamp.
 - De EHBO-dozen in het Drakennest worden bijgehouden door het bestuur van Scouting Sint Joris. De speltakken zorgen bij activiteiten buiten het Drakennest voor een eigen EHBO-trommel.

- De brandblussers van het Drakennest mogen niet worden meegenomen naar buitenactiviteiten. Speltakken zorgen er zelf voor dat ze goedgekeurde brandblussers en blusdekens regelen bij buitenactiviteiten die dit vereisen.
- Gebruik van de vouwwagen, alleen na overleg met het bestuur en de scoutsleiding.
- Gebruik boten, buiten de reguliere wateropkomsten, alleen na overleg met de het bestuur/ materiaalbeheerder en de dolfinnenleiding (optimisten en kano's) en Waterscoutsleiding/ matrozen begeleiding (vletten). De materiaalbeheerder houdt de planning bij in een register. Dit geldt ook voor het gebruik van tenten, aanhangers en dergelijke. Meld eventuele schade aan tenten, boten en voertuigen direct bij de materiaalbeheerder. De vletten mogen niet worden gebruikt zonder dat er (bege)leiding aanwezig is met MBL-papieren,
- De dolfinnenleiding zorgt voor het onderhoud aan de optimisten en de (bege)leiding van de Waterscouts/ matrozen zorgt voor het onderhoud van de vletten. Loodsen ondersteunen bij het botenonderhoud.
- Neem bij twijfel contact op met de materiaalbeheerder.

Medewerkers:

Algemeen:

- De bevers hebben idealiter één leidinggevende per vier kinderen. Voor de welpen, dolfinnen en (water)scouts is deze verhouding één op zes. Deze regel gaat niet op voor de explorers (RSA/ matrozen); zij hebben begeleiders. Binnen iedere speltak zijn er meer leidinggevers dan hulpleidinggevers.
- De minimale leeftijd voor leidinggevers bij de bevers, welpen, dolfinnen en (water)scouts is 18 jaar. Voor explorerbegeleiding en teamleiders geldt een minimumleeftijd van 21 jaar.

Instroom:

- Nieuwe kaderleden worden voorgesteld aan het verenigingsbestuur.
- Nieuwe kaderleden zijn voorafgaand aan hun installatie minimaal een keer bij een groepsraad geweest.
- Nieuwe kaderleden volgen een introductietraject:

Aannameprocedure aspirant-medewerkers

Iedereen die zich aanmeldt bij Scouting Sint Joris, voor welke functie dan ook, zal (minstens gedeeltelijk) de volgende procedure doorlopen:

***1**

De aspirant-medewerker neemt contact op met de groepsbegeleider (of een ander bestuurslid) of omgekeerd. Er wordt een afspraak gemaakt voor een kennismakingsgesprek. De groepsbegeleider vraagt de aspirant-medewerker om bij dit gesprek een geldig legitimatiebewijs en een kopie daarvan mee te brengen. Wanneer iemand daadwerkelijk een functie krijgt binnen de groep, is ook een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) nodig. Deze is gratis voor scoutinggroepen. Deze procedure maakt direct duidelijk dat Sint Joris geen risico's neemt wat betreft de veiligheid van haar (jeugd)leden. De kopie van de legitimatie gaat naar de ledenadministratie als de aspirant-medewerker definitief wordt geïnstalleerd; anders wordt de kopie teruggegeven.

***2**

Tijdens het kennismakingsgesprek komen de volgende onderwerpen aan bod:

- functieomschrijving
- verwachting van de tijdsinvestering voor algemene opkomsten, vergaderingen en extra activiteiten
- doelstellingen van Scouting Nederland
- introductie in de groepscultuur van Scouting Sint Joris
- aannameprocedure, met daarbij een duidelijke motivatie

Ook wordt er verteld dat Sint Joris bij Scouting Nederland in Leusden navraag doet naar deze persoon, ook als hij zegt geen scoutingervaring te hebben. In het gesprek moet ook duidelijk worden of er voor deze aspirant-medewerker speciale afspraken gelden en welke dit zijn. Het vastleggen van deze afspraken voorkomt later onduidelijkheid. Tijdens het kennismakingsgesprek wordt er afgesproken wanneer en bij welke speltak of in welke functie de aspirant-medewerker voorgesteld wordt. De groepsbegeleider stelt voor de introductie het betreffende team en het bestuur op de hoogte. Zie ook bijlage checklist instroomprocedure

***3**

Als het om een nieuw kaderlid gaat, stelt de groepsbegeleider hem voor aan het team. Dit gebeurt ruim voor de opening van de opkomst. Hierbij wordt de aspirant-leider direct gekoppeld aan zijn mentor. Dit is een kaderlid dat (liefst) goed bekend is met scouting en met Sint Joris. Dit hoeft niet

per se de teamleider te zijn. De mentor besteedt speciale aandacht aan de aspirant-leider, helpt hem waar hij kan en probeert ervoor te zorgen dat de aspirant-leider zich zo snel mogelijk thuis voelt binnen het team en de speltak. Hij is het eerste aanspreekpunt voor de aspirant-leider en begeleidt hem ook naar en in de groepsraad. De mentor houdt contact met de groepsbegeleider over het verloop van de inwerkperiode van de aspirant-leider.

***4**

De aspirant-leider heeft een proefperiode van twee maanden actieve deelname. In deze periode wordt gekeken of de aspirant-leider zich thuis voelt in de betreffende speltak en binnen Scouting Sint Joris. Uitzonderingen op deze regel zijn mogelijk, mits gemotiveerd.

***5**

Vóór de installatie zijn er minstens twee evaluatiemomenten geweest en heeft er een stemming plaatsgevonden in de groepraad. Een evaluatie bestaat uit een gesprek met de aspirant-leider en de groepsbegeleider, een gesprek met het betreffende team en de groepsbegeleider en een gesprek met alle drie de partijen. Tijdens het tweede, en zo nodig derde, evaluatiegesprek valt het besluit of de aspirant-leider in dit team goed functioneert, bij deze speltak goed op zijn plaats is en of hij kan worden geïnstalleerd. Is het antwoord op deze drie vragen 'ja', dan wordt een datum vastgesteld waarop de aspirant-leider officieel lid wordt van Scouting Sint Joris.

Is het antwoord op een van de vragen 'nee', dan wordt er gezocht naar een oplossing. Zou de aspirant-leider beter op zijn plaats zijn in een andere speltak of bij een ander team? Blijkt al tijdens het eerste evaluatiegesprek dat de aspirant-leider niet goed kan functioneren binnen de betreffende speltak of het betreffende team en lijkt hier geen goede oplossing voor, dan is een eerdere overplaatsing of een andere oplossing wenselijk en wordt niet gewacht tot de proeftijd van twee maanden om is.

Als de evaluaties positief zijn en de aspirant-leider geïnstalleerd kan worden, vindt er in de groepsraad een stemming plaats. Voor de stemming plaatsvindt, houden de groepsbegeleider en de teamleden van de desbetreffende speltak een kort betoog waarom de aspirant-leider benoemd moet worden als kaderlid. Tijdens de stemming mogen alle kaderleden en bestuursleden stemmen om het nieuwe kaderlid aan te nemen. Er zijn drie mogelijke antwoorden: 'voor', 'tegen' en 'geen mening'. Aan het eind van de stemming tellen twee personen de stemmen en is het democratische besluit bekend.

***6**

Aspirant-leiders die lid worden van Scouting Sint Joris, nemen deel aan Scouting Academy onder begeleiding van de praktijkbegeleider.

***7**

Met aspirant-medewerkers die lid worden van Sint Joris wordt besproken dat een opzegtermijn van drie maanden heel wenselijk is. Deze tijd is nodig om de opvolging te regelen en de lopende zaken af te sluiten en over te dragen.

Voor het aannemen van nieuwe bestuursleden en andere medewerkers (niet direct leidinggevend) gelden de punten 1, 2 en 7 en voor zover gewenst de toewijzing van een mentor. Zowel nieuwe bestuursleden als nieuwe kaderleden moeten bij twee andere speltakken een opkomst bijwonen om zo kennis te maken met de diverse speltakken en hun (bege)leiding. Er geldt een proeftijd van een half jaar, daarna volgt een evaluatie.

Uitstroom:

- Wanneer een kaderlid binnen een jaar na zijn installatie opstapt en hij de kosten voor het uniform heeft gedeclareerd: *Zie verder onder paragraaf Financiën onder punt terugbetalingen.*
- Kaderleden betalen cursus- en examengeld eerst zelf. *Zie verder onder paragraaf Financiën onder punt terugbetalingen.*

Oudercontacten:

- Oudercontacten verlopen in eerste instantie via de speltakleiding.
- Lijken de ouders enthousiast over scouting, dan kun je hen erop wijzen dat er mogelijkheden zijn voor vrijwilligerswerk binnen de groep.

Overvliegen:

- De leeftijdsgrenzen van de diverse speltakken worden gehanteerd conform de regels van Scouting Nederland. Dit met een marge van één jaar als overgangssituatie en afhankelijk van de situatie en/of het (jeugd)lid.
- Overvliegen is een groepsgebeuren in september/ oktober, meestal op de derde zaterdag van het nieuwe scoutingseizoen. De overvliegers hebben tevoren minimaal één opkomst met hun nieuwe speltak meegedraaid.
- In bijzondere gevallen, bijvoorbeeld door overvolle speltakken of kinderen die anders te oud worden, kan in januari worden overgevlogen in overleg met de ouders en de betreffende speltakken; dit is vanwege de kleine aantallen geen groepsgebeuren.

Speltak:

Algemeen:

- Elke speltak voert na de opkomst zijn eigen afval af.
- Voor verdere schoonmaakactiviteiten zie onder de *paragraaf Huishoudelijke bepalingen punt 2 en 3*.

Opkomsten:

- In de vakanties van de basisscholen zijn er geen opkomsten, met uitzondering van het eerste weekend. In bijzondere gevallen beslist het verenigingsbestuur of er op de feestdagen opkomst is. Dit bestuursbesluit wordt tijdig naar de ouders gecommuniceerd door de teamleiders.
- Alle activiteiten moeten in de jaarplanner worden opgenomen om ervoor te zorgen dat er materiaal en/of ruimte beschikbaar is. De verhuurder vanuit Scouting Sint Joris kan alleen rekening houden met activiteiten die in de jaarplanner staan.
- Uiterlijk op 15 januari en 15 september stuurt iedere speltak het programmaoverzicht van het komende halfjaar naar de secretaris van de vereniging. Dit ter informatie van het bestuur. Dit is de verantwoordelijkheid van de teamleider. Het bestuur houdt bij of aan deze verplichting wordt voldaan.

Financieel:

- Opbrengsten uit speltakgebonden acties gaan volledig naar de betreffende speltak. Denk hierbij aan een flessenactie of heitje voor een karweitje.
- Binnen twee weken na afloop van het kwartaal levert de speltakpenningmeester zijn afrekening in bij de financieel administratief medewerker. Deze maakt daarna op grond van het dan ingeschreven aantal leden een voorschot over voor het nieuwe kwartaal.
- Tweemaal per jaar (in het voorjaar en in het najaar/voor het kerstkamp) kan een beroep worden gedaan op een weekendbijdrage van € 11,50 per (jeugd)lid. Deze bijdrage moet vier weken van tevoren worden aangevraagd bij de financieel administratief medewerker.

Tabak, Alcohol en Drugs:

Tabak:

- In de blokhut mag niet worden gerookt. Ook mag er geen gebruik gemaakt worden van een shisha (pen) of E- smoker.
- Kaderleden roken buiten het zicht van de (jeugd)leden. Bovendien zorgen zij ervoor dat er altijd voldoende kaderleden aanwezig zijn bij de (jeugd)leden. Een uitzondering geldt voor de Clemensgroep Rood, waarvan de leden ook mogen roken tijdens de opkomst.
- (jeugd)leden die de leeftijd hebben dat ze mogen roken, roken buiten het zicht van andere (jongere) (jeugd)leden.
- Roken is toegestaan op de daarvoor bestemde rookplekken (voor het Drakennest, bij de achterdeur van de grote zaal en in de kampvuurkuil).
- De asbak is alleen voor as; gooi er geen papier in.
- Peuken horen in de daarvoor bestemde asbak/prullenbak en niet op de grond.
- Alle bovenstaande regels gelden ook voor het gebruik van een shisha (pen) of E –smoker.

Alcohol:

- Tijdens geen enkele scoutingactiviteit wordt alcohol gebruikt.
 - In het Drakennest is het, onder voorwaarden, toegestaan zwak alcoholische dranken te nuttigen als;
 - er geen sprake is van een scoutingactiviteit;
 - er sprake is van verhuur aan derden.
- Hiervoor geldt:
Het nuttigen van zwak alcoholische dranken is alleen toegestaan met toestemming van het groeps- en stichtingsbestuur, door personen van 18 jaar en ouder.
- Alcohol wordt nooit genuttigd in het bijzijn van (jeugd)leden, voor, tijdens of na een opkomst. Ook mag er geen alcohol zichtbaar en bereikbaar zijn voor (jeugd)leden. Gesignaleerd misbruik levert per direct een alcoholverbod op. Het verenigingsbestuur beoordeelt dit. Betrokken personen kunnen andere passende maatregelen verwachten.
 - Bij een toegestane activiteit moeten altijd twee personen nuchter zijn.
 - Kaderleden mogen (na hun reguliere opkomsten) wel een alcoholische versnapering tot zich nemen als alle (jeugd)leden naar huis zijn.
 - Tijdens de reguliere opkomsten worden nooit alcoholische dranken genuttigd. (Een uitzondering geldt voor de Loodsen en de Plus-scouts.) Bij constatering van openbare dronkenschap, drugsgebruik of vandalisme voor, tijdens of na reguliere opkomsten zal het verenigingsbestuur disciplinaire maatregelen nemen.

Drugs:

- Het gebruiken en/of onder invloed zijn van welke drug dan ook is verboden. Dit geldt voor alle (scouting)activiteiten in en rond het Drakennest. Personen die onder invloed zijn van drugs worden direct van het terrein verwijderd.
- Gesignaleerd misbruik levert per direct een terreinverbod op. Betrokken personen kunnen andere passende maatregelen van het groepsbestuur verwachten.

Vergaderingen:

- De vergaderingen van het verenigingsbestuur en de groepsraad zijn op maandagavond. De algemene ledenvergaderingen zijn één keer per jaar aan het begin van het nieuwe seizoen.
- De agenda is minimaal één week voor de volgende vergadering in het bezit van de betreffende kaderleden en bestuursleden. Het verslag wordt uiterlijk twee weken na de vergadering verstuurd per mail.
- Binnen Sint Joris hebben personen stemrecht conform het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland en de oprichtingsakte van vereniging Scouting Sint Joris
- Nieuwe kaderleden moeten minimaal één keer bij een groepsraad zijn geweest voordat ze worden geïnstalleerd.
- Het verenigingsbestuur kan beslissen een belronde te houden, bijvoorbeeld bij calamiteiten.
 - Het verenigingsbestuur gaat over tot de vaststelling van een werk- en beleidsplan voor Scouting Sint Joris. Vanuit het verenigingsbestuur wordt er een commissie aangewezen tot het voorbereiden van de goedkeuring van het werk- en beleidsplan.
 - Er vindt vier keer per jaar een groepsraad plaats, vier keer per jaar een bestuurs- en teamleidersvergadering en zes keer per jaar een bestuursvergadering zonder teamleiders en kaderleden. Deze vergaderingen zijn vastgelegd in de jaarplanner.

Bijlage: Gedragscode Scouting Nederland

Scouting Nederland vindt een veilige fysieke en sociale omgeving voor haar jeugdleden en vrijwilligers belangrijk. Een 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.

Datum en plaats:

Ondertekening lid

Ondertekening bestuur Vereniging

Toelichting gedragscode

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!

In art. 249 van het Wetboek van Strafrecht staat: Hij die ontucht pleegt met zijn minderjarig kind, stiefkind of pleegkind, zijn pupil, een aan zijn zorg, opleiding of waakzaamheid toevertrouwde minderjarige of zijn minderjarige bediende of ondergeschikte, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste zes jaren of geldboete van de vierde categorie). Daarnaast is iedere vorm van seksuele toenadering met jeugdigen beneden de 16 jaar verboden (Wetboek van Strafrecht: artikel 244, 245, 247, 248a, 249). En het afbeelden van seksuele gedragingen van iemand die nog geen 18 jaar is, is ook verboden (Wetboek van Strafrecht: artikel 240b).

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.

In deze gedragscode wordt gesproken over vrijwilliger en jeugdlid. Onder vrijwilliger wordt in de gedragscode iedereen verstaan die binnen Scouting Nederland volgens het huishoudelijk reglement de functie van kaderlid heeft. Jeugdleden zijn de jeugdleden zoals gedefinieerd in het huishoudelijk reglement.

1. De vrijwilliger zorgt voor een omgeving en een sfeer waarbinnen het jeugdlid zich veilig en gerespecteerd voelt. Het kind moet worden gerespecteerd. Er mag geen onderscheid worden gemaakt naar of nadruk worden gelegd op godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, culturele achtergrond, leeftijd of lichamelijke kenmerken. Dat betekent dat het kind zich zowel tijdens de activiteiten van de vereniging, maar ook daarbuiten veilig moet voelen en het gevoel moet hebben dat hij zich - letterlijk - vrij kan bewegen.

2. De vrijwilliger gaat zo om met een jeugdlid dat zijn/haar waardigheid niet wordt aangetast. Dit betekent dat je een kind / jongere nooit op een manier bejegt die hem in zijn waardigheid aantast. Je onthoudt je van discriminerende, kleinerende of (seksueel) intimiderende opmerkingen en gedragingen. Dit geldt tijdens de activiteiten, maar ook daarbuiten, tijdens alle activiteiten die door of namens de vereniging worden georganiseerd.

3. De vrijwilliger dringt niet verder door in het privéleven van het jeugdlid dan functioneel noodzakelijk is. In het vrijwilligerswerk komt het veel voor dat men kinderen ook kent vanuit sociale contacten. Maar de vrijwilliger is binnen de vereniging altijd de verantwoordelijke. Binnen de vereniging gaat het niet om vriendschap of andere sociale relatie, maar om de relatie vrijwilliger – jeugdlid. Het is belangrijk dat de vrijwilliger zich bewust is van zijn positie, die ook buiten de vereniging door kan spelen. Het gaat erom dat de vrijwilliger gepaste afstand houdt en niet verder doordringt in het privéleven van het jeugdlid dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel (activiteit) van de vereniging. Bijvoorbeeld: het onnodig vragen stellen over het privéleven, persoonlijke afspraakjes maken, contact opnemen met het kind buiten de activiteiten van de vereniging om, jeugdleden thuis uitnodigen (in een één op één situatie), enzovoort. Binnen Scouting is vaak sprake van verbanden tussen leden die los staan van de contacten binnen de vereniging, zoals bestuursleden of leiding met kinderen op de groep, leiding waarbij jeugdleden ook

hhrJoris volledigversie2014 versie Januari 2018.doc-pag 14

buurtgenoten zijn e.d. Dit artikel richt zich niet op de contacten die uit deze verbanden komen. Het is wel belangrijk dat de vrijwilliger de lijnen tussen de twee verbanden zo duidelijk mogelijk houdt. Daar waar zijn rol als vrijwilliger van de groep een rol gaat spelen handelt hij in de geest van deze gedragscode.

4. De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van het jeugdlied. Alle seksuele handelingen, -contacten en -relaties tussen vrijwilliger en jeugdlied tot 18 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik. De vrijwilliger mag zijn positie en relatie nooit gebruiken voor doeleinden ten eigen nutte die in strijd zijn met zijn verantwoordelijkheid, of die de grenzen van de relatie overschrijden. Hierbij kan worden gedacht aan:

- een seksueel / erotisch geladen sfeer scheppen;
- seksueel getinte opmerkingen en insinuaties, zoals grof taalgebruik of schuine moppen;
- het stellen van vragen over seks, bijvoorbeeld over masturbatie, frequentie en vormen van vrijen;
- het jeugdlied op een niet-functionele wijze bekijken en aanraken waarbij de ogen of handen zijn gericht op de geslachtskenmerken;
- bevrediging van de eigen seksuele verlangens.
 - alle seksuele handelingen en relaties tussen vrijwilligers en jeugdleden tot 18 jaar, of met iemand met een ontwikkelingsachterstand, zijn ontoelaatbaar en strafbaar volgens artikel 249 Wetboek van Strafrecht.

Tussen volwassenen en kinderen / jeugdigen is sprake van een natuurlijk overwicht en dus een machtsverschil. Een kind kan daardoor zaken moeilijker weigeren, of overzien waar het om gaat. Het is aan de volwassene om de grenzen te bewaken. Dit geldt ook voor mensen met een ontwikkelingsachterstand / verstandelijke beperking. De kalenderleeftijd vormt bij hen geen criterium, maar het feit dat zij een achterstand hebben in de verstandelijke en/of emotionele en sociale ontwikkeling.

Dit betekent dat de vrijwilliger:

- nooit seksuele toenadering zoekt tot kinderen/jongeren en/of een seksueel of erotisch geladen sfeer schept (bijvoorbeeld door het laten zien van porno, of de eigen geslachtsorganen);
- een kind/jongere nooit gebruikt voor bevrediging van de eigen seksuele en/of agressieve verlangens;
- nooit (met seksueel gedrag) mag ingaan op verliefde gevoelens, seksuele verlangens of fantasieën van het jeugdlied óók niet wanneer hij/zij je daartoe lijkt uit te nodigen, dan wel onomwonden uitnodigt;
- wanneer er een erotisch/seksueel geladen sfeer mocht ontstaan, of zou kunnen ontstaan, tussen de vrijwilliger en het jeugdlied, de vrijwilliger afstand neemt en de situatie bespreekbaar maakt met medeleiding, het bestuur of de vertrouwenspersoon;
- wanneer bij de vrijwilliger gevoelens van verliefdheid, maar ook afkeer of agressie ontstaan t.o.v. het kind / de jongere, neemt de vrijwilliger afstand en maakt de situatie bespreekbaar met medeleiding, het bestuur of de vertrouwenspersoon.

5. De vrijwilliger raakt de het jeugdlied niet op zodanige wijze aan, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.

Uitgangspunt is dat het jeugdlied het als seksueel getint ervaart. Bijvoorbeeld: het te lang vasthouden van een hand bij begroeten of afscheid nemen, iemand naar je toetrekken, je tegen het kind / de jongere aandrukken, een tongzoen geven, aanraken van billen en borsten, enzovoort. Functionele aanrakingen zijn soms noodzakelijk (een jong of gehandicapt jeugdlied helpen bij het naar de wc gaan) of wenselijk (een jeugdlied troosten) en mits daar geen misbruik van gemaakt wordt, toegestaan. De vrijwilliger moet er voor zorgen dat daar waar lichamelijk contact noodzakelijk en functioneel is, dit contact of deze aanraking niet verkeerd - in de zin van seksueel getint of intimiderend - kan worden geïnterpreteerd. De vrijwilliger

hhrJoris volledigversie2014 versie Januari 2018.doc-pag 15

houdt bij lichamelijk contact rekening met grenzen die het jeugdlid aangeeft, leeftijd, ontwikkelingsniveau, achtergronden, de specifieke situatie en wat maatschappelijk en/of cultureel als aanvaardbaar wordt gezien.

6. De vrijwilliger gaat tijdens kampen en activiteiten met respect om met jeugdleden en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals slaapzalen, omkleedruimten, douches etc. Met respect betekent in dit beval bijvoorbeeld dat:

- de vrijwilliger en het jeugdlid bij voorkeur niet met zijn tweeën op reis gaan, maar met bijvoorbeeld een extra vrijwilliger of meerdere jeugdleden;
- de vrijwilliger en het jeugdlid in een één op één situatie niet op één kamer slapen; er zijn minstens twee vrijwilligers op een groep kinderen;
 - met respect omgaan met de ruimtes waarin de kinderen zich bevinden, betekent dat het jeugdlid zich daar veilig moet voelen, zijn privacy gewaarborgd is en sociale controle niet is uitgesloten. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan:
- niet zonder aankondiging de slaapzaal of tent betreden en bij voorkeur in gezelschap van een andere volwassene;
- de deur of tent open laten staan na het binnentreden, tenzij duidelijk is dat beiden behoefte hebben aan een zekere privacy;
- gesprekken met het kind in een neutrale ruimte worden gehouden (niet in kleedruimte, slaapkamer of tent).

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. De vrijwilliger heeft binnen zijn mogelijkheden de verantwoordelijkheid voor de veiligheid en het welzijn van het jeugdlid. Indien de vrijwilliger grensoverschrijdend gedrag signaleert is hij verantwoordelijk het ongewenste gedrag te (doen laten) stoppen en te zorgen voor de veiligheid van het kind. De vrijwilliger is alert op signalen die kunnen wijzen op seksueel misbruik / overtreding van de gedragscode.

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. Alle vermoedens of constatering van seksueel misbruik moeten worden gemeld. Het kan zijn dat een jeugdlid een vrijwilliger in vertrouwen neemt en vertelt dat iemand hem/haar misbruikt. De vrijwilliger belooft in een dergelijk geval geen geheimhouding. Feiten van vertrouwelijke aard, aan jou toevertrouwd, moeten te allen tijde worden gerespecteerd. Maar wanneer de belangen van het jeugdlid in het geding zijn, dient de vrijwilliger hiervan melding te maken of tenminste een derde te raadplegen. Indien enigszins mogelijk gebeurt dit in overleg met het jeugdlid.

9. De vrijwilliger krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn. Door vergoedingen dreigen de objectiviteit van het handelen en de onafhankelijke positie van de vrijwilliger en die van het jeugdlid in het gedrang te komen. Hierdoor kan een voedingsbodempunt ontstaan voor (seksueel) machtsmisbruik.

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 treden met een door het bestuur aangewezen persoon. Dit betekent dat de vrijwilliger ook alert is op gedragingen die niet direct als seksueel misbruik of intimidatie zijn te betitelen, maar wel als grensoverschrijdend worden ervaren. Ook in dit geval is het belangrijk dat passende maatregelen worden genomen, zoals het aanspreken van de persoon in kwestie. Desgewenst kan de vrijwilliger de in het protocol genoemde personen raadplegen.

Bijlage : Doorlopende leerlijn Scouting Sint Joris

25 september 2012

Deze doorlopende leerlijn is gebaseerd op kennis en vaardigheden mbt scoutingtechnieken.

Wij hebben er voor gekozen om in onze doorlopende leerlijn niet elk activiteitsgebied nauwkeurig te beschrijven. Hierin heeft elke speltak de vrijheid om te indelen zoals ze dit zelf willen kijkend naar de 8 activiteiten gebieden, insignes en de progressiematrix van de desbetreffende speltak.

Bevers naar Welpen:

- Zwemdiploma
- Kunnen fietsen
- Veters strikken en aankleden
- Oude wijven knoop en beginselen platte knoop
- Leren wat een bijl en zaag is , en dat het gevaarlijk kan zijn.
- Leren wat vuur is, dat je daar niet bij mag komen. Leren het aansteken van een kaarsje.
- Beginnen met primitief koken (zoals broodjes op kampvuur) of boven een kaars.
- Leren zich oriënteren in waar ze zijn doormiddel van herkenningpunten.
- Leren overweg gaan met speelse tochttechnieken zoals speurtocht, dingen zoeken, fototocht , route met lintjes.
- Leren een nachtje van huis te zijn en slapen op een matje en in een slaapzak.
- Leren kleine hapjes en maaltijden maken, ook kunnen ze afwassen, afval weggooien en veilig om gaan met een fornuis.
- Kennen eenvoudige hygiëne regels onder begeleiding: handen wassen na het plassen , handen wassen na het niezen ,voor het eten.
- Herkennen aspecten van veiligheid: brandweer, politie en ziekenhuis. Houden zich aan opgelegde afspraken zoals bij de groep blijven en niet met vreemden meegaan.
- Doen mee aan een ontruimingsoefening.
- Eenvoudige kennis ehbo: weten wanneer iemand gewond is, pleister plakken, koelen als je je verbrand hebt.

Bevers weten dat ze onderdeel zijn van een groep, maar spelen veelal naast elkaar. Ze weten dat je een ander geen pijn mag doen en dat je naar de leiding moet luisteren. Bevers leren een onderscheid te maken tussen goed en kwaad. Bevers zijn zich er nog niet van bewust dat ze iemand kunnen pesten met woorden. Ze leren dat ondanks dat niet iedereen hetzelfde is, je toch samen kunt spelen. Bevers kunnen alsjeblieft / dankjewel zeggen.

Welpen naar Scouts:

- Kunnen bovenstaande scoutingtechnieken.
- Mastworp (herkennen)
- Platte knoop, achtknoop
- Vriendschapsbandjes maken en scoobydooen
- Windrichtingen kennen
- Routebeschrijving lezen (tekst)
- Uitleg over hoe je een plattegrond gebruikt, coördinaten en legenda
- Kunnen speurtochten, fototochten, leren route te volgen
- Begin van koken, hapjes maken. Gebruik maken van keukenmes. Afwassen, afval weggooien, een boodschappenlijstje maken
- Samenwerken
- Durven vragen te stellen
- Basisveiligheidsregels bij een kampvuur
- Hulp kunnen roepen bij EHBO
- Basisregels gebruik maken van een zakmes
- Leren branddriehoek, basis regels kampvuur.
- Beginselen van primitief koken, broodjes bakken, soep maken.
- Leren een weekendje van huis te zijn en te slapen op onbekend terrein.
- Kunnen de regels voor persoonlijke verzorging toepassen: schone kleren aantrekken, jezelf wassen , zorgen voor je bagage en je eigen lokaal schoonmaken.
- Leren verkeersregels en oefenen dit op de fiets, leren meer over veiligheid door bijv excursie naar politie. Ze begrijpen waar een ontruimingsoefening voor is.
- Kennis EHBO: verschillende wonden herkennen, kennen het noodnummer, 5 belangrijkste EHBO punten.

Welpen hoeven niet te kunnen pionieren, niet alle tochttechnieken te beheersen en hoeven nog geen kompas te kunnen lezen. Het is vooral belangrijk dat ze bovenstaande puntjes wel eens gezien en zelf gedaan hebben.

Welpen werken in groepjes en tweetallen samen. Ze kennen de basisomgangsregels (bijvoorbeeld uit de welpenwet) en zijn erop gericht straf te vermijden / een beloning te krijgen. Zo leren ze dat je bepaalde regels moet volgen. Gidsen en helpers leren in hun nest op te letten dat iedereen het naar de zin heeft. Jongere welpen weten dat ze naar hun gids / helper moeten luisteren. Welpen weten dat niet iedereen hetzelfde is, maar je toch netjes met elkaar om gaat. Welpen zijn verbaal in staat om iemand te pesten, weten wat pesten is en leren dat je dat niet mag doen. Ze kennen het verschil tussen pesten en plagen, maar weten niet altijd goed de grens hier tussen te bewaken.

Scouts naar Explorers:

- Mastworp (herkennen)
 - Platte knoop, achtknoop
 - Vriendschapsbandjes maken en scoobydooen
 - Windrichtingen kennen
 - Routebeschrijving lezen (tekst)
 - Uitleg over hoe je een plattegrond gebruikt, coördinaten en legenda
 - Kunnen speurtochten, fototochten, leren route te volgen
 - Begin van koken, hapjes maken. Gebruik maken van keukenmes. Afwassen, afval weggooien, een boodschappenlijstje maken
 - Samenwerken
 - Durven vragen te stellen
 - Basisveiligheidsregels bij een kampvuur
 - Hulp kunnen roepen bij EHBO
 - Basisregels gebruik maken van een zakmes
 - Leren branddriehoek, basis regels kampvuur.
 - Beginselen van primitief koken, broodjes bakken, soep maken.
 - Leren een weekendje van huis te zijn en te slapen op onbekend terrein.
 - Kunnen de regels voor persoonlijke verzorging toepassen: schone kleren aantrekken, jezelf wassen , zorgen voor je bagage en je eigen lokaal schoonmaken.
 - Leren verkeersregels en oefenen dit op de fiets, leren meer over veiligheid door bijv excursie naar politie. Ze begrijpen waar een ontruimingsoefening voor is.
 - Kennis EHBO: verschillende wonden herkennen, kennen het noodnummer, 5 belangrijkste EHBO punten.
-
- Tenten opzetten en afbreken
 - Leren kamperen in een patrouille.
 - Pionieren (mastworp, kruissjorring)
 - Knopen: paalsteek, achtknoop, dubbele achtknoop
 - Knoopervaring: het bouwen van een keuken, driepoot
 - Tochttechnieken (polletje- pijltje, kruispuntenroute, oleaat, kompas, strippenkaart)
 - Koken (met gasbrander en gasstel, bereiden van een avondmaaltijd voor de patrouille)
 - Kunnen zelfstandig boodschappen doen voor een avondmaaltijd voor de patrouille.
 - Kampvuur maken & veiligheid
 - Leren diverse soorten vuur maken.
 - Scouts kunnen primitief een maaltijd koken op een kampvuur.
 - Leren zelfstandig kanoën.
 - Leren omgaan met een bijl en gebruik maken van een zakmes.
 - Materiaal opgeruimd achterlaten
 - Programma onderdelen bedenken
 - Hygiëne basisregels (voedselhygiëne en een schone kampomgeving)
 - Basis EHBO; pleister plakken, snel verbandje, ontsmetten, brandwonden, insectenbeten
 - Dragen zorg voor hun eigen veiligheid, weten waar je wel of niet mag lopen of zwemmen. Samen uit , samen thuis principe, dragen veiligheidshesjes tijdens een tocht.

Scouts kunnen zich al goed verplaatsen in een ander. Ze weten welk effect bepaald gedrag op de ander kan hebben en kennen de correcte sociale omgangsvormen. Scouts weten dat je respect voor jezelf en elkaar hebt. In de ploeg leren ze in overleg tot een besluit te komen. De ploegleider kan dit besluit uitleggen aan anderen. Scouts bevinden zich in de puberteit, wat ook op het gebied van seksualiteit veranderingen met zich meebrengt. Ze zijn zich bewust van de manier waarop je hier (met elkaar) mee omgaat en van de gevolgen / effecten die pesten op iemand kunnen hebben. Ze herkennen een situatie waarin iemand gepest wordt.

Explorers naar Roverscouts

- Mastworp (herkennen)
- Platte knoop, achtknoop
- Vriendschapsbandjes maken en scoobydooen
- Windrichtingen kennen
- Routebeschrijving lezen (tekst)
- Uitleg over hoe je een plattegrond gebruikt, coördinaten en legenda
- Kunnen speurtochten, fototochten, leren route te volgen
- Begin van koken, hapjes maken. Gebruik maken van keukenmes. Afwassen, afval weggooien, een boodschappenlijstje maken
- Samenwerken
- Durven vragen te stellen
- Basisveiligheidsregels bij een kampvuur
- Hulp kunnen roepen bij EHBO
- Basisregels gebruik maken van een zakmes
- Leren branddriehoek, basis regels kampvuur.
- Beginselen van primitief koken, broodjes bakken, soep maken.
- Leren een weekendje van huis te zijn en te slapen op onbekend terrein.
- Kunnen de regels voor persoonlijke verzorging toepassen: schone kleren aantrekken, jezelf wassen , zorgen voor je bagage en je eigen lokaal schoonmaken.
- Leren verkeersregels en oefenen dit op de fiets, leren meer over veiligheid door bijv excursie naar politie. Ze begrijpen waar een ontruimingsoefening voor is.
- Kennis EHBO: verschillende wonden herkennen, kennen het noodnummer, 5 belangrijkste EHBO punten.
- Tenten opzetten en afbreken
- Leren kamperen in een patrouille.
- Pionieren (mastworp, kruissjorring)
- Knopen: paalsteek, achtknoop, dubbele achtknoop
- Knoopervaring: het bouwen van een keuken, driepoot
- Tochttechnieken (polletje- pijltje, kruispuntenroute, oleaat, kompas, strippenkaart)
- Koken (met gasbrander en gasstel, bereiden van een avondmaaltijd voor de patrouille)
- Kunnen zelfstandig boodschappen doen voor een avondmaaltijd voor de patrouille.
- Kampvuur maken & veiligheid
- Leren diverse soorten vuur maken.
- Scouts kunnen primitief een maaltijd koken op een kampvuur.
- Leren zelfstandig kanoën.
- Leren omgaan met een bijl en gebruik maken van een zakmes.
- Materiaal opgeruimd achterlaten
- Programma onderdelen bedenken
- Hygiëne basisregels (voedselhygiëne en een schone kampomgeving)
- Basis EHBO; pleister plakken, snel verbandje, ontsmetten, brandwonden, insectenbeten
- Dragen zorg voor hun eigen veiligheid, weten waar je wel of niet mag lopen of zwemmen. Samen uit , samen thuis principe, dragen veiligheidshesjes tijdens een tocht.
- Beheersen de bovenstaande scoutingtechnieken, uitbreiden van scoutingtechnieken denk aan leren van nieuwe knopen, moeilijke tochttechnieken of in uitdagende omstandigheden.
- Het bedenken en uitvoeren van een programma
- Het voorbereiden en organiseren van een weekendkamp.
- Het voorbereiden en organiseren van een zomerkamp.
- Meehelpen bij gezamenlijke activiteiten van de gehele scouting.

- Basis EHBO; voorgaande + pincet, koelen, afbinden en het verschil tussen huisartsenpost en 112
- Leren gebruik maken van verschillende soorten bijlen en houtbewerken met een (zak)mes.
- Kampvuur maken van diverse materialen en van diverse groten.
- Kunnen behalve een avondmaaltijd ook moeilijke gerechten maken op een primitieve manier.
- Het uitzetten van een route op een kaart
- Omgaan met een GPS systeem.
- Kunnen grotere objecten pionieren
- Leren primitief kamperen.
- Kunnen een uitgebreid menu samenstellen, koken voor de hele speltak en rekening houden met allergieën.
- Kunnen zelfstandig kanoenen in verschillende omstandigheden.
- Bewust van normen en waarde mbt hygiëne, kruisbesmetting en het schoonmaken en houden van een lokaal en kampomgeving.
- Zijn in staat procedures rondom veiligheid niet alleen op zichzelf toe te passen maar ook op hun omgeving.
- Elkaar kunnen aanspreken
- Irritaties uitspreken
- Feedback geven
- Behalen elke jaar een jaarbadge door te voldoen aan de eisen zoals vermeld op www.scouting.nl en in het explores kompas.
- Nemen in hun tweede/ 3^{de} jaar deel aan het afdelingsbestuur.
-

Explorers zijn in staat om met anderen samen te werken, ook als je onderling verschilt. Ze weten in een groep de kwaliteiten van elkaar te benutten. Binnen de afdeling weten ze wanneer er niet respectvol met elkaar omgegaan wordt en ze kunnen dit op een goede manier aankaarten en oplossen. Explorers komen in de groep gezamenlijk tot een besluit en weten wat de nadelen zijn wanneer dit niet gebeurt. Explorers stellen onder begeleiding in de groep pesten aan de orde en bespreken hoe dit te voorkomen / ermee om te gaan.

Roverscouts naar Leiding/Plus-scouts/ Loodsen:

- Beheersen de bovenstaande scoutingtechnieken
- Het bedenken en uitvoeren van een programma
- Het voorbereiden en organiseren van een weekendkamp.
- Het voorbereiden en organiseren van een zomerkamp (voor kinderen).
- Meehelpen bij gezamenlijke activiteiten van de gehele scouting.
- Mee organiseren van gezamenlijke activiteiten en kampen voor de gehele scouting.
- Voldoen aan het huishoudelijk reglement.
- Kunnen primitief koken op verschillende warmte bronnen zoals motorkamp, kampvuur ect.
- Kunnen houthakken en zagen en bereiden de materiaal waar ze mee werken uit naar bijv een motorzaag.
- Kunnen overweg met kaarten van een andere omgeving bijvoorbeeld het buitenland.
- Leren omgaan met routetechnieken die je in de auto nodig hebt zoals tomtom of autokaarten lezen.
- Leren buiten bestaande kampeerplaatsen veilig te overnachten.
- Kunnen hygiëne regels en voorschriften overbrengen op anderen.
- Weten op welke vormen van veiligheid je moet letten als je op reis gaat. (inenting, visum, verzekering)

Roverscouts brengen normen en waarden op anderen over. Ze zijn bekend met het protocol "intimiteit". Roverscouts kunnen een gesprek over pesten in een groep aangaan en begeleiden

Doorlopende leerlijn voor de waterspeltakken

Dolfijnen naar waterscouts:

- Platte knoop
- Mastworp
- Paalsteek
- Achtknoop
- Slipsteek
- Veilig met een optimist kunnen varen bij een normale wind
- Koersen kennen: in, aan, half, ruim, en voor de wind
- Bootonderdelen en hun doel, van de optimist benoemen
- Basis voorrangsregels op het water kennen
- Kanoen: in- en uitstappen, vooruit, achteruit, achtje maken, peddel vast houden, commando's geven, omslaan.
- Zwemdiploma A en B
- Kruispuntenroute
- 8 Windrichtingen kennen
- Routebeschrijving lezen
- Weten wat de legenda inhoudt
- Van A naar B komen met behulp van een plattegrond
- Onder begeleiding koken, zelfstandig hapjes maken, basisbeginselen van hygiëne in de keuken
- Tent opzetten en afbreken onder begeleiding
- Samenwerken
- Durven vragen te stellen
- Basisveiligheidsregels bij een kampvuur
- Hulp kunnen roepen bij EHBO

Waterscouts naar matrozen:

- Platte knoop
- Mastworp
- Paalsteek
- Schootsteek
- Achtknoop
- Slipsteek
- Rondtorn twee halve steken
- Kikkerbeleg
- Kruissjorring
- Diagonaalsjorring
- Pionieren
- Veilig onder begeleiding met een vlet kunnen varen bij een normale wind en weten wat te doen indien het harder gaat waaien.
- Veilig weg varen uit een haven met een vlet
- Veilig een haven binnen varen met een vlet
- Boot onderdelen en hun doel van een vlet kennen

- Voorrangsregels op het water kennen
- 16 Windrichtingen kennen en weten waar de wind vandaan komt
- Koersen kennen: in, aan, half, ruim, voor en binnen de wind
- Veilig omgaan met een kano: in- en uitstappen, vooruit, achteruit, achtje maken, peddel vast houden, commando's geven, omslaan
- Tenten opzetten en afbreken en deze correct kunnen opbergen
- Tochttechnieken: kruispunt, bolletje pijltje, kaart, kompas, kaarthoekmeten, strippenkaart, helikopterroute
- Koken: zelfstandig een maaltijd kunnen bereiden met alle spullen uit een standaard kookkist, daarbij de veiligheids- en hygiëne regels in acht houdend.
- Kampvuur maken & veiligheid, branddriehoek kennen.
- Leren omgaan met een hakbijl en je zakmes leren gebruiken.
- Kookkist correct opruimen en inrichten
- Bewustzijn en zorg dragen voor het materiaal
- Je kampterrein schoonhouden
- Basis EHBO; pleister plakken, snel verbandje, ontsmetten, brandwonden, insectenbeten

Matrozen naar Loodsen:

- Platte knoop
- Mastworp
- Paalsteek
- Schootsteek
- Achtknoop
- Slipsteek
- Rondtorn twee halve steken
- Kikkerbeleg
- Kruissjorring
- Diagonaalsjorring
- Pionieren, objecten zelf ontwerpen en uitvoeren
- Veilig onder begeleiding met een vlet kunnen varen bij een normale wind en weten wat te doen indien het harder gaat waaien.
- Veilig weg varen uit een haven met een vlet
- Veilig een haven binnen varen met een vlet
- Boot onderdelen en hun doel van een vlet kennen
- Voorrangsregels op het water kennen
- 16 Windrichtingen kennen en weten waar de wind vandaan komt
- Koersen kennen: in, aan, half, ruim, voor en binnen de wind
- Tenten opzetten en afbreken en deze correct kunnen opbergen
- Tochttechnieken: kruispunt, bolletje pijltje, kaart, kompas, kaarthoekmeten, strippenkaart, helikopterroute
- Zelf uitzetten van een tocht
- Bedenken en uitvoeren van hun programma
- Zelf organiseren/voorbereiden van kampen/weekendjes
- Koken: zelfstandig een maaltijd kunnen bereiden met alle spullen uit een standaard kookkist, daarbij de veiligheids- en hygiëne regels in acht houdend.
- Kampvuur maken & veiligheid, branddriehoek kennen.
- Leren omgaan met een hakbijl en je zakmes leren gebruiken.

- Kookkist correct opruimen en inrichten
- Bewustzijn en zorg dragen voor het materiaal
- Je kampterrein schoonhouden
- Basis EHBO; pleister plakken, snel verbandje, ontsmetten, brandwonden, insectenbeten
- Elkaar leren aanspreken op verschillende punten.
- Een evaluatie houden

Bijlage :Taakverdeling binnen het groepsbestuur

Wat doet de groepsbegeleider?

- Jaarlijks informeren bij de individuele vrijwilligers om te horen hoe het gaat
- Werving en begeleiding nieuwe vrijwilligers
- Bemiddelen bij meningsverschillen binnen de vrijwilligersteams
- Sfeer en samenhang van de groep vrijwilligers bevorderen
- Motiveren, stimuleren en adviseren van bestuursleden.
- Elk jaar een teamevaluatie houden met elke speltak, waarbij alle leiding aanwezig is.
- De groepsbegeleider maakt deel uit van het bestuur van de groep

Wat doet de penningmeester?

- Jaarlijks opstellen en bewaken van de (meerjaren) begroting en resultatenrekening
- Jaarlijks opstellen van een financieel jaarverslag en een balans
- Acquisitie van middelen, subsidies en fondsen in samenwerking met anderen
- De penningmeester maakt deel uit van het bestuur
- De penningmeester wordt ondersteund door 'Functie Inge Wiersma'. Zij zorgt voor de financiële administratie, beheer bankrekeningen, archief, beheer machtigingen en incassosysteem, controle speltakkassen en coördinatie financiële acties. 'Functie Inge Wiersma' maakt geen onderdeel uit van het bestuur.

Wat doet de secretaris?

- Verslaglegging actiepunten van 12 vergaderingen per jaar
- Correspondentie en administratieve contacten
- Plannen van de vergaderingen
- De secretaris maakt deel uit van het bestuur

Wat doet de voorzitter?

- Algemene aansturing van de groep.
- Vertegenwoordigt de groep naar de gemeente en externen.
- Het leiden van de groepsraad en groepsbestuursvergaderingen. De voorzitter zorgt dat besluiten worden genomen.
- Afstemmen van werkzaamheden in het bestuur.
- Toezien op totstandkoming van meerjarenbeleid, jaarplan en taakverdeling in de groep.
- Motiveren, stimuleren en adviseren van bestuursleden.

Wat doet de ledenadministrateur?

- Leden aantal bijhouden in scoutsonline.
- Leden inschrijven en uitschrijven, dit doorcommuniceren naar de voorzitter en penningmeester.

Wat doet de praktijkbegeleider?

- Kwaliteiten van vrijwilligers stimuleren en hen activeren zich hierin verder te ontwikkelen.
- Het stimuleren van deskundigheid van ieder kaderlid en elke speltak. (individueel en als team)
- Het begeleiden van het on- the- job ontwikkelen van competenties op team- en individueel niveau.
- Het inplannen van begeleidingsmomenten samen met het kaderlid, het organiseren van coachingsgesprekken met het individu en team.
- Het ondersteunen van leidinggevend en teams door de volgens scouting Nederland ontwikkelde aanpak voor deskundigheidsbevordering

Bijlage : **Overzicht activiteiten van Scouting Sint Joris:**

Overzicht activiteiten t.b.v. algemene inkomsten acties Scouting Sint Joris

Activiteit	Wanneer	Frequentie	Duur	Aantal vrijwilligers	Inzet alle speltakken verwacht	Kosten	Opbrengst
Boten Onderhoud	Januari	Jaarlijks	Een weekend	5-15	wenselijk	€50,-	Onderhoud boten
Carnaval	februari	Jaarlijks	4 avonden en opbouw	5-6 Personen	Nee	€ 0,-	€ 250,-
Jantje beton	Maart (wisselt)	Jaarlijks	5 avonden en zaterdag	5-6 Personen	Ja	€ 0, -	€ 675,-
Familie bingo	Maart	Jaarlijks	10 dagdelen prijsjes en de dag van de bingo	5 personen	Nee	€ 50,-	€ 650,-
NL Doet	Maart	Jaarlijks	10.00- 17.00	8-15 Vrijwilligers en ouders. Evt speltakken laten meehelpen	Wenselijk	€30,-	Schoon gebouw, klusjes gedaan en mooie tuin
AH	??	??	10.00 -17.00 uur	4	Nee	€ 0,-	Lange termijn samenwerking en sponsoring
Oranje fonds	April	Jaarlijks	5 avonden en een dag	5-6 personen	Ja	€ 0,-	€ 490
X Kids	Mei	Jaarlijks	10.00 – 15.00	3 personen	Nee	€ 0,-	PR, je laten zien in de wijk
HB Loop	Mei	Jaarlijks	10.00 – 17.00 uur evt de dag ervoor wat opbouwen	10- 15, incl. (Water)scouts, RSA	Ja	€ 0,-	€ 400,-
Kunst-route	Juni	Eénmalig	10.00 -17.00 uur	3-4 personen	Nee	€ 60,-	Verkoop koffie/ thee en twee hapjes € ??,- (we pas na uitvoering PR, je laten zien in de wijk)

							wijk
Baronie Breda Classic	September	Jaarlijks	Opbouw, afbreken op de dag zelf en aantal verkeersregelaars en ehbo heel de dag	10- 15 personen	Nee	€ 0,-	€ 350,-
Tuin en klusjes dag	September / oktober	Jaarlijks	10.00- 17.00	8-15 Vrijwilligers en ouders , evt speltakken laten meehelpen	Ja	€30,-	Schoon gebouw, klusjes gedaan en mooie tuin
Boten Onderhoud	Januari	Jaarlijks	Een weekend	5- 15	Wenselijk	€	Goed onderhoud boten

Afspraak i.v.m. verkeer regelen:

Renee krijgt van de BEO (Bureau evenementen ondersteuning) de aanvraag voor verkeersregelaars en legt dit voor in een vergadering. Indien kort tijd (door een mail te sturen naar de personen met een verkeersregelaarspasje).

Andere acties:

Elke aanvraag die bij Scouting Sint Joris binnenkomt wordt voorgesteld in de groepsraad of bestuur/TL vergadering. Wij krijgen veel aanvragen vanwege onze maatschappelijke betrokkenheid, bekendheid en we worden genoemd als fijne partij om mee samen te werken, met betrouwbare en hardwerkende vrijwilligers.

Acties voor geld of scoutingactiviteiten:

Diverse maanden in het jaar hebben wij als kaderleden het ontzettend druk met een vol scoutingprogramma. Maar dit zijn niet de acties om geld mee te verdienen. Van een aantal activiteiten vinden wij als bestuur dat elke speltak daar zijn bijdrage aan zou moeten leveren. Voor de overige acties is het geen verplichting om mee te werken hieraan, maar geef wel duidelijk aan of we voor een bepaalde actie op jou kunnen rekenen. Je inzet wordt altijd zeer gewaardeerd. Voor de meeste acties is over het algemeen niet veel mankracht nodig. Houd hierbij in gedachten dat onze vereniging bestaat uit 31 vrijwilligers, daarnaast nog een aantal Loodsen, Plusscouts en Explorers die wij om hulp kunnen vragen.

Bijlage: Contributies

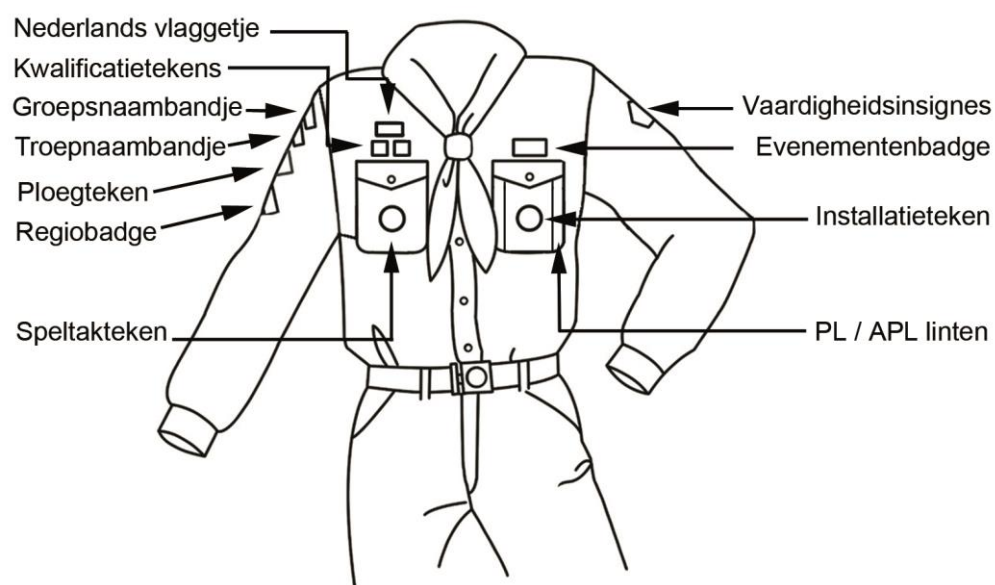
met ingang van 01-10-2013 is de contributie van alle speltakken als volgt vastgesteld:

- voor de Bevers is dit € 47,30 per kwartaal
- voor de Welpen is dit € 50,20 per kwartaal
- voor de Scouts is dit € 52,00 per kwartaal
- voor de waterscouts is dit € 60,- per kwartaal
- voor de Explorers is dit € 51,60 per kwartaal
- voor de Dolfijnen is dit € 53,60 per kwartaal
- voor de Clemens groep Rood is dit € 47,30 per kwartaal
- voor de Loodsen is dit €40,- per kwartaal
- voor de Plus-Scouts is dit €50,- per jaar

Met ingang van 12-12-2016 is de contributie voor de Matrozen als volgt vastgesteld:

- Voor de Matrozen is dit € 60,- per kwartaal

Bijlage: Tekening uniform



Aan de kant van het groepsnaambandje kunnen bandjes van dagprogramma's of herinneringen bevestigd worden.

Aan de kant van de insignes kunnen de naambandjes van kampen en overnachtingen komen (voor de kinderen: dit is de Linkerkant met de L van sLapen).

Bijlage: Checklist instroomprocedure

Scouting Sint Joris Checklist voor nieuwe kaderleden

Naam:		Begindatum:	
Functie:		Leidinggevende:	
EERSTE DAG			
☐ Plannen kennismaking met groepsbegeleider/ ☐ Overhandigen van Huishoudelijk Reglement. ☐ Overhandigen Jaarplanner ☐ Overhandigen Adressenlijst			
BELEID			
☐ Bespreken van belangrijkste beleidspunten en procedures	• Aanneemprocedure en motivatie • Gedragscode • Scouting Academy • Opzeggen lidmaatschap • Introductie groepscultuur Sint Joris • Evaluatiegesprekken	• Functieomschrijving • Tijdsinvestering • Navraag bij Scouting Nederland • Doelstelling Scouting Nederland • Proefperiode van twee maanden. • Vrijwilligerswerk- uitkering • Geen onkostenvergoeding	
ADMINISTRATIEVE PROCEDURES			
☐ kopie legitimatie naar ledenadministratie ☐ NAW naar ledenadministratie ☐ Aanvraag VOG ☐ verslag van de instroomprocedure/ kennismakingsgesprek			
INTRODUCTIE EN RONDLEIDING			
☐ Introductie bij speltak en toewijzen mentor			
☐ Rondleiding, o.a.	• Toiletten • Speltakkast	• Prikbord • Parkeerplaatsen • Kantoorbenodigdheid	• Keuken • Koffie/automaten • Nooduitgangen en -voorzieningen
Instroomprocedure			
☐ Kennismakingsgesprek groepsbegeleider. ☐ Voorstellen Verenigingsbestuur. ☐ Bijwonen Groepsraad. ☐ Bijwonen opkomst 2 andere speltakken. ☐ Bespreken opkomstschema en -uren ☐ Voorstellen bij praktijkbegeleider ☐ Evaluatie groepsbegeleider en aspirant leiding ☐ Evaluatie groepsbegeleider, team en aspirant leiding ☐ Stemming in de groepsraad ☐ Installatie datum plannen.			

Bijlage: Speltak inschrijfformulier

Speltak-inschrijfformulier

Speltak: _____

Naam: _____

Geboortedatum: _____

Adres: _____

Postcode/plaats: _____

Tel.nr.: _____

Eventueel e-mail: _____

Eventueel mobiel: _____

Ouders/verzorgers

Naam: _____

Adres: _____

Tel.nr.: _____

Diploma's

Zwemdiploma: _____

(jeugd)EHBO-diploma: _____

Medische gegevens

Naam huisarts: _____

tel.nummer: _____

ziektekostenverzekering: _____

Allergie: nee/ja (zo ja, welke en hoe te handelen?)

Dieet: nee/ja (zo ja, welke voedingsvoorschriften zijn er?)

Medicijngebruik: nee/ja (zo ja, welke – wanneer – hoeveel)

Algemene opmerkingen:

Ondergetekende geeft hierbij tevens toestemming aan de leiding om in noodgevallen medische handelingen te laten verrichten.

Handtekening ouder/verzorger: _____ datum: _____

format overvliegoverdracht

Naam:	
Huidige speltak:	
Gaat over naar:	
Contactgegevens ouders:	Naam: Adres: Telefoonnummer: Email:
Wat vindt het kind leuk om te doen:	
Wat vindt het kind minder leuk om te doen:	
Waar is het kind goed in:	
Waar liggen de aandachtspunten voor dit kind: (en hoe ga je hiermee om)	
Overige opmerkingen of bijzonderheden:	

Huurovereenkomst Vereniging scouting Sint Joris Breda

Adresgegevens:

Amber Bot
Lelystraat 396
4827 KN Breda

Contractnummer: **jaar/nummer**

De ondergetekenden,

1. Vereniging Scouting Sint Joris Breda, in de persoon van Mevr. A.Bot , verhuurder, en per adres Lelystraat 396 4827KN Breda.

En

Naam contactpersoon
Naam Scouting
Adres
postcode en plaats

2. Kamp

Verklaren :

De onder 1 genoemde vereniging, hierna te noemen: de verhuurder, verhuurt Het Drakennest aan Rietdijk 10 te Breda (hierna te noemen het gehuurde aan de onder 2 genoemde organisatie, hierna te noemen: de huurder, die bij deze van de verhuurder huurt:

Het gehuurde met toebehoren gelegen aan de Rietdijk 10 te Breda, dan wel de zodanige gedeelten van het gehuurde met toebehoren conform de permanent in het gehuurde aanwezig zijnde inventarislijst met roerende goederen (materialen).

Deze overeenkomst van huur en verhuur wordt aangegaan voor een totaalbedrag van; overnachting(en) x personen x € 5,50 = (minimumtarief is € 115,00 per nacht) in de periode als beschreven in artikel 4. Onder de volgende bepalingen en bedingen:

Artikel 1. Betaalwijze

De huurprijs dient vooraf te worden voldaan in Euro.

Artikel 2. Huurprijs

De huurprijs dient in 2 termijn(en) van € te worden voldaan. Het eerste termijn dient binnen een maand na dagtekening van het contract betaalt te zijn. Het tweede termijn dient uiterlijk een maand voor het gehuurde te zijn voldaan.

De verschuldigde bedragen dienen overgemaakt of gestort te worden op banknummer NL56 INGB 0006 01.79 59 t.n.v. Vereniging Scouting Sint Joris te Breda onder vermelding van uw contractnummer.

Artikel 2a.

Indien op de dag van aankomst blijkt dat er **minder deelnemers** zijn (vaststelling door verhuurder) dan waarvoor daadwerkelijk door u huurpenningen zijn betaald, zal dit bedrag, voor zover dit het minimumtarief overstijgt, aan u worden gerestitueerd na afloop van de kamperperiode op een door de huurder aan te geven bank / gironummer.

Artikel 2b Te weinig berekende huur

Indien op de dag van aankomst blijkt dat er **meer deelnemers** zijn (vaststelling door verhuurder) dan waarvoor daadwerkelijk huurpenningen zijn betaald, zal de werkelijk te betalen huur verminderd met het bedrag wat reeds door de huurder is voldaan alsnog aan de huurder worden nagecalculeerd.

Artikel 3. Waarborgsom

Naast de in artikel 1 vermelde huurprijs is de huurder aan de verhuurder een waarborgsom van **€ 100,00** verschuldigd. Contant te voldoen bij de verhuurder bij aankomst en wordt u bij vertrek contant terugbetaald eventueel verminderd met geconstateerde schade(s).

Artikel 4 Huurperiode

De huurperiode gaat in op om ca. uur en eindigt op om ca. uur.

Artikel 5. Aansprakelijkheid

De huurder wordt geacht het gehuurde in goede staat van onderhoud te hebben ontvangen en zal het na gebruik weer in goede staat van onderhoud ter beschikking stellen. Hiertoe zal voor overhandiging van de sleutels door de beheerder samen met de huurder het pand worden bekeken en van eventuele gebreken aantekening worden gemaakt.

De huurder is verplicht op de in artikel 4 aangegeven tijd van het einde van de huur de sleutels aan de beheerder te overhandigen. De verhuurder zal in het bijzijn van de huurder het gehuurde inspecteren en de huurder zonodig aansprakelijk stellen voor de geconstateerde schade aan het gebouw en/of inventaris

Voorwerpen welke volgens de inventarislijst bij de aanvang van de huur aanwezig waren en aan het einde van de huurperiode ontbreken, worden op kosten van de huurder vervangen.

Zo mogelijk is de huurder verplicht eventuele schade voor zijn vertrek te (doen) herstellen.

Artikel 6. Restitutie waarborgsom

Indien geen schade aan gebouw en/of inventaris is geconstateerd en indien de huurder ook overigens aan de verplichtingen, voortvloeiende uit deze overeenkomst, heeft voldaan, zal de waarborgsom aan de huurder direct contant bij vertrek worden gerestitueerd. Gedeeltelijke restitutie vindt plaats op zelfde basis als het bovenstaande met die restrictie, dat pas wordt gerestitueerd nadat de reparaties en/of inventarisaanvullingen hebben plaatsgevonden en de werkelijke kosten bekend zijn. De huurder zal voorafgaande aan de restitutie een afrekening ontvangen.

Artikel 7. Annuleringsclausule

Wanneer de huurder voor aanvang van de huurperiode de overeenkomst opzegt worden door de verhuurder annuleringskosten in rekening gebracht. Deze worden als volgt berekend.

Bij annulering binnen 1 maand voor de huurperiode, 100% van de huursom.

Bij annulering binnen 3 maanden voor de huurperiode, 50% van de huursom.

Bij annulering langer dan 3 maanden voor de huurperiode, 10% van de huursom.

Artikel 8. Schoonmaak

Het gehuurde wordt in schone toestand aan de huurder ter beschikking gesteld. De huurder dient bij het verlaten van het perceel ervoor zorg te dragen dat de accommodatie schoon wordt opgeleverd, dat de vuilnisbakken zijn geleegd en dient het afval zelf weg te brengen, de vaat is gedaan en de kasten zijn opgeruimd in de staat waarin het gehuurde is aanvaard. Hiervoor krijgt de huurder een checklist wat er gedaan moet worden (zie bijlage). Tevens moet de huurder zelf zorgen voor schoonmaakmiddelen, doekjes, theedoeken en handdoeken.

Indien de huurder het gehuurde niet in schone staat achterlaat en er voor kiest om dit alsnog niet te doen zullen er €100,- euro aan schoonmaakkosten in rekening gebracht worden.

Artikel 9. Beperking gebruik

Het staat de huurder niet vrij het gehuurde te gebruiken voor andere dan maatschappelijke doeleinden. Het is de huurder verboden het gehuurde geheel of gedeeltelijk in onderhuur af te staan. Tevens dient er rekening te worden gehouden met de nachtsilte na 22.00 uur en de eventuele hoogte van het kampvuur. Indien er klachten worden waargenomen door burens, is de huurder aansprakelijk voor eventuele kosten hiervoor.

Artikel 10 Rechten verhuurder

De verhuurder is bevoegd om te allen tijde de verhuurde opstal(len) te betreden.

Artikel 11. Vrijwaring van schade

De huurder vrijwaart de verhuurder voor elke aanspraak op vergoeding wegens schade, welke mocht voortvloeien uit het gebruik van het gehuurde.

Artikel 12. Stookvergunning

Het aanleggen van kampvuren is zonder toestemming van de verhuurder ten strengste verboden. Voor zover de gemeente bij het verlenen van de nodige toestemming aan de verhuurder nadere regels oplegt, is de huurder verplicht die regels strikt na te komen.

Indien er toestemming wordt verleend voor het aanleggen van een kampvuur, dient dit alleen in de vuurkuil plaats te vinden. Op geen enkele ander plaats mag een openbaar kampvuur worden aangericht.

Artikel 13. Gebruik gas, water en elektriciteit .

In de voormelde huurprijs is de vergoeding voor het gebruik van gas, water en licht inbegrepen. Bij aankomst zal door de gebouwbeheerder de beginstand van de meters worden opgenomen. Op de dag van vertrek zal in bijzijn van de huurder de eindstand worden opgenomen. Bij exceptioneel verbruik zal dat worden verrekend met de waarborgsom. (verrekening met waarborgsom zie ook art. 6)

Artikel 14. Verzekering

De verhuurder heeft het gehuurde tegen brand- en stormschade verzekerd. Voor zover echter tijdens de huurperiode door toedoen van perso(o)n(en), waarvan de huurder aansprakelijk gesteld kan worden brand- en andere materiele schade ontstaat, is de huurder voor die schade aansprakelijk. De verhuurder is niet aansprakelijk voor het teniet en/of verloren gaan van persoonlijke eigendommen van derden en/of materialen welke niet tot de vaste inrichting van het gehuurde behoren.

Artikel 15. Aanwezige verbruiksgoederen

De in het gehuurde aanwezige voorraden mogen door de huurder niet worden verbruikt. De stand met betrekking tot deze voorraden wordt opgenomen door de beheerder op het moment dat de sleutel aan de huurder wordt overgedragen.

Artikel 16. Reglementen

De door de verhuurder vastgestelde huisregels dienen door de huurder strikt te worden nageleefd en eventuele opmerkingen door de beheerder stipt te worden opgevolgd.

Artikel 17. Ontbinding

Indien de huurder niet aan de verplichtingen, voortvloeiend uit deze overeenkomst, voldoet, is de verhuurder bevoegd deze overeenkomst met onmiddellijke ingang van rechtswege als ontbonden te beschouwen. Restitutie van de in artikel 3 genoemde waarborgsom alsmede van de eventuele restanthuursom, zal in dat geval niet plaatsvinden.

In geval van faillissement en/of surseance van betaling verleend aan de huurder zijn de curator van de huurder danwel haar vereffenaars aansprakelijk voor de voldoening van alle voor de huurder uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Artikel 18. Opzegging van de overeenkomst.

Alle opzeggingen vermeld in deze overeenkomst geschieden per aangetekend schrijven.

Artikel 19. Handhaving tabakswet.

Op grond van de per 01-01-2004 gewijzigde tabakswet geldt in het gehele pand een rookverbod. Indien er tijdens een controle door een bevoegde instantie wordt geconstateerd dat er wordt gerookt (de zogenaamde heterdaad) of in een der ruimten gerookt is, wordt de huurder aansprakelijk en verantwoordelijk gehouden voor deze overtreding. De boete(s) die hiervan het gevolg (kunnen) zijn komen geheel voor rekening en verantwoording van de huurder.

Vereniging Scouting Sint Joris Breda aanvaardt voor het rookgedrag van de huurder alsmede de bezoekers cq genodigden van de huurder geen enkele vorm aansprakelijkheid bij overtreding van de regelgeving inzake de gewijzigde tabakswet per 01-01-04.

Tevens indien de verhuurder constateert dat er binnen gerookt is, wordt er een boete van €100,- aan de huurder gesteld i.v.m. schoonmaakkosten.

De huurder verklaart zich met ondertekening van dit contract akkoord met het gestelde in voornoemde artikelen. Aldus in 2-voud overeengekomen te Breda,

Namens de verhuurder:

Naam: A.Bot

Functie: Verhuurder

Breda, dd

Namens de huurder:

Naam:

Functie:

dd ... - ... - ...

De getekende huurder dient de gehele gehuurde tijd aanwezig te zijn, indien dit niet van toepassing is achten wij u verantwoordelijk voor het doorspelen van het huurcontract zodat deze in zijn geheel bekend is bij de aanwezige verantwoordelijke.

S.v.p. 1 Contract ondertekend per post of per email retourneren aan Vereniging Scouting Sint Joris te Breda. Bij het scoutinggebouw is geen brievenbus meer aanwezig.

Vereniging Scouting Sint Joris te Breda, Lelystraat 396 4827KN Breda , bankrekening NL56 0006 0179 59 t.n.v. Vereniging Scouting Sint Joris te Breda, E-mail; info@scoutingsintjoris.nl of, tel 06-23683336

Scouting Sint Joris Checklist controle verhuur

Naam:

Datum:

Verhuurder: Amber Bot

Terug betaling borg: JA / NEE

Keuken:

- ☐ Aanrecht en fornuis afgedaan met en doekje
- ☐ Koelkast leeg en schoongemaakt
- ☐ Vuilnis afgevoerd en vuilniszak vervangen
- ☐ Vloer gedweild.
- ☐ Keuken inventarisatie wordt globaal gecontroleerd

Toiletten:

- ☐ Toiletten gepoetst
- ☐ Wasbak schoon en netjes.
- ☐ Vuilniszakken vervangen
- ☐ Vloer gedweild.
- ☐ Indien nodig toiletpapier bijgevuld

Grote zaal / Gang

- ☐ Tafels afgedaan met een doekje
- ☐ Bar afgedaan met een doekje
- ☐ Kastje onder de prijzenkast afgedaan met een doekje.
- ☐ Grote zaal geveegd
- ☐ Grote zaal gedweild
- ☐ Vuilniszakken vervangen
- ☐ Versiering is verwijderd en opgeruimd.
- ☐ Gang vegen
- ☐ Gang dweilen

Boven verdieping:

- ☐ Doekje over de tafels
- ☐ Doekje over de cirkel in het midden
- ☐ Vloer geveegd
- ☐ Vloer gedweild.

Buiten terrein/ Algemene zaken

- ☐ Er ligt geen zwerfafval rondom het gebouw
- ☐ Indien nodig is de kampvuurplaats, schoongemaakt en leeggeschept.
- ☐ Sigaretten liggen in de daarvoor bestemde asbak, niet op de grond.
- ☐ Vuilniszakken zijn afgevoerd.
- ☐ Inventarisatie aan schoonmaakmiddelen en benodigdheden wordt globaal controleert.
- ☐ Alle ruimtes worden nagekeken op schade en vermissing van spullen.

Bijlage: Verhuurkaders Scoutinggebouw aan de Rietdijk 10 te Breda:

Het bestemmingsplan:

Het perceel valt in het bestemmingsplan “Haagse Beemden” de bestemming ‘Maatschappelijk’ zonder nadere aanduiding. Dit betekent dus dat de gronden en bebouwing gebruikt mogen worden voor activiteiten die vallen onder datgene dat genoemd wordt als Maatschappelijke voorzieningen. Hierbij is vooral van belang of de betreffende activiteiten gericht zijn op maatschappelijke voorzieningen of juist uitgevoerd worden door een organisatie die te boek staat als een maatschappelijke voorziening.

Extra toelichting Maatschappelijk voorzieningen:

De scouting St. Joris, Rietdijk 10 te Breda heeft in het bestemmingsplan Haagse Beemden de bestemming Maatschappelijk, zonder nadere aanduiding.

Dit houdt in dat van het onderstaande artikel uit het bestemmingsplan alleen onderdeel a. en g. t/m m. van toepassing zijn, onder maatschappelijke voorzieningen worden in dit bestemmingsplan verstaan.

1.73 Maatschappelijke voorzieningen

voorzieningen inzake welzijn, volksgezondheid (medisch en paramedisch), cultuur, religie, verenigingsleven, onderwijs, openbare orde en veiligheid, kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang en peuterspeelzalen en daarmee gelijk te stellen bedrijven of instellingen;

Artikel 13 Maatschappelijk

13.1 Bestemmingsomschrijving

De voor 'Maatschappelijk' aangewezen gronden zijn bestemd voor:

1. maatschappelijke voorzieningen;
2. ter plaatse van de aanduiding 'militaire zaken' tevens militaire doeleinden;
3. ter plaatse van de aanduiding 'zorgboerderij' tevens een zorgboerderij met daarbij behorende voorzieningen;
4. ter plaatse van de aanduiding 'kantoor' tevens kantoren;
5. ter plaatse van de aanduiding 'bedrijfswoning' maximaal 1 bedrijfswoning, met dien verstande dat kamerverhuur niet is toegestaan;
6. ter plaatse van de aanduiding 'wonen' tevens wonen op de verdiepingen, al dan niet in combinatie met een aan huis verbonden beroeps- of bedrijfsactiviteit, met dien verstande dat kamerverhuur niet is toegestaan;
7. ondergeschikte horeca;

met daarbij behorend(e):

8. speelvoorzieningen, waaronder kunstgrasvelden;
9. groen;
10. nutsvoorzieningen;
11. parkeren;
12. verkeer;
13. water.

Uitleg Schoolkampen:

Een basisschool wordt gezien als een maatschappelijke voorziening.

Begrijpelijk is het dat deze niet in staat zijn een schoolkamp op eigen terrein te organiseren. Het schoolkamp hoort eigenlijk wel bij de standaard activiteiten van een basisschool. In mijn ogen zou het verhuren van het terrein voor een schoolkamp dus wel binnen de bestemming moeten kunnen.

Samenvattende conclusie:

De verhuur is niet mogelijk indien dit aan maatschappelijke organisaties gebeurt en het gaat om commerciële activiteiten van deze huurder. In zo'n geval is het gebruik door de verhuur niet langer maatschappelijk.

De verhuur zou mogelijk moeten zijn indien dit aan maatschappelijke organisaties gebeurt en het gaat om niet commerciële activiteiten van deze huurder.

De verhuur is mogelijk indien dit aan maatschappelijke organisaties gebeurt en de activiteiten vallen onder de normale activiteiten van deze organisatie.

Verhuur is niet mogelijk indien dit gebeurt aan een niet-maatschappelijke organisatie.

Wel dient zorg gedragen te worden dat het verhuur incidenteel blijft. De hoofdfunctie van het terrein en de bebouwing zal ten alle tijden ten dienste moeten staan van de scouting. Ik wil dan ook adviseren zeer terughoudend te zijn bij verhuur van het terrein en de bebouwing.

Overzicht verzekeringen vereniging Scouting Sint Joris Breda

Aansprakelijkheidsverzekering (onderdeel van lidmaatschap)

De aansprakelijkheidsverzekering bestaat uit een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor bij Scouting Nederland aangesloten groepen en regio's en een particuliere aansprakelijkheidsverzekering met secundaire dekking voor Scoutingleden. Deze verzekering is onderdeel van het lidmaatschap van Scouting Nederland.

Ongevallenverzekering (onderdeel van lidmaatschap)

De ongevallenverzekering voorziet in een geldelijke uitkering in geval van overlijden, blijvende invaliditeit of geneeskundige kosten als gevolg van een ongeval. Deze verzekering is onderdeel van het lidmaatschap van Scouting Nederland.

Werkgeversaansprakelijkheid voor verkeersdeelnemers (onderdeel van lidmaatschap)

Scouting Nederland heeft aanvullend op de aansprakelijkheidsverzekering een werkgeversaansprakelijkheidsverzekering voor motorvoertuigen afgesloten die scoutinggroepen verzekert voor personenschade van vrijwilligers, ontstaan als gevolg van verkeersschade veroorzaakt door of verband houdende met het gebruik van motorrijtuigen waarvan de scoutinggroep geen eigenaar of houder is. Deze verzekering is onderdeel van het lidmaatschap van Scouting Nederland.

Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering (afgesloten bij Meeùs)

Vereniging/stichtingen

Bestuursleden en directeurs van verenigingen en stichtingen kunnen persoonlijk worden aangesproken. Ten eerste kan de aansprakelijkheid worden gebaseerd op onrechtmatige daad. Bestuurders kunnen worden aangesproken indien zij persoonlijk ten opzichte van hun functie in strijd handelen met de zorgvuldigheid, die zij persoonlijk ten opzichte van derden in acht hadden behoren te nemen. Dit zal onder meer het geval zijn indien een bestuurder namens de stichting een contract afsluit, terwijl hij wist of moest weten dat deze niet aan de verplichtingen kon voldoen. Vervolgens bestaat de mogelijkheid dat een bestuurder van een stichting/vereniging zijn taak niet behoorlijk vervult (wanprestatie), hieronder worden onder meer tekortkomingen verstaan ten aanzien van het beheer over het vermogen van de rechtspersoon. Het is zeker niet ondenkbeeldig dat de rechtspersoon zal proberen de eventueel geleden schade op één of meer bestuurders te verhalen. De stichting/vereniging zal in dat geval haar vorderingen baseren op wanprestatie en trachten te bewijzen dat de bestuurder zijn taak niet behoorlijk heeft vervuld. Van belang is dat deze zogenaamde interne aansprakelijkheid zich onder bepaalde omstandigheden kan uitstrekken tot alle leden van het college. Dit betekent dat bestuurders kunnen worden aangesproken voor daden van hun medebestuurders. Dit zal in de regel bij het financiële beleid van de vereniging of stichting het geval zijn, maar ook indien bijvoorbeeld bij het bestuur nalatigheid en/of fouten op het punt van coördinatie van het beleid worden geconstateerd.

Wel moet worden aangetekend dat de bestuurder zich kan ontlasten, indien hij bewijst dat de tekortkoming niet aan hem te wijten is en dat hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.

Wat dekt een aansprakelijkheidsverzekering voor bestuursleden en directeurs

Deze verzekering dekt de aansprakelijkheid van de bestuurder, directeur of andere functionarissen die tot de verzekerden behoren, handelend in hun hoedanigheid, dat wil zeggen in overeenstemming met hun bevoegdheden, zoals die geregeld zijn in wet, statuten of arbeidsovereenkomst.

De dekking bestaat feitelijk uit twee elementen. Naast het rechtsbijstandselement, waarbij geen eigen risico van toepassing is, is een schadevergoedingselement opgenomen.

Aldus wordt het privé-vermogen van de bestuurder en directeur beschermd tot het bedrag van het verzekerd bedrag.

De verzekering dekt niet

Er zijn een aantal gevallen waarbij deze verzekering niet dekt:

1. Opzettelijk onrechtmatigheid en malafiditeit;
2. Super contractuele aansprakelijkheid (boetes, schadevergoedings-, vrijwarings- en garantiebedingen);
3. Letsel- en zaakbeschadiging (onder AVB-polis gedekt).

Verzekerd bedrag

Het maximale verzekerd bedrag per aanspraak bedraagt € 250.000,00

Per rechtspersoon

De verzekering wordt afgesloten per rechtspersoon. Heeft je Scoutinggroep meerdere rechtspersonen, zoals een beheerstichting naast je groepsvereniging, dan moet dus voor iedere stichting en/of vereniging een aparte verzekering afgesloten worden. De verzekering wordt rechtstreeks bij Meeùs Assurantiën afgesloten.

Inboedelverzekering (afgesloten bij Meeùs)

2.2 Gevaren/gebeurtenissen:

2.2.1 Brand

Een door verbranding veroorzaakt en met vlammen gepaard gaand vuur buiten een haard, dat in staat is zich uit eigen kracht voort te planten. Derhalve is onder andere geen brand:

zengen, schroeien, smelten, verkolen, broeien;
doorbranden van elektrische apparaten en motoren;
oververhitten, doorbranden, doorbreken van ovens en ketels.

2.2.2 Ontploffing

Onmiddellijk veroorzaakt door een eensklaps verlopende hevige krachtsuiting van gassen of dampen, met inachtneming van het volgende.

Voor de vaststelling of sprake is van een ontploffing dient het volgende onderscheid te worden gemaakt.

2.2.2.1 Binnen een vat

Binnen een – al dan niet gesloten – vat dient een opening in de wand van het vat te zijn ontstaan door de druk van de zich daarin bevindende gassen of dampen en door die opening de druk binnen en buiten het vat plotseling aan elkaar gelijk zijn geworden.

Hoe de gassen of dampen ontstaan zijn respectievelijk of die al dan niet voor de ontploffing aanwezig waren, is niet relevant.

2.2.2.2 Buiten een vat

Buiten een vat moet die krachtsuiting het onmiddellijke gevolg zijn van een scheikundige reactie.

2.2.2.3 Onder ontploffing wordt niet verstaan implosie.

2.2.3 Lucht- en ruimtevaartuigen

Het getroffen worden door een vertrekkend, vliegend, landend of vallend lucht- of ruimtevaartuig, dan wel een daaraan verbonden, daarvan losgeraakt, daaruit geworpen of daaruit gevallen projectiel, ontploffingsmiddel of ander voorwerp.

2.2.4 Blikseminslag

Schade aan elektrische en elektronische apparatuur door overspanning/inductie is slechts verzekerd indien sporen van blikseminslag in of aan het object waarin deze zaken aanwezig zijn, worden aangetroffen.

2.2.5 Overspanning/inductie

Door bliksemontlading anders dan begrepen onder artikel 2.2.4.

2.2.6 Storm

Een windsnelheid van minstens 14 meter per seconde. Als de windsnelheid zich afwisselend boven en onder de 14 meter per seconde beweegt, dan wordt voor de vaststelling van het aantal malen dat het eigen risico van toepassing is, de periode vanaf het moment dat de windsnelheid voor het eerst 14 meter per seconde is tot het begin van een periode van ten minste 24 achtereenvolgende uren waarbinnen de windsnelheid 10 meter per seconde of minder is geweest, als één gebeurtenis beschouwd.

Ten aanzien van ieder afzonderlijk gebouw geldt per gebeurtenis een eigen risico van 2‰ van het voor dat gebouw verzekerde bedrag, met een minimum van € 200,- en een maximum van € 1.000,-. Ten aanzien van huurdersbelang geldt per gebeurtenis een eigen risico van € 200,-.

2.2.7 Water, stoom, neerslag, blusmiddel

2.2.7.1

Water, stoom of blusmiddel gestroomd of overgelopen uit binnen of buiten het gebouw gelegen leidingen of daarop aangesloten toestellen respectievelijk installaties van

waterleiding, centrale verwarming en sprinklers e.d. als gevolg van het springen door vorst, breuk, verstopping of een ander plotseling optredend defect. Tevens worden vergoed de kosten van:

het opsporen van de breuk of defect aan de leiding en het daarmee verband houdende herstelwerk aan muren, vloeren en andere onderdelen van het gebouw;
het herstel van de beschadigde leidingen, installaties en toestellen bij springen door vorst;
althans voor zover deze kosten voor rekening van de verzekerde komen en die kosten niet op een andere polis gedekt zijn of gedekt zouden zijn als de dekking die dit artikel verleent niet zou bestaan.

2.2.7.2 Regen of smeltwater onvoorzien het gebouw binnengekomen, mits niet binnengekomen door openstaande ramen, deuren of luiken. Niet gedekt zijn de reparatiekosten van daken, dakgoten en regenwaterafvoerpijpen.

2.2.7.3 Hagel of sneeuw, mits niet binnengekomen door openstaande ramen, deuren of luiken.

2.2.7.4 Water en de overige inhoud van aquaria door breuk of defect daarvan. Ook worden de kosten van herstel van de aquaria en de inrichting daarvan vergoed.

2.2.7.5 Schade door vochtdoorlating van muren, constructiefouten of slecht onderhoud van het gebouw is uitgesloten.

2.2.7.6 Met in acht name van artikel 2.2.7.5 dekt deze verzekering plotselinge en onvoorziene schade door sneeuw, hagel, en/of waterdruk.

Indien niet is gebouwd overeenkomstig het bouwbesluit, is schade als gevolg van sneewdruk van de dekking uitgesloten.

2.2.8 Diefstal

Diefstal van tot het gebouw behorende materialen, alsmede de beschadiging van dat gebouw als gevolg daarvan.

2.2.9 Inbraak

Inbraak, diefstal of poging daartoe, waarbij de dader het gebouw, waarin zich de verzekerde gevaarsobjecten bevinden, is binnengedrongen of getracht heeft binnen te dringen, door middel van braak van buitenaf aan bedoeld gebouw of een daarmee binnenshuis gemeenschap hebbend gebouw. Als in het gebouw meerdere bedrijven, instellingen, e.d. zijn gevestigd dan is aan het hierboven gestelde voldaan indien de dader het bij de verzekerde in gebruik zijnde perceelsgedeelte door middel van braak is binnengedrongen of getracht heeft binnen te dringen.

2.2.10 Vandalisme

Nadat de dader het gebouw wederrechtelijk binnengedrongen is. Deze dekking geldt niet voor gebouwen of gedeelten daarvan die buiten gebruik zijn gesteld.

2.2.11 Afpersing en/of beroving

Mits vergezeld van geweld of bedreiging.

2.2.12 Relletjes of opstootjes

Incidentele collectieve geweldsmanifestaties.

2.2.13 Olie en andere vloeistoffen

Gestroomd of gelekt uit vast opgestelde verwarmings- of kookinstallaties of de daarbij behorende leidingen en tanks als gevolg van breuk, verstopping of een ander plotseling optredend defect.

2.2.14 Rook en roet

Plotseling uitgestoten door een op een afvoerkanaal aangesloten verwarmings- of kookinstallatie.

2.2.15 Aanrijding, aanvaring en als gevolg daarvan afgevalen of uitgestroomde lading

Niet gedekt is schade aan of het verlies van het voer-, vaartuig respectievelijk de lading die de schade veroorzaakt.

2.2.16 Breuk van ruiten, spiegels en glasplaten

Niet gedekt is schade aan die ruiten, spiegels of glasplaten zelf.

2.2.17 Het omvallen van kranen, hoogwerkers, heistellingen, windmolens, antennes, bomen, vlaggen-, lichten zendmasten, en/of het losraken van delen daarvan

Indien de hierboven genoemde zaken zijn verzekerd, is niet gedekt schade aan of verlies van deze zaken, tenzij deze schade is veroorzaakt door een ander verzekerd

gevaar/gebeurtenis.

2.2.18 Kappen en/of snoeien van bomen

2.2.19 Luchtdruk

Als gevolg van startende en/of proefdraaiende lucht- of ruimtevaartuigen of het doorbreken van de geluidsbarrière.

2.2.20 Storing in of uitval van koel- en diepvrieskasten respectievelijk -kisten (niet zijnde koelcellen)

Deze dekking geldt alleen voor verzekerde inhoud van deze kasten of kisten.

2.2.21 Bijtende stoffen

Voor zover niet ontstaan als gevolg van reiniging, reparatie, vernieuwing of productiefouten.

2.2.22 Paarden en vee

2.2.23 Aardverschuiving

2.2.24 Werkstaking

Het door een aantal werknemers in een onderneming, gemeenschappelijk niet of slechts gedeeltelijk uitvoeren van het legitiem opgedragen werk.

Glasverzekering (afgesloten bij Meeùs)

Voorwaarden van glasverzekering op indexbasis (Artikel 1-7)

Artikel 1. - Grondslag.

Als basis voor deze polis geldt de informatie die, al dan niet met een ondertekend aanvraagformulier, door of namens de verzekeringnemer is verstrekt. Deze informatie maakt deel uit van deze overeenkomst.

Artikel 2. - Definitie.

Onder glas in deze polis dient uitsluitend te worden verstaan, glas dienende tot lichtdoorlating en behorende tot de opstal tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

Artikel 3. - Omvang van de verzekering.

Deze verzekering dekt schade door breuk, ongeacht hoe deze is veroorzaakt, echter met inachtneming van het bepaalde onder artikel 4. Voorts zijn medegedekt de kosten van enige noodvoorziening en/of schade aan goederen en/of inventaris als direct gevolg van een bij deze polis gedekt evenement tot maximaal m 115,- per gebeurtenis.

Artikel 4. - Uitsluitingen.

Van de verzekering is uitgesloten schade ontstaan:

1. door opzet van de verzekeringnemer zelf;
2. aan glas, dat vóór de ingangsdatum van de verzekering reeds was beschadigd;
3. door of in verband met verbouwing, aanbouw of andere reparatie van het pand;
4. door verplaatsing, bewerking en verandering van het glas of door verwaarlozing van de kozijnen, dan wel door werkzaamheden aan de sponningen en/of omlijsting;
5. door brand, explosie, natuurrampen, oorlog, oproer, terreurdaden met als gevolg militair ingrijpen en atoomkernreacties.

Artikel 5. - Wijziging.

De verzekeringnemer is verplicht van iedere wijziging of nieuwe toestand van het glas of het pand onmiddellijk, doch uiterlijk binnen 14 dagen, opgave te doen aan de Maatschappij, zo ook wanneer het pand een andere bestemming krijgt dan bij de aanvraag van de verzekering.

Botenverzekering (afgesloten bij Meeùs)

Wat is verzekerd?

Verzekerd is het casco met alle gereedschappen, uitrusting, zeilen en verdere toebehoren. Privé eigendommen zijn niet onder de verzekering begrepen.

De verzekering dekt o.a. het verlies en beschadiging door storm, onweer, schipbreuken, stranding, aanvaring, omslaan, zinken, brand, explosie en zelfontbranding en schade door nalatigheid en verzuim van de schipper.

Voorts:

- diefstal, vermissing en schade tijdens transport of opslag bij winterberging.
- wettelijke aansprakelijkheid tot een maximum van € 5.000.000,00 per gebeurtenis.

Bij schade worden de reparatiekosten vergoed tot ten hoogste het verzekerde bedrag onder aftrek van verbetering nieuw voor oud. Indien niet kan worden gerepareerd, de waarde van het verzekerde object tot ten hoogste het verzekerde bedrag minus de waarde van de restanten.

Buitenboordmotoren dienen afzonderlijk te worden meeverzekerd.

De dekking omvat verder het aansprakelijkheidsrisico voor letselschade.

Wat kan onder meer verzekerd worden

- zeilschepen (in de categorie vletten) waarvan het zeiloppervlak niet meer bedraagt dan 20 m²
- kano's
- roeiboten
- lelievletten

Andere type boten kunnen uiteraard verzekerd worden, maar deze moeten apart worden aangevraagd

Van de verzekering is uitgesloten

- schade door onvoldoende onderhoud en zorg aan de verzekerde objecten.
- schade tijdens verhuur of vervoer van personen, zijnde niet scoutingleden.
- schade tijdens elk ander gebruik dan in de polis omschreven.
- schade door molest, dus tengevolge van oorlog, relletjes e.d.
- w.a. schade aan eigendommen van derden, die zich aan boord bevinden alsmede boeten, afkoopsommen e.d.

Opstalverzekering (afgesloten via de gemeente Breda)

Algemeen

Wat verstaat de verzekering onder opstal?

Volgens de definitie: Een gebouw dat naar de aard en inrichting bestemd is om duurzaam ter plaatse te blijven, inclusief alles wat aard en nagelvast zit aan dit pand.

Wat verstaat de verzekering onder inventaris?

Alle objecten die niet onlosmakelijk met de grond zijn verbonden aanwezig in het betreffende pand.

Wat verstaat de verzekering onder herbouwwaarde?

Het bedrag dat u nodig heeft voor herbouw van de woning, onmiddellijk na de gebeurtenis, op dezelfde plaats en met dezelfde bestemming.

Verzekerd is in de regel:

Plotselinge en onvoorziene schade of verlies van de verzekerde zaken (inclusief eigen gebrek door):

- Brand (ook rook- en roetschade)
- Ontploffing
- Blikseminslag
- Overspanning/inductie (door onweer)
- Storm (een windsnelheid van ten minste 14 meter per seconde)
- Water, stoom, blusmiddel en neerslag (waterschade a.g.v. achterstallig onderhoud of constructiefouten vallen hier niet onder)
- Diefstal van tot het gebouw behorende materialen
- Inbraak
- Vandalisme
- Beschadiging aan het gebouw a.g.v. aanrijding, aanvaring
- Omvallen van kranen, hoogwerkers, bomen
- Kappen en snoeien van bomen

In geval van twijfel, meld altijd de schade, dan kan bekeken worden of de claim wel of niet wordt ingediend.

Opgemerkt wordt dat de fundering **niet** wordt meeverzekerd. Deze zit in de grond en wordt meestal "hergebruikt" omdat de schade bij bijvoorbeeld een brand vaak beperkt blijft.

Schade

Indien er een schade aan een pand en/of inventaris wordt geconstateerd wordt dit z.s.m. doorgegeven .

Algemene aandachtspunten bij schade

- Politieaangifte doen: In het geval van diefstal, vandalisme, vermoeden van brandstichting, of een ander soort schade waarbij vermoedelijk opzet in het spel is.
- Foto's maken: Indien mogelijk, foto's maken van de ontstane schade. In het geval dat de schade boven de € 3.000,00 gaat komen, dan altijd foto's maken.
- Aan te leveren schade-informatie (1^e melding):
 - Schade-datum: indien onbekend, datum constatering
 - Schade adres
 - Korte omschrijving toedracht
 - Korte omschrijving van de schade
 - Schatting van het schadebedrag:
 - Schade boven € 3.000 is inschakeling expert
 - Schade onder € 1.000 is eigen risico (wel melden)
 - Contactpersoon: persoon waarmee i.g.v. vragen door expert of intern vragen kunnen worden gesteld over de gemelde schade
- Aan te leveren overige schade-informatie:
 - Indien van toepassing, afschrift procesverbaal van aangifte
 - Indien van toepassing, foto's
 - Indien van toepassing expertise-rapport
 - Facturen welke betrekking hebben op de gemelde schade (bij voorkeur wanneer gehele schadebedrag compleet is)
 - Opgave en onderbouwing overige interne kosten (uren) van beheerder welke rechtstreeks in verband staan met schade
 - Projectnummer waarop het gedeclareerde schadebedrag geboekt dient te worden.

Voor onze polis geldt een eigen risico van € 1.000.