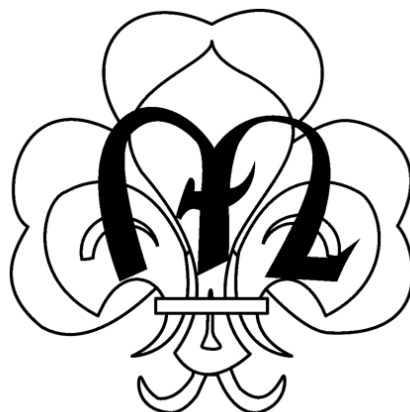


HUISHOUDELIJK REGLEMENT SCOUTINGGROEP DE MARKESTEEN



Auteurs: Kader de Markesteen

Laatste wijziging: november 2025

Versie: 2.0

Document historie

Datum	Auteur	Versie	Wijziging
mei-2001	Jaap van Hensbergen, Martin Spaander	0.1	Geen voorgaand document
okt/nov-2001	Martin Spaander	t/m 0.4	Wijzigingen n.a.v. opmerkingen bestuur
dec-2001	Martin Spaander	1.0	1 ^e Definitieve versie
dec-2004	Martin Spaander	1.1	Wijzigingen n.a.v. Statuten Wijziging d.d. 24-mrt-2004
apr-2005	Martin Spaander	1.2	Wijzigingen n.a.v. opmerkingen bestuur
okt-2008	Marleen Malais	1.3	Wijzigingen n.a.v. opmerkingen bestuur en leiding
apr-2024	Matthijs Bosman Peter van Doorne Gerben de Greef Harald Hendriks Gijsbert Steenaert	1.4	Wijzigingen n.a.v. invoering WBTR en algemene actualisering
juni-2025	Stichtingsbestuur Gijsbert Steenaert	1.5	Toevoeging punten Stichtingsbestuur opdat Stichting en Vereniging 1 gezamenlijk Huishoudelijk Reglement hebben
nov-2025	Gijsbert Steenaert	2.0	Door ALV vastgestelde versie

Inhoudsopgave

1.	<i>De Groepsvereniging</i>	2
1.1	Lid worden.....	2
1.2	Ledenmutaties.....	3
1.3	Lidmaatschap opzeggen.....	4
2.	<i>Stichting Scoutinggroep de Markesteen</i>	5
3.	<i>De speltakken</i>	6
4.	<i>Kader</i>	8
4.1	Leiding	8
4.2	Groepsbestuur.....	10
4.3	Overig kader	12
4.4	Stichtingsbestuur.....	13
5.	<i>WBTR-afspraken</i>	15
5.1	WBTR statement.....	16
6.	<i>Overlegvormen</i>	19
7.	<i>Financieel (groepsvereniging)</i>	21
7.1	Begroting	21
7.2	Contributie	22
7.3	Verantwoording.....	22
8.	<i>Financieel (stichting)</i>	24
8.1	Begroting	24
8.2	Verantwoording.....	25
9.	<i>Materieel & onroerend goed</i>	26
9.1	Blokhutten.....	26
9.2	Sleutels	28
9.3	Terrein	29
9.4	Materiaalbeheer.....	29
10.	<i>Veiligheid</i>	31
10.1	Alcohol, roken/ vaperen en drugs	31
10.2	Vertrouwenspersoon.....	32
11.	<i>Opkomsten en kampen</i>	33
11.1	Vakantieregeling.....	33
11.2	Groepsopkomsten	33
11.3	Kampen	33
11.4	Vieren en herdenken	34
12.	<i>Communicatie, publicatie en documentbeheer</i>	35
12.1	Privacy en online publicaties	35
12.2	Communicatie commissie (Comcie)	35

■ Huishoudelijk Reglement

Dit is het Huishoudelijk Reglement van de groepsvereniging en de stichting van *Scoutinggroep De Markesteen*. Scoutinggroep De Markesteen is lid van de Vereniging Scouting Nederland.

Dit Huishoudelijk Reglement legt de afspraken vast die we in de groep hebben gemaakt en geldt als aanvulling op de statuten van zowel de groepsvereniging als de stichting van de Markesteen, en het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland.



1. De Groepsvereniging

Scoutinggroep De Markesteen is een vereniging, die nauw samenwerkt met Stichting Scoutinggroep de Markesteen (zie: [2 Stichting Scoutinggroep de Markesteen](#)).

Alle jeugd- en kaderleden zijn lid van de vereniging, waar het scoutingspel gespeeld wordt. Jeugdleden zijn alle leden die als jeugdlid binnen een speltak ingeschreven staan in het ledenregistratiesysteem van Scouting Nederland. Kaderleden zijn leiding, bestuur en andere vrijwilligers die actief zijn voor de Markesteen en als zodanig zijn ingeschreven in het ledenadministratiesysteem van Scouting Nederland.

De Markesteen is gevestigd aan de Bovenallee nrs 3 en 5 in Velp, gemeente Rheden.

De groep kent de speltakken Bevers, Welpen, Scouts, Explorers, Pivo's, Roverscouts en Stam.

De Markesteen-das is bruin van kleur (kleurcode 021020) met een blauwe rand van 2,5 cm (kleurcode 021140) en het heeft het Markesteen logo in de kleuren geel (klaverblad), oranje (lelie) en zwart (M) in de punt.



Tijdens de opkomst wordt (tenzij anders vermeld) het scouting uniform gedragen. Bij officiële gelegenheden wordt door iedereen een donkerkleurige broek gedragen. Overige kleding is niet voorgeschreven.

1.1

Lid worden

- *Maximaal 4 keer kijken, dan besluiten om lid te worden*
- *Bij 1^e keer kijken contactgegevens opschrijven, deze vernietigen na afloop kijkperiode*
- *Inschrijfformulier z.s.m. aan ledenadministratie@markesteen.com sturen*

- *Keuze omtrent foto- en registratiebeleid wordt opgenomen in het speltak-overzicht door de ledenadministrateur*
- *De contributie start op de inschrijfdatum die op het inschrijfformulier is ingevuld*
- *Voor de installatie een informatiebijeenkomst voor ouders organiseren*

Nieuwe leden mogen maximaal 4 keer zonder betaling meedoen met een opkomst van de voor hen bestemde speltak. Hierna moet het inschrijfformulier worden ingeleverd, gaat de contributie in en worden ze geïnstalleerd bij de eerstvolgende “installatie-opkomst”.

Het inschrijfformulier wordt voor minderjarigen ingevuld door hun ouders/ verzorgers. Vanaf 18 jaar vult het nieuwe lid het eigen inschrijfformulier in. Op het inschrijfformulier wordt ook aangegeven of foto- en/of filmmateriaal van het jeugdlid door de groep gebruikt mag worden.

Bij de eerste keer meedoen van een minderjarige vraagt de speltakleiding om de contactgegevens (naam, telefoonnummer en mailadres) van de ouders/ verzorgers, voor noodgevallen en om contact op te nemen. Deze gegevens worden vernietigd zodra ofwel het inschrijfformulier is verwerkt, ofwel als de kijker besloten heeft om toch geen lid te worden.

Het inschrijfformulier wordt zo snel mogelijk bij de ledenadministratie ingeleverd, zodat het nieuwe lid ingeschreven kan worden in het ledenregistratiesysteem van Scouting Nederland. Dat is onder meer belangrijk voor verzekeringen en aansprakelijkheid, en het nieuwe lid is daarmee automatisch ook lid van Scouting Nederland.

De contributie start op de inschrijfdatum die op het inschrijfformulier is ingevuld.

De installatie volgt later. Voor de installatie bijeenkomst wordt in geval van minderjarige jeugdliden een ouderbezoek of informatiebijeenkomst georganiseerd. Doel hiervan is dat de leiding en de ouders/ verzorgers kennis met elkaar maken. Ook krijgen de ouders uitleg over de groep en haar regels, en wordt verteld wat er met de installatie gaat gebeuren. De ouders worden uitgenodigd om bij de installatie aanwezig te zijn.

1.2

Ledenmutaties

Leden krijgen toegang tot het ledenregistratiesysteem van Scouting Nederland. Hier kunnen ze zelf mutaties zoals adreswijzigingen doorvoeren.

Mutaties mogen ook schriftelijk (mail) aan ledenadministratie@markesteen.com worden doorgegeven, zodat die het in het systeem doorvoert.

Een lid kan zijn lidmaatschap opzeggen door dit schriftelijk aan ledenadministratie@markesteen.com en de speltakleiding door te geven.

Opzeggen kan per kwartaal, en de opzegtermijn is uiterlijk 1 maand voor het einde van het kwartaal.

Opzeggen van lidmaatschap van minderjarigen gebeurt door hun ouders/ verzorgers. Jeugdleden worden bij afmelding bij de groep ook afgemeld bij Scouting Nederland.

Als een lid onaangekondigd 4 opkomsten niet is gekomen zoekt de speltakleiding contact met het lid (meerderjarig) of de ouders/ verzorgers (minderjarig), om te overleggen wat er aan de hand is en of het jeugdlid nog wel lid wil blijven. Als contact leggen niet lukt, overlegt de speltakleiding met het bestuur hoe hier mee om te gaan.

2. Stichting Scoutinggroep de Markesteen

De Markesteen kent een stichting die de onroerende goederen beheert (zoals de beide blokhutten en terreinen) en tevens de roerende goederen die verhuurd worden.

De stichting houdt zich niet bezig met het scoutingspel.

In de statuten van de stichting is de samenhang tussen de stichting en de vereniging geborgd met onder meer de volgende passage: *“Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste 5 en maximaal 7 leden, de meerderheid van het aantal leden van het bestuur bestaat uit leden van de groepsraad van de groepsvereniging.”*

3. De speltakken

De speltakken van de vereniging De Markesteen zijn gemengd. Er wordt tussen de jeugdleden geen onderscheid gemaakt op basis van geslacht, afkomst, geloofsovertuiging, seksuele geaardheid en/ of andere eigenschappen.

De speltakken zijn ingedeeld op leeftijd. Leden vliegen aan het begin van het scoutingseizoen over naar de volgende speltak als ze op dat moment de eindleeftijd bereikt hebben van hun oude speltak, of zoveel eerder of later als het lid, de ouders/ verzorgers en de leiding van de oude en de nieuwe speltak dit onderling overeenkomen.

Het overvliegen van leden van de ene naar de andere speltak vindt zo snel mogelijk na de zomervakantie plaats (overvliegopkomst).

Bever

De Bevers zijn 5 t/m 7 jaar oud en hebben hun opkomst op zaterdag van 10.00 tot 12.00 uur. Ze spelen in het thema van het dorp Hotsjietonia. De Bevers dragen de rode beverblouse en de Markesteen-das.

De minimumleeftijd voor verantwoordelijke leiding van de Bevers is 17 jaar, met uitzondering van de teamleider; deze is minimaal 18 jaar oud. De beverleiding is bereikbaar via bevers@markesteen.com.

Welpen

De Welpen zijn 7 t/m 11 jaar oud en hebben hun opkomst op zaterdag van 10.00 tot 12.00 uur. Ze spelen in het thema *het Jungleboek*. De Welpen dragen de groene welpenblouse en de Markesteen-das.

De minimumleeftijd voor verantwoordelijke leiding van de Welpen is 17 jaar, met uitzondering van de teamleider; deze is minimaal 18 jaar oud. De welpenleiding is bereikbaar via welpen@markesteen.com.

Scouts

De Scouts zijn 11 t/m 15 jaar oud en hebben hun opkomst op zaterdag van 13.30 tot 16.30 uur. Ze dragen de beige scoutsblouse en de Markesteen-das.

De minimumleeftijd voor verantwoordelijke leiding van de Scouts is 18 jaar. De scoutsleiding is bereikbaar via scouts@markesteen.com.

Explorers

De Explorers zijn 15 t/m 18 jaar oud en hebben hun opkomst op vrijdagavond van 20.00 tot 22.00 uur óf op zaterdag van 13.30 tot 16.30 uur. Ze dragen de brique

explorerblouse en de Markesteen-das, of de donkerblauwe Markesteen explorertrui/ -vest.

De minimumleeftijd voor verantwoordelijke begeleiding van de Explorers is 20 jaar, ook mag de begeleiding niet tegelijkertijd lid zijn geweest met (een van) de Explorers. De explorerbegeleiding is bereikbaar via explorers@markesteen.com.

Roverscouts

De Roverscouts zijn 18 t/m 25 jaar oud en hebben geen vaste dag/ avond voor hun opkomsten. Ze dragen kleding naar keuze.

Er is bij de Roverscouts geen sprake van speltakleiding. Wel hebben twee Roverscouts de rol speltakvertegenwoordiger en speltakpenningmeester. Met deze rollen zijn zij onderdeel van het kader. De speltak is zelf verantwoordelijk voor de organisatie van haar opkomsten. De rovers zijn bereikbaar onder rovers@markesteen.com.

Stam

De Stam is voor alle actieve leden van 25 jaar en ouder, ze hebben geen vaste dag/ avond voor hun opkomsten. Ze dragen kleding naar keuze.

Er is bij de stam geen sprake van speltakleiding. Wel hebben twee Stamleden de rol speltakvertegenwoordiger en speltakpenningmeester. Met deze rollen zijn zij onderdeel van het kader. De speltak is zelf verantwoordelijk voor de organisatie van haar opkomsten. De stam is bereikbaar onder stam@markesteen.com.

Pivo's

De Pivo's zijn 18 jaar of ouder. Het doel van de Pivo's is om van alle 18+ leden van de Markesteen een sociaal samenhangende club te maken, los van het kaderteam en/ of speltak waar dat lid bij hoort. De Pivo's hebben onregelmatig opkomst op vrijdagavond vanaf 19.30 uur. Ze dragen kleding naar keuze.

Er is bij de Pivo's geen sprake van speltakleiding. Wel hebben twee pivo's de rol speltakvertegenwoordiger en speltakpenningmeester. Met deze rollen zijn zij onderdeel van het kader. De speltak is zelf verantwoordelijk voor de organisatie van haar opkomsten. De pivo's zijn bereikbaar onder pivos@markesteen.com.

4. Kader

Ref [1. De Groepsvereniging](#): *“Kaderleden zijn leiding, bestuur en andere vrijwilligers die actief zijn bij scoutinggroep De Markesteen en als zodanig zijn ingeschreven in het ledenadministratiesysteem van Scouting Nederland.”*

Ook stichting bestuursleden zijn kaderleden. Kaderleden betalen geen contributie aan de groep. De groep betaalt wel de afdracht voor hen aan Scouting Nederland.

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Zoals voorgeschreven door Scouting Nederland moeten *alle* vrijwilligers een VOG overleggen, die wordt geregistreerd in het ledenadministratiesysteem. De VOG kan binnen Scouting gratis door de ledenadministratie worden aangevraagd.

4.1

Leiding

De leiding is verantwoordelijk voor de uitvoering c.q. het verloop van de activiteiten.

Continuïteit en samenstelling (m/v) van het leidingteam vormt een permanent punt van aandacht voor de kaderraad. De kaderraad stelt jaarlijks voor de zomervakantie de samenstelling van de leidingteams per speltak vast, en zo nodig tussendoor als er tussentijdse mutaties zijn.

(Voor kaderraad zie: [6 - Overlegvormen](#))

Het leidingteam van een speltak kent minimaal de volgende functies:

Leider:	Draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van het spel van een speltak en beheert het materiaal van de speltak.
Teamleider:	Is gekozen door het speltakteam, vervult een coördinerende functie in het team en zorgt dat het team naar buiten wordt vertegenwoordigd.
Speltakpenningmeester:	Verzorgt de financiële administratie van de speltak.

Nieuwe leiding

We maken onderscheid tussen nieuwe leiding uit de eigen groep (jeugdleden die leiding worden) en nieuwe leiding van buiten de groep.

Uit de eigen groep

Jeugdleden die de verschillende speltakken hebben doorlopen zullen, als ze dat willen, in hun laatste 1 á 2 jaar bij de Explorers een aantal keren meedraaien in de verschillende leidingteams. Hierdoor maken ze kennis met leidinggeven en de verschillende speltakken.

Het jeugdlid kan in principe leiding worden nadat het vanaf de Explorers overvliegt. Als het jeugdlid echt graag al eerder leiding wil worden dan gebeurt dat in overleg met het nieuwe leidingteam, de explorerbegeleiding en de kaderraad.

Van buiten de groep

Scoutinggroep De Markesteen staat open voor nieuwe kaderleden van buiten de groep, en realiseert zich dat het soms lastig is om in zo'n hechte groep te worden opgenomen. Aspirant kaderleden krijgen voldoende tijd voor een kennismaking voordat zij echt als nieuwe leiding aan de slag gaan.

Leiding worden

De vereniging De Markesteen kiest er bewust voor om haar leidingteams samen te stellen uit jong volwassenen en niet uit ouders of verzorgers van jeugdleden. Dit borgt de identiteit van scoutinggroep De Markesteen en ligt in de lijn van ontwikkeling en verantwoordelijkheden die we ook aan onze ouder wordende (jeugd)leden willen bieden.

Ouders of verzorgers die als vrijwilliger actief willen worden voor de groep zijn van harte welkom om andere kaderfuncties (bestuur, communicatie, et cetera) op te pakken.

Hieronder staat de procedure om leiding te worden. Deze geldt voor zowel leiding vanuit de jeugdleden als leiding van buiten de groep. Voor leiding vanuit de jeugdleden zijn deze stappen ook van toepassing, maar kan er in onderlinge afstemming flexibel mee om worden gegaan.

- De groepsbegeleider en de praktijkbegeleider houden een kennismakingsgesprek met de kandidaat, waarin uitgelegd wordt wat er van leiding verwacht wordt (vrijwillig maar niet vrijblijvend), hoe de leiding ondersteund wordt (onder meer met trainingen) en wat de verdere stappen zijn om leiding te worden. Ook wordt gevraagd wat de kandidaat leuk vindt aan leiding worden. (Voor groeps- en praktijkbegeleider zie: [4.2 Groepsbestuur](#))
- Vervolgens houdt het leidingteam waar de kandidaat bij aan wil sluiten een kennismakingsgesprek. Doel van dat gesprek is om wederzijds te beoordelen of er een match is.
- Als de kandidaat, de groeps- en de praktijkbegeleider en het relevante leidingteam akkoord gaan, zal er een proefperiode van 3 maanden starten, waarin de kandidaat volledig meedraait in de speltak.

- Aan het einde van de proefperiode volgt een afsluitend gesprek tussen de praktijkbegeleider, de speltakleiding en de kandidaat. Bij positieve uitkomst zal de kandidaat geïnstalleerd worden als nieuwe leiding.

Trainingen

De kwaliteit van het scoutingspel wordt geborgd door gekwalificeerde leiding te hebben. Scouting Nederland heeft daarvoor een uitgebreide Academy opgezet. Binnen de vereniging De Markesteen hanteren we de volgende regels t.a.v. kwalificaties:

- Nieuwe leiding start direct in het eerste jaar met het behalen van de leidingkwalificaties. Deze kwalificaties moeten uiterlijk in het tweede jaar van leidinggeven behaald zijn;
- Nieuwe teamleiders dienen direct in het eerste jaar de teamleiderkwalificaties te behalen;
- Tijdens kampen dient minimaal 1 lid van een leidingteam de kampkwalificaties te hebben behaald, het is wenselijk dat meer (of zelfs alle) leiding in het team deze kampkwalificaties behalen;
- Per leidingteam dient minimaal 1 lid van een leidingteam in het bezit te zijn van een geldig EHBO-diploma of -certificaat, het is wenselijk dat meer (of zelfs alle) leiding in het team een EHBO-diploma/ certificaat heeft.

De kosten van deze trainingen worden betaald door de groep.

Kaderdag

Rond de wisseling van de scoutingseizoenen organiseert het groepsbestuur een kaderdag, waar de jaarplanning van het volgende seizoen wordt vastgesteld en waar wordt bepaald wie welke groepsopkomst organiseert. Op de kaderdag zal ook een algemene opfriscursus gegeven worden, met een op dat moment actueel onderwerp.

4.2

Groepsbestuur

Het groepsbestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse besturing van de groepsvereniging. De samenstelling van het groepsbestuur wordt geregeld in de verenigingsstatuten.

Het groepsbestuur kent de volgende functies:

Voorzitter:

Geeft leiding aan het groepsbestuur, de groepsraad en de kaderraad en is belast met de bewaking en continuïteit van het groepsbeleid.

Secretaris:	Verzorgt het secretariaat van het groepsbestuur, de groepsraad en de kaderraad en houdt het groepsarchief bij. Verzorgt daarnaast de aanvraag en registratie van VOG's.
Penningmeester:	Verzorgt de financiële administratie van de groepsvereniging, draagt zorg voor het dagelijks beheer van de financiële middelen van de groep en houdt toezicht op de financiële administratie van de speltakken.
Groepsbegeleider:	Begeleidt en coacht de leidingteams van de speltakken.
Evt: Algemeen bestuurslid:	Bestuurslid zonder specifieke functie.

Daarnaast kent het groepsbestuur de volgende rollen, die onder de bestuursleden verdeeld worden:

Materiaalbeheerder:	Beheert het groepsmateriaal.
Dassenbeheerder:	Beheert de voorraad groepsdassen, badges en groepskleding (bijv vesten).
Ledenadministrateur:	Is verantwoordelijk voor de leden- en kaderadministratie in het ledenregistratiesysteem van Scouting Nederland, draagt zorg voor de KvK registratie.
Regio vertegenwoordiging:	Vertegenwoordigt de groep in overleggen van Regio Klein Gelderland.

Bestuurslid worden

Bestuursleden worden door de Groepsraad gekozen.

Voor de samenstelling van het groepsbestuur wordt gestreefd naar een evenredige verdeling tussen bestuursleden die als jeugdlid bij de groep hebben gezeten, en bestuursleden van buiten de groep, zoals ouders. Kaderleden die de functie van speltakleiding vervullen kunnen vanwege mogelijke belangenverstrengeling niet als bestuurslid actief zijn.

De procedure om bestuurslid te worden is als volgt:

- De voorzitter houdt samen met een ander bestuurslid een kennismakingsgesprek met het aspirant bestuurslid, waarin besproken wordt wat de kwaliteiten van de kandidaat zijn en welke functies en/ of rollen de kandidaat ambieert. Ook wordt uitgelegd wat er van een bestuurslid verwacht wordt (vrijwillig maar niet vrijblijvend), wat de

verantwoordelijkheden (waaronder bestuursaansprakelijkheid) en de relevante WBTR afspraken zijn en wat de gevraagde tijdsinvestering is (zie: [5 WBTR-afspraken](#)).

- Vervolgens wordt het aspirant bestuurslid uitgenodigd om één of meerdere keren bij een bestuursoverleg en bij de kaderraad aanwezig te zijn.
- Als zowel het groepsbestuur als het aspirant bestuurslid de samenwerking zien zitten, wordt de kandidaat ter stemming voorgedragen aan de groepsraad.
- Bij instemming door de groepsraad start functievervulling van het bestuurslid zoals omschreven in de statuten, wordt het bestuurslid ingeschreven in het ledenregistratiesysteem van Scouting Nederland en bijgeschreven bij de Kamer van Koophandel.

Stoppen als bestuurslid

Als een bestuurslid de bestuursfunctie gaat beëindigen, dan wordt dit bij voorkeur tijdig kenbaar gemaakt zodat er vervanging gezocht kan worden en de overdracht geborgd kan worden.

Voor het neerleggen van de bestuurstaken dient de rest van het bestuur decharge te geven. Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk genotuleerd, waarbij de datum van beëindiging wordt vastgelegd. Na beëindiging wordt het (ex) bestuurslid bij de Kamer van Koophandel uitgeschreven.

4.3

Overig kader

Vrijwilligers voor scoutinggroep De Markesteen die geen leiding of bestuur zijn vallen ook onder het kader. Vrijwilligers worden aangesteld door het bestuur. Onder het overig kader vallen in ieder geval de volgende functies:

Praktijkbegeleider:

Ondersteunt en beoordeelt individuele leidinggevers bij het opbouwen van persoonlijke kwalificaties, en leidingteams bij het opbouwen van team kwalificaties. De praktijkbegeleider wordt in tegenstelling tot andere “overige kaderleden” benoemd door de groepsraad.

Vertrouwenspersoon:

Zie: [9.2 Vertrouwenspersoon](#).

Het stichtingsbestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse besturing van de stichting. De samenstelling van het bestuur wordt geregeld in de stichtingsstatuten.

Het stichtingsbestuur kent de volgende functies:

Voorzitter:	Geeft leiding aan het stichtingsbestuur en haar vergaderingen.
Secretaris:	Verzorgt het secretariaat van het stichtingsbestuur.
Penningmeester:	Verzorgt de financiële administratie van de stichting, draagt zorg voor het dagelijks beheer van de financiële middelen van de stichting.
Verhuurcoördinator:	Verzorgt en ziet toe op het verhuren van het onroerend goed en het beschikbaar houden voor de hoofdgebruiker; zijnde de groepsvereniging.
Evt: Algemeen bestuurslid:	Bestuurslid zonder specifieke functie.

Daarnaast kent het stichtingsbestuur de volgende rol, die door een van de bestuursleden verzorgd wordt:

Sleutelbeheerder:	Is beheerder van het sleutelplan en desbetreffende sloten, en de uitgifte en inname van sleutels aan de kaderleden..
-------------------	--

Bestuurslid worden of aftreden als bestuurslid

Bestuursleden worden door de Stichting gekozen. Zie Hoofdstuk 2; Stichting Scoutinggroep de Markesteen: *“Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste 5 en maximaal 7 leden, de meerderheid van het aantal leden van het bestuur bestaat uit leden van de groepsraad van de groepsvereniging.”*

- Bij start functie vervulling van het bestuurslid, zoals omschreven in de statuten, wordt het bestuurslid ingeschreven in het ledenregistratiesysteem van Scouting Nederland en bijgeschreven bij de Kamer van Koophandel.
- Als een bestuurslid de bestuursfunctie gaat beëindigen, dan wordt dit bij voorkeur tijdig kenbaar gemaakt zodat er vervanging gezocht kan worden en de overdracht geborgd kan worden. Voor het neerleggen van de bestuurstaken dient de rest van het bestuur decharge te geven. Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk genotuleerd, waarbij

de datum van beëindiging wordt vastgelegd. Na beëindiging wordt het (ex) bestuurslid bij de Kamer van Koophandel uitgeschreven.

- Verdere informatie over zowel de benoeming als het aftreden van een bestuurslid van de stichting staat beschreven in de statuten van de stichting.

5. WBTR-afspraken

De *Wet bestuur en toezicht rechtspersonen* (WBTR) voorziet in maatregelen om de kwaliteit van bestuur en toezicht bij verenigingen en stichtingen te verbeteren. In dit artikel staan de afspraken die scoutinggroep De Markesteen specifiek in het kader van de WBTR maakt.

Goed bestuur

Alle bestuursleden en eventuele toezichthouders handelen in het belang van de groep. Dit betekent dat ze handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de groep) als extern (in relatie met derden).

Het bestuur streeft actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid binnen de groep, onder andere door dit Huishoudelijk Reglement, maar ook door regelmatige bestuursoverleggen te houden. Deze overleggen volgen een vooraf opgestelde agenda en worden genotuleerd, ook wordt de aan- en afwezigheid bij overleggen geregistreerd. De notulen worden bewaard en zijn beschikbaar voor bestuursleden.

De bestuursleden handelen integer en transparant. Dit betekent dat er oog is voor het belang van de groep en dat door het bestuur genomen beslissingen in de Groeps- en de Kaderraad kenbaar worden gemaakt.

Meerjarenvisie

De besturen stellen periodiek een meerjarenvisie op, waarin concreet staat wat de visies van de groepsvereniging en de stichting zijn, wat de doelen zijn en het plan om die te bereiken. De meerjarenvisie van de groepsvereniging wordt gepubliceerd op www.markesteen.com.

Aansprakelijkheid en risico's voor de groep

Naast aandacht voor de veiligheid voor jeugdleden en kader, gaat het bestuur ook bewust om met risico's voor de groepsvereniging en stichting. De risico's worden in kaart gebracht en actief geminimaliseerd, onder andere door het afsluiten van een bestuursaansprakelijkheidsverzekering.

Bestuursleden worden actief geïnformeerd over de aansprakelijkheid die eventueel kan ontstaan als gevolg van de positie in het bestuur.

Governance code

De Markesteen valt niet onder een governance code.

De besturen van scoutinggroep De Markesteen committeren zich aan de volgende afspraken:

- Er wordt gehandeld conform de wet (waaronder de AvG), de statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland en conform de groepsvereniging- en stichtingsstatuten en dit huishoudelijk reglement. Ook wordt er gehandeld conform de genomen besluiten.
- De bevoegdheden van de verschillende bestuursleden zijn bekend. Bij het uitvoeren van de bestuurstaken blijft iedereen binnen zijn/ haar bevoegdheid en de (onderlinge) werkafspraken.
- Er worden geen overeenkomsten aangegaan die nadelig zijn voor de groepsvereniging of de stichting of waarvan duidelijk is dat de groepsvereniging of de stichting die niet kan nakomen.
- De financiële toestand van de groepsvereniging en de stichting wordt frequent maar in ieder geval jaarlijks besproken. Als de groepsvereniging of de stichting in financieel zwaar weer verkeert, worden er geen betalingstoezeggingen gedaan en worden betaalproblemen tijdig gemeld.
- Er wordt bewust met tegenstrijdige belangen omgegaan.
- Er wordt aan de administratieplicht voldaan om overleggen goed te notuleren en besluiten transparant vast te leggen.

Tegenstrijdige belangen

Een bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de overige bestuursleden. Zo nodig wordt hier ook onderling naar gevraagd. Alle relevante informatie over dat (potentiële) tegenstrijdige belang wordt gedeeld, daarnaast wordt de situatie schriftelijk vastgelegd, net als de manier waarop het bestuur daarmee is omgegaan. Het desbetreffende bestuurslid zal niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming waarin dat (potentiële) belang van toepassing is..

Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de kaderraad.

De volgende situatie wordt in ieder geval als (potentieel) tegenstrijdig belang aangemerkt:

- *Het aangaan van een overeenkomst met geldelijk belang tussen de groepsvereniging of de stichting enerzijds en de bestuurder en/ of relaties van de bestuurder anderzijds. Ook als de groepsvereniging of de stichting geen nadeel ondervindt van de beslissing, is er sprake van een tegenstrijdig belang.*

Afwezigheid van bestuursleden

Om te voorkomen dat de groepsvereniging en/of de stichting onbestuurbaar wordt door afwezigheid van één of meer bestuursleden geldt de volgende belet- en ontstentenisregeling:

- Een bestuurder die (tijdelijk) afwezig is of gaat zijn, waardoor deze de bestuurstaken mogelijk niet kan uitvoeren, meldt dit gelijk aan de overige bestuursleden.
- Bij afwezigheid van een bestuurslid zijn de overige bestuurder(s) belast met het besturen.
- Het bestuur zal bij het nemen van besluiten checken of voldaan is aan het minimum aantal stemmen in de statuten. Als het aantal bestuursleden van de groepsvereniging onvoldoende is om een besluit te nemen, zal het besluit door de kaderraad genomen worden.

Elk bestuurslid heeft een back-up mede bestuurslid die zo nodig de taken over kan nemen. De back-up is voldoende ingewerkt op de taken en heeft alle benodigde wachtwoorden en inloggegevens.

Als het volledige bestuur van de groepsvereniging voor langere tijd niet in staat is haar taken uit te voeren dan zal er door de groepsraad een nieuw, eventueel tijdelijk, bestuur gekozen moeten worden. In het geval dat deze situatie zich voordoet bij het stichtingsbestuur zal er door de kaderraad een nieuw, eventueel tijdelijk, bestuur aangesteld moeten worden.

Toezicht

Binnen scoutinggroep De Markesteen bestaan geen entiteiten die kwalificeren als Raad van Toezicht volgens de WBTR wetgeving. Ook de kascommissie kwalificeert zich niet als Raad van Toezicht.

Bindende voordracht

Bij een bindende voordracht kan een orgaan binnen of buiten de groep bepalen wie in het bestuur wordt benoemd. Er is binnen scoutinggroep De Markesteen geen sprake van bindende voordracht.

Raadgevende stem

De WBTR verplicht organisaties om bestuurders een raadgevende stem te geven in de ALV van de vereniging, oftewel de groepsraad. Dit houdt in dat een groepsbestuurder altijd de gelegenheid krijgt tijdens een groepsraad een advies te geven aan de leden. Als die gelegenheid niet geboden is dan heeft dat als consequentie dat het besluit ongeldig is.

6. Overlegvormen

Groepsbestuursoverleg

Formeel overleg tussen de bestuursleden van de vereniging, voorgezeten door de voorzitter of zijn plaatsvervanger. Doel van het overleg is de dagelijkse aansturing van het scoutingspel en de groepsvereniging. Bestuursoverleggen worden minimaal 5 maal per jaar gehouden en worden in een jaarplanning vastgelegd. Het bestuursoverleg wordt genotuleerd, de notulen worden bewaard en zijn beschikbaar voor bestuursleden.

Stichtingsbestuursoverleg

Formeel overleg tussen de bestuursleden van de stichting, voorgezeten door de voorzitter of zijn plaatsvervanger. Doel van het overleg is de dagelijkse aansturing van de stichting en zorg dragen voor de uitvoering van de taken van de stichting. Bestuursoverleggen worden minimaal 5 maal per jaar gehouden en worden in een jaarplanning vastgelegd. Het bestuursoverleg wordt genotuleerd, de notulen worden bewaard en zijn beschikbaar voor bestuursleden.

Kaderraad

De kaderraad is een formeel overleg met het volledige kader van De Markesteen, aangevuld met een vertegenwoordiger van elk van de 18+ speltakken. De kaderraad wordt georganiseerd door het groepsbestuur en voorgezeten door diens voorzitter of zijn plaatsvervanger. Leiding en groepsbestuur worden geacht aanwezig te zijn op de kaderraad.

In dit overleg worden alle groepszaken geregeld, echter heeft de kaderraad geen besluitrecht namens de vereniging op formele zaken als contributie en aanstellen van bestuursleden.

De kaderraad vergadert zo vaak als nodig wordt geacht maar minimaal 5 maal per jaar. Kaderraden worden in een jaarplanning vastgelegd. De kaderraad wordt genotuleerd, de notulen worden conform de wettelijke bewaartermijnen bewaard en zijn beschikbaar voor kaderleden.

Groepsraad/ Algemene Leden Vergadering

Conform de verenigingstatuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland staat de groepsraad gelijk aan de Algemene Leden Vergadering. In dit overleg worden formele verenigingsbesluiten genomen, waaronder begrotingen en decharge op de jaarrekening. De samenstelling van, en regels omtrent de groepsraad wordt omschreven in de verenigingstatuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.

De groepsraad wordt genotuleerd. De notulen worden conform de wettelijke bewaartermijnen bewaard en zijn beschikbaar voor kaderleden en op verzoek voor (vertegenwoordigers van) jeugdleden. De groepsraad wordt minimaal tweemaal per jaar gehouden.

Gecombineerd bestuurs- en stichtingsoverleg

Minimaal eenmaal per jaar wordt het bestuursoverleg gecombineerd met het overleg van het dagelijks bestuur van de stichting. Doel van dit overleg is de optimale samenwerking en afstemming tussen vereniging en stichting.

7. Financieel (groepsvereniging)

7.1

Begroting

In de groepstatuten staan regels over de begroting van de groep. In de groepsbegroting wordt rekening gehouden met budgetten voor de speltakken. Speltakken dienen aan het begin van het scoutingseizoen bij de groepspenningmeester een overzicht in van de grotere geplande uitgaven van die speltak, denk aan uitgaven > € 250. Zo kan daar zo nodig over besproken worden of dit een speltak- of een groepsuitgave moet zijn. De penningmeester van een speltak stelt daarnaast kort voor het zomerkamp een begroting op voor het zomerkamp en stuurt die naar de groepspenningmeester.

Inkomsten

De inkomsten van de groep bestaan op hoofdlijnen uit:

- Contributie
- Ouderbijdrages voor specifieke opkomsten of kampen
- Subsidie gemeente Rheden
- Inkomsten uit specifieke evenementen (Jantje beton, Grote clubactie, lokale evenementen)
- Verkoop van kleding (bijv vesten)

Inkomsten uit specifieke evenementen komen direct ten goede aan de speltak die deze inkomsten weet te realiseren.

Uitgaven

De uitgaven van de groep bestaan op hoofdlijnen uit:

- Kosten voor de Scoutinggroep in zijn geheel
- Afdrachten aan de speltakken (op basis van het aantal jeugdleden per speltak voor bevers, welpen, scouts en explorers), voor opkomsten en kampen
- Afdrachten aan Scouting Nederland en Regio Klein Gelderland
- Afdracht aan de Stichting
 - 50% van de ontvangen subsidie van de gemeente Rheden
 - jaarlijkse vergoeding voor het gebruik van gas, water, elektra en wifi

Berekening afdracht per speltak: op 1 januari en 1 september wordt het aantal jeugdleden en leiding geteld en vermenigvuldigd met een jaartarief. De helft van dit bedrag wordt in januari en de andere helft in september overgemaakt naar de speltak. De penningmeester rekent dit uit. Kortom: $(\#jeugdleden + \#leiding) * jaartarief) / 2$

Naast directe uitgaven wordt er in de begroting ook rekening gehouden met reserveringen. Reserveringen dienen om grote uitgaven, zoals voor tenten, over meerdere jaarbegrotingen uit te smeren. Voor de algemene financiële reserve wordt een bandbreedte aangehouden van minimaal 1 keer, en maximaal 2 keer de jaarbegroting.

Financiële besluitvorming

Op groepsniveau gelden de volgende financiële “grenzen”:

- Bij besluitvorming over niet reguliere grotere uitgaven (niet jaarlijks opgenomen in de begroting én > € 1000,-) dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse en een vergelijking van meerdere offertes.
- Uitgaven > €250,- die niet in de begroting zijn opgenomen, of uitgaven die dubbel zo hoog uitvallen dan begroot, zullen pas gedaan worden na goedkeuring van het groepsbestuur. Dit besluit wordt genotuleerd. Het bestuur waakt ervoor dat elke uitgave volledig in lijn is met de doelen die we als groep hebben.

7.2

Contributie

De contributie wordt jaarlijks vastgesteld in de groepsraad/ Algemene Leden Vergadering. Voor jeugdleden van de Pivo's, Rovers of de Stam die geen kaderleden zijn geldt een kwart tarief op de contributie, deze speltakken krijgen geen speltakbudget. Dit kwart tarief is gebaseerd op de afdracht aan Scouting Nederland en de regio.

De contributie wordt per kwartaal geïnd. Bij tussentijdse opzegging door het lid blijft het lopende kwartaal aan contributie verschuldigd. Voor minder draagkrachtige leden is het mogelijk om de contributie te voldoen door middel van een Gelrepas.

Bij een eerste achterstallige betaling (kwartaal contributie) zal een herinnering worden verzonden. Bij voortdurende achterstallige betalingen (twee kwartalen) wordt na overleg met de speltakleiding van het lid het gesprek aangegaan met het lid of zijn ouders/ verzorgers. Bij drie kwartalen achterstallige betaling zal het lidmaatschap worden opgeschort. Dit tenzij het groepsbestuur vanwege bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld Gelrepas) anders besluit.

7.3

Verantwoording

Zoals in de statuten beschreven moet er jaarlijks financiële verantwoording worden afgelegd. Dit gebeurt op groepsniveau via het financiële jaarverslag.

Daarnaast geeft elke speltak in januari aan de groepspenningmeester een globale verantwoording af over de uitgaven van het afgelopen jaar. Zowel speltakken als groepspenningmeester houden een online archief bij (cfm wettelijke richtlijnen zoals opgenomen in de statuten) van jaarbegrotingen en verantwoordingsdocumentatie.

Bankrekeningen

Elke speltak dient een bankrekening te hebben die uitsluitend voor de financiën van de speltak wordt gebruikt. Speltakactiviteiten of kampen verlopen financieel gezien altijd via deze bankrekening en nooit via een privé rekening (declaratie op basis van een bonnetje is uiteraard wel mogelijk).

Vanuit het 4-ogen principe dient de penningmeester van een speltak door de groepspenningmeester en groepsvoorzitter gemachtigd te worden voor de speltakrekening (procedure via ING). Op de groepsrekening is het 4-ogenprincipe geregeld door machtiging van de voorzitter. De voorzitter heeft daarvoor toegang tot alle rekeningen van de groep.

De door de speltak aangewezen penningmeester heeft een betalingslimiet via de speltakbankrekening van € 500,- per boeking.

Het 4-ogenprincipe wordt ook gehanteerd bij alle (samengestelde)overboekingen hoger dan € 1.000,- vanuit een rekening van de groep en speltakken. Dit dient zowel voor kwaliteitsdoeleinden als voor een extra toets op rechtmatigheid. Hiertoe neemt de verantwoordelijke penningmeester contact op met de groepsvoorzitter of andere bevoegde rekeninghouder.

Betalingsverkeer

Het betalingsverkeer verloopt altijd zo veel mogelijk per bank zodat het automatisch geregistreerd wordt. Als er toch met cash geld gewerkt wordt:

- Storten we aan het einde van het jaar alle contante gelden af bij de bank;
- Beperken we de hoeveelheid cash tot maximaal € 500,- in contanten, het meerdere wordt altijd direct afgestort;
- Laten we collectes e.d. altijd onder 4-ogen tellen, die de getelde bedragen noteren en daarvoor tekenen.

De materiaalmeester houdt een lijst bij van alle materialen met een vervangingswaarde van meer dan € 200,-, die in bezit zijn van de groep. Deze bezittingen worden jaarlijks gecontroleerd als onderdeel van het financiële jaarverslag.

8. Financieel (stichting)

8.1

Begroting

Jaarlijks wordt voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar een begroting gemaakt. In deze begroting zijn de (vaste) te verwachten kosten en opbrengsten opgenomen alsmede de bekende investeringen voor het komende kalenderjaar.

Inkomsten

De inkomsten van de stichting bestaan op hoofdlijnen uit:

- verhuur van de blokhutten (jaarlijkse geïndexeerd)
- jaarlijkse bijdrage vanuit de vereniging voor bijdrage in gas, water, elektra en internet
- 50% van de subsidie vanuit de gemeente Rheden (aanvraag via de vereniging met een doorbelasting naar de stichting)
- Subsidie/ bijdrage voor de jaarlijkse klussendag van NL doet
- rente over banktegoeden

Uitgaven

De uitgaven van de stichting bestaan op hoofdlijnen uit:

- vulling gastank en huur van de gastank
- water en elektra (vanuit de Buitenplaats)
- kosten internetaansluiting (vanuit de Buitenplaats)
- ledigen afvalcontainers
- onderhoud en keuringen aan gebouwen en installaties
- belastingen
- verzekeringen panden en inboedel
- bestuursaansprakelijkheidsverzekering
- bankkosten

Financiële besluitvorming

Op stichtingsniveau gelden de volgende financiële “grenzen”:

- Bij besluitvorming over niet reguliere grotere uitgaven (niet jaarlijks opgenomen in de begroting én > € 1000,-) dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse en een vergelijking van meerdere offertes.
- Uitgaven > € 500,- die niet in de begroting zijn opgenomen, of uitgaven die dubbel zo hoog uitvallen dan begroot, zullen pas gedaan worden na goedkeuring van het stichtingsbestuur. Dit besluit wordt genotuleerd. Het

bestuur waakt ervoor dat elke uitgave volledig in lijn is met de doelen die we als stichting hebben.

8.2 Verantwoording

Zoals in de statuten beschreven moet er jaarlijks financiële verantwoording worden afgelegd. Dit gebeurt op stichtingsniveau via het financiële jaarverslag. Na afloop van het kalenderjaar wordt conform de statuten een kascontrole uitgevoerd.

Van iedere uitgave is een factuur, bon of ander aanschafbewijs (bijvoorbeeld een foto of print van een aankoop via internet) in de boekhouding aanwezig

Bankrekeningen

De stichting heeft een bankrekening die uitsluitend voor de financiën van de stichting wordt gebruikt. Aanschaffen voor de stichting (door bestuursleden van de stichting of kaderleden van de vereniging) buiten de stichtingsrekening om kunnen op basis van declaratie (facturen/bonnetjes) gedeclareerd worden. Declaraties worden alleen via de bank betaald.

Vanuit het 4-ogen principe is de stichting penningmeester en de stichtingsvoorzitter gemachtigd om betalingen uit te voeren via de stichtingsrekening (procedure via ING). Beide stichtingsbestuurders hebben via de ING ten alle tijde inzicht in de (spaar)rekeningen.

Betalingsverkeer

Het betalingsverkeer verloopt altijd zo veel mogelijk per bank zodat het automatisch geregistreerd wordt. Als er toch met cash geld gewerkt wordt:

- Storten we aan het einde van het jaar alle contante gelden af bij de bank;
- Beperken we de hoeveelheid cash tot maximaal € 500,- in contanten, het meerdere wordt altijd direct afgestort.

9. Materieel & onroerend goed

9.1

Blokhutten

De blokhutten en het terrein zijn in beheer van de stichting, en staan ten dienste van de groepsvereniging. De groepsvereniging heeft het eerste gebruiksrecht tijdens de opkomsttijden. De blokhutten zullen daarnaast door de stichting zoveel mogelijk verhuurd worden om inkomsten te genereren voor de stichting, waarmee de blokhutten onderhouden kunnen worden en de afdracht door de groepsvereniging aan de stichting laag kan blijven.

Bij de verhuur worden de volgende regels aangehouden:

- Winter/ laagseizoen loopt van november t/m maart en zomer/ hoogseizoen loopt van april t/m oktober;
- Tijdens opkomsten is altijd in ieder geval 1 van de 2 blokhutten vrij van verhuur;
- In de winter max 1 weekend per maand verhuur geteld per blokhut, dat wil zeggen 1 zaterdag/ opkomstdag per blokhut per maand;
- In de zomer max de helft van de weekenden in een maand verhuur geteld per blokhut (max 3x als er toevallig 5 weekenden in een maand zitten).

Bijzonder gebruik van de blokhutten, zoals elk kamp, dient door de speltakken onderling overlegd te worden en gemeld te worden aan de verhuurcoördinator.

De verhuurcoördinator is bereikbaar via verhuur@markesteen.com.

Grote veranderingen aan de blokhutten mogen alleen worden aangebracht na overleg tussen groepsraad en stichting.

Privé gebruik door kaderleden

Een blokhut kan onder de volgende voorwaarden door kaderleden voor privé gebruik gehuurd worden:

- Het gebouw is niet in gebruik door één van de speltakken of verhuurd;
- Het gebruik betreft een eenmalige aangelegenheid, en heeft geen commerciële bijbedoeling en is niet ten dienste van een feest en/of partij;
- Bij voorkeur is de bijzondere situatie waarin de gebouwen staan en de inrichting van de gebouwen zelf aanleiding om er gebruik van te maken;
- De huisregels voor de verhuur zijn van toepassing;
- De verantwoordelijkheid voor het gebruik mag niet worden overgedragen. Het kaderlid blijft dus zelf verantwoordelijk.

De verhuurcoördinator geeft op basis van de hierboven genoemde voorwaarden toestemming. Wanneer er verschil van interpretatie is over de toepassing van de voorwaarden dan kan het stichtingsbestuur daarover een uitspraak doen.

Voor het gebruik wordt per dag of een deel daarvan een vergoeding gevraagd.

Piketdienst

Alle kaderleden hebben per toerbeurt piketdienst. De piketdienst controleert na iedere verhuur of het gebouw netjes, schoon en heel door de verhuur is achtergelaten. Omvangrijke ongeregelheden worden direct gemeld bij de verhuurcoördinator, zodat die kan besluiten om de borg van de verhuur in te houden en opvolging kan organiseren. Kleine ongeregelheden worden door de piketdienst zelf verholpen, zodat het gebouw weer klaar is voor het volgende gebruik.

Bij de piketdienst controle worden de stappen gevolgd voor het afsluiten na gebruik.

Het rooster voor de piketdienst wordt bijgehouden door de secretaris van de groepsvereniging, per week hebben twee kaderleden dienst die de acties in onderling overleg verdelen.

Afsluiten na gebruik

De blokhut moet na gebruik schoon worden achtergelaten. Iedere speltak maakt zijn eigen lokaal schoon. Op de Kaderdag wordt door de leiding daarnaast een rooster vastgesteld welke speltak verantwoordelijk is voor het controleren en schoonmaken van welke gemeenschappelijke ruimte (keuken, toiletten, gang, douche).

Afval dient bij voorkeur zoveel mogelijk gescheiden te worden, groot afval (bijv. oud meubilair) moet zo snel mogelijk worden afgevoerd.

Bij het verlaten van de blokhut worden de volgende punten zorgvuldig afgelopen:

- Alle verwarmingen controleren en zo nodig uitzetten;
- Bij een vorstperiode de waterleiding aftappen (zie procedure op het prikbord van de blokhut);
- Alle lampen en elektrische apparaten controleren en zo nodig uitzetten (ook koffiezetapparaat!);
- Alle luiken en deuren controleren en op slot doen;
- Bederfelijke etenswaren meenemen/ weggooien en vuilnisbakken legen in de container;
- Vulgraad van de container controleren, evt extra lediging aanvragen bij de verhuurcoördinator.

Bij het verstrekken van sleutels wordt gebruik gemaakt van een sleutelovereenkomst.

Elke speltak, uitgezonderd de pivo's, rovers en de stam, krijgt de volgende sleutels:

- 2x sleutel van de voordeur;
- 2x sleutel van het sleutelkastje;
- 1x zender van het toegangshek.

De sleutels van de voordeur worden binnen de speltak uitgereikt aan twee teamleden. De sleutelcoördinator wordt gemeld wie de sleutels krijgen. De overige sleutels worden in een bosje opgehangen in een afsluitbare kast van de eigen speltak. Het is aan de speltak om ervoor te zorgen dat voldoende teamleden deze eigen kast kunnen openen.

Bij de verstrekking van de sleutels dient te worden getekend. Bij vermissing of beschadiging van de sleutel(s) of de zender moet het betreffende kaderlid de vervangingswaarde betalen.

Overige leden kunnen op basis van hun taak (bijvoorbeeld bestuurslid of speltakvertegenwoordiger) de beschikking krijgen over de volgende sleutels;

- 1x sleutel van de voordeur
- 1x sleutel van het sleutelkastje
- eventueel 1x zender van het toegangshek

De sleutelcoördinator beheert de sleutels die over zijn. Gewenste aanvullingen op de sleutelkastjes of andere suggesties moeten aan de sleutelcoördinator gemeld worden.

Sommige sleutels worden door twee teams gedeeld, omdat één leidinggevende bij beide teams draait. Dit blijft gehandhaafd tot er wisselingen in de leidingteams plaatsvinden, die leiden tot het ontbreken van één van de sleutels bij een team.

Sleutelkastjes

In de sleutelkastjes hangt een schema met welke sleutels er horen te hangen. Het is aan iedereen om er voor te zorgen dat de sleutels na gebruik in de sleutelkastjes worden teruggehangen, de sleutelcoördinator zal dit regelmatig controleren. Als er sleutels ontbreken wordt dit zo snel mogelijk gemeld bij de sleutelcoördinator.

In beide blokhutten hangt in de gang een sleutel voor de afvalcontainer. Deze dient altijd beschikbaar te zijn voor zowel huurders als eigen kaderleden.

De blokhutten staan op een bijzonder stukje natuur, en hebben een luxe camping als buur. Daar moeten we goed rekening mee houden, met goede burens kunnen we ver komen. Dit betekent:

- Er wordt zorgvuldig met de natuur omgegaan, we zorgen er voor dat de natuur 'geen last heeft' van ons;
- We zorgen dat het kampvuur geen overlast veroorzaakt, zowel niet in rookoverlast, als in hoogte van het vuur, als in geluid;
- We stoken niet bij een stookalert (zie www.natuurbrandrisico.nl);
- Net als het gebouw laten we ook het terrein opgeruimd achter;
- We houden rekening met de campinggasten;
- We rijden stapvoets op het terrein;
- We blijven op ons eigen terrein (linkerkant van de weg);
- We luisteren 's avonds naar muziek in de blokhut;
- We zijn rustig vanaf 22.00 uur en stil tussen 23.00 uur en 8.00 uur;
- Na 23.00 uur maken we binnen de blokhut weinig lawaai, want de blokhutten zijn heel gehorig;
- We starten pas na 09.00 uur met buitenactiviteiten.

Klussendag

Eenmaal per jaar organiseren de stichting en de groepsvereniging gezamenlijk een klussendag. Op die dag worden alle kaderleden en ouders gevraagd om een handje te helpen bij gebouw- en terrein onderhoud.

Elke speltak draagt zorg voor het eigen materiaal dat tijdens opkomsten gebruikt wordt. Dit materiaal ligt opgeslagen in de lokalen of opslagruimtes van de desbetreffende speltak. Groepsmaterieel voor algemeen gebruik wordt beheerd door de materiaalbeheerder of door een specifiek voor dat materiaal aangewezen beheerder. Groepsmateriaal ligt opgeslagen in een van de groepsmagazijnen.

Nieuwe kleding

De groep beschikt over een voorraad Markesteen truien en vesten, dassen en badges/naambandjes. Deze items zijn via de speltakleiding te verkrijgen tegen vastgestelde kostprijzen. De truien en vesten worden bij voldoende animo 1x per

jaar op naam besteld. De gehele nieuwe kledingvoorraad wordt door één van de bestuursleden beheerd.

Kledingruilkast

Oud leden en jeugdleden die uit hun uniform of Markesteen trui gegroeid zijn worden uitgenodigd om hun gewassen kleding aan de kledingruilkast te geven. Deze kast kan gebruikt worden door leden die liever tweedehands kleding dragen, of voor wie nieuwe kleding te duur is. Hierbij geldt de regel dat een kledingstuk tegen een gelijkwaardig kledingstuk geruild kan worden (blouse tegen blouse, trui tegen trui).

Als er niks te ruilen valt, kan er ook een item uit de kledingkast gekocht worden tegen een symbolisch door de groepspenningmeester vastgesteld bedrag, te betalen aan de groepspenningmeester. Ontvangen gelden vanuit de kledingruilkast worden gebruikt om de prijs van nieuwe Markesteen truien te drukken.



10. Veiligheid

Veiligheid staat bij scoutinggroep De Markesteen hoog in het vaandel. In de clubgebouwen hangen diverse ontruimingsplannen, zowel vanuit het gebouw zelf als in de buitenruimte bij bijvoorbeeld bosbrand. Ook tijdens opkomsten let de leiding voortdurend op de veiligheid, zowel de fysieke als de sociale veiligheid, een en ander in lijn met de door Scouting Nederland opgestelde Veiligheidsbladen. Iedereen heeft de verantwoordelijkheid om in te grijpen als de veiligheid in het geding is.

Kampvuren

Bij kampvuren houden we ons aan de vanuit de Stichting opgestelde kampvuurregels, die gebaseerd zijn op de verkregen ontheffing van de gemeente. De stichting plaatst deze kampvuurregels in de blokhutten.

10.1 Alcohol, roken/ vaperen en drugs

Bij scoutinggroep De Markesteen is het gebruik van drugs en overmatig alcoholgebruik niet toegestaan. Roken en vaperen gebeurt buiten het zicht van jeugdleden en buiten het terrein van De Markesteen. Restanten van rookwaren worden netjes gedooft en in de prullenbak gegooid.

Onder de 18 wordt er bij scoutinggroep De Markesteen geen alcohol gedronken. Verder zijn de afspraken als volgt:

- Er wordt niet gedronken waar jeugdleden bij zijn.
- Alcohol wordt direct na het nuttigen ervan opgeruimd. Het pivo lokaal is altijd afgesloten en er komen ook geen jeugdleden. Als jeugdleden blijven slapen, dan ruimen diegenen die 's avonds alcohol nuttigen alles netjes op, voordat de jeugdleden wakker worden.
- Tijdens een evenement waar ouders bij zijn, zijn de ouders verantwoordelijk voor hun eigen kinderen. De leiding mag beperkt alcohol drinken en spreekt elkaar actief aan op alcoholgebruik.
- 18+ leiding mag alcohol drinken als er leiding jonger dan 18 aanwezig is.

Tijdens kampen

- Bevers
 - Tijdens een Beverkamp wordt niet gedronken. Bij een ouder-kind kamp mogen de ouders op eigen verantwoording een biertje drinken.
- Welpen en Scouts
 - Tijdens een kamp zijn altijd 2 leiding nuchter, minimaal 1 nuchtere leiding is 18+ en heeft een rijbewijs. De overige leiding drinkt niet meer dan 2 alcohol consumpties op een avond.

- Explorers

- o Voorafgaand aan een kamp wordt het drinken van alcohol besproken tijdens een opkomst. Er wordt transparant aangegeven dat de leiding een biertje drinkt, bij geen bezwaar vanuit de jeugdleden kan dit ook openlijk gebeuren. Jeugdleden drinken niet, ook niet als ze 18+ zijn. Tijdens een kamp zijn altijd 2 leiding nuchter, minimaal 1 nuchtere leiding heeft een rijbewijs.

Rovers en Stam organiseren zelf hun activiteiten, er is geen leiding aanwezig. Bij sommige activiteiten kan alcohol worden gedronken, dit gebeurt niet standaard bij iedere opkomst. Bij een gezamenlijke bijeenkomst met de explorers kan de rol van nuchtere leiding ook door Rovers of Stamleden worden overgenomen. Dit wordt vooraf afgesproken. De overige Rovers of Stamleden drinken maximaal 2 alcoholhoudende drankjes op een avond.

10.2

Vertrouwenspersoon

Scoutinggroep De Markesteen heeft een vertrouwenspersoon, deze is bereikbaar onder vertrouwenspersoon@markesteen.com. Iedereen kan in vertrouwen terecht bij de vertrouwenspersoon, voor een goed gesprek, voor een goed advies of voor hulp bij persoonlijke onderlinge situaties.

11. Opkomsten en kampen

Opkomsten vinden in de basis plaats op de blokhut waar het lokaal van de speltak zit. Afwijkende of gecancelde opkomsttijden of -locaties dienen tijdig door de leiding van de speltak te worden gemeld.

11.1 Vakantieregeling

In vakantieperioden geldt dat er alleen het eerste weekend van de vakantie opkomst is. De overige weekenden zijn er geen opkomsten. In de zomervakantie zijn er helemaal geen reguliere opkomsten. De vakantieregeling van de basisscholen in Velp geldt als uitgangspunt voor de vakantieregeling.

11.2 Groepsopkomsten

Ieder jaar rond de wisseling van het scoutingseizoen wordt door de kaderaad op de kaderdag een aantal groepsopkomsten vastgelegd in de jaarplanning. Dit betreft bijvoorbeeld:

- Overvliegen (direct na de zomervakantie);
- Nieuwjaarsviering;
- Pijl- en Buis opkomst (laatste opkomst voor de zomervakantie).

De groepsopkomsten worden georganiseerd door leiding uit de verschillende speltakken, waarbij geborgd wordt dat iedere leiding evenveel organiseert. Onder dit organiseren vallen ook andere groepszaken, zoals de 4 mei herdenking en Koningsdag (zie: [10.4 Vieren en herdenken](#)).

11.3 Kampen

Elke speltak kan naar eigen inzicht één of meerdere kampen per jaar organiseren. Daarnaast promoot de leiding deelname aan regionale of landelijke kampen, zoals de Arnhemse Winter Hike, de Regionale Scouting Wedstrijden en de HIT. Of zelfs internationale kampen zoals Jamborees.

Alle speltakken organiseren jaarlijks een zomerkamp. Voor de bevers is dit een beverlogeernachtje op de blokhut, voor de oudere speltakken is dit in de regel een week. De welpen organiseren hun zomerkamp in Nederland, de scouts gaan afwisselend naar een locatie in Nederland en het buitenland. De explorers en rovers gaan in de regel met hun zomerkamp naar het buitenland.

Deelname aan kampen zit niet in de contributie, maar moet apart door (voor) de deelnemers betaald worden. Als dit bij een individueel jeugdlid financieel niet mogelijk is (bijvoorbeeld in geval van een Gelrepas) dan kijkt de leiding of er alternatieve oplossingen zijn.

De bijdrage wordt vooraf door de speltakleiding vastgesteld en ruim van tevoren gecommuniceerd. Speltakken streven ernaar om kleine kampen deels uit de lopende begroting te financieren.

Kampen in het eigen clubhuis dienen tijdig aan de verhuurcoördinator te worden gemeld. De verhuur coördinator is bereikbaar via een appbericht of verhuur@markesteen.com.

11.4

Vieren en herdenken

Scoutinggroep De Markesteen maakt actief onderdeel uit van de samenleving, in zowel vieren als herdenken. Dit doen ze in goede samenwerking met de stichting Velp voor Oranje. Dit uit zich in:

- De groep heeft het oorlogsmonument op de Emma piramide geadopteerd. De speltakken zorgen er bij toerbeurt voor dat het monument schoon blijft, en de groep is tweemaal per jaar aanwezig bij de herdenking bij het monument (4 mei en 13 december);
- Op 4 mei helpt de vereniging De Markesteen ook bij de herdenking in het Villapark in Velp. De leden vormen een erehaag en helpen bij het leggen van bloemen;
- De vereniging De Markesteen ondersteunt bij de viering van Koningsdag op het Burgemeester Brandtplein in Velp;
- De vereniging De Markesteen kan ondersteunen bij de viering van het dorpsfeest Velp.

12.Communicatie, publicatie en documentbeheer

De speltakken communiceren zelf met hun eigen leden en hun ouders/verzorgers. Dit gebeurt tijdig en schriftelijk (whatsapp, email). In de communicatie wordt de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de leiding vermeld.

Communicatie naar de ouders over De Markesteen als scoutinggroep (zoals contributie) gebeurt door het groepsbestuur. De leiding ontvangt deze communicatie ook.

12.1 Privacy en online publicaties

Op het inschrijfformulier wordt de ouders om toestemming gevraagd om foto's van jeugdleden te mogen publiceren, dan wel intern (in de whatsapp groep met ouders), dan wel online. Een actueel overzicht hiervan is te vinden op de Markesteen-drive. Dit overzicht wordt bijgehouden door de ledenadministrateur.

De speltakleiding is ervoor verantwoordelijk dat foto's van leden die geen toestemming hebben gegeven ook niet gepubliceerd worden. Portretten worden nooit online geplaatst, alleen groepsfoto's en foto's waar leden onherkenbaar op staan.

Foto's worden na screening bewaard op de Markesteen drive. Foto's die niet door de screening komen worden direct vernietigd.

12.2 Communicatie commissie (Comcie)

De Comcie zorgt voor actuele informatie op de website over scoutinggroep De Markesteen, met algemene onderwerpen en wetenswaardigheden, verhuurinformatie, opkomsttijden en contactgegevens van de diverse speltakken. Ook staan er namen van leiding en bestuur op, evenals de agenda en verslagen van speciale opkomsten. De website is bedoeld voor toekomstige en huidige leden en hun ouders, de leiding en het bestuur.

De Comcie zorgt daarnaast dat ieder kaderlid een eigen Markesteen mailadres heeft, en dat de functionele mailadressen (zoals verhuur@markesteen.com of bevers@markesteen.com) aan de juiste personen gekoppeld worden.

Ook verzorgt de Comcie de Markesteen drive, waar alle groepsdocumenten worden opgeslagen en voor kaderleden toegankelijk zijn. De Markesteen drive vormt het online archief van de groep.