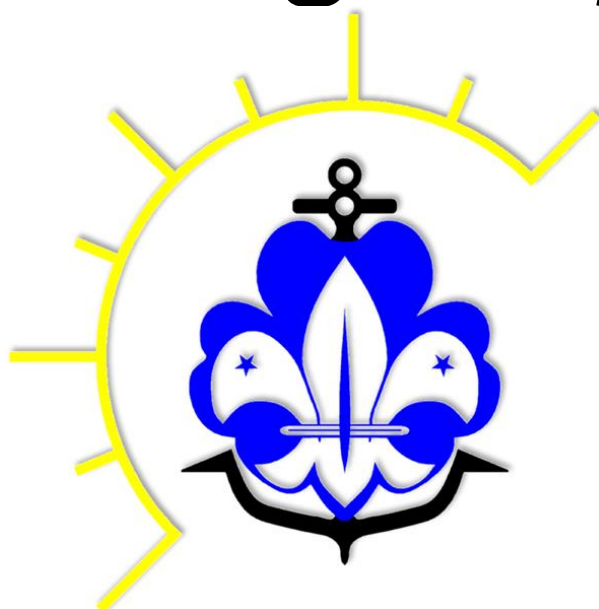


HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Waterscouting Musinga-Rijn



Versiebeheer HR Waterscouting Musinga-Rijn

9-10-2010	Versie 2.0
13-12-2014	Versie 3.0
17-10-2015	Versie 4.0
21-10-2015	Versie 4.1
28-11-2015	Versie 5.0
09-01-2018	Versie 5.1
29-05-2018	Versie 5.2
15-10-2018	Versie 5.3
29-11-2018	Versie 5.4
22-12-2018	Versie 6.0

INHOUD:

VOORWOORD	5
1 ALGEMENE BEPALINGEN	6
Artikel 1.1 Algemene bepalingen.....	6
Artikel 1.2 Algemene begrippen.....	6
Artikel 1.3 Introducés.....	6
2 SAMENSTELLING GROEP	6
Artikel 2.1 Algemeen.....	6
Artikel 2.2 Functies.....	6
3 LIDMAATSCHAP	7
Artikel 3.1 Algemeen.....	7
Artikel 3.2 Buitengewone leden.....	7
Artikel 3.3 Ereleden.....	7
4 LEEFTIJDGRENZEN	7
Artikel 4.1 Algemeen.....	7
Artikel 4.2 Buitengewone- en ereleden.....	7
5 PROCEDURE LIDMAATSCHAP	8
5.1 Algemeen.....	8
5.2 JEUGDLID.....	8
5.3 KADER- OF BUITENGEWOON LID.....	8
5.4 AANSTELLING LEIDINGLEDEN.....	9
6 CONTRIBUTIE	10
Artikel 6.1 Algemeen.....	10
Artikel 6.2 Contributie.....	10
Artikel 6.3 Bijdragen.....	10
7 FINANCIËLE ACTIES	10
Artikel 7.1 Algemeen.....	10
8 OVERLEG ORGANEN	11
Artikel 8.1 Algemeen.....	11
Artikel 8.2 Groepsraad.....	11
Artikel 8.3 Leidingteam overleg (LTO).....	11
Artikel 8.4 Technisch overleg (TO).....	11
Artikel 8.5 Speltakpenningmeesters.....	11
9 BESTUUR	12
9.1 GROEPSBESTUUR.....	12
9.2 FUNCTIEOMSCHRIJVINGEN GROEPSBESTUUR.....	12
10 ONDERSTEUNING (TEAMS)	16
Artikel 10.1 Algemeen.....	16
10.2 TECHNISCHE DIENST.....	16
10.3 RIVAL BEMANNINGSTEAM.....	16
10.4 KASCONTROLE COMMISSIE.....	17
11 GEBRUIK GROEPSGEBOUWEN EN TERREIN	18
Artikel 11.1 Algemeen.....	18
11.2 GEBRUIK GROEPSGEBOUW.....	18
11.3 GEBRUIK LOODS.....	19
11.4 GEBRUIK TERREIN.....	19
11.5 GEBRUIK HAVEN EN STEIGER.....	20
12 GEBRUIK VAREND MATERIEEL	21
12.1 VLOOT.....	21
12.2 MATERIAAL.....	22
13 HUISHOUDELIJK BELEID	23
13.1 BELEID TEN AANZIEN VAN ALCOHOL.....	23
13.2 BELEID TEN AANZIEN VAN ROKEN.....	23
13.3 BELEID TEN AANZIEN VAN DRUGS.....	24

13.4	BELEID TEN AANZIEN VAN DE VEILIGHEID	24
13.5	BELEID TEN AANZIEN VAN ONGEWENST GEDRAG	25
14	SCHORSING	26
Artikel 14.1	Algemeen	26
Artikel 14.2	Schorsing van jeugdleden.....	26
Artikel 14.3	Schorsing van buitengewone- en ereleden	26
Artikel 14.4	Beroep tegen een besluit tot schorsing	26
15	REPRESENTATIE	27
Artikel 15.1	Algemeen	27
Artikel 15.2	Waarderingstekens.....	27
16	SLOTBEPALING	28
Artikel 16.1	Onverenigbaar	28
Artikel 16.2	Onvoorzien	28
Artikel 16.3	Verspreiding	28
Artikel 16.4	Slotartikel.....	28

BIJLAGEN:

Bijlage: Stichtingsbestuur Waterscouting Musinga-Rijn

VOORWOORD

Beste lezer,

Voor u ligt het huishoudelijk reglement van Waterscouting Musinga-Rijn. In dit huishoudelijk reglement worden de algemene zaken beschreven van de groepsvereniging Waterscouting Musinga-Rijn.

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op het huishoudelijk reglement van scouting Nederland en de statuten van de groepsvereniging Waterscouting Musinga-Rijn. In dit huishoudelijk reglement wordt waar nodig naar dit reglement en deze statuten verwezen.

In het reglement worden de volgende onderwerpen besproken:

- de algemene termen en de samenstelling van groep in hoofdstuk 1 en 2;
- de regels omtrent het lidmaatschap van de groep in hoofdstuk 3, 4 en 5;
- de financiële verplichtingen van leden in hoofdstuk 6 en 7;
- de bestuurlijke organisatie van de groep en stichting in hoofdstuk 8, 9 en 10;
- de regels over het gebruik van het gebouw, het terrein, de haven, de vloot en het overige materieel in hoofdstuk 11 en 12;
- de algemeen geldende gedragsregels in hoofdstuk 13;
- de procedure rond schorsing van leden in hoofdstuk 14;
- de representatie van de groep in hoofdstuk 15.

Dit reglement heeft de volgende bijlagen:

De bijlage financiële afspraken, hierin de financiële afspraken van de groep Waterscouting Musinga-Rijn en de stichting Waterscouting Musinga-Rijn beschreven. Vervolgens vindt u de bijlagen: de cursus overeenkomst voor leiding leden, de vrijzeilenregeling, de alcohol regeling, het incident formulier en ten slotte het protocol ongewenst gedrag van Scouting Nederland.

Mocht u onduidelijkheden tegenkomen, dan bent u altijd vrij om uitleg te vragen bij één van de bestuursleden.

1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd "Waterscouting Musinga-Rijn", hierna te noemen "de groep" is bij notariële akte opgericht op 08-07-2009 en is gevestigd te Bennekom. De groep is ingeschreven bij de kamer van koophandel onder nummer 09202371.
2. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de groep, zoals deze laatstelijk zijn vastgesteld bij notariële akte op 08-07-2009
3. Wijziging aan dit huishoudelijk reglement dienen door de groepsraad goedgekeurd te worden.

Artikel 1.2 Algemene begrippen

1. In alle gevallen waarin in dit reglement wordt gesproken over functionarissen, leden en personen wordt zowel de mannelijke als de vrouwelijke vorm bedoeld.
2. Een activiteit kan zowel een opkomst, kamp of elk ander evenement betekenen welke begeleidt word door de groep.

Artikel 1.3 Introducés

Introducés zijn verplicht zich te houden aan dit huishoudelijk reglement. Van hen wordt verwacht dat zij zich voegen naar de regels van het meest relevante lidmaatschap; zij dienen hierop gewezen te worden door hun gastheer.

2 SAMENSTELLING GROEP

Artikel 2.1 Algemeen

1. De volgende speleenheden zijn aanwezig binnen de groep:
 - de "Sirenen", een gemengde waterwelpen speleenheid
 - de "Hippias", een gemengde waterscouts speleenheid
 - de "Achaïers", een gemengde waterscouts speleenheid
 - de "Gaos", een gemengde waterexplorers speleenheid
 - de "Thiassi", een gemengde waterroverscouts / plusscout speleenheid
 - WSZV Aqua, een gemengde studentenstam
2. Daarnaast zijn de volgende onderdelen aanwezig binnen de groep:
 - Groepsbestuur
 - ondersteuningsteams
 1. Technische Dienst;
 2. Rival Bemanningsteam
 3. Kascontrole commissie

Artikel 2.2 Functies

In het huishoudelijk reglement (HHR) van scouting NL, de statuten en dit reglement wordt gesproken over functies. Ter verduidelijking hierop; de groep kent de volgende functies:

- Teamleider bij een speleenheid;
- leidinglid bij een speleenheid;
- lid van het Thiassibestuur;
- lid van het groepsbestuur;
- Praktijkbegeleider;
- Coördinator Technische Dienst

3 LIDMAATSCHAP

Artikel 3.1 Algemeen

1. De vereniging Scouting Nederland kent de volgende soorten leden:
 - jeugdleden, dit zijn de leden welke het spel van scouting spelen;
 - kaderleden, dit zijn leden die een functie binnen de groep vervullen;
 - buitengewone leden, dit zijn leden die niet binnen de bovengenoemde categorieën vallen.
2. Naast de door Scouting Nederland erkende leden, kent de groep de volgende leden:
 - ereleden
3. De rechten en plichten die verbonden zijn aan het lidmaatschap van de groep staan vermeld in het HHR van Scouting NL. Deze worden aangevuld met de rechten en plichten zoals deze vermeld staan in dit reglement.

Artikel 3.2 Buitengewone leden

In aanvulling op het HHR van Scouting NL geldt dat een buitengewoon lid van de groep eenieder is die als zodanig door of namens het groepsbestuur is geaccepteerd.

Artikel 3.3 Ereleden

1. Erelid van de groep is ieder die:
 - als zodanig door of namens de groepsraad is geaccepteerd.
2. De ereleden hebben recht op:
 - deelname aan activiteiten die voor de betreffende leden worden georganiseerd;
 - het ontvangen van het groepsblad.

4 LEEFTIJDGRENZEN

Artikel 4.1 Algemeen

1. De leeftijdsgrenzen wijken af van het HHR van Scouting NL en zijn als volgt:
 - a. Waterwelpen: 7-11 jaar.
 - b. Waterscouts: 11-16 jaar
 - c. Waterexplorers: 16-19 jaar
 - d. Waterroverscouts: 19-23 jaar
 - e. Plusscouts: >23 jaar
2. Indien een jeugdlid de leeftijdsgrens of het ontwikkelingsniveau van een oudere speleenheid heeft bereikt, zal in onderling overleg met de ouders, huidige speleenheid leiding, toekomstige speleenheid leiding en groepsbegeleider, overwogen worden het lid te laten overvliegen naar de oudere speleenheid.

Artikel 4.2 Buitengewone- en ereleden

Voor buitengewone en ereleden gelden geen leeftijdsvoorwaarden.

5 PROCEDURE LIDMAATSCHAP

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk staat de administratieve procedure beschreven voor het aan- en afmelden van jeugd-, leiding-, bestuurs-, buitengewone en ereleden. Dit is een aanvulling en verduidelijking van regels, zoals deze vermeld staan in het HHR van Scouting NL.

Artikel 5.1.1 Procedure aanmelden leden

1. Het aanmelden van nieuwe leden dient te geschieden bij de daarvoor aangewezen persoon, het bestuurslid groepsontwikkeling, hierna te noemen de ledenadministratie.
2. Aanmelden kan het gehele seizoen in overleg met leidingteam en de ledenadministratie
3. Indien er geen plaats is in een speleenheid, wordt een wachtlijst opgesteld. De wachtlijst wordt beheerd door de ledenadministratie.

Artikel 5.1.2 Procedure wijziging leden

Gaat een lid naar een andere speleenheid of is er een wijziging in de lidmaatschap gegevens, dan dient dit aan de ledenadministratie te worden doorgegeven.

5.2 JEUGDLID

Artikel 5.2.1 Aanmelding aspirant jeugdlid

Aanmelden als aspirant jeugdlid bij de groep moet schriftelijk gebeuren middels een aanmeldformulier. Gemachtigd hiertoe is:

- de wettelijke vertegenwoordigers van het jeugdlid;
- jeugdlid zelf indien hij 18 jaar of ouder is.

Artikel 5.2.2 Aanmelding jeugdlid

1. Na 2-3 opkomsten wordt het aspirant lidmaatschap omgezet in een volwaardig lidmaatschap, tenzij anders wordt aangegeven. Vanaf dit moment:
 - is het jeugdlid contributie plichtig;
 - is het jeugdlid verplicht tot betaling van de vastgestelde bijdragen;
 - wordt het jeugdlid door het leidingteam binnen enkele maanden geïnstalleerd.
2. Bij de overgang naar het actieve lidmaatschap krijgt het jeugdlid een incassoformulier per mail toegestuurd door de ledenadministratie en laat dit invullen door ouders/verzorgers. De ouders/verzorgers sturen het ingevulde incassoformulier per mail terug aan de ledenadministratie of sturen dit naar de postbus van de vereniging. Vervolgens komt het incassoformulier bij de groepspenningmeester.
3. De administratieve verwerking van de gegevens wordt beschouwd als acceptatie van het jeugdlid.

Artikel 5.2.3 Opzegging jeugdlid

1. Opzegging van het lidmaatschap moet schriftelijk¹ gebeuren, bij de ledenadministratie. Gemachtigd hiertoe is:
 - de wettelijke vertegenwoordigers van het jeugdlid;
 - jeugdlid zelf indien hij 18 jaar of ouder is.
2. Het jeugdlid is contributie plichtig tot en met de maand waarin wordt opgezegd.

5.3 KADER- OF BUITENGEWOON LID

Artikel 5.3.1 Aanmelding kader- of buitengewoonlid

1. Aanmelden bij de groep moet schriftelijk gebeuren via een aanmeldformulier door het aspirant lid zelf.

¹ Schriftelijk, hieronder wordt ook een e-mail bericht verstaan.

2. Na het ontvangen van het aanmeldformulier wordt het lid door of namens de ledenadministratie ingeschreven bij Scouting Nederland.

Artikel 5.3.2 Opzegging kader- of buitengewoon lid

1. Opzegging van het lidmaatschap moet schriftelijk² gebeuren bij de ledenadministratie door het lid zelf.
2. Indien een buitengewoon lid vertrekt binnen 2 jaar na het volgen van door de groep betaalde cursus ten behoeve van de groep, dan dient het lid een deel van de gemaakte kosten te vergoeden aan de groep.
3. Kaderleden, naast genoemde functies in 2.2, zijn ook de vrijwilligers binnen de ondersteuningsteams Technische Dienst en Rival-bemanningssteam.
4. Kaderleden betalen geen contributie, tenzij zij dit zelf wensen.

5.4 AANSTELLING LEIDINGLEDEN

1. Potentiële leiding start als aspirant-leiding en kan dit pas worden wanneer hij/zij tenminste 2 jaar lid is geweest van de Gaos òf minimaal 18 jaar is. Daarnaast moet, voor Gaos-leden, vóóraf overlegd worden met de teamleider van de Gaos.
2. Gedurende een aantal maanden (bij wekelijkse deelname aan de opkomst minimaal 2) draaien zij mee bij de beoogde speltak.
3. Aspirant-leidingleden worden na overleg met de groepsbegeleider geïntroduceerd in het leidingteam overleg.
4. De groepsbegeleider heeft zo vroeg mogelijk tijdens de aspirant-periode een startgesprek met het aspirant-leidinglid. In dat gesprek wordt ook het vervolg besproken.
5. Een aspirant-leidinglid moet bereid zijn om de relevante cursussen te volgen (e.e.a. ter beoordeling van de praktijkbegeleider ná de aanstelling).
6. De groepsbegeleider gaat bij de betreffende teamleider na hoe het aspirant-leidinglid functioneert, of er potentie inzit om leiding te worden en of er evt aandachtspunten zijn.
7. Aspirant-leidingleden worden na goedkeuring door het groepsbestuur, als leidinglid aangesteld onder voorwaarde dat, conform het HHR van Scouting NL, een verklaring omtrent gedrag (VOG) overlegt is aan het groepsbestuur (ledenadministratie). Hier hoort ook de getekende verklaring leiding bij.
8. Voor in sep aangetreden aspirant-leiding stopt bij aanstelling per 1 jan de contributieplicht.

² Schriftelijk, hieronder wordt ook een e-mail bericht verstaan.

6 CONTRIBUTIE

Artikel 6.1 Algemeen

De contributie en bijdragen worden via een incasso geïnd door de groepspenningmeester. De groepspenningmeester incasseert deze bedragen, nadat hij de inschrijfpapieren heeft ontvangen van de ledenadministratie.

Artikel 6.2 Contributie

1. De hoogte van de contributies voor de diverse speleenheden worden jaarlijks vastgesteld door de groepsraad.
2. De hoogte van de contributie staat vermeld in de bijlage financiële afspraken
3. De contributie wordt aan het eind van iedere maand geïnd, beginnend in de maand na afloop van de introductieperiode.

Artikel 6.3 Bijdragen

1. De groep kent 1 vaste bijdrage, te weten de reddingsvestbijdrage .
2. De reddingsvestbijdrage wordt éénmalig geïnd aan het eind van de maand waarin het lid is ingeschreven als actief (jeugd)lid.
3. Indien een jeugdlid terugkeert bij de groep, dan is hij vrijgesteld van betaling van de reddingsvestbijdragen, welke in een voorgaande lidmaatschapsperiode al zijn geïnd.

7 FINANCIËLE ACTIES

Artikel 7.1 Algemeen

1. Om de groep financieel te ondersteunen organiseren de speleenheden financiële acties.
2. De hoogte van de bijdrage, die de jeugdleden moeten leveren aan deze acties, wordt jaarlijks door de groepsraad vastgesteld en staat vermeld in de bijlage financiële afspraken.

8 OVERLEG ORGANEN

Artikel 8.1 Algemeen

De groep kent naast het bestuurlijk overleg nog vier overleg organen:

- De groepsraad;
- Het leidingteam overleg (LTO);
- Overleg Technische Dienst
- Speltak Penningmeesteroverleg

Artikel 8.2 Groepsraad

1. De groepsraad vergadering wordt gehouden conform het HHR van Scouting NL en de statuten van de groep.
2. De samenstelling van de groepsraad staat vermeld in het HHR van Scouting NL

Artikel 8.3 Leidingteam overleg (LTO)

1. Het LTO is het overlegorgaan voor alle groepszaken en draagt de verantwoordelijkheid voor de goede gang van zaken in de groep.
2. De samenstelling van het LTO bestaat uit de volgende personen:
 - aspirant leidingleden;
 - leidingleden;
 - leden van het groepsbestuur;
 - leden van het Rival bemanningsteam;
 - Praktijkbegeleider;
 - Coördinator Technische Dienst;
 - Afvaardiging van Aqua
3. Het LTO neemt besluiten over de volgende zaken:
 - groepsactiviteiten;
 - aanstelling teamleiders.
4. Het LTO kan adviseurs (buitengewone leden, ondersteuningsteam leden, stichtingsbestuursleden, ouders, deskundigen) uitnodigen.
5. Het LTO wordt voorgezeten door de groepsbegeleider van de groep.
6. De groepssecretaris verzorgt de verslaglegging van het LTO.
7. Het LTO adviseert het groepsbestuur.

Artikel 8.4 Technisch overleg (TO)

1. Het technisch overleg (TO) is het overleg orgaan voor alle technische zaken, van de groepsvereniging.
2. In het technisch team hebben de volgende personen ten minste zitting:
 - coördinator TD;
 - groepsbestuurslid huisvesting en materiaal;
 - groepsbestuurslid varend materieel;
 - één lid van elk leidingteam;
 - afgevaardigde namens het Rival bemanningsteam;
 - afgevaardigde voor elk motorschip.
3. Het technisch overleg gaat over de volgende zaken:
 - Besluiten nemen over de uitvoering van jaarlijks onderhoud;
4. Het technisch overleg adviseert het groepsbestuur over bovenstaande.

Artikel 8.5 Speltakpenningmeesters

1. Het speltakpenningmeester overleg is het overleg orgaan voor alle financiële zaken, van de speltakken.
2. In het speltakpenningmeester team hebben naast speltakpenningmeester de groepspenningmeester zitting.

9 BESTUUR

9.1 GROEPSBESTUUR

Artikel 9.1.1 Algemeen

1. Het groepsbestuur stuurt de vereniging aan.
2. Het groepsbestuur is gevormd conform het HHR van Scouting NL.
3. Het groepsbestuur kent de volgende functies:
 - groepsvoorzitter;
 - groepssecretaris;
 - groepspenningmeester;
 - groepsbegeleider;
 - Varend Materieel;
 - Huisvesting en Materiaal;
 - Groepsontwikkeling
4. De groepsvoorzitter, groepssecretaris en groepspenningmeester vormen het dagelijks bestuur van het groepsbestuur.
5. De groepsvoorzitter, groepssecretaris en groepspenningmeester vormen tevens het dagelijks bestuur van het stichtingsbestuur.

Artikel 9.1.2 De verkiezing van groepsbestuursleden, praktijkbegeleider en coördinator TD.

In aanvulling op de artikelen over het aan- en aftreden van groepsbestuursleden zoals vermeld in het HHR van Scouting NL en de groepsstatuten gelden de onderstaande regels.

1. Leden van het zittende groepsbestuur kunnen personen tot verkiezing tot lid van het groepsbestuur voordragen.
2. Leden van de groepsraad kunnen personen tot verkiezing tot lid van het groepsbestuur alsmede praktijkbegeleider en coördinator TD voordragen.
3. Het zittingstermijn verloopt na drie jaar. Het moment van aftreden en (her-) verkiezing is tijdens de najaarsgroepsraad.
4. De leden van het groepsbestuur, de praktijkbegeleider en de coördinator TD treden af volgens onderstaand rooster:

Groep 1	Groep 2	Groep 3
- Groepsvoorzitter	- Groepssecretaris	- Groepspenningmeester
- Groepsbegeleider	- Huisvesting en Materiaal	- Varend Materieel
- Coördinator TD	- Praktijkbegeleider	- Groepsontwikkeling

In het jaar na het aftreden van groep 1, treedt groep 2 af. Het daaropvolgende jaar treedt groep 3 af. Het jaar daarop treedt groep 1 af. Enzovoorts.

Artikel 9.1.3 Verantwoordelijkheden van het groepsbestuur

De taken en verantwoordelijkheden van het bestuur zijn genoemd in artikel 23 van het HHR van Scouting NL.

Artikel 9.1.4 Vergaderingen en verslaglegging

Het groepsbestuur regelt haar eigen vergaderingen en de verslaglegging hiervan.

9.2 FUNCTIEOMSCHRIJVINGEN GROEPSBESTUUR

Artikel 9.2.1 Algemeen

1. Van de in dit hoofdstuk genoemde taakverdeling kan in onderling overleg door de bestuursleden worden afgeweken.
2. Delegatie van taken door het groepsbestuur is mogelijk.

Artikel 9.2.2 De groepsvoorzitter

De groepsvoorzitter is voorzitter van de groep en heeft de onderstaande taken:

- Algemene aansturing van de groep;
- Vertegenwoordigd de groep naar de gemeenten en externe partijen;
- 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;
- Signaleren van algemene veranderingen in wet,- en regelgeving anders dan: Financiën, Huisvesting en Materiaal alsmede Varend Materieel.

Artikel 9.2.3 De groepssecretaris

De groepssecretaris is secretaris van de groep en heeft de onderstaande taken:

- Plannen van de vergaderingen;
- Verslaglegging en actiepunten van bestuursvergadering, groepsraad en LTO;
- Correspondentie en administratieve contacten;
- Is mede verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarplanning en activiteitenkalender;
- Bijhouden van (digitaal) groepsarchief.

Artikel 9.2.4 De groepspenningmeester

De groepspenningmeester is penningmeester van de groep en heeft de onderstaande taken:

- Jaarlijks opstellen en bewaken van de (meerjaren) begroting en resultatenrekening
- Financiële administratie, archief, beheer machtigingen en incassosysteem
- Jaarlijks opstellen van een financieel jaarverslag en een balans
- Beheren van de rekeningen en contanten (betalen, incasseren, contributie-afdracht)
- Aansturen van de penningmeesters van de speltak.
- Mede verantwoordelijk voor het contact met Aqua.
- Controle deelbegrotingen (materiaal, onderhoud, activiteiten)
- Declaratiebeleid
- Coördinatie grote inkopen t.b.v. de groep in overleg met betrokken bestuurslid.
- Coördinatie financiële acties
- Acquisitie van middelen, subsidies en fondsen in samenwerking met anderen
- Beheren van de verzekeringsportefeuille van de groep
- Signaleren van veranderende wet en regelgeving op het gebied van financiën.

Artikel 9.2.5 De groepsbegeleider

De groepsbegeleider heeft naast de taken welke genoemd staan in het HHR van Scouting NL de volgende taken:

- Kwaliteiten van leidingleden stimuleren en hen activeren zich hierin verder te ontwikkelen.
- Het leiden van de Leiding Team Overleg (LTO).
- Jaarlijks informeren bij de individuele vrijwilligers om te horen hoe het gaat
- Begeleiding nieuwe leidingleden.
- Bemiddelen bij meningsverschillen binnen de leidingteams.
- Coördinatie van stagiaires en maatschappelijke stages door scholieren.
- Sfeer en samenhang van de groep leidingleden bevorderen

- Vrijwilligerswaardering in samenspraak met het bestuurslid groepsontwikkeling.
- Verantwoordelijk voor het jaarlijks opstellen van het ramp-op-kamp document.
- De groepsbegeleider maakt deel uit van het bestuur van de groep
- Is verantwoordelijk voor de afstemming van deskundigheidsontwikkeling van de leidinggevend en de teams met de praktijkbegeleider.
- In samenwerking met de praktijkbegeleider de kwaliteit van de activiteitenprogramma's borgen.

Artikel 9.2.6 Bestuurslid Groepsontwikkeling

Het bestuurslid Groepsontwikkeling heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Ledenbeheer (wachtlijst en ledenadministratie)
- Mede verantwoordelijk voor het contact met Aqua.
- Vrijwilligerswaardering in samenspraak met de groepsbegeleider.
- Oog en oor hebben voor de vrijwilligers binnen de technische dienst en rivalbemannings
- Aanstellen van (meerdere) vertrouwenspersonen.
- Werving vrijwilligers en leden.
 1. Informatiebladen en –folders van de groep samenstellen en up-to-date houden;
 2. Samen met de diverse teams aan de slag gaan met wervingscampagnes en ervoor zorgen dat deze bij de juiste doelgroep aankomen;
 3. Verantwoordelijk voor het verzorgen en organiseren van open dagen.
- Communicatie
 1. Eenduidige uitstraling in woord en beeld. (huisstijl: look en feel)
 2. Coördinatie van de externe communicatie
 - Het verzamelen en schrijven van persberichten;
 - Relaties opbouwen en onderhouden met de lokale pers;
 - Het onderhouden van de website van de eigen groep;
 - Het beheren van de social media kanalen van je eigen groep;

Artikel 9.2.7 Bestuurslid Huisvesting en Materiaal

Het bestuurslid Huisvesting en Materiaal heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor de uitvoering van alle wettelijke Keuring en Controles voor huisvesting en Materiaal.
- Heeft zitting in het technische overleg.
- Onderhouden contact met coördinator Technische Dienst.
- Verantwoordelijk voor het opvolgen en vertalen van een het meerjaren onderhoudsplan naar een (jaarlijks) actieplan.
- Verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de gebouwen en Materiaal.
- Is verantwoordelijk voor het sleutelregeling en de uitgifte en beheer van sleutels.
- Aanspreekpunt voor onderhoud, schade en/of verlies van Huisvesting en Materiaal.
- Coördineren van extern gebruik van registergoederen, niet uitsluitend: Asopos, Dol-Fijn, Botenloods, Rival en Aanhangers. (inclusief gebruiksovereenkomst).

Artikel 9.2.8 Bestuurslid Varend Materieel

Het bestuurslid Varend Materieel heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor de uitvoering van alle wettelijke Keuring en Controles voor Varend Materieel.
- Reddingsvesten beleid en controles.
- Onderhouden contact met coördinator Technische Dienst.
- Heeft zitting in het technische overleg.
- Verantwoordelijk voor het opvolgen van en het vertalen van het meerjaren onderhoudsplan naar een jaarlijks actieplan.
- Verantwoordelijk voor het dagelijks onderhoud en beheer van het Varend Materieel.
- Aanspreekpunt voor onderhoud, schade en/of verlies van Varend Materieel.

Artikel 9.2.9 Coördinator Technische Dienst

De coördinator Technische Dienst is verantwoordelijk voor het organiseren van onderhoudsactiviteiten van Waterscouting Musinga-Rijn

- Voorzitten van het technische Overleg.
- Kwaliteit van technische vrijwilligers stimuleren en hen activeren zich verder te ontwikkelen.
- Verantwoordelijk voor het begeleiden en aansturen van het technische ondersteuningsteam.
- Mede verantwoordelijk voor het opvolgen en vertalen van een meerjaren onderhoudsplan voor huisvesting, materiaal, en varend materieel naar een jaar actieplan.
- Mede verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de gebouwen, materiaal en varend materieel.
- Begeleiden van nieuwe technische vrijwilligers.
- Bemiddelen bij meningsverschillen binnen het technische ondersteuningsteam.
- Deze functie maakt geen deel uit van het groepsbestuur.

Artikel 9.2.10 Praktijk Begeleider

De praktijkbegeleider is verantwoordelijk voor de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Bewaken van de kwaliteit van de activiteitenprogramma's en de deskundigheid van leidinggevend en leidingteams.
- Leidinggevend stimuleren hun kwaliteiten in te zetten, zich voor hun functie te kwalificeren en zich hierin te blijven ontwikkelen.
- Coachen van leidingteams om het gewenste kwaliteitsniveau te realiseren.
- Vaststellen en registreren van deelkwalificaties van leidinggevend.
- Contact onderhouden met de praktijkcoach van de regio om de trainingsbehoefte van leidinggevend in kaart te brengen en samen de eindkwalificatie voor leidinggevend vast te stellen (de praktijkcoach ondersteunt jou bij het invullen van je rol als praktijkbegeleider).
- Afstemmen van de deskundigheidsontwikkeling van de leidinggevend en de teams met de groepsbegeleider (de groepsbegeleider is lid van het groepsbestuur, dat eindverantwoordelijk is voor de kwaliteit van leidinggevend en leidingteams).
- Deze functie maakt geen deel uit van het groepsbestuur.

10 ONDERSTEUNING (TEAMS)

Artikel 10.1 Algemeen

1. De groep kent de volgende ondersteuningsteams zie paragraaf 2.1 lid 2.
2. De groepsraad, of het groepsbestuur kunnen besluiten tot het instellen van een nieuw ondersteuningsteam. Bij het besluit tot instelling van een ondersteuningsteam wordt de samenstelling, taak, bevoegdheid van het team in een instructie vastgelegd. Deze instructie zal als onderdeel van het huishoudelijk reglement gezien worden.

10.2 TECHNISCHE DIENST

Artikel 10.2.1 Algemeen

De Technische Dienst draagt in het bijzonder zorg voor / -is:

1. De uitvoering van de jaarlijkse onderhoudsplannen;
2. Mede verantwoordelijk voor het opvolgen en vertalen van een meerjaren; onderhoudsplan voor huisvesting, materiaal, en varend materieel naar een jaaractieplan.
3. Mede verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de gebouwen, materiaal en varend materieel;
4. De uitvoering van ad-hoc nood reparaties;

Artikel 10.2.2 Samenstelling

1. De activiteiten van de Technische Dienst worden gecoördineerd door de coördinator Technische Dienst.
2. De technisch dienst heeft geen vaste samenstelling.
3. De technisch dienst mag extra leden toevoegen aan het team ten behoeve van het plegen van onderhoud en reparatie.

10.3 RIVAL BEMANNINGSTEAM

Artikel 10.3.1 Algemeen

1. Het Rival bemanningsteam is belast met het onderhouden en in de vaart houden van het groepschip "MS Rival".
2. Het Rival bemanningsteam voorziet in de bemanning en de opleiding hiervan, ten behoeve van vaartochten met het groepschip "MS Rival".
3. Het aanspreek punt voor het Rival bemanningsteam is het bestuurslid groepsontwikkeling.

Artikel 10.3.2 Samenstelling

1. Het Rival bemanningsteam bestaat uit zoveel leden als noodzakelijk is voor de continuïteit van het team.
2. Uit het midden van het bemanningsteam wordt een van lid naar voren geschoven als coördinator. De coördinator zal door de groepsraad geaccepteerd moeten worden in zijn functie.

10.4 KASCONTROLE COMMISSIE

Artikel 10.4.1 Algemeen

1. De kascontrole commissie wordt ingesteld door de groepsraad om de financiële administratie de groep te controleren.

Artikel 10.4.2 Samenstelling

1. De kascontrole commissie bestaat uit 3 leden uit de groepsraad, te weten 2 gewone leden en 1 reservelid.
2. De termijn voor een lid van de kascontrole commissie is 3 jaar.
3. De kascontrole commissie werkt met het volgende roulatie systeem;
 - 1^e jaar: reserve lid;
 - 2^e jaar: gewoon lid;
 - 3^e jaar: gewoon lid.
4. De kascontrole commissie wordt gecoördineerd door het langstzittende lid.
5. Het reservelid wordt gekozen in de voorjaarsgroepsraad vergadering na goedkeuring van de financiële administratie.
6. Het langstzittende lid wordt bedankt in de voorjaarsgroepsraad vergadering na goedkeuring van de boekhouding. Directe herverkiezing is niet mogelijk.

11 GEBRUIK GROEPSGEBOUWEN EN TERREIN

Artikel 11.1 Algemeen

1. Onder de groepsgebouwen en terrein worden de volgende gebouwen met het omliggend terrein verstaan:
 - groepsgebouw Asopos, Aan de Rijn nr. 5A, 6701 PB Wageningen;
 - de loods, Aan de Rijn nr. 5A, 6701 PB Wageningen;
 - groepsgebouw Dol-fijn, Prins Hendrikweg tegenover nr. 17, 6721 AD, Bennekom.
2. Onder materiaal wordt al het materiaal van de stichting Waterscouting Musinga-Rijn verstaan.

11.2 GEBRUIK GROEPSGEBOUW

Artikel 11.2.1 Gebruik van het groepsgebouw voor groepsdoeleinden

1. Het groepsgebouw en het terrein zijn te allen tijde beschikbaar voor:
 - groepsdoeleinden zoals:
 - opkomsten;
 - vergaderingen van groepsbestuur, groepsraad, leidingteams, speleenheden en ondersteuningsteams;
 - voorbereidingen voor opkomsten en kampen;
 - opslagplaats voor materiaal voor groeps- of speleenheid doeleinden;
 - acties t.b.v. de groep.
2. De opkomst van een speleenheid met jeugdleden gaat te allen tijde voor andere activiteiten.
3. De materiaalhoeken, reddingsvestenlokaal, CV-hok en de sanitaire ruimtes mogen niet voor speldoelinden worden gebruikt.

Artikel 11.2.2 Gebruik groepsgebouw

1. Het gebruik van het groepsgebouw moet in overeenstemming zijn met de huurovereenkomst die de vereniging heeft afgesloten met de verhuurder.
2. Iedere speleenheid gebruikt het lokaal dat haar is toegewezen. Zij kan in overleg ook andere delen van het groepsgebouw gebruiken voor haar opkomst.
3. Uiterlijk om 00.30 uur dient het groepsgebouw door de leden te zijn verlaten; dit in verband met de rust in de buurt. In overleg met het groepsbestuur kan hiervan worden afgeweken.
4. Het is niet toegestaan in het groepsgebouw te blijven overnachten.
5. Het is zonder voorafgaand overleg met het bestuurslid Huisvesting en Materiaal niet toegestaan veranderingen aan te brengen aan het groepsgebouw.
6. Het is zonder voorafgaand overleg met het bestuurslid Huisvesting en Materiaal niet toegestaan veranderingen aan te brengen aan de installaties (CV, elektra, riolering, water en gas).
7. Schade aan gebouw of terrein dient zo snel mogelijk gemeld te worden aan het bestuurslid Huisvesting en Materiaal.

Artikel 11.2.3 Gebruik van het gebouw buiten activiteiten om

1. In overleg met het groepsbestuur kan het groepsgebouw door derden of door leden voor privé doeleinden gebruikt worden voor activiteiten.
2. Voor dit gebruik stelt het groepsbestuur per gebeurtenis een vergoeding vast.

Artikel 11.2.4 Schoonhouden van het groepsgebouw

1. Elke speleenheid zorgt ervoor dat na de bijeenkomsten de gebruikte ruimtes worden opgeruimd, onder andere:
 - de vuilnisbakken geleegd worden;

- de ramen, luiken en deuren gesloten worden;
2. Na gebruik van de keuken dient deze schoon en opgeruimd te worden achtergelaten.
 3. De gang, WC en keuken van het Asopos gebouw worden elke week door de aanwezige speleenheden schoongemaakt.
 4. Schoonmaakmiddelen, bezems etc worden in de keuken opgeruimd en dienen na gebruik teruggeplaatst te worden.

Artikel 11.2.5 Sleutelregeling

1. Elk kader- of buitengewoon lid mag een sleutel van gebouw in zijn bezit hebben, als dit voor de uitvoering van zijn taken noodzakelijk wordt geacht.
2. Voor de sleutel wordt een door het groepsbestuur vastgesteld tarief aan borg betaald.
3. Het bestuurslid Huisvesting en Materiaal bepaalt wie de sleutel in bezit heeft.
4. De sleutel van het gebouw mag alleen in overleg met het groepsbestuur aan derden worden verstrekt.

11.3 GEBRUIK LOODS

Artikel 11.3.1 Algemeen

1. In de loods is een onderhoudsgedeelte en een werkplaats.
2. De loods is bestemd voor onderhoud aan materiaal en vloot ten behoeve van de groep. Het onderhoud aan de vletten vindt plaats in het onderhoudsgedeelte.
3. Na afloop van het werk dient gereedschap, verfmateriaal, etc. opgeruimd te worden op de daarvoor bestemde plaats.
4. Olie, accu's en overige chemische middelen dienen op de daarvoor bestemde plaats te worden opgeborgen. Dit is buiten het bereik van waterwelpen en / of –scouts.
5. Na gebruik van de loods dient deze schoon en opgeruimd achterlaten te worden.

Artikel 11.3.2 Onderhoudsgedeelte

1. Het onderhoudsgedeelte is toegankelijk voor roverscouts-, leiding-, bestuursleden en leden van de technische dienst.
2. Het onderhoudsgedeelte is toegankelijk voor waterscouts en -explorers onder begeleiding van een leidingteam-, bestuurs- of technisch ondersteuningslid.
3. Het gebruik van machinale gereedschappen is enkel toegestaan als er geen waterscouts en/of waterexplorers aanwezig zijn in de onderhoudsloods.

Artikel 11.3.3 Werkplaats

De werkplaats is enkel toegankelijk voor leidingleden, bestuursleden en leden van de technisch dienst.

11.4 GEBRUIK TERREIN

Artikel 11.4.1 Algemeen

1. Alle leden dienen ervoor te zorgen dat het terrein schoon en opgeruimd wordt gehouden.
2. De fietsen dienen in de stalling geplaatst te worden.
3. Auto's en andere voertuigen moeten op het daarvoor aangewezen stuk terrein geplaatst worden.
4. Op het terrein mag alleen stapvoets gereden worden.
5. Overnachten in tenten is alleen mogelijk in overleg met het groepsbestuur.

Artikel 11.4.2 Kampvuur

1. Een kampvuur mag enkel gehouden worden op een daarvoor bestemde plek en in overeenstemming met de kampvuurvergunning.
2. In het groepsgebouw hangt een instructie waarop de regels voor het maken van een kampvuur staan vermeld.

3. Na afloop van het kampvuur dient het overige stookhout en het as te worden opgeruimd op de daarvoor bestemde plaats.

11.5 GEBRUIK HAVEN EN STEIGER

Artikel 11.5.1 Algemeen

1. De haven en steiger zijn toegankelijk voor leden tijdens activiteiten. Voor derden en voor privé activiteiten van leden, zijn de haven en steiger slechts toegankelijk na overleg met het groepsbestuur.
2. Alle leden dienen ervoor te zorgen dat de haven en steigers schoon en opgeruimd worden gehouden.
3. Rennen is niet toegestaan op de steiger.
4. Zwemmen is niet toegestaan in de haven
5. Werkzaamheden aan of op de steiger mogen alleen plaatsvinden als er geen waterwelpen en/of –scouts in de buurt zijn.

Artikel 11.5.2 Gebruik gashok

1. Alle gasflessen moeten worden geplaatst in het gashok op de steiger; dit in het kader van de veiligheid.
2. De speleenheden mogen niet meer dan 3 gasflessen in beheer hebben.
3. Lege gasflessen dienen zo spoedig mogelijk geretourneerd te worden naar de leverancier.

12 GEBRUIK VAREND MATERIEEL

12.1 VLOOT

Artikel 12.1.1 Algemeen

1. De vloot bestaat uit:
 - vletten;
 - motorschepen;
 - het groepsschip "MS Rival".
2. Iedere speleenheid team draagt zorg voor de vloot die zij in gebruik hebben.
3. Het gebruik van het varend materieel moet in overeenstemming zijn met de huurovereenkomst die de vereniging heeft afgesloten met de verhuurder.

Artikel 12.1.2 Vletten

1. De groep zorgt ervoor dat aan het begin van het vaarseizoen de vletten gekeurd worden door de Admiraliteit. Er mag alleen worden gevaren met goedgekeurde vletten.
2. De groep houdt zich aan de richtlijnen zoals die gesteld worden door de nautische technische commissie van scouting NL.
3. Indien met een vlet gevaren wordt, dienen er minimaal 2 personen aan boord te zijn met een geldig MBL certificaat voor het type schip waarop gevaren wordt.
4. Van de regel 12.1.3.3 mag alleen tijdens opkomsten afgeweken worden met dien verstande dat er minimaal één persoon aan boord is met een geldig MBL certificaat voor het type schip, waarop gevaren wordt.
5. Indien waterscouts en -explorers buiten de opkomsttijden willen varen, dienen zij vooraf een vrijzeilenverklaring te overleggen aan hun teamleider. Deze verklaring is opgenomen in de bijlage vrijzeilenregeling;
6. De vletten worden schoon en opgeruimd achtergelaten;
7. Indien schade of verlies optreedt aan de vlet zal de desbetreffende speleenheid dit zo spoedig mogelijk kenbaar maken bij het bestuurslid Varend Materieel.

Artikel 12.1.3 Motorschepen

1. De groep zorgt ervoor dat aan het begin van het vaarseizoen de motorschepen gekeurd worden door de Admiraliteit. Er mag alleen worden gevaren met goedgekeurde motorschepen.
2. De groep houdt zich aan de richtlijnen zoals die gesteld worden door de nautische technische commissie van scouting NL.
3. Tijdens het varen, gedurende een opkomst, dient er aan boord van elk motorschip één persoon te zijn met een M2b certificaat. Daarnaast dient er een ervaren bemanningslid aan boord te zijn, minimaal 16 jaar.
4. Tijdens het varen gedurende een sleepreis van langer dan een halfuur, dienen er aan boord van elk motorschip twee personen te zijn met een M2b certificaat. Daarnaast dienen twee andere personen aan boord te zijn die ervaring hebben met slepen.
5. Van elke sleepreis langer dan 2 uur dient melding gemaakt te worden bij een lid van het groepsbestuur.
6. De motorschepen worden schoon en opgeruimd achtergelaten.
7. Voor de start van elke vaartocht dient een schipper aangesteld te worden. Dit is een persoon aan boord met een geldig M2b certificaat en een positieve beoordeling van het groepbestuur.
8. Voor en na elke vaartocht dient het logboek volledig en correct te worden ingevuld.
9. Indien schade of verlies optreedt aan het motorschip zal de desbetreffende verantwoordelijke dit zo spoedig mogelijk kenbaar maken bij het bestuurslid Varend Materieel.

Artikel 12.1.4 Groepschip “MS Rival”

1. De groep houdt zich aan de richtlijnen zoals die gesteld worden door de nautische technische commissie van scouting NL.
2. Van elke vaartocht dient melding gemaakt te worden bij een lid van het groepsbestuur.
3. Tijdens het varen dient er aan boord een bemanning van ten minste 4 personen te zijn. Deze bestaat ten minste uit één persoon met een M3 certificaat, één persoon met het MD certificaat, en één ervaren bemanningslid.
4. Voor de start van elke vaartocht dient er een schipper aangesteld te worden. Dit is een persoon aan boord met een geldig M3 certificaat en een positieve beoordeling van het groepsbestuur.
5. Voor en na elke vaartocht dient het logboek volledig en correct te worden ingevuld
6. Indien schade of verlies optreedt aan het groepschip zal de desbetreffende verantwoordelijke dit zo spoedig mogelijk kenbaar maken bij het bestuurslid Varend Materieel.
7. In de opbouw hangen de huishoudelijke regels welke gelden aan boord van het groepschip “MS Rival”.

Artikel 12.1.5 Gebruik door derden

1. In overleg met het groepsbestuur kunnen de vletten door derden gebruikt worden.
2. Het penningmeester stelt per gebeurtenis een vergoeding vast voor het gebruik van de vletten door derden.
3. De motorschepen mogen niet gebruikt worden door derden, tenzij na toestemming van het groepsbestuur.
4. In overleg met het groepsbestuur en het Rival bemanningsteam kan het groepsschip “MS Rival” door derden worden gebruikt.
5. De penningmeester stelt jaarlijks een vergoeding vast voor het gebruik van de Rival door derden, deze staat vermeld in de bijlage financiële afspraken.

12.2 MATERIAAL

Artikel 12.2.1 Aanhangwagens

1. De groepsvereniging beheert de aanhangwagens.
2. De aanhangwagens mogen gebruikt worden door kader- en buitengewone leden voor het vervoer van materiaal ten behoeve van de groep en/of stichting.
3. Voor het gebruik van een aanhangwagen dient men contact op te nemen met de bestuurslid Huisvesting en Materiaal.
4. Op de aanhangwagens moeten schoon en leeg terug geplaatst worden.
5. Schade dient men te melden aan het groepsbestuurslid Huisvesting en Materiaal
6. In overleg met het groepsbestuur kunnen de aanhangers door derden gebruikt worden.

Artikel 12.2.2 Spelmateriaal

1. De langdurig gebruikte spelmateriaal worden door de stichting gefinancierd en in bruikleen gegeven aan de groep. De groep zal deze spelmateriaal zorgvuldig, in overeenstemming met de huurovereenkomst beheren.
2. Het overige spelmateriaal wordt door de groep zelf aangeschaft en beheerd.

Artikel 12.2.3 Materialen divers

1. In overleg met het groepsbestuur kan materiaal aan derden worden uitgeleend.
2. Het groepbestuur bepaalt per geval van uitleen of een vergoeding vereist is.

13 HUISHOUDELIJK BELEID

13.1 BELEID TEN AANZIEN VAN ALCOHOL

Artikel 13.1.1 Algemeen

1. Ten aanzien van alcoholgebruik wordt een matigingsbeleid gevoerd. Dat wil zeggen: het gebruik van alcohol wordt ontmoedigd.
2. Indien gezamenlijke activiteiten met jeugdleden plaatsvinden dan geldt dat alcohol alleen is toegestaan;
 - a. Als de wettelijke minimum leeftijd van 18 jaar is bereikt en na
 - b. Na afloop van de laatste activiteit van de dag.

Artikel 13.1.2 Jeugdleden

1. Voor waterwelpen en waterscouts geldt tijdens opkomst en kamp:
 - het nuttigen van, het onder invloed zijn van en het in bezit hebben van alcohol houdende dranken, anders dan op medische indicatie, is niet toegestaan.
2. Voor waterexplorers en waterroverscouts geldt tijdens kampen dat alcohol alleen is toegestaan:
 - Indien het jeugdlid de leeftijd heeft bereikt van 18 jaar.
 - na overleg met en toestemming van de begeleiding;
 - als er naast alcoholische drank ook frisdrank beschikbaar is;
 - als de activiteiten en de veiligheid niet negatief worden beïnvloed of gestoord door het nuttigen van alcoholische dranken.

Artikel 13.1.3 Overige leden

1. Voor leden anders dan jeugdleden geldt dat tijdens de opkomsttijden van heel de groep dat het nuttigen van alcohol niet is toegestaan.
2. Voor leidingleden, bestuursleden en buitengewone leden geldt tijdens kampen van speleenheden dat alcohol alleen is toegestaan:
 - als er minimaal 2 personen onbeschonken blijven;
 - als er naast alcoholische drank ook frisdrank beschikbaar is;
 - als de activiteiten en veiligheid niet negatief worden beïnvloed of gestoord door het nuttigen van alcoholische dranken.

Artikel 13.1.4 Alcohol tijdens een vaartocht

1. Tijdens vaartocht gelden de regels als op een kamp, 13.1.2.2 of 13.1.3.2.
2. Naast de bovengenoemde artikelen gelden voor alle leden dat alcohol alleen is toegestaan:
 - nadat het schip, met evt. sleep, afgemeerd ligt;
 - na toestemming van de schipper. Indien in groepsverband gevaren wordt, dient deze ook te overleggen met de overige schepen;
 - als er naast alcoholische drank ook frisdrank beschikbaar is;
 - als er minimaal 2 personen, waar van één persoon vaarbevoegd is, onbeschonken blijven;
 - als de activiteiten en de veiligheid niet negatief worden beïnvloed of gestoord door het nuttigen van alcoholische dranken.

13.2 BELEID TEN AANZIEN VAN ROKEN

Artikel 13.2.1 Algemeen

1. Roken is enkel toegestaan in de buitenlucht.
2. Roken is niet toegestaan aan boord van een vlet.
3. Aan boord van de motorschepen en het groepschip "MS RIVAL" is in de kuip roken toegestaan.

Artikel 13.2.2 Jeugdleden

1. Voor waterwelpen en waterscouts geldt dat tijdens opkomst, kamp en overige activiteiten roken niet is toegestaan.
2. Voor waterexplorers en waterroverscouts geldt dat tijdens opkomst en kamp roken niet is toegestaan.
3. Tijdens overige activiteiten is roken toegestaan:
 - als het begeleidingsteam toestemming verleent;
 - als andere aanwezigen geen hinder ondervinden van het roken;
 - wanneer de regels van de begeleiding in acht worden genomen;
 - als de activiteiten niet negatief worden beïnvloed of gestoord door het roken.
4. Tijdens gezamenlijke opkomsten met jongere jeugdleden gelden de regels van 13.2.2.1.

Artikel 13.2.3 Leidingleden, bestuursleden, buitengewone en ereleden

1. Voor leidingleden, bestuursleden, buitengewone en ereleden geldt dat tijdens opkomst, kamp en overige activiteiten roken niet wordt gedaan, en alleen dan is toegestaan:
 - als andere aanwezigen geen hinder ondervinden van het roken;
 - als de activiteiten niet negatief worden beïnvloed of gestoord door het roken.
2. Tijdens gezamenlijke opkomsten met jongere jeugdleden gelden de regels van 13.2.2.

13.3 BELEID TEN AANZIEN VAN DRUGS

Artikel 13.3.1 Algemeen

1. Voor alle leden van de groep geldt tijdens opkomst, kamp en overige activiteiten:
 - het gebruik van, het onder invloed zijn van en het in bezit hebben van drugs en andere verdovende middelen anders dan op medische indicatie niet is toegestaan.

13.4 BELEID TEN AANZIEN VAN DE VEILIGHEID

Artikel 13.4.1 Werkzaamheden

Kaderleden worden geacht tijdens hun werkzaamheden de juiste instructies en de algemeen geldende veiligheidsvoorschriften na te leven. Beschikbaar gesteld materiaal en machines dienen normaal gebruikt te worden.

Artikel 13.4.2 Incident formulier

Indien er tijdens een activiteit een incident plaats vindt, moet er een incidentformulier ingevuld worden door het verantwoordelijke kaderlid, zie bijlage incidentformulier. Een incident is een ongewenste gebeurtenis, veroorzaakt door onveilige handeling of situatie, die onder andere omstandigheden had kunnen leiden tot letsel of schade. De bepaling van de ernst van het incident is aan het verantwoordelijke kaderlid.

Artikel 13.4.3 Reddingsvesten

1. Elk (aspirant-)lid is verplicht een reddingsvest te dragen tijdens het varen met of namens de groep en/of stichting. Daartoe word:
 - voor elk jeugdlid een passend reddingsvest ter beschikking gesteld;
 - voor elk leidingteam- en bestuurslid een opblaasbaar reddingsvest ter beschikking gesteld;
 - indien nodig word aan een ondersteuningsteam lid een opblaasbaar reddingsvest ter beschikking gesteld.
2. In afwijking op artikel 13.4.3.1 geldt op de volgende locatie geen reddingsvestplicht:
 - in de machine kamers van de motorschepen en het groepschip;
 - in de kuip, opbouw en benedendeks op het groepschip "MS Rival";
 - in de roef van de motorschepen,
 - tijdens roei- en wrikwedstrijden op stilstaand water.

- bij mooi weer, windkracht 2, op stilstaand water etc. na unaniem overeenstemming leidingteam.
3. Aan het begin van het zeilseizoen wordt elk jeugdlid gewogen door hun leidingteam en wordt hen een passend vest toegewezen.
 4. Een aspirant jeugdlid krijgt tijdelijk een vest toegewezen door de leiding.
 5. Elk lid is verantwoordelijk voor het toegewezen vest. Eventuele schade dient direct aan het bestuurslid Varend Materieel te worden gemeld.
 6. De reddingsvesten worden op de juiste wijze opgeborgen in het reddingsvesten lokaal.

13.5 BELEID TEN AANZIEN VAN ONGEWENST GEDRAG

Artikel 13.5.1 Algemeen

In geval van (vermeende) seksuele intimidatie en/of ongewenst gedrag conformeert Waterscouting Musinga-Rijn zich aan het protocol 'ongewenst gedrag' zoals dat door Scouting Nederland opgesteld is en gehanteerd wordt. Dit protocol is voor iedereen beschikbaar bij het groepsbestuur van Waterscouting Musinga-Rijn en/of op te vragen bij Scouting Nederland en is bijgevoegd als bijlage.

14 SCHORSING

Artikel 14.1 Algemeen

1. Schorsing van jeugdleden houdt in dat het jeugdlid gedurende de schorsing de opkomsten en kampen van de speleenheid waartoe hij behoort niet mag bijwonen.
2. Schorsing van buitengewone- en ereleden houdt in dat het lid, gedurende de schorsing, niet mag komen op het terrein van Musinga-Rijn.
3. Op non-actief stelling van kaderleden gebeurt volgens het HHR van Scouting NL.

Artikel 14.2 Schorsing van jeugdleden

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

Artikel 14.3 Schorsing van buitengewone- en ereleden

1. Zowel het groepsbestuur als de groepsraad heeft het recht een buitengewoon of erelid voor een periode, van maximaal zes maanden, te schorsen, op voordracht van het leiding-, begeleidingsteam, teamcoördinator van de team. Dit gebeurt op grond van het feit dat het lid zich, na herhaalde waarschuwing, niet gedraagt conform de afspraken in de groep
2. Het besluit tot schorsing moet binnen zeven dagen door het groepsbestuur schriftelijk worden bevestigd aan lid met de vermelding dat binnen één maand bezwaar gemaakt kan worden bij het groepsbestuur.
3. Een door het bestuur genomen besluit tot schorsing heeft onmiddellijke werking, maar moet op de eerstvolgende groepsraad vergadering kenbaar gemaakt worden aan de groepsraad.
4. Een besluit tot schorsing wordt niet genomen voordat het betrokken lid is gehoord.
5. Een besluit tot schorsing van een bestuurslid wordt genomen bij gewone meerderheid van stemmen bij een schriftelijke stemming.
6. Tegen een besluit tot schorsing staat binnen één maand beroep open bij de landelijke geschillencommissie.
7. Als een geschil aanhangig wordt gemaakt bij de geschillencommissie duurt de schorsing tot in laatste instantie een uitspraak is gedaan conform het ter zake bepaalde in het HHR van Scouting NL.
8. Hangende de schorsingsprocedure kan uitsluitend de tijdelijke benoeming van een ander leidinglid in de betreffende functie plaatshebben.

Artikel 14.4 Beroep tegen een besluit tot schorsing

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

15 REPRESENTATIE

Artikel 15.1 Algemeen

Bij onderstaande gebeurtenissen worden, indien dit tijdig in de groepspost of per post is bekend gesteld, namens de groep door het groepsbestuur te bepalen attenties verstrekt:

- huwelijk van een lid;
- geboorte zoon/dochter van een lid;
- bij overlijden van een lid, zijn/haar ouder, zijn/haar echtgeno(o)t(e) of kind;
- overige representaties en attenties te bepalen door het groepsbestuur.

Artikel 15.2 Waarderingstekens

Waterscouting Musinga-Rijn kent de volgende interne waarderingstekens:

- 5 jaar vrijwilliger;
- 10 jaar vrijwilliger;
- 15 jaar vrijwilliger;
- 20 jaar vrijwilliger;
- 25 jaar vrijwilliger.

De waarderingstekens worden uitgereikt tijdens de groepsactiviteit "Overvliegen"

Voor de toekenning van een waarderingsteken gelden de volgende criteria:

1. De beoordeling vindt plaats op basis van het jaartal.
2. Registratie in SOL (vh Akela) is leidend.
3. Voor herintredende vrijwilliger telt het oude aantal jaren mee en start de voortzetting van de telling in het jaar van hervatting van de werkzaamheden voor de groep.
4. Bij het vervullen van meerdere functies/taken tegelijkertijd door eenzelfde vrijwilliger wordt een enkele telling toegepast.
5. Hoewel de stichting Waterscouting Musinga-Rijn geen onderdeel is van de groepsvereniging worden de stichtingsbestuursleden beschouwd als vrijwilliger voor de groep.
6. Als vrijwilliger wordt hij/zij aangemerkt die een door het groepsbestuur te beoordelen substantiële bijdrage levert aan het functioneren van groep, infra en/of vloot.

16 SLOTBEPALING

Artikel 16.1 Onverenigbaar

Dit huishoudelijk reglement is in beginsel ondergeschikt aan dat van Scouting Nederland. Echter daar waar dit is aangegeven wijkt Waterscouting Musinga-Rijn hiervan af.

Artikel 16.2 Onvoorzien

In gevallen waarin de statuten en dit reglement niet voorzien beslist het groepsbestuur.

Artikel 16.3 Verspreiding

Dit huishoudelijk reglement wordt gepubliceerd op de website van Waterscouting Musinga-Rijn.

Artikel 16.4 Slotartikel

Aldus vastgesteld door de groepsraad op *-volgt-*.