

# Reglement Leidingraad

Scouting Brownseagroep '66

<b>Revisie datum</b>	<b>Opgesteld door</b>	<b>Gecontroleerd door</b>	<b>Datum goedgekeurd in groepsraad</b>
30.03.2025	K. Leeflang	I. van Eijk	
27-8-2025	K. Leeflang	I. van Eijk	27-8-2025
28-9-2025	K. Leeflang	I. van Eijk	Definitief

Brownseagroep '66 – Organisatie, Overleg en Verantwoordelijkheid .....	3
1. Algemene bepalingen .....	3
2. Taken en Bevoegdheden van de Leidingraad .....	3
3. Samenstelling van de Leidingraad .....	4
4. Verantwoordelijkheden en Taken Binnen de Leidingraad .....	4
5. Vergaderingen en besluitvorming .....	5
6. Activiteitencommissies .....	6

# Brownseagroep '66 – Organisatie, Overleg en Verantwoordelijkheid

Dit reglement beschrijft de rol, samenstelling, werkwijze en verantwoordelijkheden van de Leidingraad binnen Scouting Brownseagroep '66. De Leidingraad vormt een essentieel orgaan in het afstemmen en organiseren van activiteiten van de verschillende speltakken, en draagt bij aan een soepele samenwerking binnen de vereniging. De afspraken in dit reglement zijn bedoeld om structuur te bieden, eigenaarschap te stimuleren en helderheid te geven over besluitvorming en coördinatie.

## 1. Algemene bepalingen

Binnen Scouting Brownseagroep '66 bestaat het orgaan Leidingraad.

De Leidingraad heeft als doel het bevorderen van samenwerking, coördinatie en overleg tussen de speltakken en het verenigingsbestuur, en fungeert als overleg- en adviesorgaan met bevoegdheden op het gebied van activiteitenplanning, spelaanbod en reflectie op het groepsbeleid.

## 2. Taken en Bevoegdheden van de Leidingraad

De Leidingraad houdt zich bezig met:

- Het coördineren van activiteiten van de speltakken voor zover deze niet door de Groepsraad of het verenigingsbestuur worden gecoördineerd. Dit betreft zowel de afstemming van wekelijkse opkomsten als gezamenlijke groepsactiviteiten zoals de Open Dag, het Kerstweekend, Sint-Joris en overige groepsbrede evenementen;
- Het instellen van commissies ten behoeve van groepsactiviteiten. De plannen en evaluaties van deze commissies worden in de Leidingraad besproken. Het verenigingsbestuur behoudt te allen tijde het recht op controle, onder andere op het gebied van begrotingen, afrekeningen, veiligheid en communicatie;
- Het bepalen van standpunten met betrekking tot nieuwe voorstellen over het spelaanbod;
- Het signaleren van lopende zaken binnen de vereniging en, waar nodig, het doorspelen hiervan naar het verenigingsbestuur;

- Het nemen van besluiten met betrekking tot de stam, mits deze niet voorbehouden zijn aan de Groepsraad of het verenigingsbestuur. Bijvoorbeeld het aannemen van externe stamleden.

### 3. Samenstelling van de Leidingraad

De Leidingraad bestaat uit:

- Alle leidinggevendenden van de speltakken;
- Alle leden van het verenigingsbestuur;
- De praktijkbegeleider.

De voorzitter en secretaris van de Leidingraad zijn niet noodzakelijkerwijs dezelfde als die van de Groepsraad. Voor iedere vergadering wijst het dienstdoende onderdeel een voorzitter en een secretaris (notulist) aan. Deze functies rouleren per vergadering. Indien gewenst kan een ander lid van de Leidingraad namens het onderdeel een van deze taken op zich nemen.

### 4. Verantwoordelijkheden en Taken Binnen de Leidingraad

#### 4-A De Leidingraadvoorzitter:

- Roept de vergadering bijeen en zit deze voor.

#### 4-B De Leidingraadsecretaris:

- Maakt of laat notulen maken van de vergaderingen;
- Verspreidt notulen onder de leden van de Leidingraad en eventueel andere aanwezigen;
- Draagt zorg voor de distributie van belangrijke documenten;
- Beheert het digitale groepsarchief;
- Bereidt de vergadering voor en stuurt de oproep inclusief agenda ten minste zeven (7) dagen voorafgaand aan de vergadering.

## 5. Vergaderingen en besluitvorming

- De Leidingraad bepaalt zelfstandig haar vergaderschema en verslaglegging;
- Minimaal twee (2) vergaderingen per jaar zijn verplicht, bij voorkeur gepland tussen de groepsactiviteiten;
- De vergaderdata worden aan het eind van elk seizoen vastgesteld;
- Het verenigingsbestuur kan andere personen uitnodigen voor deelname aan de vergadering; deze personen hebben geen stemrecht;
- Van iedere vergadering wordt een notulen gemaakt. Deze wordt voorafgaand aan verspreiding ter controle aangeboden aan de groepssecretaris.

### 5-A Besluitvorming binnen de Leidingraad:

- Besluiten worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen;
- Elk lid van de Leidingraad heeft één stem;
- Er gelden geen quorumregels;
- Stemmen over personen geschiedt schriftelijk, tenzij het gaat om vrijwillige aanmelding voor commissies of tijdelijke taken.

Bij twijfel of onenigheid over besluitvorming of het mandaat van de Leidingraad beslist de Groepsraad.

## 6. Activiteitencommissies

### 6-A Samenstelling.

- Iedere commissie bestaat bij voorkeur uit ten minste één leidinggevende per onderdeel en ten minste vier (4) personen in totaal;
- Indien onvoldoende leden beschikbaar zijn, wordt de commissie in overleg aangevuld via de Leidingraad;
- De commissie kiest uit haar midden een kartrekker (voorzitter) en een penningmeester. Beide functies mogen in één persoon verenigd zijn.

### 6-B Financiering

- Per activiteit kent de groepspenningmeester een budget toe;
- De penningmeester van de commissie is verplicht de begroting vóór communicatie met ouders en jeugdleden ter goedkeuring voor te leggen aan de groepspenningmeester.  
In beginsel wordt de begroting door de groepspenningmeester goedgekeurd. Indien omstandigheden dit vereisen, kan deze goedkeuring echter door het groepsbestuur worden verleend.
- Een correcte administratie (bonnetjes & facturen) wordt bijgehouden en na afloop overgedragen aan de groepspenningmeester.

### 6-C Verantwoordelijkheden

- Activiteiten worden minimaal drie (3) en maximaal zes (6) weken voorafgaand per e-mail gecommuniceerd, na goedkeuring door het bestuur;
- Teamleiders ontvangen altijd alle communicatie die naar jeugdleden wordt verstuurd;
- Het draaiboek wordt besproken in de Leidingraad en verstuurd naar alle betrokken vrijwilligers en het verenigingsbestuur;
- Regels tijdens de activiteit zijn gelijk aan die van reguliere opkomsten, inclusief afspraken rondom RAD en EHBO;

- Een relevante risico-inventarisatie wordt opgesteld en opgenomen in het draaiboek;
- De activiteit wordt na afloop geëvalueerd in de Leidingraad;
- Leden van de Groepsraad behouden het recht om de activiteit te bespreken in de Groepsraad.

## **6-D. Commissies en Deelnamebepalingen**

### **6-D.1 Benoemen van Commissies**

De Leidingraad kan commissies benoemen voor activiteiten van jeugdonderdelen. Jaarlijkse commissies zijn o.a.:

- a. Eerste opkomst/ Open Dag
- b. Kerstweekend
- c. Nieuwjaarsborrel
- d. Sint-Joris

Optioneel:

- a. Sinterklaas
- b. Laatste opkomst

### **6-D.2 Overige Commissies**

Overige commissies, zoals kascontrole of fundraisingcommissies (zoals Jantje Beton, Grote Clubactie), worden uitsluitend ingesteld door de Groepsraad of het Stichtingsbestuur. Samenwerking op dit vlak is in overleg met het verenigingsbestuur mogelijk.

### **6-D.3 Uitsluiting van Specifieke Onderdelen bij Groepsopkomsten**

Geen enkel jeugdonderdeel mag worden uitgesloten van groepsactiviteiten die georganiseerd worden via een commissie ingesteld door de Leidingraad.

Daarnaast dienen alle activiteiten zodanig te worden vormgegeven dat ze aansluiten op de behoeften en mogelijkheden van alle betrokken jeugdonderdelen.