



**Policy, Organisation and Rules (August 2022 edition)**

**Büyük Britanya İzcilik Teşkilatı Yönetmeliği**  
**POLİTİKA, ÖRGÜT**  
**VE KURALLAR**

**2022 Ağustos**

**Özetleyerek çevirenler:**  
**SÜNDÜZ ATAY, BORA KASAPOĞLU,**  
**OSMAN BALÇIGİL**



**YAYIN**  
**GURUBU**

## **GILWELL AKADEMİ'NİN NOTU:**

*Büyük Britanya İzcilerinin 2020 Yönetmeliği 270 sayfadan oluşmaktadır.*

*Gilwell Türkiye 1954'ün bir alt kuruluşu olan Gilwell Akademi, bu yönetmeliği dilimize geniş bir özet şeklinde kazandırmanın yararlı olacağını düşünmüştür.*

*Bir süredir yabancı dillerden çevirerek dilimize kazandırdığımız İzcilikle ilgili birçok yaşamsal yayının yanı sıra, bu çalışmanın da ufuk açıcı, ilham verici olduğunu düşünüyoruz.*

*Yararlanılması, Türkiye İzciliği'nin geliştirilmesi yolunda hizmet vermesi, eminiz bu yolda çaba gösterenlerin yorgunluğunu gidermeye yetecek ve artacaktır.*

*En iyi İzcilik dileklerimizle.*

**GILWELL AKADEMİ**

## **ÇEVİRMENLERİN NOTU:**

*Bu dokümanın aslı 270 sayfadır.*

*Dokümandaki bazı bilgiler, ait olduğu ülkenin öznal koşulları- devlet yapılanması, sosyo-kültürel bileşenler vs- üzerinden detaylandırıldığı ve Türkiye için geliştirilecek modelde yer bulamayacağı, yanı sıra kimi başlıklar için özgün yapılanma ve içeriklerin gerekliliği nedeniyle detaylandırılmamış, 156 sayfada özetlenmiştir.*

*Bazı kurallar birleştirilerek yazılmış ve birleştirmeler numaralandırmayla belirtilmiştir. Bazı maddeler asıl metin içinde de boş bırakılmıştır.*

*Yararlı olması umudu ve dileğiyle...*

**S. ATAY, B. KASAPOĞLU, O. BALCIGİL**

## **Giriş**

Daha önce, Giriş bölümü hem Por'a bir giriş hem de bir dizi terim tanımı içeriyordu. Por'un bu baskısında Giriş ve Tanımlar iki ayrı bölüm olarak gösterilmiştir. Girişte herhangi bir değişiklik yok.

## **Tanımlar**

Daha önce tanımlar Giriş bölümünde yer almaktaydı. POR'un bu baskısında Tanımlar ayrı bir bölüm olarak gösterilmektedir. Çeşitli tanımlar eklenmiş ve bazı tanımlar geliştirilmiştir.

## **1 İzciliğin Temelleri**

Bölüm 1'in içeriği değişmemiş olsa da içerikler artık açıkça kurallar olarak adlandırılmıştır. Bölüm içeriği, gözden geçirilmiş kural numaralandırma biçimine uyacak şekilde yeniden numaralandırılmıştır. Bazı küçük tarz iyileştirmeleri yapma fırsatı değerlendirildi.

## **2 Anahtar İlkeler**

Bölüm 2'deki içerik ve kurallar değişmez. Bazı küçük tarz iyileştirmeleri yapma fırsatı değerlendirildi.

## **3 İzci Grubu**

Bölüm 3'te küçük güncellemeler ve düzeltmeler var. Bazı web bağlantıları güncellendi / düzeltildi.  
Kural 3.43'teki rol açıklamaları, 'Grup rolleri' sayfasına bir bağlantıyla değiştirildi  
scouts.org.uk

## **4 İzci Bölgesi**

Bölüm 4'te küçük güncellemeler ve düzeltmeler vardır. Bazı web bağlantıları güncellendi / düzeltildi.  
İlçelerin birleşme süreci açıklığa kavuşturulmuştur (Kural 4.17).

Kural 4.36 (e), 13.5 yaşından büyük üye olmayanların Sincap İzci, Kunduz İzci, Yavru İzci veya İzci Bölümlerinde çalışmasına izin verecek şekilde güncellenir. Bu, mevcut 14 yıllık alt sınırdan bir değişikliktir.

4.44, 4.45, 4.46 ve 4.47 Kurallarındaki rol açıklamaları, 'Bölge rolleri' sayfasına bir bağlantıyla değiştirildi. scouts.org.uk

## **5 İzci Yöresi**

Bölüm 5'in küçük güncellemeleri ve düzeltmeleri vardır. Bazı web bağlantıları güncellendi / düzeltildi.

Kural 5.34 kaldırıldı.

5.35, 5.36, 5.37 ve 5.38 Kurallarındaki rol açıklamalarının yerini 'İlçe rolleri' sayfasına bir bağlantı almıştır. scouts.org.uk

## **6 İzci Birliğinin Genel Merkezinin Yapısı**

Bölüm 6'daki kurallar değişmemiştir. Bunlar, gözden geçirilmiş kural numaralandırma biçimine uyacak şekilde yeniden numaralandırılmıştır.

Bazı küçük stil değişikliklerini üstlenmek için fırsat alındı.

## **7 Acil Durum Prosedürleri**

Bölüm 7'deki kurallar değişmez. Bunlar, gözden geçirilmiş kural numaralandırma biçimine uyacak şekilde yeniden numaralandırılmıştır.

Bazı küçük stil değişikliklerini üstlenmek için fırsat alındı. Kurallardaki bazı telefon numaraları güncellendi.

## **8 Sigortanın ana Hatları**

Bölüm 8'deki kurallar değişmemiştir. Bunlar, gözden geçirilmiş kural numaralandırma biçimine uyacak şekilde yeniden numaralandırılmıştır. Bu, bazı kuralların yeniden numaralandırılmasına neden oldu.

Bazı küçük stil değişikliklerini üstlenmek için fırsat alındı.

## **9 Etkinlikler**

POR genelinde tutarlılığı sağlamak için az sayıda stil değişikliği uygulanmıştır.

Kural 9.2'de önemli bir değişiklik ve Kural 9.7'de (i) önemli bir değişiklik var.

## **10 Üniformalar, rozetler ve amblemler**

Bölüm 10'daki kurallar değişmez. Bunlar, gözden geçirilmiş kural numaralandırma biçimine uyacak şekilde yeniden numaralandırılmıştır.

Bazı küçük stil değişiklikleri yapma fırsatı değerlendirildi.

Üniforma üzerindeki rozet yerleşimini gösteren diyagramlar, ilgili sayfalara bir bağlantı ile değiştirildi. [scouts.org.uk](http://scouts.org.uk) .

## **11 Ödül ve hizmetin tanınması**

Bölüm 11'deki kurallar değişmez. Bunlar, gözden geçirilmiş kural numaralandırma biçimine uyacak şekilde yeniden numaralandırılmıştır.

Bazı küçük stil değişiklikleri yapma, 'kuralların' dilini web sitesiyle uyumlu hale getirme ve bazı 'bu kural kasıtlı olarak boş bırakılmıştır' girişlerini kaldırma fırsatı alınmıştır.

## **12 Bayraklar ve tören**

Bölüm 12'deki kurallar, Sincap İzçileri için bayraklara ilişkin ilaveler dışında değişmez.

Bunlar, gözden geçirilmiş kural numaralandırma biçimine uyacak şekilde yeniden numaralandırılmıştır.

Kuralları daha mantıklı gruplar halinde gruplandırma ve bazı küçük stil değişiklikleri yapma fırsatı elde edildi.

Bölüm Başlığı Değişiklik taslağı 1

### **3 Vesayet, mal ve teçhizat**

Bölüm 13'teki kurallar değişmemiştir. Bunlar, gözden geçirilmiş kural numaralandırma biçimine uyacak şekilde yeniden numaralandırılmıştır.

Kuralları daha mantıklı bir düzende gruplandırma ve bazı küçük stil değişiklikleri yapma fırsatı elde edildi.

### **14 Diğer hususlar**

Bölüm 14'teki kurallar, daha mantıklı bir düzende bir araya getirilmiş olmalarına rağmen değişmez. Bunlar, gözden geçirilmiş kural numaralandırma biçimine uyacak şekilde yeniden numaralandırılmıştır.

Bazı küçük stil değişikliklerini üstlenmek için fırsat alındı.

### **15 Şikayetler, askıya almalar ve işten çıkarmalar**

Bölüm 15'in küçük güncellemeleri ve düzeltmeleri vardır.

### **16 Yetişkin rolleri**

Bölüm 16'daki kurallar, bölümün Nisan 2022'de tanıtılmasının ardından gelen geri bildirimlere yanıt olarak geliştirilmiş metinler içerir.

### **16 Roller tablosu**

Doğruluğu artırmak için küçük düzeltmeler. Dönüşümün başrolünün eklenmesi.

# İÇİNDEKİLER

1. İzcilik Temel Politikaları
2. Anahtar politikalar
3. İzci Grubu
4. İl (Bölge)
5. İlçe (Biz kendi coğrafik sistemimizi geliştirmeliyiz.)
6. İzcilik Teşkilatının Yapısı
7. Acil Durum prosedürleri
8. Sigorta
9. Faaliyetler
10. Üniforma, rozetler ve amblemler
11. Ödüller ve hizmetlerin tanınması
12. Bayraklar ve tören
13. Vesayet, mülk ve ekipman
14. Diğer meseleler
15. Şikayetler, askıya alma ve işten çıkarma
16. Yetişkin rolleri
  - Rol tablosu
  - Koruma ve inceleme kararı kılavuzu

# Giriş

İzcilik kurulduğundan bu yana çok gelişti. Artık her köşede rastlıyoruz.

İzcilik iki konuda çok önemli, çocuk ve gençlerin kişisel gelişimlerine hizmet ediyor. Onları topluma hizmet eden bireyler haline getiriyor.

Bir program dahilinde çeşitli yaş guruplarına göre çalışılıyor. İngiliz sisteminde SİNCAP, KUNDUZ, YAVRUKURT, İZCİ, GEZGİN, İZCİLİK AĞI şeklinde bir sistem var.

Bütün bölümler gönüllü liderler tarafından yönetiliyor. Gençler bu işte yardımcı oluyor. Ayrıca yine yetişkinlerden destek ekipleri var.

İngiltere’de 7500 İzci Gurubu var. POR bu nedenle önemli. Anlaşılsın diye basit tutuldu.

Büyük Britanya İzcilik Teşkilatı, tam da bu noktada POR’a uygun çalışmanın önemine vurgu yapıyorlar.

## Tanımlar

Yapılmalı, Yapılsa iyi olur, Yapılabilirse

## Roller

Kim hangi rolü oynayacak?

İngilizler çok kendilerine özgü bir sistem geliştirmişler. Bizim kendi örgütlenme şemamızı yapmamız denge ve kontrol mekanizmalarını iyi tarif etmemiz gerekiyor. Yetkilerin belirlenmesi lazım.

Ünite Lideri, Dernek Başkanı, İlçe ve İl Temsilcileri, Bölge Temsilcisi gibi!

## Yetişkin ve Liderlerin alımı

Başvuruların bir sistem dahilinde olmasını sağlıyor ve İlçelerden başlayarak kontrolle ilerliyor. Alımlarda en azından bir liderin 25 yaş altı olması isteniyor. (Bu önemli. Yetiştirme açısından.)

Gidişatı takip eden bir merkezi komite var.

İzci olmayan yetişkinler açısından İzci Sözü verilmesi beklenmiyor.

(Benim buradaki görüşüm, kendi sistemimizi kurmamız. İngilizlerinki bizim yapımıza hiç uymuyor. Belki ABD sistemi daha uygun olur.)

### **Aşağılama (Zorbalık)**

İngilizler bu meseleye çok önem veriyor. Ulusal eğitim sistemi içinde de bu çok önemli. Yapıcı değil yıkıcı, düzeltme imkânı sağlama yerine eleştirme, kamusal aşağılama, kişinin kendisini tehdit altındaymış gibi hissetmesi üzerine bizim de çalışmalı, yönetmeliğimize buna ilişkin bir madde koymalıyız.

### **E-Devletten alınacak bir “temiz” kâğıdı**

Bizimkinin bir benzeri

### **Ağır Suiistimal**

Ağır suiistimalin katı bir yasal tanımı yok. İzcilerde, aşağıdaki gibi izcilik değerlerinin çok açık bir ihlali olan gözlemlenen uygulamalar olarak yorumlanır:

- Hırsızlık
- Fiziksel şiddet
- Ağır ihmal
- Ciddi itaatsizlik
- Zorbalık gibi diğer gönüllülerle veya çalışanlarla ilişkileri yok eden davranışlar
- Taciz

Ağır suiistimal, bireylere fiziksel ve duygusal zarar verebilir ve İzcilere ve onlarla bağlantılı kişilere itibar zararı verebilir.

Bu kılavuz, ağır suiistimal konusuna genel bir bakış niteliğindedir ve yukarıdaki örnekler anlamaya yardımcı olmak içindir – her olasılığı kapsamazlar.

### **Taciz**

Taciz, insanları zorlayarak uygulanan istenmeyen davranışlardır.

Haysiyet kırıcı veya korkutucu, düşmanca, aşağılayıcı veya saldırgan bir durumdur.

### **Üye**

Katıldıkları ilk basamağa uygun Sözü vermiş olan herhangi bir basamaktaki genç kişiye denir. İzci Birliği'nin bir üyesidir ve uygun olduğunda yerde faaliyetlerini sürdürür.

### **POR**

Politika, Organizasyon ve Kurallar kelimelerinin kısaltması.

### **Program**



Bu bölümde gençlik üyelerine yönelik Bölümlerde sunulan etkinlik ve deneyimlerin seçimi açıklanmaktadır. Üç ana temaya dayanmaktadır:

- Açık hava ve macera
- Dünya
- Beceriler

Program, gençlere uygun bir zorluk seviyesi sunmak amacı gütmektedir. Temaların unsurları denge faktörü gözetilerek ele alınmıştır. Her bölümde liderlik, takım çalışması ve kişisel gelişimin yanı sıra sözü edilen üç ana temayı kapsayan bir dizi uzmanlık işareti ve ödül bulunmaktadır.

## **Bölge**

Bir sorumluluk alanıdır. Wales, England, Scotland gibi.

## **Bölge Komiseri**

İngiltere veya Galler'de bir Bölgeye liderlik eden bir gönüllü. Bu rol Kuzey İrlanda ve İskoçya'da mevcut değildir, bu nedenle bu ülkelerdeki referanslar Baş Komiser olarak okunmalıdır. Por'un amaçları doğrultusunda, Bölge (İskoçya) Komiserleri İlçe Komiserleridir. (Bu konu bizim ülkemiz için önemli. Biz de standart sorumluluklar yerine, bölgeye göre bir davranış geliştirebiliriz. İzci, lider sayısı gibi kıstaslardan hareketle.)

## **Bölgesel Hizmetler Ekibi**

İngiltere'de yerel düzeyde izciliğin büyümesi ve geliştirilmesinde gönüllü hat yöneticilerini desteklemek için İngiltere Genel Merkezi tarafından istihdam edilen personel.

## **Yasaklı Kimselere Kapalı Faaliyet**

Yasaklı bir kişinin katılmaması gereken faaliyetlerdir. Düzenlenmiş Faaliyetler 2006 Savunmasız Grupların Korunması Yasası'nda tanımlanmış ve 2012 Özgürlüklerin Korunması Yasası ile değiştirilmiştir.

## **İlgili komiser**

Rolün bulunduğu İzci biriminin komiseri. Örneğin, bir İlçe Komiser Yardımcısı - Kunduz Desteği için ilgili komiser İlçe Komiseri olacaktır. İzci grupları için ilgili komiser, Grup izci Lideri değil, Bölge Komiseridir.

## **Rol**

İzciler içinde gönüllü bir rol. Kullanılabilir rollerin tam listesi roller tablosunda bulunur.

## **Rol sahibi**

Belirli bir role sahip olan ve Kural 16.1 uyarınca başarıyla atanmış olan kişi.

### **İskoçya Düzeni**

İskoçya'nın kendine özgü bir POR'u var.

### **Tatmin edici olmayan hizmet**

Bir rolün sona erdirilmesine zemin teşkil edecek şekilde hizmet.

### **Doğrulama**

Bir Eğitim Danışmanının, bir yetişkinin ne öğrendiğini ve öğrenebileceğini kontrol ettiği süreç. Edindikleri becerileri rollerine uygularlar. Doğrulama her eğitim modülü için gereklidir. Bazı durumlarda doğrulama, çevrimiçi bir modülün parçası olarak gerçekleştirilir; öğrenim sonunda doğrulama belgesi verilir.

### **Gönüllü**

İzcilerle en az bir kez parasız hizmet etmiş kişi.

# BİRİNCİ BÖLÜM

## İZCİLİĞİN TEMEL POLİTİKALARI

Bu bölümde, Sözü'nün Kurucumuzun çalışmalarına dayandığını ve bir dizi farklı teist inanç geleneğini temsil ettiğini unutmayın.

### **Kural 1.1 İzçiliğin Amacı**

İzcilik, gençleri kişisel gelişimlerine aktif olarak dahil etmek, desteklemek ve onları topluma olumlu katkıda bulunabilecek biçimde güçlendirmek için vardır.

### **Kural 1.2 İzçiliğin Değerleri**

İzciler olarak şu değerler tarafından yönlendiriliyoruz:

Dürüstlük- Dürüstlikle hareket ederiz, güvenilir ve sadığız.

Saygı- Kendimize ve başkalarına saygı duyarız.

Bakım- Başkalarını destekleriz ve içinde yaşadığımız dünyayla ilgileniriz.

İnanç- İnançlarımızı ve tutumlarımızı keşfederiz.

İş birliği- Olumlu bir fark yaratırız. Başkalarıyla iş birliği yapar ve arkadaş ediniriz.

### **Kural 1.3 İzci Yöntemi**

İzcilik, gençlerin, yetişkinlerle ortaklaşa olarak izçiliğin değerlerine dayanarak çalıştıkları bir sistemdir. Ve:

- Yaptıklarının tadını çıkarır ve eğlenir
- İç ve dış mekân aktivitelerine katılır, yaparak öğrenir
- Manevi yansımada paylaşır
- Sorumluluk alır ve seçimler yapar
- Yeni ve zorlu aktiviteler gerçekleştirir
- Sözü'nü yerine getirerek yaşar.

### **Kural 1.4 İzci Sözü**

(İzciler, Gezgin İzciler ve Yetişkinler için)

Tanrıya ve Kraliçeye karşı görevimi yapmak, diğer insanlara yardım etmek, İzci Yasasını korumak için, elimden gelenin en iyisini yapacağıma şerefim üzerine söz veriyorum.

### **Kural 1.5 İzci Yasası**

1. İzci güvenilirdir.
2. İzci sadıktır.
3. İzci arkadaş canlısıdır ve düşüncelidir.
4. İzci, dünya çapındaki izci ailesinin bir ferdidir.
5. İzcinin her türlü zorluğa karşı cesaretlidir.
6. İzci zamanı iyi kullanır ve sahip olduğu mala ve mülke dikkat eder.
7. İzcinin kendine ve başkalarına saygısı vardır.

### **Kural 1.6 Yavrukurt Yasası**

Yavrukurtlar her zaman ellerinden gelenin en iyisini yaparlar, başkalarını kendilerinden önce düşünürler ve her gün bir iyilik yaparlar.

### **Kural 1.7 Yavrukurt Sözü**

Tanrı'ya ve Kraliçeye karşı görevimi yerine getirmek diğer insanlara yardım etmek ve Yavrukurt Yasasını korumak için elimden gelenin en iyisini yapacağıma söz veriyorum.

### **Kural 1.8 Kunduz İzci Sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve Tanrı'yı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

### **Kural 1.9 Kunduz İzci Yasası**

Resmi bir kunduz izci Yasası yoktur. İzci Kanununda ifade edilen kavramlar kunduz izcilerine oyunlar, hikâye anlatımı ve diğer gayri resmi faaliyetlerle sunulmalıdır.

### **Kural 1.10 Sincap İzci Sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve Tanrı'yı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

### **Kural 1.11 Sincap İzci Yasası**

Resmi bir Sincap izci Yasası yoktur. İzci Kanununda ifade edilen kavramlar Sincap izcilerine oyunlar, hikâye anlatımı ve diğer gayri resmi faaliyetlerle sunulmalıdır.

### **Kural 1.12 İzci Sözü'nün ifadesindeki değişiklikler**

İzcilik, tüm inançlardan ve hiçbir inançtan olmayan insanlara açıktır ve bu nedenle, Söz'ün temel ruhu korunurken, üyelerinin farklı dini yükümlülükleri dikkate alınmalıdır.

Gençlerin ve yetişkinlerin kendi inançlarını en iyi şekilde yansıtmak için kullanmak isteyebilecekleri Söz'ün alternatif ifadeleri, Birleşik Krallık izci topluluğumuzun çeşitliliğini yansıtacak biçimde aşağıda yer almaktadır

### **İzci Sözü**

#### **Ateist olan veya inanç geçmişi olmayan üyeler için İzci Sözü**

İzci değerlerimizi korumak, Kraliçeye karşı görevimi yapmak, diğer insanlara yardım etmek ve İzci Töresini korumak için, elimden gelenin en iyisini yapacağıma şerefim üzerine söz veriyorum.

#### **Budist olan üyeler için İzci Sözü**

Şerefim üzerine,

Üçlü Mücevher'e sığınmak, Kraliçe'ye karşı görevimi yapmak, tüm hayata karşı şefkatle davranmak ve İzci Töresini korumak için Elimden gelenin en iyisini yapacağıma şerefim üzerine söz veriyorum.

#### **Hıristiyan olan üyeler için İzci Sözü**

Şerefim üzerine,

Tanrı'ya ve Kraliçeye karşı görevimi yapmak, diğer insanlara yardım etmek ve İzci Töresini korumak için, elimden gelenin en iyisini yapacağıma şerefim üzerine söz veriyorum.

#### **Hindu olan üyeler için izci Sözü**

#### **Hümanist üyeler için izci Sözü**

İzci değerlerimizi korumak, Kraliçeye karşı görevimi yapmak, diğer insanlara yardım etmek ve İzci Töresini korumak için elimden gelenin en iyisini yapacağıma şerefim üzerine söz veriyorum.

#### **Yahudi olan üyeler için izci Sözü**

Tanrı'ya ...

#### **Müslüman olan üyeler için izci Sözü**

Rahman ve rahim olan Allah'ın adıyla, Allah'a ve Kraliçeye karşı görevimi yapmak, diğer insanlara yardım etmek ve izci Yasasını korumak için elimden gelenin en iyisini yapacağıma söz veriyorum.

#### **Sih olan üyeler için izci Sözü**

Waheguru'ya...

#### **Yavrukurt Sözü**

#### **Ateist olan veya inanç geçmişi olmayan üyeler için**

İzci değerlerimizi korumak, Kraliçeye karşı görevimi yapmak, diğer insanlara yardım etmek ve Yavrukurt Yasasını korumak için elimden gelenin en iyisini yapacağıma söz veriyorum.

Budist  
Hıristiyan  
Hindu  
Hümanist  
Yahudi  
Müslüman  
Sih

### **Kunduz İzci Sözü**

Kunduz izci, ateist olan veya inanç geçmişi olmayan üyeler için Nazik ve yardımsever olmak ve dünyamızı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

### **Budist olan üyeler için Kunduz izci sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve herkese karşı sevgiyle davranmak için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

### **Hıristiyan olan üyeler için Kunduz izci sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve Tanrı'yı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

### **Hindu olan üyeler için Kunduz izci sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve dünyayı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

### **Hümanist üyeler için Kunduz izci Sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve dünyamızı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

### **Yahudi olan üyeler için Kunduz izci sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve Tanrı'yı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

### **Müslüman olan üyeler için Kunduz izci sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve Allah'ı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum

### **Sih olan üyeler için Kunduz izci sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve Waheguru'yu sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

### **Sincap izci Sözü**

**Sincap İzci, ateist olan veya inanç geçmişi olmayan üyeler için**

Nazik ve yardımsever olmak ve dünyamızı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

#### **Budist olan üyeler için Sincap izci Sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve herkese karşı sevgiyle davranmak için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

#### **Hıristiyan olan üyeler için Sincap izci sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve Tanrı'yı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

#### **Hindu olan üyeler için Sincap İzci Sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve dünyayı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

#### **Hümanist üyeler için Sincap İzci Sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve dünyamızı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

#### **Yahudi olan üyeler için Sincap İzci Sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve Tanrı'yı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

#### **Müslüman olan üyeler için Sincap İzci Sözü**

Nazik ve yardımsever olmak ve Allah'ı sevmek için elimden geleni yapacağıma söz veriyorum.

#### **Sih olan üyeler için Sincap İzci Sözü**

Elimden gelenin en iyisini yapmaya, nazik ve yardımsever olmaya ve Waheguru'yu sevmeye söz veriyorum.

Belirli bir inanç veya dinin bir üyesi için başka bir ifade biçiminin gerekli olduğu durumlarda merkezden tavsiye alınmalıdır.

Benzer şekilde İzci Derneğine üye olabilecek yabancı uyrukluların da kendi ülkelerine bağlılık borcu olduğu kabul edilmektedir.

Bu koşulları yerine getirmek için 'Kraliçeye karşı görev' ifadesinin yerini 'şu anda yaşadığım ülkeye karşı görev' ifadesi almalıdır.

Gençler söz konusu olduğunda, hangi izin verilen ifade biçiminin kullanılacağına ilişkin karar kendilerine aittir. Bu yaş gurubunda, ebeveynler, törenden önce seçilen Sözü'n farkında olmalıdır.

Yetişkinler söz konusu olduğunda, izin verilen ifade biçiminin hangisinin kullanılacağına ilişkin karar tamamen kendisine aittir.



# İKİNCİ BÖLÜM

## ANAHTAR POLİTİKALAR

- **Fırsat Eşitliği Politikası**

**Kural 2.1** Fırsat Eşitliği Politikasındaki Sorumluluklar

- **Gizlilik ve Veri Koruma Politikası**

**Kural 2.2** Gizlilik ve Veri Koruma Politikasındaki Sorumluluklar Dini Politika

**Kural 2.3** Din Politikası içindeki Sorumluluklar

- **Koruma Politikası**

**Kural 2.4** Risk altındaki gençlerin ve yetişkinlerin korunması

- **Güvenlik Politikası**

**Kural 2.5** Güvenlik Politikası içindeki Sorumluluklar

- **Doğrulama Politikası**
- **Gençlik Üyesi Zorbalıkla Mücadele Politikası**

**Kural 2.6** Gençlik Üyesi Zorbalıkla Mücadele Politikası içindeki Sorumluluk

Bu Bölümdeki Temel İlkeler alfabetik sıradadır. Hiçbir önem veya öncelik sırası ima edilmez, hepsi eşittir.

### **Fırsat Eşitliği Politikası Gençler**

İzcilik dünya çapında bir eğitim gençlik hareketidir. Çalışmalarının temelini oluşturan ve esin kaynağı olan değerler İzci Sözü ve Yasası'nda ve amaçlarda somutlaşmıştır.

Bu çerçevede kurum, tüm gençler için fırsat eşitliği taahhüdünde bulunmaktadır.

Buna göre:

a. İzcilik kurumu, İzciliği, Amacını ve Yöntemini toplumun her kesimindeki gençlere yaymayı taahhüt eder.

b. Hiç bir genç, aşağıdakilere dayanarak daha az elverişli muamele görmemeli, dezavantajlı olduğu için taciz veya ayrımcılığa maruz kalmamalıdır:

- Sınıf veya sosyo-ekonomik durum
- etnik veya ulusal köken, milliyet (veya vatansızlık) veya ırk
- cinsiyet (cinsiyet değiştirme dahil)
- medeni veya medeni ortaklık durumu
- cinsel yönelim
- engelli

- siyasi düşünce
- hamilelik ve annelik
- din, inanç veya inanç (din, inanç veya inancın yokluğu dahil)
- seks
- yaş

Hareketin tüm üyeleri, özellikle tüm gençler için İzçiliğe eşit erişimin teşvik edilmesinde eşitliği uygulamaya çalışmalıdır. İzci ırkçılık, cinsiyetçilik, homofobi, bifobi ve transfobi dahil her türlü önyargı ve ayrımcılığa karşıdır. Tüm İzci grupları, bağımsız yardım kuruluşları olarak, ilgili eşitlik mevzuatına uymakla yükümlüdür. Tüm gönüllüler, tüm engelli gençlerin İzçiliğe erişimlerini desteklemek için mümkün olan yerlerde makul ayarlamalar yapmalıdır.

### **Makul Ayarlamalar**

Makul düzenlemeler, engelli gençlerin İzçilik ve İzçilik faaliyetlerine mümkün olduğunca, engelsiz gençlerle aynı düzeyde erişebilmelerini sağlayacak eylemler anlamına gelir. Bu, ihtiyaçları belirlemek ve stratejileri desteklemek için ebeveynler / bakıcılar ile ortaklaşa çalışmayı içermelidir.

Bölüm/ gruptaki engelli gençleri tespit etmek için de makul adımlar atılmalıdır. (Makul ayarlamalar hakkında daha fazla rehberlik için Bölüm 3'e bakın).

Kapsayıcılık ve çeşitlilik hakkında daha fazla bilgi için bkz.

### **Liderler ve diğer gönüllüler**

Dernek, çalışmalarını yürütmek için, toplumun her kesiminden ve her kesiminden etkili ve uygun Liderler atamayı ve diğer gönüllüleri, taahhütlerinin sorumluluklarını tam olarak kabul etmeleri gereken destekleyici rollere dahil etmeyi amaçlamaktadır.

İzçilikle ilgili tüm atamaların yapılmasında öncelikli hususlar, gençlerin güvenliği ve İzçiliğin Amaç ve Değerlerine uygun olarak gelişimlerinin devam etmesi olacaktır.

**Fırsat eşitliği politikası gibi diğer bölümlerde açılmış. İstenirse çevrilebilir.**

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## İZCİ GURUBU

### Bölüm içeriği

Kural 3.24 Kural 3.25 Kural 3.26 Kural 3.27 Kural 3.28

**Kural 3.1** İzci Grubu Üyeliği Üyeliğe kabul Üyeliğin kaybedilmesi

**Kural 3.2** Üyeliğin devri

**Kural 3.3** Yıllık Nüfus Sayımı

**Kural 3.4** Karma Üyelik

**Kural 3.5** Sincap İzçiler

**Kural 3.6** Kunduz İzçiler

**Kural 3.7** Yavrukurt

**Kural 3.8** İzci Oymağı

**Kural 3.9** Grup izci Aktif Destek Birimi

**Kural 3.10** Bölüm Esnekliği

**Kural 3.11** Ortak Birimler

**Kural 3.12** İzci Grubu Türleri

**Kural 3.13** Açık İzci Grubu

**Kural 3.14** Sponsorlu izci Grubu

**Kural 3.15** Ortak İzci / Rehber Grupları

**Kural 3.16** Gezgin Birimleri ile Ortaklıklar

**Kural 3.17** İzci Gruplarının Oluşumu ve Tescili

**Kural 3.18** Yıllık Kayıt Yenileme

**Kural 3.19** Kayıttaki Değişiklikler

**Kural 3.20** Kaydın Askıya Alınması

**Kural 3.21** İzci Grubunun Bir Grup Yönetimi içindeki Kayıtların İptali ve Bölümlerin Kapatılması

**Kural 3.22** İzci Grubu Anayasası

Atamaların Sorumlulukları Yetişkinlerin Eğitimi

Program için Yetişkin Sorumluluğu

Program için Gençlerin Sorumluluğu

Ödüller ve Rozetler

Finans ve İzci Grubu

Banka Hesapları tarafından Yönetilen Fonlar

Birleşmede Grup Varlıklarının Elden Çıkarılması  
Kapanışta Grup Varlıklarının Elden Çıkarılması  
Hesap Defterlerinin Korunması  
Üyeliğin Ödenmesi  
Abonelik Bağış Toplama  
Ortak Bağış Toplama Projeleri  
Bağış Toplama ve Yasa Bahis, Oyun ve Piyangolar Fonlar için Temyiz

**Kural 3.61** Profesyonel Bağış Toplayanlar

**Kural 3.62** Hibe Yardımı ve Krediler

Birleşik Krallık'ta izcilik, izci grupları, izci bölgeleri, izci ilçeleri ve Ülke Merkezlerinde organize edilir. Bu 'keşif birimleri' şunları sağlar:

- destek
- \* iletişim kanalları
- \* gençlerin ve yetişkinlerin karar verme ve sorumluluk alma fırsatları
- \* gençlik programının tasarım ve sunumunun en iyi şekilde gerçekleştirilebileceği işlevsel birimler.

Bir İzci Grubu aşağıdakilerden birini veya birkaçını içerir: bir sincap (sürü lafı yerine ne kullanacağız?), bir kunduz kolonisi, bir yavrukurt ...veya bir izci oymağı. Ayrıca, bir Grup bir veya daha fazla Grup izci Etkin Destek Birimi de içerebilir. Bir İzci Grubuna bir Gezgin İzci Birimi de eklenebilir (bkz. Kural 3.17).

### **Kural 3.1 İzci Grubu Üyeliği**

- a. Bu kural, Nisan 2022'de Bölüm 16'nın yürürlüğe girmesiyle değiştirilmiştir.
- b. İki tür üyelik vardır - Üyeler ve Ortak Üyeler.
- c. Birleşik Krallık'ta ikamet etme hakkına sahip olan ve Sözü vererek İzci Birliği ilkelerine uymaya hazır olan kişiler, İzci hareketine üye veya ortak üye olabilirler (Politika, Organizasyon ve Kurallarda yer alan Kurallara tabi olarak).  
Denizaşırı İngiliz İzciliğinde, Sözü vererek İzci Birliği ilkelerine uymaya hazır olan herhangi bir uyruklu yetişkin ve ilgili ev sahibi ülke dışındaki herhangi bir uyruklu genç, İzci hareketine üye olabilir veya ortak üye olabilir (Politika, Organizasyon ve Kurallarda yer alan Kurallara tabi olarak).
- d. Bu kural, Nisan 2022'de Bölüm 16'nın yürürlüğe girmesiyle değiştirilmiştir.
- e. Bir birey Üye olduğunda, o kişi bir Grubun, İlin ve İlçenin üyesi olur (uygun şekilde). Aynı zamanda İzci Birliği ve Dünya İzci Hareketi Örgütü'ne Üye olurlar.
- f. Bir birey Ortak Üye olduğunda, o kişi bir Grubun, İlin ve İlçenin Ortak üyesi olur (uygun şekilde). Ayrıca İzci Derneği'nin Ortak Üyesi olurlar.
- g. Sincap, Kunduz, Yavrukurt ve İzci Birliklerinin üyeliği her cinsiyetten herkese eşit olarak açıktır (aksi belirtilmedikçe).
- h. Bu kural, Nisan 2022'de Bölüm 16'nın yürürlüğe girmesiyle değiştirilmiştir.
- i. Üyelik için asgari yaş sınırı 4 yıldır.

- j. Bu kural, Nisan 2022'de Bölüm 16'nın yürürlüğe girmesiyle değiştirilmiştir.
- k. Bu kural, Nisan 2022'de Bölüm 16'nın yürürlüğe girmesiyle değiştirilmiştir.
- l. Üyeler veya Ortak Üyeler, İzci Birliği'nin veya izci Hareketinin Dünya Örgütü'nün ulusal yönetiminde yer almak için gerçek veya zımni hiçbir hakka sahip değildir.
- Üyeler
- m. Üye olmak için aşağıdakiler gereklidir:
- \* Sincap izciler, Kunduz izciler, Yavru izciler, izciler
- Genel Merkez Üyeliği Aboneliği, bu Üyelerin her biri için yıllık olarak ödenmelidir.
- n. Her Üye için herhangi bir Ülke, İlçe, İlçe ve Grup Üyeliği Aboneliği (yerel olarak belirlenir) de ödenmelidir.
- o. Gençler katıldıkları ilk Bölüme uygun Sözü vererek İzci Hareketine Üye olurlar. Bölüm taşınırken gençler yeni bölümlerine uygun Sözü verecekler.
- p. Yetişkinler Söz vererek ve Üye Beyanını tamamlayarak Üye olurlar.
- s. Hareketin üyeleri şunları yapabilir:
- \* onaylanmış üniformayı giyin (bkz. Bölüm 10)
  - \* dünya Üyelik rozetini takın
  - \* üyenin ait olduğu herhangi bir Grup, Bölge ve ilçe ile izci Birliği ve Dünya izci Hareketi Örgütü tarafından sağlanan yardımları almak•
  - \* dünya Üyelik yaka rozetini giyin. Ortak Üyeler
- r. Ortak Üyeler, yerel olarak belirlenen herhangi bir Ülke, İlçe, İlçe ve Grup üyeliği Aboneliğini ödemek zorundadır.
- s. Yetişkinler, bir Üye Beyanını tamamlayarak İzci Hareketinin Ortak Üyesi olurlar.
- t. Ortak Üyelerin Söz vermesi zorunlu değildir.
- u. Hareketin Ortak Üyeleri şunları yapabilir:
- \* onaylanmış üniformayı giyin (bkz. Bölüm 10)
  - \* üyenin ait olduğu herhangi bir Grup, Bölge ve ilçe ile izci Birliği tarafından sağlanan yardımları almak.

### **Kural 3.2 Üyeliğe kabul**

- a. Herhangi birinin bir izci Grubuna üye olmasına karar verme hakkı İzci Birliği politikalarına uygun olarak Grup izci Liderine aittir. Sponsorlu bir İzci Grubu söz konusu olduğunda, bu karar aynı zamanda herhangi bir sponsorluk sözleşmesinde tanımlanan işe alım politikasına (varsa) uygun olmalıdır.
- b. Grup İzci Lideri genel olarak kabul sorumluluğunu ilgili Bölümden sorumlu Lidere devredecektir. Bu karar İzci Birliği Politikalarına uygun olarak verilmelidir.
- c. Bir Grubun bir gencin ihtiyaçlarını karşılayacak kapasiteye veya kaynağa sahip olmadığı veya gerekli makul düzenlemeleri yapmadığı durumlar olabilir. Bu gibi durumlarda, Bölge Komiseri alternatif bir Grup bulmak için ebeveyn / bakıcı ile birlikte çalışmalıdır.

### **Kural 3.3 Üyeliğin kaybedilmesi**

- a. Sincap izciler, Kunduz izciler, Yavrukurtlar ve İzciler Gruptan ayrılırlarsa ve hemen başka bir Bölüme katılmazlarsa üyeliklerini kaybederler.

b. İzciler'den Gezgin İzciler'e ve Gezgin İzciler'den Ağ'a geçiş dahil olmak üzere bir Bölümden diğereine geçiş sırasında üyelik sürekli olarak yapılır.

### **Kural 3.4 Üyeliğın devri**

- a. Bir Üye başka bir bölgeye taşınması nedeniyle bir Gruptan ayrılırsa, Grup İzci Lideri, Üyenin taşındığı Bölge hakkında Bölge Sekreterine bilgi vermelidir.
- b. Bölge Sekreterinin adresi bilinmiyorsa, bilgiler Merkeze iletilmelidir.
- c. Sincap İzciler, Kunduz izciler, Yavrukurtlar ve yurt dışında yaşayacak izciler hakkında da Merkeze bildirim gönderilmelidir.

### **Kural 3.5 Yıllık Nüfus Sayımı**

- a. Üye ve Ortak Üye sayısı, Grubun yıllık nüfus sayımında belirtilmelidir.
- b. Grubun Üyelerinin ve Ortak Üyelerinin isimlerinin ve kişisel bilgilerinin doğru kayıtlarının tutulması ve yetişkinlerin evraka doğru bir şekilde kaydedilmesi gereklidir.

### **Kural 3.6 Karma Üyelik**

İngiliz teşkilatı karma üyeliği teşvik ediyor.

Tek cinsiyetli çalışma için kültürel veya dini gereklilikler olması gerekiyor.

\* İzcilik, tek bir cinsiyet kurumunda (örneğin okul, yurt ...) mümkün.

\* Açıkça tanımlanmış bir eğitim ihtiyacını karşılamak için uzman bir tek cinsiyet hükmü gereklidir (örneğin genç anneler).

### **Kural 3.7 Sincap izci**

Grubun büyüklüğü

- a. Bir grup için önerilen maksimum boyut 24 Sincap İzcisidir.
- b. Bu sayı, Grup İzci Liderinin mutabakatı ile aşılabılır.

Liderler grubun büyüklüğüne karar verirken mevcut liderliği, gençlerin ihtiyaçlarını ve toplantı mekanının kapasitesini ve birden fazla gurup çalıştırmanın daha etkili olup olmayacağını dikkate almalıdır.

### **Liderlik**

c. Sincaplar bir Lider veya Liderlerden oluşan bir ekip tarafından denetlenmelidir.

Bir Liderlik ekibi, Sincaplar ile çalışan tüm Bölüm Liderlerini, Yardımcı Bölüm Liderlerini, Bölüm Asistanlarını ve Gezgin izci Genç Liderlerini içerir. Liderlik ekibiyle birlikte çalışan Bölüm Liderleri, programın planlanmasından ve Sincapların yönetiminden sorumludur.

d. Sincapların programının teslimi, Bölüm Liderleri tarafından yönetilen Liderlik ekibinin sorumluluğundadır. Ebeveynler ve uzmanlar da dahil olmak üzere ek yetişkinler, program sunumunu desteklemek için düzenli veya ara sıra kullanılabilir. Tüm ilave yetişkinlerin, Kural 3.27 (b)'de ayrıntılı olarak açıklanan kişisel soruşturma ve sabıka kaydı kontrol gerekliliklerine uyması gerekir.

Gezgin izci Genç Liderler Sincapların Liderlik ekibinin bir parçasıdır, ancak Bölüm Liderinin sorumluluğunda kalırlar ve Kural 4.37'ye uymak zorundadırlar.

Tüm izci Gruplarının, Gezgin izci birimlerinin ve izci Ağlarının, özel durumlar hariç tüm cinsiyetlere açık olması gerekmektedir. Özel durumlarda tek cinsiyetli Bölümler mevcut olabilir.

e. Bölüm Liderleri, Sincapların her toplantısında en az üç yetişkinin (18 yaş ve üstü) bulunmasını sağlamakla yükümlüdür; bunlardan en az biri bölüme hâkim olabilmelidir. Normalde bir Bölüm lideri, ancak zaman zaman bir Yardımcı Bölüm Lideri veya başka bir Lider çalışmaları yönetebilir.

f. Sincapların Liderlik Ekibinden TAM ataması olan bir Lider, Lider Yardımcısı veya Bölüm Asistanının bir toplantıya katılamaması durumunda, uygun gençlik liderliği deneyimine sahip (aynı bölümde olması şart olmayan) başka bir yetişkin İzcilik üyesinin bu toplantıda yer alması mümkündür. Toplantı veya benzeri bir olay, Grup İzci Liderine mümkün olan en kısa sürede önceden danışıldığı ve düzenlemeyi desteklediği sürece bu gerçekleşebilir. Bu tür yetişkinler Kişisel Sorgulama sürecini tatmin edici bir şekilde tamamlamış, entegrasyonunu tamamlamış olmalıdır.

Bu durumun ancak seyrek olarak ortaya çıkması beklenmektedir. Eğer durum böyle değilse, Grup İzci Liderinin Sincapların Bölüm Liderlik ekibini güçlendirmek için uygun önlemleri alması gerekir.

g. Düzenli kapalı toplantılar için önerilen minimum oran, 1 yetişkin ile 6 Sincap İzci artı sorumlu liderdir. Tüm toplantılar ve etkinlikler için Liderler riski değerlendirmeli ve Sincapların çalışması için programa bağlı olarak değişebilecek güvenli bir ortam sağlamak için yeterli yetişkin (18 yaş ve üstü) ayarlamalıdır. Karma bir liderlik ekibine sahip olmak iyi bir uygulamadır.

h. Olağan buluşma yerinden uzakta yapılan açık hava etkinlikleri için önerilen minimum oran, 1 yetişkin ile 4 Sincap İzci artı sorumlu liderdir.

Sincaplar için gece konaklama deneyimlerine izin verilmemektedir.

i. Tüm Keşif faaliyetleri için Kural 9.4'te belirtildiği şekilde bir risk değerlendirmesi yapılmalıdır. Bu risk değerlendirmesi, 3.7 (e) ve 3.7 (h)'de belirtilen asgari gereklilikleri veya bölüm 9'daki faaliyet kurallarının gerektirdiği gereklilikleri geçersiz kılamaz.

### **Yaş Aralığı, Üniforma ve Program**

j. Sincapların çekirdek yaş aralığı 4 ile 6 yaş arasındadır. Bu süre 6½ yaşa kadar uzatılabilir (ayrıca bkz. Kural 3.12b)

k. Liderler Bölüm 10'da açıklandığı gibi ayırt edici rozetler ve eşarplarla onaylanmış üniformayı giyerler.

l. Sincaplar için resmi yayınlara uygun yürütülen, yüksek kalitede dengeli bir Program sunulmalıdır.

### **Minimum Standartlar**

m. Bir Sincap gurubu için minimum standart:

- \* Bir Lider tarafından denetlenmeli
- \* Üç yetişkin mevcut olmalı
- \* Yüksek kalitede dengeli bir Program sunulmalı (Kural 3.7 (k))
- \* Üyelerin karar alma sürecine katılmaları için fırsatlar yaratılmalı.

- n. Bölge Komiseri, Bölge Ekibiyle birlikte, Sincapların yukarıda detaylandırılan asgari standartlara ulaşmasına yardımcı olmak için gerektiğinde yardımda bulunmalıdır.
- o. Bir Sincap gurubu üst üste 2 yıl boyunca asgari standarda ulaşamazsa, Bölge Komiseri, Bölge Yürütme Komitesinin onayı ile kapatabilir. Üst üste 3 yıl boyunca minimum standarda ulaşamazsa, kapatılmalıdır.

### **Kural 3.8 Kunduzlar (aşağı yukarı aynı)**

### **Kural 3.9 Yavrukurt topluluğunun (küme mi diyeceğiz?) sayısı**

- a. Bir küme için önerilen maksimum boyut 36 Yavrukurttur
- b. Bu sayı, Grup İzcisi Liderinin mutabakatı ile aşılabılır.

Paket büyüklüğüne karar verirken Liderler mevcut liderliği, gençlerin ihtiyaçlarını ve toplantı mekanının kapasitesini ve birden fazla Paketi çalıştırmanın daha etkili olup olmayacağını dikkate almalıdır.

### **Liderlik**

- c. Bir ekibin çalışması bir Lider veya Liderlerden oluşan bir ekip tarafından denetlenmelidir. Bir Liderlik ekibi, tüm bölüm Liderlerini, Yardımcı Bölüm liderlerini, Bölüm Asistanlarını ve kümeyle çalışan Gezgin izci genç Liderlerini içerir. Liderlik ekibiyle birlikte çalışan Bölüm Liderleri, programın planlanmasından ve kümenin yönetiminden sorumludur. Kümeye birden fazla Bölüm Liderinin atandığı durumlarda, Bölüm Liderlerinden yalnızca biri Grup Yürütme Komitesinin eski icra kurulu üyesi olmayı seçebilir (kural 3.24 (b) (iii)).
- d. Programın teslimi, Bölüm Liderleri tarafından yönetilen Liderlik ekibinin sorumluluğundadır. Ebeveynler ve topluluktan konu uzmanları da dahil olmak üzere ek yetişkinler, program sunumunu desteklemek için düzenli veya ara sıra kullanılabilir. Tüm ilave yetişkinlerin, Kural 3.27 (b)'de ayrıntılı olarak açıklanan kişisel soruşturma ve sabıka kaydı kontrol gerekliliklerine uyması gerekir. Gezgin Liderler Liderlik ekibinin bir parçasıdır, ancak Bölüm Liderinin sorumluluğunda kalır ve Kural 4.37'ye uymak zorundadır.
- e. Bölüm Lideri, her toplantıda en az iki yetişkinin (18 yaş ve üstü) bulunmasını sağlamakla yükümlüdür; bunlardan en az biri Bölümle TAM bir mutabakata sahiptir.
- f. Liderlik ekibinden TAM ataması olan bir Lider veya Bölüm Asistanının toplantıya katılamaması durumunda, uygun gençlik liderliği deneyimine sahip (zorunlu olarak aynı bölümde değil) başka bir yetişkin İzcilik üyesinin, toplantıda yerini alması mümkündür. Bu durumun ancak seyrek olarak ortaya çıkması beklenmektedir – eğer durum böyle değilse, Grup İzcisi Liderinin, Bölüm Liderliği ekibini güçlendirmek için uygun önlemleri alması gerekir.
- g. İki yetişkinin bulunması dışında, düzenli kapalı toplantılar için belirlenen Yavrukurtlarda yetişkinlerin asgari oranı yoktur, ancak tüm toplantılar ve etkinlikler için Liderler riski değerlendirmeli ve çalışma için güvenli bir ortam sağlamak için yeterli yetişkin (18 yaş ve üstü) ayarlamalıdır. Programa bağlı olarak sayıda değişiklik yapılabilir. Karma bir liderlik ekibine sahip olmak iyi bir uygulamadır.



h. Hem olağan buluşma yerinden uzakta yapılan açık hava etkinlikleri hem de gece deneyimleri için önerilen minimum oran, 1 yetişkin ile 8 Yavrukurt artı sorumlu liderdir. Bununla birlikte, en az iki yetişkin bir gecede bulunmalıdır. Sadece acil bir durumda, bir yetişkin gece boyunca gençlerle yalnız kalmalıdır.

i. Tüm Keşif faaliyetleri için Kural 9.4'te belirtildiği şekilde bir risk değerlendirmesi yapılmalıdır. Bu risk değerlendirmesi, 3.9 (e) ve 3.9(h)'de belirtilen asgari gereklilikleri veya bölüm 9'daki faaliyet kurallarının gerektirdiği gereklilikleri geçersiz kılamaz.

### **Yaş Aralığı, Üniforma ve Program**

j. Yavrukurtların çekirdek yaş aralığı 8 yaş ile 10 veya 10.5 yaş arasındadır. 7.5 yaşında katılım olabilir. 11 yaşına kadar grupta kalabilir. Daha fazla esneklik için bkz. Kural 3.12 (b).

k. Yavrukurtlar, Bölüm 10'da açıklandığı gibi ayırt edici arma ve fularlar kullanır, onaylanmış üniformayı giyerler.

l. Tüm Yavrukurtlara, Derneğin Bölümle ilgili resmi yayınlarına uygun olarak yürütülen yüksek kalitede dengeli bir Program sunulmalıdır.

### **Minimum Standartlar**

n. bir Yavrukurt Kümesi için minimum standart:

\* Bir Lider tarafından denetlenmeli Kural 3.9 (c))

\* İki yetişkin mevcut bulunmalı (Kural 3.9)

\* Yüksek kalitede dengeli bir Programın sunulmalı (Kural 3.9 (k))

\* Üyelerin karar alma sürecine katılmaları için fırsatlar yaratılmalı. Herhangi bir forum veya komitede hem Yavrukurtlar hem de Liderler birlikte çalışmalı.

\* Her Yavrukurt her yıl en az bir gece uzak deneyime katılma fırsatı bulabilmeli.

o. Bölge Komiseri, Bölge Ekibiyle birlikte, Paketlerin yukarıda detaylandırılan asgari standartlara ulaşmasına yardımcı olmak için gerektiğinde gereklidir.

p. Bir Paket üst üste 2 yıl boyunca asgari standarda ulaşamazsa, Bölge Komiseri, Bölge Yürütme Komitesinin onayı ile kapatabilir. Üst üste 3 yıl boyunca minimum standarda ulaşamazsa, kapatılmalıdır.

### **Kural 3.10 İzci Oymağı'nın Büyüklüğü**

a. Bir Oymak için önerilen maksimum boyut yoktur.

b. Oymak büyüklüğüne karar verirken Liderler mevcut liderliği, gençlerin ihtiyaçlarını ve toplantı mekanının kapasitesini ve birden fazla Birliği yönetmenin daha etkili olup olmayacağını dikkate almalıdır.

### **Liderlik**

c. Bir Oymağın operasyonu bir Lider veya Liderlerden oluşan bir ekip tarafından denetlenmelidir.

Bir Oymak Liderlik ekibi, Oymak ile çalışan tüm Bölüm Liderleri, Yardımcı Bölüm Liderleri, Bölüm Yardımcıları ve Gezgin izci Genç Liderlerinden oluşur. Birlik Liderlik ekibiyle

birlikte çalışan Bölüm Liderleri, programın planlanmasından ve Birlik yönetiminden sorumludur.

d. Birlik programının teslimi, Bölüm Liderleri tarafından yönetilen Birlik Liderlik ekibinin sorumluluğundadır. Ebeveynler ve topluluktan konu uzmanları da dahil olmak üzere ek yetişkinler, program sunumunu desteklemek için düzenli veya ara sıra kullanılabilir. Tüm ilave yetişkinlerin, Kural 3.27 (b)'de ayrıntılı olarak açıklanan kişisel soruşturma ve sabıka kaydı kontrol gerekliliklerine uyması gerekir.

Gezgin izci Genç Liderleri Birlik Liderlik ekibinin bir parçasıdır, ancak Bölüm Liderinin sorumluluğunda kalır ve Kural 4.37'ye uymak zorundadır.

e. Bölüm Lider (ler) i, her Birlik toplantısında en az iki yetişkinin (18 yaş ve üstü) bulunmasını sağlamakla yükümlüdür; bunlardan en az biri Birlik ile TAM bir mutabakata sahiptir.

f. Birlik Liderlik ekibinden TAM ataması olan bir Lider veya Yardımcı Lider veya Bölüm Asistanının bir Birlik toplantısına katılamaması durumunda, uygun gençlik liderliği deneyimine sahip (aynı bölümde olması zorunlu olmayan) başka bir Gezgin İzcinin Birlik Liderlik ekibinden tam ataması olan bir Lider veya Yardımcı Lider veya Bölüm Asistanının bir Birlik toplantısına katılamaması durumunda, uygun gençlik liderliği deneyimine sahip (mutlaka aynı bölümde değil) başka bir yetişkinin bulunması sağlanmalıdır.

g. İki yetişkinin bulunması dışında, düzenli kapalı Oymak toplantıları için belirlenen izcilere asgari yetişkin oranı yoktur, ancak tüm toplantılar ve etkinlikler için Liderler riski değerlendirmeli ve Oymağın çalışması için güvenli bir ortam sağlamak için yeterli yetişkin (18 yaş ve üstü) ayarlamalıdır. Karma bir liderlik ekibine sahip olmak iyi bir uygulamadır.

h. Her zamanki buluşma yerinden uzakta yapılan açık hava etkinlikleri ve bir gece kalınması halinde önerilen minimum oran 1 yetişkin ile 12 izcidir. Bununla birlikte, en az iki yetişkin bir gecede bulunmalıdır. Sadece acil bir durumda, bir yetişkin gece boyunca gençlerle yalnız kalmalıdır.

i. Tüm Keşif faaliyetleri için Kural 9.4'te belirtildiği şekilde bir risk değerlendirmesi yapılmalıdır. Bu risk değerlendirmesi, 3.10 (e) ve 3.10(h)'de belirtilen asgari gereklilikleri veya bölüm 9'daki faaliyet kurallarının gerektirdiği gereklilikleri geçersiz kılamaz.

### **Yaş Aralığı, Üniforma ve Program**

j. İzci Oymaklarının çekirdek yaş aralığı 10.5 yaştan 14 yaşa kadardır. Genç bir kişi 10 yaşında katılabilir ve 14,5 yaşına kadar kalabilir. Daha fazla esneklik için bkz. Kural 3.12 (b).

k. İzçiler onaylı İzci, Deniz izci veya Hava izci üniformasını, Bölüm 10'da açıklandığı gibi ayırt edici armalar ve fularlar ile uygun şekilde giyerler.

l. Tüm izcilere, Bölüm için İzci Oymağının resmi yayınlarına uygun olarak yürütülen yüksek kalitede dengeli bir Program sunulmalıdır.

### **Minimum Standartlar**

n. Bir İzci Oymağı için asgari standart:

\* Bir gönüllü tarafından denetleme. (Kural 3.10 (b)).

\* İki yetişkin (Kural 3.10).

\* Uygun, yüksek kalitede dengeli bir programın sunulması (Kural 3.10 (k)).

\* Üyelerin karar alma sürecine katılmaları için fırsatlar. Herhangi bir forum veya komitede hem İzci hem de gönüllüler birlikte çalışmalıdır.

\* Her izci için her yıl en az bir gece uzak deneyime katılma fırsatı yaratılmalıdır.

o. Bölge Komiseri, Bölge Ekibiyle birlikte, gerektiğinde Birliklerin yukarıda belirtilen asgari standartlara ulaşmalarına yardımcı olmak zorundadır.

### **Kural 3.14 Birleşik Üniteler**

Farklı disiplinlerden gelenlerin bir arada çalıştıkları üniteler... WAGGS ya da Rainbow gibi.

### **Kural 3.9 Açık İzci Gurpları**

Hiçbir resmi kuruma mensup olmayan guruplar

### **Kural 3.15 Sponsorlu İzci Grubu**

a. Sponsorluk anlaşmalarına ilişkin rehberlik, sponsor yetkililerin sorumlulukları ve mülk ve ekipmanla ilgili anlaşmalar, tıklayarak erişilebilen Topluluk Sponsorluğu web sayfasında yer almaktadır. <https://www.scouts.org.uk/volunteers/running-your-section/administration/community-sponsorluk/>

b. Sponsorlu bir İzci Grubuna, Genel Merkez tarafından onaylanan bir kuruluş sponsor olabilir. Grup, Sponsor Makam ile resmi bir anlaşmada tanımlanmış bir işe alım politikasına sahip olacaktır.

c. Onaylanmış kuruluşlara örnek olarak dini kuruluşlar, okullar, endüstriyel veya ticari firmalar, yerleşik ve topluluk dernekleri ve Majestelerinin Kuvvetlerinin (Silahlı Kuvvetler) oluşumları örnek verilebilir.

d. Bir üniversite, yüksekokul veya okul tarafından desteklenen Sponsorlu bir İzci Grubu söz konusu olduğunda, Grubun üyeliği Sponsor Kuruluşun öğrencileri veya öğrencileri için gönüllü olmalıdır.

e. Sponsorlu İzci Gurpları, Bölge Yürütme Komitesi ile Sponsor Makam arasındaki resmi bir anlaşmada tanımlandığı şekilde sınırsız veya kısıtlı bir işe alım politikasına sahip olabilir.

f. İşe alım konusunda herhangi bir kanun hükümlerine aykırı herhangi bir kısıtlama yapılamaz.

g. Gruba sponsor olan kuruluş, Sponsor Makam olarak hareket etmesi için bir kişi veya komite atayacaktır. Bölge Komiserine bu atama hakkında bilgi verilmelidir.

h. Sponsor Makam ile Grup İzci Lideri arasında anlaşmazlık olması durumunda, konunun Bölge Komiserine havale edilmesi gerekir. (Daha fazla bilgi için Bölüm 15'e bakın)

### **Kural 3.17 Gezgin İzci Birimleriyle Ortaklıklar**

a. Gezgin İzci Bölge İzciği'nin parçasıdır.

b. Bir İzci Grubuna bağlı olabilir, ancak Grubun resmi bir parçası değildir.

c. Birlikte çalışmak isteyen iki Gezgin gurubu bir Ortaklık Anlaşması yapmalıdır.

d. Ortaklık Anlaşmasının amacı, ikisi arasındaki operasyonel ilişkiyi anlamalarına yardımcı olmaktır.

e. Birçok bağlantı gayri resmi olsa da, bağlantıların sürdürülmesini ve her iki taraf için de açık olmasını sağlamak için resmi bir Ortaklık Anlaşması yapılması önemlidir.

f. Bölge Gezgin İzci Komiseri şunları sağlamalıdır:

\* ortaklık Anlaşması, Birim ile Grup arasındaki bağlantıları ve irtibat, ekipman, tesis ve kaynak kullanımı ile ilgili düzenlemeleri açıkça ortaya koymaktadır.

\* sözleşme, değişen koşullarda uygunluğunun devam etmesini sağlamak için düzenli olarak gözden geçirilir.

g. Ortaklık Anlaşmalarının yasal olarak bağlayıcı belgeler olması amaçlanmamıştır. Her Anlaşma şu cümleyi içermelidir: 'Bu belge yasal ilişkiler kurmaya yönelik değildir'.

h. Anlaşma Bölge Kaşif İzci Komiseri, Kaşif İzci Lideri ve Grup İzci Lideri tarafından imzalanmalıdır.

### **Kural 3.18 İzci Gruplarının Oluşumu ve Tescili**

a. Bir İzci Grubunun tescili için başvuru, Bölge Komiserine şu şekilde yapılmalıdır:

\* açık Bir izci Grubu olması durumunda potansiyel Grup izci Lideri

\* sponsorlu bir izci durumunda sponsor olarak hareket etmeyi teklif eden kuruluş  
Grup

\* tek bir Bölümden oluşacak bir Grup olması durumunda muhtemel Bölüm Lideri.

b. Bölge Komiseri ve Bölge Yürütme Komitesi,

\* kayıt arzu edilir

\* önerilen Grup düzgün bir şekilde yürütülecektir

\* uygun Liderler bulunabilir

\* potansiyel Grup İzci Lideri (veya tek bir Bölümden oluşan bir Grup durumunda Bölüm Lideri):

- Derneğin politikalarını, kurallarını ve prosedürlerini kabul eder
- Üke dışında grup mümkün olan en kısa sürede, ancak her halükârda kayıt tarihinden en geç üç ay sonra baş vurur
- Derneğin eğitim politikasına uygun bir eğitim programı başlatacak
- Sponsorlu gruplar.

c. Bölge Komiseri ve Bölge Yürütme Komitesi bir Grubun tescilini önermeyi reddederse, Bölge Komiseri konuyla ilgili tam bir raporu İlçe Komiseri aracılığıyla ilgili Ülke Merkezine göndermelidir.

f. İzci Birliğinin bir Deniz veya Hava izci Birliği olduğu gruplar, uygun şekilde Deniz izci grubu veya Hava izci grubu unvanını alabilir.

### **Kural 3.19 Yıllık Kayıt Yenileme**

a. Kayıt sadece Kayıt Belgesinin verilmesini takip eden takvim yılının 31 Mart tarihine kadar geçerlidir.

b. Genel Merkezin yönlendirdiği şekilde yıllık kayıt ve nüfus sayımı beyannamesi doldurularak ve ibraz edilerek kayıt her yıl yenilenmelidir.

c. Kayıt yenileme ayrıca Genel Merkez Üyelik Aboneliğinin ve ödenecek tüm İlçe, İlçe ve Ülke Üyelik Aboneliklerinin ödenmesini gerektirir.

### **Kural 3.20 Kayıttaki Değişiklikler**

- a. Bir grubun kaydının değiştirilmesi veya başka bir grupla birleşmesi gerekiyorsa, C2 Formunun Bölge Sekreteri tarafından İNGİLTERE Genel Merkezine sunulması gerekir.
- b. Bölümlerin eklenmesi veya kaybedilmesiyle yapılan bir Grubun bileşimindeki değişiklikler, kayıt değişikliği gerektirmez.
- c. Bu tür değişiklikler, Bölge Yürütme Komitesi ve uygunsa Sponsor Makam ile istişarede bulunulduktan sonra Bölge Komiserinin onayı ile yapılır.

### **Kural 3.21 Kaydın Askıya Alınması**

- a. Kaydın askıya alınması tamamen geçici bir önlemdir.
- b. Bir Grubun kaydı Bölge Komiseri veya Bölge Yürütme Komitesi tarafından askıya alınabilir. Askıya alma, İlçe Komiseri veya İlçe Yöneticisi tarafından onaylanmalıdır.
- c. İstisnai durumlarda merkez bir Grubun kaydını askıya alabilir. Bu, İlçe Komiserine danışılarak yapılmalıdır.
- d. Kayıtların askıya alınması, İlçenin askıya alınmasının bir sonucu da olabilir.
- e. Böyle bir durumda İlçe Komiseri, Grupların askıya alınmayacağını, ancak uygun şekilde komşu bir İlçeye veya İlçeye bağlanacağını yönlendirebilir.
- f. Askıya alınması durumunda, tüm Grup faaliyetleri sona ermeli ve İzci Grubu içinde atanan tüm yetişkinler, her biri ayrı ayrı askıya alınmış gibi otomatik olarak askıya alınır.
- g. Askıya alma sırasında Grubun hiçbir üyesi üniforma giyemez, arma, fular kullanmaz.
- h. Grup İcra Komitesi askıya alınmaya dahil edilirse, bu belirtilmelidir ve askıya alma süresi boyunca Grup mülkiyeti ve finansının yönetiminden Bölge İcra Komitesi sorumlu olacaktır.
- i. Grup İzci Konseyi, ancak özel nedenler varsa ve daha sonra yalnızca İlçe Komiserinin onayı ile askıya alınmaya dahil edilecektir.
- j. Bir Grubu askıya alan bir Bölge Komiseri veya Bölge Yürütme Komitesi, konuyu tüm ayrıntılarıyla İlçe Komiserine bildirmelidir. Ayrıca İlçe Sekreterine, Sponsor Otoriteye ve ilgili Ülke Genel Merkezine bildirmeleri gerekir.
- k. İlçe Sekreteri, koşulları mümkün olan en kısa sürede İlçe Yürütme Komitesine bildirmelidir.
- l. Bölge Komiseri, askıya alınmasına neden olan altta yatan sorunun en iyi nasıl çözüleceği konusunda Ülke Genel Merkezine danışmalıdır.

### **Kural 3.22 Kayıt İptali ve Bölümlerin Kapatılması**

bir Grup içinde

- a. Bir İzci Grubunun kaydı merkez tarafından iptal edilebilir:
  - \* bölge Komiseri ve Bölge Yürütme Komitesinin tavsiyesi üzerine, özel olarak toplanan bir toplantının ardındanBöyle bir toplantıda, İzci Grubu içinde atanan tüm yetişkinler, Grup Başkanı ve varsa Sponsor Makam dinlenilme hakkına sahiptir
  - \* gerekli yıllık kayıt yenileme sırasında kayıt yenilenmezse
  - \* ilçenin kaydı iptal edilirse.
- b. Bir İzci Grubunun kaydı iptal edildiğinde, İzci Grubunun varlığı sona erer ve mülk ve varlıklarıyla ilgilenmek için Bölüm 13'te açıklandığı gibi işlem yapılmalıdır.

- c. Bir Grup içindeki herhangi bir Bölüm, varsa Sponsor Makam ile istişarede bulunulduktan sonra birlikte hareket eden Bölge Komiseri ve Bölge Yürütme Komitesi tarafından kapatılabilir.
- d. Başka bir Bölümün veya Grubun üyeliği Bölge Komiseri tarafından yönlendirildiği şekilde düzenlenmedikçe, kapatılan Bölümün her Üyesinin üyeliği otomatik olarak sona erer.
- e. Bir İzci Grubu, merkezde mevcut bir kaydı olmadıkça var olamaz.
- f. Grubunun, kendisine İzci örgütü veya başka bir adla hitap edip etmediğine bakılmaksızın, İzci Birliği'nden başka bir kuruma transferine izin verilmez.
- g. Bir Grubun bireysel veya birkaç Üyesi, istedikleri herhangi bir organizasyondan ayrılabilir ve katılabilir. Grubun kendisi ve tüm varlıkları, ana organı Kraliyet Tüzüğü'ne dahil olan İzci Derneği'nin bir parçası olarak kalır.
- h. Tüm Üyelerin ayrılması halinde İlçe Grubu kapatacak ve kaydını iptal edecektir.
- i. Üyelerin tamamının ayrılmaması halinde, Grubun kapatılıp kapatılmaması veya üyeliğin azalması ile devam ettirilmeye çalışılması Bölge Komiseri ve Bölge Yürütme Kuruluna bir karar olacaktır

### **Kural 3.23 İzci Grubunun Yönetimi**

- a. Bir izci Grubu oluşturulur ve bir eğitim hayır kurumu gibi işletilir.
- b. Her izci Grubu, mülkünü ve ekipmanını elinde bulunduran ve gençleri İzci Derneği'nin politika ve kurallarına tabi olarak İzci Grubuna üyeliğine kabul eden özerk bir kuruluştur.
- c. Bir izci Grubu, bir Grup izci Lideri tarafından yönetilir ve bir Grup Yürütme Komitesi tarafından yönetilir. Grubun tatmin edici çalışması için Grup İzci Konseyi'ne karşı sorumludurlar.
- d. Grup İzci Liderine, Grup içindeki gençlere yönelik yüksek kaliteli Programın sunulmasında izci Grubu içinde atanan yetişkinler tarafından yardım edilir ve desteklenir.

### **Kural 3.24 İzci Grubu Anayasası**

Aksine, resmi olarak kabul edilmiş mevcut bir Anayasanın yokluğunda, aşağıdakiler ideal bir Anayasayı temsil eder ve koşulların ve desteğin izin verdiği yerlerde geçerli olacaktır.

#### **a. Grup İzci Konseyi**

Grup izci konseyi, izci Grubunda İzciliği destekleyen seçim organıdır. Grup Yürütme Komitesinin sorumlu olduğu organdır.

- i. Grup İzci Konseyi üyeliği aşağıdakilere açıktır:

#### **Resmi Üyeler**

\* İzci Grubunun tüm yetişkin üyeleri ve yardımcı üyeleri (Bölüm 16 Roller Tablosunda listelenen Grup rollerine bakın).

\* Oymak Liderleri

\* sincap kunduz, yavrukurt ve izcilerin tüm ebeveynleri

\* sponsor Makam veya aday

\* Bölge Komiseri

\* Bölge Başkanlığına Aday Üyeler

\* Grup İzci Lideri ve Grup Yürütme Komitesinin tavsiyesi üzerine Grup İzci Konseyi tarafından atanan Grubun diğer destekçileri.

- \* Aday Gösterilen Üye sayısı resmi üye sayısını geçmemelidir.
- \* Aday gösterilen üyelerin 3 yılı geçmeyen belirli bir süre için atanmaları gerekir. Sonraki yeniden atamalara izin verilir.

### **Katılım hakkı**

- \* İlçe Komiserinin Grup İzci Konseyine katılma hakkı vardır•
  - 11. Bölge Komiseri ve Bölge Başkanı, İzci Grubunun resen üyeleridir. Konsey.
  - 111. Grup İzci Konseyi Üyeliği sona erer:
    - \* üyenin istifası
    - \* konseyin dağılması
    - \* grup Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Genel Merkez tarafından üyeliğin sona erdirilmesi.
  - 114. Grup İzci Konseyi, mali yıl sonundan itibaren altı ay içinde Yıllık Genel Kurul yapmalıdır.:
    - \* mütevelli Heyetinin Yıllık Raporunu ve yıllık hesap Özetini (uygun bir denetçi, bağımsız denetçi veya denetçi tarafından incelemelerinin tamamlanmasının ardından) almak ve değerlendirmek; Grup Yürütme Komitesi tarafından hazırlanmıştır.,
    - \* grup İzci Liderinin Grup Başkanlığına aday gösterilmesini ve Grup Yürütme Komitesinin aday üyelerini onaylayın
    - \* bir Grup Sekreteri ve Grup Saymanı seçin
    - \* grup Yönetim Kurulu üyelerini seçme
    - \* gerektiğinde bir denetçi, bağımsız denetçi veya denetçi atayın
    - \* belirli kararları kabul etmek (veya yeniden onaylamak):
      - Grup toplantılarının sayısını, Grup Yürütme Komitesinin toplantılarını ve herhangi bir alt Komitenin toplantılarını kabul edin (bkz. Kural 3.24 (d) (iii))
      - Grup Yürütme Komitesine seçilebilecek Üye Sayısını Kabul Edin (bkz. Kural 3.24 (b) (111 – Seçilmiş Üyeler)
      - Grubun Anayasasını kabul edin (veya onaylamayı yeniden onaylayın) (Bkz. Kural 3.24'e giriş)
    - \* herhangi bir Grup Başkanını veya Başkan Yardımcısını atayın (veya yeniden atayın) (bkz. Bölüm 16 Roller Tablosu).
  - 115. Çıkar çatışmasının yönetilmesine yardımcı olmak için kilit yönetim rolleri farklı olmalıdır. Bu, başkan, sekreter ve sayman rollerinin hiçbir şekilde birleştirilmemesi gerektiği anlamına gelir.
- ### **b. Grup Yürütme Kurulu**
- i. İcra Komitesi, Grup İzci Liderinin atanma sorumluluklarını yerine getirmesinde destek olmak için vardır.
  - 111. Grup Yürütme Komitesi üyeleri, İzci Grubunun üyelerinin çıkarları doğrultusunda Mütevelli Heyeti olarak topluca hareket etmeli ve
    - \* İzci Derneğinin Politikasına, Organizasyonuna ve Kurallarına Uymalı
    - \* Kurumun sahip olduğu ve / veya kullandığı tüm mülk ve ekipmanların korunması ve bakımı;
  - Grup
    - \* Grup finansmanını yönetin.
    - \* İnsanlar, mülkler ve ekipmanlar için sigorta sağlayın.

- \* İzciliğin çalışması için yeterli kaynak sağlayın. Bu, işe alımın, diğer yetişkin desteğinin ve bağış toplama faaliyetlerinin desteklenmesini içerir, ancak bunlarla sınırlı değildir.
- \* Yerel alanda İzciliğin gelişimini teşvik etmek ve desteklemek.
- \* Güvenlik Politikasını yerel olarak yönetmek ve uygulamak
- \* Yerel toplulukta olumlu bir İzcilik imajının var olduğundan emin olun.
- \* Alt Komitelere başkanlık edecek bir Başkan atamak da dahil olmak üzere tüm alt Komitelerin işleyişini tayin etmek ve yönetmek.
- \* Gençlerin Grup içindeki her düzeyde karar verme sürecine anlamlı bir şekilde dahil olmalarını sağlamak
- \* Gruptaki Bölümlerin gerektiği şekilde açılması, kapatılması ve birleştirilmesi Grup Yürütme Komitesi ayrıca:
- \* Grup Yürütme Komitesinin Yöneticilerini, Danışmanlarını ve Birlikte seçilmiş üyelerini atama
- \* Hesapların uygun bir denetçi, bağımsız denetçi veya denetçi tarafından incelenmesinden sonra Mütevelli Heyetinin Yıllık Raporunu ve Yıllık Hesaplarını hazırlayın ve onaylayın.
- \* Onaylanmış Mütevelli Heyetinin Yıllık Raporunu ve Yıllık Hesaplarını Yıllık Genel Kurulda Grup Keşif Konseyi'ne sunun; Bölge Yürütme Komitesine bir kopyasını gönderin; ve kayıtlı bir hayır kurumu varsa, düzenleyicinin kuralları gerektiriyorsa uygun hayır kurumu düzenleyicisine. (Bkz. Kural 13.3)
- \* Uygun Yürütme Komitesi işi ile ilgili gizliliği koruyun.
- \* Personelin istihdam edildiği yerlerde, aşağıdakilere uygun olarak sorumlu bir işveren olarak hareket edin:

İzciliğin değerleri ve ilgili mevzuat.

- \* Çalışan personel için hat yönetimi sorumluluklarının net bir şekilde oluşturulmasını ve iletilmesini sağlamak.

111. Grup Yürütme Komitesi şunlardan oluşur: Resmi Üyeler

- \* Grup Başkanı
- \* Grup Sekreteri
- \* Grup Saymanı
- \* Grup İzci Lideri
- \* Grup İzci Lider Yardımcısı
- \* Gezin İzci Lideri (bir Ortaklık Sözleşmesinde belirtilmişse ve agm'ye (toplantıda yazılı veya sözlü olarak) böyle bir işlevi yerine getirmeye istekli olduklarını açıkça belirten Kaşif İzci Liderine tabi ise)
- \* Sponsor Makam veya adayı
- \* Tüm Bölüm Liderleri (yani Sincap Lideri, Kunduz Lideri, Yavrukurt veya İzci Lideri rolüne sahip kişiler), agm'ye açıkça (toplantıda yazılı veya sözlü olarak) böyle bir işlevi yerine getirmeye istekli olduklarını belirten Bölüm Liderine tabidir.

### **Seçilmiş Üyeler**

- \* grup Yıllık Genel Kurulunda seçilen kişiler
- \* bunlar normalde dört ila altı arasında olmalıdır
- \* gerçek sayı, Grup İzci Konseyi tarafından agm'lerinde bir karara konu olmalıdır.

### **Aday Üyeler**

- \* grup İzci Lideri tarafından aday gösterilen kişiler



- \* adayların Grup Yıllık Genel Kurulunda onaylanması gerekir
- \* aday gösterilen üye sayısı, seçilen üye sayısını geçmemelidir.

#### Ortak Seçilen Üyeler

- \* grup Yürütme Komitesi tarafından yıllık olarak seçilen kişiler
- \* seçilen üye sayısı, seçilen üye sayısını aşmamalıdır.

#### **Katılım Hakkı**

\* bölge Komiseri, Bölge Başkanı ve İlçe Komiseri, Grup Yürütme Komitesi ve alt komitelerinin toplantılarına katılma hakkına sahiptir.

#### iv. Alt Komiteler için Ek Gereksinimler:

- \* alt Komiteler, Komite tarafından aday gösterilen üyelere oluşur.
- \* Grup İzci Lideri ve Grup Başkanı, Grup Yürütme Komitesinin herhangi bir alt Komitesinin resen üyesi olacaktır.
- \* Herhangi bir bağış toplama komitesi, Grup Yürütme Komitesinin en az iki üyesini içermelidir. Böyle bir bağış toplama alt Komitesinde hiçbir Bölüm Lideri veya Lider Yardımcısı görev yapamaz.

#### v. Hayırsever Mütevelli Heyetleri için Ek Gereksinimler:

- \* Grup Yöneticisinin tüm re'sen seçilmiş, aday gösterilmiş ve birlikte seçilmiş üyeleri Komite, izci Grubunun Hayır Mütevelli Heyetidir.
- \* Bağış Mütevelli Heyeti statüleri nedeniyle yalnızca 18 yaş ve üstü kişiler Grup Yürütme Komitesine tam oy veren üye olabilir (ancak Gruptaki gençlerin görüşleri dikkate alınmalıdır)
- \* Bazı kişiler, Hayır Kurumları Eylemleri nedeniyle Hayır Kurumu Mütevelli Heyeti olmaktan diskalifiye edilir. (Bkz. Kural 13.1)
- \* Hayırsever Mütevelli Heyetleri, 2018 Veri Koruma Yasası da dahil olmak üzere ilgili tüm mevzuata uyumu sağlamaktan sorumludur.
- \* Rol başlangıç tarihinden itibaren 5 ay içinde Modül 1 Temel Bilgiler, Güvenlik, Koruma, GDPR ve Mütevelli Heyeti Tanıtım eğitimini tamamlayın.
- \* Bazı Grupların da hayır kurumu olarak kaydolması gerekebilir. (Bkz. Kural 13.3).

#### **c. Grup Liderleri Toplantısı**

i. Grup Liderleri Toplantısına Üyelik, Grup İzci Liderinin başkan olarak, tüm Bölüm Liderleri ve Lider Yardımcıları, Bölüm Asistanları ve Grup İzci Aktif Destek Müdüründen oluşur. Gezgın İzci Liderleri, ortaklık sözleşmesinde belirtildiği takdirde dahil edilebilir.

#### ii. Grup Liderleri Toplantısının rolü:

- \* grubun her Üyesinin refahını ve gelişimini göz önünde bulundurun
- \* her Üyenin program boyunca ilerlemesini sağlamak
- \* grubun tüm faaliyetlerini planlamak ve koordine etmek
- \* eğitim programının mali ve diğer kaynak gereksinimleri hakkında Grup Yürütme Komitesine bilgi vermek.

#### **d. Toplantıların Yürütülmesi**

i. Grup İzci Konseyi ve Grup Yürütme Komitesi toplantılarında yalnızca yukarıda tanımlanan üyeler oy kullanabilir.

ii. Kararlar, toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Her iki tarafa da eşit sayıda oy verilmesi durumunda, başkanın oy kullanma hakkı yoktur ve konu taşınmamış sayılır.

iii. Grup İzci Konseyi, Grup İzci Konseyi ile Grup Yürütme Komitesi ve alt komitelerinin toplantıları için yeter sayı belirleyen bir karar vermelidir.

ıv. Elektronik Oylama (posta gibi), Başkan tarafından uygun görüldüğünde Grup Yürütme Komitesinin yapılmasına izin verilir. Bu gibi durumlarda komite üyelerinin en az % 75'i kararı onaylamalıdır.

### **Kural 3.44 Yetişkinlerin Eğitimi**

- a. Bir atamanın kabulü, o atamaya uygun eğitim alma yükümlülüğünü içerir.
- b. Tahta İşaret gerektiren roller için yetişkine Kişisel bir Öğrenme Planı hazırlaması, şema aracılığıyla yetişkini desteklemesi ve gerekli modülleri doğrulaması için bir Eğitim Danışmanı atanacaktır.
- c. Tüm yetişkin eğitimi gereksinimleri, Bölüm 16 nın-nin POR.
- f. Kişisel Öğrenme Planında tanımlanan tüm modüller için doğrulama gereklidir. Doğrulama, Eğitim Danışmanına, yetişkinin modülün hedeflerini İzcilik rollerinde uygulamaya koyabileceğini gösterme sürecidir.
- g. Kişisel Öğrenme Planındaki modüllerin başarılı bir şekilde uygulanmasının ardından Tahta İşaret verilebilir.
- h. Tahta İşaret verildikten sonra, yetişkin, randevu süresi boyunca ortalama olarak yılda en az beş saat Devam eden öğrenmeyi tamamlamalıdır.
- i. Devam Eden öğrenmenin tamamlanmasını izlemek yetişkinin hat yöneticisinin sorumluluğundadır. Devam eden öğrenme, yetişkin tarafından elde edilen ve İzcilik rollerine uygulanabilecek herhangi bir öğrenme olarak tanımlanır.
- j. İstisnai durumlarda, Genel Müdürlük, tüm veya belirli roller için belirli bir yıl (veya yıllar) boyunca Devam Eden öğrenme gereksinimlerini belirleyebilir. Yetişkin Eğitimi hakkında daha fazla bilgi için İzci Bilgi Merkezi'nden temin edilebilen 'İzci Derneği'nin Yetişkin Eğitimi Programı' yayınına bakın.

### **Kural 3.45 Program için Yetişkinlerin Sorumluluğu**

- a. Bölüm Liderleri, Yardımcı Liderler ve Bölüm Asistanlarıyla birlikte çalışarak, gurupların ayrıntılı programından sorumludur.
- b. Liderler, bireysel üyelerin ek ihtiyaçlarını, Gençlik programını, armaları ve ödülleri ve Bölümün mevcut Bölüm el kitaplarında belirtilen yöntemini dikkate almalıdır.
- c. Güvenlik gerekliliklerine ve faaliyetleri düzenleyen Kurallara dikkat edilmelidir.

### **Kural 3.46 Program için Gençlerin Sorumluluğu**

- a. Planlama ve karar vermede aşamalı sorumluluk, Programın önemli bir unsurudur.
- b. Her yaş grubunun etkin bir şekilde çalışması gerekir. Ödüller ve armalar Bölüm ödülleri ve armalarının gereklilikleri, Bölüm için Derneğin resmi yayınlarında bulunur.

### **Kural 3.49 Finans ve İzci Grubu**

Bu Bölümdeki belirli Kurallar, Britanya Adaları'nın İngiltere ve Galler dışındaki bazı bölgelerinde değişiklik yapılmaksızın geçerli değildir.

- a. Her izci Grubu ayrı bir eğitim yardım kuruluşudur ve uygun muhasebe defterlerini tutmakla yasal bir yükümlülük altındadır.
- b. Hayır Kurumları Yasası (şu anda Hayır Kurumları Yasası 2011) doğrudan yalnızca İngiltere ve Galler'de geçerlidir, ancak benzer yasalar Britanya Adaları'nın başka yerlerinde de geçerlidir.
- c. Grup Yürütme Komitesi, Grup içinde uygun finansal planlama ve bütçe kontrolünün yürütülmesini sağlamalıdır.
- d. Grup faaliyetlerinin finansal planlaması konusunda Grup Liderleri Toplantısına danışılmalıdır.
- e. Grup Liderleri Toplantısına veya Bölüm Liderlerine özel olarak devredilmeyen tüm harcamalar, Grubun bu şekilde ortaya çıkan herhangi bir sorumluluğu yerine getirebilmesini sağlamak için Grup Yürütme Komitesi tarafından onaylanmalıdır.
- f. İlgili kişiler, başka bir tarafla herhangi bir mali veya sözleşmeden doğan yükümlülük veya taahhüde girerken, diğer tarafa kişisel sıfatla değil, Grup adına hareket ettiklerini açıkça belirtmelidir.
- g. Bir hesap özeti yıllık olarak hazırlanmalı ve bu Kurallara uygun olarak incelenmeli, bağımsız olarak incelenmeli veya denetlenmelidir.
- h. Grup, faaliyet raporunun ve hesaplarının alındığı ve değerlendirildiği Grubun Yıllık Genel Kurulunu takip eden 14 gün içinde faaliyet raporunun ve hesaplarının imzalı nüshalarının Bölge Saymanına gönderilmesini sağlamalıdır.
- i. Bunun için çağrılırsa, Grup Saymanının ayrıca en son hesap özeti için bir kopyasını İlçe Saymanına veya Genel Merkezine göndermesi gerekir.
- j. Grup kayıtlı bir hayır kurumu ise, yıllık raporun bir kopyası ve hesapları, düzenleyicinin kuralları gerektiriyorsa, mali yıl sonundan itibaren on ay içinde uygun hayır kurumu düzenleyicisine de gönderilmelidir.
- k. Yıllık hesap özeti, tüm Bölümler, Komiteler ve Grup İzci Aktif Destek Birimi dahil olmak üzere Grup adına alınan veya ödenen tüm paraları hesaba katmalıdır.
- l. Yıllık brüt gelir veya gider, belirtilen sınırların üzerindeyse Grup, İlçeler, İlçeler / Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gereklilikleri hesap özeti, bilançolu bir Finansal Faaliyetler Tablosu (SOFA) şeklinde olmalıdır.
- m. Brüt yıllık gelir veya toplam gelir, Grup, İlçeler, İlçeler / Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gerekliliklerinde belirtilen sınırların altındaysa, bunun yerine bir varlık ve yükümlülük beyanı ile yıllık makbuz ve ödemeler hesabı hazırlanabilir.
- n. Grup Kayıtlı bir Hayır Kurumu ise, faaliyet raporu ve hesapları, yardım numarasını, işgal edilen herhangi bir arazinin ayrıntılarını ve kalıcı bir bağışın bir parçasını oluşturan varlıkları ve bu tür bir bağışın bir parçasını oluşturan makbuz veya ödemelerin ayrıntılarını içermelidir.
- o. Kalıcı bir bağış, örneğin Grup tarafından sahip olunan ve satılamayan veya elden çıkarılamayan bir varlıktır.
- p. Bu tür malvarlığına sahip olunan mütevelli heyetlerinin özellikleri de gösterilmelidir.
- s. Yıllık hesap özeti, şu adresten indirilebilen dört model yıllık hesap özeti için bir biçimde olmalıdır: <https://www.scouts.org.uk/volunteers/running> - işler-yerel / finans-ve-sigorta / muhasebe-ve-raporlama / Bu modeller aşağıdakiler için uygundur:  
\* makbuzlar ve ödemeler, tek bir fon birimi için, yani kullanımı kısıtlanmış özel fonların olmadığı durumlarda hesaplar

\* makbuzlar ve ödemeler, çok fonlu bir birim için, yani genel bir fona ek olarak özel fonların olduğu yerlerde hesaplar

\* tek bir fon birimi için tahakkuklar (SOFA) hesapları. Rehberlik ve şablonlar şu adresten temin edilebilir: [www.charitysortp.org](http://www.charitysortp.org)

\* çok fonlu bir birim için tahakkuklar (SOFA) hesapları. Rehberlik ve şablonlar şu adresten temin edilebilir: <http://www.charitysortp.org>

Uygun model, mali yıldaki brüt yıllık gelire ve Grubun İzci Grubunun genel amaçları yerine kullanımını belirli amaçlarla sınırlı olan herhangi bir özel fonu olup olmadığına bağlı olacaktır. r. Grup İzci Konseyi'nin her Yıllık Genel Toplantısında, uygun şekilde bir denetçi, bağımsız denetçi veya denetçi atanmalıdır.

s. Her grup, Grup, İlçeler, İlçeler / Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için bilgi formu Muhasebe ve Denetim Gerekliliklerine atıfta bulunarak bir denetçiye, bağımsız denetçiye veya denetçiye ihtiyaç duyup duymadıklarını belirleyebilir.

t. Denetçi, bağımsız denetçi veya denetçi, 2011 Hayır Kurumları Yasası'nın gereklerine uygun olarak hesapların harici bir incelemesini yapmalıdır.

u. Mütevelli heyetine (Grup Yürütme Komitesi) bir rapor, bir denetçiye, bağımsız bir denetçiye veya denetçiye uygun olarak Grup, İlçeler, İlçeler / Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gerekliliklerinde belirtilen örnek hesaplardaki modellerden birine uygun olarak doldurulmalıdır.

v. Grup, İlçeler, İlçeler / Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gerekliliklerinde tanımlanan çalışma programını yürütmek için bir denetçi veya bağımsız denetçi gereklidir.

### **Kural 3.50 Bölümler ve Grup İzci Aktif Destek Birimi tarafından yönetilen Fonlar**

#### **Kural 3.51 Banka Hesapları**

#### **Kural 3.52 Grup Varlıklarının Birleşmede Elden Çıkarılması**

#### **Kural 3.53 Grup Varlıklarının Kapanışta Elden Çıkarılması**

#### **Kural 3.54 Hesap Defterlerinin Korunması**

#### **Kural 3.55 Üyelik Aboneliğinin Ödenmesi**

#### **Kural 3.56 Bağış Toplama**

#### **Kural 3.57 Ortak Bağış Toplama Projeleri**

#### **Kural 3.58 Bağış Toplama ve Kanun**

**Kural 3.59 Piyangolar ve Oyunlar**

**Kural 3.60 Fonlara Yapılan İtirazlar**

**Kural 3.61 Profesyonel Bağış Toplayanlar**

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

## İZCİLİK İLİ (Aslında “bölge” kullanılmış)

### Kural 4.1 İzcilik Bölgesi Üyeliği

- a. Bu kuralın yerini Nisan 2022'de 16. Bölümün getirilmesi almıştır.
- b. İki tür üyelik vardır- Üyeler ve Ortak Üyeler.
- c. Sözü vererek İzci Birliği'nin ilkelerine uymaya hazır olan Birleşik Krallık'ta ikamet etme hakkına sahip kişiler, İzci hareketinin üyesi veya ortak üyesi olabilir (Politika, Organizasyon ve Kurallarda yer alan Kurallara tabi olarak).  
Denizaşırı İngiliz izciliğinde, Söz vererek izci Derneği'nin ilkelerine uymaya hazır olan ilgili ev sahibi ülke dışındaki herhangi bir uyruklu yetişkin ve herhangi bir uyruklu genç, izci hareketi'ne üye veya ortak üye olabilir (Politika, Organizasyon ve Kurallarda yer alan Kurallara tabi olarak).
- e. Bir kişi Üye olduğunda, o kişi bir Gruba, İlçeye ve İlçeye üye olur (uygun şekilde). Ayrıca İzci Derneği'nin ve Dünya İzci Hareketi Örgütü'nün bir üyesi olurlar.
- f. Bir kişi Ortak Üye olduğunda, o kişi bir Grubun, İlçenin ve İlçenin Ortak üyesi olur (uygun şekilde). Ayrıca İzci Derneği'nin Ortak Üyesi olurlar.
- g. Sincap, Kunduz, Yavrukurt, İzci, Gezgin İzci Birimlerinin üyeliği, her cinsiyetten tüm insanlara eşit olarak açıktır (aksi belirtilmedikçe).
- h. Bu kuralın yerini Nisan 2022'de 16. Bölümün getirilmesi almıştır.
- i. Gençlik üyeliği için asgari yaş sınırı 4 yıldır. İçin maksimum yaş sınırı gençlik üyeliği 25.
- j. Bu kuralın yerini Nisan 2022'de 16. Bölümün getirilmesi almıştır.
- k. Bu kuralın yerini Nisan 2022'de 16. Bölümün getirilmesi almıştır.
- l. Üyelerin veya Ortak Üyelerin, İzci Birliği'nin veya İzci Hareketinin Dünya Örgütü'nün yönetiminde yer almak için fiili veya zımni hiçbir hakkı yoktur.

### Üyeler

- m. Üye olmak için aşağıdakiler gereklidir:  
\* Sincap, Kunduz, Yavrukurt, İzci, Gezgin İzci Birimlerinin ve izci ağı Üyeleri Genel Merkez Üyeliği Aboneliği, Scout Network Üyeleri hariç, bu Üyelerin her biri için yıllık olarak ödenmelidir.
- n. Her Üye için herhangi bir Ülke, İl, İlçe ve Grup Üyeliği Aboneliği (yerel olarak belirlenir) de ödenmelidir.
- o. Gençler, katıldıkları ilk Bölüme uygun Sözü vererek İzci Hareketine üye olurlar. Bölüm değiştirirken yeni Bölümlerine uygun sözü vereceklerdir.
- p. Yetişkinler Söz vererek ve bir Üye Beyanını tamamlayarak Üye olurlar.

s. Hareketin Üyeleri şunları yapabilir:

\* onaylı üniformayı giyin (bkz. Bölüm 10)

\* dünya Üyelik rozetini takın

\* üyenin ait olduğu herhangi bir Grup, Bölge ve ilçe ile izci birliği ve Dünya İzci Hareketi Örgütü tarafından sağlanan yardımları alın

\* dünya Üyelik armasını takın.

### **Ortak Üyeler**

s. Ortak Üyeler, yerel olarak belirlenen herhangi bir Ülke, İlçe, İlçe ve Grup Üyeliği aidatını ödemelidir.

t. Yetişkinler, bir Üye Beyanını tamamlayarak izci Hareketinin Ortak Üyeleri olurlar.

u. Ortak Üyelerin Söz vermesi zorunlu değildir.

v. Hareketin Ortak Üyeleri şunları yapabilir:

\* onaylı üniformayı giyin (bkz. Bölüm 10)

\* üyenin ait olduğu herhangi bir Grup, İlçe ve ilçe ile İzci Derneği tarafından sağlanan yardımları alın.

### **Kural 4.2 Üyeliğe kabul**

a. Herhangi birini bir izci Grubuna üyeliğe kabul etme kararı, İzci Derneği'nin (bizde federasyon ya da bir üst kuruluş. Konuşulmalı) politikalarına uygun olarak Grup İzci Liderine aittir. Sponsorlu bir İzci Grubu söz konusu olduğunda, bu karar aynı zamanda herhangi bir sponsorluk sözleşmesinde tanımlanan herhangi bir işe alım politikasına (varsa) tabi olmalıdır.

b. Grup İzci Lideri, kabul sorumluluğunu genellikle ilgili Bölümden sorumlu Lidere devredecektir. Bu karar İzci Derneğinin politikalarına uygun olarak verilmelidir.

c. Herhangi birini bir Gezgin izci Birimine üyeliğine kabul etme kararı, İzci Derneği'nin politikalarına uygun olarak Bölge Gezgin izci Komiseri'ne aittir. Sponsorlu bir İzci Grubuyla Ortaklık Anlaşması yapılması durumunda, bu, sponsorluk sözleşmesinde tanımlanan herhangi bir işe alım politikasına da tabi olmalıdır.

d. Herhangi birini bir Bölge İzci Ağına üyeliğine kabul etme kararı, İzci Derneği'nin politikalarına uygun olarak Bölge İzci Ağı Komiseri'ne aittir.

e. 18 yaşını dolduran Gezgin izciler otomatik olarak Bölge izci Ağına üye olurlar. İstisnai olarak, İlçe izci Ağının olmadığı, ancak bir ilçe izci ağının veya eşdeğerinin faaliyet gösterdiği yerlerde, otomatik olarak ilçe izci Ağına veya eşdeğerine Üye olurlar.

f. Bir Grubun bir gencin ihtiyaçlarını karşılayacak kapasiteye veya kaynağa sahip olmadığı veya gerekli makul düzenlemeleri yapmadığı durumlar olabilir. Bu gibi durumlarda, Bölge Komiseri alternatif bir Gezgin müktesebatı bulmak için ebeveynler / bakıcı ve gençlerin kendileri ile çalışacaktır.

### **Kural 4.3 Üyeliğin kaybedilmesi**

a. Kunduz izcileri, Yavrukurtlar ve İzciler, Gruptan ayrılırlarsa ve hemen başka bir Bölüme katılmazlarsa üyeliklerini kaybederler.

b. Gezgin İzciler birimlerinden ayrılırlarsa ve hemen başka bir Bölüme katılmazlarsa üyelikten çıkarlar.

- c. Başka yetişkin randevusu olmayan izci Ağı üyeleri, İzci Ağından ayrılırlarsa ve hemen başka bir Ağa katılmazlarsa veya yetişkin randevusu almazlarsa üyeliklerini kaybederler.
- d. İzcilerden Gezgin İzcilere ve İzciler Ağına aktarım dahil olmak üzere bir Bölümden diğerine aktarım sırasında üyelik sürekli olarak yapılır.

#### **Kural 4.4 Üyeliğin devri**

- c. Bir Üye başka bir bölgeye taşındığı için bir izci Ağından ayrılırsa, Bölge izci Ağı Komiseri, Üyenin taşındığı İlçenin ilçe Komiser Yardımcısı izci Ağını bilgilendirmelidir.
- d. Bölge Sekreterinin adresi bilinmiyorsa, bilgiler Merkeze iletilmelidir.
- e. Sincap, Kunduz, Yavrukurt, İzci ve Gezgin izciler ve yurtdışında yaşayacak izci Ağı üyeleri ile ilgili olarak da merkeze bildirim gönderilmelidir.

#### **Kural 4.5 Yıllık Nüfus Sayımı**

- a. Grup veya İlçenin yıllık nüfus sayımında Üye ve Ortak Üye sayısı bildirilmelidir.
- b. Grupların Üyelerinin ve Ortak Üyelerinin isimlerinin ve kişisel bilgilerinin doğru kayıtlarını tutmaları ve yetişkinlerin (18 yaş ve üstü) Pusulaya doğru bir şekilde kaydedilmeleri için, bunların yıllık nüfus sayımı tarihinde İlçe veya İlçe Sekreterine iletilmesi gereklidir.
- c. İlçelerin, Üyelerinin ve Ortak Üyelerinin (Gezgin İzciler ve Bölge İzci Ağı üyeleri dahil) adlarının ve kişisel bilgilerinin doğru kayıtlarını tutmaları gerekir.

#### **Kural 4.6 Karma Üyelik**

- i. Özel durumlar şu şekilde tanımlanır: nerede olmak:
- \* tek cinsiyetle çalışmak için kültürel veya dini gereklilikler vardır
  - \* İzcilik, kapalı bir izci grubu aracılığıyla tek bir seks kurumunda (örneğin okul, hapisane) sunulmaktadır
  - \* açıkça tanımlanmış bir eğitim ihtiyacını karşılamak için (örneğin genç anneler için izcilik) uzman bir tek cinsiyet hükmü gereklidir.
- Grupların veya Gezgin Birimlerinin politikaya istisna olup olmayacağına karar, İlçe Komiseri ile istişare halinde Bölge Komiseri tarafından verilir.

#### **Kural 4.7 Gezgin Birimleri**

- a. Gezgin İzci Birimleri, bir Bölgenin İzcilik hizmetinin bir parçasıdır.
- b. Gezgin Birimleri bir Keşif Grubuna bağlı olabilir, ancak Grubun resmi bir parçası değildir.
- c. Bir Gezgin Birimi, bir dizi Gezgin İzciden oluşur.
- d. Daha küçük gruplara ayrılabilirler ancak bunlar esnek olmalıdır.
- e. Özel durumlar dışında tüm Gezgin İzci Birimlerinin kadın ve erkek üyeliğe açık olması gerekmektedir. Özel durumlar için belirli kültürel veya dini gereksinimlerin olduğu durumları gerekir.
- f. Bir Birimin işleyişi bir Lider veya Liderlerden oluşan bir ekip tarafından denetlenmelidir. Bir Birim Liderlik ekibi, Birim ile çalışan tüm Bölüm Liderleri, Bölüm Lider Yardımcıları ve Bölüm / Birim Asistanlarından oluşur. Birim Liderlik ekibi ile birlikte çalışan Bölüm Liderleri, programın planlanması ve Birimin yönetiminden sorumludur.



Birime birden fazla Bölüm Liderinin atandığı durumlarda, Bölüm Liderlerinden yalnızca biri Grup Yürütme Komitesinin resmi üyesi olabilir.

Tüm Gezgin Gruplarının, Birimlerinin ve Ağlarının aşağıdakilere açık olması gerekir özel durumlar hariç tüm cinsiyetlerin üye olabilmesi gerekir. Tek cinsiyet Bölümleri mevcut olabilir.

g. Birim programının teslimi, Bölüm Lideri (ler) tarafından yönetilen Bölüm Liderlik ekibinin sorumluluğundadır. Ebeveynler ve topluluktan konu uzmanları da dahil olmak üzere ek yetişkinler, program sunumunu desteklemek için düzenli veya ara sıra kullanılabilir. Tüm ilave yetişkinlerin Kural 4.28 (b) 'de ayrıntılı olarak açıklanan kişisel sorgulama ve sabıka kaydı kontrol gerekliliklerine uyması gerekir.

h. Bölüm Lider (ler) i, her Birim toplantısında en az biri Birimle TAM randevusu olan en az iki yetişkinin (18 yaş ve üstü) bulunmasını sağlamakla yükümlüdür (normalde bir Bölüm Lideri, ancak zaman zaman Bölüm Lider Yardımcısı veya Bölüm / Bölüm Başkanı olabilir).

i. Birim Liderlik ekibinden TAM ataması olan bir Liderin veya Bölüm Asistanının bir Birim toplantısına katılamaması durumunda, uygun gençlik liderliği deneyimine sahip (zorunlu olarak aynı bölümde değil) başka bir yetişkin İzcilik üyesinin bu toplantıdaki yerini alması mümkündür.

j. Mevcut iki yetişkin dışında, düzenli iç ünite toplantıları için belirlenen Gezginlerin asgari yetişkin oranı yoktur, ancak tüm toplantılar ve etkinlikler için Liderler riski değerlendirmeli ve Birimin çalışması için güvenli bir ortam sağlamak için yeterli yetişkin (18 yaş ve üstü) ayarlamalıdır.

Karma bir liderlik ekibine sahip olmak iyi bir uygulamadır

k. Her zamanki buluşma yerinden veya gece deneyimlerinden uzakta düzenlenen açık hava etkinlikleri için önerilen minimum oran yoktur. Bununla birlikte, asgari olarak, bir Gece izin Sahibinin önderlik ettiği tüm Gece İzin deneyimleri için gece boyunca en az iki yetişkinin bulunması gerekir. Sadece acil bir durumda, bir yetişkin bir gecede gençlerle konut deneyiminde yalnız kalmalıdır.

l. Tüm Keşif faaliyetleri için Kural 9.4'te belirtildiği şekilde bir risk değerlendirmesi yapılmalıdır. Bu risk değerlendirmesi, Kural 4.7h'de belirtilen asgari gereklilikleri veya bölüm 9'daki faaliyet kurallarının gerektirdiği asgari gereklilikleri geçersiz kılamaz.

m. Bölümün yaş aralığı 14 ila 18 yaş arasındadır. İzci Bölümünden taşınma yaşı 13,5 ve 14,5. 18 yaşında izci Ağına taşınıyor. Ayrılma yaşı 18. doğum gününe ulaştıktan sonra. Yeteneklerinden bağımsız olarak 18 yaş ve üstü hiç kimse hiçbir koşulda gençlik bölümünde kalamaz.

NOT: Bir zorunluluk (ev taşımak gibi) varsa (en fazla bir aylık süreli) 18 yaşına giren bir genç, 18 yaşından küçük olarak değerlendirilir ve bu etkinlik süresince 18 yaşından küçükler için geçerli tüm kurallara tabi olur.

n. Gezgin Birimi, üyelerin karar alma sürecine katılabilmeleri için fırsatlara sahip olmalıdır. Herhangi bir forum veya komitede hem Gezginler hem de Liderler birlikte çalışmalıdır.

o. Gezgin izciler, Bölüm 10'da açıklandığı gibi ayırt edici armalar ve fularlarla onaylanmış Gezgin izci, Deniz izci veya Hava izci üniformasını giyerler.

p. Gezgin Birimleri için aşağıdaki asgari standartlar belirlenmiştir:

- Bir lider tarafından denetlenen operasyon (Kural 4.7f)

- İki yetişkin mevcuttur (Kural 4.7h)
  - Bölüm için Derneğin resmi yayınlarına uygun olarak yürütülen yüksek kalitede dengeli bir Programın sunulması.
  - Üyelerin karar alma sürecine katılmaları için fırsatlar. (Kural 4.7m)
  - Her Gezgin izcinin her yıl en az bir gece uzak deneyime katılma fırsatı.
- s. Bölge Komiseri, Bölge Ekibiyle birlikte, Gezgin Birimlerinin gerekli standarda ulaşmasına yardımcı olmak için gerektiğinde yardımcı olur.
- r. Bir Gezgin Birimi art arda iki yıl boyunca asgari standarda ulaşamazsa, Bölge Yürütme Komitesinin onayı ile Bölge Komiseri tarafından kapatılabilir. Bir Gezgin Birimi üç yıl boyunca minimum standarda ulaşamazsa kapatılmalıdır.

### **Kural 4.8 Explorer Keşif Birimi Gruplarla Ortaklıklar**

- a. Birlikte çalışmak isteyen iki Gezgin Grubu bir Ortaklık Anlaşması imzalamalıdır.  
Bu maddenin devamı önceki bölümde de var.

### **Kural 4.9 Bölge Gezgin Ağları**

- a. Bölge İzci Ağları, bir Bölgenin İzcilik hizmetinin bir parçasıdır.
- b. Bir Bölge İzci Ağı, Bölge içindeki 18-25 yaş arası tüm Üyelerden oluşur.
- c. Özel durumlar dışında tüm Bölge İzci Ağlarının kadın ve erkek üyeliğe açık olması gerekmektedir. Özel durumlar, tek bir cinsiyet Bölgesi izci ağı için belirli kültürel veya dini gereksinimlerin olduğu durumları içerir
- d. Bölümün yaş aralığı 18 yıldan 25 yıla kadardır. Gezgin izci Bölümünden ayrılma yaşı 18'dir. 25 Yaşına geldiğinde, birey ya (A) ilgili atama sürecine uygun olarak yetişkin olarak İzcilığe katılmak için başvurmalı ya da (B) Dernekten ayrılmalıdır. Ağ üyeliği, birey 25. yaş gününe ulaştığında sona erer.
- e. Bölge İzci Ağı, Üyelerin karar alma sürecine katılmaları için fırsatlar sağlamalıdır. Herhangi bir forum veya komitede hem Scout Network Üyeleri hem de Bölge Scout Network Komiseri birlikte çalışmalıdır.
- f. İzci Ağı Üyeleri, Bölüm 10'da açıklandığı gibi ayırt edici amblemler ve eşarplarla onaylanmış izci Ağı, Deniz izci ağı veya Hava izci Ağı üniformasını giyerler.
- g. Bölge Gezgin Ağları için aşağıdaki asgari standartlar belirlenmiştir:
- \* Liderlik – her Bölge izci Ağı, Bölüm 16- Yetişkin Rollerini doğrultusunda atanmış bir Bölge izci ağı Komiserine sahip olmalıdır.
  - \* Eğitim – İzci Ağı üyelerinin eğitimi, Bölüm için İzci Derneği'nin resmi yayınlarına uygun olmalıdır.
  - \* Geceler Uzakta- her izci Ağı üyesi her yıl bir kampa katılma fırsatına sahip olmalıdır.
- h. Bir Bölgeye yardım etmek için gerektiğinde Bölge Komiseri, Bölge Ekibiyle birlikte gereklidir.  
Gerekli standarda ulaşmak için izci Ağı.
- i. Bir Bölge Keşif Ağı art arda iki kişi için minimum standarda ulaşamazsa İlçe Yürütme Kurulunun onayı ile İlçe Komiseri tarafından kapatılabilir.
- j. Bir Bölge Keşif Ağı üç yıl boyunca asgari standarda ulaşamazsa kapatılmalıdır.

k. Bir Bölge izci Ağının, Bölge içindeki Gezgin izci hükmü ile bir bağlantı anlaşması olması gerekir.

#### **Kural 4.10 Ortak Birimler**

Gezgin Birimleri veya Gezgin Ağları ile Kız Rehberliği bölümleri arasında resmi Ortak Birimlere izin verilmezken, ortak faaliyetler teşvik edilmektedir. Daha fazla tavsiye ve bilgi izci Bilgi Merkezi'nden edinilebilir.

#### **Kural 4.11 Bölge İzci Aktif Destek Birimi**

- a. Bölge Komiseri, Bölge Yürütme Komitesine danışarak Bölge İzci Aktif Destek Birimleri oluşturabilir.
- b. Bölge İzci Aktif Destek Birimlerinin amacı, hizmet sözleşmesinde belirtilen şekilde İlçedeki İzciliğe aktif destek sağlamaktır.
- c. Bölge içinde İzcilikle bağlantılı yalnızca yetişkinlere yönelik tüm destek grupları, İzci Aktif Destek Birimleri olarak kaydedilmelidir.
- d. Bölge Komiseri şunları sağlamalıdır:
  - \* Bölge İzci Aktif Destek Birimleri desteklenir ve koordine edilir ve
  - \* Bölge izci Aktif Destek Yöneticilerine doğrudan Bölge Komiseri veya bir Bölge Komiser Yardımcısı veya başka bir aday tarafından yönetimi de sağlanır.
- e. Her durumda tatmin edici bir Kişisel Soruşturmaya tabi olmak (bkz. Kural 4.28), Bölge izci Aktif Destek Birimi üyeliği, aşağıdakiler dahil 18 yaşın üzerindeki herhangi bir kişiye açıktır:
  - \* atamalarının görevlerine öncelik vermesi beklenen atamaları yapanlar
  - \* İzci Ağına öncelik vermesi beklenen izci Ağı üyeleri.
- f. Bölge İzci Aktif Destek Müdürünün Üye olması, Bölge İzci Aktif Destek Biriminin diğer tüm üyelerinin en az Ortak Üye olması gerekir. Ortak Üyeler izci Sözünü vererek Üye olabilirler.
- g. Bölge İzci Aktif Destek Müdürü, Bölge Komiseri veya aday ile yıllık olarak karşılaştırılan hizmet sözleşmesine uygun olarak Birimin yapısını, organizasyonunu, programını ve yönetimini belirlemekten sorumludur.
- h. Bölge İzci Aktif Destek Birimi, Birimin hizmet sözleşmesini yerine getirmesini sağlamaktan sorumlu Bölge Aktif Destek Yöneticisi tarafından yönetilir. Birimin işleyişine yardımcı olmak için bir veya daha fazla Bölge izci Aktif Destek koordinatörü atanabilir.
- i. Bir Bölge İzci Aktif Destek Birimi için aşağıdaki asgari standartlar belirlenmiştir:
  - \* Liderlik- atanmış bir Bölge izci Aktif Destek Müdürü olmalıdır
  - \* Faaliyet- Bölge izci Aktif Destek Birimi, hizmet sözleşmesinde detaylandırıldığı gibi İlçedeki İzciliğe aktif destek sağlamalıdır.

#### **Kural 4.14 Gezgin Birimlerinin Oluşumu ve Kapatılması**

Gezgin Birimlerinin açılıp kapanması, Bölge Kâşif İzci Komiseri, Bölge Yürütme Komitesi ve Grup İzci Liderlerine danışarak Bölge Komiserinin sorumluluğundadır.

#### **Kural 4.15 Bölge Keşif Ağlarının Oluşumu ve Kapatılması**

Bölge izci Ağının açılması ve kapanması, Bölge izci Ağı Komiseri, Bölge Yürütme Komitesi ve Bölge Komiser Yardımcısı izci ile istişare halinde Bölge Komiserinin sorumluluğundadır.

#### **Kural 4.16 İlçe Kayıtlarının Yıllık Yenilenmesi**

- a. Kayıt sadece Kayıt Belgesinin verilmesini takip eden takvim yılının 31 Mart tarihine kadar geçerlidir.
- b. Genel Merkezin yönlendirdiği şekilde yıllık kayıt ve nüfus sayımı beyannamesi doldurularak ve ibraz edilerek kayıt her yıl yenilenmelidir. Kayıt yenileme ayrıca Genel Merkez Üyelik Aboneliğinin ve ödenecek tüm İlçe, İlçe ve Ülke Üyelik Aboneliklerinin ödenmesini gerektirir.

#### **Kural 4.17 Bölge Kaydındaki Değişiklikler**

- a. Bir İlçenin kaydının değiştirilmesi veya başka bir İlçeyle birleştirilmesi gerekiyorsa, İlçe Sekreteri tarafından Merkeze başvuru yapılmalıdır.
  - b. Bu tür değişiklikler, İlçe Yürütme Komitesine danıştıktan sonra İlçe Komiserinin onayı ile yapılır.
- Sınır Değişikliklerinin Uygulanmasına İlişkin daha fazla bilgi var.

#### **Kural 4.18 Bölge Kaydının Askıya Alınması**

- a. Askıya alma tamamen geçici bir önlemdir.
- b. Bir İlçenin kaydı İlçe Komiseri veya İlçe Yürütme Komitesi tarafından askıya alınabilir. Askıya alma Bölge Komiseri tarafından onaylanmalıdır.
- c. İstisnai durumlarda merkez bir İlçenin kaydını askıya alabilir. Bu, Bölge Komiserine danışılarak yapılmalıdır.
- d. Uzaklaştırma, İlçenin askıya alınmasının bir sonucu da olabilir. Böyle bir durumda Baş Komiser, İlçelerin askıya alınmayacağını, ancak komşu bir ilçeye bağlanacağını yönlendirebilir.
- e. Askıya alınması durumunda tüm İlçe, İlçe İzci Ağı, Gezgin İzci Birimi, İlçe ve Grup İzci Aktif Destek Birimi ve Grup faaliyetleri durdurulmalıdır. Tüm Bölge izci Aktif Destek Birimi Üyeleri, Bölge izci Ağı Üyeleri, Gezgin izci Birimi liderlik ekibi üyeleri ve Bölgenin izci grupları içinde herhangi bir rolle atanan tüm yetişkinler, her biri ayrı ayrı askıya alınmış gibi otomatik olarak askıya alınır.
- f. Uzaklaştırma sırasında Bölge, Bölge ve Grup İzci Aktif Destek Birimi, Bölge izci Ağı, Birimi veya Grubunun hiçbir üyesi üniforma giyemez veya rozet takamaz.
- g. Bölge Yürütme Komitesi askıya alınmaya dahil edilirse, bu belirtilmelidir ve askıya alma süresi boyunca İlçe mülkü ve finansının yönetiminden İlçe Yürütme Komitesi sorumlu olacaktır.
- h. Bölge İzci Konseyi, ancak özel nedenler varsa ve daha sonra yalnızca İlçe Komiserinin onayı ile askıya alınmaya dahil edilecektir.
- i. Bir İlçeyi askıya alan bir İlçe Komiseri veya İlçe Yürütme Komitesi, konuyu tüm ayrıntılarıyla Ülke Genel Merkezine bildirmelidir.
- j. İlçe Komiseri, askıya alınmaya yol açan altta yatan sorunun en iyi nasıl çözüleceği konusunda Ülke Genel Merkezine danışmalıdır.

#### **Kural 4.19 Gezgin Birimlerinin Askıya Alınması**

- a. Askıya alma tamamen geçici bir önlemdir.
- b. Bir Gezgin Birimi, Bölge Yürütme Komitesi ve Bölge Gezgin İzci Komiseri'ne danışılarak Bölge Komiseri tarafından askıya alınabilir.
- c. Uzaklaştırma, İlçenin askıya alınmasının bir sonucu da olabilir.
- d. Askıya alınması durumunda, tüm Gezgin Birimi faaliyetlerinin sona ermesi gerekir ve tüm Birim liderliği ekibi üyeleri, her biri ayrı ayrı askıya alınmış gibi otomatik olarak askıya alınır.
- e. Askıya alma sırasında, Gezgin İzci Biriminin hiçbir üyesi üniforma veya rozet takamaz.
- f. Bir Gezgin Birimini askıya alan bir Bölge Komiseri, konuyu tüm ayrıntılarıyla İlçe Komiserine bildirmelidir.

#### **Kural 4.20 Bölge Gezgin Ağlarının Askıya Alınması**

- a. Askıya alma tamamen geçici bir önlemdir.
- b. Bir Bölge İzci Ağı, Bölge Yürütme Komitesi ve Bölge İzci Ağı Komiseri ile istişare edilerek Bölge Komiseri tarafından askıya alınabilir ve İlçe Komiser Yardımcısı izci Ağına bildirilebilir.
- c. Uzaklaştırma, İlçenin askıya alınmasının bir sonucu da olabilir.  
Böyle bir durumda İlçe Komiseri, Bölge keşif Ağının askıya alınmayacağını, ancak uygun şekilde komşu bir İle veya İlçeye bağlanacağını söyleyebilir.
- d. Askıya alınması durumunda, tüm Bölge İzci Ağı faaliyetlerinin sona ermesi gerekir ve Bölge İzci Ağının tüm üyeleri, her biri ayrı ayrı askıya alınmış gibi otomatik olarak askıya alınır.
- e. Askıya alma sırasında Bölge İzci Ağının hiçbir üyesi üniforma giyemez.
- f. Bir Bölge Keşif Ağını askıya alan bir Bölge Komiseri, konuyu tüm ayrıntılarıyla İlçe Komiserine bildirmelidir.

#### **Kural 4.21 İzci Bölgesinin Kaydının İptali**

- a. Bir İzci Bölgesinin tescili merkez tarafından iptal edilebilir:
  - \* ilçe Komiseri ve İlçe Yürütme Komitesinin tavsiyesi üzerine, özel olarak toplanan bir toplantının ardından gerçekleşir. Böyle bir toplantıda Bölge Komiseri ve Bölge Başkanının dinlenme hakkı vardır.
  - \* gerekli yıllık kayıt yenileme sırasında kayıt yenilenmezse
  - \* ilçenin kaydı iptal edilirse.
- b. Bir İzci Bölgesinin tescili iptal edildiğinde, İzci Bölgesinin varlığı sona erer ve mülk ve varlıklarıyla ilgilenmek için Bölüm 13'te açıklandığı gibi işlem yapılmalıdır.
- c. Başka bir İlçenin üyeliği İlçe Komiseri tarafından yönlendirildiği şekilde düzenlenmedikçe, İlçenin her Üyesinin üyeliği otomatik olarak sona erer.
- d. Bir İzci Bölgesi, merkezde mevcut bir kaydı olmadıkça var olamaz.
- e. Yardım yasası, bir izci Bölgesinin izci Derneğinden izci Derneğine transferine izin vermez.

- f. Bir İlçenin bireysel veya birkaç Üyesi, istedikleri herhangi bir kuruluşa gidebilir ve katılabilir. Bölgenin kendisi ve tüm varlıkları, ana organı Kraliyet Tüzüğü ile birleştirilen İzci Derneği'nin bir parçası olarak kalır.
- g. Tüm Üyelerin ayrılması halinde İlçe, İlçeyi kapatacak ve kaydını iptal edecektir.
- h. Üyelerin tamamının ayrılmaması halinde, İlçenin kapatılıp kapatılmaması veya üyeliğin azalması ile devam ettirilmeye çalışılması İlçe Komiseri ve İlçe Yürütme Kurulunun kararına bağlıdır.

#### **Kural 4.22 İzci Bölgesinin Yönetimi**

- a. Bir izci Bölgesi oluşturulur ve bir eğitim hayır kurumu olarak işletilir.
- b. Her İzci Bölgesi, mülkünü ve ekipmanını elinde tutan ve İzci Derneğinin politika ve kurallarına tabi olarak insanları İzci Bölgesi üyeliğine kabul eden özerk bir kuruluştur.
- c. Bir İzci Bölgesi, bir Bölge Komiseri tarafından ve bir Bölge Yürütme Komitesi tarafından yönetilir. Bölgenin tatmin edici bir şekilde yönetilmesi için Bölge İzci Konseyi'ne karşı sorumludurlar.
- d. Bölge Komiserine aşağıdakiler tarafından yardım edilir ve desteklenir:
- \* bölge Gençlik Komiseri, Bölge Komiser Yardımcıları, Bölge Gezgin izci Komiseri, Bölge izci Ağı Komiseri, tüm Bölge Komiser Yardımcıları ve tüm Bölge Liderlerinden oluşan Bölge Ekibi
  - \* Yöneticiler ve Danışmanlar
  - \* bölge İzci Konseyi
  - \* bölge Yürütme Kurulu
  - \* bölge İzci Aktif Destek Birimi.

#### **Kural 4.23 Explorer Keşif Biriminin Yönetimi**

- a. Gezgin Birimleri özerk kuruluşlar değildir. Gezgin Biriminin ana organı olarak hareket eden bir keşif Bölgesinin parçasıdır.
- b. İzci Bölgeleri, mülk ve teçhizata sahip olmalarına izin vermek ve insanları İzci Birliği'nin politika ve kurallarına tabi olarak Gezgin izci Birimi üyeliğine kabul etmek için Gezgin izci Birimlerine bir miktar yetki verir.
- c. Bir Gezgin izci Birimi, bir Gezgin izci Lideri ve birlikte hareket eden Üyeleri ve Liderlerinden oluşan bir komite tarafından yönetilir. Komite, Gezgin izci Biriminin tatmin edici bir şekilde yönetilmesinden Bölge İzci Konseyi'ne karşı sorumludur.
- d. Gezgin İzci Liderine, Gezgin İzci Birimindeki gençlere yönelik programın yürütülmesinde Gezgin izci Lider Yardımcıları tarafından yardım edilir ve desteklenir.

#### **Kural 4.24 Bölge İzci Ağının Yönetimi**

- a. Bölge Keşif Ağları özerk kuruluşlar değildir. Bölge izci Ağının ana organı olarak hareket eden bir izci Bölgesinin parçasıdır.
- b. İzci Bölgeleri, mülk ve teçhizata sahip olmalarına izin vermek ve insanları İzci Derneği'nin politika ve kurallarına tabi olarak Bölge izci Ağına üyeliğine kabul etmek için Bölge izci Ağına bir miktar yetki devreder.

c. Bölge İzci Ağı, Üyelerinden oluşan bir ekip ve birlikte hareket eden bir Bölge izci Ağı Komiseri tarafından yönetilir. Ekip, bölge izci Ağının tatmin edici bir şekilde yürütülmesi için Bölge izci Konseyi'ne karşı sorumludur

#### **Kural 4.25 İzci Bölgesi Anayasası**

a. Aksine, resmi olarak kabul edilmiş mevcut bir Anayasanın yokluğunda, aşağıdakiler ideal bir Anayasayı temsil eder ve koşulların ve desteğin izin verdiği yerlerde uygulanacaktır.

b. Özellikle zorlu arazinin geniş alanlarını ve küçük bir nüfusu içeren bir İlçe gibi anayasanın tam olarak uygulanmasının pratik olmadığı durumlar olabilir.

c. İzci Derneğinin merkez İlçe ve İlçedeki tüm seçilmiş ve anayasal organları, tam oy kullanan üye olarak, yaşları 18 ile 25 arasında en az iki gence sahip olmalıdır.

d. Bu politika, iyi bir uygulama olarak, geçici, kısa veya uzun vadeli çalışma gruplarına veya komitelerine de uygulanmalıdır.

e. Bölge İzci Konseyi

- Bölge İzci Konseyi, İlçede İzçiliği destekleyen seçim organıdır.
- Bölge Yürütme Komitesinin sorumlu olduğu organdır.
- Bölge İzci Konseyi üyeliği aşağıdakilere açıktır:

\* İzci Bölgesinin tüm yetişkin üyeleri ve yardımcı üyeleri (Bölüm 16 Roller Tablosunda listelenen Bölge rollerine bakın).

\* İlçedeki izci Gruplarından aşağıdaki atamaları yapan tüm yetişkinler i. Grup İzci Lideri

ii. Grup İzci Lider Yardımcısı

iii. Grup Başkanı

iv. Grup Sekreteri

v. Grup Saymanı

vi. Bölüm Lideri

vii. Bölüm başkan yardımcısı

viii. Grup Aktif Destek Yöneticisi

\* tüm Gezgin İzçiler

\* bölge İzci Ağının tüm üyeleri

\* Birlik Liderliği Forumunun bir temsilcisi, Forum üyeliği arasından seçilir

\* Gezgin İzçilerin tüm ebeveynleri

\* İlçe Komiseri

\* İlçe Başkanı

\* Aday Üyeler

\* Bölge Komiseri ve Bölge Yürütme Komitesinin tavsiyesi üzerine Bölge İzci Konseyi tarafından atanan İlçenin diğer destekçileri.

Aday Gösterilen Üye sayısı Re'sen üye sayısını geçmemelidir.

Aday gösterilen üyeler, 3 yılı geçmeyen sabit bir süre için atanmalıdır. Sonraki yeniden atamalara izin verilir.

Bölge İzci Konseyi Üyeliği şöyle sona erer:

\* üyenin istifası

\* konseyin dağılması

\* ilçe Yürütme Komitesinin önerisi üzerine Genel Merkez tarafından üyeliğin sona ermesi.

Mali yıl sonuna kadar altı ay içinde yıllık genel toplantının yapılacağı ilçeler:

- \* mütevelli Heyetinin yıllık hesap özeti de dahil olmak üzere Bölge Yürütme Komitesi tarafından hazırlanan Yıllık Raporunu alın ve değerlendirin (uygun bir denetçi, bağımsız denetçi veya denetçi tarafından incelendikten sonra)
- \* bölge Komiserinin Bölge Başkanlığına aday gösterilmesini ve Bölge Yürütme Komitesi üyelerini aday göstermesini onaylayın
- \* bölge Sekreteri Bölge Yürütme Komitesi tarafından istihdam edilmedikçe bir Bölge Sekreteri seçin
- \* bir Bölge Saymanı seçin
- \* bölge Yürütme Komitesine üye seçme
- \* ilçeyi İlçe İzci Konseyi'nde temsil etmek üzere İlçe İzci Konseyi üyelerini seçin
- \* gerektiğinde bir denetçi, bağımsız denetçi veya denetçi atayın
- \* belirli çözümleri benimseyin (veya yeniden onaylayın):
  - o her konuda hemfikir olmak:
    - bölge İzci Konseyi toplantıları,
    - bölge Yürütme Kurulu toplantıları ve
    - herhangi bir alt Komitenin toplantıları (bkz. Kural 4.25 (i) (iii))
  - o Bölge Yürütme Komitesine seçilebilecek Üye Sayısını kabul edin (bkz. Kural 4.25 (f) (ııı – Seçilmiş Üyeler)
  - o Bölge Konseyinin Anayasasını kabul edin (veya onayını alın) (bkz. Kural 4.25 (a))
- \* herhangi bir Bölge Başkanını veya Başkan Yardımcısını atayın (veya yeniden atayın) (bkz. Bölüm 16 Roller Tablosu).
- v. Çıkar çatışmasının yönetilmesine yardımcı olmak için kilit yönetim rolleri farklı olmalıdır. Bu, başkan, sekreter ve sayman rollerinin hiçbir şekilde birleştirilmemesi gerektiği anlamına gelir.
- f. Bölge Yürütme Komitesi
  - i. Yürütme Komitesi, Bölge Komiserini toplantıda desteklemek için vardır.
  - ii. Bölge Yürütme Komitesi üyeleri, izci Bölgesi ve üyelerinin çıkarlarına en uygun şekilde Mütevelli Heyeti olarak hareket etmelidir.
    - \* izci Derneğinin Politikasına, Organizasyonuna ve Kurallarına uymak
    - \* ilçeye ait veya İlçede kullanılan tüm mülk ve ekipmanların korunması ve bakımı
    - \* bölge finansmanını yönetin
    - \* insanlar, mülkler ve ekipmanlar için sigorta sağlayın
    - \* izciliğin çalışması için yeterli kaynak sağlayın. Bu, işe alımın, diğer yetişkin desteğinin ve bağış toplama faaliyetlerinin desteklenmesini içerir, ancak bunlarla sınırlı değildir
    - \* bölgedeki Gezgin izcilerin ve izci Ağının etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak
    - \* yerel alanda İzciliğin gelişimini teşvik etmek ve desteklemek
    - \* güvenlik Politikasını yerel olarak yönetmek ve uygulamak
    - \* yerel toplulukta olumlu bir İzcilik imajının var olduğundan emin olun
    - \* alt komitelere liderlik edecek bir Başkan atamak da dahil olmak üzere herhangi bir alt komitenin işleyişini atama ve yönetme
    - \* gençlerin ilçenin her kademesinde karar alma sürecine anlamlı bir şekilde dahil olmalarını sağlamak;



- \* ilçedeki Grupların, Gezgin İzci Birimlerinin, İzci Ağının ve İzci Aktif Destek Birimlerinin gerektiği şekilde açılması, kapatılması ve birleştirilmesi
  - \* liderlik edecek bir Atama Başkanı atamak da dahil olmak üzere bir Bölge Atama Danışma Komitesinin işleyişini atama ve yönetme
  - \* özellikle finans ve mülkün vesayeti ile ilgili olarak Grupların yönetimini denetlemek
- Bölge Yürütme Komitesi de şunları yapmalıdır:
- \* bölge Yürütme Komitesine Yöneticiler, Danışmanlar ve Ortak üyeler atayın
  - \* hesapların uygun bir denetçi, bağımsız denetçi veya denetçi tarafından incelenmesinden sonra Mütevelli Heyetinin Yıllık Raporunu ve Yıllık Hesaplarını hazırlamak ve onaylamak
  - \* onaylanmış Mütevelli Heyetinin Yıllık Raporunu ve Yıllık Hesaplarını Yıllık Genel Kurulda Bölge İzci Konseyi'ne sunun; İlçe Yürütme Komitesine bir kopyasını gönderin; ve kayıtlı bir hayır kurumu varsa, bunları uygun hayır kurumu düzenleyicisine sunmak için - bkz. Kural 13.3
  - \* uygun Yürütme Komitesi işi ile ilgili gizliliği korumak
  - \* personelin istihdam edildiği yerlerde, aşağıdakilere uygun olarak sorumlu bir işveren olarak hareket edin:

#### **İzciliğin değerleri ve ilgili mevzuat**

- \* çalışan personel için hat yönetimi sorumluluklarının net bir şekilde oluşturulmasını ve iletilmesini sağlamak

111. Bölge Yürütme Komitesi Resmi üyeleri şunlardan oluşur:

- \* Bölge Başkanı
- \* Bölge Komiseri
- \* Bölge Gençlik Komiseri
- \* Bölge Sekreteri
- \* Bölge Saymanı
- \* Bölge Gezgin İzci Komiseri
- \* Bölge İzci Ağı Komiseri

#### **Seçilmiş üyeler**

- \* ilçe Yıllık Genel Kurulunda seçilen kişiler.
- \* bunlar normalde dört ila altı arasında olmalıdır.
- \* gerçek numara, Bölge İzci Konseyi'nin kararına konu olmalıdır.

#### **Aday üyeler**

- \* bölge Komiseri tarafından aday gösterilen kişiler.
- \* adayların İlçe Yıllık Genel Kurulunda onaylanması gerekir.
- \* aday gösterilen kişilerin Bölge İzci Konseyi üyesi olması gerekmez
- \* aday gösterilen üye sayısı, seçilen üyelerin sayısını geçmemelidir.

#### **Ortak seçilen üyeler**

- \* bölge Yürütme Komitesi tarafından yıllık olarak seçilen kişiler.
- \* ortak seçilen üye sayısı, seçilen üyelerin sayısını geçmemelidir•

#### **Katılım Hakkı**

- \* İlçe Komiseri ve İlçe Başkanı, İlçe Yürütme Komitesi ve alt komitelerinin toplantılarına katılma hakkına sahiptir.

114. Alt Komiteler için Ek Gereksinimler:

- \* alt Komiteler, Komite tarafından aday gösterilen üyelerden oluşur.

\* Bölge Komiseri ve Bölge Başkanı, Bölge Yürütme Komitesinin herhangi bir alt Komitesinin resmi üyesi olacaktır.

\* Herhangi bir bağış toplama komitesi, Bölge Yürütme Komitesinin en az iki üyesini içermelidir Böyle bir bağış toplama alt Komitesinde hiçbir Bölüm Lideri veya Lider Yardımcısı görev yapmamalıdır.

Hayırsever Mütevelli Heyetleri için Ek Gereksinimler:

\* Bölge Yöneticisinin tüm resmi seçilmiş, aday gösterilen ve birlikte seçilen üyeleri Komite, izci Bölgesinin Hayır Mütevelli Heyetleridir

\* Bağış Mütevelli Heyeti statüleri nedeniyle yalnızca 18 yaş ve üstü kişiler İlçe Yürütme Komitesine tam oy veren üye olabilir (ancak ilçedeki gençlerin görüşleri dikkate alınmalıdır).

\* Rol başlangıç tarihinden itibaren 5 ay içinde Modül 1 Temel Bilgiler, Güvenlik, Koruma, GDPR ve Mütevelli Heyeti Tanıtım eğitimini tamamlayın.

\* Bazı kişiler, Hayır Kurumları Eylemleri nedeniyle Hayır Kurumu Mütevelli Heyeti olmaktan diskalifiye edilir. (Bkz. Kural 13.1)

\* Hayırsever Mütevelli Heyetleri, 2018 Veri Koruma Yasası da dahil olmak üzere ilgili tüm mevzuata uyumu sağlamaktan sorumludur.

### **Bölge Ekibi Toplantısı**

Bölge Ekibi, gerektiği kadar sık toplanır. Bölge Komiseri başkanlığındadır ve Bölge Gençlik Komiseri, Bölge Komiser Yardımcıları, Gezgin izci komiseri, izci Ağı Komiseri, tüm Bölge Komiser Yardımcıları, Bölge Liderleri ve Bölge izci Aktif Destek Yöneticilerinden oluşur

### **Bölge Ekibi Toplantısının amacı:**

\* ilçedeki Grupların, Gezgin Birimlerinin ve Bölge izci Ağının programlarının ilerlemesini, standartlarını ve etkinliğini gözden geçirin

\* izci Gruplarına, Gezgin izci Birimlerine ve Bölge izci Ağına bir ziyaret programı planlayın

\* liderlere destek ve cesaret verin

\* yetişkin Eğitimi alan yetişkinlerin desteğini planlayın

\* gruplarda, Gezgin izci Birimlerinde ve Bölge izci Ağında izciliği desteklemek için gerekli görülen herhangi bir Bölge etkinliği programını planlayın

\* bölge çalışmalarında Bölge İzci Aktif Destek Birimlerinin desteğini sağlayın

\* bölge İcra Komitesine, Gezgin izci Birimleri ve Bölge izci ağı dahil olmak üzere Bölgedeki eğitim programının mali gereklilikleri hakkında bilgi verin.

i. İzci Bölgesi'nde Toplantıların Yürütülmesi

i. Bölge İzci Konseyi ve Bölge Yürütme Komitesi toplantılarında sadece belirtilen üyeler oy kullanabilir.

ii. Kararlar toplantıda hazır bulunanların oy çokluğu ile alınır. Herhangi bir konuda her iki tarafa eşit sayıda oy verilmesi halinde başkanın oy hakkı yoktur.

### **Kural 4.37 Gezgin İzci Genç Liderlerin Atanması**

1. Gezgin İzciler, Sincap İzci, Kunduz İzci, Yavru İzci ve İzci Bölümlerinde Genç Liderler olabilir.
2. Gezgin İzci Genç Liderler, Genç Liderler Programında açıklandığı gibi uygun eğitimi almalıdır. Gezgin İzci Genç Liderlerin Modül A'yı ilk üç ay içinde tamamlamaları zorunludur.

3. Başka bir Bölümle çalışan 18 yaşından küçük bir genç, genç Üyelere denetimsiz erişime sahip olmamalıdır.
4. Tüm Gezgin İzciler Genç Liderler, Genç Liderlerin Gezgin İzciler Biriminin üyeleridir.
5. Üye olmayan aşağıdakiler, Bölüm Liderinin onayıyla, belirli bir süre için (ödül düzeylerine göre gerektiği şekilde) Sincap İzcisi, Kunduz İzcisi, Yavru İzcisi veya İzciler Bölümlerinde çalışabilirler:

- 13,5-18 yaş arası Girl Guiding UK üyeleri, gönüllü olma şartıyla Girl Guiding UK ödülü almak için görevlendirilebilir.
- Edinburgh Dükü Ödülü'nün Gönüllülük Bölümünü üstlenen 13,5-18 yaş arası gençler görevlendirilebilir.

Not: Üye olmayanlar, 13,5 yaşına gelene kadar İzcilikte gönüllü olamazlar.

5. Kunduz İzcisi, Yavru İzcisi veya İzciler bölümleriyle çalışan üye olmayanların da Gezgin İzciler Genç Liderlere benzer eğitimi tamamlamaları gerekir, bu [www.scouts.org.uk/dofe](http://www.scouts.org.uk/dofe) adresinde ve Genç Liderler Programında özetlenmiştir.
6. Girl Guiding üyeleri ve Edinburgh Dükü Ödülü'nün Gönüllülük Bölümünü üstlenen gençler, Derneğin üyesi değildir ve daha geniş Gezgin İzciler hükmüne erişimleri yoktur.

**Kural 4.44 İzciler Bölgesindeki Atananların Sorumlulukları** Rol açıklamalarına [scouts.org.uk](http://scouts.org.uk) adresinden ulaşılabilir.

#### **Kural 4.48 Bölge Liderleri**

1. Bölge Liderleri, İzciler Bölümleriyle ilgili belirli işlevleri yerine getirmek üzere atanabilir, örneğin Bölge Yavru İzciler Lideri. Bölge Gezgin İzciler Liderleri, Bölge Gezgin İzciler Komiserinin çalışmalarını desteklemek için de atanabilir.
2. Bu tür atamaların görevleri, atama sırasında Bölge Komiseri tarafından belirlenecektir.

#### **Kural 4.49 Gezgin İzciler Liderleri**

1. Gezgin İzciler Lideri ve yardımcısı, herhangi bir Gezgin İzciler komitesi ile birlikte, Bölge Gezgin İzciler Komiserinin genel denetimine tabi olarak Bölüm Asistanları ve Beceri Eğitimcilerinin yardımıyla Gezgin İzcilerin eğitiminden sorumludur.
2. Bölümler arasındaki aktarımı aktif olarak teşvik etmek ve yerel İzciler Liderleri ve İzciler Ağları Koordinatörleri ile etkin bağlantıları sürdürmek Liderin sorumluluğundadır.
3. Gezgin İzciler Liderleri Yardımcılarının sorumlulukları, onların liderlik potansiyelini geliştirmenin arzu edilirliliğini göz önünde bulundurması gereken Gezgin İzciler Lideri tarafından belirlenir.

#### **Kural 4.50 İzciler Bölgesindeki Yetişkinlerin Eğitimi**

1. Bir atamanın kabulü, atamaya uygun eğitim alma yükümlülüğünü içerir.
2. Wood Badge gerektiren roller için, bir Kişisel Öğrenme Planı hazırlamak, yetişkin eğitim program aracılığıyla desteklemek ve gerekli modülleri onaylamak üzere yetişkin eğitim danışmanı atanacaktır.
3. *Kişisel Öğrenme Planında* tanımlanan tüm modüller için onay gereklidir. Onaylama, yetişkinin, Eğitim Danışmanına modülün hedeflerini İzciler rolünde uygulamaya koyabileceğini gösterme sürecidir.

4. *Kişisel Öğrenme Planının* başarılı bir şekilde onaylanmasının ardından Wood Badge verilebilir.
5. Wood Badge verildikten sonra, yetişkin, atama süresi boyunca yılda en az beş saat *Sürekli Öğrenmeyi tamamlamalıdır.*
6. *Sürekli Öğrenmenin* tamamlandığını izlemek yetişkinin bölüm yöneticisinin sorumluluğundadır. Sürekli Öğrenme, yetişkin tarafından izcilik rolüne uygulanabilecek herhangi bir öğrenme olarak tanımlanır.
7. İstisnai durumlarda, Genel Müdürlük, tüm veya belirli roller için belirli bir yıl (veya yıllar) boyunca *Sürekli Öğrenme gerekliliklerini belirleyebilir.*

*Yetişkin Eğitimi hakkında daha fazla bilgi için İzci Bilgi Merkezi'nde bulunan 'İzci Derneğinin Yetişkin Eğitim Planı' yayınına bakın.*

#### **Kural 4.51 Program İçin Yetişkin Sorumluluğu**

1. Bölüm Liderleri, Yardımcı Liderler ve Bölüm Asistanları ile birlikte, Koloniler, Paketler, Birlikler ve Gezgin İzci Birimlerinin ayrıntılı programından sorumludur.
2. Liderler, bireysel Üyelerin ek ihtiyaçlarını, gençlik programını, rozetleri-ödülleri ve Bölüm'ün mevcut Bölüm el kitaplarında belirtildiği gibi yöntemini dikkate almalıdır.
3. Güvenlik gereksinimlerine ve faaliyetleri yöneten Kurallara dikkat edilmelidir.

#### **Kural 4.52 Gençlerin Program Sorumluluğu**

1. Planlama ve karar vermede aşamalı sorumluluk, Programın önemli bir unsurudur.
2. Birim Forumu ve Bölge Gezgin İzci Gençlik Forumu'nun etkin işleyişi olmalıdır.

#### **Ödüller ve Rozetler**

Bölüm ödüllerinin ve rozetlerinin gereklilikleri, Birliğin Bölüm için resmi yayınlarında bulunur.

#### **Kural 4.53 Bölge İzci Ağındaki Program Sorumluluğu**

1. Bir Bölgedeki Program Koordinatörleri ile birlikte çalışan bir Bölge İzci Ağı Komiseri, Bölge İzci Ağı tarafından yürütülen ayrıntılı program ve projelerden sorumludur.
2. Bölge İzci Ağı üyeleri, programa katılımı kolaylaştırmak için projelerin düzenlenmesinde öncü bir rol oynamalı ve mümkün olduğunda Program Koordinatörü pozisyonunu alarak projeleri desteklemelidir.

#### **Kural 4.54 Dünya İzci Ödülü**

1. Dünya İzci Ödülü, İzci ağı üyelerini kişisel gelişimleri konusunda teşvik etmeyi; yaşam becerilerinin geliştirilmesinin yanı sıra toplum içindeki projeleri yerel, ulusal ve/veya uluslararası olarak desteklemeyi hedeflemelidir.
2. İzci Ağı üyeleri, projeye İzci ağı web sitesinden katılmalıdır.
3. Ödül sürecinin tatmin edici bir şekilde tamamlanmasından sonra, Birleşik Krallık Genel Merkezi bilgilendirilmeli ve yaka kartı ve sertifika ilgili İzci Ağı Komiseri' ne gönderilecektir.

4. Ödül, Birleşik Krallık Genel Merkezi tarafından şu şekilde eğitilmiş üyeler tarafından verilir:

WOSM tarafından belirlenen gereksinimlere göre ödül için eğitmenler. İngiltere Genel Merkezi, ödül süreçleri boyunca İzci Ağı üyelerini destekleyecek mentor olmak isteyen üyelere destek sağlayacaktır.

### **Kural 4.55 Gezgin Kemer Ödülü**

1. Gezgin Kemer ödülü, Gezgin İzci, İzci Ağı Üyeleri ve Kız Rehberliği Kıdemli Bölümünün 16 yaş ve üstü üyelerinin bir ekip olarak çalışarak, yurtdışında kendi keşif gezilerini planlamalarını, eğitmelerini ve üstlenmelerini sağlamak için tasarlanmıştır. 16-18 yaşları arasındaysanız, kendi kendinize liderlik etmek yerine, yalnızca ülke içi liderlik ekibi tarafından desteklenen organize bir keşif gezisine katılabilirsiniz.
2. Genç kişi, ödül üzerinde çalışmaya başlamak için Genel Merkez'e kaydolmalıdır ve ardından yerel olarak bir danışman atanacaktır. Ödülün tamamlanmasının ardından Genel Merkeze bilgi verilmelidir. Yaka kartı ve sertifika ilgili Komisere gönderilecektir.

### **Kural 4.56 Edinburgh Dükü Ödülü**

1. İzci Derneği, Edinburgh Dükü Ödülü için Lisanslı bir Kuruluş olmalıdır.
2. Her Ülke Genel Merkezi ayrı bir Lisanslı Kuruluşur.
3. Bölge Komiseri Edinburgh Dükü Ödülü için bir Bölge Danışmanı atayabilir.
4. Bölge DofE Danışmanı, atandıktan sonraki bir yıl içinde görev için uygun eğitime katılmalıdır. Bu eğitim, DofE Kursuna Giriş ve mevcut olabilecek diğer uygun eğitimlere katılımı içermelidir.
5. Değerlendiriciler Bronz, Gümüş ve Altın Ödüllerin çeşitli Bölümleri için İlçe veya Bölge Danışmanı tarafından onaylanmalıdır ve tüm keşif denetçileri, DofE Keşif Denetçisi Akreditasyonuna sahip olmalı ve bu denetçilerin üyesi olduğu İzci Derneği'nin DofE eğitim kayıtlarında Lisanslı Kuruluş olarak listelenmiş olması gerekir.
6. Ödüllerin Onaylanması ve Verilmesi:
  - Bronz ve Gümüş Ödüller, Lisanslı Kuruluş tarafından onaylandığı şekilde, İlçe veya Ülke içinde atanmış bir doğrulayıcı tarafından onaylanabilir.
  - İngiltere, Man Adası Manş Adaları ve Denizaşırı İngiliz İzcilik ve Galler'deki Altın Ödüller (1 Nisan 2018'den itibaren) Genel Merkez tarafından onaylanır.
  - Kuzey İrlanda'daki Altın Ödüller, Kuzey İrlanda İzci Konseyi tarafından onaylanır.
  - İskoçya'daki Altın Ödüller, İskoç Genel Merkezi tarafından onaylanır.
  - Galler'deki Altın Ödüller, ScoutsCymru Ofisi tarafından onaylanır (31 Mart 2018'e kadar).
7. Her ödülün üniforma ile giyilebilecek bir bez rozeti, bir yaka rozeti ve bir sertifikası vardır.
8. Bronz ve Gümüş Ödüller, Bölge veya İlçe Komiseri veya adayları tarafından verilir.
9. Altın Ödül Rozetleri, Bölge Komiseri veya vekili tarafından yerel olarak sunulur.
10. Altın Ödül Sertifikaları normalde Kraliyet Saraylarından birinde düzenlenen bir resepsiyonda verilir.

*Edinburgh Dükü Ödülü hakkında daha fazla bilgi şu adresten edinilebilir:*

[www.scouts.org.uk/dofe](http://www.scouts.org.uk/dofe)

### **Kural 4.57 Kraliçenin İzcisi Ödülü**

1. Kraliçe'nin İzcisi Ödülü, mevcut en yüksek gençlik Ödülüdür. Hem 16 yaş ve üzeri Gezgin İzciler hem de İzci Ağı Üyeleri için mevcuttur.
2. Gençler, ödül üzerinde çalışmaya başlamak için Genel Merkez'e kaydolmalıdır ve ardından yerel olarak bir danışman atanır.
3. Ödülün tamamlanmasının ardından, merkeze bilgi verilmeli ve rozet ve sertifika, sunulmak üzere ilgili Kraliçe'nin İzcileri Ödülü Koordinatörüne veya atanmamışsa ilgili Komisyon Üyesine gönderilir.

### **Kural 4.59 Finans ve İzci Bölgesi**

Bu bölümdeki belirli Kurallar, Britanya Adaları'nın İngiltere ve Galler dışındaki bölümlerinde değişiklik yapılarak geçerlidir.

1. Her İzci Bölgesi ayrı bir eğitim kurumudur ve uygun hesap defteri tutmak yasal bir zorunluluktur.
2. Hayır Kuruluşları Yasaları (şu anda 2011 Hayır Kuruluşları Yasası) yalnızca İngiltere ve Galler'de doğrudan geçerlidir, ancak benzer yasalar diğer Britanya Adaları'nda da geçerlidir.
3. Bölge Yöneticisi, Bölge içinde uygun mali planlama ve bütçe kontrolünün yapılmasını sağlamalıdır.
4. Bölge faaliyetlerinin finansal planlaması konusunda Bölge Ekip Toplantısına danışılmalıdır.
5. Bölge Ekibi Toplantısı, Gezgin İzci Birimleri, Bölge İzci Ağı veya Bölge İzci Aktif Destek Birimi'ne özel olarak devredilmeyen tüm harcamalar, Bölge'nin maruz kalınan herhangi bir yükümlülüğü karşılayabilmesini sağlamak için Bölge Yürütme Komitesi tarafından onaylanmalıdır.
6. İlgili kişiler, taraflara herhangi bir mali veya sözleşmeye dayalı yükümlülük veya taahhütte bulunurken kişisel bir sıfatla değil, Bölge, Gezgin İzci Birimi veya Bölge İzci Ağı adına hareket ettiklerini açıkça belirtmelidir.
7. Hesap beyanı yıllık olarak hazırlanmalı ve kurallara göre uygun şekilde incelenmeli, bağımsız olarak denetlenmelidir.
8. Bölge, rapor ve hesapların alındığı ve değerlendirildiği Bölge Yıllık Genel Kurul Toplantısını takip eden 14 gün içinde, yıllık rapor ve hesapların imzalı kopyalarını, yıllık İlçe Saymanına gönderilmelidir.
9. Bölge Saymanı, talep edilirse en son hesap beyanının bir kopyasını İlçe Saymanına veya Birleşik Krallık Genel Merkezine göndermelidir. Birleşik Krallık Genel Merkezine gönderirken, yıllık raporun ve hesapların bir kopyasını [finans@scouts.org.uk](mailto:finans@scouts.org.uk) adresine gönderir.
10. Bölge kayıtlı bir hayır kurumu ise, yıllık raporun ve hesapların bir kopyası da mali yılın bitiminden itibaren on ay içinde Hayır Kurumu düzenleyicisine gönderilmelidir.

11. Yıllık hesap beyanı, tüm Gezgin İzci Birimleri, herhangi bir Bölge İzci Ağı, Komiteler ve Bölge İzci Aktif Destek Birimleri dahil olmak üzere Bölge adına alınan veya ödenen tüm paraları hesaba katmalıdır.
  12. *Hesap Beyanı, gruplar, ilçeler, bölgeler ve İskoç Bölgeleri için muhasebe ve denetim Gerekliklerinde* belirtilen limitlerin üzerindeyse, bakiye içeren bir Mali Faaliyetler Beyanı (SOFA) çarşaf şeklinde olmalıdır.
  13. *Grup, İlçeler, İlçeler/Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gerekliklerinde* belirtilen limitlerden düşükse, bunun yerine bir varlık ve yükümlülük tablosu ile *birlikte* bir yıllık gelirler ve ödemeler hesabı hazırlanabilir. .
  14. Yıllık rapor ve hesaplar, Bölge Kayıtlı bir Hayır Kurumu ise, hayır kurumu numarasını, kullanıma verilen herhangi bir arazinin ayrıntılarını ve kalıcı bir vakfın parçasını oluşturan varlıkları ve böyle bir vakfın bir parçasını oluşturan herhangi bir maktuz veya ödemenin ayrıntılarını içermelidir.
  15. Kalıcı bir bağış varlık olarak kabul edilir. (Örneğin, Bölge tarafından tutulan ve satılamayan veya elden çıkarılamayan bir mülk.)
  16. Bu malvarlığının kendisine ait olduğu mütevellî heyetlerinin bilgileri de gösterilmelidir.
  17. <https://www.scouts.org.uk/volunteers/running-thing-locally/finances-and-insurance/accounting-and> adresinden indirilebilecek dört model yıllık beyandan biri biçiminde olmalıdır. -raporlama Bu modeller aşağıdakiler için uygundur:
    - kullanımı kısıtlanmış özel fonların olmadığı durumlarda tek bir fon birimi için tahsilat ve ödeme hesapları,
    - genel fona ek olarak özel fonların olduğu durumlarda, çok fonlu bir birim için gelirler ve ödemeler hesapları,
    - tek bir fon birimi için tahakkuklar (SOFA) hesapları. Kılavuz ve şablonlar [www.charitycorp.org](http://www.charitycorp.org) adresinde mevcuttur.
    - tahakkuklar (SOFA) çok fonlu bir birim için hesaplar. [www.charitycorp.org](http://www.charitycorp.org) adresinde bulunan kılavuzlar ve şablonlar
- Mali yıldaki yıllık brüt gelire ve Bölgenin uygun model kullanımı, Bölgenin genel amaçları yerine belirli amaçlarla sınırlı olan herhangi bir özel fonu olup olmadığına bağlı olacaktır.

18. Uygun şekilde bir denetçi, bağımsız denetçi veya denetçi, Bölge İzci Konseyi'nin her Yıllık Genel Toplantısında atanmalıdır.
19. *Grup, Bölgeler, İlçeler/Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gerekliklerine* atıfta bulunarak bir denetçiye, bağımsız denetçiye veya denetçiye ihtiyaç duyup duymadığına karar verebilir.
20. Denetçi, bağımsız inceleme görevlisi veya denetçi, 2011 Hayır Kuruluşları Yasası'nın gerekliklerine uygun olarak hesapların harici bir incelemesini yapmalıdır.
21. *Grup, İlçeler, İlçeler/Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Bilgi Notu Muhasebe ve Denetim Gereksinimlerinde* atıfta bulunulan örnek hesaplardaki modellerden birine uygun olarak tamamlanmalıdır.
22. *Grup, Bölgeler, İlçeler/Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gereksinimlerinde* tanımlanan çalışma programını yürütmek için bir denetçi veya bağımsız kontrol görevlisi gereklidir.

#### **Kural 4.60 Bölge İzci Ağı, Gezgin İzci Birimleri, Bölge İzci Aktif Destek Birimleri ve Bölgedeki diğer Bölümler tarafından yönetilen Fonlar**

1. Bağımsız bir hayır kurumu olmayan Bölge, onaylı bütçesini (örneğin, Bölge İzci Ağı, Gezgin İzci Birimi, Bölge İzci Aktif Destek Birimi, Bölge İzci Gösterisi, Kamp Alanı, Rozet Sekreteri) Bölge Yöneticisi tarafından idare edilmelidir.
2. Herhangi bir Bölge İzci Ağı, Gezgin İzci Birimi, Bölge İzci Aktif Destek Birimi veya bir İzci Bölgesi içindeki üyeler tarafından ödenen aidatlar, mümkün olan en kısa sürede Bölge Saymanına veya vekiline teslim edilmelidir.
3. Bölge Saymanı gerekli kayıtları yapmalı ve parayı mümkün olan en kısa sürede Bölge banka hesaplarına yatırmalıdır.
4. Her Bölge İzci Ağı, Gezgin İzci Birimi, Bölge İzci Aktif Destek Birimi veya diğer birimler, destekleyici kuponlar ve nakit bakiyesi ile birlikte oluşturulması gereken uygun nakit hesaplarını Bölge Haznedarına üç aylık dönemlerde en az bir kez tutmalıdır.

#### **Kural 4.61 Banka Hesapları**

1. Bölge tarafından veya adına, doğrudan veya destekçilerden alınan tüm paralar, Bölge adına tutulan banka hesabına, Ulusal Tasarruf hesabına veya yapı kooperatifi hesabına ödenmelidir.
2. Hesaplar, Bölge Saymanı ve Bölge Yürütme Komitesi tarafından yetkilendirilen diğer kişiler tarafından işletilecektir.
3. Para çekme işlemleri için en az iki imza gereklidir.
4. Herhangi biri tarafından bölge adına herhangi bir para, hiçbir koşulda kişilerin özel banka hesabına ödenmemelidir.
5. Belirli bir faaliyette alınan nakit, ancak Bölge Yürütme Kurulu önceden yetki vermişse ve makbuz ve ödemelerin uygun bir hesabı tutulmuşsa, aynı belirli faaliyetin masraflarını karşılamak için kullanılabilir.
6. Hemen gerekli olmayan fonlar, Bölge adına tutulan uygun bir yatırım hesabına aktarılmalıdır.
7. Bölge fonları 2000 Mütevelli Yasası tarafından belirtildiği şekilde yatırılmalıdır.
8. Bölge fonları, Genel Merkez tarafından yürütülen özel programlardan birine yatırılabilir.
9. Bölge hesaplarının tutulduğu bankalara, mali dönem sonunda bakiyeleri uygun şekilde doğrudan denetçiye, bağımsız denetçiye veya denetçiye tasdik etmeleri talimatı verilmelidir.

#### **Kural 4.62 Birleşmede Bölge Varlıklarının Elden Çıkarılması**

1. Eğer iki veya daha fazla İzci Bölgesi birleşirse, emekli olan Saymanlar, birleşme tarihinde bir hesap beyanı hazırlamalıdır.
2. Bu beyan, tüm hesap defterleri ve fişler tarafından desteklenen tüm Bölge varlıklarıyla birlikte, birleşmeyle oluşturulan Bölge Saymanına teslim edilmelidir.
3. Bölge Saymanı, Bölge Yürütme Komitesi ile görüşükten sonra gerekli görürse, İlçe Yürütme Komitesinden hesapları incelemek için uygun bir kişiyi atamasını isteyebilir.

#### **Kural 4.63 Bölge Varlıklarının Bölünme Sırasında Elden Çıkarılması**

1. Bir İzci Bölgesi, iki veya daha fazla ayrı Bölgeye veya diğer Bölgelerle birleştirilecek parçalara bölünürse, Bölgenin varlıkları, bölmeden sonra her bir bölümün İzci nüfusu oranında bölünmelidir.
2. Bölge varlıklarının bu oranları daha sonra yeni Bölgelere devredilmelidir.



3. Bölünme, Bölgenin bulunduğu İzci İlçesinin denetimi altında yapılır, ancak zorluklar olması durumunda Ülke Genel Merkezinin talimatları aranmalıdır.

#### **Kural 4.64 Kapanışta Bölge Varlıklarının Elden Çıkarılması**

1. Bir Bölgenin kapanırsa, Bölge Saymanı kapanışın yürürlüğe girdiği tarihte bir hesap beyanı hazırlamalıdır.
2. Bölge varlıkları ile birlikte beyan, tüm, kapanış tarihinden sonra mümkün olan en kısa sürede İlçe Saymanına verilmeli ve tüm hesap defterleri ve fişlerle desteklenmelidir.
3. İlçe Saymanı bağımsız olarak incelenmesini veya uygun şekilde denetlenmesini sağlayacaktır.
4. Bölgenin kapatılmasından sonra kalan tüm varlıklar İlçe İzci Konseyine geçer.
5. Bölgenin yeniden canlandırılmasıyla ilgili makul bir ihtimal varsa, Bölge İzci Konseyi bu varlıkların elden çıkarılmasını, yeniden canlandırılan Bölgeye iade etmek amacıyla uygun bir süre için erteleyebilir.
6. İlçe Saymanı, önceden var olan bir anlaşmanın olmaması kaydıyla İlçe Yürütme Komitesi, varlıkların başka bir talepçiye geçmesini isterse, Yürütme Komitesinin önerileriyle birlikte mali tablonun bir kopyasını Ülke Merkezine iletmelidir.
7. İlçe Yönetim Kurulu, İlçe'nin hesap beyanlarını ve tüm muhasebe kayıtlarını korumaktan sorumludur.

#### **Kural 4.65 Hesap Defterlerinin Saklanması**

a. Hesap özetleri ve mevcut tüm muhasebe kayıtları, yapıldıkları mali yılın sonundan itibaren en az altı yıl veya HM Gelir ve Gümrük tarafından talep edilebilecek daha uzun bir süre boyunca saklanmalıdır.

#### **Kural 4.66 Üyelik Aidatının Ödemesi**

1. Genel Merkez hizmetlerinin masraflarını ve kurumun örgütlenme ve idare masraflarını karşılamak ve kurumun Dünya İzçiliğine olan yükümlülüklerini yerine getirmek için, Derneğin Mütevelli Heyeti, her üye için bir Merkez Üyelik Aidatı alır.
2. Aidat miktarı her yıl Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.
3. Yerel maliyetleri karşılamak için yerel birimler ilave üyelik aidat talep edebilir.
4. Her İzci Bölgesi, Genel Merkez Üyelik Aidatı ve herhangi bir Ülke ve İlçe Aidatlarının yıllık nüfus sayımı beyannamesinde döndürülen sayılara göre ödenmesinden sorumludur.
5. Ödemeler, yerel olarak yıllık olarak bildirilen tarihten geç olmamak üzere İlçe Saymanına yapılmalıdır.
6. Üyelik aidatları, Üyelerden veya velilerinden Bölge Yürütme Kurulunca kararlaştırılan bir yöntemle tahsil edilebilir.
7. Bölge, aidat ödemeleri için Gift Aid programını kullanmaya teşvik eder.
8. Mütevelli Heyeti tarafından kararlaştırılan Genel Merkez Üyelik Aidat miktarı Birleşik Krallık'ın tamamı için geçerlidir.
9. Mütevelli Heyeti, eğer varsa, Kuzey İrlanda, İskoçya ve Galler Ülke Konseyleri tarafından kendi Ülke Genel Merkez hizmetlerinin maliyetlerine karşı ne oranda tutulacağına karar verecektir.

#### **Kural 4.67 Bağış Toplama**

1. İzciler Hareketi çalışmalarını sürdürmek ve eğitim programını uygulamak için gereken her şeyi oluşturmak için kendisini finansal olarak desteklemek zorundadır.
2. İzciler Bölgelerinin kendi faaliyet programlarını yürütmek için yeterli fon yaratmaları beklenir.
3. İzcilerlik adına gerçekleştirilen bağış toplama, İzcilerlik Andı ve Türesi'nde yer alan ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmelidir.
4. Bu politikanın hükümleri dahilinde ve hareketin itibarı ile tutarlı olduğu sürece bağış toplama yöntemleri seçilebilir.
5. İzcilerlik adına yürütülen bağış toplama, yasalarca yasaklanmayan ve yerel topluluk tarafından kabul edilen herhangi bir şekilde olabilir, ancak şu şartlarla ki:
  - Faaliyetten elde edilen gelirlerin tamamı Bölgenin çalışmalarına gider veya diğer kuruluşlarla ortak faaliyetlerde bulunulması durumunda, Bölgeye tahsis edilen gelirlerin tamamı Bölgenin çalışmalarına uygulanır.
  - Kumar alışkanlığını teşvik etmez.
6. Kamu, tahsilatçıların yaşı, görevi ve yeri ile ilgili mevzuata uyulması kaydıyla para tahsilatına izin verir. Bununla ilgili detay İzciler Bilgi Merkezinden alınabilir.
7. Bağış için görünür bir karşılıklı çaba olmayabilir. Çıkartmalar ve bayraklar gibi bağışlar da uygundur. Bağış için değer, İzciler Hareketi'nin çalışmalarıyla genel topluma hizmet ettiği düşünülmektedir.

#### **Kural 4.68 Ortak Kaynak Yaratma Projeleri**

1. Gelirin diğer kuruluşa tahsis edilen kısmının tamamen özel kazanç dışındaki amaçlar için kullanılması şartıyla diğer hayır kurumlarıyla ortak bağış toplama projelerine izin verilir.
2. Para toplama faaliyetinin amaçları bakımından diğer kuruluşun iyi niyetli olduğuna dair en ufak bir şüphe varsa, Ülke Genel Merkezine danışılır.
3. Ortak bir projeye katılırken yasal olmayan bir anlaşmadaki şartlar kabul edilemez.

#### **Kural 4.69 Bağış Toplama ve Kanun**

a. Hareket adına tüm bağış toplama yasaların öngördüğü şekilde yapılmalıdır. Bu, evden eve satışlar, sokak kermesleri, piyangoları, oyunları, çocukları ve gençleri yöneten düzenlemeleri içerecektir. Ayrıntılar [www.scouts.org.uk/voluntters/running-things-locally/grants-and-funds-for-your-local-group/fundraising-support](http://www.scouts.org.uk/voluntters/running-things-locally/grants-and-funds-for-your-local-group/fundraising-support) İzciler web sitesinin Bağış Toplama bölümünden edinilebilir.

#### **Kural 4.70 Piyangolar ve Kumar**

1. Bir Bölge, 4.69'da ayrıntıları verilen mevzuat tarafından yönetilen yollarla fon toplamayı düşünürse, önerilen faaliyetin Bölge Yürütme Komitesi'nin onaylaması gerekir.
2. Ebeveynlerin görüşlerine ve yerel kamuoyuna saygı gösterilmelidir. Bu mevzuattan etkilenen faaliyetler arasında çekilişler ve benzer fon yaratma yöntemleri yer alır.
3. Mevzuat tarafından yönetilen herhangi bir bağış toplama faaliyetinin destekleyicisi, Bölge Yürütme Komitesi üyesi olmalıdır.
4. Bağış toplama faaliyetinde bulunan Bölge'ye bitişik Bölgeler, önerilen faaliyet hakkında bilgilendirilmeli ve faaliyetin, Bölge'nin faaliyet gösterdiği alana mümkün olduğunca yakın bir alan içinde tutulmasına özen gösterilmelidir.

5. Kullanılan her türlü reklam materyali, mevzuat gerekliliklerine uygun olmalı ve Hareketin standartlarına tam olarak uymalıdır.
6. Bölge kayıtlı bir yardım kuruluşu ise, bu durum herhangi bir reklam materyalinde belirtilmelidir.

#### **Kural 4.71 Fon Temyizleri**

- a. Bölgeler fonlar için genel itirazlarda bulunamazlar.
- b. İstisnai durumlarda, Ülke Genel Merkezine danışması gereken İlçe Yürütme Komitesinden onay istenebilir.
- c. İzin verilen itirazlar Bölge sınırlarını aşmamalıdır.

#### **Kural 4.72 Profesyonel Bağış Kampanyaları**

Bölgeler, mevzuatın gerekliliklerine tam olarak uyulmasını sağlayacak olan İlçe Yürütme Komitesinin onayı olmadan profesyonel bir bağış toplayıcı atayamaz.

#### **Kural 4.73 Hibe Yardımı ve Krediler**

1. Bir Bölge kendi fonlarının bir kısmını artırması şartıyla, hibe yardımı veya kredi şeklinde mali yardım kabul edebilir.
2. Yerel Yönetimlerden hibe veya kredi başvurusu, sunulmadan önce Bölge Başkanı ve İlçe Komiseri tarafından onaylanmalıdır.
3. Genel Merkezden hibe veya kredi başvuruları, Bölge Başkanının ve İlçe Komiserinin onayını almış olmalıdır.
4. Yukarıda belirtilenler dışındaki kaynaklardan yapılan hibe veya kredi başvuruları, Bölge Başkanının ve Bölge Komiseri tarafından yönlendiriliyorsa, Bölge Komiserinin onayını almalıdır.
5. Hibelerin nasıl harcanabileceği konusunda başlangıçta önerilenden farklı değişiklikler planlanıyorsa, verilen hibenin bir gereği olması durumunda, fon verenin onayı öncelikle yazılı olarak alınmalıdır.

# BEŞİNCİ BÖLÜM

## İZCİ İLÇESİ

- İzci İlçesinde Görevlendirme Sorumlulukları
- Bölümlere İlişkin Sorumluluk
- Uzmanlık Konularının Sorumluluğu
- İlçe Liderlerinin Genel Görevlerinin Sorumluluğu  
İzci İlçesindeki Yetişkinlerin Eğitimi
- Asgari Eğitim Standartları
- Yerel Eğitim Otoritesi Eğitimi  
İzci Ağı Programı için Yetişkin Sorumluluğu
- Üyenin İzci Ağı Programındaki Sorumluluğu
- Ödüller ve Rozetler
- Edinburgh Dükü Ödülü
- Kraliçe'nin İzcisi Ödülü
- Özel Gereksinimleri Olan Üyeler
- Finans ve İzci İlçesi
- Bölgedeki İzci Ağı, İlçe İzci Aktif Destek Birimleri ve diğer İzci Bölümleri tarafından yönetilen fonlar
- Banka Hesapları  
Birleştirmede İlçe Varlıklarının Elden Çıkarılması
- Bölünmede İlçe Varlıklarının Elden Çıkarılması
- Kapanışta İlçe Varlıklarının Elden Çıkarılması
- Hesap Defterlerinin Korunması
- Üyelik Aidatının Ödenmesi
- Fon Yaratma Ortak Kaynak Yaratma Projeleri
- Para Toplama ve Hukuk
- Bahis, Kumar ve Piyangolar Fon İtirazları

Birleşik Krallık'ta İzcilik, İzci Grupları, İzci Bölgeleri, İzci İlçeleri ve Ülke Genel Merkezi'nde düzenlenir. İzciliğin bu 'birimleri' şunları sağlar:

- Destek
- İletişim kanalları

- Gençlik Üyeleri ve Liderleri için kararlar alma ve sorumluluk alma fırsatları
- Programın tasarımı ve sunumunun en iyi şekilde gerçekleştirilebileceği işlevsel birimler elde etme.

Bir İzcî İlçesi normalde birkaç İzcî Bölgesinden oluşur. Bununla birlikte, bazı illerin fiilen İlçeleri yoktur- bu durumlarda İlçe, İlçe Yürütme Komitesi de dahil olmak üzere İlçenin sorumluluklarını üstlenir.

Ek olarak, İlçede bir veya daha fazla İlçe İzcî Aktif Destek Birimi bulunabilir.

Bölge İzcî Ağlarının uygulanabilir olmadığı istisnai durumlarda, İlçenin bir İlçe İzcî Ağının kurallarına ve rehberliğine uyması gereken bir İlçe İzcî Ağ olabilir.

## **Kural 5.1 İzcî İlçesine Üyelik**

1. *Bu kuralın yerini Nisan 2022'de Bölüm 16'nın getirilmesi almıştır.*
2. İki tür üyelik vardır- Üyeler ve Ortak Üyeler.
3. Birleşik Krallık'ta ikamet etme hakkına sahip olan ve Ant içerek İzcî Derneği'nin ilkelerine uymaya hazır olan kişiler, İzcî hareketine üye veya ortak üye olabilirler.

Yurtdışı İngiliz İzciliğinde, herhangi bir uyruktan yetişkinler ve ilgili ev sahibi ülke dışındaki herhangi bir uyruktan, Ant içerek İzcî Derneği'nin ilkelerini takip etmeye hazır olan gençler, İzcî hareketinin üyesi veya ortak üyesi olabilirler.

4. Bir kişi Üye olduğunda, o kişi bir Grup, Bölge ve İlçenin (uygun olduğu şekilde) üyesi olur. Ayrıca İzcî Derneği ve Dünya İzcî Hareketi Örgütü üyesi olurlar.
5. Bir kişi Ortak Üye olduğunda, o kişi bir Grubun, Bölgenin ve İlçenin Ortak üyesi olur. Ayrıca İzcî Derneği'nin Ortak Üyesi olurlar.
6. Gezgin İzcî, Sincap İzcî, Kunduz İzcî, Yavru İzcî, İzcî ve Scout Network üyeliği, tüm cinsiyetlerden herkese eşit olarak açıktır.
7. Üyelik için minimum yaş sınırı 4'dür.
8. Üyeler veya Ortak Üyeler, İzcî Derneği veya Dünya İzcî Hareketi Örgütü'nün ulusal yönetiminde yer almak için hakka sahip değildir.

## **Üyeler**

Üye olmak için gerekenler:

- Sincap İzciler, Kunduz İzciler, Yavru İzciler, İzciler, Gezgin İzciler ve İzcî Ağ Üyeleri

Genel Merkez Üyelik Aboneliği, İzcî Ağ Üyeleri hariç, bu Üyelerin her biri için yıllık olarak aidat ödenmelidir.

1. Herhangi bir Ülke, İlçe, Bölge ve Grup Üyelik aidatı (yerel olarak belirlenir) ayrıca her Üye için ödenmelidir.
2. Gençler, Ant'ı ilk katıldıkları bölüme uygun hale getirerek İzcî Hareketi'ne üye olurlar. Bölüm taşırken, gençler Ant'ı yeni bölümleri için uygun hale getireceklerdir.
3. Yetişkinler Söz vererek ve Üye Beyannamesi doldurarak Üye olurlar.
4. Hareketin üyeleri şunları yapabilir:

- Onaylı üniforma giyer.
- Dünya Üyeliği arması takar.
- Üyenin ait olduğu herhangi bir Grup, Bölge ve İlçe tarafından ve İzci Derneği ve Dünya İzci Hareketi Örgütü sağladığı olanaklardan yararlanır.
- Dünya Üyeliği yaka rozetini takar.

### **Ortak Üyeler**

1. Ortak üyeler, yerel olarak belirlenen herhangi bir Ülke, İlçe, Bölge ve Grup Üyeliği Aidatını ödemek zorundadır.
2. Yetişkinler, bir Üye Beyannamesi doldurarak İzci Hareketinin Ortak Üyesi olurlar.
3. Ortak Üyelerin ant içmesi zorunlu değildir.
4. Hareketin Ortak Üyeleri şunları yapabilir:
  - Onaylı üniformayı giyer.
  - Üyenin bağlı olduğu herhangi bir Grup, Bölge ve İlçe tarafından sağladığı olanaklardan yararlanır.

## **Kural 5.2**

### **Üyeliğine kabul**

1. Herhangi birinin, bir İzci Grubu üyeliğine kabul edilmesi kararı, Grupbaşı'ya aittir.
2. Grupbaşı, genel olarak, ilgili üniteden sorumlu Lidere kabul için sorumluluk verir.
3. Herhangi birini bir Gezgin İzci Birimi üyeliğine kabul etme kararı, Gezgin İzci Liderine aittir.
4. 18 yaşını dolduran Gezgin İzci, otomatik olarak Bölge İzci Ağının Üyeleri olacaklardır. İstisnai olarak, Bölge İzci Ağının olmadığı, ancak bir İlçe İzci Ağı veya eşdeğerinin çalıştığı durumlarda, bunlar otomatik olarak İlçe İzci Ağının veya eşdeğerinin Üyeleri olacaklardır.

## **Kural 5.3 Üyeliğin kaybedilmesi**

1. Sincap İzci, Kunduz İzci, Yavru İzci ve İzci ünitelerinden ayrılıp başka bir üniteye katılmazlarsa üyeliklerini kaybederler.
2. Gezgin İzci ünitelerinden ayrılıp başka bir üniteye katılmazlarsa üyeliklerini kaybederler.
3. Başka bir yetişkin ataması olmayan İzci Ağı Üyeleri, İzci Ağı'ndan ayrılıp başka bir Ağa katılmazlarsa veya bir yetişkin ataması almazlarsa üyeliklerini kaybederler.
4. Üyelik, İzci'den Gezgin İzci'e ve Gezgin İzci'den İzci Ağı'na geçiş de dahil olmak üzere, bir Bölümden diğerine geçiş sırasında sürekli olarak tutulur.

## **Kural 5.4 Üyeliğin Taşınması**

1. Bir Üyenin başka bir bölgeye taşınması nedeniyle Gruptan ayrılması durumunda, Grup İzci Lideri, Üyenin taşınmakta olduğu Bölgenin Bölge Sekreterini bilgilendirmelidir.
2. Bir Üye, başka bir bölgeye taşınması nedeniyle bir Gezgin İzci Biriminden ayrılırsa, Bölge Gezgin İzci Komiseri, Üyenin taşınmakta olduğu Bölgenin Bölge Sekreterini bilgilendirmelidir.

3. Bir Üye, başka bir bölgeye taşınması nedeniyle İzci Ağı'ndan ayrılırsa, Bölge İzci Ağı Komiseri, Üyenin taşınmakta olduğu İlçedeki İlçe Komiser Yardımcısı İzci Ağı'nı bilgilendirmelidir.
4. Bölge veya İlçe Sekreterinin adresi bilinmiyorsa, bilgi Merkeze iletilmelidir.
5. Yurt dışında yaşayacak olan Sincap İzçiler, Kunduz İzçiler, Yavru İzçiler, İzçiler ve Gezgin İzçiler ve İzci Ağı Üyeleri için de Genel Merkeze tebligat yapılmalıdır.

### **Kural 5.5 Yıllık Sayım**

1. Üyelerin ve Ortak Üyelerin sayısı, Grup, Bölge veya İlçenin yıllık sayımında belirlenir.
2. Grupların, Üyelerinin ve Ortak Üyelerinin adlarının ve kişisel ayrıntılarının doğru kayıtlarını tutması ve yetişkinlerin (18 yaş ve üstü) Compass'a doğru şekilde kaydedilmesi gerekir.
3. Bölgelerin, üyelerinin ve Ortak Üyelerin adlarının ve kişisel ayrıntılarının doğru kayıtlarını tutması ve tüm yetişkinlerin (18 yaş ve üstü) Compass'a doğru bir şekilde kaydedilmesi gerekir.

### **Kural 5.6 Karma Üyelik**

Özel durumlar şu şekilde tanımlanır:

- Tek cinsiyetli çalışma için kültürel veya dini gereklilikler varsa.
- İzcilik, kapalı bir İzci Grubu aracılığıyla tek cinsiyetli bir kurumda (örneğin okul, ıslahevi) yapılıyorsa.
- Açıkça tanımlanmış bir eğitim ihtiyacını karşılamak için uzman bir tek cinsiyetli kural varsa (örn. genç anneler için izcilik).

Grupların mı yoksa Gezgin İzci Birimlerinin mi politikanın bir istisnası olup olmayacağı kararı, İlçe Komiseri ile istişare halinde Bölge Komiseri tarafından verilir.

Tüm İzci Grupları, Gezgin Birimleri ve İzci Ağları, özel durumlar hariç tüm cinsiyetlerden üyeler.

Bir İlçe İzci Ağının politikanın istisnası olup olmayacağı kararı İlçe Komiseri tarafından verilir.

### **Kural 5.9 İlçe İzci Aktif Destek Birimleri**

1. İlçe Komiseri, İlçe Yürütme Komitesine danışarak İlçe İzci Aktif Destek Birimleri oluşturabilir.
2. İlçe İzci Aktif Destek Birimlerinin amacı, İlçede İzciliğe aktif destek sağlamaktır.
3. Ülke içindeki İzciliğe bağlı olan tüm yetişkin destek grupları, İzci Aktif Destek Birimleri olarak kayıtlı olmalıdır.
4. İlçe Komiseri şunları sağlamalıdır:
  - İlçe İzci Aktif Destek Birimleri destekler ve koordine eder
  - İlçe İzci Aktif Destek Yöneticilerine, doğrudan İlçe Komiseri veya bir İlçe Komiser Yardımcısı sorumluluklar verir.

5. İlçe İzci Aktif Destek Birimi üyeliği, aşağıdakiler dahil olmak üzere 18 yaşın üzerindeki herkese açıktır:
  - Atananlara görevlerini yapmaları için öncelik verilir.
  - İzci Ağı üyelerine öncelik verilir.
6. İlçe İzci Aktif Destek Biriminin tüm üyeleri en azından Ortak Üye olmalıdır. İzci Ant'ı içerek de Üye olabilirler.
7. İlçe İzci Aktif Destek Birimi, İlçe Komiseri veya adayı ile yıllık olarak kararlaştırılan hizmet sözleşmesine uygun olarak aktif destek sağlamaktan sorumludur.
8. İlçe İzci Aktif Destek Birimi, Birimin hizmet sözleşmesini yerine getirmesini sağlamaktan sorumlu olan İlçe Aktif Destek Müdürü tarafından yönetilir. Birimin yürütülmesine yardımcı olmak için bir veya daha fazla İlçe İzci Aktif Destek Koordinatörü atanabilir.
9. İlçe İzci Aktif Destek Birimleri için aşağıdaki asgari standartlar belirlenmiştir:
  - **Liderlik** – atanmış bir İlçe İzci Aktif Destek Yöneticisi olmalıdır.
  - **Faaliyet-** İlçe İzci Aktif Destek Birimi, hizmet sözleşmesinde detaylandırıldığı şekilde İlçede İzciliğe aktif destek sağlamalıdır.
10. İlçe Komiseri, İlçe Ekibi ile birlikte, gerektiğinde İlçe İzci Aktif Destek Birimlerinin gerekli standartlara ulaşmasına yardımcı olmak zorundadır.
11. Bir İlçe İzci Aktif Destek Birimi, arka arkaya iki yıl boyunca asgari standartlara ulaşamazsa, İlçe Yürütme Komitesinin onayı ile İlçe Komiseri tarafından kapatılabilir.
12. Bir İlçe İzci Aktif Destek Birimi, üç yıl boyunca asgari standartlara ulaşamazsa kapatılmalıdır.

### **Kural 5.10 İzci İlçelerinin Oluşumu ve Kaydı**

a. İzci İlçelerinin tescili, askıya alınması ve iptali, Ülke Genel Merkezi'ni ilgilendiren konulardır. Bu, onların birleşmesini ve sınırdaki değişiklikleri içerir.

### **Kural 5.11 İlçe Kayıtlarının Askıya Alınması**

1. Askıya alma geçici bir önlemdir.
2. Bir İlçenin kaydı, Baş Komiserin tavsiyesi üzerine en kıdemli Ülke Komitesi tarafından askıya alınabilir.
3. Askıya alma durumunda, tüm faaliyetleri durdurulmalı ve İzci İlçesi içinde herhangi bir rolle atanan tüm yetişkinlerin her biri ayrı ayrı askıya alınır.
4. Askı süresince hiçbir üye üniforma giyemez veya rozet takamaz.
5. İl Yürütme Komitesi askıya alma işlemine dahil edilmişse, bu belirtilmelidir ve askıya alma süresi boyunca İlçe mülkünün ve finansmanının yönetiminden en kıdemli Ülke Komitesi sorumlu olur.
6. İlçe İzci Konseyi, yalnızca özel nedenler varsa ve yalnızca en kıdemli Ülke Komitesinin onayı ile askıya alınır.
7. Bir İlçeyi askıya alan Baş Komiser ve Ülke Komitesi, konuyu tüm ayrıntılarıyla Merkeze rapor etmelidir.
8. Baş Komiser, askıya almaya yol açan temel sorunun en iyi nasıl çözüleceği konusunda Genel Merkeze danışmalıdır.

### **Kural 5.12 İlçedeki İzci Ağının Askıya Alınması**

1. Askıya alma tamamen geçici bir önlemdir.



2. Askıya alma, İlçenin askıya alınmasının bir sonucu da olabilir. Böyle bir durumda İlçe Komiseri, İzcı Ağı Üyelerinin askıya alınmadan uygun olduğu şekilde bir Bölgeye veya komđu İlçeye bağlanmasını talep edebilir.
4. Askıya alma durumunda, tüm İzcı Ağı faaliyetleri durdurulur ve İzcı Ağı ataması olan tüm yetişkinler ayrı ayrı askıya alınır.
5. Askıya süresince hiçbir üye İzcı Ağı üniformasını giyemez veya rozet takamaz.
6. Bir İlçe İzcı Ağı'nı askıya alan İlçe Komiseri, konuyu tüm ayrıntılarıyla Bölge Komiserine rapor etmelidir.

### **Kural 5.13 İzcı İlçesi Kaydının İptali**

1. Bir İzcı İlçesinin kaydı, Genel Merkez tarafından iptal edilebilir:
  - Baş Komiser ve en kıdemli Ülke Komitesinin tavsiyesi üzerine, özel olarak toplanan bir toplantının ardından kayıt iptal edilir. İlçe Komiseri ve İlçe Başkanı dinlenilme hakkına sahiptir.
  - Kaydın gerekli yıllık yenilenmesi sırasında kayıt yenilenmezse

İlçe kaydının iptal edilmesi durumunda.

2. Bir İzcı İlçesinin kaydı iptal edildiğinde, İzcı İlçesinin varlığı sona erer ve mülkü ve varlıklarıyla ilgilenmek için Bölüm 13'te açıklandığı gibi işlem yapılmalıdır.
3. Başka bir İlçenin üyeliğine Baş Komiser tarafından yönlendirilmediği durumlarda İlçenin her Üyesinin üyeliği sona erer.
4. Bir İzcı İlçesi, merkezde mevcut bir kaydı olmadıkça var olamaz.
5. Hayır kurumu yasası, bir İzcı İlçesinin İzcı Birliğinden başka bir yere transfer olmasına izin vermez.

Kendisine izci örgütü veya başka bir adla hitap eden başka herhangi bir kuruluş.

6. Bir İlçenin kendisi ve ya üyeleri, istedikleri diğer organizasyonlara katılabilir. İlçenin kendisi ve tüm varlıkları, ana organı Kraliyet Tüzüğü tarafından dahil edilen İzcı Derneği'nin bir parçası olarak kalır.
7. Tüm Üyelerin ayrılması durumunda, Ülke Genel Merkezi İlçeyi kapatacak ve kaydını iptal edecektir.
8. Üyelerin tamamının ayrılmaması durumunda, İlçeyi kapatma veya azaltılmış üyelikle çalışmaya devam ettirme kararı Baş Komiserin ve en kıdemli Ülke Komitesinin kararı olacaktır.

### **Kural 5.14 İzcı İlçesinin Yönetimi**

1. Bir İzcı İlçesi, bir eğitim yardım kuruluşu olarak oluşturulur ve işletilir.
2. Her İzcı İlçesi, mülkünü ve ekipmanını elinde tutan ve İzcı Birliği'nin politika ve kurallarına tabi olarak insanları İzcı İlçesi üyeliğine kabul eden özerk bir organizasyondur.
3. Bir İzcı İlçesi, bir İlçe Komiseri tarafından yönetilir ve bir İlçe Yürütme Komitesi olur. İlçenin tatmin edici bir şekilde yürütülmesinden İlçe İzcı Konseyine karşı sorumludurlar.
4. İlçe Komiseri aşağıdakiler tarafından desteklenir:

- İlçe Gençlik Komiseri, İlçe Komiser Yardımcıları, İlçe Eğitim Müdürü, tüm İlçe Komiser Yardımcıları ve İlçe Liderlerinden oluşan İlçe Ekibi
- İlçe Yöneticileri ve Danışmanları
- İlçe İzci Konseyi
- İlçe Yürütme Kurulu
- İlçe İzci Aktif Destek Birimleri.

### **Kural 5.16 İzci İlçesi Anayasası**

1. Mevcut, resmi olarak kabul edilmiş, aksine bir Anayasa bulunmadığında, aşağıdaki maddeler ideal bir Anayasayı temsil eder ve koşulların ve desteğin izin verdiği sürece geçerli olacaktır.
2. Özellikle zorlu arazilerden ve küçük bir nüfustan oluşan geniş alanlardan oluşan bir İlçe gibi, anayasayı tam olarak uygulamanın pratik olmadığı durumlar olabilir.
3. Genel Merkez, İlçe ve Bölge'deki İzci Derneği'nin tüm seçilmiş ve anayasal organları, tam oy kullanan üyeler olarak, 18 ila 25 yaşları arasında en az iki gençten oluşmalıdır.
4. İyi bir uygulama meselesi olarak bu politika kısa veya uzun vadeli çalışma grupları veya komitelerine de uygulanmalıdır.

#### **İlçe İzci Kurulu**

- i. İlçe İzci Kurulu, İlçede İzciliği destekleyen seçim organıdır.
- ii. İl Yürütme Kurulunun sorumlu olduğu organdır.
- iii. İlçe İzci Kurulu üyeliği şu kişilere ağıttır:

#### **Asil Üyeler**

- Scout County'nin tüm yetişkin üyeleri ve ortak üyeleri
- Bölge Komiseri (İngiltere ve Galler'de)
- İlçedeki İzci Bölgelerinden aşağıdaki atamaları alan tüm yetişkinler
  - i. Bölge Komiseri
  - ii. İlçe Gençlik Komiseri
  - iii. İlçe Başkanı
  - iv. Bölge Sekreteri
  - v. Bölge Saymanı
  - vi. Bölge İzci Aktif Destek Yöneticisi
- Forum üyeleri arasından seçilen İlçe Birlik Liderlik Forumu temsilcisi
- Forum üyeleri arasından seçilen İlçe Gezgin İzci Forumu temsilcisi
- İlçedeki Bölge İzci Ağlarının üyeleri arasından seçilen İzci Ağının bir temsilcisi

#### **Aday Üyeler**

Her yıl aşağıdaki kategorilerin her birinden İl İzci Konseyine aday gösterilen kişilerin sayısı İlçe İzci Konseyi tarafından kararlaştırılır:

- Bölge İzci Konseyleri tarafından aday gösterilen üyeler
- Bölge Gezgin İzci Toplantıları tarafından aday gösterilen Gezgin İzci üyeleri
- Bölge İzci Ağı tarafından aday gösterilen Bölge İzci ağı üyeleri

- İlçenin diğer destekçileri, İlçe Komiseri ve İlçe Yürütme Komitesinin tavsiyesi üzerine İlçe İzci Kurulu tarafından atanır.

Aday Üye sayısı, Asil üye sayısını geçmemelidir.

Aday üyeler, 3 yılı aşmayan sabit bir süre için atanmalıdır. Yeniden atamalara izin verilir.

### **Ortak Seçilmiş Üyeler**

- İlçe İzci Kurulu üyeleri yıllık olarak seçebilir. Bu tür seçilmiş üyeler, iş birliğini sürdürmek istenen kuruluşların temsilcilerini içerebilir, örneğin Kız Rehberliği, dini kuruluşlar, diğer gençlik kuruluşları ve Yerel Eğitim Yetkilileri.
- Üyeleri İlçe Komiseri tarafından aday gösterilir.
- Seçilen üye sayısı, asil üye sayısı toplamını geçmemeli.

Aday Üyeler.

iii. İlçe İzci Kurulu üyeliği şu durumlarda sona erer:

- üyenin istifası
- Kurulun feshi
- İlçe Yürütme Kurulu'nun tavsiyesi üzerine Genel Merkez tarafından üyeliğin feshedilmesi.

iv. İlçe İzci Kurulu, mali yılın bitiminden itibaren altı ay içinde bir Yıllık Genel Toplantı yapmalıdır:

- Yıllık hesap beyanı da dahil olmak üzere İlçe Yürütme Komitesinin Mütevelli Heyetinin Yıllık Raporunu almak ve değerlendirmek (onların incelemesinden sonra). Uygun bir denetçi, bağımsız inceleme görevlisi veya denetçi); İlçe tarafından hazırlanan

### **Yürütme Komitesi**

- İlçe Komiserinin İlçe Başkanı adaylığını onaylamak ve aday göstermek

İlçe Yürütme Kurulu üyeleri

- İlçe Sekreteri İlçe tarafından istihdam edilmediği sürece bir İlçe Sekreteri seçin

Yürütme Komitesinin görevleri

- Bir İlçe Saymanı seçmek
- İlçe Yürütme Kurulu üyelerini seçmek
- İzci Birliği Konseyinin Aday Üyeleri olarak hizmet etmek üzere İlçe İzci Konseyi temsilcisini/temsilcilerini seçmek
- İzci Derneği Konseyinde Aday Genç Üye olarak hizmet etmek üzere İlçe İzci Konseyi temsilcisini/temsilcilerini seçmek
- Bir denetçi veya bağımsız inceleme görevlisi veya denetçi atamak
- Belirli kararları kabul etmek (veya yeniden onaylamak):
- İlçe İzci Konseyi toplantılarını, İlçe Yürütme Komitesi toplantılarını ve herhangi bir alt Komite toplantılarını onaylamak.

- İlçe Yürütme Komitesine seçilebilecek üye sayısını kabul kararlaştırmak.
- İl İzci Konseyinin anayasasını kabul etmek.
- Herhangi bir İlçe Başkanını veya Başkan Yardımcısını atamak.
- Çıkar çatışmalarının oluşmamasını sağlamak. (Başkan, sekreter ve sayman rollerinin hiçbir şekilde birleştirilmemesi gerektiği)

## İlçe Yürütme Kurulu

Yürütme Komitesi, İlçe Komiserini toplantıda desteklemek için mevcuttur.

İlçe Yürütme Komitesi üyeleri, hayır kurumlarının Mütevelli Heyeti olarak toplu olarak hareket eder.

İzci İlçesi ve üyelerinin çıkarları için:

- İzci Derneğinin Politika, Organizasyon ve Kurallarına Uymak
- İlçenin sahip olduğu ve/veya kullandığı her türlü mal ve ekipmanı korumak ve bakımını yapmak.
- İlçe bütçesini yönetmek.
- İnsanlar, mülkler ve ekipman için sigorta yaptırmak.
- İzciğin çalışması için yeterli kaynakları sağlamak. Atamaların, işe alımların desteklenmesini, diğer yetişkin desteğini ve bağış toplama faaliyetlerini sağlamak.
- Yerel alanda İzciğin gelişimini teşvik etmek.
- Güvenlik Politikasını yerel olarak uygulamak.
- Yerel toplulukta İzciikle ilgili olumlu bir imajın var olması için çalışmak.
- Herhangi bir alt-Komitenin işleyişini atamak ve yönetmek.
- Gençlerin İlçe içindeki karar alma süreçlerine dahil olmalarını sağlamak.
- Gerektiğinde İlçelerdeki İlçeler, İlçe İzci Ağı ve İzci Aktif Destek Birimlerinin açmak, kapatmak ve birleştirilmek.
- Bir Atama Danışma Komitesi'ni atamak ve ona liderlik etmek üzere bir Atama Komitesi Başkanı atamak da dahil olmak üzere işleyişini yönetmek.

Yürütme Komitesi ayrıca:

- İlçe Yürütme Komitesine Yöneticileri, Danışmanları ve Seçilmiş üyeleri atar
- Hesapların uygun bir denetçi, bağımsız denetçi veya denetçi tarafından incelenmesinden sonra Mütevelli Heyetlerinin Yıllık Raporunu ve Yıllık Hesaplarını hazırlar ve onaylar.
- Onaylanmış Mütevelli Heyetinin Yıllık Raporunu ve Yıllık Hesaplarını Yıllık Genel Kurul'da İlçe İzci Kuruluna sunmak; Ulusal Merkez'e bir kopyasını dosyalayın ve kayıtlı bir hayır kurumu ise, bunları uygun hayır kurumu düzenleyicisine göndermek için (Bkz. Kural 13.3).
- Uygun İcra Komitesi işiyle ilgili gizliliği koruyun.
- Personel istihdam edildiğinde, sorumlu bir işveren olarak hareket eder.
- Çalışan personel için hat yönetimi sorumluluklarının açıkça belirlendiğinden ve iletildiğinden emin olur.

İlçe Yürütme Komitesi şunlardan oluşur:

### **Asil üyeler**

- İlçe Başkanı
- İlçe Komiseri
- İlçe Gençlik Komiseri
- İlçe Sekreteri
- İlçe Sayman.

### **Seçilmiş üyeler**

- İlçe Yıllık Genel Kurulunda seçilen İlçe İzci Kurulu üyeleri,
- Bunlar normalde dört ila altı arasında olmalıdır,
- Gerçek sayı İlçe İzci Kurulu tarafından belirlenir.

### **Aday üyeler**

- İlçe Başkanı ile istişare içinde İlçe Komiseri tarafından aday gösterilen kişiler.
  - Adaylıklar İlçe Yıllık Genel Kurulunda onaylanmalıdır,
  - Aday gösterilen kişilerin İlçe İzci Kurulu üyesi olmaları gerekmez ve bunların sayısı seçilen üyelerin sayısını geçemez.

### **Ortak seçilmiş üyeler**

- İlçe Yürütme Kurulu tarafından her yıl seçilen kişiler,
- Seçilen üyelerin sayısı, seçilen üyelerin sayısını geçmemelidir.

### **Katılım Hakkı**

- İngiltere'deki Bölge Komiseri; Galler, İskoçya ve Kuzey İrlanda'da Baş Komiser; Yurtdışı İngiliz İzçiler durumunda Uluslararası Komiser, İlçe Yürütme Komitesi toplantılarına katılma hakkına sahiptir.
- Bölgenin İzci Derneği Kuruluna Aday Gösterilmiş Üyeleri
- İzci Kuruluna, İlçenin Aday Gösterilmiş Gençlik Temsilcisi

Dernek\*,

iv. Alt Komiteler için Ek Gereksinimler:

- Alt Komiteler, Komite tarafından aday gösterilen üyelerden oluşur.
- İlçe Komiseri ve İlçe Başkanı, herhangi bir kuruluşun asil üyesi olacaktır.

İl Yürütme Kurulu Alt Komisyonu.

- Herhangi bir bağış toplama komitesi, İlçe Yürütme Komitesinin en az iki üyesini içermelidir. Hiçbir İlçe yöneticisi böyle bir bağış toplama alt komitesinde görev yapmamalıdır.

v. Hayır Kurumu Mütevelli Heyeti için Ek Gereksinimler:

- İlçe Yürütme Kurulunun tüm asil, seçilmiş, aday gösterilmiş ve seçilmiş üyeleri.
- Yardım Mütevelli Heyeti statüleri nedeniyle sadece 18 yaş ve üstü kişiler İlçe Yürütme Kurulu'nun tam oy hakkı olan üyeleri.
- Hayır Kurumu Mütevelli Heyeti, 2018 Veri Koruma Yasası da dahil olmak üzere ilgili tüm mevzuata uyumu sağlamaktan sorumludur.
- Modül 1 Temel Bilgiler, Güvenlik, Koruma, GDPR ve Mütevelli Heyeti Tanıtım eğitimini göreve başlama tarihinden itibaren 5 ay içinde tamamlayın.
- Bazı İlçelerin ayrıca bir hayır kurumu olarak kaydolması gerekebilir.

İlçe İzci Kurulu ve İlçe Yürütme Kurulu toplantılarında sadece belirtilen üyeler oy kullanabilir.

- i. Kararlar toplantıda hazır bulunanların oy çokluğu ile alınır. Herhangi bir konuda her iki tarafın da eşit oy kullanması halinde başkanın oyu belirleyici olmaz ve konu ertelenir.
- ii. İlçe İzci Kurulu, Kurul ve İlçe Yürütme Komitesi ve alt Komitelerinin toplantıları için yeter sayıyı tanımlayan bir karar almalıdır.
- iii. Başkan tarafından uygun görüldüğünde, İlçe Yürütme Komitesi ve alt Komitelerinin karar vermesi için elektronik oylamaya (e-posta gibi) izin verilir. Bu gibi durumlarda, komite üyelerinin en az %75'inin kararı onaylaması gerekir.
- iv. İl Yürütme Komitesi ve Alt Komiteleri, sorumluluklarını yerine getirmek için telefon konferansı, video konferans ve yüz yüze görüşebilir.

### **Kural 5.39 İlçe Liderleri**

1. İlçe Liderleri, İzcilik Bölümleriyle ilgili belirli işlevleri yerine getirmek üzere atanabilir, örneğin İlçe Yavru İzci Lideri.
2. Bu tür atamaların görevleri, atama sırasında İlçe Komiseri tarafından tanımlanacaktır.

### **Kural 5.40 İzci İlçesinde Yetişkinlerin Eğitimi**

1. Bir atamanın kabulü, atamaya uygun eğitim alma yükümlülüğünü içerir.
2. *Kişisel Öğrenme Planı hazırlamak*, yetişkini program aracılığıyla desteklemek ve gerekli modülleri doğrulamak üzere yetişkine bir Eğitim Danışmanı atanacaktır.
3. *Kişisel Öğrenme Planında* tanımlanan tüm modüller için onay gereklidir. Onay, Eğitim Danışmanına, yetişkinin modülün hedeflerini İzcilik rollerinde uygulamaya geçirir.
4. *Kişisel Öğrenme Planındaki* modüllerin başarılı bir şekilde onaylanmasının ardından bir Wood Badge verilebilir.
5. Bir Wood Badge verildikten sonra, yetişkin, atama süresi boyunca ortalama olarak yılda en az beş saat *Devam eden öğrenmeyi tamamlamalıdır*.
6. *Devam eden* öğrenmenin tamamlandığını izlemek yetişkinin bölüm yöneticisinin sorumluluğundadır.

### **Kural 5.41 Asgari Eğitim Standartları**

1. Yetişkinlere eğitim ve destek sağlamak için, İlçe Komiserleri aşağıdaki işlevleri yerine getirmek için uygun niteliklere sahip kişilerin yardımına ihtiyaç duyacaktır:

- **Pratik Becerileri Öğretmek-** bireylerin ve küçük grupların pratik beceriler kazanmalarına yardımcı olmak- genel eğitim deneyiminin bir parçasını oluşturan özel eğitim oturumları sunmak.
  - **Kolaylaştırıcı-** bir öğrenme ortamında bireyler ve küçük gruplarla yüz yüze çalışma.
  - **Bir Öğrenme Deneyimi Planlama-** bir öğrenme veya eğitim deneyimi tasarlama, planlama ve hazırlama.
  - **Bir Öğrenme Deneyimi Sunmak-** bir öğrenme veya eğitim deneyimini yürütmek veya yönlendirmek.
  - **Bir Öğrenme Tedarikinin Planlanması** – bir alanın öğrenme ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bunları karşılamak için bir planın tasarlanması
  - **Bir Öğrenme Tedarikini Yönetme** – bir öğrenme planının uygulanması, ilerlemenin izlenmesi ve kalite kontrol.
  - **Öğrenmeyi Değerlendirme** – Yetişkin Eğitimi programı aracılığıyla yetişkinleri desteklemek ve onayları gerçekleştirmek.
2. Bu işlevlerden herhangi birini gözetim olmadan gerçekleştirmeden önce, bir yetişkin, Yetişkin Eğitim programından ilgili onaylanmış modüle sahip olmalıdır.

*Daha fazla bilgi için İzci Bilgi Merkezi'nde bulunan 'İzci Derneğinin Yetişkin Eğitim Planı' yayınına bakın.*

### **Yerel Eğitim Otoritesi Eğitimi**

Birçok Yerel Eğitim Otoritesi, gençlik liderleri için temel ortak unsur eğitim kursları ve uzmanlık faaliyet kursları düzenlemektedir. Liderler bu tür kurslara katılmaya teşvik edilir.

### **Kural 5.42 İzci Ağı Programı için Yetişkin Sorumluluğu**

1. İlçe Komiser Yardımcısı İzci Ağı, Bölge İzci Ağı Komiserlerini desteklemekten ve o İlçedeki tüm İlçe İzci Ağlarının Üyeleri için İlçe projeleri ve program fırsatları önermekten sorumludur.
2. İlçe Komiser Yardımcısı İzci Ağı, bir İzci Ağı Forumu veya benzerinin, Bölge İzci Ağları Üyelerinin Bölüm ile ilişkili karar alma süreçlerine katılmalarına izin vermesini sağlamaktan sorumludur.

c. Bir İlçe İzci Ağının gerekli olduğu istisnai durumlarda, İlçe İzci Ağı Komiseri, İlçe İzci Ağının ayrıntılı programından ve bir İlçe Komiser Yardımcısı İzci Ağınınla bağlantılı diğer görevleri yerine getirmekten sorumludur.

### **Kural 5.44 Edinburgh Dükü Ödülü**

a. İzci Derneği, Edinburgh Dükü Ödülü için Lisanslı bir Kuruluşur.

1. Her Ülke Genel Merkezi ayrı bir Lisanslı Kuruluşur.
2. İlçe Komiseri, Edinburgh Dükü Ödülü için bir İlçe Danışmanı atamalıdır; bir İlçe Danışmanı, Birleşik Krallık Genel Merkezindeki Eğitim Departmanı'nın görevde olmadığı durumlarda, geçici bir önlem olarak İlçenin sorumluluğunu üstlenecektir. Bir İlçede, İlçe DofE Danışmanının görevlerini üstlenen birden fazla kişi varsa, bu kişilerin tümü Compass'ta doğru rolü üstlenmelidir.

3. İlçe DofE Danışmanı, doğrulayıcı izinleri verilmeden önce bir DofE Doğrulayıcı Eğitimine, atamadan sonraki 3 ay içinde bir İlçe DofE Danışmanı Görevlendirmesine katılmalıdır. Atama süresi içinde geçerliliğini korumak için En İyi Ödüller Konferansına katılmılır.
4. Bronz, Gümüş ve Altın Ödüllerin çeşitli Bölümleri için değerlendiriciler, İlçe veya Bölge Danışmanı tarafından onaylanmalıdır ve tüm keşif denetçileri DofE Keşif Denetçisi Akreditasyonuna sahip olmalı ve İzci Derneği'nin kayıtlarında Lisanslı Kuruluş olarak listelenmiş olması gerekir.
5. Ödüllerin Doğrulanması ve Verilmesi.
  - Bronz ve Gümüş Ödüller, Lisanslı Kuruluş tarafından onaylandığı şekilde, İlçe veya Ülke içinde atanmış bir doğrulayıcı tarafından doğrulanabilir.
  - İngiltere, Kanal Adaları, Man Adası ve Denizaşırı Britanya İzciligi ve Galler'deki Altın Ödüller Merkez tarafından doğrulanır.
  - Kuzey İrlanda'daki Altın Ödüller, Kuzey İrlanda İzci Konseyi tarafından onaylanır.
  - İskoçya'daki Altın Ödüller, İskoç Genel Merkezi tarafından onaylanır.
  - Galler'deki Altın Ödüller, ScoutsCymru Ofisi tarafından onaylanır.
6. Her ödülün üniforma ile giyilebilecek bir arması, bir yaka rozeti ve bir sertifikası vardır.
7. Bronz ve Gümüş Ödüller, Bölge veya İlçe Komiseri veya adayları tarafından verilir.
8. Altın Ödül Rozetleri, Bölge Komiseri veya vekili tarafından yerel olarak sunulur.
9. Altın Ödül Sertifikaları normalde Kraliyet Saraylarından birinde düzenlenen bir resepsiyonda verilir.

### **Kural 5.45 Kraliçe'nin İzci Ödülü**

1. Kraliçe'nin İzci Ödülü, gençlere verilen en yüksek ödüdür. Hem 16 yaş ve üzeri Gezgin İzcilerin hem de İzci Ağı Üyelerinin bu ödülü alması mümkündür.
2. Ödülün tamamlanması üzerine, Birleşik Krallık merkezi bilgilendirilmelidir. Arma ve sertifika, sunulmak üzere ilgili Kraliçe'nin İzci Ödülü Koordinatörüne veya atanmamışsa ilgili Komisyon Üyesine gönderilir.

### **Kural 5.46 Özel İhtiyaçları Olan Üyeler**

1. Gençlerin birer birey olarak görülmesi ve yetenekleri veya engelleri ne olursa olsun Hareketin Üyeleri olarak eşit olarak görülmesi önemlidir.
2. Bazı gençlerin özel ihtiyaçları vardır ve tam potansiyellerini geliştirmelerini sağlamak için uygun program ve ekipman açısından ilave kaynaklara ihtiyaç duyarlar.
3. Özel ihtiyaçları olan Üyelere sahip liderler, Bölgeler, İlçeler ve Genel Merkezdeki bir Komiserler ve Danışmanlar ağından destek ve rehberlik talep edebilir.

### **Kural 5.47 Finans ve Scout County**

Bu bölümdeki belirli Kurallar, Britanya Adaları'nın İngiltere ve Galler dışındaki bölümlerinde değişiklik yapılarak geçerlidir.

1. Her İzci İlçesi ayrı bir eğitim kurumudur ve uygun muhasebe defterlerini tutmak için yasal bir yükümlülük altındadır.
2. Hayır Kuruluşları Yasası yalnızca İngiltere ve Galler'de doğrudan geçerlidir, ancak diğer Britanya Adaları'nda benzer kurallar geçerlidir.



3. İlçe Yöneticisi, İlçe içinde uygun mali planlama ve bütçe kontrolünün yürütülmesini sağlamalıdır.
4. İlçe faaliyetlerinin mali planlaması konusunda İlçe Ekip Toplantısına danışılmalıdır.
5. İlçe Takım Toplantısı, İzci Ağı veya İlçe İzci Aktif Destek Birimi'ne özel olarak devredilmeyen tüm harcamalar, İlçenin maruz kalınan herhangi bir yükümlülüğü karşılayabilmesini sağlamak için İlçe Yürütme Komitesi tarafından onaylanmalıdır.
6. Başka bir tarafla herhangi bir mali veya sözleşmeye dayalı yükümlülük veya taahhütte bulunurken, ilgili kişiler diğer tarafa kişisel sıfatıyla değil, İlçe adına hareket ettiklerini açıkça belirtmelidir.
7. Hesap beyanı yıllık olarak hazırlanmalı ve bu Kurallara göre uygun şekilde incelenmeli, bağımsız olarak incelenmeli veya denetlenmelidir.
8. Yıllık rapor ve hesapların PDF kopyaları, yıllık rapor ve hesapların alındığı ve değerlendirildiği İlçenin Yıllık Genel Kurul Toplantısını takip eden 14 gün içinde Ülke ve Birleşik Krallık Genel Merkezine gönderilmelidir.
9. İlçe kayıtlı bir hayır kurumu ise, yıllık raporun ve hesapların bir kopyası da mali yıl sonundan itibaren on ay içinde Hayır Kurumu düzenleyicisine gönderilmelidir.
10. Yıllık hesap beyanı, varsa İlçe İzci Ağı, Komiteler ve İlçe İzci Aktif Destek Birimleri de dahil olmak üzere İlçe adına alınan veya ödenen tüm paraları hesaba katmalıdır.
11. *Grup, Bölgeler, İlçeler/Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gerekliklerinde* belirtilen limitlerin üzerindeyse hesap beyanı, bilanço ile birlikte Mali Faaliyetler Beyanı (SOFA) şeklinde olmalıdır. .
12. *Grup, İlçeler, İlçeler/Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gerekliklerinde* belirtilen limitlerden düşükse, bunun yerine bir varlık ve yükümlülük tablosu ile birlikte bir yıllık gelirler ve ödemeler hesabı hazırlanabilir.
13. İlçe Kayıtlı Yardım Kuruluşu ise, yıllık rapor ve hesaplar, hayır kurumu numarasını, işgal edilen herhangi bir arazinin ayrıntılarını ve kalıcı bir vakfin parçasını oluşturan varlıkları ve böyle bir vakfin bir parçasını oluşturan herhangi bir makbuz veya ödemenin ayrıntılarını içermelidir.
14. Kalıcı bir bağış, bir varlıktır, örneğin, İlçe tarafından tutulan ve satılamayan veya elden çıkarılamayan bir mülk.
15. Bu malvarlığının kendisine ait olduğu mütevelli heyetlerinin bilgileri de gösterilmelidir.
16. <https://www.scouts.org.uk/volunteers/running-thing-locally/finances-and-insurance/accounting-and> adresinden indirilebilecek dört model yıllık beyandan biri biçiminde olmalıdır. -raporlama/ Bu modeller aşağıdakiler için uygundur:
  - Tek bir fon birimi için tahsilat ve ödeme hesapları, yani kullanımı kısıtlanmış özel fonların olmadığı durumlarda
  - Çok fonlu bir birim için gelir ve ödeme hesapları, yani genel bir fona ek olarak özel fonların bulunduğu yerler
  - Tek bir fon birimi için tahakkuklar (SOFA) hesapları.  
www.charitycorp.org'dan rehberlik ve şablonlar
  - Tahakkuklar (SOFA), çok fonlu bir birim için hesaplar.  
www.charitycorp.org'dan rehberlik ve şablonlar
18. İlçe İzci Kurulu'nun her Yıllık Genel Toplantısında uygun görüldüğü şekilde bir denetçi, bağımsız denetçi veya denetçi atanmalıdır.

19. *Grup, İlçeler, İlçeler/Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gerekliklerine* atıfta bulunarak bir denetçiye, bağımsız denetçiye veya denetçiye ihtiyaç duyup duymadığına karar verebilir.
20. Denetçi, bağımsız inceleme görevlisi veya denetçi, 2011 Hayır Kuruluşları Yasası'nın gerekliklerine uygun olarak hesapların harici bir incelemesini yapmalıdır.
21. *Grup, İlçeler, İlçeler/Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gerekliklerinde* atıfta bulunulan örnek hesaplardaki modellerden birine uygun olarak tamamlanmalıdır.
22. *Grup, Bölgeler, İlçeler/Bölgeler ve İskoç Bölgeleri için Muhasebe ve Denetim Gereksinimlerinde* tanımlanan çalışma programını yürütmek için bir denetçi veya bağımsız kontrol görevlisi gereklidir.

## **Kural 5.48 Fonlar İzci Ağı, County Scout tarafından yönetilir**

### **Aktif Destek Birimleri ve diğer İzci Bölümleri**

1. Bağımsız bir hayır kurumu olmayan herhangi İlçe, Yürütme Komitesi tarafından kendisine tahsis edilen meblağları kendisi idare etmelidir.
2. Herhangi bir İlçe İzci Aktif Destek Biriminin, herhangi bir İlçe İzci Ağının veya bir İzci İlçesi içindeki veya onların adına diğer faaliyetlerin Üyeleri tarafından ödenen aidatlar, alındıktan sonra mümkün olan en kısa sürede İlçe Saymanına veya vekiline teslim edilmelidir.
3. İlçe Saymanı gerekli kayıtları yapmalı ve parayı mümkün olan en kısa sürede İlçe banka hesaplarına yatırmalıdır.
4. Herhangi bir İlçe İzci Ağı, İlçe İzci Aktif Destek Birimi veya diğer faaliyetler, destekleyici bağışlar ve nakit bakiyesi ile birlikte, her üç aylık dönemde en az bir kez İlçe Saymanına verilmesi gereken uygun bir nakit hesabı tutmalıdır.

## **Kural 5.49 Banka Hesapları**

1. İlçe tarafından veya İlçe adına doğrudan veya destekçilerden alınan tüm paralar, İlçe adına tutulan bir banka hesabına, Ulusal Tasarruf hesabına veya yapı derneği hesabına ödenmelidir.
2. Hesaplar, İlçe Saymanı ve İlçe Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen diğer kişiler tarafından işletilecektir.
3. Para çekme işlemleri için en az iki imza gereklidir.
4. İlçe adına herhangi biri tarafından alınan herhangi bir para hiçbir koşulda özel bir banka hesabına ödenmemelidir.
5. Belirli bir faaliyette alınan nakit, yalnızca İl Yönetim Kurulu önceden yetki vermişse ve makbuz ve ödemelerin uygun bir hesabı tutulmuşsa, aynı belirli faaliyetin masraflarını karşılamak için kullanılabilir.
6. Harcanmayacak fonlar, İlçe adına tutulan uygun bir yatırım hesabına aktarılmalıdır.
7. Mütteveli Yasası tarafından belirtildiği şekilde yatırılmalıdır.
8. İlçe fonları, Genel Merkez tarafından yürütülen özel programlardan birine yatırılabilir.
9. İlçe hesabının/hesaplarının bulunduğu bankaya/bankalara, mali dönem sonunda bakiyeyi/bakiyeleri uygun şekilde doğrudan denetçiye, bağımsız denetçiye veya denetçiye tasdik etmeleri talimatı verilmelidir.

## **Kural 5.50 Birleşmede İlçe Varlıklarının Elden Çıkarılması**

1. İki veya daha fazla İzci İlçesi birleşirse, emekli olan Saymanlar, birleşme tarihinde tarihli bir hesap beyanı hazırlamalıdır.
2. Bu beyan, tüm hesap defterleri ve fişler tarafından desteklenen tüm İlçe varlıkları ile birlikte, birleşmeyle oluşturulan İlçe Saymanına teslim edilmelidir.
3. İlçe Saymanı, İlçe Yürütme Komitesi ile görüşükten sonra gerekli görürse, İlçe Yürütme Komitesinden hesapları incelemek için uygun bir kişiyi atamasını isteyebilir.

### **Kural 5.51 Bölge Varlıklarının Bölünme Sırasında Elden Çıkarılması**

1. Bir İzci İlçesi, iki veya daha fazla ayrı İlçeye veya diğer İlçelerle birleştirilecek parçalara bölünürse, İlçenin varlıkları, bölünmeden sonra her bölümün İzci nüfusu tarafından yaklaşık olarak temsil edilen oranlara bölünmelidir.
2. İlçe varlıklarının bu oranları daha sonra, gelecekte eski İlçenin bu bölümlerinden sorumlu olacak olan İlçeye devredilmelidir.
3. Bu normalde Genel Merkez gözetiminde yapılacaktır.

### **Kural 5.52 Kapanışta İlçe Varlıklarının Elden Çıkarılması**

1. Bir İlçenin varlığı sona ererse, İlçe Saymanı, kapanışın yürürlüğe girdiği tarihte bir hesap beyanı hazırlamalıdır.
2. Bu beyan, tüm İlçe varlıklarıyla birlikte, kapanış tarihinden sonra mümkün olan en kısa sürede Genel Merkeze teslim edilmeli ve tüm hesap defterleri ve fişlerle desteklenmelidir.
3. Genel Müdürlük, hesap özetinin uygun şekilde incelenmesini, bağımsız olarak incelenmesini veya uygun şekilde denetlenmesini sağlayacaktır.
4. Bir İlçenin kapatılmasından sonra kalan herhangi bir varlık, otomatik olarak, bu varlıkları tamamen kendi takdirine bağlı olarak kullanacak veya elden çıkaracak olan Ülke Genel Merkezine geçecektir.
5. İlçenin yeniden canlandırılmasıyla ilgili makul bir ihtimal varsa, Ülke Merkezi bu varlıkların elden çıkarılmasını, yeniden canlandırılan İlçeye iade etmek amacıyla uygun gördüğü bir süre için erteleyebilir.
6. Genel Müdürlük, İlçe'nin hesap özetlerini ve tüm muhasebe kayıtlarını saklamakla yükümlüdür.

### **Kural 5.53 Hesap Defterlerinin Saklanması**

a. Hesap özetleri ve mevcut tüm muhasebe kayıtları, yapıldıkları mali yılın sonundan itibaren en az altı yıl veya HM Gelir ve Gümrük tarafından talep edilebilecek daha uzun bir süre boyunca saklanmalıdır.

### **Kural 5.54 Üyelik Aidatının Ödemesi**

1. Genel Merkez hizmetlerinin masraflarını ve Derneğin örgütlenme ve idare masraflarını karşılamak ve Derneğin Dünya İzciliğine olan yükümlülüklerini yerine getirmek için, Derneğin Mütevelli Heyeti, her Üye için bir Merkez Üyelik Aidatı ödenmesini ister.
2. Üyelik Aidatı her yıl Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.
3. Yerel maliyetleri karşılamak için yerel İzci Ülkesi, İlçe ve yerel İzci Bölgesi ilave üyelik aidatı talep edebilir.

4. Her İzcı İlçesi, Genel Merkez Üyeliği Aidatı ve Ülke Üyeliği'nin yıllık nüfus sayımı beyannamesinde belirlenen sayılara göre ödemesinden sorumludur.
5. Ödemeler, yıllık olarak bildirilen tarihten geç olmamak üzere Genel Merkeze gönderilmelidir.
6. Üyelik aidatları, Üyelerden veya velilerinden İlçe Yürütme Kurulu tarafından kararlaştırılan bir yöntemle tahsil edilebilir.
7. İlçe, aidat ödemeleri için Gift Aid programını kullanmaya teşvik edilir.
8. Mütevelli Heyeti tarafından kararlaştırılan Genel Merkez Üyelik Aidatı miktarı Birleşik Krallığı'n tamamı için geçerlidir.
9. Mütevelli Heyeti, eğer varsa, Kuzey İrlanda, İskoçya ve Galler Ülke Konseyleri tarafından kendi Ülke Genel Merkez hizmetlerinin maliyetlerine karşı ne oranda tutulacağına karar verecektir.

### **Kural 5.55 Bağış Toplama**

a. Çalışmalarını sürdürmek ve eğitim programını uygulamak için gereklilikleri gidermek için, İzcı Hareketi kendisini finansal olarak desteklemek zorundadır.

2. İzcı İlçelerinin kendi faaliyet programlarını yürütmek için yeterli fon yaratmaları beklenmektedir.
3. İzcilik adına gerçekleştirilen bağış toplama, İzcilik Andı ve Türesinde yer alan ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmelidir.
4. Bu politikanın hükümleri dahilinde, hareketin itibarı ve itibarı ile tutarlı olduğu sürece bağış toplama yöntemleri seçilebilir.
5. İzcilik adına yürütölen bağış toplama, yasalarca yasaklanmayan ve yerel topluluk tarafından kabul edilen herhangi bir şekilde olabilir, ancak şu şartla ki:
  - Faaliyet gelirlerinin tamamı İlçenin çalışmalarına gider veya diğer kuruluşlarla ortak faaliyetler olması durumunda, İlçeye tahsis edilen gelirlerin tamamı İlçenin çalışmalarına kullanılır.
  - Kumar alışkanlığını teşvik etmez.
6. Yaş ile ilgili mevzuata uygun olmak kaydıyla, kamu para tahsilatına izin verilir.
7. Bağış için görünür bir karşılıklı çaba olmasına gerek yoktur. Bağış için değerin İzcı Hareketi'nin çalışmalarıyla topluma verildiği düşünölmür.

### **Kural 5.56 Ortak Kaynak Yaratma Projeleri**

1. Diğer hayır kurumlarıyla ortak bağış toplama projelerine, gelirin diğer kuruluşa tahsis edilen kısmının tamamen özel kazanç dışındaki amaçlar için kullanılması şartıyla izin verilir.
2. Para toplama faaliyetinin amaçları bakımından diğer kuruluşun iyi niyetli olduğuna dair en ufak bir şüphe varsa, Ülke Genel Merkezine danışılmalıdır.
3. Ortak bir projeye katılırken, bir Mutabakat Zaptı veya yasal olmayan bir anlaşmadaki şartları kabul etmelisiniz.

### **Kural 5.57 Bağış Toplama ve Kanun**

a. Hareket adına üstlenilen tüm bağış toplama, yasaların öngördüğu şekilde yapılmalıdır. Bu, kapı satışları, sokak kermesleri, piyangolar, oyunlar, çocukları ve gençleri yöneten düzenlemeleri içerecektir. Ayrıntılar, Bağış Toplama Desteği'nden alınabilir.

## **Kural 5.58 Piyangolar ve Kumar**

1. Bir İlçe, Kural 5.57'de detaylandırıldığı gibi herhangi bir mevzuat tarafından yönetilen yollarla fon toplamayı düşünürse, önerilen faaliyetin İlçe Yürütme Komitesinin onayını almış olması gerekir.
2. Ebeveynlerin görüşlerine ve yerel kamuoyuna saygı gösterilmelidir. Bu mevzuattan etkilenen faaliyetler arasında çekilişler, açık arttırmalar ve hisselerin ödenmesine katılımı içeren benzer fon yaratma yöntemleri yer almaktadır.
3. Mevzuat tarafından yönetilen herhangi bir bağış toplama faaliyetinin organizatörü, İlçe Yürütme Komitesinin bir üyesi olmalıdır.
4. Bağış toplama faaliyetinde bulunan İlçeye bitişik ilçeler, önerilen faaliyet hakkında bilgilendirilmeli ve faaliyetin, İlçenin pratik olarak faaliyet gösterdiği alana olabildiğince yakın bir alan içinde tutulmasına özen gösterilmelidir.
5. Kullanılan her türlü reklam materyali, mevzuat gerekliliklerine uygun olmalı ve Hareket standartlarına tam olarak uymayan herhangi bir madde içermemelidir.
6. İlçe kayıtlı bir hayır kurumu ise, bu reklam materyallerinde belirtilmelidir.

## **Kural 5.59 Fon Temyizleri**

1. İlçeler fonlar için genel itirazlarda bulunamazlar.
2. İstisnai durumlarda Genel Merkezden onay istenebilir.
3. İzin verilen itirazlar İlçe sınırlarını aşmamalıdır.

## **Kural 5.60 Profesyonel Bağış Kampanyaları**

1. İlçeler profesyonel bir bağış toplama aracı atayabilir.
2. Bağış toplama ile ilgili tüm mevzuata tam olarak uyulmalıdır.

## **Kural 5.61 Hibe Yardımı ve Krediler**

1. Bir İlçe kendi fonlarının bir kısmını artırması şartıyla, hibe yardımı veya kredi şeklinde mali yardım kabul edebilir.
2. Yerel Yönetimlerden hibe veya kredi başvurusu, teslim edilmeden önce İlçe Başkanı ve İlçe Komiseri tarafından onaylanmalıdır.
3. Genel Merkezden hibe veya kredi başvuruları, İlçe Başkanının ve İlçe Komiserinin onayını almalıdır.
4. Yukarıda belirtilenler dışındaki kaynaklardan yapılan hibe veya kredi başvuruları, İlçe Başkanının ve İlçe Komiseri tarafından yönlendiriliyorsa İlçe Komiserinin onayını almalıdır.
5. Hibelerin nasıl harcanabileceği konusunda başlangıçta önerilenden farklı değişiklikler planlanıyorsa fon verenin onayı öncelikle yazılı olarak alınmalıdır.

# ALTINCI BÖLÜM

## BİRLEŞİK KRALLIK İZCİLİK TEŞKİLATININ GENEL MERKEZİNİN YAPISI

### Bölüm İçeriği

1. 6.1 Kraliyet Tüzüğü
2. 6.2 Patron
3. 6.3 Başkan
4. 6.4 İzci Derneği Konseyi
5. 6.5 Konsey Üyeliği
6. 6.6 İzci Derneği Mütevelli Heyeti
7. 6.7 Mütevelli Heyet Üyeliği
8. 6.8 Mütevelli Heyeti Alt Komiteleri
9. 6.9 Diğer Ulusal Gruplar
10. 6.10 Ulusal Liderlik
11. 6.11 Birleşik Krallık Genel Merkezi
12. 6.12 Kuzey İrlanda, İskoçya ve Galler Ülke İzci Konseyleri
13. 6.13 İzci Derneği ile İlişkili Şirketler ve Tröstler
14. 6.14 İngiltere'de Kız Rehberliği
15. 6.15 Ulusal İzci Aktif Destek Birimleri
16. 6.16 Birleşik Krallık İzci Ağı

### 1. 6.1 Kraliyet Tüzüğü

İzci Birliği, 1912'de Kral V. George tarafından verilen ve Majestelerinin Danışma Meclisi tarafından onaylanan İzci Derneği'nin ilgili Kanunlarına yetki verir.

İlgili Kanunlar, sırayla, İzci Birliğinin işlerinin düzenlenmesi için yetki verir ve böylece *Politika, Organizasyon ve Kurallarda konulan Kurallar için birlik yetkilidir.*

### 2. 6.2 Hamisi

Majesteleri Kraliçe, İzci Derneği'nin hamisidir.

### 3. 6.3 Başkan

Ekselansları Kent Dükü ve Ekselansları Cambridge Düşesi, İzci Derneği'nin ortak başkanlığını paylaşır.

### 4. 6.4 İzci Derneği Kurulu

İzci Birliği, 1912 Kraliyet Tüzüğü ve 1949, 1959, 1967 ve 1991 Ek Kraliyet Tüzüğü tarafından belirlenen 400 ila 600 üyeden oluşan bir Kurul tarafından yönetilir.

Kurul, Kurul Başkanı olan Baş İzci'yi atar.

## 5. 6.5 Kurul Üyeliği

Kurul şunlardan oluşur:

### **Resen üyeler**

- a) Başkan
- b) Baş İzci
- c) Sayman
- d) Baş İzci Yardımcısı
- e) Genel Müdür
- f) Uluslararası Komiser
- g) İzci Derneği ulusal kurul başkanları
- h) Baş Komiser veya ulusal Komiser olarak atanan herhangi bir kişi
- i) Birleşik Krallık İlçe Komisyon Üyeleri ve Gençlik Komiserleri
- j) Mütevelli Heyet Başkan ve üyeleri

### **Aday gösterilen**

- a) Her İzci İlçesi ve her Denizaşırı Şube, Kurula üye atar.
- b) Her İlçe veya Denizaşırı Şube, adaylıktan önce yapılan yıllık nüfus sayımı sırasında İlçe veya Şube tarafından beyan edilen her 10.000 Üye veya bunun bir kısmı için bir aday üyeye sahip olmalıdır.
- c) Aday gösterilen üye, yerine başka bir aday gösterilmedikçe, üç yıl görev yapar.
- d) İlçe İzci Konseyleri tarafından istihdam edilen maaşlı görevliler aday gösterilebilir, ancak Birleşik Krallık Genel Merkezinde tam zamanlı çalışan kişiler aday gösterilmeye uygun değildir.

### **Aday gösterilen üyeler (18-24)**

- a) Her İzci İlçesi ve her Denizaşırı Şube, yaşları itibariyle üyeleri aday gösterir.

b) Her İlçe veya Denizaşırı Şube, adaylıktan önce yapılan yıllık nüfus sayımı sırasında İlçe veya Şube tarafından beyan edilen her 10.000 üye veya parçası için bir aday üyeye (18-24) sahip olmalıdır.

c) Aday göstermede, temsilci 18. yaş gününü geçmiş olmalı, ancak 24. yaş gününü doldurmamış olmalıdır.

d) Aday gösterilen üye (18-24), temsilcinin yerine başka bir temsilci atanmadıkça veya temsilcinin 25. doğum gününü izleyen yıllık nüfus sayımı tarihine kadar üç yıl görev yapar.

e) İlçe İzci Konseyleri tarafından istihdam edilen maaşlı görevliler aday gösterilebilir, ancak Birleşik Krallık Genel Merkezinde tam zamanlı çalışan kişiler aday gösterilmeye uygun değildir.

### **Seçilmiş üyeler**

a) Konsey, en fazla üçü İzci Birliğinin tam zamanlı çalışanı olabilecek altmış kişiye kadar içerebilir.

b) Bu Üyeler, Konsey'in Yıllık Genel Toplantısında Konsey tarafından seçilir.

c) Seçilmiş Üyeler üç yıl süreyle görev yaparlar.

### **6.6 İzci Derneği Mütevelli Heyeti**

Mütevelli Heyeti, İzci Derneği'nin işlerini İzci Derneği'nin Tüzüklerine uygun olarak yönetmek için vardır.

İzci Derneği'nin Politika, Organizasyon ve Kurallarında ve çeşitli el kitaplarında ve diğer resmi literatürde yayınlanan İzci Derneği Politika ve Kurallarını yapan organdır.

### **6.7 Mütevelli Heyet Üyeliği**

Mütevelli Heyeti şunlardan oluşur:

#### **6.7.1 Asil üyeler**

Baş İzci veya Baş İzci Yardımcısı (ancak ikisi birden değil)

İcra Kurulu Başkanı.

#### **6.7.2 Seçilmiş üyeler**

İzci Derneği'nin dokuz üyesi veya ortak Üyeleri (biri Kuzey İrlanda, İskoçya, Galler'den, üçü kuzey İngiltere'den ve üçü güney İngiltere'den) Kurulun Yıllık Genel Toplantısında seçilir. Seçilen üyeler üç yıllık bir süre için seçilirler.

#### **6.7.3 Seçilmiş genç üyeler**



Kurulun Yıllık Genel Toplantısında Kurul tarafından seçilen üç genç üye veya İzci Derneği'nin ortak üyeleri. Seçilen gençlik üyeleri üç yıllık bir süre için seçilirler.

#### **6.7.4 Atanmış Üyeler**

Yönetim Kurulu Başkanı, Sayman ve adaylıkları sırasında, İzci Derneği Üyeleri veya Ortak Üye olmaları gerekmeyen en fazla üç kişi, bu şekilde aday gösterilenlerin her zaman en az ortak üye olmayı kabul etmeleri şartıyla Yıllık olarak Konsey tarafından atanması. Atanan üyeler üç yıllık bir süre için atanırlar.

#### **6.7.6 Katılım Hakkı**

Aşağıdaki görevleri üstlenen kişiler, Mütevelli Heyeti toplantılarına oy kullanmaksızın katılma hakkına sahiptir ve Kurul Sekreterine on dört gün önceden haber vermek üzere konuları tartışmaya açabilirler.

Baş İzci ve herhangi bir Baş İzci Yardımcısı [Mütevelli Heyet değilse] Baş Komiserler [Uluslararası Komiser dahil]

Program ve Yetişkin Desteği için Birleşik Krallık Komisyon Üyeleri, Bölgesel Komisyon Üyeleri, İlçe Komisyon Üyeleri ve İlçe Başkanları

#### **6.8 Mütevelli Heyeti Alt Komiteleri**

Mütevelli Heyet, belirli yetkileri altı alt komiteye devreder:

- a) Finans Komitesi
- b) Adaylıklar ve Yönetim Komitesi
- c) Halk ve Kültür Kurulu
- d) Koruma Kurulu
- e) Emniyet Komitesi
- f) Strateji ve Dağıtım Komitesi

Bu alt kurulların üyelikleri ve görev süreleri Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Mütevelli Heyeti'nin iki veya daha fazla üyesinin her birinde görev yapması zorunludur.

Alt Komitelerin başkanları, Mütevelli Heyet tarafından üç yıllık bir süre için atanır, bunların mütevelli olarak kalması ve yıllık performans değerlendirmesinin tatmin edici olması gerekir.

#### **6.9 Diğer Ulusal gruplar**

Komiteler, Mütevelli Heyetinin onayı ile zaman zaman atanan ulusal gruplar tarafından tavsiye edilmektedir.

Her bir kurul veya grubun üyeliği ve görev tanımları, Müttevelli Heyeti veya kendisine verilen yetkiler çerçevesinde bir alt komite tarafından belirlenir.

## **6.10 Ulusal Liderlik**

### **6.10.1 Baş İzci**

Baş İzci, Kurul tarafından belirlenen şartlara göre İzci Derneği Kurulu tarafından atanır.

### **6.10.2 Birleşik Krallık Baş Komiseri**

Bir Birleşik Krallık Baş Komiseri The Scout Association tarafından atanabilir.

Birleşik Krallık Baş Komiseri, Kanunların amaçları doğrultusunda Baş İzci Yardımcısı olarak kabul edilir.

### **6.10.3 Sayman**

Sayman, Konsey tarafından belirlenen şartlara göre İzci Derneği Konseyi tarafından atanır.

### **6.10.4 Baş Komiserler**

Baş Komiserler, Birleşik Krallık Genel Merkezi Atama Komitesi'nin onayı ile Birleşik Krallık Baş Komiseri tarafından atanır.

Baş Komiserin atanması, atama tarihinin beşinci yıldönümüne kadar geçerlidir.

Baş Komiserlerin atanması, Birleşik Krallık Baş Komiserinin resmi incelemesine tabidir.

Baş Komiserin atanması beş yılı aşmayan ikinci bir dönem için yenilenebilir.

Baş Komiserler, İzci Derneği Konseyinin doğal üyeleridir.

### **6.10.5 Bölgesel Komisyon Üyeleri (İngiltere veya Galler)**

Bölgesel Komisyon Üyeleri (İngiltere ve Galler), Birleşik Krallık Genel Merkezi Atama Komitesi'nin onayı ile Baş Komiser (İngiltere veya Galler) tarafından atanır.

Bölge Komiserinin atanması, atanma tarihinin beşinci yıldönümüne kadar geçerlidir.

Bölgesel Komiserlerin atanması, Baş Komiserin (İngiltere veya Galler) resmi incelemesine tabidir.

Bölge Komiserinin atanması beş yılı aşmayan ikinci bir dönem için yenilenebilir.

Bölge Komiserleri, bölgelerindeki tüm İlçe İzci Konseylerinin asil üyesidir ve bölgelerindeki tüm İlçe Yürütme Komitelerinde Katılım Hakkına sahiptir.

Bölgesel Komisyon Üyeleri (İngiltere veya Galler), Güle güle Kanunları kapsamında Ulusal Komisyon Üyesi olarak kabul edilir.

### **6.10.6 Birleşik Krallık Komisyon Üyeleri**

BK Komiserleri, Bölümlerin liderliği ve desteği gibi özel sorumlulukları üstlenmek üzere BK Genel Merkezi Randevu Komitesi'nin onayı ile BK Baş Komiseri tarafından atanır.

Birleşik Krallık Komiserinin atanması, atanma tarihinin beşinci yıldönümüne kadar geçerlidir.

Birleşik Krallık Komiserinin atanması, beş yılı aşmayan ikinci bir dönem için yenilenebilir.

BK Komiserlerinin atanması, BK Baş Komiserinin resmi incelemesine tabidir.

Birleşik Krallık Komisyon Üyeleri, Kanunların amaçları doğrultusunda Ulusal Komisyon Üyesi olarak kabul edilir.

### **6.11 Birleşik Krallık Genel Merkezi**

İzci Derneği'nin Mütevelli Heyeti, politikasının uygulanması ve İzciğin uygun şekilde yürütülmesi ve geliştirilmesi için gerekli olan hizmet ve materyalleri sağlamak için bir departman yapısına sahip bir Birleşik Krallık Genel Merkezi personeli bulundurur.

Bu, Birleşik Krallık Genel Merkezi tarafından atanan ve aşağıdakilere atanan Bölge Büyüme ve Kalkınma Yöneticilerini ve Büyüme ve Kalkınma Görevlilerini içerir.

İngiltere'de İl ve İlçelerde İzci gelişimini desteklemek için çalışmak.

#### **6.11.2 Genel Müdür**

Genel Müdür, Mütevelli Heyeti tarafından atanır. İcra Kurulu Başkanı, Birleşik Krallık Genel Merkezi personelinin tüm çalışmalarının koordinasyonundan, Mütevelli Heyeti politikasının uygulanmasından ve Kurul tarafından talep edilebilecek özel görevlerden sorumludur.

İcra Kurulu Başkanı, İzci Derneği Konseyi'nin ve Mütevelli Heyeti'nin doğal bir üyesidir.

#### **6.11.3 Kurul Sekreteri**

Mütevelli Heyeti, böyle bir kişiden Kanunların öngördüğü görevleri yerine getirmek üzere bir Sekreter atar.

#### **6.11.4 İzci Bilgi Merkezi**

zci Bilgi Merkezi harekete tavsiye, destek ve rehberlik sağlar. Aşağıdaki şekilde iletişime geçilebilir: Telefon: 0345 300 1818 E-posta: [info.centre@scouts.org.uk](mailto:info.centre@scouts.org.uk) Posta: İzci Bilgi Merkezi, İzci Derneği, Gilwell Park, Chingford, Londra E4 7QW

#### **6.11.5 İzci Miras Toplama ve Miras Hizmeti**

İzci Miras Hizmeti, Birleşik Krallık'taki İzci hareketinin tarihini ve gelişimini gösteren ulusal İzci mirası koleksiyonunun koruyucularıdır. Hizmetin amacı, hareketin ve daha geniş halkın yararına UK Scouting'in mirasını geliştirmek, korumak ve erişilebilir kılmaktır. Miras Hizmeti ve Koleksiyonu, Arts Council England Museum Akreditasyon planına kayıtlıdır.

Toplama Politikasına uygun olarak yeni materyal edinmeye devam eder, herhangi bir soru mirasin@scouts.org.uk adresine yönlendirilmelidir. İzci mirası hakkında daha fazla bilgi şu adreste bulunabilir: miras.scouts.org.uk

### **6.11.6 www.scouts.org.uk**

www.scouts.org.uk , The Scout Association'ın resmi web sitesidir ve düzenli haber güncellemeleri, İzcilik hakkında genel bilgiler, gençler için materyaller ve çeşitli çevrimiçi üye kaynaklarına erişim sağlar.

## **6.12 Kuzey İrlanda, İskoçya Ülke İzci Konseyleri ve Galler**

Bu İzcilik Konseyleri, Komiserin Birleşik Krallık Genel Merkezi tarafından belirlenen takdir yetkisinin kullanılmasıyla ilgili tüm konularda ilgili Baş Komiserlerine tavsiyede bulunmak ve Birleşik Krallık Genel Merkezi tarafından kendilerine devredilebilecek olan ve yönetimi de içerebilecek olan idari ve idari görevleri yerine getirmek için mevcuttur. Birleşik Krallık Genel Merkezi, devredilen görevlerin yerine getirilmesini kolaylaştırmak için Ülke İzci Konseyleri için anayasalar yapar ve onaylar.

### **Kuzey İrlanda**

Kuzey İrlanda İzci Anayasası uyarınca, İzci Derneği'nin işleri, işlerinin yönetimi için bir Komite ile birlikte Kuzey İrlanda İzci Konseyi'nin sorumluluğundadır. Birleşik Krallık Genel Merkezi'nin yetkisi altında, Kuzey İrlanda Genel Merkezi, Kuzey İrlanda'daki program, eğitim ve yönetim konularından sorumlu organdır.

Kuzey İrlanda ayrı yasal ve eğitim sistemlerine ve kendi yerel yönetim sistemine sahiptir.

Bu nedenle vesayet, mülk ve hayır kurumu statüsü ile ilgili belirli Kurallar, değişiklik yapılarak Kuzey İrlanda'da geçerlidir.

### **İskoçya**

İzci Anayasası uyarınca, İzci Derneği'nin işleri, işinin yönetimi için bir komiteyle birlikte İskoç İzci Derneği Konseyi'nin sorumluluğundadır. Birleşik Krallık Genel Merkezi'nin yetkisi altında, İskoç Genel Merkezi, İskoçya'daki program, eğitim ve yönetim konularından sorumlu organdır.

İskoçya'nın ayrı yasal ve eğitim sistemleri ve kendi yerel yönetim sistemi vardır.

Bu nedenle vesayet, mülk ve hayır kurumu statüsü ile ilgili belirli Kurallar, değişiklik yapılarak İskoçya'da geçerlidir.

### **Galler**

Galler'de izcilik, ScoutsCymru Ofisi tarafından desteklenmektedir. Londra'daki Birleşik Krallık Genel Merkezi, bir Ülke Genel Merkezinin birçok işlevini üstlenir. Galler'deki İzci İlçeleri, Alanlar olarak bilinir.

### **6.12.2 İzci Derneğinin Yurtdışı Şubeleri**

İzci Derneğinin şubeleri belirli bölgelerde kurulmuştur. Yerel Baş İzçiler ve Baş Komiserler ile denizaşırı Anayasaları, Birleşik Krallık Genel Merkezi tarafından verilir ve kendi takdirine bağlı olarak geri çekilebilir.

İzci Birliği Kurallarındaki değişiklikler, bir Denizaşırı Şubenin yerel koşullarına uyacak şekilde Birleşik Krallık Genel Merkezi tarafından onaylanabilir.

Uluslararası Komiser, Yurtdışı Şubelerde İzciiliğin verimliliği ve refahından, Commonwealth Ülkelerindeki İzci Dernekleri ile ilişkilerden Birleşik Krallık Baş Komiserine karşı sorumludur.

### **6.12.3 Yurtdışında İngiliz İzciiliği**

Dünyanın birçok ülkesinde İzci Derneği tarafından kayıtlı İngiliz İzci grupları vardır. Uluslararası Komiser'in tavsiyesi üzerine Birleşik Krallık Genel Merkezi tarafından atanan Denizaşırı İngiliz İzcilik Bölge Komiseri'nin liderliğindedirler. Bölge Komiseri, Uluslararası Komiserliğe karşı sorumludur.

Bölge, Bölge Komiseri tarafından kararlaştırıldığı üzere Birleşik Krallık Genel Merkezi tarafından uygun desteği alır.

## **6.13 İzcilik ile ilişkili Şirketler ve Tröstler**

### **Association Scout Shops Limited**

The Scout Association'ın tamamına sahip olduğu bir yan kuruluşudur. Öncelikle, malların (üniforma, rozetler, kaynaklar, hediyelik eşyalar ve kamp malzemeleri temini gibi) tedariki ve dağıtımını yoluyla ebeveyn hayır kurumunu desteklemekle ilgilenir. Elde edilen tüm karlar İzci Derneği'ne iade edilir.

### **World Scout Shop Ltd ,**

World Scouting lisansı altında işletilen The Scout Association'ın tamamına sahip olduğu bir yan kuruluşur. Birincil amacı, World Scout markalı ürünlerin verimli bir şekilde tedarik edilmesi ve dünya izcilerine dağıtılmasıdır. Elde edilen tüm karlar İzci Derneği'ne iade edilir.

### **Scout Association Trust Corporation**

(SATC), garantiyle sınırlı bir şirkettir ve kendi ayrı Yönetim Kurulu ile çalışır. Yetkileri ve yapısı, Mutabakat Zaptı ve Esas Sözleşmesi'nde belirtilmiştir. İzci Birimlerinin, arazilerinin mülkiyetini elinde tutmak için yerel bireysel Holding Mütevelli Heyetlerini bulma, atama ve elde tutma zorunluluğunda karşılaştıkları idari yükü hafifletmek ve ayrıca önemli arazi belgelerini merkezi bir konumda güvenli bir şekilde tutarak tutarlılığı sağlamak için oluşturulmuştur. Atandığında, SATC, Amerika Birleşik Devletleri'nde İzci Derneği'ne kayıtlı İzci Birimleri adına tek Koruyucu Mütevelli Heyeti olarak mülk sahibi, özel mülk ve uzun vadeli Lisans arazi haklarına sahip olabilir.

Birleşik Krallık (İskoçya ve Kuzey İrlanda hariç). Ayrıca, İzci ve Kılavuz Birimler tarafından ortaklaşa tutulan arazilerin mülkiyetine de sahip olabilir. Saklayıcı Mütevelli Heyeti olarak,

SATC herhangi bir önemli arazi belgesinin tarafı ve imzacısı olacak olsa da bir İzcî Biriminin veya arazisinin yönetimi konusunda herhangi bir sorumluluğu olamaz ve yoktur. Bu sorumluluk, aynı zamanda Hayır Kurumu Mütevelli Heyeti olarak da hareket eden İzcî biriminin yerel İcra Komitesine aittir.

### **Scout Products Limited ,**

The Scout Association'ın tamamına sahip olduğu bir yan kuruluştur. Başlıca faaliyeti, İzcî Mağazasından satın alımları koordine eden İzcî Derneği ile ilişkili ürünlerin satın alınması ve tedarikidir. Elde edilen tüm karlar İzcî Derneği'ne iade edilir.

**Scout Services Limited** , ana faaliyeti The Scout Association ve diğer ticari faaliyetler için sponsorluk ve pazarlama hizmetleri olan The Scout Association'ın tamamına sahip olduğu bir yan kuruluşudur. Elde edilen tüm karlar İzcî Derneği'ne iade edilir.

### **Scout Insurance Services Limited (Unity Insurance Services olarak ticaret yapıyor),**

Scout Association'ın kendisine ve Birleşik Krallık'taki Scout hareketine sigorta desteği sağlayan özel sigorta brokeridir. Unity, The Scout Association ve üyeleri için sorumluluk sigortası ve ferdi kaza ve sağlık giderleri teminatı düzenler. Unity, grupların, İlçelerin, İlçelerin ve kamp alanlarının ihtiyaç duyabileceği ek uzman sigorta kapsamı sağlar. Unity, Mali Davranış Otoritesi tarafından yetkilendirilir ve düzenlenir ve The Scout Association'ın tamamına sahip olduğu bir yan kuruluş olarak, elde edilen tüm karlar The Scout Association'a iade edilir.

## **6.14 İngiltere'de Kız Rehberliği**

İzcî Derneği ve Kız Rehberliği, ayrı kuruluşlar olmasına rağmen ortak bir Kurucuya sahiptir ve benzer amaç, ilke ve yöntemlere sahiptir. İki kuruluş arasındaki iş birliği her zaman ve her düzeyde teşvik edilmektedir.

## **6.15 Ulusal İzcî Aktif Destek Birimleri**

Birleşik Krallık Program Komiseri, Ulusal İzcî Aktif Destek Birimleri oluşturabilir.

Ulusal İzcî Aktif Destek Birimi oluşturmak için başvurular Birleşik Krallık Program Komiseri'ne yapılır.

Ulusal İzcî Aktif Destek Birimlerinin amacı, izciliğe ulusal düzeyde aktif destek sağlamaktır.

Ulusal düzeyde İzcilikle bağlantılı tüm yalnızca yetişkinlere yönelik destek grupları, Ulusal İzcî Aktif Destek Birimleri olarak kaydedilmelidir.

Birleşik Krallık Program Komiseri, bir Ulusal İzcî Aktif Destek Biriminin faaliyetlerini ve gelişimini desteklemek, hizmet anlaşmasını kabul etmek ve gözden geçirmek ve Birleşik Krallık Genel Merkezi ile Birleşik Krallık arasında etkili irtibatı sürdürmek için sorumlu Komisyon Üyesi olarak hareket etmek üzere başka bir ulusal atanan kişiyi görevlendirebilir. Ulusal İzcî Aktif Destek Birimi.

Her Ulusal İzci Aktif Destek Birimi, Birimin hizmet sözleşmesini yerine getirmesini sağlamaktan sorumlu olan bir Ulusal İzci Aktif Destek Birimi Yöneticisi tarafından yönetilir. Birimin yürütülmesine yardımcı olmak için bir veya daha fazla Ulusal İzci Aktif Destek Koordinatörü atanabilir. Ulusal İzci Aktif Destek Birimi Yöneticileri ve Koordinatörlerinin tüm atamaları, Birleşik Krallık Program Komiseri (Teslim) tarafından aday gösterilen düzenlemeler aracılığıyla gerçekleştirilecektir.

Her durumda tatmin edici bir Kişisel Sorgulamaya tabi olarak, Ulusal İzci Aktif Destek Birimi üyeliği, aşağıdakiler dahil, 18 yaş ve üzerindeki herkese açıktır:

- a) İzcilikte başka atamalarda bulunanlar, bu yerel atamaların görevlerine öncelik vermesi beklenenler
- b) İzci Ağlarına öncelik vermesi beklenen İzci Ağı Üyeleri.

Ulusal İzci Aktif Destek Birimi Yöneticisi, İzci Derneği'nin bir üyesi olmalıdır. Ulusal İzci Aktif Destek Biriminin tüm üyeleri en azından ortak üye olmalıdır. İzci Sözü vererek de üye olabilirler.

Ulusal İzci Aktif Destek Birimi, Birleşik Krallık Program Komiseri (Teslim) veya adayı ile her üç yılda bir kararlaştırılan hizmet sözleşmesine uygun olarak aktif destek sağlamaktan sorumludur.

Ulusal İzci Aktif Destek Birimleri için aşağıdaki asgari standartlar belirlenmiştir:

- a) Atanmış bir Ulusal İzci Aktif Destek Birimi Yöneticisi bulunmalıdır. Boş bir yönetici rolü olması durumunda, Birleşik Krallık Programdan Sorumlu Komisyon Üyesi veya adayı, yeni bir Yönetici atanana kadar bu rolü üstlenecektir.
- b) Ulusal İzci Aktif Destek Birimi, hizmet sözleşmesinde detaylandırıldığı gibi, izciliğe ulusal düzeyde aktif destek sağlamalıdır.
- c) Ulusal İzci Aktif Destek Birimi için yıllık nüfus sayımı, Birleşik Krallık Program Komiseri veya adayı tarafından kararlaştırıldığı şekilde tamamlanmalı ve sunulmalıdır.
- d) Ulusal İzci Aktif Destek Biriminin yıllık hesapları en geç 1 Haziran'a kadar Birleşik Krallık Genel Merkezine sunulmalıdır.
- e) Ulusal İzci Aktif Destek Birimi, Birleşik Krallık Program Komiseri veya adayı ile kararlaştırılan diğer operasyon prosedürlere uymalıdır.

Bir Ulusal İzci Aktif Destek Birimi, üç yıllık bir döngü içinde birbirini izleyen iki yıl için minimum standartlara ulaşamazsa, Operasyon Komitesinin onayı ile Birleşik Krallık Program Komiseri (Teslim) tarafından kapatılabilir.

Ulusal İzci Aktif Destek Birimi, iki yıl üst üste minimum standarda ulaşamazsa kapatılmalıdır.

İki veya daha fazla Ulusal İzci Aktif Destek Birimi birleştirilecekse;

- a) Birimin yıllık hesaplarından sorumlu kişi, Birimlerin birleştirilmesi için kararlaştırılan tarihte hesapları hazırlar.
- b) Birleşik Krallık Genel Merkezi, doğru olduklarından emin olmak için hesapları ve makbuzları inceler.
- c) Fiziksel kaynaklar, Program Tesliminden Sorumlu Birleşik Krallık Komiseri tarafından gerekli görülen şekilde yeniden dağıtılacak veya imha edilecek olan Birleşik Krallık Genel Merkezine iade edilmelidir.

## **6.16 Birleşik Krallık İzci Ağı**

### **6.16.1 Üyeliğe kabul**

18 yaşını dolduran Gezgin İzciler, otomatik olarak Bölge İzci Ağının üyesi olur. İstisnai olarak, Bölge İzci Ağının olmadığı, ancak bir İlçe İzci Ağı veya eşdeğerinin çalıştığı durumlarda, bunlar otomatik olarak İlçe İzci Ağının veya eşdeğerinin Üyeleri olurlar.

Bölge İzci Ağlarının ve İlçe İzci Ağlarının veya istisnaların yapıldığı eşdeğerlerinin üyeleri de Birleşik Krallık İzci Ağının üyeleridir.

Bir Bölge İzci Ağının üyesi olarak veya başka bir rolle hiçbir Bölge bağlantısı olmayan üyeler, yalnızca Birleşik Krallık İzci Ağının bir üyesi olmayı seçebilirler. Birleşik Krallık İzci Ağının bir üyesi daha sonra bir Bölge İzci Ağı'na katılmayı veya bir Bölgede başka bir rol üstlenmeyi seçerse, o Bölgeye bağlı sayılır.

Herhangi birini Birleşik Krallık İzci Ağı üyeliğine kabul etme kararı bölgeler dışında Bölge İzci Ağı Komiseri veya Birleşik Krallık İzci Ağı Komiseri'ne aittir.

UK İzci Ağı'nın tüm üyelerinin, bir Kişisel Sorgulama yapmaları gerekmektedir. İzci Ağı üyeleri, daha genç bir Bölümün üyelerine yardımcı oluyor veya onları gözetliyorsa, uygun bir role atanmaları (Yarı zamanlı Yardımcı, Bölüm Asistanı veya Lider gibi) ve ilgili atama sürecini üstlenmeleri gerekir.

### **6.16.2 Üyeliğin devri**

Birleşik Krallık İzci Ağının bir üyesi aynı zamanda yerel bir İzci Ağına katılırsa, Birleşik Krallık İzci Ağı Komiseri, üyenin katıldığı İlçenin Bölge İzci Ağı Komiseri veya İlçe Komiser Yardımcısı İzci Ağı'nı bilgilendirmelidir.

### **6.16.3 Birleşik Krallık İzci Ağının Yönetimi**

Birleşik Krallık İzci Ağı, Birleşik Krallık İzci Ağı Komiseri tarafından yönetilir. Birleşik Krallık İzci Ağı Ekibi, Birleşik Krallık İzci Ağının tatmin edici bir şekilde işletilmesi için Birleşik Krallık İzci Ağı Komiserine karşı sorumludur.

Birleşik Krallık İzci Ağı, üyelere programa katılımı teşvik edecek ve destekleyecek ve tüm üyeler için projeler geliştirecek olan Birleşik Krallık İzci Ağı Ekibi aracılığıyla karar verme sürecinde yer almaları için fırsatlar sağlamalıdır.



#### **6.16.4 Birleşik Krallık İzci Ağı Komiseri rolü**

Birleşik Krallık İzci Ağı Komiseri, Programdan Sorumlu Birleşik Krallık Komiser Yardımcısına karşı sorumludur (14-25).

Atamanın işlevleri şunlardır:

- a) Birleşik Krallık İzci Ağının çalışmasını sağlamak
- b) Birleşik Krallık İzci Ağının operasyonları hakkında teknik tavsiye sağlamak
- c) İngiltere İzci Ağı Ekibini Destekleyin
- d) Birleşik Krallık İzci Ağı ve diğer İzci Ağları tarafından tasarlanan program ve projelere katılımı teşvik etmek.

#### **6.16.5 Birleşik Krallık İzci Ağındaki Programın Sorumluluğu**

Birleşik Krallık İzci Ağı Ekibi ile çalışan Birleşik Krallık İzci Ağı Komiseri, Birleşik Krallık İzci Ağı tarafından üstlenilen ayrıntılı program ve projelerden sorumludur.

Birleşik Krallık İzci Ağı üyeleri, programa katılımı kolaylaştırmak için projelerin düzenlenmesinde lider bir rol oynamalı ve mümkün olduğunda, Birleşik Krallık İzci Ağı Ekibi ile gönüllü olmaya çalışarak projeleri destekler.

İletişim Acil Durum Prosedürleri Geçersiz Kılınan Kontroller

Kaza Raporlama

#### **İletişim**

Tüm İzcilik faaliyetleri için her bir taraf bir 'InTouch' sistemi uygulamalıdır. Bunun neleri içermesi gerektiğine ilişkin ayrıntılar InTouch'ta (FS120075) bulunmaktadır.

#### **Acil Durum prosedürleri**

Bireylerin başına gelen veya malların zarar görmesine neden olan tüm kazalar rapor edilmelidir. (Bkz. Kural 7.4).

Bir kişinin kaza geçirmesi durumunda, kafileden bir üye veya vekilleri:

- Gerektiğinde kurtarma hizmetlerini uyarır
- Merkez İzci teşkilatına tavsiyede bulunur.
- Aileye tavsiyelerde bulunur.

Can kaybı durumunda, Genel Merkezdeki Nöbetçi İletişim Görevlisi derhal bilgilendirilmelidir.

Birleşik Krallık Genel Merkezi ile iletişime geçmek, uygun medya ve olay desteğinin sağlanmasını sağlayacaktır. Birleşik Krallık Genel Merkezinin ilk fırsatta bilgilendirilmesi hayati önem taşımaktadır.

Birleşik Krallık Genel Merkezindeki Duty Media Officer'ın iletişim telefon numarası 0345 300 1818'dir.

Mesai saatlerinden sonra, Nöbetçi Medya Görevlisinin iletişim telefon numarasının ayrıntılarını içeren kayıtlı bir mesaj mevcuttur.

# YEDİNCİ BÖLÜM

## ACİL DURUM PROSEDÜRLERİ

7.2.1.4 İskoçya'da İskoç Karargâhı da bilgilendirilmelidir. Telefon numaraları şunlardır:

mesai saatleri içinde - 01383 419073

mesai saatleri sonrası – 0345 300 1818

7.2.1.5 Kuzey İrlanda'da, Kuzey İrlanda Genel Merkezi de bilgilendirilmelidir. Telefon numaraları şunlardır:

mesai saatleri içinde - 02890 492829

mesai saatleri dışında - 07973 301195

7.2.1.6 Haber ajansları ile iletişim, taraf veya ilgili diğer kişiler tarafından başlatılamaz.

7.2.1.7 Haber ajansı ile tüm iletişim, Birleşik Krallık Genel Merkezindeki Görev Medya Görevlisine veya merkezdeki İzci makamına yönlendirilmelidir.

7.2.1.8 Çoğu durumda, haber ajansı olaya ulaşacak veya Birleşik Krallık Genel Merkezi ile herhangi bir iletişim kurulmadan önce olaya karışanlarla temasa geçecektir.

Haber ajansı sizinle iletişime geçiyorsa dikkatli olun. Medyayla konuşmadan önce bu durumlarda acil destek numarasını arayarak destek alın.

7.2.1.9 Birleşik Krallık Genel Merkezindeki Görevli Medya Görevlisi, acil durumlar ve bireylere yönelik kazalar meydana geldiğinde haber ajansı ile ilgilenirken tavsiye ve yardım sunacaktır.

7.2.1.10 Hastanede kalma veya can kaybını içeren yurt dışında bir kaza olması durumunda, taraf üyelerinden biri seyahat sigortacılarının talep ettiği uygun acenteleri bilgilendirmelidir.

7.2.1.11 Merkez İzci makamı şunları sağlamalıdır:

- Sorumlu bir kişi açık iletişim bağlantıları sağlar. (kaza alanı, akraba ve İngiltere Genel Merkezi)
- Kafilenin dönüşü için uygun düzenlemeler yapılır.
- Ciddi yaralanma durumlarında, yakınlarının yaralıyı ziyaret edebilmesini sağlamak için her türlü yardım sağlanır.

7.2.1.12 Birleşik Krallık Karargâhı bilgilendirildiğinde, olayın meydana geldiği bölgenin İzci makamı ile temasa geçer.

7.2.1.13 Birleşik Krallık Genel Merkezi tarafından isteniyorsa, Merkez Bölge Komiseri (veya İlçe faaliyetleri söz konusu olduğunda İlçe Komiseri), kafilenin lideri veya diğer sorumlusuyla birlikte, Birleşik Krallık Genel Merkeziyle görüşür.

#### **Kural 7.4**

Olay anı ve kazanın olası nedenleriyle ilgili gözlemleriyle birlikte ilgili tarafın yetkilendirme, eğitim, ekipman, bilgilendirme ve liderliğine ilişkin tam bir gizli rapor hazırlanır.

Bu rapor, koşullara ilişkin kendi gözlemleri, bu tür faaliyetlerle ilgili olarak eğitim ve öğretime yönelik İlçe desteğinin ayrıntıları ve uygun olduğu şekilde, yapmayı düşündükleri herhangi bir tavsiye ile Birleşik Krallık Genel Merkezine iletecek olan yerel İlçe Komiserine sunulur.

Ölümcül bir olay veya Birleşik Krallık Genel Merkezinin ölümle sonuçlanabileceğini düşündüğü bir olay olması durumunda, İzci Derneği Sekreteri, Mütevelli Heyeti adına bir soruşturma başlatır.

Liderlerin ayrıca hava veya kıyı/derin deniz suları faaliyetleri sırasında meydana gelen kazaları ilgili Devlet Kurumuna bildirmeleri gerekmektedir.

#### **Denetimleri Geçersiz Kılma**

Faaliyetin gerçekleştiği bölgenin Bölge veya İlçe Komiseri, yalnızca güvenlik nedenleriyle herhangi bir faaliyetin ertelenmesi, durdurulması veya iptal edilmesi konusunda öncelikli bir yetkiye sahiptir.

#### **Kaza Raporlama**

Birleşik Krallık Genel Merkezi, hareketin üyesi olsun ya da olmasın herhangi bir kişi aşağıdaki durumlarla karşılaşır uygun olan en kısa sürede bilgilendirilmelidir:

Küçük yaralanmalar veya tedavi gerektiren hastalıklar, Birleşik Krallık Genel Merkezi'ne derhal bildirilmelidir. Küçük yaralanmalar veya bu tür bir tedavi gerektirmeyen hastalıklar yerel olarak kaydedilmelidir ve daha sonra tıbbi yardım almaları durumunda Birleşik Krallık Genel Merkezi bilgilendirilmelidir.

7.4.1.2 Bir İzci faaliyeti sırasında meydana gelen bir kaza, üçüncü şahısların zarar görmesiyle sonuçlanırsa, Birleşik Krallık Genel Merkezi uygun olan ilk fırsatta bilgilendirilmelidir.

7.4.1.3 Bu bilgilerin alınması üzerine Birleşik Krallık Genel Merkezi gerekli talimatları ve bir olay raporu formunu yayınlayacaktır.

7.4.1.4 Herhangi bir yaralanma veya ölüm veya üçüncü şahıs mülküne zarar gelmesi durumunda, Birleşik Krallık Genel Merkezi tarafından tavsiye edilmedikçe hiçbir sorumluluk kabul edilmemelidir.

(Acil bir durumda yapılması gereken işlemler için Kural 7.2'ye bakın.)

# SEKİZİNCİ BÖLÜM

## SİGORTA

### 8.1 Sigorta poliçeleri

#### 8.1.1 Ferdi Kaza ve Sağlık Giderleri Politikası

#### 8.1.2 Ferdi Kaza ve Sağlık Giderleri Ek Sigortası

#### 8.1.3 İzci Derneği Yasal Sorumluluk Politikası

### 8.2 Sigorta Teminatı

### 8.3 Tazminatlar

### 8.4 Kurallara Uyum

### 8.5 Sigorta Etme ve Hasar Raporlama

#### **8.1 Sigorta poliçeleri**

##### **8.1.1 Ferdi Kaza ve Sağlık Giderleri Poliçesi**

Sigorta Genel Merkez tarafından sağlanır ve Britanya Adalarına İngiliz Denizaşırı İzcilik de dahil olmak üzere yıl içinde katılan yeni üyelerle birlikte yıllık nüfus sayımında gösterilen toplam üyeliği kapsar.

Bu politika kapsamındaki mevcut faydaların ayrıntıları Unity'den alınabilir. Yurtdışı 94aaliyetleri için özel seyahat sigortası yaptırılmalıdır.

Bir İngiliz ana birimi tarafından düzenlenen, İzcilik etkinliklerine katılmak için Britanya Adaları'nı ziyaret eden en fazla beş yabancı izciden oluşan kabileler de bu politikanın kapsamındadır.

##### 8.1.1.1

Daha büyük gruplar halinde ziyaret eden İzci kafileleri kendi ülkelerindeki Dernek aracılığıyla sigortalı değilse, ev sahibi birim tarafından sigortalanabilir.

Politika, Britanya Adaları ve Avrupa kıtasındaki kazaları ve tıbbi harcamaları kapsar.

### **8.1.2 Ferdi Kaza ve Sağlık Giderleri Ek Sigortası**

Daha yüksek fayda sağlamak için ek sigorta düzenlenebilir.

Üye olmayanlara, üyelerle aynı otomatik temel Ferdi Kaza Sigortası sağlanmaz. Temel bir poliçe kapsamında sigortalanabilirler ve diğer yetişkinlere sağlanana benzer Ek Sigortadan yararlanabilirler.

Ayrıntılar istek üzerine Unity'den edinilebilir.

### **8.1.3 İzci Derneği Yasal Sorumluluk Politikası**

Kamu Sorumluluğunu ve Mülk Sahiplerinin Sorumluluğunu içeren bu politika, İzci Derneği'ni kapsar ve talebi üzerine, Komiserler, Liderler ve İzcilik faaliyetlerinden sorumlu olmaya veya bu faaliyetlerde yardımcı olmaya yetkili diğer kişilere, üyelerin iddialarına karşı koruma sağlayabilir. Herhangi bir yetkili İzci faaliyeti ve bağış toplama etkinlikleri sırasında meydana gelen kazalardan veya olaylardan kaynaklanan yasal sorumluluk iddiasıyla, onların kontrolü veya ebeveynleri veya vasileri veya üçüncü şahıslar tarafından bu Kamu Sorumluluğu bölümünde ele alınmaktadır.

Bu politika, arazi veya binalara sahip olan veya bunlardan sorumlu olan herhangi bir izci otoritesine ait olan sorumluluğu kapsar (herhangi bir anlaşma kapsamındaki sorumluluk hariç). Bu, Mülk Sahiplerinin Sorumluluğu bölümü kapsamındadır.

Olası bir davanın soruşturulması veya savunulması için gereken her türlü yardımın, iddiaya yol açan olaya karışanlar tarafından verilmesi, İzci Derneği tarafından tazminat verilmesinin emsal şartıdır.

İzci Derneği Yasal Sorumluluk Politikası, zorunlu üçüncü şahıs sigortasının gerekli olduğu motorlu taşıtların, uçakların veya planörlerin mülkiyetinden veya sürülmesinden veya pilotluğundan kaynaklanan yasal sorumluluğu kapsamaz. Ek sigortaya ihtiyacınız olup olmadığından emin değilseniz Unity ile iletişime geçin.

Teknelerin sahipliğinden veya işletilmesinden kaynaklanan üçüncü şahısların yaralanması veya üçüncü şahıs mallarına verilen zararlar için sorumluluğu tam olarak kapsamaz.

Unity, denizcilik sorumluluk sigortası düzenleyebilir ve başvuru hakkında ayrıntılı bilgi verecektir.

İzci Derneği tarafından verilen herhangi bir tazminatın sağlanması, yürürlükte olabilecek herhangi bir yasal sorumluluk sigortası poliçesinin hüküm ve koşullarına tabidir.

## **8.2 Sigorta Teminatı**

Her İzci grubu, Bölge ve İlçe, aşağıdaki risklerle ilgili olarak yıllık olarak gözden geçirilecek sigorta kapsamına sahip olmalıdır:

- a) Yolda veya kampta veya keşif gezileri sırasında ekipmanın kaybolması veya hasar görmesi riski de dahil olmak üzere, sahip olunan, kiralanmış veya ödünç alınan mülk ve ekipman
- b) Britanya Adaları'nda veya yurt dışında, yolcu riski de dahil olmak üzere minibüsler ve diğer motorlu taşıtlar
- c) Deniz ve tekne riskleri
- d) Havacılık ve hava faaliyeti riskleri.

Seyahat sırasında maruz kalınan riskler için sigorta teminatı alınmalıdır.

Bir İzci grubu, Bölge ve İlçenin istihdam edebileceği kişiler için işverenlerin sorumluluğu ile ilgili olarak sigorta kapsamına alınmalıdır.

İzci Birliği Yasal Sorumluluk Politikası kapsamı, Kural 8.4 Kurallara Uyum'a tabi olarak her İzci grubunu, ilçeyi ve ilçeyi kapsar. Ek Kamu veya Mülk Sahiplerinin Sorumluluk poliçeleri satın alma zorunluluğu yoktur.

Unity, The Scout Association'ın resmi sigorta komisyoncusudur ve yukarıda açıklanan standartları karşılayan sigorta teminatı ayarlayabilen bir şirkettir.

### **8.3 Tazminatlar**

Bir İzci grubu, Bölge veya İlçe, başka bir makama, kuruluşa veya bireye ait arazi, bina veya başka bir tesisi kullanmayı planlıyorsa ve bir anlaşma veya tazminat imzalaması gerekiyorsa, ayrıntılar en kısa sürede Unity'ye gönderilmelidir.

Anlaşmanın veya tazminat koşullarının Unity tarafından kabul edilebilirliği ve bunlarla ilgili olarak İzci Derneği'nin Yasal Sorumluluk Politikasının yeterliliği, düzenlemelere devam edilmeden veya herhangi bir anlaşma veya tazminat imzalanmadan önce teyit edilmelidir.

### **8.4 Kurallara Uyum**

Birleşik Krallık Genel Merkezi tarafından sigorta kapsamının etkin olması için, Dernek Kurallarına, özellikle faaliyetlerin kurallarına ve uygulanan güvenlik önlemlerine uyulmalıdır.

Bazı maceracı faaliyetler için diğerlerinden potansiyel olarak daha büyük bir üçüncü taraf riski taşıdığından Unity tarafından ilave sigorta düzenlemeleri yapılmalıdır.

Bu nedenle, Hava ve Karting faaliyetleri üstlenen gruplar, İlçeler veya İlçeler, Unity'ye önceden haber vermelidir.

### **8.5 Sigorta Etme ve Hasar Raporlama**

Lider, izci veya veli sigorta ettirmek, kazaları-yaralanmaları-ölümleri bildirmekle sorumludur.



Olay raporu, olaya karışmış herhangi bir yetişkin tarafından doldurulmamalı, uygun bağımsız bir kişi tarafından ele alınmalıdır.

# DOKUZUNCU BÖLÜM

## ETKİNLİKLER

**Faaliyetlere ilişkin mevcut kılavuzların bir listesi Genel Faaliyet Kılavuzunda yer almaktadır.**

*Daha fazla tavsiye İlçe ve İlçe Faaliyet Danışmanlarından alınabilir ve ayrıntıları İlçe Komiser Yardımcınızdan (Faaliyetler) edinilebilir. Ayrıca İzci Bilgi Merkezi aracılığıyla Birleşik Krallık Genel Merkezi ile de iletişime geçebilirsiniz. Belirtilen bilgi formlarına ek olarak, faaliyet alanlarında rehberlik sağlamak için başkaları da mevcut olabilir.*

### **Kural 9.1 Faaliyet Kuralları**

1. Bu Kurallar, dünyanın herhangi bir yerinde gerçekleştirilen tüm faaliyetler için geçerlidir.
2. Bölge Komiseri, Sincap İzçiler, Kunduz İzçiler, Yavru İzçiler, İzçiler ve Gezgin İzçiler için tüm aktiviteleri onaylamaktan sorumludur. Bu genellikle Bölge Komiseri ve her Grup İzci Lideri veya Bölge Gezgin İzci Komiseri arasında kararlaştırılan bir sistem aracılığıyla olur.
3. İzci Ağı için ilgili Komiser, o seviyedeki İzci Ağı Üyeleri için tüm faaliyetleri onaylamaktan sorumludur. Bu genellikle Bölge İzci Ağı Komiseri, İlçe Komiser Yardımcısı İzci Ağı veya İlçe Komiseri arasında kararlaştırılan sistem aracılığıyla olur.
4. İlgili Bölge veya İlçe Komiseri, yetişkin gruplarına yönelik tüm faaliyetlerin onaylanmasından sorumludur. Bu genellikle, ilgili Komiser ve İlçe İzci Ağı Komiseri, İzci Aktif Destek Yöneticisi veya ilgili Komiser tarafından tanınan diğer kişi arasında kararlaştırılan bir sistem aracılığıyla olur.
5. Özel etkinlikler ve faaliyetler için İlçe, Bölge veya Baş Komiser tarafından onay verilmelidir.
6. Bölge veya İlçe Komiseri yalnızca güvenlik nedeniyle bir faaliyetin ertelenmesi, durdurulması veya iptal edilmesi konusunda yönlendirmek için yetkiye sahiptir.
7. Derneğin Maceracı Faaliyet İzni Programı kapsamına giren faaliyetler için İlçe/İlçe ek gereklilikler vardır (bakınız Kural 9.7).
8. Hareketin dışından profesyonel eğitmenler veya liderler görev aldığında, ayrı kurallar uygulanır (bkz. Kural 9.9).

## **Kural 9.2 Hazırlıklar**

Her faaliyetten önce Lider şunları sağlamalıdır:

- İlgili İlçe/İlçe Komiseri tarafından onay almak.
- Maceracı Faaliyet İzni Programına göre bir izin almak. (bakınız Kural 9.7 )
- Faaliyet süresi boyunca tüm kararların sorumluluğunu elinde tutan izni almak.
- InTouch düzenlemeleri (bkz. *Kural 9.3* ) ve Acil Durum Prosedürleri (*Bölüm 7*) uygulamak.
- Katılımcıların yaşının ve yeteneklerinin uygun olmasını sağlamak.
- Her katılımcı uygun eğitimi almasını sağlamak.
- Hava tahmini almak ve uygun faaliyet yerini seçmek.
- Katılımcılara tam malzeme sağlamak.
- Aktiviteler için uygun ekipmanı sağlamak.
- Koruma politikalarını ve İzci Hareketi gereksinimlerin karşılanmasını sağlamak.
- *Kural 9.4 Risk Değerlendirmesi* uyarınca bir risk değerlendirmesi yapmak.
- Güvenlik talimatlarını tüm denetleyici yetişkinlere ve katılımcılara iletmek.
- İlk yardım yapacak kişiye ve ilk yardım malzemesine erişimi sağlamak.
- Şehir merkezine ulaşım süresinin 3 saat ve daha fazla olduğu tüm uzak faaliyetler için FS120052'de tanımlanan tam bir ilk yardım sertifikası gereklidir.
- Normal yoldan giden ambulansın ulaşabileceği faaliyet alanını sağlamak.
- Sığınılacak bir kapalı alan ve bir yardım çağırma yöntemi belirlemek.

## **Kural 9.3 InTouch -TEMAS-**

- a. Tüm İzcilik faaliyetleri için her bir taraf bir 'InTouch' sistemi uygulamalıdır.
- b. Bunun neleri içermesi gerektiğine ilişkin ayrıntılar *FS120075 InTouch bilgi sayfasında yer almaktadır*.

## **Kural 9.4 Risk Değerlendirmesi**

1. Her faaliyet öncesinde ve sırasında risk değerlendirmeleri yapmalı ve kaydedilmelidir.
2. Tüm faaliyetlerde, Birliğin Güvenlik Politikasına (bkz. *Bölüm 2*) uyulmalı ve Bölüm 9 - Faaliyetler'de belirtilen ilgili genel ve özel faaliyet kurallarına bağlı kalınmalıdır.

## **Kural 9.5 Acil Durum Prosedürü**

*Bölüm 7 Acil Durum Prosedürlerine bakın*

## **Kural 9.6 Büyük Katılımlı Faaliyetler**

Maceralı bir faaliyetin (kural 9.7'de tanımlandığı gibi) 100 ve daha fazla kişiyi kapsadığı durumlarda, faaliyetin ev sahibi İlçe veya İlçe Komiserleri tarafından özel olarak onaylanması ve ev sahibi İlçe Komiserlerine önceden aşağıdaki ayrıntılarla birlikte en az iki ay önce yazılı olarak bildirilmesi gerekir:

- Katılanların sayısı ve yaş aralıkları
- Sorumlu Liderlerin adları ve adresleri
- Genel programı

- Önerilen konumlar
- Etkinlik sırasında kullanılacak olanlar da dahil olmak üzere önerilen ulaşım düzenlemeleri
- Yerel halk ile önerilen irtibat yöntemi.

Bu bölümde kapsanan faaliyetleri içeren tüm bu durumlarda, organizatörler:

- Risk değerlendirmesi yapmak
- Üye olmayanlar da dahil olmak üzere katılımcıların denetimine ilişkin düzenlemeyi ve acil bir durumda kullanılacak prosedürleri dikkate almak ve belgelemek
- onay için kendi Bölge veya İlçe Komiser(ler)ine bir güvenlik planı göndemek.

Alternatif yazılı güvenlik prosedürlerinin mevcut olduğu büyük ölçekli maceralı faaliyetler için İlçe Komiseri, ilgili İlçe Faaliyet Danışmanına danışarak, katılımcı grupların alternatif bir gözetim ve kontrol sistemini kabul edebilir.

## **Kural 9.7 Maceracı Faaliyetler İzin Planı**

Bu kurallar tüm maceralı aktiviteler için geçerlidir. Maceracı aktiviteler şunlardır:

- Okçuluk
- Mağaracılık
- Tırmanma ve iniş (kaya parçası ve insan müdahalesi olmayan sistemlerle emniyet sistemi kullanılarak tırmanan sistemler hariç)
- Tepe yürüyüşü ve arazi bisikleti (Terrain One and Two'da)
- Hovercrafting
- Kar sporları (suni yamaçlar ve çocuk oyun alanları hariç)
- B1, B2, B3 veya A sınıfı sulara yüzme hariç tüm su aktiviteleri
- C sınıfı sulara tüm motorlu su aktiviteleri ve SCUBA aktiviteleri.

Herhangi bir maceralı faaliyet yürütmek isteyen İzcilik üyeleri, faaliyet grubunun herhangi bir üyesinin 18 yaşın altında olduğu veya zihinsel kapasitelerini ve anlayışlarını yaşının altında tutan ek ihtiyaçları olan İzci Ağı üyelerinin uygun faaliyet iznine sahip olmalıdır. 18 yaş altı ve üstü üyeli ortak faaliyetler için faaliyet izin programı uygulanır. Bu faaliyetlerin üye olmayanlar tarafından yürütüldüğü durumlarda, bkz. Kural 9.9 Dış Merkezlerin ve Eğitimcilerin Kullanımı.

Not: Bu kural, İzci Derneği (veya herhangi bir Grup, Bölge, İlçe veya Ülke) adına çalışan personel ve çalışanlar için de geçerlidir.

Bir Komiser, bir değerlendiricinin tavsiyesi üzerine FS120103 Maceracı Faaliyet İzni Programı – Komiserler Kılavuzu bilgi notunun süreç ve içeriğine uygun olarak bir izin verir. İzinler liderlik, denetleme ve kişisel olarak verilebilir. Her bir faaliyet için ayrıntılar FS120100 Maceracı Faaliyet İzni Programı bilgi sayfasında mevcuttur. Tüm izinler, izin sahibinin becerilerine ve deneyimine dayalı olarak ek kısıtlamalar getirebilir.

Liderlik veya denetleme iznine sahip olmak için minimum veya maksimum yaş yoktur (dış kurumlar tarafından dayatılanlar hariç). Kişisel izin almak için minimum yaş yoktur, ancak maksimum yaş 17'dir.

*FS120104 Maceracı Faaliyet İzni Programı – Onaylı Değerlendiriciler bilgi formuna uygun olarak İlçe değerlendiricileri veya dış değerlendiriciler tarafından yapılabilir.*

İzinlerin geçerlilik süresi beş yıldan fazla olmamalıdır. Bir iznin süresi dolduğunda, izin sahibi faaliyeti tekrar yürütebilmek için önce başvuruda bulunmalı, değerlendirilmeli ve yeni bir izin alınmalıdır.

Bir liderlik veya denetleme izni sahibi 18 yaşından küçükse, izin sahibi bir yetişkin için gerekli güvenlik kontrolleri yapılmamışsa, izinleri 18. doğum günlerinde sona erecektir. 18 yaşına geldiklerinde, gerekli güvenlik kontrolleri yapıldıktan sonra, başka bir değerlendirmeye gerek kalmadan, ilk izinlerinin verilmesinden sonra en fazla beş yıl içinde geçerliliğini yitirmek üzere yeni bir izin verilebilir.

Maceracı faaliyetlerde bulunan tüm gruplar, ilgili ve güncel bir ilk yardım yeterliliğine sahip birine anında erişebilmelidir. Bunun izin sahibi olması gerekmez. Gerekli ilk yardım becerilerinin ayrıntıları risk değerlendirmesi ile belirlenecektir, asgari nitelikler POR 9.1(b) Hazırlıklarda özetlenmiştir.

Bir izin sahibi olduktan sonra, bir faaliyet lideri başka bir Bölge veya İlçeden Üyelerle çalışabilir (ilgili Üyelerin Bölge/İlçe Komiserinin normal onayına tabidir).

Bir izin sahibi İzcilikten ayrıldığında izinleri ayrıldığı tarihte otomatik olarak sona erecektir.

Bir izin sahibinin faaliyet kurallarına uymaması veya faaliyeti güvenli olmayan bir şekilde yürütmemesi durumunda, Komisyon Üyesi izinlerini gözden geçirebilir ve daha fazla kısıtlayabilir veya iptal edebilir.

*FS120106 Maceracı Faaliyet İzni Programı – Denetleme bölümündeki ayrıntılara uygun olarak, her ocak ayının sonuna kadar maceracı faaliyet izin planının yönetimini kendi kendine denetlemesi gerekmektedir.*

İlçe Komiseri şunlardan sorumludur:

- İlçenin kendi kendini denetlemesini sağlamak.
- Asgari standartların karşılanmadığı durumlarda eylem planlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Üzerinde mutabık kalınan eylem planlarının uygulanmasını sağlamak.

Kendi kendini denetlemenin ulusal örnekleme için bir İlçe seçildiğinde, doldurdukları İlçe öz denetim formunu şubat ayının sonuna kadar Gilwell Park'taki Birleşik Krallık Faaliyetleri Ekibine göndermeleri gerekir.

## **Kural 9.8 Faaliyetleri üstlenen Yetişkin Grupları**

1. Etkinliklere katılan 18 yaşından büyük üyeler, 9.7, 9.26, 9.33b ve c, 9.35, 9.36 a kuralları dışında, Bölüm 9'da belirtilen kurallara uymalıdır.

2. Aktivite grubundaki herhangi bir katılımcının 18 yaşının altında olması veya ek ihtiyaçları, engelleri veya yaşamı sınırlayan koşulları olan ve İzciliğe erişim için ek desteği olan herhangi bir yetişkin olması durumunda, Kural 9.7 Maceracı Faaliyet İzni Programı dahil olmak üzere Bölüm 9'daki tüm kurallar geçerlidir.
3. 18 yaşını doldurmuş üyeler 9.7, 9.26, 9.33b ve c, 9.35, 9.36a kuralları kapsamındaki faaliyetlerde bulduklarında, bu faaliyetler için uygun bir yönetim sistemi seçebilirler, üyeler Maceracı Faaliyet İzni gibi mevcut sistemleri takip etmeyi tercih edebilirler.
4. Yasaklanmış her türlü aktivite tüm yaş grupları için yasaklanmış sayılır.
5. Her aktivitenin sorumlu lideri olmalıdır. Bu sorumluluk bir dizi görevi içerir.
6. Her katılımcı, faaliyette yer alan riskleri ve bu riskleri yönetmek için yürürlükte olan önlemleri anlamalı ve kabul etmelidir. Bu, risk değerlendirmelerinin ve brifinglerin paylaşılması yoluyla yapılabilir. Sorumlu lider, faaliyet başlamadan önce herkesin bunu anladığından emin olmalıdır.

<https://www.scouts.org.uk/volunteers/running-your-section/programme-guidance/adult-groups-in-activities> adresinde bulunabilir.

## **Kural 9.9 Harici Merkezlerin ve Eğitimcilerin Kullanımı**

Faaliyetlerin harici bir sağlayıcı kullanılarak sunulması programı zenginleştirebilir ancak bir dizi faktörün dikkate alınması gerekir. Bu kural, dış sağlayıcıların uygunluğu hakkında bilinçli kararlar vermede liderleri desteklemek için bir yapı sağlamayı amaçlamaktadır.

İzci Derneği üyelerine sunulacak faaliyetlerin sağlanması için harici sağlayıcılar kullanıldığında, harici sağlayıcı, sundukları faaliyet için ilgili bir akreditasyona veya kalifikasyona ve yeterli sigorta kapsamına sahip olmalıdır. Kriterler sık sık değişir ve ilgili güncel rehberlik [scouts.org.uk/az](https://www.scouts.org.uk/az) adresindeki AZ dizininde bulunabilir.

Yurtdışı faaliyetlerin sağlanmasına ilişkin standartlar ve kriterler çok çeşitli olduğundan, her ülke ve faaliyet için özel rehber oluşturmak mümkün değildir. Bu nedenle liderlerin, sağlayıcıların uygunluğunu kontrol etmesi gerekir.

Yurtdışında harici sağlayıcılar kullanılırken, deniz aşırı faaliyetler için rehber izlenmelidir. Sorumlu lider, faaliyetin güvenli olmadığını hissederse, faaliyet derhal durdurulmalıdır.

Dış faaliyet sağlayıcıları, faaliyetlerini minimum 5 milyon sterlin seviyesine kadar kapsayan bir kamu sorumluluk sigortası poliçesine sahip olduklarını kanıtlamalıdır.

Harici aktivite sağlayıcıları kullanırken 9'da yer alan aktivite ile ilgili tüm kurallara uymaları gerekmektedir.

## **Kural 9.10 Hava Faaliyetleri – Genel**

Kural 9.11-9.13, Hareketin Üyeleri tarafından üstlenilen her türlü hava deneyimi uçuş ve uçuş eğitimi için geçerlidir.

## **Kural 9.11 Hava Alanlarına Erişim**

1. Hareketin herhangi bir üyesi herhangi bir özel, sivil veya hizmet hava alanına gitmeden önce havaalanının kontrol organının izni alınmalıdır.
2. Kişiler veya taraflar, FS120702 Hava Alanlarına Erişim bölümünde ayrıntılı olarak açıklandığı şekilde bilgilendirilmelidir.
3. Yukarıdaki kurallar, sivil havaalanlarına yapılan ziyaretler, açık günlerde seyircilerin bulunduğu alanlar veya Hizmet kuruluşları ve sivil hava meydanlarına veya kamuya açık alanların kullanıldığı hava gösterilerinde uygulanmaz.

## **Kural 9.12 Hava Faaliyetleri- Kamu Mali Sorumluluk Sigortası, Pilot ve Uçak Gereklilikleri**

Pilotluk Lisansı, tıbbi ve sınıf/tip yetkileri için Hava Seyrüsefer Düzeni, Hava Kuralları, Müşterek Havacılık Gereklilikleri – Operasyonlar ve bunları tamamlayan veya değiştiren herhangi bir EASA Yönetmeliğine uymalıdır.

Hava aracı operatörünün aşağıdakilerden birini yapması gerekir:

- Sivil Havacılık (Sigorta) Yönetmeliği 2005 ile yürürlüğe giren 785/2004 sayılı AT Yönetmeliği veya ikamesi ile uyumlu Birleşik Tek Limitli Havacılık Mali Sorumluluk Sigortası poliçesine sahip olmak ve ya
- Kısmi Sorumlu 1 Milyon Poundluk Havacılık Sorumluluk Sigortası poliçesine sahip olmak.

Helikopter olması halinde, Yolcu Yükümlülüğü limiti minimum 5 milyon pound Düzeyinde olmalıdır.

Önerilen Onay: *"İşbu belgeyle, bu poliçenin, İzci Hareketi üyelerini içeren uçuşlarla ilgili olarak ek bir sigortalı olarak İzci Derneği'nin çıkarlarını kapsadığı not edilir."* Bu onayın mevcut olmadığı durumlarda, Politika belgelerinde Ana Maddeye yönelik bir tazminat yer almalıdır. Bununla ilgili daha fazla destek Unity Insurance'dan alınabilir.

Hava Faaliyetlerini üstlenen tüm üyelerin (hovercrafting dahil) bildirimde bulunmaları gerekmektedir. İzci Bilgi Merkezi bu bildirimini yapar.

## **Kural 9.13 Uçuş Brifingleri**

Herhangi bir uçuş faaliyetinde bulunan izciye aşağıdaki konular önceden talimat olarak verilir:

- Uçak emniyet kemeri ve diğer güvenlik ekipmanlarının kullanımı.
- Uçuşun amacı, yaşanması muhtemel olaylar ile çıkış ve inişte kulakları eşitleme yöntemi. Kalkıştan önce veya hemen sonra uygun olduğunda acil durum paraşütünün kullanımı dahil olmak üzere acil durum tahliye prosedürleri.

## **Kural 9.14 İnsansız Hava Araçları ve Dronlar**

Bu kural, insansız hava araçları (İHA'lar) ve dronları ifade eder.

Bunlar, üzerinde pilot bulunmayan hava araçları olarak tanımlanır ve kontrol edilme biçimlerine göre iki kategoriye ayrılır:

İHA'lar uzaktan kumanda kullanılarak uçurulur ve vericinin menzili ile sınırlıdır; buna model uçaklar ve helikopterler gibi tüm uzaktan kumandalı hava cihazları dahildir, buna yaygın olarak drone olarak adlandırılan ancak uzaktan kumanda altında çalışan cihazlar dahildir. Bu cihazlar elektrikli veya benzinli olabilir.

Drone'lar, programlanabilir ve/veya otomatik (yerleşik bilgisayar sistemi kullanan) cihazlardır.

İHA'ların dahil olduğu tüm faaliyetler Sivil Havacılık Otoritesi tarafından belirlenen yönetmeliklere uygun olmalıdır.

1. İzci liderlerinin dron kullanımına izin verilmez ve İzci Derneği tarafından sigortalanmaz. Üyeler, yalnızca bu faaliyet uygun havacılık sigortası kapsamına sahip harici bir sağlayıcı tarafından yürütülüyorsa, otomatik dronların kullandığı faaliyetlerde yer alabilir.
2. Üyeler, uzaktan kumanda ile çalıştırılan İHA'ları kullanabilirler.
3. İHA'ları çalıştırırken, üyeler bu faaliyet için seçilen uygun sahalarda uçuş yapabilir.
4. Görüntü çeken İHA'nın planlanan uçuş rotası altında olacak arazi ve/veya mülk sahibinden izin alınmalıdır.

İHA'lar ve/veya insansız hava araçları kullanırken sigorta gereksinimlerinden emin değilseniz Unity (Scout Insurance Services) ile iletişime geçin.

## **Kural 9.16 Uçan Motorlu Uçak**

a. Ödeme içeren Powered Flying (mevcut Hava Seyrüsefer Talimatına göre:

Uçuş Hava Operatörleri Sertifikası sahibi tarafından sağlanmalıdır veya Uçuş eğitim kapsamındaysa, geçerli JAR – FCL Uçuş Eğitmeni Yetkisi (veya Part-FCL eşdeğeri) sahibi bir uçuş eğitmeninin gözetimi altında olmalıdır. Sivil Havacılık Otoritesinde Avrupa Havacılık Güvenliği Ajansı Lisansı sertifikası da geçerlidir.

Eğitim gören izcinin yaşı, ağırlığı ve olgunluğu, kulübün Baş Uçuş Eğitmeni (veya vekil temsilcisi) tarafından dikkate alınmalıdır.

## **Kural 9.17 Planör**

Uçuş, British Gliding Association'a kayıtlı bir kulüpte British Gliding Association Flying Eğitmeni gözetiminde olmalıdır. Eğitim gören İzci Üyesinin yaşı, ağırlığı ve olgunluğu, kulübün Uçuş Baş Eğitmeni (veya vekil temsilcisi) tarafından dikkate alınmalıdır.

NOT: Motorlu/kendi kendini fırlatan planör gereksinimleri için, bkz . Kural 9.16c Motorlu Uçağın Uçması.

## **Kural 9.18 Balon**



1. Ödemenin söz konusu olduğu durumlarda, uçuş Hava Operatörleri Sertifikası (Balon) sahibi hükmünde olmalıdır.
2. Ödemenin dahil olmadığı durumlarda, pilotun bir BK PPL'sine (Balon ve Hava Gemisi) sahip olması ve kullanılan balon tipinden (sıcak hava veya gaz) sorumlu pilot olarak en az 100 saatlik deneyimi olması gerekir.

### **Kural 9.19 Paraşütle Atlama**

1. Üyeler, İngiliz Paraşüt Birliği'nin eğitmen derecesine sahip bir kişi tarafından denetlenen paraşüt eğitimi alabilirler.
2. Üyeler, tanınan bir İngiliz Paraşütçülük Derneği merkezi aracılığıyla paraşütle atlama yapabilirler.

### **Kural 9.20 Kanatlı Planör ve Yamaç Paraşütü**

1. Yamaç paraşütü ve paraşütle atlama eğitimi, yalnızca BHPA'ya kayıtlı bir okulda faaliyet gösteren İngiliz Uçurum ve Yamaç Paraşütü Birliği Kıdemli Eğitimlik Lisansına sahip bir kişinin gözetiminde gerçekleştirilebilir.
2. Üyeler tarafından satın alınan veya kullanılan kanatlı planörler, yamaç paraşütçüleri ve paraşütle atlama ekipmanı, Teknik El Kitaplarında belirtilen İngiliz Uçurtma ve Yamaç Paraşütü Birliği uçuşa elverişlilik gereksinimlerine uygun olmalıdır.
3. Kanatlı planör ve yamaç paraşütü onaylanan sahalarda gerçekleştirilmelidir.
4. Üyeler, uygun İngiliz Hava Paraşütü ve Yamaç Paraşütü Derneği ikili lisansına sahip bir pilotla kanatlı planör, yamaç paraşütü üzerine ikili/tandem uçuşlar gerçekleştirebilir. Üyelerin yuvarlak kanopiler kullanarak ikili/tandem uçuş yapmalarına izin verilmez.
5. Yurtdışındayken, profesyonel eğitmenler/pilotlar ilgili ulusal yeterliliğe veya eşdeğerine sahip olmalıdır.
6. Motorlu kanatlı planörlerin ve motorlu yamaç paraşütçülerinin uçuşması, yukarıdaki uygun kurallara tam olarak uymalıdır.

### **Kural 9.21 Hovercrafting**

1. 9.21b hariç, tüm organize İzci hovercrafting etkinliklerine katılan herkes kask takmalıdır.
2. Türban takan bir Sih kask takmamayı tercih edebilir.
3. Can yeleği, bir hoverkrafttayken her zaman giyilmelidir.
4. Tek başına eğitim için kullanılan herhangi bir tekneye uzaktan kumanda cihazı takılmalıdır.
5. Su üzerinde hovercrafting yalnızca C, B1 veya B2 Sınıfı suların iç sularında (Kural 9.44b'de tanımlandığı gibi) gerçekleştirilebilir.

### **Kural 9.22 Performansa Yönelik Yaratıcı Faaliyetler**

Performansa yönelik tüm yaratıcı faaliyetler, ilgili Komiserin veya görevlendirdiği kişinin onayına sahip olmalıdır.

İzci ve Kız Rehber ortak faaliyetleri hem ilgili İzci hem de Kız Rehberliği Komisyon Üyeleri tarafından onaylanmalıdır.

İlgili Komiser veya görevlendirdiği kişi, bir defaya mahsus performanslar için değerlendirmeden muafiyet verebilir.

### **Kural 9.26 Tepe Yürüyüşü ve Off Road Bisiklet İzinleri**

1. Arazi 1 veya Arazi 2'deki tüm faaliyetler, uygun izne sahip bir kişinin doğrudan kontrolü veya gözetimi altında olmalıdır (bakınız Kural 9.7).
2. Terrain Zero'daki tüm faaliyetler, ilgili Komiser tarafından onaylanmalıdır (bkz. Kural 9.1(b)).

### **Kural 9.27 Tepe Yürüyüşü ve Off Road Bisiklete Binme – Güvenlik**

1. Faaliyette yer almayan bir kişiye her zaman ayrıntılı bir rota planı bırakılmalıdır.
2. Yerel olarak oluşturulan tüm parkur planlama formları, Genel Merkez formunda aranan bilgilerle aynı bilgileri içermelidir.
3. Faaliyet tamamlandığında parkur iptal edilmeli veya toplanmalıdır.
4. Acil durum kartı kafiye tarafından taşınmalıdır.
5. Yerel olarak üretilen herhangi bir acil durum kartı, Genel Merkez formunda aranan bilgilerin aynısını içermelidir.
6. İzciler, İzcilik dışı etkinliklerde yer aldıklarında, yukarıdaki kurallar İlçe Komiserinin takdirine bağlı olarak değiştirilebilir.

### **Kural 9.28 Arazi Sıfır Tanımı**

Terrain Zero, aşağıdaki kriterlerden birini karşılayan araziyi tanımlar:

Deniz seviyesinden 500 metrenin altında ve sıradan bir yoldan geçebilecek bir yoldan 30 dakikalık yolculuk süresi içindedir. Ambulansın girebileceği ve bir insan yapısına giden yola sahip olmalı. Yardım çağırmak için telefon hattı olmalı.

Heyelan tehlikesini içeren dik yamaçlar ve kayalar olmamalı. Üzerinde trafik akışı olan yolların kenarı olamaz.

### **Kural 9.29 Arazi Bir Tanımı**

Terrain One, aşağıdaki kriterlerin tümünü karşılayan araziyi tanımlar

Rakımın 500-800 metre arasında olduğu ve bir yoldan 30 dakika ile 3 saat arasında ulaşılan, yardım çağırmak için çiftlik veya telefon kulübesi olan arazidir.

Heyelan tehlikesini içeren dik yamaçlar ve kayalar olmamalı. Üzerinde trafik akışı olan yolların kenarı olamaz.

### **Kural 9.30 Arazi İki Tanımı**

Arazi İki, aşağıdaki kriterlerin tümünü karşılayan araziyi tanımlar:

Deniz seviyesinden 800 metrenin üzerinde ise veya sıradan bir yol alabilen bir yoldan üç saatten fazla seyahat süresi yardım çağırmak için çiftlik veya telefon kulübesi olan arazidir.

Heyelan tehlikesini içeren dik yamaçlar ve kayalar içeren ve güvenlik amaçlı halat kullanılabilen arazilerdir.

Üzerinde trafik akışı olan yolların kenarı olamaz.

### **Kural 9.31 Uzman Arazi**

Arazi 1 veya bir arazi 2 olarak değerlendirilmemiş, ileri beceri gerektiren arazilerdir. Bu araziler için danışman tavsiyesine dayalı olarak sorumlu Komiserin özel onayı gerekir. Bu onay Arazi 2 onayına ilaveten alınır.

### **Kural 9.32 Kafile Boyutu**

Kural 9.29 ve 9.30'da tanımlandığı gibi Arazi Bir ve İki'deki faaliyetler için:

1. Aşağıdaki Kural 9.32 (d)'de belirtilenler dışında, en fazla sekiz, en az dört kişiden oluşmalıdır.
2. Her kafilenin izin belgesine sahip bir lideri veya belirlenmiş bir kafile lideri olmalıdır.
3. Birden fazla grup oluşmuşsa taraflar farklı güzergahlar kullanmalı veya aynı güzergahı kullanıyorlarsa aralarında net bir zaman ve mesafe aralığı bırakmalıdır.
4. Çok adımlı bir tırmanıştan sonra doğrudan tepelere tırmanırken ve yokuşlardan inerken, kafile büyüklüğü dörtten az olabilir.
5. İzin sahibi liderler, İzci kabilelerin veya rotalarının güvenliğini kontrol ederken, kafile büyüklüğü dörtten az olabilir. Bu kadar azaltılmış bir grubun tüm üyeleri, bu gibi durumlarda tepelerde güvenli bir şekilde seyahat etmek için gereken beceri ve deneyime sahip olmalı, rota planlarına ilişkin kurallara uymalı ve minimum zamanı kendi başlarına geçirmeyi planlamalıdır.

### **Kural 9.33 Kar Sporları**

Kar sporları ortam tanımları:

**Kapalı Pist** – İşaretlenmiş ve kar sporlarının yapılmadığı alan.

**Pist Üzerinde-** Acemiler için yapılmış rampalar hariç, kar parkları dahil olmak üzere işaretlenmiş alanlar.

**Acemi Yamaçları-** Sorumlu kuruluş tarafından yeni başlayanlar için belirlenen alan.

**Yapay Yamaçlar-** Kar Parkları hariç, kapalı bir eğim ya da açık bir yapay kayak pisti alanı.

Kısa süreli kişisel izin muafiyetleri, uygun niteliklere sahip kişilerce verilebilir.

Pist dışı kar sporları için, ilgili Terrain 1 veya Terrain 2 Hillwalking Winter izni ayrıca gereklidir.

Kros kayağı, yürüyüş modundayken kayak turu veya 9.33e hariç, kar sporları etkinliklerine katılan herkes kask takmalıdır.

Türban takan bir Sih, kar sporları etkinliklerine kasksız katılmayı seçebilir. Bu üst düğüm takan bir Sih için geçerli değildir.

NOT: Bu kurallarla ilgili daha fazla bilgiyi FS120424 Kış Sporları'nda bulabilirsiniz.

## **Kural 9.34 Tırmanma ve İniş**

9.34c durumu hariç, tırmanan veya inen herkes her zaman tırmanma kaskı takmalıdır.

Aktivite liderinin, tırmanıcı veya iniş yapan kişinin öngörülemeyen tepkiler vermemek için yeterli beceriye sahip olduğundan emin olması koşuluyla, yapay duvarlara tırmanan veya inenlerin tırmanma kaskları takmasına gerek yoktur. 9.34c durumu dışında, acemiler her zaman kask takmalıdır. Otomatik emniyet sistemleri kullanılarak tırmanış için kask kullanımı aktivite risk değerlendirmesi ile belirlenmelidir.

Türban takan bir Sih, doğal özelliklere ve yapay tırmanma duvarlarına kasksız tırmanmayı veya inmeyi seçebilir. Bu Üst Düğüm takan bir Sih için geçerli değildir.

Tüm tırmanma ekipmanları, üreticinin yönergeleri izlenerek kullanılmalıdır. Tüm tırmanma ekipmanlarının saklanması, bakımı ve değiştirilmesi, üreticinin yönergelerine uygun olmalıdır.

Otomatik emniyet sistemleri (bir tırmanıcıyı herhangi bir insan müdahalesi olmadan tırmanma duvarını bıraktıklarında yere indiren sistemler) aşağıdakilerden biri tarafından yönetilebilir:

Tırmanma izni sahibi (izinleri kapsamında) veya Bir İlçenin izin vermesi tarafından.

Otomatik emniyet sistemleri ve mobil tırmanma duvarları hakkında daha fazla bilgi alınabilir.

1 Ocak 2022'den itibaren İzciler Derneği, İzciler Gruplarını, İlçeleri ve İlçeleri ve üye olmayanların iniş ve tırmanma faaliyetlerine katılmalarına izin veren İzciler kamp alanlarını ve aktivite merkezlerini otomatik olarak kapsayacaktır. Artık ek Kamp Alanı Sorumluluk sigortası satın almaya gerek yok. Bu, Scout'un sahip olduğu tırmanma ve iniş duvarlarını ve herhangi bir Scout binasında ve/veya halka açık etkinliklerde kullanılan mobil tırmanma duvarlarını içerir. Tırmanma ve iniş aktivitelerinin sigortasından emin değilseniz, daha fazla bilgi için Unity Insurance Services ile iletişime geçin.

## **Kural 9.35 Mağaracılık ve Maden Arama**

Bu kurallar aşağıdakiler için geçerlidir:

Tüm mağaracılık sistemleri (gösteri mağaraları hariç)

Tüm maden aramaları (gösteri madenleri hariç)

İzni elinde bulduran lider, taraf belirlemeden önce şunları sağlamalıdır:

Ekipman ve güvenlik prosedürleri konusunda yeterli eğitimi almış uygun ekipmanı taşıyor olmalıdır.

İzni elinde bulduran lider aşağıdakilere sahip olmalıdır:

Yerel bilgi, hava koşulları ve katile büyüklüğü hakkında bilgilenmeli. Yerel veya profesyonel rehberlerin desteği.

Dört kişiden daha az bir katile için hiçbir yeraltı faaliyeti yapılamaz.

Ev sahibi alanın yüzeyinde, sorumlu bir kişiyile her zaman ayrıntılı bir plan bırakılmalıdır. Yerel olarak üretilen tüm formlar, en azından Genel Merkez formunda aranan bilgilerle aynı bilgileri içermelidir.

Maden arama için kullanılan tüm madenler, izin sahibi tarafından okunmuş ve erişilebilir olması gereken bölümleri kapsayan güncel bir inceleme raporuna sahip olmalıdır.

### **Kural 9.36 Okçuluk**

*scouts.org.uk'nin harici olarak yönlendirilen okçuluk sayfasında* belirtildiği şekilde çalıştırılmalıdır.

İnsanları veya hayvanları temsil eden hedeflere ok atılmasına izin verilmez.

Okçuluk faaliyeti olarak tatar yaylarının kullanımı, *kural 9.37 Atış'ta bulunabilir.*

### **Kural 9.37 Atış Tanımı**

Bu kural, yasada tanımlandığı şekilde ateşli silahların kullanıldığı atış faaliyetleri ve tatar yaylarının kullanımı için geçerlidir. Paintball, lazer silah kullanımı ve oyuncak silah kullanımında bu kural geçerli değildir.

#### **Hedefler**

İnsanları veya hayvanları temsil eden hedeflere ateş edilmesine izin verilmez.

#### **Ebeveyn izni**

Atış yapmaya başlamadan önce Liderler atışla ilgili yerel kuralları dikkate almalıdır.

İzin istendiğinde veliye faaliyet hakkında ayrıntılı bilgi verilir. Web sitesinde örnek bir form mevcuttur. Diğer formların kullanıldığı durumlarda, en azından bu bilgileri içermelidir.

18 yaşından küçüklerin katılımı için veli iznine sahip olmaları gerekir.

#### **Taşıma, depolama ve kullanım**

İlgili bölüm yöneticisi bulundurmanın ve kullanmanın tüm yasal gerekliliklere ve yürürlükteki tüzüklere uygun olmasını sağlamak için düzenlemeler yapmadıkça hiçbir ateşli silah satın alınamaz, sahiplenilemez veya herhangi bir İzci birimi veya kamp alanı tarafından kullanılamaz.

Ateşli silahlar, sahibinden ve faaliyetten sorumlu kişiden izin alındığı sürece tesislere götürülebilir.

Kanunda tanımlandığı şekilde ateşli silah kullanan üyeler, bunu 1968 Ateşli Silahlar kanunu ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak yapmalıdır.

Kuzey İrlanda'da havalı silahlar ve ateşli silahlar kullanan üyeler, Ateşli Silahlar (Kuzey İrlanda) 2004 Talimatına uymalıdır.

İskoçya'da faaliyet gösteren üyeler, İskoçya Polisi tarafından verilen Atıcılık kulübünün onayına sahip olmalıdır. Hava tabancalarının depolanması ve çalıştırılması, 2015 Hava Silahı ve Lisanslama İskoçya Yasasına uygun olmalıdır.

İskoçya'da hava tabancası faaliyetlerini içeren etkinlikler düzenleyen üyelerin, İskoçya Polisi tarafından verilen bir Etkinlik İznine sahip olmaları ve 2015 Hava Silahı ve Lisanslama (İskoçya) Yasasına uygun olarak hava tabancaları kullanmaları gerekir.

Birleşik Krallık'dan İskoçya'ya seyahat eden ve atış faaliyetleri sağlamak amacıyla havalı tüfeklerini taşıyan üyelerin, İskoçya Polisi tarafından verilmiş bir Ziyaretçi izine ihtiyaçları vardır. Bu izin ziyaretten önce edinilmelidir. Üyeler, tüm atış faaliyetlerinin yasalara uyarak gerçekleştirmelidir.

## **Nezaret**

Atışlar her zaman yetkili ve uygun niteliklere sahip bir kişi tarafından denetlenmelidir.

Poligon Şefi, kullanılan ateşli silahların doğru kullanımı hakkında bilgi sahibi olması gereken ve poligon içindeki tüm kişilerin ilgili poligon güvenliği ve diğer kurallara uymasını sağlamaktan sorumludur. Üyeler, Ulusal Canlandırma Dernekleri Birliği'ne bağlı olarak standartlara ve kurallara uygun olarak ateşli silah kullanabilirler. Bu kural kapsamında ateşli silah kullanan üyeler Kural 9.37c'ye tabi olmaya devam eder.

Tatar yayı faaliyetlerinden sorumlu kişi, Ulusal Küçük Delikli Tüfek Birliği'nden (NSRA) minimum YPS Eğitmen sertifikasına sahip olmalıdır. Aktiviteye katılan üyelerin 18 yaşının altında olması durumunda, Poligon Görevlisi veya aktiviteye katılanları denetleyen kişinin 21 yaşından küçük olmamalıdır.

Üyeler aşağıdaki durumlardan herhangi birinde ateşli silahlarla atış yapabilirler:

İlgili Hükümet Departmanı tarafından bu amaç için onaylanmış bir kulübün üyesi veya konuğu olarak.

Silahlı kuvvetlerin hizmet tesislerinde ve yetkili bir askerin gözetiminde.

Ateşli silah av tüfeği ise, Clay Pigeon Shooting Association (CPSA) standartları ve kontrolleri altında kil güvercin atışlarında.

## **Havalı Silahlar**

Üyeler, Ateşli Silah Sertifikası gerektirmeyen havalı silahlarla aşağıdaki şekilde atış yapabilirler:

Hedefler, NSRA veya Ulusal Tüfek Birliği (NRA) tarafından yayınlanan yönergelere ve menzilin konumuyla ilgili yasalara uygun şekilde olmalıdır.

Kullanılan silahlar otomatik olmamalıdır.

Kullanılan kurşunlar yumuşak olmalı, metalden olmalıdır.

Silahlar listelenen niteliklere sahip olmalıdır ve eğer atış yapanlardan herhangi biri 14 yaşın altındaysa, Poligon Şefi veya aktiviteye katılanları denetleyen kişi, en az 21 yaşında olmalıdır.

Poligon görevlisi, geçici bir poligon için koşulları dikkate alarak güvenliği ve kuralları belirler.

Hava tabancalarının 4,5 mm kalibreden büyük olduğu durumlarda atış açık havada, hedefte minimum 12m mesafede olmalıdır.

Scouts.org.uk'da daha fazla rehber bilgi mevcuttur.

### **Kural 9.38 Tomahawk Fırlatma**

Tomahawkların ve küçük şahinlerin fırlatılması, Tomahawk Fırlatma bilgi sayfasındaki yönergeleri takip etmelidir.

İnsanları veya hayvanları temsil eden hedeflere, izci Hareketine ait veya kiralık veya İzci Hareketi adına kullanılan mülklere atış yapılamaz.

### **Kural 9.39 Paintball Oyunları**

Birleşik Krallık Paintball Birliği (UKPBA) üyesi olan harici operatörleri kullanılmaz.

Birleşik Krallık Paintball Sporları Federasyonu (UKPSF) veya eşdeğer bir kuruluş ile faaliyet yapılır.

18 yaşından küçük herkes için veli izni gerekir.

### **Kural 9.40 Lazer Oyunları**

Lazer oyunları için ebeveyn izni gereklidir.

### **Kural 9.41 Hava Pistleri**

Hava pistleri yalnızca deneyimli ve sorumlu bir yetişkinin kişisel gözetimi altında inşa edilebilir.

Hava pistleri rehberine uygun olarak inşa edilmeli ve bakımı yapılmalıdır.

Sorumlu yetişkin tüm ekipman kullanımdan önce kontrol eder. Tüm yapı güvenlik için faaliyet sırasında düzenli olarak kontrol edilir.

İzci Hareketi Üyeleri tarafından inşa edilen bir hava pistini sadece izciler kullanır.

### **Kural 9.42 Su Aktiviteleri – Genel**

Herhangi bir su üstü etkinliğine katılan üyeler, etkinliğe uygun giysi ve ekipmanla 50 metre yüzebileceklerini uygun bir kişiye gösterebilmelidir ve beş dakika suda kalabilmelidir. Bunları karşılayamayanlar yüzemeyen olarak sınıflandırılır ve Kural 9.42(b)'ye uymalıdır.

Yüzemeyenler ancak belirli önlemler alındığında su aktivitelerine katılabilir:

Onaylı bir can yeleği veya yüzdürme yardımcısı giymeli ve bir yetişkinin sorumluluğunda olmalıdır.

Herhangi bir teknede birden fazla yüzemeyen kişi bulunmamalıdır.

Tek elle kullanılan tekneler söz konusu olduğunda ve C / B1 Sularında bire bir gözetim altında olmalıdır.

Yüzme bilmeyenlerin, yüzme aktivitelerine katıldıkları esnada suda bir yetişkinin doğrudan gözetimi altında olmalıdırlar.

Büyük gemilerde, toplu taşıma araçları kullanıldığında yukarıdaki koşullar geçerli değildir.

### **Kural 9.43 Can Yelekleri ve Yüzdürme Yardımcıları**

Tüplü dalış, şnorkelli yüzme, sörf, yüzme ve kürek çekme hariç su aktivitelerine katılan tüm üyeler hava koşullarına ve katılımcının boyutuna uygun, EC onaylı bir yüzdürme yardımcısı veya can yeleği giymelidir.

Su faaliyetinin sorumlusu, kullanılan can yeleklerinin ve yüzdürme yardımcılarının amaca ve faaliyete uygun olduğundan emin olur.

### **Kural 9.44 Suların Sınıflandırılması**

İzcilik faaliyetleri için kullanılan tüm sular, Kural 9.44b'ye göre C, B1, B2, B3 veya A olarak sınıflandırılmalıdır.

Su sınıfı tanımları:

**C Sınıfı-** Akıntının çok az olduğu, genişliği 100 m'den az olan güvenli iç sular. (yüzme havuzları dahil)

**B1 Sınıfı-** Korunaklı iç sular, akıntıların ve gelgitlerin gerçek bir tehlike oluşturmadığı sular.

**B2 Sınıfı-** Kıyıya yakın daha tehlikeli sular hariç kıyıdan bir mil açıklığa kadar olan deniz, haliçlerin korunaklı kısımları, büyük iç göller ve göletler, iç sularda İngiliz Kano Sınıfı 2



**B3 Sınıfı-** Kıyıya yakın daha tehlikeli sular hariç kıyıdan üç mile kadar olan deniz, yoğun ticari limanlar, haliçlerin açıkta kalan kısımları, iç sularda İngiliz Kano Sınıfı 3

**A Sınıfı-** Kıyıdan üç milden fazla açık deniz ve diğer kıyıya yakın tehlikeli sular; iç sularda İngiliz Kano Sınıfı 4 ve üzeri.

*Ulusal Su Rehberi çevrimiçi olarak [scouts.org.uk/waterways](http://scouts.org.uk/waterways) adresinde mevcuttur.*

### **Kural 9.45 C Sınıfı Sularda Aktiviteler**

Yüzme hariç C Sınıfı sulardaki tüm su aktiviteleri ilgili Komiser tarafından ve FS120623 bilgi formunda yer alan standartlar tarafından onaylanmalıdır.

### **Kural 9.46 Tekneler**

Harekete ait veya uzun süreli ödünç verilen tüm teknelerin üzeri açıkça işaretlenmiş olmalıdır.

Tüm tekneler yeterli deniz sigortası kapsamına sahip olmalıdır. Kamu Sorumluluğu (üçüncü şahıs) kapsamı asgari bir gerekliliktir.

Not: Ayakla veya elle hareket eden tekneler, yelkenli tekneler veya uzunluğu 5 m'yi geçmeyen diğer tekneler, TSA ana politikası kapsamında otomatik olarak Kamu Sorumluluğu kapsamındadır. Diğer herhangi bir tekne (5m'den uzun veya motorlu tekneler vb.) veya İzci botunun hasar görmesine karşı sigorta yaptırmak isteyenler ek deniz koruması yaptırabilir.

Su faaliyetinden sorumlu kişi, teknelerin ve ilgili ekipmanların faaliyet için uygun olduğundan emin olmalıdır.

### **Kural 9.47 Charter Gemiler**

Gemiler kiralandığında Derneğin faaliyet kuralları geçerlidir.

Tazminat maddesi içeren bir kiralama sözleşmesi önce sözleşme Genel Merkez'e gönderilir.

Geminin profesyonel personel komutasında kiralanması durumunda izinlere ilişkin kurallar uygulanmaz.

Üyeleri kiralık yelkenli veya motorlu teknelerde yolcu olarak alırken, sorumlu lider:

- Sahibi veya sahibi tarafından yetkilendirilmiş sorumlu kişinin gerekli bilgi, beceri ve deneyime sahip olduğuna emin olmalı.
- Tarafın, geçerli olabilecek tüm düzenlemelere uyduğundan emin olmalı.

### **Kural 9.48 Suya yakın aktiviteler**

Faaliyetler su yakınında gerçekleştiğinde, CCPR Grubu Su Marjlarında Güvenlik kılavuza uyulmalıdır.

### **Kural 9.49 Kürek çekme**

Su seviyesi ayakta dururken bel yüksekliğinin (veya hareketli suda diz yüksekliğinin) altında, liderler:

- Faaliyetin risk değerlendirmesini yapar.
- Risk değerlendirmesi yapar ve bireyler için uygun ekipman sağlar.
- Etkili bir koruma sağlamak için güvenlik kapağının uygun konumda olduğundan emin olun.
- Katılımcıların her zaman su seviyesinin üzerinde açıkça görüldüğünden emin olur.

### **Kural 9.50 Yüzme- Genel**

Su seviyesi ayakta dururken bel yüksekliğinin (veya hareketli suda diz yüksekliğinin) üstünde iken, liderler, aşağıdakilere ilaveten yüzme ile ilgili kurallara uymalıdır:

- Tüplü dalış veya şnorkelle yüzme izni olmalı.
- Bir tepe yürüyüşü sırasında bir nehir geçişi varsa yürüyüş izni olmalı.
- Mağaracılık veya maden araması varsa maden arama ve mağaracılık izni olmalı.

### **Kural 9.51 Yüzme Faaliyetleri – C Sınıfı sular (yüzme havuzları dahil)**

1. Hareketin üyeleri C Sınıfı sularda bir yüzme etkinliğine katıldıkları zaman, genel kontrolden sorumlu bir kişi olmalıdır.
2. Bu kişi, tüm yazılı işletim prosedürünün gerekliliklerini karşılamalı ve faaliyet için risk değerlendirmesi yapmalıdır.
3. Çalışma prosedürlerinin olduğu yerlerde, lider aşağıdakilerden emin olmalıdır:

Risk değerlendirmesinde tanımlandığı gibi, sudaki kişilere güvenlik koruması sağlamak için yeterli sayıda insan olmalı.

Güvenlik örtüsü, yüzme aktiviteleri için güvenlik örtüsü sağlama gerekliliklerini karşılar (FS120620 – Yüzme kapsamında).

### **Kural 9.52 Yüzme Aktiviteleri – Diğer tüm açık sular**

1. Hareketin üyeleri, Sınıf B1 veya daha yüksek açık sularda bir yüzme etkinliğine katıldığında, genel kontrolde bir sorumlu kişi bulunmalıdır.
2. Bu kişi, tüm yazılı işletim prosedürünün gerekliliklerini karşılamalı ve faaliyet için risk değerlendirmesi yapmalıdır.
3. Refakatçi cankurtaran varsa, talimatlarını takip edilmelidir.
4. Görevli bir cankurtaran sağlanmadığı durumlarda, liderler uygun güvenlik örtüsünün mevcut olduğundan emin olmalıdır.

### **Kural 9.54 Sahip Olunan Yüzme Tesislerini İzleyin**

Yüzme havuzlu izci mülkünün Yönetim Komiteleri, tesisi HSG 179 - *Yüzme Havuzlarında Sağlık ve Güvenliğin Yönetimi* kapsamındaki HSE kılavuzuna uygun olarak işletmelidir.

### **Kural 9.55 Gece Uzakta İzin Programı**

1. Birleşik Krallık'taki tüm kamp ve ikametler Kural 9.55 – 9.63'e tabidir.
2. Geceleme, kamp, tatil ve keşif gibi gençlerin gece uyuması amaçlanan tüm etkinlikleri içerir.
3. Kural 9.64'e tabidir.

## **Kural 9.56 Gece Misafirleri Sorumlulukları**

Bir kamp veya yerleşim deneyimine liderlik eden lider veya başka bir yetişkin 18 yaşından küçük olmalıdır:

- Geçerli bir *Gece Uzakta İznine sahip olmak*.
- Gencin Bölüm Lideri ile önceden mutabakata varmak.
- Veli iznine sahip olmak.
- Katılımcılar etkinlik süresince tam katılım gösterdiğinden emin olmak.
- *Kural 9.57* l uyarınca ilgili bildirim yapılmasını sağlamak.

Bölge Komiseri şunlardan sorumludur:

- Değerlendirme, onay süreci ve uygun bilgi formunun içeriğine uygun olarak başvuru yapmak.
- *Kural 9.58* uyarınca Gece Konaklama İzinlerinin askıya almak veya iptal etmek.
- Tüm yetişkin üyelerin Compass'ta kayıtlı mevcut koruma ve güvenlik eğitimine sahip olmalarını sağlamak. Bu kural yarı zamanlı yardımcıları ile etkinliğe katılımcı olarak katılan ve 18 yaşın altındaki İzci Ağı üyeleri için de geçerli değildir.
- Tüm kamp ve yerleşim deneyimleri etkinliklerini gerekli görüldüğü takdirde iptal etmek.
- Uygun bilgi formunun sürecine uygun olarak Gece Uzakta Danışmanı atamak.

İlçe Komiserleri, İlçe tarafından verilen etkinlikler ve izinler için bu sorumluluklara sahiptir.

Büyük ölçekli etkinlikler için her konut grubundan sorumlu bir izin sahibi olması gerekir. Bir izin sahibinin sorumlu olabileceği grup sayısında bir sınırlama yoktur, ancak her grup için etkinliğin standardından sorumlu olmaya devam ederler. Ek olarak, izin sahibi ev Komiserinin bilgilendirildiğinden emin olmalı (*Kural 9.57m*) ve etkinlik sırasında sorumlu oldukları toplam grup sayısı hakkında onları bilgilendirmelidir.

Bir gece uzakta etkinliğine katılan tüm gruplar, mevcut İlk Yardım kalifikasyonuna, minimum İlk Müdahaleye sahip birine anında erişime sahip olmalıdır. Her olay için gereken İlk Yardım yeterlilik düzeyi, olay risk değerlendirmesi ile belirlenecektir. Bununla birlikte, bir sığınma noktasına seyahat süresinin 3 saat veya daha fazla olduğu (kullanılan seyahat yöntemine göre) uzak ortamlarda çalışanlar için FS120052'de tanımlandığı gibi tam bir ilk yardım sertifikası gereklidir:

İzin sahibinin ilk yardım yeterliliğine sahip olması gerekli değildir.

Hipotermi ve hipertermi eğitimi de dahil olmak üzere İlk Müdahale kursuna eşit veya daha fazlaysa, geçerli bir İlk Yardım yeterliliği sahipleri için bir İlk Müdahale kursunu tamamlama şartından aranmaz.

## **9.57 Gece Konaklama İzinleri**

Dört izin kategorisi vardır:

- İç mekân – aydınlatma ve yemek pişirme tesisleri, içine yerleştirilmiş tuvaletler ve akan içme suyu bulunan bir bina.
- Kamp alanı – Tuvaleti bir atık bertaraf sistemine sahip ve akan içme suyuna erişimi olan alan.
- Yeşil Alan – Yukarıdaki olanaklardan herhangi birinin bulunmadığı alan.

Hafif Keşif Gezisi- herhangi bir alanda bir geceden fazla olmamak kaydıyla kalınan alanlardır.

*Yeşil Alan İzni sahipleri*, diğer üç kategoride konut etkinliklerine öncülük edebilir.

*Kamp Yeri İzni* sahibi olanlar ayrıca kapalı konut etkinlikleri düzenleyebilirler.

Uzak bölgelerde *Yokuşta Yürüme İznine sahip* olanlar, Hafif Keşif gezisi yetkisini kullanır.

*Gece Uzakta İzinleri* Bölüme özel değildir ve İlçeler yalnızca Bölüme özel izinler verme politikası uygulamamalıdır.

Bir izin sahibi, başka bir Bölge veya İlçeden Üyelerle çalışabilir.

Her zamanki Bölümleri dışında çalışmayı isteyenler, etkinlik gerçekleşmeden önce Gece Gecesi Danışmanından rehberlik almalıdır.

İzinler yalnızca İzcî Derneği Üyelerine veya Ortak Üyelere verilir.

Gece Dışarıda İzni almak için maksimum yaş sınırı yoktur.

İzinler beş yılı geçmeyen aralıklarla yenilenmelidir.

İzinler yenilenmezlerse otomatik olarak sona erer.

Değerlendirme:

Başvuru sahibi, Bölge veya Bölge tarafından atanan bir Gece Konaklama Danışmanı tarafından değerlendirilecektir.

Verilecek izin seviyesini önerecek olan İlçe Komiseri; değerlendirmeler, sürecin süreç ve içeriğine uygun bir bilgi formu ile yapılır.

Bildirim:

İlgili ev Komiseri, herhangi bir gece uzakta etkinliği gerçekleşmeden yedi gün önce bilgilendirilmelidir.

Bildirim, Gece Uzakta Bildirim Formu'nda (NAN) gereken tüm bilgileri içermelidir.

Sorumlu oldukları her grup için bildirim yapılmasını sağlamak İzin sahibinin sorumluluğundadır.

Yetişkin grupların, gece uzaktaki etkinlikleri ilgili Komiserlerine bildirmeleri gerekmektedir.

### **Kural 9.58 Gecelerin Yenilenmesi, Kısıtlanması, Askıya Alınması veya İptali**

Kuralları ihlal ettiği iddia edilen herhangi bir liderin izinleri derhal askıya alınmalıdır.

İlgili Komiser derhal iddiayı soruşturacak ve izinlerin eski haline getirilip getirilmeyeceğini, değiştirilip değiştirilmeyeceğini veya iptal edilip edilmeyeceğini belirler.

İlgili Komiser, makul gerekçeleri olması koşuluyla, herhangi bir zamanda kısıtlamalar getirebilir, bir izni askıya alabilir, geri çekebilir veya yenilemeyebilir. Bir izin statüsündeki herhangi bir değişiklik, yalnızca Pusula üzerindeki kayıt uygun şekilde güncellenirse geçerlidir.

Bir üye, İzci Birliğinden ayrılırsa İzin süresi otomatik olarak sona erer.

### **Kural 9.61 Gece Yolculuğu Pasaportları**

Bir kamp veya yerleşim etkinliğine liderlik etmek isteyen bir İzci veya Gezgin İzci, bir Etkinlik Pasaportu verildiğinde bunu yapabilir, bu yalnızca kendi bölümünün üyeleriyle kullanım için geçerlidir.

Her *Etkinlik Pasaportu*, yalnızca bir etkinlik için, önerilen kamp veya konut deneyimi kategorisinde deneyimli bir izin sahibi tarafından verilir.

18 yaşından büyüklere verilemez ve ortak Gezgin İzci/İzci Ağı etkinliklerinde kullanılamaz.

İzin sahibinin bildirim sorumluluğu vardır (bakınız Kural 9.571).

İzin sahibi hem hazırlık hem de etkinlik sırasında destek sağlamalı ve gencin gerekli yeteneklere sahip olduğundan emin olmalıdır.

*Etkinlik Pasaportları ve rehberlik, İzci Bilgi Merkezi'nden edinilebilir veya marka merkezinden indirilebilir.*

İzci kamp alanlarını veya aktivite merkezlerini işletmekten sorumlu olanlar, sahalarında projeler üzerinde çalışan 18 yaşından küçükler için birden fazla hizmet olayını kapsayan, 12 aya kadar uzun bir süre özel *Etkinlik Pasaportları düzenleyebilir.*

Merkez Komiseri, izci kamp alanları ve aktivite merkezlerinde hizmet ekibi projelerinde çalışan 18 yaşından küçükler hakkında bilgilendirilmelidir, ancak bir tarih aralığı belirtilmişse her durum için ayrı bir NAN formu doldurulması gerekmez.

Bir İzci Ağı yerleşim etkinliğine liderlik ederken pasaport veya izin gerekli değildir, ancak bildirim (Kural 9.571) gereklidir ve etkinlik Lideri ilk elden kamp veya yerleşim etkinlikleri deneyimine sahip olmalı ve Birliğin uygun kaynak materyaline aşına olmalıdır.

*Gece Uzakta etkinliklerinde yetişkin / İzci oranları için, bkz. Kural 3.10*

## **Kural 9.62 Aile Geceleri**

İzin sahibi kampın tamamından sorumludur ve ebeveynlerin, bakıcıların veya diğer yetişkinlerin varlığından bağımsız olarak tüm İzcî Birliği kurallarına uyulmasını sağlamalıdır.

## **Kural 9.63 Ülkedeki Maceracı Keşifler ve Etkinlikler veya Teknede Zanaat**

Birleşik Krallık içindeki tüm seferler bu Kural kapsamındadır. Gece yolculuklarını içeren keşif gezileri için ilgili Komisyon Üyelerine önceden Kural 9.571'de açıklandığı gibi bildirilmelidir.

Bazı etkinlikler, liderin uygun bir Maceracı Faaliyet İznine sahip olmasını gerektirir. İzin, kamp veya diğer faaliyetlerini denetlemeyi içeriyorsa, *Gece Dışarıda İzni* almaya gerek yoktur.

## **Kural 9.64 Yurtdışı Ziyaretleri**

Yurtdışı Ziyareti şu şekilde tanımlanır: 'Birleşik Krallık, Kanal adaları ve Man Adası dışında tanınan ve onaylanmış bir İzcilik faaliyeti veya İzcilik adına seyahat eden herhangi bir ziyaret. Bu, genç ve yetişkin Üyeler, Ortak Üyeler ve Üye olmayanlar için geçerlidir.

British Scouting Overseas bölgesi ve Kuzey İrlanda'da bulunan genç ve yetişkin üyeler, Ortak Üyeler ve Üye olmayanların, gruplarının kayıtlı olduğu ülkeden ayrılırken Yurtdışı Ziyaret Sürecini izlemeleri beklenir. İstisnai olarak, belirli alternatif düzenlemeler ilgili bir Komiser tarafından onaylanabilir ve belgelenebilir.

Tüm yurt dışı ziyaretleri, VA Sürecini takip etmeli ve seyahatin belirlenmesi için ilgili Komisyon Üyesi tarafından planlama aşamasında onaylanmalıdır.

Birleşik Krallık'tan ayrılmadan önce ilgili Komisyon Üyesi tarafından seyahatin nihai onayı alınmalı ve imzalanmalıdır. Bir VA Formu, Birleşik Krallık genel merkezi adına bu tür etkinlikleri destekleyen İlçe Komiser Yardımcısına veya Uluslararası Danışmana sunulmalıdır. Bu sürecin bir parçası olarak, Uluslararası Bölge Komiser Yardımcısı, seyahatin Birleşik Krallık Genel Merkezini bilgilendirerek çevrimiçi VA bildirim formunu doldurmalıdır.

Yurtdışı ziyaretinden sorumlu Birleşik Krallık Lideri, kafilenin tüm üyeleri için yeterli seyahat sigortasının düzenlendiğinden ve uygun InTouch düzenlemelerinin yapıldığından emin olmalıdır (Kural 9.3)

Yurtdışındaki maceralı faaliyetlerden Sorumlu Birleşik Krallık Lideri, uygun kuralları uygulamalı ve uygun maceralı aktivite izinlerine sahip olmalıdır, Şüphe durumunda, İlçe Komiser Yardımcısına veya Danışmana danışılmalıdır.

Ev sahibi kuruluşun rehberliği ve kurallarına uyarak ev sahibi İzcî kuruluşunun üyeleri tarafından yürütülen faaliyetlere katılabilir. Bu bağlamda, Kandersteg Uluslararası İzcî Merkezi bağımsız bir İzcî organizasyonu olarak kabul edilir. Herhangi bir noktada güvenlik endişeleri varsa faaliyeti durdurabilecek Birleşik Krallık'tan bir Lider bulunmalıdır. UK Scouting tarafından yasaklanan faaliyetler, denizaşırı ülkelerde bile yasak olarak kalır.

18 yaşın altındaki İngiliz Denizaşırı İzcilik Üyeleri de dahil olmak üzere Birleşik Krallık Üyeleri, yalnızca grup tabanlı ağırlama deneyimlerine katılabilir, evde konaklama deneyimlerine katılmamalıdır.

**9.65. Birleşik Krallık Ziyaretleri**

**9.67. Yasaklanmış Etkinlikler**

**9.69. Dövüş Sanatları**

**9.70. Binicilik ve Midilli Yürüyüşü**

**9.71. Bisiklet Sürme**

**9.72. Motor Sporları**

**9.76. Ortak Faaliyetler ya da Olanakların Diğer Gençlik Örgütleri İle Ortak Kullanımı**

**9.77. Diğer Etkinlikler**

**9.78. Yüksek İp Etkinlikleri**

**9.79. Kalıcı Yüksek İp Etkinlikleri**

**9.80. Geçici Yüksek İp Etkinlikleri**

**9.81. Eskrim**

*Genel Etkinlik Klavuzu'nda, etkinliklerle ilgili bir listesi bulunmaktadır.*

**9.65 Birleşik Krallık Ziyaretleri:**

*(ç.n; ziyaretçi kabulü):*

Bu bölümde kullanılan “İzci ya da Rehber Hareketi Üyeleri” kavramları, Dünya İzci Hareketi Örgütü (WOSM) ya da Dünya Kız Rehberler ve Kız İzciler Birliği (WAGGGS) tarafından tanınan dernek ya da federasyon üyeleri anlamına gelir.

-Yurtdışından, izcilerce yapılacak ziyaret ve kamplar, Bölge Komiseri'nin onayı alınmadan kesinleştirilmemelidir. İlçe Komiser Yardımcısı ya da İlçe Uluslararası Danışmanı-şayet böyle bir memuriyet varsa, ayrıca bilgilendirilmelidir.

- Derneğin Ferdi Kaza ve Sağlık Giderleri Sigortası, BK'ya gelen yabancı İzcileri tamamen kapsamamaktadır. *(ç.n; bizde böyle bir sigorta uygulaması yok ancak, olası kaza vs. durumları dikkate alınmalı)*

-Yurtdışından gelen İzciler 18 yaş altındaysa evde- aile yanında-ağırlanmalıdır. Bu durumda sağlanması gereken koşullar ise;

-**Ev Sahipliği Sözleşmesi** olmalı ve herkesin (Birleşik Krallık Sorumlu Lideri, misafir ülkenin lideri ve ebeveynleri ve misafir edilecek evde yaşayan tüm yetişkinler) bunu imzalamalı.

-Evde kalacak bütün yetişkinlerin, geçerli sabıkasızlık belgesi sahibi olmaları ve Ev Sahipliği Sözleşmesi'ni imzalamaları.

- Kalınacak evin uygunluğunun değerlendirilmesi adına, (ev sahibi) Birleşik Krallık Sorumlu lider ya da görevlendireceği bir başka lider tarafından ev ziyareti yapılmalı.
- -Şayet kalış, iki veya daha fazla geceyse; BK sorumlu lideri ve ziyarete gelen ülkenin sorumlu lideri ya da onların kendileri adına atadıkları lider, her iki gecede bir kontrol ziyareti yapılmalı.
- Her eve, en az iki ziyaretçi izci verilmelidir.
- BK sorumlu lideri sürece dair uygun kontrol ve acil durum planını hesaba katmalıdır.
- Ev sahibi Bölge Komiseri, evde konaklamayı onaylamalıdır.

*Konuyla ilgili daha fazla bilgiye “Ev ve Ağırılama Rehberi”den ulaşılabilir.*

#### **9.67 İzci Derneği'nde Yasaklanmış Etkinlikler:**

Motorlu taşıtlar arkasında çekilen şişme botlar (örneğin; şişme muz botu ), bungee jumping (yüksekten atlama), otostop, bıçak atma, savaş okçuluğu (paintball'un okçuluğa uyarlanmış hali) ya da diğer dövüş tarzı okçuluk faaliyetleri.

#### **9.69 Dövüş Sanatları:**

Tüm dövüş sanatları; ulusal yönetim organı tarafından tanınan spor kurullarının standartları çerçevesinde yürütülmelidir.

#### **9.70 Binicilik ve Midilli Yürüyüşü:**

Binicilik federasyonu üyesi bir kuruluş, onaylanmış merkez ya da kulüp kullanılarak yapılmalı; gerekli güvenlik önlemleri (kask takılması vs) alınmalıdır.

#### **9.71 Bisiklet Sürme:**

Tüm bisiklet organizasyonlarında İzçiler koruyucu başlık takmalıdır.

#### **9.72. Motor Sporları:**

Halka açık yolların uzağında yapılacak motorlu araç sporlarında; her türlü güvenlik önlemi alınmalıdır, uygun kıyafetin giyilmesi, faaliyetin yapıldığı alanda izleyici ve sporcular arasına net bir mesafenin koyulması, hız sınırının yasal sınırlarda ve yaşa uygun olması vs.

#### **9.76 Ortak Faaliyetler ya da Olanakların Diğer Gençlik Örgütleriyle Ortak Kullanımı:**

-Ortak etkinlik; her iki örgütten de gençlerin bulunduğu faaliyetlerdir.



-Ortak tesis kullanımlı etkinlik kabul edildiğinde sağlanması gerekenler;

**Dernek Koruma ve Güvenlik Politikaların**'a (WOSM) uygun davranılmalı; eşlik edecek yetişkinlerin, kendi örgütlerince “gençlerle çalışabilir” olarak kabul edilmiş olmaları gerekir. Ayrıca dernek iç kural ve uygulama esaslarına uygun hareket etmelidirler.

-Tesislerinin kullanımı konusunda Grup, Bölge ya da İlçeler bazındaki İzcilik birimleri kendi kararlarını alma yetkisindedirler.

(ç.n: Aşağıda italik harflerle belirtilmiş kısım, bu dokümanda bağlantı adresi verilmiş bir diğer dokümandan yapıldı).

*İzcilik içi; Bir örgütün bir yetişkininin, diğer örgütün üyelerine gönüllü olarak faaliyet yaptırdığı durumlar, ortak faaliyet olarak tanımlanmaz. Bu yetişkin katıldığı faaliyette, gençlerin üyesi olduğu kuruluşun kural ve işleyişine uymalıdır.*

*İzcilik dışı; Bir gencin, başka bir örgütün faaliyetine katıldığı etkinliklere ortak etkinlikler denilmez. Süreç, o örgütün kuralları doğrultusunda yürütülür ve aileler bunun bir izcilik faaliyeti olmadığı yönünde bilgilendirilir.*

*Ortak etkinlik tanımı: İzcilik içinde, her iki örgütten de yetişkin ve gençlerin bulunduğu ve her iki örgütün gençlerinin olumlu kazanımlar sağlaması adına tasarlanmış etkinliklerdir.*

*İzci derneğindeki ortak faaliyetleri onaylama sorumluluğu **İzci Bölge** veya **İlçe Komiseri**'ne aittir.*

### **9.77 Diğer Etkinlikler:**

Burada yer almayan, ancak üyelerin katılabileceği başak etkinlikler de vardır.

Böylesi faaliyetlere katılmadan önce liderin yapması gerekenler; olası tehlikeleri değerlendirmek, belgelemek ve ilgili herkese iletmek; etkinliğin, katılımcı üyelerin duygusal ve fiziksel kapasiteleriyle uyumlu olduğundan emin olmak; etkinlikte kullanılacak malzemelerin katılımcılar için uygun, faaliyet için uyumlu olmasını sağlamak; ilgili Bölge/İlçe Komiseri ya da onların vekillerinin olurlarını almış olmak.

### **9.78 Yüksek İp Aktivitesi:**

Gerekli önlemler alınarak yapılmalı.

### **9.79 Kalıcı Yüksek İp Etkinlikleri:**

Geçici olarak sınıflandırılmamış olan yüksek ip düzenekleri kullanılır. Faaliyet, yeterliği ve izni olan kişilerce yürütülmelidir. (ç.n. *Daha ileri bilgi için, metinde bağlantı adresleri mevcuttur* )

### **9.80 Geçici Yüksek İp Etkinlikleri:**

Tek bir etkinlik için ya da bir (1) haftadan uzun olmayan faaliyetler için hazırlanmış düzenekler kullanılır. Faaliyet, yeterliği ve izni olan kişilerce yürütülmelidir.

**9.81 Eskrim:**

Tüm faaliyetlerde olduğu gibi, bu faaliyette de belli standartları sağlamış ve güvenilir kurumlarla çalışılmalı, kontroller aksatılmamalıdır.

# ONUNCU BÖLÜM

## RESMİ KIYAFET, ARMA VE SİMGELER

- 10.1 Resmi Kıyafetlerin Korunması
- 10.2 Resmi Kıyafeti Giymeye Hak Kazanmak
- 10.3 Güvenlik Konusu
- 10.4. Kültürel Gereksinimler ve Dini İhtiyaçlar
- 10.5 Sincap İzci Resmi Kıyafeti
- 10.6 Kunduz İzci Resmi Kıyafeti
- 10.7 Yavrukurt Resmi Kıyafeti
- 10.8 İzci Resmi Kıyafeti
- 10.9 Deniz İzcisi Resmi Kıyafeti
- 10.10 Hava İzcisi Resmi Kıyafeti
- 10.11 Özel Gruplar Resmi Kıyafeti
- 10.12 Gezgin İzci Resmi Kıyafeti
- 10.13 Gezgin Deniz İzcisi Resmi Kıyafeti
- 10.14 Gezgin Hava İzcisi Resmi Kıyafeti
- 10.15 İzcilik Ağı; Yetişkin Üyeler Resmi Kıyafeti
- 10.16 Deniz İzcileri Ağı; Yetişkin Üyeler Resmi Kıyafeti
- 10.17 Hava İzcileri Ağı; Yetişkin Üyeler Resmi Kıyafeti
- 10.18 Bando Grubu Resmi Kıyafeti
- 10.19 Etek ve Pileli Ekose Etekler
- 10.20 Resmi Kıyafetler Üzerinde Armaların Konumlanması
- 10.21 Ödül ve Madalya/Nişanlar- Kullanılma Yöntemi
- 10.22. Arma ve Simgeler- Kullanım Yöntemi
- 10.23 Arma ve Ödüller- Temini
- 10.24 Dünya Üyelik Arması
- 10.25 İzci Derneği Okbaşı Arması
- 10.26 İsim Bantlarının Belirlenmesi
- 10.27 Grup, Bölge, İlçe Armalarının Belirlenmesi
- 10.28 Grup, Gezgin İzci Ünitesi ve İzcilik Ağı Fularlarının Belirlenmesi
- 10.29 Hava İzcileri Tanımlayıcı Arması

### **10.30 Kraliyet Donanması veya Kraliyet Hava Kuvvetleri Tanıma Programı Armaları**

#### **10.31 Edinburg Dükü Ödül Armaları**

#### **10.32 Resmi Kıyafetlere Takılan Dönemsel Armalar**

#### **10.33 Ulusal Bayrak Arması**

#### **10.34 Yas**

#### **10.35 Yetişkin Eğitim Ödülleri**

#### **10.36 İzcilik Etkin Destek Arması**

#### **10.37 Diğer Örgütlerin Armaları**

### **10.1 Resmi Kıyafetlerin Korunması:**

10.1.1.1-2 Resmi kıyafet, hareketin üyesi olmayanlarca giyilemez. Ancak, üye olmayanlar, aşağılayıcı bir unsur içermedikçe, eğlence içerikli bir durumda resmi kıyafeti giyebilirler.

### **10.2 Resmi Kıyafeti Giymeye Hak Kazanmak:**

10.2.1.1 Aşağıdaki kurallarla tanımı yapılmış resmi kıyafet, tüm üyeler tarafından giyilebilir.

### **10.3 Güvenlik Konusu.**

10.2.1.1-2 Tüm izcilik etkinliklerindeki resmi kıyafet kullanımında, izcilerin güvenliği öncelenmelidir. Hava koşulları ve diğer benzer durumlar dikkate alınarak, resmi kıyafet kullanımına dair biçimsel davranışlar göz ardı edilebilir.

*(ç.n: Bu bölümde İzci birimlerinin kıyafet detayları verilmişti. Önemli olduğu düşünülen birkaç detay bilgi not düşüldümüştür-madde10.5-10.18 arası)*

Kıyafet bilgisi verilen birimler;

Sincap İzçiler, Kunduz İzçiler, Yavrukurt, İzci, Deniz İzçisi, Hava İzçisi, Özel Gruplar, Gezgin, İzci, Gezgin Deniz İzçisi, Gezgin Hava İzçisi, İzcilik Ağı; Yetişkin Üyeler, Deniz İzçileri Ağı; Yetişkin Üyeler, Hava İzçileri Ağı; Yetişkin Üyeler, Bando Grub.

Her bir bölüm kendi içinde farklı renklerde resmi ve alternatif kıyafetlere sahiptir; gömlek, polo yaka tişört, şort, etek vb yanısıra izcilik aksesuarları kullanılır.

### **10.21 Ödül ve Madalya/Nişanlar- Kullanılma Yöntemi**

Ödül ve nişanlar sağ göğüs üstüne takılır. Ödül ve nişanların gömleğin düğmesinden sağ kola doğru takılış sırası; kahramanlık, övgüye değer davranış ödülü, iyi hizmet ödülü, baş izci kişisel ödülü, komiser takdir ödülü, baş izci hizmet süresi ödülü.

### **10.23 Arma ve Ödüller- Temini:**

Arma ve ödüller, İlçe, Bölge Arma Sekreterleri veya İzci Mağazası'ndan alınmalıdır.

### **10.24 Dünya Üyelik Arması:**

10.23.1.1-2 Dünya İzci Bürosu'nun mülkiyetindedir ve sadece belirlenmiş kurallar doğrultusunda kullanılır. Üyeler, bu armanın metal iğne olarak yapılmış formunu, günlük kıyafetleriyle kullanabilirler.

### **10.27 Grup, Bölge, İlçe Armalarının Belirlenmesi:**

Grup, Ünite ya da Ağ'a özel armaları, tasarımın bir örneği İlçe Komiseri'nin onayına sunulmalıdır. Bölge ve İlçe armalarının yapılmış bir örneği de Genel Merkez'in ilgili birimine gönderilmelidir. Bir kurum tarafından desteklenen İzci Grupları, Genel Merkez tarafından destekçi kurum olarak onaylanan (Kural 10.27.1.1) kurumların aramasını "Grup Arması" olarak takabilirler.

### **10.28 Grup, Gezgin İzci Ünitesi ve İzcilik Ağı Fularlarının Belirlenmesi:**

10.28.1.1-3 Fular, resmi İzci kıyafetinin bir parçasıdır. Bir İzci grubundaki izcilerin, aynı renk fular giymesi gerekir. Ancak, aynı bölgedeki farklı grupların farklı renklerde fular giymeleri tavsiye olunur.

10.28.1.4-6 İzci Grupları için, fular renkleri /rengi Grup Liderleri Toplantısı'nda seçilir ve karar **Bölge Komiseri ve Bölge Yürütme Kurulu**'nun onayına tabidir.

Gezgin İzci Ünitesi ve Bölge İzcilik Ağı fularları bu birimlerin üyelerince belirlenir ve Bölge Komiseri ve Bölge Yürütme Kurulu tarafından onaya tabidir.

### **10.29 Hava İzcileri Tanımlayıcı Arması:**

10.29.1.1 Hava İzci Grubu'nun bütün üyeleri kullanabilir. Gezgin İzci üyeleri, İzcilik Ağı üyeleri ya da Hava İzci Grubu'yla ilişkili liderler tarafından kullanılabilir.

### **10.30 Kraliyet Donanması veya Kraliyet Hava Kuvvetleri Tanıma Programı**

#### **Armaları:**

Kraliyet Donanması ya da Kraliyet Hava Kuvvetleri'nin tanıdığı Grup, Gezgin Ünitesi ya da İzcilik Ağı üye ve liderleri ve birimlerle bağlantılı herkes bu armaları kullanabilir.

### **10.32 Resmi Kıyafetlere Takılan Dönemsel Armalar:**

10.32.1.1- 2-3 Ulusal programlar ya da etkinliklerle ilgili olarak, Genel Merkez tarafından belirtildiği şekilde, kararlaştırılan süreler için takılabilir. Grup, ilçe, semt üyelerince; herhangi bir özel toplantı, kamp, anma ile ilgili olarak süreli takılacak armalar İlçe Komiseri'nin onayına sunulmalıdır. Bu armalar, faaliyet bitiminden sonraki üç ay boyunca takılabilir. Bu armaların, özel bir durumda, üç aydan daha uzun bir süre takılması- 9 ayı geçmemek koşuluyla-İlçe Komiseri kararına bağlıdır.

### **10.33 Ulusal Bayrak Arması:**

Ülke bayrağı arması, denizaşırı izcilik faaliyetlerine gidiş ve dönüşte giyilen resmi kıyafete takılır.

### **10.34 Yas:**

Yası ifade etmek için, sol kol dirsek üstüne siyah bant takılır.

### **10.35 Yetişkin Eğitim Ödülleri:**

Resmi kıyafet giyilmeyen durumlarda, resmi kıyafet giymemiş yetişkinler Gilwell Kütüğü ve Balta'dan oluşan metal iğneyi takabilirler.

Başlangıç aşamasını tamamlamış, resmi kıyafeti olmayan yetişkinler, Gilwell Kütüğü ve Balta'dan oluşan metal iğneyi takabilirler.

Tahta İşareti eğitimi sonrası, hak kazananlar Gilwell fuları ve ceviz bağı takarlar.

### **10.36 İzcilik Etkin Destek Arması**

İzcilik Etkin Destek Arması, yetişkin resmi İzci kıyafetinde, isteğe bağlı olarak kullanılır.

Resmi kıyafet giyilmediği zamanlarda, günlük kıyafet üzerine, bu armanın metal iğne formu takılabilir.

### **10.37 Diğer Örgütlerin Armaları**

10.36.1.1 Dernek Yönetmeliği'nde başka şekilde önerilmediği sürece, başka örgütlerin armaları resmi kıyafet üzerine takılamaz.

10.36.1.2 İzciler, Gezgin İzciler, İzcilik Ağı üyeleri ve yetişkin üyeler, ilk yardım ve hayat kurtarmayla ilgili örgütlerin, onaylanmış yeterlilik armalarını takabilirler.

# ONBİRİNCİ BÖLÜM

## ÖDÜLLER VE HİZMETLERİN TANINMASI

### 11.1 Ödül Adaylıkları

### 11.2 Ödüller

#### 11.2.1 Cornwell Ödülü:

#### 11.2.2 Kahramanlık Ödülü

#### 11.2.3 Övgüye Değer Davranış Ödülü

#### 11.2.4 İyi Hizmet Ödülü

#### 11.2.5 Baş İzci Kişisel Ödülü

#### 11.2.6 Komiser Taktir Ödülü

#### 11.2.7 Hizmet Süresi Ödülü

### 11.3 Ödül Simgeleri

### 11.4 Teşekkür Armaları

### 11.5 Kullanılma Yöntemi

### 11.1 Ödül Adaylıkları:

Ödül adaylıkları, Genel Merkeze gönderilmeden önce, ilgili komiserlik tarafından desteklenir ve onaylanır.

### 11.2. Ödüller

#### 11.2.1 Cornwell Ödülü:

25 yaşına gelmemiş üyelere; bağlılık, cesaret vs. için verilir. Metal iğne ve bez arma formları olabilir.

#### 11.2.2 Kahramanlık Ödülü:

11.2.2.1 Kahramanlık ödülleri, kişinin kendisini zorlayıcı bir duruma maruz bırakması ve bu durumun üstesinden gelmesi sürecine karşılık verilir.

11.2.2.2 -6 Tüm izci aşamalarına, İzcilik Ağı üyelerine, yardımcı üyelere, yetişkin üyelere, Ulusal Ödüller Danışma Grubu tarafından tavsiye edilen Baş İzci tarafından verilir. Maruz kalınan durumun zorluğuna göre derecelendirilmiştir ödül; orta derece zorlayıcı-yaldızlı broş, önemli ölçüde zorlayıcı-gümüş broş, olağanüstü zorlayıcı- bronz broş).

### **11.2.3 Övgüye Değer Davranış Ödülü:**

11.2.3 -5 Tüm izci aşamalarına, İzcilik Ağı üyelerine, yardımcı üyeler, yetişkin üyelere, tehlike unsuru içermeyen; bağlılık, yüksek başarı, dayanıklılık içeren davranışları için, Ulusal Ödüller Danışma Grubu tarafından tavsiye edilen Baş İzci tarafından verilir.

### **11.2.4 İyi Hizmet Ödülleri:**

11.2.4.1-7 Yetişkin üyeler ve ortak üyelere, Ulusal Ödüller Danışma Grubu tarafından tavsiye edilen Baş İzci tarafından verilir. Ayrıca POR Bölüm 16'te belirtilmiş ortak üyelere ve İzciğe hatırı sayılır süre hizmet vermiş diğerlerine de verilir (Çeşitli simgeler içerebilir; meşe palamudu, kurt gibi).

### **11.2.5 Baş İzci Kişisel Ödülü:**

Diğer ödüllerin kapsamı dışındaki başarıları tanımak için, Ulusal Ödüller Danışma Grubu'na danışarak, Baş İzci tarafından verilir; beraberinde uygun bir hatıra eşyası verilebilir.

### **11.2 6 Komiser Takdir Ödülü:**

Ödül, yalnızca genç, yetişkin, ortak üyelere ve üye olmayanlara verilebilir; verilmesi için bir kriter yoktur. Ödül, herhangi bir zamanda yerel olarak verilebilir. İyi Hizmet veya diğer Ulusal ödüller için yapılan başvuruları etkilemez; kumaş simge ya da iğne şeklinde olabilir.

### **11.2 7 Hizmet Süresi Ödülleri:**

Hizmet süresi aralıkları; 5, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 60 ve 70 olarak değerlendirilir. Krallıkla bağlantılı deniz aşırı dernek hizmetleri de süre kapsamındadır.

Yukarıdaki ödüller için, nitelikli hizmetin kesintisiz olması gerekmez.

### **11.3.Ödül Simgeleri:**

Resmi kıyafet giyilmediği durumda kumaş simge ya da aynı tasarımları içeren iğne formunda kullanılır.

### **11.4. Teşekkür Arması:**

Dernekler tarafından, üye ya da ortak üye olmayan ancak izciğe hizmet vermiş olanlara, takdirlerini ifade için verilir. Kimlere verileceği ve kimin vereceği konusunda bir kısıtlama yoktur. Metal yaka iğnesi günlük kıyafetle kullanım içindir. Verilen kişiye, dernek üyeliği ya da ortak üyelik vasfı kazandırmaz.

**11.5 Kullanılma Yöntemi:** Bölüm 10'da tanımlandığı gibi kullanılırlar.



# ONİKİNCİ BÖLÜM

## BAYRAK VE TÖREN

### 12.1 Bayraklar

### 12.2 Tören

#### 12.1. Bayraklar

##### İzin Verilen Bayraklar

- Karada Krallık Bayrağı
- Denizde Kızıl Teğmen
- Dünya İzci Bayrağı
- Grup, İlçe ve Semt bayrakları izinli bayraklardır.

Gruplar yurtdışındayken, Krallık Bayrağını ve ev sahibi ülkenin bayrağını aynı ölçüde kullanabilir.

**Flamalar:** İzci kademe ismi (İzci, Gezgin İzci, İzci Ağı) ve bölge ve ilçe ismi bulunabilir üzerinde.

**12.2.Törenler:** İzci faaliyetleri yürütülürken, sadece Dernek kitabında belirtilen törenler kullanılmalıdır.

**İzci İşareti:** İzci basamaklarının yemin töreni ve sonrasındaki teyidinde kullanılır sadece

**(Büyük) İzci Selamı:** Ulusal bayrakların çekilmesinde, Ulusal Marşlar'ın çalınmasında, İzci bayraklarına ve cenaze törenlerine saygının bir işareti olarak, hareketin üyeleri tarafından, üzerlerinde resmi kıyafetleri varken yapılır.

**Geçit Törenleri:** Sadece liderler tarafından selam verilir.

*(ç.n: Her yapılanma, kendi özgün flama ve bayrak tasarımını yapabileceği için detaylı çeviri yapılmadı. 14. Bölüm, kimi sembollerin kullanımına dair dikkat edilmesi gereken sınırları belirliyor).*

# ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## VEKİLLİK, MÜLKİYET VE MALZEME

### 13.1 Bir Yardım Derneği Olmak

#### 13.1.1.Mütevelli Heyeti'nde Görev Alması Yasaklanmış Kişiler

#### 13.1.2.Yardım Derneği Yasaları

#### 13.1.3.Dökümanların Saklanması

### 13.2 Malzeme

#### 13.2.1.Motorlu Araçlar, Tekne, Uçak

### 13.3 Mülk ve Mülkiyet

#### 13.3.1. Milliyet ve Malzeme

#### 13.3.3.Mülkiyet-Sponsor Grupları

#### 13.3.4.Birleşmede Mülk Boşaltımı

#### 13.3.5 Kapanışta Mülk Boşaltımı

#### 13.3.6. İzci ve Rehber Birimlerinin Ortak Faaliyet Alanları

### 13.4 Yatırımlar

### 13.1 Bir Yardım Derneği Olmak

#### 13.1.1.Mütevelli Heyeti'nde Görev Alması Yasaklanmış Kişiler:

13.1.1.1 Grup, Bölge ve İlçe Yürütme Kurulu üyeleri; Grup, Bölge ve İlçe'nin yardım derneği "mütevelli heyeti" "üyeleridir.

13.1.1.2-3 Yasaya göre, mütevelli olma hakkı olmayan kişiler, Grup, Bölge ya da İlçe Yürütme Kurulu üyesi de olamaz. Böylesi bir kişinin her türlü atanması geçersiz olacaktır.

13.1.1.6 Yardım derneğinde mütevelli olmakta engel oluşturacak durumlar;

Bir kamu görevini kötüye kullanma, sahtekârlık, dolandırıcılık içeren bir suçtan dolayı yatılmamış mahkumiyetlerin olması, rüşvet veya kara para aklama, tüm bunlara yardım ve yataklı etme, yalan yere yemin etme, mahkemeye itaatsizlikte bulunma, sicilinde seks suçları bulunması vs.

#### 13.1.2.Yardım Derneği Yasaları:

(ç.n: Döküman sahibi ülkenin özgün yönetim sistemiyle ilgili olduğu için çevrilmedi. Bizdeki karşılığının Dernekler Yasası olduğu düşünülüyor.)

### **13.1.3.Dökümanların Saklanması;**

13.1.3.1-4 Mülk ve ekipman sahipliğine dair, tüm resmi ve yasal belgelerin yanı sıra tarihi öneme sahip ilgi çekici, önemli belgelerin, ilgili birimlerce\* güvenli, bir yerde tutulması gerekir.

Örnekse; arsa veya bina tapuları\*, İzci derneği tarafından düzenlenen tescil belgeleri, taşıtlara ilişkin belgeler, sigorta poliçeleri vb. (\* özet çevirisi yapılan bu belgede, **Genel Merkez Tapu Velayet Servisi** 'nde saklanması salık verilmiş.) Ayrıca bölge ve ilçe sekreterleri de, kendi bölgeleriyle ilgili belgeleri saklamalıdır.

### **13.2.Ekipmanlar:**

#### **13.2.1.Motorlu Araçlar, Tekne, Uçak:**

13.2.1.1 **Grup, Bölge ya da İlçe Saymanları**, birimlerine ait motorlu taşıt, gemi ve uçakların olması gerektiği gibi tescil edilmesini, ruhsatlandırılıp, sigortalandırılmasını ve ayrıca ilişkili tüm gerekliliklerin-gerekli testlerin yaptırılması vs- yerine getirilmesini aksatmamalıdır.

13.2.1.2 Motorlu araçlar ya buldukları grup, bölge, ilçe adına ya da onlara vekalet eden bir kişi adına kaydedilmelidir.

#### **13.2.2. Malzeme:**

Grup, Bölge, İlçe Saymanı mobilya, eğitim araçları, müzik aletleri gibi, sahip oldukları tüm ekipmanların envanterini tutmalıdır.

### **13.3.Mülk ve Mülkiyet;**

#### **13.3.1. Milliyet ve Malzeme:**

13.3.1.1 İzci gruplarına, eğitim programlarını sağlıklı yürütebilmeleri için uygun koşulların sağlanması ve gerekli donatım yapılmalıdır.

13.3.1.9 Taşınmaz/ taşınır tüm mallara dair gerekli düzenlemeler **İzci Derneği Hukuk İşleri Bölümü** tarafından yapılmalıdır. Grup, Bölge veya İlçe Yürütme Komitesi kullanım için kira kontratı imzalayıp, binalı ya da binasız arazi kiralarlar.

Bina ve iyileştirmelere çok yüksek oranda yatırım yapılmamalıdır.

#### **13.3.3.Mülkiyet-Sponsor Grupları:**

Sponsorlarla, yapılan anlaşmalarda belirtilen kurallar çerçevesinde mülk kullanım hakkı edinilebilir.

#### **13.3.4.Birleşme Sürecinde Mülk Boşaltımı:**

13.3.4.1-2 “Güven Beyannamesi” grup, bölge ve ilçenin birleştirilmesine dair kesin hükümleri içerir. Böylesi bir birleşmede; birleşen grubun, bölgenin ve ilçenin emekli olan sekterleri, yeni birleşimin sekreterine tüm tapu belgelerini ve anahtarları vermelidirler.

### **13.3.5 Kapanışta Mülk Boşaltımı:**

Bir grup, bölge ya da ilçenin artık kullanmayacağı mülk şayet başka birisi tarafından kullanılmayacaksa, otomatik olarak **Bölge, İlçe Konseyi**'ne ya da Genel Merkez'e geçer.

### **13.3.6. İzci ve Rehber Birimlerinin Ortak Faaliyet Alanları:**

13.3.6.1-3 Tesisler, İzci ve Rehberlerce ortaklaşa sahiplenilecek ya da kullanılacaksa, ortak bir yönetim komitesinin oluşturulması için, özel bir Güven Beyanı hazırlanmalıdır.

Bu, tesislerin lisans altında müşterek kullanıldığı ya da binaların diğer benzer düzenlemeler üzerinden meşgul edildiği durumlar için geçerli değildir. İzci Derneği'nin Hukuk Birimi'nden bir örneği temin edilebilen bu belgenin (Güven Beyanı), kendisi için hazırlanan birimin özgün ihtiyaçlarını karşılayabilmesi adına, birim avukatı tarafından üzerinde gerekli değişikliklerin yapılması tavsiye olunur.

### **13.4 Yatırımlar:**

13.4.1.1 İzci Derneği, kendine özgü yatırım yetkileri konusunda Kraliyet Tüzüğü'ne bağlıdır. Bu, tüm üye gruplar, bölge ya da ilçeler için geçerli değildir.

13.4.1.3 Gruplara, Bölge ve İlçelere, yardım kurumları tarafından yatırım için kurulan ve brüt temettü ödeyen özel fonlardan yararlanmaları tavsiye edilir.

13.4.1.4 Gruplar, Bölgeler ya da İlçeler adına yapılan yatırımlar, o organlar için emanette tutulduklarını ve müteveli olarak atanan kişilerinin özel mülkiyeti olmadıklarını gösterecek şekilde tescil edilmelidir.

# ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

## DİĞER DURUMLAR

### 14.1 Yurttaşlık

#### 14.1.1 Politik Etkinlikler

#### 14.1.2.Yurttaşlık ve Katılım

#### 14.1.3.İzci Derneği'nin Politikasına İlişkin Görüş Bildirimi

### 14.2 Ortak Örgütler

### 14.3 Korunan İzci Tanıtıçları, İsimleri, Armaları ve Ödülleri

### 14.4 Ticari Marka

### 14.5 Telif Hakkı

### 14.5 Ulaşım

#### 14.1.Yurttaşlık:

##### 14.1.1 Politik Etkinlikler

14.1.1-2 İzcilik Hareketi, politik organlarla ilişkili (üyesi olmak vb.) olamaz. Hareketin resmi kıyafetini giyen ve onu temsil edenler, herhangi bir politik partiyi ya da adayı destekleyen bir toplantı ya da faaliyete katılamaz.

##### 14.1.2.Yurttaşlık ve Katılım:

14.1.2.1 İzci Derneği kendi programıyla gençleri, toplumda yapıcı bir yer edinmeye ve ülke ihtiyaçlarının karşılanmasına dair işlevsel bir tutum geliştirilmeye teşvik eder.

14.1.2.2 İzci Derneği'nin amacını gerçekleştirmek adına, hareketin her bir üyesi, kendi yaşına ve kapasitesine göre aşağıdakileri yapmaya cesaretlendirilmelidir:

-Dernek içindeki karar alım süreçlerine dahil olmak ve İzci Derneği örgütünü anlamak,

-Yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki önemli sosyal konular hakkında yüksek farkındalık düzeyine sahip olmak.

-Örgütler ve hükümet bağlamında karar alım süreçlerini anlamak ve böylesi bir süreçte bireyin rolünün farkına varmak.

14.1.2.3 Bunların bazılarının tartışmalı ve siyasi boyuta sahip sosyal meseleler olmasından dolayı, hareket üyelerini siyasi bir düzleme çekeceği aşıkardır. Böyle de olsa, İzciler Derneği'ni temsil eden kişiler herhangi bir siyasi partiyi veya adayını desteklememelidir.

14.1.2.4 Onanmış bir kamu otoritesi, gönüllülük için çağrı yaparsa, **İlçe Komiseri**'nin izniyle bir İzciler Lideri, bir Gezgin İzciler Ünite Lideri ya da bir İzcilerlik Ağı Lideri, gönüllülük esası üzerinden hizmet verebilir.

### **14.1.3.İzciler Derneği'nin Politikasına İlişkin Görüş Bildirimi:**

14.1.3.1 Hareket üyeleri Genel Merkez'den izin almadıkları sürece; televizyon, gazete, radyo röportajı verirken ya da gönderdikleri yazılı herhangi bir metinde politik ya da başka bir konuda, İzciler Derneği adına fikir bildirmemelidir.

14.1.3.2 Yine, Hareket üyeleri, İzcilerlikle bağlantılı ya da Derneği temsilen hükümete, Dışişleri Bakanlığı'na, yurtiçinde ve dışında büyükelçilik veya elçiliğe, yurtdışındaki herhangi bir İzciler Derneği Genel Merkezi'ne veya Dünya İzciler Bürosu'na yazı gönderemezler. Bu ancak, Genel Merkez'den alınacak izinle yapılabilir.

## **14.2.Ortak Örgütler:**

### **14.2.1 Ortak Örgütler:**

Genel Merkez, İzciler Derneği'nin amaç ve hedefleriyle örtüşen örgütleri belirler.

### **14.2.2. Öğrenci İzciler ve Rehber Kulüpleri (ç.n: İzcilerlik ve Rehberlik terimleri bizim için "İzcilerlik"):**

14.2.2.1-3Yüksek öğrenim kurumunda, Öğrenci İzciler Kulübü kurulabilir ve tüzükleri yerel İzciler Komisyonu tarafından kabul edildikten sonra yerelde İzcilerlikle ilgili birimce tanınır. Bu yapılanma üzerinden sosyal faaliyetler gerçekleştirilir, bilgi alışverişi sürdürülür ve İzcilerlik ve Rehberlik temelleri hakkındaki ilginin sıcak tutulması ya da geliştirilmesi sağlanır.

14.2.2.4 Öğrenci İzciler Kulübü'nün amacı; İzciler Hareketi'nin üyesi olsun ya da olmasın, üyeleri için bir faaliyet programı sunmak; sözel olarak ve uygulamalarıyla İzciler Hareketi'ni geniş kitlelere tanıtmak; topluma ve İzcilerliğe hizmet etmek, yereldeki İzciler Hareketi'yle iletişimi sürdürmek.

14.2.2.5 Yüksek öğrenim kurumlarında Öğrenci İzciler Kulübü kurmak isteyen öğrenciler, öncelikle kurumsal yapılarında bununla ilgilenen Öğrenci Birimi'nden izin almalı, ardından da kendi amaç ve hedeflerini belirten bir tüzük hazırlamalıdır.

14.2.2.6-7 Kayıt formlarını, yereldeki komisyonun onayına göndererek kayıt yaptırmalıdır. Bu komisyon aracılığıyla merkeze kaydolmaları sağlanacaktır. Kayıt ve tanınma işlemleri ardından İzciler Derneği'yle Bağlantılı Örgüt statüsünü alırlar.

14.2.2.8 Bütün İzciler Kulüpleri, Öğrenci İzciler Örgütü'ne üye olmalıdır.

14.2.2.9 Toplanma ve aktivite planlama işlerini yürütmek adına, kendi üyeleri içinden, kendi komitelerini seçerler.

14.2.2.10 Öğrenci İzciler Örgütü'ne yıllık aidat ödemelerini kendi kazalarıyla ödemekle yükümlüdürler.

14.2.2.11-12 Tüm kamp, etkinlik kurallarına uymalıdır. İzciler Kulübü üyesi, aynı zamanda İzciler Hareketi üyesi de olduğu için, öğrenci İzciler armasını resmi kıyafeti üzerine takabilir.

### **14.2.3.Öğrenci İzciler Örgütleri:**

Amacı; Öğrenci İzciler Kulüpleri'ni tanıtmak ve onların sorun alanları hakkında tartışmaların yapılacağı forumlar düzenlemek.

### **14.3.Korunan İzciler Tanıtıcı (logo), İsim, Arma ve Ödülleri:**

Memleket genelinde, Uygulamalar Yönetmeliği'nde belirtilen şekil, ölçü ve renkte herhangi bir değişiklik yapılmadan kullanılmalıdır.

*Korunması istenen isimler belirtilmiş dokümanda*

*Korunması istenen arma ve ödüller belirtilmiş dokümanda*

**14.3.4.Arma ve Diğerlerinin Kullanımı:**<sup>[1]</sup>14.3.4.1 Bir izciler kademesi, ilçe, semt yapılanması, yürütme komitesinin izniyle,

-Yerel izciler tanıtıcılarını, yerelde ürettikleri izcilik malzemeleri- giysiler ve diğer malzemeler üzerinde kullanabilir; bunları bağış toplamak için satabilir, maliyetine ya da bedava dağıtabilirler. Buna, yerel etkinliklerde ya da yerel olarak düzenlenmiş uluslararası etkinliklerde satış ya da dağıtım yapılan ürünlerin üretimi de dahildir.

-Kademe tanıtıcılarını, yerel grup, birim, bölge, ilçe isimleri açıkça görünecek şekilde, yukarıda bahsedilen yerel malzemeler üzerinde kullanabilirler. Ayrıca yerel armalarda; izciler kademesi, bölge, ilçe ve yerel aktivitenin ismi açıkça belirtildiği sürece, zambak sembolü kullanılabilir. Ancak, yapılanmanın asıl armasına benzememesine özen gösterilmelidir.

-Yapılanmanın asıl arması, belli bir faaliyet için yapılmış-sürekli armalar, bütün İzciler tanıtıcıları günlük yaşamdaki her türlü izcilik yazışma, broşür, sosyal medya vs de, yaygın olarak kullanılabilir.

14.3.4.2 Ancak; bir üye ya da ilçe, semt bazındaki izci yapılanmaları:

-Merkez'den ticari lisans olmaksızın; armayı, isimleri, ödülleri, bağış ya da tanıtım açamlı kullanamazlar.

-Üçüncü bir kişiye, tanıtıç, isim vs kullanımı için lisan veremezler.

İzcilik marka yönergelerine uygun olarak tanıtıçlarına yerel, kişiselleştirilmiş eklemeler yapabilirler. Bunların dışında, herhangi bir şekilde, İzci tanıtıç, arma ya da adlarında ya da ödülllerinde değişiklik yapmamalıdır.

-Yapılanmanın resmi armasını hiçbir ticari mal üzerinde kullanamazlar.

-Yapılanmanın ticari markaları ya da diğer korumalı tanıtıç isim, arma ya da ödüllerin aynısı ya da kafa karıştıracak şekilde benzeri bir tasarımı tescil ettirmek için başvuruda bulunamaz.

#### **14.4.Ticari Marka:**

İzci Derneği'nin çok sayıda ticari markası vardır ve POR'da belirtildiği şekil dışında, hiçbir üye tarafından kullanılamaz. Buna uyulmaması durumunda yasal süreç başlatılır.

#### **14.5.Telif Hakkı:**

Telif hakkı, manevi haklar, tasarım hakları, kiralama hakkı, kullanım hakkı; İzciler tarafından üretilmiş herhangi bir yazı, fotoğraf, video vb ödünç alınması ya da kullanılmasını kapsar. "Telif Hakkı Lisans Sahibi" ifadesi, telif haklı malzemelerin kullanımı için yapılanmanın merkezinden yazılı izin alındığı anlamına gelir.

Bir üye, İzci birimi, bölge ya da ilçe telif haklı malzemeyi günlük izcilik faaliyetlerinde kullanabilir. Ancak, İzcilik isminin itibarını sarsacak herhangi bir şey yapmamalıdır ve gelir elde etme, bağış toplamak için kullanamaz ya da üçüncü kişilere kullanım izni veremez.

#### **14.6.Ulaşım**

Hareketin üyeleri ya da birimleri, İzcilik faaliyetinde kendi araçlarını ya da birimin aracını kullandıklarında, mevcut motorlu taşıma düzenlemelerine uyduklarından emin olmalıdırlar. Bununla ilgili rehberliği **İzci Bilgi Merkezi**'nden alabilirler.



# ONBEŞİNCİ BÖLÜM

## ŞİKÂYET, ASKIYA ALMA VE İHRAÇ

### 15.1 Şikayetler

15.4 Sincap, Kunduz, Yavrukurt, İzci ya da Gezgin İzci'nin Haklarının Askıya Alınması

15.5 Sincap, Kunduz, Yavrukurt, İzci ya da Gezgin İzci'nin Haklarının Askıya Alınma Süresinin Sonlandırılması

15.8 Gençlik Üyeliği'nin Sonlandırılması

15.9 İzcilik Ağı Üyelerinin İhraç Edilmesi

15.10 Gezgin İzci'nin İhraç Edilmesi

15.11 Sincap İzci , Kunduz İzci , Yavrukurt ya da İzci'lerin İhraç Edilmesi

15.13 İzcilik Ağı Üyelerinin İhracına Karşı İtiraz

15.14 Genç Üyelerin (Sincap İzci, Kuduz İzci, Yavrukurt, İzci, Gezgin İzci'lerin ) İhracına Karşı İtiraz

### Şikayetler

#### 15.1.Şikayetler

Şikâyet, tartışma ve anlaşmazlıklar mümkünse öncelikle gayri resmi yolla halledilmeli, aksi taktirde Şikâyet Politikası'na uyulmalıdır.

Bir gönüllünün, olası zorbalık ve/veya tacize maruz kalacağına ilişkin bir endişe dile getirildiğinde, bu durum Zorbalıkla Mücadele ve Taciz Politikası'yla desteklenen Şikâyet Politikası'na uygun olarak ele alınmalıdır.

Kamu yararına olan olası görevi kötüye kullanmaya dair bir endişenin dile getirildiği durumlarda, bu ifşaatlar İhbar Politikası'na uygun olarak ele alınmalıdır.

### Askıya Alma

**15.4. Sincap, Kunduz, Yavrukurt, İzci, Gezgin İzci'nin Haklarının Askıya Alınması:**

Üyenin, ceza gerektiren bir suçunun tespiti ya da gençleri / yetişkinleri ciddi bir zarara uğratma riski taşıyan davranışlarda bulunmakla suçlandığı durumlarda, resmi askıya almanın kullanımı uygun olabilir.

Askıya alma; hatanın işaret edilmesi adına ya da ıslah edici bir yaptırım olarak uygulamaya koyulmaz. Askıya almayla, sorunun daha ileri bir aşamaya sıçramasının önü alınırken, uygun görüldüğü taktirde daha fazla bilgi edinilmesi için ilgili kurumlara zaman kazandırılır ve ilgili yasal kurumlar (polis, sosyal hizmetler) görevlerini yerine getirebilirler.

İlçe Komiseri'nin, bir gencin izcilikle ilgili haklarını askıya alma yetkisi vardır. Ancak, mümkün olan her durumda, ilgili Grup İzci Lideri / Gezgin İzci Lideri ile iletişim içinde hareket etmelidirler.

İlçe Komiserleri, bir gencin izcilikle ilgili haklarını askıya almadan önce, bağlı olduğu İlçe Komiseri'yle görüşmeli ve İl Genel Merkezini de bilgilendirmelidirler.

Sürece yasal bir otoritenin dahil olduğu durumda ise onların kurumlarından tavsiye alınmalıdır.

Bir gencin üyeliği askıya alındığında, izcilik faaliyetlerine katılamaz, resi izci kıyafetini giyemez, armaları kullanamaz.

Gencin durumu, ailesi ya da kendisinden sorumlu kişiye yazılı olarak bildirilmelidir.

Destek anlamında, bağımsız bir izci arkadaş önerisinde bulunulmalıdır.

#### **15.5. Sincap, Kunduz, Yavrukurt, İzci, Gezgin İzci'nin Haklarının Askıya Alınma Süresinin Sonlandırılması:**

Askıya alma süresinin sona ermesiyle birlikte, İlçe Komiseri ve Grup İzci Lideri ya da Gezgin İzci Lideri, İzcinin geri dönmesinin uygun olup olmadığını değerlendirmesi gerekir. Herhangi bir yasal kurumdan daha fazla bilginin gerekli olup olmadığı yönünde tavsiye almak adına, ilgili bölgesel ekip, il genel merkezi yanı sıra İngiltere'deki **Güvenli İzcilik Birimi Genel Merkezi**'ne de danışılmalıdır.

Askıya alma süreci sonrası olası sonuçlar; hakların iadesi, hakların koşullu iadesi, ihraç (Gençin ihracı için bkz: 15.10 ve 15.11).

#### **15.8. Gençlik Üyeliğinin Sonlandırılması:**

-İstifa

-Sincap, Kunduz, Yavrukurt, İzci, Gezgin İzcileri için; başka birine katılmamak üzere, kendi gruplarından ayrılmak,

-İzcilik Ağı Üyeleri için; başka bir ilçeye katılmaksızın, kendi ilçelerinden ayrılmak

-Genel Merkez, Ülke, İlçe, Bölge ve Grup Üyelik aidatının ödenmemesi.

-Kovulmak

Bu kararlara bakılmaksızın, Dernek Mütvevelli Heyeti kararıyla. Heyet, böyle bir karar alma gerekçelerini açıklamakla yükümlü değildir.

#### **15.9.İzcilik Ağı Üyelerinin İhracı:**

Hiçbir İzci Ağı Üyesi, Bölge İzci Ağı'nın onayı olmaksızın ihraç edilemez.

Bir Bölge İzci Ağı Üyesi görevinden çıkarılırsa; b u durum diğer Bölge Ağları yanı sıra İngiltere İzci Ağı için de geçerli olacaktır.

Üyenin, sadece İngiltere İzci Ağı üyesi olduğu ve görevden alındığı durumda, daha sonra bir Bölge İzcilik Ağı'na katılmaya çalışıldığında, görevden alınma yine geçerli olacaktır.

Böylesi bir işten çıkarma sürecinin, bir İzcilik Ağı Üyesinin sahip olabileceği diğer yetişkin görevleri üzerindeki etkisi dikkate alınmalıdır; bu konuyla ilgili öneriler Genel Merkez'den edinilebilir.

#### **15.10. Gezgin İzcilerin İhracı:**

Hiçbir Gezgin İzci, Bölge Gezgin İzci Komiseri'nin onayı olmaksızın, Gezgin İzci Birimi'nden ihraç edilemez.

#### **15.11. Sincap İzci, Kunduz İzci, Yavrukurt ve İzci'lerin İhracı:**

Hiçbir Sincap İzci, Kunduz İzci, Yavrukurt ve İzci, Grup İzci Lideri'nin onayı olmadan bir İzci Grubu'ndan ihraç edilemez. Sponsorlu / Destekli İzci Grubu'nda herhangi bir ihraç gerçekleştirilmeden önce, destekleyen yetkiliye danışılmalıdır.

#### **15.13. İzcilik Ağı Üyelerinin İhracına İtiraz:**

İzciAğı Üyesi'nin, ihraç sonrası itiraz (arzu edilirse bir arkadaşı tarafından) hakkı vardır ve bu itirazı Bölge Komiseri'ne yapabilir. İhraç edilen kişiye, komite toplantısına katılıp kendini savunma hakkı verilir.

#### **15.4. Genç Üyelerin (Sincap İzci, Kunduz İzci, Yavrukurt, İzci ve Gezgin İzci'lerin) İhracına İtirazı:**

Sincap, Kunduz, Yavrukurt, İzci ihracı durumunda da benzer bir süreç işler. Talep edilmesi halinde, Bölge Komiseri, ihraç edilenin savunmasını dinlemek adına komite görevlendirebilir.

Desteklenen İzci Grubu'nda ya da Gezgin İzci Ünitesi'nde bir ihraç söz konusu olursa, öncesinde destekleyici yetkiliye danışılmalıdır. Ayrıca, bu kişinin komite toplantısına katılma ve konuşma hakkı vardır.

İhraç kararı sonrası temyiz için kendisine gidilecek Bölge Komiseri, bu ihracın kaynağı pozisyonundaysa; İlçe Komiseri, temyiz için kendisine başvurulacak birim olarak, Bölge Komiseri'nin yerini alır.

# ONALTINCI BÖLÜM

## YETİŞKİNLERİN GÖREVLERİ

### 16.1 Bir Kişinin Göreve Atanması Süreci

#### 16.1.1 Adayın Uygunluğunu Kontrol Edilmesi

#### 16.1.2. Görev Hakkında Konuşulması

#### 16.1.3. Üyelik Sistemine Eklenmesi

#### 16.1.4. Kişisel İnceleme Yapılması

#### 16.1.5. Yönetim Görevinin Onaylanması

#### 16.1.6. Tavsiyenamelerin Kontrolü

#### 16.1.7. Atama Heyeti Toplantısı

#### 16.1. 8. Öneride Bulunulması

#### 16.1.9. Görevin Onaylanması

### 16.2. Talep Edilen Kursların Tamamlanması

#### 16.2.1. Başlangıç

#### 16.2.2. Tahta İşareti Eğitimi

#### 16.2.3. Ek Öğrenmeler

#### 16.2.4. Zorunlu, Süreğen Öğrenme

### 16.3. Görevin Gözden Geçirilmesi

#### 16.3.1. Gözden Geçirmelerde Sorumluluk

#### 16.3.2. Bir Gayri Resmi Gözden Geçirmenin Yapılması

#### 16.3.3. Bir Resmi Gözden Geçirmenin Sürdürülmesi

#### 16.3.4. Dönem Sınırlaması

#### 16.3.5. Bir Komiserin Atanmasıyla İlgili Görevlerin Gözden Geçirilmesi

### 16.4. Kısıtlamaları Uygulanması

#### 16.4.1. Üzerinde Ortaklaşa Uzlaşılan Kısıtlamaların Kullanılması

#### 16.4.2. Bir Kişinin Uzaklaştırılması

#### 16.4.3. Korumalı “Uzak Dur”

### 16.5. Görevin Sonlanması

#### 16.5.1. Görevden İstifa

#### 16.5.2. Birinin Görevinin Sonlandırılması

#### 16.5.3. Birinin Üyeliğinin Sonlandırılması

#### 16.5.4. Görevin Sona ermesini Takip Eden Yükümlülükler

#### 16.5.5. Atanmama ya da Görevin Sonlanmasına İtiraz

## **16.6. Vekalet Görevleri**

### **16.6.1. Grup İzci Liderleri**

### **16.6.2. Komiserler/ Komisyon Üyeleri**

### **16.6.3. Yönetici**

## **16.7. Mevcut Görevler**

### **16.7.1. Görev Tablosu**

### **16.7.2. Yardımcılar**

### **16.7.3. İzci Meclisi Üyeleri**

### **16.7.4. Çalışan**

### **16.7.5. İzci Ağı Üyeleri**

## **16.8 Koruma ve Güvenlik İncelemesi Karar Klavuzu**

### **16.1. Bir Kişinin Göreve Atanma Süreci:**

Bu kural; bir kişinin bir gönüllü görevine atanış sürecini açıklar. Yardımcı, İzcilik ağı üyesi, eleman ya da İzci meclisi görevleri için geçerli değildir (Bkz: 16.7).

#### **16.1.1 Adayın Uygunluğunu Kontrol Edilmesi:**

16.1.1.1-2 İlk aşama, adayın görev için uygun olup olmadığının kontrol edilmesidir. Aday, 18 yaşını geçmiş olmalıdır. Eğer başvuru gençlik komiseri pozisyonu içinse, adayın başvuru tarihinde 25 yaşını aşmamış olmaması gerekir.

16.1.1.3 Adaydan, üye ya da yedek üye olması ya da İzci Derneği'nin kişinin İzciliğin amaç ve hedeflerine bağlılığını değerlendirdiği *üyelik beyannamesi* içeriğini karşılayabilecek olması beklenir.

16.1.1.4-6 Bunun yanısıra, görevi yerine getirmek için gerekli zaman ve beceriye sahip olması; mevcut görevler arasındaki herhangi bir olası çatışmayı sezme ve yönetebilmesi beklenir.

#### **16.1.2. Görev Hakkında Konuşulması:**

Bir sonraki aşamada bölüm yöneticisi, aday ile; İzciliğin temel unsurları, temel politikaları, görevin beraberinde getirdiği sorumluluklar, ***Koruma Uygulama Kuralları (Önce Genç-Sarı Kart)***, görevin talep ettiği zaman, görevin gerektirdiği eğitimler gibi konular üzerinden görev hakkında konuşur.

#### **16.1.3. Üyelik Sistemine Eklenmesi:**

Bir sonraki aşama ise adayın sisteme kaydedilmesidir. Adayın görevinin geçici olduğu bu süreçte aday, gençlerle birlikte gözlenir ve yol gösterilir.

#### **16.1.4. Kişisel İnceleme Yapılması:**

16.1.4.1-3 Kişisel incelemenin son aşamasında, aday görev sistemine eklendiği anda Genel Merkez, başvuru sahibi hakkında otomatik olarak gizli bir sorgulama yapar. Şayet, **görev tablosu**, pozisyon için sabıka kaydı kontrolü talep ediyorsan, istenen tarih aralığında bunun yerine getirilmesi gerekir ve bu kontroller üyelik sistemi üzerinden yapılmalıdır.

#### **16.1.5. Yönetim Görevinin Onaylanması**

16.1.5.1 Bu kural, sadece yönetim görevi içindir ve bu göreve dair atama sürecinin son basamağıdır. Diğer görevler için kural 16.1.6 ile devam edilir.

16.1.5.3-4 Yönetim görevinin onayı sürecinde, başvuru yapan kişiyi onaylayacak organ; tavsiyename incelemesi ya da atama heyeti toplantısı yapmadan onaylama yapar. Sonuca itiraz hakkı yoktur.

#### **16.1.6. Tavsiyemelerin Kontrolü**

16.1.6.1 Aday, İzcilik üyesi ya da yedek üye değil ise ve görev tablosunda da talep varsa; **atama sekreteri** en az iki yazılı tavsiyename talep eder.

16.1.6.2 Bu talep, üyelik sistemi üzerinden yapılabilir.

16.1.6.3 Sekreter, tavsiyename sonuçlarının üyelik sistemine işlendiğinden emin olmalıdır.

#### **16.1.7. Atama Heyeti Toplantısı**

16.1.7.1 Başvuru sahibinden sorumlu bölüm yöneticisi, şayet görev için gerekliyse, atama heyet toplantısı talep eder; toplantının yapılmaması kararını ise atama danışma kurulu alabilir.

16.1.7.2-5 Aday dışında üç üyenin katılımıyla (ihtiyaç duyulursa artabilir sayı; örneğin işitme engelliye aday, işaret dili bilen birisi de alınabilir) gerçekleşen toplantının amacı, adayla bir mülakat yapılması, referansların değerlendirilmesi değil; adayın, İzciliğın değer ve politikaları hakkındaki farkındalığının yanı sıra görevi yerine getirmekteki istek ve yeterliğinin değerlendirilmesi olmalıdır.

16.1.7.2.6 Atama sekreteri, atama heyeti önerisinin üyelik sistemine işlendiğinden emin olmalıdır.

#### **16.1.8. Öneride Bulunulması**

16.1.8.1 Atama heyeti toplantısı ve tavsiyemelerin incelendiği süreç olumlu sonlanırsa; atama sekreteri, atama danışma komitesinin adayın göreve atanması hakkındaki kararını gerekli bilgilendirmeyi yapmalıdır.

16.1.8.2 Aksi takdirde, atama başkanı, diğer iki atama danışma komitesi üyesine ve hakemlere danıştıktan sonra, atamanın uygunluğu konusunda onaylayana nihai bir tavsiyede bulunmalıdır.

16.1.8.3 Atama başkanı, onaylayanın bu nihai tavsiyeden haberdar edildiğinden emin olmalıdır.

### **16.1.9. Görevin Onaylanması**

16.1.9.2 Adayı onaylayacak olan; atama danışma kurulunun tavsiyesini ve kişisel değerlendirmenin çıktılarını göz önünde bulundurarak bir sonuca varır.

16.1.9.3 Kişisel değerlendirme sonuçları tatmin edici değilse, onaylayıcı İngiltere Genel Merkez'nin inceleme ekinin kılavuzluğuna uymalıdır.

16.1.9.4 Adayın görevi “geçici” olarak tanımlanırsa, gençlerle birlikteyken gözlenir ve süpervize edilir.

16.1.9.5 Onaylayanın atama yapmama kararı alması durumunda, sebebi üyelik sistemine kaydedilmelidir. Başvuru sahibi yalnızca Kural 16.5.5 uyarınca itiraz edebilir. Şikayet politikasına göre şikayet hakkı yoktur (Kural 15.1).

16.1.9.6 Onaylayan, atama danışma kurulunun tavsiyesine katılmazsa, atama konusundaki son kararı yürütme kurulu başkanı verir.

16.1.9.7 Genel Merkez, istisnai olarak, sisteme katılmasını uygun görmediği kişilerin alımını engelleyebilir.

## **16.2. Talep Edilen Kursların Tamamlanması**

### **16.2.1. Başlangıç**

*Bu kural, görevin gerektirdiği başlangıç eğitimlerini tanımlar.*

16.2.1.2 Başlangıç eğitimlerinin tamamının beş (5) ay içerisinde tamamlanıp tamamlanmadığı, bölüm yöneticisi tarafından takip edilmelidir.

16.2.1.3-4 Bunların tamamlanması, kişinin Hareket içinde yer alabileceği ve süpervize edilmeden devam edebileceği anlamına gelir. Şayet tamamlanmazsa; gerekli engellemelerin (Kural 16-4) yapılması ardından görevin sonlandırılması (Kural 16-5-2) süreci işletilir.

### **16.2.2. Tahta İşareti Öğrenimi**

16.2.2.1 Görev, Tahta İşareti eğitimini gerektiriyorsa; eğitim danışmanı, görev sahibini destekler, onun için kişisel eğitim planı ve gerekli modülleri tanımlar.

16.2.2.2 Eğitim planındaki tüm modüllerin tamamlanması ardından görev sahibi, Tahta İşareti almaya hak kazanır.



16.2.2.3 Görev sahibi, Tahta İşareti'ne hak kazandıktan sonra her yıl, göreviyle ilgili beş (5) saatlik eğitimi tamamlamalıdır.

16.2.2.4 Görev sahibi, göreve başladıktan sonraki üç (3) yıl içinde Tahta İşareti eğitimi tamamlamazsa, ilgili komisyon üyesi ya gerekli engellemeleri yapar ya da görevin sonlandırılması (Kural 16-5-2) sürecini işletilir.

### **16.2.3. Ek Öğrenmeler**

Görev ek eğitimler gerektiriyorsa; tanımlanan süre içerisinde bu eğitimler tamamlanmalıdır.

### **16.2.4. Zorunlu, Süreğen Öğrenme**

16.2.4.1 Görev gerektiriyorsa, görevde oldukları sürece bütün üyeler, her üç (3) yılda bir güvenlik ve koruma eğitimini yeniden alarak süresini uzatmalarınıdır.

16.2.4.2 Görev tanımları ilk yardımcı gerekli kılan üyeler, göreve başladıkları tarihten sonraki üç (3) yıl içerisinde ilgili sertifikayı almalıdırlar ve her üç (3) yılda bir yenilemeleri gerekmektedir.

16.2.4.3 Görev, ilk yardım sertifikası, güvenlik ve koruma eğitimini gerektiriyor ve üye geçen son üç (3) yılda bu eğitimleri tamamlamamışsa, ilgili komisyon üyesi ya gerekli engellemeleri yapar ya da görevin sonlandırılması (16-5-2) sürecini işletilir.

16.2.4.4 Genel Merkez; istisnai olarak, bütün veya bazı görevler için, belirli bir süreliğine, bazı ek eğitimler almalarını talep edebilir.

### **16.3. Görevin Gözden Geçirilmesi:**

*Bu kural, üyenin ya da ortak üyenin görevinin nasıl incelendiğini tanımlar.*

#### **16.3.1. Gözden Geçirmelerde Sorumluluk**

Görev sahibinin bölüm yöneticisi, resmi ve gayri resmi gözden geçirmelerden sorumludur. Yürütme Komitesi üyeleri, en az yılda bir (1) kez gayri resmi incelemelere tabidir.

#### **16.3.2. Bir Gayri Resmi Gözden Geçirmenin Yapılması**

Görev sahipleri kendi bölüm yöneticileriyle birlikte, düzenli olarak, en az yılda bir kez, gayri resmi olarak görevlerini gözden geçirmelidirler. Bu, başarı üzerine düşünmeyi, gelişim fırsatlarını belirlemeyi ve gelecek için plan yapmayı olanaklı kılar. Gayri resmi gözden geçirme, devam eden öğrenme ve eğitim fırsatlarının değerlendirilmesinde de kullanılabilir.

#### **16.3.3. Bir Resmi Gözden Geçirmenin Sürdürülmesi**

16.3.3.1 Resmi gözden geçirme süreci en az, her beş (5) yılda bir yapılmalıdır. Her görevin resmi gözden geçirme sürecine tabi tutulması tavsiye edilir. Ancak bazı görevler için bu süreç zorunludur.

16.3.3.2 Göreve atama sürecinde ilk resmi gözden geçirme tarihi belirlenmeli ve üyelik sistemine kaydedilmelidir. Her bir resmi değerlendirme süreci sonrası, bir sonrakinin tarihi belirlenmeli ve sisteme işlenmelidir.

16.3.3.3 Resmi gözden geçirme sonunda görev sahibinin; bir dönem daha göreve devam etmesi, başka bir göreve geçmesi, görevinin sonlandırılması ya da İzcilikten ayrılıp ayrılmayacağı belirlenir.

16.3.3.4 Görev sahibiyle bölüm yöneticisinin, incelemenin çıktıları üzerinde anlaşmaları beklenir. Ancak, son karar bölüm yöneticisindedir. Atama Sekreteri karar hakkında bilgilendirmelidir ve sistem bilgilerini bu doğrultuda güncellenmelidir.

16.3.3.5 Görev sahibi ya da bölüm yöneticisi tarafından, ek resmi inceleme talep edilebilir.

#### **16.3.4.Dönem Sınırlaması:**

16.3.4.1 Sınırlı süreli görevler, görev süresi sınırını aşmayacak şekilde, beş (5) yıl veya daha kısa süreli olarak yürütülmelidir.

16.3.4.2 Bir görev için belirlenmiş standart görev süresi sınırı varsa, buna uyulmalıdır.

16.3.4.3 Gençlik komiserliği görevi, görev sahibinin 28. doğum gününü geçmemelidir.

#### **16.3.5. Bir Komiserin Atanmasıyla İlgili Görevlerin Gözden Geçirilmesi**

16.3.5.1 Bir İlçe Komiseri atandığında, tüm Bölge Komiserleri ve ilçe görevlileri resmi incelemeye tabi olacaktır.

16.3.5.2 Bir Bölge Komiseri atandığında ise, tüm Grup İzci Lideri ve bölge görevlileri resmi incelemeye tabi olacaktır.

16.3.5.3 Bu incelemenin, ilgili komiserin atanmasından sonraki altı (6) ay içinde tamamlanması tavsiye edilir.

#### **16.4. Kısıtlamaların Uygulanması**

*Bu kurallar, bir üye ya da sınırlı üyenin İzcilığe katılımının nasıl sınırlandırılacağını belirler. Komisyon üyeleri, sorunların giderilmesi için zaman sağlamak adına bu kısıtlamaları kullanabilirler.*

Bir olay için birden çok kişinin soruşturulmasını gerektiren durumlar olabilir. Böylesi durumlarda, tüm tarafların adil ve uygun bir şekilde değerlendirilmesi için sürecin tutarlılığının sağlanmasına odaklanılmalıdır.

#### **16.4.1. Üzerinde Ortaklaşa Uzlaşılacak Kısıtlamaların Kullanılması**

16.4.1.1. Karşılıklı kabul gören kısıtlamalar, uzaklaştırmalara bir seçenek olarak, uzaklaştırmanın gerçekten gerekli olduğu durumlarda kullanılmasını sağlar. İzcilik faaliyetlerine katılıma dair kısıtlanmalar, bu konuyla ilişkili kişi ile ilgili komisyon üyesi arasında kararlaştırılır.

16.4.1.2. Aslında uzaklaştırmanın kullanılabileceği durumlarda (Kural 16.4.2.2.) karşılıklı kabul görmüş kısıtlamalar geçerlidir. Ancak korumayla ilgili durumlarda, karşılıklı kabul görmüş kısıtlamalar kullanılmamalıdır.

16.4.1.3. İlgili komisyon üyesi ve ilişkili kişi bir araya gelerek, uygulamaya konulacak kısıtlama üzerinde uzlaşmalıdır; bu kısıtlamanın süresi dört (4) haftadan fazla olmamalıdır. Bu kısıtlamalar, ilgili komiserin bölüm yöneticisi tarafından onaylanmalı ve ayrıca ilişkili kişi, karşılıklı olarak mutabık kalınan eylem planı ile, kısıtlamaları yazılı olarak almalıdır.

16.4.1.4. Kısıtlama sürecinin sonunda, ilgili komisyon üyesi ve onun bölüm yöneticisi; kısıtlamanın kaldırılması, kişinin uzaklaştırılması ya da görevin gözden geçirilmesi konusunda bir karara varmalıdır.

#### **16.4.2. Bir Kişinin Uzaklaştırılması:**

16.4.2.1. İlişkili kişinin İzcilik faaliyetlerine katılımının askıya alınması, konuyla ilişkili herkesi korumayı amaçlar; tarafsızlığın riske atılacağı ve başka iddiaların yapılabileceği durumları önleyerek, olabildiğince adil bir soruşturmanın yapılmasına yardımcı olur.

16.4.2.2. Askıya alma bir seçenek olarak düşünüldüğünde, önceliğin Karşılıklı Kabul Gören Kısıtlamalara verilmesi tavsiye edilir (Kural 14.4.1.1).

Askıya almanın kullanılması gereken yerler:

İlgili komisyon üyesi tarafından, karşılıklı kabul edilmiş kısıtlamaların uygun olmadığı düşünüldüğünde

İlişkili kişi hakkında ciddi bir cezai suç iddiasında bulunulduğunda. Böylesi bir süreçte, gerekli yasal incelemeler sonlanana kadar askıya alma süresi sonlandırılmaz.

Yetişkinler arasındaki anlaşmazlık, ilgili yönetim kuruluna resmi olarak yönlendirildikten sonraki 30 gün içinde halen giderilememişse. Böylesi durumlarda, ard arda askıya alma süreçleri düzenlense de, bu sürelerin 90 günden az olması gerekir.

İlişkili kişinin kasıtlı eylemi ya da eylemsizliğinin ciddi itibar kaybına yol açabileceği durumlarda,

İlişkili kişinin davranışının ağır suistimale neden olacağı durumda

Sabıkasızlık kaydı ibrazı istenen görevlerde, geçerli açıklama yapılmadan 30 günü geçmesi

Bir görev için talep edilen öğrenmenin, şart koşulduğu zaman içerisinde tamamlanmamış olması halinde.

16.4.2.4. Askıya almayla yetkili olanlar, askıya alınan kişinin, konu hakkında yazılı olarak bilgilendirildiğinden; destek olması için bağımsız bir izcinin verildiğinden emin olmalıdır

16.4.2.5. Askıya almayla yetkili olanlar, bir kişi askıya alındığında veya askıya almanın niteliği değiştiğinde, Genel Merkez inceleme ekibini bilgilendirmelidir.

16.4.2.6. Yetişkinler arasındaki bir tartışmanın ardından gelen askıya alma sürecini, mümkün olan en kısa sürede uzlaşma ve anlaşmazlığı çözüme girişimleri takip etmelidir.

16.4.2.7. Hakları askıya alınan kişi ; resmi izci kıyafetini giyemez, İzcilikle ilgili arma vs kullanamaz; İzcilikle ilgili etkinliklere katılamaz; herhangi bir İzci ünitesinin işini engellemeye dair iletişime geçemez; genç İzci üyelerle bağlantı kuramaz, uzaklaştırmayı yapan yetkililerin izni olmaksızın, izcilerin bulunduğu ya da izcilik faaliyetinin yapıldığı binaya ya da mekana gelemes.

16.4.2.8. Şayet, uzaklaştırma gencin ailesi ya ona bakmakla yükümlü kişi(ler) hakkındaysa, uzaklaştırmayı yapan ve ona bu yetkiyi veren ilgili birimlerce engellenmenin olacağı etkinlik listesi içeriğinde değişiklik yapılır ve bu liste gerek görüldüğü her durumda yenilenerek, ilgili kişiye yazılı olarak sunulur. Değişiklikler;

- Vakaları korumak adına, Genel Merkez koruma ekibinin kılavuzuna uygun olmalıdır.
- En aza indirilmeli; sadece bakım veren ya da aile rolünü etkinleştirmek için yapılmalıdır; örnekse, çocuğu alıp bırakmak ya da ödül törenine katılabilmek gibi.
- Genç üyenin güvenliğinden ödün veriri nitelikte olmalıdır
- Askıya alınan kişinin düzenlemeye tabi faaliyetlere katılmasına izin vermemek,

16.4.2.9. Askıya alma süreci sonunda; askıya almakla yetkili olanlar ve ilgili atama tavsiye komitesi; görevin yeniden verilmesi, değiştirilmesi ya da sonlandırılması konusunda yetkiliye tavsiyede bulunmalıdır.

16.4.2.10 Yetkilendirenin kararı her durumda nihaidir; tavsiye hakkında oybirliği olmasa bile. Kararın, kişiye yazılı olarak verildiğinden ve yine yazının Genel Merkez inceleme ekibine gönderildiğinden emin olunmalıdır.

16.4.2.11 Yetkilendiren kişiyle görüşme sonrası Genel Merkez nadiren de olsa, yetkilendiren kişinin “görev iadesi ya da yeniden izciliğe dönebilir” kararını reddedebilir. Böylesi bir durumda, askıya almayı gerçekleştiren makam Genel Merkez olur.

16.4.2.12 Sabıka kaydı kontrolleriyle ilgili askıya alma durumunda; geçerli sabıka kaydı elde edildikten sonra, askıya alma süreci Genel Merkez tarafından otomatik olarak iptal edilir.

16.4.2.13 Güvenli İzcilik Ekibi tarafından başlatılmış uzaklaştırma işlemine tabi olan ve yasal bir kurum tarafından araştırma yapılmasından dolayı 18 ay ve daha fazla süreyle uzaklaştırma alan kişinin üyeliği Genel Merkez tarafından iptal edebilir. Bu karara itiraz, Birleşik Krallık Koruma Şefliği’ne yapılabilir; süreç değerlendirilir ve sonuç yazısı kişiye ulaştırılır.

16.4.2.14 Kişi, konu hakkında itirazı on dört (14) gün içinde yapmalıdır. Kapsam, mevcut süreçle ilgili olmalı; yeni bir bilgiye ulaşılmadığı sürece karar yeniden gözden geçirilmemelidir.

### **16.4.3. Korumalı “Uzak Dur”**

16.4.3.1-3 “*Uzak dur*”; yetersiz, tartışmalı ya da tutarsız bilgiden dolayı askıya alma ya da almama kararının verilemediği ve durumun Genel Merkez Koruma Ekibine yönlendirildiği koşullarda, sadece bu ekip tarafından kullanılır. Konun nesnesi olan kişi / kişilerin zarar görmesinin engellenmesi yanı sıra konuyla ilgili, gerekli araştırmanın yapılmasına da olanak tanır.

16.4.3.4.“Uzak dur” un işletilmesi gerek durumlar:

Konuyla ilgili kişinin davranışının, İzci Koruma Politikası’nı ya da koruma uygulama kurallarını ihlal eder nitelikte olduğu yönünde bir iddiada bulunulduğu durumda; kişinin, genç üyelerle çalışmasının riskli olabileceğine dair verilerin bulunması halinde, bunları doğrular nitelikte resmi kaynaklı bilgilerin mevcut olması halinde.

16.4.3.5.Böylesi bir durumda Koruma Ekibi, ilgili kişi / kişilerin iki (2) hafta süreyle tüm izcilik faaliyetlerinden uzak durmasını sağlar.

Takip eden süreçte; ilgili komiser karar hakkında bilgilendirilir, bir Ulusal Koruma Uygulama Müdürü “uzak dur” kararını onaylar, ilgili kişi / kişilere karar yazılı olarak gönderilir, ilgili komiserlikten, bu kişi/kişilere destek olmaları için, bağımsız bir destek kişisi tayin etmeleri istenir.

16.4.3.6. İlerleyen süreçte Genel Merkez Koruma Ekibi ve ilgili komiserlik, “uzak dur” sürecinin iki hafta daha uzatılması ya da sonlandırılmasına karar veriri; bu süreç dört haftayı aşamaz.

## **16-5. Görevin Sonlanması**

Bu kural; görev, üyelik ve temyizın sonlandırılmasına dair süreçleri açıklar.

### **16.5.1 Görevden İstifa:**

16.5.1.1-3.Görev sahipleri, bölüm yöneticilerini bilgilendirmek koşuluyla, istedikleri zaman istifa edebilirler. Konu üzerinde uzlaşılır ve üyelik sistemine işlenir; faaliyeti sürecinde yetersiz olduğu düşünülüyorsa, bu yetersizlik üyelik sisteminde belirtilmelidir. Genel Merkez, gerekirse daha fazla bilgi isteyebilir.

### **16.5.2. Görevin Sonlandırılması:**

16.5.2.1Görevin sonlandırılması gereken durumlar; yürütme kurulu bu yönde karar alır ve bir açıklama yapması gerekmez, görevin olduğu İzcı ünite ya da biriminin kapanması, Kural 6.3.3. kapsamındaki resmi gözden geçirme süreci sonunda bu karara varılması.

16.5.2.2.Eğer görev sahibi, Kural 16.4.2 uyarınca askıya alma kurallarına uymazsa, bölüm yöneticisi ve atama başkanı birlikte hareket ederek, onun görevini sonlandırabilir.

16.5.2.3.Bölüm yöneticisi ve atama başkanının (mütevelli heyetinde ise ilgili yürütme komitesi başkanı) iş birliği içinde, kişinin görevini sonlandırabileceği durumlar:

Görev sahibi;

Kişisel değerlendirilmesi sürecinden tatminkâr bir sonuç elde edemediyse, hareketin ilkelerine sadık değilse, İzciliğin itibarını zedelemiş ya da zedeleme potansiyeli taşıyorsa, görev başlangıç tarihinden itibaren beş (5) ay içinde, istenen duruma gelememişse, görevinin gerektirdiği ve süregelen eğitimleri tamamlamamışsa.

16.5.2.4-5 Görevin sonlandırılması üzerine yapılacak tartışmaların resmi değerlendirme sürecinde olması tavsiye edilir. Ancak, ilgili komisyon üyesi ve bölüm yöneticisinin uygun gördüğü durumda resmi değerlendirme olmadan da sonlandırma yapılabilir. Kişi, gerekçe hakkında hakkında bilgilendirilmelidir.

16.5.2.6.İstisnai durumlarda Genel Merkez, komisyon üyesiyle görüştüktan sonra bir görevi sonlandırabilir. Komisyon Üyesi Şefi, bu gibi durumlarda tutarlılığı sağlamak adına, Genel Merkez'deki süreçler ve denetimin tanımlanması ve uygulanmasını garanti altına almalıdır ve bu, anlaşmazlıkların çözülmesi sürecini de içermelidir.

16.5.2.7.Bir olay için birden fazla görevin soruşturulması gereken durumlar olabilir. Bu durumda, tarafların adil ve tutarlı bir şekilde değerlendirilebilmesi için, sürecin istikrarının

sağlanmasına odaklanılmalıdır. Adil ve tutarlı olması gerekenin süreç olduğuna dikkat edilmelidir.

### **16.5.3 Birinin Üyeliğinin Sonlandırılması:**

16.5.3.1 Hiçbir etkin bir görev almayan kişinin İzci üyeliği sonlandırılır.

16.5.3.2 İlgili komisyon üyesi, bir üye ya da yedek üyenin üyeliğini sonlandırabilir; bu, tüm etkin görevleri sonlandırır.

16.5.3.3 Herhangi bir üye ya da yedek üyenin üyeliği, İzci Derneği Mütevelli Heyeti tartından, gerekçe açıklama zorunluluğu olmaksızın sona erdirilebilir.

### **16.5.4. Görevin Sona Ermesini Takip Eden Yükümlülükler**

16.5.4.1 Bir görevin, istifa (Kural 6.5.1) ya da bir diğeri tarafından sonlandırılmasıyla (Kural 6.5.2.) bitmesi durumunda kişi, görevle ilgili tüm veri ve varlıkları bölüm yöneticisine vermelidir. Sadece aşağıdakilerle sınırlı olmamakla birlikte; bunlar:

-Gençler ve yetişkinlerin yazılı ve elektronik ortamda kayıtlı üyelik verileri,

-İzcilerle ilişkili; nakit, çek defterleri, banka hesap özetleri, şifreleri içeren mali bilgi ve varlıklar,

-İzci ünitesine ait malzeme, dijital ve fiziksel kaynaklar,

-Anahtarlar, diğeri güvenlik malzemeleri ve bilgiler

16.5.4.2. Görev boyunca üstlenilen tüm mütevelli sorumlulukları, görevin bitiş tarihiyle birlikte sonlanır.

### **16.5.5. Atanmama ya da Görevin Sonlanmasına İtiraz**

Eğer görevde olan bir Atama Başkanı yoksa; İdari Komite Başkanı, yakındaki bir Bölge veya İlçeden, sadece mevcut itiraz için bu görevi üstlenecek bir Atama Başkanı talebinde bulunur.

Eğer görevde olan bir İdari Komite Başkanı yoksa; Bölge Komiseri ya da İlçe Komiseri, yakındaki bir Bölge veya İlçeden, sadece mevcut itiraz için bu görevi üstlenecek bir Başkan talep etmelidir.

16.5.5.1. Bir görevin onaylanmamasına ya da görev (lerin) sonlandırılmasına itiraz için kişi, kendisine konuyla ilgili bilgilendirmenin yapılmasını takip eden 14 gün içerisinde, Atama Başkanı'yla iletişime geçmelidir.

16.5.5.2 Tüm itirazlar; verilen kararı ya da yeniden incelemeyi değil, sadece yürütülen süreci dikkate almalı. Birden fazla görevin aynı anda sona erdirildiği durumlarda; sona eren tüm görevler, tek bir itiraz içinde birlikte değerlendirilmelidir.

16.5.5.3 İlgili kişi, Atama Başkanı ve Atama Danışma Komitesi'nin bir üyesinin bir araya gelmesi tavsiye edilir.

16.5.5.3 Şayet itiraz, bir görevin onaylanmaması hakkındaysa; Atama Danışma Kurulu üyesinin, ilk Atama Heyeti Toplantısı'na katılmamış olması gerekir. Toplantı, kişinin sürece ilişkin sorunu açıklamasına ve çözümü üzerinde anlaşmaya çalışmasına izin vermek içindir. Atama Başkanı, toplantı sonucunu tüm katılımcılara ve ilgili komisere, yazılı olarak vermek zorundadır.

16.5.5.4 Kişi ilk adımından sonraki sonuçtan memnun olmazsa, son bir itirazda daha bulunabilir. Bunun için, ilk adımın sonucunun bildirilmesini takip eden 14 gün içerisinde İdari Komite Başkanı'yla iletişime geçmelidir.

16.5.5.5 Yürütme kurulu başkanı bir soruşturma yapılmasının gerekli olduğuna karar verebilir. Böylesi bir durumda; önceki atama ile ilgisi olmayan, en fazla üç Mütevelli Heyeti üyesinden soruşturmayı yürütmeleri ve yürütme kurulu başkanına gizli bir rapor sunmaları istenmelidir.

Raporun kendisi gizli olmasına rağmen, raporda kaydedilen tüm eylem maddelerinin derhal harekete geçirilmesi önemlidir. Gerektiğinde yapılması gerekenler, her bir icraatın hızlı bir şekilde yerine getirilmesini sağlayabilmek adına, yürütme komitesi başkanı tarafından uygun şekilde paylaşılır.

16.5.5.6 İdari Komite Başkanı'nın kararı "kesinleşmiş karardır". Kişiye ve ilgili komisyon üyesine yazılı olarak verilmelidir. Karara karşı, hiçbir şekilde şikâyet ya da itiraz hakkı yoktur.

## **16.6. Vekalet Görevleri**

*Bu kurallar, bir komiser ya da Yardım Derneği memuru görevi pozisyonu açıldığında yapması gerekenlerin çerçevesini çizer.*

### **16.6.1. Grup İzci Liderleri**

16.6.1.1 Bir Grup İzci Lideri görevi boşalırsa; işe alım sürecinin olması gerektiği gibi yürütülmesi adına, görevle ilişkili bölüm yöneticisinin, geçici bir önlem olarak vekaleten bir Grup İzci Lideri ataması tavsiye edilir.

16.6.1.2 Atanmış bir Vekil Grup İzci Lideri yoksa, bölüm yöneticisi Vekil Grup İzci Lideri görevini üstlenir.



Bölüm yöneticisi, tercihen altı (6) ay içinde bu görev boşluğunu doldurmalıdır.

16.6.1.3 Vekil Grup İzci Lideri, yardım derneği Mütevelli Heyeti görevi de dahil olmak üzere, görevin gerektirdiği tüm sorumlulukları alır.

### **16.6.2. Komiserler/ Komisyon Üyeleri**

16.6.2.1 Bir komisyon üyesi görevi boşalırsa, işe alım sürecinin olması gerektiği gibi yürütülmesi adına, görevle ilişkili bölüm yöneticisinin, geçici bir önlem olarak vekaleten bir komisyon üyesi ataması tavsiye edilir.

16.6.2.2 Atanmış bir vekil komisyon üyesi yoksa, bölüm yöneticisi vekil komisyon üyesi görevini üstlenir.

Bölüm yöneticisi, tercihen altı (6) ay içinde boşluğu doldurmalıdır.

16.6.2.3 Vekil komisyon üyesi, yardım derneği Mütevelli Heyeti görevi de dahil olmak üzere, görevin gerektirdiği tüm sorumlulukları alır.

### **16.6.3. Yönetici**

16.6.3.1 Bütün izci ünitelerinde; başkan, sekter ve sayman görevleri her zaman dolu olmalıdır.

16.6.3.2 Başkan, sekreter ya da saymanın bir sonraki yıllık genel kuruldan önce istifası durumunda, görevin mümkün olan en kısa sürede doldurulmasına öncelik verilmesi tavsiye edilir. Gerekli tüm adımların atılması sürecinde, mütevelli heyetinin oy çokluğu yanı sıra pozisyonla ilgili komiserin onayı da gerekmektedir. Atamalar kısa sürelidir; bir sonraki yıllık genel kurula kadarki süre içindedir. Mütevelli heyeti ya mevcut bir mütevelliye göreve atamalı ya da dernek tüzüğüne mütevelli heyetini seçmeye ilişkin hükümlerine tabi olarak, görevi üstlenmek üzere bir mütevelli seçmelidir.

16.6.3.3 Yönetimde; vekaleten başkan, sekreter ya da sayman görevi yoktur.

16.6.3.4 Olağanüstü durumlarda, ilgili komiser kısa bir süre için başkanlık yapabilir.

## **16.7. Mevcut Görevler:**

### **16.7.1. Görev Tablosu**

*(ç.n. Görev Tablosu yapılanmaların özgün ihtiyaçlarıyla şekilleneceği düşünülerek, metin içinde bu tabloda belirtilen görevlere dair çeviriler yapılmasına karşın, bu bölümün ve sondaki detaylandırılmış tabloların çevirisi yapılmadı.)*

### **16.7.2. Yardımcılar**

16.7.2.1 Yardımcılar olarak tanımlanan, programın yerine getirilmesinde gayri resmi destek sağlayan bir grup insan vardır; örnekse, yereldeki konusunda uzman kişi ya da ebeveynler.

16.7.2.2 Eğer yardımcı; gece konaklamalı etkinliklere yardımcı olacaksa, otuz (30) günlük bir süre içerisinde dört (4) ya da daha fazla defa destek verecekse, gözlemci olmaksızın gençlere temas edecekse tatmin edici bir Kişisel İnceleme'den geçmiş olması gerekir.

16.7.2.3 Adli sicil kontrolü isteniyorsa, kişinin sisteme “yardımcı” olarak kaydedilmesi gerekir. Üyelik sistemine yapılan bu kayıtlar atama sürecinin bir parçası olmayıp, sadece gerekli sabıka kaydı kontrollerinin yapılabilmesi içindir.

### **16.7.3. İzci Meclisi Üyeleri:**

Bu bölümdeki düzenlemeler, İzci meclis üyesi görevi için geçerli değildir.

### **16.7.4. Çalışan:**

16.7.4.1 Bir İzci yardım kuruluşu bünyesinde, maaşları bağışlarla ödenen eleman istihdam edebilir.

16.7.4.2 Yürütme komitesi' nin iş hukuku, istihdam koşulları, vergi gereklilikleri ve emeklilik düzenlemeleri hakkında uzman tavsiyesi alması önerilir.

16.7.4.3 Üyelik sistemine kayıtları yapılmalı ve tatminkâr bir kişisel incelemeden geçmiş olmalıdırlar.

16.7.4.4 İzci yardım kuruluşları bünyelerinde sekreter istihdam etmek isteyebilirler. Hiçbir durumda, müteveli heyetine maaş verilmez ya da parasal ödüllendirme yapılmaz.

### **16.7.5. İzcilik Ağı Üyeleri:**

16.7.5.1 İzcilik Ağı üyeliği gönüllü bir görev değildir ve bu bölümde belirtilen düzenlemeler İzcilik Ağı üyesi için geçerli değildir.

16.7.5.2 İzcilik ağı üyesi, üye sistemine kaydedilmelidir. Bu kayıtla , sabıka kaydı kontrolü olmaksızın kişisel bir inceleme başlar.

## **16.8 Koruma ve Güvenlik İncelemesi Karar Kılavuz**

*(Politika, Örgüt, Kurallar) POR'daki tabloya bakın.*

### **Koruma ve Güvenlik İncelemesi Karar Kılavuz**

#### **2021'de Güncellenmiş**

#### **Genel Bakış:**

Bu kılavuz sadece yetişkin gönüllülerle ilgilidir. “Yetişkin” ifadesi kullandığımızda bu, 18 yaş ya da üstü İzci Derneği üyelerini ifade eder.

Eldeki mevcut bilgileri üzerinden gençlerin, yetişkinlerin sağlık ve iyiliğini, izcilik uygulamalarını ve izciliğin itibarını olumsuz yönde etkileyeceği düşünülen kişilerin katılımları önlenir ve ihraç edilmeleri kanaatine varılır.

Koruma Şefi, risk odaklı kararlar alması noktasında, Koruma Ekibi'nin profesyonel değerlendirme hakkını saklı tutar.

Bölümdeki suç ve davranışlar detaylandırılmamıştır.

Kabul etmeliyiz ki, koruma ve daha güvenilir kriterlerle personel alımına dair bakış açımız zaman içinde değişir. İzciler tarafından, geçmişte alınmış kararlar, gelecekteki ölçütlere göre farklı değerlendirilebilir.

Kırmızı ve amber isimli iki grup mevcut. Kırmızı gruptaki ihraçlar kalıcı iken, amber grubundakiler bazı durumlarda, belirli bir süre sonra tekrar değerlendirilebilir.

Kırmızı renkle tanımlanmış grup; çevresindekilerin duygusal, fiziksel bütünlüğünü zarara uğratma potansiyeli olan, kanunlarla sabitlenmiş yetişkin suçlarını içerir. Bu gruba giren davranışlarda sonuç ihraçtır ve karara itiraz hakkı yoktur.

Amber grubunda ise; çeşitli sürelerde uzaklaştırma ve kısıtlamaların olduğu ve Genel Merkez tartından tekrar değerlendirme sürecinin işletildiği davranışları içerir.

1-18 yaşından sonra işlenmesi halinde, toplumda infiale sebep olacak ya da “kırmızı gruba” girecek bir suç veya davranışı sırasında 18 yaşın altındaki birey Karar vericilerin, bazı çocukluk çağı davranışlarının yaşla birlikte kaybolmak yerine daha yerleşik hale gelebileceğine dair net fikirleri olmalıdır.

**Burada önemli olan, durumların vaka özelinde değerlendirilmesidir.**

2-Kişinin, genel uygunluğu konusunda ciddi şüpheye neden olan suç veya davranışta bulunması.

Eldeki bilgileri üzerinden gençlerin, yetişkinlerin sağlık ve iyiliğini, izcilik uygulamalarını ve izciliğin itibarını olumsuz yönde etkileyeceği düşünülen kişilerin katılımları önlenir ve ihraç edilmeleri kanaatine varılır.

3-Kişinin, İzcilik değerleriyle uyumluluğu hakkında şüpheye neden olan suç veya davranışlar; şantaj, nefret suçu, taciz vs.

4-Diğer kaynaklardan edinilmiş ya da Genel Merkez tartından gizliliği muhafaza edilen, hakkında hüküm giyilmemiş konulara ilişkili bilgiler

5-Yasalarca mütevellilikten menedilmiş olmak

En sondaki yeşil renkli olanlar ise izciliğe katılımıda sorun teşkil etmiyor.