



Bådførere

Formål:

At sikre, at bådførerne har den af Erhvervsministeriet og Søfartsstyrelsen fastsatte uddannelse, samt at sikre, at bådførerne har den fornødne indsigt til at kunne anvende klubbens materiel på en sikker og forsvarlig måde.

Alle bådførere skal være godkendt af bestyrelsen og være opført på bådførerlisten. Listen over bådførere vil være ophængt på klubbens opslagstavle

Uddannelse:

Der vil efter behov blive arrangeret bådførerkurser. Bådførerkurset består af to dele, en teoretisk og en praktisk. Såfremt den teoretiske del er erhvervet på anden vis, kan der dispenseres herfra.

Desuden skal den kommende bådfører vise korrekt anvendelse/håndtering af VHF, GPS, Trailer, Motor og Oxybox.

Det forventes, at bådførerne holder sig ajour med nyheder inden for søvejsregler, sejlfærdigheder og generelt godt sømandskab.

Sikkerhedsudvalget vil efter behov revidere listen over godkendte bådførere og indstille ændringer til bestyrelsens godkendelse..

Praktisk:

Bådføreren er ansvarlig for alle forhold vedr. den planlagte sejlads, herunder bl.a.:

- At båden er sejlklar
- At sørge for at tjekke olie og at der er benzin nok.
- At der er redningsveste ombord.
- At dæktrykket er korrekt på traileren.
- At lygteføringen på trailer er i orden.
- At fastspændingen af båden er i orden.
- At motoren er monteret i transport beslag.



Desuden er det bådførerens ansvar:

- At være orienteret om eventuelle lokale søvejsregler for det område, hvor der planlægges sejlads.
- At være orienteret om vejr og farvandsudsigter for det pågældende område.
- At aflyse eller afbryde en sejlads, hvis det sikkerhedsmæssigt ikke er forsvarligt for mandskab eller udstyr.
- At sikre, at der så vidt muligt er 2 bådførere med på en dykkertur.

Efter en sejlads skal bådføreren sørge for:

- At fylde benzintank og olietank helt op.
- At båd og trailer skylles og rengøres.
- At tjekke for evt. skader og mangler og i givet fald at underrette materialeudvalg eller bestyrelsen.

Desuden skal bådføreren sørge for:

- At udfylde logbogen for båden, så erfaringer og uregelmæssigheder bliver videregivet.
- At aflægge regnskab for turen til kassereren efter afsluttet tur. Afregning skal ske senest ved først kommende klubaften.

Den assisterende bådfører kan hjælpe bådføreren med planlægningen af en bådtur eller planlægge den selv under tilsyn af en godkendt bådfører.



Brug af gummibåd

Formål:

Klubbens medlemmer kan låne klubbens gummibåde til dykning. Undtagelsesvis kan den benyttes til mere rekreative formål (dog ikke vandski), såfremt båden ikke er reserveret til dykning.

Reservering:

Ture med gummibåden kan reserveres af:

- 1: Relevante udvalg.
- 2: Bådførere, jf. bådførerlisten.

Gummibådsture reserveres ved kontakt til turudvalget, og derefter ved at notere turen i kalenderen på klubbens opslagstavle.

Reservation kan også ske i forbindelse med en dykkertur sammen med en anden klub. Her gælder det, at der er mindst 2 klubmedlemmer med i båden.

For alle ture gælder, at der skal opsættes tilmeldingsliste i god tid med relevante oplysninger om turen, så som destination, max antal deltagere, tilmeldingsfrist og krav til dykkererfaring.

Ved alle dykkerture skal der, så vidt det er muligt, være mindst 2 af klubben godkendte bådførere med, således at der på en dykkertur, altid vil være en kompetent person ved roret.

Hvem må sejle:

Kun de af bestyrelsen godkendte bådførere (jf. ovenfor) må reservere båden. En deltager uden speedbådscertifikat (det grønne kort) må sejle båden, hvis der er en bådfører ombord. Det henstilles til, at bådføreren lader andre sejle båden, når det er muligt for derigennem at få flere rutinerede sejlere.

Det pointeres, at det altid er bådføreren, der har det fulde ansvar for sejladsen.

Ansvar:

Bådføreren har det fulde ansvar for sejladsen, båden og dens udstyr under hele turen. Bådførerens anvisninger skal til enhver tid følges



Pris:

Turudvalget fastsætter i samråd med bestyrelsen prisen for en dykkertur med båden. Prisen fremgår af opslaget om turen. Bruges båden privat dækkes de fulde omkostninger af brugeren.

Forsikring:

Klubben har tegnet en ansvarsforsikring for båden. Det skal dog bemærkes, at det er føreren/ejeren af trækkøretøjet, der er forsikringsmæssigt ansvarlig for skader som båd/trailer forvolder tredjemand under kørsel.

Eventuelle skader:

Eventuelle skader på udstyret meddeles omgående til materialeudvalget. Skaden skal noteres i logbogen over Gummibåd og Udstyr.



Brug af svømmehal (Kantbisseordning)

Formål:

Klubbens medlemmer kan benytte svømmehallen 2 gange om ugen mandag & onsdag mellem kl. 20:00 og 21:30. (Vi skal være ude af omklædningsrum kl. 22:00).

Når svømmehallen benyttes skal Klubben stille med en kantbisse. Det er kun certificerede dykkere, der gennem deres uddannelse har lært bjærgning og førstehjælp, der kan fungere som kantbisser.

Kantbissens opgaver er:

- At være kommunens garant for, at East Kilbride Badets sikkerhedsregler overholdes.
- At sørge for, at ophold i svømmehallen sker på forsvarlig vis.
- At tilkalde hjælp ved at aktivere hallens alarmsystem.
- At få en bjærgning af den tilskadekomne iværksat.
- At starte den trinvise førstehjælp og fortsætte med den indtil kvalificeret hjælp kan overtage.
- At kantbissen har kendskab til East Kilbride Badets førstehjælpsudstyr og kan betjene det.
- At kantbissen har kendskab til East Kilbride Badets procedurer ved alarm.
- At kantbissen er i en så god fysisk form, at ophentning af en tilskadekomne kan udføres.
- At kantbissen har kendskab til den aftale der er truffet mellem East Kilbride Badet og dykkerklubben Baracuda.

Klubben er pligtig til, mindst én gang årligt:

- For klubbens kantbisser at afholde et internt kursus i førstehjælp, og instruktion i brug og betjening af svømmehallens førstehjælpsudstyr.

Praktisk:

Svømningen må ikke påbegyndes før kantbissen er til stede. Såfremt der ikke er en frivillig kantbisse, gælder reglen at det er den sidst ankomne godkendte kantbisse, der skal påtage sig opgaven.

Svømmehalskort udleveres ved sæsonstart i august måned. Ved udleveringen bedes hver kantbisse at skrive sig på kantbisselisten. Hver kantbisse må forvente at tage flere vagter på en sæson.

Husregler

Baracuda dykkerklub



Kantbisselisten findes på klubbens opslagstavle. Listen har to dele. Til venstre skriver man sig som planlagt kantbassevagt. Er den tilmeldte kantbisse ikke fremkommet tager en frivillig vagten, og hvis ingen frivillig findes, da den sidste ankomne. Efter afholdt vagt skrives kantbissens navn(e) til højre, hvilket betyder en afholdt vagt.

En afholdt vagt giver et lod i den årlige lodtrækning. Ved årets ordinære generalforsamling foretages der en lodtrækning, hvor der er præmier på spil. For en hel sæson er hovedpræmien et gavekort med en værdi på DKK 1.000.

Ud over loddet kan der modtages et kantbissekort.



Lån og leje af klubbens udstyr

Formål:

Lån af dykkerudstyr kan kun ske i forbindelse med uddannelse i klubben. Formålet med udlejning er efter endt uddannelse at søge at fastholde så mange nyuddannede som muligt som aktive dykkere i klubben. Dette tilstræbes ved dels at give medlemmerne en mulighed for at dyrke sporten og opnå den erfaring der gør, at de bedre kan vurdere hvilket udstyr, de ønsker at købe.

Udstyr:

Udlejning af dykkerudstyr omfatter 2 sæt dykkerudstyr, hvis udleje noteres i logbogen herfor.

Risiko for udlejer/udlåner:

Klubbens ansvarsforsikring dækker udlån/udleje, hvis følgende krav er opfyldt:

- A: Udstyret er serviceret efter fabrikantens anvisninger, og
- B: Udstyret kun er udlejet til uddannede dykkere, der er fortrolige med dets rette brug.

Logistik omkring udleje af udstyret:

Bestyrelsen udpeger logistikansvarlige, der står for det administrative i forbindelse med registrering af udlejede udstyr og den efterfølgende returnering. I udstyrslogbogen udfyldes formularen vedrørende udlejen.

Returnering af udstyret

Udstyret gennemgås sammen med en bemyndiget person og evt. bemærkninger til udstyret (f.eks. evt. fejlfunktion) noteres i logbogen.

Den bemyndigede kvitterer ved sin underskrift, at udstyret er leveret retur god stand. I modsat fald noteres fejl og mangler.



Udstyret kontrolleres som følger:

- Visuel kontrol af vest, blybælte, svømmefødder, kompas.
- Visuel og fysisk kontrol af computer, divetimer og lungeautomater. (Tjekkes evt. i vandkarret ved kompressoren)
- Manglende og/eller defekt udstyr skal omgående meddeles til den udlejningsansvarlige, der skal sikre, at der indkøbes nyt udstyr, eller at det defekte bliver serviceret.
- Afregning for manglende eller defekt udstyr aftales med lejeren og noteres på lejeformularen.

Økonomi:

Priser for udleje fremgår af lejeaftalen.

Udstyr der mistes skal afregnes til dagsværdien, jf. logbogen for udlejning. Evt. erstatning går til materialeudvalget, hvorunder ordningen hører, og målet er, at udlejningsordningen som minimum hviler i sig selv.

I logbogen føres beløbene for udleje, afgift for bortkommet udstyr og udgifter til indkøb af bortkommet udstyr. Således undgås yderligere administration bortset fra en simpel sammentælling.

Hvem kan leje udstyr:

Dykkeruddannende medlemmer af Dykkerklubben Baracuda og gæstedykkere på klubture kan leje udstyr til eget brug.

Max. lejeperiode er 7 på hinanden følgende hele dage. Udstyret kan afhentes umiddelbart før og leveres umiddelbart efter den lejeperiode, for hvilken der betales.

Uddannelsesudvalget har førsteret til udstyret.

Ansvarligt udvalg:

Ansvar for ordningen henhører under materialeudvalget. Udvalget udpeger en daglig ansvarlig. Navnene på denne og de øvrige logistikansvarlige noteres i logbogen.



Udvalg

Udvalgene i dykkerklubben Baracuda sørger for den daglige drift inden for det område, som udvalgets hverv dækker. Udvalget er ansvarligt over for bestyrelsen. Udvalgene har mulighed for at indkalde til fællesarbejde for her igennem at få vedligeholdt klubbens værdier.

Udvalgsmedlemmer vælges først og fremmest på den årlige generalforsamling, men det er muligt at melde sig til et udvalg i løbet af året, hvis udvalget mener at have behov for flere aktive i udvalget.

Ad hoc udvalg kan nedsættes ved generalforsamlingen eller af bestyrelsen for at løse specifikke opgaver, der kræver særlig undersøgelse eller opmærksomhed.

Udvalgene afholder møder efter behov for at kunne løse sine opgaver inden for udvalgets ansvarsområde.

Alle udvalg skal udpege en formand der refererer til bestyrelsen og som modtager de e-mails der sendes til udvalgets mailadresse. Det tilstræbes at bestyrelsen er repræsenteret i alle udvalg.

Udvalgene koordinerer deres arbejde og redegør for aktiviteter og planer på årets stormøder og på generalforsamlingen. Inden udløbet af regnskabsåret fremsendes udvalgets budgetforslag for den kommende regnskabsperiode.

Klubben har for tiden udvalg for følgende:

Bar, Fest, Foto, Fund-raising, Huset, Kompressor, Materiale, Redaktion & WEB, Sikkerhed, Svømmehal, Uddannelse og Ture.

De til enhver tid nedsatte udvalg og udvalgenes medlemmer fremgår af klubbens opslagstavle.



Overnatning i klubhuset

Overnatning må som hovedregel ikke finde sted.

Formål.

Hvis overnatning undtagelsesvis kan forekomme, sker dette i sammenhæng med sportslige aktiviteter, hvor udenbys deltagere har brug for logi.

Tilladelse:

Tilladelse til overnatning kan kun ske ved at bestyrelsen har givet sin accept og efter at denne har adviseret kommunen.

Hvis der skal overnattes i klublokalerne, skal de overnattende orienteres om lokalernes brandudstyr. Der skal anvises mindst to flugtveje, som ikke må være blokerede, der skal være i sat nøgler i dørlåse og sikringspaler skal være frigjorte.



Årets Baracuda:

Årets Baracuda, er en person, som har gjort et exceptionelt stykke arbejde:

- I det foregående år

- eller et meget stort stykke arbejde I en årrække

Hædersprisen kan tildeles mere end én gang, men ikke for samme type indsats for klubben.

Årets Baracuda udnævnes af bestyrelsen.

Årets Ferdinand:

Simpelthen den person, som I årets løb samlet set har dummet sig mest. Det kan være en enkeltstående ting, eller en hel stribe af sager, der er samlet op I årets løb. Og husk, at den, der lavet meget, laver mange fejl.

Pligter som modtager af årets Ferdinand:

- Skal gå med halskæden hele aftenen ved uddelingen. Er modtageren ikke tilstede, må han finde en anden aften at bære den - f.eks. ved en fællesspisning.

- Til næste generalforsamlingsfest, skal kæden bæres fra middagens start til næste modtager for den overdraget.

- Det er seneste modtager, der starter debatten op om hvem der skal være næste modtager af udmærkelsen.

- Skulle seneste modtager ikke være til stede, overtages hvervet med at starte debatten af en tidligere modtager

Derudover bør man ikke uddele disse priser blot for at uddele dem - er der ikke en værdig kandidat er det bedre at springe et år over end at uddele til en mindre egnet kandidat. Ellers vil værdien af prisen falde.