

Huishoudelijk Reglement Kanovereniging Uitgeest



KVU
Versie 31 januari 2023

Inhoud

Ten Geleide

Leden en aan het lidmaatschap verbonden bepalingen.

1. Leden/procedure verkrijgen lidmaatschap.
2. Begunstigers (donateurs).
3. Betalingsverplichtingen.
4. Sancties.

Rechten en plichten van de leden

5. Toegang.
6. Bepalingen met betrekking tot de boten en de ligplaatsen.
7. Tarieven.
8. Georganiseerde tochten.

Het functioneren van het bestuur.

9. Bestuursbesluiten.
10. Leeftijd bestuursleden.
11. Bestuursfuncties.
12. Aantal bestuursleden.
13. Rooster van aftreden.
14. Verplichting tot overdracht.
15. Bestuursvergaderingen.
16. Verplichtingen van de bestuursleden.
17. Verantwoording.

Taakomschrijving bestuursleden.

18. Taakomschrijving voorzitter.
19. Taakomschrijving secretaris.
20. Taakomschrijving penningmeester.

Commissies.

21. Commissies.

Financiën.

22. Kascontrolecommissie.
23. Beperking financiële bevoegdheid.

Slotbepalingen.

24. Aansprakelijkheid.
25. Adreswijzigingen.
26. Geschillen.
27. Wijziging huishoudelijk reglement.

Overige reglementen.

- Bijlage 1. De financiële kant van het lidmaatschap
- Bijlage 2. Gebruik verenigingsboten KVVU
- Bijlage 3. Protocol Groot Watertochten
- Bijlage 4. Protocol Brandingvaren
- Bijlage 5. Protocol Sociaal Gedrag, Omgangsregels
- Bijlage 6. Ontstentenis of belet

Ten Geleide

Dit is het huishoudelijke reglement van de Kanovereniging Uitgeest.

Het huishoudelijke reglement is een nadere uitwerking van de statuten. Het is als zodanig gefundeerd in artikel 9 hiervan. Dit huishoudelijke reglement is voor het laatst gewijzigd en vastgesteld in de ledenvergadering van 31 januari 2023.

Waar bij functies en omschrijving daarvan de hij/hem/zijn omschrijving gebruikt wordt, zijn ook zij/haar/haar bedoeld.

Leden en aan het lidmaatschap verbonden bepalingen.

1. Procedure voor de verkrijging van het lidmaatschap.

- a. Een ieder die lid wil worden, moet een inschrijfformulier ingevuld en ondertekend bij de secretaris indienen. Zij die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt moeten dit formulier mede laten ondertekenen door één der ouders of voogden en dienen tijdens de aanwezigheid in het clubhuis en bij alle activiteiten ten alle tijden begeleid te worden door een der ouders of voogd of onder toestemming van de ouders/voogd onder begeleiding van een andere volwassene en vallen derhalve onder diens verantwoordelijkheid.
- b. Bij gezinnen met kinderen van 18 jaar en ouder, worden deze kinderen als zelfstandig lid beschouwd.
- c. Het bestuur beslist over de toelating van een nieuw lid. Bij afwijzing dient het bestuur deze schriftelijk aan de bewuste persoon mede te delen en te motiveren. Elk nieuw lid heeft na zijn toelating recht op inzage van de Statuten en alle reglementen van de vereniging.
- d. Nieuwe leden moeten een instructiecursus van de KVVU volgen, tenzij ze aantoonbaar zelfstandig en veilig kunnen varen.
- e. Leden die veilig en zelfstandig kunnen varen kunnen toegang tot de loods verkrijgen d.m.v. een tag, de zogenaamde druppel. Zie hiervoor de bijlage 1 over "Kosten".
- f. Leden dienen de zwemkunst machtig te zijn.
- g. Lidmaatschap van de vereniging loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- h. Een uitgekleden ledenlijst wordt beschikbaar gesteld aan een lid indien er duidelijk aangetoond kan worden dat deze gegevens nodig zijn voor werkzaamheden binnen de vereniging.

2. Begunstigers (donateurs).

Natuurlijke personen kunnen, evenals bedrijven en stichtingen, begunstiger (donateur) van de vereniging zijn. Zij hebben geen stemrecht.

3. Betalingsverplichtingen.

- a. Elk lid is gehouden de hem/haar toegezonden rekeningen voor contributie, entreegeld, liggeld, vergoeding voor het verlenen van faciliteiten, enz. binnen 1 maand na dagtekening te voldoen. Meent men bezwaren te kunnen aanvoeren tegen in rekening gebrachte kosten, dan dient men binnen 14 dagen na dagtekening de penningmeester hierover te benaderen.
- b. Is een rekening na 1 maand niet voldaan, dan kan de penningmeester een aanmaning toezenden. Een maand hierna volgt zo nodig een tweede aanmaning. Is ook na deze tweede aanmaning de gehele som van de rekening niet binnen een maand voldaan, dan kan het bestuur het lidmaatschap van het betrokken lid opzeggen. Openstaande vorderingen blijven opeisbaar.
- c. De vereniging zal dan zo nodig gerechtelijke stappen ondernemen om de eigendommen van het lid, die zich op het terrein van de vereniging bevinden, onder haar beheer te houden tot het lid aan zijn/haar verplichtingen heeft voldaan. De kosten van deze procedure komen voor rekening van het betrokken lid.
- d. Bij tussentijds opzeggen kan het bestuur besluiten een evenredig deel van de contributie en het liggeld terug te betalen aan het (ex-)lid.

4. Sancties.

Wanneer een lid van de vereniging gedrag vertoont dat in strijd is met de reglementen en/of het belang van de vereniging schaadt, dit ter beoordeling van het bestuur, kan het bestuur sancties opleggen, te weten:

1. Berisping
2. Uitsluiting van deelname aan één of meerdere verenigingsactiviteiten
3. Vervallen verklaren van één of meer rechten verbonden aan het lidmaatschap
4. Schorsing voor een periode van vier tot twaalf weken
5. Opzegging van het lidmaatschap

Indien schorsing van een lid wordt overwogen, wordt dit lid door het bestuur schriftelijk of mondeling uitgenodigd zijn/haar gedrag te verdedigen. Voor minderjarige leden wordt ook één der ouders of voogden uitgenodigd.

Rechten en plichten van de leden

5. Toegang.

- a. Toegang tot het clubhuis hebben alle leden voor zover hen de toegang niet is ontzegd.
- b. Opzegging van het lidmaatschap en/of het gebruik van een ligplaats dient voor 1 november schriftelijk of per e-mail bij de secretaris te geschieden. Bij opzegging na die datum zijn de contributie en het liggeld voor het eerstvolgende halfjaar nog verschuldigd

6. Bepalingen met betrekking tot de boten en de ligplaatsen.

- a. Verenigingsboten kunnen door leden van de vereniging worden gebruikt met in acht name van de in bijlage twee vastgelegde bepalingen.
- b. Privé Boten mogen alleen worden gebruikt met toestemming van de eigenaar. Het bestuur behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel na te gaan of er inderdaad toestemming is gegeven.
- c. Boten dienen schoon en droog opgeborgen te worden.
- d. Peddels en andere persoonlijk bezittingen worden bij of in de kano opgeborgen; gebruikte verenigingsattributen dienen opgeruimd te worden op de daarvoor aangewezen plaatsen.
- e. De ligplaatsen worden op basis van goed overleg toegewezen door de daarvoor aangewezen persoon. Te allen tijde is het actuele overzicht van de ligplaatsverdeling in de loods beschikbaar. Niemand kan absolute rechten ontlenen aan een toegewezen ligplaats. Het bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de ligplaatsverdeling.

7. Tarieven.

De te berekenen tarieven van de vereniging worden in de algemene ledenvergadering vastgesteld.

8. Georganiseerde tochten.

Uitsluitend de tochten die op de Agenda van de website vermeld zijn gelden als door de KVVU georganiseerde tochten.

Leden die zich inschrijven voor door de vereniging georganiseerde tochten verbinden zich om zich te houden aan de door de tochtleider te geven aanwijzingen en opdrachten.

Deelname vindt te allen tijde op eigen risico plaats. De vereniging kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade, van welke aard dan ook.

Van de vereniging, c.q. de tochtleider mag worden verwacht dat hij/zij steeds de veiligheid van alle deelnemers voor ogen heeft.

Iedere deelnemer is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen uitrusting, kleding, voedsel, drinken etc.

Het functioneren van het bestuur

9. Bestuursbesluiten.

- a. Het bestuur is het uitvoerende orgaan van de besluiten die door de algemene ledenvergadering worden genomen. Alle beslissingen die het bestuur neemt dienen in overeenstemming met het goedgekeurde beleid te zijn. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af van zijn werkzaamheden. De algemene ledenvergadering kan bestuursbesluiten ongedaan maken.
- b. Tenminste één tiende van het aantal leden dienen daartoe het betrokken bestuursbesluit ter discussie te doen plaatsen op de agenda van een algemene ledenvergadering conform de in de statuten aangegeven procedure.
- c. Bestuursleden met tegenstrijdige belangen bij een bepaald onderwerp nemen niet deel aan besluitvorming aangaande dit onderwerp.
- d. Besluiten worden vastgelegd in een Besluitenlijst.
- e. Stemningsverdeling aangaande een besluit wordt in de Notulen vastgelegd.

10. Leeftijd bestuursleden.

Bestuursleden moeten tenminste 18 jaar oud zijn.

11. Bestuursfuncties.

Naast de in de statuten genoemde bestuursfuncties, kan het bestuur of de algemene ledenvergadering aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen. Deze nieuwe functie dient in dit Huishoudelijk reglement met een taakomschrijving te worden vermeld in paragraaf 12.

12. Aantal bestuursleden.

Het bestuur bestaat uit ten minste 3 personen, zijnde in ieder geval de kernbestuursleden:

- de voorzitter
- de secretaris
- de penningmeester

Deze posities dienen door de ALV geaccordeerd te worden.

Daarnaast kunnen zitting nemen in het bestuur 1 of meer leden belast met:

- loods- en vlootbeheer van met name de verenigingsboten
- activiteiten
- opleiding
- ligplaatsbeheer
- bestuursleden zonder vaste taakomschrijving

Een combinatie van functies is mogelijk, uitgezonderd die van voorzitter/secretaris, voorzitter/penningmeester en secretaris/penningmeester.

In geval van ontstentenis of belet zijn de combinaties voorzitter/secretaris, voorzitter/penningmeester en secretaris/penningmeester wel toegestaan. Zie bijlage 6.

13. Rooster van aftreden.

Een door de ALV gekozen bestuurslid heeft een zittingstermijn van drie jaar. Na deze termijn kan een bestuurslid zich herkiesbaar stellen. In verband met het belang van continuïteit wordt ernaar gestreefd dat per jaar niet meer dan een lid van het dagelijks bestuur (voorzitter, secretaris en penningmeester) aftreedt.

14. Verplichting tot overdracht.

Aftredende of van functie ontheven bestuursleden dienen binnen 4 weken alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende bescheiden, materialen, geldmiddelen, enz. aan het zittende bestuur over te dragen. Voor zover het geldmiddelen betreft moet de kascommissie deze controleren en verslag uitbrengen aan het bestuur

15. Bestuursvergaderingen.

a. Het bestuur vergadert zo vaak als het bestuur noodzakelijk acht. Tenminste drie bestuursleden kunnen een bestuursvergadering bijeen doen roepen. Zij dienen hiertoe een agenda in bij de secretaris. Deze bestuursvergadering dient dan binnen 4 weken na het indienen van de agenda gehouden te worden.

b. Besluiten zijn slechts geldig als tenminste 3 leden aanwezig zijn, waarvan minimaal twee leden van het kernbestuur.

c. Zowel de bestuursvergaderingen als de algemene ledenvergaderingen worden door de secretaris genoteerd. Op de eerstvolgende vergadering moeten deze notulen worden goedgekeurd.

d. Besluiten genomen in de bestuursvergaderingen moeten worden gepubliceerd, voor zover deze besluiten zaken betreffen die financiële en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden of de bezittingen van de verenigingen.

e. Bij staken van de stemmen is de stem van de voorzitter van de KVVU doorslaggevend.

16. Verplichtingen van de bestuursleden.

Alle bestuursleden zijn gehouden de belangen van de vereniging te dienen.

17. Verantwoording.

Het bestuur legt op de algemene ledenvergadering verantwoording af van zijn daden en zijn beleid. De bestuursleden hebben een uitvoerende taak ten aanzien van de besluiten die de algemene ledenvergadering heeft genomen.

Taakomschrijving bestuursleden

18. Taakomschrijving voorzitter.

De voorzitter is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering. Hij vertegenwoordigt de vereniging naar binnen en naar buiten. Vervanging bij zijn afwezigheid wordt geregeld in Bijlage x

19. Taakomschrijving secretaris.

De secretaris bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij zorgt voor het ter tafel brengen van ingekomen stukken. Hij draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en de agenda van deze vergaderingen. Hij noteert de vergaderingen en zorgt voor de jaaroverzichten ten behoeve van de algemene vergadering. Hij houdt de ledenlijst bij. Hij zorgt voor de publicatie van de genomen besluiten in de bestuursvergaderingen. Vervanging wordt geregeld in Bijlage x

20. Taakomschrijving penningmeester.

De penningmeester ontvangt alle inkomsten van de vereniging en doet alle betalingen. Hij houdt hiervan een boekhouding bij, die jaarlijks tenminste 2 weken voor de algemene vergadering door de kascommissie wordt gecontroleerd. De bevindingen van de kascommissie worden aan de algemene ledenvergadering voorgelegd. Hij stelt de begroting op voor het komende verenigingsjaar, doet financieel verslag van het afgelopen jaar en legt dit voor aan het bestuur. Hij verdedigt na standpuntbepaling van het bestuur een en ander in de ledenvergadering. Hij draagt zorg voor het tijdig verzenden van rekeningen voor contributie, liggelden en andere diensten en/of goederen aan leden en derden verleend. Hij krijgt hiertoe de benodigde gegevens van de secretaris of anderen die hiertoe opdracht gekregen hebben. Hij zorgt voor het verzenden van aanmaningen voor achterstallige betalingen. Vervanging wordt geregeld in Bijlage x

Commissies

21. Commissies.

Voor een aantal specifieke werkzaamheden kan het bestuur een commissie instellen, zoals:

- een vaarcommissie
- een kantinecommissie
- een activiteitencommissie
- een (web)redactiecommissie
- een opleidingscommissie

Deze commissies brengen minimaal één keer per kalenderjaar verslag uit aan het bestuur. Dit verslag wordt in de Bestuursnotulen verwerkt.

Financiën

22. Kascontrolecommissie. De kascontrolecommissie wordt benoemd voor de tijd van een jaar door de algemene ledenvergadering. Zij bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden alsmede een reservelid, die geen bestuurslid zijn. Elk jaar treedt het langst zittende lid af. Het reservelid wordt dan lid in volle rechte. De algemene ledenvergadering kiest een nieuw reservelid. De kascontrole en de controle op de boeken wordt eenmaal per jaar gehouden voor de jaarvergadering. De balans en andere financiële stukken die de algemene ledenvergadering worden aangeboden, dienen beoordeeld te zijn door de kascommissie. De kascontrolecommissie brengt schriftelijk verslag uit aan de algemene ledenvergadering van haar bevindingen.

23. Beperking financiële bevoegdheid.

De Penningmeester heeft de bevoegdheid om betalingen te verrichten tot € 250,-- met meldingsplicht aan bestuur.

Het bestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan € 1.000,- indien het betrokken project niet op de begroting voorkwam. Uitzonderingen hierop vormen die uitgaven voor werkzaamheden, aanschaffingen en/of andere verplichtingen, die geen uitstel gedogen of gelegenheid laten een algemene vergadering ter goedkeuring bijeen te roepen. Voor dit soort uitgaven legt het bestuur steeds verantwoording af aan de leden.

Slotbepalingen

24. Aansprakelijkheid.

De vereniging en haar organen zijn niet aansprakelijk voor schade en letsel, hoe dan ook ontstaan en/of toegebracht, aan personen of goederen van derden.

25. Adreswijzigingen.

Bij verandering van persoonlijke gegevens in zowel woonadres als mailadres moeten de leden dit schriftelijk of per e-mail aan de secretaris melden.

26. Geschillen.

Indien een artikel in dit huishoudelijk reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het bestuur. In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

27. Wijziging huishoudelijk reglement.

Besluiten tot wijziging van dit huishoudelijke reglement kunnen slechts worden genomen in de algemene ledenvergadering, met een gewone meerderheid van stemmen.

Overige reglementen

Naast de statuten en dit huishoudelijke reglement zijn de volgende reglementen van toepassing binnen de vereniging:

Bijlage 1. De financiële kant van het lidmaatschap.

Deze wordt jaarlijks op de ALV voor het volgende jaar vastgesteld, en is zichtbaar via de KVVU-website.

Bijlage 2. Gebruik verenigingsboten KVVU

1. Doel:

De boten die voorzien zijn van een KVVU nummer zijn eigendom van de vereniging en bestemd voor gebruik door leden en/of hun introducés. Zo kunnen nieuwe leden kennis maken met verschillende boten en af en toe ook gasten mee nemen. De verenigingsboten zijn niet bedoeld als vaste, blijvende vervanging van een eigen kajak of kano.

2. Reserveren:

Voordat je één van de KVVU boten gaat gebruiken schrijf je ja naam en het nummer van de gewenste boot in de agenda die op de bar in de kantine ligt. Vermeld ook datum en vertrektijd er bij. Ten tijde van de instap- en instructiemomenten gaan de gasten altijd voor.

3. Uitrusting:

Bij de boot horende spatzeilen hangen aan of bij het rek naast de grote deur van de loods. Deze spatzeilen zijn genummerd overeenkomstig met de nummers van de boten. Zwemvesten hangen ook bij de grote deur, en ook in de kast tussen de kleedkamers.

In die kast hangen ook jacks en wetsuits die door leden en hun gasten gebruikt kunnen worden.

4. Veiligheid:

Ieder is verantwoordelijk voor de eigen veiligheid. Zorg er voor dat de uitrusting overeenstemt met het vaarwater en de weersomstandigheden. Leden die introducés mee nemen zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van die introducés.

5. Bij lenen voor een langere periode:

Gebruik van een KVVU boot voor 2 of meerdere dagen kan alleen in overleg en met instemming van de loodsbeheerder. Dat is dan niet gratis, de kosten zijn dan € 10,00 per nacht dat de boot weg is, te betalen op de Rabo rekening van de vereniging.

Het bestuur aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de veiligheid van door leden mee genomen introducés.

Veiligheid bij KVV tochten op grote rivieren en zee

De tochtleider (M/V)

1. Volgt weersontwikkeling in de dagen voorafgaand aan de tocht en van de verwachting op de dag zelf.
2. Is, bij tochten op zee, op de hoogte van getijden en stroming ten tijde van de tocht en houdt rekening met eventuele extra golfhoogte dan wel springtij.
3. Heeft kennis van het vaargebied.
4. Meldt zich aan, indien van toepassing voor het vaargebied, bij de aanwezige autoriteiten, zoals kustwacht, centrale meldpunt Waddenzee, enz.
5. Voldoet aan de eisen van Zeevaardigheid, ook wat uitrusting betreft, en is in bezit van een recente kaart, noodsignalen en communicatiemiddelen (GSM en/of marifoon), EHBO, een overlevingszak of reddingsdeken.
6. Zorgt dat in de groep een eenvoudige reparatieset aanwezig is, en minstens twee reservepeddels aanwezig zijn, en een tweede pomp of hoosvat.
7. Stelt vast of de deelnemers over de juiste uitrusting beschikken, passend bij de te verwachten omstandigheden (bv. voor tochten op zee is dat de complete uitrusting volgens de eisen van Zeevaardigheid) en laat volgens een buddiesysteem ook controleren of de uitrusting correct gebruikt wordt.
8. Inventariseert de vaarcapaciteiten van de deelnemers in de dagen voorafgaande aan de tocht, en laat zich daarbij adviseren. Is verplicht deelnemers uit te sluiten van deelname als aan de capaciteiten en/of de uitrusting wordt getwijfeld. Dit ter beoordeling van de tochtleider zelf, maar steeds in goed overleg met de betreffende deelnemer.
9. Nodigt voor het begin van een tocht elke deelnemer expliciet uit om eventuele twijfels te uiten, met name als er sprake is van veranderde weersomstandigheden. De tochtleider aarzelt niet om het vaarplan te wijzigen als de omstandigheden of de samenstelling van de groep dit nodig maken, een alternatief voor te stellen of eventueel een tocht af te blazen.
10. Heeft altijd een assistent (*die ook voldoet aan de eisen voor Zeevaardigheid*) in de groep, indien nodig één assistent per deelnemer
11. Zorgt ervoor dat de groep bij elkaar blijft en ziet er dus op toe dat het tempo wordt aangepast aan de langzaamste deelnemer.
12. Wijst een "achtervaarder" aan als de omstandigheden en/of de grootte van de groep dit wenselijk maken. Zorgt ook tijdens de tocht voor overleg met de deelnemers, bijvoorbeeld als er een koerswijziging wordt voorgesteld, of als de omstandigheden veranderen.
13. Let op conditionele veranderingen van de deelnemers
14. Blijft zoveel mogelijk buiten de vaargeul.

De deelnemer:

1. Maakt een reële inschatting van zijn/haar capaciteiten en fysieke conditie in verband met de te verwachten omstandigheden.
2. Is in staat anderen te redden, weet hoe te handelen als hij/zij zelf gered moet worden
3. Is verantwoordelijk voor de eigen uitrusting en overlegt bij twijfel van te voren met de tochtleider.
4. Heeft noodsignalen bij zich, een overlevingszak of reddingsdeken.
5. Heeft op grootwater een wetsuit of droogpak aan waarin je enige tijd in het water kunt liggen zonder onderkoeld te raken.
6. Voegt zich naar de besluiten die de tochtleider neemt.
7. Stelt zich van tevoren op de hoogte van de te verwachten omstandigheden (weerbericht, weer en wind van de afgelopen dagen, etc.)
8. Heeft een sleeplijn, klaar voor gebruik, bij zich
9. Verplicht zich om niets te doen wat de groep in gevaar zou kunnen brengen.
10. Let voortdurend op de tochtleider en de overige deelnemers.
11. Blijft binnen gehoorafstand van de tochtleider, en/of is alert op andere signalen van medevaarders
12. Let op afwijkend gedrag van medevaarders, zoals bij hongerklop of zeeziekte, en communiceert dat indien nodig met de tochtleider

Algemeen:

1. Iedere deelnemer vaart geheel voor eigen verantwoording mee met tochten die door de KVVU georganiseerd zijn.
2. Van de vereniging, c.q. de tochtleider mag worden verwacht dat hij/zij steeds de veiligheid van alle deelnemers voor ogen heeft.
3. Iedere deelnemer is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen uitrusting, kleding, voedsel, drinken etc.

Enkele voorbeelden/ tips:

1. Voor langere tochten is het van groot belang dat je voldoende conditie hebt, genoeg getraind hebt om meer te doen dan alleen de afstand te volbrengen. M.a.w. zorg dat je over een zekere reserve beschikt.
2. Twijfel je, zelfs vlak voor het instappen of tijdens een tocht, spreek je uit! Het is zeer gevaarlijk om je eigen grenzen te overschrijden, terwijl de tochtleider dit niet weet.
3. Zorg dat je altijd genoeg voeding en drinken bij je hebt en zorg dat je je energie aanvult voordat je problemen met je spieren of je uithoudingsvermogen krijgt.
4. Let op de omstandigheden en zorg voor de juiste voorzorgsmaatregelen, zoals: zonnebrandbescherming, zonnebril, voldoende warme/droge kleding, hoofdbedekking etc.
5. Is er een kans dat je in het donker zult moeten varen, dan ben je verplicht om een "rondom stralend, wit licht" te voeren, dat boven jouw hoofd uitkomt (dus op een klein mastje, of op je eigen hoofd)

Veiligheid bij KVV tochten in de branding

Hoe maak je brandingvaren tot een succes?

De vele eigenschappen en vaardigheden die de vaarleider zou moeten hebben, heeft natuurlijk een doel. Het gaat erom dat de deelnemers aan het brandingvaren er aan het eind een goed gevoel aan overhouden. Het gaat om veiligheid en plezier. Om dit doel te bereiken, moet jij als vaarleider je zaakjes goed voor elkaar hebben, en tijdens de sessie contact maken met de deelnemers.

Een opsomming: - degelijke planning van het brandingvaren (wat betreft getij, windrichting en -kracht, swell) - organisatie vooraf - organisatie en begeleiding in de branding- inschatting risicofactoren - organisatie einde - een goede groep.

Samengevat: laat fijn varen en surfen het hoofddoel zijn en blijven. Zwemmen, rollen en waar mogelijk redden horen daarbij. Probeer vooral beginnende deelnemers zodanig te begeleiden, dat ze op een 'hoger' plan komen wat betreft uitrusting, vaardigheid en inzicht.

Voorrangsregels in de branding!

Degene die surft, heeft altijd voorrang op degene die naar buiten vaart. Wanneer een botsing dreigt en uitwijken niet meer gaat, slaan beiden om, waarvan de surfer als eerste. De surfer gaat snel, dus als hij omgaat remt hij het hardste, echter alleen als je recht op het strand afgaat.

Op elkaar letten:

Je kent en herkent symptomen van onderkoeling en uitputting bij jezelf en je vaarmaatjes. Dan is het namelijk tijd om het water uit te gaan en je om te kleden.

De vaarleider (M/V)

1. Volgt weersontwikkeling (wind, swell) in de dagen voorafgaand aan het brandingvaren en van de verwachting op de dag zelf. Houdt rekening met het risico van afluende wind.
2. Is op de hoogte van getijden en dus van stroomrichting en -sterkte ten tijde van de tocht en houdt rekening met eventuele extra golfhoogte dan wel springtij. Weet waar muien zijn, en wijst de deelnemers op de gevaren van die muien. Bij omslaan in en mui, schuin uit de mui zwemmen
3. Heeft helm, zwemvest en sleeplijn. De boot heeft voldoende drijfvermogen.
4. Bezit alarmeringen, zoals vuurpijl of rooksignaal
5. Beheerst reddingen uitstekend, en kan daar leiding aan geven.
6. Meldt zich, indien van toepassing voor het vaargebied, bij de eventueel aanwezige reddingbrigade enz.
7. Bezit noodsignalen en communicatiemiddelen (GSM en/of marifoon)
8. Stelt vast of de deelnemers over de juiste uitrusting beschikken, passend bij de te verwachten omstandigheden en laat volgens een buddysysteem ook controleren of de uitrusting correct gebruikt wordt.
9. Inventariseert de vaarcapaciteiten van de deelnemers in de dagen voorafgaande aan de tocht, en laat zich daarbij adviseren. Zal deelnemers uit sluiten van deelname als aan de capaciteiten en/of de uitrusting wordt getwijfeld. Dit ter beoordeling van de vaarleider zelf, maar steeds in goed overleg met de betreffende deelnemer.
10. Nodigt voor het begin van een tocht elke deelnemer expliciet uit om eventuele twijfels te uiten, met name als er sprake is van veranderde weersomstandigheden. De tochtleider aarzelt niet om het plan te wijzigen als de omstandigheden of de samenstelling van de groep dit nodig maken, een alternatief voor te stellen of eventueel een tocht af te blazen.

11. Een ervaren vaarder die nieuw is in de branding krijgt 1 of 2 begeleiders
12. Heeft altijd een assistent in de groep, indien nodig één assistent per deelnemer
13. Zorgt ervoor dat de groep bij elkaar blijft, dwz deelnemers elkaar kunnen zien en al tellend controleren of iedereen nog veilig is.

De deelnemer:

1. Maakt een reële inschatting van zijn/haar capaciteiten en fysieke conditie in verband met de te verwachten omstandigheden.
2. Is verantwoordelijk voor de eigen uitrusting(boot, drijfvermogen, zwemvest, helm, sleeplijn) en overlegt bij twijfel van te voren met de tochtleider.
3. Heeft alarmering bij zich, zoals vuurpijl of rooksignaal.
4. Is gekleed in neopreen of andere voor de omstandigheden geschikte kleding.
5. Voegt zich naar de besluiten die de vaarleider neemt.
6. Stelt zich van tevoren op de hoogte van de te verwachten omstandigheden (weerbericht, weer en wind van de afgelopen dagen, etc.)
7. Is in staat zich bij omslaan snel uit de kajak te redden, en zijn peddel bij zich te houden
8. Weet hoe te handelen als hij/zij gered moet worden
9. Let (voortdurend) op de tochtleider en de overige deelnemers.
10. Blijft binnen zichtafstand en zo mogelijk gehoorafstand of van de tochtleider.
11. Heeft voldoende warme kleding op het strand of op parkeerplaats.

Algemeen:

1. Iedere deelnemer vaart geheel voor eigen verantwoording mee met tochten die door de KVVU georganiseerd zijn.
2. Van de vereniging, c.q. de vaarleider mag worden verwacht dat hij/zij steeds de veiligheid van alle deelnemers voor ogen heeft.
3. Iedere deelnemer is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen uitrusting, kleding, voedsel, drinken etc.

Enkele voorbeelden/ tips:

1. Bij het fysiek zware werk in de branding is het van belang dat je voldoende conditie hebt, zorg dat je over een zekere reserve beschikt.
2. Twijfel je, zelfs vlak voor het instappen of tijdens een tocht, spreek je uit! Het is riskant om je eigen grenzen te overschrijden, terwijl de vaarleider dit niet weet.
3. Let op de omstandigheden en zorg voor de juiste voorzorgsmaatregelen, zoals: zonnebrandbescherming, zonnebril, voldoende warme/droge kleding, hoofdbedekking, eventueel oordoppen, etc.

Bijlage 5. **Protocol Sociaal Gedrag, Omgangsregels**

Deze regels zijn bedoeld om sociale veiligheid te waarborgen.

Als lid van de KVVU

1. Accepteer en respecteer je de andere leden.
2. Houd je rekening met de grenzen die een ander je aangeeft.
3. Houd je je aan afspraken op sociaal gebied binnen de vereniging.
4. Ga je zorgvuldig om met de eigendommen van de vereniging en van andere leden.
5. Let je op correct taalgebruik en vermijd je kwetsende opmerkingen.
6. Sta je open voor andere leden, ook als je die nog niet kent.
7. Help je anderen in onveilige situaties, niet alleen op het water maar ook die in sociaal opzicht.

Bijlage 6. **Ontstentenis of belet**

Ontstentenis gaat over de situatie dat een bestuurder niet fungeert of is ontslagen. Belet gaat bijvoorbeeld over langdurige ziekte of schorsing.

Bij ontstentenis of belet van een bestuurslid worden de taken van dit lid verdeeld over de andere bestuursleden.

- Als het aantal kernbestuurders terugvalt tot minder dan twee dan zal de ALV gevraagd worden om nieuwe bestuursleden te benoemen

Wijzigingen en aanvullingen van deze reglementen worden door het bestuur voorgesteld en goedgekeurd door de algemene ledenvergadering.

Publicatie ervan verleent deze wijzigingen rechtsgeldigheid.