Verenigingsplan Duikteam Iagosta

2011 / 2015

Inhoud

Verenigingsplan Duikteam Iagosta 1
Omschrijving algemene activiteiten 2
Omschrijving materialencommissie 4
Omschrijving evenementen senioren commissie: 6
Omschrijving Jeugdcommissie 8
Omschrijving opleidingscommissie 11

Omschrijving algemene activiteiten

Naam:
Algemene activiteiten.

Functie:
Het initiëren en optimaliseren van de onderlinge samenhang tussen de verschillende commissies en de leden onderling.

Doelstelling:
Uitgaande van de doelstellingen van, de jeugd, materialen, opleiding, evenementen commissies, en met een gerichte visie op de ontwikkelingen in de recreatieve duiksport te komen tot een lange termijn planning.

Verantwoording:
Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn taken en draagt de eindverantwoording voor de uitvoering van de taken van de commissies. Het bestuur legt, minimaal één maal per jaar, aan de leden verantwoording af van het gevoerde beleid.

Bevoegdheden:
De bevoegdheden van het bestuur zijn vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

Plaats van het bestuur binnen de vereniging:
Het bestuur is het hoogste orgaan, overlegt, besluit, voert zelfstandig besluiten ui t en rapporteert aan de ALV. De leden van het bestuur worden benoemd door de ALV.

Samenstelling:
De voorzitter, secretaris en penningmeester maken deel uit van het bestuur en zijn met name verantwoordelijk voor de algemene activiteiten binnen de vereniging zoals hieronder verwoord. De PR functionaris richt zich op de interne en externe contacten van de vereniging, na overleg met de voorzitter.

Taken:

Voorzitter:
***** Leiden van de bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergadering.
* bewaken goede gang van zaken binnen de vereniging,
* zorg dragen voor uitvoering bestuursbesluiten,
* verantwoording afleggen naar buiten namens het bestuur,
* aansturing van de PR functionaris.
*informatie verstrekken aan belangstellenden,
* aspirant leden uitnodigen voor de introductieavonden.

Secretaris:
***** bijhouden ledenadministratie, zowel intern als op de site
* maken van notulen bestuursvergaderingen en verspreiding hiervan onder de bestuursleden,
* organisatie jaarvergadering,
* notuleren ALV, na goedkeuring bestuur, publiceren op de site.
* ledigen postbus
* algemene bijdrage.
* kaartje sturen verjaardagen of andere bijzondere gebeurtenissen,

Penningmeester:

- balans houden tussen inkomsten en uitgaven,
- terugkoppeling financiële situatie in de bestuursvergaderingen,
- innen van contributies en overige bedragen,
- betaling vorderingen op de vereniging en ondertekenen kwijtingen,
- toezicht op de financiën van de commissies,
- aanspreekpunt kascontrolecommissie,
- regelen verzekeringen,
- uitbrengen financieel jaarverslag t.b.v. de ALV
- algemene bijdrage.

PR functionaris:

- contact onderhouden met de media,
- tenminste twee keer per jaar berichten betreffende Lagosta publicaties in media.
- Promoten van de vereniging daar waar mogelijk is op jaarmarkten en havenfeesten.
- Verkoop clubkleding en aardigheidjes.
- Verzorgt samen met de web-master de web-site en de nieuwsbrief.
- Maakt een activiteiten jaarplan.

Beleid:

Samen met de eerder genoemde commissies, de PR functionaris en de overige leden zorg te dragen voor een vereniging waar de belangen van de vereniging en ieder lid zorgvuldig worden afgewogen. Om zodoende de vereniging transparant te laten functioneren zodat voor één ieder duidelijk is en blijft waarvoor Duiteam Lagosta staat. Zodat ieder lid de mogelijkheid wordt geboden optimaal van de duiksport te kunnen genieten.

Uitvoering:

Omschrijving materialencommissie

Naam:
Materialencommissie

Functie
De inzetbaarheid, de veiligheid, de kwaliteit en de kwantiteit van de materialen te blijven waarborgen.

Doelstelling:
De materialencommissie stelt zich tot doel om tegen minimale kosten een maximale service aan de leden te leveren. Daarnaast voorziet de materialencommissie samen met de vulmeesters onze duikers op een zo ruim mogelijke wijze van veilige perslucht.

Verantwoording:
De commissie rapporteert aan het bestuur tijdens de bestuursvergaderingen en aan de leden middels het schriftelijke deel jaarverslag. De commissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn taken, waarbij het bestuur de eindverantwoording draagt.

Bevoegdheden:
De commissie is bevoegd tot het doen van onderhoudsuitgaven voor het clubmateriaal. Stelt vulmeesters aan. Kan het vulmeesterschap, bij onjuist gebruik van de compressorinstallatie, intrekken en vordert daarbij de sleutel in. Sluit leden uit van leenmateriaal bij het niet nakomen van de afspraken.

Plaats van de commissie binnen de vereniging:
De commissie functioneert zelfstandig en rapporteert aan het bestuur. De leden van de commissie worden voorgedragen door de commissie en benoemd door het bestuur.

Samenstelling:
De commissie bestaat uit maximaal drie personen. De commissie draagt 1 lid voor, voor een bestuursfunctie. De voordracht wordt bekrachtigd door de ALV.

Taken:

- stelt een materialenlijst op en houdt deze up-to date.
- Stelt jaarlijks de verzekerings-en vervangingswaarde van de beheerde materialen vast,
- Bewaakt de luchtkwaliteit van de persluchtinstallatie,
- Verzorgt luchtanalyses van de compressor via een erkend bedrijf,
- Laat de filters door een erkend bedrijf verwisselen,
- Houdt in een logboek de urenstand- en de staat van onderhoud, betreffende de compressor en de overige materialen bij.
- Zorgt voor deugdelijk en goed onderhouden clubmateriaal,
- Organiseert bijscholing in het gebruik van de persluchtinstallatie,
- Rapporteert de voortgang aan het bestuur
- Stelt een deel jaarplan op met begroting ter vaststelling in de ALV,
- Verantwoordt de uitgaven van de commissie
- Brengt een schriftelijk deel jaarverslag uit t.b.v. de ALV
- Documenteert gegevens t.b.v. opvolgende commissieleden.
- Voorstel bij aanschaf materialen indien zij of hij dit nodig acht.

Beleid:
Met de nodige kennis en een goed beheerderschap het materiaal nu en in de toekomst in goede conditie te houden en het gebruik daarvan zo veilig mogelijk te laten verlopen. Opstellen en

onderhouden van een onderhoudshandboek en opstellen en onderhouden van een vervangingsprocedure.

Uitvoering:

Aankoop:
Als we de eerste fase van ons materiaal bekijken dan dient dat bij de aankoop van nieuw materiaal de noodzaak van de aankoop, de aanbieders en de prijs kwaliteit verhouding zorgvuldig en met kennis van zaken bekeken te worden. Daarnaast dienen de directe gebruikers te worden geraadpleegd om zodoende de kans op miskopen te minimaliseren. Uiteraard kan aanschaf alleen plaats vinden binnen de afspraken zoals die gemaakt zijn in de ALV en bij uitzonderingen alleen met goedkeuring van het bestuur. Het bestuur zal dan in de eerstvolgende ALV verantwoording over deze aankoop dienen af te leggen.

Gebruik:
In de tweede fase speelt gebruik, onderhoud en afschrijving een grote rol. In principe staat het clubmateriaal ter beschikking van de leden, hetgeen niet betekent dat deze materialen voordurend in bruikleen kan zijn doch bij onderhoudsbeurten van eigen materiaal en/of calamiteiten kan een beroep gedaan worden op clubmateriaal. Leden in opleiding to 1* duikers kunnen zonder extra kosten gebruik maken van het clubmateriaal. Na het behalen van het 1* duikbrevet kan tot uiterlijk 1 september van dat jaar, door deze leden, het clubmateriaal tegen een vergoeding in bruikleen worden gehouden. (de bedragen van deze vergoeding dienen jaarlijks door de ALV te worden vast gesteld) Dit geld zal worden aangewend voor bijdrage in de onderhoudskosten. De materiaalcommissaris is verantwoordelijk voor een ordelijke vastlegging van e.e.a. Clubmateriaal dienst op de juiste wijze te worden gekeurd c.q. te worden onderhouden. Hiervoor is een onderhoudsschema aangelegd. Bij uitbesteding van onderhoudswerkzaamheden wordt gekeken naar een goede prijs kwaliteit verhouding van onze aanbieders. Uiteraard speelt ook de tijdsduur een rol. De hoogte en tijdsduur van de afschrijving van materialen dienen elk jaar tijdens de ALV besproken te worden.

Verkoop:
In de derde fase spelen ouderdom, onderhoud, afschrijving en opbrengst een rol. Gezien het feit dat onze materialen veelvuldig gebruikt worden en uiterst betrouwbaar dienen te zijn is het een goede zaak de materialen op tijd te verkopen waardoor de club gespaard blijft van grote onderhoudskosten en mogelijke uitval. Hiervoor zal de materialencommissaris, in overleg met het bestuur, elk jaar een lijst opstellen van materialen die verkocht c.q. ingeruild kunnen worden. Leden van duikteam Lagosta komen als eerste voor aankoop in aanmerking. Om de onderhoudskosten van de compressor t e drukken dient de vereniging open te staan voor verkoop van perslucht aan derden. 5.

Vergoeding
De commissie ontvangt geen vergoeding voor het uitvoeren van zijn taken, Voor gemaakte onkosten wordt verwezen naar de algemene declaratie richtlijnen in het huishoudelijk reglement.

Omschrijving evenementen senioren commissie:

Naam:
Evenementencommissie.

Functie:
De sociale contacten tussen de leden te bevorderen en in stand te houden.

Doelstelling:
De evenementencommissie stelt zich ten doel het organiseren van diverse activiteiten gericht op het sociale aspect van de vereniging, voor de leden van duikteam Lagosta en hun gezinsleden.

Verantwoording:
De commissie rapporteert aan het bestuur m.b.t. de voortgang tijdens de bestuursvergaderingen en aan de leden middels het schriftelijk deel jaarverslag. De commissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn taken, waarbij het bestuur de eindverantwoording draagt.

Bevoegdheden:
De commissie is bevoegd tot het zelfstandig organiseren van clubevenementen, welke zijn beschreven in het evenementen jaarplan. De commissie is bevoegd aanvullende evenementen te organiseren indien hier financiële ruimte voor bestaat.

Samenstelling:
De commissie bestaat uit tenminste twee personen. De commissie draagt 1 lid voor, voor een bestuursfunctie. De voordracht wordt bekrachtigd door de Algemene Leden Vergadering. De commissie bestaat uit leden van Duikteam Lagosta, doch kan aangevuld worden met niet commissieleden e.e.a. onder verantwoording van de commissie. Tevens neemt de commissie regelmatig contact op met de jeugdtrainers over gezamenlijke evenementen.

Taken:

- Zorg dragen voor aan de duiksport gerelateerde evenementen
- Zorg dragen voor niet aan de duiksport gerelateerde evenementen
- Zorg dragen voor een goede integratie van nieuwe leden.
- Zorg dragen voor een goede doorstroming van de jeugdleden binnen de vereniging.
- Huisgenoten van de leden bij de vereniging betrekken
- Werft leden voor uitvoerende taken.
- Het, in overleg met het bestuur, plannen en organiseren van bijzondere evenementen (b.v. lustrumfeesten etc.)
- Het kenbaar maken van de evenementen aan de leden,
- Rapporteert aan het bestuur
- Stelt een deelplan op met een begroting ter vaststelling in de Algemene Leden Vergadering.
- Verantwoordt de uitgaven van de commissie,
- Brengt een schriftelijk deel jaarverslag uit t.b.v. de Algemene Leden Vergadering
- Documenteert gegevens t.b.v. opvolgende commissieleden.

Beleid:
De commissie is, om organisatorische redenen, gesplitst in een senioren en een junioren afdeling hetgeen inhoud dat minimaal een lid van de jeugdcommissie alsook een lid namens de senioren plaats neemt in de evenementencommissie of als voorwaarden wordt gesteld dat er goed overleg is. Indien noodzakelijk zal de evenementencommissie ook de hulp van andere inroepen bij het organiseren van evenementen. Om te zorgen voor een goede doorstroming van de juniorenleden, en goede contacten tussen de junioren en senioren, zal enkele keren per jaar een gezamenlijk

evenement worden georganiseerd. De commissie organiseert activiteiten die de integratie van dejeugdleden en nieuwe leden bevordert. Deze activiteiten dienen een mix te zijn van:

- Aan de duiksport gerelateerde activiteiten,
- Aan de jeugd gerelateerde activiteiten i.o.m. de jeugdcommissie,
- Aan opleiding gerelateerde activiteiten i.o.m. de opleidingscommissie
- Andere activiteiten welke niet aan de duiksport zijn gerelateerd.

Uitvoering:
De diverse materialen welke door de evenementencommissie gebruikt worden tijdens de evenementen worden beheerd door deze commissie. Aanvragen voor nieuwe materialen of vervanging van versleten materialen lopen via de materialencommissie. Diverse activiteiten worden gecombineerd met activiteiten van de opleidingscommissie. Voorbeelden hiervan zijn: eerste buitenduik, diploma-uitreiking, clubduiken. Deze evenementen worden in onderling overleg gepland.

De volgende ‘traditionele’ evenementen kunnen jaarlijks in de planning opgenomen worden.

Senioren :

- nieuwjaars evenement
- snertduik
- laatste binnen training,
- diverse clubduiken.

Vergoeding:
De commissie ontvangt geen vergoeding voor het uitvoeren van zijn taken. Voor gemaakte onkosten wordt verwezen naar de algemene declaratie richtlijnen in het huishoudelijk reglement.

Omschrijving Jeugdcommissie

Naam
Jeugdcommissie.

Functie
Het leiden en aansturen van de junioren zodanig dat er een samenhangende, leuke en sportieve sfeer in de groep ontstaat en ook blijft bestaan.

Doelstelling
De jeugdcommissie stelt zich ten doel kinderen met de leeftijd van 8 tot en met 16 jaar de kennis en vaardigheden bij te brengen van het snorkelen en persluchtduiken.

Verantwoording
De commissie rapporteert aan het bestuur m.b.t. de voortgang tijdens de bestuursvergaderingen en aan de leden middels het schriftelijke deel jaarverslag. De commissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van hun taken, waarbij het bestuur de eindverantwoording draagt.

Bevoegdheden
De commissie is bevoegd tot het zelfstandig organiseren van clubevenementen welke door de commissie zijn beschreven in het jeugdjaarplan dat door de ALV is goedgekeurd.

Plaats van de commissie binnen de vereniging
De commissie functioneert zelfstandig en rapporteert aan het bestuur. De leden van de commissie worden door de commissie voorgedragen en benoemd door het bestuur.

Samenstelling
De commissie bestaat uit maximaal alle jeugdtrainers. De commissie draagt bij voorkeur 1 lid voor, voor een bestuursfunctie. De voordracht wordt bekrachtigd door de Algemene Leden Vergadering. Ook in de toekomst zal de commissie jeugd gevormd worden door alle jeugdtrainers, eventueel aangevuld met begeleiders.

Taken

- Zorg dragen voor de veiligheid van de jeugdleden tijdens de trainingen en de activiteiten.
- Uitvoeren van opleidingen.
- Uitvoeren van evenementen.
- Samenstellen groepen.
- Aannemen jeugdleden.
- Organiseren van demonstratielessen.
- Beheer van de materialen die ter beschikking van de jeugd gesteld zijn, met uitzondering van de persluchtmaterialen.
- Rapporteren van de voortgang aan het bestuur.
- Stelt een deelplan op met een begroting ter vaststelling in de Algemene Leden Vergadering.
- Verantwoordt de uitgaven van de commissie.
- Brengt een schriftelijk deel jaarverslag uit t.b.v. de Algemene Leden Vergadering.

Beleid
De opleiding duurt over het algemeen één verenigingsjaar per diploma. Buiten het oefenen van deze diplomaonderdelen wordt er ook tijd gereserveerd voor onderwatersporten als onderwaterhockey en balspellen. Ook is het belangrijk dat alle jeugdleden elkaar kennen. Om dit te realiseren is er tijdens de wissel van de 2 groepen tijd ingedeeld om gezamenlijk te kunnen spelen/kletsten. De nadruk wordt gelegd op een leuke vereniging met diverse activiteiten waarbij de lol in het zwemmen voorop staat.

Om de opleiding op een speelse manier te kunnen aanpakken zal ieder jaar een budget aanwezig zijn voor de aanschaf van kleine materialen. Ook zal er en budget beschikbaar zijn voor het organiseren van activiteiten voor de jeugdleden.

Materialen
De jeugdafdeling heeft diverse les en spelmaterialen nodig.
De jeugdleden dienen zelf hun duikbril, snorkel en zwemvliezen aan te schaffen.
De jeugdafdeling dient in het bezit te zijn van:

- Voldoende loodgordels voor het geven van de snorkelopleiding
- Voldoende persluchtsets (met maximum van tien sets) voor het geven van de persluchtopleiding
  De set bestaat uit:
    - Fles met een maximale inhoud van 7 liter hebben (NOB reglement).
    - Stabjacket
    - adem automaat met octopus.
    - Manometer.
- Voor het geven van introductie lessen perslucht is het ook noodzakelijk dat er enkele backpacks zijn

Omvang
Door meer te bieden dan alleen maar diploma zwemmen, zoals een leuk en gezellig verenigingsleven, is het verloop zeer gering. Om de kwaliteit en het plezier te kunnen blijven garanderen is het maximaal aantal personen per groep gesteld op 12 jeugdleden (bij voorkeur 10). Aangezien er 3 snorkelengroepen en 2 persluchtgroepen bestaan is de maximale omvang van de jeugdafdeling ongeveer 60 personen.

Bij het bereiken van de 16 jarige leeftijd wordt een jeugdlid, gestimuleerd om naar de senioren overstappen.

Trainers
De snorkelopleiding wordt gegeven door 3* duiker met een jeugdapplicatie of een zwemonderwijzer.

De verantwoordelijkheid van de persluchtlessen ligt bij een 2* instructeur. Deze instructeur mag ondersteund worden door 3* duikers, met jeugdapplicatie.

Toegang
Gedurende het lopende verenigingsjaar kunnen aspirant jeugdleden een kijkje komen nemen tijdens de training en zich op een wachtlijst laten plaatsen. Nieuwe groepen zullen gestart worden zodra er voldoende aspirant leden op de wachtlijst staan en er voldoende ruimte is in het bad. Wanneer de vraag groter is dan het aanbod zullen de familieleden van de huidige Lagosta leden voorrang hebben, daarna zal de volgorde van inschrijving bepalend zijn.

- Het eerste snorkeldiploma is toegankelijk voor kinderen van 8 tot ongeveer 12 jaar die in het bezit te zijn van zijn zwemdiploma A (of gelijkwaardig).
- De persluchtdiploma's zijn toegankelijk voor de jeugdleden die de 3 snorkeldiploma's doorlopen hebben.

- De 1* “jeugd” duikopleiding is toegankelijk voor jeugdleden die het 3e persluchtdiploma behaald hebben en de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt.

Training
De opleidingen die gegeven worden zijn de Scubadoe jeugdopleidingen. De snorkel- en persluchtopleiding vinden plaats in het zwembad en bestaan beiden uit drie niveaus. Elk niveau wordt op het einde van het zwembadseizoen afgesloten met een diploma tijdens de demonstratieles. Tijdens deze demonstratieles mogen de jeugdleden aan iedereen laten zien wat ze allemaal geleerd hebben.

Om in aanmerking te komen voor het diploma gelden de regels vans de NOB. Voor de snorkeldiploma’s gebruiken de trainers daarnaast nog een referentielijst waarop staat wat de einddoelen zijn van een bepaald snorkeldiploma.

Activiteiten
De diverse activiteiten zijn belangrijke pijlers in het bestaansrecht van de jeugdafdeling. Hoewel de Organisatie van de evenementen plaats vindt onder verantwoording van de evenementencommissie streeft de jeugdcommissie naar een aantal vaste activiteiten. Dit kunnen zijn:

- Jaarlijks een zwemdag.
- Jaarlijks een snorkeldag.
- Jaarlijks een jeugdkamp
- Minimaal één evenement per jaar in combinatie met de senioren.

Enkele van deze evenementen zullen gepland worden tijdens de zomerstop. Dit om te voorkomen dat de leerlingen elkaar een aantal maanden niet zien.

Vergoeding
De commissie ontvangt geen vergoeding voor het uitvoeren van zijn taken. Voor gemaakte onkosten wordt verwezen naar de algemene declaratie richtlijnen in het huishoudelijk reglement.

Omschrijving opleidingscommissie

Naam
Opleidingscommissie

Functie
De kwaliteit en het niveau van de opleidingen op peil houden en zo nodig verhogen.

Doelstelling
Organiseert NOB duikopleidingen voor alle leden van de vereniging.

Biedt de leden de mogelijkheid om kennis en vaardigheden op peil te houden.

Op verzoek kunnen incidenteel aanvullende cursussen gegeven worden.

Verantwoording
De commissie rapporteert aan het bestuur m.b.t. de voortgang tijdens bestuursvergaderingen en aan de leden middels het schriftelijk deel jaarverslag.

De commissie is verantwoordelijk voor het uitvoeren van hun taken, waarbij het bestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Jaarlijks wordt er een taakverdeling gemaakt, geldende voor een seizoen. Bij deze taakverdeling wordt rekening gehouden met de NOB licentie van de betreffende instructeurs. De commissie vraagt jaarlijks toestemming aan het bestuur van het uitvoeren van de door de commissie gewenste activiteiten door middel van een opleidingsplan, waarin alle personen en taken zijn vermeld.

De commissie inventariseert welke behoefte leden van Duikteam Lagosta hebben op het gebied van opleiding. Dit kan gebeuren door middel van enquêteren onder de leden.

Bevoegdheden
De bevoegdheden van de instructeurs ligt vast in hun licentieverklaring.

De commissie is bevoegd tot het zelfstanding organiseren van opleidingen welke worden voorgelegd aan het bestuur.

De commissie is bevoegd in overleg met de instructeurs deze in te zetten voor dat gedeelte van de opleiding waarvoor zij verantwoordelijk zijn, mits dit binnen hun bevoegdheden als instructeur valt.

Plaats van de commissie binnen de vereniging
De commissie functioneert zelfstandig en rapporteert aan het bestuur.

De leden van de commissie worden door de commissie voorgedragen en benoemd door het bestuur.

Samenstelling
De commissie bestaat uit maximaal 5 personen. Een vertegenwoordiger van zowel de jeugd als de senioren maakt deel uit van voorgenoemde commissie. De commissie draagt 1 lid voor, deze functioneert als hoofdtrainer. De voordracht wordt bekrachtigd door de Algemene Leden Vergadering.

De commissie functioneert onder verantwoording van een 2* instructeur of instructeur trainer en bestaat uit leden die ieder een eigen afgebakende (organiserende) taak hebben binnen de commissie (coördinatoren).

Het aantal actieve instructeurs dient dermate groot te zijn dat er geen overbelasting gaat ontstaan door onderbezetting.

De hoofdtrainer geeft bij de opstelling van het deeljaarplan aan wat de gewenste formatie voor het komende jaar dient te zijn.

Taken
Organiseert de opleidingen en maakt hiervoor de planning en reserveert zelfstandig theorieruimten.

Inventariseert de opleidingsbehoeften onder de leden.

Stimuleert de leden om vaardigheden uit te breiden c.q. op peil te houden.

Bewaakt het kwaliteitsaspect van de jeugdopleiding.

Geeft informatie betreffende opleiding aan aspirant leden.

Stelt de paragraaf “Opleidingen” op voor de informatie aan nieuwe leden.

Organiseert zwembadinstructie voor de introductieavonden.

Zorgt voor goede doorstroom mogelijkheden voor jeugdleden naar de senioren.

Geeft trainingen aan gediplomeerde leden.

Per binnen of buiten periode worden alle belanghebbende instructeurs betrokken bij de taakverdeling.

De betrokkenheid geldt ook bij de evaluaties die na elke periode plaats zullen vinden.

Stelt een deel jaarplan met begroting ter vaststelling in de ALV.

Verantwoordt de uitgaven van de commissie.

Brengt een schriftelijk deel jaarverslag uit t.b.v. de ALV.

Documenteert gegevens t.b.v. opvolgende commissieleden.

Beleid

Opleiding senioren
Opleiding alle brevetten en specialisaties.

Het is het voornemen van de commissie opleidingen om elk jaar (seizoen) opleidingen aan te bieden welke leiden tot het 1-sters, 2-sters en 3-sters brevet. Vanzelfsprekend vallen onder de vermelde opleidingen de brevetspecialisatie redden.

Daarnaast zal de commissie zich inzetten om de vrije specialisaties te gaan geven. Deze vrije specialisaties kunnen een onderdeel zijn voor het 4-sters brevet, maar kunnen ook afzonderlijk worden gevolgd. Voor sommige van de specialisaties kan externe deskundigheid worden ingeroepen.

Indien blijkt dat de belangstelling of de beschikbaarheid van instructeurs voor de hiervoor vermelde opleidingen te gering is, kan de commissie besluiten een bepaalde opleiding in het betreffende seizoen niet te geven.

De commissie onderzoekt daarnaast de mogelijkheid tot samenwerking met andere NOB - verenigingen op het gebeid van opleiding. Zo is het denkbaar om specialisaties te organiseren samen met andere verenigingen.

Aannamebeleid en doorstroming
Uitgangspunt is dat elke opleiding elk seizoen gegeven kan worden. Het zou kunnen zijn dat het aantal aanmeldingen groter is dan hetgeen door de instructeurs kan worden behapt. In dat geval geldt als regel dat cursisten (senioren en junioren) die lid zijn van Lagosta (onafhankelijk van het aantal “dienstjaren”) voor nieuwe leden gaan.

Verder streeft de commissie er naar om juniorleden te laten doorstromen naar de senioren opleiding. In de jeugdcommissie zal hiervoor aandacht geschonken worden, door de betreffende jeugdleden te interesseren en motiveren voor de opleiding.

Normering
De commissie opleidingen hanteert in principe de normen welke door de NOB zijn vastgesteld, en welke zijn vastgelegd in de diverse instructieboeken en het veiligheidsreglement. Er zij in het verleden enkele afwijkingen op het principe doorgevoerd, die zijn vastgelegd in bestuursbesluiten.

Het betreft de volgende:

Een 1* duiker mag aan de oefeningen (opstijgingen etc.) voor het 2* brevet beginnen wanneer hij/zij 25 gelogde duiken heeft. Duiken gemaakt in het kader van de 1* opleiding mogen hierbij worden geteld als gelogde duiken. De praktijk van de 2* opleiding begint met de onderwerpen nachtduiken, getijdenwater en biologie. Duiken die als ervaring voor deze modules gemaakt worden mogen eveneens bij de gelogde duiken worden opgeteld. Na het behalen van de praktijkoefeningen (opstijgingen etc.) kan de cursist de opleiding afronden met de module diep duiken.

Het snorkelen met perslucht maakt deel uit van de 1* opleiding. Deze oefening telt niet mee voor het 1* brevet , maar is wel een voorwaarde om te mogen beginnen aan een 2* opleiding.

Inschaling
Als cursisten wensen deel te nemen aan de opleiding en elders al brevetten hebben behaald, zullen de bij het NOB geldende inschalingsreglementen worden gehanteerd.

Nascholing
Gebrevetteerde duikers kunnen na verzoek bij de commissie opleiding meelopen met de reguliere opleiding(en) om op deze manier op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in de duiksport. Ook kunnen zij hun eigen kennis en vaardigheden op peil houden. Als er voldoende vraag is, kan er ook een wat grootschaliger nascholingsprogramma worden samengesteld.

Omvang opleidingen
Wat betreft het minimale aantal benodigde cursisten per opleiding geldt het volgende:

Voorafgaand aan het seizoen wordt er in overleg met de instructeurs vastgesteld hoeveel cursisten er kunnen worden toegelaten bij de diverse opleidingen.

Investeringen
Om voormelde opleidingen mogelijk te maken is opleidingsmateriaal nodig, zoals lijnen, boeien, instructiemateriaal, specialisatieboekjes. Over het algemeen betreft het klein materiaal. De betreffende materialen blijven eigendom van Duikteam Lagosta en in beheer van de materiaalcommissaris en dien bekostigd te worden door Duikteam Lagosta.

Snorkelcursussen
Aan het begin van elk binnenwater seizoen zal opnieuw bekeken worden of er een snorkelcursus wordt gegeven. In het programma van de snorkelopleiding zal aandacht gegeven worden aan het interesseren en motiveren van de snorkelaars om te beginnen met de 1*duikopleiding.

Zwembadtrainingen
De commissie zal zorg dragen voor conditietrainingen, en maandelijks persluchttraining, wanneer hier voldoende animo vanuit de leden voor is.

Voorlichting
De commissie zal actief zijn op het gebied van informeren van alle leden en aspirant leden van Duikteam Lagosta over opleidingsmogelijkheden en aspecten. Daartoe zal zij onder andere een bijdrage leveren op de introductieavonden voor nieuwe leden. Ook draagt zij de verantwoordelijkheid voor de zwembadinstructie bij introductieavonden.

De commissie rekent tenslotte ook tot haar werkzaamheden de berichtgeving op het gebied van opleidingen, duik en veiligheidstips op de internetsite van Lagosta en de nieuwsbrief

Documentatie opleiding
De commissie opleidingen is afgelopen jaar begonnen met het (opnieuw) documenteren van alle aspecten van de opleiding, zoals lesplannen voorlichtingsformulieren, voortgangsformulieren, theorietoetsen, PowerPoint presentaties etc.. Deze vastlegging is nog niet voltooid en zal vermoedelijk nog geruime tijd in beslag nemen. Het is de bedoeling dat deze documentatie geen exclusief bezit wordt van een of enkele instructeurs, maar dat zij in de vorm van een cdrom aan het bestuur van Lagosta ter beschikking wordt gesteld.

Financiële aspecten
De inkomsten welke betrekking hebben op de opleidingen bestaan uit reguliere cursusgelden voor de 1-3 sters opleiding, de snorkelcursus en de brevet specialisaties. De tarieven worden jaarlijks vastgesteld door het bestuur na overleg met de commissie opleidingen.

De uitgaven van de commissie opleidingen betreffen zaalhuur, zwembadhuur, kosten instructieboeken,noodzakelijk opleidingsmateriaal (boeien, lijnen, specialisatieboekjes), kosten ter beschikking gesteld materiaal (trimvesten, flessen en ademautomaten) en de kostenvergoeding voor instructeurs.

Vergoeding
De commissie ontvangt geen vergoeding voor het geven van theorielessen, theorietoetsen, binnenwaterlessen senioren, junioren, snorkelaars en conditietrainingen.

Voor gemaakte buitenwatertrainingen en toetsen wordt verwezen naar de algemene declaratie richtlijnen in het huishoudelijk reglement.