

## **PRÁVA A POVINNOSTI LODIVODA POSÁDKY**

1. Sleduje práci posádky a má právo zasahovat do její práce v případě, že nejsou dodržovány principy skautské výchovy a pravidla bezpečnosti práce s dětmi.
2. Účastní se akcí posádky (oddílu) zejména při tréninku na vodě a v náročnějším terénu.
3. Přípravuje a vede odborný skautský program na družinovkách a akcích.
4. Pečuje o posádce přidělený inventář včetně plavidel, připravuje jej na akce posádky (oddílu) a zodpovídá za jeho vrácení po akci; navrhuje kapitánce oddílu doplnění nebo opravy. Pomocníci pro tuto činnost jí je bocman posádky.
5. Provádí kontrolu objektů (úklid, vypnutí spotřebičů, uzamčení, ...) po skončení družinovek a akcí.
6. Do práce kormidelnice bezdůvodně nezasahuje (z výchovných důvodů), ale uplatní právo veta, vyžaduje-li to bezpečnost nebo dodržení principů skautské výchovy.
7. Zajišťuje provádění oprav lodí, vede brigády oddílu.
8. Plní povinnosti uložené jí oddílovou radou.
9. Má klíče od klubovny, skladu lodí, „ELKA“, dílničky, skladu nářadí a posádkové skříňky.

## **PRÁVA A POVINNOSTI KORMIDELNICE POSÁDKY**

1. Je rádkyní, dobrou vedoucí a kamarádkou všem členkám posádky, snaží se o vytvoření sesterského a kamarádkského prostředí.
2. Skautkám a žabičkám své posádky je vzorem v dodržování zákona skautek a žabiček, v úctě k tradicím oddílu a v dodržování oddílových a střediskových pravidel.
3. Vede a řídí práci své posádky v souladu se zásadami bezpečnosti. Při výcviku na vodě a v náročnějším terénu vyžaduje spolupráci činovníka oddílu s předepsanou kvalifikací.
4. Kontroluje vybavenost členů posádky předepsanou výstrojí (podle stupňů pohotovosti) a speciálním vybavením podle jejich funkcí. Dále kontroluje kompletnost a „předpisovost“ krojů.
5. Od všech členek posádky vyžaduje plnění svých rozkazů. Nepomáhá-li domluva, má právo udělit trest v souladu s oddílovými pravidly.
6. Po každé družinovce vyplní bodování. Po skončení měsíce vyhodnotí bodování posádky a na další družinovce předá členkám diplomky za umístění.
7. Jako členka oddílové rady podává zprávu na jejích zasedáních o činnosti své posádky. Navrhuje jednotlivce k udělování pochval, vyznamenání nebo potrestání.

8. Má klíče od klubovny a posádkové skříňky. Klíče může půjčit pouze své zástupkyni (bocman).

## **PRÁVA A POVINNOSTI BOCMANA POSÁDKY**

1. Je zástupkyní kormidelnice posádky a v době její nepřítomnosti přebírá veškerá práva a povinnosti kormidelnice.
2. Na každou družinovku má připravenou jednu hru, nebo v dostatečném předstihu (min. jedna družinovka předem) zaúkoluje jinou členku.
3. Má přehled o stavu posádkového inventáře včetně plavidel.
4. Na akcích zodpovídá za kompletnost posádkové výzbroje, její uložení a přepravu, aby nedocházelo ke zbytečným ztrátám.
5. Zodpovídá za dodržování pravidel pro užívání klubovny, organizuje provádění úklidu.
6. Vede evidenci příp. neodpracovaných flákačů, které se dotyčně člence převedly z loňského roku.
7. Zodpovídá za očištění lodí a příslušenství před uložením do skladu nebo naložením na vlek. Dohlíží na dobré zacházení s loděmi na vodě i na suchu – kontroluje jejich stav. Veškeré závady hlásí lodivodovi posádky.
8. V rámci rozsahu své činnosti vydává příkazy členkám posádky a kontroluje jejich plnění. Případné neplnění hlásí kormidelnici posádky.

## **PRÁVA A POVINNOSTI PALUBNÍHO DOKTORA POSÁDKY**

1. Ovládá metody první pomoci a zásady pomoci tonoucímu. Ve své odbornosti radí ostatním.
2. Pečuje o posádkovou lékárnu, udržuje ji v provozuschopném stavu a nosí ji na všechny výpravy. Nemůže-li se výpravy zúčastnit, předá lékárníčku kormidelnici posádky.
3. Pokud najde nedostatky ve vybavení lékárny, hlásí to zdravotníkovi oddílu (Žofka, tel. 736 439 839).

## **PRÁVA A POVINNOSTI NAVIGÁTORA POSÁDKY**

1. Dle pokynů kormidelnice nebo lodivoda nosí s sebou na výpravy posádkovou buzolu, mapy a jiný materiál pro orientaci.
2. Ovládá orientaci v terénu podle mapy, buzoly a GPS, má znalosti o orientaci podle přírodních jevů, podle hvězd. Ovládá odhad dálek a výšek.
3. Ovládá základy používání GPS.

## **PRÁVA A POVINNOSTI POKLADNÍKA POSÁDKY**

1. Vzorně pečuje o finance posádky.

2. Vybírá finanční prostředky (zálohy) na zajištění akcí, registračních poplatků aj.
3. O stavu finančních prostředků vede záznamy obsahující minimálně účel platby, přezdívkou a vybranou částku.
4. Finance (po vybrání od všech členů) předává výhradně lodivodovi nebo kapitánce oddílu nebo jiné čence admirality.

### **PRÁVA A POVINNOSTI KRONIKÁŘE POSÁDKY**

1. Zodpovídá za průběžné doplňování posádkové kroniky, určuje členku, která bude do kroniky zapisovat, dbá na pravidelné střídání všech členek.
2. Dbá, aby byly zápisy prováděny včas.
3. Na konci každého měsíce předkládá kroniku ke kontrole lodivodovi.

### **PRÁVA A POVINNOSTI NÁSTĚNKÁŘE POSÁDKY**

1. Minimálně jednou za měsíc pověřuje některou z členek posádky obměnou posádkové nástěnky, dbá na zapojení všech členek.

### **PRÁVA A POVINNOSTI KUCHAŘE POSÁDKY**

1. Před každou posádkovou akcí navrhuje jídelníček včetně rozpisu surovin a předkládá to lodivodovi. Podílí se spolu s lodivodem na nákupu surovin.
2. Na posádkových akcích zabezpečuje přípravu jídel a určuje služby v kuchyni.

### **PRÁVA A POVINNOSTI GUINESSE A KLIKAŘE POSÁDKY**

1. Vede a zodpovídá za průběžné doplňování knihy rekordů a úspěchů jednotlivců (skupin) posádky.
2. Kormidelnici navrhuje zápis nových disciplín.
3. Dohlíží, aby posádka každou družinovku udělala deset kliků.

### **PRÁVA A POVINNOSTI OHNIVCE POSÁDKY**

1. Ovládá rozdělování ohně i bez použití papíru, včetně přípravy dřeva. Na posádkových i oddílových akcích zajišťuje zapálení ohně.
2. Dokáže ostatním členkám vysvětlit a naučit je rozdělování ohně.
3. Na každou posádkovou a oddílovou akci s sebou bere plnou krabičku sirek a březovou kůru v množství potřebném pro rozdělování ohně.

### **PRÁVA A POVINNOSTI POSÁDKOVÉHO FOTOGRAFA**

1. Na posádkových akcích a družinovkách fotografuje.

2. Na tyto akce zajistí fotoaparát (lze půjčit oddílový).
3. Po každé takové akci předá fotografie oddílovému fotografovi (Bobík).

### **PRÁVA A POVINNOSTI POSÁDKOVÉHO KYTIČKÁŘE**

1. Tato funkce je přidělena pouze Ondatrám.
2. Na konci každé družinovky zalévá všechny květiny v klubovně.
3. Pokud nemůže přijít na družinovku, zajistí, aby květiny zalil někdo jiný.

### **PRÁVA A POVINNOSTI POSÁDKOVÉHO BAČKŮRKÁŘE**

1. Kontroluje, zda jsou boty a přezůvky členek posádky srovnány v botníku a u botníku. Pokud tomu tak není, je její povinností na toto dotyčnou členku upozornit a ta musí své boty srovnat.
2. Během září vyrobí (popř. zruší) jmenovky aktuálních členek oddílu, které chodí na družinovky, na botníku dle pokynů kapitánky oddílu. V průběhu roku opravuje stržené a poškozené jmenovky.

### **PRÁVA A POVINNOSTI POSÁDKOVÉHO CHYTAČE HLÁŠEK**

1. Na začátku září na posádkovou nástěnku vyrobí papír, na který bude v průběhu celého roku zapisovat všechny vtipné a zajímavé hlášky členek posádky (hláška, jméno, kdo ji vyslovil a datum).
2. Na konci června hlášky přepíše do počítače a pošle kapitánce oddílu.

### **PRÁVA A POVINNOSTI POSÁDKOVÉHO NAROZENINÁŘE A SVÁTKAŘE**

1. Sepíše a na nástěnku vyvěsí, kdy mají jednotlivé členky posádky narozeniny a svátky.
2. Min. jednu družinovku předem hlásí lodivodovi, kdo se bude na příští družinovce oslavovat.

### **PRÁVA A POVINNOSTI POSÁDKOVÉ HLÁSNÉ TROUBY**

1. U sokolovny hlásí kormidelnici, bocmanovi nebo lodivodovi, kdo chybí.
2. Na místech srazu na družinovky a posádkové akce dohlíží na pozdní příchody. Pokud členka přijde pozdě, napočítá ji za každou minutu tři kliky a dbá na to, aby daný počet kliků členka ihned provedla.