

Sejlerskole politik
for
Bogense Sejlklub Sejlerskole

Revision 1.0 5. august 2010

Indholdsfortegnelse

Sejlerskolens målsætning.....	2
Uddannelser.....	2
Skoleudvalget.....	3
Arbejds-/ansvarsområder	4
Skoleudvalgs formand:.....	4
Instruktører:.....	4
Bådsmand	4
Økonomi.....	5

Sejlerskolens målsætning

Sejlerskolen skal tilbyde uddannelser til såvel uøvede som erfarne sejlere for at disse kan erhverve sig teoretiske og praktiske færdigheder, som gør det muligt at føre et fartøj på sikker og betryggende måde ud fra følgende punkter:

- At højne sikkerheden til søs.
- At gøre kursisterne til erfarne sejlere med hovedvægten lagt på sikkerhed om bord, såvel ved havnemanøvre som på det åbne hav.
- At kursisterne består den praktiske del af Søfartsstyrelsens duelighedsprøve for fritidssejlere.
- At kursister består den teoretiske del af Søfartsstyrelsens duelighedsprøve for fritidssejlere.
- At skabe gensidig ansvarsfølelse og balance mellem klub og medlem omkring krav og muligheder.
- At tilvejebringe sociale/fælles aktiviteter således at afdelingen fungerer som en helhed, med plads til respekt for individuelle forskelle.
- At Sejlerskolens opgaver skal være dokumenterede i en sådan grad, at det er både synligt og muligt for alle og at have overblik over struktur og ansvarsområder.

Uddannelser

Sejlerskolen tilbyder følgende uddannelser:

- Teoretisk uddannelse i navigation mv. til duelighedsprøve.
- Praktisk sejlads med sejl og motor efter Dansk Sejlunion's retningslinjer.
- Praktisk sejlads og teoretisk viden med henblik på erhvervelse af speedbåds kørekort.
- Kursus i VHF/SRC-radio til opnåelse af SRC-certifikat.
- Speedbåds kørekort: Weekend kursus.
- VHF/SRC-radio: Weekend kursus med selvstudie.
- Første hjælp
- Søsikkerhed (Selv & livredning)
- Motor lære (generel vedligehold)
- EI
- Brand

Skoleudvalget

Sejlerskolen ledes på bestyrelsens vegne af skoleudvalget, hvis formand udpeges af bestyrelsen. Skoleudvalget består, ud over formanden, af de instruktører, der har varig funktion i sejlerskolen. Skoleudvalget skal:

- inden for de givne rammer tilstræbe den størst mulige kvalitet i uddannelserne.
- Udarbejde og vedligeholde fag planer for alle fag på sejlerskolen.
- Udarbejde og vedligeholde sejlerskolens dokumentationsgrundlag i forhold til certificering ved Dansk Sejlunion.
- søge at opnå passende tilgang af kursister til sejlerskolen gennem annoncering og omtale i relevante medier.
- Afholde introduktions aftener til længere kursus forløb (Duelighedsbevis)
- sikre tilgang af instruktører og sørge for nødvendig uddannelse af disse.
- Tilstræbe deltagelse i kurser for instruktører og sejlerskole ledelse ved Dansk Sejlunion.
- tilrettelægge undervisningsforløb, herunder sejladsdage, og fordeling af kursister på uddannelseshold.
- sikre kursisters kontakt til sejlklubbens kasserer med henblik på betaling af kursusafgifter,
- indstille kursister til søfartsstyrelsen med henblik på delprøve til duelighedsbevis i teoretisk og praktisk sejlads, samt prøve til speedbådsrekord.
- påse, at skolefartøjers sikkerhedsudstyr, sødygtighed og vedligeholdelse er i orden, samt planlægge skolefartøjernes søsætning og tilrigning samt optagning, afrigning og vinteropbevaring. Disse arbejder tilstræbes udført af kursister under ledelse af instruktørerne.
- I øvrigt tilrettelægger skoleudvalget selv sin virksomhed.

Arbejds-/ansvarsområder

Skoleudvalgs formand:

- Koordinere og holde sammen på trådene i dagligdagen, hjulpet af instruktørgruppen.
- Administrative opgaver som: at føre lister over instruktører og kursister, udsendelse af indkaldelser, referater og anden relevant information.
- Økonomi: Budget og budgetopfølgning, kursistbetalinger og opfølgning på betaling - så tidligt som muligt.
- Deltage i Bogense Sejlklubs bestyrelsesmøder.
- Ekstern kontakt og PR opgaver.
- Udarbejdelse af brochuremateriale og sejlens hjemmeside.
- Hverve kursister og sætte hold.
- Indkalde og afvikle instruktørmøder mindst 2 gange årligt.
- Udarbejde og vedligeholde sikkerhedsprocedure og –regler og udmelde dem til instruktørerne og eleverne.
- I samarbejde med bådmand udarbejde og vedligeholde sejlens vedligeholdelses politik.

Instruktører:

- At der bliver undervist efter de udleverede retningslinjer.
- At sikkerheden til søs sættes højt.
- At eleverne får respekt for materiel (både skolens og andres), orden og renlighed samt etiketten i havne.
- At der tages hensyn til den enkelte elev og hans/hendes grænser, således at eleverne føler sig trygge.
- At andre aktiviteter i både Sejleskolen og Sejlklubben bliver kommunikeret attraktivt ud til eleverne.
- At kontrollere bådens sikkerhedsudstyr løbende.
- At udføre reparationer og udbedre fejl på bådene når de opdages

Bådmand

- At båden bestandig er i forskriftsmæssig stand, navnlig hvad angår sikkerhed, vedligeholdelse og renholdelse.
- Båden skal altid være i sejlklar stand.
- Ansvar for at reparationer på båden bliver udført umiddelbart efter skaden / fejlen er opdaget eller indberettet af en instruktør.
- Større reparationer aftales med sejlens formand.
- Sikre at båden bliver klargjort og afrigget efter forskrifterne i vedligeholdelses politikken.

Økonomi

Skoleudvalget udarbejder budget for sejlenskolens virksomhed og indstiller inden den 1. november det kommende års budget til bestyrelsens godkendelse. Oversigt med kursusafgifter er en del af budgettet.

Godkendt af Bogense Sejlklubs bestyrelse den xx.xx.xxxx