



KVALITETSHÅNDBOG

for

Sønderborg Yacht-Clubs Sejlerskole

Del 1

Version	Udarbejdet af	Godkendt af	Gældende fra
1.0	Palle Jørgensen	Bruce Wakelin	

Contents

1. Formålet med håndbogen	3
1.1 Hvad er formålet med denne håndbog?	3
1.2 Certificeringsbevis	3
1.3 Hvilken formel kompetence opnås?	3
2. Introduktion	3
2.1 Sejlerskolen.....	4
2.2 Sejlerskolens reglement	4
2.3 Uddannelsen generelt	5
2.4 Organisatoriske forhold	5
2.5 Kontakt til SYC's bestyrelse.....	5
2.6 Budgetlægning og –godkendelse	5
3. Sejlerskolens undervisning.....	6
3.1 Praktisk Sejlads med Duelighedsprøve	6
3.3 Forventninger til såvel instruktører som elever	6
3.4 "Årsplan for Sejlerskolen"	6
3.5 Evaluering af Sejlerskolens uddannelse	7
3.5.1 Elevevaluering	7
3.5.2 Instruktørmøder	7
4. Instruktørerne.....	8
4.1 Formelle krav til instruktører.....	8
4.2 Løbende uddannelse af instruktører	8
4.2.1 Instruktørbytte eller aflysning:	9
4.3 Undervisningsmiljø og omgangstone i Sejlerskolen	9
4.4 Undervisningsmateriel.....	9
4.5 Instruktørnøgler	10
5. Sikkerhed.....	10
5.1 Ansvar	10
5.2 Sikkerhedsudstyr	10
5.3 Sikkerhedsmæssige inspektioner	11
5.4 Sikkerhedskommunikation	11
5.4.1 Sikkerhedstavle	11
5.5 Sikkerhedsøvelser	12
5.6 Forsikringsmæssige forhold.....	12
6. Sejlerskolens både	12
6.1 Skolebådene	12

6.2	Reparationer og vedligeholdelse	12
6.3	Løbende vedligeholdelse i sejlersæsonen	12
7.	Åben Sejlerskole.....	13
7.1	Klub-aktiviteter	13
7.2	Udlån- og leje af skolebådene	13

1. Formålet med håndbogen

1.1 Hvad er formålet med denne håndbog?

Denne kvalitetshåndbog består af DEL 1 og DEL 2.

Del 1 er den overordnede beskrivelse af Sejlerskolens forhold og holdninger og er den grundlæggende del af Sønderborg Yacht-Club (SYC) Sejlerskoles kvalitetsstyringssystem. Den har 3 formål:

- at give Sejlerskolens elever et klart billede af, hvilke færdigheder de som minimum tilegner sig ved at gennemgå den uddannelse, skolen tilbyder
- at fastlægge generelle retningslinjer for på hvilken måde og under hvilke pædagogiske former, undervisningen i og styringen af Sejlerskolen foregår
- at sikre en hensigtsmæssig ensartethed i Sejlerskolens uddannelsesaktiviteter samt høj kvalitet heraf

DEL 2 er en samling af forskellige planer, procedurer, programmer og skrivelser, der dokumenterer, hvordan Sejlerskolen opfylder de krav, der stilles såvel internt i Sejlerskolen som eksternt af myndigheder og organisationer.

Håndbogen (DEL 1 og DEL 2) er tilgængelig via SYC hjemmeside.

1.2 Certificeringsbevis

Det er Sejlerskolens ønske at fastholde en struktur, som sikrer, at Sejlerskolen kan bevare sin godkendelse i henhold til Dansk Sejlunions certificering. På den måde skabes sikkerhed for Sejlerskolens organisatoriske placering i SYC, samt dokumentation for dens faglige og pædagogiske niveau.

Certificeringen vil kun kunne fastholdes, hvis Sejlerskolen kan dokumentere, at den opfylder en række specificerede krav i forbindelse med:

- den praktiske uddannelse
- sikkerheden under uddannelsen
- organisatoriske forhold

1.3 Hvilken formel kompetence opnås?

Uddannelsen lever op til Dansk Sejlunions uddannelseskrav og derigennem krav til praktisk sejlads til duelighedsprøven.

Denne uddannelse gennemfører også en række tilknyttede aktiviteter, der skal øge elevernes kendskab til sikkerhed til søs og derved styrke deres tryghed ved sejlads på havet. Eleverne deltager således bl.a. i vedligeholdelse af sejlbåde herunder vinter- og forårsklargøring.

Det er frivilligt hvorvidt eleven ønsker at aflægge prøven i praktisk sejlads.

2. Introduktion

2.1 Sejlerskolen

Sejlerskolen er oprettet som en aktivitet under SYC's overordnede ledelse.

Formålet med SYCs Sejlerskole er:

- at kurset i praktisk sejlads med sejlbåd først og fremmest er at øge sikkerheden for de, der færdes på vandet i fritiden.
- at bibringe eleverne en praktisk viden om det at være om bord i en sejlbåd og at kunne håndtere båden og udvise godt sømandskab.
- at de kender deres sikkerhedsmæssige ansvar overfor dem selv, andre og materiellet og samtidig kan afslutte kurset med den praktiske prøve til duelighedsbevis.

Sejlerskolen henvender sig til voksne, der ønsker at lære at sejle og manøvrere en sejlbåd sikkert og i overensstemmelse med Dansk Sejlunions uddannelseskrav til praktisk sejlads.

Det er ikke nødvendigt at have forkundskaber i sejlads for at kunne deltage i Sejlerskolens undervisning, men den henvender sig også til mere erfarne sejlere, der ønsker at få struktureret deres erhvervede viden.

2.2 Sejlerskolens reglement

- For at deltage skal man være fyldt 18 år, og man tilgår Sejlerskolens elevliste i prioritetsrækkefølge efter betalingsdato, hvorfra pladserne tildeles. En eventuel venteliste overføres til næste sæson. Hvis en elev har en speciel sygdom, sukkesyg, epilepsi andet, skal det meddeles Sejlerskolen.
- Deltagerne skal være medlem af SYC og betale de til enhver tid gældende medlemskontingenter.
- Holdopdeling sker med hensyntagen til elevernes ønsker og erfaringer. Sejlerskolelederen laver en oversigt over hold. Det er tilladt et bytte internt efter aftale med instruktørerne.
- Sker der frafald forbeholder sejlerskolen sig ret til at sammenlægge hold.
- Møder kun en elev op til sejlads, har instruktøren ret til at aflyse sejladsen.
- Eleverne deltager i undervisningen frivilligt og på eget ansvar, både til søs og på land. Det anbefales at eleverne har en fritidsforsikring.
- Erstatningskrav vil ikke kunne gøres gældende overfor skolens instruktører, ledelse eller klubben.
- Når undervisningen finder sted, har instruktøren den fulde myndighed såvel på vand som på land.
- Bliver en elev forhindret i at komme til en sejlads, forventes det, at der meldes afbud direkte til instruktøren.
- Er en instruktør forhindret i at komme, så tilstræber instruktøren at finde en afløser, men det kan ikke garanteres. Aflysninger varsles så tidligt som muligt. Sejlerskolen kan ikke garantere, at der kan ydes erstatningssejlads, men det tilstræbes.
- Instruktøren kan aflyse en sejlads og eventuelt erstatte med en landlektion, hvis det skønnes, at vejret ikke egner sig til sejlads.
- Såfremt en elev udviser en opførsel eller mangel på interesse, der er ikke passende, er til skade for de øvrige elever eller til skade for klubbens materiel, kan denne elev ekskluderes fra sejlerskolen. Kursusgebyret refunderes ikke.
- Ved betaling af kursusgebyret accepteres sejlerskolens reglement og håndbog. Dansk Sejlunions kursusmateriale er inkluderet i kursusgebyret.
- Generelt kan kursuskontingentet ikke tilbagebetales. I specielle tilfælde kan Sejlerskolelederen dispensere fra denne reglen.

2.3 Uddannelsen generelt

Sejlerskolens uddannelse er opbygget iht. Dansk Sejlunions uddannelse i praktisk sejlads til duelighedsprøven, som omfatter 12 lektioner á 2 timer til søs pr. sæson, i alt 24 lektioner over 2 sæsoner. Uddannelsen anvender Dansk Sejlunions til enhver tid gældende kursusmateriale og publikationer. Når vejret ikke arter sig til sejlads, kan man anvende "landlektioner" iht. kursusmaterialet.

- Første sæson med indføring i praktisk sejlads
- Anden sæson med videregående praktisk sejlads, som kan afsluttes med prøven til praktisk sejlads til duelighedsbevis

Som udgangspunkt sejles der i månederne maj-juni samt august-september. Som en naturlig del af undervisningen deltager eleverne før sæsonstart i forårsklargøring og søsætning og efter sæsonafslutning i landsætning og vinterklargøring.

Sejlerskolen tilbyder også den teoretiske del af duelighedsbeviset. En instruktør fra SYC afholder kurser i den teoretiske del af duelighedsbeviset. Kurset foregår i SYC's lokaler i vinterhalvåret.

Ved at gennemgå den praktiske og teoretiske uddannelse og bestå de afuttende eksaminer opnår eleverne det myndighedsgodkendte Duelighedsbevis.

2.4 Organisatoriske forhold

Sejlerskolen er underlagt SYC's bestyrelse, der er Sejlerskolens øverste myndighed.

Sejlerskolelederen udpeges eller godkendes af bestyrelsen.

Instruktørerne i Sejlerskolen optages af Sejlerskolelederen og godkendes endeligt af Sejlerskolelederen eller en af Sejlerskolelederen udpeget instruktør.

Administration af sejlerskolen varetages af Sejlerskolelederen i samarbejde med SYC's administration.

2.5 Kontakt til SYC's bestyrelse

Kontakten varetages af Sejlerskolelederen, som også er bestyrelsesmedlem.

2.6 Budgetlægning og -godkendelse

Sejlerskolelederen udarbejder et budget for Sejlerskolen, der forelægges til godkendelse i bestyrelse og indgår som en del af SYC's samlede regnskab. Der skal foreligge en kontoplan for Sejlerskolen.

Budgettet lægges sådan, at Sejlerskolen fastholder en økonomi, der sikrer, at skolebådene kan holdes i en sikkerhedsmæssigt og teknisk god stand. Yderligere baseres budgettet på, at undervisningen kan gennemføres på et sådant niveau, at eleverne kan opfylde kravene til Praktisk Sejlads til Duelighedsprøven. Endelig skal budgettet være med til at sikre tilgangen af elever til Sejlerskolen og tiltrække kvalificerede instruktører.

3. Sejlerskolens undervisning

3.1 Praktisk Sejlads med Duelighedsprøve

Inden og efter perioderne med praktisk sejlads deltager eleverne i klargøring og til- og afrigning af skolebådene for at få et solidt indblik i deres konstruktion og generelle vedligeholdelse og dermed tilegne sig den praktiske viden, der kan komme dem til gavn i deres liv som sejlere.

Uddannelsen i praktisk sejlads omfatter som minimum de aktiviteter, der er beskrevet i Dansk Sejlunions til enhver tid gældende kursusmateriale og publikationer vedrørende uddannelsen.

Undervisningen i praktisk sejlads kan afsluttes med en prøve, hvor eleven over for en censor skal demonstrere sin evne til at gennemføre forskellige manøvrer i en skolebåd, der er bemannet med gaster fra Sejlerskolen.

Hvis denne prøve består, og prøven i teoretisk navigation og sømandsskab ligeledes er bestået, har eleven ret til at erhverve det myndighedsgodkendte bevis for duelighedsprøve i sejlads for fritidssejlere.

3.3 Forventninger til såvel instruktører som elever

Da deltagelse i undervisningen er frivillig og sker på eget ansvar, og da instruktørerne er såvel ulønnede som frivillige, forventer Sejlerskolen den selvdisciplin, der bør være naturlig for en sejlsportsmand m/k.

Instruktørerne planlægger selv deres undervisning under hensyntagen til vejret, elevernes niveau samt det fastlagte uddannelsesmateriale. Instruktøren sikrer sig, at de som et minimum får undervist i de kompetencer, der er angivet i kursusmateriale.

Da eleverne på Sejlerskolen alle er voksne, er uddannelsen baseret på et tilbud om at tilegne sig viden, men eleven er selv ansvarlig for at udnytte dette tilbud om at opnå de fornødne færdigheder, herunder også at forhøre sig hos instruktørerne om mulighederne for ekstra sejlads, hvis der en aften skulle være mangel på gaster på en båd.

Såfremt en elev generelt udviser en holdning, der hindrer en hensigtsmæssig uddannelse af de øvrige elever, kan den pågældendes instruktør anmode Sejlerskolelederen om at vurdere, om den pågældende elev bør fortsætte i Sejlerskolen, eller om der kan træffes andre foranstaltninger.

Sejlskolelederen vil reagere på samme måde i tilfælde af elevers velunderbyggede kritik af en instruktør.

3.4 "Årsplan for Sejlerskolen"

Sejlerskolelederen udfærdiger en "Årsplan for Sejlerskolen" i januar måned. Som indeholder datoer for følgende aktiviteter

- Introaften for elever ifm. sæsonstart
- Holdplan for elever og instruktører

- Opstartsmøde for instruktører med gennemgang af lektioner, materialer, pædagogiske principper, nøgleudlevering mv.
- Bådklargøring
- Prøvesejlads med skolebådene
- Instruktørmøder med erfaringsudveksling
- Elevevaluering af kurset

3.5 Evaluering af Sejlerskolens uddannelse

Som led i den kontinuerte forbedring af Sejlerskolens uddannelse, afholdes årligt:

- Instruktørmøder
- En elevevaluering

3.5.1 Elevevaluering

I evalueringen kan indgå et spørgeskema, som eleverne udfylder anonymt.

Elevevalueringen skal mindst indeholde følgende:

- Elevernes erfaringer og vurdering af
 - instruktører
 - undervisning, materiale mv.
 - både og udstyr
 - planlægning
- Forslag til næste sæson
 - hvad kan vi gøre bedre?
 - hvad skal vi gøre bedre?
 - hvilke nye tiltag kan motiverer dig som elev til at fortsætte i Sejlerskolen?

3.5.2 Instruktørmøder

I løbet af sejlsæsonen afholdes to instruktørmøder med erfaringsudveksling.

Efter endt sæson afholdes et instruktørmøde, hvor de forskellige konklusioner fra elevernes evaluering af træningen drøftes. Desuden evalueres instruktørernes egne erfaringer. Med baggrund i den samlede evaluering tages relevante initiativer for at sikre den bedst mulige uddannelse og motivation af eleverne.

Sæsonens sidste instruktørmøde skal mindst indeholde:

- Erfaringer fra sidste sæson
 - Elever
 - Undervisning
 - materiale mv.
 - både
 - udstyr
 - vedligeholdelse

- planlægning
 - indkøb til bådene
 - nøgler
 - andet
- Forslag til næste sæson
 - hvad kan vi gøre bedre?
 - hvad kan vi gøre lettere?
 - ansvarsfordeling af sejlskolen opgaver
 - instruktører til næste sæson – evt. nye emner
 - bådvedligeholdelse samt indkøb
- Målsætning – hvad vil vi på sigt?

Mødet tages til referat.

4. Instruktørerne

4.1 Formelle krav til instruktører

Instruktørerne er ulønnede og frivillige. Instruktørerne optages og godkendes af Sejlskolelederen.

Nye Instruktører skal som minimum opfylde nedenstående kriterier:

- være i besiddelse af et Duelighedsbevis i sejlsads for fritidssejlere.
- kunne godtgøre at være erfarne og kompetente sejlsportsfolk
- kunne godtgøre at have gode evner til at lære fra sig og undervise voksne elever på basis af gensidig respekt
- være i besiddelse af gode samarbejdsevner.

Typisk vil en instruktør være en sejer, der er kendt af en eller flere af instruktørerne og derfor anbefales eller opfordres til at melde sig som instruktør, eller gennem medsejlsads og netværk, sikre sig, at den pågældende opfylder ovennævnte krav.

Før udnævnelsen til instruktør i Sejlskolen vil den pågældende have mulighed for at sejle med som *trainee* i en sejlsadsperiode hos en erfaren instruktør for at tilegne sig den kompetence og holdning, der er ønskelig for at kunne fungere til sin egen og Sejlskolens tilfredshed.

Sejlskolelederen er ansvarlig for at instruktørerne opfylder ovenstående kriterier.

4.2 Løbende uddannelse af instruktører

Instruktørerne uddannes på tre måder:

- selvuddannelse gennem sejlsads med egen eller lånt båd
- uddannelse gennem deltagelse i Sejlskolens aktiviteter (herunder som *trainee*)
- deltagelse i intern og ekstern kursusaktivitet, herunder kurser og seminarer afholdt af Dansk Sejlunion eller andre.

I Sejlerskolens årlige budget er der fast afsat et passende beløb til vedligeholdelse og udbygning af instruktørernes uddannelse.

Sejlerskolen kan gennemføre forskellige aktiviteter så som natsejlads og en længere tursejlads, hvori instruktørerne deltager og samtidig opfriske/vedligeholde deres kunnen på dette område.

I den udstrækning det er muligt, deltager interesserede instruktører i såvel intern som ekstern kursusaktivitet. Nye instruktører skal gennemgå Dansk Sejlunions Instruktørkursus ved førstkommende lejlighed, dog senest efter 18 måneder.

Hvis en ny instruktør endnu ikke har deltaget i Dansk Sejlunions kursus for instruktører, er det Sejlerskolelederens ansvar at sikre, at den pågældende får et tilstrækkeligt grundigt kendskab til det eksisterende undervisningsmateriale og kursets indhold, inden sommersæsonens begyndelse.

Det er Sejlerskolelederens ansvar i samarbejde at tage initiativ til aktiviteter og tiltag, der kan fastholde instruktørernes motivation og interesse for at fortsætte som instruktører i Sejlerskolen.

Sejlerskolelederen deltager i videst muligt omfang i Dansk Sejlunions årlige Sejlerskolelederseminar, som minimum hver andet år.

4.2.1 Instruktørbytte eller aflysning:

Instruktøren sørger selv for en afløser. Hvis dette ikke lykkes, kan instruktøren aflyse sejladsen og informere eleverne. Alternativt kan Sejlerskolelederen kontaktes i forsøg på at skaffe anden instruktør.

4.3 Undervisningsmiljø og omgangstone i Sejlerskolen

Da instruktørerne er opmærksomme på, at de elever, der deltager i kurserne, er sejlsportsfolk, som de senere vil kunne møde under såvel kammeratlige som sejladsmæssige former, lægger Sejlerskolen vægt på, at al undervisning gennemføres under behagelige, venskabelige og uformelle former, hvor man udviser gensidig respekt og hjælpsomhed over for sine elever og andre sejlere.

Det er vigtigt for Sejlerskolen, at omgangstonen i forbindelse med uddannelsen øger elevernes motivation og interesse for at indgå i det sociale liv, der karakteriserer sejlsporten.

Det er således også Sejlerskolens holdning, at fejl under uddannelse betragtes som en del af læreprocessen, der på en positiv måde kan danne baggrund for elevernes opbygning af erfaringer ud fra devisen, at "en erfaren sejler er en, der selv har begået fejl og lært af dem".

Sejlerskolen og dens instruktører er opmærksomme på, at eleverne betaler for uddannelsen og derfor har krav på undervisning af en tilfredsstillende kvalitet.

4.4 Undervisningsmateriel

For at sikre denne kvalitet, råder Sejlerskolen over kompetente og erfarne instruktører samt følgende undervisningsmateriel:

- Skolebåde – J80

- Lokaler i SYC
- Dansk Sejlunions kursusmateriale vedr. Praktisk Sejlads

4.5. Instruktørnøgler

Sejlerskolelederen administrerer nødvendige nøgler til instruktørerne. Nøgler udleveres til nye instruktører ved sæsonstart, typisk på det første instruktør/opstartsmøde. Ifm. at en instruktør fratræder Sejlerskolen, skal nøglen afleveres til Sejlerskolelederen.

5. Sikkerhed

5.1 Ansvar

Det er af afgørende betydning for Sejlerskolen, at øvelsessejladsen gennemføres under de bedst mulige sikkerhedsmæssige forhold, og at eleverne bibringes en så grundig indsigt i sikkerhed til søs, at såvel øvelsessejladsen som privat sejlads kan gennemføres på en betryggende og ansvarsbevidst måde.

Der sejles kun i sommerhalvåret og kun med en besætning, der er iført redningsvest eller svømmevest.

Den enkelte instruktør har det fulde ansvar for sejladsen – også når styringen af båden af uddannelsesmæssige grunde er uddelegeret.

Den enkelte instruktør har fuld bemyndigelse til at vurdere, om det under de til enhver tid foreliggende er forsvarligt at foretage øvelsessejladsen.

Såfremt det blæser mere end 10 m/sek jf. DEL 2, sejler skolebådene ikke ud.

Sejlerskolelederen har det overordnede, og instruktøren det direkte ansvar for, at skolebåden(e) ifm. en aktuel sejlads er i en såvel sikkerhedsmæssig som sødygtig stand.

En del af undervisningen består da også af en sikkerhedsmæssig kontrol af den enkelte båd, herunder at det relevante sikkerhedsudstyr er til stede i båden, samt at eleverne er klædt hensigtsmæssigt på i forhold til det vejr, man kan forvente i løbet af den pågældende sejlads.

Inden de tilriggede både indleder sejlads sæsonen, gennemfører instruktørerne en sejlads med dem for at sikre, at de er rigget korrekt til, og at alt udstyret fungerer, som det skal.

5.2 Sikkerhedsudstyr

Der henvises til De Internationale Søvejsregler som overordnet er gældende. Iht. disse har ejeren (reder) det overordnede ansvar for båden. Ansvar som skipper (fører) pålægges instruktøren ifm. skolesejlads, og ifm. andre sejlads er det den udpegede skipper der bærer ansvaret for båden.

Benyttes skolebådene til sejlads i farvande uden for det normale sejladsområde, er det sejlbådens skipper, der er ansvarlig for, at der medtages det nødvendige sikkerhedsudstyr.

I skolebådene forefindes følgende sikkerhedsrelateret udstyr:

- Førstehjælpskasse
- Signalarakter
- Værktøjskasse
- Redningskrans
- Kasteline
- Anker m. ankertov
- Pøs
- Mobiltelefon (Instruktør)
- VHF
- Sikkerhedsprocedure ved tilkald af assistance

Ifm. sejlads med skolebådene bæres altid redningsvest eller svømmevest og instruktør eller skipper medbringer en telefon eller sikrer sig der er en ombord med tilstrækkelig batterikapacitet til hele sejladsen.

5.3 Sikkerhedsmæssige inspektioner

Før undervisningssejladser i Sejlerskolens både lader instruktørerne eleverne på hver båd foretage en gennemgang af bådens sikkerhedsmæssige forhold og klarmelde den til afsejling.

Følgende kontrolleres/vurderes som en del af klarmeldingen

- Sikkerhedsudstyr iht. udstyrsliste
- Stående og løbende rig – herunder vantskruer, splitter m.m.
- Vind og vejrforhold

5.4 Sikkerhedskommunikation

Instruktørerne har mobiltelefon samt VHF med om bord med tilstrækkelig batterikapacitet til hele sejladsen. Sikkerhedskommunikation følger Sikkerhedsproceduren som skal forefindes på båden.

Da skolebådene i forbindelse med undervisningen kun sejler på Sønderborg Bugt, vil en besætning altid kunne tilkalde hjælp og nå land på kort tid, hvis der skulle indtræffe en alvorlig ulykke ombord.

Skulle der indtræffe et uheld eller ulykke, er der i Sikkerhedsproceduren anvist, hvordan man skal forholde sig i nødstilfælde og tilkalde hjælp. Dette er beskrevet i:

- Sikkerhedsprocedure jf. DEL 2

Alle instruktører og elever skal have et fyldestgørende kendskab til disse procedurer og vejledninger før første sejlads.

5.4.1 Sikkerhedstavle

I SYC's klubhus er der opsat en tavle som udfyldes ifm. alle sejlads, så man fra land altid er i stand til at komme i kontakt med bådene. Sikkerhedstavlen består af følgende felter, der alle skal udfyldes: RETTES

- Navn og mobilnummer på instruktør eller fører

Tavlen danner således også baggrund for

- Eftersøgning ifm. at båden savnes, ikke returneret som forventet eller det ikke er muligt at komme i kontakt med båden.

5.5 Sikkerhedsøvelser

Sikkerhedsmæssige øvelser finder primært sted i forbindelse med sejlads, idet der ud over "mand-overbord"- også drøftes de forholdsregler, man kan træffe for at afværge alvorlige situationer i forbindelse sejlads.

Vurderer instruktørerne, at forholdene er til det, forsøges det også at bjærge en tung genstand, der skal forestille en person, der er faldet overbord.

5.6 Forsikringsmæssige forhold

- Under sejladsen er eleverne forsikret gennem deres egen fritidsansvarsforsikring.
- SYC har tegnet en individuel kaskoforsikring for hver af skolebådene.
- Sejlerskoleinstruktørerne er dækket for ansvar og arbejdsskade af den kollektive forsikring, som SYC har tegnet via sit medlemskab af Dansk Sejlunion/DIF

6. Sejlerskolens både

6.1 Skolebådene

Sejlerskolen råder over 3 J80.ere 2 stk ejet af SYC og 1 stk lånt af IHS.

6.2 Reparationer og vedligeholdelse

I forbindelse med årets budgetlægning fastlægger Sejlerskolelederen og Bådsmændene en plan for vedligeholdelses aktiviteter og indkøb af nyt udstyr, der skal foretages for at sikre, at skolebådene er i en tilfredsstillende og god stand i hele sæsonen. Sejlerskolelederen aftaler de økonomiske rammer, som Bådsmændene kan disponere inden for. Indkøbsprocedurer er anvist i bilag 4 "Bådsmænd og vedligeholdelse af både", DEL 2.

6.3 Løbende vedligeholdelse i sejlersæsonen

Bådsmanden har ansvaret for bådens vedligeholdelse i sejlersæsonen og står til rådighed i rimeligt omfang.

Ved opståede fejl og mangler er den pågældende instruktør eller skipper ansvarlig for at meddele dette til Bådsmanden. Såfremt Bådsmanden ikke kan udbedre den rapporterede fejl eller mangel inden næste sejlads, kontakter bådsmanden den næste besætnings instruktør eller skipper, således at de kan planlægge herefter. Alternativt kontakter Bådsmanden Sejlerskolelederen.

Såfremt en skolebåd ikke er fuldt sejldygtig, og den aktuelle instruktør eller skipper ikke kan komme i kontakt med en Bådsmand eller Sejlerskolelederen, har instruktøren eller fører altid ansvaret for, at den efterfølgende besætning gøres opmærksom på at båden ikke er fuldt sejldygtig.

7. Åben Sejlerskole

Én gang om året afholder Sejlerskolen åbent hus arrangement til fremme for livet til søs og sejlerverdenen. Dette kan fx være ifm. Havnens Dag eller andre aktiviteter. Sejlerskoleleder meddeler Dansk Sejlunion herom senest én måned før arrangementet afvikles.

7.1 Klub-aktiviteter

Eleverne inviteres til at deltage i alle Klubbens aktiviteter i løbet af sæsonen.

7.2 Udlån- og leje af skolebådene

Sejlerskolelederen har ansvaret for skolebådenes udlån og udleje, når de ikke anvendes til Sejlerskolesejlads, der altid har prioritet over udlån og leje.

Instruktørerne har mulighed for at benytte Sejlerskolens både, når disse ikke anvendes til Sejlerskolesejladser, for herved at opbygge størst muligt kendskab til sejlads med og håndtering af denne specifikke bådtype. Instruktøren benytter sig i givne tilfælde af bookingsystemet på SYC's hjemmeside.

jf. DEL 2.