



HANDLINGSPLAN FOR SEJLERSKOLEN I KOLDING SEJLKLUB

HANDLINGSPLAN FOR SEJLERSKOLEN I KOLDING SEJLKLUB

INDHOLDSFORTEGNELSE

VISION	3
MÅLSÆTNING	3
ELEVPOLITIK	3
Fastholdelse af elever	4
Sikkerhedspolitik	4
SEJLERSKOLENS ANSVARSOMRÅDER	4
Formand	5
Elevsammensætning	5
PR.	5
Arrangement	5
Bådsmænd	6
Generelt for brug af både	6
Klargøring	6
Instruktører	7
Reserveinstruktør	7
Rekruttering af instruktører	7
OPBYGNING AF SEJLERSKOLE	8
Sejlerskole	8
Tursejlads	8
Kapsejlads	8
SIKKERHEDSFORSKRIFT OG -PLAN FOR HÅNDTERING AF NØD- ELLER ULYKKESSITUATION	9
Forbyggelse af uheld	9
Ved alle former for uheld	9
Ved bordfyldning	9
Ved knækket mast	9
Ved grundstødning	9
Ved læk	9
Tilkaldelse af hjælp	10
Personskade	10
Pressen	10
Adgang til handlingsplan	10

HANDLINGSPLAN FOR SEJLERSKOLEN I KOLDING SEJLKLUB

VISION

Sejlerskolen i Kolding Sejlklub skal være en velfungerende sejlerskole, der med udgangspunkt i sejlsport, underviser i færdigheder der gør det muligt at færdes sikkert på vandet, samtidig med, at der i samarbejde med den øvrige sejlklub, skabes basis for udviklende og engagerende aktiviteter i Kolding Sejlklub.

Denne handlingsplan med tilhørende sikkerhedsforskrift og -plan skal revideres hvert 3. år i forbindelse med certificering af Sejlerskolen i Kolding Sejlklub.

MÅLSÆTNING

Der sættes på:

- Højnelse af sikkerheden på vandet.
- At indføre eleverne i det at sejle sikkert med sejl, på hav som i havn, med hovedvægten lagt på sikkerhed ombord.
- At give eleverne de nødvendige færdigheder, således de opfylder søfartsstyrelsens krav til erhvervelse af duelighedsbeviset.
- At eleverne får mulighed for at komme på længere tur arrangeret af sejlerskolen.
- At få mulighed for at tilegne sig mere erfaring ved at deltage i kurser for turhold, efter erhvervelse af duelighedsbevis.
- At få mulighed for at tilegne sig mere erfaring ved at deltage i kapsejlad, efter erhvervelse af duelighedsbevis.
- At sejlerskolens medlemmer har mulighed for aktivt at deltage i Kolding Sejlklubs øvrige aktiviteter.
- At sejlerskolens opgaver skal være dokumenteret i denne handlingsplan, i en sådan grad, at det er synligt og muligt for alle at have et overblik over struktur og ansvar.

ELEVPOLITIK

Som elev i Kolding Sejlklubs sejlerskole er der en forventning til eleven om at møde op til alle undervisningsaftner, samt deltage i fælles samvær i det omfang, det er foreneligt med elevens andre fritidsinteresser.

Til gengæld vil sejlerskolen bestræbe sig på, at eleverne får den bedst mulige undervisning.

Der kan ikke på forhånd gives garantier for succes ud i manøvrering af sejlbåd, idet indlæring og tilpasning er individuel for den enkelte elev.

Eleven skal selv stille med:

- Varmt tøj
- Vandtæt overtøj
- Gummisko / -støvler med en bund, der gør det muligt at stå fast på et dæk

HANDLINGSPLAN FOR SEJLERSKOLEN I KOLDING SEJLKLUB

- Redningsvest - hvis eleven ikke anvender de redningsveste, der er stillet til rådighed for sejlerskolens elever.

Eleven er ikke kollektivt forsikret gennem klubben, hvorfor den enkelte elev skal tegne en selvstændig ulykkes- og fritidsforsikring.

FASTHOLDELSE AF ELEVER:

For at fastholde eleverne er det muligt efter bestået duelighedsprøve at tilmelde sig følgende tilbud:

Tursejlads; hvor der sejles min. 4 timer hver anden uge

Kapsejlads; hvor der sejles hver onsdag

Til disse tilbud stilles der i begyndelsen instruktør til rådighed for derved at være med til at give rutine.

SIKKERHEDSPOLITIK:

Alle, der sejler i skolebådene, skal bære redningsvest.

Mindst en af de ombordværende skal have duelighedsbevis, og inden sejlads skal alle i båden være registreret i bog i molehuset, hvori der indføres:

- Dato for sejlads.
- Afgangstidspunkt.
- Forventet hjemkomst.
- Formål med turen kapsejlads / undervisning / tursejlads.
- Skipper / instruktør inkl. telefonnummer til nærmeste pårørende.
- Besætning / elev inkl. telefonnummer til nærmeste pårørende.

Ved hjemkomst

- Indføres ankomsttidspunkt i logbog.
- Evt. skader registreres, og bådsmand kontaktes.

Ved havari og større skader kontaktes bådsmand og formand for sejlerskolen. Formand for sejlerskolen kontakter forsikringsselskab.

Eleven bør holde sig orienteret om diverse aktiviteter som er oplyst i arrangementskalenderen der udleveres på det første instruktionsmøde, og kan ses på sejlerskolens hjemmeside.

Under skolesejlads er instruktøren forsynet med VHF radio.

SEJLERSKOLENS ANSVARSOMRÅDER

Sejlerskolen i Kolding Sejlklub er opbygget med følgende struktur:

HANDLINGSPLAN FOR SEJLERSKOLEN I KOLDING SEJLKLUB

Sejlerskoleudvalget tegnes af en formand, der er repræsenteret i klubbens bestyrelse.

Hvert år indgiver formanden et budget for sejlerskolens forventede udgifter og indtægter til bestyrelsen.

I budgettet indgår der nyanskaffelser og vedligeholdelsesudgifter samt ekstraordinære udgifter til vedligehold.

Sejlerskolen er struktureret som følger:

Formand

Elevsammensætning

PR

Arrangement

Bådsmænd

Instruktører

og med følgende opgaver:

FORMAND

Koordinere og holde sammen på trådene i dagligdagen, hjulpet af sejlerskoleudvalget.

Kontakt til bestyrelsen i Kolding Sejlklub.

Afholdelse af møde med bådsmænd 1 gang årligt.

Afholdelse af instruktørmøder.

Udfærdige budgetter.

Ekstern kontakt.

Opdatere handlingsplanen i overensstemmelse med de ændringer der sker hen over tid.

Indkalde til udvalgsmøder.

ELEVSAMMENSÆTNING

Sammensætte elevhold.

Opfølgning på elevbetalinger.

Deltage i udvalgsmøder.

PR.

Annoncering.

Udarbejdelse af brochuremateriale.

Deltage i udvalgsmøder.

ARRANGEMENT

HANDLINGSPLAN FOR SEJLERSKOLEN I KOLDING SEJLKLUB

Indkalde til introduktionsmøder.

Fremstille arrangementskalender med datoer og kort introduktion

Stå for arrangementer som oplistet i arrangementskalender.

Overordnet planlægning af fællesture på vandet.

På ture skal hver båd have en instruktør som bådfører. Denne har ansvaret for sikkerhedsudstyr samt detailplanlægning af turen i samråd med de elever der deltager.

Indkaldelse af elever til at hjælpe med arrangementer i det omfang det er nødvendigt.

BÅDSMÆND

Tilsikre at bådene er i forskriftmæssig stand, med hensyn til sikkerhedsudstyr, vedligeholdelse.

Båden (bådene) altid er sejlklar.

Reparationer udføres umiddelbart efter de er anmeldt; det være sig fra instruktør eller elev.

Reparationer der ikke kan udføres af bådsmand afklares med formand for sejlerskolen.

Planlægning og koordinering af fællesindkøb

Planlægning og udførelse af klargøring, til- og afrigning.

Overordnet fordeling af grej.

Indkalde til møde omkring bådene.

Molehus

Simpel vedligeholdelse af motorer. En gang årligt sendes motorerne til gennemsyn på autoriseret værksted.

GENERELT FOR BRUG AF BÅDE

For alle der bruger bådene (instruktører, brugere med duelighedsbevis) gælder, at den der opdager en skade, mangel, eller påfører båden en skade, skal udbedre den, ifald det er muligt. Hvis ikke kontaktes bådsmanden straks.

KLARGØRING

Bådsmanden på den enkelte skolebåd og dennes hjælper står for optagning, forårsklargøring og søsætning af båden.

Klargøringen omfatter:

Efterår:

Afrigning

Stuvning af mast samt fast og løbende rig i molehus.

Optagning af både med efterfølgende vaskning af bund.

Opsætning af vinterstativ og tildækning med vinterpresenning.

Gennemgang af sejl for defekter der kræver sejlmager. Sejl der skal til sejlmager fremsendes til reparation i januar måned.

HANDLINGSPLAN FOR SEJLERSKOLEN I KOLDING SEJLKLUB

Forår:

Gennemgang af sikkerhedsudstyr samt fornyelse / reparation af beskadiget sikkerhedsudstyr.

Afvaskning af båd indvendigt / udvendigt.

Køre både i garage for slibning af bund, polering samt smøring af bund.

Søsætte og tilrigning af båd.

INSTRUKTØRER

Der skal undervises efter de retningslinier (Dansk Sejlunion's undervisningsmateriale) der er udstukket for sejlerskolen. Undervisningen skal tilpasses elevernes forudsætninger under behørig hensyntagen til det pensum der skal gennemgås.

Sørge for at logbog i molehus bliver ført inden der sejles ud.

Undervisningen starter kl 17:00 eller kl 19:00.

En undervisningslektion er på 2 timer. Det står instruktøren / eleverne frit at aftale længere sejle i længere tid ifald det ikke generer efterfølgende hold.

Aflyst sejlads på grund af vejr og vind kan forekomme. Der øves i stedet andre færdigheder så som sejlteori, motorlære, knob og stik, m.m.

Aflysning kan forekomme når instruktør er forhindret, og det ikke er hensigtsmæssigt eller umuligt at skaffe reserveinstruktør.

Det er væsentligt, at elever og instruktør deltager i socialt samvær efter endt sejlads, således der kan evalueres, på sejladsens hændelser.

Første aftenhold sørger for tilrigning og gennemgang af båd.

Sidste aftenhold sørger for spuling / rengøring af båden.

RESERVEINSTRUKTØR

Reserveinstruktører rekrutteres i det enkelte tilfælde blandt den faste instruktørgruppe / reserveinstruktører i det omfang det er muligt.

REKRUTTERING AF INSTRUKTØRER

Gennem samtale med instruktører samt eget kendskab til eleverne findes egnede aspiranter, med lyst og evne til at undervise.

Hvervningen af instruktører på to måder. Den ene måde er ved at hverve instruktørkandidater fra egne rækker i form af dygtige elever og den anden er ved at hverve kandidaterne fra det omkringliggende miljø, herunder sejlklubbens medlemmer.

Instruktørkandidater gennemgår et uddannelsesforløb med formanden, hvor kandidaterne gennemgår flere planlægnings- og træningsforløb med figuranter med efterfølgende evaluering

HANDLINGSPLAN FOR SEJLERSKOLEN I KOLDING SEJLKLUB

OPBYGNING AF SEJLERSKOLE

og diskussion. Det er sejlernes mål, at der undervises homogent både pædagogisk og teoretisk.

Efter de enkelte forløb sendes de egnede kandidater på Dansk Sejlunions sejlernesinstruktør kursus, så de dels bliver bekendt med Dansk Sejlunions kursusmateriale, som Sejlernes i Kolding Sejlklub har valgt at følge og dels får indsigt i Dansk Sejlunions nyeste både pædagogiske og teoretiske tiltag, som instruktørkandidaterne har ansvar for sejlernes bliver bekendt med på efterfølgende evalueringsmøde.

Herefter er den formelle del af instruktøruddannelsen overstået og kandidaterne indlemmes i instruktørgruppen. Det er den siddende formands ansvar, at instruktørgruppen jævnligt får pudset formen af, hvilket sker ved et årligt evalueringsmøde, hvor gruppen rystes sammen og får mulighed for at diskutere med hinanden om emner inden for undervisning.

SEJLERSKOLE

Formålet med det grundlæggende Sejlernes kursus er at give kursisterne kendskab til og øvelse i det som kræves for at bestå den praktiske del af Søfartsstyrelsens Duelighedsprøve.

Målgruppen er voksne kursister, der har begrænset eller intet kendskab til sejlernes, men som ønsker at blive i stand til at sejle selv, eller at deltage aktivt sammen med andre sejlernes.

Kursus løber over to år, og der sejles i hold á 3 kursister + 1 instruktør to timer hver uge i maj, juni og august, september.

Vi sejler med sejlklubbens folkebåde: Søhesten, Kalorius og Pikat. Folkebåden er en fortrinlig øvelsesbåd. Den er stabil, den har en simpel rig med et lille forsejl, som ikke stiller de helt store krav til fysikken, og da den er langkølet er den let at styre og kursstabil.

Når duelighedsbeviset er erhvervet kan yderligere erfaring / rutine optrænes ved at deltage i tur eller kapsejladstilbudene.

I det omfang det er muligt vil der for 2. års elever være mulighed for at sejle matcher 28, hvor der trænes i håndtering af finkølbåd samt spiler.

Den teoretiske del af duelighedsprøven afholdes mellem 1. og 2. års sejlernes. Derudover afholdes der kurser i VHF samt yachtskipper 3.

TURSEJLADS

Her er der mulighed for at opleve den smukke Kolding fjord og Lillebælt fra søsiden. Og har du ikke båd selv er det en oplagt mulighed for at komme ud at sejle.

Forudsætningerne for at kunne deltage er duelighedsbevis og medlemskab af Kolding Sejlklub.

Der sejles hver 14. dag med faste hold på op til 3 sejlernes og en instruktør ombord.

Starttidspunkt er ca. kl. 17.00 – og hjemtidspunktet samme aften bestemmer holdet helt selv i forening med vejr og vind. Evt. ændringer i hold sammensætning kan aftales indbyrdes.

KAPSEJLADS

HANDLINGSPLAN FOR SEJLERSKOLEN I KOLDING SEJLKLUB

SIKKERHEDSFORSKRIFT OG -PLAN FOR HÅNDTERING AF NØD- ELLER ULYKKESSITUATION

Her er der mulighed for føle spændingen, når det gælder om at sejle stærkt og tæt. Du får prøvet, hvordan det er, når trim af sejlene, dristighed og viden giver en sejr.....over om ikke andre, så over dig selv.

Der sejles hver onsdag og der sejles mod forskellige bådtyper. Der startes og måltages ved dommerbåd på fjorden. Der sejles i henholdt til seneste udgave af kapsejlsreglerne udgivet af Dansk Sejlunion.

FORBYGGELSE AF UHELD

Båden kan krænge, således at den fyldes med vand og synker.

Husk en hånd til dig selv og en til skibet. Hold altid fast i alle situationer.

Hold øje med vejret.

Sejl aldrig med vand op over lugekarmen.

Slæk ud i god tid for at undgå vand i cockpittet ved krængning.

Bom aldrig i hård luft.

Lad ikke sejl levre mere end højst nødvendigt.

Lad blikket glide op ad riggen under sejlads for at forvise dig om, at alt er i orden.

Sørg for at lænse, når det regner eller der kommer meget røgvand ind over båden.

Vær forsigtig med brug af åben ild.

Ved brand smid evt. benzin overbord og sluk først med pulverlukker, derefter med vådt tøj.

VED ALLE FORMER FOR ULYKKER

Bevar roen.

Få overblik over det hændte.

Forhindre ulykken breder sig.

VED BORDFYLDNING

Bjærg sejl og læns. Smid anker ud hvis der er fare for grundstødning.

VED KNÆKKET MAST

Kast anker og kap riggen, såfremt den udgør en fare.

Få sejl af masten, bjærg sejl samt masten og sur den langskibs.

VED GRUNDSTØDNING

Slæk sejlene og bjærg dem.

Kast anker.

Få vendt stævnen, således at det er muligt at sejle væk fra grunden.

VED LÆK

Luk hullet ved at stoppe noget i (tøj, sejlposer og lignende).

Læns.

HANDLINGSPLAN FOR SEJLERSKOLEN I KOLDING SEJLKLUB

Ved megen indtrængen af vand - sæt båden på grund.

TILKALDELSE AF HJÆLP

Vurder, om der skal tilkaldes hjælp – hvis ja, ring 112 / kanal 16 / DSC knap

Husk at sige:

- hvem du er
- hvad der er sket
- hvor du er, længde og bredde hvis mulig (ved brug af 112 og VHF kanal 16)
- hvor mange der er kommet til skade og hvad der er sket
- særlige kendetegn ved båden
- Ved tilkald af ambulance husk at opgive nøjagtig anløbssted for møde med ambulance

Ved tilkaldelse af hjælp skal formand for sejlerskolen straks underrettes via mobiltelefon.

PERSONSKADE

Brug nødhjælpskassen i båden

Ved tilkaldelse af hjælp i form af ambulance skal der være en helt klar aftale med redningsmandskabet om, hvor båden lægges til, og hvor ilandsætning af den tilskadekomne kan foregå.

Alle nød- eller ulykkessituationer skal underrettes til bådsmænd / sejlerskoleformanden.

Ved personskade underrettes sejlerskoleformanden der underretter klubformanden, der foretager videre underretning til nærmeste pårørende.

Ved dødsfald kontakter sejlerskoleformanden / sejlkubbens formand i samarbejde med politiet de pårørende.

PRESSEN

Uanset graden af uheld må der under ingen omstændigheder ske udtalelse til pressen fra andre end formanden for sejlkлубben og sejlerskoleformanden.

ADGANG TIL HANDLINGSPLAN

Alle instruktører og bådsmænd skal have kendskab til denne plan.

Handlingsplanen lægges ud på sejlkubbens hjemmeside i PDF-format