



Ansvar og område

1.1 Sted	Sundby Sejlforening
1.2 Titel	Sejlerskoleleder Sundby Sejlforening
1.2 Ansvarsområde	Sejlerskole
1.2 Navn	NN

Opsummering / Formål

- Sejlerskolelederen er leder af sejlerskolen i SSF med råderet over et selvstændigt budget som godkendes af bestyrelsen.
- Sejlerskolen består af et antal instruktører, båds mænd/kvinder samt andre som yder frivilligt arbejde i forbindelse med driften af sejlerskolen
- Formålet med Sejlerskolen afspejler foreningens motto: "At medvirke til sejlsportens udbredelse".
- Sejlerskolens formål er, at tiltrække medlemmer til foreningen og lære dem sømandskab, at beherske navigation og at føre et fartøj på sikker og betryggende måde.
- Eleverne skal, efter endt uddannelse, kunne bestå Søfartsstyrelsens Duelighedsprøve.
- Ligeledes er det formålet, at skolens elever inddrages i foreningens aktiviteter og introduceres til andre medlemmer.
- SSF ønsker at fastholde tidligere elever som medlemmer af foreningen.
- Sejlerskolelederen understøtter også bådsmand og gruppen omkring foreningsbåden "Blueberry" som et tilbud til bla. elever fra sejlerskolen efter erhvervelse af duelighedsbevis.

Ansvar og pligter

- Sejlerskolelederens opgaver løses i samarbejde med instruktører, båds mænd/kvinder, frivillige tilknyttet sejlerskolen og elever.
- Opgaverne beskrives herunder:



Sundby Sejlforening

Amager Strandvej 15

2300 København S

Medlem af Dansk Sejlunion

CVR-nr.: 53014518

Bestyrelse

- Bidrage med konstruktive input til bestyrelsesmøder
- Overholde SSFs vedtægter
- Være loyal over for bestyrelsesbeslutninger
- Overholde hvor tavshedspligt er bydende
- Påtegne bilag som vedrører Sejlerskolen
- Repræsentere instruktører og frivillige fra Sejlerskolen i bestyrelsen
- Rapportere til bestyrelsen

Sejlerskole

- Sikre undervisningens niveau så det lever op til Søfartsstyrelsens krav for beståelse af Duelighedsbevis
- Udfærdige materiale for certificering af sejlerskolen samt vedligehold af samme
- Rekruttering og godkendelse af instruktører
- Planlægge og sikre uddannelse af instruktører
- Udarbejde liste med godkendte instruktører
- Afholde møder med instruktører for evaluering og udvikling af sejlerskolen
- Udarbejde aktivitetsliste for sejlerskolen og tilrettelægge prøveafholdelse med ekstern censor
- Optage og fordele elever på optimale hold og med hensyntagen til kapacitet og elevernes ønsker
- Udarbejde plan for vedligehold, og investeringer i sejlerskolens både og materiel
- Opretholde og udarbejde sikkerhedsinstruks for sejlerskolen
- Sikre god kommunikation omkring sejlerskolens aktiviteter gennem sæsonen via mail og/eller opslag på foreningens hjemmeside
- Sikre et højt niveau omkring sikkerhed

Sejlerskolechef



Sundby Sejlforening

Amager Strandvej 15
2300 København S
Medlem af Dansk Sejlunion
CVR-nr.: 53014518

- Deltage i seminar for sejlerekskoleledere mindst hvert andet år gennem sejlunionen
- Medlem af SSF's skoleudvalg
- Medlem af netværk for sejlerekskoleledere via sejlunionen
- Udbygge egen uddannelse ved deltagelse i relevante kurser, konferencer og seminarer.

Sejlerekskolelederen kan ikke:

- Ændre egen jobbeskrivelse
- Ændre på det aftalte ansvarsområde, indhold eller pligter

Underskrift:

Navn

Dato