

SVENSKA BÅTUNIONENS HANDBOK

Ungdomsverksamhet i båtklubben



Svenska Båtunionen

Inledning

Båtlivet i Sverige är en av våra största friluftss- och fritidsaktiviteter. Det finns närmare 1 miljon fritidsbåtar i Sverige och båtlivet är en bred folkrörelse som berör över 2 miljoner människor från alla samhällsgrupper. Båtlivet har också en viktig social betydelse med sitt breda föreningsliv. Det finns över 1 000 båtklubbar vars verksamhet omfattar bland annat ungdomsverksamhet, sjösäkerhet, miljö, navigation för alla kategorier av människor och båtar.

Båtlivet har ett högt rekreativvärde och är en viktig del i vår turistverksamhet med närmare 10 miljoner båtbäddnätter. I kronor omsätter båtlivet cirka 15 miljarder per år, varav 3 miljarder inom båtutrustning, ofta i glesbygder och skärgårdsområden.

Ungdomsverksamheten i våra båtklubbar utgör en viktig framgångsfaktor för att båtlivet i Sverige ska fortsätta att utvecklas positivt. Ungdomar som tidigt blir engagerade växer ofta upp och fortsätter att vara engagerade inom båtlivet. Samma sak gäller för föreningslivet, unga som tidigt kommer in i föreningsverksamhet blir ofta verksamheten trogen genom livet.

Kort sagt är det viktigt att värva och utbilda våra ungdomar i båtlivet, men också att få dem engagerade som funktionärer i våra klubbar!

Den här handboken är framtagen som stöd och inspiration för den som vill ordna ungdomsverksamhet i båtklubben.



INNEHÅLL	SID
1. Att ordna en ungdomsaktivitet i din båtklubb	4
Planering Genomförande Säkerhet Ekonomi	
2. Lägerplanering – exempel & mallar	10
Checklista/lathund ledarplanering Enkel ärendehantering Exempel/mallar	
3. Utbildningsplanering – exempel & mallar	23
Seglarskola Grundläggande manövreringsövningar i motorbåt Tips till dig som ska vara instruktör vid manövreringsövningar Projektbeskrivning	
4. Säkerhet	29
Larmschema	
5. Om Svenska Båtunionen	30
Organisation Kansli	
6. Grundläggande om föreningsverksamhet	31
Bilda förening Ideell och anställd	
7. Bidrag & sponsring – mer information	32
Kommunala bidrag Fonder och stiftelser Sponsring	
8. Utbildningsmaterial	34
Hämta på hemsidan Miljö	
9. Ansvar & Försäkringar	35
Ansvar Medlemskap Funktionärer Utrustning Försäkring	
10. Kort information om Barnkonventionen	36
11. Kontakter	37

Att ordna en **ungdomsaktivitet** i **din båtklubb**

Barn- och ungdomsverksamhet i en förening, precis som övrig verksamhet, handlar om att ordna olika aktiviteter. Aktiviteterna ska vara efterfrågade av medlemmarna, eller på annat sätt gagna föreningen (dvs medlemmarna). Aktiviteter för barn och ungdomar handlar därför i allmänhet om utbildning eller medlemsvärvning, men kan naturligtvis vara tävlingar eller något helt annat. Oavsett aktivitet finns en del generella råd som vi tar upp i detta avsnitt.

Planering

Presentera din aktivitet

Har du en idé för en aktivitet eller löpande verksamhet? Presentera idén för båtklubbens styrelse och tala med andra medlemmar. Får du en positiv reaktion går du vidare. Gör en översiktsplan som beskriver aktivitetens omfattning och förväntade resultat. Låter det svårt? Det är inte alls så krångligt som det kanske låter. För att få andra att förstå vad man vill göra och därmed få tillgång till båtklubbens resurser måste man vara konkret.



EXEMPEL

– Presentation av aktivitet eller annan verksamhet

Vad är det för aktivitet?

Gummijolleskola för barn, 8-12 år. 7 tillfällen om ca en timme per tillfälle

Vilka resurser kommer att krävas?

Personal: En planeringsgrupp (3-4 personer), ca 4 ledare/instruktörer

Lokal: En lektions-/samlingslokal

Materiel: Gummijollar, följebåtar (2 st), studiematerial, bränsle

Vilket resultat förväntar du dig?

Att de unga gummijolleförarnas kompetens höjs. Vilket i sin tur leder till att:

- ▶ de tycker att båtliv är roligt och fortsätter med detta
- ▶ de får ökad kunskap om hur man uppför sig på sjön vilket leder till mindre störningar i klubbhamnen och vid klubbholmen

Hur löser vi ekonomin?

- ▶ Personalen består helt av ideella funktionärer. (Har pratat med flera intresserade)
- ▶ Som lektionssal används klubbhuset.
- ▶ Deltagarna använder egen gummijolle. Klubbens två befintliga styrpulpetbåtar används som följebåtar.
- ▶ Material för märken och diplom: Kostnad ca 800 kr. Täcks av aktivitetsbidrag (kommunalt och statligt). Klubben subventionerar eventuellt underskott.
- ▶ Bränsle för 8 gummijollar och två följebåtar. Ca 150 liter. Täcks av deltagaravgifter.

Nu kan styrelsen och övriga medlemmar få en klar bild av vad det handlar om för resurser och hur de finansieras. Dessutom kommer du själv att få en betydligt bättre översikt av vad som faktiskt krävs. När styrelsen godkänt aktiviteten och du fått in den i båtklubbens verksamhetsplan sammankallar du planeringsgruppen och ni sätter igång detaljplaneringen.

Grupp, ålder mm

Hur stor grupp ska man ha? Detta är väldigt beroende av aktivitet och deltagarnas ålder/erfarenhet. För sjöaktiviteter med nybörjare är fem elevbåtar per

följebåt en bra nivå. Vid teorilektioner kan man ofta klara 12 elever per ledare.

Om man planerar att omfatta ett stort åldersspann måste man tänka på att skillnaderna är stora i ungdomsåren. Dela därför kursen i ungefär jämnåriga grupper om det går, grupperna får inte bli för små.

Inled arbetet

Samla din planeringsgrupp. Den kan med fördel bestå av de personer som sedan ska driva aktiviteten. Ni utgår från aktivitetens mål och diskuterar vad som krävs för att nå målet.

EXEMPEL – Möte Planeringsgrupp

Planeringsgrupp: Maja, Wilma, Oliver, Lucas

Mål: Upp till 12 barn, 8-12 år gamla, ska utbildas i handhavande av gummijolle med utombordsmotor samt i grundläggande sjömanskap.

Diskussion, utbildningen ska omfatta: grundläggande sjömanskap, manöverkunskap samt grundläggande motorkunskap.

- ▶ Planeringsgruppen bedömer att vi behöver 3 teoretiska lektioner (lektionssal) samt 4 praktiska lektioner (i båt och på land). En av de praktiska lektionerna förläggs gärna till en enklare verkstadslokal (motorkunskap). Därefter kommer vi att arrangera examensprov med teoriprövning samt uppkörning.
- ▶ Vi behöver två teoriledare (x 3 lektioner), tre manövreringsledare (x 3 lektioner), två motorkunskapsledare (x 1 lektion) samt 4 examensförrättare.
- ▶ Maja och Oliver tar hand om teorilektionerna.
- ▶ Wilma och Maja får uppdraget att kontrollera så att de som är med på utbildningen klarar av de moment som man kommit överens om efter avslutad kurs.
- ▶ Lucas tar hand om motorkunskapen, han har redan vidtalat Nilla Nilsson som är duktig mekaniker och dessutom pedagog.

Beslut

Maja ansvarar för planeringen av teorilektionerna, för bokning av lokal och för anskaffande av studiematerial (undersök kostnaden och presentera för planeringsgruppen).

Wilma ansvarar för planeringen av manöverlektionerna, bokning/ev inlåning av följevåtar samt beräknar bränsleåtgång (undersök kostnaden och presentera för planeringsgruppen).

Lucas ansvarar för planeringen av motorlektionen, letar lokal och ordnar lämpliga förevisningsmotorer (eventuella kostnader presenteras för planeringsgruppen).

Nästa möte 28 februari hos Maja.

Vid kommande möte stämmer ni av att planeringsarbetet rullar enligt plan. Nu har de ansvariga fått kostnadsuppgifter så att ni kan beräkna vilka intäkter som krävs. Gör en balanserad budget. Om ni är osäkra på hur många deltagare ni kommer att få bör ni göra två budgetar: en med fullt antal deltagare och en med minimiantal deltagare.



EXEMPEL – Budget

12 deltagare		Utgifter	Intäkter
Studiematerial	12 x 75 kr	900 kr	
Bränsle	150 x 15 kr	2 250 kr	
Hyra följebåt	1 x 500 kr	500 kr	
Statligt bidrag (LOK)	(12 x 8 x 2 kr) + (8 x 12 kr)		288 kr
Kommunalt bidrag			550 kr
Internt bidrag studiem.	900-288-550		62 kr
Deltagaravgifter	12 x 230		2 760 kr
Summa		3 650 kr	3 660 kr

4 deltagare		Utgifter	Intäkter
Studiematerial	4 x 75 kr	300 kr	
Bränsle	50 x 15 kr	750 kr	
Statligt bidrag (LOK)	(4 x 8 x 2 kr) + (8 x 12 kr)		158 kr
Kommunalt bidrag			185 kr
Internt bidrag studiem.	300-158-185		0 kr
Deltagaravgifter	4 x 180		720 kr
Summa		1 050 kr	1 063 kr

Som du ser krävs en mindre deltagaravgift vid miniantal deltagare. Det beror på att vi inte behöver hyra någon följebåt. Dessutom behöver vi inte subventionera något med klubbens egna medel, då de externa bidragen är utformade så att de ger mer per deltagare vid lägre deltagarantal. När ni bestämmer deltagaravgiften måste ni räkna med den högre avgiften, annars finns risk att aktiviteten går med förlust.

Planerar ni för att ta emot deltagare som inte är medlemmar i klubben bör ni differentiera avgifterna och inkludera medlemsavgift i deltagaravgiften för externa deltagare. På det sättet blir de medlemmar och omfattas därmed av klubbens kollektivförsäkring. Ni måste naturligtvis informera dessa om att deltagande innebär att de blir medlemmar.

Ni har bokat de lokaler och den utrustning som krävs, nu bestämmer ni också schemat. Bestäm datum och översiktligt innehåll för alla träffar. Vid den första träffen bör alla ledare vara med och presentera sig. Man bör sätta av en extra halvtimme för att bekanta sig med varandra.

Nu har ni deltagaravgiften klar, ni har planerat lektio-

nerna, beställt studiematerial och bokat lokaler. Nu kan ni annonsera aktiviteten och bjuda in deltagare. För detta används i första hand klubbens egna informationskanaler (hemsida, medlemsutskick m m). Men vill man ha externa deltagare kan man vända sig till lokaltidning (om sådan finns) och till skolor med barn i rätt ålder.



Genomförande

Inför

Vid första träffen bör man ägna tid åt att hälsa alla välkomna (deltagarna men även ledarna). Alla ledarna ska vara med, även de som eventuellt inte ska vara verksamma förrän senare. Ni går igenom schemat, meddelar om det finns några ändringar sedan inbjudan formulerades. Informera om: Vilka mål ni har för aktiviteten, vilka förväntningar ni har för deltagarna, vilka förväntningar ni tror deltagarna har på er (kolla att de stämmer också!).

Under tiden

Efter detta genomför ni aktiviteten som ni planerat. Ofta är det bra att ha en konkret avslutning av en löpande aktivitet, gärna med någon form av examen. Det behöver (bör) inte vara så formellt och krävande men ändå en markering av att "nu är det slut och vi har uppnått detta". Gärna någon form av bevis för att man deltagit i aktiviteten (diplom, märke, t-shirt e dyl).

Efter

När aktivitetsperioden är slut och allt är avslutat ska planeringsgruppen och alla ledare samlas för utvärdering. Diskutera om aktiviteten gick som ni planerat. Blev resultatet som förväntat? Bättre? Sämre? Utvärderingen använder ni sedan för att avgöra om ni ska genomföra aktiviteten på nytt och i så fall hur ni ska genomföra den.

Löpande aktivitet

En aktivitet kan pågå löpande under hela eller en del av året. Vanligt är att ha en eller ett par träffar per vecka under en begränsad period (säsong). En löpande aktivitet är ofta positiv för klubbkänslan då både aktivitetsdeltagare och andra klubbmedlemmar blir vana vid att det händer något kontinuerligt. Akti-

vitetsdeltagare som kommit in i klubben via aktiviteten vävs naturligt in i klubbens övriga aktiviteter.

Dagläger

Vi använder här benämningen *Dagläger* för en aktivitet som pågår under en eller flera heldagar (i alla fall större delen av en dag) men utan övernattnig. Avseende aktiviteten kan den omfatta precis samma saker som löpande aktivitet, dvs vad som helst! Skillnaden är upplägget och att man måste räkna med ett mer omfattande arrangemang.

Vid heldagsaktiviteter krävs att ni ordnar med mat och mellanmål. Man kan låta deltagarna ta med matsäck, men man måste planera för hur och när den ska ätas. Aktiviteterna måste också delas upp över dagen så att passen med varje enskild delaktivitet inte blir för långa.

Förberedelserna ser ut på samma sätt som för löpande aktivitet.

Exempel på planering, budgetering mm hittar du på sid 4-6.

Nattläger

Benämningen *Nattläger* använder vi för en aktivitet som pågår under ett eller flera dygn, kan också kallas internat. Deltagarna bor ihop under hela aktivitetstiden. Avseende aktiviteten kan den omfatta precis samma saker som löpande aktivitet eller dagläger, dvs vad som helst! På ett nattläger blir gruppdynamik ett viktigt inslag. När man bor ihop kommer gruppens samspel (eller brist på samspel) att ha en avgörande betydelse för om aktiviteten når förväntat resultat eller inte. Kringaktiviteter som måltider, städning mm kan utgöra en viktig del i aktiviteten och till stor del bidra till resultatet/upplevelsen.

Exempel på planering, budgetering mm hittar du på sid 4-6.



Året runt

Den naturliga aktivitetstiden för en båtklubb är sommarhalvåret då man kan ägna sig åt direkt båtliv. Det finns förstås inget som hindrar att man ordnar aktiviteter även när isen ligger tjock, tvärtom finns många fördelar med detta. Man kan upprätthålla de sociala kontakterna medlemmar emellan. Man har tid att utveckla sin kompetens i de mer teoretiska områdena som navigation m m. Under båtsäsongen vill man ju helst vara i båten, inte sitta i skolbänken.

Passande aktiviteter kan vara:

Navigationskurs, ta Förarintyg och/eller Kustskepparintyg tillsammans. Tänk på att man måste vara minst 12 år för att få avlägga prov för Förarintyg. Detta gör man med fördel tillsammans med ett studieförbund.

Motion, boka en motionshall en gång i veckan och spela innebandy, volleyboll eller något annat tillsammans.

Båtrenovering, "fixa till" någon gammal båt och/eller motor. Detta kräver en lokal, verktyg, maskiner och bra handledning men brukar vara väldigt uppskattad aktiviteter.



Säkerhet

Säkerhet i era aktiviteter uppnås genom samspel mellan flera områden. Ett bra stöd i säkerhetsplaneringen är dokumentet Egenkontroll av hamnar för fritidsbåtar.

Funktionärer

Alla funktionärer måste ha relevant kompetens gällande säkerhet. De ska utbildas och fortbildas kontinuerligt i säkerhet i allmänhet såväl som i klubbens egna säkerhetsrutiner.

Alla funktionärer bör bli utbildade i hjärt-lungräddning (HLR) och Första hjälpen. Detta är mer eller mindre standardiserade kurser idag och de kan anordnas i samarbete med exempelvis Röda Korset eller Räddningstjänsten.

Funktionärerna och aktivitetsdeltagarna ska informeras om klubbens egen lokala säkerhetsplan eller policy. För att upprätta en sådan plan/policy har man god hjälp av dokumentet Egenkontroll av Hamnar för fritidsbåtar som Svenska Båtunionen tagit fram. Man bör även upprätta scheman för hur man agerar i specifika situationer. Exempel på detta kan vara en beskrivning hur man hanterar en olyckshändelse i seglarskoleverksamheten. Hur larmar jag? Hur ska varje funktionär agera?

Exempel på larmschema finns i kapitel 4, sid 29.

Utrustning

Alla båtar, apparater, maskiner m m som används av medlemmar och funktionärer i klubbaktiviteter ska ha en handhavandeinstruktion (gäller inte funktionärens/medlemmens egen utrustning, den förväntas man kunna använda). I instruktionen ska beskrivas hur man använder objektet (båten, apparaten, maskinen ...) och, i förekommande fall, hur man inte får använda det. Detta är väldigt viktigt både för den enskilde funktionären och för klubben.

Om något händer trots att man följt instruktionerna är klubben ansvarig och man ska inte ställas personligt ansvarig. Har man däremot klart brutit mot instruktionerna är man personligt ansvarig och klubben är ansvarsfri.

Lokaler

Lokaler som används i klubbverksamhet ska vara rätt utrustade/utformade säkerhetsmässigt. Här handlar det främst om brandskydd men det ska också finnas utrustning för Första hjälpen. Det ska finnas säkerhetsinstruktioner för lokalen och dessa måste alla ledare ha kunskap om.

Ekonomi

De flesta aktiviteter innebär kostnader av olika slag, material, lokaler, m m. Dessa kostnader täcker man med medlemsavgifter och deltagaravgifter men det finns ytterligare möjligheter till intäkter.

Lotteri

En av de vanligaste inkomstkällorna för en förening är lotterier. Svenska Båtunionen och därigenom båtklubbarna är anslutna till Folkspel. Detta innebär att medlemsklubbarna har tillgång till Folkspels utbud av lotterier, tex bingolotto m m. Kontakta Svenska Båtunionens kansli för aktuell information om hur du går till väga.

Bidrag

Bidrag är ett väldigt generellt begrepp. Det kan handla om statliga-, landstings- eller kommunala verksamhetsbidrag. Det finns också en uppsjö av olika fonder, stiftelser m m från vilka man kan ansöka om bidrag. I det senare fallet är bidragen ofta väldigt inriktade på viss verksamhet eller ändamål.

För aktuell information om de bidrag som kan sökas genom Svenska Båtunionen ta kontakt med kansliet. I övrigt måste du kontakta respektive huvudman (tex kommun eller landsting). Vilka bidrag som finns och vilka regler som gäller är väldigt olika mellan respektive bidragsgivare.

För mer information om bidrag, se kapitel 7.

Sponsring

Sponsring brukar beskrivas som en affärsmässig metod för kommunikation, marknadsföring och försäljning. Sponsring får inte förväxlas med gåvor. Det som kännetecknar sponsring är att två parter ingår ett samarbete som båda ska tjäna på. Det är viktigt att klubben är införstådd med detta innan man börjar söka efter samarbeten med företag eller andra organisationer. Precis som övrig verksamhet så bör det finnas ett av styrelsen beslutat tillvägagångssätt som klubben arbetar efter. Det är vanligt att en grupp eller en person är utsedd att ansvara för och arbeta med denna process.

För mer information om sponsring, se kapitel 7.



Lägerplanering

– exempel och mallar

Finns att hämta på batunionen.se



Checklista/Lathund ledarplanering

Lägerchef
Huvudledare
Måltidsansvarig
Bränsleansvarig
Gruppledare 1
Gruppledare 2
Gruppledare 3
Gruppledare 4
Övrig personal

EXEMPEL – Planeringsmöte, protokoll**Protokoll fört vid planeringsmöte med ungdomskommitté****1. Martin går igenom tidsschemat för årets verksamhet.**

- 10-11 februariplaneringsmöte
 9 marstelefonmöte, ungdomskommittén
 19 aprilmöte ungdomskommittén, vårmöte BBF
 31 majsista anmälningssdag till lägret
 2-3 juniträff med ungdomskommittén
 20-22 julieskader med miniledarna
 23 juliiordningställande av lägerplats
 24-29 julisjösportsläger
 25-26 augustiutvärdering av läger

2. Presentation av närvarande:

Anna Andersson, Sven Svensson, Nils Nilsson ...

3. Genomgång av schema för helgen.**4. Korrekturläsning av inbjudan och anmälningssblankett.****5. Utskick av inbjudan till fjolårets deltagare, Båtliv, samt länets båtklubbar.****6. Förslag från IT-gruppen:**

Föreslår en fristående hemsida för sjösportlägret.

Denna bör innehålla: Allmänt samt internt forum, infodel, blogg under lägret, nyheter, kontaktlista, länkar, multimedia.

Utse ansvarig som kollar upp priser, webhotell etc. Ska återkomma till kommittén med svar senast den ...

Förslag på URL: sjösportslager.se

Materiel till sidan lämnas till ...

7. Ansvarsområden:

- Iordningställande av lägerredovisning med bildspel Namn/ansvarig
 Anmälningar / PR Namn/ansvarig
 Lägerchef / personal Namn/ansvarig
 Kost Namn/ansvarig
 Logi Namn/ansvarig
 Segelbåtar Namn/ansvarig
 Motorbåtar, bränsle Namn/ansvarig
 Eskader Namn/ansvarig
 Teori Namn/ansvarig
 Aktiviteter, besök, mediakontakt Namn/ansvarig
 IT Namn/ansvarig
 Baracker / nycklar Namn/ansvarig
 Lekar Namn/ansvarig
 Tröjor Namn/ansvarig
 Grill Namn/ansvarig

8. Efter genomfört läger erhåller deltagarna diplom samt ett tygmärke.

Vem ansvarar för att ta fram märket?

Ett märke för de yngre med texten "sjövän"

Ett till miniledarna med texten "sjövan"

9. Båtförbundet har vårmöte den 19 april.

Bra om så många som möjligt deltar. Redovisning av vår lägerverksamhet under mötet.

Forts. 11/2 2020**10. Miniledare.**

Vi skickar inbjudan till Lucas, Wilma, Moa ...

Miniledarna förväntas:

- ▶ Servera frukost
- ▶ Anskaffa förbrukningsmateriel
- ▶ Se till att schemat flyter
- ▶ Genomföra femkamp
- ▶ Vara nattvakt
- ▶ Planera utflykt
- ▶ Instruera vi sjösportsaktivitet
- ▶ Städning av lägerplatsen
- ▶ Upprätthålla lägrets ordningsregler

11. Behov av båtar

- ▶ 5 st Monark 44
- ▶ 5 st Monark 606
- ▶ 5 st roddbåtar med aktersnurra
- ▶ 3 st styrpulpetbåtar

12. Materielanskaffning

VISA-kort, whiteboard (portabel), bojar, sänken, tampar, övningskort, navigationsbestick, teorihäfte, tygmärke, tröjor

13. Mötet avslutas

EXEMPEL – Tidsschema

Tidsschema för Sjösportläger med övernattnig

Dag 1

Nivå 1 och 2

10.00 Ankomst

Rundtur

Livräddning (ca 11.00)

12.30 Lunch**13.30 Namnlekar och andra lekar blandat med:**

Teori

Båtens delar

Vad de heter, sitter, vad de ger för effekt, hur och när man använder dem.

Hur man genomför ett slag

Hur man undviker, eller handlar i, krissituationer

Släppa skotet om det lutar för mycket, alltid vindöga om något annat behöver åtgärdas.

Hur man hittar vindögat (ta rodret från sig).

Hur man går ut från och in till bryggan

Knopar – Råband, åttan, pålstek, dubbelt halvslag, dubbelt halvslag om egen part m fl.

Praktisk genomgång av båtens delar, riggning och revning (med knopar och allt)

Segling (ca 1-1,5h)

17.00 Bad (ingen femkamp dag 1)**18.00 Middag****19.00 Frivillig segling och kapsejsning** (några kan få möjlighet att segla medan de väntar på att få kapsejsa)**20.30 Kvällsfika****21.00 Flagghalning****22.00 I barackerna****Dag 2**

Nivå 1

08.00 Flagghissning och frukost**09.00 Teori**

Segelsätt

Vad de heter och hur man tillämpar dem.

Väjningsregler

Babordsbåt-styrbordsbåt, upphinnande, lovartsbåt-läbåt, motorbåtsegelbåt, linjetrafik.

Hur man genomför en gipp

Termer, tips o trix

Förklara termer: lova, falla, skota. Hur man genomför ett slag/en gipp, vad de innebär. Var i båten man ska sitta, hur man bestämmer segelsätt och håller det (titta efter vindex, inslag i seglen, telltails), hur båten ska luta/inte luta.

Sjövettsreglerna

Hur man seglar banan

Att hålla en kurs, vilka segelsätt som gäller, att visa hänsyn till andra på banan.

- 12.30 Lunch**
- 13.30 Segling efter kort repetition av banan**
- 17.00 Bad/femkamp**
- 18.00 Middag**
- 19.00 Kvällsaktivitet**
- 20.30 Kvällsfika**
- 21.00 Flagghalning**
- 22.00 I barackerna**

Nivå 2

08.00 Flagghissning och frukost

09.00 10 min teori rörande banan

Vilka segelsätt som används och hur man gör

Repetera hur man genomför ett slag/en gipp, vad de innebär.

Hur man seglar efter bana

Att hålla en kurs, vilka segelsätt som gäller, att visa hänsyn till andra på banan.

Segling efter bana

12.30 Lunch

13.30 Teori

Segelsätt

Vad de heter och hur man tillämpar dem.

Väjningsregler

Babordsbåt-styrbordsbåt, upphinnande, lovartsbåt-låbåt, motorbåt-segelbåt, linjetrafik.

Termer, tips o trix

Förklara termer: lova, falla, skota. Hur man gör för att få optimal fart efter kurs; var man ska sitta i båten, hur man bestämmer segelsätt och håller det (titta efter vindex, inslag i seglen, telltails), hur båten ska luta/inte luta.

Sjövettsreglerna

Sjömärken

Kardinal- och lateralmärken, hur de ser ut på riktigt resp. på ett sjökort

Motorbåtsteori

Man över bord, 360-gir, undanmanöver, backning.

Motorbåtskörning

17.00 Bad/femkamp

18.00 Middag

19.00 Kvällsaktivitet

20.30 Kvällsfika

21.00 Flagghalning

22.00 I barackerna

Dag 3 alt.1

Nivå 1

08.00 Flagghissning och frukost**09.00 10 min teori rörande banan**

Vilka segelsätt som används

Repetera hur man genomför ett slag/en gipp, vad de innebär.

Hur man seglar efter bana

Att hålla höjden, sikta på bojarna, veta eller hitta segelsättet, visa hänsyn till andra på banan.

Segling efter bana

12.30 Lunch**13.30 Teori**

Motorbåtsteori

Man över bord, 360-gir, undanmanöver, backning.

Motorbåtskörning

15/16 Sjöräddningsbåten**17.00 Bad/femkamp****18.00 Middag****19.00 Kvällsaktivitet****20.30 Kvällsfika****21.00 Flagghalning****22.00 I barackerna**

Nivå 2

08.00 Flagghissning och frukost**09.00 Teori**

Sjömärken, kort repetition

Kardinal- och lateralmärken, hur de ser ut på riktigt resp. på ett sjökort

Att ta ut en kurs

Krysspejling

Väjningsregler

Tävlingsregler

Termer, tips o trix

Repetera: lova, falla. Hur man gör för att få optimal fart efter kurs; var man ska sitta i båten, hur man bestämmer segelsätt och håller det (titta efter vindex, inslag i seglen, telltails).

12.30 Lunch**13.30 Segling, testa kappsegling****15/16 Sjöräddningsbåten****17.00 Bad/femkamp****18.00 Middag****19.00 Kvällsaktivitet****20.30 Kvällsfika****21.00 Flagghalning****22.00 I barackerna**

Dag 3 alt. 2

Nivå 1

08.00 Flagghissning och frukost**09.00 10 min teori rörande banan**

Vilka segelsätt som används

Repetera hur man genomför ett slag/en gipp, vad de innebär.

Hur man seglar efter bana

Att hålla höjden, sikta på bojarna, veta eller hitta segelsättet, visa hänsyn till andra på banan.

Segling efter bana

12.30 Lunch**13.30 Teori**

Segelsätt, repetition

Väjningsregler, repetition

Babordsbåt-styrbordsbåt, upphinnande, lovarbåtsläbått, motorbåt-segelbåt, linjetrafik.

Knopar, repetition

Råband, åttan, pålstek, dubbelt halvslag, dubbelt halvslag om egen part mfl.

Termer, tips o trix

Repetera termer: lova, falla, skota, slå, gippa. Hur man gör för att få optimal fart efter kurs; var man ska sitta i båten, hur man bestämmer segelsätt och håller det (titta efter vindex, inslag i seglen, telltails).

Motorbåtsteori

Man över bord, 360-gir, undanmanöver, backning.

Motorbåtskörning (ca 15.00)

17.00 Bad/femkamp**18.00 Middag****19.00 Kvällsaktivitet****20.30 Kvällsfika****21.00 Flagghalning****22.00 I barackerna**

Nivå 2

08.00 Flagghissning och frukost**09.00 Teori**

Sjömärken, kort repetition

Kardinal- och lateralmärken, hur de ser ut på riktigt resp. på ett sjökort

Att ta ut en kurs

Krysspejling

Väjningsregler

Tävlingsregler

Termer, tips o trix

Repetera: lova, falla. Hur man gör för att få optimal fart efter kurs; var man ska sitta i båten, hur man bestämmer segelsätt och håller det (titta efter vindex, inslag i seglen, telltails).

12.30 Lunch

13.30 Motorbåtskörning (de moment som inte hanns med dag 3)

Segling, testa kappsegling (ca 15.00)

17.00 Bad/femkamp**18.00 Middag****19.00 Kvällsaktivitet****20.30 Kvällsfika****21.00 Flagghalning****22.00 I barackerna****Dag 4**

Nivå 1

08.00 Flagghissning och frukost**09.00 Teori** (framförallt om alt 1 för schema dag 3 väljs)

Segelsätt, repetition

Väjningsregler, repetition

Babordsbåt-styrbordsbåt, upphinnande, lovartsbåt-låbåt, motorbåt-segelbåt, linjetrafik. Tävlingsregler.

Knopar, repetition

Råband, åttan, pålstek, dubbelt halvslag, dubbelt halvslag om egen part mfl.

Termer, tips o trix

Repetera termer: lova, falla, skota, slå, gippa. Hur man gör för att få optimal fart efter kurs; var man ska sitta i båten, hur man bestämmer segelsätt och håller det (titta efter vindex, inslag i seglen, telltails).

Gå igenom eftermiddagens segelpass, hur det kan tänkas blåsa etc. Kolla intresset för kappsegling resp. segla tur.

Motorbåtsteori

Man över bord, 360-gir, undanmanöver, backning, tilläggningar.

Motorbåtskörning

12.30 Lunch**13.30 Segling, kappsegling eller en tur runt någon ö eller liknande.****17.00 Bad/femkamp****18.00 Middag****19.00 Kvällsaktivitet****20.30 Kvällsfika****21.00 Flagghalning****22.00 I barackerna**

Nivå 2

08.00 Flagghissning och frukost**09.00 10 min genomgång av passet** (segla tur)

Titta i sjökortet efter rutt (kort)

Läsa ut vilka segelsätt som blir aktuella mm.

Segling

12.30 Lunch

13.30 Teori

Att ta ut en kurs
Krysspejling
Motorbåtskörning

17.00 Bad/femkamp**18.00 Middag****19.00 Kvällsaktivitet****20.30 Kvällsfika****21.00 Flagghalning****22.00 I barackerna****Dag 5**

Nivå 1 o 2

08.00 Flagghissning och frukost**09.00 Utflykt** (avfärd)**12.30 Lunch****13.30 Utflykt** (hemfärd)**17.00 Bad/femkamp****18.00 Middag****19.00 Kvällsaktivitet** (föreställning/"kabaret"?)

Kvällsfika

21.00 Flagghalning

(ev. filmvisning)

23.00 I barackerna**Dag 6****08.00 Flagghissning och frukost****09.00 Städning****11.00 Öppet hus för föräldrar**

Seglingsuppvisning

12.30 Lunch**13.30 Tipsrunda**

Gräddbulleätning

Pris- och diplomutdelning

15.00 Avfärd**Att införskaffa till lägret**

- ▶ 4 bojar med tillhörande sänken och tampar
- ▶ Övningssjökort och navigationsbestick
- ▶ 2 mindre whiteboards med pennor (för teorigenomgångar vid bryggan t.ex.)
- ▶ Underlag till teorihäften

EXEMPEL – Brev för bekräftelse av lägeranmälan**Hej!**

Vi har glädjen och berätta att Xx Xx har blivit antagen till vårt sjösportsläger år 2020.

Veckan kommer i stora drag att se ut som följer:

- Tisdag + datum** Påmönstring på (plats och tid)
Presentation, regelgenomgång, rundtur
Teori, båtens delar
Praktik, rigga båt
Livräddning, kappsejsning
- Onsdag + datum** Segling, teori och praktik
Motorbåt, teori och praktik
- Torsdag + datum** Segling, teori och praktik
Motorbåt, teori och praktik
Seglingstävling för dem som vill
- Fredag + datum** Segling, teori och praktik
Motorbåt, teori och praktik
- Lördag + datum** Utflykt
- Söndag + datum** Städning
Öppet hus för föräldrar, uppvisning av vad vi lärt oss.
Tipspromenad
Grillning

På söndagen håller vi öppet hus från kl.11.00. Då är föräldrar välkomna att se ungdomarna i aktivitet. Ta med er något att grilla till lunch.

Betalning av deltagaravgiften (1200:-) ska vara oss tillhanda på BG XXXX-XXXX senast den sista juni. Ange namn och personnummer.

Vid frågor ring: (namn + telefonnummer)

Hjärtligt välkomna/

Förbund/ utbildningskommittén

Packlista

Regnkläder	Badhandduk	Ombyteskläder
Stövlar	Pyjamas	Underkläder och strumpor
Mössa/keps	Varm tröja	Eventuella mediciner
Flytväst	Sängkläder	Bekväma skor
Liten ryggsäck eller sjösäck	Anteckningsmaterial	Vattenflaska
Hygienartiklar	Ficklampa	
Badkläder	Fickpengar	

Vägbeskrivning

Kör mot ...

EXEMPEL – Brev för meddelande om att plats inte finns på läger

Hej!

Vi måste tyvärr meddela att Xx Xx inte kan erbjudas plats på Båtförbundets sjösportsläger 2020.

I år har anmälningarna varit fler än vanligt varför vi måste göra ett urval av vilka vi kan ta emot.

Vi har i första hand valt att ta emot dem som deltagit i lägret tidigare eftersom vi vill att de blir färdigutbildade. I andra hand väljer vi att ta emot de som är folkbokförda i vårt område.

Vid eventuella återbud kommer ni att erbjudas plats på lägret.

Med vänliga hälsningar/

Utbildningskommittén

Utbildningsplanering – exempel och mallar

Finns att hämta på batunionen.se



EXEMPEL – Utbildningsplanering Seglarskola

Seglarskola

Seglingsteknik

- ▶ Rigga och göra båten sjösättningsklar.
- ▶ Sitta rätt.
- ▶ Segla halvwind mellan två bojar.
- ▶ Kunna lägga till vid en brygga på rätt sätt.
- ▶ Kunna använda de olika seglingssätten; kryssa, slöra, länsa.
- ▶ Segla mot ett märke och runda detsamma med alla seglingsätten.
- ▶ Kunna gippa och byta sida efter gippen.
- ▶ Ligga i vindögat och ta sig ur detsamma.
- ▶ Själv kunna kapsejsa båten och vända upp den på rätt köl igen.
- ▶ Själv kunna tömma båten på vatten efter kapsejsningen.
- ▶ Våga sitta på kanten.
- ▶ Använda rorkultsförlängare.

Teori

- ▶ Vad båtens delar heter.
- ▶ De vanligaste seglingstermerna.
- ▶ De vanligaste knoparna.

Social kompetens/mental utveckling.

- ▶ Lära sig namnen på alla i gruppen.
- ▶ Ta emot beröm av ledaren.
- ▶ Passa tider.
- ▶ Lyssna och utföra uppgifter om ledaren föreslår.
- ▶ Hjälpa och vara en bra kompis.
- ▶ Kunna koncentrera sig på en enklare uppgift under en kortare stund.

Mat och dryck.

- ▶ Ha med en vattenflaska i båten under seglingen.

Det är viktigt att variera sig med träningsmodellerna och hålla dessa små och korta för att få in så många gratis moment som möjligt i en modell.

Efter seglarskolan: Ge exempel på möjligheter att delta i t ex träningsgrupp efter seglarskolan. Ange t ex tider, åldersgrupper, ev kostnader mm.

Grundläggande manövreringsövningar i motorbåt

Vänj dig vid reglagen

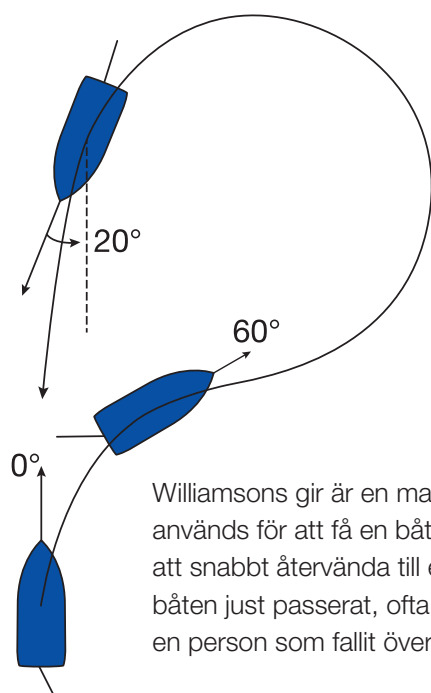


Konsten att svänga och vända

Prova, ute på fritt vatten för att se vilken girradie båten har och försök uppskatta var den har sin vridpunkt. Prova sedan att gira. Du bör börja på ett ställe där inget farligt kan hända – manövrera i förhållande till en boj, ett flytande sjömärke eller liknande och när du behärskar båten kan det gå att prova inne i en trång hamn, i blåst etc. Lägg upp övningarna med stegrande svårighetsgrad och gör ingenting som riskerar materiella skador.

Konsten att göra en Williamson

Det här är en övning som görs på fritt vatten. Kasta i en fendert eller liknande som du återvänder till och hämtar upp. Williamsons gir kan också användas vid vändning i en trång hamn.



Williamsons gir är en manöver som används för att få en båt under gång att snabbt återvända till en punkt som båten just passerat, ofta i syfte att rädda en person som fallit överbord

Konsten att ligga still

Kör ut på fritt vatten och prova att hålla båten så still som möjligt. Vid den här övningen är det en fördel om det blåser lite. Börja med att undersöka hur båten vill lägga sig då den driver fritt då propellern är still. Prova sedan att hålla båten så still som möjligt när vinden kommer akterifrån och förifrån. Öva i närheten av en boj eller annat stillaliggande föremål så det går att avgöra hur båten rör sig.

Konsten att göra en tillägning och konsten att backa och svänga

Börja ute på fritt vatten med att iakttä hur propellerns skovelhjulseffekt påverkar din båt. Kör med några knops fart framåt, lägg i friläge, styr en spikrak kurs och lägg sedan i backen utan att ändra rodret. Notera åt vilket håll aktern slår och hur känslig den är för olika gaspådrag bakåt. Experimentera sedan med att göra tillägningar och komma loss från bryggan. Passa på och gör dessa övningar i lugnt väder och mot en väl madrasserad brygga. En bensinbrygga, då macken är stängd eller har lite kunder, kan vara idealisk.

Konsten att backa rakt

Prova på fritt vatten att backa rakt. Nöj dig inte med att backa ett kort stycke utan försök hålla båten under kontroll flera hundra meter. Innan man vant sig är det svårt att låta bli att överstyra och att upptäcka om båten börjar gira. Sikta mot en boj, ett sjömärke eller något annat föremål. Prova både i stiltje och då det blåser lite. När du känner dig riktigt varm i kläderna kan det vara läge att backa där det är trångt och att backa in mot en förtöjningsplats. Det är klart avancerat.

Konsten att manövrera med hjälp av linor

Prova att köra på förspring, akterända och akterända från mittknap eller vinsch. Alla båtar passar inte för alla dessa metoder. Knapar och halkipar kan sitta illa till och mantågsstötter och annat kan vara i vägen. Öva mot en väl madrasserad brygga.

Glöm inte bort att de stora påfrestningarna på linor



och linornas fästpunkter uppstår vid ryck som uppstår då en lina plötsligt sträcks upp och utsätts för båtens levande kraft. Tänk på person-säkerheten! Alla som hanterar linor som är under påfrestning måste veta hur man tar ett avhåll och vilka klämrisker som finns.

Konsten att lägga till med ”fel sida”

Övas också helst mot en väl madrasserad brygga de första gångerna.

Konsten att ta sig ut från en brygga då vinden ligger på

Detta är en variant av att köra med hjälp av linor enligt punkt ovan.

Konsten att trycka

Detta övas med en båt som har en förstäv väl lämpad för att trycka och med god madrass-

ring på båten eller bryggan. En gast står med fördel i fören och visar med hjälp av tecken hur långt det är kvar till bryggan.

Konsten att lägga till vid boj med fören mot bryggan

Övas först med hjälp av minst två gaster. En eller helst två i fören och en eller eventuellt två som hjälps åt att fånga bojen. Här handlar det mycket om samarbete inom besättningen och bra tecken och annan kommunikation är viktig. Att lägga till helt ensam på detta sätt kan vara ett mästarprov, särskilt om det blåser lite och/eller om båten är stor.

Bra övningar finns i boken [Båtmanövrering](#) av Jonas Ekblad Jura förlag ISBN nr 978-91-574-7721.



Tips till dig som ska vara instruktör vid manövreringsövningar

Säkerhetstänkande

Alla övningar måste genomföras med stora säkerhetsmarginaler. Då kan alla inblandade känna sig lugna och avspända och få en riktig inställning till båtmanövrerandet – att det är kul, intressant och något som är ganska lätt att lära sig.

Se till att ha stora fendrar. Gör de första övningarna ute på fritt vatten där ingenting farligt kan hända. Båten som används ska helst inte vara för ömtålig och det ska inte finnas några dyra eller farliga föremål i närheten.

Öka sedan svårighetsgraden men ta hela tiden hänsyn till att den som manövrerar och den som leder övningen måste känna att det hela tiden finns en betryggande säkerhetsmarginal.

Konsten att ta det lugnt

Om säkerhetsmarginalerna är tillräckliga kan du som instruktör känna dig lugn och avspänd och det sprider sig bland dem som övar. Du ska aldrig behöva höja rösten, ta över ratten eller reglagen.

Stegrande svårighetsgrad

Känn in vad varje övningsdeltagare klarar av och försök hitta rätt svårighetsgrad för var och en. Varje övning ska gå bra men gärna kännas lite som en utmaning.

Olika nybörjares olika svårigheter

En del nybörjare har svårt för att veta hur rodet ska läggas för att båten ska gira åt önskat håll. De som är mest ovana upptäcker kanske inte ens när båten ligger på stadig kurs eller under gir. Då är det nödvändigt att ge dem tid att öva på detta innan de får några mer avancerade uppgifter. Här är skillnaderna stora mellan olika individer. Somliga känner in och blir ett med båten väldigt snabb. Andra behöver mer övning.

Hur ska instruktionerna ges

Det finns flera sätt att öva manövrering. Ett sätt är att du själv först demonstrerar varje manöver.

Ett annat sätt är att du aldrig tar i ratt eller reglage utan hela tiden leder övningarna med hjälp av muntliga instruktioner.

Försök att instruera med hjälp av positiva kommentarer. ”Nu har vi rätt vinkel mot bryggan.” ”Nu är farten bra men snart är det dags att sakta in.”

Ge tillräckligt med instruktioner och vägledning för att manövrerna ska lyckas men försök samtidigt att undvika att ta över så mycket att den som övar inte får en chans att tänka själv eller känna sig som den som manövrerar båten.

En del fel och misstag är acceptabla bara de inte innebär någon fara.

Öva – var och när?

Försök finna ett lugnt och fint ställe att öva på.

Det ska inte vara för mycket andra båtar i rörelse, inte för många åskådare och inte för mycket svall.

Sjömackar som inte är öppna eller har få kunder kan vara idealiska. Mackägare har sett det mesta i tilläggningsväg och brukar tycka det är roligt om någon övar. Inhämta tillstånd och tanka gärna eller köp något så blir ni särskilt välkomna tillbaka.

Lugnast är det oftast i början och slutet av båtsäsongen.

Välj övningsplats med hänsyn till rådande väder och vind. I början ska det helst vara vindstilla men i slutet är det en fördel om det blåser några meter per sekund.

Lämplig båt

Den idealiska båten ska vara oöm, inte för stor och lagom lättmanövrerad. Styr- och motorreglagen ska vara i bästa skick och väl justerade.

Ansvarsfrågan

Innan övningen påbörjas är det viktigt att klargöra vem som är befälhavare ombord och vem som tar det ekonomiska ansvaret om något skulle hända.

Om det är du som är övningsledare som äger båten är det självklart att du är befälhavare och du som ansvarar för säkerheten. Om du tar betalt för övningen är det viktigt att kontrollera att båtförsäkringen gäller. En del bolag kan kräva tilläggspremie.

Om du följer med som instruktör i en övningsdeltagares båt är det viktigt att ha benat ut ansvarsfrågorna så ni inte blir osams om något skulle hända.

Hur lång tid tar övningarna

På en dag hinner man med de flesta av dessa övningar om man är en instruktör och har 4–6 övningsdeltagare. Men helst bör man ha två dagar till förfogande – gärna med en vecka emellan så att alla hinner smälta sina erfarenheter och läsa på i boken.

Med fler än sex övningsdeltagare blir det för långa väntetider mellan övningstillfällena.

Fyra personer kan vara idealiskt. Då hinner man pusta ut mellan de olika momenten och dessutom lära sig genom att iakta hur de andra bär sig åt.



Projektbeskrivning

En projektbeskrivning ska klargöra syftet med projektet och hur föreningen ska gå tillväga. Det finns vissa centrala områden som bör vara med i en projektbeskrivning:

Sammanfattning

Inledningsvis är det lämpligt att ha en sammanfattning av projektet. På några rader sammanfattas syftet, målen, metoden och målgruppen för projektet. Tanken med en inledande sammanfattning är att t ex en möjlig finansiär eller samarbetspartner ska få en överblick av vad projektet handlar om. En bra inledande sammanfattning skapar intresse hos läsaren.

Bakgrund och syfte

Vilket syfte ligger bakom projektet? Under syftet ska föreningen klargöra varför man väljer att starta projektet. Hur väcktes idén och varför?

Mål

Vad är det föreningen vill uppnå? Det som kan sägas skiljer mål från syfte, är att målen bör vara mätbara. Vad är det som ska vara uppfyllt när projektet är slut?

Metod

Metoden ska klargöra hur föreningen kommer att gå tillväga för att uppnå sina mål med projektet. Det är bra om man är tydlig och förklarar vilka metoder man ska använda sig av. Det är metoden som anger den praktiska göra-delen i projektet.

Målgrupp

Vem är det som är målgrupp för projektet? Kanske är det så att föreningen vill ha fler medlemmar från en viss åldersgrupp, eller personer som kommer från

en viss geografisk plats. Kanske är det så att projektet syftar till att lyfta en fråga för politiker eller kommunala tjänstemän. Vem är det som ska vara mottagare av projektet?

Tidsplan

Ett projekt genomförs under en viss period. Det är till stora delar denna avgränsade tid som definierar ett projekt. Tidsplanen påverkas självklart av vad det är som ska genomföras. Vissa omfattande projekt som sträcker sig över flera år måste kanske delas in i mindre delar.

Organisation/arbetsgrupp

Vilka är det som ska vara ansvariga för att projektet genomförs. Ofta är ett projekt ett samarbete mellan olika grupper eller organisationer. Vad förväntas de olika grupperna tillföra projektet?

Utvärdering

Hur ska man utvärdera hur projektet löper? En del väljer att anlita någon som står utanför projektet, en så kallad extern utredare. Fördelen med detta är att hon eller han kan på ett mer objektivt sätt beskåda och utvärdera hur väl projektet uppfyller sitt syfte. I ett mindre projekt är det vanligt att utvärderingen sköts internt. Det är viktigt att dokumentera vad som händer under projektidens gång, vad som fungerar och vad som inte fungerar.

Budget

För att genomföra ett projekt krävs det ett visst ekonomiskt underlag. Vilka planerade inkomster och utgifter har projektet? Dela upp de olika delarna av projektet under olika poster där både inkomster och utgifter anges.



Säkerhet

Detta ska ingå i funktionärernas utbildning.

SOS Alarm (www.sosalarm.se) kan vara till stor hjälp när du vill forma din egen larmrutin.

EXEMPEL – Larmschema

Larmschema

En huvudansvarig funktionär ska finnas vid varje aktivitet. Denne ska vara landbaserad.

1. Kan du misstänka eller konstatera allvarlig personskada?
2. Tillkalla ytterligare en eller två av de närmaste funktionärerna. Dessa inleder räddningsarbetet (övriga aktivitetsdeltagare kan inte lämnas vind för våg, övriga funktionärer måste ägna sig åt dessa).
3. Var beredd att svara på Vad har hänt och Var har det hänt?
4. Larma enligt följande rutin.
 - ▶ På sjön: Via radion larmar du ansvarig landfunktionär som via telefon larmar SOS Alarm (112). SOS Alarm larmas helst via den fasta telefonen i klubbhuset då det snabbt ger positionen till SOS Alarm. Viktigast är dock att det sker snabbt.
 - ▶ På land: Underrätta, på snabbast möjliga sätt, ansvarig landfunktionär som via telefon larmar SOS Alarm (112). SOS Alarm larmas helst via den fasta telefonen i klubbhuset då det snabbt ger positionen till SOS Alarm. Viktigast är dock att det sker snabbt
 - ▶ Fortsätt räddningsarbetet till dess räddningstjänsten/sjöräddningsenhet anländer.



Om Svenska Båtunionen

Sverige är ett unikt land för båtliv. Stora skärgårdsområden, långa kuster, 95 000 farbara insjöar och över 1 000 km kanaler. Båten är för många människor deras viktigaste fritidssysselsättning. Från den minsta lilla badbåt eller kanot, den öppna lilla utflyktsbåten till de stora segel- och motorbåtarna.

Det finns över en miljon fritidsbåtar i Sverige. Båtlivet är en av Sveriges största folkrörelser med över två miljoner utövare, spridda över hela landet.

Svenska Båtunionen är, genom sina ca 900 anslutna båtklubbar, en stark och slagkraftig främjandeorganisation för båtlivet. Grunden i svenskt båtliv är båtklubbarna, därför är det också naturligt att båtklubbarna är grunden i Svenska Båtunionen. Lokalt i båtklubbarna och regionalt i båtförbunden finns engagerade ideella krafter. Om de kan ledas mot gemensamma mål blir Svenska Båtunionen den starka och slagkraftiga organisation som båtlivet behöver.

Säkrare båtliv är ett övergripande mål som alla verksamheter inom Svenska Båtunionen strävar mot. Varje aktivitet ska vara och en för sig bedömas utifrån säkerhetsaspekten. Dokumentet Egenkontroll av fritidsbåt har fått ett stort genomslag. Svenska Båtunionen arbetar också tätt ihop med Nämnden För Båtlivsutbildning, Sjöfartsverket och studieförbunden för att sprida medvetandet om att högre nautisk kompetens ger säkrare och mer innehållsrikt båtliv.

Vi båtmänniskor är miljömedvetna. Vi är ju direkt beroende av en sund och bestående natur. Svenska Båtunionen utbildar miljöombud i Båtklubbar och Båtförbund så att dessa sedan kan sprida sina kunskaper på lokal nivå. Vi samarbetar med olika miljöorganisationer för att kunna ligga långt fram i miljöarbetet.

Båtklubbarna är grunden för Svenska Båtunionen. Det viktigaste för båtklubbarna är ofta hamnanläggningen. Svenska Båtunionen ser därför till att ha en hög kompetens på detta område så att vi kan stötta klubbarna. Vi har rådgivning för drift, utformning, säkerhet, miljö, teknik, juridik m.m.

Svenska Båtunionen ska verka för att utveckla båtlivet i Sverige. Därför är ungdomarna extra viktiga i vår verksamhet. Vi måste säkra återväxten och vi måste se till att de nya båtmänniskorna blir kompetenta och medvetna i båtlivet.



Svenska Båtunionen

Som riksorganisation ska Svenska Båtunionen och våra regionala båtförbund föra våra medlemsklubbar, det vill säga båtlivets, talan nationellt och internationellt. För att nå målen behövs inte bara en stark egen organisation, vi behöver också ett gott samarbete med andra organisationer. Några av dessa har nämnts i texten men det finns många fler.

Organisationsstruktur

Båtklubbarna är anslutna till regionala båtförbund. Båtförbunden omfattar ofta länet där det är aktivt eller på annat sätt logiska områden (t ex Mälarens BF omfattar Mälaren medan Saltsjön-Mälarens BF omfattar Stockholm med närområde).

Två klubbar är riksomfattande och betecknas därför som förbund inom Svenska Båtunionen. Dessa är Kungliga Motorbåtklubben och Navigationssällskapet. Båtförbundet ska samordna det regionala båtlivet, fungera som remissinstans för länsstyrelse m.m. och vara medlemsklubbarnas kontakt om de behöver externt stöd i sin verksamhet. Båtförbundet ser ofta ut som riksorganisationen, dvs man har en styrelse och ämneskommittéer eller enskilda sakkunniga som arbetar med förvaltning och olika projekt.

Kansli

Svenska Båtunionens kansli är beläget i Rosenvik på Djurgården i Stockholm. Vår hyresvärd är Sjöfartsverket och grannar är Svenska Seglarförbundet så här finns en väsentlig del av svenskt båtliv. Kansliets uppgift är att sköta den centrala administrationen.

Svenska Båtunionen

af Pontins väg 6

115 21 Stockholm

Telefon: 08-545 859 60

Hemsida: batunionen.se

Grundläggande om **föreningsverksamhet**

Bilda förening

Anledningen till varför ideella föreningar uppstår är helt enkelt att en grupp människor går samman för att verka för ett visst intresse eller utöva en viss aktivitet. I Sverige är denna rättighet grundlagsskyddad genom att Regeringsformen slår fast att alla människor har rätt att fritt ansluta sig till och verka i föreningar. Detta brukar kallas Föreningsrätten (Rf 2 kap.1 §). Regeringsformen slår även fast att ingen person ska tvingas att ansluta sig till en förening, den så kallade negativa föreningsrätten (Rf 2 kap. 2 §).

Det finns många olika typer av föreningar med olika typer av verksamheter: Idrottsföreningar, kulturföreningar, fackföreningar och politiska föreningar. Alla dessa har en gång startat för att några personer har haft en idé om att skapa en sammanslutning kring ett gemensamt intresse.

En båtklubb är en intresseförening med syfte att främja medlemmarnas båtliv.

Ideella föreningar tillhör det man brukar kalla den sociala ekonomin.

”Med social ekonomi avses organiserade verksamheter som primärt har samhällliga ändamål, bygger på demokratiska värderingar och är organisatoriskt fristående från den offentliga sektorn. Dessa sociala och ekonomiska verksamheter bedrivs huvudsakligen i föreningar, kooperativ, stiftelser och liknande sammanslutningar. Verksamheter inom den sociala ekonomin har allmännytta eller medlemsnytta, inte vinstintresse,

som främsta drivkraft.” Regeringens arbetsgrupp för den sociala ekonomin, september 1999.

Den sociala ekonomin i Sverige kan fortfarande betraktas som ung rent organisatoriskt. Tillsammans i den sociala ekonomin är man övertygad att man kan bidra till samhället med sin allmännyttiga och demokratiska särart på ett sätt som kompletterar andra samhällliga sektorer.

Ideell och anställd

En ideell förening kännetecknas av det frivilliga och oavlönade engagemang som finns i föreningen. Det som till stora delar definierar en förening är att verksamheten bedrivs med ideella krafter. En ideell förening är beroende av personer som vill verka för och i föreningen, som ledare, styrelseledamot, funktionär, lotteriförsäljare etc. Det är viktigt att föreningen vårdar och skapar bra förutsättningar för sina ledare och frivilliga att för att dessa ska utvecklas och känna sig delaktiga.

Många ideella föreningar väljer att anställa en eller flera personer för att hjälpa och bistå de ideella. Att en ideell förening har anställda är vanligt förekommande och ingenting som står i vägen för att en förening fortfarande är ideell. Föreningslivet i Sverige utgör en stor arbetssektor och det är tusentals människor som är arbetstagare och arbetsgivare i ideella föreningar. För en förening är det som regel en stor tillgång att ha en anställd – men även ett stort ansvar.



Bidrag & sponsring – mer information

Bidrag

Bidrag är ett väldigt generellt begrepp. Det kan handla om statliga-, landstings- eller kommunala verksamhetsbidrag. Det finns också en uppsjö av olika fonder, stiftelser mm från vilka man kan ansöka om bidrag. I det senare fallet är bidragen ofta väldigt inriktade på viss verksamhet eller ändamål.

För aktuell information om statliga verksamhetsbidrag kontaktar du Svenska Båtunionens kansli. I övrigt måste du kontakta respektive huvudman (t.ex. kommun eller landsting). Vilka bidrag som finns och vilka regler som gäller är väldigt olika mellan respektive bidragsgivare.

Kommunala bidrag

De flesta kommuner ger ekonomiska bidrag till ideella föreningar som bedriver verksamhet inom kommunen. Oftast prioriteras verksamhet för vissa grupper, t.ex. barn och ungdomar. Olika kommuner har olika typer av bidrag.

Vanliga bidrag är:

- ▶ **Aktivitetsbidrag**, syftet med denna typ av bidrag är att stödja aktiviteter för olika målgrupper.
- ▶ **Lokalkostnadsbidrag**, syftet med denna typ av bidrag är att underlätta för föreningar att hyra lokal eller annan mötesplats. Läs mer under Verksamhetsplatser.
- ▶ **Utbildningsbidrag**, syftet med denna typ av bidrag är att stödja föreningens utveckling.
- ▶ **Grundbidrag**, bidraget syftar till att ge föreningen en ekonomisk grundtrygghet.

Kommunen ställer ofta ett antal villkor för att föreningen ska kunna ansöka om bidrag. Det kan handla om att föreningen ska ha ett visst antal medlemmar eller att föreningen ska bedriva verksamhet för en speciell målgrupp. Ofta ställs kravet att föreningen måste vara uppbyggd enligt vedertagna demokratiska principer. Den grundläggande principen är att

medlemmarna ska ha möjlighet att på årsmötet besluta vem som ska sitta i styrelsen och att föreningen har antagit stadgar som reglerar detta.

Bidrag till ideella föreningar hanteras oftast av en fritidsförvaltning, kulturförvaltning eller idrottsförvaltning. Ibland sammanslaget till en, ibland uppdelat efter olika verksamhetsområden. Gå in på din kommuns hemsida för att läsa mer om detta. Föreningen bör kontrollera att den uppfyller de villkor som kommunen ställer.

För att söka aktivitetsbidrag krävs det vanligtvis att föreningen dokumenterar sina aktiviteter på det sätt som kommunen har beslutat om. Ofta har kommunen blanketter eller mallar som ska användas vid bidragsansökan. Självklart är det viktigt att föreningen har en aktuell medlemsmatrikel som ligger till grund för bidragsansökan. Vanligtvis ska firmatecknare underteckna bidragsansökan och därmed bekräfta att uppgifterna som skickas in stämmer.

Fonder och stiftelser

Det finns en uppsjö av olika fonder, stiftelser och stipendier som utdelas till ideella föreningar. Trots detta kan det vara svårt att hitta rätt och svårt att få pengar. Det centrala för en förening att tänka på innan man söker pengar från olika fonder är att bekanta sig med bidragsgivaren.

- ▶ Kan man söka bidrag för ordinarie verksamhet eller måste det vara för ett nydanande projekt?
- ▶ Vilken målgrupp har bidragsgivaren?
- ▶ Vilket intresse eller fråga önskar bidragsgivaren stödja?
- ▶ Passar detta in på vår båtklubb, verksamhet eller planerade projekt?

För att söka bidrag till projekt krävs en projektbeskrivning. *I kapitel 3 på sidan 27 hittar du vad en sådan bör innehålla.*



Sponsring

Sponsring brukar beskrivas som en affärsmässig metod för kommunikation, marknadsföring och försäljning. Sponsring får inte förväxlas med gåvor. Det som kännetecknar sponsring är att två parter ingår ett samarbete som båda ska tjäna på. Det är viktigt att klubben är införstådd med detta innan man börjar söka efter samarbeten med företag eller andra organisationer. Precis som övrig verksamhet så bör det finnas ett av styrelsen beslutat tillvägagångssätt som klubben arbetar efter. Det är vanligt att en grupp eller en person är utsedd att ansvara för och arbeta med denna process.

Det som klubben bör starta med, innan man kontaktar tänkbara samarbetspartners, är att fundera över sin egen organisation:

- ▶ Vad kännetecknar klubben?
- ▶ Vilken verksamhet bedrivs i klubben och finns det vissa värden som klubben förknippas med?
- ▶ Hur många medlemmar är med i klubben och från vilket upptagningsområde kommer klubbens medlemmar?

Ta god tid på er att diskutera klubbens profil vilket underlättar en presentation av klubben till nya samarbeten och sponsorer. I denna profil bör det också framgå vilka förutsättningar som klubben har när det gäller att erbjuda företag exponering, representationsmöjligheter och upplevelser.

- ▶ Vad kan klubben erbjuda i ett samarbete?
- ▶ Klubben har kanske aktiviteter som kan vara lockande för företag att erbjuda sin personal?
- ▶ Klubben kanske anordnar utbildningar eller seminarier som kan vara av intresse för olika företag?
- ▶ Arrangerar klubben evenemang som erbjuder exponering eller verksamheter som får uppmärksamhet i media eller genom andra kanaler?

Innan klubben kontaktar tänkbara sponsorer bör man också fundera kring vilken typ av företag eller organisation som skulle vara passande för klubben. Man bör fundera över vilka målgrupper som företaget och klubben har och huruvida de matchar. Vidare så kan det vara lämpligt att ta en etisk diskussion i klubben om det finns vissa värden, tjänster eller produkter som klubben inte vill bli sammankopplad med.

Anledningar till varför företag vill ingå sponsoravtal med klubbar är många. Bland annat handlar det om att synas, så kallad exponering. Klubbens hemsida eller trycksaker som klubben sammanställer, ger möjligheter att synas.



Klubbarrangemang ger sponsorerna möjlighet att exponera sig på olika sätt. Många företag väljer att samarbeta med klubbar med syfte att erbjuda sin personal motionsmöjligheter och aktiviteter. Andra företag väljer att sponsra ideella klubbar med syfte att köpa så kallad goodwill. Möjligheterna till representation i samband med aktiviteter och arrangemang kan också locka många företag att starta samarbete med ideella klubbar. I vissa fall väljer företag att sponsra klubbar av personliga skäl, kanske finns det en geografisk eller verksamhetsmässig koppling mellan klubben och företaget.

När klubben är klar med att sammanställningen av sin profil bör man välja ut ett antal företag som man tror skulle vara intresserade. Ett lämpligt tillvägagångssätt för att komma i kontakt med företaget är att skriva ett brev där klubben presenteras genom den profil som man har utformat. Det ska i detta brev framgå vad klubben har att erbjuda företaget i form av exponering, representationsmöjligheter och aktiviteter.

Det är lämpligt att klubben har satt en prislapp på de tjänster som klubben erbjuder. Hur mycket kostar en annons på en halvsida i klubbens medlemsblad? Brevet bör efterföljas av kontakt via telefon som förhoppningsvis leder till ett möte. På mötet ska klubben än en gång presentera verksamheten och vad ni kan erbjuda företaget. Glöm inte att det handlar om ett affärsmässigt avtal som ska skrivas – inte gåvor som ska skänkas!

Om företaget är intresserat av att sponsra klubben bör ett avtal skrivas där det framgår vad företaget respektive klubben har beslutat att bidra med i samarbetet. Håll sedan detta löfte till företaget och glöm inte att på olika sätt uppmuntra och underhålla den relation som klubben har skapat med företaget.

Utbildningsmaterial

Utbildningsmaterial

Svenska Båttunionens eget material hämtar du på batunionen.se. För att komma åt allt material kan du behöva logga in, kontakta klubbadministratören för användarkonto.

Miljö

För att hitta aktuellt miljömaterial besöker du Svenska Båttunionens webb och letar främst bland "Miljösidorna". Du kan också kontakta ditt Båttförbunds miljöombud för hjälp.

Bra externa kontakter är Naturvårdsverket (naturvardsverket.se), Håll Sverige Rent (hsr.se) och Båttmiljørådet (batmiljo.se).



Ansvar & försäkringar

Ansvar

En mycket viktig del när man arrangerar en aktivitet är att vara medveten om vilket ansvar man tar på sig som förening och som ledare. Var noga med att informera deltagarna om vilket ansvar du som arrangerar tar på dig och vilket ansvar deltagarna själva förväntas ta.

Medlemskap

Båtklubben med dess funktionärer kan endast ta ansvar för medlemmar. Det är därför viktigt att känna till att om man anordnar aktiviteter för personer som inte är medlemmar finns inte båtklubbsförsäkringens skydd. Man måste då se till att deltagarna har egen försäkring som täcker eventuell skada (vilken typ av skada som ska täckas beror av typ av aktivitet men viktigast är alltid personskador).

Betydligt enklare är då att alltid se till att deltagarna är medlemmar i båtklubben. Om man arrangerar en aktivitet för nybörjare (t ex seglarskola) ska medlemskap i båtklubben ingå i avgiften och deltagarna ska registreras i klubben.

Funktionärer

När man arrangerar en aktivitet har man behov av funktionärer för genomförandet. Funktionärerna ska ha rätt kompetens för sin uppgift. Det är mycket viktigt att varje funktionär vet vad som krävs av henne och hur uppgifter ska göras.

När man planerar en aktivitet ska man dokumentera vilka funktioner man behöver fylla. Därefter fyller man funktionerna med lämpliga personer, lämplig är man när man kan ta det ansvar som krävs och man kan utföra uppdraget. Tänk då på att man inte kan lägga stort ansvar på personer under 18 år då de juridiskt sett inte kan ses som ansvariga. De kan absolut få planera och genomföra aktiviteter men det måste finnas en myndig person med övergripande ansvar.

Utrustning

Alla båtar, apparater, maskiner m m som används av medlemmar och funktionärer i klubbaktivitet ska ha en handhavandeinstruktion (gäller inte funktionärens/medlemmens egen utrustning, den förväntas man kunna använda). I instruktionen ska beskrivas hur man använder objektet (båten, apparaten, maskinen ...) och, i förekommande fall, hur man inte får använda det. Detta är väldigt viktigt både för den enskilde

funktionären och för klubben. Om något händer trots att man följt instruktionerna är klubben ansvarig och man ska inte ställas personligt ansvarig. Har man däremot klart brutit mot instruktionerna är man personligt ansvarig och klubben är ansvarsfri.

Försäkring

Klubbeförsäkring

Båtklubb som är ansluten till Svenska Båtunionen via sitt Båtförbund har en grundförsäkring som innehåller två delar som är viktiga i detta sammanhang, ansvarsförsäkring och olycksfallsförsäkring. Ansvarsförsäkringen täcker skada som orsakats av klubbens funktionär då denne bedöms som ansvarig för skadan. I princip innebär detta att funktionären ska ha orsakat skadan medvetet eller genom försumlighet mot regler och/eller lagar. Den skadedrabbade kan då ha anspråk på ersättning från klubben och ansvarsförsäkringen täcker då detta.

Ett vanligare fall är att skadan är en olycka som ingen person kan sägas ha orsakat, då täcker olycksfallsförsäkringen.

Ovanstående gäller medlemmar i föreningen och aktivitetsdeltagare som finns förtecknade hos klubben.

Båtförsäkring

Båtar som används i verksamheten bör vara försäkrade i båtförsäkring. Ansvar för skada som orsakas av att man kör på något eller någon samt olycksfall för personer finns visserligen i klubbeförsäkringen. Skadas däremot båten så att den behöver lagas eller ersättas helt, då behövs en båtförsäkring.

För närmare information kontaktar du Svenska Sjö AB som även administrerar båtklubbsförsäkringen.



Kort information om **Barnkonventionen**

Barnkonventionen är svensk lag från januari 2020. Detta är en kort information om hur detta påverkar oss inom Svenska Båttunionen.

Vissa delar blir lite extra aktuella nu när Barnkonventionen blivit lag och beslutet om krav på registerutdrag som togs av RFs Riksmöte 2019 trädde i kraft den 1 januari 2020 berör alla Svenska Båttunionens klubbar då flera är dubbelanslutna till vår systerorganisation Svenska Seglarförbundet. Att begära in utdragen är en del av ett förebyggande arbete och något som bör gälla lika för alla, oavsett hur länge en person verkat i en förening eller hur väl man känner varandra.

Inom Svenska Båttunionen vill vi särskilt uppmärksamma och uppmana alla våra medlemmar att:

- ▶ Alltid sätta barnens bästa i första rummet.
- ▶ Våga ta upp frågan och var öppna.
- ▶ Inkludera alla berörda i planeringen av verksamheten.
- ▶ Se till att berörda ledare och ansvariga är utbildade i frågan eller ges möjlighet att skaffa sig den kunskapen.
- ▶ Sträva efter att alltid vara två ledare per grupp i barn och ungdomsverksamheten.
- ▶ Om du misstänker att ett barn far illa, gör en anonym orosanmälan till Socialtjänsten.

Krav på registerutdrag

Enligt lag har en förening rätt att begära att den som ska arbeta med eller på annat sätt ha kontinuerlig och nära kontakt med barn ska uppvisa ett begränsat registerutdrag från Polisen. I registerutdraget går det att se om personen är dömd för något av våra

allra grövsta brott: mord, dråp, grov misshandel, människorov, samtliga sexualbrott, barnpornografibrott eller grovt rån. Registerutdrag ska alltid begäras vid ny tillsättningar.

Föreningen är ansvarig för att kontrollen genomförs. Det är däremot den enskilde ledaren som begär utdrag från Polisen och uppvisar det för sin förening. Föreningen ska kontrollera utdraget och dokumentera att kontrollen har genomförts. Inga utdrag ska arkiveras av föreningen.

Information för dig som vill veta mera!

- ▶ UNICEF Barnkonventionen: <https://unicef.se/barnkonventionen>
- ▶ Lättläst skrift om barnkonventionen ifrån barnombudsmannen: https://www.barnombudsmannen.se/globalassets/systemimporter/publikationer2/barnkonv_lattlastweb-2014.pdf
- ▶ Barnkonventionen och föreningsidrotten – handbok för idrottsledare: <https://unicef.se/rapporter-och-publikationer/barnkonventionen-och-foreningsidrotten-handbok-for-idrottsledare>
- ▶ Riksidrottens riktlinjer för barn- och ungdomsidrott: <https://www.rf.se/RFarbetarmed/Barn-och-ungdomsidrott/riktlinjerforbarn-och-ungdomsidrott/>
- ▶ BRIS och Riksidrottsförbundets initiativ för en tryggare barn och ungdomsidrott: <https://barnensspelregler.se/>

Du är alltid välkommen att vända dig till Svenska Båttunionens kansli för mer information!



KONTAKTER

Håll Sverige Rent	hsr.se
Kustbevakningen	kustbevakningen.se
Naturvårdsverket	naturvardsverket.se
Nämnden för båtlivsutbildning	nfb.a.se
Polisen	polisen.se
Riksidrottsförbundet	rf.se
Scouterna (Sjöscouter)	scout.se
Sjöräddningssällskapet (SSRS)	ssrs.se
Sportfiskarna	sportfiskarna.se
Svenska Båtunionen	batunionen.se
Svenska Kryssarklubben	sxx.se
Svenska Livräddningssällskapet	svenskalivraddningssallskapet.se
Svenska Racerbåtsförbundet	svera.org
Svenska Seglarförbundet	svensksegling.se
Svenska Sjö	svenskasjo.se
Transportstyrelsen - Sjöfart	transportstyrelsen.se/sv/Sjofart/

Svenska Båtunionens Handbok – Ungdomsverksamhet i båtklubben

Copyright © Svenska Båtunionen 2020

Foto: Tack till Peter Ström, Björn Zetterström, Lars-Åke Redéen

Layout och original: Ejheden & Ejheden Produktion AB



Svenska Båtunionen

Svenska Båtunionen, af Pontins väg 6, 115 21 Stockholm

08-545 859 60 | batunionen.se