

KOULUTUSPÄÄLLIKÖN LUETTELOON YLLÄPITÄMINEN

Koulutuspäällikkö hyväksyy:

- mahdollisen apulaiskoulutuspäällikön
- kouluttajat:
 - hyppymestarit:
 - PL-hyppymestarit
 - novahyppymestarit
 - tandemhyppymestarit
 - vapaapudotuskouluttajat
- apukouluttajat
- koulutuksessa käytettävän kaluston
- koulutuksessa käytettävät hyppypaikat.

Koulutuspäällikön on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa edellä mainituista. Luetteloon on merkittävä hyväksymispäivämäärät. Koulutuspäällikkö varmentaa luettelon ja siihen tehdyt muutokset nimikirjoituksellaan.

Mahdollinen apulaiskoulutuspäällikkö toimii koulutuspäällikön apuna ja tarvittaessa tämän sijaisena. Toimiessaan koulutuspäällikön sijaisena on apulaiskoulutuspäälliköllä samat oikeudet ja velvollisuudet kuin koulutuspäälliköllä. Organisaatio voi itse päättää, toimivatko KP ja AKP rinnakkain vai esimerkiksi siten, että AKP on aina vastaava, jos KP ei ole paikalla tai tavoitettavissa. Tärkeintä on, että toimintatapa on selkeä ja kaikkien organisaatiossa toimivien tiedossa. **Koulutuspäällikkö voi halutessaan rajoittaa apulaiskoulutuspäällikön oikeuksia koulutusorganisaatiokohtaisesti.** Käytännössä tämä tapahtuu kirjaamalla valtuudet (tai niiden rajoitukset) koulutuspäällikön luetteloon.

Esimerkkiluettelossa ([Malli koulutuspäällikön luettelo](#)) oleva ”muutos” -sarake mahdollistaa muutoksien tekemisen koko luetteloa koskevan allekirjoituksen jälkeen ilman, että koko luetteloa olisi kirjoitettava uudestaan.

Kalustoluetteloon riittää, kun hyväksytty **kalusto merkitään tyypeittäin** (esim. päävarjo/Navigator (220–280), varavarjo/PD-193R, valjaat/Wings, lentokone C-182 jne.).

Huom.:

- **Koulutusorganisaation** muodostavat koulutuksesta vastaavat henkilöt, eli koulutuspäällikkö ja kouluttajat, sekä kalustopäällikkö, turvallisuuspäällikkö ja päälentäjä. Sama henkilö voi toimia useammassa tehtävässä.
- Koulutusorganisaation vastuuhenkilöiden (= päälliköt ja päälentäjä) on annettava **yhdistykselle** kirjallinen suostumus tehtävänsä. **Niitä ei tarvitse lähettää SIL ry:lle, vaan ne arkistoidaan yhdistyksessä.** Suostumuksesta on olemassa erillinen mallipohja nimellä: [Suostumuslomake](#).
 - Kouluttajien ei tarvitse antaa suostumusta, mikäli organisaatio ei sitä erikseen vaadi.
 - Mikäli em. vastuuhenkilöt (= päälliköt, päälentäjä tai PJ/sihtööri) kerhossa vaihtuvat, on muutoksista ilmoitettava [sähköisellä lomakkeella](#) SIL ry:lle viimeistään 14 vuorokautta muutoksen jälkeen.