



Forretningsorden for Sejlerskoleudvalget i Præstø Sejlklub

Afsnit 1

Arbejdsgrundlag:

1. Sejlerskolen tilbyder navigationsundervisning, teoretisk og praktisk sejlads i sejl og motorbåd samt VHF-certifikat.
2. De vedtagne beslutninger og handlinger forpligter sejlerskoleudvalget i henhold til sejlklubbens vedtægter og udvalgets formål.
3. Sejlerskoleudvalget tegnes af Sejlerskolens formand - eller i dennes fravær af næstformanden.
4. Nye medlemmer af udvalget skal godkendes af 2/3 af udvalget.
5. En væsentlig del af udvalgets aktiviteter, planlægges og fastlægges af udvalget eller en til lejligheden nedsat gruppe.
6. Sammensætningen og antallet af udvalgets medlemmer, materiel eller ændringer i aktivitetsomfanget og arten af aktiviteter kan kun ske efter godkendelse af 2/3 dele af udvalget.

Afsnit 2

Medlemskrav:

1. Alle medlemmer af sejlerskoleudvalget skal være aktive medlemmer af Præstø Sejlklub.
2. Alle, der sejler på skolebåden som instruktør, skal have duelighedsbevis samt være aktive medlemmer af Præstø Sejlklub.

Afsnit 3

Udvalgsarbejde:

1. Ved sejlerskoleudvalgets første møde i et nyt kalenderår udarbejdes en årsplan:
 - Organisering af udvalget, herunder valg af formand og næstformand, samt tildeling af poster i den daglige drift af udvalget.
 - Opdatering af nærværende forretningsorden, som sendes til bestyrelsen ved det første ordinære møde efter den ordinære generalforsamling.
 - Udvalgets forventede aktiviteter til sejlklubbens kalender på hjemmesiden.
 - Opdaterer kontaktinformationer for hele udvalget.
 - Tilrettelæggelse af økonomi, i henhold til tildelt budget og information om arbejdsgangen med bilag, herunder vigtigheden af underskrivning inden aflevering til kassereren.
 - Gennemgang og eventuel opdatering af aftaler med sejlklubbens øvrige udvalg.
 - Gennemgang af udvalgets side på hjemmesiden og informationsniveauet til medlemmerne.
 - Udarbejde en plan med vedligeholdelse og sejlads med skolebådene.

Afsnit 4

Udvalgsmøder:

1. Sejlerskoleudvalgets møder er ikke offentlige. Udvalget kan dog tillade, at ikke-medlemmer deltager med henblik på at tilvejebringe oplysninger til brug for udvalget.
2. Udvalgsmøderne indkaldes og ledes af formanden. I tilfælde af formandens fravær ledes møderne af næstformanden.
3. Udvalget er beslutningsdygtigt efter indkaldelse af samtlige medlemmer, og når formanden/næstformanden og mindst 2/3 af udvalgsmedlemmerne er samlet.
4. Indkaldelsen skal ske via e-mail, SMS eller WhatsApp.



Afsnit 5

En dagsorden til et udvalgsmøde skal indeholde:

1. Godkendelse af referat fra forrige møde.
2. Aktuelle punkter efter behov.
3. Aktiviteter i perioden til næste bestyrelsesmøde og dato for næste møde.
4. Eventuelt.

Afsnit 6

Der skrives referat fra alle møder og det skal indeholde:

1. Dato sted og tidspunkt for mødet, samt hvem der har deltaget i mødet.
2. Under hvert punkt fra dagsordenen anføres de beslutninger, der er truffet.
3. Mødedeltagerne godkender referatet via e-mail og bekræfter på et efterfølgende møde deres godkendelse ved underskrift i referatet.
4. Da referaterne offentliggøres på Præstø Sejlklubs hjemmeside, kan personoplysninger og andre oplysninger, som efter udvalgets skøn ikke bør offentliggøres, udelades i det offentlige tilgængelige referat.

Afsnit 7

Tavshedspligt

1. Udvalgets forhandlinger er omfattet af tavshedspligt med hensyn til de forhold, som medlemmerne i medfør af hvervet måtte blive bekendt med, og hvis hemmeligholdelse i sagens natur er påkrævet, herunder alle personoplysninger

Afsnit 8

Kommunikation med presse og andre interessegrupper:

1. Kommunikation og udtalelser til presse og andre interessegrupper varetages af sejlerskoleudvalgets formand eller med fuldmagt fra denne et andet medlem af udvalget.

Afsnit 9

Godkendelse af forretningsorden

1. Grundlaget for denne forretningsorden er en bestyrelsesbeslutning for Præstø Sejlklub. I tilknytning til godkendelse af foranstående forretningsorden, erklærer undertegnede at have modtaget og læst gældende vedtægter for Præstø sejlklub.
2. Hvert år indleveres en opdaterede forretningsorden til bestyrelsen, ved bestyrelsens første ordinære møde, efter den ordinære generalforsamling.
3. Udvalgets medlemmer med funktionsbeskrivelse kan ses på sejlklubbens hjemmeside under fanen "Sejlerskolen"

Forretningsordenen er opdateret og godkendt den _____