

Forretningsorden for Skolebestyrelsen ved Nymarkskolen Svendborg

Udover ”Styrelsesvedtægten for Svendborg kommune” gælder følgende:

- Dagsordenen udfærdiges af formand, mødeleder for kommende møde, skoleleder og viceskoleleder.
- Dagsordenen (inkl. bilag) udsendes senest 4 dage før et møde.
- Møderne skal afholdes på begge matrikler i løbet af et år.
- Mødeledelse: Mødelederrollen går på skift. Mødelederen er udpeget i forrige mødes referat.
- Anfør målet med de enkelte punkter – orientering, drøftelse, beslutning.
- Referatet udarbejdes og godkendes på mødet.
- Meddelelser placeres sidst på mødet. Punkter til meddelelser sendes så vidt muligt til bent.jorgensen@svendborg.dk i god tid inden mødet.
- Punkter til kommende møder er et fast punkt.
- Dato og tidspunkt for efterfølgende møde skrives i referatet.
- Der skal sættes tider på hvert punkt – disse kan selvfølgelig undtagelsesvis tilsidesættes. Styres af mødelederen.

Vedtaget på skolebestyrelsesmødet den 16. august 2018

Tanja Schaarup

Formand

Birgit Villebro

Skoleleder