



Forretningsorden

Forretningsorden for Skolebestyrelsen ved Nymarkskolen Svendborg ([klik her til link](#))

Udover "Styrelsesvedtægten for Svendborg kommune" gælder følgende:

- Dagsordenen udfærdiges af forperson og skoleleder.
- Der planlægges med 8 årlige ordinære bestyrelsesmøder. Der er mulighed for at afholde ekstra møder, kurser mm.
- Afbud til møderne meldes til skolelederen.
- Dagsordenen (inkl. bilag) udsendes senest 4 dage før et møde.
- Forperson er mødeleder, hvis forperson er forhindret, er det næstforpersonen.
- Anfør målet med de enkelte punkter – orientering, drøftelse, beslutning.
- Referatet udarbejdes på mødet, udsendes via mail og godkendes automatisk såfremt der ikke er indvendinger inden 5 dage.
- Meddelelser placeres sidst på 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.
- Suppleanter tilbydes at deltage i skolebestyrelsens møder og har kun stemmeret hvis et ordinært medlem er fraværende. Ønsker suppleanter at deltage på et bestyrelsesmøde, så skal vedkommende melde sig til mødet. Dette sker til skolelederen.

Vedtaget på skolebestyrelsesmødet den 27. august 2025