

Tved Skole
Skolevej 2
5700 Svendborg
www.tvedskole.dk
Tlf. :62236130
E-mail: tvedskole@svendborg.dk



Forretningsorden for skolebestyrelse på Tved Skole

Der tages afsæt i gældende vedtægter fra Svendborg Kommunes ”Vedtægt for styrelsen af Svendborg Kommunes folkeskoler” omhandlende forslag til forretningsorden.

Desuden er flg. aftalt:

1. Der skal indkaldes suppleanter ved fravær til skolebestyrelsesmøderne. Suppleanter kan indkaldes ned 2 dages varsel. Skolebestyrelsesformand eller skoleleder indkalder suppleanterne til skolebestyrelsesmødet.
2. Afbud til skolebestyrelsesmøde sendes til skolebestyrelsesformanden eller skolelederen.
3. Elevrådsrepræsentanter vælges i den 1. uge efter sommerferien
4. Referatet udarbejdes under mødet og sendes rundt pr. mail hurtigst muligt efter skolebestyrelsesmødet. Hvis man har kommentarer, skal de fremsendes inden 2 dage. Herefter lægges referatet ud på hjemmesiden senest 10 dage efter SB- mødet
5. Underskrift og godkendelse af referatet sker på det næste skolebestyrelsesmøde.
6. De underskrevne referater samles i en mappe, der medbringes på møder, med henblik på, at man kan underskrive
7. Dagsorden sendes ud senest 4 hverdage før mødet. Punkter til dagsorden skal sendes til skolebestyrelsesformanden senest mandag ugen før mødet kl. 12.
8. Ved skoleårets begyndelse laves der en møderække for hele skoleåret
9. Punkterne i dagsordenen skal være nummereret, ligesom der skrives forventet tid på hvert punkt
10. Skolebestyrelsesformanden er ordstyrer på møderne eller uddelegerer hvervet til en anden

Vedttaget på skolebestyrelsesmødet d. 6. februar 2019