|  |
| --- |
| Beslutsinstans. **kallas till sammanträde**Tid: Datum, tidPlats: Plats |

## Hålltider

## Jäv

Ärendehandläggningen ska vara saklig och opartisk. Om det finns någon omständighet som kan rubba förtroendet för din opartiskhet är du jävig. Vid jäv får du inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet, beredning inkluderat.

Du är skyldig att självmant uppge om du är, eller misstänker att du är, jävig. Gå därför tidigt igenom dagordningen för sammanträdet och stäm av om du kan anses jävig i något av ärendena. Vid osäkerhet, kontakta aktuell sekreterare. Anmäler du jäv i tidigt skede, kan en ersättare kallas in vid behov.

|  |
| --- |
| Öppnande |
| 1 | Anmälan om jäv |  |  |
| 2 | Val av justerare |  |  |
| 3 | Dagordning |  |  |
| Beslutsärenden |
| 4 | Redovisning av inkomna klagomål |  |  |
| 5 | Redovisning av ärenden om kränkande behandling och diskriminering |  |  |
| Informationsärenden |
| 6 | Informationsärenden |  |  |
| 7 | Förvaltningschefen informerar |  |  |
| 8 | Handlingsplan LUPP |  |  |
| 9 | Rapport från gymnasienämnden |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ordförande  | Sekreterare  |
| Ordförande | Sekreterare |