

Program

Policy

Plan

Riktlinjer

» Regler

Anvisning för Råd i förskola och skola inom sektor barn och utbildning

Beslutad av barn och utbildningsnämnden
25 februari 2019, § 24. Dnr BUN2015.0043

Innehåll

1	Inledning och sammansättning av råd.....	3
2	Rådets uppgifter.....	3
2.1	Representation och sammansättning.....	3
2.2	Ordförande, kallelse och minnesanteckningar.....	3
3	Exempel på frågeställningar att arbeta med i råden.....	4
4	Regler för ersättningar	4
5	Övrigt.....	5
	Bilaga 1: Mall för kallelse och dagordning	5
	Bilaga 2: Mall för minnesanteckningar.....	5
	Bilaga 3: Representation Råd i förskola och skola.....	5

Dokumenttyp: Regler

Dokumentet gäller för: Barn och utbildningsnämnden

Diarienummer: BUN2015.0043

Reviderad: 2019-02-25 § 24

Giltighetstid: Till dess att nytt beslut tas

Tidpunkt för aktualitetsprövning: En gång per mandatperiod

Dokumentansvarig: Verksamhetscontroller SBU

Andra tillhörande dokument:

1 Inledning och sammansättning av råd

Råd för förskola och skola är ett forum för dialog mellan huvudmannen för verksamheten dvs barn och utbildningsnämnden och förskolechef/rektorer. Syftet är att skapa förutsättningar för ett förtroendefullt samarbete mellan verksamheten och huvudmannen och utifrån styrdokumenterna ge möjlighet till dialog om förskolan/skolans måluppfyllelse och utvecklingsbehov.

De fyra råden möts 1-2 gånger per termin och har följande sammansättning

- Förskola – grundskola åk 3, inklusive fritidshem
- Förskoleklass – grundskola åk 6
- Grundskola åk 7 – gymnasieskola
- Grundsärskola - gymnasiesärskola

2 Rådets uppgifter

Rådets huvudsakliga uppgift är att:

- Stärka dialogen mellan huvudman och verksamhet
- Stärka 1-20 års perspektivet
- Verka för ökad måluppfyllelse

2.1 Representation och sammansättning

- Representation:
 - två politiskt valda representanter från barn och utbildningsnämnden
 - rektor samt representanter från verksamheten – enligt bilaga 3
- Nämndens representanter i råden tillsätts formellt av barn och utbildningsnämnden och följer den politiska mandatperioden. Vid nämndledamots avgång ska ny representant från samma partitillhörighet väljas.
- Avdelningschef ansvarar för att:
 - utse rektorer samt representanter från verksamheten
 - vid byte av representant för förskola eller skola, meddela handläggare
 - utse ordförande för rådet, som ska vara en rektor från den i rådet tidigaste skolformen

2.2 Ordförande, kallelse och minnesanteckningar

- Ordförande ansvarar för att:
 - kalla till möte minst två veckor före rådets möte
 - minnesanteckningar med närvarolista förs enligt mall
 - kvalitetssäkra minnesanteckningarna (var sparsam med facktermer och förkortningar)
 - underteckna minnesanteckningarna samt sända dessa till ordförandens verksamhetsadministratör
- Berörd verksamhetsadministratör ansvarar för att:
 - delge anteckningarna till rådets deltagare samt till nämndsekreterare

- Nämndsekreterare ansvarar för att:
 - registrera minnesanteckningarna i Public 360
 - anmäla minnesanteckningarna till barn och utbildningsnämnden
 - publicera minnesanteckningarna på Intranätet
 - sända arvodesunderlag till handläggare på enhet demokratistöd

3 Exempel på frågeställningar att arbeta med i råden

Förskola och skola har i uppdrag att samarbeta för att stödja barns och elevers allsidiga utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Samarbetet ska utgå från de nationella mål och riktlinjer som gäller för respektive verksamhet. Det är till exempel viktigt att tillvarata och bygga vidare på de kunskaper och färdigheter som barn och elever har med sig från tidigare verksamhet.

- Framgångsfaktorer i 1-20 årsperspektivet
- 1-20 årsperspektivet som stöd för ökad måluppfyllelse, ex progressionen i utbildningen (hur innehållet vidgas och fördjupas upp genom årskurserna)
- Barnet/eleven i 1-20 årsperspektivet
- Förutsättningar för väl fungerande stadiövergångar
- Tidiga insatser
- Barn och elever i behov av särskilt stöd
- Barn och elever i behov av större utmaningar
- Goda lärmiljöer
- God resursanvändning

Barn och utbildningsnämnden kan för varje år besluta om ett fokusområde för råden.

4 Regler för ersättningar

- Förrättningsarvode betalas ut med närvarolistan som underlag.
- Ersättning för förlorad arbetsförtjänst eller resor till ledamöter i rådet sker enligt kommunens arvodesbestämmelser till förtroendevalda.
- Observera att reglerna om ersättningar endast gäller för deltagare från nämnd.

5 Övrigt

När nya representanter från verksamheten väljs till rådet skall denna anvisning överlämnas av ansvarig förskolechef/rektor.

Nämndsekreterare överlämnar anvisningen till politiskt vald representant.

Inom sektor barn och utbildning finns även lokala programråd.

Bilaga 1: Representation Råd i förskola och skola

Bilaga 2: Mall för kallelse och dagordning

Bilaga 3: Mall för minnesanteckningar

Nämndsekreterare barn och utbildningsnämnden

E-post: emma.arnhaam@skovde.se

Tel: 0500-49 87 75