



KFS 2013:xx

## **ARBETSORDNING FÖR FÖRÄLDRARÅD**

Antagen av utbildnings- och kulturnämnden 2010-05-05, § 63, att gälla fr o m 2010-07-01 efter beslut i kommunfullmäktige 2010-06-23, § 58

Reviderad och antagen av utbildnings- och kulturnämnden 2013-08-21 § 72

### **Inledning**

§ 1

Föräldrarådets arbete måste falla inom ramen för beslut om verksamhetsmål, kvalitet och inriktning som fattas av kommunfullmäktige och/eller utbildnings- och kulturnämnd samt de nationella styrdokumenterna ex Skollagen.

Utbildnings- och kulturnämndens presidium träffar föräldraråd i samband med övergripande frågor.

### **Föräldrarådets roll**

§ 2

Föräldrarådets uppgifter är dels att kanalisera föräldrarnas uppfattningar och ge föräldrarna inflytande i skolans verksamhet, dels att medverka till att öka föräldraengagemanget. Detta kan t ex ske i form av nolltolerans mot mobbning, rökfri ungdom, barn/elevs hälsa och levnadsvanor, föräldrarna provar på skolmaten, trygghet och studiero i skolan samt påverka trafikmiljön utanför skolan-

Föräldrarådet skall få information om respektive enhets internbudget av rektor/förskolechef. Detta gäller drift- och investeringsbudget.

Enligt utbildnings- och kulturnämndens delegationsordning har rektor/förskolechef beslutanderätt i vissa frågor. Innan rektor/förskolechef beslutar i dessa inhämtas synpunkter från föräldrarådet. Frågor som berörs är bland annat:

- Planering och utformning av den inre och yttre närmiljön på enheten
- Former för barns/elevs inflytande
- Utvärdering av verksamheten

- Utveckla formerna för samarbetet mellan skolan och hemmen
- Motverka alla former av trakasserier och mobbning bland barn/elever och anställda (nolltolerans mot mobbning)
- Samverka med näringslivet
- Lokalanvändning
- Utformning av den lokala arbetsplanen för enheten

### **Samråd och rapporteringsskyldighet**

- § 3 Föräldråråden skall ges tillfälle till insyn innan utbildnings- och kulturnämnden avgör ett principiellt ärende som särskilt berör respektive enhet.
- § 4 Föräldråråden skall fortlöpande hålla utbildnings- och kulturnämnden informerad om sin verksamhet genom att överlämna sammanträdesprotokoll.
- § 5 Ordföranden i utbildnings- och kulturnämnden och skolchefen får närvara vid föräldrårådets sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten.

### **Föräldrårådets sammansättning**

- § 6 Föräldråråden består av företrädare för skolledningen, föräldrar och personal  
Varje klass i grundskolan och respektive avdelning i förskolan utser en ordinarie ledamot och en ersättare. Antal ordinarie och ersättare, och vid behov adjungerande, bland personalen anpassas och utses utifrån verksamhetens storlek.
- § 7 Föräldrarna utses inom respektive klass/avdelning.
- § 8 Rektor/förskolechef ansvarar för att informera föräldrarna om innebörden av att ingå i föräldrårådet.
- § 9 Företrädare för de anställda utses vid personalens arbetsplatsträffar.

### **Företrädare för eleverna**

- § 10 Rektor ansvarar för att dagordning anslås och att eleverna bereds möjlighet att delta.

### **Mandattid**

- § 11 Ledamöterna inklusive ersättare i föräldrårådet utses per läsår.

Ledamöter utses i augusti/september vid föräldramöte eller motsvarande.

### **Ordförande och vice ordförande**

§ 12 Föräldrarådet utser ordförande och vice ordförande bland föräldra-representanterna.

### **Föräldrarådets arbetsformer**

§ 13 Tidpunkt för sammanträden  
Grundskolans föräldraråd sammanträder, på dag och tid som rådet fastslår, minst fem gånger per läsår med en längsta tidsrymd mellan sammanträdena av två månader under läsårstid.  
Förskolans föräldraråd sammanträder minst fyra gånger per läsår.

§ 14 Kallelse  
Rektor/förskolechef tillsammans med ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på lämpligast sätt tillsändas varje ledamot och ersättare samt övriga med rätt att närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista och handlingar som tillhör ärendena på listan.

Kallelse/dagordning anslås för eleverna.

§ 15 Protokoll  
Rektor/förskolechef är ansvarig för protokollskrivning. Uppgiften kan delegeras till personalrepresentant.

Av protokoll ska framgå föräldrarnas åsikter.

Protokoll distribueras till samtliga ledamöter via brev eller e-post och anslås på skolans hemsida och anslagstavlor.

### **Rektors roll**

§ 16 Rektor/förskolechef har som anställd av utbildnings- och kulturnämnden att företräda nämnden. Rektor/förskolechef är tillika företrädare för arbetsgivaren, Markaryds kommun.