

# Verksamhetsråd

## Riktlinjer

<b>Dokumenttyp</b> Riktlinjer	<b>Antagen av</b> Utskottet för Lärande	<b>Antagande dnr, beslutsparagraf (första beslutsdatum)</b> BUN/2006:153 § 74 (2006-06-19)
<b>Giltighetstid fr. o. m. – t. o. m.</b> 2017-09-11 - Gäller tills vidare	<b>Dokumentansvarig i förvaltningen</b> Förvaltningsområdeschef Lärande	<b>Senast reviderad dnr, (beslutsdatum)</b> KS/2017:1462 (2017-09-11)
<b>Gäller för målgruppen</b> Förvaltningsområde lärande	<b>Kontakt om styrdokumentet</b> Förvaltningsområde lärande, telefon 0304-33 40 00 e-post: <a href="mailto:bouk@orust.se">bouk@orust.se</a>	



## Innehåll

Inledning.....	3
Riktlinjernas syfte och målgrupp .....	3
Relaterade styrdokument .....	3
Riktlinjer.....	3
<b>Indelning i verksamhetsråd:</b> .....	3
<b>Sammansättning:</b> .....	3
<b>Arbetsformer:</b> .....	4
<b>Presidiets möte med verksamhetsråden</b> .....	4
Förvalta riktlinjerna.....	4
Säkerställa styrdokument .....	4
Avvikelser och förslag.....	5



### Inledning

Verksamhetsråd, ett forum för samverkan

*”Vid varje förskole- och skolenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barnen, eleverna och de vårdnadshavare som anses i 12 §. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen, eleverna och vårdnadshavarna”. (skollagen 4 kap 13§)*

*”Alla som arbetar i skolan ska samarbeta med elevernas vårdnadshavare så att man tillsammans kan utveckla skolans innehåll och verksamhet”. (Lgr 11 2:4)*

*”Föräldrarna ska ha möjlighet att inom ramen för de nationella målen vara med och påverka verksamheten i förskolan. Att förskolan är tydlig i fråga om mål och innehåll är därför en förutsättning för barnens och föräldrarnas möjligheter till inflytande”. (Lpfö 2:4)*

### Riktlinjernas syfte och målgrupp

Syftet med verksamhetsråden är som skollagen uttrycker, att det skall vara ett forum för samråd mellan skolan/förskolan, barnen, eleverna och vårdnadshavare. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen, eleverna och vårdnadshavarna.

Detta innebär att arbetsledningen vid enheten, så långt det är möjligt, bör informera och samråda med verksamhetsråden innan beslut fattas i frågor av större principiell vikt.

Inom verksamhetsrådets arbete måste det också finnas utrymme för brukarna att på eget initiativ föra upp frågor till behandling.

Verksamhetsrådet övertar inte rektor eller förskolechefs ansvar för ekonomi, personal, verksamhet eller arbetsmiljö.

### Relaterade styrdokument

De styrdokument som relateras till i dessa riktlinjer är skollagen samt läroplaner för förskolans Lpfö och för skolan Lgr11.

### Riktlinjer

#### Indelning i verksamhetsråd:

Verksamhetsråden är indelade efter enheterna. Det är dock möjligt att två enheter slår samman sina verksamhetsråd om det gynnar verksamheten och båda enheternas rektorer/ förskolechefer deltar.

Varje verksamhetsråd organiserar sig på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

#### Sammansättning:

I verksamhetsråden skall ingå:

- 1 rektor/ förskolechef/ verksamhet
- 1 personal/ verksamhet
- Representanter för elevrådet
- Föräldrarepresentanter (väljs gärna på föräldramöten, klassvis)

Antal föräldrarepresentanter skall alltid vara större än antalet personal och antalet elevrepresentanter.



## Titel – riktlinjer

Personalrepresentanterna utses på någon av enhetens arbetsplatsträffar.

Elevrepresentanterna utses av elevrådet.

### **Arbetsformer:**

Ordförande är företrädesvis en förälder. Väljs av verksamhetsrådet.

Verksamhetsrådet utser sekreterare som för minnesanteckningar vid mötet.

Elevrådet skall ha en punkt på varje dagordning.

Dagordningen görs i samråd mellan ordförande, rektor/förskolechef och elevrådsrepresentant. Ordförande skickar ut kallelse till berörda.

Verksamhetsrådet sammanträder minst 2 gånger per termin och anteckningarna skall delges alla föräldrar på skolans samt lyftas i arbetslag och elevråd.

### **Under året skall verksamhetsråden behandla följande frågor:**

- Likabehandlingsplanen
- Regler/förhållningssätt
- Kvalitetsarbete
- organisationsförändringar

Dialog kring dessa punkter sker med fördel innan rektor fattar beslut.

### **Presidiets möte med verksamhetsråden**

*"Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen". (skollagen 4 kap: 3§)*

Syftet är allmän övergripande information och dialog mellan politiker och föräldrarepresentanter. Frågor som lyfts skall beredas av och återkopplas till det lokala verksamhetsrådet. Frågorna skickas in till Lärandekontoret i god tid innan presidietmötet.

Ordförande är nämndens ordförande

Sekreterare är förvaltningsområdeschefen.

Möte hålls en gång per läsår, under mitten av vårterminen.

## **Förvalta riktlinjerna**

### **Säkerställa styrdokument**

Dokumentansvarig chef i förvaltningen ansvarar för att verksamheten har en rutin för att styrdokument är aktuella och publiceras på rätt sätt. Dokumentansvarig chef har också ansvar för att medarbetarna är informerade om styrdokumentet.

Målgruppen för riktlinjerna ansvarar för att ta del av och efterleva dem.



**Avvikelser och förslag**

Den som läser riktlinjerna och upptäcker avvikelser eller har kännedom om sådant som påverkar riktlinjerna såsom förändringar i lagstiftning, avvikelser eller har förslag till förändringar meddela kontaktperson för riktlinjerna.