

## **Riktlinjer för kontaktpolitiker i utbildningsnämnden**

Utbildningsnämndens ledamöter och ersättare är kontaktpersoner för de olika ansvarsområdena inom utbildningsnämnden. Alla skolor och förskolor i kommunen ska besökas av utbildningsnämndens politiker minst en gång per läsår. Det gäller även fristående verksamhet. Vid behov kan fler besök planeras in.

Under besöket ska det ingå att träffa representanter från skolledning, personal och elever samt rundvandring i lokalerna. Verksamhetsbesöken kan även innefatta träffar med elevråd och vårdnadshavare.

Kontaktpolitikerna bör tänka på vilka prioriterade mål som finns i den aktuella verksamhetsplanen och hur väl enheten uppfyller eller arbetar vidare mot dessa. Kontaktpolitikerna lämnar en muntlig redogörelse för verksamhetsbesöken vid utbildningsnämndens sammanträden, samt bilägger en skriftlig dokumentation. Punkten "rapport från kontaktpolitiker" ska tas upp vid varje nämndsammanträde.

### **Syfte**

Utbildningsnämndens politiker ska hålla sig informerade om verksamheterna och vara väl insatta i verksamhetens arbetssätt och förutsättningar. De ska vara den naturliga kontakten för skolledning, personal, elevråd och föräldrar.

Kontaktpolitikerverksamheten ska ge underlag för de politiska besluten och tydliggöra det politiska uppdraget för verksamheterna. Strävan ska vara att verksamheten och nämndens politiker upplever att de har en utvecklande dialog. Det ska ge kunskap och insyn (inte syfta till tillsyn eller kontroll).

Under verksamhetsbesöken företräder politikerna hela utbildningsnämnden, inte bara det egna partiet.

### **Genomförande**

1. Bildningsförvaltningens verksamhetschefer för förskolan och F-9 kontaktar alla förskolechefer/rektorer och ber dem återkomma med ett datum per år för kontaktpolitikerbesök på varje verksamhet.
2. Förvaltningen sammanställer alla besöksdatum och kommunicerar ut till utbildningsnämndens ledamöter/ersättare.
3. Utbildningsnämndens ledamöter/ersättare meddelar verksamhetscheferna vid vilka besök de kan närvara.
4. Fokus ska ligga på att få information om hur förskolan/skolan arbetar systematiskt utifrån målen i verksamhetsplanen.
5. Genomför besöket.
6. Återrapportera muntligt till nämnden på nästa nämndsammanträde. En kort skriftlig sammanfattning ska skickas till nämndsekreteraren senast i samband med sammanträdet, se bifogad mall. Enbart muntliga rapporter godkänns inte.

## **Besöket**

Var alltid väl förberedd inför kontaktpolitikerbesök. Tänk igenom vad verksamhetsplanen för det aktuella året fokuserar på. Ta del av underlag såsom resultat och statistik (på t.ex. [siris.skolverket.se](http://siris.skolverket.se) eller [kolada.se](http://kolada.se)).

Förslag på diskussionspunkter:

- Hur arbetar verksamheten systematiskt för att nå målen i verksamhetsplanen?
- Fråga om det pedagogiska uppdraget och hur förskolan/skolan arbetar utifrån läroplanen.
- Prata kring olika områden som kvalitet och resultat, trygghet, skolmat, lokaler och arbetsmiljö.
- Ta reda på vad som är aktuellt på enheten.
- Vad vill verksamheten/eleverna/föräldrarna lyfta upp?
- Informera om utbildningsnämndens arbete

## **Ersättning**

Utbildningsnämndens ledamöter/ersättare kan begära arvode samt ersättning för förlorad arbetsinkomst för kontaktpolitikerbesök. Detta ska redovisas på anvisad blankett:

<http://www.lillaedet.se/download/18.79baaa1816416e22d03e96e6/1530271122155/Blankett%20B%20ifyllnadsbar.pdf>

Den totala potten för kontaktpolitikerbesök är 144 timmar per år. Timmarna ska i första hand fördelas jämt över nämndens ledamöter (16 timmar per ledamot). Målet är att alla verksamheter ska besökas kontinuerligt och besöken sker till stor del under dagtid. En enskild ledamot/ersättare kan använda upp till 30 timmar av den totala potten. Ledamot/ersättare är ansvarig för att den totala tiden inte överskrids.

## **Mall för kontaktpolitikerbesök förskola/skola Utbildningsnämnden 2019**

**Namn på förskola/skola:**

**Datum:**

**Starttid:**

**Sluttid:**

**Deltagande representanter förskola/skola:**

**Deltagande från utbildningsnämnden:**

### **Anteckningar**

**Allmänt (t.ex. antal elever/pedagoger):**

**Hur arbetar verksamheten systematiskt för att nå målen i verksamhetsplanen 2019?**

**Utbildningsnämndens mål är att kunskapsresultaten ska förbättras genom att;**

**Mål 1 - Barn och elever ska uppleva trygghet i förskola och skola**

**Mål 2 - Barn och elever ska uppleva studiero i förskola och skola**

**Mål 3 - Barn och elever ska uppleva undervisningen som stimulerande**

**Det pedagogiska uppdraget och hur skolan arbetar utifrån läroplanen:**

**Viktiga områden som kvalitet och resultat, trygghet, skolmat, lokaler och arbetsmiljö:**

**Vad är aktuellt på enheten?**

**Vad vill verksamheten/eleverna/föräldrarna lyfta upp?**

**Övrigt:**