

Allmänna riktlinjer för politikers kontakt med verksamheter inom Barn- och skolförvaltningen

Syfte

Barn- och skolnämndens ledamöters kontakt med utbildningsverksamheterna syftar till att ledamöterna, och därigenom nämnden, ska bli förtrogna med de verksamheter nämnden ansvarar för i förhållande till vad som anges i nationella och kommunala styrdokument. Besöken syftar också till att stärka länken mellan verksamhet och politisk organisation.

Att beakta i samband med verksamhetsbesök

Barn- och skolnämndens ledamöter besöker verksamheterna i egenskap av representanter för nämnden, inte som representanter för det egna partiet. Besöken utgör inte heller en del i nämndens kvalitetsuppföljning. Dock kan nämndens systematiska kvalitetsarbete utgöra ett stöd vid nämndsledamöternas besök i verksamheterna.

En nämndsledamot på besök vid en enhet kan aldrig ge direktiv till verksamheten eller själv fatta beslut som rör verksamheten.

Vad som framgår av dessa riktlinjer gällande nämndsledamot gäller också för ersättare i nämnden.

Rutiner för verksamhetsbesök

Inför verksamhetsbesök

För att säkerställa att samtliga skolformer, enheter och verksamheter besöks i relativt lika omfattning ska den nämndsledamot som planerar besöka en enhet ta kontakt med nämndsekreteraren. I samtal med nämndsekreteraren får nämndsledamoten information om vilka skolformer och enheter som fått besök av politiker under innevarande mandatperiod. Nämndsledamoten väljer därefter vilken enhet som ska besökas bland de enheter som ännu inte besökts. I samtalet informerar nämndledamoten nämndsekreteraren om vilken enhet som kommer att besökas, i syfte att nämndsekreteraren ska kunna informera berörd rektor om att kontakt kommer att tas. Det är önskvärt att verksamhetsbesök samordnas så att flera ledamöter kan medverka vid samma tillfälle. Samordning sker genom den ledamot som tagit initiativ till verksamhetsbesöket.

Berörd rektor informerar nämndsekreterare när ledamot/ledamöter genomfört besök vid enheten.

För att säkerställa barn och elevers behov av kontinuitet, trygghet och förutsägbarhet ska besök i verksamheterna vara föranmälda.

Nämndsledamoten tar kontakt med rektorn för verksamheten och kommer överens om datum och tid för verksamhetsbesöket. All planering för besök och samtal i verksamheten ska genomföras i enlighet med dessa riktlinjer och tillsammans med berörd rektor för verksamheten, så att besöket kan ske när det passar bäst utifrån verksamhetens perspektiv.

Under verksamhetsbesök

Rektor för enheten avgör vilka nämndsledamoten bereds möjlighet att träffa utifrån nedan fokusområden.

Områden som behandlas vid besöken är:

- Rektors arbete vid enheten för att uppnå Lunds vision genom ledorden *Lyssna, Lära, Leda*
- Likvärdig utbildning av hög kvalitet
 - Rektors arbete gällande implementering av ny läroplan i förskolan
 - Rektors arbete med undervisning i fritidshemmet
 - Elevhälsans (grundskola och grundsärskola) förebyggande och hälsofrämjande arbete
- Alla barn och elever ska ges förutsättningar att nå målen för utbildningen
 - Rektors arbete med tillgängliga lärmiljöer
 - Rektors arbete med värdegrund, där olika tillåts vara normen
 - Rektors arbete med att förebygga och förhindra kränkande behandling samt arbete med att implementera de förvaltningsövergripande rutinerna
- Barn- och skolförvaltningen ska vara en attraktiv arbetsgivare med hållbara arbetsplatser
 - Rektors arbete med verksamhetsförlagd utbildning (VFU)
 - Rektors arbete i syfte att minska sjukfrånvaro

Efter verksamhetsbesök

Efter verksamhetsbesöket ska nämndsledamoten lämna en skriftlig rapport till nämndsekreteraren.

Nämndsledamoten planerar för att vid givet tillfälle kunna ge nämnden som helhet information kopplat till besöket ifråga.

Arvode och annan ekonomisk ersättning

För att ekonomisk ersättning för verksamhetsbesök ska kunna utgå krävs beslut om deltagande från ordförande innan besöket genomförs.

Vid besök i verksamheten har nämndsledamöterna rätt till förrättningsarvode och ersättning för förlorad arbetsinkomst för upp till 2 timmar per tillfälle.

Nämndsledamoten lämnar efter verksamhetsbesöket en ev. ansökan om ekonomisk ersättning till nämndsekreteraren. En skriftlig rapport från besöket ska bifogas ansökan för att ersättning ska betalas ut.