

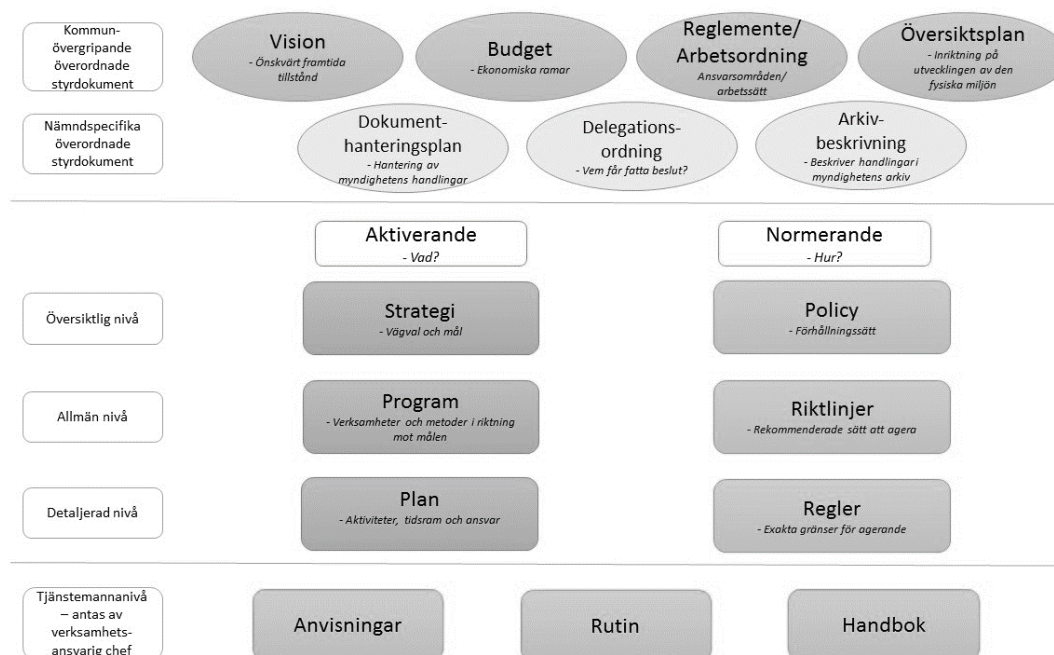
RIKTLINJER FÖR

# Kontaktpolitiker inom skola och förskola



<b>Antaget av</b>	Barn- och utbildningsnämnden
<b>Antaget</b>	2023-02-22 § 35
<b>Giltighetstid</b>	Tills vidare, längst till december 2023
<b>Dokumentansvarig</b>	Nämndsekreterare

## Håbo kommuns styrdokumentshierarki



<b>Diarienummer</b>	BOU 2022/00342
<b>Gäller för</b>	Ledamöter och ersättare
<b>Tidpunkt för aktualitetsprövning</b>	2023-12-31
<b>Ersätter tidigare versioner</b>	
	2021-06-09 § 108
	2020-05-06 § 53
	2019-06-12 § 88
<b>Relaterade styrdokument</b>	-

## Kontaktpolitiker inom skola och förskola, mandatperioden 2023-2026

### Innehåll

Håbo kommuns styrdokumentshierarki	2
Kontaktpolitiker inom skola och förskola, mandatperioden 2023-2026	3
1. Inledning	4
2. Syfte	4
Representation	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
3. Avgränsning	5
Kontaktpolitiker- roll och uppdrag	5
Under besöket	5
Ersättning	6

## 1. Inledning

Barn- och utbildningsnämndens ledamöter och ersättare är kontaktpolitiker för förskolor och skolor i Håbo kommun.

Kontaktpolitiker fördelas utifrån en områdesindelning, med kontaktansvar för flera förskolor och skolor. Alla förskolor och skolor, inklusive de fristående verksamheterna, har minst en kontaktpolitiker.

Verksamhetsbesöken på förskolor och skolor kan innefatta dialogmöten med skolledning, personal, elevråd och föräldraråd. Verksamhetsbesöken kan även innefatta dialogmöten med övriga föräldrar och övriga elever.

Varje kontaktpolitiker ska delta på minst en av de kvalitetsdialoger som den kommunala skolan bjuder in till. Syftet med att delta på den kommunala skolans kvalitetsdialog är att en förtroendemans i egenskap av huvudman ska få en god kunskap och insikt om arbetet i kommunala förskolor och skolor, och att få underlag för de politiska besluten gällande exempelvis resursfördelning och likvärdighet. Genom en god och utvecklande dialog med verksamheten ges kunskap och insyn.

### Uppdraget som kontaktpolitiker innebär:

- Att vara brobyggare mellan vårdnadshavare, barn- och elever, verksamhet och politisk organisation.
- Att få bättre förutsättningar att fatta beslut genom en egen bild av verksamheten.
- Att ge barn- och utbildningsnämnden information och kunskap genom återrapportering från det aktuella området.
- Att man har en roll som ambassadör för barn- och utbildningsnämndens verksamhet samt företräder nämnden

I uppdraget som kontaktpolitiker ingår att hålla sig informerad om verksamheten vid sitt skolområde. Vid nämndsammanträden förväntas kontaktpolitikerna återrapportera när de har information från respektive förskola/skola.

## 2. Syfte

Syftet med kontaktpolitiker är att nämnden, ska få en god kunskap om arbetet i förskolor och skolor. Kontaktpolitikerskapet ger underlag för de politiska besluten, men även ett tydliggörande av och förståelse för det politiska uppdraget hos verksamheten.

Genom en god och utvecklande dialog med verksamheten ges kunskap och insyn. Därför behöver besöken vara väl genomtänkta.

Kontaktpolitikern företräder i besöken hela barn- och utbildningsnämnden.

### 3. Avgränsning

#### **Kontaktpolitiker: roll och uppdrag**

Kontaktpolitikerna utses bland ordinarie ledamöter och ersättare och företräder i denna roll hela barn- och utbildningsnämnden, inte det parti politikern tillhör.

I de fall en ledamot slutar och en ny tillträder, blir den nya ledamoten kontaktpolitiker för samma enheter.

Kontaktpolitiker ska **inte** vara representant på en förskola eller skola där de själva har barn. Det är även att föredra att kontaktpolitiker inte har andra nära på de förskolor eller skolor den ansvarar för.

Vid större förändringar, exempelvis vid start eller nedläggning av förskolor och skolor samt om ny kontaktpolitiker har nära koppling till förskolan/skolan den tilldelats revideras områdesindelningen av nämndsekreteraren.

Fristående förskolor och skolor äger rätt av avböja kontaktpolitiker, vilket ska respekteras om så är fallet.

#### *Genomförande:*

1. Samordna dig med de politiker som har samma enheter som du. Ta kontakt med förskolans eller skolans rektor inför varje termin för att planera in besök.
2. Ta del av det systematiska kvalitetsarbetet genom att be rektor på förskolan eller skolan skicka senaste verksamhetsplanen, brukarenkäten och elevenkäten. Besök Skolverkets databas för statistik, [skolverket.se/statistik](https://skolverket.se/statistik), och databasen [kolada.se](https://kolada.se)
3. Genomför besöket.
4. Åtterrapporera muntligt till nämnden på nästa nämndssammanträde.

#### **Under besöket**

Förberedelse inför besöket är avgörande för kvaliteten och lärandet. Här är några exempel på vad du kan ta upp under besöket:

- Ge information om vad som är på gång i barn- och utbildningsnämnden
- Var intresserad av vad som är på gång på den aktuella enheten, och hur de arbetar utifrån läroplanen
- För dialog kring olika områden såsom kvalitet, resultat, trygghet, studiero, måltider, lärmiljö och arbetsmiljö
- Fråga vad verksamheten/ eleverna/ vårdnadshavarna vill lyfta upp.
- Fråga om enhetens starka sidor och vad som är deras utmaningar och utvecklingsområden

### **Ersättning**

Kontaktpolitiker deltar vid två arvoderade tillfällen som avser besök, föräldrarådsmöten eller liknande möten per termin, varav ett av tillfällena ska vara den kvalitetsdialog som den kommunala skolan bjuder in till. Besök utöver ovan görs efter beslut av barn- och utbildningsnämnden.