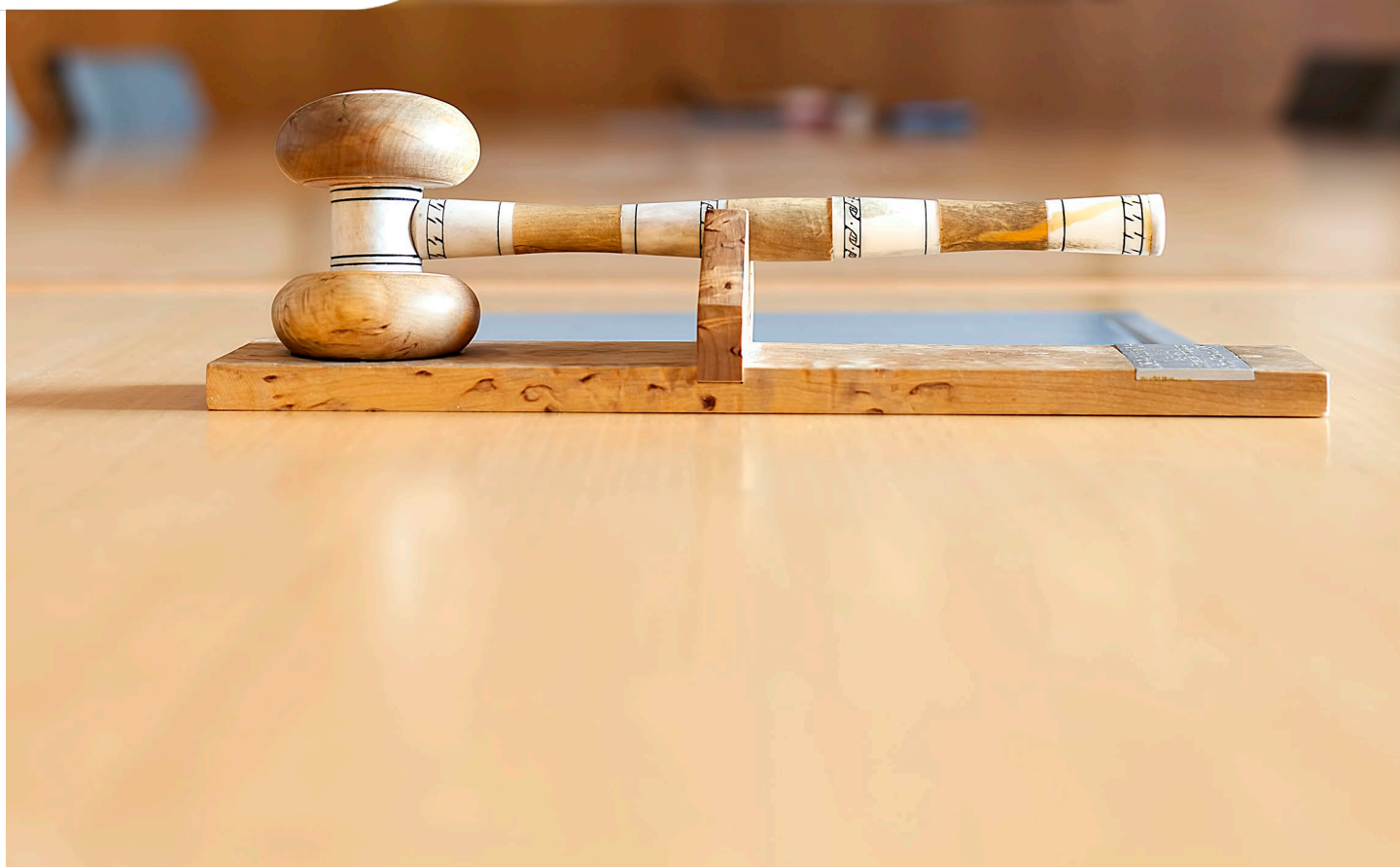


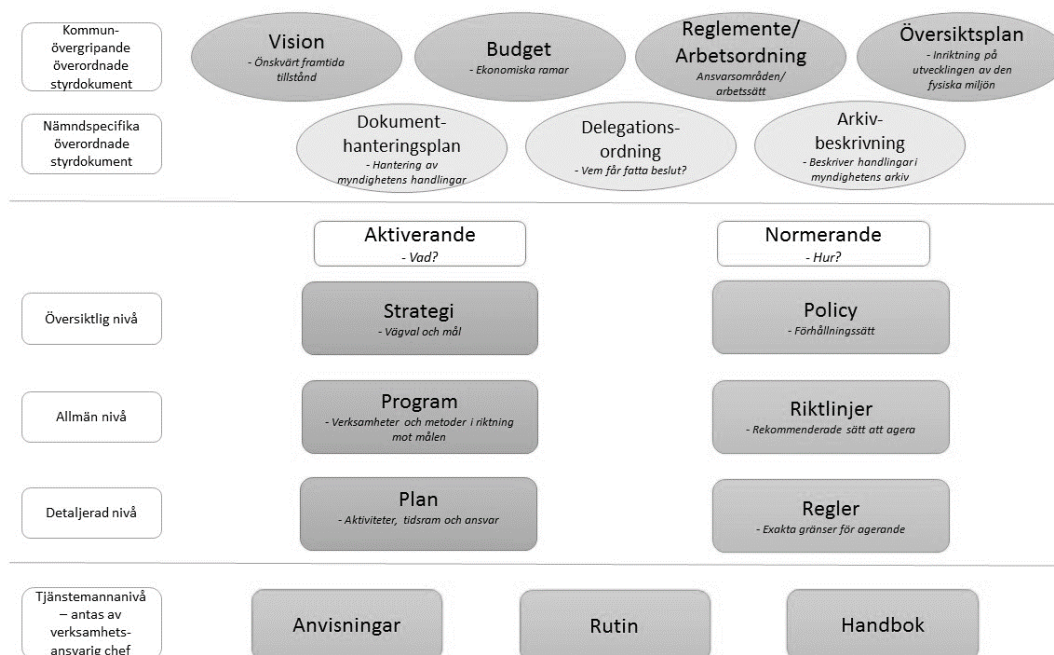
RIKTLINJER FÖR

# Kontaktpolitiker inom skola och förskola



<b>Antaget av</b>	Barn- och utbildningsnämnden
<b>Antaget</b>	2021-06-09 § 108
<b>Giltighetstid</b>	Tills vidare, längst till december 2022
<b>Dokumentansvarig</b>	Nämndsekreterare

## Håbo kommuns styrdokumentshierarki



**Diarienummer** BOU 2020/00101

**Gäller för** Ledamöter och ersättare

**Tidpunkt för aktualitetsprövning** -

**Ersätter tidigare versioner** 2020-05-06 § 53

2019-06-12 § 88

**Relaterade styrdokument** -

## **Kontaktpolitiker inom skola och förskola, mandatperioden 2018-2022**

### **Innehåll**

Håbo kommuns styrdokumentshierarki	2
Kontaktpolitiker inom skola och förskola, mandatperioden 2018-20223	
1. Inledning	4
2. Syfte	5
3. Avgränsning	5
Kontaktpolitiker- roll och uppdrag	5
Under besöket	6
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 måldialoger som den kommunala skolan bjuder in till. Syftet med att delta på den kommunala skolans måldialog är att en förtroendemans i egenskap av huvudman ska få en god kunskap 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.
- Roll som ambassadör för barn- och utbildningsnämndens verksamhet samt företrädare för 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 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](http://skolverket.se/statistik), och databasen [kolada.se](http://kolada.se)
3. Genomför besöket
4. Åtterrapporera muntligt till nämnden på nästa nämndssammanträde.



### Under besöket

Förberedelse inför besöket är avgörande för kvalitén 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/ vårdnadshavare 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 måldialog som den kommunala skolan bjuder in till. Besök utöver ovan görs efter beslut av barn- och utbildningsnämnden.