



Essunga kommun

# Riktlinjer för samråd i Essunga kommuns skolor

**Dokumenttyp**  
**Fastställd av**

**Detta dokument gäller för**  
**Giltighetstid**  
**Dokumentansvarig**  
**Diarienummer**

Riktlinjer  
Utbildningsnämnden  
2024-11-19, § 96  
Utbildningsnämnden  
Tillsvidare  
Chef utbildningssektor  
2024/141

## Om samråd i skola

Samråd regleras i Skollagen, kapitel 4, 13 §:

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

*Inom ramen för ett eller flera sådana forum som avses i första stycket ska barnen, eleverna och vårdnadshavarna informeras om förslag till beslut i sådana frågor som ska behandlas där och ges tillfälle att komma med synpunkter innan beslut fattas.*

*Rektorn ansvarar för att det finns forum för samråd enligt första stycket och för att informations- och samrådskyldigheten enligt andra stycket fullgörs.”*

Vårdnadshavare i skola samt elever (åk 7-9) erbjuds genom samrådet, som en av flera arenor, inflytande över utbildningen.

I samrådet utövar rektor sitt informations- och samrådsansvar genom att föra gemensamma diskussioner med vårdnadshavare, personal och elever (åk 7-9).

Alla som arbetar i skola ska samarbeta med vårdnadshavare så att man tillsammans kan utveckla skolans innehåll och verksamhet i enlighet med läroplanernas del 2, avsnitt 4.

### Former för samråd

Följande gäller för samråd i Essunga kommuns skolor:

- Inbjudan till sammanträde för samrådet ska ske minst en gång per termin. Rektor kan utöver det även bjuda in till sammanträde när rektor eller flera andra företrädare/deltagare anser att så behövs.
- Datum för inplanerade samrådsmöten under läsåret ska skickas till berörda representanter.
- I det fall det, utifrån behov som uppkommit, bjuds in till ytterligare samråd ska inbjudan skickas med så god framförhållning som det är möjligt utifrån situationen.
- Dagordning läggs ut på Edlevo inför samråd.
- Minnesanteckningar förs vid samrådet och läggs efter genomfört samråd ut på Edlevo.

### Samrådets innehåll

Samrådet ska behandla:

- Frågor av stor betydelse för vårdnadshavare och elever.
- Frågor som i övrigt är av stor betydelse för skolverksamheten.

Exempel på frågor som kan vara av stor betydelse för vårdnadshavare och elever är:

- Budget
- Organisation
- Trygghets- och värdegrundsarbete, regler i verksamheten
- Kvalitets- och utvecklingsarbete
- Lärmiljö
- Utemiljö
- Mer övergripande frågor för skolväsendet som till exempel beslut i nämnd och fullmäktige

Frågor som avser enskilda individer, enskild klass eller arbetslag ska ej tas upp i samrådet.

Vårdnadshavarnas representanter ska vid större frågor meddela rektor denna/dessa i förväg för att möjliggöra beredningstid.

### **Samrådets deltagare**

Till samråd bjuds följande företrädare och deltagare in:

- Rektor som är ordförande
- Företrädare för personalen (utses av skolans ledningsgrupp)
- Företrädare för eleverna (åk 7-9) (utses av skolans elevråd)
- Företrädare för vårdnadshavare (utses från föräldragruppen, vid exempelvis föräldramöten)
- Företrädare för föräldraföreningen, om sådan finns (utses av föräldraföreningen)
- Kontaktpolitiker från utbildningsnämnden (utses av nämnden)

### **Kontaktpolitikernas roll**

Kontaktpolitikerns roll under samråd är att vara observatör och representant för utbildningsnämnden. Kontaktpolitikern kan föra information vidare till och från nämnden. Kontaktpolitikerna för skolorna ska representeras av representanter från den ledande majoriteten.