



→ **Reglemente**
Ägardirektiv
Verksamhetsplan

Reglemente för skolnämnden

Dokumenttyp Reglemente	Dokument-ID Ks/2021:132	Datum för beslut KF § 74 2021-06-22	Beslutsinstans Kommunfullmäktige
----------------------------------	-----------------------------------	---	--

Innehåll

I Reglemente för skolnämnden i Kristinehamns kommun... 3

Skolnämndens verksamhetsansvar	3
Verksamhetsområde.....	3
Ekonomisk förvaltning	3
Övrig verksamhet.....	3
Delegering från fullmäktige.....	3
Ansvar och rapportering.....	4

2 Skolnämndens arbetsformer 5

Sammansättning	5
Ersättnings tjänstgöring.....	5
Inkallande av ersättare	5
Ersättare för ordföranden.....	5
Sammanträden.....	6
Kallelse	6
Justering av protokoll.....	6
Reservation.....	6
Personalföreträdare.....	7
Delgivning.....	7
Undertecknande av handlingar	7
Deltagande på distans.....	7

3 Utskott..... 8

Arbetsutskott.....	8
Beredning/beslut.....	8
Övriga utskott.....	8
Ordförande.....	8
Ersättare	9
Sammanträden.....	9
Offentliga sammanträden	9

I Reglemente för skolnämnden i Kristinehamns kommun

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen (KL) och skollagen (SL) beträffande nämndorganisation och handläggning av ärenden gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Skolnämndens verksamhetsansvar

Verksamhetsområde

§ 1 Skolnämnden skall fullgöra kommunens uppgifter inom barnomsorg och det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar. Skolnämndens ansvarsområde omfattar

- Förskola och annan pedagogisk verksamhet
- Förskoleklass, fritidshem, grundskola, fritidsgårdar, grundsärskola
- Kommunal musikskola
- Gymnasieskola, gymnasiesärskola
- Elevhälsa

Ekonomisk förvaltning

§ 2 Skolnämnden ansvarar för att fördelning av den av kommunfullmäktige tilldelade budgetramen sker till nämndens hela verksamhetsområde och för uppföljning av nämndens ekonomi.

Skolnämnden ansvarar för att den interna kontrollen inom resp. verksamhetsområde följs enligt kommunövergripande regler och policys.

Övrig verksamhet

§ 3 Skolnämnden skall inom verksamhetsområdet vara

- anställningsmyndighet och ansvarig för arbetsmiljöfrågor
- ansvarig för informationsverksamhet
- ansvarig för reformering av regelbestånd

Skolnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde. I ärenden av större omfattning skall samråd ske med kommunstyrelsen. Skolnämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Skolnämnden ska utse dataskyddsombud som tillser att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt.

Delegering från fullmäktige

§ 4 Skolnämnden skall inom verksamhetsområdet besluta i följande grupper av ärenden:

1. Verksamhet enligt skollagen
2. Barn- och elevärenden
3. Organisation
4. Förhandlingar mm
5. Personal

6. Ekonomi
7. Elevhälsa
Skolnämnden fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan i kommunal förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.
8. Allmänt
Skolnämnden fastställer vid behov delegeringsordning för verksamheten omfattande dessa grupper.

Ansvar och rapportering

§ 5 Skolnämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som finns i lag och förordningar samt bestämmelser i detta reglemente.

Rektors och förskolechefs ledningsansvar enligt nya skollagen
2 kap. 9-10 §:

Det pedagogiska arbetet vid en skolenhet leds och samordnas av en rektor.

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet leds och samordnas av en förskolechef. Rektor och förskolechefen beslutar om sin enhets inre organisation och fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i skollagen eller andra författningar.

Skolnämnden skall regelmässigt till kommunstyrelse och kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Vid skolnämndens sammanträden lämnas en ekonomiuppföljningsrapport.

2 Skolnämndens arbetsformer

Sammansättning

§ 6 Skolnämnden består av så många ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige bestämmer.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 7 Om ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggning, men inte i besluten.

Inkallande av ersättare

§ 8 En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till skolnämndens sekreterare eller någon annan på kansliet.

Ersättare för ordföranden

§ 9 Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den som varit ledamot i nämnden längst tid tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden utsetts.

Om två eller flera varit ledamöter lika länge har den som är äldst företräde.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

§ 10 Skolnämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer. Sammanträden skall hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordföranden anser att det behövs.

En nämnd får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

Kallelse

§ 11 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, om möjligt inte senare än fem dagar före sammanträdet.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordförande bestämmer i vilken omfattning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den som varit ledamot längst tid i nämnden göra detta.

Skolnämnden får adjungera förtroendevalda och/eller tjänstemän till sina respektive sammanträden.

Justering av protokoll

§ 12 Protokollet justeras av ordförande och två ledamöter.

Skolnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

§ 13 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som fastställts för justeringen av protokollet.

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

Personalföreträdare

§ 14 I enlighet med kommunallagens 7 Kap §13 får högst tre personalföreträdare (en för resp. huvudorganisation TCO-S, SACO och LO) delta i nämndens arbete. Ytterligare föreskrifter angående personalföreträdares närvaro och yttranderätt framgår av kommunallagens 7 Kap.

Delgivning

§ 15 Delgivning med skolnämnden sker med ordföranden, skolchef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 16 Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av skolnämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasteras av anställd som nämnden bestämmer, om inte skolnämnden i delegeringsordning fattat annat beslut.

Deltagande på distans

§ 17 Skolnämnden och dess utskott får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 2 dagar i förväg anmäla detta till respektive ordförande. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans. Skolnämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i skolnämnden.

3 Utskott

Arbetsutskott

§ 18 Inom skolnämnden skall finnas ett arbetsutskott och ett antagningsutskott. Nämnden avgör hur många ledamöter och ersättare utskotten ska ha.

Beredning/beslut

§ 19 De ärenden som skall avgöras av skolnämnden i dess helhet skall beredas av arbetsutskottet.

Ordföranden eller skolchefen överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet.

När ärendet beretts skall arbetsutskottet lägga fram förslag till beslut.

I övrigt beslutar arbetsutskottet enligt av skolnämnden fastställd delegationsordning.

Ärenden som gäller intagning till gymnasieskolan och gymnasiesärskolan bereds av ett antagningsutskott. Nämnden kan via delegation överlåta antagningsbeslut till detta utskott.

Övriga utskott

§ 20 Skolnämnden avgör om ytterligare utskott skall inrättas. Sådant utskott väljs bland ledamöterna och ersättarna i nämnden.

Om utskott inrättas skall nämnden i samband därmed bestämma hur många ledamöter och ersättare utskottet skall ha.

Ordförande

§ 21 Skolnämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den som varit ledamot i nämnden längst tid tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden utsetts.

Om två eller flera varit ledamöter lika länge har som är äldst företräde.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Ersättare

§ 22 Ersättare i utskott ska inkallas till tjänstgöring, i den av skolnämnden vid valet bestämda ordningen, och har rätt att närvara och yttra sig vid utskottens sammanträden.

Ersättare har rätt att närvara vid sammanträde även om ordinarie ledamot tjänstgör.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskotten, som inte utsetts vid proportionellt val, skall fyllnadsval snarast förrättas.

Sammanträden

§ 23 Arbetsutskottet sammanträder på tid och plats som skolnämnden bestämmer. Sammanträden skall hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordföranden anser att det behövs.

Utskotten får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

Arbetsutskottet får adjungera förtroendevalda och/eller tjänstemän till respektive sammanträde.

Offentliga sammanträden

§ 24 Skolnämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.