

Vår målbild:
”Allas lust till lärande – varje dag”

Reglemente för utbildningsnämnden

Beslut KF § 105-2004

beslut UN § 54-2004

senast uppdaterad UN § 23-2009





Utbildningskontoret

Handläggare

Anneli Eliasson

Datum

2009-02-09

Ersätter datum

2007-01-24

Beteckning

09/0013-002

Ersätter beteckning

04-52-612-7,
07-12-002

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
§ 1 Utbildningsnämndens ansvar och verksamhet.....	3
Skollagen.....	3
Gymnasieförordningen	4
Förordning om Gymnasiesärskolan	4
Förordning om Kommunal vuxenutbildning	4
Förordning för Vuxenutbildning för utvecklingsstörda.....	5
§ 2 Planering, uppföljning och redovisning	5
§ 3 Personal.....	6
§ 4 Personuppgiftslagen	6
§ 5 Arkiv	6
§ 6 Samverkan.....	6
§ 7 Utbildningsnämndens sammansättning och arbetsformer	6
§ 8 Ersättare	7
§ 9 Utbildningsnämndens arbetsutskott.....	7
§ 10 Utbildningsnämndens ordförande	8
§ 11 Ersättare för ordförande	8
§ 12 Kallelse och föredragningslista.....	8
§ 13 Närvarorätt för övriga	9
§ 14 Justering av protokoll.....	9
§ 15 Reservation - yttrande	9
§ 16 Delgivning.....	9
§ 17 Undertecknande av handlingar	9

c:\users\coba0118\appdata\local\temp\notes60e920\reglemente_un_090303.doc

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	E-post adress
SKÖVDE KOMMUN	Stadshuset	0500-49 80 00 vx	0500-43 58 92	utbildningsnamnden@skovde.se
Utbildningskontoret	Fredsgatan 4	Direkttelefon	Mobiltelefon	Handläggarens E-post adress
541 83 SKÖVDE	SKÖVDE	0500-46 83 16		anneli.eliaasson@skovde.se

§ 1 Utbildningsnämndens ansvar och verksamhet

Nämnden skall fullgöra kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för ungdom och vuxna som omfattar:

- Gymnasieskolan
- Gymnasiesärskolan
- Grundläggande vuxenutbildning, gymnasial vuxenutbildning och påbyggnadsutbildning
- Svenskundervisning för invandrare – SFI
- Vuxenutbildning för utvecklingsstörda – Särvux
- Anordna uppdragsutbildning som ifråga om art och nivå motsvarar den verksamhet kommunen får bedriva inom det offentliga skolväsendet.

Utbildningsnämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt de föreskrifter som finns i lag eller förordning, enligt mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt enligt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnduppgifter som inte är av principiell natur eller regleras i lagar och förordningar finns som delegering eller verkställighet, (se Delegeringsordning för utbildningsnämnden). Nedan följer de principiella uppgifter som nämnden enligt Skollagen och olika förordningar är skyldiga att ansvara för.

Skollagen

Enligt Skollagen skall utbildningsnämnden

- Ansvara för att utbildningen genomförs i enlighet med denna lag och de bestämmelser som kan finnas i annan lag eller förordning. (SL 1 kap 12 §).
- Se till att kompetensutveckling anordnas för personal som har hand om utbildningen. Att denna personal har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller det offentliga skolväsendet, särskilt de som anger målen för utbildningen. Rektor ansvarar för åtgärder. (SL 2 kap 7, 8 §§)
- Fastställa en plan för varje specialutformat program. Om programmet är avsett för en grupp elever, skall nämnden även fastställa program mål. (SL 5 kap 4a §).
- Fastställa en plan för utbildningen på ett individuellt program. (SL 5 kap 4b §).
- Anordna skolhälsovård för gymnasieskola och gymnasiesärskola. (SL 14 kap 7 §).

Gymnasieförordningen

Enligt Gymnasieförordningen skall utbildningsnämnden

- Besluta om att inrätta lokala kurser samt fastställa kursplaner och antal gymnasiepoäng för dessa kurser. (GyF 1 kap § 6, 2 kap 14-16 §§)
- Fastställa antalet undervisningstimmar för varje kurs och projektarbete för att säkerställa elevernas garanterade undervisningstid. (GyF 1 kap 11 § och SL)
- Besluta om lokala inriktningar inom de nationella programmen. (GyF 2 kap 1 § och 11-13 §§)
- Besluta om poäng skall tillgodoräknas för upprepad förstahandsansökan, särskilda kunskaper eller erfarenheter av betydelse för den sökta utbildningen. (GyF 6 kap 6 §)
- Besluta om inriktninggaranti på ett nationellt program i gymnasieskolan och hur stor andel av platserna på ett program som skall omfattas av garantin. (GyF 6 kap 8 § samt SL 5 kap 6a §)
- Besluta om avstängning eller förvisning från gymnasieskolan. (GyF 6 kap 24, 25 §§)

Förordning om Gymnasiesärskolan

Enligt Förordning om Gymnasiesärskolan skall utbildningsnämnden

- Besluta om att inrätta lokala kurser samt fastställa kursplaner och antal gymnasiepoäng för dessa kurser. (GsF 1 kap 7 §, 2 kap 1, 2 §§)
- Besluta om avstängning eller förvisning från gymnasiesärskolan. (GsF 6 kap 7, 8 §§)

Förordning om Kommunal vuxenutbildning

Enligt Förordning om Kommunal vuxenutbildning skall utbildningsnämnden

- Fastställa kursplaner och betygskriterier för lokala kurser. (Vuxenutbild. 2 kap 10 § och 4 kap 6 §)
- Besluta om avstängning eller förvisning från vuxenutbildningen. (Vuxenutbild. 6 kap 6, 7 §§)

Förordning för Vuxenutbildning för utvecklingsstörda

Enligt Förordning om Vuxenutbildning för utvecklingsstörda skall utbildningsnämnden

- Besluta om att inrätta lokala kurser samt fastställa kursplaner och antal gymnasiepoäng samt betygskriterier för dessa kurser. (SärvuxF 2 kap 3, 4 §§ och 4 kap 3 §)
- Besluta om avstängning eller förvisning från Särvux. (SärvuxF 3 kap 7 §)

§ 2 Planering, uppföljning och redovisning

- a) Utbildningsnämnden skall till kommunfullmäktige yttra sig över förslag, framställningar, medborgarförslag och motioner. Nämnden är skyldig att verkställa de uppdrag som följer av kommunfullmäktiges beslut.
- b) Utbildningsnämnden skall regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
- c) Utbildningsnämnden har ansvar för att den interna kontrollen är tillräcklig dvs. att det finns ordnade och genomförda kontroller i verksamhet, ekonomi och rutiner.
- d) Utbildningsnämnden ansvarar för de övergripande aspekterna av verksamheten och för principiellt viktiga frågor och avgöranden samt anger riktlinjer och prioriteringar. Nämnden ansvarar dessutom för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten.
- e) Utbildningsnämnden ansvarar för uppföljning och utvärdering av skolverksamheten i relation till nationella mål och riktlinjer samt att vid behov kräva förändringar och förbättringar.
- f) Utbildningsnämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattas i anledning av medborgarförslag. Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väckts i kommunfullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.
- g) I de fall kommunfullmäktige har överlåtit till utbildningsnämnden att besluta om ett medborgarförslag gäller även följande: Den som har väckt ett ärende genom ett medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när beslut ska fattas i anledning av förslaget, utom i de fall som anges i 6 kap. 19 a § tredje stycket kommunallagen. Den som väckt ett ärende genom medborgarförslag får delta i överläggningen i ärendet med ett inledningsanförande och ett inlägg om vardera två minuter.

§ 3 Personal

- a) Utbildningsnämnden skall ha hand om frågor som rör förhållandet mellan nämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare; dock ej frågor som skall handhas av kommunstyrelsen enligt kommunstyrelsens reglemente.

§ 4 Personuppgiftslagen

- a) Utbildningsnämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

§ 5 Arkiv

- a) Utbildningsnämnden är ansvarig för nämndens arkiv, är arkivbildare och ansvarar för sin arkivvård.

§ 6 Samverkan

- a) Utbildningsnämnden skall utse två kontaktpersoner till varje skola.
- b) Utbildningsnämnden skall inrätta yrkesråd, programråd och pedagogiska råd samt utse två ledamöter till varje råd.

§ 7 Utbildningsnämndens sammansättning och arbetsformer

- a) Utbildningsnämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.
- b) Utbildningsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.
- c) Inom utbildningsnämnden skall finnas ett arbetsutskott.
- d) Arbetsutskottet består av det antal ledamöter och ersättare som utbildningsnämnden bestämmer.
- e) För att utbildningsnämnden ska få besluta i ett ärende skall fler än hälften av ledamöterna vara närvarande.
- f) Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ledamoten ansvarar själv för att kontakta ersättare.
- g) En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe, dock ej under pågående behandling av ett ärende.

- h) Ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i behandlingen av ett ärende på grund av jäv, skall själv anmäla detta till ordföranden samt lämna sammanträdeslokalen innan ärendets behandling påbörjats. En ledamot eller en ersättare, som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra när ärendet har behandlats.
- i) En ledamot, som har avbrutit tjänstgöringen en gång under sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

§ 8 Ersättare

- a) Ersättarna skall tjänstgöra i utbildningsnämndens sammanträde enligt den av kommunfullmäktige bestämda inkallelseordningen. 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.
- b) Ersättare som inte tjänstgör i utbildningsnämndens sammanträde har rätt att delta i överläggningar men inte i besluten.
- c) I arbetsutskottets sammanträde skall ersättare närvara endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättarna skall inkallas till tjänstgöring i den ordning utbildningsnämnden bestämt vid valet.

§ 9 Utbildningsnämndens arbetsutskott

Arbetsutskottet skall

- a) bereda ärenden inför nämndens sammanträden,
- b) initiera ärenden som fordrar beslut av utbildningsnämnden,
- c) besluta om ordförandens deltagande i kurs eller konferens samt
- d) besluta i brådskande ärenden under utbildningsnämndens sommaruppehåll.
- e) Arbetsutskottet kan i vissa fall fatta beslut i ärenden om kostnaden inte överstiger 100 000 kronor.
- f) För att arbetsutskottet skall få besluta i ett ärende skall fler än hälften av ledamöterna vara närvarande.
- g) Arbetsutskottets protokoll justeras av ordföranden och anmäls till nämnden vid nästkommande sammanträde.

§ 10 Utbildningsnämndens ordförande

Ordföranden skall

- a) ha uppsikt över nämndens förvaltning och verksamhet,
- b) se till att nämndens och arbetsutskottets ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,
- c) följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och intressen inom nämndens verksamhetsområde,
- d) främja samverkan mellan utbildningsnämnden och kommunens övriga styrelser och nämnder,
- e) representera utbildningsnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte utbildningsnämnden bestämmer annat i ett särskilt fall samt
- f) besluta om ledamots eller ersättares deltagande i kurs eller konferens.

§ 11 Ersättare för ordförande

- a) Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.
- b) Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordförande. Ersättaren fullgör ordförandes samtliga uppgifter.

§ 12 Kallelse och föredragningslista

- a) Ordföranden ansvarar för att kallelse upprättas inför sammanträdena samt bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.
- b) Kallelsen skall innehålla föredragningslista samt uppgift om tid och plats för sammanträdet. Nämndens sekreterare skickar kallelse enligt fastställd utskickslista. Kallelsen skall vara ledamöterna tillhanda senast fem dagar före sammanträdet.
- c) I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt än vad som beskrivits ovan.
- d) När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 13 Närvarorätt för övriga

- a) Företrädare för fackliga organisationer och elevråden har, efter beslut i utbildningsnämnden, närvaro- och yttranderätt men ej beslutsrätt i nämndens sammanträden.

§ 14 Justering av protokoll

- a) Protokollet justeras av ordförande och en ledamot. Protokollet skall justeras senast 14 dagar efter sammanträdet. Förrättningsarvode betalas inte ut för protokollsjustering.
- b) Utbildningsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Beslutet skall redovisas skriftligen innan utsedda justerare justerar densamma.

§ 15 Reservation - yttrande

- a) Om en ledamot vill ge skriftlig motivation till en reservering skall den lämnas till sekreteraren före protokollet justeras.
- b) En ledamot eller en ersättare har rätt att som sin särskilda mening i ett ärende få lägga ett yttrande till protokollet, om ordföranden medger detta. Yttrande skall lämnas till sekreteraren före protokollet justeras.

§ 16 Delgivning

- a) Delgivning av beslut i ärenden som gäller myndighetsutövning mot enskild sker med ordförande, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

§ 17 Undertecknande av handlingar

- a) Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden skall undertecknas av ordförande eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av förvaltningschef eller av anställd som förvaltningschefen bestämmer.