

Program

Policy

Plan

Riktlinjer

» Regler

Anvisning för Programråd inom sektor barn och utbildning

Beslutad av barn och utbildningsnämnden
17 juni 2019, § 99. Dnr BUN2015.0137

Innehåll

1	Inledning	3
2	Rådets uppgifter	3
2.1	Representation och sammansättning	3
2.2	Ordförande, kallelse och minnesanteckningar.....	4
3	Exempel på frågor att arbeta med i råden	4
4	Regler för ersättningar	4
5	Övrigt.....	5

Dokumenttyp: Regler

Dokumentet gäller för: Barn och utbildningsnämnden

Diarienummer: BUN2015.0137

Reviderad: BUN 2019-02-25, § 25, BUN 2019-06-17, § 99

Giltighetstid: Till dess att nytt beslut tas

Tidpunkt för aktualitetsprövning: En gång per mandatperiod

Dokumentansvarig: Verksamhetscontroller SBU

Andra tillhörande dokument:

1 Inledning

Enligt gymnasieförordningen ska det för yrkesprogrammen på gymnasieskolan finnas ett eller flera lokala programråd för samverkan mellan skola och arbetsliv.

I läroplanerna för gymnasieskolan och gymnasiesärskolan framgår att skolan ska nära samverka med bl. a de obligatoriska skolformerna, arbetslivet, universitet och högskolor, särskild utbildning för vuxna, folkhögskolor samt med samhället i övrigt. Detta krävs för att eleverna ska få en utbildning av hög kvalitet och få underlag för val av kurser inom utbildningen och för vidare studier eller yrkesverksamhet. Det är särskilt viktigt att skolan samarbetar med arbetslivet om yrkesutbildningen. (*Läroplan för gymnasieskolan samt Läroplan för gymnasiesärskolan 2.4 Utbildningsval - arbete och samhällsliv*)

I programråden för yrkesprogrammen inom Gymnasium Skövde ingår även representanter från gymnasiesärskolans nationella program i syfte att få en samordnad samverkan med arbetslivet.

Inom sektor barn och utbildning finns även programråd för högskoleförberedande program och pedagogiskt råd för Introduktionsprogrammen. I detta dokument benämns dessa gemensamt för råd.

Råden möts 1-2 gånger per termin.

2 Rådets uppgifter

Rådets huvudsakliga uppgift är att:

- vara ett rådgivande samarbetsorgan mellan skolan, barn och utbildningsnämnden samt arbetslivet och/eller eftergymnasiala utbildningar
- stärka dialogen mellan huvudman och verksamhet
- verka för ökad måluppfyllelse

2.1 Representation och sammansättning

- **Representation**
 - två politiskt valda representanter från barn och utbildningsnämnden
 - rektor
 - representanter från arbetsliv och/eller eftergymnasiala utbildningar (ej för Introduktionsprogrammen)
 - elevrepresentanter från gymnasieskolan och i förekommande fall gymnasiesärskolan
 - representanter från verksamheten
- Nämndens representanter i råden tillsätts formellt av barn och utbildningsnämnden och följer den politiska mandatperioden. Vid nämndsledamots avgång ska ny representant från samma partitillhörighet väljas.
- Representationen från arbetslivet kan bestå av både arbetsgivare och arbetstagarare.

2.2 Ordförande, kallelse och minnesanteckningar

- Ordförande:
 - för yrkesprogrammen utser programrådet någon från arbetslivet till ordförande
 - för övriga råd är ansvarig rektor ordförande
- För programmet ansvarig rektor:
 - kallar till möten minst två veckor före rådets möte
 - ansvarar för att minnesanteckningar med närvarolista förs enligt mall
 - kvalitetssäkrar minnesanteckningarna (var sparsam med facktermer och förkortningar)
 - undertecknar minnesanteckningarna samt sänder dessa till verksamhetsadministratör Kavelbro/Västerhöjd
- Verksamhetsadministratör Kavelbro/Västerhöjd ansvarar för att:
 - delge anteckningarna till berörda deltagare samt till nämndsekreterare
- Nämndsekreterare ansvarar för att:
 - registrera minnesanteckningarna i Public 360
 - anmäla minnesanteckningarna till barn och utbildningsnämnden
 - publicera minnesanteckningarna på Netpublicator och på Intranätet
 - sända arvodesunderlag till handläggare på enhet demokratistöd

3 Exempel på frågor att arbeta med i råden

- Arbetsplatsförlagt lärande (APL)
 - ordna platser
 - planera och organisera
 - övergripande uppföljning/utvärdering
 - avtal/kontrakt
 - kompetensutveckling handledare
- Tillbud/olycksfall (elevperspektiv) på grupp-/programnivå (ej individnivå)
- Medverka vid utformningen av gymnasiearbeten
- Samverka om utbildningens långsiktiga utveckling
- Övergripande uppföljning av programmets resultat
- Kompetensutveckling av lärare
- Samråda om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning
- Belysa utvecklingsfrågor inom berörd bransch
- Rekrytering och marknadsföring av utbildningen
- Lärlingsutbildningar
- Samverkan/utbyte med eftergymnasiala utbildningar

4 Regler för ersättningar

- Förrättningsarvode betalas ut med närvarolistan som underlag.

- Ersättning för förlorad arbetsförtjänst eller resor till ledamöter i rådet sker enligt kommunens arvodesbestämmelser till förtroendevalda.
- Observera att reglerna om ersättningar endast gäller för deltagare från nämnd.

5 Övrigt

När nya representanter väljs till programrådet skall denna anvisning överlämnas av ansvarig rektor.

Nämndsekreterare överlämnar anvisningen till politiskt vald representant.

Inom sektor barn och utbildning finns även råd för förskola och skola.

Bilaga 1: Mall för kallelse och dagordning

Bilaga 2: Mall för minnesanteckningar

Verksamhetsadministratör Kavelbro

E-post: christina.nilsson@skovde.se

Tel: 0500-49 75 45

Verksamhetsadministratör Västerhöjd

E-post: jennie.m.johansson@skovde.se

Tel: 0500-49 38 01

Nämndsekreterare barn och utbildningsnämnden

E-post: emma.arnham@skovde.se

Tel: 0500-49 87 75