



Skolförvaltningen

Daana Kaipainen, 0550-88 250



Skolnämndens reglemente

d:\skolnämndens reglemente 2014 antagen av kf dec 2013.doc

KRISTINEHAMNS KOMMUN	E-post skolnamnden@kristinehamn.se	Organisationsnr 212000-1868			
Postadress 2. Skolförvaltningens kansli 681 84 Kristinehamn	Besöksadress Kungsgatan 30	Telefon 0550-880 00 vx	Fax 0550-808 19	Bankgiro 110-0213	PlusGiro 111 00-5

I	REGLEMENTE FÖR SKOLNÄMNDEN I KRISTINEHAMNS KOMMUN	3
1.1	SKOLNÄMNDENS VERKSAMHETSANSVAR.....	3
§ 1	Verksamhetsområde.....	3
§ 2	Ekonomisk förvaltning	3
§ 3	Övrig verksamhet.....	3
§ 4	Delegering från fullmäktige.....	3
§ 5	Ansvar och rapportering	4
2	SKOLNÄMNDENS ARBETSFORMER.....	4
§ 6	Sammansättning	4
§ 7	Ersättnars tjänstgöring.....	4
§ 8	Inkallande av ersättare.....	5
§ 9	Ersättare för ordföranden.....	5
§ 10	Sammanträden	5
§ 11	Kallelse.....	5
§ 12	Justering av protokoll.....	5
§ 13	Reservation	6
§ 14	Personalföreträdare.....	6
§ 15	Delgivning.....	6
§ 16	Undertecknande av handlingar	6
3	UTSKOTT.....	6
§ 17	Arbetsutskott	6
§ 18	Beredning/beslut	6
§ 19	Övriga utskott.....	6
§ 20	Ordförande.....	6
§ 21	Ersättare.....	7
§ 22	Sammanträden	7
§ 23	Offentliga sammanträden.....	7

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.

I.1 Skolnämndens verksamhetsansvar

§ 1 Verksamhetsområde

Skolnämnden skall fullgöra kommunens uppgifter inom barnomsorg och det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar samt det offentliga skolväsendet för vuxna.

- Skolnämndens ansvarsområde omfattar
- Förskola och annan pedagogisk verksamhet
- Förskoleklass, fritidshem, grundskola, fritidsgårdar, grundsärskola
- Kommunal musikskola
- Gymnasieskola, gymnasiesärskola
- Yrkeshögskola
- Kommunal vuxenutbildning (grundläggande nivå och gymnasial nivå)
- Särskild utbildning för vuxna
- Utbildning i svenska för invandrare (SFI)

§ 2 Ekonomisk förvaltning

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.

§ 3 Övrig verksamhet

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 personuppgiftsombud som tillser att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt.

§ 4 Delegering från fullmäktige

Skolnämnden skall inom verksamhetsområdet besluta i följande grupper av ärenden:

1. Undervisning
2. Elevärenden
3. Organisation
4. Förhandlingar mm
5. Personal
6. Ekonomi

7. Allmänt

Skolnämnden fastställer vid behov delegeringsordning för verksamheten omfattande dessa grupper.

§ 5 Ansvar och rapportering

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

§ 6 Sammansättning

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

§ 7 Ersättarnas tjänstgöring

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 tjänst göra 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.

§ 8 Inkallande av ersättare

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.

§ 9 Ersättare för ordföranden

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.

§ 10 Sammanträden

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.

§ 11 Kallelse

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.

§ 12 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

§ 13 Reservation

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.

§ 14 Personalföreträdare

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.

§ 15 Delgivning

Delgivning med skolnämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

§ 16 Undertecknande av handlingar

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

3 Utskott

§ 17 Arbetsutskott

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

§ 18 Beredning/beslut

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 intagningsutskott. Nämnden kan via delegation överlåta intagningsbeslut till detta utskott.

§ 19 Övriga utskott

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.

§ 20 Ordförande

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.

§ 21 Ersättare

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.

§ 22 Sammanträden

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

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

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

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

§ 23 Offentliga sammanträden

Skolnämndens sammanträden är offentliga med undantag av behandling av ärenden som är att anse som myndighetsutövning eller vilka det förekommer uppgifter som omfattas av Offentlighets- och sekretesslagen.