



Hugmyndir að starfsreglum foreldraráða leikskóla

1. grein

Reglur þessar gilda um starfsemi foreldraráðs og samskipti þess við skólastjóra, foreldrafélag, fræðsluráð, skólaskrifstofu, svæðaráð leikskóla sem og landssamtök foreldra. Þær öðlast gildi við undirskrift þar til bærra fulltrúa í foreldraráði.

Skólastjóri sér um að starfsreglur foreldraráðsins séu kynntar foreldrum, m.a. með birtingu þeirra í skólanámskrá og á upplýsingavef skólans. Foreldraráð skal hafa sérstakt svæði á heimasíðu skólans til að kynna starfsemi sína og þar skulu einnig koma fram nöfn, heimilisföng, símanúmer og netföng fulltrúa í foreldraráði. Skólastjóri ber jafnframt ábyrgð á að skólaskrifstofu/fræðsluskrifstofu sé tilkynnt um nöfn, heimilisföng og netföng fulltrúa í foreldraráði strax að lokinni kosningu þeirra. Formaður sér um að koma þeim upplýsingum til svæðaráðs foreldra, menntamálaráðuneytis og Heimilis og skóla – landssamtaka foreldra.

2. grein

Foreldraráð starfar skv. ákvæðum 11. gr. laga um leikskóla nr. 90/2008. Í foreldraráði eiga sæti a.m.k. þrjú fulltrúar.

Kjörfundur foreldraráðs skal haldinn á aðalfundi foreldrafélags í september ár hvert. Þá skulu kosnir a.m.k. þrjú fulltrúar til setu í foreldraráði til eins árs í senn. Kjörnir fulltrúar taka sæti í foreldraráði þegar að kjöri loknu. Kosningarétt hafa foreldrar/forráðamenn sem ekki eru starfsmenn skólans. Miðað skal við að fulltrúar í foreldraráði eigi barn/börn í skólanum. Til kjörfundar skal boðað með a.m.k. viku fyrirvara. Óska skal eftir tilnefningum til ráðsins tímanlega og í síðasta lagi í fundarboði aðalfundar. Á fundinum skal foreldraráð gera grein fyrir starfsemi sinni á liðnu starfsári. Skýrsla foreldraráðs skal birt á vef skólans.

3. grein

Í upphafi skólaárs skal foreldraráð í samvinnu við skólastjóra gera áætlun um sameiginlega fundi á skólaárinu og skal miðað við að þeir séu a.m.k. tveir á skólaárinu. Á sameiginlegum fundum skólastjóra og foreldraráðs veitir skólastjóri upplýsingar varðandi starfsemina og skólahald almennt, breytingar á henni og þróun.

Foreldraráð afhendir skólastjóra afrit af erindum og umsögnum er varða skólann og skólahald, þegar þær eru sendar öðrum aðilum.

Foreldraráði er látin í té aðstaða og veittur nauðsynlegur aðgangur að skólahúsnæðinu, búnaði og skrifstofuþjónustu, s.s. prentun, ljósritun og póstdreifingu eftir því sem frekast er unnt.

4. grein

Drög að skólanámskrá næsta vetrar skal tekin til umfjöllunar og umsagnar í apríl ár hvert. Foreldraráð getur, ef þörf þykir, boðað skólastjóra og aðra starfsmenn skólans til fundar þar sem farið er yfir námskránnu, hún skýrð nánar og foreldraráði gefinn kostur á að bera upp fyrirspurnir.

Foreldraráð gefur skriflega umsögn um skólanámskrá og skal hún send skólastjóra, fræðslunefnd/skólaneftnd og stjórn foreldrafélags eigi síðar en 30 dögum eftir að það fær hana til umsagnar.

Með umsögn sinni og athugasemdum getur foreldraráðið sett fram tillögur um breytingar á skólahaldi og rekstri skólans og óskað eftir að þær verði teknar til umfjöllunar og afgreiðslu.

Aðrar áætlanir sem varðar skólahaldið, s.s. skóladagatal, áætlanir um nýtingu fjármagns, áform um byggingar, viðhald og aðrar framkvæmdir, búnað skóla og skólaakstur skulu lagðar fyrir foreldraráð til umsagnar jafnskjótt og þær verða til. Skólaskrifstofa sendir foreldraráði til umsagnar áætlanir sínar í skólamálum áður en ákvarðanir eru teknar.

5. grein

Foreldraráð hlutast til um að áætlanir um skólahaldið þ.m.t. skólanámskrá og einnig umsögn ráðsins um hana sé kynnt öllum foreldrum, m.a. með því að gæta að því að skólanámskrá sé aðgengileg á heimasíðu skólans. Foreldraráðið fylgist með að áætlunum skólanámskrár sé framfylgt.

6. grein

Foreldraráð í náinni samvinnu við skólastjóra og skólaskrifstofu hlutast til um að kanna með faglegum hætti viðhorf og væntingar foreldra varðandi skólahaldið. Foreldraráð gætir þess að niðurstöður slíkra kannanna séu kynntar fyrir foreldrum og aðgengilegar á heimasíðu skólans.

7. grein

Foreldraráð starfar í náinni samvinnu við stjórn foreldrafélags skólans og leitast við að tryggja gagnkvæma miðlun upplýsinga. Dagskrár og fundargerðir hvors aðila skulu sendar hinum. Æskilegt er að einn aðili sé bæði kosinn í foreldraráð og stjórn foreldrafélags til að tryggja samstarf þarna á milli. Fulltrúi úr foreldraráði situr fulltrúaráðsfundi foreldrafélagsins. Ef gefið

er út fréttabréf á vegum foreldrafélags er æskilegt að foreldraráði sé gefinn kostur á að fá birtar upplýsingar um starfsemi ráðsins reglulega í fréttabréfinu.

8. grein

Fulltrúar í foreldraráði velja sér formann og skipta með sér verkum (formaður – varaformaður – ritari – varamenn ef við á) á fyrsta fundi ráðsins eftir kosningu hverju sinni og leggja drög að starfsáætlun fyrir næsta skólaár. Formaður undirbýr fundi og boðar til þeirra með dagskrá.

9. grein

Foreldraráð heldur fundargerðarbók. Fundargerðir skulu sendar skólastjórnendum og grunnskólafulltrúa/skólanefnd og birtar á vef foreldraráðs sem vistaður er á heimasíðu skólans. Foreldraráð skal funda reglulega einu sinni í mánuði yfir skólaárið og oftar ef þurfa þykir.

10. grein

Ef foreldrar eru ósáttir eða hafa athugasemdir um skólahaldið geta þeir komið athugasemdum til foreldraráðs.

11. grein

Foreldraráðsfulltrúum er skylt að gæta trúnaðar varðandi upplýsingar um einstaklinga, nemendur, kennara eða aðra sem þeir verða áskynja um í starfi sínu.

12. grein

Sé lögum og reglum um leikskóla eða áætlunum um skólalald ekki framfylgt að mati foreldraráðs ber því að tilkynna það til menntamálaráðuneytisins enda hafi ábendingum þess til skólastjóra og/eða skóla- og fræðsluráðs ekki verið sinnt.

Samþykkt á fundi foreldraráðs september 2009



Gátlisti fyrir foreldraráð

- Lesa leikskólalögin, reglugerðir og reglur um skólahald frá menntamálaráuneytinu og bera saman við áætlanir sveitarfélags
- Lesa skólanámskrá og bera saman við aðalnámskrá og leikskólalög. Skila umsögn um skólanámskrá til skólastjóra og skólanefndar
- Fara yfir skóladagatal, aðgæta hvort skóladagatal er samræmt milli allra leik- og grunnskóla í sveitarfélaginu. Senda umsögn um skóladagatal til skólastjóra og skólanefndar
- Skoða skólahúsnæði, tækjakost skólans, bókasafn og annan búnað sem og almennan aðbúnað nemenda
- Skoða mótuneyti og matseðla
- Skoða aðkomuleiðir að skólanum. Huga að eftirliti með leiktækjum á skólalóð
- Spyrja út í starfsmannastefnu, starfsmannahald og endurmenntunaráætlun skólans
- Spyrja út í áfallaáætlanir og forvarnir
- Fá upplýsingar um sjálfsmatsáætlun skólans, fylgjast með framgangi hennar sem og niðurstöðum kannanna sem gerðar eru í tengslum við sjálfsmat
- Kynna sér stefnu skólans um samstarf heimila og skóla sem og upplýsingagjöf til foreldra
- Heimsækja skólann á skólatíma
- Tala við og hlusta eftir röddum foreldra, kennara og annarra starfsmanna
- Skoða framlög til skólamála sveitarfélagsins miðað við aðra málaflokka og bera einnig saman framlög til skóla innan sveitarfélagsins
- Koma með tillögur til úrbóta um það sem betur má fara ef þörf krefur