

RETNINGSLINJER FOR SAMARBEIDSUTVALG VED SKOLENE I STAVANGER

Vedtatt av utvalg for oppvekst og utdanning xx.xx.xx

Kapittel 1 Formelle strukturer

1-1 Virkeområde og lovgrunnlag

Disse retningslinjene gjelder for samarbeidsutvalgene ved skolene, opprettet ved fellesnemndas vedtak av 16.09.2019. Samarbeidsutvalgene er opprettet med hjemmel i opplæringslovens § 11-1.

1-2 Samarbeidsutvalgenes plassering

Det skal være samarbeidsutvalg ved alle ordinære skoler i Stavanger. Samarbeidsutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolen.

1-3 Samarbeidsutvalgenes sammensetning

Samarbeidsutvalget har følgende medlemmer

- To representanter for undervisningspersonalet
- En representant for andre ansatte
- To representanter for foreldrerådet
- To representanter for elevene
- To representanter for kommunen, der rektor er den ene.

Samarbeidsutvalg for oppvekstsenter skal i tillegg ha representanter fra ansatte og foresatte i barnehagen i henhold til opplæringsloven §11-1.

1-4 Oppnevning av medlemmer. Medlemmenes rett og plikt til å fratre.

1. Samarbeidsutvalgets medlemmer og varamedlemmer oppnevnes slik:
 - Representantene for undervisningspersonalet og representanten for andre tilsatte velges av og blant de ansatte i sin gruppe.
 - Foreldrerepresentantene velges av foreldrerådet. Én av disse skal være leder i FAU.
 - Elevenes representanter velges av elevrådet.
 - Kommunens representant velges av utvalg for Oppvekst og utdanning.
2. Valget av kommunens representant gjelder for den kommunale valgperioden. For øvrig velges medlemmene for to år av gangen. Ved opprettelse av samarbeidsutvalgene velges halvparten av medlemmene for et år, slik at man får rullerende utskifting.
3. Det enkelte medlem har rett til å fratre vervet etter eget ønske. Dersom en elevrepresentant eller en ansattrepresentant slutter ved skolen eller en foreldrerepresentant ikke lenger har barn ved skolen, fratrer disse.

4. Kommunens representant og/eller foreldrerepresentantene kan ikke samtidig være tilsatt ved skolen. Kommunens representant kan heller ikke være forelder ved skolen.

1-5 Opprykk og nyutnevning

Har et utvalgsmedlem forfall til et møte, innkalles personlig varamedlem. Dersom et medlem trer endelig ut av samarbeidsutvalget, rykker personlig varamedlem opp som fast medlem, og gruppen medlemmet kommer fra, velger nytt varamedlem.

1-6 Konstituering. Leder og sekretariatsfunksjon.

Samarbeidsutvalgets funksjonstid følger kalenderåret. Rektor innkaller til konstituerende møte i samarbeidsutvalget årlig i løpet av januar. Foreldrerepresentantene velges til leder og nestleder. Rektors er ansvarlig for sekretariatsfunksjonen for samarbeidsutvalget.

Kapittel 2 Saksbehandlingsregler

2-1 Bestemmelsenes anvendelsesområde

Disse bestemmelsene får anvendelse for all møtevirksomhet i samarbeidsutvalgene.

2-2 Møter og møtebok

Det føres møtebok etter felles mal for alle utvalgene. Møteboka skal minimum inneholde:

- Opplysninger om tid og sted for møtet
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende
- Hvilke saker som ble behandlet
- Vedtak/ synspunkt i orienteringssaker

Møteboka godkjennes i neste møte. Møteboka lagres i kommunens elektroniske arkivsystem. Samarbeidsutvalgene sørger for kunngjøring av møteinnkalling, saker til behandling og av sine anbefalinger og vedtak på skolens hjemmesider.

2-3 Åpne eller lukkede møter

Rektor avgjør om saker skal behandles for lukkede dører hvor hensynet til personvern tilsier dette. Dersom samarbeidsutvalget behandler en sak for lukkede dører, skal elevene fratre.

2-4 Fastsetting av møter. Saksliste. Innkalling. Møteledelse.

Møter i samarbeidsutvalget skal finne sted på de tidspunkter som er vedtatt av samarbeidsutvalget selv og ellers når leder av SU finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Det skal utarbeides en halvårlig møteplan. Møtehyppighet er 6-8 møter pr. år.

Samarbeidsutvalgets leder setter, sammen med rektor, opp en sakliste for det enkelte møte. Innkalling til møtet skal sendes medlemmene med minst én ukes varsel og skal inneholde en oversikt over sakene som skal behandles.

Møtene ledes av styrets leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Kapittel 3 Arbeidsområder og oppgaver

3-1 Skolens arbeidsoppgaver

Skolens arbeidsoppgaver er knyttet opp mot Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringsloven) med forskrifter og Læreplanverk for opplæringen (Kunnskapsløftet).

Dessuten har skolene ansvar i forbindelse med miljørettet helsevern i barnehager og skoler, årlige budsjettvedtak, personalreglement for Stavanger kommune og andre pålegg eller vedtak gitt av overordnet myndighet.

3-2 Samarbeidsutvalgets oppgaver

- Samarbeidsutvalget har rett til å uttale seg om alle saker som gjelder skolen.
- Samarbeidsutvalget skal *behandle og godkjenne* saker som gjelder lokalt ordensreglement og planer for utvikling av godt skolemiljø.
- Samarbeidsutvalget skal *drøfte og anbefale* kvalitetsplaner, skoleresultater og tiltak.
- Samarbeidsutvalget skal orienteres om skolens økonomi og ressursbruk.
- Samarbeidsutvalget skal bli orientert om elevtallsutvikling, personalsituasjonen, arbeidet i FAU/elevråd/ansatte.
- Samarbeidsutvalget skal ikke behandle konkrete personalsaker og elevsaker.
- Samarbeidsutvalget kan avgi innstilling eller fremsette forslag til kommunedirektøren i saker som skal avgjøres av overordnet organ.

3-3 Rektors oppgaver

- Rektors oppgaver følger av lov, forskrifter, instruks og kommunale retningslinjer.
- Rektor har ansvar for den daglige pedagogiske, økonomisk-administrative, personalmessige og elevmessige driften av skolen.
- Rektor har myndighet til å fatte vedtak i enkeltsaker på personal- og elevområdet.
- Rektor er arbeidsgivers representant i forhold til skolens personale. Medbestemmelsesavtalene praktiseres i forhold til dette.
- Rektor har det daglige ansvaret for skolens pedagogiske virksomhet. Dette innebærer planlegging av undervisningen, herunder læreplanarbeid, gjennomføring av undervisning og vurdering, herunder skolebasert undervisning.
- Rektor forholder seg direkte til kommunedirektøren i konkrete elev- og personalsaker. Dette omfatter også rektors eget personalforhold.

- Rektor er ansvarlig for samarbeidsutvalgets sekretariatsfunksjon. Dette innebærer bl.a at rektor skal se til at samarbeidsutvalgets medlemmer får tilgang til den informasjon som er nødvendig for å ivareta vervet.

Ikrafttreden – varighet

Dette reglementet trer i kraft fra 01.01.2020