



## Retningslinjer for samarbeidsutval ved Brunkeberg og Straumsnes oppvekstsenter

### Lovkrav

### Opplæringslova

#### § 11-1. Samarbeidsutval ved grunnskolar

Ved kvar grunnskole skal det vere eit samarbeidsutval med to representantar for undervisningspersonalet, ein for andre tilsette, to for foreldrerådet, to for elevane og to for kommunen. Den eine av representantane for kommunen skal vere rektor ved skolen. Elevrepresentantane skal ikkje vere til stades når saker som er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter, blir behandla i samarbeidsutvalet.

[...]

Kommunen kan skipe eit felles samarbeidsutval for grunnskole og kommunal barnehage. Etter avtale kan ei tilsvarande ordning etablerast mellom privat barnehage og kommunal skole. Utvalet skal ha to representantar for elevane, ein representant for undervisningspersonalet, ein representant for andre tilsette i skolen, to representantar for dei tilsette i barnehagen, to representantar for foreldrerådet i skolen og to representantar for foreldrerådet i barnehagen. I tillegg til dei representantane for kommunen som følgjer av første og tredje leddet, kan eigaren av barnehagen nemne opp inntil to medlemmer.

### Samansetning av samarbeidsutvalet ved oppvekstsentra

- To elevrepresentantar
- Ein lærar (undervisningspersonalet)
- Ein representant for andre tilsette i skulen
- To representantar for tilsette i barnehagen
- To representantar frå foreldreutvalet i barnehagen (FAU)
- To representantar frå foreldreutvalet i skulen (FAU)
- Politisk representant
- Fagleiar
- Rektor
- Avdelingsleiar (sekretær for utvalet)

### Oppretting av samarbeidsutvalet

Avdelingsleiar har ansvar for at samarbeidsutvalet blir oppretta ved oppvekstsenteret kvar haust, innan 15. oktober. Avdelingsleiar har ansvar for at det blir vald rett tal på representantar jf. lovkrav og at det blir vald ein leiar og nestleiar av samarbeidsutvalet. Avdelingsleiar har ansvar for at det blir gjort



kjend på kommunen sine heimesider kven som er leiar og nestleiar av samarbeidsutvalet, kven som elles er medlemmer og kva for ei gruppe dei representerer.

Avdelingsleiar har ansvar for å informere om teieplikta, og å innhente underskrift frå representantane på at dei er gjort kjend med denne. Avdelingsleiar har ansvar for at elevrepresentantane ikkje deltek på handsaming av saker som er omfatta av teieplikta.

Avdelingsleiar har ansvar for at samarbeidsutvalet er gjort kjend med desse retningslinjene.

Samarbeidsutvalet skal ha minimum to møter per skuleår, eit om hausten og eit om våren. Dersom det er ekstraordinære saker, kan det kallast inn til ekstra møte.

### **Om samarbeidsutvalet sitt arbeid**

Samarbeidsutvalet skal vera eit rådgjevande, kontaktskapande og samordnande organ.

Samarbeidsutvalet er oppvekstsenteret sitt høgste rådgjevande organ, og har rett til å bli framlagt og uttale seg i alle saker av viktigeheit som gjeld oppvekstsenteret. Døme på dette er: ordensreglement i skulen, verksemds- og utviklingsplanar, budsjettframlegg, plan for heim-skule/barnehage samarbeid, trafikkforhold, brukarundersøkingar, skuleskyss, planar for ombygging og vedlikehald, oppvekstsenteret si informasjonsverksemd.

Samarbeidsutvalet skal haldast informerte om alt som er viktig for det psykososiale miljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med miljøtiltak. Avdelingsleiar har ansvar for at samarbeidsutvalet kvar haust blir informert om elevane sin rett til eit trygt og godt skulemiljø jf. Opplæringslova § 9a. Samarbeidsutvalet skal også informerast om skulen sitt systematiske arbeid med det psykososiale miljøet jf. «Plan for eit trygt og godt skulemiljø i Kviteseidkulane».

Samarbeidsutvalet skal godkjenne barnehagen sin årsplan.

Samarbeidsutvalet har rett til å uttale seg om midlertidig dispensasjon frå utdanningskravet i barnehagen.

### **Handsaming av saker i samarbeidsutvalet**

Avdelingsleiar er sekretær for samarbeidsutvalet og har ansvar for å kalle inn til møte i samarbeidsutvalet i samarbeid med leiar, samt skrive referat frå møta. Innkalling med sakliste og naudsynte vedlegg skal sendast alle representantane seinast ei veke før møtet, gjerast kjend på kommunen sine heimesider og arkiverast i kommune sitt arkivsystem. Referat frå møta skal sendast alle representantane, gjerast kjend på kommunen sine heimesider og arkiverast i kommunen sitt arkivsystem.