

Retningslinjer for samarbeidsutvalg med utvidet mandat

Samarbeidsutvalgets sammensetning:

Samarbeidsutvalgets sammensetning følger bestemmelsene i opplæringslovens §11-1, og kommunens representant i tillegg til rektor er en politisk oppnevnt representant.

Det enkelte samarbeidsutvalg drøfter og fastsetter elevenes rolle i utvalget med utgangspunkt i elevenes definerte rolle og oppgaver fastsatt i opplæringslovens bestemmelser om brukermedvirkning, ref. opplæringslovens §11-1 om samarbeidsutvalg, §11-1 a om skolemiljøutvalg og §11-2 om elevråd.

Samarbeidsutvalget bestemmer selv om utvalget også skal være skolemiljøutvalg.

Når samarbeidsutvalget fungerer som skolemiljøutvalg, må utvalget reduseres eller det må oppnevnes tilleggsrepresentanter for elevene og foreldrene, slik at de til sammen får flertall. Utvalget konstituerer seg selv og velger leder, nestleder og sekretær (ref. opplæringsloven §11-7).

Samarbeidsutvalgets ansvar:

Samarbeidsutvalget er et rådgivende organ med ansvar og oppgaver som definert i opplæringslovens §11-1 med tilhørende forskrifter. Samarbeidsutvalget får i tillegg delegert følgende styringsoppgaver:

1. Brukermedvirkning

SU skal se til at brukermedvirkningen i skolen er organisert slik opplæringslovens kap. 11 fastsetter, og at skolens øvrige rådsorgan blir seg forelagt og hørt i de sakene som angår deres ansvarsområder før beslutning fattes.

2. Skolens virksomhetsplan

SU skal godkjenne skolens virksomhetsplan, og se til at den er utarbeidet med bakgrunn i:

- skolens resultater
- overordnede utviklingsmål og vedtatte kvalitetskrav for Sandnes-skolene
- intern kontrakt mellom skolen og rådmannen

samt se til at virksomhetsplanen omfatter hele skolens virksomhet, inkludert utviklings- og årsplan, plan for hjem-skolesamarbeidet, skolefritidsordningen og eventuell annen virksomhet som skolen i kontrakt er tillagt ansvar for. SU skal også se til at kompetanseutviklings- og rekrutteringsplaner for skolens personale er utarbeidet i tråd med gitte retningslinjer og med forankring i overordnede mål og kartlagt behov.

Leder for SU har rett til å delta i de årlige utviklingssamtalene mellom kommunaldirektøren og skolens ledergruppe.

3. Resultatvurdering

SU skal få seg forelagt skolens resultatvurdering og se til at den er utarbeidet ihht vedtatte retningslinjer. SUs kommentarer og innspill skal så langt som mulig innarbeides i dokumentet, eventuelt bli redegjort for i et eget vedlegg ved oversendelse til kommunaldirektøren.

4. Skolens reglement

Samarbeidsutvalget fastsetter lokale skoleregler i tråd med paragraf 9 i *Kommunal forskrift om ordensreglement for Sandnesskolen*.

5. Skolens regnskap og budsjett

Rektor skal legge skolens årsregnskap fram SU. SU's eventuelle kommentarer til dette skal sendes kommunaldirektøren innen de hvert år oppsatte frister for innspill til kommunens årsrapport (vanligvis medio februar).

SU skal få seg forelagt rådmannens forslag til økonomiplan, og har rett til å uttale seg om konsekvenser for skolen før bystyret fatter sin endelige beslutning.

SU skal få seg forelagt rektors forslag til intern budsjettfordeling og kvalitetssikre at dette er i samsvar med vedtatte mål og innenfor gitt ramme, samt se til at behov for tilleggsbevilgninger ved uforutsette hendelser i løpet av året blir fremmet i forbindelse med perioderapporteringene.

SU skal se til at behov for særskilte tiltak blir utredet og fremmet i forbindelse med den årlige budsjettbehandlingen.

6. Skolefritidsordningen

SU skal se til at skolefritidsordningen drives i tråd med kvalitetskrav gitt lov, kommunale vedtak, planer og retningslinjer, og innenfor de rammene bystyret for øvrig har bestemt. SU skal se til at det blir gjennomført brukerundersøkelser i SFO, og at disse blir fulgt opp i skolens planer.

SU fastsetter åpningstider i SFO ut fra kartlagt behov og innenfor gitt budsjettamme. Utvidede åpningstider i SFO kan ikke påvirke vedtatte foreldrebetalingssatser.

7. Utleie av skolens lokaler

SU behandler søknader om og beslutter utleie av skolens lokaler innenfor rammen av Sandnes kommunes retningslinjer for utleie.

8. Delegering av fullmakter som SU har

SU kan delegerer fullmakter SU er gitt til rektor når SU finner det hensiktsmessig i forhold til mandat og oppgaveløsning.

9. Saker som ikke skal behandles i SU

Saker som vedrører enkeltelever, taushetsbelagte saker og saker som gjelder arbeidstaker-arbeidsgiverforhold for skolens ansatte skal ikke tas opp/drøftes i SU.

10. Konflikt

SU skal se til at de beslutningene som fattes i utvalget ikke er i konflikt med lover, forskrifter, overordnede mål og kommunale vedtak, og at disse heller ikke er til hinder for rektors utøvelse av sitt mandat i henhold til lov, lederavtale og intern kontrakt.

Uenighet mellom rektor og et flertall i utvalget i slike forhold kan tas opp med rådmannen for vurdering, eventuelt oversendes utvalg for kultur og oppvekst for endelig avgjørelse.

11. Rapportering

Referat fra møtene i SU skal sendes kommunaldirektør og framlegges fortløpende for Utvalg for kultur og oppvekst.

SU legger fram rapport for virksomheten i utvalget hvert år som en del av skolens resultatvurdering.