

## STYRINGSSTRUKTUR

### KLASSELÆRERRÅD

I klasselærerrådet møtes alle klassens lærer for å drøfte læringsarbeid og læringsmiljø i den enkelte klasse. Det er også klasselærerrådets oppgave å fastsette elevenes termin- og standpunkt karakterer. Fremmøte er obligatorisk. Det utarbeides sakliste for klasselærerrådsmøtene. Kontaktlærer er ansvarlig for innkalling, at protokoll føres og at den arkiveres.

Det avholdes minimum tre klasselærerråd hver termin. Ved terminstart, midt i terminen og sist i terminen. Det må i disse møtene være mulighet for å diskutere blant annet oppfølging av enkeltelever. Klasserådene må derfor være mer enn bare formelle vedtaks-sekvenser. Ved behov bør antallet klasselærerråd økes. Kontaktlærer avgjør behovet og kan da velge å kalle inn de lærer som anses som mest aktuelle.

### KLASSETEAM

Skolen verdsetter elevdemokratiet. Klasse teamet er et rådgivende organ og skal bestå av to elever (tillitsvalgt og vara), samt kontaktlærer eller kontaktlærer og den faglæreren som har klassen mest. Det bør bestrebes at lærere ikke er medlem av mer enn ett klasse team. Klasse teamet skal først og fremst arbeide med klassens læringsmiljø. Dette kan skje gjennom planlegging av sosiale tiltak, felles regelarbeid og arbeid med holdninger til f.eks. fravær. Læringsarbeidet bør også være tema på møtene, slik at elev- og lærerrepresentantene på generelt grunnlag kan drøfte læringsutbytte og læringstrykk. Klasse teamet snakker ikke om enkeltelever eller enkeltlærere.

Klasse teamet møtes minst en gang i måneden, første gang snarest mulig etter at valg av tillitselev er foretatt.

Det føres referat fra klasse teamets møter. Lærerrepresentantene er ansvarlig for innkalling, at protokoll føres og at den arkiveres. Protokollen gjøres tilgjengelig for klassens elever og for alle klassens lærere.

### KLASSENS TIME

Består av klassens elever og ledes av den tillitsvalgte. Kontaktlærer skal hjelpe den tillitsvalgte på de første møtene slik at faste rutiner blir innarbeidet. Det skal utarbeides en fast sakliste og føre protokoll fra møtene. Den tillitsvalgte er ansvarlig for å oppbevare protokollen. Klassens time skal fungere som elevenes forum, og elevene bestemmer selv om de vil ha kontaktlærer til stede. Hensikten med klassens time er at elevene på fritt grunnlag skal kunne drøfte saker som angår klassen og skolen. I prinsippet kan alle saker vedrørende undervisningen og læringsmiljøet behandles i klasserådet. Spesielt er det viktig at undervisningsplaner drøftes. Det føres et enkelt referat fra møtene, først og fremst vedtak. Det vises til egen mal.

### Fagforumsmøter/ fagseksjonsmøter

Møtet ledes av en lærer som har faget, og består av alle lærerne som underviser i fagene. Saker som tas opp kan være organisering av fag, hvordan tolke læreplaner, innspill på timeplan, hvem som skal undervise hvor, hvilke bøker som skal brukes, vurderingskriterier, osv.

### S-team

Avdelingslederne for hvert programområde har møte med rådgivere, helsesøster og PP-tjenesten for å samordne oppfølging av enkeltelever ved skolen. I møtet tas også opp forhold som har med klassemiljøet å gjøre. Hver avdeling har møte hver 3.uke.

### Avdelingsmøte

Innkalles og ledes av avdelingsleder, og alle ansatte tilknyttet avdelingen har møteplikt. Møtet tar opp saker som berører avdelingens drift og pedagogiske virksomhet. Dette møtet kan også være høringsinstans for øvrige råd og utvalg.

### Ledermøte

Behandler alle typer saker vedrørende skolens drift og består av skolens ledere.

### Arbeidsmiljø- og skoleutvalg (AMS)

Er skolens øverste organ. I skole- og tilsettingsaker har utvalget 7 medlemmer (3 fra administrasjonen, 2 fra de ansatte og 2 fra elevene). I arbeidsmiljø saker har utvalget 6 medlemmer – (hovedverneombudet tiltrer, og elevene har bare tale/forslagsrett i saker som angår dem). Elevene fratrer ved behandling av personalsaker.