



Saksliste og referat SU-SMU

Rjukan videregående skole

Skoleår: 2021/2022

Roller i SU-SMU	Navn
Leder (elev)	Karsten Christan Joel Nieuwenhuize
Nestleder (elev)	Margit Ingolfsland
Andre elevrepresentanter	Vetle Tandberg Flåto, Adrian Svendsen, Mari Røbergshagen, Amanda Ikanovic
Rektor/skolelederrepresentant	Brit Houge, Jan Skov Våer
Ansattrepresentant(er)	Tarald Brautaset Hagen
Skoleeierrepresentant	Lise Vestby
Representant skolehelsetjenesten	Ingebjørg Drivarbekk-Åmot

Det skal føres referat fra alle møter i SU-SMU.

I referatet skal det komme tydelig fram hvem som får ansvar for å følge opp en sak, med tidsfrist.

Saksliste og referat lagres i skolens kanal i OF-SU-SMU.

Jf rutinen har rektor ansvar for at saksliste og referat også gjøres tilgjengelig på skolens hjemmeside.

Møte 1: fredag 29.10.21 kl.13.00-14.30		
Til stede: Karsten Christan Joel Nieuwenhuize (møteleder) , Margit Ingolfsland, Vetle Flåto Tandberg, Amanda Ikanovic, Verona Delic, Tarald B. Hagen, Lise Vestby, Ingebjørg Drivarbekk-Åmot, Brit Houge (sekretær).		
Saksnr	Saksliste	Referat med ansvar og frister
FAST SAK	Rektor informerer om oppfølging av saker fra forrige møte, hvordan er innspillene fra SU/SMU fulgt opp?	
SMU-1-21	Orientering om SU-SMU v/ rektor	Rektor gikk gjennom informasjon og opplæring for SU-SMU.
SMU-2-21	Oppsummering av forrige skoleår med vekt på skolemiljøet. Elevundersøkelsen og tilbakemeldinger fra elevrepresentantene.	<p>Elevrådet fra i fjor tok opp saker vedrørende det fysiske miljøet på skolen, temperatur og ventilasjon. I neste møte vil vi gå gjennom hvilke bygningsmessige utbedringer som er gjort. Ansvar: Jan Vår</p> <p>Det kom ønske om nytt toastjern og aktiviteter knyttet til kantina, for eksempel bordtennisbord. Skolen ønsker også å kjøpe inn nye møbler til kantina. SMU vil bidra i dette arbeidet. Ansvar: Jan</p> <p>Rektor gikk gjennom presentasjon av resultatene fra elevundersøkelsen i fjor. Skolen skåret høyt på trivsel, fornøydhet med lærere og faglige utfordringer. I neste møte vil vi gå nærmere inn på indikatorer vil ikke skåret høyt på, og se på spørsmålene som ligger under. Dette gjelder indikatorer der vi fikk lavere skår enn 4, særlig fra 3,5 og nedover. Vi vil se nærmere på mestring, praktisk opplæring, variert undervisning med mer. Ansvar: Brit Houge</p> <p>Det er et savn at vi ikke har klassens time i timeplanen. SMU ønsker at det lages et system for å rydde tid til klassediskusjoner. Elevrådsleder og rektor forbereder hvilke saker som bør tas opp i løpet av året i elevrådet, og foreslår datoer. Ansvar: Vetle og Brit</p>

		Det settes av tid i den enkelte klasse i forkant av elevrådsmøtene, så klassene får diskutert saker som skal til behandling. Ansvar: Brit Houge
SMU-3-21	Valg av nestleder og sekretær for SMU	Margit Ingolfsland ble valgt til nestleder. Brit Houge/Jan Skov Vær ble valgt til sekretær.
SMU-4-21	Midler til å styrke psykisk helse. Skolen har fått 47 600 kr. Midlene skal komme elevene til gode og kan benyttes til direkte elevrettede tiltak eller indirekte, til kompetanseheving av ansatte.	SMU diskuterte saken og ønsker å lage et sosialt arrangement før jul, et juleverksted med ulike aktiviteter, der elevene i SMU og andre elevrådsrepresentanter kan ta ansvar for ulike aktiviteter og at alle er med og blir inkludert. Planlegges videre i elevrådet og i ledelsen/personalet.
SMU-5-21	Innspill fra helsesykepleier	Helsesykepleier informerte og ba om tilbakemeldinger når det gjaldt: <ul style="list-style-type: none"> - Tilstedeværelse på skolen - - Ny kontorplassering - Oppfølging av fravær - Undervisningsopplegg om seksuell helse i 2.kl. Elevene ønsker helsesykepleier mer på skolen enn to dager. Ny kontorplassering ved siden av vaktmester vil gjøre det lettere for elever som ikke ønsker at andre skal se at de kommer til eller fra samtale med helsesykepleier. Elevene ønsket at et opplegg om seksuell helse kunne gjelde 3.kl og 1.klasse også.
SMU-6-21	Prioritering av saker SMU vil jobbe med dette skoleåret	Foreløpig plan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Sosial aktivitet før jul – juleverksted 2) System for å sørge for at det settes av tid til klassens time i forkant av elevrådsmøtene 3) Utforske indikatorene i elevundersøkelsen for å diskutere hvordan vi skal følge opp elevønsker om praktisk og mer variert undervisning.
SU-saker		

SU-1-21	Orientering om oppussing som er foretatt og endringer i romfordeling.	Utsettes til neste møte. Ansvar: Jan Vår
SU-2-21	Orientering. Kantinedrift fra 1.desember.	Rektor orienterte. Ny kantinedriver starter 1.desember. I tillegg til mat i kantina vil hun hjelpe lærerne med planlegging og tilberedning av mat til turer. Vi vil kjøpe nye møbler til kantina og skape et hyggelig miljø. Dette tas også opp i elevrådet.

Møte 2: fredag 03.12.21, kl. 13.00-14.30 (Møtet ble avlyst og utsatt pga for få elever som kunne møte)

Til stede:

Saksnr	Saksliste	Referat med ansvar og frister
FAST SAK	Rektor informerer om oppfølging av saker fra forrige møte, hvordan er innspillene fra SU/SMU fulgt opp?	
SMU-7-21	Temperatur og ventilasjon. Jan går gjennom hvilke bygningsmessige utbedringer som er gjort. Jf. SMU- 2-21	
SMU-8-21	Prioritert sak 1) Sosial aktivitet før jul – juleverksted Orientering fra komiteen.	
SMU-9-21	Prioritert sak 2) System for å sørge for at det settes av tid til klassens time i forkant av elevrådsmøtene Tilbakemelding fra elevene.	
SMU-10-21	Prioritert sak 3) Utforske indikatorene i elevundersøkelsen for å diskutere hvordan vi skal følge opp elevønsker om praktisk og mer variert undervisning. Rektor presenterer noen indikatorer.	
SMU -11-21	Møteplan våren 2022 Vi må finne tidspunkt for vårens møter. Fast tidspunkt kan bli vanskelig. Helsesykepleier er på skolen tirsdag og fredag. Fredag er det utplassering. Tirsdag er eneste dagen alle klassene er inne, men umulig dag for skoleeier.	

SMU-12-21	Orden på bibliotek og fellesrom Hvordan skal vi organisere rydding av disse lokalene?	
SU-saker		
SU-3-21	Kantina. Videre fremdrift. Jf. SU-2-21	
SU - 1-21	Utsatt fra forrige møte: Orientering om oppussing som er foretatt og endringer i romfordeling.	

Møte 3: (dato)		
Til stede:		
Saksnr	Saksliste	Referat med ansvar og frister
FAST SAK	Rektor informerer om oppfølging av saker fra forrige møte, hvordan er innspillene fra SU/SMU fulgt opp?	
SU-saker		

Møte 4: (dato)		
Til stede:		
Saksnr	Saksliste	Referat med ansvar og frister
FAST SAK	Rektor informerer om oppfølging av saker fra forrige møte, hvordan er innspillene fra SU/SMU fulgt opp?	
SU-saker		