

SISU- Retningslinjer og forretningsorden

Formålet med SISU er

- at udbygge samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere på Elsesminde, med henblik på at involvere medarbejderne i fastlæggelse og udmøntning af skolens/arbejdspladsens målsætning.
- at udvikle personalepolitiske rammer, som ansporer til medarbejderudvikling, og som skaber lyst til at opfylde skolens/arbejdspladsens målsætning.
- at medvirke til at skabe de bedst mulige arbejdsvilkår og sikre et godt fysisk undervisnings- og arbejdsmiljø.

Aftale og struktur

Sikkerheds- og sundhedsarbejdet, og samarbejdet på Elsesminde gennemføres i overensstemmelse med:

- Vejledning til aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner.
- Vejledning til rammeaftale om udvidet medarbejderindflydelse i statens institutioner.
- Vejledning til rammeaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i statens institutioner.

I overensstemmelse med ovenstående er der truffet aftale om at Elsesmindes sikkerheds- og sundhedsarbejde og samarbejdsudvalget organiseres i en fælles organisation under navnet SISU.

Information og drøftelse

For at SISU kan løse sine opgaver skal ledelsen løbende informere om udviklingen med hensyn til skolens

- arbejds- og personaleforhold, herunder ligestillings- og efteruddannelsesspørgsmål
- rationaliserings- og omstillingsprojekter
- indførelse af nye eller ændring af bestående teknologi
- økonomiske situation

Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, at der bliver gode muligheder for en grundig drøftelse, således at medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger.

Det påhviler medarbejderrepræsentanterne at informere om synspunkter og forhold hos medarbejderne, som er af betydning for samarbejdet.

Informationen skal så vidt muligt gives såvel skriftligt som mundtligt.

Alle forhold, der er omfattet af informationspligten, skal drøftes i SISU hvis en af parterne ønsker det.

Mål og strategi

SISU skal inddrages i arbejdet med skolens mål og strategier, således at skolens medarbejdere inddrages i overvejelserne om at få skolen til at arbejde kvalitetsbevidst og effektivt. SISU skal i forbindelse hermed drøfte sammenhængen mellem skolens, resultat, mål/strategi og personalepolitikken.

SISU inddrages i udarbejdelsen og godkendelse af skolens virksomhedsplan, før den forelægges for bestyrelsen til endelig godkendelse.

Medbestemmelse:

Med henblik på at sikre medarbejdernes medvirken til den mest hensigtsmæssige tilrettelæggelse af det daglige arbejde/undervisning og deres behov for udvikling og tryghed i arbejdssituationen, fastlægger SISU retningslinjer for arbejds- og personaleforhold vedr.

Arbejdsforhold:

- placering af daglig arbejdstid og pauser
- velfærdsforanstaltninger
- forhold vedr. sikkerhed

- arbejdstilrettelæggelse
- ordensregler
- fastsættelse af arbejdsmetoder
- skolens indretning

Tilrettelæggelse af arbejdsforholdene på Elsesminde fastlægges af SISU i forbindelse med udarbejdelse og godkendelse af skolens årskalender og godkendelse af regler for sikkerhed og sundhed på skolen.

Personaleforhold:

- ansættelser
- afskedigelser
- kompetenceudvikling af medarbejderne
- introduktionsprogram for nye medarbejdere
- personaleudvikling
- medarbejderudviklingssamtaler (MUS)
- udarbejde politikker

Tilrettelæggelse af personaleforholdene på Elsesminde fastlægges af SISU i forbindelse med udarbejdelse og godkendelse af skolens personalepolitik.

Større rationaliserings- og omstillingsprojekter samt projekter som medfører udbud og udlicitering

SISU skal drøfte konsekvenserne af større rationaliserings- og omstillingsprojekter samt projekter vedrørende bl.a. ny og ændret teknologi.

I drøftelserne skal indgå forhold vedrørende teknik, økonomi, arbejdets tilrettelæggelse, personalebehov, uddannelse og arbejdsmiljø.

SISU skal desuden drøfte projekter, der indebærer udbud og udlicitering af opgaver, samt nedsættelse af projektgrupper i forbindelse hermed.

Strukturændringer og udbygningsplaner med videre, drøftes og behandles i SISU forinden de iværksættes. Sikkerhedsgrupperne skal inddrages ved større rationaliserings- og omstillingsprojekter.

Virksomhedsplan - budget- og regnskabsresultater:

SISU skal i forbindelse med udarbejdelse af skolens virksomhedsplan og budget, vurdere konsekvenserne for arbejds- og personaleforholdene ved væsentlige ændringer i de resultatkrav, der stilles til skolens drift, og i de økonomiske rammer, der gælder for driften.

SISU skal hvert år i 2. kvartal, fastlægge en tidsplan for information og drøftelse af Skolens virksomhedsplan og budget for det kommende år.

SISU skal løbende orienteres om regnskabsudviklingen i forhold til det fastlagte budget og vurderingen om det forventede årsresultat, samt inddrages i drøftelser i forbindelse med ændringer i forbindelse med eventuelle ændrede forudsætninger.

Job på særlige vilkår (socialt kapitel)

SISU skal i forbindelse med drøftelser af skolens arbejds- og personaleforhold:

- løbende undersøge mulighederne for at integrere grupper, der har vanskeligt ved at få en placering på arbejdsmarkedet, bl.a. via brug af de social- og arbejdspolitiske ordninger
- løbende undersøge muligheder for at etablere job på særlige vilkår, jf. aftalen om job på særlige vilkår.
- løbende drøfte retningslinjer for beskæftigelse af ledige i puljejob, jobtræning og individuel jobtræning
- løbende drøfte, hvilke særlige behov ansatte i puljejob, jobtræning og individuel jobtræning har i forhold til ordinært ansatte med hensyn til f. eks. oplæring, medarbejderudviklingssamtaler og efteruddannelse
- fastlægge generelle retningslinjer for udformning af job på særlige vilkår (arbejdsindhold, antal stillinger der kan besættes på særlige vilkår mv.), hvis det besluttes at etablere sådanne på baggrund af SISUs løbende drøftelser.

Sammensætningen af SISU

SISU består af 7 medlemmer og 2 tilforordnede:

· **Ledelsen:**

Forstander (formand)

Viceforstander (sikkerhedschef)

· **Medarbejdere:**

Tillidsrepræsentanten (næstformand)

Sikkerheds/SISU repræsentant fra sikkerhedsgruppe 1

Sikkerheds/SISU repræsentant fra sikkerhedsgruppe 2

Sikkerheds/SISU repræsentant fra sikkerhedsgruppe 3

Sikkerheds/SISU repræsentant fra sikkerhedsgruppe 4

· **Tilforordnet**

Fælleselevrådsformanden

Daglig sikkerhedsleder

Valg af repræsentanter til SISU:

Valgbare: Alle fastansatte medarbejdere på Elsesminde med mindst 9 mdr. ansættelse.

Stemmeberettigede: Fastansatte medarbejdere på Elsesminde.

Valgperioden er toårig.

Læringer er ikke valgbare og stemmeberettigede.

Tilrettelæggelse og afvikling af møder:

1. Der afholdes mindst 4 ordinære møder om året.

2. Møderne afholdes så vidt mulig ugen før de fastlagte ordinære bestyrelsesmøder.

Møderne afvikles så vidt muligt i arbejdstiden. Mødet ledes af formanden og i dennes fravær af næstformanden

Der afholdes SISU formøde for skolens medarbejdere før hvert SISU møde. Mødet ledes af næstformanden (tillidsrepræsentanten)

3. Dagsordenen til SISU udsendes 7 dage før mødets afholdelse.

Bilagsmateriale skal så vidt muligt udsendes sammen med dagsordenen

4. Forslag til dagsordenspunkter skal foreligge hos SISUs sekretær 14 dage før mødet.

5. Ekstraordinære SISU møder kan afholdes og indkaldes med en uges varsel af formand og næstformand.

6. Afvigelse af de fastlagte frister kan kun besluttes af formanden og næstformanden.

7. SISU kan nedsætte underudvalg til varetagelse af opgaver der er besluttet i SISU, eller udvalg til udarbejdelse af opgaver der skal behandles i SISU.

Forinden der nedsættes et udvalg, skal SISU godkende et udarbejdet kommissorium for udvalgets sammensætning og opgaver.

Udvalg der er nedsat af SISU, refererer direkte til SISU.

8. Viceforstanderen er sekretær for SISU.

9. Referat fra SISUs møder udarbejdes af sekretæren og underskrives af formand og næstformand. Referatet udsendes hurtigst muligt og godkendes af SISUs medlemmer på førstkommande møde.

10. Der foretages en evaluering af SISUs arbejde en gang årligt på det første møde i kalenderåret.

11. Sikkerhedsgrupperne arbejder ud fra skolens sikkerhedspolitik.