

Bilaga 1: Ärendehantering i Skolsamverkansgrupp (SSG) och Lokal samverkansgrupp (LSG)

Samverkan ska ske på den nivå där sådana beslut som ligger inom ramen för arbetsgivarens primära förhandlingskyldighet fattas. Detta utgör själva grunden till vilka frågor som ska tas upp. De frågor som behandlas på de olika nivåerna ska alltså stå i relation till vilket beslutsmandat respektive ledning har.

Ärenden ska samverkas så tidigt som möjligt och innan beslut fattas i frågan. Exempel på detta är bemanningsplanering, när arbetsgivaren vet att medarbetare ska sluta eller vara lediga under en längre period tar man upp frågan i samverkansgruppen för en gemensam diskussion kring bemanningsplaneringen.

En förutsättning för att samverkan ska fungera smidigt och på ett konstruktivt sätt, är tillit mellan parterna. Vikt bör läggas på att skapa dessa förutsättningar.

Tystnadsplikt kan åberopas av parterna vid känsliga ärenden. Se 9 § i avtalet.

Skolsamverkansgrupp

SSG-möten ska normalt hållas en gång per månad under terminstid, minst fyra gånger per termin. Dessa sammanträden ska ha samma regelbundenhet som ledningsgruppens möten eller motsvarande. Sammanträdesschema bör upprättas inför varje termin.

Allt informationsutbyte av samverkanskaraktär, mellan arbetsgivaren (AG) och arbetstagarorganisationerna (AO), sker normalt i samband med SSG-möten. I brådskande fall kan informationsutbyte ske per e-post.

Kallelse med dagordning och underlag/handlingar ska, när så är möjligt, sändas ut, alternativt läggas ut på en gemensam plattform minst en vecka i förväg.

Frågor som handlar om verksamheten och dess utveckling, arbetsmiljön i vid bemärkelse, jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsfrågor ska tas upp. Skolans styrdokument ska diskuteras i god tid före beslut. Även frågor kring skolans ekonomi ska kontinuerligt tas upp i samverkan.

När det gäller personalärenden ska frågor kring bemanning, avsikt att rekrytera, nyanställningar, avslutade anställningar samt eventuell risk för övertalighet tas upp i samverkan.

Lokal samverkansgrupp

Ärenden som beslutas av prefekt/motsvarande på avdelningsnivå/motsvarande ska behandlas i LSG.

LSG ska normalt hållas en gång per månad under terminstid, minst fyra gånger per termin. SSG delges dessa genom LSG-protokoll. Dessa ärenden behöver SSG inte samverka om, kort information kan dock vara lämplig.

Allt informationsutbyte av samverkanskaraktär, mellan arbetsgivaren (AG) och arbetstagarorganisationerna (AO), sker normalt i samband med LSG-möten. I brådskande fall kan informationsutbyte ske per e-post.

Kallelse med dagordning och underlag/handlingar ska, när så är möjligt, sändas ut, alternativt läggas ut på en gemensam plattform minst en vecka i förväg.

I LSG följs ärendehanteringens nedan i tillämpliga delar.

Frågor som handlar om verksamheten och dess utveckling, arbetsmiljön i vid bemärkelse, jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsfrågor ska tas upp.

När det gäller personalärenden ska frågor kring bemanning, avsikt att rekrytera, nyanställningar, avslutade anställningar samt eventuell risk för övertalighet tas upp i samverkan.

Riskbedömning inför ändringar i verksamheten bör ingå i all ärendehantering. Där så är tillämpligt kan Arbetsmiljöverkets publikation ADI 575 användas. (<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/broschyror/riskbedomning-infor-andring-i-verksamheten-broschyr-adi575.pdf>)

Förslag på dagordning vid SSG/LSG	Förslag på underlag
1. Mötet öppnas	
2. Val av justeringspersoner	
3. Fastställande av dagordning	Kallelse
4. Föregående protokoll	Föregående protokoll
5. Strategiska utvecklingsfrågor	Aktivitetsplaner, utvecklingsplaner
6. Arbetsmiljö/Jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsfrågor	Arbets-skador och tillbudsrapporter, Arbetsmiljöplan och uppföljning, JML-planer och uppföljning, Arbetsmiljösatsningar eller "arbetsmiljörelaterade problem" underlag inför och efter skyddsronder
7. Personalärenden	Rekryteringstillstånd, kravprofiler, bemanningsplanering, anställningsavtal,
8. Ekonomi	Budget, Resultatuppföljning
9. Övriga frågor	