

Arbeidsprogram for Elevorganisasjonen i Hordaland perioden 2015-2016

1.0 Elevdemokrati

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

- 1.1 jobbe for å sikre bedre vilkår for elevrådene på medlemsskolene.
- 1.2 ta opp viktige politiske saker på alle elevforsamlinger og tilstrebe god drøftning av sakene.
- 1.3 ta kontakt med medlemsskolene for innspill når store politiske saker skal drøftes i Fylkesstyret.
- 1.4 i større grad ta i bruk medlemsmassen på aktuelle skolepolitiske saker som skjer utenfor.

2.0 Politikk og påvirkning

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

- 2.1 svare på høringer som er av betydning for organisasjonen.
- 2.2 delta i andre grupper og organer som er relevante for organisasjonen.
- 2.3 bruke media aktivt og være synlige i mediabildet rundt skolepolitiske saker.
- 2.4 tidlig og kontinuerlig i perioden jobbe med påvirkning av fylkesbudsjettet, med et særlig fokus på de politiske prioriteringene.
- 2.5 på Elevforsamlinger og Årsmøtet informere medlemmene om de politiske beslutningene som blir tatt.
- 2.6 ha minst seks proaktive saker i media.

Elevorganisasjonen i Hordaland bør:

- 2.7 utvikle mediestrategier og jobbe målrettet med disse.
- 2.8 være i kontakt med relevante politikere.

3.0 Informasjon og kontakt

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

- 3.1 informere ungdomsskoler og videregående skoler i Hordaland om Elevorganisasjonen og medlemstilbudene.
- 3.2 oppdatere www.elev.no/hordaland med informasjon om arrangementer, arbeidet til fylkesstyret og aktuelle politiske saker i fylket. Hjemmesiden skal oppdateres minimum hver andre uke.

3.3 legge ut alle referater og sakspapirer på www.elev.no/hordaland

3.4 oppdatere fylkesleddets sosiale medier jevnlig om arrangementer og fylkesstyrets arbeid, og på denne måten sikre at samtlige får den informasjonen de trenger for å delta i organisasjonen.

3.5 opparbeide god kontakt med organisasjonens medlemmer og etablere en kontaktperson ved elevrådet på medlemskolene.

3.6 opprette et dokument med kontaktinformasjon til medlemsskolene, og de respektive elevrådslederene.

3.7 jobbe for at elevene på medlemskolene får informasjon om EO på andre måter enn gjennom elevrådet.

3.8 legge til rette for tettere samarbeid mellom skolene med mål om å aktivisere elevrådene .

3.9 utvikle nye plakater med medlemstilbud og informasjon til både skoler som er medlem og som ikke er medlem

3.10 ha kontakt mellom kontaktperson i elevrådet minst en gang i måneden.

3.11 opprette en elevrådsmail under @hordaland.kommune.no der alle innkallinger, referater og sakspapirer skal bli sendt. Eks. hjeltnes.vgs@hordaland.kommune.no

4.0 Arrangementer

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

4.1 avholde minst en (1) konferanse med navnet «Aktiv Skolestart». Konferansen skal blant annet inneholde presentasjoner som «Hva er EO?» og fremlegging av et politisk tema som Elevorganisasjonen kommer frem til i samarbeid med HFK. Operasjon Dagsverk sin Distriktskomité skal også være representert med taletid på arrangementet.

4.2 arrangere minst tre (3) elevforsamlinger i løpet av perioden.

4.4 være synlig på yrkesmesser og lignende hvor målgruppen er ungdomskoleelever og elever under videregående opplæring.

4.5 invitere lærlingmedlemmer på sine arrangementer.

4.6 avholde minst ett (1) seminar i løpet av perioden.

5.0 Rettigheter

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

5.1 informere elever, lærlinger og lærere om elevers og lærlingers rettigheter og plikter.

6.0 Skolebesøk og uravstemninger

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

- 6.1 besøke alle medlemsskolene som ønsker det i løpet av perioden.
- 6.2 skolere alle elevråd som ønsker det.
- 6.3 hjelpe til med å avholde uravstemninger på skoler som ønsker dette.

7.0 Internt arbeid

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

- 7.1 arkivere sakspapirer, referater og viktige mail sendt til/fra fylkesstyret.
- 7.2 gjennomføre en halvtårsevaluering av fylkesstyrets arbeid.
- 7.3 gi alle medlemmer av styret etterskolering om dette er nødvendig.
- 7.4 ha medarbeidersamtaler med alle fylkeslaget. Dette skal gjennomføres av leder og organisatorisk nestleder minst en (1) gang per kvartal.
- 7.5 være representert på alle nasjonale skoleringer.
- 7.6 konstituere en profilerings- og teknisk ansvarlig i fylkesstyret.

8.0 Økonomi

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

- 8.1 utvikle en økonomisk handlingsplan. Denne skal revideres hvert år.
- 8.2 aktivt jobbe for å få økonomisk støtte fra både HFK og andre aktører.

9.0 Ungdomsskoler

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

- 9.1 gi informasjon om Elevorganisasjonen til alle ungdomsskolene i fylket.
- 9.2 jobbe aktivt for innmelding av ungdomsskoler.
- 9.3 i løpet av perioden arrangere et ungdomsskoleseminar for elevråd og lærere ved ungdomsskoler.

9.4 besøke alle ungdomsskoler som ønsker det.

9.5 tilby skoleringer til lærerne innenfor elevenes rettigheter og plikter.

10.0 Lærlinger

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

10.1 få innmeldt et (1) lærlingråd i løpet av perioden.

10.2 jobbe aktivt for å informere framtidige lærlinger om Elevorganisasjonen.

10.3 konstituere en (1) læringsansvarlig i fylkesstyret.

10.4 jobbe aktivt for innmelding av lærlinger i lærlingråd dersom de ønsker det.

10.5 i større grad inkludere lærlinger i organisasjonen.

Elevorganisasjonen i Hordaland bør:

10.6 arrangere et seminar rettet mot kommende og eksisterende lærlinger.

11.0 Operasjon Dagsverk

Distriktskomiteen i Operasjon Dagsverk skal:

11.1 avholde temadag som gir innføring i årets prosjekt, hvordan opprette skolekomité og hva som bør gjøres utover våren.

11.2 avholde skolekomitéseminar som gir en dypere innføring i årets prosjekt samt innføring i Operasjon Dagsverk. Det skal også gis skolering av skolekomiteene og arbeides for rekruttering av neste års DK- medlemmer.

11.3 avholde evalueringsseminar for skolekomiteene hvor året blir evaluert, og meningene til medlemsskolene tatt videre til det nasjonale evalueringsseminaret.

11.4 hjelpe alle skoler som ønsker det gjennom OD-året på en tilfredsstillende måte.

11.5 informere skoler om årets prosjekt under vervingsprosessen så de kan ta en veloverveid avgjørelse vedrørende deltagelse.

11.6 sørge for at skolekomiteene er godt skolerte.

11.7 få skoler til å melde seg på OD og gjennomføre Internasjonal Uke (IU).

11.8 legge til rette for at gjennomføringen av IU kan bli gjort på best mulig måte.

11.9 så langt det er mulig stille med foredragsholdere under IU på skoler som ønsker det. Dette skal gjennomføres av IU-fordelingsansvalig i DK.

11.10 arrangere overlappingsseminar mellom den nye og den tidligere distriktskomiteen, og sørge for at relevant erfring blir værende i komiteen.

11.11 være representert ved seminarer avholdt på regionalt og nasjonalt plan.

11.12 tilstrebe å avholde et kulturelt arrangement i forbindelse med Internasjonal Uke.

Distriktskomiteen til Operasjon Dagsverk skal i samarbeid med fylkestyret:

11.13 gi informasjon til hverandre om hva de forskjellige organene arbeider med og tilrettelegge for samarbeid rundt både fylkestyrets (FS) og distriktskomiteens (DK) arrangementer.

11.14 arrangere et skoleringsseminar mellom DK og FS som inneholder opplæring i hva disse to organene arbeider med.

12.0 Overlapping

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

12.1 sørge for at det gamle og det nye fylkestyret har minst ett overlappingsmøte for å sikre en effektiv drift av organisasjonen.

12.2 sørge for at alle medlemmene i styret får god skoloring i hva vervet deres innebærer av tidligere vervholder.

13.0 Yrkesfond

Elevorganisasjonen i Hordaland skal:

13.1 Starte et prøveprosjekt med en aksjon rettet mot yrkesfagelever og lærlinger.

13.2 Prosjektet skal gi medlemsskolene som har yrkesfaglinjer mulighet til å søke om penger til å oppruste skolebygg og utstyr med tanke på å forberede kvaliteten på yrkesfagundervisningen.

13.3 Aksjonen skal bygges etter inntjeningsmodellen til Operasjon Dagsverk og utdeling av EO-fondet.

13.4 Prøveprosjektet skal i starten dreie seg om et fåtall skoler, yrkesfaglinjer og bedrifter.

14.0 Stillingsbeskrivelser

14.1 Leder

- Har ansvar for organisasjonsleddets daglige drift og politiske engasjement.
- Har ansvar for gjennomføring av arbeidsprogrammet.
- Har ansvar for at fylkesstyret jobber med arbeidsprogrammet og ellers følger organisasjonens grunndokumenter.
- Er talerøret for elevene og lærlingene i Hordaland i Landstyret.
- Er medias kontaktperson sammen med politisk nestleder.
- Har ansvar for organisasjonsleddets økonomi.
- Skal til enhver tid sørge for at det er god informasjonsflyt innad i fylkesstyret.
- Har personalansvaret i samarbeid med organisatorisk nestleder.
- Skal være deltagende i distriktkomiteen, henholdsvis slik DK-leder er i fylkesstyret.

14.2 Politisk nestleder

- Er leders stedfortreder.
- Skal til enhver tid koordinere med leder.
- Skal følge opp den politiske delen av grunndokumentene.
- Skal følge opp det politiske arbeidet opp mot Hordaland Fylkeskommune.
- Skal stimulere til politiske debatter i skolen, organisasjonen og fylkesstyret.
- Skal utarbeide en mediestrategi og er ansvarlig for å følge opp dette arbeidet.
- Har ansvar for at fylkesstyret svarer på høringer av betydning for fylkeslaget.

14.3 Organisatorisk nestleder

- Skal stimulerer til debatt om organisasjonens organisatoriske arbeid i skolen, organisasjonen og fylkesstyret.
- Skal koordinere med leder og politisk nestleder.
- Har ansvar for å sende ut innkallinger i samråd med leder.
- Har overordnet ansvar for seminarer.

- Skal lage maler for arbeid med seminar og arrangementer.
- Har personalansvar i samarbeid med leder.

14.4 Leder for distriktskomiteen for Operasjon Dagsverk i Hordaland

- Skal sette ned en Distriktskomité.
- Skal skape debatt om Operasjons Dagsverk i Hordaland når det egner seg.
- Skal stimulere til nytenkning om Operasjons Dagsverk.
- Skal videreformidle relevante spørsmål til fylkesstyret i Elevorganisasjonen i Hordaland.
- Er Hordalands representant på Operasjons Dagsverks nasjonale seminar.
- Skal sørge for at distriktskomiteen har god kontakt med de enkelte skolekomiteene.
- Skal hjelpe alle distriktskomitémedlemmer med vervene deres om nødvendig.
- Skal primært være bindeleddet mellom fylkesstyret og distriktskomiteen.

14.5 Økonomiansvarlig

- Har ansvar for å føre regnskap i samråd med leder.
- Har ansvar for å utarbeide økonomiske søknader.
- Har ansvar for å jevnlig oppdatere om den økonomiske situasjonen til både fylkesstyret og Elevforsamlinger/Årsmøte.
- Har ansvar for økonomien i fylket sammen med leder.

14.6 Fylkesstyremedlemmer

- Er ansvarlig for å utføre det arbeidet de får tildelt.
- Skal ha jevnlig kontakt med medlemsskolene.
- Skal utvikle gode rutiner for informasjonsarbeid.
- Skal føre referater.
- Skal føre arkiv.
- Skal aktivt jobbe for å promotere Elevorganisasjonen

14.7 Læringsansvarlig

- Har overordnet ansvar for rekruttering av lærlinger.
- Skal utarbeide en strategi for innmelding av lærlinger.
- Skal lage en rapport om læringsarbeidet i Hordaland til Årsmøtet.
- Skal sitte i utvalg som angår lærlinger.
- Skal ha jevnlig kontakt med opplæringskontorene.
- Skal utarbeide spesialiserte skoleringer rettet mot lærlinger.

14.8 Ungdomsskoleansvarlig

- Har overordnet ansvar for rekruttering av ungdomsskoler.
- Skal utarbeide en strategi for innmelding av lærlinger.
- Skal lage en rapport om ungdomsskolearbeidet i Hordaland til Årsmøtet .
- Skal opprette kontakt med de forskjellige kommunene.
- Skal utarbeide spesialiserte skoleringer rettet mot ungdomsskoler.
- Har ansvaret for planlegging og utføring av et ungdomsskoleseminar.

14.9 Profilerings- og teknisk ansvarlig

- Er ansvarlig for å informere medlemsmassen gjennom nettsiden og sosiale medier om kommende arrangementer, politiske saker, og annet som er relevant for Elevorganisasjonen i Hordaland sine medlemmer.
- Er ansvarlig for å oppdatere nettsiden og de sosiale mediene jevnlig.

14.10 Valgkomiteen

- Skal intervju, innstille og redegjøre for aktuelle kandidater til tillitsverv i fylket.
- Skal informere deltagere om organisasjonens valgkultur.
- Skal følge opp alle tillitsvalgte i ettertid og være et rådgivende organ for forbedringspotensialet.
- Skal i samråd med fylksstyrets ledertrio velge en leder av Valgkomiteen.

14.11 Redaksjonskomité

- Kan foreta redaksjonelle endringer i innsendte forslag til grunndokumentene.
- Skal komme med innstilling og redegjørelse på innsendte forslag til grunndokumentene.