# Dette er en avtale om samarbeid mellom skoleledelsen og avgangsstyret ved X videregående skole, skoleåret X

## Formål

Avtalen er et samarbeidsdokument som tydeliggjør roller og forventninger, og som skal sikre en trygg, inkluderende og ansvarlig gjennomføring av avgangsmarkeringen ved X skole. Avtalen er ikke juridisk bindende, men bygger på gjensidig tillit og forpliktelse mellom skoleledelsen og avgangsstyret.

## Skolens rolle og betingelser

### Rolle

Skolen skal bistå avgangsstyret i å planlegge en inkluderende avgangsmarkering. Skolen kan bistå på følgende punkter:

*Eksempler*

* *Tett kontakt mellom avgangsstyret og russekontakt*
* *Legge til rette for samarbeid mellom avgangsstyret og kommunen*
* *Konfliktløsning innad i avgangsstyret*
* *Legge til rette for at avgangsstyret har møter i skoletiden*
* *Planlegging av Informasjonsdag for avgangselever, i samråd med avgangsstyret*

### Betingelser

Dette er rammer og regler som skolen setter for feiringen, og som avgangsstyret og avgangselevene må forholde seg til.

*Eksempler på betingelser fra skolen:*

* *Avgangskullet får ikke bruke russedress på skolen før [dato]*
* *Det er ikke tillatt for russebusser å parkere på skolens område innenfor tidsrommet 08.00-16.00*
* *Avgangselevene må forholde seg til skolereglementet*
* *Alkohol, rusmidler eller andre ulovlige stoffer er ikke tillatt på skolens område eller under skolens arrangementer.*
* *Skolen forbeholder seg retten til å gripe inn eller stoppe arrangementer som bryter med skolens reglement, norsk lov eller sikkerhetskrav.*
* *Alle aktiviteter skal være inkluderende og sikre at ingen elever blir ekskludert.*

## Avgangsstyrets rolle og betingelser

### Rolle

Avgangsstyret har ansvaret for å planlegge og gjennomføre aktiviteter knyttet til avgangsmarkeringen.

Avgangsstyret skal arbeide mot å arrangere en avgangsmarkering hvor alle føler seg inkludert og har mulighet til å delta, uavhengig av sosial status, økonomi, livssyn, kultur og fysiske begrensninger.

### Betingelser

Dette er rammer og regler som avgangsstyret setter for feiringen, og som skolen må forholde seg til.

*Eksempler på betingelser fra avgangsstyret:*

* *Skolen må tilrettelegge for at avgangsstyret kan arrangere møter i skoletiden.*
* *Skolen gir støtte og veiledning ved konflikter i styret eller mellom elever under planleggingen.*
* *Avgangsstyret får ta i bruk skolens utstyr til arrangementer i skoletiden.*

## Roller i avgangsstyret

Følgende roller og ansvarsområder er definert for å sikre tydelig fordeling av oppgaver i avgangsstyret. Dersom roller ikke fylles eller ansvarsområder ikke ivaretas, kan skoleledelsen eller styret gjøre endringer, jf. punkt 5.

|  |  |
| --- | --- |
| President | Presidenten har det øverste ansvaret og skal fordele oppgaver. En viktig del av vervet er å samarbeide og koordinere med samarbeidspartnere, for eksempel kommunen, skoleledelsen eller lokalt næringsliv. Presidenten skal delta i fylkets felles avgangsstyre.  |
| Visepresident | Visepresidenten skal stille i presidentens fravær og hjelpe til med alle oppgavene til presidenten. |
| Inkluderingsminister | Inkluderingsministeren har det overordnede ansvaret for at alle avgangselever skal kunne delta på alle arrangementer.  |
| Sekretær | En sekretær skriver referat fra møter, slik at alle i styret får med seg hva som er blitt snakket om og bestemt på møtene. |
| PR-sjef | PR-ansvarlig har ansvar for å kommunisere informasjonen fra avgangsstyret til alle elever via avgangsstyrets sosiale medier.  |
| Økonomisjef | Økonomisjefen har kontroll over utgifter og inntekter knyttet til avgangsmarkeringen. Det innebærer å lage et budsjett, føre regnskap og betale fakturaer.  |
| *Fyll inn* |  |
| *Fyll inn* |  |
| *Fyll inn* |  |
| *Fyll inn* |  |
| *Fyll inn* |  |
| *Fyll inn* |  |

## Endring i roller

## Dersom et medlem av avgangsstyret ikke oppfyller sin rolle slik den er beskrevet, kan skoleledelsen i samråd med resten av styret beslutte endringer i rollefordeling eller be om at en ny representant oppnevnes.

## Varighet

Denne avtalen gjelder fra dato X frem til avgangsmarkeringen er avsluttet og alle oppgaver relatert til den er fullført.

Avtalen kan revideres underveis dersom begge parter er enige om det.

## Signaturer

### For Skoleledelsen

| **Navn** | **Stilling** | **Dato** | **Signatur** |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Rektor | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

### For Avgangsstyret

| **Navn** | **Rolle i styret** | **Dato** | **Signatur** |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | President | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Visepresident | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Inkluderingsminister | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Sekretær | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | PR-sjef | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Økonomisjef | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Revysjef | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ballsjef | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Russekrosjef | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fyll inn | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fyll inn | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fyll inn | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fyll inn | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fyll inn | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |