

SAKSDOKUMENTER

STYRINGSGRUPPEN VED JOHANNES LÆRINGSSENTER

Møtested Ny Olavskleiv 6

Tirsdag 5. juni 2012 kl 12.15



SAKSFREMLEGG

21.05.2012

SAK 18/12: INNKALLING OG DAGSORDEN – STYRINGSGRUPPEN VED JOHANNES LÆRINGSSENTER 05.06.2012

Forslag til vedtak:

Styringsgruppen godkjenner innkalling og dagsorden

INNKALLING OG DAGSORDEN

Gruppe:	Styringsgruppen ved Johannes læringscenter
Møtested:	NOK 6
Møtedato/ -tid:	Tirsdag 5. juni 2012 — kl 1215-1430
Deltakere:	Oddvar Skaar, Kjersti Lothe Dahl, Rannveig Eriksen, Margrethe Kaarvaag, Eli Gundersen, Merethe Handegaard-Skeie, Eli K. Fosse, John Ivar Lindberg og Knut J. Tveit

Sak	Tirsdag 05.06.2012	Side
18/12	Godkjenning av innkalling og dagsorden Forslag til vedtak: Styringsgruppen godkjenner innkalling og dagsorden	2-3
19/12	Godkjenning av protokoll – Styringsgruppen ved Johannes læringscenter 17. april 2012 Forslag til vedtak: Styringsgruppen godkjenner protokollen	4-5
20/12	Økonomirapport per 15. mai 2012 Forslag til vedtak: Styringsgruppen tar saken til orientering	6-10
21/12	Møteplan høsten 2012 Forslag til vedtak: Styringsgruppen tar saken til orientering	11-12
22/12	Årsplan 2012-2013 for Innføringsbarnehagen Forslag til vedtak: Styringsgruppen godkjenner årsplanen 2012-2013 for Innføringsbarnehagen	13
23/12	Arbeidstidsavtale 2012-2013 for Innføringsbarnehagen Forslag til vedtak: Styringsgruppen tar saken til orientering	14-16

Sak	Tirsdag 05.06.2012	Side
24/12	Opprettelse av driftsstyre på Johannes læringscenter Forslag til vedtak: <ol style="list-style-type: none"> 1. Det etableres et felles samarbeidsutvalg for henholdsvis Innføringsbarnehagen og Innføringskolen. 2. Det foreslås at sammenslått samarbeidsutvalg, skolemiljøutvalg og miljøråd utgjør et felles driftsstyre for Johannes læringscenter. 3. Styringsgruppen støtter forslaget om opprettelsen av et felles driftsstyre for alle læringsområdene på Johannes læringscenter med den sammensetningen av medlemmer som kommer fram i saksutredningen (figur 1). 4. Det vurderes en søknad om dispensasjon fra lovens krav om at elever fra elevrådet for årstrinn 5-7 på Innføringskolen skal delta i driftsstyret. 5. Saken oversendes direktøren for videre behandling. 	17-28
25/12	Prosjektet «Ka sa du?» Forslag til vedtak: <ol style="list-style-type: none"> 1. Saken oversendes direktøren for oppvekst og levekår til orientering 2. Styringsgruppen tar ellers saken til orientering 	29-35
26/12	Taxibestillinger for spesialopplæring Forslag til vedtak: <ol style="list-style-type: none"> 1. Saken oversendes skolesjefen for videre behandling 2. Styringsgruppen tar ellers saken til orientering 	36-46
27/12	Informasjonsaker fra Johannes læringscenter Førskolen: Grunnskolen: Voksenopplæringen:	
28/12	Eventuelt	

Forslag til vedtak:

Styringsgruppen godkjenner innkalling og dagsorden.

Knut J. Tveit
 rektor

SAKSFREMLEGG

18.04.2012

SAK 19/12: GODKJENNING AV PROTOKOLL – STYRINGSGRUPPEN VED JOHANNES LÆRINGSSENTER 17.04.2012

Forslag til vedtak:

Styringsgruppen godkjenner protokollen

Gruppe:	Styringsgruppen ved Johannes læringscenter
Møtested:	NOK 6
Møtedato/ -tid:	Tirsdag 17. april 2012 — kl 12.15-14.30
Deltakere:	Oddvar Skaar, Rannveig Eriksen, Eli Gundersen, Margrethe Kaarvaag, Merethe Handegaard-Skeie, John Ivar Lindberg og Knut J. Tveit (fra Johannes læringscenter møtte Jørn Pedersen og Elisabeth Helgesen)
Forfall	Eli K. Fosse

Sak	Tirsdag 17.04.2012
08/12	Godkjenning av innkalling og dagsorden Vedtak: Styringsgruppen godkjenner innkalling og dagsorden
09/12	Godkjenning av protokoll – Styringsgruppen ved Johannes læringscenter 14. februar 2012 Vedtak: Styringsgruppen godkjenner protokollen
10/12	Økonomirapport per 15. mars 2012 Vedtak: Styringsgruppen tar saken til orientering
11/12	Årsberetning 2011 Vedtak: Styringsgruppen tar saken til orientering
12/12	Arbeidstidsavtale 2012-2013 Vedtak: Styringsgruppen tar saken til orientering
13/12	<i>På grunn av at Skolesjefen er saksbehandler på sak om skolestruktur deltok hun ikke på denne saken. Barnehagesjefen overtok lederansvaret på sak 13/12.</i> Høring på forslag til «Plan for skolestruktur» Vedtak: Styringsgruppen tar saken til orientering

Sak	Tirsdag 17.04.2012
14/12	Brukerundersøkelsen på Innføringsbarnehagen 2012 Vedtak: Styringsgruppen tar saken til orientering
15/12	Foreldreundersøkelsen på Innføringskolen Vedtak: Styringsgruppen tar saken til orientering
16/12	Intro-resultater 2011 og Intro-monitor 2011 (SSB) Vedtak: 1. Saken legges fram for Oppvekststyret og Levekårsstyret til orientering. 2. For øvrig tar Styringsgruppen saken til orientering.
17/12	Eventuelt: <ul style="list-style-type: none"> • Nye medlemmer i Styringsgruppen: <ul style="list-style-type: none"> – Oddvar Skaar overtar plassen til Terje Kristoffersen. – Gabriela Tuftedal blir vara for Eli K. Fosse fra og med neste møte i Styringsgruppen (5. juni 2012).

Forslag til vedtak:

Styringsgruppen godkjenner protokollen

Knut J. Tveit
rektor

SAKSFREMLEGG

21.05.12

SAK 20 /12: ØKONOMIRAPPORT PER 15. MAI 2012

FORSLAG TIL VEDTAK:

Styringsgruppen tar saken til orientering.

HVA SAKEN GJELDER

Tallene i tabell 1 er per 15. mai 2012. Vedlagt følger tabellene for de enkelte områdene etter ansvar og art. Som det framgår av tabellen er det et stort merforbruk. Årsaken er manglende inntekter og refusjonskrav som ikke har blitt overført til senteret:

- *Felleskostnader*: Resultattilskott for periode 3, 2011 mangler. Brev om tilskott på i alt kr 250 800 ble sendt fra Fylkesmannen 8. mai 2012.
- *Voksenopplæringen*: Per capita-tilskuddet mangler. Brev om tilskott på i alt kr 13 529 700 for våren 2012 ble sendt fra Fylkesmannen 24. april 2012. Refusjonskrav på kr 626 879 er sendt gjennom Flyktningseksjonen.
- *Innføringskolen*: Refusjonskrav på kr 346 957 i forbindelse med tiltak rundt en elev med spesielle behov er sendt gjennom Flyktningseksjonen.

TABELL 1: OMRÅDER ETTER ANSVAR

ANSVAR	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
202520 Felleskostnader	11 228 713	11 007 000	-221 713	102,01	22 892 000	49,05
202521 Voksenopplæring	21 252 375	8 773 000	-12 479 375	242,25	11 700 000	181,64
202529 Grunnskole Barn Innføringskolen	7 459 547	7 173 000	-286 547	103,99	15 926 000	46,84
202530 Grunnskole Flerspråklige Lærere	1 029 706	1 050 000	20 294	98,07	6 497 000	15,85
202531 Innføringsbarnehagen	977 872	988 000	10 128	98,97	4 614 000	21,19
202532 Base Flerspråklige Assistentter	2 943 287	3 163 000	219 713	93,05	7 505 000	39,22
totalt	44 891 500	32 154 000	-12 737 500	139,61	69 134 000	64,93

Førskolen

Aktivtetsnivået er noe høyere enn budsjettet både på Innføringsbarnehagen og på avdeling for Flerspråklige assistenter.

Årsaken til merforbruket på lønn i Innføringsbarnehagen, er at det er flere barn enn det som bemanningsnormen tilsier. Innføringsbarnehagen har 3 avdelingen med totalt 48 plasser, men har måttet ta i mot flere barn på grunn av bosetting av nye flyktningfamilier. Vi har tilsatt flere assistenter på grunn av dette overbelegget. Dette vil bli kompensert etter vanlig praksis gjennom søknad på skjema «melding om endring av antall barn». Tabellen under viser antall barn i Innføringsbarnehagen våren 2012.

TABELL 2: ANTALL BARN I INNFØRINGSBARNEHAGEN I FORHOLD TIL GRUNNBEMANNING

Måned	Antall barn/hoder	Antall plasser	Økning i forhold til grunnbemanning
Januar	32	56	+ 8
Februar	32	56	+ 8
Mars	33	57	+ 9
April	34	59	+ 11
Mai	35	61	+ 13

Innføringsbarnehagen har ett barn med spesielle behov, og barnet har behov for en egen assistent. Fra 1.1.2012 er 22,5 timer per uke tildelt denne assistenten, dette vil også bli kompensert gjennom kommunal tildeling. Vi vil i denne omgang stille spørsmål om også førskolebarn kommer inn under ordningen med «Tilskuddene ved bosetting av personer med alvorlige, kjente funksjonshemninger og/eller adferdsvansker» (jf trykt vedlegg – rundskriv 2/12 fra IMDi):

«Tilskuddene ved bosetting av personer med alvorlige, kjente funksjonshemninger og adferdsvansker skal medvirke til rask bosetting av denne gruppen. Ordningen skal dekke ekstraordinære kommunale utgifter som følger av bosetting av flyktninger med fysiske og/eller psykiske funksjonshemninger, personer med voldelig adferd og rusproblemer, alvorlige adferdsproblemer og liknende. Tilstanden må ha oppstått før bosetting.

Det kan kun søkes om tilskudd for personer som faller innenfor integreringstilskuddsordningen og som er bosatt etter avtale mellom staten og kommunen. Familiegjenforente faller således utenfor ordningen, med mindre de er bosatt etter avtale mellom stat og kommune.»

Inneværende år er avdelingsleder for Flerspråklige assistenter og to pedagogiske leder i Innføringsbarnehagen frikjøpt i 20 % hver for å ha faste tider som ressurspersoner i Rådgivende team. Det er øremerkede midler som er overføringer fra 2011 som brukes til dette frikjøpet (jf sak 03/12 Årsoppgjør 2011 – Førskole: *Prosjekt frikjøp av ressurspersoner til ekstern veiledning*). Det er satt inn vikarer for å dekke opp disse frikjøpene. Midlene til prosjektet er ikke er postert på art 10 (lønn og sosial utgifter), men på arten 14905 (mindreforbruk). Det betyr at lønnsmidlene som er øremerket Rådgivende team ikke kan posteres på «lønn og sosiale utgifter».

Avdeling for Flerspråklige er tildelt kr 100 000 til et BKA-prosjekt (Program for basiskompetanse i arbeidslivet). En av norsklærerne på Norskavdeling har ansvar for opplæring av assistentene, men lønnsmidlene som er brukt er ikke postert på prosjektet (30 % stilling).

I tillegg er det postert på avdeling for Flerspråklige assistenter et stort beløp (kr 425 779) på refusjon sykepenger, refusjon svangerskapspermisjoner og feriepenger av sykepenger.

Grunnskolen

På Innføringsskolen er det et høyere aktivitetsnivå enn beregnet, men sett i sammenheng med forbruket på avdeling for Flerspråklige lærere er dette akseptabelt. Vi vil justere aktivitetsnivået i forbindelse med bemanningsplanen for neste skoleår.

Innføringsskolen har en elev med spesielle behov som har en assistent gjennom hele skoledagen. Dette er et flyktningsbarn, og vi har gjennom Flyktningsseksjonen søkt om tilskudd for denne ekstrabemanningen (jf rundskriv 2/12 fra IMDi). Samlet refusjonskrav i forbindelse med eleven er kr 346 957.

Voksenopplæring

På Voksenopplæringen er aktivitetsnivået høyere enn budsjettet. Blant annet er det flere nytilsetninger på kveldsundervisning og nettundervisning. Inntektene har økt tilsvarende med om lag kr 800.000 de fem første månedene i 2012. Beløpet på refusjon sykepenger og svangerskapspermisjoner er også betydelig (kr 498 022).

Det er også tilsatt ny avdelingsleder for avdeling for Into- og Kvalifisering og opprettelse av prosjektstilling til Grunnskole Kveld-Nett. Det er øremerkede midler som er overføringer fra 2011 til stillingene for budsjettåret 2012 (jf sak 03/12 Årsoppgjør 2011 — *Voksenopplæring: Opprettelse av nye stillinger*). Disse midlene er ikke postert på art 10 (lønn og sosial utgifter), men på arten 14905 (mindreforbruk). Det betyr at lønnsmidlene som er øremerket avdelingsleder og prosjektleder ikke kan posteres på «lønn og sosiale utgifter».

Voksenopplæringen har en blind deltaker på introduksjonsprogram. På grunn av deltakerens situasjon, er det i tillegg til ordinært program, behov for grunnleggende mobilitetstrening, opplæring i punktskrift og morsmålsstøtte. Det er i tillegg brukt en del ressurser på møter og erfaringsutveksling internt i kommunen og med andre kommuner som har relevant erfaring med å arrangere introduksjonsprogram for blinde. Vi har gjennom flyktningsseksjonen søkt om tilskudd for å dekke utgifter i forbindelse med dette (jf rundskriv 2/12 fra IMDi). Samlet refusjonskrav i forbindelse med denne deltakeren er kr 626 879.

Vurdering og konklusjon

Tar vi hensyn til de manglende inntektene er det vår vurdering at det er et godt samsvar mellom regnskap og budsjett per mai 2012. Det er heller ingen hendelser vi kan se som vil påvirke denne trenden for resten av dette budsjettåret.

FORSLAG TIL VEDTAK:

Styringsgruppen tar saken til orientering.

Vedlegg:

Tabell 3-8: Områder etter ansvar og art

Knut J. Tveit
rektor

VEDLEGG 1

Tabell 3-8: OMRÅDER ETTER ANSVAR OG ART

Tabell 3: ANSVAR 202520 – FELLESKOSTNADER						
SENTERDRIFT	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	3 838 612	4 224 000	385 388	90,88	9 293 000	41,31
11 kjøp varer/tjen.som inngår	6 252 815	6 388 000	135 185	97,88	13 061 000	47,87
12 kjøp varer/tjen.som inngår	1 217 942	747 000	-470 942	163,04	1 631 000	74,67
13 kjøp av tjen. som erstatter	0	105 000	105 000	0,00	254 000	0,00
14 overføringer	1 728 302	2 047 000	318 698	84,43	4 348 000	39,75
15 finansutgifter	756 070	865 000	108 930	87,41	2 079 000	36,37
16 salgsinntekter	-17 929	-19 000	-1 071	94,36	-47 000	38,15
17 overføringer med krav til m	-1 791 029	-2 485 000	-693 971	72,07	-5 648 000	31,71
19 finansinntekter	-756 070	-865 000	-108 930	87,41	-2 079 000	36,37
totalt	11 228 713	11 007 000	-221 713	102,01	22 892 000	49,05

Tabell 4: ANSVAR 202521 – VOKSENOPLÆRING						
VOKSENOPLÆRING	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	27 540 216	25 786 000	-1 754 216	106,80	56 372 000	48,85
11 kjøp varer/tjen. som inngår	852 452	827 000	-25 452	103,08	2 018 000	42,24
12 kjøp varer/tjen. som inngår	18 142	37 000	18 858	49,03	100 000	18,14
14 overføringer	234 796	505 000	270 204	46,49	1 218 000	19,28
16 salgsinntekter	-3 006 139	-2 225 000	781 139	135,11	-5 934 000	50,66
17 overføringer med krav til m	-4 357 997	-16 157 000	-11 799 003	26,97	-42 074 000	10,36
18 overføringer uten krav til m	-29 095	0	29 095	0,00	0	0,00
totalt	21 252 375	8 773 000	-12 479 375	242,25	11 700 000	181,64

Tabell 5: ANSVAR 202523 - GRUNNSKOLE BARN – INNFØRINGSSKOLEN						
GRUNNSKOLE BARN INNFØRINGSSKOLE	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	7 751 279	7 202 000	-549 279	107,63	15 786 000	49,10
11 kjøp varer/tjen. som inngår	132 316	208 000	75 684	63,61	513 000	25,79
12 kjøp varer/tjen. som inngår	10 126	25 000	14 874	40,50	70 000	14,47
14 overføringer	11 769	230 000	218 231	5,12	558 000	2,11
15 finansutgifter	58 810	0	-58 810	0,00	0	0,00
16 salgsinntekter	-46 594	0	46 594	0,00	0	0,00
17 overføringer med krav til m	-399 349	-492 000	-92 651	81,17	-1 001 000	39,90
19 finansinntekter	-58 810	0	58 810	0,00	0	0,00
Total	7 459 547	7 173 000	-286 547	103,99	15 926 000	46,84

Tabell 6: ANSVAR 202530 - GRUNNSKOLE BARN – FLERSPRÅKLIGE LÆRERE						
GRUNNSKOLE BARN FLERSPRÅKLIGE LÆRERE	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	8 250 009	8 369 000	118 991	98,58	13 925 000	59,25
11 kjøp varer/tjen. som inngår	51 169	0	-51 169	0,00	0	0,00
14 overføringer	146	0	-146	0,00	0	0,00
17 overføringer med krav til m	-7 271 618	-7 319 000	-47 382	99,35	-7 428 000	97,89
totalt	1 029 706	1 050 000	20 294	98,07	6 497 000	15,85

Tabell 7: ANSVAR 202531 INNFØRINGSBARNEHAGEN						
INNFØRINGSBARNEHAGEN	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	2 902 215	2 546 000	-356 215	113,99	5 596 000	51,86
11 kjøp varer/tjen. som inngår	52 868	50 000	-2 868	105,74	146 000	36,21
12 Kjøp varer/tjenester som inngår	15 530	6 000	-9 530	258,83	23 000	67,52
14 overføringer	8 665	281 000	272 335	3,08	687 000	1,26
15 finansutgifter	0	57 000	57 000	0,00	141 000	0,00
16 salgsinntekter	-4 378	0	4 378	0,00	0	0,00
17 overføringer med krav til m	-1 997 028	-1 952 000	45 028	102,31	-1 979 000	100,91
Totalt	977 872	988 000	10 128	98,97	4 614 000	21,19

Tabell 8: ANSVAR 202532 BASE FLERSPRÅKLIGE ASSISTENTER						
BASE FLERSPRÅKLIGE ASSISTENTER	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	3 453 546	3 374 000	-79 546	102,36	7 873 000	43,87
11 kjøp varer/tjen. som inngår	22 656	40 000	17 344	56,64	100 000	22,66
14 overføringer	1 277	0	-1 277	0,00	0	0,00
17 overføringer med krav til m	-434 192	-94 000	340 192	461,91	-227 000	191,27
18 overføringen uten krav til	-100 000	-100 000	0	100,00	-100 000	100,00
19 finansinntekter	0	-57 000	-57 000	0,00	-141 000	0,00
totalt	2 943 287	3 163 000	219 713	93,05	7 505 000	39,22

SAKSFREMLEGG

Dato:
20.05.12

SAK 21/12: MØTEPLAN FOR STYRINGSGRUPPEN VED JOHANNES LÆRINGSSENTER HØSTEN 2012

Forslag til vedtak:

Møteplan for Styringsgruppen høsten 2012:

- Tirsdag 18. september
- Tirsdag 6. november
- Tirsdag 11. desember

Møtetidspunkt: Kl 12.15

Møtested: Ny Olavskleiv 6

HVA SAKEN GJELDER

Rektor på Johannes læringscenter foreslår følgende møteplan for høsten 2012.

Forslag til vedtak:

Møteplan for Styringsgruppen høsten 2012:

- Tirsdag 18. september
- Tirsdag 6. november
- Tirsdag 11. desember

Møtetidspunkt: Kl 12.15






Møtested: Ny Olavskleiv 6

Vedlegg:

Vedtatt skolerute 2012-2013

Knut J. Tveit
rektor

SKOLERUTEN 2012-2013 JOHANNES LÆRINGSSENTER								AUGUST 2012							SEPTEMBER 2012									
								Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	
								31			1	2	3	4	5	35						1	2	
								32	6	7	8	9	10	11	12	36	3	4	5	6	7	8	9	
								33	13	14	15	16	17	18	19	37	10	11	12	13	14	15	16	
								34	20	21	22	23	24	25	26	38	17	18	19	20	21	22	23	
								35	27	28	29	30	31			39	24	25	26	27	28	29	30	
OKTOBER 2012								NOVEMBER 2012							DESEMBER 2012									
Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	
40	1	2	3	4	5	6	7	44				1	2	3	4	48						1	2	
41	8	9	10	11	12	13	14	45	5	6	7	8	9	10	11	49	3	4	5	6	7	8	9	
42	15	16	17	18	19	20	21	46	12	13	14	15	16	17	18	50	10	11	12	13	14	15	16	
43	22	23	24	25	26	27	28	47	19	20	21	22	23	24	25	51	17	18	19	20	21	22	23	
44	29	30	31					48	26	27	28	29	30			52	24	25	26	27	28	29	30	
															1	31								
JANUAR 2013								FEBRUAR 2013							MARS 2013									
Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	
1		1	2	3	4	5	6	5					1	2	3	9						1	2	3
2	7	8	9	10	11	12	13	6	4	5	6	7	8	9	10	10	4	5	6	7	8	9	10	
3	14	15	16	17	18	19	20	7	11	12	13	14	15	16	17	11	11	12	13	14	15	16	17	
4	21	22	23	24	25	26	27	8	18	19	20	21	22	23	24	12	18	19	20	21	22	23	24	
5	28	29	30	31				9	25	26	27	28			13	25	26	27	28	29	30	31		
APRIL 2013								MAI 2013							JUNI 2013									
Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	
14	1	2	3	4	5	6	7	18			1	2	3	4	5	22						1	2	
15	8	9	10	11	12	13	14	19	6	7	8	9	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9	
16	15	16	17	18	19	20	21	20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16	
17	22	23	24	25	26	27	28	21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23	
18	29	30						22	27	28	29	30	31			26	24	25	26	27	28	29	30	

	ORDINÆR SKOLERUTE		PLANLEGGINGSDAGER		FERIEUNDERVISNING		FERIE OG FRIDAGER
	STYRINGSGRUPPEN						

HØSTEN 2012 - HENDELSER OG DAGER

- 1. august: Skolestart for Intro-deltakere og deltakere på nettkurs.
- 20. august: Skolestart for elever og deltakere med ordinær skolerute.
- 8.-12. oktober: Høstferie for elever og deltakere med ordinær skolerute.
- 16. november: Fridag for alle brukere.
- 25. desember-2. januar: Juleferie for brukere.

VÅREN 2013 - HENDELSER OG DAGER

- 3. januar: Første skoledag etter juleferien.
- 11.-15. februar: Vinterferie for elever og deltakere med ordinær skolerute.
- 25.mars-1. april: Påskeferie for brukere.
- 2. april: Første skoledag etter påskeferien.
- 1. mai: Offentlig høytidsdag.
- 9. mai: Kristi Himmelfartsdag.
- 10. mai: Fridag for alle.
- 17. mai: Grunnlovsdag
- 20. mai: 2. pinsedag.
- 21. juni: Siste skoledag før sommerferien for elever og deltakere med ordinær skolerute.
- 28. juni: Siste skoledag for Intro-deltakere.

SAKSFREMLEGG

21.05.2012

SAK 22/12: ÅRSPLAN FOR INNFØRINGSBARNEHAGEN 2012-2013

Forslag til vedtak:

Styringsgruppen godkjenner årsplanen for Innføringsbarnehagen 2012-2013

HVA SAKEN GJELDER

Årsplanen sammen med senterets utviklingsplan sier noe om våre prioriteringer. Den gir oversikt over målsettinger, aktiviteter og prioriterte områder gjennom hele barnehageåret. Planen skal være et arbeidsredskap for personalet, og i tillegg et bindeledd mellom barnehagen og de foresatte. Den gir også viktig informasjon til alle som har kontakt med barnehagen.

I førskolealderen legges fundamentet for livslang læring. Innføringsbarnehagen på Johannes læringscenter er derfor en sentral samfunnsinstitusjon, som skal gi barna et kvalitativt godt pedagogisk tilbud. Å skape utvikling og sikre kvalitet i det pedagogiske arbeidet, krever planlegging.

Alle som arbeider i barnehagen, må forholde seg til retningslinjer gitt i barnehageloven, rammeplanen, kvalitetsplanen i Stavanger kommune og utviklingsplanen for Johannes læringscenter. Disse planene er vide og generelle og favner områder som mål, innhold, arbeidsmåter og vurdering, samtidig som de rommer mer detaljerte anvisninger for den pedagogiske virksomheten. Innenfor disse rammene har vi likevel en viss form for frihet.

Hvordan de ulike planene kan implementeres i praksis, og hvilken betydning en årsplan har for utviklingen av en kvalitativ god barnehage, er viktige spørsmål vi til enhver tid må stille oss. Arbeidet med årsplanen og det endelige årsplanproduktet skal utfordre og inspirere de ansatte i Innføringsbarnehagen.

Rektor mener at årsplanen kan virke motiverende i et kreativt og konstruktivt samspill mellom de ansatte i barnehagen, andre kollegaer på senteret, våre samarbeidspartnere og ikke minst våre barn og deres foresatte. Den utfordringen er vi forpliktet til å ta, og den må vi også våge å ta.

Alle ansatte i Innføringsbarnehagen har vært med på utarbeidelsen av årsplanen. I tillegg har foreldrene i foreldreutvalget fått anledning til å komme med uttalelser på planen.

Forslag til vedtak:

Styringsgruppen godkjenner årsplanen for Innføringsbarnehagen 2012-2013

Vedlegg:

Trykt vedlegg: Årsplan 2012-2013

Utrykt vedlegg: Utviklingsplan med fokusområder 2012-2013

Knut J. Tveit
rektor

SAKSFREMLEGG

14.05.12

SAK 23/12: ARBEIDSTIDSAVTALE FOR DET PEDAGOGISKE PERSONALE I INNFØRINGSBARNEHAGEN BARNEHAGEÅRET 2012-2013

Forslag til vedtak:

Styringsgruppen tar saken til orientering.

HVA SAKEN GJELDER

Innføringsbarnehagen — en barnehage med særegenheter

Innføringsbarnehagen er en del av virksomheten Johannes læringscenter. Barnehagen gir et innføringstilbud til alle barn av nyankomne flyktninger. Barnas foresatte deltar samtidig på introduksjonsprogrammet på læringscenteret. Barnehagetilbudet gis i ca ett år før barna overføres til sine bostedsbarnehager.

Arbeidet med flyktninger medfører til enhver tid mindre forutsigbarhet med tanke på antall barn i barnehagen. Dette medfører at arbeidsmengden på de ansatte varierer mye. I perioder med mindre barn skal vi bidra med rådgivende tjenester til barnehager i Stavanger. I 2012 har to av våre pedagoger fast arbeid med Rådgivende team hver fredag (hver i 20 % av sin stilling).

Hver barnehageavdeling har en styrket grunnbemanning med en pedagogisk leder, en pedagog og en assistent per 14 store barn. Det er svært positivt med en ekstra pedagog, for det sikrer et svært godt faglig tilbud til barna. Men det «stjeler» på grunn av planleggingstiden flere timer fra det direkte arbeidet med barna enn en assistent ellers ville gjort.

Barnas oppholdstid i barnehagen følger i stor grad foreldrenes undervisning på voksenopplæringen. Barna vil av den grunn ha færre timer per dag enn det som er normal oppholdstid for barn i ordinære barnehager. Dette gir oss store utfordringer. Vi har færre — men mer intensive timer — der vi må få gjennomført vår læring med barna.

Videre har barnehagen familielæring tre dager i uken som en del av introduksjonsprogrammet på centeret. Familielæringen drives av to pedagoger og er på tre faste ettermiddager i uken. Barnehagen har sin egen barnehagebuss som har to dager i uken faste turer ute. En av dagene er barn i nabobarnehagen Steinhagen barnehage med på turene. I tillegg benyttes barnehagebussen i familielæringen.

Johannes læringscenter — inklusive barnehagen — har i alle år hatt fast fellestid i 1,5 timer (faglig utvikling) for alle ansatte hver onsdag ettermiddag. Dette kaller vi for «sentertid». Med ny særavtale kan «sentertiden» benyttes til faglig samarbeidstid (planleggingstid i institusjonen).

Tabell 1 viser hvordan Innføringsbarnehagen vil organisere det pedagogiske arbeidet i en ordinær uke.

TABELL 1: UKEORGANISERING I FORHOLD TIL NY ARBEIDTIDSAVTALE

Tid	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
0730		Alt 2: Planlegging (0,5 time)		Alt 2: Planlegging (0,5 time)	
0800		Ped.ledemøte (1,5 time)			
0900					
			Buss (Gul avdeling + flere)	Buss (Gul avd. + flere)	
1000					
1100					
1200	Familielæring	Familie- læring			
1300					
1400	Planleggingstid (1,5 time)		Felles faglige samarbeidsmøter (1,5 time)	Avdelingsmøte Grønn & Blå (1 time)	Planlegging hjemme (1 time)
1500		Alt 1: Planlegging (0,5 time)		Alt 1: Planlegging (0,5 time)	
1600					
1630					

Arbeidstidsavtale 2012-2013

Drøftingene ble ført med hjemmel i SFS 2201. Denne avtalen inneholder ulike planer og aktiviteter for alle pedagogene i Innføringsbarnehagen. Med bakgrunn i denne avtalen skal det i ettertid utarbeides individuelle arbeidsplaner for hver enkelt pedagog.

På Johannes læringscenter har det blitt gjennomført drøftinger om den nye arbeidstidsavtalen mellom leder for Førskolen og arbeidsplasslitsvalgte på Innføringsbarnehagen. Deretter har vi på senternivå hatt videre avsluttende drøftinger med rektor. Neste skoleårs arbeidstidsavtale 2012-2013 legges ved som trykt vedlegg.

Planen inneholder 4 timers tilstedeværelse i gjennomsnitt per uke til faglig samarbeid, planlegging, forberedelser, tilrettelegging av aktiviteter og lignende. I tillegg har alle pedagogene fått 1 time i gjennomsnitt per uke til forberedelse, referatskriving, faglig oppdatering og refleksjon — dette er en tidsressurs som ikke er bundet til arbeidsplassen.

Vedlegg:

Arbeidstidsavtale for pedagogisk personale i Innføringsbarnehagen barnehageåret 2012-2013

Forslag til vedtak:

Styringsgruppen tar saken til orientering.

Knut J. Tveit
rektor

Elisabeth Helgesen
leder Førskole

SAKSFREMLEGG

10.05.12

SAK 24/12: OPPRETTELSE AV DRIFTSSTYRE PÅ JOHANNES LÆRINGSSENTER

Forslag til vedtak:

1. Det etableres et felles samarbeidsutvalg for henholdsvis Innføringsbarnehagen og Innføringsskolen.
2. Det foreslås at sammenslått samarbeidsutvalg, skolemiljøutvalg og miljøråd utgjør et felles driftsstyre for Johannes læringscenter.
3. Styringsgruppen støtter forslaget om opprettelsen av et felles driftsstyre for alle læringsområdene på Johannes læringscenter med den sammensetningen av medlemmer som kommer fram i saksutredningen (figur 1).
4. I løpet av skoleåret 2012-2013 vil det bli vurdert å sende en søknad om dispensasjon fra lovens krav om at elever fra elevrådet for årstrinn 5-7 på Innføringsskolen skal delta i driftsstyret.
5. Saken oversendes direktøren for videre behandling.

HVA SAKEN GJELDER

På Johannes Læringscenter er det en svært stor gjennomstrømning av barn, elever og deltakere. I Innføringsbarnehagen går ungene 1-2 år, mens de på Innføringsskolen svært sjelden går mer enn 1½ år. På grunnskolens voksentrinn vil det variere fra småkurs på ett semesters varighet til fullt grunnskoleløp på 2 til 3 år. Nyankomne flyktninger får tilbud om et 2-årig introduksjonsprogram, mens innvandrene vil være deltakere på Johannes læringscenter fra 3 måneder opp til flere år. Innen spesialundervisning for voksne vil deltakerne ha svært sammensatte vansker, og opplæringen vil variere ut fra hvilke opplæringsbehov den enkelte har.

Med en så stor gjennomstrømning, samtidig som variasjonen er meget stor i forhold til alder, skolebakgrunn fra eget land og språkferdigheter på norsk, vil brukermedvirkningen i et styre være svært utfordrende.

I sak 13/09 «Styrer og utvalg på Johannes læringscenter» (jf vedlegg 1) ble det vedtatt ulike styrer og utvalg. Videre ble det i sak 32/09 «Informasjon fra Johannes læringscenter angående pågående saker» informert om sammensetningen i de ulike utvalgene (jf vedlegg 4). Som det framgår av status per 1. mai (jf vedlegg 1) har senteret hatt problemer med å få alle disse organene for brukermedvirkning til å fungere. De organene som etter vår vurdering fungerer etter intensjonene er:

- Styringsgruppen
- Arbeidsmiljøutvalget
- Elevrådet på Grunnskole voksne (årstrinn 1-10)

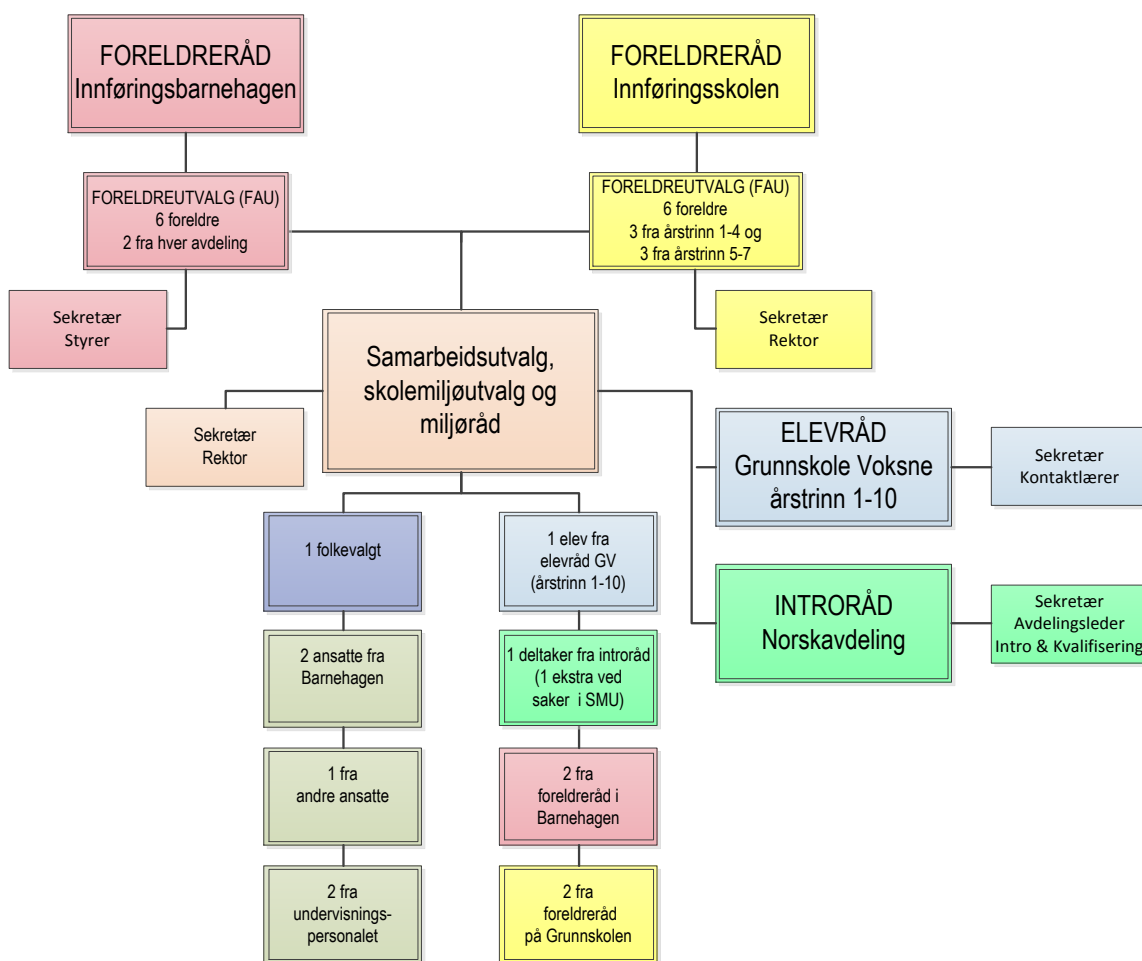
For å følge kravene i Barnehageloven og Opplæringsloven (jf vedlagt lovtekst — vedlegg 6), forsøker vi å etablere et felles driftsstyre for alle læringsområdene på senteret og foreldreråd med et foreldreutvalg (FAU) på henholdsvis Innføringsbarnehagen og Innføringskolen.

Looverket henviser ikke til noen spesielle råd eller utvalg på voksenopplæringen, men til generell brukermedvirkning. Grunnskole Voksne har et velfungerende elevråd som vil fortsette. For å etablere et organ for brukermedvirkning på avdeling for Norskopplæring, vil vi foreslå at det opprettes et eget Introråd etter samme lest som elevrådet på Grunnskole Voksne. Deltakerne i Introrådet bør være andre års introduksjonsdeltakere.

Figur 1 viser et forslag til ulike råd og utvalg på innføringstilbudene og på voksenopplæringen samt forslag til et eget driftsstyre for hele senteret. Som det framgår av figuren er det ikke elevrepresentasjon fra elevrådet for årstrinn 5-7 på Innføringskolen. Etter vår vurdering har elevene for kort botid i Norge og for begrensede norskkunnskaper til å delta i et slikt styre. I første omgang vil vi forsøke å etablere et elevråd fra neste skoleår. På bakgrunn av erfaringene vil vi vurdere om det skal søkes dispensasjon fra lovens krav og deltakelse i driftsstyret for denne målgruppen.

Vi er av den oppfatning at det foreslåtte driftsstyret ikke kan erstatte dagens styringsgruppe, og foreslår derfor at den administrative styringsgruppen videreføres etter gjeldende vedtak i Administrasjonsutvalget (jf vedlegg 5) og gjeldende reglement (jf vedlegg 7).

Saksfremlegget er sendt til de arbeidsplassutvalgte for uttalelse. Det er ikke kommet inn kommentarer eller forslag til endringer.



FIGUR 1: MODELL FOR ULIKE RÅD OG DRIFTSSTYRE PÅ JOHANNES LÆRINGSSENTER

Forslag til vedtak:

1. Det etableres et felles samarbeidsutvalg for henholdsvis Innføringsbarnehagen og Innføringsskolen.
2. Det foreslås at sammenslått samarbeidsutvalg, skolemiljøutvalg og miljøråd utgjør et felles driftsstyre for Johannes læringscenter.
3. Styringsgruppen støtter forslaget om opprettelsen av et felles driftsstyre for alle læringsområdene på Johannes læringscenter med den sammensetningen av medlemmer som kommer fram i saksutredningen (figur 1).
4. I løpet av skoleåret 2012-2013 vil det bli vurdert å sende en søknad om dispensasjon fra lovens krav om at elever fra elevrådet for årstrinn 5-7 på Innføringsskolen skal delta i driftsstyret.
5. Saken oversendes direktøren for videre behandling.

Knut J. Tveit
rektor

Vedlegg 1:

SAK 13/09	Styrer og utvalg på Johannes Læringscenter Vedtak (enstemmig):	Status per 1. mai 2012
	<p>1. Interimsstyret blir erstattet av et permanent styre med følgende medlemmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 representant for de folkevalgte – 2 representanter for Oppvekst – 1 representant for Personal og organisasjon – 1 representant for Økonomi – 1 representant for interesseorganisasjoner (Innvandrerrådet eller Funksjonshemmedes råd) – 2 representanter for de ansattes fagforening på kommunalt nivå (Utdanningsforbundet og Fagforbundet) – 1 representant for de ansatte på JLS – Virksomhetsleder/rektor er sekretær 	<p>Det er blitt gjort endringer etter dette vedtaket. Følgende medlemmer ble tatt bort:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 representant for de folkevalgte – representant for interesseorganisasjoner
	<p>2. I tillegg opprettes det følgende utvalg:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Arbeidsmiljøutvalg på SERVICE med følgende sammensetning: 4 representanter for ansatte - 1 fra hvert hovedområde. 1 representant fra huseier. HMS-leder er sekretær. – Foreldreutvalg på FØRSKOLEN med følgende sammensetning: 3 representanter for foresatte - 1 fra hver avdeling. 3 representanter for ansatte - 1 fra hver avdeling. Leder for Førskolen er sekretær. – Foreldreutvalg på GRUNNSKOLEN. Sammensetningen må drøftes i Styret for senteret. Leder for Grunnskolen er sekretær. – Brukerutvalg på VOKSEOPPLÆRINGEN med følgende sammensetning: 2 deltakere/verger for deltakerne. 2 representanter for undervisningspersonalet. 1 representant for de andre ansatte. Leder for Voksenopplæringen er sekretær. 	<ul style="list-style-type: none"> – AMU fungerer meget bra med ett møte per måned, samt vernerunde i forkant av møtet. – Utvalget etableres i januar og fungerer frem til sommerferien. Lite hensiktsmessig å starte opp om høsten da de foresatte har vært foreldre i barnehagen i kort tid. Møte i januar brukes til å lære hva foreldrerepresentantrollen innebærer. – Er etablert, men fungerer ikke optimalt. – Er ikke etablert, men det er et elevråd på Grunnskole Voksne.
	<p>3. Det etableres et skolemiljøutvalg med representanter for ansatte og brukere fra alle opplæringsområder. Brukerne skal være i flertall. Styret for senteret vedtar sammensetningen av skolemiljøutvalget.</p>	<p>Er ikke etablert på grunn av vanskene med etablering av de andre utvalgene.</p>
	<p>4. Rektor på Johannes Læringscenter utarbeider et forslag til reglement for Styret. Styret vedtar selv reglementet.</p>	<p>Reglement ble gjeldende fra 25. mai 2010.</p>
	<p>5. Sakens oversendes direktør for Oppvekst og Levekår for videre politisk behandling.</p>	<p>Oppvekststyret har bedt om ny sak om Styringsgruppen.</p>

Vedlegg 2:

SAK 25/09	Informasjon fra Oppvekst og levekår Bjarne Birkeland orienterte om behandlingen av saken om "Styre, råd og utvalg på Johannes Læringscenter". Forslaget i punkt 1 i forslaget fra Interimsstyret ble forkastet, mens punkt 2 og 3 ble vedtatt. Fellesforslag til nytt punkt 1 ble enstemmig vedtatt: 1. Administrasjonen bes gjennomgå saken på nytt før den forelegges endelig behandling i administrasjonsutvalget. a) Det bør avklares fram mot behandlingen i administrasjonsutvalget om det er ønskelig med en administrativ styringsgruppe, eller et driftsstyre for virksomheten. b) Spesielt bør en se på virksomhetens styresammensetning og styrets størrelse. c) Kommunalstyret ber om at en vurderer en styresammensetning som følger: Eks. 2 folkevalgte 1 fra administrasjonen (Oppvekst og levekår) 2 fra de ansatte ved JLS Rektor møter som sekretær
------------------	---

Vedlegg 3:

SAK 31/09	Informasjon fra Oppvekst og Levekår angående pågående saker: • Styre, råd og utvalg på Johannes Læringscenter Bjarne Birkeland orienterte om et administrativt vedtak om nytt styre på Johannes Læringscenter. Fra og med neste møte vil styret på Johannes Læringscenter være en administrativ styringsgruppe bestående av følgende medlemmer: 2 representanter for direktør Oppvekst og levekår 1 representant for direktør Personal og organisasjon 1 representant for direktør Økonomi 2 representanter for de ansattes fagforening på kommunalt nivå (Utdanningsforbundet og Fagforbundet) 1 representant for de ansatte på Johannes Læringscenter Alle medlemmene av styret har personlig vara. Rektor for Johannes Læringscenter er sekretær.
------------------	--

Vedlegg 4:

SAK 32/09	Informasjon fra Johannes Læringscenter angående pågående saker: • Forslag til sammensetningen av ulike utvalg: Til neste møte legger rektor fram et endelig forslag til ulike utvalg på senteret. <i>AMU (vedtatt)</i> <i>Forslag til Skolemiljøutvalg</i> 1 foreldrerepresentant fra Foreldreutvalget på Førskolen 1 foreldrerepresentant fra Foreldreutvalget på Grunnskolen 1 representant fra brukerutvalget på Voksenopplæringen 1 representant for de ansatte som sitter i AMU Leder for Grunnskolen AMU-leder er sekretær <i>Foreldreutvalg på Førskolen (vedtatt)</i> <i>Forslag til Foreldreutvalg på Grunnskolen</i> Forslag til sammensetning og foreløpige retningslinjer for foreldreutvalget. 1. Utvalget skal bestå av tre foresatte med personlige vara. Det skal være en representant fra 1. klassetrinn, en representant for 2.-4. klassetrinn og en representant for 5.-7. klassetrinn. 2. Valgperioden er for ett skoleår. 3. Fagleder for grunnskolen er sekretær for utvalget. Fagleder har tale- og forslagsrett. 4. Utvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder Grunnskolen for barn ved Johannes Læringscenter. 5. Utvalget skal møtes 3 ganger – ett møte om høsten og to om våren. 6. Utvalget er et rådgivende organ som ikke har beslutningsmyndighet. 7. Utvalget skal medvirke til at elever og foreldre/foresatte tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø. <i>Brukerutvalg på Voksenopplæringen (vedtatt)</i>
------------------	--

Saksprotokoll

Oppvekst og levekår

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Ny Olavskleiv 6
Telefon: 51508500. Faks: 51508555
E-post: postmottak.oppvekst@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

REFERANSE	ARKIVNR.	JOURNALNR.	DATO
BRB-09/3807	030 A02	31736/10	26.05.2010
Utvalg:	Administrasjonsutvalget		
Møtedato:	25.05.2010		
Sak:	21/10		

Resultat: Dissens

Arkivsak: 09/3807

ADMINISTRATIV STYRINGSGRUPPE FOR JOHANNES LÆRINGSSENTER

Behandling:

Iselin Nybø (V) fremmet følgende tilleggsforslag:

”Ny sak fremmes første halvdel av 2011 med hensyn på å få vurdert politiske representanter inn i styringen av Johannes læringscenter.”

Votering:

Venstres tilleggsforslag fikk 3 stemmer og falt (V og Ap).

Administrasjonsutvalgets flertallsvedtak:

1. Kommunalstyret for Oppvekst utøver det overordnede styringsansvaret for Johannes læringscenter
2. Det opprettes en administrativ styringsgruppe for Johannes læringscenter.
3. Styringsgruppen skal ha følgende sammensetning:
 - 2 representanter for direktør Oppvekst og levekår
 - 1 representant for direktør Personal og organisasjon
 - 1 representant for direktør Økonomi
 - 2 representanter for de ansattes fagforening på kommunalt nivå (Utdanningsforbundet og Fagforbundet)
 - 1 representant for de ansatte på JLS

Sigurd Vik
leder

Else Bird
fung. sekretær

Vedlegg 6:

BARNEHAGELOVEN

§ 4. Foreldreråd og samarbeidsutvalg

For å sikre samarbeidet med barnas hjem, skal hver barnehage ha et foreldreråd og et samarbeidsutvalg.

Foreldrerådet består av foreldrene/de foresatte til alle barna og skal fremme deres fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø. Er det i forskrift etter § 15 satt maksimalgrense for foreldrebetaling, kan bare foreldrerådet samtykke i foreldrebetaling ut over dette.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Samarbeidsutvalget består av foreldre/foresatte og ansatte i barnehagen, slik at hver gruppe er likt representert. Barnehagens eier kan delta etter eget ønske, men ikke med flere representanter enn hver av de andre gruppene.

Barnehageeieren skal sørge for at saker av viktighet forelegges foreldrerådet og samarbeidsutvalget.

§ 5. Felles samarbeidsutvalg for barnehage og skole

Kommunen kan bestemme at det skal være felles samarbeidsutvalg for kommunal barnehage og grunnskole. Der begge parter ønsker det, kan det etableres tilsvarende ordning for privat barnehage og kommunal eller privat skole. Samarbeidsutvalget settes også i slike tilfeller sammen etter § 4 tredje ledd, men slik at foreldre/foresatte og ansatte fra både barnehagen og skolen skal være representert, jf. lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 11-1 fjerde ledd.

OPPLÆRINGSLOVEN

§ 11-1. Samarbeidsutval ved grunnskolar

Ved kvar grunnskole skal det vere eit samarbeidsutval med to representantar for undervisningspersonalet, ein for andre tilsette, to for foreldrerådet, to for elevane og to for kommunen. Den eine av representantane for kommunen skal vere rektor ved skolen. Elevrepresentantane skal ikkje vere til stades når saker som er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter, blir behandla i samarbeidsutvalet.

Samarbeidsutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolen.

Dersom samarbeidsutvalet får delegert styringsoppgåver frå kommunen, kan kommunen nemne opp fleire representantar til utvalet. Kommunen kan nemne opp samarbeidsutvalet som styre for skolen etter § 11 og § 20 nr. 4 i kommunelova. Dersom kommunen nemner opp eit anna styre for skolen enn samarbeidsutvalet, skal minst to representantar for foreldrerådet vere med i styret. Inga av gruppene elevar, tilsette eller foreldre kan ha fleirtal i styret aleine. Rektor har rett til å møte, tale og komme med framlegg.

Kommunen kan skipe eit felles samarbeidsutval for grunnskole og kommunal barnehage. Etter avtale kan ei tilsvarende ordning etablerast mellom privat barnehage og kommunal skole. Utvalet skal ha to representantar for elevane, ein representant for undervisningspersonalet, ein representant for andre tilsette i skolen, to representantar for dei tilsette i barnehagen, to representantar for foreldrerådet i skolen og to representantar for foreldrerådet i barnehagen. I tillegg til dei representantane for kommunen som følger av første og tredje leddet, kan eigaren av barnehagen nemne opp inntil to medlemmer.

§ 11-1a. Skolemiljøutval ved grunnskolar (miljøråd i forbindelse med Grønt Flagg)

Ved kvar grunnskole skal det vere eit skolemiljøutval. I skolemiljøutvalet skal elevane, foreldrerådet, dei tilsette, skoleleiinga og kommunen vere representerte. Skolemiljøutvalet skal vere sett saman slik at representantane for elevane og foreldra til saman er i fleirtal.

Samarbeidsutvalet kan sjølv vere skolemiljøutval. Når samarbeidsutvalet fungerer som skolemiljøutval, må det oppnemnst tilleggsrepresentantar for elevane og foreldra, slik at dei samla får fleirtal.

Elevrepresentantane skal ikkje vere til stades når saker som er omfatta av lovfesta teieplikt blir behandla i skolemiljøutvalet. Når elevane ikkje er til stades, skal foreldrerepresentantane ha dobbeltstemme tilsvarande bortfallet av elevrepresentantane sine stemmer, eller talet på foreldrerepresentantar aukast tilsvarande.

Skolemiljøutvalet skal medverke til at skolen, dei tilsette, elevane og foreldra tek aktivt del i arbeidet for å skape eit godt skolemiljø. Skolemiljøutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolemiljøet, jf. kapittel 9a.

§ 11-2. Elevråd ved grunnskolar

Ved kvar grunnskole skal det for årstrinna 5-7 og for årstrinna 8-10 vere eit elevråd med representantar for elevane. Kommunen fastset talet på elevrepresentantar. Representantane skal veljast seinast tre veker etter at skolen har teke til om hausten.

Ein medlem av undervisningspersonalet på skolen skal ha som oppgåve å hjelpe elevrådet i arbeidet. Denne elevrådskontakten har møte- og talerett i elevrådet.

Leiaren for elevrådet kan kalle inn til møte i rådet i samråd med elevrådskontakten. Rådet skal i alle høve kallast inn når ein tredel av medlemmene i rådet eller rektor krev det.

Elevrådet skal fremje fellesinteressene til elevane på skolen og arbeide for å skape godt lærings- og skolemiljø. Rådet skal også kunne uttale seg i og komme med framlegg i saker som gjeld nærmiljøet til elevane.

§ 11-4. Foreldreråd ved grunnskolar

På kvar grunnskole skal det vere eit foreldreråd der alle foreldre som har barn i skolen, er medlemmer.

Foreldrerådet skal fremje fellesinteressene til foreldra og medverke til at elevar og foreldre tek aktivt del i arbeidet for å skape godt skolemiljø. Foreldrerådet skal arbeide for å skape godt samhold mellom heimen og skolen, leggje til rette for trivsel og positiv utvikling hjå elevane og skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet.

Foreldrerådet vel eit arbeidsutval. Arbeidsutvalet vel to representantar med personlege vararepresentantar til samarbeidsutvalet. Leiaren for arbeidsutvalet skal vere den eine av representantane.

§ 11-10. Dispensasjon

Departementet kan i særlege tilfelle gjere unntak frå reglane i §§ 11-1 til 11-7.

ARBEIDMILJØLOVEN

Arbeidsmiljøutvalget (AMU)

I tråd med arbeidsmiljølovens bestemmelser er det opprettet et arbeidsmiljøutvalg (AMU) ved Johannes læringssenter. Utvalget behandler saker knyttet til arbeidsmiljøet for ansatte ved skolen.

Arbeidsmiljøutvalget og dets oppgaver er beskrevet i Arbeidsmiljøloven (§ 7-2) og i Forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg.

AMU er et besluttende og rådgivende organ som skal virke for gjennomføringen av arbeidsmiljølovgivningen i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

AMU er sammensatt av medlemmer fra arbeidsgiversiden og medlemmer fra arbeidstakersiden, alle med personlige varamedlemmer.

Vedlegg 7:

REGLEMENT FOR STYRINGSGRUPPEN VED JOHANNES LÆRINGSSENTER

Kapittel 1: Styringsgruppen og administrasjon

1.1. *Virkeområde og lovgrunnlag.*

Dette reglementet gjelder for Styringsgruppen ved Johannes Læringscenter, opprettet ved Kommunalstyret for Oppvekst sitt vedtak 28.04.2009 sak 48/09.

1.2. *Styringsgruppens plassering.*

Styringsgruppen ved Johannes Læringscenter omfatter alle læringsområdene på senteret – Førskole, Grunnskole og Voksenopplæring.

Styringsgruppen plasseres i linjen mellom direktør Oppvekst og levekår og rektor for Johannes Læringscenter.

1.3. *Styringsgruppens sammensetning.*

Styringsgruppen ved Johannes Læringscenter har følgende sammensetning:

- 2 representanter for direktør Oppvekst og levekår
- 1 representant for direktør Personal og organisasjon
- 1 representant for direktør Økonomi
- 2 representanter for de ansattes fagforening på kommunalt nivå (utdannings-forbundet og Fagforbundet)
- 1 representant for de ansatte på Johannes Læringscenter

De ulike grupperingene oppnevner vara. Rektor for Johannes Læringscenter er sekretær.

1.4. *Konstituering. Leder og sekretariatsfunksjon.*

Rektor for Johannes Læringscenter innkaller til konstituerende møte i Styringsgruppen innen én måned etter oppnevning. Valg av leder og nestleder holdes som flertallsvalg. Ansatte og representanter for de ansattes fagforening på kommunalt nivå kan ikke velges til leder eller nestleder av Styringsgruppen. Rektor på Johannes Læringscenter er ansvarlig for sekretariatsfunksjonen.

Kapittel 2: Saksbehandlingsregler

2.1. *Bestemmelsens anvendelsesområde.*

Disse bestemmelsene får anvendelse for all møtevirksomhet i Styringsgruppen.

2.2. *Møter og møtebok.*

Styringsgruppen treffer sine vedtak i møte. Styringsgruppen skal ikke kunne ha fjernmøter.

Det føres møtebok etter egen mal for Styringsgruppen. Møteboken skal minimum inneholde:

- Opplysninger om tid og sted for møtet
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende
- Hvilke saker som ble behandlet
- Hvilke vedtak som ble truffet
- Avstemningsresultatet

Uenighet i Styringsgruppen kan markeres ved at divergerende forslag til vedtak og/eller stemmeforklaringer, protokollføres.

Møteboken godkjennes og underskrives av Styringsgruppen leder og sekretær i begynnelsen av neste møte. Utskrift av møtebok oppbevares på Johannes Læringscenter og sendes direktør for Oppvekst og levekår på forespørsel. Styringsgruppen sørger for nødvendig kunngjøring av sine vedtak.

- 2.3. **Åpne møter.**
Styringsgruppens møter skal være åpne.
- 2.4. **Fastsetting av møter. Saksliste. Innkalling. Møteledelse.**
Møte i Styringsgruppen skal finne sted på de tidspunkter som er vedtatt av Styringsgruppen selv, og ellers når Styringsgruppens leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.
Styringsgruppens sekretær sammen med Styringsgruppens leder setter opp saksliste for det enkelte møte. Innkalling til møte skal sendes Styringsgruppens medlemmer med minst en ukes varsel og skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles, vedlagt eventuelle saksdokumenter.
Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelig for allmennheten.
Møtene ledes av Styringsgruppens leder eller nestleder. Har begge forfall, trer vara inn som møteleder.
- 2.5. **Vedtaksførhet.**
Styringsgruppen kan bare treffe vedtak dersom minst halvparten av medlemmene er til stede under forhandlingene og avgir stemme i vedkommende sak.
- 2.6. **Endring av saksliste. Forespørsler.**
Styringsgruppen kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte sakslisten. Det kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på sakslisten, dersom ikke møteleder eller 1/3 av medlemmene motsetter seg dette.
Ethvert medlem kan rette forespørsel til lederen i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten.
- 2.7. **Avstemninger.**
Styringsgruppens medlemmer har stemmeplikt i møtet. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møteleders stemme avgjørende.
- 2.8. **Habilitetsregler.**
Habiliteten til Styringsgruppens medlemmer reguleres av forvaltningslovens kapittel II og kommunelovens § 40 nr. 3.
- 2.9. **Taushetsplikt.**
Styringsgruppens medlemmer er underlagt den lovbestemte taushetsplikten som følger av forvaltningslovens § 13-13e (jf § 2-3).
- 2.10. **Rektors rettigheter i Styringsgruppen.**
Rektor har talerett i Styringsgruppen ved Johannes Læringscenter.
- 2.11. **Øvrige saksbehandlingsregler.**
I tillegg til bestemmelsene i § 2-1 til § 2-9 gjelder kommunens til enhver tid gjeldende regelverk.

Kapittel 3: Arbeidsområder og oppgaver

- 3.1. **Områdene til Johannes Læringscenter er knyttet til følgende lover.**
- FØRSKOLEN er regulert gjennom Lov om barnehager, sist endret 17.06.09. Forskriften Rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver, gjeldende fra 1. august 2006.
 - GRUNNSKOLEN er regulert gjennom Opplæringsloven, gjeldende fra 01.08.06. De overordnede prinsippene i generell del, Læringsplakaten, Fag og timefordeling og Læreplanene for fag i Kunnskapsløftet gjelder for elevene.

- VOKSEOPPLÆRING
 - **Grunnskole for voksne** er regulert gjennom Opplæringsloven, gjeldende fra 01.08.06. De overordnede prinsippene i generell del, Læringsplakaten, Fag og timefordeling og Læreplanene for fag i Kunnskapsløftet gjelder for elevene.
 - **Norskavdelingen** drives i tråd med Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven) av 1. september 2005. Opplæringen på avdelingen drives etter Læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere (L-2005).
 - **Avdeling for Spesialpedagogikk** drives i tråd med Opplæringslovens bestemmelser (§ 4A-2): *"Vaksne som ikke har eller kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet for voksne, har rett til spesialundervisning. Vaksne som har særlege behov for opplæring for å kunne utvikle eller halde ved like grunnleggjande dugleik, har rett til slik opplæring."* Avdelingens **fagkonsulenter for syn og hørsel**, gir tilbud i tråd med Lov om helsetjenesten i kommunen og med forskrift om habilitering og rehabilitering, Pasientrettighetsloven og Lov om helsepersonell. Samtidig forholder de seg til Rikstrykdeverkets regler vedrørende tekniske hjelpemidler.

3.2. **Rammer for myndighet/kompetanse.**

Kommunalstyret for undervisning og barnehager har delegert til skoler og barnehager myndighet over institusjonens totale virksomhet (jf KUB 93/00). Denne delegeringsfullmakten gjelder også Johannes Læringscenter. Myndigheten gjelder innenfor gjeldende lover og forskrifter for virksomheten (jf § 3.1.) og innenfor rammene som trekkes opp av styrings-signaler gitt av kommunens ledelse og avtaler som gjelder på kommunalt område. Disse er:

- Årlige budsjettfullmakter gitt i Handlings- og økonomiplan
- Personalreglement for Stavanger kommune
- Hovedavtalen for kommunalt område
- Forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager
- Kommunale vedtak og handlingsplaner

3.3. **Delegering til Johannes Læringscenter.**

Myndighet som delegeres til Styringsgruppen kan i hovedsak delegeres videre til rektor for Johannes Læringscenter. Styringsgruppen pålegges å videredelegere myndighet i konkrete personal- og elevsaker, herunder enkeltvedtak. Når det gjelder økonomifullmakter, pålegges Styringsgruppen innenfor den til enhver tid gjeldende økonomifullmakt å videredelegere myndighet som sikrer den daglige driften av Johannes Læringscenter. Styringsgruppen pålegges å videredelegere myndighet som sikrer den pedagogisk daglige driften av Johannes Læringscenter.

3.4. **Styringsgruppens oppgaver.**

1. Styringsgruppen har **overordnet** ansvar for planlegging og oppfølging av de arbeidsområder som følger av § 3.1 og § 3.3.
2. Styringsgruppen har avgjørelsesmyndighet i saker som er tillagt det av direktøren for Oppvekst og levekår. Direktøren er ansvarlig for at det til enhver tid foreligger oppdaterte oversikter over myndighet delegert til Styringsgruppen. Styringsgruppen er ansvarlig for at det foreligger oversikt over myndighetsfordeling mellom Styringsgruppen og rektor ved Johannes Læringscenter.
3. Styringsgruppen har ansvar for å vedta Johannes Læringscenters Handlingsplaner og årsplaner. Styringsgruppen kan behandle årsbudsjettet innenfor rammene, de spesifiserte kravene og den fristen direktør for Oppvekst og levekår setter i henhold til instruks for økonomiforvaltning og budsjettforvaltning knyttet til vedtak av det enkelte års budsjett.
4. Styringsgruppen er nærmeste overordnede for rektor på Johannes Læringscenter når det gjelder overordnet drift av senteret.

5. Styringsgruppen skal avgi uttalelser i saker som forlegges det. Dette gjelder blant annet saker som Johannes Læringscenter får til høring.
6. Ut over uttalerett i tilsetting av rektor ved Johannes Læringscenter, skal Styringsgruppen ikke behandle konkrete personal- og elevsaker, herunder enkeltvedtak (jf § 3.3).
7. Styringsgruppen kan avgi innstilling eller fremsette forslag til direktør for Oppvekst og levekår i saker som skal avgjøres sentralt, det vil si overordnet organ.
8. Styringsgruppen bør hvert år få seg forelagt en oversikt over klagebehandling, inklusive antall klager, klage typer, behandlingstid for klager og resultater av klagen.

3.5. **Rektors oppgaver i forhold til Styringsgruppen.**

1. Rektors ansvar og oppgaver følger av lov, forskrifter, instruks og kommunale retningslinjer.
2. Rektor har ansvar for den pedagogiske, økonomisk-administrative, personalmessige og elevmessige driften av Johannes Læringscenter.
3. Rektor delegeres myndighet til å fatte vedtak i enkeltsaker på personal- og elevområdet.
4. Rektor er arbeidsgivers representant i forhold til Johannes Læringscenters personale. Medbestemmelsesavtalene praktiseres i forhold til dette.
5. Rektor delegeres innenfor den til enhver tid gjeldende økonomifullmakt, myndighet som sikrer den daglige driften av Johannes Læringscenter.
6. Rektor forholder seg direkte til direktør for Oppvekst og levekår i konkrete elev- og personalsaker. Dette omfatter også rektors eget personalforhold.
7. Rektor er ansvarlig for sekretariatsfunksjonen.

Kapittel 4: Rapporteringsansvar. Godtgjøring.

4.1. **Styringsgruppens rapporteringsansvar.**

Styringsgruppen skal behandle de meldinger og rapporter om økonomi og tjenesteproduksjon, herunder senterets årsregnskap, som overordnet myndighet bestemmer. Styringsgruppen er ansvarlig for senterets årsmelding.

4.2. **Godtgjøring.**

Dersom Styringsgruppens møter legges utenom ordinær arbeidstid, godtgjøres medlemmene i Styringsgruppen i samsvar med reglement for godtgjøring av folkevalgte verv i Stavanger kommune. Eventuelt tapt arbeidsfortjeneste/dekning av utgifter, dekkes i henhold til samme reglement.

4.3. **Ikrafttreden.**

Reglementet gjelder fra 25. mai 2010.

SAKSFREMLEGG

23.05.12

SAK 25/12: PROSJEKTET «KA SA DU?»

Forslag til vedtak:

1. Saken oversendes direktøren for oppvekst og levekår til orientering
2. Styringsgruppen tar ellers saken til orientering

HVA SAKEN GJELDER

Prosjektet «Ka sa du?» er nå gjennomført på 7 sykehjem i Hundvåg og Storhaug bydel. Målsettingen har vært å spre kompetansen til fagkonsulent for hørsel og rådgivningskontoret for hørselshemmede til et nettverk av ansatte på sykehjem. Bakgrunnen for prosjektet er å sikre hørselshemmede beboere på sykehjem bistand til å benytte hørselshjelpemidler på best måte, samt å tilrettelegge i de daglige omgivelsene.

Prosjektet er gjennomført av fagkonsulent Elise Kristiansen og rådgivere ved rådgivningskontoret for hørselshemmede Brith Mjølvsnes og Ellen H Dalland.

Prosjektrapporten foreligger og evalueringen foreslår at Johannes læringscenter vil gi dette tilbudet til de 14 sykehjemmene som ennå ikke har fått tilbud om denne formen for systematisk veiledning. Med bakgrunn av interne permisjoner kan videre oppfølgingen av prosjektet finne sted fra våren 2013.

Sluttrapporten presenteres som vedlegg til saken.

Forslag til vedtak:

1. Saken oversendes direktøren for oppvekst og levekår til orientering
2. Styringsgruppen tar ellers saken til orientering

Knut J. Tveit
rektor

Anne Svenneby Svendsen
avdelingsleder for Spesialavdelingen

KA SA DU?

Tilrettelegging når hørselen svikter hos eldre 2011-2012



SLUTTRAPPORT

Prosjektdeltakere ved Johannes læringscenter:

Elise Kristiansen, fagkonsulent – hørsel, Ressurscenteret for sansetap

Brith Svendsen Mjølunes, rådgiver, Rådgivningskontoret for hørselshemmede

Ellen Hamran Dalland, rådgiver, Rådgivningskontoret for hørselshemmede

Fagkonsulent hørsel har ansvar for formidling av hørselstekniske hjelpemidler for innbyggerne i Stavanger kommune. I dette inngår både kartlegging, formidling, rådgivning og oppfølging. Rådgivningskontoret for hørselshemmede er en tjeneste til voksne med nedsatt hørsel og deres nettverk. Man kan her få råd og veiledning, samt informasjon om tilbud og rettigheter. Både fagkonsulent hørsel og Rådgivningskontoret for hørselshemmede har altså et ansvar for å drive rådgivende virksomhet for innbyggere i Stavanger kommune.

Bakgrunn for prosjektet

Vår erfaring er at hørselshemmede beboere på alders- og sykehjem daglig møter utfordringer i forbindelse med sitt hørselstap. Kommunikasjon, håndtering av høreapparat og andre tekniske hjelpemidler kan være vanskelig for enkelte. Hvordan opplever en hørselshemmet sitt liv i et alders- og sykehjem? Mange eldre tar ikke i bruk sitt høreapparat og tekniske hjelpemidler fordi de ikke får nok råd og veiledning. Vi ser også at eldre isolerer seg når hørselen blir svekket, og at det i flere tilfeller fører til nedsatt livskvalitet.

På bakgrunn av dette vurderer vi det hensiktsmessig å heve de ansattes kunnskap om tilrettelegging ved kommunikasjon, og at det igjen kan redusere mange av vanskene ansatte og beboere møter i dagliglivet. Vi anser det også som viktig at ansatte ved alders- og sykehjem har kunnskap om det praktiske når det gjelder bruk av hørselstekniske hjelpemidler, samt at de bør kjenne til hvordan hørselstap kan påvirke den psykiske helsen. Da det er mange demente beboere på alders- og sykehjem syns vi også det var viktig å kunne skjelle hørselstap fra demens og depresjoner.

Med de stillingene vi hadde ville det ikke være mulig å drive opplæring av alle ansatte innen virksomhetene. Vi ønsket derfor å bygge opp et nettverk av kontaktpersoner på arbeidsplassene som skulle få spesiell opplæring. Hensikten var så at de skulle spre dette videre til sine kollegaer. For å finne ut hvordan dette kunne gjøres ønsket vi å prøve det ut i et av

kommunens helse- og sosialdistrikt. Vi valgte å prøve det ut på Hundvåg og Storhaug fordi vi allerede er lokalisert her. Per i dag driver vi virksomhet fra kontorer på Johannes Læringssenter og Tante Emmas Hus (tidligere Eldres Hus). Vi er også til stede på ukentlige seniortreff i Døvekirken i Stavanger.

Målgruppe

- Ansatte ved alders- og sykehjem i Hundvåg og Storhaug helse- og sosialdistrikt.
- Følgende alders- og sykehjem ble invitert og takket ja til å delta:
 - Stavanger Sparekasses sykehjem
 - Alders Hvile aldershjem
 - St. Johannes sykehjem
 - Ramsvigtunet sykehjem
 - St. Petri aldershjem
 - Rosendal sykehjem
 - Øyane sykehjem.
 - I tillegg ble også bofellesskapet på Ramsvigtunet og omsorgsboligene på Rosendal inkludert.

Mål for prosjektet:

1. Bygge opp et nettverk med kontaktpersoner ved alders- og sykehjemmene.
2. Gi kunnskap til kontaktpersonene om hørselshemming, tilrettelegging, hørselstekniske hjelpemidler og kjennskap til søknader og hjelp som kan fås for hørselshemmede.
3. Prøve ut en ordning som kan bygges ut i Stavanger kommune etter prosjektperioden.

Prosjektarbeidet

Vi tok direkte kontakt med lederne på alle alders- og sykehjemmene, og presenterte vårt prosjekt. Alle steder ble vi positivt mottatt og det var stor velvilje for at de skulle finne kontaktpersoner til oss. Vi lot det være opp til hver enkelt leder å velge antall kontaktpersoner, men antydte mellom 1-3. Noen ønsket selv at det skulle være en fra hver avdeling, mens noen sykehjem er så små at det ikke var behov for mer enn en. Fordelt på de syv stedene fikk vi i alt 13 kontaktpersoner.

Etter at vi hadde fått oppgitt kontaktpersoner tok vi kontakt for å treffes og få en omvisning på deres arbeidssted. De fleste avtaler måtte gjøres via leder fordi de ansatte ikke har tilgang til mail. Dette leddet tok noe ekstra tid, men var samtidig positivt fordi lederne da ble oppdatert på det som skjedde. Vi reiste fagkonsulent + en fra Rådgivningskontoret. Besøkene varte ½ - 1 time og vi ble godt mottatt. Noen steder traff vi også leder. Vi hadde på forhånd laget et spørsmålsark til rettleiding for oss selv.

Vi opplevde disse besøkene som svært nyttige for å få gitt en orientering om prosjektet, avklare forventninger og skape motivasjon. Disse besøkene ga oss gode innspill til hva som var viktig å gi opplæring i. Vi møtte lite skepsis, men der vi møtte dette fikk vi forklart nærmere hvorfor vi mente at kurset ville være aktuelt for dem.

Etter at de første besøkene var gjennomført arrangerte vi to halve dager med kurs. Kursene ble avholdt på Johannes Læringssenter.

9. november 2011, kl.12.00-15.00

- Presentasjon av Johannes Læringscenter
- Systemoversikt
- Ulike hørselshemninger og årsaker
- Hvordan oppleves hørselstap og hva fører det med seg
- Taleoppfatning ut fra audiogram og i ulike omgivelser
- Munnavlesning
- Kommunikasjon med hørselshemmede
- Tinnitus
- Kombinerte sansetap
- Hjernen og hørsel

16. november 2011, kl. 12.00-15.00

- Høreapparater, stell og bruk
- Demonstrasjon + praktiske oppgaver
- Hørselstekniske hjelpemidler

På nyåret 2012 anså vi det som hensiktsmessig med et oppfølgingsbesøk på alders- og sykehjemmene. Hensikten med dette besøket var blant annet å få en tilbake melding på hvordan det gikk, og at de da kunne komme med spørsmål når det gjaldt deres arbeidsplass.

En av audiopedagogene kontaktet alle, og fikk beskjed at *alle som nær som to* hadde behov for besøk. Vi fikk igjen positive tilbakemeldinger på kursdagene, og de hadde ulike problemstillinger når vi besøkte dem. Det var behov for at vi var med dem i møte med beboere som trengte hjelp, spørsmål om teleslynger og IR-anlegg og spørsmål om tilrettelegging av fellesrom. De fortalte også hvordan de hadde arbeidet videre som kontaktpersoner på deres arbeidsplass.

Etter de siste besøkene ble de invitert til tredje og siste halvdagskurs. Hensikten var å utveksle erfaringer de ulike arbeidsplassene hadde gjort, og snakke om nyopprettede rutiner for hørselsarbeid. I tillegg valgte vi å belyse tema de selv ønsket mer informasjon om, en informasjon vi fikk via evalueringsskjema fra de første kursdagene og under besøkene.

18. april 2012 kl. 14.00-15.30

- Runde med erfaringer
- Praktisk bruk av samtaleforsterker, IR-anlegg og teleslynge.
- Hørsel og hjernen
- Oppsummering

Første kursdag fikk hver kontaktperson utdelt en perm med kursinnhold, brosjyrer og relevante artikler. I tillegg fikk de «hørselsbokser» som inneholder utstyr for å stelle og vedlikeholde høreapparater. Mye av utstyret her har vi fått gratis av høreapparatleverandører, mens noe er kjøpt av senteret. Dette er materiell som skal tilhøre alders- og sykehjemmene og brukes videre i opplæringen.

Tid

Prosjektperioden var planlagt å vare i 1 ½ år, med oppstart høsten 2011. Imidlertid startet vi med ukentlige møter for å planlegge prosjektet allerede våren 2011, og fikk diskutert og planlagt mer enn forventet før prosjektet offisielt var i gang.

Etter fullført kurs i april 2012 avslutter vi prosjektet med en sluttrapport som også inneholder forslag til videre arbeid.

Økonomi

Arbeidet har gått inn i arbeidstiden som vi allerede har. Vi har velvillige avdelingsledere som har tillatt at vi har kunnet være fleksible med tid for møter, besøk og som har gitt oss tid til å holde kurs i den tiden som var avsatt til felles avdelingstid.

Regnskap	Beløp
Batterier til høreapparat	180
Diverse utstyr til «hørselsboksen», GnResound	1422
Diverse utstyr til «hørselsboksen», Starkey Vest AS	617
Twist	55
Ørepropper og «hørselsboksene»	400
Til sammen:	2674

Kommentarer til regnskapet:

- Batteriene ble brukt til demo-høreapparatene som vi brukte under et av kursene.
- Det ble først bestilt rengjørings- og vedlikeholdsutstyr til «hørselsboksene» via GnResound. På grunn av stadig flere påmeldte deltagere til kursene trengte vi mer utstyr. Dette ble da kjøpt på Starkey Vest.
- Twist ble servert under kursene.
- Øreproppene ble brukt til en praktisk oppgave under det ene kurset. «Hørselsboksene» er selve boksene rengjørings- og vedlikeholdsutstyret blir oppbevart i på alders- og sykehjemmene.
- Det ble bestilt kaffe, te og frukt fra kantina som vi serverte på kursdagene. I tillegg kommer også tretten permer, skilleark, diverse kopier og plastlommer fra senteret som ikke er ført i vårt regnskap.
- Verdien av gratismateriellet er ikke beregnet og heller ikke tatt med i regnskapet.

Når det gjelder økonomiske utgifter for alders- og sykehjemmene som deltar i prosjektet har dette dreid seg om å fristille kontaktpersonene fra ordinært arbeid de timene kursene pågår. Kurset har vært gratis for dem.

Evaluering og resultater av prosjektet

Da vi tok første kontakt med de ulike alders- og sykehjemmene ble vi møtt av ledere som umiddelbart uttrykte at vårt tilbud dekket et behov de kjente på og var klar over. Flere var raske med å tilby seg å finne kontaktpersoner, og de trengte ikke besøk av oss for mer informasjon i første omgang. Det var bare en av lederne som var noe usikker ettersom de kun har demente beboere og tenkte at kurset ville inneholde mye om høreapparater og teknisk utstyr som deres

beboere ikke benytter. Imidlertid uttrykte de at de var svært fornøyd etter de to første kursdagene og kommer selv til å ta kontakt ved behov videre.

Å avtale og gjennomføre de første besøkene tok noe tid fordi det skulle gjennom flere ledd og tidspunkt for møter skulle passe for flere. Når det gjaldt oppfølgingsbesøkene i 2012, ble det sendt e-post til lederne med forslag om tidspunkt. Vi opplevde slik som det ofte blir at beskjeder og avtaler kunne bli glemt eller ikke nådde frem, men vi ble alltid godt tatt imot og møter ble det likevel. Det er mulig at dette kunne vært unngått dersom vi hadde hatt direkte kontakt med kontaktpersonene selv. Men når de ikke har tilgang til e-post på arbeid og vi ikke vet når de er på arbeid, så ville det også gitt utfordringer. Vi ser for oss at hvis vi fortsetter tilbudet så vil det bli enklere fordi vi bare kommer til å gå en herfra på møter. Det var bare i oppstarten av prosjektet at vi hadde behov for å være to herfra.

De tre halve kursdagene var i forkant fylt opp med program fra vår side. Vi fikk gjennomført det meste som vi ønsket å gå gjennom på alle dagene, og opplevde at tidsskjemaet holdt. Å lage/forberede alt kursmateriellet var omfattende og lærerikt, men nå mener vi at vi har laget et opplegg som både faglig og pedagogisk vil fungere godt for målgruppen. Senere bruk vil bare innebære justeringer så det vil derfor være mye mindre arbeid å holde nye kurs.

For å få en tilbakemelding på det faglige innholdet på de to første kursdagene ble det utarbeidet et evalueringsskjema. Kursdeltagerne ga gode tilbakemeldinger på hva de synes var nyttig og mindre nyttig informasjon. Det legger et godt grunnlag for eventuelt videre arbeid. Alt i alt ble det gitt gode tilbakemeldinger på det faglige innholdet.

Prosjektperioden har nå vart i ca 1 år. Kortere prosjektperiode kunne blitt for travelt for både oss og for kontaktpersonene, og hadde vi hatt lengre periode hadde det nok blitt for lang tid mellom kursdagene og besøkene.

I ettertid er det kontaktpersonene som har fått ansvar for å ta kontakt med oss ved behov. Allerede nå har det ene sykehjemmet tatt kontakt for veiledning/kurs av en personalgruppe, hjelp til tilrettelegging av fellesrom samt råd i forhold til tekniske hørselshjelpemidler.

Når det kommer til økonomiske utgifter vises det til overnevnte punkt vedrørende dette. Vi var heldige og fikk en del gratis materiell, noe som førte til at vi unngikk de store utgiftene. I et eventuelt videre arbeid tenker vi at det er naturlig at alders- og sykehjemmene bekoster innhold i «hørselsboksene» selv. Mye av utgiftene gikk til nettopp dette.

Under siste kursdag hadde vi en oppsummering fra de ulike alders- og sykehjemmene og fikk høre om deres erfaringer og arbeid i etterkant av de første kursdagene og besøkene.

- Først og fremst har de fått et fokus på hørsel og de utfordringer nedsatt hørsel kan føre til i dagliglivet.
- Prosjektet har gitt dem kunnskap de savnet og kunnskap de ikke visste at de behøvde.

De har fått kjennskap til det tilbudet som gis fra Johannes Læringscenter, både voksenopplæring, rådgivningskontoret og fagkonsulent-hørsel med formidling av hørselshjelpemidler. Det har blitt lettere å ta kontakt for å få hjelp nå som de vet hvem vi er og hva vi kan bidra med.

- Flere har etablert nye og gode rutiner på stell av høreapparater. Et av sykehjemmene har innført at tilsynslegen jevnlig sjekker ørene til beboerne for ørevoks.
- Teknisk utstyr som de hadde fra før er blitt tatt i bruk igjen.
- Et sted hadde de selv ordnet med ny kontaktperson fordi en hadde sluttet.
- På et av sykehjemmene hadde kontaktpersonene etablert en arbeidsgruppe på tvers av avdelingene. Dette ble tips for andre som synes det var vanskelig å nå frem til

kollegaer. Det ble også foreslått at vi kunne bidra med veiledning/kurs for personalgrupper når det var vanskelig å være alene.

Synspunktene som kom frem viser at prosjektet har bidratt til å få spredd kunnskap slik vi ønsket og forhåpentligvis også forbedret livskvalitet for personer med hørselstap som bor på alders- og sykehjem.

Forslag til videre utbygging av tilbudet

Siden erfaringene våre er positive og tilbakemeldingene har vært gode ser vi det som hensiktsmessig å gi samme tilbud til de øvrige alders- og sykehjemmene i Stavanger kommune.

Vi har gjennom prosjektet opprettet kontakter på syv alders- og sykehjem og det gjenstår nå tolv sykehjem. Fordi kursmateriell og rammer er prøvd ut og har en form vi kan bruke videre, vil det bli mindre forarbeid i forhold til eventuelle nye kurs. Vi planlegger ikke å tilby oppfølgingsbesøk slik vi gjorde nå i prosjektiden. Ansvar for å holde kontakt videre vil ligge på kontaktpersonene. Hørselsbokser må bekostes av sykehjemmene, slik at senterets utgifter begrenser seg til perm med infomateriell. Med disse tilpasningene mener vi at det vil være realistisk å bygge ut tilbudet.

På grunn av permisjoner i prosjektgruppen, vil vi måtte ha et lengre tidsperspektiv på dette enn først planlagt. Videre oppfølging planlegges når fagkonsulent hørsel igjen kan delta i arbeidet og/eller etter avtale med våre avdelingsledere.

Stavanger, 09.05.12

Elise Kristiansen

Brith Svendsen Mjølunes

Ellen Hamran Dalland

SAKSFREMLEGG

23.05.12

SAK 26/12: TAXIBESTILLINGER FOR SPESIALOPPLÆRING

Forslag til vedtak:

1. Saken oversendes skolesjefen for videre behandling
2. Styringsgruppen tar ellers saken til orientering

HVA SAKEN GJELDER

Elever med rett til spesialopplæring for voksne etter opplæringslovens kapittel 4, har rett til skyss dersom de har behov for det. Ettersom flere av våre deltakere får opplæring på skolen etter alvorlige skader eller sykdom, er det i all hovedsak taxi som benyttes som framkomstmiddel.

Taxibestillinger knyttes til timeplanen til den enkelte deltaker på en slik måte at bestillingen angir når undervisningen starter og når den avsluttes. Det må altså legges inn tid etter behov for å få deltakeren inn i bilen og ut igjen, og på plass i undervisningslokalet for at timer tildelt etter enkeltvedtak kan gjennomføres. Avbestillinger på grunn av sykdom hos lærer eller elev, må skje innen klokka tolv dagen før. Vi kan imidlertid ikke se at avtalen angir hvilke retningslinjer som gjelder i de tilfellene der elever, som i mange tilfeller er sterkt funksjonshemmet ikke blir hentet når de skal, eller blir behandlet på en lite hensynsfull måte i forbindelse med skyss til skolen.

Vi ønsker derfor at skolesjefen tar initiativ til en nærmere gjennomgang av avtalen om skoleskyss mellom Stavanger kommune og Rogaland Taxi på dette punktet. Johannes læringscenter, ved spesialavdelingen deltar ved behov gjerne med innspill til en klargjøring av avtaleverket.

Vedlegg 1 viser eksempler på registrerte avvik i forbindelse med transport til og fra spesialopplæring. Noen av tilfellene i oversikten førte til at tilbudet til eleven ble betydelig avkortet. I andre tilfeller til at elever ble behandlet lite hensynsfullt, eller at ansatte på senteret måtte bruke arbeidstid til å vente med elever eller selv kjøre dem. Oversikten er sortert etter deltakere, deretter etter dato, og strekker seg fra januar 2011 til dags dato.

Forslag til vedtak:

1. Saken oversendes skolesjefen for videre behandling
2. Styringsgruppen tar ellers saken til orientering

Knut J. Tveit
rektor

Jørn Pedersen
leder for voksenopplæring

Vedlegg 1

Deltaker	Dato	Tur	Retur
AA	11.01.2012	Kom 10 minutter for seint til timen.	For 3. gang på rad kom taxien 13.15 istedenfor 13.45, til tross for ny bestilling. Endte med at han måtte vente 25 min. på taxi etter timen.
AB	21.12.2011	Taxisjåfør hadde ikke ring på, fordi det var mørkt i huset (deltakeren er blind). Ringte Randi som sendte ny taxi. Mistet 15 min. time.	
	04.01.2012	Sjåfør hadde ikke fått kontakt om morgenen, ikke ringt til deltaker.. Vi bestilte ny taxi. Mistet ca. 15 min. av timen.	
	05.01.2012		Taxi kom ikke. Ringte dem — de sa det var bestilt til 13.45 – men det er fra en avsluttet avtale. Ny avtale var bekreftet mottatt i god tid. Sendte kjørebest. til Randi en gang til. Deltaker ventet ca. 20 min. med tilsyn av lærer.
	06.01.2012	Taxi hentet ikke. Ringte dem, de skyldte på at den var bestilt til 10.30 – så ny bestilling var fortsatt ikke endret. Mail til taxi. Kom tidsnok.	
	17.01.2012	Taxi kom ikke. Sjåfør sier han har ringt på, ikke mobil. Bestilte ny taxi. Kom tidsnok.	
	23.01.2012	Taxi kom ikke, det var ikke sendt noen. Mistet 10 min av timen.	
	24.01.2012	Taxi ikke til avtalt tid. Lærer ringte deltaker 10 min før time, da sto sjåfør og banket på feil dør (deltaker hørte ham) 5 min for sent til time.	
	31.01.2012	Kom kl. 8.20, dvs en time for tidlig til JLS. Måtte ha tilsyn av lærer. Sendte mail til taxi - ikke svar.	
	01.02.2012	Kom kl. 9.00, to timer for tidlig til JLS. Måtte ha tilsyn av lærer. Sendte mail til taxi - ikke svar.	
	02.02.2012	Kom kl. 8.20, dvs en time for tidlig til JLS. Måtte ha tilsyn av lærer. Sendte mail til taxi - ikke svar.	
03.02.2012	Kom kl. 8.20, dvs en time for tidlig til JLS. Måtte ha tilsyn av lærer. Sendte mail til taxi - ikke svar.		

	20.02.2012		Taxi kom for å hente selv om den var avbestilt 16.03.12
	01.03.2012		Taxi kom 20 min. for sent for retur. Måtte ringe etter den. Lærer ventet.
	14.05.2012	Elev ringte 8.25, ikke kommet taxi. Ikke svar hos Mette, ringte Rog Taxi. De visste ikke om noe problem. Sendte ny taxi. Elev kom 20 min. for sent til timen.	
	15.05.2012	Elev ringte 8.30, ikke kommet taxi. Ringte Mette. De visste ikke om noe problem. Sendte ny taxi. Elev kom 15 min. for sent til timen.	
AH	04.01.2012		Taxi kom igjen for å hente. Turene avb. i november – ikke bestilt for jan.2012
AS	21.01.2011		Taxien var ikke kommet 14.07 jeg ringte Mette som bekreftet at den nå var underveis. Taxi kom 14.12
B	26.01.2011	Taxi 10-15 min for sein til timen.	Taxi ikke kommet kl 12. Tlf til Mette. Bilen kom 10-15 min. over 12.
	02.02.2011	Kom ikke med taxi til timestart. Tlf hjem til henne ca 11.20. Ingen taxi var kommet i dag. Sjekket bestillingsskjema som er ok. Ringte Mette flere ganger uten å få tak i henne.	(ca 11. 20- 11.45): Flere forsøk på å ringe Mette for å avbestille retur, fikk ikke kontakt. Beskjed på e-post.
	14.02.2011	B kom ikke. Ringte hjem til henne ca 12.05. Ingen taxi var kommet.	(Retur avbestilt.)
BU	09.01.2012	Rullestoltaxi dukket aldri opp – ingen bil var sendt ble det opplyst da jeg ringte	Avbestilt da der ikke ble noe av undervisningen ved skolen.
	30.01.2012	??	Taxisjåfør sto i resepsjonen for å hente henne. Skriftlig avbestilling sendt 23.01.12
BV	03.01.2012	Hentet ikke hjemme	Hentet ikke ved skolen kl.14.30
	10.01.2012	Jeg ringte og oppdaget at bestillingen sendt 15.12.11 ikke var registrert.	Fordi jeg ringte kom tur og retur til rett tid.
E	10.01.2011	Taxi kjørte feil. Eleven avsatt i Haugesundsgt. Bestilling til Bl. Ringte Mette og etterlyste eleven litt over kl. 13. Fikk beskjed om at han var satt av i Haugesundsgt, men at taxien hadde snudd og plukket ham opp igjen. Tlf. fra Ellen kort etter om at han var i Haugesundsgt. fortsatt. 20-25 min for sein til timen (start kl 13).	

14.01.2011	Sjåføren ringte på feil dør hjemme. E. bruker rullestol og skal hentes ved dør med rampe. Taxien kjørte før E. fikk åpnet den døra sjåføren hadde ringt på. Telefon til meg på mobilen fra pårørende. Jeg ringte Mette som sendte ny bil til "riktig" dør. Eleven kom 20-25 min for seint til timen. Ny taxibestilling sendt med presisering av hvilken dør sjåføren skal ringe på.	
21.01.2011	Pårørende ringte ca. 10.20 og sa at E hadde ringt henne fordi ingen taxi var kommet. Han satt ferdig påkledd (pårørende har organisert hjemmesykepleier til tidspunktene for tur-retur taxi). Jeg snakket med Mette. Hun sa at det hos sjåføren sto melding om at eleven ikke var med i bilen. Etter avtale (ny telefonrunde først til pårørende så Mette) ble det bestemt å sende ny bil. Mette mente det var en rett i nærheten og at det ville gå forholdsvis fort. Denne løsningen ble valgt fordi pårørende var bekymret for E som nå satt alene fullt påkledd (ikke helt enkelt for henne på kort varsel å omorganisere hjemmesykepleien til å komme med det samme). Mette foreslo å sette en fast "god" sjåfør på saken. Vi ble enige om at sjåføren skal ringe inn til E når han er på plass v/ henting (tfnr. hans har stått på bestillingen hele tida). E sier at han vil prøve en gang til (mandag). Hvis taxitilbudet ikke fungerer da ønsker han å si fra seg undervisningstilbudet ved Johannes.	24.01: Jeg fikk telefon fra pårørende om at returtaxien 21.01. Kjørte så fort/uvørent at E kastet opp i bilen. Sjåføren var irritert og lite hyggelig pga. "tilsølingen". Pårørende ville også forsikre seg om at taxien i dag fungerer (kl.13). Jeg har flere ganger i dag prøvd å ringe Mette, men får ikke tak i henne (4 g. mellom 10-12). Hva mer kan jeg gjøre? Hun sa fredag at hun skal sette en fast sjåfør på saken. Jeg håper inderlig at dette blir gjort fra i dag, men frykter at det er tull igjen siden hun ikke er å få tak i.
24.01.2011		Ingen taxi 13.45. Purretelefon til Mette etter 5-7 min. Taxi kom 15 min for seint.
07.02.2011	Var kvalm etter taxituren. Mener sjåføren kjører for uvørent. Rullestolen er festet til remmer, det oppleves som om den ristes fram og tilbake (tatt opp med Mette og andre sjåførere tidligere). Han sier også at sjåføren ringte på feil dør- døra med rullestolsrampe ble oversett.	Samtale med sjåføren ang dette før retur. (Ikke samme sjåfør. som til Bl.)

	11.02.2011		Sjåføren banket på døra 11.15 for å hente E. Ville kjøre fort med rullestolen for å rekke neste jobb. Dårlig tid. Jeg påpekte at timen slutter 11.15. Han mener at bestillingen er å kjøre 11.15.
	25.02.2011	Telefon fra pårørende i forkant av timen. Taxi var ikke kommet. Tlf. til Mette som skulle sjekke opp. E kom 15-20 min. for seint. Sjåføren sa hun trodde han skulle hentes hjemme kl. 11.30 (timestart 11.30-går klart fram av bestillingsoversikten).	
	28.02.2011	Pårørende ringte 20 min før timestart fordi E ikke var blitt hentet av taxi. Han var opprørt og lei seg og sier han gir taxien en sjanse til. Sier han ikke orker å komme til undervisning dersom det skal være så mye tull med taxi. Jeg ringte Mette som sa hun skulle sjekke opp. Kl. 13 ringte jeg E for å høre om taxi var kommet. Ingen taxi. Enige om å avlyse timen. Ca. Kl.13.20: E kom likevel (med samme sjåfør som var her for å hente ham 13.45). Han sa han hadde snakket med Mette og at returen var ok med annen sjåfør.	En Taxisjåfør kom 12.45 for å hente E. Han mente at han hadde fått beskjed om henting 12.45. Vi så sammen på bestillingen som er sendt Mette (viser henting kl. 13. 45). Sjåføren sa at han skulle ta kontakt med Mette for event. å en finne annen bil til returen. Selv hadde han et annet oppdrag kl. 13.45. Jeg hadde nettopp snakket med Mette og det var enda uklart om E. kom til timen eller ikke.
	04.03.2011	Kom presis i dag, men forteller at taxien kjørte for fort. E blir pga. skaden kvalm og svimmel av for stor fart. Han sa fra til sjåføren, bad ham kjøre langsomt i svinger og over fartsdumper, men det hadde ingen virkning.	Ble hentet til rett tid, men med handicapbil som ikke kunne ta rullestol. Sjåføren sa at hun ikke hadde fått beskjed om at passasjerer hadde rullestol og ringte Mette for å konferere. E foreslo at han kunne prøve å komme seg ut av stolen og opp i setet. Det gikk forholdsvis greit ved hjelp av sjåføren og meg (vanskeligere når han skal ut av bussen hjemme?) Rullestolen ble lagt sammen og fraktet i forsetet. Sjåføren sa hun skulle plukke opp en passasjer til på veien (bor i samme gate som E?).
GT	03.01.2012		Ble ikke hentet, bestillingen var ikke registrert.

H	22.09.2011		Taxi kom ikke. Ved tlf. henvendelse 14.15 til kolumbus ble det forsikret om at de skulle snarest sende en ny bil. Kl.14.32 var der ennå ikke kommet noen bil(men 6 tomme taxier passerte). Jeg kjørte da H hjem i privat bil.
HG	09.01.2012	Fra bolig til skolen. Taxien ble avbestilt, mandag morgen, den kom hjem til bruker likevel.	
HT	16.01.2012	Ringte 09.58 ingen bil hadde dukket opp. Kontaktet sentralen. Hun mistet 25 min. av timen	ok
	23.01.2012	Ringte sentralen 10.03 ingen bil var kommet, fikk melding at den ville hente om ca 5 min. H mistet 25 min. av timen.	ok
	10.04.2012	Taxi ville hente tross påskeferie og ikke bestilt	
HU	29.08.2011		Taxi kom ikke – ringte Mette ca 11.37 , hun stilte seg uforstående til at taxien ikke var kommet, hun skulle purre på ham. Ventet til 11.48 kontaktet Mette igjen som skulle bestille ny bil. Rullestol taxi kom 11.59.
	05.09.2011	HU ringte 12.11, ingen bil var kommet. Jeg ringte sentralen (fikk ikke svar hos Mette) De hadde sendt bilen til hjemadressen tross at det er sendt egen ekstra bestilling for de to gangene HU er på avlastning. HU ringte igjen 12 23, fremdeles ingen bil. Rullestol taxi ankom skolen 12. 36	Taxisjåfør var annig og resepsjonen ringte inn 13.48 at taxi var ankommet. HU sendte tekstmelding om at også denne sjåføren ville kjøre til hjemadresse og ikke til oppgitt adresse.
	19.09.2011	Taxien var sendt til hjemadresse tross gjentatt bestilling, skriftlig og muntlig. Jeg måtte ringe buss da Mette ikke var på tlf. og ba om en omdirigering av bilen samt at hun skulle tilbake til den nye adressen på returen.	
IK	10.01.2012	Taxisjåfør venter i bilen, selv om det står i bestilling at hun bruker rullestol og må hentes ved døren.	

JE	28.02.2012		Han ble ikke hentet. Var ikke mulig å komme gjennom på verken mobil eller telefonen til taxi sentralen. Timen måtte avlyses. Jeg ble oppringt noe senere. De hadde registrert kjøringen på andre dager enn det som stod i bestillingen.
JH	06.03.2012	Taxi kom heller ikke i dag, selv om det er sendt skriftlig bestilling. Jeg bekreftet på telefonen på fredag at bestillingen videre var i orden.	
JL	11.01.2011		11.30 – 11.45 forsøkte å ringe Mette flere ganger – ikke svar, forsøkte samtidig buss nr. fikk svar etter flere forsøk. Vanlig taxi skulle sendes umiddelbart. 12.05 ingen taxi kommet. Ny tlf til Mette som var tilbake fra pause, hun skulle sende ny bil. 12.15 ingen bil, ny tlf til Mette som trodde bil var sendt men skulle sende ny bil. 12.20 Taxi kom. Totalt ventet passasjeren 50 minutter.
JU	11.01.2012	Var på skolen 25 minutter før timen skulle begynne.	Ble hentet 10 minutter for seint.
	29.02.2012	Taxi som ble avbestilt for 14 dg siden kom for å hente deltaker hjemme.	
	15.03.2012		Returbestillingen var ikke blitt registrert. Returen ble dermed 30 min. forsinket.
	02.05.2012	Taxi fikk ikke med seg elev denne dagen, men han skulle ikke være her før 08.05. Har tatt kontakt med taxisentr.	
K	08.04.2011	Elev ble sluppet av utenfor BI bygget. Det står i bestillingen at eleven skal følges inn. Han klarer ikke å finne veien inn på egenhånd.	Eleven sa selv at han kunne gå inn fordi han hadde stokken med i dag.

N	22.02.2011	N kom ikke kl. 13.30. Får telefon fra Johannes at hun sitter der oppe, men at taxi er på vei for å kjøre henne ned hit. Det dukker opp en ny taxi kl. to på BI for å kjøre henne tilbake til sykehjemmet kl 14.15. Men hun har ennå ikke kommet fra Johannes. Denne taxien drar så av gårde. Ny taxi kommer med henne kl. 14.15, 45 min for sent. En annen kommune var innblandet i selve bestillingen, taxisjåføren hadde fått oppgitt adressen til senteret. Men eleven og ektemannen sa de skulle til BI, uten å bli hørt. De hadde til og med innkallelsen hvor BI adressen stod oppført. Jeg bestiller så en returtaxi kl 14.55. kl. 15.00 ringer jeg for å høre hvor taxien blir av, får beskjed at den er på vei. 15.05 kontakter jeg Marianne på ny, hun lover nå å kontakte sjåføren. 15.15 ringer jeg på ny, får beskjed om at det er sendt en ny taxi, kommer om 6 min. 15.20 ringer jeg Marianne på ny, får ikke tak i henne. 15.35 kommer taxi, 40 min etter avtalt tidspunkt.	
PH	30.01.2012		Taxi var ikke rekvirert fra sentralen da jeg ringte 11.34 Ny bil ble sendt og han ble hentet 11.45
R	30.08.2011	Han ringte selv 12.48, ingen taxi hadde kommet. Forsøkte lenge å få svar på sentralen. Fikk kontakt 13.10. Ny bil ble sendt. R. ankom 13.27	
S	16.03.2011	Taxi kom ikke og hentet. Jeg ringte Mette. Taxi hentet da raskt. Timen ca. 20 min. forsinket oppstart.	Taxi kom presist for henting/hjemkjøring.
	02.09.2011	Ingen bil kom. Ektemannen kjørte henne i privat bil.	
	08.09.2011	De ringte 08.20 ingen bil var kommet. Etter tre forsøk svarte sentralen. Sentralen meldte om mye trafikk på motorveien?? Han kom til skolen 08.40	Ingen taxi kom jeg ringte 10.05 etter fem forsøk svarte de på sentralen. Ny bil ble bestilt. Den kom 10.15
	29.09.2011	S. ringte her 08.27, ingen taxi hadde kommet for å hente ham. Jeg ringte Mette på sentralen og hun skulle få tak i sjåføren. Han kom til skolen 08.43	

T	19.01.2011	Telefon fra pårørende før kl.11 om at taxi ikke var kommet for å hente T. Jeg ringte Mette som sa hun skulle bestille ny. Eleven kom 20-25 min for seint til timen.	Ingen henting kl. 11. Tlf. til Mette. Ny bil sendt. Jeg hadde ny time 11.15 og kunne ikke vente lenger på taxien. Avtalte med Mette at sjåføren skulle komme inn på syns avd. og hente T der. Hun satt på en stol utenfor datarommet (åpen dør) mens jeg startet ny undervisning. Sjåføren kom inn som avtalt (ca kl 10.15).
	02.02.2011	Beskjed på tlf. ca 9.45 fra pårørende til T om at taxi kom for å hente henne hjemme. Jeg hadde glemt å avbestille- visste at hun ikke skulle komme.	
	21.02.2011		Taxien kom 15 min for seint ved henting.
	14.05.2011		Taxi 15 min. for sein v/henting
TH	28.02.2012		Elev ble ikke hentet. Bestillingen var ikke blitt registrert.
ØR	04.01.2012	Hentet tidlig ca 09.30	12.45 ok
	11.01.2012	Ble hentet tidlig og var på skolen 09.45	Taxi kom tidlig og kjørte før hentetid 12.45 – måtte ringe etter ny taxi.
	28.02.2012	Deltaker ringte oss og etterlyste taxien. Etter to telefoner til taxisentralen kom bilen til Jls 25 minutter etter at timen begynte.	
	28.03.2012	Ringte for å avbestille kl.08.55, 09.05 og 09.20 ikke svar på taxi nummerne, har sendt mail i tillegg, håper avbestillingen ble registrert.	