

SAKSDOKUMENTER

STYRINGSGRUPPEN VED JOHANNES LÆRINGSSENTER

**Møtested Ny Olavskleiv 6
Tirsdag 21. september 2010 kl 12.15**



Saksfremlegg

24.08.2010

SAK 36/10: KONSTITUERING AV STYRINGSGRUPPEN

Forslag til valg av leder og nestleder:

1. Skolesjefen er leder for Styringsgruppen.
2. Barnehagesjefen er nestleder for Styringsgruppen.

Hva saken gjelder

Det vises til vedlagt saksprotokoll fra møte i Administrasjonsutvalget 25. mai 2010 angående administrativ styringsgruppe for Johannes Læringssenter.

I henhold til punkt 1.4 i reglementet for Styringsgruppen skulle det vært et konstituerende møte innen én måned etter oppnevningen 25. mai. Dette lot seg ikke gjøre. Etter vedtatt møteplan er første møte i Styringsgruppen satt til 21. september. Konstitueringen blir satt opp som første sak på dette møtet.

Etter samråd med skolesjefen er forslag til valg av leder og nestleder som følger:

Forslag til valg av leder og nestleder:

1. Skolesjefen er leder for Styringsgruppen.
2. Barnehagesjefen er nestleder for Styringsgruppen.

Vedlegg:

1. Reglement for Styringsgruppen ved Johannes Læringssenter
2. Saksprotokoll fra møte i Administrasjonsutvalget 25. mai 2010

Knut J. Tveit
rektor

REGLEMENT FOR STYRINGSGRUPPEN VED JOHANNES LÆRINGSSENTER

Kapittel 1: Styringsgruppen og administrasjon

1.1. *Virkeområde og lovgrunnlag.*

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

1.2. *Styringsgruppens plassering.*

Styringsgruppen ved Johannes Læringssenter omfatter alle områdene på senteret – Service, Førskole, Grunnskole og Voksenopplæring.

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

1.3. *Styringsgruppens sammensetning.*

Styringsgruppen ved Johannes Læringssenter 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 (utdanningsforbundet og Fagforbundet)
- 1 representant for de ansatte på Johannes Læringssenter

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

1.4. *Konstituering. Leder og sekretariatsfunksjon.*

Rektor for Johannes Læringssenter 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 Læringssenter 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 innholde:

- 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 Læringssenter og sendes direktør for Oppvekst og levekår på forespørsel. Styringsgruppen sørger for nødvendig kunngjøring av sine vedtak.

2.3. Åpne eller lukkede møter.

Styringsgruppens møter skal være lukkede.

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 innholde 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 Læringssenter.

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. Johannes Læringssenter sine arbeidsområder 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.
- VOKSENOPPLÆRING

- **Grunnskole for voksne** er regulert gjennom Opplæringsloven, gjeldende fra 01.08.06. De overordnede prinsippene i generell del, Læringsplakaten, Fag og trefordeling 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 ikkje har eller kan få tilfredsstillande utbytte av det ordinære opplæringstilbodet for vaksne, 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 Rikstrygdeverkets 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 Læringssenter. Myndigheten gjelder innenfor gjeldende lover og forskrifter for virksomheten (jf § 3.1.) og innenfor rammene som trekkes opp av styringssignaler 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 Læringssenter.**

Myndighet som delegeres til Styringsgruppen kan i hovedsak delegeres videre til rektor for Johannes Læringssenter. 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 Læringssenter. Styringsgruppen pålegges å videredelegere myndighet som sikrer den pedagogisk daglige driften av Johannes Læringssenter.

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 Læringssenter.
3. Styringsgruppen har ansvar for å vedta Johannes Læringssenters 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 har ansvar for å føre overordnet tilsyn med Johannes Læringssenters virksomhet.
5. Styringsgruppen er nærmeste overordnede for rektor på Johannes Læringssenter når det gjelder driften av senteret.
6. Styringsgruppen skal avgi uttalelser i saker som forelegges det. Dette gjelder blant annet saker som Johannes Læringssenter får til høring.
7. Ut over uttalerett i tilsetting av rektor ved Johannes Læringssenter, skal Styringsgruppen ikke behandle konkrete personal- og elevsaker, herunder enkeltvedtak (jf § 3.3).
8. Styringsgruppen kan avgi innstilling eller fremsette forslag til direktør for Oppvekst og levekår i saker som skal avgjøres sentralt, det vil si overordnet organ.
9. Styringsgruppen bør hvert år få seg forelagt en oversikt over klagebehandling, inklusive antall klager, klagetyper, behandlingstid for klager og resultater av klagene.

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 Læringssenter.
3. Rektor delegeres myndighet til å fatte vedtak i enkeltsaker på personal- og elevområdet.
4. Rektor er arbeidsgivers representant i forhold til Johannes Læringssenters 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 Læringssenter.
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 tappt arbeidsfortjeneste/dekning av utgifter, dekkes i henhold til samme reglement.

4.3. *Ikrafttreden.*

Reglementet gjelder fra 25. mai 2010.

Oppvekst og levekår

Saksprotokoll

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 læringssenter."

Votering:

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

Administrasjonsutvalgets flertallsvedtak:

1. Kommunalstyret for Oppvekst utøver det overordnede styringsansvaret for Johannes læringssenter
2. Det opprettes en administrativ styringsgruppe for Johannes læringssenter.
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

Saksfremlegg

11.09.2010

SAK 37/10:

GODKJENNING AV INNKALLING OG DAGSORDEN

Forslag til vedtak:

Innkalling og dagsorden godkjennes

Innkalling

Gruppe:	Styringsgruppen ved Johannes Læringssenter
Møtested:	NOK 6
Møtedato/ -tid:	Tirsdag 21. september 2010 - kl 1215-1330
Deltakere:	Terje Kristoffersen, Kjersti Lothe Dahl, Rannveig Eriksen, Margrethe Kaarvaag, Eli Gundersen, Merethe Handegaard-Skeie, Eli K. Fosse, John Ivar Lindberg og Knut J. Tveit
Forfall:	

Sak nr:	Tirsdag 21. september 2010	Side
36/10	Konstituering av Styringsgruppen skoleåret 2010-2011	2-9
37/10	Godkjenning av innkalling og dagsorden	10
38/10	Godkjenning av protokoll - Styringsgruppen for Johannes Læringssenter 21. juni 2010	11-13
39/10	Økonomirapport våren 2010	14-17
40/10	Rutiner omkring morsmålsopplæring (MMO) og tospråklige fagopplæring (TFO) i Stavanger kommune	18-23
41/10	Årsplan for Innføringsbarnehagen 2010-2011	24
42/10	Inneklima - varmepumpe og kjøling	25-27
43/10	Utnevning av arbeidsgruppe	28-29
44/10	Eventuelt	

Knut J. Tveit
rektor

Saksfremlegg

24.06.2010

SAK 38/10:
GODKJENNING AV PROTOKOLL - STYRINGSGRUPPEN FOR
JOHANNES LÆRINGSSENTER 21. JUNI 2010

Forslag til vedtak:
Protokoll godkjennes

Innkalling

Gruppe:	Styringsgruppen for Johannes Læringssenter
Møtested:	NOK 6 - rom 544
Møtedato/ -tid:	Mandag 21. juni 2010 - kl 08.30
Deltakere:	Sigrun Svenneby Svendsen, Margrethe Kaarvaag, Eli Gundersen, Merethe Handegaard-Skeie, Eli K. Fosse, John Ivar Lindberg og Knut J. Tveit
Forfall:	Kjersti Lothe Dahl

Sak nr:	Mandag 21. juni 2010
24/10	GODKJENNING AV INNKALLING OG DAGSORDEN Vedtak (enstemmig): Styringsgruppen godkjenner innkalling og dagsorden.
25/10	GODKJENNING AV PROTOKOLL 13. APRIL 2010 Vedtak (enstemmig): Styringsgruppen godkjenner protokollen. Eli Gundersen orienterte om at Rådmannens lederteam hadde godkjent sak 15/10: <i>Forbud mot burka og niqab på Johannes Læringssenter.</i>
26/10	MØTEPLAN HØSTEN 2010 Vedtak (enstemmig): Møteplan for Styringsgruppen høsten 2010: • Tirsdag 21. september • Tirsdag 2. november • Tirsdag 7. desember Møtetidspunkt: Kl 12.15

Sak nr:	Mandag 21. juni 2010
	Møtested: Ny Olavskleiv 6
27/10	EKSAMENSREGLEMENT FOR G-VOKSNE Vedtak (enstemmig): 1. Styringsgruppen godkjenner reglementet. 2. Styringsgruppen ber rektor vurdere om det skal utarbeides et årshjul for muntlig eksamen.
28/10	STYRKET SKOLELEDELSE PÅ JOHANNES LÆRINGSSENTER - GRUNNSKOLE OG VOKSENOPPLÆRING Vedtak (enstemmig): 1. Styringsgruppen vedtar at styrket skoleledelse på Johannes Læringssenter organiseres som et prosjekt. 2. Styringsgruppen vedtar at organiseringen skal evalueres innen 2011. 3. Styringsgruppen ber utvalget som skal opprettes på bakgrunn av Østbergutvalget innstilling vurdere organiseringen av styrket skoleledelse på Grunnskolen (jf sak 30/10 punkt 1). 4. Styringsgruppen vedtar at styrket skoleledelse må skje innenfor senterets egne rammer.
29/10	FAG- OG TIMEFORDELING PÅ GRUNNSKOLE BARN INNFØRING Vedtak (enstemmig): 1. Styringsgruppen tar saken til orientering. 2. Saken videresendes til Direktør for Oppvekst og levekår.
30/10	BLOKKING AV MORSMÅLSUNDERVISNING PÅ ETTERMIDDAGSTID ELLER PÅ LØRDAGER Vedtak (enstemmig): 1. I etterkant av Østbergutvalgets innstilling nedsettes det en bred sammensatt arbeidsgruppe som på ny skal vurdere organiseringen, kvaliteten og effektiviteten i tilbudet til minoritetsspråklige barn og ungdom. 2. Skolesjefen og rektor utarbeider sammen et mandat til arbeidsgruppen. Blokkering av morsmålsundervisning på ettermiddagstid eller på lørdager bør inngå i dette mandatet.
31/10	MANGEL PÅ MORSMÅLSLÆRERE Vedtak (enstemmig): 1. Styringsgruppen vedtar at kravet til <i>"dokumentert gode norskkunnskaper"</i> for morsmålslærere er avlagt Norskprøve 3 eller tilsvarende. 2. Styringsgruppen tar saken for øvrig til orientering.
32/10	ØKONOMIRAPPORT PER 15. MAI 2010 Vedtak (enstemmig): Styringsgruppen tar saken til orientering.
33/10	NYTT SYSTEM FOR ADMINISTRERING AV VOKSENOPPLÆRINGEN I STAVANGER KOMMUNE

Sak nr:	Mandag 21. juni 2010
	Vedtak (enstemmig): Styringsgruppen tar saken til orientering.
34/10	VIRKSOMHETSRAPPORT/KVALITETSRAPPORT FOR MIKS- PROSJEKTET ETTER FØRSTE SEMESTER, HØSTEN 2009 - RAPPORT FRA STYRINGSGRUPPEN Vedtak (enstemmig): Styringsgruppen tar saken til orientering.
35/10	EVENTUELT Ingen saker

Knut J. Tveit
rektor

Saksfremlegg

15.09.10

SAK 39/10: **ØKONOMIRAPPORT VÅREN 2010 (1.1.-31.7.2010)**

Forslag til vedtak:

Styret tar saken til orientering.

Hva saken gjelder

Tabellen på side 16-17 viser en økonomirapport per 31. juli 2010 for Johannes Læringssenter fordelt på de enkelte områder og ansvar. Om lag 40 % av senterets budsjett er ulike former for "inntekter".

Disse inntektene og tilskuddene blir bokført på ulike tidspunkt, og beløpene er ikke periodisert. Av den grunn gir vedlagt økonomirapport ikke et rett bilde av den økonomiske situasjonen. Følgende forhold kan nevnes:

1. OPPDRAGSUNDERVISNING FOR ANDRE KOMMUNER VÅREN 2010

- Randaberg kommune - kr 1.434.760
- Rennesøy kommune - kr 736.706
- Sola kommune - kr 2.600
- Strand kommune - kr 87.620
- Egersund kommune - kr 9.113
- Sandnes kommune - kr 15.600
- Gjesdal kommune - kr 5.200

SUM: kr 2.291.599

2. GRUNNSKOLEOPPLÆRING FOR BARN OG UNGE ASYLSØKERE I MOTTAKE VÅREN 2010

- Asylbarn 1.-7. årstrinn - kr 89.583
- Asylungdom 16-18 år - kr 379.005

SUM: kr 468.588

3. TILSKUDD TIL KVALIFISERINGSPROGRAM FOR 2010

I brev datert 13.07.2010 er det satt opp hvordan det statlige tilskuddet til kvalifiseringsprogrammet for 2010 skal fordeles. I brevet står det følgende:

”Johannes Læringssenter: Som en videreføring av det statlig støttede prosjektet *”Prøv igjen”*, et tilbud for 15 innvandrerkvinner som hadde vært langtidsmottakere av sosialhjelp, er det avsatt midler til 1 og ½ årsverk for å gi tilbud om heldagsprogram for 20 KVP-deltakere.”

I 2009 og 2010 har vi ansatt en kvalifiseringsrådgiver i full stilling samt en kantineleder (faglært kokk) som er lønnet i 50 % gjennom tilskuddet.

Lønnsutgiftene til disse to i 2010 utgjør totalt kr 905.477. Det betyr at senteret ikke får dekket lønnskostnadene med dagens tilskudd.

- For 1,5 årsverk er det gitt kr 720.000. For våren 2010 vil dette si kr 392.727
- Merforbruket på grunn av at tilskuddet ikke dekker de faktiske lønnsutgiftene blir for våren 2010 kr 101.169.
- For hele året vil senteret har et merforbruk på kr 185.477.

4. FELLESKOSTNADER PÅ BI-BYGGET

I forbindelse med lokalene som Johannes Læringssenter leier i Hesbygaten 5 (Bi-bygget) påløper det felleskostnader tilsvarende kr 428.967 per år. I forbindelse med Handlings- og økonomiplan 2010-2013 fikk senteret økt sitt husleiebudsjet med kr 1.650.000. I denne summen inngår ikke felleskostnadene. For våren 2009 utgjør felleskostnadene kr 250.230.

5. MERFORBRUK - INTRODUKSJONSSTØNAD

Av praktiske årsaker har Johannes Læringssenter ansvar for utbetalingen av introduksjonsstønad til deltakere i introduksjonsprogrammet. Her er det et merforbruk på kr 2.487.745. for våren 2010. Framskrevet til 31. desember 2010 vil merforbruket nærme seg totalt 4 millioner kroner.

Forslag til vedtak:

Styret tar saken til orientering.

Knut J. Tveit
rektor

ANSVAR	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
202520 Service - Fellestjenester	17 346 673	14 745 000	-2 601 673	117,64	21 281 000	81,51
202521 Voksenopplæring	9 856 647	7 308 000	-2 548 647	134,87	11 785 000	83,64
202522 Introduksjonsstønad	12 832 745	10 345 000	-2 487 745	124,05	16 381 000	78,34
202523 Grunnskole Barn Innfør	8 398 013	8 798 000	399 987	95,45	13 868 000	60,56
202524 Innføringsbarnehagen	1 145 885	2 858 000	1 712 115	40,09	4 525 000	25,32
202528 Basen assistenter	2 482 748	1 192 000	-1 290 748	208,28	3 299 000	75,26
202530 Grunnskole Barn Ute	3 180 688	4 039 000	858 312	78,75	6 373 000	49,91
t o t a l t	55 243 399	49 285 000	-5 958 399	112,09	77 512 000	71,27
SERVICE - FELLESTJENESTER	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	8 051 578	5 657 000	-2 394 578	142,33	8 930 000	90,16
11 kjøp varer/tjen.som inngår	9 010 118	8 248 000	-762 118	109,24	11 117 000	81,05
12 kjøp varer/tjen.som inngår	987 166	1 137 000	149 834	86,82	1 725 000	57,23
13 kjøp av tjen. som erstatter	7 819	648 000	640 181	1,21	977 000	0,80
14 overføringer	2 240 125	2 895 000	654 875	77,38	3 979 000	56,30
15 finansutgifter	1 214 161	0	-1 214 161	0,00	0	0,00
16 salgsinntekter	-85 600	-535 000	-449 400	16,00	-807 000	10,61
17 overføringer med krav til m	-2 865 849	-2 774 000	91 849	103,31	-3 841 000	74,61
18 overføringer uten krav til	0	-531 000	-531 000	0,00	-799 000	0,00
19 finansinntekter	-1 212 845	0	1 212 845	0,00	0	0,00
t o t a l t	17 346 673	14 745 000	-2 601 673	117,64	21 281 000	81,51
VOKSENOPPLÆRING	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	33 071 081	20 096 000	-12 975 081	164,57	31 530 000	104,89
11 kjøp varer/tjen.som inngår	2 161 271	398 000	-1 763 271	543,03	603 000	358,42
12 kjøp varer/tjen.som inngår	210 590	95 000	-115 590	221,67	143 000	147,27
14 overføringer	579 214	224 000	-355 214	258,58	338 000	171,37
16 salgsinntekter	-2 775 737	-136 000	2 639 737	2 040,98	-208 000	1 334,49
17 overføringer med krav til m	-23 389 835	-13 369 000	10 020 835	174,96	-20 621 000	113,43
19 finansinntekter	63	0	-63	0,00	0	0,00
t o t a l t	9 856 647	7 308 000	-2 548 647	134,87	11 785 000	83,64
INTRODUKSJONSSTØNAD	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	12 846 946	10 345 000	-2 501 946	124,19	16 381 000	78,43
11 kjøp varer/tjen.som inngår	99	0	-99	0,00	0	0,00
16 salgsinntekter	-14 300	0	14 300	0,00	0	0,00
t o t a l t	12 832 745	10 345 000	-2 487 745	124,05	16 381 000	78,34

GRUNNSKOLE BARN INNFØRINGSSKOLE	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	8 893 420	8 802 000	-91 420	101,04	13 871 000	64,12
11 kjøp varer/tjen.som inngår	80 482	43 000	-37 482	187,17	72 000	111,78
12 kjøp varer/tjen.som inngår	79 694	0	-79 694	0,00	0	0,00
14 overføringer	23 936	56 000	32 064	42,74	87 000	27,51
17 overføringer med krav til m	-679 519	-103 000	576 519	659,73	-162 000	419,46
t o t a l t	8 398 013	8 798 000	399 987	95,45	13 868 000	60,56
INNFØRINGSBARNEHAGEN	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	3 099 235	2 862 000	-237 235	108,29	4 528 000	68,45
11 kjøp varer/tjen.som inngår	39 573	43 000	3 427	92,03	72 000	54,96
12 kjøp varer/tjen.som inngår	43 027	0	-43 027	0,00	0	0,00
14 overføringer	14 439	12 000	-2 439	120,32	20 000	72,19
17 overføringer med krav til m	-2 050 389	-59 000	1 991 389	3 475,24	-95 000	2 158,30
t o t a l t	1 145 885	2 858 000	1 712 115	40,09	4 525 000	25,32
BASEN ASSISTENTER	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	4 702 295	4 705 000	2 705	99,94	7 392 000	63,61
11 kjøp varer/tjen.som inngår	46 964	96 000	49 036	48,92	152 000	30,90
14 overføringer	3 205	151 000	147 795	2,12	227 000	1,41
15 finansutgifter	82 334	0	-82 334	0,00	0	0,00
17 overføringer med krav til m	-2 269 716	-3 760 000	-1 490 284	60,36	-4 472 000	50,75
19 finansinntekter	-82 334	0	82 334	0,00	0	0,00
t o t a l t	2 482 748	1 192 000	-1 290 748	208,28	3 299 000	75,26
GRUNNSKOLE BARN UTEN	Regnskap d.d.	Budsjett d.d.	Avvik i kr.	Forbruk d.d. i %	Årsbudsjett	Årsforbruk i %
10 lønn og sosiale utgifter	10 968 204	11 673 000	704 796	93,96	13 893 000	78,95
11 kjøp varer/tjen.som inngår	132 295	330 000	197 705	40,09	503 000	26,30
14 overføringer	344	48 000	47 656	0,72	74 000	0,46
17 overføringer med krav til m	-7 920 155	-8 012 000	-91 845	98,85	-8 097 000	97,82
t o t a l t	3 180 688	4 039 000	858 312	78,75	6 373 000	49,91

Saksfremlegg

10.09.2010

Sak 40/10:

RUTINER OMKRING MORSMÅLSOPPLÆRING (MMO) OG TOSPRÅKLIG FAGOPPLÆRING (TFO) I STAVANGER KOMMUNE

Forslag til vedtak:

1. Styret tar saken til orientering.
2. Saken videresendes til Direktør for Oppvekst og levekår og til arbeidsgruppen som skal vurdere organiseringen, kvaliteten og effektiviteten i tilbudet til minoritetsspråklige barn og ungdom i Stavanger kommune.
3. Styringsgruppen anmoder rektorene i bydelene til å invitere fagleder Gölin Kaurin Nilsen til å informere om sakskomplekset, og sammen komme fram til konstruktive tiltak for å bedre rutinene med bestillinger og overgangen fra Johannes Læringssenter til hjemmeskolen.

Hva saken gjelder

Innledning

Opplæring i morsmål og tospråklig fagopplæring hjemles i Opplæringslovas § 2.8. som gjelder tilbudet til minoritetsspråklige elever i Grunnskolen. I 2000 ble nedsatte fagstab for Skole og oppvekst en kommunal arbeidsgruppe som skulle gjennomgå tilbudet til minoritetsspråklige elever i Stavanger kommune og organiseringen av dette tilbudet. Gruppen skulle også se på økonomiske strukturer knyttet til tilbudet. Gruppen valgte blant annet å foreslå at de økonomiske ressursene til morsmålsopplæring (MMO) og tospråklig fagopplæring (TFO), som er en del av opplæringstilbudet etter § 2.8., skulle tildeles skolene i stedet for Flerspråklig ressursenter som den gang organiserte tilbudet gjennom sin stab av morsmåls lærere. Dette forslaget ble vedtatt.

I løpet av årene fra gruppas arbeid og fram til i dag har Flerspråklig ressursenter først blitt samorganisert og i 2004 samlokalisert med de andre delene av opplæringstilbudet til minoritetsspråklige i Stavanger kommune (bortsett fra språkstasjonen på St. Svithun skole) under paraplyen Johannes Læringssenter. Etter

den nye strukturen på Johannes Læringssenter (innført 1.8.2009) tilhører morsmåslærerne Grunnskolen på Johannes Læringssenter sammen med lærerne som arbeider på innføringsskolen for 1.-7. årstrinn.

Den nye strukturen ser så langt ut til å ha hatt en positiv effekt på samarbeid mellom morsmåslærerne og norsklærerne som arbeider i forhold til minoritetsspråklige barn, og lærerne drar veksler på hverandres erfaringer i forhold til hvordan tilbudet til minoritetsspråklige barn er innrettet i Stavanger kommune slik at det gagnar barna og deres opplæringstilbud.

Nåværende organisering og implikasjoner av dette

Den nåværende strukturen innad på Johannes Læringssenter oppleves som konstruktiv og fruktbar for lærere og ledelse på grunnskolefeltet, både hva gjelder samarbeid og elevenes behov. For å oppnå en optimal tilrettelegging av tilbudet til minoritetsspråklige barn i Stavanger kommune som helhet, er det nå nødvendig å se på rammene som ligger rundt vår virksomhet, nemlig hvordan forholdet til de øvrige grunnskolene i Stavanger kommune er organisert. Spesielt gjelder dette samarbeidet omkring TFO og MMO. Når det gjelder organisering og tilrettelegging av opplæringen i norsk, har Grunnskolen ved Johannes Læringssenter liten kjennskap til hvordan dette organiseres på de ulike skolene.

I dag fungerer ordningen slik den ble vedtatt etter arbeidsgruppas forslag. Det vil si at den enkelte skole får tildelt en sum penger beregnet på bakgrunn av antall elever med opplæring etter § 2.8. Disse midlene er tenkt å skulle ivareta elevenes særskilte språkopplæring, men kan forvaltes slik den enkelte skole mener det forsvarlig etter prinsippet om frihetsledelse.

I løpet av mai måned mottar vi bestillinger på MMO og TFO fra de ulike skolene i kommunen. De formidler til oss hvilke språk det dreier seg om, samt data om eleven (navn, årstrinn, antall timer). Ut fra disse opplysningene beregner vi behovet innenfor hvert enkelt språk. Naturlig nok vil dette behovet variere noe fra år til år. Før sommeren skal det likevel være mulig for Flerspråklig avdeling 1-2 ved Grunnskolen på Johannes Læringssenter å presentere en oversikt over kommende skoleårs behov slik at vi kan forutsi kommende skoleårs behov for lærere innen ulike språk.

Det viser seg imidlertid at det er flere svakheter ved ordningen, og disse svakhetene får både personalmessige konsekvenser, de skaper administrativt merarbeid og de får oss til å stille spørsmålsteget ved om elevens behov er godt nok ivaretatt: Det kan synes som om ivaretagelsen elevens behov og rettigheter til en viss grad er prisgitt hvilken skole eleven går på.

1) Avbestillinger og nye bestillinger ved høstsemesterets oppstart

Forarbeidet som skolene gjør før de sender bestilling på MMO-timer og TFO-timer synes ved enkelte skoler å ha en del mangler. Dette ser vi fordi en del skoler

fortsetter å bestille timer både i TFO og MMO etter skolestart og langt ut i september. Det samme gjelder avbestilling: Skoler ringer eller mailer og avbestiller timer som de bestilte før sommeren, og som vi har beregnet lærergrunnlag ut fra. Eksempler: I sommer lyste vi ut en stilling i urdu, og før sommeren lå dette an til å bli en 100 % stilling og kanskje mer. Nå er stillingen nede i 80 %, og vedkommende som fikk og tok i mot stillingen, sa opp sin 100 % stilling hos en annen arbeidsgiver. Timebestillingene i tysk og tyrkisk er andre eksempler der prosentene til lærerne har variert med opp til 20 % i løpet av de tre første ukene av skoleåret. Resultatet av dette er at morsmåslærerne ikke får fastsatt sin endelige beskjeftigelse før kanskje 1. oktober, noe som skaper usikkerhet og stress i personalet.

2) Halve timer og likeverdighet

Enkelte skoler bestiller halve timer i TFO og MMO. For noen elevgrupper er ikke dette et problem, fordi læreren kan slå sammen flere halve timer og undervise elevene i grupper. Dersom skolene praktiserer dette systemet blindt, kan det imidlertid slå uheldig ut. Det gjelder hvis det er kun én elev i dette språket ved den gitte skolen, eller dersom den ene av to elever med hver sin halve time er en 1. klassing mens den andre er en 6. klassing. Da er det ikke særlig pedagogisk forsvarlig å ha disse to elevene sammen i ei gruppe. Noen ganger er bestillingen 0,5 timer TFO og 0,5 timer MMO. Da foreslår gjerne skolen at læreren tar 0,5 timer TFO i skoletida og umiddelbart fortsetter med MMO. Dette blir vanskelig i praksis og særlig nå som eleven også muligens skal ha leksehjelp umiddelbart etter skoletid. Resultatet av en slik bestilling blir ofte at læreren tar en time TFO et semester (innenfor skoletida) og en time MMO et semester (etter skoletid). Det er naturligvis heller ingen optimal løsning for eleven, men den fungerer likevel noenlunde i praksis.

3) Ansettelsesforhold

De fleste av morsmåslærerne ved Grunnskolen på Johannes Læringssenter er ansatt fast og i 100 %. Noen ganger klarer vi ikke å sysselsette disse lærerne fullt ut på grunn av for lave bestillinger fra skolene. Likevel vet lærerne, og denne kunnskapen formidler de til oss, at det er elever med behov for TFO og MMO ute ved skolene.

Vi har også noen få lærere som ikke er fast ansatt, men som er "salderingsposter". Det innebærer at dersom antallet bestillinger går ned, tas timene fra stillingene til disse lærerne og gis til lærere som er fast ansatt. En slik ordning er ikke en god personalmessig ordning, men den ivaretar i alle fall elevenes behov. En burde imidlertid vurdere om disse lærerne burde ansettes i minimum 38 % stilling (10 undervisningstimer i uka) slik at de vil få innmelding i KLP for den perioden de er ansatt i kommunen. Disse lærerne er imidlertid som oftest sysselsatt i flere kommuner med morsmålsopplæring, for eksempel Time, Sola og Sandnes, og en kunne eventuelt initiert et tverrkommunalt samarbeid for å sikre innmelding i KLP.

4) Timeplanlegging

Lærerne ved Flerspråklig avdeling 1-2 har hele tiden blitt oppfordret til å være autonome og selv ta ansvar for å timeplanlegge timebestillingene sine. Da tar læreren kontakt med den enkelte skolen og avtaler hvilket tidspunkt som passer best for skolen. Læreren tar også kontakt med foreldrene og avtale tid for MMO. Dette er et møysommelig arbeid, og mye fram og tilbake fører gjerne til at selve opplæringen ikke kommer i gang før 1-2 uker etter skolestart: Alle skoler synes å ha sine oppfatninger om når det passer best at læreren tar eleven ut av klassen for å ha TFO. Noen foretrekker at dette gjøres når eleven har estetiske fag, andre foretrekker å ta eleven ut av teoretiske fag.

Forslag til hvordan organiseringen bør innrettes

I det følgende vil vi gjennomgå hvordan vi ser for oss at rutinene knyttet til bestilling av MMO og TFO burde være i Stavanger kommune innenfor rammene av dagens organisering. Primært ville Grunnskolen på Johannes Læringssenter hatt en ordning der Grunnskolen disponerte lønnsmidlene til morsmålslærerne og derigjennom kunne organisere timetilbudet ut fra skolenes enkeltvedtak. En slik ordning har Sandnes kommune, og en slik ordning hadde Stavanger kommune tidligere (før 2000).

Imidlertid er det viktig for oss å få en gjennomgang av rutinene innenfor dagens rammer, også sett i lys av konklusjonene som Fylkesmannens tilsyn kom fram til.

1) Bestillinger for elever ved bostedsskoler, gjeldende for ett skoleår

	Hva	Når
A	Foreldre søker om opplæring etter § 2.8. (søknadsskjema foreligger i kommunen). Vi har ved flere anledninger gått ut og anbefalt bostedsskolene å gjennomgå søknadsskjemaet med foreldrene på en konferansetime eller i forbindelse med en elevsamtale.	Januar-februar
B	Skolen foretar en kartlegging av elevens norskferdigheter for å kunne vurdere om det er grunnlag for å fatte enkeltvedtak etter § 2.8. og for å kunne utforme enkeltvedtaket og gi en beskrivelse av opplæringstilbudets organisering og omfang.	Mars
C	Skolen fatter vedtak (JLS anbefaler at vedtaket gjelder for et skoleår om gangen)	Primo april
D	Foreldrene får tilsendt vedtaket – 3 ukers klagefrist.	Primo april
E	Skolen søker Grunnskolen ved JLS om MMO og TFO i henhold til vedtaket.	1. mai
F	JLS tildeler timer og går i dialog om når det passer at lærerne kommer.	Juni

2) Bestillinger ved overføring fra Grunnskolen ved Johannes Læringscenter – jul

	Hva	Når
A	Foreldre søker om opplæring etter § 2.8. (søknadsskjema foreligger i kommunen). Kontaktlærer gjennomgår skjemaet med foreldrene på en foreldrekonferanse.	Januar – februar
B	JLS foretar en kartlegging av elevens norskferdigheter for å kunne utforme enkeltvedtaket etter § 2.8, og for å kunne gi en beskrivelse av opplæringstilbudets organisering og omfang.	Mars
C	JLS fatter vedtak (JLS anbefaler at vedtaket gjelder for et skoleår om gangen)	Primo april
D	Foreldrene får tilsendt vedtaket – 3 ukers klagefrist.	Primo april
E	Grunnskolen fører sine elever opp på lister sammen med elevene fra de andre skolene i Stavanger i henhold til vedtaket.	1. mai
F	JLS informerer skolene om hvilke elever som overføres fra neste skoleår av.	15. oktober
G	JLS foretar en kartlegging av elevens norskferdigheter og gjør en anbefaling for videre arbeid ved bostedsskolen. JLS oversender rapport om gitt opplæring og personopplysninger til skolen.	15. november
G	Bostedsskolen fatter nytt enkeltvedtak for norskopplæringsdelen på bakgrunn av kartlegging og anbefalinger fra Grunnskolen ved JLS. <i>Enkeltvedtakets tildeling av MMO og TFO fortsetter å gjelde for eleven når eleven overføres til bostedsskolen og ut skoleåret. Bostedsskolen faktureres for vårsemesterets timer.</i>	Januar
H	Bostedsskolen starter arbeidet med å fatte vedtak for kommende skoleår (se tabellen under punkt 1)	Januar/februar

3) Bestilling ved overføring fra Grunnskolen ved Johannes Læringscenter – sommer

	Hva	Når
A	Foreldre søker om opplæring etter § 2.8. (søknadsskjema foreligger i kommunen). Kontaktlærer gjennomgår skjemaet med foreldrene på en foreldrekonferanse.	Januar-februar
B	JLS informerer skolene om hvilke elever som overføres fra neste skoleår av.	1. mars
C	JLS foretar en kartlegging av elevens norskferdigheter og gjør en anbefaling som bostedsskolen kan bruke for å fatte og utforme vedtak for kommende skoleår. Kartleggingen oversendes bostedsskolen sammen med alle personopplysninger om eleven.	31.mars
D	Bostedsskolen utformer og fatter vedtak (JLS anbefaler at vedtaket gjelder for et skoleår om gangen)	Primo april
E	Foreldrene får tilsendt vedtaket – 3 ukers klagefrist.	
F	Skolen søker Grunnskolen ved JLS om MMO og TFO i henhold til vedtaket.	1. mai
G	JLS tildeler timer og går i dialog om når det passer at lærerne kommer.	Juni

4) Andre retningslinjer

- **Avbestilling:**
Det bør innføres en 3 måneders avbestillingsfrist for skolene. Det vil si at når en time avbestilles, fortsetter JLS å fakturere skolen for timen i inntil 3 måneder. Dette gjelder imidlertid ikke dersom eleven flytter.
- **Flytting:**
Dersom en elev flytter innad i kommunen i løpet av skoleåret, følger antallet timer eleven det skoleåret fordi eleven har fått tildelt disse timene i enkeltvedtak. Det vil si at enkeltvedtak fattet på en skole, følger eleven inntil den nye skolen fatter nytt vedtak eller ut skoleåret. Dersom eleven kan plasseres i en adekvat TFO-gruppe og MMO-gruppe på skolen eleven flytter til, vil dette kunne anses som en ivaretagelse av enkeltvedtakets tildeling. Da trenger ikke mottakende skole å opprettholde bestillingen på lærertimer.
- **Sykdom:**
Dersom læreren blir syk, faktureres timen(e) de første 16 dagene. Blir sykefraværet langvarig, faktureres ikke timen(e) utover 16 dager.

5) Lønnsberegning/faktureringsbeløp

I dag beregnes timesatsen skolene faktureres for MMO og TFO ut fra lønnsgjennomsnittet blant lærerne ved den aktuelle skolen. Imidlertid ligger ikke kostnader til ledelse, rådgivning, administrasjon, kjøring og andre servicefunksjoner (kopiering, lærebøker, PC-utstyr og lignende) inne i denne beregningen. I stedet kunne man brukt en fast timepris som også inkluderte dette, og som var den samme for alle skoler.

Forslag til vedtak:

1. Styret tar saken til orientering.
2. Saken videresendes til Direktør for Oppvekst og levekår og til arbeidsgruppen som skal vurdere organiseringen, kvaliteten og effektiviteten i tilbudet til minoritetsspråklige barn og ungdom i Stavanger kommune.
3. Styringsgruppen anmoder rektorene i bydelene til å invitere fagleder Gölin Kaurin Nilsen til å informere om sakskomplekset, og sammen komme fram til konstruktive tiltak for å bedre rutinene med bestillinger og overgangen fra Johannes Læringssenter til hjemmeskolen.

Knut J. Tveit
rektor

Gölin Kaurin Nilsen
fagleder Grunnskole

Saksfremlegg

10.09.2010

Sak 41/10:

Årsplan for Innføringsbarnehagen 2010-2011

Forslag til vedtak:

Styringsgruppen godkjenner årsplanen for Innføringsbarnehagen 2010-2011

Hva saken gjelder

I førskolealderen legges fundamentet for livslang læring. Innføringsbarnehagen på Johannes Læringssenter 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 handlingsplanen for Johannes Læringssenter. 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.

Årsplanen sammen med senterets handlingsplan 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. Rektor håper 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.

Forslag til vedtak:

Styringsgruppen godkjenner årsplanen for Innføringsbarnehagen 2010-2011

Vedlegg:

Årsplan 2010-2011

Knut J. Tveit
rektor

Saksfremlegg

11.09.2010

SAK 42/10: INNEKLIMA - VARMEPUMPE OG KJØLING

Forslag til vedtak:

Saken oversendes direktør for Oppvekst og levekår

Hva saken gjelder

1. Inneklima

Det vises til tidligere saker angående inneklimaet på Johannes Læringssenter. Det innvendige arbeidet ble slutført i august 2009 – etter nærmere to års arbeid. Det utvendige arbeidet ble ferdig i sommer. Fremdeles er en del av BI-bygget reservert for de av våre ansatte som har fått påbud fra sin fastlege om ikke å være i bygget i Haugesundsgaten.

Vi antar nå at faren for fuktskader og diverse soppangrep er minimalisert på grunn av de bygningsmessige arbeidene som er gjort innvendig og utvendig. Likevel sliter flere av våre ansatte og deltakere med et inneklima som ikke er godt nok. Vedlagt følger en kvalitetskontroll av luften ved Johannes Læringssenter. Konklusjonen i rapporten:

- Mangel på kjøling skaper problemer i bygget når temperaturen ute er høy.
- Kapasiteten på ventilasjonsanlegget er ikke dimensjonert i forhold til antall ansatte.

Fra Johannes Læringssenter ble samlokalisert og samorganisert i 2004 og fram til i dag, har det skjedd store endringer både i tilbud og omfang. Tabellen under viser utviklingen når det gjelder antall ansatte og antall brukere.

	Antall ansatte	Antall brukere
2003	149	2026
2009	236	5010

Forklaringene på denne økningen er mange:

- Antall avdelinger i Innføringsbarnehagen har økt
- Fordobling av antall grunnskolebarn
- Økt etterspørsel etter tospråklige opplæring
- Økt antall introduksjonsdeltakere
- Ny reform innen norskopplæring av innvandrere fra 1.9.05 (Rett- og Pliktformen)
- Ny base for tospråklige assistenter
- Økt arbeidsinnvandring - stor etterspørsel etter norskkurs
- Nytt asylmottak
- Forlengelse av introduksjonsprogram
- Kvalifiseringsprogrammet
- Økt bemanning på merkantile tjenester pga av økning i antall ansatte
- Nye yrkesgrupper (introrådgivere, fagkonsulenter innen syn, hørsel og IKT)

2. Spar strøm og få bedre inneklima med varmepumpe og kjøling

Varmepumpe er et helårsprodukt som enten kan varme opp bygget eller kjøle det ned i varme perioder. Varmepumpen henter gratis energi fra uteluften og bruker denne til oppvarming av luften innendørs. Selv om det er kaldt ute er det mye energi i uteluften. Varmepumpen utnytter denne energien slik at vi får et lunt og varmt bygg. Denne måten gjør at vi kan spare store mengder med energi. I tillegg blir luften renset for støv og pollen og vil dermed gi et bedre inneklima.

Følgende vurdering av effektbalanse ved et varmepumpeanlegg på Johannes Læringssenter er gjort av Modalsli Prosjektering:

"Energiberegningen følger vedlagt.

Vi har beregnet følgende besparelse:

System 360.01: 158.000 kWh/år

System 360.02: 203.000 kWh/år

Til sammen blir dette ca. 360.000 kWh/år. For å gardere oss litt velger vi å trekke fra 10 % på dette tallet da vi tenker oss at det elektriske batteriet kan legge inn litt effekt på de aller kaldeste dagene. Årlig besparelse blir da 325.000 kWh/år.

Mvh

Modalsli Prosjektering AS"

Med sentral driftskontroll vil inneklimaet med varmepumpe bedre inneklimaet for ansatte og brukere. Målet med forbedringene er å gjøre det mulig for alle ansatte å ha en felles arbeidsplass.

2.1. Utgiftsreduksjon

Med en besparelse på om lag 325.000 kW i året, og med en pris per kW på kr 0,60, vil kommunen få en energireduksjon på kr 195.000.

3. Prosjektbeskrivelse for Haugesundsgaten 27

3.1. Varmepumpe/kjøling

Det monteres reversible varmepumper på ventilasjonsanlegg 36.01 og 36.0. Denne løsningen vil bidra til reduserte driftsutgifter og kjøling ved behov. Årlig besparelse sammenlignet med de siste årenes forbruk vil være ca. 325 000 kwh/år.

Pris: kr. 1 996 500.- eks mva.

3.2. Sentral Driftskontroll

For å kunne drifte ventilasjonsanlegget og varmepumpeanlegget optimalt anbefales det å montere inn SD-anlegg. Dette vil bidra til å holde kontroll på energiforbruket.

Pris: kr. 200 000.- eks mva.

Huseier har kommet med en prosjektbeskrivelse på nevnte utfordringer. I kostnadsberegningen legges det opp til en økt årlig husleie tilsvarende 8,5 % av prosjektkostnader, men prosjektet medfører også utgiftsreduksjon. 8,5 % av kr 2.198.650 (summen av punkt 3.1. og 3.2) utgjør per år kr 186.702 i økt husleie. Det vil si at husleieøkningen tilsvarer reduksjonen i energiutgiftene som er på kr 195.000.

Forslag til vedtak:

Saken oversendes Direktør for Oppvekst og levekår.

Vedlegg:

Kvalitetskontroll av luft ved Johannes Læringscenter.

Knut J. Tveit
rektor

Saksfremlegg

11.09.2010

SAK 43/10: ETABLERING AV ARBEIDSGRUPPE

Forslag til vedtak:

Mandat til arbeidsgruppen legges fram for Styringsgruppen på neste møte 2. november.

Hva saken gjelder

Det vises til sak 47/09 punkt 1 og 2, sak 28/10 punkt 3 og sak 30/10 punkt 1 og 2.

47/09	OVERFØRING AV ELEVER FRA MOTTAKSSKOLEN TIL UNGDOMSTRINNET I KOMMUNEN Vedtak (enstemmig): ⇒ 1. I etterkant av Østbergutvalgets innstilling nedsettes det en bred sammensatt arbeidsgruppe som på ny skal vurdere kvaliteten og effektiviteten i tilbudet til minoritetsspråklige barn og ungdom. ⇒ 2. Skolesjefen og rektor utarbeider sammen et mandat til arbeidsgruppen. 3. Styringsgruppen anmoder rektorene på ungdomstrinnet til å invitere fagleder Gölin Kaurin Nilsen til å informere om sakskomplekset, og sammen komme fram til konstruktive tiltak for å bedre overgangen fra Johannes Læringssenter til hjemmeskolen.
28/10	STYRKET SKOLELEDELSE PÅ JOHANNES LÆRINGSSENTER - GRUNNSKOLE OG VOKSENOPPLÆRING Vedtak (enstemmig): ⇒ 1. Styringsgruppen vedtar at styrket skoleledelse på Johannes Læringssenter organiseres som et prosjekt. 2. Styringsgruppen vedtar at organiseringen skal evalueres innen 2011. ⇒ 3. Styringsgruppen ber utvalget som skal opprettes på bakgrunn av Østbergutvalget innstilling vurdere organiseringen av styrket skoleledelse på Grunnskolen (jf sak 30/10 punkt 1).

	4. Styringsgruppen vedtar at styrket skoleledelse må skje innenfor senterets egne rammer.
30/10	BLOKKING AV MORSMÅLSUNDERVISNING PÅ ETTERMIDDAGSTID ELLER PÅ LØRDAGER Vedtak (enstemmig): ⇒ 1. I etterkant av Østbergutvalgets innstilling nedsettes det en bred sammensatt arbeidsgruppe som på ny skal vurdere organiseringen, kvaliteten og effektiviteten i tilbudet til minoritetsspråklige barn og ungdom. ⇒ 2. Skolesjefen og rektor utarbeider sammen et mandat til arbeidsgruppen. Blokking av morsmålsundervisning på ettermiddagstid eller på lørdager bør inngå i dette mandatet.

Forslag til vedtak:

Mandat til arbeidsgruppen legges fram for Styringsgruppen på neste møte 2. november.

Knut J. Tveit
rektor