

# Bestilling fra formannskapet 261016 – kutt i skoleadministrasjonen fremfor i skolene.

Tema/Navn:	Skoleadministrasjon – kutt av skolerådgiver
------------	---

Oppstart:	10.11.16.	Avslutning:	10.11.16.
-----------	-----------	-------------	-----------

Bestilling inkl. formål/hensikt:	Det ønskes en vurdering av hva som kan spares i skole- og barnehageadministrasjon sentralt (skolerådgiver), fremfor kutt ute i tjenestene.
----------------------------------	--

Ansvarlig:	Rådmannen
Deltakere:	Kommunalsjef

Aktiviteter	Frist	Ansvarlig	Status
Vurdering	11.11.16. og 15.11.16.	Rådm	Gjennomført

Vurdering:	Rådmannen har gjennom OU-prosessen våre 2016, og i løpet av budsjettprosessen høsten 2016, vurdert hvor driftsreduksjoner kan tas, med minst mulig negativ konsekvens.
Konklusjon/ Resultat:	<p>Kommunestyrets vedtak om ny organisering innebar tre ting;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Ledelsesressursen innenfor skole skulle styrkes for å kunne frigjøre rektorene til tettere pedagogisk oppfølging av utviklingsarbeid, team og lærere på skolen.</li><li>2) Det ble vedtatt å opprette to nye stillinger som tjenesteområdeledere for hhv skole og barnehage. TO-leder Grunnskole skulle ta ansvaret for den overordna planleggingen, utviklingsstrategier og –ledelse, og en del administrative oppgaver som tidligere lå til rektor.</li><li>3) Det ble vedtatt at barnehage, sentraladministrasjon (SA) og skole skulle finne finansiering til disse innenfor de gitte rammer, med kr 600.000,- fra hvert område.</li></ol> <p>Under ligger en oversikt over de oppgaver som vil ligge til TO-leder og skolerådgiver.</p> <p>Ad pkt 3) over;</p>

Dette er gjennomført. Barnehage er imidlertid kun redusert med kr. 300.000,-, men strukturendringen i barnehage (nedleggelse av Lundhaug og Skogvang) vil bidra ytterligere. SA har bidratt med 600.000,-. Skolene samlet har fått redusert sin ramme med kr 600.000,- for å bidra. Skolene har fulgt opp dette, uten at det har fått konsekvenser for faste lærerstillinger. Skolene har da effektuert kutt på 2,8 millioner kroner (1,3 mill. er tatt allerede høsten 2016).

**Fjerning/reduksjon av skolerådgiverstillingen:**

Jfr. oppgaveoversikt som er vedlagt.

Rådmannen vil sterkt fraråde å redusere den skolefaglige ressursen i administrasjonen. En ny TO-leder skal starte 1.1.17., og hvis kommunestyrets intensjoner om å oppnå bedre læringsresultater skal oppnås, må skoleledelsen styrkes, ikke svekkes. Erfaringene fra alle de skoler som har gode læringsresultater, er at den administrative skoleledelsen (skolesjef), og i neste omgang rektorene på den enkelte skole, har kapasitet nok til å sikre en aktiv ledelse og en oppfølging av den enkelte elev og lærer, i ytterste ledd.

Hvis skolerådgiverstillingen fjernes, vil det innebære at det ikke skjer en styrking av kommunens skoleledelse, snarere en svekkelse. I dag har kommunen en 120-130 % ressurs (fordelt på kommunalsjef og skolerådgiver), mens en fjerning av skolerådgiver vil gjøre at vi står igjen med en 100 % TO-leder/skolesjef.

Konsekvensen er at ny TO-leder vil ikke ha forutsetningen for å kunne fungere som skolesjef, og at at rektorene kan ikke frigjøres fra noen av dagens administrative oppgaver. Den nye TO-lederen (skolesjefen), vil bli fanget i de administrative oppgaver som MÅ utføres som et minimum, og vil ikke kunne følge opp mange av de viktige ledelses- og utviklingsoppgavene som er listet opp under. Dette vil bryte med hele intensjonen i den nye organiseringen.

**Oppgaver som ligger til den sentrale skoleadministrasjonen fra 1.1.17: (den administrative skoleeier)**

*Ivareta Opplæringsloven generelt, og § 13-1., 4. ledd; «Kommunen skal ha skolefagleg kompetanse i kommuneadministrasjonen over skolenivået».*

**1. Overordna ledelse**

- a. Deltaker i rådmannens ledergruppe.
- b. Delegert myndighet og fullmakt til personalmessig, økonomisk og faglig ansvar for skoleområdet.
- c. Rektorenes, skolerådgivers og skolefaglig rådgivers nærmeste overordnede.
- d. Planlegging- og budsjetteringsansvar, fullmakter innenfor økonomisk ramme.
- e. Oppfølging av arbeidsgiverpolitikken:

Medarbeidersamtaler, oppfølgingssamtaler, samtalepartner for rektorene, veiledning av medarbeidere.

## **2. Skolefaglig ledelse og administrasjon.**

- a. Lede skoleledermøter hver mnd: innkallinger, referat. Oppfølging.
- b. Planlegging, med rektorene, og følge opp skolens utviklingsplaner og felles satsningsområder/utviklingsprosjekter.
- c. **Rekruttering: Ansvar for den årlige gjentagende rekruttering av nye lærere til skolene (i tråd med tilsettingsrutiner), i samarbeid med rektorene. (ny oppgave, vurderes fra 1.1.17.)**
- d. Oppfølging av IKT-plan, koordinere IKT-gruppa for skole
- e. Saksbehandling
  - Aktuelle saker til hovedutvalg/formannskap/kommunestyre; saksbehandling politiske saker: tilstandsrapport for skole, delta i politiske møter sammen med skole
- f. **Administrasjon av fosterhjemsplasserte barn, på vegne av skolene. Kontakt med relevante myndigheter og vertskommuner. (ny oppgave fra 1.1.17.)**
- g. Kommunens kontaktperson og representant ved tilsyn fra eks. fylkesmannen, og all oppfølging administrativt før, under og etter tilsyn.
- h. Ivareta koordinering/samhandling på tvers av tjenesteområder og driftsenheter.
  - i. Samarbeid med PPT
  - ii. Samarbeid skole-barnehage
  - iii. Samarbeid med øvrige kommunale og ikke-kommunale instanser med relevans for elever og skole.
- i. Inneha den øverste kompetanse på Opplæringslova og annet skolerrelevant lovverk.

## **3. Planarbeid og prosjekter:**

- a. Sikre bidrag og prosess fra skoleområdet inn i overordna planer (planstrategi, kommuneplanens samfunnsdel), temaplaner/ skolefaglige planer,
- b. Sikre oppdaterte Utviklingsplaner for Nordre Land-skolen, og for den enkelte skole (virksomhetsplaner).
- c. Søknader om midler til prosjekter relevant for skole.

## **4. Internkontroll:**

- a. Sikre oppdaterte og kvalitetssikrede rutiner, for ivaretagelse av krav i lov og i medhold av lov, samt kommunestyrets krav og mål.

## **5. Rapportering, søknadsfrister og enkeltvedtak:**

- a. Gjennomgå enkeltvedtak, IOP og årsrapporter spesialundervisning fra skolene.
- b. Generelt: Ivareta søknadsfrister, rapportering, refusjonskrav til

Fylkesmannen og Utdanningsdirektoratet vedr. skole:

- i. Kompetanse for kvalitet – behandle og godkjenne søknader
  - ii. søke refusjon vikarmidler
  - iii. Sende inn søknad om leirskolemidler med framtidig prognose 2 ganger per år
  - iv. Eksamen, koordinering og informasjon.
- c. GSI-rapportering skole, PPT, kulturskole og voksenopplæring oktober hvert år
  - d. Sende ut oppdatert rutine Nasjonale prøver til skolene med nye datoer for gjennomføring.

**6. Arenaer og nettverk:**

- a. Fylkesmannens samlinger for skoleeier i Oppland 2 ganger per år (dette gjelder ledermøtene). Møter med fylkesmannen er langt flere.
- b. Regionmøte skoleeier Gjøvikregionen, div. annen møtevirksomhet (relativt omfattende).
- c. Ansvar for nettverk for oppfølging av lese- og skriveplan.
- d. Kontaktperson skoleskyss, deltakelse på møte vedr. skoleskyss
- e. Oppfølging av aktivt sinn i aktiv kropp med u-skolerektorer og folkehelsekoordinator
- f. Samarbeid med rådgivere skole og fagansvarlig Dokka vgs om samarbeid skole og næringsliv
- g. Samarbeid med Ungt entreprenørskap i henhold til avtale
- h. Kompetanse for mangfold – koordinere arbeidet i kommunen omkring kompetanseheving av ansatte i barnehage og skole ifht. minoritetsspråklige barn og unge

Nye oppgaver er under utredning, som kan avlaste rektorene ytterligere.

**Rådmannen vil sterkt fraråde å kutte skolerådgiverstillingen.**