

## ***GRIMSTADSKOLEN***

### **RESSURSER TIL LEDELSE OG ULIKE FUNKSJONSSTILLINGER I GRUNNSKOLEN**

---

Rapport fra arbeidsgruppe som har utarbeidet en norm/minstestandard for tid til ledelse og ulike funksjonsstillingen i Grimstadskolen. Arbeidsgruppens anbefaling ble behandlet og vedtatt i Tjenesteutvalget 29. september 2011. Normen i seg selv medfører ikke økte ressurser til skolen, men vil være veiledende innenfor den til enhver tid vedtatte budsjettramme for skolene.



**Grimstad**  
kommune

SAKSFREMSTILLING

|                  |            |             |
|------------------|------------|-------------|
| Utvalg:          | Møtedato:  | Utvalgssak: |
| Tjenesteutvalget | 27.09.2011 | 34/11       |

|                  |                                     |              |            |
|------------------|-------------------------------------|--------------|------------|
| Avgjøres av:     | Sektor: Kultur- og oppvekstsektoren | Arkivsaknr.: | Arkivkode: |
| Tjenesteutvalget | Saksbeh.: Bjørn Kristian Pedersen   | 2011/2871 -1 |            |

### **Saksprotokoll i Tjenesteutvalget - 27.09.2011**

#### **Behandling:**

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Tjenesteutvalget tar rapporten om ressurser til ledelse og funksjoner i Grimstadskolen til etterretning.

### **RESSURSER TIL LEDELSE OG FUNKSJONER I GRIMSTADSKOLEN**

#### **FORSLAG TIL VEDTAK:**

Tjenesteutvalget tar rapporten om ressurser til ledelse og funksjoner i Grimstadskolen til etterretning.

#### **Dokumentliste:**

- Ressurser til ledelse og funksjoner i Grimstadskolen, rapport fra arbeidsgruppe juni 2011

#### **Sammendrag:**

En arbeidsgruppe har på grunnlag av resultatmål i vedtatt budsjett for 2011, vurdert tid/ressurser til ledelse og ulike funksjonsstillinger i Grimstadskolen.

Arbeidsgruppen har anbefalt at ressurser til skoleledelse og funksjonsstillinger beregnes etter en felles norm for skolene i Grimstad. Den anbefalte normen medfører at tid til ledelse bør økes med 15% og at ressurs til nødvendige funksjonsstillinger bør økes med 25%.

Rådmannen anbefaler at arbeidsgruppens forslag til norm for ressurser til ledelse og funksjonsstillinger i skolen, legges til grunn for skolenes arbeid fremover. I en organisasjon der skolelederne har fått økt sitt ansvar og myndighet, er det viktig at kommunen som ansvarlig skoleeier både gir rom for stor grad av frihet til den enkelte skole, men også sørger for en god balanse mellom skolenes frihetsgrad og Grimstadskolens fellestrekk. Rådmannen påpeker at normen i seg selv ikke medfører økte ressurser til skolene.

#### **Fakta:**

I Grimstad er skolenes budsjetter siden 2010 blitt beregnet etter en ressursfordelingsmodell som er utviklet i samråd med Agenda Utvikling AS. Hensikten med modellen er å få til en mest mulig rettferdig fordeling av budsjettmidlene til de enkelte skolene. Modellen fordeler ressursene etter fem objektive kriterier; pr. skole, pr. elev, pr. elev med ekstra norskopplæring, pr. elev med stort behov for spesialundervisning, samt kompensasjon for redusert undervisningstid for eldre lærere. Ressursfordelingsmodellen gir ikke noe mål for ressursbruken i skolen, men fordeler den budsjetttrammen som er til rådighet på en riktigst mulig måte mellom de forskjellige grunnskolene.

Etter omorganiseringen i Grimstad kommune fra 2005 har den enkelte tjenesteenhet fått økt ansvar og myndighet. I grunnskolene har dette, naturlig nok, medført at budsjettmidlene blir prioritert noe ulikt. Ressursbruken til ledelse og til ulike funksjonsstillinger i skolen, varierer derfor en god del fra skole til skole i vår kommune.

Med bakgrunn i denne utviklingen, har kultur- og oppvekstsektoren hatt som ett av sine resultatmål for 2011 å utarbeide en norm/minstestandard i Grimstadskolen for ulike funksjonsstillinger samt ledelsesressurs, kfr. vedtatt budsjettdokument s. 26.

En arbeidsgruppe utarbeidet våren 2011 et forslag til norm/minstestandard. Arbeidsgruppen har bestått av enhetslederne Espen Svendsen og Svein Pedersen, hovedtillitsvalgt Marit Grefstad Innhold i Utdanningsforbundet og tidligere enhetsleder ved Landvik skole, Bents Sætra, som har ledet gruppens arbeid.

Arbeidsgruppen har hentet inn bakgrunnsmateriale om ressursbruken til ledelse og funksjonsstillinger fra andre kommuner/skoler og besøkt skoler i Arendal og Kristiansand for nærmere drøfting.

#### Ressurser/tid til ledelse

Arbeidsgruppen har definert følgende stillinger som ledere i denne sammenheng:

- enhetsleder/rektor
- fagleder/trinnleder (undervisningsinspektør)
- teamleder (noen skoler har innført funksjonen teamleder)
- SFO-leder

Siden det foreligger egen særavtale om tid til ledelse for SFO-lederne, har arbeidsgruppen holdt denne ressursen på siden av beregnet tid til ledelse.

Arbeidsgruppen anbefaler en modell som gir en lik grunnressurs pr. skole samt en lineær økning i tid til ledelse avhengig av elevtall:

- Ved hver skole skal det som minimum være rektor i 100% stilling
- I tillegg skal det være en ressurs til ledelse på  $0,45\% \times (\text{antall elever ved skolen} - 50)$ .

Gjennomføring av anbefalt modell vil medføre at noen skoler vil få tilnærmet samme ressurs til ledelse som de har i dag (Eide, Jappa, Fjære ungdomsskole, Holviga), mens andre skoler vil

kunne øke ressursen til ledelse med opp til 0,6 årsverk (Grimstad ungdomsskole, Fevik, Landvik).

I dag bruker kommunens ni grunnskoler til sammen 17,2 årsverk til ledelse. Bruk av anbefalt modell vil øke ressursbruken til ledelse med 2,7 årsverk til 19,9 årsverk.

### Funksjonsstillinger

Grimstadskolen har i dag følgende funksjonsstillinger:

- Kontaktlærer
- Sosiallærer/rådgiver
- Skolebibliotekansvarlig
- Spes.ped koordinator
- IKT-koordinator
- Elevrådsleder
- Tillitsvalgt
- Teamleder (noen skoler)

Arbeidsgruppen har valgt å holde funksjonene for kontaktlærer, elevrådsleder, tillitsvalgt og teamleder utenfor sitt arbeid. Årsaken er primært at tre av disse funksjonene allerede har enten sentralt eller lokalt fastsatt ressurs. Arbeidsgruppen anbefaler videre at teamleder tas bort som funksjonsstilling samt at skoleledere som innehar funksjonsstillinger, har dette som en del av sin lederstilling og ikke avlønnes med funksjonstillegg.

Arbeidsgruppen anbefaler også at det utarbeides en felles arbeidsbeskrivelse for de ulike funksjonsstillingene i Grimstadskolen, og videre at enkelte funksjoner styrkes for å sikre en god skoleutvikling og velfungerende skoler som selvstyrte enheter.

Arbeidsgruppen anbefaler en modell for sosiallærer/rådgiver som gir en grunnressurs til hver skole uansett størrelse på 1,5 uketimer og en lineær økning med en faktor på 0,009 x (antall elever – 50).

For funksjonsstillingene skolebibliotekansvarlig og IKT-koordinator, anbefaler arbeidsgruppen en grunnressurs pr. skole på 3 uketimer med tilsvarende lineære økning som for sosiallærer/rådgiver.

For funksjonsstillingen spes.ped koordinator anbefaler arbeidsgruppen en grunnressurs på 3 uketimer og en lineær økning med en faktor på 0,018 x (antall elever – 50).

I dag bruker kommunens grunnskoler til sammen 185 uketimer til de funksjonsstillingene som arbeidsgruppen har vurdert. Bruk av anbefalt modell vil øke antall uketimer med 50 timer til 235 timer.

For nærmere begrunnelse for anbefalt økning i tid/ressurser til skoleledelse og funksjoner, viser til arbeidsgruppens rapport.

### **Vurdering:**

Opplæringsloven er tydelig på at hver skole skal ha en forsvarlig, pedagogisk og administrativ ledelse. Nyere forskning dokumenterer at god skoleledelse har betydelig innvirkning på elevenes læringsutbytte og læringsmiljø. Det er viktig at skoleledelsen har tid og kapasitet til læringsarbeidet i skolehverdagen.

Bruk av den anbefalte normen gir ikke økte ressurser til skolene. Den angir hvor stor ressurs som bør brukes til ledelse og til nødvendige funksjoner, uavhengig av tildelt ressurs. Det er skolesektorens totale budsjettamme og fordelingsnøkkelen i ressursfordelingsmodellen som avgjør den enkelte skolens økonomiske ramme.



Rådmannen anbefaler at arbeidsgruppens forslag til norm for ressurser til ledelse og funksjonsstillinger i skolen, legges til grunn for skolenes arbeid fremover. I en organisasjon der skolelederne har fått økt sitt ansvar og myndighet, er det viktig at kommunen som ansvarlig skoleeier både gir rom for stor grad av frihet til den enkelte skole, men også sørger for en god balanse mellom skolenes frihetsgrad og Grimstadskolens fellestrekk.

Rådmannen vil peke på at normen i seg selv ikke medfører økte ressurser til skolene.

## RESSURSER TIL LEDELSE OG FUNKSJONER I GRIMSTADSKOLEN.

( En videreføring av arbeidet med ressursmodellen. )

Med bakgrunn i at det gjennom de 5 siste årene hadde utviklet seg en markant forskjell i å prioritere tid til ledelse og ulike funksjoner i Grimstadskolene , fremmet rådmannen i sitt forslag til budsjett 2011 at det utarbeides en norm for ulike funksjonsstillinger og ledelsesressurs ( s. 26, Konkrete resultatmål/tiltak for 2011 – pkt. 5 )

Kommunalsjefen oppnevnte en arbeidsgruppe bestående av: Svein Pedersen( Grimstad ungdomsskole ), Espen Svendsen ( Eide skole ), Marit Grefstad Innholt ( Utdanningsforbundet ) og Bent Sætra. Bent Sætra har ledet gruppens arbeid.

### Arbeidsgruppens mandat:

*Det utarbeides en norm / minstestandard for tid til ledelse og ressurs til ulike funksjonsstillinger i Grimstadskolen.*

Arbeidsgruppen har hatt 7 møter / samlinger.

I prosessen har gruppen sett på tidligere tildelingskriterier, hva Opplæringsloven krever, lokale avtaler som ennå er gjeldende samt kommunale føringer gitt etter 2005 ( overgangen til selvstendige enheter).

Gruppen har også hentet inn bakgrunnsmateriale om ressursbruken til ledelse og ulike funksjonsstillinger fra andre kommuner / skoler, og leder for gruppen har besøkt skoler i Arendal og Kristiansand for drøfting med enhetsleder / rektor ved 5 ulike skoler. De andre kommunene vi har hentet inn materiale fra, er Eidsvoll og Ullensaker kommuner i Akershus. Disse 2 kommunene har innført en standard for tid til ledelse. Alle skolene faller inn under begrepet "selvstyrte enheter".

Videre er Sandefjordskolene inne i en politisk vedtatt omorganisering i år. En omorganisering som innebærer en vesentlig styrking av tid til skoleledelse der enhetsleder (rektor) får flere avdelingsledere med eget resultat- og personalansvar i stedet for tidligere undervisningsinspektør.

Innhentet materiale viser at det utvikler seg forskjeller i prioritering av tid til ledelse og ressurser til ulike funksjoner mellom skoler der det ikke er en felles norm / standard i kommunen. I tillegg er det ulikt hvilket støtteapparat den enkelte enhetsleder / skole har i en sentral skoleadministrasjon kommunene i mellom. Dette er også vektlagt i gruppens vurderinger. Grimstad kommer svakest ut i en slik sammenligning.

## TID TIL LEDELSE.

I Opplæringsloven kap. 9 er det nedfelt flg. krav til ledelse i skolen:

### *§ 9-1 Leiing*

*Kvar skole skal ha ei forsvarleg fagleg, pedagogisk og administrativ leiing.*

*Opplæringa i skolen skal leiast av rektorar. Rektorane skal halde seg fortrulege med den daglege verksemda i skolane og arbeide for å vidareutvikle verksemda. Den som skal tilsetjast som rektor, må ha pedagogisk kompetanse og nødvendige leiareigenskapar. Rektorar kan tilsetjast på åremål.*

*Departementet kan etter søknad gjere unntak frå reglane i andre ledd og gi høve til andre måtar å organisere leiinga på.*

Ut fra bestemmelsene om ledelsesressurser er det nå kommunen som, etter drøfting, fastsetter samlet ledelsesressurs ved den enkelte skole.

Ved hver av skolene i Grimstad er det ansatt rektor / enhetsleder. I tillegg er det fagleder (undervisningsinspektør) eller trinnledere og SFO-leder (barneskolene) som er med i skolens lederteam. Lederteamet varierer fra skole til skole ut fra skolens størrelse og organisering. Noen skoler har også innført teamledere som en ekstra funksjon.

Den samlede ledelsesressursen til skolen har tidligere vært beregnet ut fra flg. modell:

| <b>Årskull ved skolen</b> | <b>1-7</b> | <b>1-8</b> | <b>1-10</b> | <b>8-10</b> |
|---------------------------|------------|------------|-------------|-------------|
| Basisressurs              | 19%        | 20%        | 36%         | 26%         |
| SFO                       | 8%         | 8%         | 8%          |             |
| Kommunal avtale           | 6%         | 6%         | 6%          | 6%          |
| <u>Tillegg pr elev:</u>   |            |            |             |             |
| Inntil 50 elever          | 0,50%      | 0,50%      | 0,46%       | 0,46%       |
| 51 – 200 elever           | 0,30%      | 0,30%      | 0,41%       | 0,46%       |
| 201 eller flere           | 0,23%      | 0,23%      | 0,23%       | 0,23%       |
| Elever spesialunderv.*    | 2,5%       | 2,5%       | 2,5%        | 2,5%        |

\*Antall elever med spesialundervisning ble utregnet etter en egen formel og kom til fradrag i det øvrige elevtallet.

Denne utregningsmodellen ble brukt frem til år 2004/05, men er ikke lenger gjeldende. Hvor mye tid en skoleleder skal bruke til administrativ og pedagogisk ledelse, er fastlagt i Særavtale for undervisningspersonalet i kommunal og fylkeskommunal grunnopplæring (SFS 2213 ).

I særavtalen heter det:

*Kommunen fastsetter, etter drøfting, samlet ledelsesressurs ved den enkelte skole. I utgangspunktet videreføres ledelsesressursen skoleåret 2005/06 som et minimum.*

....

*I grunnlaget for drøftingene om å øke ledelsesressursen, bør det tas hensyn til lokal styringsstruktur og delegering, og videre det behovet for styrking av pedagogisk og administrativ ledelse som følger av et mer rammepreget avtaleverk og de nasjonale føringene som er lagt for endringer i grunnopplæringen.*

Minimumsressursen til ledelse er forhandlingsgjenstand mellom partene sentralt. Ledelsesressurs ut over minimumsnormen fastsettes av skoleeier etter drøfting.

Mye har skjedd i skolen i årene etter 2004, og her listes opp:

Faktorer som øker behovet for mer tid til ledelse

*Uavhengig selvstyrt enhet eller gammel modell*

- Endringer i skolen / utvidet skoledag med (mange timer) som gir flere ansatte
- Nye tiltak i skolen: Fukt og grønt, fysisk aktivitet, leksehjelp
- Nasjonale prøver / kartleggingsprøver
- Skoleutviklingsarbeid
- Skolebasert vurdering
- Brukerundersøkelser / medarbeiderundersøkelser
- Ferie-SFO

*Faktorer knyttet til selvstyrt enhet*

- Økonomisk / administrativt arbeid mer omfattende, må jobbe fram grunnlaget for enkeltsaker ved den enkelte enhet
- Økte krav til dokumentasjon
- Personaloppfølging / oppfølging av sykmeldte / etter- og videreutdanning
- Tilsetninger
- Permisjoner
- Medbestemmelse: Flere og mer omfattende drøftingssaker
- Eksamensarrangement ( den enkelte ungd.skole har hele ansvaret )
- Flere ledersamlinger ( rådm. ledersamling )
- Utredningsarbeid for kommunen ( ad hoc grp.)

Kort sammenfattet er skolelederne i Grimstad i dag definert i forhold til et ansvar så vel personalmessig som økonomisk og faglig ( PØF-ansvar ).

Administrative oppgaver som før lå på kommunenivå, er nå delegert til den enkelte skole uten at skolene har fått tilført nødvendig tidsressurs.

En OECD-studie har som en av hovedkonklusjonene økt vekt på at skoleleder skal ha tilstrekkelig kapasitet og tid til læringsarbeidet i skolehverdagen da skoleledelsen har vesentlig innvirkning på læringsutbytte og læringsmiljø.

Hvem er skolens ledelse:

Arbeidsgruppen definerer følgende stillinger som ledere med egne ansvarsområder:

- Rektor / enhetsleder
- Fagleder / trinnleder ( undervisningsinspektør )
- Ev. teamleder
- SFO-leder

For SFO foreligger egen særavtale om tid til ledelse ( sentralt bestemt ). Arbeidsgruppen velger derfor å holde SFO-leder på siden av beregnet tid til skoleledelse selv om SFO-leder er en naturlig del av skolens lederteam.

Noen skoler har innført funksjonen *teamleder*. Arbeidsgruppen ser denne funksjonen som del av skolens samlede ledelse, og skoler som ønsker å ha teamledere, må da ta eventuell tidsressurs fra skolens samlede tid til ledelse uten at det skal føre til ekstra avlønning (som funksjonstillegg) da de får andre oppgaver innenfor det arbeidet de er ansatt for å utføre.

Dagens ledelsesressurs ved skolene og skolene / kommunene vi har sammenlignet med.

I ledelsesressursen for Grimstadskolene er tid til teamledelse plusset på oppgitt tid til ledelse. (Tilsvarende er også gjort for Skole 1B, Kristiansand, for lederoppgaver lagt ut til lærere.)

| <b>Grimstadskolene:</b> | <b>Elever</b> | <b>Ledelse %</b> |
|-------------------------|---------------|------------------|
| Eide                    | 120           | 123,1            |
| Frivoll                 | 164           | 127,7            |
| Jappa                   | 278           | 192,3            |
| Fjære B                 | 338           | 189,7            |
| Landvik                 | 395           | 192,3            |
| Fevik                   | 404           | 195,4            |
| Holviga K               | 482           | 298,8            |
| Fjære U                 | 305           | 212,6            |
| Grimstad U              | 387           | 190,3            |

**Kristiansandskoler:**

|           |     |       |
|-----------|-----|-------|
| Skole 1 B | 372 | 228,2 |
| Skole 2 B | 400 | 261   |
| Skole 3 K | 415 | 253   |

**Arendalskoler:**

|           |     |     |
|-----------|-----|-----|
| Skole 1 B | 100 | 100 |
| Skole 2 B | 160 | 100 |
| Skole 3 K | 380 | 240 |

**Eidsvoll kommune BogU**

|         |         |     |
|---------|---------|-----|
| Skole 1 | 001-99  | 100 |
| Skole 2 | 100-199 | 150 |
| Skole 3 | 200-299 | 200 |
| Skole 4 | 300-399 | 250 |
| Skole 5 | 400-500 | 280 |

**Ullensaker komm.**

|             |         |     |
|-------------|---------|-----|
| B-skole+SFO | 001-200 | 200 |
|             | 201-350 | 250 |
|             | 351-500 | 300 |
| U-skole     |         | 250 |

Eidsvoll og Ullensaker kommuner har valgt en trappetrinnsmodell som sin standard for tid til ledelse.



### Arbeidsgruppens vurderinger:

Med bakgrunn i foran nevnte faktorer i forhold til nye oppgaver for skoleledelsen, de største endringene for barnetrinnet, finner vi ikke lenger grunnlag for at det skal være et skille mellom barneskole, 1-10 skole og ungdomsskole i beregningen av tid til ledelse. For alle skolene skal det være en lik grunnressurs, og så legges det til en elevressurs basert på en elevfaktor uavhengig spesialundervisning og nedtrappingsfaktorer som har vært brukt tidligere.

Vi vil anbefale en modell som gir en lineær økning i tid til ledelse. Skoler kan med sitt elevtall ligge og vippe mellom to trinn fra år til annet. ( Eks. Landvik som forrige år var over 400 elever, har i år 395 og skulle da redusert ledelsesressursen med 50% etter Eidsvoll-modellen. Om et par år er de over 400 elever igjen og skal opp 50%.) Det er arbeidskrevende og ikke lett å håndtere disse store svingningene i ledelsesressursen. Med en tidsressurs knyttet mot enkeltelever, uansett skolestørrelse, blir endringene minimale fra år til år, og det blir enklere å tilpasse svingninger i ledelsesressursen til skolens organisasjon.

Bruker vi elevtallene i Grimstadskolene inn i Eidsvollmodellen, ville det samlet krevd ca 1 årsv. mer tid til ledelse enn i modellen vi anbefaler.

Arbeidsgruppen anbefaler en modell bestående av en grunnressurs lik 1 årsverk og en elevressurs der elevfaktoren er 0,45 etter de 50 første elevene. Med grunnressursen fanger vi opp det som lå i basisressursene og elevressursen for de 50 første elevene på tidligere modell, samtidig som enhetsleder blir godskrevet tid til de nye oppgavene og et langt mer krevende administrativt arbeid.

### Norm for tid til ledelse i Grimstadskolene:

- *Som selvstyrt enhet skal det som minimum være enhetsleder / rektor i 100% stilling ved hver skole.*
- *I tillegg kommer elevressurs: 0,45% \* (antall elever – 50)*

En slik norm / standard vil da, ut fra opplysningene gitt etter skolestart 2010, gi følgende tid til ledelse ved de enkelte skolene:

|            |                  | Ledelse enhetsleder, rektor,<br>fag/trinn-leder, teamleder |                 |                    |
|------------|------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
|            | Antall<br>elever | Grunn-<br>res.<br>100                                      | Elev-<br>faktor | Total<br>res.<br>% |
| Eide       | 120              | 100                                                        | 31,5            | 131,5              |
| Frivoll    | 164              | 100                                                        | 51,3            | 151,3              |
| Jappa      | 278              | 100                                                        | 102,6           | 202,6              |
| Fjære      | 338              | 100                                                        | 129,6           | 229,6              |
| Landvik    | 395              | 100                                                        | 155,3           | 255,3              |
| Fevik      | 404              | 100                                                        | 159,3           | 259,3              |
| Holviga u  | 482              | 100                                                        | 194,4           | 294,4              |
| Fjære u    | 305              | 100                                                        | 114,8           | 214,8              |
| Grimstad u | 387              | 100                                                        | 151,7           | 251,7              |

## FUNKSJONSSTILLINGER.

### INNLEDNING

Grimstadskolen har følgende funksjonsstillinger / ansvarsoppgaver:

Kontaktlærer, sosiallærer, rådgiver (ungd.sk.), skolebibliotekansvarlig, spes.ped.koordinator, IKT-ansvarlig, elevrådsleder, tillitsvalgt og noen skoler teamleder.

Arbeidsgruppa har valgt å holde følgende funksjoner/ansvarsoppgaver utenfor det videre arbeidet med en norm for tid til funksjoner:

- Kontaktlærer: Har sentralt vedtatt ressurs, og problemstillingen om antall elever pr kontaktlærer er utenfor gruppas mandat. (Det er videre gitt sterke politiske signaler på at regjeringen kommer til å fremme sak om lærertetthet i skolen, og arb.gruppa anbefaler å avvente en slik sak.)
- Elevrådsleder: Har sentralt vedtatt ressurs.
- Tillitsvalgt: Har kommunal avtale om tidsressurs.
- Teamleder: Anbefales tatt bort som funksjonsstilling (Kan ev. være en del av skolens ledelsesressurs)

Arbeidsgruppa står da igjen med følgende funksjonsstillinger: Sosiallærer/rådgiver, skolebibliotekansvarlig, spes.ped.koordinator og IKT-ansvarlig.

(Sosiallærer/rådgiver har også sentralt vedtatt ressurs, men kun for ungdomstrinnet. For barnetrinnet er der ingen sentrale føringer.)

I arbeidet med å vurdere nødvendig tidsressurs til disse funksjonsstillingene har arbeidsgruppen rådspurt 3 av lærerne med funksjonsstilling i Grimstadskolen samt drøftet aktuell funksjonsstilling med henholdsvis leder for PPT og rådgiver IKT-skole.

De ulike funksjonsstillingenes arbeidsbyrde er vurdert opp mot lovpålagte oppgaver og den utviklingen vi ser i skolen i dag med behov for ulike funksjoner som tidligere ble i varetatt av skolens ledelse eller organer utenfor skolen / sentralt i kommunen.

Arbeidsgruppen har registrert at ingen av funksjonsstillingene har en arbeidsbeskrivelse som gjeder generelt i Grimstadskolen. I arbeidet med funksjonsstillingene er disse ikke vurdert i forhold til enkeltskolers arbeidsbeskrivelser, men ut fra et generelt grunnlag. Arbeidsgruppen mener det må utarbeides en kommunal arbeidsbeskrivelse for den enkelte funksjon på linje med det som anbefales for spes.ped.ko.-funksjonen.

Arbeidsgruppen anbefaler en vesentlig styrking av enkelte funksjoner, en ønsket og nødvendig prioritering for en god skoleutvikling og velfungerende skoler som selvstyrte enheter.

Et uavklart spørsmål vedr. funksjonsstillinger er utbetaling av funksjonstillegg til skoleledere som innehar en funksjonsstilling. Dette må nå avklares.

Lederstillinger er allerede lønnet for økt ansvar, og en kan ikke se at en funksjonsstilling skal medføre mer ansvar enn det å være leder. Arbeidsgruppen anbefaler derfor at ledere med funksjonsstilling ikke avlønnes ekstra med funksjonstillegget.



## SOSIALLÆRER / RÅDGIVER – FUNKSJONEN

Opplæringsloven har krav om at skolene har denne tjenesten.

Opplæringsloven §9-2, 1. ledd:

*Elevane har rett til nødvendig rådgiving om utdanning, yrkestilbud og yrkesval og om sosiale spørsmål.*

Forskriftens §22-1 Generelt om retten til rådgiving utdyper dette:

*Den enkelte eleven har rett til to ulike former for nødvendig rådgiving: sosialpedagogisk rådgiving og utdannings- og yrkesrådgiving. Tilbudet skal være kjent for elever og føresette, og være tilgjengeleg for elevane ved den enkelte skolen.*

*Retten til nødvendig rådgiving inneber at eleven skal kunne få informasjon, rettleiing, oppfølging og hjelp til å finne seg til rette på skolen og ta avgjerd i tilknytning til framtidige yrkes- og utdanningsval. Rådgivinga kan vere både individuell og gruppevis. Eleven sitt behov og ønskje vil avgjere forma som blir teken i bruk.*

*Rådgivinga skal medverke til å utjamne sosial ulikskap, førebyggje fråfall og integrere etniske minoritetar. For at rådgivinga skal bli best mogleg for eleven, skal skolen ha eit heilskapleg perspektiv på eleven og sjå den sosialpedagogiske rådgivinga og utdannings- og yrkesrådgiving i samanheng. Eleven skal få den hjelpa han/ho treng for å utvikle seg vidare og utnytte eigne ressursar, utan omsyn til tradisjonelle kjønnsroller.*

Forskriftens §22-2 Sosialpedagogisk rådgiving.

*Den enkelte eleven har rett til nødvendig rådgiving om sosiale spørsmål. Formålet med den sosialpedagogiske rådgivinga er å medverke til at den enkelte eleven finn seg til rette i opplæringa og hjelpe eleven med personlege, sosiale og emosjonelle vanskar som kan ha noko å seie for opplæringa og for eleven sine sosiale forhold på skolen.*

*Ved behov kan eleven få hjelp til mellom anna å:*

- Klarleggje problem og omfanget av desse
- Klarleggje kva skolen kan medverke til, og om det er behov for hjelpeinstansar utanom skolen
- Finne dei rette hjelpeinstansane og formidle kontakt med desse.

*Eleven skal bli møtt med respekt av personalet på skolen i forhold til sine sosiale, personlege og emosjonelle problem.*

*Personalet på skolen skal ha tett kontakt og samarbeid med hjelpeinstansar utanfor skolen og heimen slik at det blir samanheng i tiltaka rundt eleven.*

Forskriftens §22-3 Utdannings- og yrkesrådgiving.

*Den enkelte eleven har rett til rådgiving om utdanning, yrkestilbud og yrkesval. Utdannings- og yrkesrådgivinga har som formål å bevisstgjere og støtte eleven i val av utdanning og yrke og utvikle kompetansen til den enkelte til å planleggje utdanning og yrke i eit langsiktig læringsperspektiv.*

*Retten til nødvendig utdannings- og yrkesrådgiving inneber at eleven mellom anna har rett til:*

- Rådgiving og rettleiing som er knytt til val av yrke og utdanning
- Oppdatert informasjon om utdanningsvegar i Noreg og andre land
- Oppdatert informasjon om yrkesoråde og arbeidsmarknaden lokalt, nasjonalt og internasjonalt.
- Opplæring i å finne og orientere seg i informasjon og i bruk av rettleiingsverktøy
- Informasjon om søknadsfristar, inntaksvilkår og finansieringsordningar
- Opplæring og rettleiing om jobbsøking og andre søknadsprosedyrar.

*Eleven skal gradvis bli bevisst sine eigne interesser, dugleikar og verdiar, og få kunnskap, sjølvinnstikk og evne til sjølv å kunne ta avgjerd om yrkes- og utdanningsval. Rådgivinga skal også utvikle eleven*

sine evner til å vurdere moglege konsekvensar av val og førebyggje feilval. Frå 8.-13. årstrinn skal rådgivinga leggjast opp som ein prosess.

Utdannings- og yrkesrådgiving skal vere eit samarbeid mellom ulike personar og instansar på skolen, og skolen skal så langt det er mogleg og hensiktsmessig, trekkje inn eksterne samarbeidspartnarar for å gje elevane best mogleg informasjon og tilbod om rådgiving om yrkes- og utdanningsval. Aktuelle samarbeidspartnarar er til dømes andre utdanningsnivå, lokalt næringsliv, partnerskap for karriererettleiing og heimen.

I den nye forskriften er en tidligere rett til rådgiving angående faglige vansker tatt bort fra den sosialpedagogiske rådgivningsfunksjonen, hvilket innebærer en sterkere kontaktlærerrolle og en styrking av spes.ped.ko-funksjonen i forhold til rådgivning om faglige vansker.

Videre tydeliggjøres det at skolen skal ha et helhetlig perspektiv på eleven ved all rådgivning og samarbeide med andre personer på skolen og instanser utenfor skolen.

I Forskriftens presiseringer går det klart fram at grunnskolens ungdomstrinn er pålagt den mest omfattende rådgivningsfunksjonen. Imidlertid er hele skoleløpet pålagt å ha en rådgivingstjeneste, og for barnetrinnet blir det i hovedsak den sosialpedagogiske rådgivningen som er aktuell. Dette gjenspeiles i den ressursmodellen vi anbefaler for barnetrinnet. Barnetrinnet vil komme ut med en tidsressurs som er markert under ½ ungd.skole-ressurs.

Ungdomstrinnets ressurs regnes på følgende kriterier:

*38 årsrammetimer pr påbegynt 25 elever + 5% av 1 årsverk.*

Arbeidsgruppa foreslår en liten økning fra 5 til 10% av et årsverk, slik at formelen for u-trinnet blir:

38 årsrammetimer pr påbegynt 25 elever + 10% av 1 årsverk.

For barnetrinnet anbefales en grunnressurs til hver skole, uansett størrelse, på 1,5 timer. I tillegg kommer så en elevressurs slik at barneskolens ressurs blir:

1,5 t + 0,009\* (elever – 50)

Dette gir da følgende tabell for ressurs til sosiallærer/rådgivingstjenesten ved skolene:

|            |                  | Sosiallærer<br>Rådgiver |                 |               |
|------------|------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
|            | Antall<br>elever | Grunn-<br>res.          | Elev-<br>faktor | Total<br>res. |
|            |                  | 1,5                     | 0,009           | timer         |
| Eide       | 120              | 1,5                     | 0,009           | 2,1           |
| Frivoll    | 164              | 1,5                     | 0,009           | 2,5           |
| Jappa      | 278              | 1,5                     | 0,009           | 3,6           |
| Fjære      | 338              | 1,5                     | 0,009           | 4,1           |
| Landvik    | 395              | 1,5                     | 0,009           | 4,6           |
| Fevik      | 404              | 1,5                     | 0,009           | 4,7           |
| Holviga b* | 300              | 1,5                     | 0,009           |               |
| Holviga u  | 182              | Sentral                 | avtale          | 11,5          |
| Fjære u    | 305              | Sentral                 | avtale          | 11,5          |
| Grimstad u | 387              | Sentral                 | avtale          | 13,8          |

58,3

Opplæringsloven §9-2, 2. ledd sier kun:  
*Elevane skal ha tilgang til skolebibliotek.*

Forskriften utdyper dette i §21-1 Tilgang til skolebibliotek:

*Skolen skal ha skolebibliotek med mindre tilgangen til skolebibliotek er sikra gjennom samarbeid med andre bibliotek. Bibliotek som ikkje ligg i skolen sine lokale, skal være tilgjengelig for elevane i skoletida, slik at biblioteket kan brukast aktivt i opplæringa på skolen. Biblioteket skal være særskilt tilrettelagt for skolen.*

Det sies ikke noe om ressurser som trengs for at intensjonen om at skolebiblioteket skal fungere som en aktiv part i opplæringen i samarbeid med skolens pedagogiske personale. Igjen er det kommunen som skoleeier som må gi de nødvendige rammebetingelsene.

I Grimstadskolene er det som i landet for øvrig ulik satsing på skolebiblioteket. En "Kartlegging av skolebibliotek i grunnskule og vidaregåande opplæring" (Barstad 2007) dokumenterer at legitimitetsbasen (den profesjonelle og faglige autoritet i arbeidet, så vel som tillit hos det pedagogiske personalet) i grunnskolen er lav. 2/3 av de skolebibliotekansvarlige mangler formell kompetanse. Det kan ha sammenheng med at stillingen som skolebibliotekar ikke er en funksjonsstilling, har en ikke-forutsigbar stillingsstørrelse over år, og jevnt over en altfor liten stillingsstørrelse da det ikke foreligger nasjonale normer.

Universitetet i Agder har laget en idésamling om organisering og administrering av skolebibliotek. Idésamlingen er laget på oppdrag fra Utdanningsdirektoratet (2008) og inneholder eksempler på hvordan kommuner / skoler kan organisere skolebiblioteket på en hensiktsmessig måte.

Her finner vi en klassifisering av skolebibliotek med følgende inndeling:

1. *Skolebiblioteket som lagerlokale (systematisert samling for gjenfinning, lite brukt i undervisningen).*
2. *Sporadisk bruk av skolebiblioteket (noe opplæring i bruk av biblioteket og noe bruk av det i undervisningen, men opp til den enkelte lærer).*
3. *Strukturert planlegging av skolebibliotekbruk (biblioteket er integrert i undervisning og årsplaner, og lærere og skolebibliotekar samarbeider om elevenes bruk av biblioteket).*
4. *Pedagogisk utviklingsarbeid (skolebiblioteket er inkludert i de lokale læreplanene på systemnivå, og skolebibliotekar er en del av det pedagogiske personalet og bidrar med sin spesialkunnskap om bibliotek og litteratur og med sin informasjonskompetanse).*

Hvilke oppgaver skolebibliotekar får, avhenger av skolens satsing. Har en ambisjon om å ha et godt fungerende bibliotek i klassifiseringsnivå 3-4, kan bl.a. følgende oppgaver tillegges en skolebibliotekansvarlig:

- Administrere innkjøp av læremidler og utstyr til biblioteket
- Organiserer innredning av det fysiske rommet i tråd med den pedagogiske bruken i samarbeid med lærere og elever
- Organisere opplæring til alle elevene i elektronisk innlevering og lån av materiell
- Organisere og gi opplæring til lærerteam i bruk av skolebiblioteket
- Presentere nye bøker for lærerkollegiet i faste personalsamlinger
- Samarbeide med lærere i planlegging og gjennomføring av undervisningsopplegg
- Være en "ekstralærer" i forhold til tilpasset opplæring og spesielt oppøving av leseferdigheten (Den 2. leseopplæringen)
- Samarbeide med IKT-ansvarlig om nettbaserte tjenester.
- Være i tett dialog med rektor om de adm. gjøremålene og den pedagogiske bruken av biblioteket.



Grimstadskolen har Den 2. leseopplæringen som satsingsområde, og skolebibliotekansvarlig er i den forbindelsen vurdert som ressurs og invitert med i nettverk for skolebibliotekarere. Arbeidsgruppa oppfatter dette som at Grimstad kommune vil at skolebiblioteket bør være med i implementeringen av gjeldende lærerplan, spesielt innenfor leseopplæringen. Skal skolebiblioteket bli en aktiv medspiller i opplæringen (klassifisert i nivå 3-4), må den skolebibliotekansvarlige gis muligheter og tid til å utføre de oppgavene som er skissert i idésamlingen fra UiA.

Den ressursen som arbeidsgruppa foreslår brukt til funksjonen skolebibliotekansvarlig, må ses på som en minimumsressurs. Så må den enkelte skole vurdere hvor sterkt skolebiblioteket skal involveres i den daglige undervisningen / opplæringen og prioritere bruk av styrkingstimer (TPO-timer).

Grunnressursen settes til 3 timer pr skole, og elevfaktoren settes også her til 0,009 slik at anbefalt ressurs, uansett skoleslag, blir regnet slik:

$$3 \text{ t} + 0,009 * (\text{elever} - 50)$$

Dette gir da følgende tabell til skolebibliotekfunksjonen:

|            |                  | Bibliotek<br>Pedagog       |                                 |                        |
|------------|------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------|
|            | Antall<br>elever | Grunn-<br>res.<br><b>3</b> | Elev-<br>faktor<br><b>0,009</b> | Total<br>res.<br>timer |
| Eide       | 120              | 3                          | 0,009                           | 3,6                    |
| Frivoll    | 164              | 3                          | 0,009                           | 4,0                    |
| Jappa      | 278              | 3                          | 0,009                           | 5,1                    |
| Fjære      | 338              | 3                          | 0,009                           | 5,6                    |
| Landvik    | 395              | 3                          | 0,009                           | 6,1                    |
| Fevik      | 404              | 3                          | 0,009                           | 6,2                    |
| Holviga b* | 300              |                            |                                 |                        |
| Holviga u  | 182              | 3                          | 0,009                           | 6,9                    |
| Fjære u    | 305              | 3                          | 0,009                           | 5,3                    |
| Grimstad u | 387              | 3                          | 0,009                           | 6,0                    |

48,8

## SPES.PED.KOORDINATOR.

Det vises til "PLAN FOR SPESIALPEDAGOGISKE TJENESTER", revidert utgave våren 2010, K-sak 2010/55:

### Kap.6 Kompetansen i barnehager og skoler – ansvarsforhold og oppgaver.

Her står:

#### 6.1 Koordinator for spesialundervisning.

Alle skoler har en pedagog som er tillagt funksjonen; spesialpedagogisk koordinator. Vedlagt denne planen er det en veiledende arbeidsbeskrivelse for hvilke oppgaver man tenker at en spes.ped.koordinator kan ivareta. Det er i dag store variasjoner mellom skolene i forhold til hvor store ressurser som er satt av til stillingen og hvilke arbeidsoppgaver det er tenkt at denne skal ha.

Arbeidsgruppen mener at spes.ped.koordinator skal ha et særlig ansvar for å veilede kolleger innen det spesialpedagogiske feltet, se til at kartleggingsprøver gjennomføres samt teste enkeltelever og følge opp arbeidet rundt elever som har spesialundervisning.

Det er imidlertid vanskelig å lage en felles beskrivelse av spes.ped.koordinators oppgaver som alle skal følge, fordi de ulike koordinatorene har svært ulike tidsressurs å gjennomføre arbeidet innenfor.

På bakgrunn av tilbakemeldinger under arbeidet med planen, anbefaler arbeidsgruppen at det utarbeides felles retningslinjer i kommunen for hvor mye ressurser som skal settes av til sped.ped.koordinator funksjonen, samt hvilke arbeidsoppgaver som forventes at skal utføres av en koordinator.

Videre:

#### Vedlegg 6. Veiledende arbeidsbeskrivelse for skolens spes.ped.koordinator

Denne beskrivelsen er veiledende. På de forskjellige skolene har spes.ped.koordinator ulike ressurser satt av til funksjonen, og det vil derfor være varierende hvor mange oppgaver den enkelte koordinator har mulighet til å løse innen den avsatte tiden.

Det er også viktig å understreke at det er enhetsleder på den enkelte skole som har det overordnede ansvaret for at skolen ivaretar de forskjellige oppgavene.

1. **Generell faglig veiledning av kolleger på spes.ped.feltet**
2. **Bistå enhetsleder i utvikling av det spesialpedagogiske arbeidet på skolen**
3. **Se til at kartleggingsprøver gjennomføres på alle trinn**
4. **Veilede kolleger i forhold til hvordan resultatet skal tolkes og tiltak gjennomføres.**
5. **Følge opp utarbeidelse av IOP og halvårsrapporter til fastsatte frister**
6. **Veilede ved utarbeidelse av IOP og halvårsrapporter**
7. **Bistå enhetsleder i utarbeidelsen av plan for organiseringen av spesialundervisningen og utformingen av enkeltvedtak**
8. **Delta i skolens "ressursteam" ved halvårlig gjennomgang av elever som man er bekymret for. Drøfting av kartleggingsprøver og tiltak**
9. **Gjennomføre kartleggingsprøver / tester før henvisning til PP-tjenesten**
10. **Innkalling til ansvarsgrupper og skrivning av referat fra ansvarsgruppemøtene.**
11. **Være primærkontakt for 1. linjetjenesten, og delta i spes.ped.ko.-samlinger driftet av PPT.**



Arbeidsgruppa legger til grunn for sin anbefaling av ressurs at veiledende arbeidsbeskrivelse, Vedlegg 6 til Spesialpedagogisk plan, gjøres gjeldende for alle skolene. ( Arb.gruppen har gjort noen tilføyelser markert med rød skrift.)

Mange av oppgavene er godt innarbeidde rutiner ved skolene; som oppfølging av elever med tilråding i forhold til IO-plan, halvårsrapporter, ansvarsgruppemøter.

*Det som de siste årene er blitt et mer omfattende og tidkrevende arbeid for spes.ped.koordinator, er:*

- Generell faglig veiledning av kolleger innen spes.ped. feltet.
- Se til at kartleggingsprøver gjennomføres, og veilede kolleger i forhold til hvordan resultatet skal tolkes.
- Gjennomføre kartlegging / testing av enkeltelever før henvisning til PPT, en ofte omfattende og tidkrevende testing med oppfølging overfor foreldre og lærer.
- Delta i skolens ressursteam sammen med skolens ledelse og ev. sosiallærer. Halvårlig gjennomgang på hvert trinn av elever det er knyttet bekymring til. Drøfting av tiltak. Ofte oppfølgingsarbeid for koordinatoren.

Skoler som følger veiledende arbeidsbeskrivelse, har funnet det nødvendig å styrke denne funksjonen betydelig, og vår anbefaling avspeiler dette. Spes.ped.ko bistår også enhetsleder i utviklingen av det spesialpedagogiske arbeidet på skolen og organiseringen av denne undervisningen.

Tidlig inngripen og spesialundervisning er satsingsområder i Grimstadskolen. En velfungerende spes.ped.ko-funksjon avlaster PPT og skolens rådgivingstjeneste, og er en viktig medspiller for skolens ledelse i forholdet spesialundervisning og TPO. Spes.ped.ko skal være en ressurs i forhold til tidlig inngripen, og med det medvirke til at færre elever blir §5-1 elever ved at de får en mer tilpasset undervisning tidligst mulig i sitt skoleløp.

Arbeidsgruppa anbefaler også her en grunnressurs på 3 timer uansett skole, men med det omfattende arbeidet som nå legges til denne funksjonen, økes elevfaktoren, og det regnes fra første elev, slik at ressursen regnes ut fra følgende formel:

$$3 \text{ t} + 0,018 * \text{elever}$$

Dette gir da følgende tabell for ressurs til spes.ped.ko-funksjonen:

| Spespedkoordinator |               |            |             |            |
|--------------------|---------------|------------|-------------|------------|
|                    | Antall elever | Grunn-res. | Elev-faktor | Total res. |
|                    |               | 3          | 0,018       | timer      |
| Eide               | 120           | 3          | 0,018       | 5,2        |
| Frivoll            | 164           | 3          | 0,018       | 6,0        |
| Jappa              | 278           | 3          | 0,018       | 8,0        |
| Fjære              | 338           | 3          | 0,018       | 9,1        |
| Landvik            | 395           | 3          | 0,018       | 10,1       |
| Fevik              | 404           | 3          | 0,018       | 10,3       |
| Holviga b*         | 300           |            |             |            |
| Holviga u          | 182           | 3          | 0,018       | 11,7       |
| Fjære u            | 305           | 3          | 0,018       | 8,5        |
| Grimstad u         | 387           | 3          | 0,018       | 10,0       |

78,7

## **IKT-ansvarlig.**

Den gangen det ble opprettet en funksjonstilling for IKT ved den enkelte skole, var det svært få PC'er på skolen. Det kunne være 2-3 i skoleadm. , 1-2 lærermaskiner og noen få PC'er for elevbruk. De siste 4-5 årene har det vært en målbevisst satsing på utbyggingen av et godt datanettverk med antall maskiner i forholdet 3 elever pr maskin (noen skoler 2 pr maskin), samt hver lærer sin maskin, +++.

Dette for å kunne etterleve læreplanens krav om elevens femte grunnleggende ferdighet.

Arbeidsgruppa er kjent med ny avtale med IKT-Agder vedr. drifting og support av skolene og ser at avtalen med IKT-Agder er forbedret. Uansett hvor god avtale skolesektoren får, vil det være behov for en IKT-ansvarlig ved den enkelte skole.

Dersom skolen skal lykkes i det digitale arbeidet, er den avhengig av en kyndig medarbeider som kan bistå ledelsen i å legge forholdene til rette og holde hjulene i gang.

Arbeidsgruppa mener IKT-ansvarlig fortsatt vil ha en viktig funksjon med bl.a. følgende oppgaver:

*Utsyret må være tilstrekkelig og i orden, maskiner og nettverk må fungere:*

- Vedlikehold av maskiner – kontakt mot IKT-Agder  
Kommunikasjon / feilmelde forhold knyttet til programmer som mangler / ikke virker, maskiner som ikke vil logge på, aksesspunkt som ikke virker.
- Rutiner for kartlegging av utstyret ( Funksjonelt og på riktig plass?)
- Melde behov for nyinnkjøp / ev administrere innkjøpene.
- Sørge for å opprette nye brukere og nye grupper for begrensede tilganger.

*Elever og personalet må ha god nok kunnskap til å ta utstyr og programvare i bruk:*

- Følge med på utviklingen og ny programvare, retningslinjer, utstyr m.m. og bringe informasjon om dette til personalet.
- Innføring av nye systemer ( Eks.: It's learning, skoleadm-systemer )
- Bidra med intern kursing / opplæring av personalet.
- Ansvar for at elever får nødvendig kursing / opplæring.

*Personale/ elever vil ved utstrakt bruk av digitale hjelpemidler være avhengig av support:*

- Være "der og da" for å besvare spørsmål knyttet til programmer, utstyr eller systemer.  
"umiddelbar uttrykning" når en lærer står i full klasse med maskiner, prosjektor eller .....board som ikke virker.
- Hjelp elever som har glemt passord.
- Support til elever med egen PC ( tidl. HMS-maskin) – installering av programvare, enkle feilsøk og enkel rengjøring av maskinen.
- Ha en sentral rolle ved større digitale arrangementer som nasjonale prøver og eksamener.

*Medansvarlig for oppdatering / drifting av hjemmesiden.*

En aktiv rolle i forhold til at skolen har et klart digitalt mål:

- Delaktig i skolens arbeid med å ha en til enhver tid oppdatert IKT-plan som sikrer gjennomføring av elevenes opplæring.
- At skolen har utarbeidd rutiner for bruk av digitale hjelpemidler.

Med disse oppgavene lagt til IKT-ansvarlig anbefales følgende ressurs til funksjonen IKT-ansvarlig: Grunnressursen settes til 3 timer pr skole, og elevfaktoren settes også her til 0,009 slik at ressursen, uansett skoleslag, blir regnet slik:

$$3 \text{ t} + 0,009 * (\text{elever} - 50)$$

Dette gir følgende ressurs til skolenes IKT-ansvarlige:

|            |               | IKT-koordinator |        |       |
|------------|---------------|-----------------|--------|-------|
|            | Antall elever | Grunn-          | Elev-  | Total |
|            |               | res.            | faktor | res.  |
|            |               | 3               | 0,009  | timer |
| Eide       | 120           | 3               | 0,009  | 3,6   |
| Frivoll    | 164           | 3               | 0,009  | 4,0   |
| Jappa      | 278           | 3               | 0,009  | 5,1   |
| Fjære      | 338           | 3               | 0,009  | 5,6   |
| Landvik    | 395           | 3               | 0,009  | 6,1   |
| Fevik      | 404           | 3               | 0,009  | 6,2   |
| Holviga b* | 300           |                 |        |       |
| Holviga u  | 182           | 3               | 0,009  | 6,9   |
| Fjære u    | 305           | 3               | 0,009  | 5,3   |
| Grimstad u | 387           | 3               | 0,009  | 6,0   |
|            |               |                 |        | 48,8  |

## SLUTTORD.

*Normen for tid til ledelse og 4 ulike funksjoner som arbeidsgruppa anbefaler innført, er ment som en minstestandard for skolene i Grimstad – en grunnmodell med regneark som gjør det enkelt for en skole å beregne sin tidsressurs til disse oppgavene.*

*Det kan imidlertid være årsaker, for eksempel av organisatorisk art eller pålagt oppgave som velkomstklasse, som gjør at en skole bør sette av en større tidsressurs til ledelse og funksjoner. Det må vurderes ved den skolen som har slike forhold.*

*Utarbeidet standard gir ikke økt ressurs til skolene. Den angir hvor stor ressurs som bør brukes til ledelse og nødvendige funksjoner, uavhengig av tildelt ressurs. Det er skolesektorens totalramme og fordelingsnøkkelen i vedtatt "Ressursmodell" som avgjør skolens økonomiske ramme.*

Dette arbeidet er med å understreke behovet for en samlet økning i ressursen til skolene. Arbeidet vårt underbygger også at grunnbeløpet i ressursmodellen bør økes med 20 % i forhold til det nivået som ble lagt inn høsten 2010. Siden bør grunnbeløpet indeksreguleres årlig, og eventuelle påplussinger / kutt i budsjettet legges til postene som har elevfaktor i ressursmodellen.