

OPPLÆRINGSPLAN **for**

SELJORD



SELJORD KOMMUNE
2006 - 2009

Vedteken i Administrasjonsutvalet, 02.03.2006, Sak nr. 002/06.

Opplæringsplan Seljord kommune.

2006 - 2009

1. Generelle retningslinjer.

- 1.1. Innleiing.
- 1.2. Målsetjing.
- 1.3. Kommunen sitt syn på kompetanseutvikling
- 1.4. Ansvarsforhold
- 1.5. Initiativ til opplæring
- 1.6. Økonomi
- 1.7. Evaluering

2. Tiltaksplan

- 2.1. Organisering av opplæringa.
- 2.2. Felles opplæringstiltak.
- 2.3. Avdelingsvise opplæringstiltak.
- 2.4. Interkommunalt samarbeid.
- 2.5. Forslag til felles opplæringstiltak - tiltaksdel
- 2.6. Avdelingsvise opplæringstiltak- tiltaksdel
- 2.7. Felles opplæringstiltak i perioden 2006 - 2009.
- 2.8. Kostnad ved opplæringstiltaka

3. Økonomi

- 3.1. Økonomisk målsetjing
- 3.2. Situasjonen i 2005.
- 3.3. Til felles opplæringstiltak
- 3.4. Støtte til vidareutdanning

1. Generelle retningslinjer

1.1. Innleiing.

Seljord kommune sin opplæringsplan tek utgangspunkt i § 15 i Hovudavtalen. Opplæringsplanen er og nedfelt i Personalpolitiske retningslinjer for Seljord kommune. Kommunen si opplæring skal skje innanfor ramma av dei lover, avtaler og reglement som til ei kvar tid gjeld.

I Seljord har ein tidlegare hatt to ulike opplæringsplanar for kommunen, ein for kvart avtaleområde. Då det pedagogiske personalet i grunnskulen har kome over på det kommunale avtaleområdet, vil det vere naturleg at dei to planane blir samordna. Innfor grunnskuleområdet blir det sett i gang eigne kompetansetiltak. Pga. innføring av ny læreplan, Kunnskapsløftet, blei det i 2005 sett av eigne midlar frå sentralt hold til kompetanseutvikling. Denne kompetanseutviklinga skal gå over fire år, og kommunen har difor laga ein eigen kompetanseutviklingsplan knytt til Kunnskapsløftet. Alle reformrelaterte kompetansetiltak i denne perioden er difor utelate i denne planen.

Rådmannen har ansvaret for at planen vert rullera annakvart år, og at arbeidsgruppe blir nedsett i god tid før planen går ut. Jf. Hovudavtalen § 7 del B .

1.2. Målsetjing.

Hovudmålet er at ein gjennom planmessig kompetanseoppbygging skal setje kommunen betre i stand til å realisere vedtekne nasjonale og kommunale mål.

Personalopplæringa skal vere kommunen si vedlikehalds- og forsyningsteneste av kunnskapar, ferdigheter og haldningar som både den einskilde og avdelingane treng for å løyse oppgåvene best mogleg.

Personalopplæringa skal gje auka innsikt og forståing slik at grunnlaget for samarbeid og samordning blir styrka.

Personalopplæringa skal også ivareta den einskilde sitt behov for personleg utvikling.

1.3. Kommunen sitt syn på kompetanseutvikling.

Arbeidstakarane er med sin kompetanse kommunen sin hovudressurs når det gjeld dagleg drift og utvikling.

I tillegg til ein aktiv rekrutteringspolitikk vil kommunen leggje til rette for gode opplærings- og utviklingstiltak for arbeidstakarane.

Fagleg vedlikehald og kompetanseoppbygging av kommunen sine tilsette må ha høg prioritet. Ein har som målsetjing at 1,5 % av fastlønnsutgiftene til dei faste stillingane vert avsette til opplærings- og utviklingstiltak. Dette er eksklusiv vikarutgifter.

1.4. Ansvarsforhold.

Kommunestyret har ansvaret for å løyve dei midlane som trengs for å oppfylle målsetjinga i opplæringsplanen. Når det gjeld planar og retningslinjer har Arbeidsmiljøutvalet avgjerdsett innanfor budsjetttramma sett av kommunestyret.

Opplæringsleiar har, i samarbeid med rådmannen og kommunalsjefane, ansvar for praktisk tilrettelegging og gjennomføring av felles opplæringstiltak i kommunen. Avdelingsleiarane har ansvar for den avdelingsvise opplæringa innanfor prioriteringane i opplæringsplanen.

Arbeidstakarane har eit sjølvstendig ansvar for eiga utvikling. Ein pliktar å delta i opplæringstiltak som er nødvendige for å løyse pålagde oppgåver. Arbeidstakarane kan og bli tillagt eit ansvar for formidling av kunnskap innanfor spesielle arbeids- og kompetanseområde.

1.5. Initiativ til opplæring.

Rådmannen og kommunalsjefane har ansvar for å ta initiativ til opplæringstiltak som er nødvendige for kommunen si løysing av oppgåver.

Avdelingsleiarane har det same ansvaret på avdelingsnivå. Medarbeidarsamtalene vil vere ein av fleire metodar for å få fram avdelingane sine kompetansebehov.

Arbeidstakarane har ansvar for å melde behov for opplæring til næraste overordna.

1.6. Økonomi.

Rådmann og opplæringsleiar utarbeider budsjettforslag for felles opplæringstiltak. Felles opplæringstiltak blir budsjettert på sentraladministrasjonen sitt hovudkapittel.

Avdelingsvise opplæringstiltak blir teke inn i den enkelte avdeling sitt budsjett.

1.7. Evaluering.

Alle opplæringstiltak blir evaluert når tiltaka er gjennomført. Heile opplæringsplanen blir evaluert i samband med rullering av planen.

2. TILTAKSPLAN

2.1. Organisering av opplæringa.

Ein har vald å skilje mellom to ulike typar av opplæring, felles opplæringstiltak og avdelingsvise opplæringstiltak.

Opplæringa vil i hovudsak gjelde ordinære kompetanseutviklingstiltak av kortare lengde som skal til for å gjere tilsette i stand til å utføre oppgåver i tråd med målsettinga for kommunen.

Vidare kan det vere fagutdanningar som er vanskeleg å rekruttere. I samband med dette er det viktig å tenkje rekruttering frå eige personale. Dette vil vere vidareutdanningstiltak som ein lekk i oppbygging av den kompetansen ein treng. Administrasjonsutvalet utarbeider retningsliner for slike tiltak.

2.2. Felles opplæringstiltak.

Det er viktig å gå saman om opplæringstiltak der det er naturleg. Slike fellesopplegg kan gå gjennom opplæringsleiar som er ansvarleg for planlegging av felles opplæringstiltak. Slike opplæringstiltak blir ført på felles opplæringspost på sentraladministrasjonen sitt hovudkapittel.

Midlar til individuell vidareutdanning som kommunen har særskilt behov for, kan takast frå budsjettposten til felles opplæringstiltak.

Reise- og vikarutgifter blir ført på avdelingane sine budsjett.

2.3. Avdelingsvise opplæringstiltak.

Den enkelte avdeling har ansvar for slike opplæringstiltak.

2.4. Interkommunalt samarbeid .

Vest-Telemark kommunane har eit tradisjonelt godt samarbeid på opplærings sida. Det er naturleg å føre vidare eit interkommunalt samarbeid og sjå på kva opplæringstiltak det er fornuftig å halde på tvers av kommunegrensene. Målet må vere å få best mogleg tilbod samstundes som prisen blir rimelegare.

2.5. Forslag til felles opplæringstiltak

I denne planen er det lista opp fellestiltak som er aktuelle for alle sektorane, og der det er naturleg og positivt å samordne tiltaka på tvers av sektorar og avdelingar.

Område	Tiltak/organisering	Målgruppe
Leiarutvikling	- Felles opplegg - Interne opplegg, t.d. i samarbeid med KS - Individuelle etter- og vidareutdanningstiltak	Kommuneleiinga, avdelingsleiarar
HMS	- 40 t-kurs i kommunal eller interkommunal regi - Fagdagar	Avdelingsleiarar, verneombod, medlem i AMU

IKT: aktuell opplæring innanfor området og basis datakunnskap	Kurs	Aktuelle brukarar
Reinhald – rutinar/vaskemetodar opplæring	Kurs i samarbeid med leverandør	Reinhaldarar
Merkantile funksjonar (kommunal fakturering arkiv m.m.)	Kurs	Tilsette med merkantilt ansvar
LØFT (løsningsfokusert tilnærming)	Kurs. Startar på leiarnivå	Alle
Tverrfagleg veiledning	Ekstern veileidar, kurs, etterutdanning	På tvers av fagområde
Etikk og haldningar	Kurs	Alle
Kundehandsaming/ servicekurs	Kurs	Alle
Kommunikasjon, humor og glede i arbeidet, stressmeistring	Dagseminar	Alle
Samspel, konfliktløysing	Kurs	Alle

2.6. Avdelingsvise opplæringstiltak.

I denne planen er det lista opp både fellestiltak for sektorane og tiltak ved kvar avdeling utan at desse er prioriterte.

Nokre av tiltaka i opplæringsplanen er slik at det er naturleg at bare to eller tre avdelingar samordnar og samarbeider om gjennomføringa. Dette kjem ikkje inn under felles prioriterte opplæringstiltak, og er tiltak dei enkelte avdelingane må finne ut av sjølve og ta kontakt med avdelinga det gjeld for samarbeid ved gjennomføring. Sjå pkt. 2.1.

Område	Tiltak/organisering	Målgruppe
Helse-og omsorg generelt		
Individuelle planar	Kurs	Koordinatorar
Data: plan og rapportering	Kurs	Avdelingsleiarane og andre brukarar
Legevakt: Fagkurs: AMK, anestesi, akuttmottak, ambulanse	Kurs Hospitering på andre legevakter	Alle
Fagkurs: Barns sjukdom, magesmerter, brotskadar, astma/KOLS	Kurs	Alle eller utval
Kurs: Dataopplæring	Interne kurs	Alle

Legetenesta: Fagleg vedlikehald og oppdatering Drift/kvalitetsarbeid	Fagkurs kurativ helse Kurs drift&service Hospitering ved sjukehus/spesialist/andre kontor Interne kurs IT- Helsenett	Legar og sjukepleiarar Øvrig hjelpepersonell Alle
Fysioterapi: Fagleg oppdatering Rehabilitering Helsepedagogikk	Fagkurs Hospitering IT	Kommunefysioterapeuten
Helsestasjonen: Vaksiner og smittevern Ungdom/samliv/ Psykososialt arbeid Helsepedagogikk Tverrfaglege metodar	Fagkurs Hospitering Gruppeveiledning IT	Alle Helsesøstrene Helsesøstrene
Heimetenestene: Kreftomsorg	Vidareutdanning	Sjukepleiar
Veiledning	Vidareutdanning (HiT)	Utval
Bu-og servicesenter: Fagkurs: Div. sjukdomar, t.d. diabetes og andre aldersrelaterte sjukdomar	Kurs	Assistentane
Løfteteknikkar	Kurs	Assistentane
Nesbukti POS, som.avdeling: Kreftomsorg/ alvorleg sjuke/døyande	Vidareutdanning	Hjelpepleiarar
Geriatrici/psykiatri	Vidareutdanning	Sjukepleiarar
Ulike fagkurs	Kurs	Utval
Avdeling. for demente: Demensomsorg	Kurs	
Ulike fagkurs	Kurs	Utval
Psykiatri: Psykiisk helse.	Vidareutdanning	Utval av hjelpepleiarane
Teneste for funksjonshemma: Ulike fagkurs	Kurs	Alle
Sosialavdelinga: Møte med klienten/den vanskelege samtala.	Internt seminar:	Alle
Sakshandsaming	Kurs i samarb. med Trygdekontor, Seljord Personal, Psykiatri, Aetat, alt etter tema	Utval
Økonomisk rådgjeving		
NAV-samarbeid		

Rus/psykiatri	Vidareutdanning, ev. kursrekke	Utval
Skule/barnehage generelt:		
Migrasjonspedagogikk, kunnskap om aktuelle land og kulturar	Kurs	Alle
Norsk med teiknstøtte	Kurs	Personalet som jobbar med barn som bruker "norsk med teiknstøtte"
Entreprenørskap	Kurs	Alle
Fyrstehjelp	Kurs	Alle
Barnehage: Ny rammeplan for barnehagen	Kurs	Alle
Arbeid med små born 1 - 3 år	Kurs/fagtreff	Alle eller utval
Utebarnehagen, bruk av naturen - nærmiljøet	Besøk i andre barnehagar Kurs	Alle
Assistentopplæring	Modulbasert opplegg	Assistentar som manglar fagbrev
Lokalt kulturstoff	Kurs/fagtreff	Alle
Forming	Kurs	Alle
Skule: Bruk av data i undervisninga, inkludert bruk av programvare	Kurs/ rettleiing:	Alle
IKT: Skoleadministrative system, Digitale foto, Å lage heimeside	Kurs	Aktuelle deltakarar
Spesialpedagogiske tema	Kurs	Personalet i SFO/andre
Vaksenopplæringa: Innføring i bruk av språklaboratoriet	Kurs i samsvar med inngått avtale med leverandør	Utval
Undervisning av analfabetar	Kurs	Utval
Musikkskulen: Fagleg musikkutvikling	Kurs	Musikkskulelærarar
Stab-/merkantile funksjonar: Arkiv	Kurs	Alle med arkivansvar
Bruk av Forum Winsak	Interne kurs	Utval
Rekneskap og fakturering, aktuelle dataprogram	Kurs, rettleiing	Utval
Personal-og utvikling: Prosjektleiing	Kurs, nettverksarbeid	Utval
Biblioteket: Fagkurs: Oppdatering av årets bøkar o.l	Kurs/fagdagar	Alle eller utval
Data: ALEPH-biblioteksystem	Kurs	Utval

Praktisk bibliotekarbeid	Kurs	Utval
Næringskontoret: Bruk av kart og foto i sakshandsaming	Kurs	Utval
Teknisk avdeling: Ulike fagkurs	Kurs	Utval

2.7. Felles opplæringstiltak i perioden 2006 - 2009.

Tiltak	Målgruppe	Tidspunkt	Ansvarleg
Intern leiarutvikling - LØFT som metode - Generelle leiarutfordringar	Alle i leiarstilling	Heile planperioden	Rådmann
LØFT	Alle	Heile planperioden	Rådmann
IKT: opplæring, merkantile funksjonar og anna aktuell opplæring.	Aktuelle brukarar	Etter behov	Rådmann
HMS	Leiarar, verneombod, medlem av AMU	Annakvart år	Rådmann
Reinhold - rutinar / opplæring	Reinholdarar	Etter behov	Rådmann
Kurs om kommunen som arbeidsplass	Nytilsette	Kvart 4.år	Rådmann
Tverrfagleg veiledning	På tvers av avdelingar	Heile planperioden	Rådmann
Vidareutdanning innafor fagområde der kommunen manglar kompetanse		Etter behov	Rådmann
Spesialistutdanning (lege)	Leger	Etter behov	Rådmann

2.8. Kostnad ved opplæringstiltaka

Før det enkelte tiltaket blir iverksett, blir det laga ein plan for tiltaket som skisserer innhald og kostnad.

3. ØKONOMI

3.1. Økonomisk målsetting.

I kapittel 1.3. er målsettinga at 1,5 % av lønsutgiftene til dei faste stillingane skal setjast av til opplærings- og utviklingstiltak.

3.2. Situasjonen i år 2005.

Samla lønsutgifter til faste stillingar i år 2005 er budsjettert til kr.56.915.000,-, eksklusiv tillegg og sosiale utgifter. I budsjettet for år 2005 er det avsett i alt kr 582.000,-. Dette utgjør 1,02 % av dei faste lønsutgiftene. Om kommunen skulle fylgje målsettinga med at 2 % av lønsutgiftene til dei faste stillingane skal setjast av til opplærings- og utviklingstiltak, ville det utgjere 1.138.000,-.

Viss vi reknar ut frå 1,5 % av samla lønsbudsjett, kjem vi på 854.000,-.

Dette skal dekke alle kostnadene ved kompetanseutvikling, m.a. utgifter til skyss og kostgodtgjersle, medan vikarutgiftene er utanom. Vikarutgiftene blir dekt av den aktuelle avdelinga, sjå pkt. 1.3.

Til felles opplæringstiltak er det budsjettert med 150.000,-.

3.3. Til felles opplæringstiltak.

For kvart år i planperioden bør ein arbeide for at det blir avsett fylgjande:

For 2006: 150.000,-

For 2007: 200.000,-

For 2008: 250.000,-

For 2009: 300.000,-

3.4. Støtte til vidareutdanning

Ved støtte til vidareutdanning der kommunen manglar kompetanse, krev kommunen bindingstid. Slik støtte kan vere ¼ løn i studietida ved fulltidsstudie, dekking av studiekostnadene, litteratur, datautstyr o.l. Bindingstida vil som regel vere 2 år, jf. Hovudavtala del B § 7-3. Det må i slike tilfelle fattast vedtak.