

Kompetanseplan



Bø kommune

2014 - 2015

KOMPETANSEPLAN FOR 2014 - 2015

1. Innledning:

Bø kommune anser kompetanseutvikling som et av de viktigste områder innenfor personalplanlegging. Ca 70% av kommunens driftsmidler går til lønnsmidler. Det er for 2014 ikke avsatt budsjetterte kompetansemidler til *felles opplæringstiltak*. De respektive avdelingene disponerer imidlertid kursposter innen sine respektive budsjettområder, samt at det skytes inn en del eksternt søkte midler.

Målrettet kompetanseutvikling bør skje i samsvar med kortsiktige og langsiktige planer og mål i kommunen. Kompetanseplanen skal være et styringsdokument for å sikre en fremtidsrettet og planmessig utvikling av personale i henhold til kommunens oppgaver og mål. Det er imidlertid en utfordring at den økonomiske situasjonen til kommunen gjør at vi ikke kan avsette ressurser til de felles opplæringstiltak. Kommunen vil derfor være avhengig av ekstern finansiering for å oppnå de målsetninger som er satt i denne planen.

I forbindelse med pågående planprosess for utvikling og godkjenning av en kommuneplan, bør kompetanseutvikling forankres i samfunnsdelen og inngå som del i de strategiske mål som utvikles. Med dette vil kompetanseutvikling oppnå et større og bredere fokus i et planmessig perspektiv. Ved at satsingsområder til enhver tid er vurdert og kjent, vil planen bli et konkret styringsverktøy i personalutviklingen for ledere og personalansvarlig samt en rettesnor for den enkelte ansatte.

Det er sannsynlig at kravene til ressursinnsats, spesielt innen helse, omsorg og utdanning, vil øke i årene fremover. Dette skjer fordi vi får en endring i den demografiske utviklingen og fordi samfunnet og dets innbyggere vil stille andre og sterkere krav til det kommunale tjenestetilbudet. I tillegg vil økt konkurranse om den tilgjengelige arbeidskraften stille nye og sterkere krav til hvordan kommunen som arbeidsgiver, legger til rette for kompetanseutvikling. De ansatte vil komme til å stille betydelig økte krav om muligheter til medinnflytelse og til læring/utvikling i sitt arbeid.

2. Kompetanseplanens oppbygging:

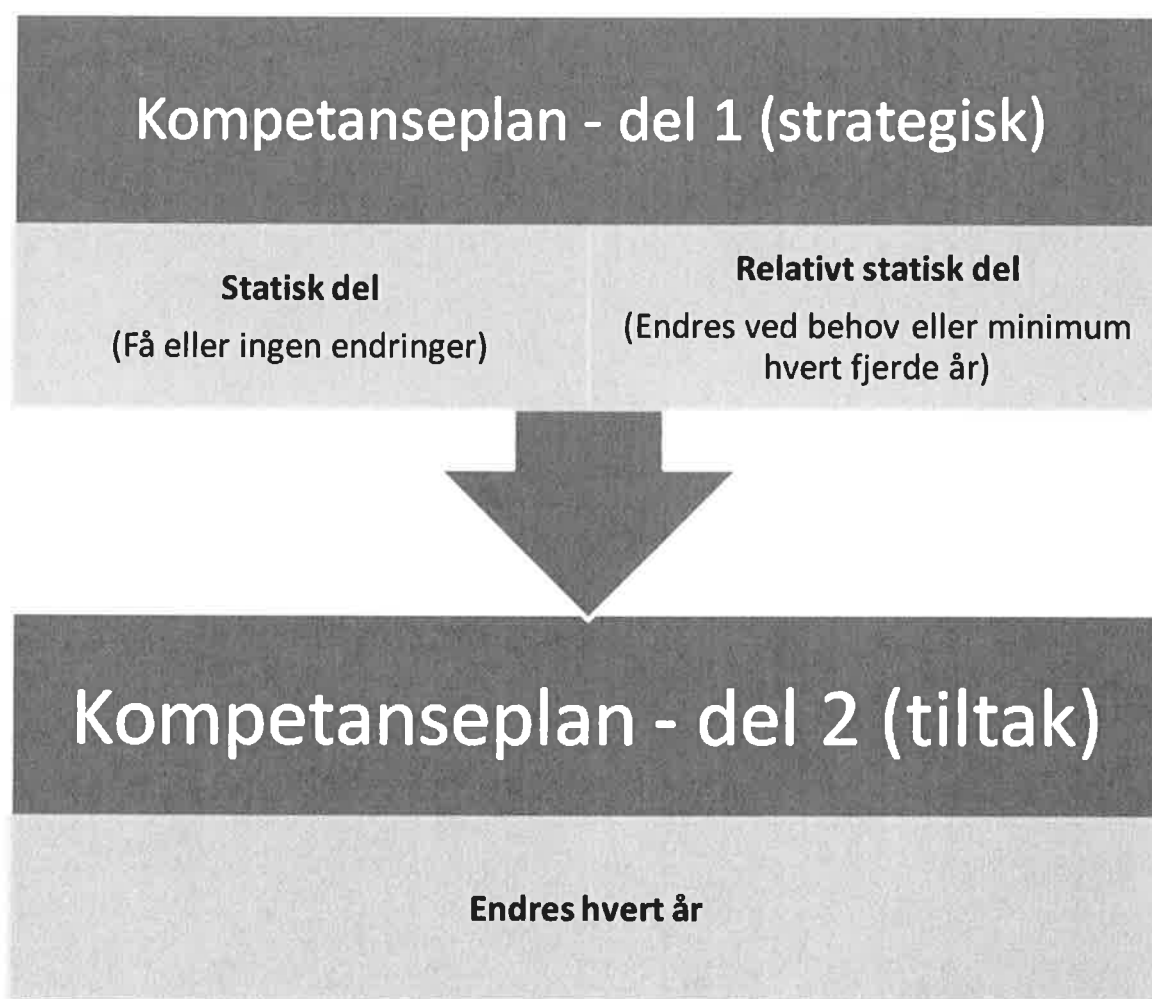
Kompetanseplanen er delt i to deler - en fast del som kun oppdateres etter behov og en rullerende del som utarbeides hvert år. Første del beskriver mål, virkemidler og rammer, mens andre del beskriver satsingsområder innenfor hver avdeling samt en tverrsektoriell - felles del.

Ved at satsingsområder til en hver tid er vurdert og kjent, skal planen være et konkret styringsverktøy i alt personalarbeide for ledere og personalansvarlige, samt en rettesnor for den enkelte medarbeider.

Kompetanseplanens to deler:

- **Del 1.** En fast del som kun oppdateres etter behov, og som beskriver mål, virkemidler og rammer. Denne delen beskriver også ansvarsfordeling og retningslinjer for den formelle behandling av planen.
- **Del 2.** En rullerende del som utarbeides hvert år parallelt med budsjettbehandlingen i kommunen. Denne delen inneholder en konkret beskrivelse av satsingsområder og tiltak for kommende år. da eksterne krav til kommunens tjenester stiller krav til hurtig endring og utvikling blant personalet, er det viktig at de satsingsområder og tiltak som beskrives i del 2 er rullerende. Ut fra de tiltak som kartlegges hvert år, utarbeides en oversikt over ”fellesopplæring/tiltak”. Kostnader relatert til kursavgift, reise og opphold dekkes over felles post for opplæring. Etatsspesifikke tiltak dekkes over etatens egen budsjettpost for kurs/opplæring.

Slik er planen bygget opp:



3. Formell behandling:

Den formelle behandling av kompetanseplanen starter med at rådmannens ledergruppe gir ut styringssignaler til de respektive avdelinger og enheter. På bakgrunn av de signaler som blir gitt fra ledergruppen, starter avdelingene / enhetene sin kartlegging av behov. De behov som avdekkes, utledes gjennom beskrivelse av tiltak som prioriteres. Tillitsvalgte informeres om kartleggingsprosess og anmodes om uttalelse.

Oversikt over tiltak fra avdelinger / enheter sendes tjenestevei til nærmeste leder for de respektive avdelinger. Leder for avdelingene sammenfatter og prioriterer tiltakene og sender oversikten over til rådmannen for nærmere drøftelse / prioritering i rådmannens lederteam. Lederteamet gjør tverrsektorielle prioriteringer og klargjør saken for drøfting og videre behandling i AMU samt til behandling i administrasjonsutvalget.

AMU behandler saken før den går videre til behandling i administrasjonsutvalget og kommunestyre. Etter vedtak i kommunestyret, sørger rådmannen for fremsendelse av kompetanseplanens del 2 – tiltaksdelen til RKK.

De enkelte avdelinger/enheter samt fellestiltak innen kommunen, gjennomfører interne tiltak, mens de regionale tiltakene behandles i RKK.

4. Definisjoner:

Lærende organisasjon:

Det er vanlig å bruke læringsbegrepet om enkeltmenneskets læring – på menneskets evne til å håndtere nye utfordringer bedre enn tidligere, på forandringer av atferd som resultat av erfaring og øvelse eller på mer grunnleggende forandringer i personlighet og væremåte.

- En organisasjons læring innebærer mer enn summen av medarbeidernes individuelle læringsresultater. En organisasjons læring innbefatter endringer i grunnleggende kulturelle antakelser, endringer i organisasjonsstrukturen, nye rutiner for oppgaveløsning og arbeidsdeling.
- Som en lærende og aktivt handlende organisasjon ønsker kommunen å sette fokus på oppslutning om løsninger, motivasjon, forpliktelse og gjensidighet, samt en klar forventning om resultater.

Kompetansebegreper:

Kompetansekrav: den kompetanse etaten/enheten trenger for å nå sine mål og utføre definerte funksjoner og oppgaver på ønsket måte og nivå

Kompetansebeholdning: den kompetanse etaten/enheten og den enkelte medarbeider besitter

Kompetansebehov: den kompetanse som mangler eller må mobiliseres

Strategisk kompetanse: den kompetanse som er avgjørende for måloppnåelse, kritiske mangler som bør utbedres både på kort og lang sikt.

Kjernekompetanse: den operative kompetanse som er nødvendig for å utøve de daglige oppgaver og som kan bidra til et konkuransefortrinn.

Videreutdanning: er utdanning/opplæring som gir formell kompetanse (fagbrev, studiepoeng etc)

Etterutdanning: er blant annet kurs, deltakelse i utviklingsarbeid, seminarer, faglig veiledning knyttet til egen praksis som del av opplæring

Uformell læring: skjer oftest gjennom praksis, diskusjoner, prosjekter, hospitering, gjennom nettverk, studieturer osv.

Læringsarenaer:

Det daglige arbeidet: gir mulighet til å planlegge og gjennomføre arbeidet, reflektere over eget arbeid, lære av kollegaer, få råd og veiledning

Arbeidsgrupper/prosjekt: som gir bedre tverrfaglig samhandling og endringskompetanse til merverdi for brukerne og innbyggerne

Samhandling med brukerne: anerkjennelse av brukeren som ekspert på egen situasjon gir andre perspektiver som kan utnyttes som læringssituasjoner

Interne møter: gir mulighet for felles refleksjon, råd og veiledning, erfaringsutveksling, formalisert læring i form teoriinnspill.

Personalmøter: gir samme mulighet som interne møter

Ledermøter: gir mulighet til utvikling av helhetlig ledelse

Interne kursdager, seminarer: gir økte muligheter for formalisert læring, fordypning osv.

Nettverk: gir muligheter for veiledning, felles refleksjon, fordypning og samhandling på tvers. Oppgaver i for- og etterarbeid kan utnyttes som læringsarena

Eksterne kurs: som interne kursdager, men også erfaringsutveksling ut over egen arbeidsplass og muligheter for økt nettverksbygging

Etter- og videreutdanning: som i første rekke kommunen har behov for

Interkommunalt samarbeid: som gir mulighet for å lære av andre og å delta i eksternt samarbeid

5. Visjon, hovedmål og delmål for kompetanseutvikling:

Visjon:

Gjennom kompetanseheving utvikles muligheter, ved bruk av kompetanse griper vi mulighetene.

Hovedmål:

Kompetanseutviklingsplanen for Bø kommune har som hovedmål å sikre god og riktig kvalitet på tjenestene og bidra til utvikling av den lærende organisasjon. En målrettet innsats innen kompetanseutvikling forutsetter en felles oppfatning av hvor kommunen står her og nå, og hvilke utfordringer kommunen står overfor i kommende planperiode.

Delmål:

Bø kommunes kompetanseplan skal:

- Bevisstgjøre kommunen på hva den trenger av kompetanse
- Motivere ansatte til å gjennomføre kompetansehevende tiltak
- Være et rekrutterende tiltak
- Medvirke til yrkesstolthet
- Motivere ansatte til å ta videreutdanning
- Motivere ansatte til å videreformidle ervervet kompetanse ut i organisasjonen
- Motivere for at lærlinger tas inn
- Bygge opp lederkompetansen
- Stimulere til samarbeid, også på tvers av avdelinger og enheter

6. Kritisk kompetanse:

Sett i et tidsperspektiv på 5-6 år, anser Bø kommune følgende områder til å kunne defineres som kritisk kompetanse:

- **Basiskunnskaper**

I fylket totalt sett, er utdanningsnivået på et forholdsvis lavt nivå, sammenlignet med resten av landet. Det må derfor sikres at kommunen stiller krav til nødvendig kompetanse i rekrutteringsprosesser. Videre bør kommunens egne ansatte, som er ufaglært, motiveres til å formalisere sin egen kompetanse gjennom et formelt utdanningsløp.

- **Særskilt kompetanse**

Kommunen har erfart at det vil bli utfordrende å rekruttere til en del fagstillinger. Spesielt gjelder dette i forhold til teknisk kompetanse/ingeniører samt til pleie- og omsorgssektoren. Når det gjelder ingeniører, har det vist seg at denne yrkesgruppe i mindre grad ønsker seg over til offentlig sektor. I forhold til fagstillinger innen pleie- og omsorgssektoren, synes det største utfordringen å bli innen helsefagarbeider/hjelpepleier. Rekruttering innen sistnevnte yrkesgruppe oppleves allerede som utfordrende og kommunen bør gjennomføre rekrutteringsfremmende tiltak i løpet av kort tid.

7. Gjennomføring:

- **I kommunen:**

Hovedtyngden av tiltak som omfatter større gruppe ansatte, megles og tilrettelegges av kommunen selv. I noen tilfeller skjer megling og tilrettelegging av ulike kompetansetiltak i regi av RKK eller mellom en eller flere kommuner.

- **I regionen:**

Andre tiltak kan det være fornuftig å samarbeide om regionalt. Som samordner har vi erfaring med bruk av RKK. Dette kan omfatte eks. videre- og etterutdanning og hvor kommunen har for få deltakere til å gjennomføre studieopplegget i egen regi. Videre kan det være attraktive kostbare kurs hvor det er vanskelig å få gode forelesere eller veiledere.

Faglige nettverk, som har få eller ingen kollegaer i kommunen samt prosjekter av faglig interesse for flere kommuner, har man god erfaring med gjennom bruk av RKK.

- **Utenfor regionen:**

I noen tilfeller vil det være nødvendig at ansatte deltar på etter- og videreutdanningsopplegg utenfor regionen, når slike tilbud ikke lar seg gjennomføre lokalt eller regionalt.

Ansaret for denne type opplegg, herunder betingelser, bindingstid etc, avklares i hvert enkelt tilfelle mellom den enkelte ansatte, kommunen og kompetanseleverandør.

8. Lov og avtaleverk:

I henhold til lov og avtaleverket, fremgår en del minimumskrav til opplæring innenfor spesielle områder. Herunder kan nevnes arbeidsmiljøloven som pålegger nødvendig opplæring innenfor spesielle områder – eks. verneombud. En del særlover kan også inneholde krav til kompetanse, samt krav om tilrettelegging av kompetanseutvikling.

Videre kan nevnes hovedavtalen, jfr. del C, § 6, som omhandler generell kompetanseutvikling i kommunene. Gjennom hovedavtalen, erkjenner partene den store betydning øket kompetanse har for den enkelte, bedriften og samfunnet. Dette gjelder både allmennutdanning, yrkesutdanning, voksenopplæring, etterutdanning, kompetansegivende oppgaver og omskolering.

Det fremgår også av arbeidsmiljølovens bestemmelser, jfr. § 12-11, samt hovedtariffavtalen kap. 1, § 14.2 om rett til utdanningspermisjon. Permisjon i forbindelse med ulike utdanningsløp, fremgår normalt gjennom den enkelte kommunes permisjonsreglementer. I sammenheng med et nært regionalt samarbeid om kompetanseutvikling for kommunene, må det være en målsetting å utvikle felles rammevilkår, herunder felles permisjonsordninger i forbindelse med kurs og kompetanseutvikling.

9. Rammevilkår:

I forbindelse med regionale opplæringstiltak, er det viktig at kommunene har felles rammevilkår, herunder nevnes dekning av utgifter – stipend/tilskudd, permisjoner med og uten lønn, bindingstid etc.

Etter- og videreutdanning:

Når det gjelder etter- og videreutdanning som er initiert av arbeidsgiver, skal arbeidsgiver som hovedregel dekke alle økonomiske kostnader som utdanningen medfører. Videre forutsettes det at arbeidsgiver innvilger lønnet permisjon. Etter- og videreutdanning som er initiert av den ansatte selv, kan kommunen vurdere økonomiske støttemidler i hvert enkelt tilfelle.

Særskilte behov:

I de tilfeller kommunen har utfordringer med å rekruttere personell innen særskilte faggrupper (eks. sykepleiere, sosionomer, ingeniører osv), kan personer som ønsker å ta slik utdanning, få innvilget kommunalt stipend. Stipend innvilges med inntil kr. 20.000,- pr. studieår.

Interne kursholdere:

Ledere og øvrige medarbeidere kan pålegges ansvar for videreopplæring/videreformidling av kunnskaper en skaffer seg gjennom egen jobbsituasjon eller gjennom egen opplæring. Det er viktig å ha et arbeidsmiljø som fremmer denne form for lærling. I tilfeller hvor en ansatt i kommunen påtar seg opplæring/kurs internt i egen kommune, honoreres dette med kr. 450,- pr. undervisningstime (2012). Det betales ikke særskilt godtgjørelse for eventuelle forberedelser og etterarbeid. Honoraret kommer i tillegg til vedkommendes ordinære lønn.

I de tilfeller der det avholdes interne kurs og der kursholder hoder kurset utenom sin ordinære arbeidstid er honoraret 675,- per undervisningstime inkludert for og etterarbeid

Bindingstid:

I henhold til hovedtariffavtalens bestemmelser, kan bindingstid avtales dersom kommunen ved opplæring yter vesentlig økonomisk støtte. Bindingstiden begrenses til maksimalt 2 år. Når kommunen har bidratt med økonomisk støtte, vurderes bindingstid. Bindingstid løper normalt fra endt utdanning. Ved fastsettelse av bindingstid, brukes følgende kriterier:

- Økonomisk støtte på inntil kr. 20.000, - 1 års bindingstid (2012)
- Økonomisk støtte på inntil kr. 50.000 - 2 års bindingstid (2012)

Dersom vedkommende slutter før bindingstiden er utgått, må utgiftene forholdsmessig tilbakebetales arbeidsgiver. I økonomisk støtte inngår permisjon med lønn, studieavgift m.m.

10. Økonomi:

Det er ikke avsatt en felles post kompetansemidler. All kompetanseheving søkes løst ved ekstern finansiering, eller ved hjelp av de avdelingsvise kompetansebudsjetter. Dette innebærer at AMU ikke disponerer kompetansemidler i 2014. Avdelingsspesifikke tiltak

(vikarinnleie, merforbrukt arbeidstid for reise til/fra kurs og avdelingsinterne kurs m.v.) dekkes over de enkelte avdelingers budsjettpost for kurs/opplæring.

11. Introduksjon:

Alle nytilsatte gis innføring i sine arbeidsoppgaver gjennom målrettet opplærings- og introduksjon. Introduksjon og opplæring tilpasses i forhold til den enkelte etat eller arbeidssted. Ansvar tilligger nærmeste overordnede.

12. Motivering:

Alle med personal- og lederansvar skal drive planmessig informasjon og motiveringsarbeid ovenfor ansatte og legge til rette for at ansatte kan utnytte kvalifiserende kurs- og opplæringsmuligheter.

13. Evaluering:

En opplæringsprosess eller en annen kompetanseutvikling som er av en viss varighet skal evalueres. Omfanget, formaliseringen og metoden avhenger av opplæringstype og hva som er mest praktisk for hver avdeling eller enhet. Evaluering i avdelingsmøter, medarbeidersamtaler eller gjennom bruk av skjema kan være alternativer som benyttes avhengig av type opplæring og omfang.

Nærmeste leder og den som har gjennomgått opplæringen vurderer om og eventuelt hvordan ny kunnskap kan formidles til andre ansatte.

I tillegg skal det evalueres på overordnet nivå i kommunen samt regionalt i forhold til regionale tiltak. Evaluering skal inngå som fast del i forbindelse med kompetanseheving.

14. Lærlinger:

Behovet for lærlinger vurderes årlig i forbindelse med behandling av budsjett. Ved inntak av lærlinger, må den avdeling som inntar lærlinger sørge for at det gis tilstrekkelig veiledning og oppfølging i lærlingperioden. Avdelingen må selv, eller i samarbeid med andre avdelinger/enheter i kommunen, opprette koordinator i forhold til overordnet fagopplæringsmyndighet. Lærlingordningen er ikke en del av kommunens ordinære kompetanseplan, og det henvises derfor til egne vedtekter og kontrakter for lærlinger. I lærlingenenes «praksisperiode/verdiskapningsperiode», betaler kommunen lærlinglønn i henhold til tariffavtale.

Del 2 – Kompetanseplanens handlingsdel 2014-2015

FELLESTILTAK	MÅLGRUPPE	ANSVAR	KOSTNAD
Internkontroll/Kvalitetslos Ny versjon ESA Ny Office-pakke, herunder Excel og PP IA HMS Medarbeidersamtaler Reinholdskurs	Alle Saksbehandlere Alle Ledere/mellomledere Alle Ledere/mellomledere	Rådmann ansvarlig for alle tiltak	Internt/RKK Internt Internt Arbeidslivssenteret Mulig RKK Internt KLP?
FORSLAG TIL PRIORITERTE TILTAK RKK Saksbehandlerkurs Offentlighetsloven Folketrygdlova Hovedtariffavtalen Internkontroll Bestiller-rollen (anbud, innkjøp) HMS-kurs Kirkegårdsdrift (Eglesias)			

FELLES AVDELINGER + KULTUR

Tiltak	Målgruppe	Ansvar	Avsatte kursmidler
KULTUR Biblioteksjefen skal tilbys tilleggskursutdannelse som tilfredsstiller nye krav til fagutdannet biblioteksjef	Bibliotekar	Kultursjef	Budsjett bibliotek
POLITISK SEKRETARIAT Deltakelse på opplæring arr. av Valgforum og FFF Excel	Formannskapssekretær	Rådmann	Rådmann
FELLESTJENESTEN Innskanning av faktura Nytt lønssystem ESA Arkiv Kvalitetsloven Offentlighetsloven	Alle på avdelinga	Fagleder	Prosjektet Prosjektet Prosjektet Internt Internt RKK

TEKNISK

Tiltak fagkurs	Målgruppe	Ansvar	Tidspunkt	Avsatte kursmidler
Fagkurs plan og bygningslov, bygg, oppmåling, anlegg, vann, avløp, plan	Ansvarlig på det enkelte arbeidsfelt	Teknisk sjef	2014	Etatens ramme
Fagkurs bestiller rolle, kontrakter, innkjøp, anbud etc	Ansvarlig på det enkelte arbeidsfelt	Teknisk sjef	2014	Etatens ramme
Fagkurs brann grunnopplæring	Brannmannskaper	Brannsjef/	4stk 2014 1	Desentralisert løsning
Fagkurs brann utrykningsleder	Brannbefal	Brannskolen/		
Fagkurs brann befalsutdanning	Brannbefal	Interkommunal		
Fagkurs landbruk	Landbruksansvarlig	Teknisk sjef		Etatens ramme
Fagkurs kirkegårdsdrift (Eglesias)	Kirkegårdsansvarlig	Teknisk sjef		

SKOLE OG BARNEHAGE

Barnehage 2014 og 2015

Tiltak	Målgruppe	Ansvar	Tidspunkt	Avsatte kursmidler
Barnehage og SFO:				30.000 fra etatens ramme
Folkeskikk	Ansatte i barnehage og SFO	Skole/bhg. kontoret	2014	
Aktuelle fagtema som blir aktuelle etter som barnegruppa endrer seg		Skole/bhg. kontoret	2014/2015	
Førstehjelp		Skole/bhg. kontoret	2014/215	
Helsefremmende barnehage	Alle barnehagene	RKK, Vesterålen friluftsliv	2014/2015	
Ledelse, etterutdanning	Styrere	RKK	2014/2015	
Bruk av nettbrett som pedagogisk verktøy	Ansatte barnehager/Skolekontoret	Skole/bhg. kontoret	2014	Eget prosjekt
Dette er vi god på	SFO ansatte	RKK	2014 eller 2015	
Skole- og barnehagekontoret :				Egen ramme
Ledelsesopplæring: Fylkesmannssamling/KS Årlig Utdanningskonferanse Årlig Barnehagekonferanse Aktuelle fagkurs Oppdatering av eventuelle lovendringer og andre endringer som krever opplæring.	Ansatte på skolekontoret og øvrige ledere innen skole og barnehage avdelinga	Diverse samarbeidspartnere		
Integreringskontoret/ voksenopp-læring				

- Opplæring og seminarer i regi av IMDI eller tilsvarende.	Integreringskonsulent, Lærere v/voksenopplæring en	IMDI	2014/2015	Egen ramme
- Regionalt nettverk for voksenopplæring/integrering		RKK	2014/2015	

GRUNNSKOLEN

Overordna målsetting

Målet for KUNNSKAPSLØFT BØ er å skape en god skole for alle elevene i grunnskolen i kommunen uavhengig av hvilken skole elevene går på, slik at gjennomsnittelig resultat for elevene i grunnskolen i Bø er bedre enn landsgjennomsnittet.

I en tidligere plan fra år 2000 fremgår bl.a.:

Medlemskap i RKK for kompetanseheving av undervisningsetatens personell videreføres. Kommunen må sammen med RKK finne frem til en måte å organisere kvalitets- og kompetanseutviklingen på som gir best mulig resultat for etaten og den enkelte enhets virksomhet.

Grunnskolen i Bø

Administrasjonen har tidligere kartlagt hvilken formell kompetanse undervisningspersonellet i grunnskolen har. Resultatet forteller noe om hvilke områder det står bra til på, og hvilke områder det står mindre bra til med.

Resultatet viser at kommunen i all hovedsak har tilsatt allmennlærere, noe som innebærer at de fleste har litt kompetanse på mange områder.

Av kartlegginga fremgår at relativt få lærere har studert enkeltfag tilsvarende en årsenhet eller mer på høyskolenivå. Dette skyldes i hovedsak lærerutdanninga som gir studentene litt kompetanse på flere fag. Mange av lærerne har relativt lang erfaring med undervisning. Kommunen har få ansatte med 60 studiepoeng eller mer innen bl.a. engelsk og matematikk. Det er for tiden en ansatt som tar videreutdanning i matematikk.

I og med at skolene i Bø er små, har det i hovedsak blitt tilsatt allmennlærere. Dette fordi de fleste lærerne som tilsettes vil måtte undervise i de fleste fag. Dersom det tilsettes flere med mye kompetanse i enkeltfag (universitetsutdanna personell), vil vedkommende vanligvis ha lite eller ingen kompetanse i andre fag. Vedkommende må dermed påregne å undervise i fag der fagkompetansen er lik null. Fra høsten 2010 er lærerutdanningen lagt om, slik at det er en sterkere spesialisering mot henholdsvis 1 – 7. trinn og 5. - 10. trinn. Det er også særskilte krav til studiepoeng ved fremtidig tilsetting. Fra 2014 vil dermed de nye kravene gjelde ved nytilsetting. Ved våre små skoler kan det i fremtiden bli vanskelig å sette sammen et personale som har tilstrekkelig fagkompetanse på alle fagområder.

Definisjoner

(innen skole- og barnehageavdelinga)

Videreutdanning er utdanning/opplæring som gir *formell kompetanse* (studiepoeng).

Etterutdanning er blant annet kurs, seminarer, deltakelse i lokalt utviklingsarbeid og faglig veiledning knyttet til ens egen praksis som har opplæring som viktigste formål.

Uformell læring skjer gjennom praksis og faglige diskusjoner og evaluering av ens eget arbeid sammen med kolleger eller med andre samarbeidspartnere. Deltakelse i utviklingsarbeid, prosjekter, hospitering, kollegabasert veiledning, studieturer, utveksling og nettverksbygging er andre eksempler på uformell læring.

Motivasjon

I den grad arbeidsgiver skal ha mulighet til å motivere arbeidstakere til å ta ønsket etter- og videreutdanning, må arbeidsgiver ha noen virkemidler. Dette er enten gode permisjonsordninger eller stipendordninger.

I utgangspunktet gjelder kommunen sitt permisjonsreglement for permisjon, bindingstid etc. For pedagogisk personell i undervisningsetaten (inkludert barnehage) som tar **videreutdanning** der arbeidsgiver har oppfordret til slik utdanning ut fra kommunen sitt behov, videreføres følgende ordning:

Den ansatte **kan** etter søknad gis permisjon med lønn for å kunne delta på studiesamlinger, samt stipend på kr 600,- pr. påbegynt studiepoeng. Stipendet skal bidra til delvis dekning av studenten sine kostnader i forbindelse med studiet. Det knyttes undervisningsplikt til permisjonen og stipendet i minimum 2 år.

Alternativet til ovennevnte er at kommunen etter søknad dekker kostnader til reise, opphold, lærebøker etc. knytta til det aktuelle studiet.

Ansatte som deltar på videreutdanning på studier innen satsingsområder som fremgår av dette dokumentet og der kommunen får tilskudd etter statens særskilte tilskuddsordning, vil kunne få permisjon i henhold til statlige føringer i stedet for ovennevnte ordning. Dette dersom det ikke skaper uheldige konsekvenser for arbeidsplassen.

Antallet som kan få permisjon samtidig kan ikke være større enn at elevene får tilfredsstillende undervisningstilbud, samt at det er budsjettrett med kostnader for vikar.

Andre som på eget initiativ tar videreutdanning utenom kommunen sine satsingsområder, kan få nødvendig permisjon uten lønn for å gjennomføre utdanning forutsatt at det ikke er til ulempe for arbeidsplassen og at studiet er relevant i forhold til den stilling vedkommende har i kommunen.

For **etterutdanning** gjelder:

Permisjon med lønn innvilges når utdanningen skjer som følge av de behov kommunen til enhver tid har for ajourføring innen vedkommende stilling.

Tiltak

Med utgangspunkt i tidligere innspill i forbindelse med kommunen sin kompetanseplan, nye innspill fra skolene og sentrale statlige føringer foreslås følgende handlingsplan:

K = kommunalt ansvar, RKK = innspill til regionalt nivå.

		2014	2015	2016
Videreutdanning				
Prioritet:	All videreutdanning ønskes primært gjennomført i samarbeid med RKK/Vesterålskommunene. Ev. som del av statlig etterutdanningspolitikk.	RKK/Stat	RKK/Stat	RKK/stat
- Matematikk				
- Engelsk				
- Norsk				
Migrasjonsped. (Særskilt norskopplæring for minoritetsspråklige elever)				
Rektorskolen	Aktuelle rektorer	Stat	Stat	
Etterutdanning				
Livredning basseng	Lærere og assistenter	K	K	K
Generell førstehjelp	Lærere og assistenter	Rektor	Rektor	Rektor
Kurs for foreldrekontakter	Medlemmer i FAU	Rektor	Rektor	rektor
Oppfølging av arbeidet med kunnskapsløft Bø.		K/Rektor	K/Rektor	K/Rektor
Ulike regionale etterutdanningskurs (dagskurs) der følgende prioriteres:				
- Bruk av nettbrett i undervisningen	Lokalt prosjekt – skole og barnehage	K		
- Opplæring i Fronter		Fronter		
- Opplæring i skoleadministrativt system	Systemansvarlige v/skolene	?		
- Kommunale økonomi og saksbehandlingssystem	Systemansvarlige			
- Opplæring i bruk av Feide		K	K	
- Kurs med Håvard Tjora eller Lena Bostrom i læringsstiler/ matematikk	Rektorer og andre brukere			
		K		
- Konfliktløsning (mellom jenter)	Rektorer og andre brukere	K		
- Migrasjonspedagogikk for grunnskolelærere	Ansatte ved skolene			

- Kurs i kollegaveiledning - Metodikkurs i alle fag - Fagkurs i naturfag - Begynneropplæring i norsk, matematikk og engelsk - Tema knyttet til lese og skrivevansker - Tema knyttet til adferdsvansker - Foresatte som ressurs i skolen. - Uteskole - Kor artig Andre fagkurs som kan være tema relevant for ledere adferdsproblematikk	Oppramsinga nedover er i prioritert rekkefølge innspill til RKK.	RKK	RKK	RKK
Skolebasert kompetanseutvikling	Ansatte ungdomsskolen	Statlig satsing	Statlig satsing	
Administrative kurs og seminarer som - skoleledelse og kvalitet i skolen - ulike fagkurs og seminarer vedrørende skoleutvikling. - Ytterligere fokus på sak og arkiv (ESA)	Ulike arrangører	Samme	Samme	Samme

Regionale opplæringstiltak der alle lærere skal delta gjennomføres primært i forbindelse med skolene sine planleggingsdager på høsten. Kompetanseheving for enkeltlærere kan foregå hele året. Eventuelle felles kommunale opplæringsdager legges til våren.

Økonomi

Kompetansetiltakene finansieres med statlig tilskudd, kommunale opplæringsmidler og eventuelle andre avsatte midler innenfor skole og barnehageavdelinga sitt budsjett.

Annet

Det arbeides i planperioden for å finne frem til et system for kollegaveiledning.

NAV BØ

TILTAK	ANSVAR	KOSTNAD
SOCCIO Elektronisk arkiv	NAV-leder	Egen ramme

ØKONOMIAVDELINGA

Resultatenhet/	ØKONOMIAVDELINGA V/LØNNINGSKONTORET
Ansvarlig leder	BUW

Tema/innhold	Målgruppe	Antall deltakere	Aktuelt tidspunkt	Prioritet	Stipulerte kostnader
Oppdatering folketr. Loven	Lønn	3	Tidlig 2014	1.	Egen ramme
Pensjonsrutiner (Agresso lønn)	Lønn	3			Prosjektet
Hovedtariff. 2014	Lønn	3			RKK
Reiseregningskurs	Lønn	3		2.	Internt
Naturalytelser	Lønn	3			Egen ramme
Kommuneregnskap	Lønn	3			Egen ramme
NKK skolen Kommuneregnskap	Økonomi	2	2014		Prosjektet
Anleggskartotek	Økonomi	1	2014		Egen ramme
Excel – regneark	Felles	2	2014		Internt
Offentlighetsloven	Felles	1			RKK? ramme
Oppgradering ESA	Felles	4			Internt
Innfordring	Økonomi	2	2014		Egen ramme

HELSEAVDELINGA

Resultatenhet/	2. etasje Bøheimen
Ansvarlig leder	Aud Tobiassen

Tema/innhold	Målgruppe	Antall deltakere	Aktuelt tidspunkt	Ansvarlig	Stipulerte kostnader
Demensens ABC	Alle	30-40	2014-2015	Aud T	Interne
Opplæring i bruk av Cos Doc	Alle	30-40	H 2014	Sunniva Dahl	Interne
Introduksjon og bruk av arbeidsperm i Cos Doc	Alle	30-40	H2014/ V2015	Aud T	Interne
Hjerte-/lungesykepleie	Alle	30-40	H2014/ V2015	Reidun Espeland	Interne
Kurs forflytningsteknikk	Alle	30-40	2014/ 2015	Aud T	20 000

Resultatenhet/	Renholdsavdelingen på Bøheimen.
Ansvarlig leder	Sissel Vikan

Tema/innhold	Målgruppe	Antall deltakere	Aktuelt tidspunkt	Ansvarlig	Stipulerte kostnader
Dosering av renholdsmidler, bruk av maskiner. Rengjøring av gulv og ellers det daglige renholdet, hva slags midler skal brukes. Hva gjøres på rom der det er smitte.	Renholds gruppa på Bøheimen	10	Hele året	Sissel	Interne

Resultatenhet/	Helseavdelingen (legekontor, helsestasjon og psykiatri)
Ansvarlig leder	Anders Svensson

Tema/innhold	Målgruppe	Antall deltakere	Aktuelt tidspunkt	Ansvarlig	Stipulerte kostnader
KOLS undervisning	medarbeidere og spl	5	2014		
NOKLUS kurs	Medarbeidere lk	5	2014		
Regionalt kurs medarbeider legekontor	Medarbeidere	5	årlig		
Winmed 3 helsestasjon	psyk + legekontor og helsestasjon	12	2014	Olga Hanne	
Første hjelp ved selvmordsfare	Psyk	2	2014		
Miljøarbeid for psykiatriansatte	Psyk	8	2014 eller 2015		
Opplæring Cosdoc- kurs i rapportering og journalføring	Psyk	8	2014- 2015		
Psykiatriske diagnoser for miljøarbeider	Psyk	8	2014-2015		
Viderutdanning i psykisk helsearbeid	Psyk	2	2015		
Legekurs i regi av DNLF	Legekontoret	5	2014-2015		50000

Resultatenhet/	Bøheimen , 1. etg
Ansvarlig leder	Inger Torbjørnsen

Tema/innhold	Målgruppe	Antall deltakere	Aktuelt tidspunkt	Ansvarlig	Prioritet	Stipulerte kostnader
Blodtransfusjon	Sykepleier	3-5	2014	St.nes s.h.		0
Ernæring	Hele personalgruppa	30-40	Vinter/vår 2014		Høy	Interne
Forflytningsteknikk/Hjelpemidler	Hele personalgruppa	30-40	Før sommer - 14		Høy	20 000
Sårkurs	Sykepleier Fagarb.	2-4	2014			Interne
Førstehjelp/Oppfølg. kurs hjertestarter	Sykepleier	5	Vår – 14		Høy	Interne
KOLS/lungespl.	Sykepleier Fagarb.	4-6	2014	Bruke spl under utd.i tema		Interne
Demens/atferd	Hele personalgruppa	30-40	2014			Interne
Diabetes hos eldre	Hele personalgruppa	30-40	2014	Diabetes-sykepleier		Interne

Resultatenhet/	Kjøkken
Ansvarlig leder	Linda Johnsen

Tema/innhold	Målgruppe	Antall deltakere	Aktuelt tidspunkt	Ansvarlig	Prioritet	Stipulerte kostnader
Diett	Alle ansatte	6	V 2014	Eksten		5 000

Resultatenhet/	Hjemmesykepleien
Ansvarlig leder	Monica Johnsen, avd. spl. Elin Bjugn, ass. avd. spl.

Tema/innhold	Målgruppe	Antall deltakere	Aktuelt tidspunkt	Ansvarlig	Prioritet	Stipulerte kostnader
Etikk	Alle i avd.	Ca. 25	2014	Eksternt		
Demens	Alle i avd	Ca. 25	2014	Monica J		Interne
Kommunikasjon	Alle i avd.	Ca. 25	2014	Eksternt		
Kurs om sårbehandling	Helsefagarb. og sykepleiere	Ca. 25	2014	Monica J		Interne
Behandling av kroniske smerter	Sykepleiere	8-10	2015	Eksternt		
Palliativ behandling	Helsefagarb. og sykepleiere	Ca. 25	2015	Eksternt		
Videreutdanning i sårpleie	Sykepleiere	8-10	2015	Eksternt		5 000
Kurs i forflytningsteknikk	Helsefagarbeidere og sykepleiere	Ca. 25	2014/2015	Eksternt		20 000

Resultatenhet/	Tiltak og tjenester for funksjonshemmede
Ansvarlig leder	Janne Pettersen

Tema/innhold	Målgruppe	Antall deltakere	Aktuelt tidspunkt	Ansvarlig	Prioritet	Stipulerte kostnader
Medisinkurs	Alle	Ca. 30	V 2014	JP		Interne
Kurs om Cerebral Parese	Alle	Ca. 30	2014	JP		Interne
Kurs om Epilepsi	Alle	Ca. 30	2014	JP		Interne
Kurs om Retts Syndrom	Alle	Ca. 30	2015	Eksterne		10 000
Aldring hos mennesker med psykisk utviklingshemming	Alle	Ca. 30	2015	Eksterne		10 000