



Utvalg : **Oppvekstkomiteen**
Møtested: Møterom helse/oppvekst
Møtedato: 28.05.2014 Tid: 10:00

Representantene innkalles herved. Eventuelle forfall meldes snarest til tlf. 78 42 40 02. Vararepr. Skal bare møte etter særskilt innkalling.

SAKLISTE

Vedtak	Saksnummer	Journr.
	Innhold	
	14/8	14/49
	KULTURMIDLER 2014	
	14/9	14/385
	REGULERING UMLEIESATSER	
	14/10	14/723
	PLAN FOR KVALITETSUTVIKLING I SKOLER OG BARNEHAGER I VEST-FINNMARK	
	14/11	14/724
	VEDTEKTER SFO - HAVØYSUND SKOLE	
	14/12	14/725
	RAMMETIMER 2014/2015	
	14/13	14/726
	ÅRSMELDING MÅSØY FOLKEBIBLIOTEK 2013	
	14/14	14/733
	BETALING FOR KOST - SKOLEFRITIDSORDNINGEN	
	14/15	14/762
	TILDELING RESSURSER TIL SPESIALUNDERVISNING	

Hovedtema i dette møtet vil være drift av SFO - leder vil delta.

Orienteringssaker:

Regnskap
Ungdomsskolesatsing
Søknad prosjekt
Bruk av fortjenestemedalje
Sjumilssteget
Endring i stillinger
Tilsyn 2014

Havøysund 21.05.14
Jan-Harald Lyder
Jan-Harald Lyder
komiteleder

KULTURMIDLER 2014

Saksbehandler: Malin Sjursen Wulvik
 Arkivsaksnr.: 14/49

Arkiv: 223

Saksnr.: Utvalg
 8/14 Oppvekstkomiteen

Møtedato
 28.05.2014

Innstilling:

Kulturmidler tildeles i henhold til vedlagte forslag

Dokumenter:

1. Søknader fra lag og foreninger – totalt 11 stk.
2. Kulturkonsulentens utredning/innstilling

Innledning:

Kulturbegrepet er et vanskelig begrep å avklare helt. Dette gjør at det ikke er bare noen bestemte ting, arrangement og foreninger som en kan karakterisere som kultur.

I følge retningslinjene for tildeling av kulturmidler, er målet med tildelingen å skape økt kulturaktivitet i kommunen, gjennom tilbud som i hovedsak skal være åpent for alle.

Saksutredning:

Økonomisk støtte *kan* gis til alle lag, foreninger og enkeltpersoner som driver kulturell virksomhet fortrinnsvis i Måsøy kommune. Unntatt fra stønadsordningen er bl.a. kommunale institusjoner.

Kommunen er fortsatt i en vanskelig økonomisk situasjon. For at en skal kunne dekke inn bl.a. andre tilskudd til lag og foreninger ser man seg nødt til å ikke dele ut hele 100 000 kr, men kr. 83 000,-. Dette for å kunne dekke alle 17. mai arrangementene i kommunen, barnas dag o.l.

Vi har valgt å flytte to av søknadene over til den kulturelle spaserstokken, da disse oppfyller kravene som er for å kunne bruke midler der.

Etatssjefens/rådmannens vurdering (også personal- og økonomiske konsekvenser):

Ved tildeling må det vektlegges at retningslinjer og tidfrister er fulgt. Forrige tildeling må være dokumentert benyttet til omsøkte formål. Dette er vurdert i forbindelse med gjennomgang av søknadene.

Vedlegg:

1. søkerliste med forslag til tildeling
2. Retningslinjer for tildeling av kulturmidler.

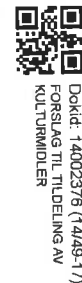
Havøysund, den 20.05.14


 Ann Jorunn Stock
 Konst. Rådmann


 Malin S. Wulvik
 Kulturkonsulent

Søker	medl. u/25 år	medl. 26- 60år	medl. o/60 år	medl. m bistandbeh	pass. medl.	Tilsk. 2013	Ble midl. brukt etter søknad?	Søknad 2014	Formål	Forslag 2014	Vedtak tildeling 2014
Sneffjord Highland Gathering						ikke søkt		15 000,-	avholde SHG, hvor det bl.a. blir tilbytt ulike kurs og workshops for barn og unge.	10 000	
Lions Club Havøysund		9	15			5 000		10 000,-	julebord pensjonister, julegaver eldre, enslige og uføre. Fiskekakemiddag på Daltun, transport av eldre og uføre ved behov.	DKSS	
HMF	2	26	4		2	16 000		50 000,-	supplering av uniformer og notestativ, innkjøp nye noter, reise og opphold korpsstevne, tur til distriktet for å holde konsert. Kjøp av dirigent tjeneste(honorar, reise)	12000 pluss fra DKSS	
Havøysund LHL			15		37	4 500		10 000,-	opprettholdelse av hjertertrimmen og hjertestua. Da nytt treningsmateriale, gevinster og lignende I år vil det forsøkes å få satt i gang noen utflukter i tillegg.	4 500	
Snejoftd og Slotten IL	9	20	17			2 500		10 000,-	tiltak som er med på å skape økt kulturaktivitet i kommunen. Dette da ikke bare for medlemmer, men også for andre, for eksempel hyttefolk. Bokkafe, datakurs (ny runde), scrapbooking kurs, premier til trim aktiviteter., gapahuk	3 000	
Sneffjord sanitetsforening			10		6	2 500		3 000,-	julebord, grillkos, en del kjøkken utstyr til foreningen.	2 500	
Havøysund Skiklubb	74	5	6					10 000,-	vedlikehold og fornying av: lysløypa, skibua, snescooter, turmålene, drift av lysløypa.	10 000	
Måsøy pensjonistforening			47			5 000		10 000,-	medlemsmøter på hotellet, bussturer/andre aktiviteter, julebord for eldre og uføre.	DKSS	
Havøysund Idrettslag	70	42				19 000		50 000,-	Fornyng og utskiffig av lydanlegg i polarhallen. Samt bærbaranlegg til arrangement på fotballbanen. Kurs/opplæring i bruk og vedlikehold av anleggene.	26 000	
Mental Helse		28				3 500		4 000,-	turkvelder, kulturelle kvelder, temakvelder, aktiviteter iht handlingsplan 2014:	4 000	
Havøysund Treningsstudio klubb	26	38	2		54	0		30 000,-	innkjøp av utstyr	11 000	
SUM								202 000,-		83 000	

ASØY
 JMMUNNE
 Arkiv: Sentral
 Sakskode: 223
 Ar/Saksnr.: 14/47-17
 Journalnr.: 2006/14
 Mortatt: 8/5.14
 Gradering:
 Saksbet.: MSW





MÅSØY KOMMUNE	Arkiv: Sentral
Arkivkode: 223	
År/saksnr.: 14/49-16	Journalnr.: 2004/14
Mottatt: 8/5-14	Gradering:
	Saksbeh.: MSW

Retningslinjer for tildeling av Kulturmidler i Måsøy kommune

Vedtatt av Oppvekstkomiteen i møte 18.04.1996 – sak 19/96
Endret i møte 27.02.97 – sak 2/97 siste gang endret i møte
25.10.01 – sak 0036/01

§1

- Målet med tildeling av kulturmidler til lag, foreninger og andre skal være en stimulans til å skape økt kulturaktivitet i kommunen gjennom tilbud som i hovedsak *skal være åpent for alle*.
- Midlene skal fortrinnsvis gå til aktiviteter for barn og unge mellom 0 og 25 år, eldre over 60 år og personer som har bistandsbehov (bevegelseshemmede, psykisk utviklingshemmede o.l.)

§2

- Økonomisk støtte kan gis til alle lag, foreninger og enkeltpersoner som driver kulturell virksomhet fortrinnsvis i Måsøy kommune.
- Regionale/fylkesorganisasjoner kan innvilges tilskott dersom midlene øremerkes virksomhet i Måsøy kommune, og det ikke finnes lokallag til å ivareta denne virksomheten.
- Søknaden om støtte skal inneholde sist avlagte årsmelding, regnskap og budsjett, samt en plan for hva de omsøkte midler skal benyttes til.

§3

- Det kan søkes midler til:
 - Oppstart av nye virksomheter
 - Utvidelse av eksisterende anlegg
 - Inventar/utstyr - Premier
 - Enkeltarrangement for barn/unge og eldre som ikke er inntektsbringende
- ∨ Midlene fordeles til lag og foreninger som innen en eller flere kulturaktiviteter aktiviserer barn og ungdom. Det skal legges vekt på antall medlemmer, mengden aktivisering og kostnadene knyttet til dette.
- ∨ Midlene fordeles i grunnstøtte til lag og foreninger med et minimum av aktivitet, som har et ideelt formål og som kan dokumentere å ha ordnede regnskaper.

§ 4

- Kulturmidlene skal, i de år det utdeles *kulturstatuett*, dekke utgiftene til statuetten.

§ 5

- Unntatt fra stønadsordningen er organisasjoner og institusjoner som først og fremst ivaretar egne medlemmers yrke eller økonomiske interesser, kulturbaserte næringsprosjekt, kommunale institusjoner o.l.

§ 6

- Det foretas en tildeling i året. Søknadsfrist; 15.mars. Kunngjøres via annonse i Finnmark Dagblad og ved oppslag rundt om i kommunen.
- Søknader skal inneholde nødvendige vedlegg jfr. § 2. Mangelfulle og forsent innkomne søknader vil ikke bli tatt med i behandlingen.
- Ved støtte fra kulturmidlene skal kommunen ha rapport med regnskap innen 6 måneder etter gjennomført plan/investering, som viser hvordan midlene er disponert.
Blir ikke midlene benyttet slik det er søkt om, vil kommunen kunne kreve midlene tilbakebetalt.
- Søknadsskjema fås ved henvendelse til Kulturkontoret

O o O o O o O o O

REGULERING UMLEIESATSER

Saksbehandler: Malin Sjørnsen Wulvik
 Arkivsaksnr.: 14/385

Arkiv: 231 &53

Saksnr.: Utvalg

2/14 Oppvekstkomiteen
 9/14 Oppvekstkomiteen

Møtedato

26.02.2014
 28.05.2014

Innstilling:

Oppvekstkomiteen vedtar indeksreguleringen på utleiesatser i gruppe 1 – 3, og nytt forslag for utleiesatser på gruppe 4.

Dokumenter:**Innledning:**

I henhold til kommunestyre sak 19/96 skal utleiesatsene for samfunnshus, grendehus og polarhall indeksreguleres pr. 1. august hvert år. Dette er ikke gjort siden 2008, så i år blir det gjort to reguleringer, en nå 26.2.2014, og en ny til 1. august. På denne måten er vi ajour med tidligere vedtak.

Saksutredning

I år er indeksreguleringen på 5,4%, under vises skjema på grupper, priser og økning.

De gruppeinndelingene som tidligere er vedtatt gjelder fortsatt.

Gr. 1. Private arrangement: eks. bryllup, konfirmasjon, julebord, kurs

Gr. 2. Forretningsdrivende: eks. salgsmesser

Gr. 3. Lag/foreninger inntektsgivende arr: eks. basar og kamper

Gr. 4. Lag/foreninger ikke-inntektsgivende arr. Eks. medlemsmøter og treningstimer.

Gruppe 1: Private arrangement (Eks. bryllup, konfirmasjon, julebord, kurs)			
Sted	Hverdag	Helg	Økning
Havøysund Samfunnshus (hall og kjøkken)	1297,-	1725,-	66,-/88,-
Havøysund Samfunnshus (hall, kjøkken og sal)	1568,-	2139,-	80,-/110,-
Polarhallen	1787,-	2139,-	92,-/110,-

Gruppe 2: Forretningsdrivende (eks. salgsmesser)			
Sted	Hverdag	Helg	Økning
Havøysund Samfunnshus (hall og kjøkken)	1787,-	2211,-	92,-/113,-

Havøysund Samfunnshus (hall, kjøkken og sal)	2139,-	2852,-	110,-/146,-
Polarhallen	2139,-	2852,-	110,-/146,-

Gruppe 3: Lag og foreninger – inntektsnivende arr. (eks. basarer og kamper)	Hverdag	Helg	Økning
Havøysund Samfunnshus (hall og kjøkken)	807,-	943,-	41,-/48,-
Havøysund Samfunnshus (hall, kjøkken og sal)	834,-	1125,-	43,-/58,-
Polarhallen	1179,-	1345,-	60,-/69,-

Gr. 4. Ikke-inntektsnivende arrangementer (treninger, møter, øvelser o.l.) for lag og foreninger har vært et gratis tilbud til nå. En må se på om det skal settes opp leie for disse også.

Man har sett på hvordan noen andre kommuner i Finnmark har gjort det, og satt opp forslag ut i fra dette.

Gruppe 4: Lag og foreninger- Ikke inntektsnivende (øvinger, treninger o.l.)		
	Hverdag/time/ pr.gang	Helg/time/pr. gang
Havøysund Samfunnshus (hall og kjøkken)	100,-	110,-
Havøysund Samfunnshus (hall, kjøkken,sal)	110,-	120,-
Polarhallen	100,-	120,-
Aula	100,-	110,-
Tilbud barn og unge under 18 år	Gratis	Gratis

Over er et forslag på pris ved eventuelt leieinntekter til gr.4.

Det er ca 17 treninger/øvinger m.m. per uke til sammens i alle de forskjellige lokalene. Ved å ta betalt pr gang vil det da utgjøre en sum på ca. 6800 kr pr måned, dette under forutsetning at de oppsatte treningene og øvingene blir avholdt.

En må også avgjøre hvem som ligger inne i gr.4. Med dette tenkes da- skal andre enn lag/foreninger legges inn i denne gruppen?

En annen side er og fortsatt holde gr. 4. kostnadsfritt for lag og foreninger med tanke på at bygda trenger disse aktivitetene for fortsatt å ha et fokus på Bolyst og Friskliv. En konsekvens av å ta betalt for også denne gruppen kan være at aktivitetene forsvinner og tilbudene blir mindre. Med et fokus på å få mennesker ut og mer i bevegelse er disse tilbudene svært viktige.

De enkelt lag/foreninger som bruker lokalitetene har nøkler og rutiner for hvordan de ordner til i sal og hall, slik at en er ikke avhengig av at noen må være på jobb. En annen faktor er også at det er som regel disse foreningene og lagene som er med på å vedlikeholde og fornye både ting til lokalene og lokalene – alt dette på dugnad. En konsekvens av å da ta leie, kan være at denne dugnaden forsvinner.

En bør kanskje heller finne bedre løsninger på å få inn leieinntektene på de tre andre gruppene, enn å kreve betaling for gruppe 4. F.eks – en gang i uken / måneden skal det sendes faktura ut på eventuelt leie. Slik at det ikke går for lang tid før det blir gjort.

Vedlegg:

Oversikt fra Alta Kommune.

Oversikt fra Kvalsund Kommune

Havøysund, den 20.05.14



Ann Jorunn Stock
Konst.rådmann



Malin Wulvik
kulturkonstulent

UTLEIE AV GRENDEHUS FOR 2014

MÅSØY KOMMUNE	Arkiv: Sentralarkiv
Arhivkods: 231253	
År/sesamt.: 14/385-6	Journ.nmr.: 2160/14
Mottatt: ene etter bruk.	Gradering:
	Saksbeh.:

Fra 2012: Leietaker er ansvarlig for renhold av lokalene etter bruk.

Grendehus:	Lokale:	Arr.type:	Tidsrom:	Pris:
Aronnes Grendehus, Blåbæravn.2, Nøkkel: T6	Sal m/kjøkken Maks 110 pers. Basisutstyr	lukket tilstelning, bryllup, bursdag etc.	Fredag kl. 17.00 – søndag kl. 17.00	kr 4.990,-
Aronnes Nøkkel: V34403B-T6	Sal m/kjøkken Maks 110 pers.	lukket tilstelning, bursdag konfirmasjon, etc.	ca. 24 - 28 timer i helg eks. lørdag kl. 12.00 – søndag kl. 16.00, fredag 17.00 – lørd 19.00, lørdag kl 18.00 – søndag kl. 22.00	kr 3.190,-
Aronnes	Sal m/kjøkken Maks 110 pers.	lukket tilst. konfirmasjon, bursdager etc.	ca. 12 timer i helg, eks. søndag kl. 09.00 – 22.00	kr 1.660- / >6 t. kr 830,-
Aronnes	Foaje og kjøkken Ca. 30 pers.	Lukket tilstelning, konfirmasjon, barnedåp etc.	Fredag kl. 17.00 – søndag kl. 17.00	kr 1.900,- mindre tid kr 1.330,- (24-28 t) /670,- (12 t)
Aronnes Nøkkel: V34403B-T6 og T7	Foajeen u/kjøkken 15 – 20 pers.	Møter uten servering	Fredag kl. 17.00 – søndag kl. 23.00	kr 420,-
Artikkel: 26 50 001 (Agresso) Vaktmester: postmottak.bygningsdrift, Renholder: mail til Tatiana Mikkelsen Overnatting i gymsal: maks 40 stk.				

Grendehus:	Lokale:	Arr.type:	Tidsrom:	Pris:
Kåfjord Grendehus, c/o Kåfjord skole	Sal m/kjøkken Maks 100 pers. Basisutstyr	lukket tilstelning, bryllup, bursdag etc.	Fredag kl. 17.00 – søndag kl. 17.00	Kr 4.480,-
Kåfjord Nøkkel:skolen/ servicesenteret.	Sal m/kjøkken Maks 100 pers.	lukket tilstelning, bursdag, konfirmasjon, etc.	ca. 24 - 28 timer i helg eks. lørdag kl. 12.00 – søndag kl. 16.00, fredag 17.00 – lørd 19.00, lørdag kl 18.00 – søndag kl. 22.00	kr 2.880,-
Kåfjord Nøkkel:skolen/ servicesenteret	Sal m/kjøkken Maks 100 pers.	lukket tilst. konfirmasjon, barnebursdager etc.	ca. 12 timer i helg, eks. søndag kl. 09.00 – 22.00 (dagtid)	kr 1.560,- />6 t. kr 780,-
Artikkel: 26 50 003 (Agresso) Renhold: Tatiana Mikkelsen Vaktmester : postmottak.bygningsdrift Overnatting: Maks 40 stk. i gymsalen				

Grendehus:	Lokale:	Arr.type:	Tidsrom:	Pris:
------------	---------	-----------	----------	-------

Kultursektoren
20.05.14

Øvre Alta Grendehus, Øvre Alta skole Nøkkel:Skolen/ servicesenteret	Sal m/kjøkken Maks 120 pers. Basisutstyr	lukket tilstelning, bryllup, bursdag etc.	Fredag kl. 17.00 – søndag kl. 17.00	kr 4.990,-
Øvre Alta Nøkkel:Skolen/ servicesenteret	Sal m/kjøkken Maks 120 pers.	lukket tilstelning, bursdag, konfirmasjon, etc.	ca. 24 - 28 timer i helg eks. lørdag kl. 12.00 – søndag kl. 16.00, fredag 17.00 – lørd kl. 19.00, lørdag kl 18.00 – søndag kl. 22.00	kr 3.190,-
Øvre Alta Nøkkel:Skolen/ servicesenteret.	Sal m/kjøkken Maks 120 pers.	lukket tilst. konfirmasjon, bursdager etc.	ca. 12 timer i helg, eks. søndag kl. 09.00 – 22.00	kr 1.660,- />6 t: Kr. 830,-
Øvre Alta Nøkkel:Skolen/ servicesenteret	Møterom m/kjøkken Ca. 25 pers.	Lukket tilstelning, konfirmasjon, barnedåp etc.	Fredag kl. 17.00 – søndag kl. 17.00	kr 1.900,- mindre tid kr 1.330,- (24/28 t.) /670,- (12 t.)
Øvre Alta Nøkkel:Skolen/ servicesenteret.	Møterom Ca. 25 pers.	Møter uten servering	Fredag kl. 17.00 – søndag kl. 23.00, samt hverdager kl. 17.00 – 23.00	kr 420,-
<p>Artikkel: 26 50 004 (Agresso) Renhold: Tatiana Mikkelsen Vaktmester: postmottak.bygningsdrift</p> <p>Overnatting: Maks 40 stk. i gymsalen</p>				

Grendehus:	Lokale:	Arr.type:	Tidsrom:	Pris:
Saga Grendehus, Saga skole, Aspemyra 12, 9517 Alta	Grendehus m/kjøkken Maks 120 pers. Basisutstyr	lukket tilstelning, bryllup, bursdag etc.	Fredag kl. 17.00 – søndag kl. 17.00	kr 4.990-
Saga Grendehus Nøkkelbrikke: Saga skole	Grendehus m/kjøkken Maks 120 pers. Grendehus = foajeen	lukket tilstelning, bursdag, konfirmasjon, etc.	ca. 24 - 28 timer i helg eks. lørdag kl. 12.00 – søndag kl. 16.00, fredag 17.00 – lørd kl. 19.00, lørdag kl 18.00 – søndag kl. 22.00	kr 3.190,-
Saga Grendehus	Grendehus m/kjøkken Maks 120 pers.	lukket tilst. konfirmasjon, bursdager etc.	ca. 12 timer i helg, eks. søndag kl. 09.00 – 22.00	kr 1.660,- />6 t. kr 830,-
Saga Grendehus	Grendehus og gymsal m/kjøkken Plass til max ca. 200 stk. Oppdekning til 150 stk.	Lukket tilstelning, bryllup, konfirmasjon, barnedåp etc. 17. mai-feiring etc.	Fredag kl. 17.00 – søndag kl. 17.00	kr 6.640,-
Saga Grendehus	Grendehus og gymsal m/kjøkken. Oppdekning til 150 stk. Ca. 35 bord Ca. 175 stoler	lukket tilstelning, bursdag, konfirmasjon, etc.	ca. 24 - 28 timer i helg eks. lørdag kl. 12.00 – søndag kl. 16.00, fredag 17.00 – lørd kl. 19.00, lørdag kl 18.00 – søndag kl. 22.00	kr 4.270,-

Kultursektoren

20.05.14

Saga Grendehus	Grendehus og gymsal m/kjøkken	lukket tilst. konfirmasjon, bursdager etc.	ca. 12 timer i helg, eks. søndag kl. 09.00 – 22.00	kr 2.210,-
Artikkel: 26 50 005 – utleie, post – oppgjør for ødelagt utstyr				
Rehold: Iss				
Vaktmester: postmottak.bygningsdrift				
Overnatting: Maks 60 stk. i gymsalen, ingen overnatting i foajeen (grendehusdelen)				

Grendehus:

Basisutstyr: Kopper m/tefat og asjetter, glass, dype og flate tallerken, bestikk, rødvinglass, vannglass, dessertskåler, serveringsutstyr og kokeutstyr m.m. Aronnes og Saga Grendehus har konjakkglass.

Saga og Øvre Alta Grendehus har kjølerom. Aronnes og Kåfjord Grendehus har kjøleskap.

Leietaker er ansvarlig for rydding og renhold av lokalet, vask av utstyr brukt på kjøkkenet, bord og stoler, samt brannsikkerhet.

Gakori skole (tidligere grendehus) leies kun ut til lag og foreninger inkl. Finnmarksrittet, Vi leier ikke ut til Elevorg. Finnmark pga. erfaring med manglende rydding/renhold.

Lokaler som leies er: gymsal og allrom m/kjøkken. Kjøkkenet har ikke grendehusstandard/utrustning. Leiepris som nedenfor.

Skolen leier selv ut til sine ansatte/andre.

Allrommet er som standard delt opp i to klasserom med foldevegg. Bygningsdrift må åpne denne ved ønske.

Spesielle utleiepriser:

Grendehus, Leietaker er ansvarlig for renhold av lokalene etter bruk:

Lag og foreningers bruk av grendehus, gymsal med og uten kjøkken til aktiviteter for barn/unge under 17 år – også juleavsl./sammenkomst i laget med/uten bevertning.	Fri leie
Lag og foreningers bruk av grendehus - voksne	kr 1.120,- / 590,- (bare gymsal – lettere bruk)
Spesielle grupper feks. kulturelle grupper – høstidsfeiringer, interesseorg. feks hundeklubber, til premieutdel./bevertning/middag	kr 2.730,- helg /1.850,-/980,-
Korps/kor ol. – konsert/kafe – åpent arrangement – en dag	810,-
Foajeen ved Aronnes Grendehus, hel helg	

Bul-hallen/Altahallen Leietaker rydder etter bruk:

Skirenn med bruk av Bul-hallen	Fri leie
Seriekamper, turneringer, idrettssamlinger, NNM og lignende	Fri leie
Loppemarked, høstmarked – lag og foreninger, leietaker må ta vare på lopper	Kr 1.430,- + søppelcontainerbruk i Bul-h.
Arrangement (frivill.org./ungdom ol. Rusfritt)	4.000,- + søppelcontainerbruk i Bul-h.
Andre arr.: Laksekorttrekning, dansegalla, messe ol.	kr 10.000,- + søppelcontainerbruk i Bul-hallen

Treningsavgift i gymsaler/haller for voksne brukere:

Treningsavgift for sesongen 2013/14: kr. 170,- pr. time

Kultursektoren

20.05.14

(sesongene følger skoleruta)
Treningsavgift for sesongen 2014/15: kr 175,- pr. time
(sesongen følger skoleruta)

Diverse:

”Enkeltmannsforetak” for eksempel innen dans, taekwondo etc. betaler full pris.

Utleie til konsert/revy (hel helg) = full pris (ref. Tv.dalen revy høst 2010)

--	--

Leiepriser fastsatt av oppvekst- og kultursektoren og ihht. K.sak 107/13, prisstigning på 3 %.

For nærmere avklaring, ta kontakt med kultur:

RUTINER – UMLEIE

- Bestillinger registreres i PROHAB – utleieprogram.
- Bekreftelsesskriv sendes fortløpende pr. mail til leietaker vedlagt regler for utleie, erklæring og branninstruks. Faktura sendes separat i posten. Kopi av mail sendes angjeldende skole (postmottak). Dessuten til postmottak.bygningsdrift@alta.kommune.no, Tatiana Mikkelsen (renhold), teamleder renhold. Vedl utleie av Saga sendes også til ISS. Ved overnatting sendes mail også til brann.
- Oversikt over utleie grendehus kommende helg sendes på tirsdagen i uka før til ovenfornevnte kopimottakere.
- Leietaker kvitterer ut nøkkel mot innlevering av underskrevet erklæring (om kjenner til utleieregler og branninstruks).
- Nøkkel tilbakeleveres mandagen /første virkedag.

Kultursektoren
20.05.14

REGLER FOR UTLEIE

Anlegg/lokale:	Gymsaler/hall	
Adresse:		

- Leietaker er ansvarlig for bruken av lokalene/låsing, samt at lokalene forlates i forsvarlig stand. Dette gjelder også gangarealene og inngangspartiet/uteområdet
Leietaker er ansvarlig for at sikkerhetskrav overfor publikum og brukere overholdes.
- Nøkkel til lokalene kan utkvitteres på skolen.
Nøkler leveres tilbake til neste skoledag, eller etter avtale.
- Leietaker må sørge for tilstrekkelig vakthold under arrangementet, også i fellesarealene (foaje, inngangsparti og lignende) som er i bruk. Leietaker er ansvarlig for at uvedkommende ikke har tilgang til bygget i leietiden.
- Det er ikke tillatt å røyke i lokalene. Det er heller ikke tillatt å røyke utenfor inngangspartiet eller utenfor vindu der røyk kan sive inn.
- Dersom leieperioden strekker seg over flere dager, skal leietaker sørge for daglig rydding/renhold av toaletter og inngangsparti/korridorer.
- Leietaker er ansvarlig for å rydde lokalene og fellesarealer etter bruk.:
 - ✓ sette utstyr /stoler/bord tilbake på plass.
 - ✓ koste gulv og plukke søppel i lokalet og i brukte fellesarealer (garderober, foaje, toaletter og uteområde).
 - ✓ Evt. kjøkken skal ryddes etter bruk:
 - Utstyr vaskes og settes på plass
 - Bord og benker vaskes
 - Alt søppel ryddes opp
 - ✓ søppeldunker skal tømmes dersom nødvendig og søppel tas vare på

Dersom dette ikke blir tilfredsstillende ivaretatt, blir leietaker belastet med utgifter for ekstraarbeidet.

- Laget/leietaker skal sørge for at ingen er igjen i bygget etter arrangementets slutt. Sjekk at alle vinduer er lukket. Dører låses.

Dersom dette ikke ivaretas, blir leietaker belastet med regning fra Brannstasjonen.

- Dersom det skjer skader på lokale/utstyr, vil det bli krevd erstatning. Det er ikke tillatt å spikre eller borre hull i vegg eller gulv. Det er heller ikke tillatt å trekke gjenstander/utstyr etter gulvet dersom dette fører til riper/skader på gulvet.

BRANNSIKRINGSTILTAK:

- Rømningsveier må holdes åpne og være ryddet under arrangementet.
- Brannfarlig materiale må tømmes i brannsikre avfallsdunker.
- Etter bruk skal elektriske apparater som kaffetrakter og lignende frakobles strøm.
- Selvlukkende dører skal ikke festes i åpen stilling med kiler.
- Leietaker må gjøre seg kjent med brannsikringstiltak som brannalarmanlegg, slökkingsutstyr, nødutganger, maks antall personer ol. for lokalet. Ta kontakt med vaktmester ved ungdomsskolebygget, tlf. 78 44 60 17 for informasjon/veiledning.
- Leietaker skal sørge for at en evt. utløst brannalarm kan høres av publikum under arrangementet.
- Vakter under arrangementet skal fungere som brannvakter med tildelte oppgaver under en evt. brann. Ta gjerne kontakt med brannforebyggende avdeling i Alta kommune, tlf. 78 45 50 08 for informasjon/veiledning.
- Leietaker er ansvarlig brannvernleder og skal sørge for at reglement/branninstruks overholdes/følges.
- Vedlagt følger en erklæring som leietaker må underskrive og sendes eller levere til servicesenteret når nøkler til lokalet hentes, eller etter avtale.

FORESPØRSEL OM LEIE AV LOKALE

Lokale:			
Dag:	Dato:	Klokkeslett:	
Arrangement / aktivitet:			Leiepris:
Åpent/lukket:			
Ansvarlig leietaker:			
Adresse:			
Telefon:			
E-postadr.:			
Fødselsnr./ Org.nr.			
Følgende utleie trenger avklaring: Kultursalen: - avklares med Universitetet og tek. Talvik Svømmebasseng: avklares med badebetjentene Altahallen/Bul-hallen – til arr. Avklares med driftsleder, storbruker i sesongen <u>før utleiet er ok</u>			
Beskjed gitt leietaker:			
Dato/sign for forespørselen:			
Ført utleiesystemet (PROHAB):	Dato:	Leiebekreftelse nr.:	
Ordrenr. (i Agresso):			Kundenr.

Alta kommune
Postboks 1403

9506 Alta

Faksnr. 78 45 50 23

ERKLÆRING

Lokale:

Leietidsrom:

Undertegnede bekrefter med dette at hun/han er gjort kjent med og aksepterer utleieregler og branninstruks for lokalet som leies.

Dato:

Lag/organisasjon:

.....

underskrift

Leveres der nøkler hentes.



MÅSØY KOMMUNE	Arkiv: <i>Sentral</i>
Arkivkode: <i>2312 53</i>	Journalnr.: <i>2159/14</i>
Ar/beskr.: <i>14/385-5</i>	Gradering:
Mottatt:	

Utleiesatser og reglement for utleie av miljøbygget/kafé, fra 01.08.2010

Grupper/rom	Storsal	Lillesal	Kjøkken	Kafé i hall	U-klubb
1. Utleie med inntektsgivende formål: revy, fester, utstillinger m.m.	2.500,-	500,-	500,-	1.500,-	Ikke til leie
2. Utleie med inntektsgivende Formål: basar, kafé, bingo	500,-	200,-	200,-	500,-	”
3. Privatutleie	1.000,-	500,-	500,-	1.000,-	500,- Kun til barnearr.
4. Lokale lag/organisasjoner til møter, øvinger.	gratis	gratis	200,-	500,-	Ikke til leie
5. Lokale arrangement: 17.mai, juletefest, skoleavslutning, skoleforestilling.	Gratis	Gratis	Gratis	Gratis	Ikke til leie

Reglement for utleie av miljøbygget/hallkafé

1. Lokalene i Kvalsund skal være åpne for alle lovlige formål. Ingen organisasjoner eller personer må stenges ute på grunn av sitt religiøse eller politiske program.
2. Rådmannen står for utleie og disponering av lokalene slik han finner det formålstjenlig med hensyn til de sosiale og kulturelle formål lokalene skal gi plass for. Det skal føres leiebok som til enhver tid viser hvem som har leid lokalene.
3. Det kan inngås leieavtaler for inntil en utleietermin om gangen om å disponere forskjellige rom på faste ukedager for vanlige møter/organisasjonsarbeide med lag og foreninger som arbeider på frivillig basis i lokalmiljøet.

Kalenderåret deles i to utleieterminer

termin 1: 01.01. – 30.06

termin 2: 01.07 – 31.12.

Frist for innlevering av søknad for leie kunngjøres forut for de to utleieterminene.

Enkeltarrangement, unntatt konfirmasjon lokalt, kan avtales inntil 1 år i forveien og søknader behandles fortløpende.

For konfirmasjon lokalt der det er flere søkere på samme dato vil det bli foretatt loddtrekning etter fristens utløp.

4. Søknad om bruk av enkeltdager og leietider rettes til servicekontoret der det utlevers nøkkel og leieavtale signeres.
5. For å inngå leieavtale må leietaker være representert ved myndig person som står ansvarlig overfor utleieren jfr. pnkt. 6-9.
6. Leietakeren er ansvarlig for skade ved uaktsomhet på rom og utstyr. Tap av nøkler må erstattes.
7. Leietakeren er ansvarlig for ro og orden i lokalene under bruk. Det vises ellers til politivedtektene.
8. Ved offentlige tilstelninger, fester og lignende, plikter leietakeren å stille ordensvern, bestående av voksne personer som bærer armbind. For arrangement som krever polititillatelse må denne fremvises før utleie kan foretas.
9. Leietakeren er pliktig å rette seg etter de pålegg som blir gitt av utleier. Alle klager i forbindelse med utleie sendes skriftlig til administrasjonen.
10. Det er ikke tillatt å nyte alkohol ved offentlige tilstelninger.
11. Husleiesatser fastsettes av Omsorgs- og oppvekstutvalget. Administrasjonen kan på søknad frafalle krav om husleie.
12. Leietaker som ikke retter seg etter dette reglement kan utelukkes fra bruk av lokaler etter bestemmelse av rådmannen. Ingen kan utelukkes for lengre enn en utleietermin om gangen.
13. Anke på avgjørelser tatt etter dette reglement legges fram for Omsorgs- og oppvekstutvalget.
14. Lokalene klargjøres for bruk og ryddes etter bruk av leietaker.

Utleie av ungdomsklubben:

1. Som hovedregel vil det ikke være anledning å leie ungdomsklubben med det formål å arrangere festlige arrangement for personer som er eldre enn aldersgrensen generelt for de som bruker klubben til daglig.
2. Det er under ingen omstendighet lov å nyte alkohol i klubbens lokaler, eller å være der i påvirket tilstand.

LEIEAVTALE

Utleier:	Kvalsund kommune, kulturkontoret	
Leietaker:	Kvalsund idrettslag	
Adresse:	9620 Kvalsund	
Ansvarlig:	Leder Vidar Andersen	
	Trenere: Terje Wikstrøm, Johnny Njoulla, Holger Wikstrøm, Robert Wilhelmsen, Yngvar Holmgren, Nicklas Åkesson, Bente Israelsen, Gulden Holmgren, Ingrid Liland	
Leietaker ønsker å leie:	Hallen til treningstimer	
Avtalen gjelder fra og med:	Høst 2013: u 38-51 = 14 uker	
	Vår 2014 : u 02 - 26 = 24 uker	
Leiebeløp, hall : kr 200,- pr. time, hele	HØST	VÅR
A-lag: 200 x 3t x	14 u = 8.400	24 u = 14.400
Boccia: 200 x 1,5t x	14 u = 4.200	24 u = 7.200
Innebandy: 200 x 1,5t x	14 u = 4.200	24 u = 7.200
	Trening barn og unge: gratis	
SUM HØST	16.800	
SUM VÅR	28.800	
Eventuelle endringer påvirker endelig faktura. Fakturering gjøres før jul og før sommerferien.		

Reglement for utleie av hallen:

1. Kvalsundhallen leies primært ut til idrettsformål, men kan også leies ut til andre arrangement.
2. Rådmannen står for utleie og disponering av lokalene slik han finner det formålstjenlig med hensyn til de sosiale og kulturelle formål lokalene skal gi plass for. Det skal føres leiebok som til enhver tid viser hvem som har leid lokalene
3. Det kan inngås leieavtaler for inntil to utleierterminer om gangen for faste treningstider (høst og vår).

Kalenderåret deles i to utleierterminer:

Termin 1: 01.01. – 30.06.

Termin 2: 01.08. – 31.12.

Frist for innlevering av søknad for leie kunngjøres forut for de to utleierterminene. Timefordeling foretas etter fristen og vil bli tilsendt søkerne sammen med leiekontrakt samt kunngjort på hjemmesiden og ved oppslag.

Enkeltarrangement kan avtales inntil 1 år i forveien og søknader behandles

fortløpende.

4. Nøkler til brukerne hentes av leietaker og kvitteres ut på servicekontoret.
5. For å inngå leieavtale må leietaker være representert ved myndig person som står ansvarlig overfor utleieren jfr. pnkt. 6-9.
6. Leietakeren er ansvarlig for skade ved uaktsomhet på rom og utstyr Tap av nøkler må erstattes.
7. Leietakeren er ansvarlig for ro og orden i lokalene under bruk. Det vises ellers til Politivedtektene.
8. Ved offentlige tilstelninger, fester og lignende, plikter leietakeren å stille ordensvern, bestående av voksne personer som bærer armbind. For arrangement som krever polititillatelse må denne fremvises før utleie kan foretas.
9. Leietakeren er pliktig å rette seg etter de pålegg som blir gitt av utleier. Alle klager i forbindelse med utleie sendes skriftlig til administrasjonen.
10. Det er ikke tillatt å nyte alkohol ved offentlige tilstelninger.
11. Husleiesatser fastsettes av Omsorgs- og oppvekstutvalget. Administrasjonen kan på søknad frafalle krav om husleie.
12. Leietaker som ikke retter seg etter dette reglement kan utelukkes fra bruk av lokaler etter bestemmelse av rådmannen. Ingen kan utelukkes for lengre enn en utleiertermin om gangen.
13. Anke på avgjørelser tatt etter dette reglement legges fram for Omsorgs- og oppvekstutvalget.
14. Lokalene klargjøres for bruk og ryddes etter bruk av leietaker.
15. Ved eventuelle arrangement må faste leietider for trening fravike, disse skal ikke faktureres.

Vedtatt i kommunestyret 22.06.10, sak 24/10

Kvalsund, 13.09.13

Underskrifter:

Utleier/oppvekst og kultur

Leietaker

Utleiesatser og reglement for Kvalsundhallen, fra 01.08.2010

LOKALER	PRIS
Til trening:	
Hele hallen	200,- pr. time
Halve hallen	100,- pr. time
Skytebane	150,- pr. time
Treningstilbud til barn/unge under 18 år	gratis
Annet bruk:	
Idrettsturneringer/samlinger	2.500,- pr. dag
Fester, utstillinger, messer	5.000,- pr. dag
Garderober v/arrangement utenom trening	1.000,- pr. dag

Reglement for utleie av hallen:

1. Kvalsundhallen leies primært ut til idrettsformål, men kan også leies ut til andre arrangement.
2. Rådmannen står for utleie og disponering av lokalene slik han finner det formålstjenlig med hensyn til de sosiale og kulturelle formål lokalene skal gi plass for. Det skal føres leiebok som til enhver tid viser hvem som har leid lokalene
3. Det kan inngås leieavtaler for inntil to utleierterminer om gangen for faste treningstider (høst og vår).

Kalenderåret deles i to utleierterminer:

Termin 1: 01.01. – 30.06.

Termin 2: 01.08. – 31.12.

Frist for innlevering av søknad for leie kunngjøres forut for de to utleierterminene. Timefordeling foretas etter fristen og vil bli tilsendt søkerne sammen med leiekontrakt samt kunngjort på hjemmesiden og ved oppslag.

Enkeltarrangement kan avtales inntil 1 år i forveien og søknader behandles fortløpende.

4. Nøkler til brukerne hentes av leietaker og kvitteres ut på servicekontoret.
5. For å inngå leieavtale må leietaker være representert ved myndig person som står ansvarlig overfor utleieren jfr. pnkt. 6-9.

6. Leietakeren er ansvarlig for skade ved uaktsomhet på rom og utstyr. Tap av nøkler må erstattes.
7. Leietakeren er ansvarlig for ro og orden i lokalene under bruk. Det vises ellers til Politivedtektene.
8. Ved offentlige tilstelninger, fester og lignende, plikter leietakeren å stille ordensvern, bestående av voksne personer som bærer armbind. For arrangement som krever polititillatelse må denne fremvises før utleie kan foretas.
9. Leietakeren er pliktig å rette seg etter de pålegg som blir gitt av utleier. Alle klager i forbindelse med utleie sendes skriftlig til administrasjonen.
10. Det er ikke tillatt å nyte alkohol ved offentlige tilstelninger.
11. Husleiesatser fastsettes av Omsorgs- og oppvekstutvalget. Administrasjonen kan på søknad frafalle krav om husleie.
12. Leietaker som ikke retter seg etter dette reglement kan utelukkes fra bruk av lokaler etter bestemmelse av rådmannen. Ingen kan utelukkes for lengre enn en utleieperiode om gangen.
13. Anke på avgjørelser tatt etter dette reglement legges fram for Omsorgs- og oppvekstutvalget.
14. Lokalene klargjøres for bruk og ryddes etter bruk av leietaker.
15. Ved eventuelle arrangement må faste leietider for trening fravike, disse skal ikke faktureres.

Vedtatt i kommunestyret 22.06.10, sak 24/10

LEIEAVTALE

Utleier:	Kvalsund kommune, kulturkontoret		
Leietaker:	Hammerfest og omegn hundeklubb		
Adresse:			
Ansvarlig:			
Leietaker ønsker å leie:	Kvalsundhallen m/kafé		
Avtalen gjelder fra og med:	09.-11.05.2014		
	Hele hallen, hundeutstilling		
	Fre. 09.5.	Lør. 10.5.	Søn. 11.5.
Bruk av hallen, kr 5.000,- pr. dag	Forberedelser 500,-	5.000,-	5.000,-
Bruk av kafé, kr 1.500,- pr. dag		1.500,-	1.500,-
Garderober			
Strømuttak á kr 100,- pr. uttak/vogn pr. helg	7 uttak	700,-	
TOTALT	14.200,-		
Fakturering foretas i etterkant av arrangementet.			

Utleiesatser og reglement for Kvalsundhallen, fra 01.08.2010

LOKALER	PRIS
Til trening:	
Hele hallen	200,- pr. time
Halve hallen	100,- pr. time
Skytebane	150,- pr. time
Treningstilbud til barn/unge under 18 år	gratis
Annet bruk:	
Idrettsturneringer/-samlinger	2.500,- pr. dag
Fester, utstillinger, messer	5.000,- pr. dag
Garderober v/arrangement utenom trening	1.000,- pr. dag

1. Kvalsundhallen leies primært ut til idrettsformål, men kan også leies ut til andre arrangement.
2. Rådmannen står for utleie og disponering av lokalene slik han finner det formålstjenlig med hensyn til de sosiale og kulturelle formål lokalene skal gi plass for. Det skal føres leiebok som til enhver tid viser hvem som har leid lokalene
3. Det kan inngås leieavtaler for inntil to utleierterminer om gangen for faste treningstider (høst og vår).
Kalenderåret deles i to utleierterminer:
Termin 1: 01.01. – 30.06.
Termin 2: 01.08. – 31.12.

Frist for innlevering av søknad for leie kunngjøres forut for de to utleierterminene. Timefordeling foretas etter fristen og vil bli tilsendt søkerne sammen med leiekontrakt samt kunngjort på hjemmesiden og ved oppslag. Enkeltarrangement kan avtales inntil 1 år i forveien og søknader behandles fortløpende.

4. Nøkler til brukerne hentes av leietaker og kvitteres ut på servicekontoret.
5. For å inngå leieavtale må leietaker være representert ved myndig person som står ansvarlig overfor utleieren jfr. pnkt. 6-9.
6. Leietakeren er ansvarlig for skade ved uaktsomhet på rom og utstyr Tap av nøkler må erstattes.
7. Leietakeren er ansvarlig for ro og orden i lokalene under bruk. Det vises ellers til Politivedtektene.
8. Ved offentlige tilstelninger, fester og lignende, plikter leietakeren å stille ordensvern, bestående av voksne personer som bærer armbind. For arrangement som krever polititillatelse må denne fremvises før utleie kan foretas.
9. Leietakeren er pliktig å rette seg etter de pålegg som blir gitt av utleier. Alle klager i forbindelse med utleie sendes skriftlig til administrasjonen.
10. Det er ikke tillatt å nyte alkohol ved offentlige tilstelninger.
11. Husleiesatser fastsettes av Omsorgs- og oppvekstutvalget. Administrasjonen kan på søknad frafalle krav om husleie.
12. Leietaker som ikke retter seg etter dette reglement kan utelukkes fra bruk av lokaler etter bestemmelse av rådmannen. Ingen kan utelukkes for lengre enn en utleiertermin om gangen.
13. Anke på avgjørelser tatt etter dette reglement legges fram for Omsorgs- og oppvekstutvalget.
14. Lokalene klargjøres for bruk og ryddes etter bruk av leietaker.
15. Ved eventuelle arrangement må faste leietider for trening fravike, disse skal ikke faktureres.

Vedtatt i kommunestyret 22.06.10, sak 24/10

Kvalsund, den 15.10.13

Oppvekst og kultur

leietaker

PLAN FOR KVALITETSUTVIKLING I SKOLER OG BARNEHAGER I VEST-FINNMARK

Saksbehandler: Tone-Hilde Faye
Arkivsaksnr.: 14/723

Arkiv: A00 &34

Saksnr.: Utvalg
10/14 Oppvekstkomiteen

Møtedato
28.05.2014

Innstilling:

Oppvekstkomiteen tar Plan for kvalitetsutvikling i skoler og barnehager 2014 – 2018, RSK Vest-Finnmark til orientering.

Dokumenter:

- Plan for kvalitetsutvikling i skoler og barnehager , RSK Vest-Finnmark
- Aktivitetsplan 2014

Innledning:

Planen for kvalitetsutvikling i skoler og barnehager i de sju kommunene i RSK Vest-Finnmark er revidert.. RSK har hatt et eget arbeidsutvalg sammensatt av representanter fra de to sektorene som har vært sekretærer i arbeidet. Planen tar opp i seg sentrale føringer for utvikling i skoler og barnehager og bygger på gjeldene plan.

Visjonen for arbeidet er: "God barndom og god oppvekst i RSK Vest-Finnmark regionen."

Saksutredning:

Måsøy kommune er en av 7 kommuner som danner RSK Vest-Finnmark. Nettverk står for kompetanseheving/ deling og utvikling i regionen, og har hatt høy aktivitet gjennom mange år. De siste årene har også barnehagene vært en del av nettverket, som ble etablert med fokus på skole allerede på 80- tallet. RSK arrangerer aktuelle kurs og forelesninger som inkluderer våre ansatte og som gir muligheten til kunnskapsdeling og oppfølging av lokal utvikling og på tvers av kommunene. Aktivitetsplan 2014 sier noe om tilbudet.

Nytt av året er også en utvikling av fagnettverk for PPT- ansatte. Dette er et stort behov for vår kommune med tanke på faglig utvikling og rekruttering/ stabilitet av personale.

Planen for 2014 - 2018 er revidert i takt med sentrale føringer. Den beskriver felles innsatsområder for barnehage og skole, samt de spesielle for enhetene. Det å tenke sammenheng i utviklings- og dannelsesløp hos barn og unge har fokus – særlig fordi vi vet grunnlaget for gjennomføring i videregående skole bygger på gode utviklingsmuligheter i barnehage, skole og nærmiljø forøvrig. RSK er et sentralt verktøy for vår kommune i forhold til å tilegne seg kompetanse og delta i utviklingsarbeidet på en kostnadseffektiv måte.

Litt om lokalt utviklingsarbeid jfr. Planen:

Pkt 4.2.1 Styrer i barnehagen starter på nasjonal styrerutdanning i Tromsø høst 2014

Pkt. 5.2.1. Havøysund skole vil ha 3 lærere som deltar på lesestudiet neste skoleår.

Pkt. 5.2.2 Vi søker også å komme med i 6. pulje av Vurdering for læring (fra nyttår 2015)-

Pkt. 5.2.3. Måsøy kommune innlemmes i den beskrevne Ungdomsskolesatsinga (Motivasjon, mestring, muligheter) fra høsten 2015. Med dette følger midler og vi vil følges av en utviklingsveileder, Ole Johansen.

Pkt. 6.2. Vi utvikler et samarbeid nedfelt i avtale med Nordkapp Videregående skole for å øke kunnskap/kjennskap til hva overgangen mellom grunnskole og videregående skole krever av elevene. Det vil bidra til at overgangene kan blir lettere, valgene mer treffsikre og ungdommene i større grad gjennomfører sitt utdanningsløp. Ungdom som ikke fullfører videregående skole har høy risiko for å falle utenfor samfunns- og arbeidsliv; få dårlig helse, samt utvikle rus- og kriminell karriere. Finnmark generelt har høyest frafall i landet, det er stor bekymring knyttet til dette. Alle som jobber i skole- og barnehage, forebyggende og helsefremmende arbeid blant barn/ unge har et ansvar og en rolle i dette arbeidet. Erfaringene har vist at de skoler/ miljøer som er kollektivt orientert får gode resultater og motivasjon for videre utviklingsarbeid. Det vurderes som viktig at vi ser sammenhenger og blir gode på å tenke tverrfaglig og helhetlig på barnas danningsløp.

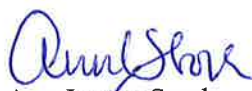
Etatssjefens/rådmannens vurdering (også personal- og økonomiske konsekvenser):

Plan for kvalitetsutvikling i skoler og barnehager 2014 – 2018 er et godt grunnlagt for lokalt utviklingsarbeid i Måsøy kommunes skoler og barnehage.

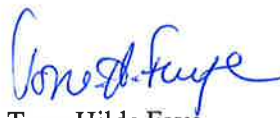
Vedlegg:

1. Kompetanseutviklingsplan for skoler og barnehager RSK Vest-Finnmark 2014 – 2018
2. Aktivitetsplan 2014

Havøysund, den 20.05.14



Ann Jorunn Stock
Konst. Rådmann



Tone-Hilde Faye
Leder oppvekst- og kultursektor



Dokid: 14002365 (14723-1)
PLAN FOR KVALITETSUTVIKLING I
SKOLER OG BARNEHAGER I VEST-
FINNMARK



Plan for kvalitetsutvikling i skoler og barnehager i Vest-Finnmark

RSK Vest-Finnmark:

- ALTA KOMMUNE
- HAMMERFEST KOMMUNE
- HASVIK KOMMUNE
- KVALSUND KOMMUNE
- LOPPA KOMMUNE
- MÅSØY KOMMUNE
- NORDKAPP KOMMUNE

2014 – 2018

- god barndom og god oppvekst -

MÅSØY KOMMUNE	Arkiv: Sentralarkiv
Arkivkode: ACO434	
År/saksnr.: 14/723-1	Journalnr.: 1995/14
Mottatt:	Gradering:
	Saksbeh.: T+H



Innholdsfortegnelse:

- 1. Innledning**
- 2. Felles faglige innsatsområder for barnehager og skoler**
- 3. Virkemidler for å nå planens mål**
- 4. Barnehageutvikling**
- 5. Skoleutvikling**
- 6. Samarbeid**
- 7. Økonomi**



1. Innledning

Denne kvalitetsplanen skal ivareta helhet og sammenheng i lærings- og utviklingsarbeidet for barnehage og skole.

Planen skal være et bidrag til å utvikle skoler og barnehager som lærende organisasjoner. Den baserer seg på så vel faglig som sosial læring, både i barnehage og skole.

Gjennom målrettet kompetanseheving for ansatte og etablering av kompetente ressurspersoner og nettverk skal vi drive målrettet utviklings- og endringsarbeid til beste for barn og gode lokalsamfunn.

Vi skal lære sammen, og av hverandre. Vi skal bidra til at barn og unge får gode basiskunnskaper og gode basisferdigheter der det å lære *å lære* er et sentralt mål.

På alle stadier og nivåer i læringsløpet skal målet være gode læringsmiljø og gode læringsresultater for barn i regionen.

Planen bygger på tidligere RSK planer og bygger på nasjonale føringer og lokale behov.

I tillegg til Kvalitetsutviklingsplanen, utarbeider styret i RSK Vest-Finnmark årlig en plan for aktiviteten i RSK – møter, samlinger, etter- og videreutdanning.

Det er viktig at kommunene gjør barnehager og skoler i regionen kjent med innholdet i Plan for kvalitetsutvikling. Planen er forpliktende og synliggjør hvilke områder som prioriteres med hensyn til økonomi og andre ressurser.

Hver kommune/virksomhet skal lage sin egen kvalitetsplan basert på RSK sin plan. Disse planene skal utover å definere innhold og målsetting, ha med tegn på god praksis, spesifikke mål for måloppnåelse og konkret beskrivelse av vurdering av måloppnåelse.

Det er en forutsetning at kommuner/virksomheter skal dele planer og erfaringer. Planen skal være et redskap for i enda større grad å nå nasjonale og kommunale målsettinger.

Kvalitetsutviklingsplanen finner du på RSK Vest-Finnmark sine nettsider:

- www.rsk.vest-finnmark.no

På hjemmesida finner du også oversikt over ulike kurs som tilbys, påmeldingsportal til disse, samt nyttige lenker til sider som er aktuelle for den som arbeider i skole og barnehage.



RSK Vest-Finnmark

RSK Vest-Finnmark er et samarbeidsorgan for skole- og barnehagesektoren i 7 kommuner i Finnmark. Kommunene er Hasvik, Loppa, Alta, Kvalsund, Hammerfest, Måsøy og Nordkapp.

RSK-styret består av de skole- og barnehagefaglige ansvarlige i de 7 kommunene. Det er ansatt en kontorleder i RSK. Kontoret har ikke egen administrasjon utover kontorleder. Alta kommune er vertskommune for RSK Vest-Finnmark.

RSK ivaretar og koordinerer utviklingen av barnehagene og skolene i de 7 kommunene i Vest-Finnmark, ved at de skole- og barnehagefaglig ansvarlige jobber som et nettverk på tvers av kommunegrensene, og bidrar med hverandres kompetanse. Det fører blant annet til at kompetansehevingen i stor grad kan gjøres som et felles løft. Som igjen fører til at ressursene kan benyttes på en effektiv måte.

Kontoret er bemannet med 1 person; kontorleder Ingeborg Opgård Hågensen

Sandfallveien 1, 9510 Alta. Telefon: 41516331, mail; inop@alta.kommune.no

RSK Vest-Finnmarks visjon er:

“God barndom og god oppvekst i RSK Vest-Finnmark regionen.”



2. Felles faglige innsatsområder for barnehager og skoler:

Felles faglige innsatsområder er:

- 2.1 Tidlig innsats
- 2.2 Språk- og leseferdigheter
- 2.3 Grunnleggende ferdigheter
- 2.4 Overgang og sammenheng
- 2.5 God ledelse

2.1 Tidlig innsats:

Tidlig innsats er et nasjonalt satsingsområde som pålegger kommunene å kvalitetssikre kommunale tjenester og sikre tidlig innsats i arbeidet med barn og unge.

Tidlig innsats må forstås både som innsats på et tidlig tidspunkt i et barns liv, og tidlig inngripen når problemer oppstår eller avdekkes i førskolealder, i løpet av grunnopplæringen eller i voksenalder.

For å lykkes i arbeidet med å gi god utvikling og læring i barnehage og skole må det settes inn tiltak tilpasset det enkelte barn så tidlig som mulig.

Kommunene har ulike modeller i arbeidet, men felles for alle er samhandling mellom nivåene i utdanningsløpet med sikte på å avdekke hjelpebehov så tidlig som mulig i barns liv.

2.2 Språk- og leseferdigheter:

Språklig ferdighet er avgjørende for barns utvikling og læring. Språk handler om utvikling av barns begreper med et særlig fokus på det som betegnes som de grunnleggende begrepene. Dette er begreper som er redskaper i arbeidet med å beskrive verden, tingenes egenskaper og egne tanker og følelser. Disse grunnleggende begrepene er avgjørende for en språklig utvikling der språket kan brukes i en strategi for læring og utvikling. Språklig ferdighet er derfor et avgjørende oppmerksomhetsområde for både skoler og barnehager.

Systematisk kartlegging av barnas språkutvikling er viktig, og vi kan slik sette i verk stimulerings tiltak for barn.

Barnehager beskriver barns språklige utvikling blant annet ved hjelp av TRAS, og dette gir oss en informasjon om hva barnet mestrer. Det er viktig at kunnskaper om barns språklige ferdigheter brukes i læringsløpet for å sikre at språkutvikling for det enkelte barn ivaretas på den beste måten. Det innebærer at det ved overgang til skole må gjøres



vurderinger og tilpasninger med basis i det enkelte barns utvikling. Barnets språklige utvikling vil være avgjørende for barnets forutsetninger for å kunne lære å lese, skrive og regne.

RSK Vest-Finnmark ønsker i kommende periode at barnehager og skoler holder et høyt fokus på utvikling av språkferdigheter for der igjennom å utvikle elever som innehar gode leseferdigheter. Skolene i regionen skal holde et høyt trykk på lesing i årene fremover.

2.2 Grunnleggende ferdigheter

RSK Vest-Finnmark ønsker å ha høyt fokus på grunnleggende kunnskaper og ferdigheter både i barnehage og skole.

Barns sosiale og språklige kompetanse er eksempler på grunnleggende ferdigheter som er viktig å utvikle i barnehagealder. Rammepensens fagområder som er sentrale for opplevelse, utforskning og læring og er i stor grad de samme som barn senere møter som fag i skolen.

I Kunnskapsløftet er det lagt vekt på at grunnleggende ferdigheter definert som å kunne lese, regne, uttrykke seg muntlig og skriftlig, og bruke digitale verktøy, skal utvikles i alle fag.

Utvikling av grunnleggende ferdigheter og sikring av fagområdene i rammeplanen vil gi barn det beste grunnlaget for å kunne mestre egne liv og egen utvikling.

2.3 Overgang og sammenheng:

Barn opplever flere overganger i sitt utdanningsløp fra barnehage og helt opp til videregående skole. Disse overgangene er viktige i barns læring, og vi må etablere systemer som sikrer overføring av kunnskap om barn, og vi må sikre sammenheng i læringsstrategier og elevoppfølging på alle trinn i grunnopplæringa.

Barnehagen har unik kunnskap om det enkelte barn – om barnets styrker og om utfordringer. Sammenheng og utvikling i læringsløpet betinger at skolen får tilgang til og nyttiggjør seg av barnehagens kompetanse knyttet til det enkelte barn.

Tilsvarende har småskolen kunnskap om barnet ved overgang til mellomtrinn, og mellomtrinnet ved overgang til ungdomstrinnet.

Det er viktig at vi har godt samarbeid knyttet til overgangene i kommunen, og det er viktig å sikre gode rutiner i forbindelse med overgangen til videregående. Dette samarbeidet må bygge på et likeverdig partnerskap slik at barnehagen og skolen beholder sin egenart i dette arbeidet.



2.4 God ledelse:

Ledere har en nøkkelrolle i utviklingen av barnehagen og skolen som arena for utvikling og læring, for danning og utdanning.

Kommunene har lagt til grunn at den kritiske faktor for utvikling i barnehager og skoler er knyttet til ledernes kompetanse og motivasjon. Lederutvikling er derfor definert som innsatsområde i regionen.

Det er nødvendig med helhetlige tiltak med vekt på tydelig og faglig forankret ledelse. Denne kompetansehevingen skal rettes inn mot utviklingen av barnehager og skoler som lærende organisasjoner. Lederutviklingen skal legges opp som forpliktende etterutdanning, der alle ledere deltar.

Etter- og videreutdanning vil gi kunnskap og forståelse for barnehagens og skolens rammebetingelser, nye arbeids- og ledelsesformer.

Kommunene vil legge stor vekt på å heve ledernes kompetanse og se dette tilbudet i sammenheng med egne lokale planer for lederutvikling. Videreutdanning innen ledelse må sees i sammenheng med nasjonale føringer og prioriteringer.

Der er nasjonale programmer for ledere i barnehager og skoler. Den enkelte kommune vil bruke disse programmene målrettet for å heve den formelle og generelle kompetanse hos ledere.

2.4.1 Endringsledelse

Barnehager og skoler skal gjenspeile samfunnets behov og må endre seg i takt med samfunnsutviklingen. Virksomhetslederne må ha den kompetanse som kreves for å få sine ansatte med i slike prosesser. RSK ønsker å ha fokus på endring og utvikling på våre ledersamlinger.

3. Virkemidler for å nå planens mål

Virkemidler for å nå planens mål og RSKs visjon er:

- 3.1 Videreutdanning
- 3.2 Etterutdanning og andre typer samlinger
- 3.3 Forsøks- og utviklingsarbeid
- 3.4 Lederutvikling

3.1 Videreutdanning

Som ledd i kompetanseheving av ansatte vil RSK Vest-Finnmark tilrettelegge for systematiske videreutdanningstilbud. I begrepet videreutdanning ligger det at deltakelse på slike studier gir studiekompetanse.



Videreutdanning er aktuelt i barnehager for å sikre spesiell kompetanse ut fra lokale behov og utviklingsprogram for den enkelte barnehage.

For skoler er videreutdanning aktuelt for å sikre at lovbestemte kompetansekrav i fag sikres for å ivareta nasjonale standarder i skolen.

RSK vil søke å utvikle samarbeidsavtaler med utdanningsinstitusjonene om studietilbud som er tilpasset de behov som er nedfelt i kvalitetsutviklingsplanen.

RSK skal ha en økt satsing fremover på videreutdanning.

3.2 Etterutdanning og andre typer for kompetanseheving

Etterutdanning av ansatte og fagsamlinger skal være knyttet til utfordringer i Rammeplan for barnehager og Læreplan for Kunnskapsløftet.

Etterutdanningen i regionen skal være praksis-nær.

Systematisk vekt på å nyttiggjøre egne ressurspersoner vil bidra til å heve deres og regionens kompetanse.

3.3 Forsøks- og utviklingsarbeid

Regionen skal være en pådriver for å etablere forsøks- og utviklingsarbeid i samsvar med de regionale mål og de nasjonale føringer for barnehagene og skolene.

3.4 Lederutvikling

Det er et mål å sikre at vi har ledere som bidrar til barnehagers og skolars utvikling gjennom bevisst oppfølging av egen praksis. Lederne har nøkkelroller i et planlagt og målrettet forbedringsarbeid. Gode lederferdigheter er derfor en betingelse for at vi skal lykkes med ambisiøse målsettinger både faglig og sosialt.

Formell rektor- og styrerutdanning er kommunens ansvar. RSK legger i tillegg opp til én samling pr. skole-/barnehageår for hver ledergruppe. Disse samlingene skal avspeile RSK sine satsinger og styrke lederne i deres rolle.



4. Barnehageutvikling

4.1 Barnehageutvikling i Vest-Finnmark - Generelt

Plan for kvalitetsutvikling 2014-18 er en satsing med bakgrunn i nasjonale føringer og RSKs tidligere planer for kvalitetsutvikling og gjennomførte satsinger.

Planen skal være et redskap for i enda større grad å nå nasjonale og kommunale målsettinger.

Regjeringens siste kompetansestrategi **Kompetanse for fremtidens barnehage – strategi for kompetanse og rekruttering 2014 – 2020**, klargjør hvilke tiltak staten bidrar med midler til. Dette setter krav til hva barnehageeier og derigjennom RSK må ha fokus på og hvilke områder skoleringen skal vinkles mot.

Kompetanseutviklingen gjelder for alle ansatte i barnehagen.

På bakgrunn av barnehagesektorens sterke vekst de siste årene, er det behov for særskilte tiltak for å rekruttere og beholde kompetent personale i barnehagene.

Personalets faglige og personlige kompetanse er barnehagens viktigste ressurs og det skal jobbes mot å øke kompetansen til alle ansatte. Barnehagene skal i økt grad gjøres til lærende organisasjoner, der barns utvikling og medvirkning står i fokus.

Planens hovedmål:

Bidra til kompetanseheving for alle yrkesgrupper i barnehagen, slik at personalet bedre vil kunne se, anerkjenne og følge opp barna i deres utvikling.

Planens resultatmål

- Økt lederkompetanse
- Økt kompetanse i personalet innenfor fokusområdene
- Gode overganger fra barnehage til skole

4.2 Barnehageutvikling i Vest-Finnmark - fokusområder

På bakgrunn av de nasjonale føringene og tilførte midler, har vi for perioden satt følgende satsingsområder:

- 4.2.1 Pedagogisk ledelse
- 4.2.2 Kompetanseheving av assistenter
- 4.2.3 Språkmiljø
- 4.2.4 Barn med særskilte behov

4.2.1 Pedagogisk ledelse

Styrer og pedagogisk leder har ansvar for å lede medarbeidere i det daglige arbeidet med barna. Pedagogene skal være rollemodeller for de øvrige ansatte, slik at barnehagen



bærer preg av å være en lærende organisasjon; der alle ansatte er engasjert i å skape og dele kunnskap om hvordan de best kan nå organisasjonens mål.

RSK ønsker å stimulere til utviklings- og endringsarbeid i egen virksomhet.

4.2.2 Kompetanseheving av assistenter

RSK Vest-Finnmark vil, med tildelte midler fra Fylkesmannen gjennomføre et kompetansehevingstiltak for assistenter med liten eller ingen barne- og/eller barnehagefaglig bakgrunn. Tiltaket går over fem kursdager med selvstendig arbeid mellom øktene.

Målet med en slik omfattende kursing av denne yrkesgruppen er å løfte kompetansen hos assistentene slik at de lettere kan være med på å bidra i faglige diskusjoner og i utvikling av egen organisasjon.

4.2.3 Språkmiljø

Et godt språkmiljø er viktig for enkeltbarnets språklige utvikling. En grundig jobb med barns språkutvikling er med på å legge et godt grunnlag for barnets utvikling og tilegnelse av leseferdigheter i grunnskolen.

Det er ønskelig å få til et videreutdanningstilbud for barnehagelærere innenfor språk og språkstimuleringsstrategier.

4.2.4. Barn med særskilte behov

Det er av stor betydning at barn som trenger det, får den hjelpen og støtten det kan få så tidlig som mulig. Tidlig innsats er avgjørende for barnets trivsel og utvikling.

RSK vil legge til rette for at personalet får utviklet sin kunnskap om avdekking av særskilte behov, tilrettelegging og tiltak.



5. Skoleutvikling

5.1 Skoleutvikling i Vest-Finnmark – Generelt

Planen for kvalitetsutvikling 2014-2018 er en satsing med bakgrunn i Kunnskapsløftet, øvrige nasjonale føringer, lokalt oppnådde resultater og politiske vedtak. Programmet baserer seg på RSK sin plan for kvalitetsutvikling 2011-2014 og er en videreføring av det arbeid som har vært gjort over år.

RSK vil initiere møter, kurs, seminarer og andre samlinger knyttet direkte opp mot fokusområdene.

Planens hovedmål:

Elevens grunnleggende ferdigheter, med særlig fokus på lesing, skal forbedres. Skolene i skal i økt grad gjøres til lærende organisasjoner og det skal etableres varige strukturer for læring i fellesskap og i praksisfelt.

Planens resultatmål

- Økt lederkompetanse
- Økt kompetanse blant personalet innenfor fokusområdene
- Økt grad av tilpasset opplæring ut fra evner og behov
- Bidra til at det utvikles et begrepsapparat som fungerer som verktøy i læring og forståelse
- Bedre funksjonelle leseferdigheter. Dette skal vise seg i bedre resultater på nasjonale prøver i lesing og alle andre fag, både muntlig og skriftlig
- Generelt bedre læringsmiljø, både sosialt og faglig

Måloppnåelse

Bedre resultater i:

Utdanningsdirektoratets nasjonale kartlegginger i lesing og regning på 1. til 3. trinn
Nasjonale prøver
Elevundersøkelsen
Oppnådde skolepoeng
Medarbeiderundersøkelser
Ståstedsanalyse



5.2 Skoleutvikling i Vest-Finnmark – Fokusområder

På bakgrunn av de nasjonale føringene, har vi for perioden satt følgende satsingsområder:

- 5.2.1 Lesing, språk- og begrepsutvikling
- 5.2.2 Vurdering for læring
- 5.2.3 Ungdomstrinnet – satsing innenfor lesing, skriving, regning, klasseledelse
- 5.2.4 Læringsstrategier
- 5.2.5 Tilpasset opplæring og mestring
- 5.2.6 Digitale ferdigheter.

Skoleutvikling i RSK Vest-Finnmark skal fortsatt omfatte etter- og videreutdanninger og andre typer samlinger. Det skal dog være en endring i retning av økt videreutdanning.

5.2.1 Lesing, språk- og begrepsutvikling

Leseopplæring

Tilbudet gis i samarbeid med UIT – Norges Arktiske Universitet som en videreutdanning. Studiet er primært for lærere som ikke har fordypning innen norsk - leseopplæring.

Faglig innhold:

- Kjenne til teori og praksis i den grunnleggende og videre lese- og skriveopplæringa
- Ha faglig grunnlag for å kunne vurdere ulike metoder i lese- og skriveopplæringa
- Kunne bruke kartleggingsprøver for bedre læring
- Ha faglig og didaktisk kunnskap til å kunne gjennomføre god og differensiert lese- og skriveopplæring
- Ha faglig grunnlag for å kunne vurdere ulike læreverker
- Ha erfaring med ulike undervisnings- og læringsformer
- Ha kunnskap om begrepsopplæring
- Ha kunnskap om hvordan en kan tilpasse opplæringa til flerspråklige barn i lese- og skriveopplæringa
- Kunne legge til rette for en god overgang mellom barnehage og skole
- Kunne bruke IKT i begynneropplæringa

Studiet gir studiekompetanse, med 15 studiepoeng og går over ett skoleår. Egen skole og egne elever skal være basis for studiet. Totalt tilbys studiet til 40 studenter per år.

5.2.2 Vurdering for læring

Satsingens overordnede mål er å legge til rette for at skolene kan videreutvikle en vurderingskultur og en vurderingspraksis som har læring som mål.

Forskning viser at elever lærer best når:

KVALITETSUTVIKLING 2014-2018

12



- de forstår hva de skal lære og hva som er forventet av dem
- de får tilbakemeldinger som forteller dem om kvaliteten på eget arbeid og prestasjon
- de får råd om hvordan de kan forbedre seg
- de er involvert i eget læringsarbeid ved blant annet å vurdere eget arbeid og utvikling
- foreldre og lærere sammen støtter opp om elevenes læringsmiljø

For å nå disse mål står en styrket vurderingspraksis, både underveis- og sluttvurdering, sentralt. Dette mål oppnås blant annet gjennom at lærernes vurderingspraksis videreutvikles gjennom økt kompetanse og forståelse for vurdering som redskap for læring.

Satsingen bygger på nasjonalt program 2013/14 og RSK har som målsetting at Vurdering for Læring tas med inn i Ungdomstrinnsatsningen 2014-2018 og at etablerte nettverk, læring i fellesskap og kunnskaps- og praksisdeling styrkes. Oppstart 2013, avslutning januar 2018.

5.2.3 Ungdomstrinnet – satsing innenfor lesing, skriving, klasseledelse

Ungdomsskolen skal bli mer variert, praktisk og relevant i tråd med føringene som ble gitt i Melding til Stortinget 22, (2010-2011) Motivasjon- Mestring- Muligheter, om ungdomstrinnet (Kunnskapsdepartementet). Som en følge av stortingsmeldinga har sentrale myndigheter publisert Ny strategi for ungdomstrinnet der overordnede mål og tiltak blir skissert.

Alle skoler med ungdomstrinn skal delta på ungdomstrinn satsingen. For RSK er det et mål at øvrige skoler også skal integreres i denne satsingen.

RSK har som målsetting å etablere nettverk, læring i fellesskap og kunnskaps- og praksisdeling som styrker hele regionen. Oppstart er 2014, avslutning januar 2018.

5.2.4 Læringsstrategier

- **Lære å lære:**

Målet er å få elever som er metakognitive, det vil si elever som:

- Vet hva de skal lære
- Vet om de forstår
- Vet hva de ikke forstår
- Vet hva de skal gjøre for å forstå

5.2.5 Tilpasset opplæring og mestring

Tilpasset opplæring innenfor et fellesskap er et prinsipp i norsk skole kombinert med fokus på både sosial og faglig læring. Læring og mestring blir da sentralt i skolen. I praksis gjennom at opplæring skal tilrettelegges på alle nivå, fra de svake til de som trenger noe ekstra. Tilpasset opplæring innebærer god og variert undervisning.

Målsetting for RSK er at elevene skal oppleve mestring, få utvikle sitt talent og få opplæring som er tilrettelagt i forhold til dere evner og forutsetninger.



Her har assistentene i skolen en stor rolle. De arbeider tett med enkeltelever og tilpasset opplæring og trenger faglig innputt i form av nettverk og kompetansehevingstiltak.

5.2.6 Digitale ferdigheter

Målet er å sikre at digital kompetanse som grunnleggende ferdighet utvikles systematisk gjennom hele skoleløpet til elevene. Alle lærere har ansvar for utvikling av elevenes digitale kompetanse.

5.3 Annet

SFO-personalet og skoleassistenter

Denne yrkesgruppen er viktig for elevene i grunnskolen.

Dersom innholdet i SFO-tilbudet skal være av kvalitet trenger også denne yrkesgruppen utvikling og kompetanseheving.

For assistenter som arbeider med elever som trenger særskilt tilrettelegging kan kompetansebehovet være stort innenfor mange områder. RSK skal også tilby kurstilbud utfra dette behovet.

6. Samarbeid

6.1 UiT Norges Arktiske Universitet

UiT - Norges Arktiske Universitet skal være regionens hovedsamarbeidspartner knyttet til kompetanseheving og utvikling. Samarbeid og samhandling sikres gjennom egen avtale som tydeliggjør partenes bidrag. RSK skal være en aktiv partner som etterspør og bidrar til relevante studietilbud.

6.2 Samarbeid med videregående skole

Grunnoppplæringa dekker 1.- 13. trinn for elevene. I løpet av tre år på ungdomstrinnet skal elevene forberedes på valg av studieretning. Samarbeid om programfag skal bidra til å skape større valgtrygghet for elevene. Programfag fordrer samarbeid mellom grunn- og videregående skoler.

For å løse utfordringene knyttet til programfag og karriereveiledning vil vi videreutvikle lokale partnerskap for karriereveiledning. Målet er å få til en bedre og samordnet veiledningstjeneste som fungerer på en slik måte at elevene er bedre forberedt til overgangen fra grunnskole til videregående skole.



6.3 Samarbeid i Finnmark

RSK Vest-Finnmark skal ha som mål å samarbeide med RSK Midt-Finnmark og RSK Øst-Finnmark der det er naturlig.

6.4 Statped Nord

Statped er et viktig kompetansemiljø som både gjennom faglighet og gjennom prosjekter kan bidra i arbeidet med å gjøre virksomheter bedre. Regionen vil legge vekt på å etablere samarbeid med Statped Nord med sikte på prosjektutvikling og for å etablere samarbeid om kompetanseheving i grunnskolen.

6.5 Fylkesmannen

Fylkesmannen er en viktig aktør på flere områder. Samarbeid med fylkesmannen er derfor et viktig satsingsområde. Vi vil søke samarbeid med fylkesmannen innenfor våre satsingsområder, men vi vil også ta tak i utfordringer som fylkesmannen gir skoleeiere og regioner.

Samarbeid med fylkesmannen vil skje gjennom faste konsultasjoner og gjennom prosjektutvikling.

7. Økonomi

Driften av RSK dekkes av:

- Søknader om tilskudd fra nasjonale program
- Prosjekter som søkes finansiert via eksterne kilder
- Kommuners bidrag til drift av RSK
- Kommuners bidrag til planens kurs- og aktivitetsplan
- Private barnehagers bidrag

Tiltak og drift legges inn i budsjettet som vedtas av styret i RSK. Økonomi til å dekke tiltakene skaffes gjennom sentrale satsninger, tildeling av statlige og kommunale midler og gjennom prosjekter. Styret og kontorleder må ha et fokus på å være innovative og nytenkende for å kunne hente inn prosjektmidler for å finansiere tiltakene.

Vilkår:

RSK dekker kostnader knyttet til:

- Opphold på kursstedet inkl bespisning
- Overnatting – dette skjer til vanlig i doble rom
- Kostnader for kursopplegg og kursmateriell

Kommune/skole/barnehage dekker kostnader knyttet til:

- Reise
- Evt. vikar



AKTIVITETSPLAN 2014

Barnehage:

	Kurs – tiltak	Antall deltakere:	Antall samlinger:	Kostnad:
1	Kompetanseheving assistenter Oppstart februar 2014	40	8	400.000
2	Språkstimulering og tilrettelegging for språkutvikling i barnehagen Alta: 03.03, Hammerfest: 04.03	500	2	80.000
3	Forskerfrø-konferansen i samarbeid med UIT, mai 2014	100	1	0
4	Jakten på den gode barndom Kari Pape Alta:02.06 og 03.06 (pga rom-mangel i H-fest)	600	2	150.000
5	Læringsdager – barnehage Alta: 23.10, Hammerfest: 24.10 Hovedfokus: Språk	700	2	400.000
6	Barn med særskilte behov	300	2	150.000

Skole:

	Kurs – tiltak:	Antall delt:	Antall samlinger:	Kostnad:
1	Teknologikurs (I samarbeid med Newtonrommet og Senteret for naturfag) - 29.01: Vi bygger modellhus - 12.03: Prosjekter med lysdioder - 14.05: Vi bygger med mekanikk og hydraulikk	60	3	6000
2	Lesestudiet	50	5	0
3	Fronter	50	1	50.000
4	Sensorskolering - Veiledning til sensorer i muntlig. Fagliggjøring og dyktiggjøring	50	2	50.000
5	Geogebra/Kikora	50	2	6.000
6	Fremmedspråklighet			
7	Skoleledersamling (vår 2014)	80	2	110.000
8	Nettverk for ressurspersoner i VFL	20	1	20.000
9	Læringsdager – skole I Alta: 06.10 – 07.10 Hovedfokus: Ungdomsskolesatsinga og VFL	750	2	800.000

VEDTEKTER SFO - HAVØYSUND SKOLE

Saksbehandler: Tone-Hilde Faye
Arkivsaksnr.: 14/724

Arkiv: A22 &00

Saksnr.: Utvalg
11/14 Oppvekstkomiteen

Møtedato
28.05.2014

Innstilling:

Oppvekstkomiteen vedtar forslag til reviderte vedtekter ved Skolefritidsordningen i Måsøy kommune.

Dokumenter:

- Gjeldende vedtekter Skolefritidsordningen Måsøy kommune (vdtatt 31.03.98)
- Forslag til reviderte vedtekter Skolefritidsordningen Måsøy kommune

Innledning:

Gjeldende vedtekter ble redigert i oppvekstkomiteen 31.03.98. Som et ledd i gjennomgangen av alle vedtekter i sektoren ser en også på skolefritidsordningen.

Saksutredning:

Måsøy kommune har to skolefritidstilbud; ved Havøysund skole og ved Gunnarnes skole. Ved Havøysund skole er etterspørselen økt betraktelig, noe som gir daglig drift utfordringer i forhold til lokaliseringen. For skoleåret 2014/2015 forventes ytterligere inn søkning. Ved gjennomgang av vedtektene finner en ikke grunn til å gjøre store endringer. Det er gjort endringer i paragraf 5, 7 og 9. Forøvrig forslås det å beholde opprinnelig tekst.

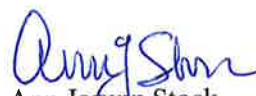
Etatssjefens/rådmannens vurdering (også personal- og økonomiske konsekvenser):

Revideringen i vedtektene ved skolefritidsordningen anbefales vedtatt.

Vedlegg:

1. Vedtekter kommunale skolefritidsordninger i Måsøy kommune vedtatt 31.03.98
2. Forslag til reviderte vedtekter Skolefritidsordningen

Havøysund, den 20.05.14


Ann Jorunn Stock
Konst. Rådmann


Tone-Hilde Faye
leder oppvekst- og kultursektor



Arbeidsnr:	14/724-3	Arbeidsnr:	800
Journalnr:	A22	Journalnr.:	2158/14
Mottatt:		Godkjent:	THF

VEDTEKTER

SKOLEFRITIDS ORDNINGEN

MÅSØY KOMMUNE



**VEDTATT AV MÅSØY KOMMUNE V/OPPVEKSTKOMITEEN
DEN 31.MARS 1998 - SAK 98/0011
Revidert 28.05.14 - SAK**

VEDTEKTER KOMMUNALE SKOLEFRITIDSORDNINGER I MÅSØY KOMMUNE

Gjelder fra 01.08.14

Vedtatt av Måsøy kommune v/Oppvekstkomiteen den 31.mars 1998, sak 98/0011
Revidert i Oppvekstkomiteen 28.05.14

§ 1 EIERFORHOLD

Skolefritidsordninger som omfattes av disse vedtektene eies og drives av Måsøy kommune. Måsøy kommunestyre har plassert det forvaltningsmessige ansvar for skolefritidsordninger til kultur- og oppvekstetaten.

§ 2. FORMÅL

Kommunale skolefritidsordninger skal være et tilbud før og etter skoletid for 1. - 4. klassetrinn og barn med spesielle behov inntil 12 år, og skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for skolefritidsordningen.

Skolefritidsordningen skal legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter og hjemmearbeid med utgangspunkt i barnas alder, funksjonsnivå og interesser. Skolefritidsordningen skal gi barna omsorg og tilsyn. Funksjonshemmede barn skal gis gode utviklingsmuligheter.

§ 3. OPPTAKSMYNDIGHET

1. Ved hovedopptak

Opptak foretas av opptaksutvalget, som er sammensatt slik:

- Rektor
- Daglig leder skolefritidsordningen
- Oppvekstkomiteens rep. i SU.

Opptaksutvalget konstituerer seg selv.

Ved særskilt søknad innhentes sakkyndig uttalelse.

Oppvekstkomiteen blir ankeinstans.

Ved behandling av ankesaker blir medlemmene av opptaksutvalget ugild.

2. Opptak i løpet av skoleåret.

- Ved ledig kapasitet tar rektor inn fortløpende etter den vedtatte prioriterte venteliste etter ankebehandlingen. Søknader som kommer inn, etter hovedopptakets søknadsfrist, blir fortløpende satt på venteliste.
- I svært spesielle tilfeller kan nye søkere, ved uttalelse fra sakkyndige, få tildelt plass i skolefritidsordningen foran alle på ventelisten. Ved slike tilfeller skal opptaksutvalget fatte vedtak

§ 4 OPPTAKSKRITERIER VED HOVEDOPPTAK.

Opptaket vil foregå etter opplysninger som kommer fram i søknaden.

Opptakskriterier i prioritert rekkefølge:

1. Funksjonshemmede barn gis prioritet ved opptak såfremt barnet, etter sakkyndig vurdering, vil ha nytte av oppholdet.
2. Barn fra hjem med vanskelige sosiale forhold og/eller sykdom i hjemmet, kan tas opp etter sakkyndig uttalelse.
3. Lavere årstrinn skal prioriteres.
4. Barn av forsørgere som er i arbeid og/eller utdanning.

§ 5 OPPTAKSPERIODE/OPPSIGELSESRIST

- Søknadsfrist ved hovedopptak er 15.mai i opptaksåret.
- Det må søkes på ny hvert år.
- Søknad om opptak skjer på fastlagt skjema.
- Søknadsfrist skal kunngjøres av den enkelte skole i lokalpresse og ved oppslag.
- Opptaket gjelder inntil en av partene (kommunen/foreldrene) sier opp plassen eller at barnet naturlig går ut ved skoleårets slutt.
- Gjensidig oppsigelsefrist for plass i skolefritidsordningen er 1 mnd. Oppsigelsen må foreligge **skriftlig**.
- Alle oppfordres til å legge start/slutt i skolefritidsordningen til først/sist i en måned.
- Det tilbys kun hele plasser

§6 ÅPNINGSTID

- Skolefritidsordningen følger skoleåret.
- Den dalige åpningstiden vil måtte justeres etter skolens timeplan, dog slik at min. oppholdstid settes til 15 t. pr. uke.
- Skolefritidsordningen stenger daglig kl. 1600
- Skolefritidsordningen er stengt i skoleferier.

§ 7 FORELDREBETALING

- Satsen for opphold i skolefritidsordningen fastsettes av kommunestyret.
- Årsbeløpet fordeles på 10 mnd. Juli og august er betalingsfrie.
- Det gis 50 % søskenmoderasjon for yngre søsken.
- Det er betalingsfritak når barnet har sykefravær ut over 1 måned. D.v.s.: Er barn syke over lengre tid skal det betales for første måneds sykefravær, ut over dette er det betalingsfritak.
- Kostpenger skal fastsettes etter selvkostprinsippet. Hvert år pr. 1. september reguleres kostpenger ut fra forbruk.

Dersom foreldrene unnlater å betale oppholdsavgiften vil tildelt plass i skolefritidsordningen bli sagt opp.

VEDTEKTER KOMMUNALE SKOLEFRITIDSORDNINGER I MÅSØY KOMMUNE

Gjelder fra 01.08.98

Vedtatt av Måsøy kommune v/Oppvekstkomiteen den 31.mars 1998, sak 98/0011

§ 1 EIERFORHOLD

Skolefritidsordninger som omfattes av disse vedtektene eies og drives av Måsøy kommune. Måsøy kommunestyre har plassert det forvaltningsmessige ansvar for skolefritidsordninger til kultur- og oppvekstetaten.

§ 2. FORMÅL

Kommunale skolefritidsordninger skal være et tilbud før og etter skoletid for 1. - 4. klassetrinn og barn med spesielle behov inntil 12 år, og skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for skolefritidsordningen.

Skolefritidsordningen skal legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter og hjemmearbeid med utgangspunkt i barnas alder, funksjonsnivå og interesser. Skolefritidsordningen skal gi barna omsorg og tilsyn. Funksjonshemmede barn skal gis gode utviklingsmuligheter.

§ 3. OPPTAKSMYNDIGHET

1. Ved hovedopptak

Opptak foretas av opptaksutvalget, som er sammensatt slik:

- Rektor
- Daglig leder skolefritidsordningen
- Oppvekstkomiteens rep. i SU.

Opptaksutvalget konstituerer seg selv.

Ved særskilt søknad innhentes sakkyndig uttalelse.

Oppvekstkomiteen blir ankeinstans.

Ved behandling av ankesaker blir medlemmene av opptaksutvalget ugild.

2. Opptak i løpet av skoleåret.

- Ved ledig kapasitet tar rektor inn fortløpende etter den vedtatte prioriterte venteliste etter ankebehandlingen. Søknader som kommer inn, etter hovedopptakets søknadsfrist, blir fortløpende satt på venteliste.

§ 4 OPPTAKSKRITERIER VED HOVEDOPPTAK.

Opptaket vil foregå etter opplysninger som kommer fram i søknaden.

Opptakskriterier i prioritert rekkefølge:

1. Funksjonshemmede barn gis prioritet ved opptak såfremt barnet, etter sakkyndig vurdering, vil ha nytte av oppholdet.
2. Barn fra hjem med vanskelige sosiale forhold og/eller sykdom i hjemmet, kan tas opp etter sakkyndig uttalelse.
3. Lavere årstrinn skal prioriteres.
4. Barn av forsørgere som er i arbeid og/eller utdanning.

§ 5 OPPTAKSPERIODE/OPPSIGELSESRIST

- Søknadsfrist ved hovedopptak er 15.mai i opptaksåret.
- Det må søkes på ny hvert år.
- Søknad om opptak skjer på fastlagt skjema.
- Søknadsfrist skal kunngjøres av den enkelte skole i lokalpresse og ved oppslag.
- Opptaket gjelder inntil en av partene (kommunen/foreldrene) sier opp plassen eller at barnet naturlig går ut ved skoleårets slutt.
- Gjensidig oppsigelsefrist for plass i skolefritidsordningen er 1 mnd. Oppsigelsen må foreligge **skriftlig**.
- Alle oppfordres til å legge start/slutt i skolefritidsordningen til først/sist i en måned.
- Det tilbys kun hele plasser

§6 ÅPNINGSTID

- Skolefritidsordningen følger skoleåret.
- Den dalige åpningstiden vil måtte justeres etter skolens timeplan, dog slik at min. oppholdstid settes til 15 t. pr. uke.
- Skolefritidsordningen stenger daglig kl. 1600
- Skolefritidsordningen er stengt i skoleferier.

§ 7 FORELDREBETALING

- Satsen for opphold i skolefritidsordningen fastsettes av kommunestyret.
- Årsbeløpet fordeles på 10 mnd. Juli og august er betalingsfrie.
- Det gis 50 % søskenmoderasjon for yngre søsken.
- Det er betalingsfritak når barnet har sykefravær ut over 1 måned. D.v.s.: Er barn syke over lengre tid skal det betales for første måneds sykefravær, ut over dette er det betalingsfritak.
- Kostpenger skal fastsettes etter selvkostprinsippet. Hvert år pr. 1. september reguleres kostpenger ut fra forbruk.

Dersom foreldrene unnlater å betale oppholdsavgiften vil tildelt plass i skolefritidsordningen bli sagt opp.

§ 8 AREALUTNYTTING

Skolefritidsordningen skal ha lokaler i skolebygningen og uteområde som er egnet for formålet ut fra hensynet til barnas alder og oppholdstid. Barna skal ha mulighet for varierte aktiviteter i trygge omgivelser. Arealene ute og inne skal være tilpasset den aktivitet som skal drives.

§ 9 BEMANNING OG LEDELSE.

- Rektor ved den enkelte skole er skolefritidsordningens leder.
- Skolefritidsordningen skal ha en ansatt som har det daglige ansvar «daglig leder»
- Det skal være tilsatt assistenter tilpasset barnegruppas antall og behov, 1 voksen pr. 9. barn
- Ved opptak av barn med spesielle behov og hvor det foreligger sakkyndig vurdering, må det vurderes å sette inn ekstra voksenressurs.

RAMMETIMER 2014/2015

Saksbehandler: Tone-Hilde Faye
 Arkivsaksnr.: 14/725

Arkiv: B14

Saksnr.: Utvalg
 12/14 Oppvekstkomiteen

Møtedato
 28.05.2014

Innstilling:

Oppvekstkomiteen vedtar å tildele grunnskolene i Måsøy rammetimene som beskrevet. .
 Grunnskolene ved administrasjon får fullmakt til å disponere de tildelte ressursene.

Dokumenter:

- Fag- og timefordeling i Måsøy kommune

Innledning:

Rammetimetallet fremkommer på bakgrunn av gjeldende fag- og timefordelingsplan.

Saksutredning:

Undervisningsressursen på Havøysund skole ble i 2013/14 redusert tilsvarende en lærerstilling på grunn av budsjettreduksjon i kommunen. Det resulterte i sammenslåing av to trinn. Erfaringen dette året har vist at det ikke er optimalt, men vurderes som nødvendig ut fra ressurshensyn – også i påfølgende skoleår. For øvrig velger skolen selv organisering av klasser i de enkelte fag. Valgfag som ble innført i u 2012/2013 gjelder dette året også 10. klasse – i tillegg til 8. og 9. som ble innført de to foregående år. Noe lavere tildeling via enkeltvedtak på assistentressurs gir mulighet til tilpassa opplæring ved Havøysund skole 2014/2015. Dette er en ønskelig prioritering fordi det gir skolen fleksibilitet når elever trenger ekstra bistand – innenfor normalsituasjon. Elevtallet ved øyskolene vil være det samme skoleåret 2014/2015 slik det ser ut nå – ved Havøysund vil det antakelig være 16 som går ut og 12 som kommer inn. Det vil si at vi sannsynligvis har 116 elever i grunnskolen skoleåret 2014/2015.

Elevene vil være fordelt slik ut fra vi vet pr i dag::

Skole	Havøysund	Gunnarnes	Ingøy	Måsøy	Totalt
1.årstrin	11	-	-	-	1
2.årstrinn	14	-	-	-	14
3.årstrinn	9	2	-	-	11
4. årstrinn	10	1	-	-	11
5.årstrinn	8	1	-	-	9
6.årstrinn	7	2	-	2	11
7.årstrinn	8	-	-	-	8
8.årstrinn	10	-	-	1	11
9.årstrinn	12	2	-	1	15
10.årstrinn	11	-	1	1	13
Totalt	100	8	1	5	114

Ressurstildelingen er gjort på bakgrunn av fag- og time fordelingen som følger av direktoratets krav. (jfr. Skriv Udir-1 – 2013 Kunnskapsløftet fag- og timefordeling og tilbudsstruktur) Se vedlegg 1.

Havøysund skole	1.år	2.år	3.år	4.år	5/6.år	7.år	8.år	9.år	10.år	SUM
Undervisningstimer	17,25	18,25	19,25	20,25	21,25	21,25	23,00	23,00	23,00	184,50
Delingstimer	-	-	-	-	8,5	-	-	-	-	8,50
Tilpasset opplæring	1,00	2,00	-	1,50	4,50	3,70	2,00	2,00	3,40	20,10
Styrking valgfag	-	-	-	-	-	-	1,00	1,00	1,00	3,00
Kontaktlærer	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	6,75
Enkeltvedtak	3,00	6,00	5,00	10,0	5,00	-	11,0	5,00	-	45,0
Tidsressurspot	1,00	1,00	-	1,00	1,00	-	-	-	-	3,00
SUM pedagogtimer	23,00	28,00	25,00	32,50	39,00	25,70	37,75	31,75	28,15	270,85
Sum ped.timer i %	117,99	143,64	128,25	166,725	200,07	131,84	212,3	178,4	159,92	1439,136
Assistenttimer	10,00	8,00	3,00	10,00	-	-	15,00	5,00	-	51,00

Ingøy, Måsøy og Gunnarnes skole	Ingøy skole	Måsøy skole	Gunnarnes skole
Undervisningstimer	23,5	22,5	21,25
Delingstimer	-	-	2,25
Tilpasset opplæring	-	-	-
Styrking valgfag	-	0,5	0,5
Kontaktlærer	-	0,18	0,18
Enkeltvedtak	-	3,0	5,0
Tidsressurspot	-	0,05	0,52
SUM pedagogtimer	23,50	26,23	29,20
Sum ped.timer i %	1,33	1,345	1,60
Assistenttimer	-	-	-

I tillegg kommer ressurs til fremmedspråklig undervisning, tillitsmannsarbeid, verneombud, administrasjon, seniortiltak, fremmedspråklige elever og IKT –veileder i grunnskolene. Til sammen utgjør dette 3,42% stilling.

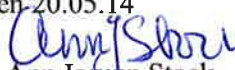
Etatssjefens/rådmannens vurdering (også personal- og økonomiske konsekvenser):


Rammefordelingen holder seg innenfor de vedtatte budsjetterammer med den organisering vi i dag har. Havøysund skole reduserer med 40% stilling som følge av permisjon som ikke erstattes i skoleåret 2014/2015.

Vedlegg:

1. Fag- og timefordeling for grunnskolen i Måsøy

Havøysund, den 20.05.14


Ann Jorunn Stock
Konst. Rådmann


Tone-Hilde Faye
Leder oppvekst- og kultursektor

ÅRSMELDING MÅSØY FOLKEBIBLIOTEK 2013

Saksbehandler: Tone-Hilde Faye
Arkivsaksnr.: 14/726

Arkiv: C60

Saksnr.: Utvalg
13/14 Oppvekstkomiteen

Møtedato
28.05.2014

Innstilling:

Oppvekstkomiteen tar Årsmelding Måsøy folkebibliotek 2013 til orientering.

Dokumenter:

- Årsmelding Måsøy folkebibliotek 2013

Innledning:

2013 var et spesielt år for folkebiblioteket i Måsøy fordi det ikke har vært tilgjengelige publikumslokaler. Aktiviteten på utlånssiden har derfor vært liten mens en har arbeidet frem mot etablering av nye lokaler og tilbud til befolkningen. Det er inngått leiekontrakt med Økonomihuset Holding AS om lokaler med overtakelsesdato 01.08.14. Opprinnelig dato var 01.04.14. Avtalen ble utsatt på grunn av bygningsmessige forhold.

Saksutredning:

Det vises til vedlagte årsmelding fra biblioteksjefen.

Etatssjefens/rådmannens vurdering (også personal- og økonomiske konsekvenser):

Årsmeldingen taes til orientering.

Vedlegg:

1. Årsmelding Måsøy folkebibliotek 2013.

Havøysund, den 20.05.14



Ann Jorunn Stock
Konst. Rådmann



Tone-Hilde Faye
Leder oppvekst- og kultur



MÅSØY KOMMUNE	Arkiv:
14/726-2	Sentralarkiv
260	Journalnr.: 2156/14
	Gradering:
	Saksbeh.: THF

Måsøy folkebibliotek

Årsmelding

2013



Formelle rammebetingelser for folkebibliotek:

Lov om folkebibliotek (folkebibliotekloven)

Dato	LOV-1985-12-20-108
Departement	Kulturdepartementet
Sist endret	LOV-2013-06-21-95 fra 01.01.2014

Loven har hatt følgende hovedformål:

§1. Målsetting (gjeldende ut 2013):

Norske folkebibliotek skal fremme opplysning, utdanning og annen kulturell virksomhet, gjennom aktiv formidling og ved å stille bøker og andre medier gratis til disposisjon for alle som bor i landet fast eller midlertidig.

I 2013 ble det vedtatt endring i lov om folkebibliotek, gjeldende fra 01.01.2014:

§1. Målsetting

Folkebibliotekene skal ha til oppgave å fremme opplysning, utdanning og annen kulturell virksomhet, gjennom aktiv formidling og ved å stille bøker og andre medier gratis til disposisjon for alle som bor i landet.

Folkebibliotekene skal være en uavhengig møteplass og arene for offentlig samtale og debatt.

Den viktigste endringen i loven ligger i formålsparagrafen som påpeker at biblioteket skal en større og viktigere demokratisk rolle i samfunnet.

Videre sier loven at kommunene skal ha sterkere ansvar for folkebibliotekene.

Kravet om samarbeid mellom skole og folkebibliotek er tatt ut av loven. Begrunnelse for å ta bort dette var at kommunen som eier av både skole og bibliotek ikke burde pålegges å samarbeide med seg selv.

MELDINGSÅRET 2013:

Måsøy folkebibliotek har ikke hatt reell bibliotekvirksomhet siden slutten av 2012. Frem til stengingsdato ble det foretatt kassering av diverse media/bøker og forsøpling av gammelt utstyr og inventar. Alt som ble kastet av utstyr/inventar var fra tiden i Øytunbygget. Noe av inventaret var enda gamlere.

Totalt utlån for 2013 er på 642 medier/depot.

Det er foretatt en del lån til private, men største del av utlånet er bestillinger via «fjernlån» til skolen.

Biblioteksjefen har hatt sitt virke ved Havøysund skole som vikar for kontormedarbeideren, og også hatt kontor ved rådhuset. Bibliotekmedarbeideren har vært permittert fra sin 50 % stilling.

I Kommunestyrets sak 45/13, av 23.09.2013 ble det vedtatt å inngå leieavtale med mellom Måsøy kommune og Bygginvestor II DA i bankbygget fra og med 1.januar 2014. Arbeidet med leiekontrakten startet umiddelbart og kontrakten ble underskrevet 14.11.13. På grunn av diverse praktiske forhold og lovverk for utleieren av lokalet, ble overtakelsen satt til 01.04.14. Det er blitt ytterligere forsinkelser og ny overtakelse av lokalet er satt til 01.08.14.

Biblioteket har fått innvilget kr. 300.000,- til kjøp av nytt inventar etc. Det er ikke nok i forhold til behovet, men tilstrekkelig til at vi vil få biblioteket i virksomhet igjen etter lang tid uten bibliotektilbud.

ØKONOMI

	Regnskap 2013	Budsjett 2014
Lønn/sos.utg.	525000	722000
Bøker/media	38900	86000
Husleie/strøm	77000	321000
Andre utgifter	107000	177000

Kommentar:

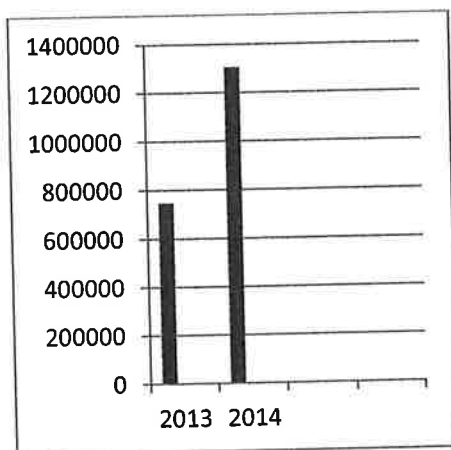
Husleie/strøm: Biblioteket flyttet ut av leid lokale 31.05.13.

Lønn/sosutg.: Bibliotekmedarbeideren permittert

Andre utgifter: Faste serviceavtaler, IT-tjenester, portoutgifter, malingsarbeid(utflytta lokale) og div.

Bøker/media: Fast abonnement på fagtidsskrifter. Litt bokinnkjøp

Regnskap 2013 og budsjett 2014.



Litt om den offisielle statistikken for Finnmarks bibliotekene for 2013:

Det er gjort en framstilling av bibliotekstatistikken for folkebibliotekene i Finnmark av statistikk for 2004 og i 2013

2013	Innbyggere	Besøk	Besøk per innbygger	Utlån totalt	Utlån per innbygger	Bruk av bibliotek-tjenesten
Vadsø	6163	45043	7,3	35234	5,7	13,0
Hammerfest bibliotek	10072	51937	5,2	51853	5,1	10,3
Hasvik folkebibliotek	1023	1250	1,2	717	0,7	1,9
Måsøy folkebibliotek	1240	0	0,0	642	0,5	0,5

På den offisielle statistikken for fylket har utlånet her i kommunen på 642 medier liten uttelling, men der i mot mimrer jeg tilbake på statistikken for 2004 hvor vi lå på utlånstoppen i forhold til innbyggertallet.

Arrangementer/tilstelninger registreres ikke på denne statistikken, men legges i hvert biblioteks årsmelding.

2004	Innbyggere	Besøk	Bes pr innb.	Utlån tot.	Utl pr innb.	Bruk av bibl.tjenesten
Måsøy	1399	8439	6	14872	11,3	17,3
Hammerfest	9157	92235	10,1	67581	7,8	17,8
Hasvik	1095	3807	3,5	5386	5,3	8,7
Vadsø	6186	77810	12,6	57493	9,8	22,4

Nedgang i statistikken har nok mange årsaker. Mediebudsjettet er helt avgjørende for hvordan samlingsutviklingen skal være i biblioteket. Spesielt er det utfordringer i forhold til økt antall fremmed språklige som har rett til media på sitt eget språk. Bibliotek-tjenestene generelt er mangfoldig og økende, men budsjettene er de samme fra år til år.

Kort om bibliotekarbeid for 2014:

- Ny samarbeidsavtale med grunnskolen
- Få stabilitet i tilbudet til barnehagen
- Oppgradering av biblioteksystemet MM2 til MM3
- Innkjøp av møbler/utstyr til biblioteklokalet
- Vurdere bibliotekstrukturen i forhold til endringer i bibliotekloven m.m.
- Innkjøp av media
- Etterslep av medieoppdateringer i biblioteksystemet
- Egen hjemmeside for biblioteket
- Nasjonalt lånekort

Det er både små og store utfordringer for folkebibliotek i tiden fremover. Det er et stort område med oppgaver som skal utføres, blant annet i forhold til budsjett, samlingsutvikling, formidling, utvikle bruken av nettressurser, debatter osv. En bør altså ha fagkunnskap innen ulike felt...

Men «Te arbeid me gjeng som om det var til fest» 😊



Havøysund, 12.05.14

Lillian Jacobsen
Lillian Jacobsen
biblioteksjef

BETALING FOR KOST - SKOLEFRITIDSORDNINGEN

Saksbehandler: Tone-Hilde Faye
Arkivsaksnr.: 14/733

Arkiv: 231 A22

Saksnr.: Utvalg
14/14 Oppvekstkomiteen

Møtedato
28.05.2014

Innstilling:

Oppvekstkomiteen vedtar justering av betaling for kost i skolefritidsordningen til kr 200,- pr. mnd. gjeldende fra 01.08.2014

Dokumenter:

- Vedtekter Måsøy kommunale skolefritidsordning

Innledning:

Betaling av kostpenger i skolefritidsordningen er ikke justert årlig slik vedtektene sier. De er ikke justert for generell prisøkning og dermed forblitt lave.

Saksutredning:

Vedtektene til skolefritidsordningen sier at betalingen for kost skal fastsettes etter selvkostprinsippet. Prisen har de siste år vært kr.95,- pr mnd. Det er mange år siden prisen er justert og den dekker i dag ikke utgiftene til innkjøp av råvarer m.v. Det vurderes rimelig at prisen justeres opp i tråd med prisøkning generelt.

Etatssjefens/rådmannens vurdering (også personal- og økonomiske konsekvenser):

Det forslås en økning av betaling for kost i skolefritidsordningen fra kr. 95,- til kr. 200,- pr. mnd.

Vedlegg:

1. Vedtekter skolefritidsordningen, Måsøy kommune.

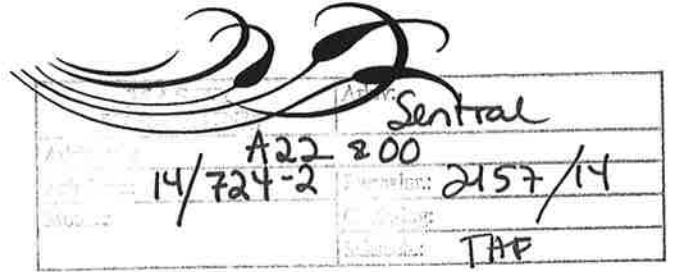
Havøysund, den 20.05.14



Ann Jorunn Stock
Konst. Rådmann



Tone-Hilde Faye
Leder oppvekst- og kultursektor



VEDTEKTER

KOMMUNALE

SKOLEFRITIDS ORDNINGER

MÅSØY KOMMUNE



VEDTATT AV MÅSØY KOMMUNE V/OPPVEKSTKOMITEEN

VEDTEKTER KOMMUNALE SKOLEFRITIDSORDNINGER I MÅSØY KOMMUNE

Gjelder fra 01.08.98

Vedtatt av Måsøy kommune v/Oppvekstkomiteen den 31.mars 1998, sak 98/0011

§ 1 EIERFORHOLD

Skolefritidsordninger som omfattes av disse vedtektene eies og drives av Måsøy kommune. Måsøy kommunestyre har plassert det forvaltningsmessige ansvar for skolefritidsordninger til kultur- og oppvekstetaten.

§ 2. FORMÅL

Kommunale skolefritidsordninger skal være et tilbud før og etter skoletid for 1. - 4. klassetrinn og barn med spesielle behov inntil 12 år, og skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for skolefritidsordningen.

Skolefritidsordningen skal legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter og hjemmearbeid med utgangspunkt i barnas alder, funksjonsnivå og interesser. Skolefritidsordningen skal gi barna omsorg og tilsyn. Funksjonshemmede barn skal gis gode utviklingsmuligheter.

§ 3. OPPTAKSMYNDIGHET

1. Ved hovedopptak

Opptak foretas av opptaksutvalget, som er sammensatt slik:

- Rektor
- Daglig leder skolefritidsordningen
- Oppvekstkomiteens rep. i SU.

Opptaksutvalget konstituerer seg selv.

Ved særskilt søknad innhentes sakkyndig uttalelse.

Oppvekstkomiteen blir ankeinstans.

Ved behandling av ankesaker blir medlemmene av opptaksutvalget ugild.

2. Opptak i løpet av skoleåret.

- Ved ledig kapasitet tar rektor inn fortløpende etter den vedtatte prioriterte venteliste etter ankebehandlingen. Søknader som kommer inn, etter hovedopptaketets søknadsfrist, blir fortløpende satt på venteliste.

- I svært spesielle tilfeller kan nye søkere, ved uttalelse fra sakkyndige, få tildelt plass i skolefritidsordningen foran alle på ventelisten. Ved slike tilfeller skal opptaksutvalget fatte vedtak

§ 4 OPPTAKSKRITERIER VED HOVEDOPPTAK.

Opptaket vil foregå etter opplysninger som kommer fram i søknaden.

Opptakskriterier i prioritert rekkefølge:

1. Funksjonshemmede barn gis prioritet ved opptak såfremt barnet, etter sakkyndig vurdering, vil ha nytte av oppholdet.
2. Barn fra hjem med vanskelige sosiale forhold og/eller sykdom i hjemmet, kan tas opp etter sakkyndig uttalelse.
3. Lavere årstrinn skal prioriteres.
4. Barn av forsørgere som er i arbeid og/eller utdanning.

§ 5 OPPTAKSPERIODE/OPPSIGELSESRIST

- Søknadsfrist ved hovedopptak er 15.mai i opptaksåret.
- Det må søkes på ny hvert år.
- Søknad om opptak skjer på fastlagt skjema.
- Søknadsfrist skal kunngjøres av den enkelte skole i lokalpresse og ved oppslag.
- Opptaket gjelder inntil en av partene (kommunen/foreldrene) sier opp plassen eller at barnet naturlig går ut ved skoleårets slutt.
- Gjensidig oppsigelsefrist for plass i skolefritidsordningen er 1 mnd. Oppsigelsen må foreligge **skriftlig**.
- Alle oppfordres til å legge start/slutt i skolefritidsordningen til først/sist i en måned.

§6 ÅPNINGSTID

- Skolefritidsordningen følger skoleåret.
- Den dalige åpningstiden vil måtte justeres etter skolens timeplan, dog slik at min. oppholdstid settes til 15 t. pr. uke.
- Skolefritidsordningen stenger daglig kl. 1600
- Skolefritidsordningen er stengt i skoleferier.

§ 7 FORELDREBETALING

- Satsen for opphold i skolefritidsordningen fastsettes av kommunestyret.
- Årsbeløpet fordeles på 10 mnd. Juli og august er betalingsfrie.
- Det gis 50 % søskenmoderasjon for yngre søsken.
- Det er betalingsfritak når barnet har sykefravær ut over 1 måned. D.v.s.: Er barn syke over lengre tid skal det betales for første måneds sykefravær, ut over dette er det betalingsfritak.
- Kostpenger skal fastsettes etter selvkostprinsippet. Hvert år pr. 1. september reguleres kostpenger ut fra forbruk. Etter tilråding fra foreldrerådet kan samarbeidsutvalget fatte vedtak om å redusere/øke kosttilbudet til barn i skolefritidsordningen. Derigjennom kan foreldrene vær med å styre foreldrebetaling kost.

Dersom foreldrene unnlater å betale oppholdsavgiften vil tildelt plass i skolefritidsordningen bli sagt opp. Ved restanse vil en ikke komme i betraktning ved tildeling av plass.

§ 8 AREALUTNYTTING

Skolefritidsordningen skal ha lokaler i skolebygningen og uteområde som er egnet for formålet ut fra hensynet til barnas alder og oppholdstid. Barna skal ha mulighet for varierte aktiviteter i trygge omgivelser. Arealene ute og inne skal være tilpasset den aktivitet som skal drives.

§ 9 BEMANNING OG LEDELSE.

- Rektor ved den enkelte skole er skolefritidsordningens leder.
- Skolefritidsordningen skal ha en ansatt som har det daglige ansvar «dalig leder»
- Det skal være tilsatt assistenter tilpasset barnegruppas antall og behov. Ca. 1 voksen pr. 9. barn

TILDELING RESSURSER TIL SPESIALUNDERVISNING

Saksbehandler: Tone-Hilde Faye
 Arkivsaksnr.: 14/762

Arkiv: A24

Saksnr.: Utvalg
 15/14 Oppvekstkomiteen

Møtedato
 28.05.2014

Innstilling:

Oppvekstkomiteen vedtar tildeling av ressurser til barn med spesielle behov i grunnskolene i Måsøy.

Dokumenter:**Innledning:**

Opplæringslovens § 5-1 beskriver elevens rett til spesialundervisning: *«Elevar som ikkje har eller som ikkje kan få tilfredstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbodet, har rett til spesialundervisning.....Opplæringstilbodet skal ha eit slikt innhald at det samla tilbodet kan gi eleven eit forsvarleg utbytte av opplæringa i forhold til andre elevar og i forhold til dei opplæringsmåla som er realistiske for eleven.»*

Måsøy kommune bruker mye ressurser i skolen på barn med spesielle behov. Målsettingen om å arbeide etter «Tidlig Innsats» styrer mye av disse ressursene. Det er kjent at det gir større effekt å sette inn kraftfullt tiltak tidlig og så avslutte - fremfor å «vente og se» og sette inn tiltak sent. Ved å sette inn riktig og effektiv ressurs tidlig har man vesentlig større muligheter til å rette opp en mulig skjevutvikling. På senere tidspunkt kan det vise seg svært svært vanskelig/umulig til tross for stor innsats/ mye ressurser.

Ressursinnsatsen vurderes løpende i tverrfaglig samarbeid med den hensikt å støtte opp under tiltak som virker og redusere/ justere i takt med effekten.

En søker å organisere undervisningen slik at den enkelte elev får ekstra bistand, men mest mulig i sammenheng med klasse for øvrig.

Saksutredning:

Det er i år tildelt følgende timer **spesialundervisning etter enkeltvedtak:**

Havøysund skole: 45 uketimer / 1710 årstimer
 Gunnarnes skole: 5 uketimer/ 190 årstimer
 Måsøy skole: 3 uketimer/ 114 årstimer

Det er tildelt timer med **assistent etter enkeltvedtak:**

Havøysund skole: 51 uketimer / 1938 årstimer

Etatssjefens/rådmannens vurdering (også personal- og økonomiske konsekvenser):

Tildelinger er gjort etter innstilling i sakkyndig vurdering som igjen bygger på søknaden og vurderinger av den innsats som er gjort/ effekt av tidligere tiltak.

Vedlegg:

Havøysund, den 20.05.14


Ann Jorunn Stock
Konst. Rådmann


Tone-Hilde Faye
Leder oppvekst- og kultursektor