



## HØRING

### ORGANISERING AV MERKANTILE TJENESTER I SKOLEN

#### **Oppgaver:**

Oppstillingen s. 3 - 4 og s. 9 i dokumentet gir en god oversikt over relevante oppgaver. Vi mener at fag-, time- og romplanlegging i hovedsak bør ligge hos avdelingslederne, da dette arbeidet er nært knyttet til den pedagogiske virksomheten.

#### **Roller og ansvarsdeling:**

Intensjonen med «ny» organisering er velbegrunnet, og kan bidra til større grad av faglig og pedagogisk utvikling i avdelingene.

Et godt arbeidsklima der ledelsen og merkantil avdeling deltar i samtalen om hva som gir best kvalitet i forhold til oppgaver og målsetting, er en viktig forutsetning. Fordeling av arbeidsoppgavene, slik de fremgår i dokumentet er fornuftig. Praktisk er det nok likevel naturlig at oppgavefordelingen varierer noen ut fra lokale forhold.

Tilgang på nødvendig real- og formell kompetanse er også en viktig premiss. Opplæring er et annet nøkkelord.

Rektor spiller en viktig rolle for legge til rette for god samhandling mellom ledelse og merkantil avdeling. Samarbeid og deling gjennom god praksis er grunnleggende.

#### **Organisasjonskart og struktur:**

Den strukturen og org.kartet det legges opp til i dokumentet virker fornuftig.

Modellen bør være veiledende. Den enkelte skole bør ha styringsrett over egne personalressurser. Sentral godkjenning gir ikke mening.

En gradvis innføring av modellen frem mot 2020 bør være realistisk.

Modellen har også en økonomisk side som også må tas hensyn til både sentralt og lokalt.

#### **Kompetansekrav:**

De ideelle kompetansekravene virker fornuftige.

Realkompetanse er ikke nevnt, men bør inn som et godt alternativ om ikke tilstrekkelig formell kompetanse er tilgjengelig.

#### **Kompetanseutvikling:**

Systemkunnskap, eksamen, vitnemål og lønn og personal.

Sandsli, 27.04.15

Vennlig hilsen

Rune Dolvik

Rektor