

BETÆNKNING**Afgivet af Udvalget for Kultur, Uddannelse, Forskning og Kirke****vedrørende**

Forslag til Inatsisartutbeslutning om, at Naalakkersuisut pålægges at undersøge potentialet for en skolesekretæruddannelse med det formål at frigive tid til pædagogisk ledelse hos skolelederen. Undersøgelsen skal klarlægge behov for faglig styrkelse, hvilken uddannelsestype, der er særligt egnet, de økonomiske konsekvenser samt muligheden for at placere uddannelsen på eksisterende uddannelsesinstitutioner. Relevante interessenter skal søges inddraget i undersøgelsen, der skal offentliggøres senest under EM2021.

Fremsat af Nivi Olsen, Demokraatit

Afgivet til forslagens 2. behandling

Udvalget har under behandlingen bestået af:

Medlem af Inatsisartut Nivi Olsen, Demokraatit, formand

Medlem af Inatsisartut Peter Olsen, Inuit Ataqatigiit, næstformand

Medlem af Inatsisartut Erik Jensen, Siumut

Medlem af Inatsisartut Sofia Geisler, Inuit Ataqatigiit

Medlem af Inatsisartut Doris Jakobsen Jensen, Siumut

Udvalget har efter 1. behandlingen d. 4. november 2020 under EM2020 gennemgået forslaget.

1. Forslagets indhold og formål

Formålet med nærværende forslag er at få undersøgt potentialet for etableringen af en skolesekretæruddannelse. Undersøgelsen skal klarlægge behovet for faglig styrkelse, om en uddannelsestype er særlig egnet, de økonomiske konsekvenser ved en etablering, og muligheden for at placere uddannelsen på en eksisterende uddannelsesinstitution. Relevante interessenter skal inddrages i undersøgelsen, som skal offentliggøres senest under EM2021.

2. Spørgsmål

Udvalget har til brug for udvalgets behandling af forslaget anmodet Naalakkersuisoq for Uddannelse, Kultur og Kirke om at besvare en række spørgsmål. Kopi af udvalgets spørgsmål og Naalakkersuisoqs besvarelse er vedlagt nærværende betænkning som bilag.

Udvalgets spørgsmål til Naalakkersuisut omhandler det foreslåede ændringsforslag og forventningen til, hvornår en revision af folkeskolen forventes færdiggjort. Dette behandles i betænkningens punkt 3.

3. Udvalgets behandling af forslaget

Udvalget noterer sig at forslaget grundlæggende blev modtaget positivt. Naalakkersuisoq for Uddannelse, Kultur, og Kirke fremlagde under forslagets førstebehandling et ændringsforslag med følgende ordlyd:

”Forslag til Inatsisartutbeslutning om, at Naalakkersuisut i forbindelse med forestående revision af Inatsisartutlov om folkeskolen pålægges at undersøge potentialet for en skolesekretæruddannelse med det formål at frigive tid til pædagogisk ledelse hos skolelederen. Undersøgelsen skal klarlægge behov for faglig styrkelse, hvilken uddannelsesstype, der er særligt egnet, de økonomiske konsekvenser samt muligheden for at placere uddannelsen på eksisterende uddannelsesinstitutioner.”

Udvalget anser det af Naalakkersuisut fremsatte ændringsforslag som relevant, idet der lægges op til, at forslagsstillers forslag inddrages i Naalakkersuisuts kommende revision af folkeskolen.

Udvalget har fundet det hensigtsmæssigt at stille spørgsmål til Naalakkersuisut omkring forelæggelsen af denne revision. Hertil svarer Naalakkersuisut, at revisionen af folkeskoleloven vil ske i to dele. Spørgsmålet omkring skolesekretæruddannelsen vil indgå i anden del af revisionen, som forventes fremlagt for Inatsisartut til EM 2021 eller FM 2022.

Udvalget er af den opfattelse, at Naalakkersuisuts ændringsforslag lægger op til at undersøge forudsætningerne for og konsekvenserne af en obligatorisk efteruddannelse af skolesekretærer, som det fremlægges i Naalakkersuisoqs forelæggelsesnotat. Dette forstår udvalget som, at Naalakkersuisut vil se på det lovmæssige grundlag for at kræve, at skolesekretærer skal efteruddanne sig. Udvalget anser det desuden for vigtigt, at inkludere en overvejelse om, hvor lang tid en skolesekretær skal have været ansat, før vedkommende må forventes at efteruddanne sig.

Det er herudover udvalgets opfattelse, at eventuelle aftale- og overenskomstmæssige forhold, som er forbundet med obligatorisk efteruddannelse af skolesekretærer, vil blive afdækket.

Udvalget er af den opfattelse, at en administrativt dygtig skolesekretær kan have stor betydning for kvaliteten i folkeskolen, da en skolesekretær kan være med til at frigive tid til skoleinspektøren, som dermed kan tage sig af den overordnede ledelse af skolens medarbejdere.

Af Naalakkersuisuts svarnotat fremgår det, at der fra foråret 2021 vil være mulighed for at tage et opkvalificerende forløb målrettet skolesekretærer. Udvalget har bedt Naalakkersuisut om informationer herom. Udvalget har efterfølgende modtaget kursusbeskrivelsen. Udvalget bemærker, at uddannelsen er modulopbygget og indeholder 4 moduler, hvoraf modul 1-3 har en varighed på 3 dage hver og det afsluttende fjerde modul varer 2,5 dag. Kurset afholdes hovedsagligt på grønlandsk, og imellem modulerne forventes skolesekretærene at arbejde med de tillærte teorier i praksis på deres arbejdsplads.

Det er udvalgets forståelse, at der mere er tale om et opkvalificerende kursus til skolesekretæransatte end en egentlig uddannelse.

Udvalget konstaterer, på baggrund af svar fra Naalakkersuisut, at en skolesekretæruddannelse har været efterspurgt af Kommune Kujalleq. Da Ledelsesakademiet herefter afdækkede behovet gav flere kommuner udtryk for samme ønske, og på denne baggrund er det opkvalificerende kursus oprettet.

Da flere kommuner har udtrykt ønske om en skolesekretæruddannelse, er det udvalgets konklusion, at en undersøgelse af behovet for en obligatorisk efteruddannelse til skolesekretærer, er nødvendig.

4. Forslagets økonomiske konsekvenser

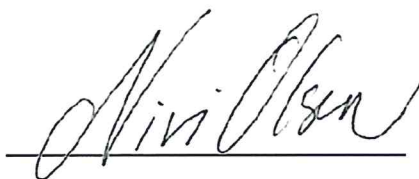
Det fremgår af § 33, stk. 1, i Inatsisartuts forretningsorden, at de økonomiske og administrative konsekvenser ved realiseringen af beslutningsforslag skal beskrives i forslagens begrundelse.

Udvalget har noteret sig, at forslaget i overensstemmelse hermed angiver de økonomiske konsekvenser ved forslagens realisering. Således forventes de økonomiske konsekvenser ikke at overstige et akademisk årsværk svarende til 500.000 kr. Udvalget har ikke fundet anledning til at betvivle dette.

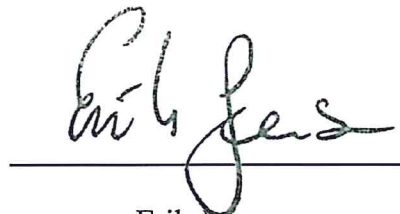
5. Udvalgets indstillinger

Et enigt udvalg indstiller det oprindelige forslag til **vedtagelse**.

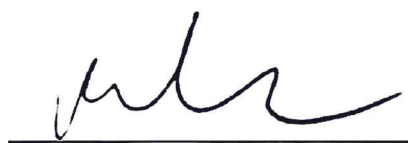
Med disse bemærkninger, og med den i betænkningen anførte forståelse, skal udvalget overgive forslaget til 2. behandling.



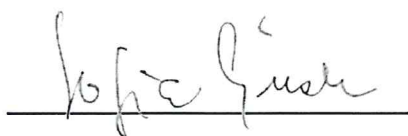
Nivi Olsen
Formand



Erik Jensen



Peter Olsen
Næstformand



Sofia Geisler



Doris Jakobsen Jensen



Udvalget for Kultur, Uddannelse, Forskning og Kirke

Vedrørende: Skriftlige spørgsmål vedrørende EM2020/57

17-11-2020
Sagsnr. 2020-17835
Dok. nr. xxxxxxxx

Kære medlemmer af Udvalget for Kultur, Uddannelse, Forskning og Kirke

Jeg takker for udvalgets spørgsmål i forbindelse med behandlingen af dagsordenspunkt EM2020/57 om en undersøgelse af skolesekretæruddannelse.

Postboks 1029
3900 Nuuk
Tlf: +299 34 50 00
Email: ikin@nanoq.gl
www.nanoq.gl

Jeg har i det følgende valgt at besvare spørgsmålene ved at gengive hvert spørgsmål og indsætte svar i umiddelbar forlængelse af spørgsmålene.

1. Hvornår forventes revisionen af folkeskolen at blive forelagt Inatsisartut?

Svar:

Naalakkersuisut har igangsat en revision af folkeskoleloven. Revisionen sker i 2 dele.

1. del vil omfatte ændringer, som umiddelbart vil kunne gøres klar til behandling i Inatsisartut. Forslag er under udarbejdelse.

2. del vil omfatte ændringer, som forudsætter nærmere afdækning, drøftelser og vurderinger og dermed mere tid.

Naalakkersuisut søger at fremme 1. del på FM 2021 mens 2. del forventeligt først vil kunne fremmes på EM 2021 eller FM 2022. Spørgsmålet vedr. skolesekretæruddannelsen vil forventeligt indgå i 2. del.

2. Naalakkersuisut bedes fremsende materiale omkring det i forelæggelsesnotatet nævnte modulopbyggede opkvalificeringsforløb for skolesekretærer.

Svar:

Kort om uddannelsens tilblivelse

Ledelsesakademiet fik en henvendelse i begyndelsen af 2019 fra Kommune Kujalleq om skolesekretæruddannelsen. Ledelsesakademiet fik afdækket behovet for uddannelsen, og der var ønsker fra flere af kommunerne om at få oprettet en skolesekretæruddannelse. Udviklingen af skolesekretæruddannelsen pågik i 2019 og starten af 2020 i samarbejde med bl.a. skoleforvaltningen i Kommune Kujalleq.

En beskrivelse af skolesekretæruddannelsen er vedlagt som bilag.

Med venlig hilsen

Katti Frederiksen

Naalakkersuisoq for Kultur, Uddannelse, Forskning og Kirke



 Modul 1
02-02-2021 kl. 08:30 - 04-02-2021 kl. 16:00
 Ledelsesakademiet - Lokale 4
Kujallerpaat 9-11
3900 - Nuuk (Godthåb)


Modul 2
02-03-2021 kl. 08:30 - 04-03-2021 kl. 16:00
 Ledelsesakademiet - Lokale 4

Modul 3
23-03-2021 kl. 08:30 - 25-03-2021 kl. 16:00
 Ledelsesakademiet - Lokale 4

Modul 4
20-04-2021 kl. 08:30 - 22-04-2021 kl. 16:00
 Ledelsesakademiet - Lokale 4


 Underviser: Arnannguaq Holm Olsen, Katrine Andersen

Tilmelding

 Tilmeldingsfrist: 01-12-2020 kl. 23:59

Der er 16 frie pladser

 Kursusgebyr 39.995,00 DKK Excl. moms

 Kurset er inkl, rejse og ophold

Kursusbeskrivelse



Atuarfiit allattaannut ilinniartitaaneq
Skolesekretæruddannelsen

Kalaallisoortoq uani atuaruk.

Formål med uddannelse

Formålet med uddannelsen er at opkvalificere skolesekretæren fagligt og personligt til, at kunne aflaste skolelederne for administrative opgaver, hvor skolelederne derved får frigivet flere ressourcer til den ledelsesmæssige udvikling af skolen

Deltagerne får mere viden om de forskellige opgaver der findes på et kontor. Lære om god service, styrke kommunikationen, få redskaber til konflikthåndtering, samt en bred vifte af andre emner, som de skal arbejde med i de 4 moduler uddannelsen er bygget på.

Skolesekretæruddannelsen har fokus på at sikre en god kobling af de teoretiske moduler med praksis og på at stimulere praksisrelevansen i undervisningen.

En vigtig del af skolesekretærens arbejde går ud på at have kontakt med lærere, forældre, elever eller alle andre som henvender sig til skolens ledelse. Mundtlige og skriftlige kommunikationer er derfor en stor del af arbejdet, hvor der stilles faglige og personlige kvalifikationer hos sekretæren.

Mål med uddannelsen

Efter uddannelsen vil deltagerne fagligt være i stand til at varetage de administrative opgaver, som vil blive overdraget fra skolelederens administrative område.

Desuden vil kursisterne være klædt på rent personligt til at kunne planlægge, kommunikere, samarbejde og i det hele taget påtage sig større ansvar samt deltage i netværk.

Uddannelsen vil være modulopbygget med 4 moduler. Modul 1 til 3 vil have en varighed på 3 dage og afsluttende modul på 2½ dage. Mellem modulerne vil deltagerne arbejde med de lærte teorier i praksis på deres arbejdsplads.

Den praktiske del af uddannelsen, som er mellem modulerne, tager udgangspunkt i skolesekretærfunktionens arbejdsområde, som deltageren i tæt samarbejde med skolelederen skal udvikle i takt med sin uddannelse. Projekterne mellem modulerne er udviklings- eller forbedringstiltag i sekretærens funktionsområde og disse præsenteres som del af afslutningsprojektet.

Med forbehold for at nogle få bilag til undervisningsmaterialer kan være på dansk, vil undervisningen afholdes på grønlandsk.

Hvis to hold kan oprettes, vil disse kunne planlægges gennemført henholdsvis i Nord- & Sydgrønland.

Det er målet med skolesekretæruddannelsen at veksle mellem den teoretiske viden og de praktiske opgaver. Således vil deltagerne have mulighed for at arbejde med de nye redskaber i deres daglige arbejde under hele uddannelsesforløbet.

Information

For yderligere informationer kontaktes
Pisortatut Ilisimatusarfik | Ledelsesakademiet
Kujallerpaat 11
3900 Nuuk
Tlf.: 38 25 90
E-mail: kursus@ninuuk.gl