



## Fra kalenderen

### Zoom-konferencer:

#### For ledere:

- 6. september kl. 13
- 1. november kl. 13
- 6. december kl. 13

#### For administrativt personale:

- 7. september kl. 10
- 2. november kl. 10
- 7. december kl. 10

#### For bestyrelse mv:

- Nye datoer på vej

### Ledertræf

- 20.-22. september 2023

### Kursus adm. personale

- 2.-3. okt. 2023 (Hornstup)

### Lilleskolernes Parlament

- 5.-6. okt. 2023 (KBH)

### Intromøde nye medarb.

- 3. oktober (Sjælland)
- 5. oktober (Jylland)

### Lederiet

- 26. oktober 2023
- 28. november 2023

### Regionsmøder

- 7. november 2023 (Jy.)
- 9. november 2023 (Sj.)

### Specialpædagogisk træf

- 22.-23. november 2023

## EFTERÅRETS 'TOUR DE VEDTÆGTER'

Lilleskolernes Sammenslutning har igennem det seneste år søgt at sætte skolens ledelse mere synligt på dagsordenen. Dette har eksempelvis betydet, at Sammenslutningens 'standardvedtægt' nu er anerkendt af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet på linje med andre skoleforeningers (læs: Privatskolernes og Friskolernes). Vi har ligeledes haft fokus på bestyrelsens forretningsorden og i det hele taget det daglige samarbejde mellem valgt og ansat ledelse på skolen.

På sekretariatet kunne vi rigtig godt tænke os at komme ud på skolerne og tale om skolens vedtægter, brug og formulering af en forretningsorden og i det hele taget, hvordan skolen kan gribe det ledelsesmæssige samspil an til glæde for skolens ansatte, elever og forældre, samt naturligvis ledelsen selv.

Vi vil derfor gerne invitere os selv forbi jeres skole, hvis I sammen med 1-2 andre skoler er interesseret i en fælles aften med Sune og Niels, hvor temaet er **Skolens ledelse og ledelsesgrundlag**. Vi har som fordring, at den daglige skoleledelse (gerne både skoleleder og evt. vice-skoleleder) samt repræsentanter for bestyrelsen kan deltage. Vi håber ved initiativet både at kunne komme i indbyrdes dialog med den enkelte skole, men også at kunne prøve at medvirke til at sikre, at der er forudsætninger for en videndeling mellem de deltagende skoler henholdsvis valgt og daglig ledelse.

Hvis ikke vi når at kontakte jer først, så send et par datoer til Niels, når I og 1-2 andre skoler har lavet en aftale om at ville gennemføre en sådan aften. Så finder vi sammen et passende tidspunkt og omfang.

Vi er parate til at komme i gang med indsatsen i dette efterår fra 1. september.

## TILKALDEBEVIS FOR SFO-VIKARER

Siden sidste uges LS Aktuelt har vi nu uploadet et tilkaldbevis for **tilkaldvikarer på det pædagogiske ansættelsesområde** på lilleskolerne.dk

Nye tilkaldvikarer, som er påbegyndt "ansættelsesforholdet" senere end 1. juli 2023, skal have et tilkaldbevis udarbejdet i den obligatoriske skabelon. Du kan finde det nye bevis som skrivbar pdf-fil [på dette link](#).

Der opfordres til, at skolen fremadrettet undlader at bruge eventuelle egne skabeloner og alene anvender denne nye. På den måde sikres, at man er inden for lovgivningens rammer. Har man på skolen hidtil anvendt egne skabeloner til ansættelse af tilkaldvikarer, vil det ligeledes være hensigtsmæssigt at udarbejde et fornyet ansættelsesbevis til omfattede ansatte i den nye skabelon.



## HUSK AT STØTTE DE NYUDDANNEDE LÆRERE

Børnene er tilbage på *Lilleskolerne*, og samtidig er det de første skoledage for en masse nyuddannede lærere, som skal til at stå med ansvaret for undervisningen. Overgangen til lærerlivet kan godt opleves som hård og frustrerende, og som nyuddannet kan man have brug for en hjælpende hånd i sit første lærerjob.

Mentorordninger, undervisningsobservation og introforløb. Det er nogle af de indsatser, som nyuddannede lærere kan have gavn af i deres første job. I et nyt katalog, udarbejdet med tæt involvering af nyuddannede lærere og kommunale forvaltninger, deles viden fra forskning og erfaringer fra praksis om, hvordan skoler kan støtte nye lærere til en bedre start på lærergerningen.

[Læs mere i dette inspirationskatalog, hvor du blandt andet får:](#)

- Relevante pointer fra dansk og international forskning om, hvordan nyuddannede lærere kan støttes i overgangen fra uddannelse til job
- Konkrete eksempler fra skoler på, hvordan nye lærere kan støttes, både gennem nære indsatser og gennem organisatoriske rammer og generelle vilkår
- Refleksionsspørgsmål til at inspirere og sætte gang i dialogen om jeres eget arbejde med støtte til nyuddannede lærere

Fra protokollat om arbejdstid for lærere og bh. ledere;

### § 12. Nyansatte lærere

Ved opgavefordeling tages særligt hensyn til nyansatte med henblik på at understøtte nyansattes mulighed for at få en god start på lærerlivet. Nyansatte lærere er lærere med mindre end to års beskæftigelse som lærer.

*Cirkulærebemærkninger til § 12, stk. 1:*

*Der skal være opmærksomhed på antallet af undervisningstimer, at undervisningsopgaverne falder inden for nyansattes forudsætninger og erfaring med faget, at begrænse antallet af fag og klasser, ligesom der skal skabes rum for, at nyansatte kan reflektere over egen og andres praksis med henblik på udvikling i forhold til læreropgaverne herunder undervisningsopgaven, eventuelt forældresamarbejde, inklusion, samarbejde med øvrige personalegrupper samt andre opgaver, der understøtter lærerarbejdet.*

## SEKRETARIATET "TIPPER"

Vedtægterne er skolens 'grundlov'. Vedtægterne sikrer klarhed over skolens juridiske grundlag og er det sted, hvor bestyrelse, ledelse og andre af skolens interessenter kan orientere sig om skolens grundlag, tilbud, styring & ledelse m.v.

På [www.lilleskolerne.dk/administration/ledelse/friskoleloven\\_og\\_vedtægter/skolens\\_vedtægter](http://www.lilleskolerne.dk/administration/ledelse/friskoleloven_og_vedtægter/skolens_vedtægter) kan du finde lilleskolernes skabelon for standardvedtægter, som har fået STUK's godkendelse og derfor er et udmærket pejlemærke, når skolen ønsker at igangsætte arbejdet med egne nuværende vedtægter.



## AJOURFØRING AF ELEVKARTOTEKER OG DATAOPBEVARING

Elever har rykket klassetrin. Nogle er gået ud og andre er kommet til. I er sikkert i fuld gang med at opdatere fysiske og digitale elevkartoteker.

Oplysninger om elever skal opbevares så længe det er nødvendigt. Elevmapper skal opbevares så længe eleven går på skolen. Når eleven forlader skolen, skal elevmapperne som udgangspunkt slettes. Øvrig opbevaring kræver et konkret sagligt formål. Fx vil det ikke være sagligt at opbevare billeder mv. til brug for at kunne identificere en elev i forbindelse med jubilæum, med mindre der er givet samtykke til dette.

Der kan dog være tilfælde, hvor det forsat er nødvendigt at gemme nogle oplysninger om eleven. F.eks. ved nylig indberetning til kommunen eller ved en verserende sag ved fx udskrivning af en elev. Som oplyst i sidste nummer af LS Aktuelt, hvor vi informerede om den nye *vejledning om inddragelse forud for elevudskrivning*, oplyser STUK at det er relevant eller nødvendigt at opbevare oplysninger i en vis periode efter udskrivningssagen, så skolen kan dokumentere, at den har levet op til høringskravet. Der er ingen nærmere definition af "en vis periode", så det må være op til skolen at finde en fornuftig balance.

Inden sletning af elevmappe kan skolen spørge forældrene, om de ønsker mappen udleveret (giv en frist for tilbagemelding).

### **Prøvebekendtgørelsen §59;**

*Skolen udfærdiger et bevis for elever, der udskrives efter 7. klassetrin. Skolens leder skal efter anmodning fra en elev udlevere en udskrift af elevens bevis.*

Vær opmærksom på, at skolen skal opbevare eksamensbeviser i en længere periode, som ikke nødvendigvis er det samme som "for tid og evighed". Vi arbejder på at få et nærmere konkretisering heraf. Indtil et sådant svar foreligger, er anbefalingen at opbevare et eksemplar af alle afgangsbøger.

## KURSUS FOR ADMINISTRATIVE; TILMELDINGSFRIST NU

I morgen er der tilmeldingsfrist til årets kursus for administrative medarbejdere i Lilleskolerne. Formålet med kursusdagene er at deltagerne både oplever at blive fagligt inspireret, men også at der er plads til personlig udvikling dels via oplæg og indslag og dels via netværket.

- **Den 2. og 3. oktober på Hornstrup Kursuscenter**

[Hent invitation og program](#)

Vi ser frem til jeres tilmelding.



---

## KOMMENDE ARRANGEMENTER

### Facilerede netværk - Tilmeldingsfrist den 25. august

Husk tilmelding til netværk for læsevejledere, drama og specialpædagogik.

Vi har desværre måttet aflyse årets tysklærernetværk pga. for få tilmeldte, så tøv endelig ikke med at tilmelde jeres lærere/pædagoger et af de øvrige netværk.

[Se mere her og hent invitation](#)

### Ledertræf 2023 - Tilmeldingsfrist den 1. september

[Se mere her og hent invitation](#)

### Lilleskolernes Parlament - Tilmeldingsfrist den 8. september

LP løber af stablen som sidste år, torsdag og fredag i uge 40 på Børne U.N.I på Vesterbro i København.

[Se mere her og hent invitation](#)

## LILLESKOLERNES SAMMENSLUTNING

Du er som altid meget velkommen til at kontakte os her i sekretariatet.

### Kontakt Lilleskolernes Sammenslutning:

Tlf. 6914 9664

Mail: [post@lilleskolerne.dk](mailto:post@lilleskolerne.dk)

- Sune Jon Hansen: [sune@lilleskolerne.dk](mailto:sune@lilleskolerne.dk), Tlf. dir.: 6914 9984 - tlf. mobil/sms: 2874 3329
- Lars Larsen: [lars@lilleskolerne.dk](mailto:lars@lilleskolerne.dk), Tlf. dir.: 6914 9982
- Niels Strunge: [niels@lilleskolerne.dk](mailto:niels@lilleskolerne.dk), Tlf. dir. 9215 8228