



Fra kalenderen

Online-møder:

For ledere:

- 7. februar kl. 13
- 6. marts kl. 13
- 3. april kl. 13
- 29. maj kl. 13

For adm. personale:

- 1. februar kl. 10
- 7. marts kl. 10
- 4. april kl. 10
- 6. juni kl. 10

Bestyrelseszoom

- 27. februar, kl. 19.00

Lederinternat

- 12. - 13. marts 2024

Repræsentantskab 2024

- 19. - 20. april 2024

LOV OM REGISTRERING AF ARBEJDSSTID

[LS Aktuelt fra sidste uge](#), omhandlende arbejdstid for lærere, opgaveoversigter og tidsregistrering, gjorde vi opmærksom på, at lovforslaget om registrering af arbejdstid blev endelig vedtaget den 23. januar 2024.

Loven forpligter arbejdsgiver til pr. 1. juli 2024 at have et objektivt, pålideligt og tilgængeligt system, som kan registrere medarbejderens daglige arbejdstid. Arbejdsgivers nye forpligtelser bliver kort sagt;

- At medarbejders daglige arbejdstid registreres
- At systemet er tilgængeligt, så medarbejderen kan tilgå egne oplysninger
- At registreringerne skal opbevares i 5 år

Som vi også gjorde opmærksom på, så følger vi tolkningen af loven i forhold til grundskole-området, og det er endnu for tidligt at komme med detailkonklusioner om indflydelsen hos de frie grundskoler.

Allerede nu er der dog væsentlige og måske beroligende pointer i beskæftigelsesministerens svar på spørgsmål i lovbehandlingsprocessen. Det er ligeledes værd at bemærke at regeringens mål har været at indføre minimale bestemmelser, hvor man lever op til EU-direktivet, men samtidig tager hensyn til arbejdsmarkedet og en ambition om at fastholde fleksibiliteten.

Det er værd at bemærke at;

- Beskæftigelsesministeren har bekræftet, at medarbejderens daglige arbejdstid kan være forhåndsudfyldt i arbejdstidsregistreringssystemet, hvorfor kun afvigelser fra det aftalte og/eller den skemalagte arbejdstid skal registreres i systemet. Det må her formodes, at man kan lave en form for kobling fra opgaveoversigter og planer til et registreringssystem, hvor man kun registrerer ændringer i forhold til det aftalte
- Beskæftigelsesministeren har ligeledes bekræftet, at loven udelukkende kræver tidsregistrering af medarbejderens daglige arbejdstid, uden krav om at specificere, i hvilket tidsrum arbejdet er udført
- Arbejdsgivere har stor metodefrihed til at indrette arbejdstidsregistreringssystemet, som hver enkel virksomhed finder bedst egnet. Loven stiller ikke krav om indkøb og/eller anvendelse af et specifikt tidsregistreringssystem. Systemet skal ej heller være digitalt.



INDEKLIMA OG ENERGIBESPARELSE

Indeklima og energibesparelse bør gå hånd i hånd skriver DCUM, Dansk Center for Undervisningsmiljø, som har udgivet en ny vejledning omhandlende; hvordan skoler kan lave energibesparelser, uden at gå på kompromis med kvaliteten af undervisningsmiljøet. Tekst fra nyhedsopslaget;

Et fælles ønske om at spare på energien, er en både beundringsværdig og nødvendig målsætning for en skole. Der er i tiden et stort fælles fokus på udfordringer, som forsyningskrise, energikrise og klimakrise, og det er et fælles anliggende at passe på de ressourcer vi har.

Det betyder dog ikke, at vi skal skynde os at klappe vinduerne i og skrue helt ned for varmen i klasselokalet. For skolen er først og fremmest et læringsmiljø. Et sted, hvor børn og unge skal færdes, trives og lære. Derfor er det en svær balancegang at energibespare som skole, for energibesparende tiltag kan være med til at forringe skolens indeklima. Budskabet fra ekspertgruppen, bestående af forskere, rådgivere og praktiskere, er derfor klart. Energibesparelser må aldrig ske på bekostning af indeklimaet, da vi ved, at det har stor betydning for elevernes indlæring og koncentrationsevner.

[Læs mere i nyhedsopslaget og vejledning her](#), hvor der blandt andet står;

Indeklimaet kan f.eks. forringes, hvis eleverne har jakkerne i lokalet, spiser madpakker i lokalet eller opholder sig indenfor i lokalet hele dagen. Det kan så give anledning til, at eleverne åbner vinduerne og dermed øger energiforbruget i de kolde måneder. En adfærdsløsning kunne her være at jakker placeres udenfor lokalet, madpakkerne spises et andet sted og eleverne kommer ud og får frisk luft i løbet af dagen. I bør være opmærksomme på, hvornår ændret adfærd kan være den rette løsning og hvornår der skal mere tekniske løsninger til. Ofte vil de bedste løsninger være i en kombination, der involverer både teknik og ændret brugeradfærd

SERVICENYT FRA FORDELINGSSEKRETARIATET

[Hent Servicenyt januar](#), som indeholder følgende overskrifter;

- Husk meddel ny revisor
- Fordeling af fripladstilskud; Redegørelse inden 1. april
- Befordring til introduktionskurser, brobygning og praktik
- Indberetning af vikartilskud for 2024
- 15. februar 2024 er sidste frist for at søge dispensation for frister i 2023
- Nyt vikaradministrationsgrundlag fra 2024 med regelforenkling og to dispensationer
- Tilskud til efterindtægt
- Tilskud til fratrædelsesordninger



NY BOGFØRINGSLOV OG DIGITAL BILAGSBEHANDLING

De frie grundskoler er omfattet af bogføringsloven og er dermed også omfattet af de nye krav i bogføringsloven. Den nye bogføringslov, som trådte i kraft den 1. juli 2022, indeholder nye krav, hvor nogle allerede er trådt i kraft og nogle vil træde i kraft. Der er blandt andet indført krav om procedurebeskrivelser, nye krav til afstemninger og definitionen af "regnskabsmateriale" er udvidet.

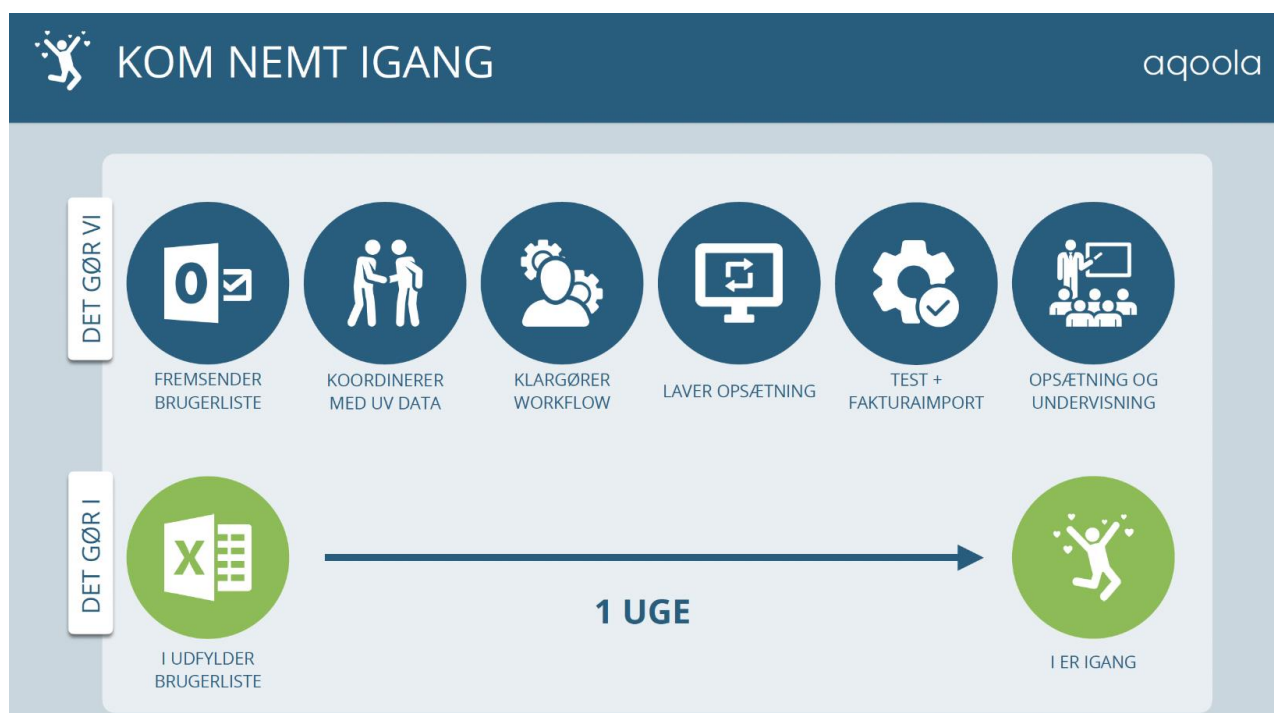
Den 1. januar 2025 forventes bogføringslovens krav om digital opbevaring af bilag at træde i kraft. De fleste økonomisystemer er og vil selvfølgelig blive godkendt, så de lever op til de nye krav og bestemmelser. Fx har UVskole en løsning, hvor alle bilag fremadrettet opbevares digitalt, men det er ikke en løsning, hvor skolen fx kan trække informationer direkte ud af den elektroniske faktura eller som understøtter et digitalt godkendelsesflow.

På skolen bør I gøre jer overvejelser om de nye regler og krav giver anledning til, at skolen indgår et samarbejde med en systemleverandør, som kan gøre den fremadrettede bilagshåndtering lettere. Det skal selvfølgelig sammenholdes med prisen for systemet.

UVskole har tre samarbejdspartnere på dette område (Aqoola, Digisense, Redmark), og de har arrangeret webinarer fra alle udbydere. Webinarerne er optaget og UVskole kan kontaktes, hvis man ønsker link til optagelserne.

Under alle omstændigheder råder vi til, at man kontakter leverandøren af skolens økonomisystem for at få et overblik over, hvor langt de er i processen mht. digital bilagshåndtering og opbevaring.

Her er et eksempel på Aqoolas implementeringsproces, når man har taget beslutningen om at benytte dem som samarbejdspartner;





Det må formodes at med en løsning fra en af de tre udbydere, så bliver en række administrative procedurer lettere, og der bliver mindre tastearbejde. Ud over det automatiserede faktura-godkendelsesflow, så medfølger systemvalget også et system til håndtering af udlæg, der håndteres via en App. Med systemerne følger også et EAN nummer, så man fremadrettet kan modtage elektroniske fakturaer direkte i fx Aqoola. Systemet kan udvides med moduler til styring af kontrakter, aftaler og abonnemeter samt rejseafregning.

Prisen for Aqoola-systemet er kr. 749 per måned inklusive moms, hvor de pointerer, at der ikke kommer ekstra-regninger. Til dette kommer etableringsomkostninger samt et mindre abonnement til UVdata. Der kører i øjeblikket en kampagne hos Aqoola, hvor etableringsomkostningerne er gratis.

Når ovenstående systemleverandør sluttelig er fremhævet med pris og merinfo, så er det alene for at kunne sammenligne leverandørprodukter - og vi har ingen erfaring med, om det ene system er bedre end det andet. Vi råder som sagt til at kontakte leverandøren af skolens økonomisystem for at blive klogere på mulighederne for digital bilagsbehandling.

LILLESKOLERNES SAMMENSLUTNING

TEMAMØDE FOR BESTYRELSER: GENERALFORSAMLING

Lilleskolernes Sammenslutning inviterer hermed til temamøde om skolens generalforsamling. Mødet henvender sig til skolernes bestyrelse og ansatte ledelse og formålet er:

- at understøtte den faglighed man skal have med ombord i arbejdet som bestyrelse
- at give viden til og om rammerne for bestyrelsesarbejdet
- at styrke grundlaget for et godt samarbejde mellem bestyrelsen og den ansatte, daglige ledelse.

Indholdet på mødet er konkret og faktuel.

Mødet afholdes tirsdag den 27. februar kl. 19 og vil vare 45-60 minutter.

Mødet afholdes online og link sendes ud til skolernes ledelse i næste uge.

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

Kontakt Lilleskolernes Sammenslutning:

Tlf. 6914 9664

Mail: post@lilleskolerne.dk

- Sune Jon Hansen: sune@lilleskolerne.dk, Tlf. dir.: 6914 9984
- Lars Larsen: lars@lilleskolerne.dk, Tlf. dir.: 6914 9982
- Niels Strunge: niels@lilleskolerne.dk, Tlf. dir. 9215 8228