



Fra kalenderen

Zoom-konferencer:

For ledere:

- 3. maj kl. 13
- 1. juni kl. 13

For administrativt personale:

- 4. maj kl. 10
- 8. juni kl. 10

For bestyrelse mv:

- Nye datoer på vej

Repræsentantskab 2023

- 21-22. april 2023

Intrømøde for nye bestyrelsesmedlemmer

- 31. maj 2023 (Sjælland)
- 1. juni 2023 (Jylland)

Ledertræf

- 20.-22. september 2023

Kursus adm. personale

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

Intrømøde 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

MUSIK- OG TEATERMØDER 2023

Minifestivaler / musik og teatermøder

Som bekendt er årets Musik- og teaterfestival 2023 desværre aflyst.

Som erstatning bliver der rundt om i landet afholdt lokale minifestivaler med musik- og teatermøder lilleskolerne i mellem.

I sidste uge blev der afholdt et digitalt møde om netop dette, og flere skoler har kontakt til hinanden og gør opmærksom på, at de er interesserede i at indgå i et samarbejde, så eleverne alligevel for lejlighed til at fremvise, opleve og mødes. Det er en nødløsning, men det er den bedste løsning, der har været mulig. Og det er virkelig stort at opleve og se, hvordan skolerne går til den, går sammen og planlægger disse minifestivaler/musik- og teatermøder.

Vi står på sekretariatet til rådighed for at formidle kontakter mellem skolerne og inviterer også til et nyt digitalt møde i de kommende uger, så flere skoler kan orientere sig i mulighederne - og bringe gode ideer til tovs.

[Læs mere her om dette års musik- og teatermøder 2023, hvor det også er muligt at orientere sig i forhold til den lokale status.](#)

Lilleskolernes Musik- og teaterfestival 2024 afholdes igen i fuld skala på Randers Lilleskole fra den 24. juni til den 26. juni 2024.

NY REGULERINGSFAKTOR MED APRILLØN

For de bagudlønnede, som omfatter langt størstedelen af ansatte på Lilleskolerne, så er der lønstigninger ved næsten alle lønarter fra april lønnen, dvs. næste løn.

Den nye lønreguleringsprocent er 15,5339, hvilket ca. svarer til en lønstigning på 1,58%.

[Hent løntabel og læs mere her](#)

SÆRLIGE FERIEDAGE OG FERIETILLÆG

Særlige feriedage optjent 2021 og som ikke er afviklet skal enten udbetales ultimo april eller skriftligt aftales overført til kommende ferieår. De særlige feriedage optjenes og afvikles som ved den gamle ferielov.

Ferietillæg med maj-løn; Husk at der udbetales ferietillæg ved ferie optjent 1. september 2022 til 31. maj 2023. Udbetales ferietillæg ikke her skal det senest udbetales når ferien afholdes.



NY VEJLEDNING I DATABESKYTTELSE I ANSÆTTelsesFORHOLD

Datatilsynets vejledning om databeskyttelse i ansættelsesforhold er blevet revideret i marts 2023. Opdateringen er sket i lyset af tilsynets seneste praksis, herunder om indhentelse af straffeattester og referencer. Datatilsynet har herudover præciseret en række afsnit, herunder om arbejdsgiverens oplysningspligt og videregivelse af personoplysninger. Endelig er vejledningens opbygning justeret for at gøre vejledningen mere letlæselig og brugbar.

Databeskyttelse i ansættelsesforhold er et komplekst område, hvor bl.a. de overordnede databeskyttelsesretlige regler, ansættelsesretlige regler samt kollektive overenskomster og aftaler har betydning for de behandlinger af personoplysninger, der sker på arbejdspladser og i fagforeninger mv.

Vejledningen forholder sig alene til de databeskyttelsesretlige aspekter og tager således ikke stilling til arbejds- og ansættelsesretlige regler. Den henvender sig til den eller dem på skolen, der har ansvar for skolens behandling af persondata generelt. Den kan godt læses fra ende til anden, men den kan passende bruges som opslagsværk.

Vejledningen har følgende afsnit;

- Begreber i databeskyttelsesretten

Det indledende afsnit beskriver enkelt og kortfattet de vigtigste databeskyttelsesbegreber, som kan læses, hvis man lige skal have opfrisket begreberne, eller hvis man er ny på området.

- Arbejdsgivers behandling af oplysninger under rekrutteringsprocessen

Afsnittet gennemgår de forskellige stadier i rekrutteringsprocessen fra stillingen opslås til der foreligger en ansættelseskontrakt, herunder; indhentelse af referencer, børneattester, personlighedstest, indhentelse af oplysninger på sociale medier mv. Afslutningsvis omtales opbevaring af oplysninger om ansøgeren.

- Arbejdsgivers behandling af oplysninger under og efter ansættelsen

Her beskrives arbejdsgivers registrering og opbevaring af oplysninger for de ansatte generelt, herunder; MUS-skemaer, APV, opbevaring efter ophør af ansættelse, videregivelse af lønoplysninger til fx TR, fagforening eller pensionsselskab, orientering om fratrædelse/afskedigelse og sygefravær internt og eksternt

- Rettigheder for ansøgere og ansatte

Her beskrives ansattes generelle rettigheder; Oplysningspligten, indsigtsretten, ret til berigtigelse, sletning mv.

- Kontrol af medarbejdere

Herunder adgang til tidligere medarbejders e-mailkonti.

- Faglige organisationers og TRs behandling af personoplysninger

- Faglige organisationers forpligtelse til at udpege en databeskyttelsesrådgiver



Følgende afsnit er værd at fremhæve;

Rekvirering af referencer

For så vidt angår indhentelse af referenceoplysninger finder databeskyttelsesreglerne anvendelse, hvis man som arbejdsgiver registrerer oplysningerne elektronisk eller manuelt. Sker der ikke nogen registrering af de indhentede referenceoplysninger, finder databeskyttelsesreglerne ikke anvendelse.

Samtykke vil som udgangspunkt ikke kunne danne grundlag for indhentelse/videregivelse af referencer, idet et sådant samtykke - i en rekrutterings- og ansættelsesproces - ofte ikke lever op til betingelsen om at være afgivet frivilligt, og derfor ikke kan anses som gyldigt.

Den ansættende arbejdsgiver skal derfor sikre forudsigelighed og gennemsigtighed, herunder at ansøgeren er informeret om, at - og fra hvem og hvornår - der vil blive indhentet referencer, hvilke oplysninger der vil blive indhentet og at ansøgeren er indforstået med dette. Det kunne f.eks. ske ved, at det fremgår af det pågældende stillingsopslag, at referencer fra (tidligere) arbejdsgiver indhentes, eller hvis ansøgeren selv har opgivet referencen.

Intern orientering om fratrædelse/afskedigelse

Typisk vil det være tilstrækkeligt at oplyse om, at en medarbejder på en given dag stopper, f.eks. fordi vedkommende har fået nyt job. Derimod vil det som udgangspunkt ikke være i overensstemmelse med databeskyttelsesreglerne at oplyse, at vedkommende stopper, fordi den pågældende er blevet afskediget og/eller oplyse nærmere om baggrunden for afskedigelsen

Der kan imidlertid være konkrete tilfælde, hvor særlige hensyn til arbejdsgiveren, de øvrige ansatte på arbejdspladsen eller den afskedigede selv kan medføre, at arbejdsgiveren undtagelsesvis internt på arbejdspladsen kan oplyse, at vedkommende stopper, fordi den pågældende er blevet afskediget/bortvist og/eller oplyse nærmere om baggrunden for afskedigelsen. Et eksempel på dette kunne være, at de ansatte - fra den fratrådte selv eller på anden vis - allerede er bekendt med årsagen. Et andet eksempel kunne være, at arbejdsgiveren ved at dele oplysninger om årsagen kan håndtere en allerede opstået uro eller rygtedannelse, som påvirker arbejdspladsen eller den fratrådte ansatte, herunder at der florerer (forkerte) rygter, som medfører skadevirkninger for arbejdsgiveren eller den ansatte, som stopper, om, hvad der er sket.

Hvor meget man som arbejdsgiver kan oplyse i forbindelse med, at en ansat stopper, afhænger således af den konkrete situation. Man skal som arbejdsgiver imidlertid altid sikre sig, at der ikke videregives flere oplysninger end nødvendigt. I denne overvejelse indgår også, om det er hele arbejdspladsen eller kun en enkelt afdeling, som orienteres, og om videregivelsen sker skriftligt eller mundtligt.

[Hent den nye vejledning](#)



NYT OM FOLKESKOLENS PRØVER - APRIL 2023

[Hent ministeriets nyhedsbrev nr. 9, som refereret indeholder følgende:](#)

- Skoleleder skal tjekke den tilsendte oversigt over beskikkede censorer (sendt via mail ultimo marts), for at se om den er i overensstemmelse med de prøver som afholdes
- Ligeledes skal prøvematerialet, som blev afsendt fra ministeriet den 17/4, kontrolleres for om det er korrekt i forhold til prøveplan
- Skoler, der har elever, der aflægger prøve på særlige vilkår, kan hente materiale til disse elever på en hjemmeside. Skoler får besked i næste uge om hvor materialet kan hentes
- Plan B prøvematerialet vil være tilgængeligt på en hjemmeside, hvis skolen får tekniske udfordringer i forbindelse med prøveafviklingen og ikke kan anvende testogprøver.dk
- Hvis der opstår uregelmæssigheder, som det er nødvendigt at reagere på i en prøvesituation, vil Styrelsen for It og Læring (STIL) og Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK) udsende information via driftsinfo.stil.dk. Her er det muligt at tilmelde sig, så man automatisk får besked via SMS og e-mail
- STUK anbefaler, at den lærer, som skal diktere diktaten, forbereder sig ved at læse diktaten højt med en fagligt kvalificeret kollega 15 minutter inden prøven afvikles
- Alle skoler vil senest den 9. juni 2023 modtage en tilbagemelding fra censor på de enkelte holds/klas-sers præstationer ved de skriftlige prøver i dansk, matematik, engelsk, tysk og fransk. Tilbage-meldingsordningen omfatter klasser/hold med mere end fire elever.
- De skoler, der har tilmeldt elever, der aflægger prøve på særlige vilkår, vil i begyndelsen af uge 17 mod-tage en mail med oplysninger om, hvor prøvematerialet kan hentes.
- Den 3. maj, klokken 12, testes "SIRENEN" som er en mobilbaseret alarm, på alle nyere mobilenheder i Danmark. Testen finder sted mens der afholdes prøve i Matematik med hjælpemidler for 9. klasse. Alar-men lyder i 12 sekunder, hvis man har en tændt telefon eller tablet. Har man haft telefonen slukket eller på flytilstand under SIRENENS afprøvningstidspunkt, igangsættes alar-men så snart, man tænder telefonen eller slår flytilstand fra. Det er derfor vigtigt, at skolen har klare retningslinjer om telefoner i prøvelokalet, så der ikke sker unødige forstyrrelser under prøven, og at I orienterer eleverne, inden prøven afvikles.

- 25. april; Husk dato for skolernes offentliggørelse af udtræk



SAMARBEJDSUDVALG OG ARBEJDSMILJØUDVALG

Er det en god idé at slå samarbejdsudvalg og arbejdsmiljøudvalg sammen?

Det kan du blive meget klogere på, hvis du deltager i samarbejdssekretariatets webinar torsdag den 27. april kl. 13.00-14.30.

Her vil de gennemgå resultaterne af den rapport, som TeamArbejdsliv netop har udført. Rapporten bygger på en spørgeskemaundersøgelse blandt statslige arbejdspladser, og den kortlægger fordele og ulemper ved sammenlagt struktur.

Du vil bl.a. få svar på:

- om sammenlægning er en god idé?
- styrker sammenlægning arbejdsmiljøarbejdet?

Derudover vil de fortælle, hvordan Samarbejdssekretariatet kan være behjælpelige, hvis man ønsker sammenlagt struktur hos jer.

[Tilmelding webinar](#)

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

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