



Kursusprogram

Kursus for nye administrative medarbejdere i efterskolen

Hotel SP34, København

Mandag d. 9. – tirsdag d. 10. september 2024

Formål

Kurset sætter fokus på de mange nye og anderledes opgaver som løses på et efterskolekontor.

Du får, sammen med kollegaer fra andre skoler, mulighed for at fordybe dig i din egen og de andres hverdage.

Du hører om rammer, regler, tidsfrister og nyttige fif, som kan bruges, når du kommer hjem på skolen igen.

Vi kommer omkring din rolle på kontoret, samt et indblik i efterskoleverdenen, således man får forståelse af efterskolernes opbygning og de forskellige personaletyper.

Målgruppe

Kurset retter sig mod nye administrative medarbejdere fra efterskolerne med op til 2 års erfaring, som ikke tidligere har deltaget på dette kursus.

Program

Mandag den 9. september 2024

09.30 **Velkomst, kaffe og præsentation**

Hvem er du, og hvem er det, du skal være sammen med de næste 2 dage?

10.00 **Hvad er efterskolerne og Efterskoleforeningen for en størrelse?**

Loven, hovedsigtet og grundlæggende betingelser for tilskud. Hvor-
når kommer tilskuddene? Få et overblik over begreberne inklusionstil-
bud og specialundervisning.

v/konsulent fra Team Skoledrift og jura, Efterskoleforeningen.

11.30 **Årets gang på Efterskolerne, del 1**

Grundlæggende indføring i efterskoleverdenens begreber, brug af
foreningens leksikon og årshjul, Facebookgruppen.

v/kursuslederen.

12.30 **Frokost**

13.30 **Efterskoleforeningen (rundvisning starter kl. 13.45)**

Kort gåtur til og rundvisning på Efterskolernes sekretariat, samt en
præsentation af Efterskoleforeningen.

v/konsulent fra Team Skoledrift og jura, Efterskoleforeningen.

14.45 **Årets gang på Efterskolerne, del 2**

Love, regler og tidsfrister gennemgås via cases og dilemmaer. Hvilke
oplevelser/dilemmaer har du haft på skolen, og hvad er du nysgerrig
på?

Inklusiv indlagt kaffepause.

v/kursuslederen.

17.00 **Pause**

18.00 **Middag**

Tirsdag den 10. september 2024

- 08.30 **Efterskolen som arbejdsplads**
Lederes, læreres og TAP's løn- og ansættelsesvilkår.
Lønanciennitetsberegning for lærere og introduktion til statens ferie- og barselsregler.
Inklusiv indlagt kaffepause.
v/konsulent fra Team Skoledrift og jura, Efterskoleforeningen.
- 11.15 **Udbetaling af tilskud**
Hvordan foregår tilskudsudbetalingen, når vi sender indberetningerne til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet?
v/Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.
- 12.30 **Frokost**
- 13.30 **Årets gang på Efterskolerne, del 3**
Vi følger op på, hvad vi har hørt/lært i løbet af de 2 dage. Hvilke ubesvarede spørgsmål står tilbage. Hvordan arbejder vi praktisk, med det vi har lært.
v/kursuslederen.
- 14.45 **Kort evaluering og tak for denne gang**
- 15.00 **Kurset er slut**

Med ret til ændringer forbeholdes

Praktiske oplysninger

- Kursussted** Hotel SP34, Sankt Peders Stræde 34, 1453 København K, tlf 33133000
- Tid** Mandag d. 9. september – tirsdag d. 10. september 2024
- Tilmelding** Senest søndag den **18. august 2024**
Tilmelding på www.efterskolerne.dk/kurser
- Deltagerpris** 4.900 kr.
- Deltagerantal** Maksimalt 30
- Betaling** Der fremsendes faktura i forbindelse med tilmeldingen
- Framelding** Tilmeldingen er **bindende** efter den 18. august 2024. Betalingen refunderes ikke efter denne dato.
- Kursusleder** Jacob Lycke-Hjul, telefon 27621919
- Undervisere** Bjarne Bundsgaard Nielsen, Hanne Lautrup og Julie Line Bjarnum Bøttern, Team Skoledrift og jura, Efterskoleforeningen.