

KONFERENS

Framtidens skoladministratör 2023

20 november digitalt via livestream



Moderator och talare
Pernilla Sandbom
Skolintendent
Stordammens skola F-9



Föreläsare
Sofia Donner
Jurist och föreläsare



Föreläsare
Simon Jernelöv
Rådgivare, jurist
JP Infonet



Föreläsare
Petra Brask
Effektivitetsexpert
Petra Brask & Partners



Digitalt bonusmaterial
Caspar Almalander
Informationshanteringsstrateg
SKR



Digitalt bonusmaterial
Johan Victor
Ledarskapsexpert
Ledarskap1

Anmäl dig idag! →

www.abilitypartner.se

08-694 91 00

bokning@abilitypartner.se

Arrangeras av

abilitypartner.



PROGRAM

Måndag 20 november 2023

9:00 - 9:05 •

Ability Partner inleder konferensen och lämnar över till konferensens moderator



Pernilla Sandbom
Skolintendent
Stordammens skola F-9

9:05 - 9:50 •

Att vara spindeln i nätet – så synliggör och utvecklar du din komplexa roll och funktion i skolan

- Den mångfacetterade rollen – vad är viktigt för att skapa rätt förutsättningar för att lyckas i sin roll?
- Att vara rektorns högra hand – så utgör du ett effektivt chefsstöd och skapar förutsättningar för bästa möjliga samarbete
- Hur skapas ordning och struktur när tiden är knapp och arbetsuppgifterna många? – Praktiska verktyg för att effektivisera din administration
- Vad innebär bra service och bemötande på expeditionen? – Metoder för att upprätthålla en bra kontakt med elever, föräldrar och personal
Skolans kommunikationsarbete – så förbättrar du samspelet på jobbet med bättre kommunikation
- Så minskar du stressen och skapar en bättre arbetsmiljö – hur gör du för att skapa en hållbar och attraktiv arbetsmiljö som integrerar med hela skolan?



Pernilla Sandbom
Skolintendent
Stordammens skola F-9

9:50 - 10:20 •

Kaffe och nätverkande

10:20 - 12:30 •

Rättssäker och effektiv dokumenthantering i skolan – så omsätter du lagstiftningens krav i praktiken

- Vilka handlingar är allmänna? – så här tar du reda på det
- Vad innebär "skyndsamt" egentligen?
- Vad gäller postöppning och hur hanterar man elektroniska format så som epost, sms, mms och sociala medier?
- Utlämnande av allmänna handlingar – vad kan lämnas ut? Sekretessbedömning – vem gör det och hur ska den gå till för att vara korrekt?
- Vilka uppgifter skyddas av sekretess när det gäller skola elevvård etc.
- Vilka juridiska krav ställs på registrering av handlingar i skolan?
- Hur skapas en rättssäker registrering och förvaring av handlingar med sekretesskyddade uppgifter?



Sofia Donner
Jurist och föreläsare

12:30 - 13:30 •

Lunch och nätverkande

Anmäl dig idag! →

www.abilitypartner.se

08-694 91 00

bokning@abilitypartner.se

Arrangeras av

abilitypartner.



13:30 - 14:30 •

Personuppgifter och dataskydd i skolan – så säkerställer du en rättssäker och korrekt hantering

- GDPR – vad har hänt sedan lagen trädde i kraft?
- Vilka är de viktigaste konsekvenserna och hur påverkar de dig som skoladministratör i praktiken?
- Personuppgifter – bestämmelser, skyldigheter och ansvar
- Vilka sanktioner och skadeståndskrav riskerar ni att ställas emot i förhållande till graden av regelbrott?
- Anpassning och implementering av det nya regelverket – så säkerställer du att din verksamhet lever upp till kraven
- Övriga aktuella frågor



Simon Jernelöv
Rådgivare, jurist
JP Infonet

14:30 - 15:00 •

Kaffe och nätverkande

15:00 - 17:00 •

Personlig effektivitet och struktur – så kan du arbeta mer hållbart och frigöra mer tid för värdeskapande uppgifter

- Hur upplever du tiden? Så kan du arbeta mer hållbart och frigöra tid
- Ofta avbruten och svårt att säga nej – så identifierar du dina största tids- och energitjuvar
- Planering och prioritering – så frigör du mer tid för värdeskapande uppgifter
- Det gränslösa arbetet – så hanterar du dess utmaningar och möjligheter
- Hjälp, min mail svämmar över – effektiv mailhantering och e-struktur
- Vad är stress och när blir stress skadligt? – Om vikten av reflektion och återhämtning
- Planera och strukturera – så skapar du en smidig struktur för mindre stress i vardagen
- Beslutsfattande och hjärnkraft – så fungerar hjärnan i ett ökande informationsflöde
- Strategier för självledarskap – så blir du bättre på att prioritera för en hållbar arbetsvardag



Petra Brask
Effektivitetsexpert
Petra Brask & Partners

17:00 - 17:05 •

Moderatorn sammanfattar och avslutar konferensen

Pernilla Sandbom
Skolintendent
Stordammens skola F-9



Effektiv gallring inom skolväsendet – rekommendationer från Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor

- Gallringsprocessen inom skolväsendet, relevanta riktlinjer och rekommendationer
- Bevarandevärde och lagkrav
- Identifiera vanliga utmaningar som skoladministratörer står inför
- Dokumentation och spårbarhet, betydelse av gallringsbeslut
- Att utbilda och öka medvetenheten bland skolpersonal om gallringsrekommendationer
- Samarbete och samverkan



Caspar Almalander
Informationshanteringsstrateg
SKR

Ledare men inte chef – så utvecklar du din förmåga att leda som skoladministratör

- Ledarskap är förmågan att få någon att vilja följa dig – men hur gör man?
- Att driva utveckling – hur skapar du motivation och får med dig alla på tåget?
- Varför är feedback viktigt och hur kan du använda feedback som drivkraft för resultat och förändring?

SAGT OM JOHAN AV TIDIGARE DELTAGARE

”Ledare men inte chef-föreläsningen var otroligt inspirerande och givande med konkreta verktyg.”



Johan Victor
Ledarskapsexpert
Ledarskap1

Goda skäl att delta

- Ta del av hur du kan skapa hållbara rutiner och en rättssäker och effektiv dokumenthantering i skolan
- Lär dig mer om personuppgifter och dataskydd i skolan och hur du säkerställer en korrekt hantering
- Lyssna till hur du synliggör och utvecklar din komplexa roll och funktion som skoladministratör
- Konkreta tips på hur du som skoladministratör kan minska stressen och skapa en bättre arbetsmiljö
- Effektiva verktyg för hur du tar kontroll över din tid så att du kan frigöra mer tid för värdeskapande uppgifter
- Ta del av rekommendationer från Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor om hur du skapar en effektiv gallring inom skolväsendet
- Lär dig mer om ledarskap för skoladministrativ personal och hur du utvecklar din förmåga att leda utan att vara chef