



Referat fra EiD bestyrelsesmøde den 13. juni 2018 kl. 12-15, Petersmindevej 1A, lokale 8, 5000 Odense C

Deltagere:

| | |
|---------------------------------|----------------------------|
| Allan Kortnum | Herningsholm Erhvervsskole |
| Dan Holt Højgaard (næstformand) | Niels Brock |
| Gitte Rye Larsen | Aalborg Tekniske Gymnasium |
| Jens Porsgaard Nielsen | Hansenberg (Djøf) |
| Lars Bregnehøj (formand) | Syddansk Erhvervsskole |
| Michael Kaas-Andersen | Zealand Business College |
| Mads Kildegaard Larsen | Djøf – deltog I punkt 7-8 |

Afbud:

| | |
|------------------------|---------|
| Finn Karlsen | EUC Syd |
| Merete Brøgger Thorsen | Knord |

1. Indledning og fotografering til hjemmeside

De tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer blev fotograferet.

2. Verserende sager v/Jens Porsgaard Nielsen

Dette punkt er ikke til referat.

3. Udpegning af referent

Anne Skovby, SDE, var referent.

Det foreslås, at referenten er med på skype på de kommende møder og skriver referaterne.

4. Opfølgning på generalforsamling

Det blev drøftet, om formen og indholdet på generalforsamlingen var tilfredsstillende, og om noget kan gøres bedre.

De, der ikke deltager i DEL-G's årsmøde, kan inviteres separat, og her er tidspunktet måske ikke optimalt, men ses dog ikke som værende problematisk. Det må ikke kun være en direktørforening.

Konklusion:

- Der var enighed om, at formen var god. Den uformelle form fastholdes, og generalforsamling afholdes i forbindelse med årsmødet for DEL-G. Det skal overvejes at have oplæg fra udefra kommende for at få flere til at deltage. Programmet skal være interessant.

5. Procedurer for bestyrelsesmøder

a. Den forventede rollefordeling i bestyrelsen

Grænsefladerne skal afklares.

Formand/næstformand vil mellem møderne arbejde med forskellige indspil. Førstkommende emne vil være handlingsplan, som drøftes på et efterfølgende bestyrelsesmøde.



Formanden bad om bestyrelsens mandat til at arbejde med sagerne og fremlægge dem på møderne til drøftelse og holde bestyrelsen op på eventuelle opgaver.

Konklusion

- Der var fuld opbakning til forslag om, at formandskabet har mandat til at arbejde med opgaver mellem møderne til fremlæggelse på bestyrelsesmøderne, og at formandskabet holder bestyrelsen op på eventuelle opgaver. Formålet med at have en direktør som formand er at få bestyrelsen gjort mere politisk for derigennem at få en stærkere position i Djøf – også i forhold til samarbejde med DEG-L og andre lederorganisationer.

b. Politiske emner, herunder rollefordeling for samme (formand hhv. bestyrelse)

Emner skal diskuteres på forkant, så formandskabet har mandat og kan reagere hurtigt. Det er vigtigt at have fokus på, hvad der interesserer medlemmerne. Det kan fx være resultatlønskontrakter. Der kan sættes telefonmøder op – eller det kan komme på dagsorden til bestyrelsesmøder, og nuancer kan aftales.

Konklusion

- Formanden skal altid være klædt på, så han kan tage sagerne.
- Når sagen rammer, skal man have gennemdrøftet denne, så man er klar til at handle.
- Formanden opstiller nogle statements, som kan drøftes i bestyrelsen. Kort holdningspapir udarbejdes, som formanden går videre med.
- Lønssystemet bør drøftes på et medlemsmøde.
- Standardpunkt: Hvad er oppe i tiden, og hvad forventer vi ligger i nærmeste fremtid.

c. Ekstern og intern kommunikation

SDE's kommunikationsafdeling kan stilles til rådighed for bestyrelsens eksterne kommunikation

Der blev besluttet, at SDE's kommunikationsafdeling varetager kommunikationen for foreningen.

Efterfølgende er nedenstående opgavebeskrivelse for nyhedsbrevet godkendt af bestyrelsen:

- Opgaven består af forudgående samtale med formanden, gennemførelse af 2-4 telefoninterviews, skrive indhold, finde billeder og links samt skrive opsummering, opsætning og teknisk indlejring på nettet.
- Fast pris pr. nyhedsbrev vil blive ca. 4.200 kr. + moms

Hjemmeside

Alle melder tilbage til ask@sde.dk, om personlige oplysninger på hjemmesiden er korrekte. På næste møde drøftes, om der er ønsker til ændringer på hjemmesiden.



Information til alle ledere, uanset medlemskab

Formen for dette skal overvejes. Der kan afholdes et medlemsmøde i august/september, hvor alle kan deltage uanset medlemskab. Det skal tilstræbes, at der på alle skolerne findes en kontaktperson (mellemlider), som kan distribuere nyheder på tværs af pågældende skoler.

Systematik for information drøftes på næste møde.

Fast information 2-4 gange årligt til alle medlemmer

Inden sommerferien udarbejder formandskabet udkast til et nyhedsbrev.

Meddelelse om forhandlingsretten skal udbredes, og metode drøftes ved bestyrelsesmødet i september.

I nyhedsbrevet vil det være fint med nogle korte artikler fra skolerne. Det skal overvejes at få en journalist til at lave artiklerne. Dette skal indtænkes i budgettet.

Konklusion

- Det blev besluttet, at en medarbejder fra SDE's kommunikationsafdeling kan lave disse artikler. SDE fremlægger prismodel for at kunne skrive kronikker/indlæg til nyhedsbrevet.
- Lad os finde et par oplagte pressesager at slå til i offentligheden. Det blev foreslået, at der findes 1-2 sager, som tages i pressen hen over sommeren for at promovere foreningen og sikre opbakning. Det er vigtigt, at foreningen er synlig udadtil – og at det kan "betale sig" at være medlem.

Økonomifunktion

- Gitte beskrev kassererfunktion og afregning. Stefan (Tech Aalborg) er kontaktperson vedr. opkrævninger, kørselsblanketter og udgiftsbilag, og Gitte godkender. Samme blanket som tidligere sendes på en mail til bestyrelsen sammen med Stefans oplysninger.
- Der var ønske om en mere enkel regnskabsskabelon. Regnskabet skal være mere gennemskueligt, og aktiviteter skal kunne aflæses.

Gitte, Stefan og Dan afholder et skypemøde, inden der skal aflægges årsregnskab.

Oversigt over udgifter, der kan dækkes af Djøf i delforeningstilskud, blev fremlagt. Omkostningsbilag til delforeningstilskud laves i takt med møderne. Jens sender vejledningen til Gitte.



d. Procedurer for samarbejde med Djøf, herunder procedurer for faglige konflikter, hvor Djøfs rolle synliggøres

Der er aftalt møde med Mads om roller og grænser. Alle sagsbehandlere på chefområdet i Djøf kan arbejde med erhvervsskoleområdet. Jens har overblikket over igangværende sager. Når planlagt omstrukturering er på plads, drøftes det på et bestyrelsesmøde.

e. Suppleanternes rolle i bestyrelsen

Holdningen til suppleanternes rolle blev drøftet. Det blev foreslået, at suppleanter udelukkende deltager, hvis der skulle opstå et behov (fx ved udtrædelse). Formanden udsender mail til suppleanter om dette.

Konklusion

- Suppleanternes rolle blev godkendt.

6. Medlemstal

a. Kortlægning af alle ledere – bruttolisten

Medlemstallet skal øges – fx med dem, der pt. er medlem i andre organisationer eller ikke er organiserede.

Det skal kortlægges, hvem der er medlemmer – opgjort i ledere/navn. Der må ikke ske en skriftlig henvendelse.

Der laves en bruttoliste over potentielle medlemmer, som kan sammenholdes med medlemslisten. Medlemslisten er ikke opdateret.

Konklusion

- Det blev godkendt at begynde at indsamle informationer. Dan arbejder videre og taler med Mads om dette.

b. Grafisk overblik på alle bestyrelsesmøderne

Dan udarbejder en oversigt over bevægelser på listen til hvert bestyrelsesmøde.

c. Kontaktperson-struktur

Det blev foreslået, at der er en kontaktperson på alle skolerne. Disse udvælges og vil modtage informationer (hvis de kan og vil).

7. OK 18 (v/Mads Kildegaard)

Mads gennemgik hovedlinjerne i OK, herunder at der i efteråret skal udarbejdes cirkulære på chefløn. Den samlede aftaletekst fremgår af bilag D i nedenstående link.



<https://www.djoef.dk/~media/documents/djoef/o/ok18-bilag-til-forliget-mellem-staten-og-akademikerne.pdf?la=da&hash=F4BEB271BEC9B3E505FE160F9253968C42F175B4>

Medlemmerne opfordres til at deltage i informationsmøderne – tag gerne kollegaer med uanset fagligt tilhørsforhold, da aftalen vedrører alle.

Datoer og sted findes her:

<https://www.djoef.dk/kurser-og-arrangementer/s-oe-gning-alle-aktiviteter/aktiviteter/nye-chefaftaler-p-aa--uddannelsesomr-aa-det.aspx#14066>

Husk at tilmelde dig.

Der planlægges 2 regionale medlemsmøder i november, da det er vigtigt at få klarlagt, hvilken type løn, kollegerne ønsker.

Uddannelses-/Forskningsministeriet får samlet aftale. Universitetet er skilt ud til videre drøftelse

8. Samarbejdet med DJØF

Bestyrelsen fremsatte ønske om at få et samarbejde med nedenstående afdelinger i Djøf:

- a. Kursusafdelingen
- b. Kommunikationsafdelingen
- c. Medlemsafdelingen

Det blev besluttet, at formandskabet tager et møde med Mads for at drøfte dette i København i august 2018.

Netværksafdelingen i Djøf vil gerne hjælpe med at planlægge og eksekvere medlemsmøder via tilkobling af en konsulent, hvortil der er mulighed for at søge i en pulje.

Der er mulighed for at få administrativ hjælp til opkrævning, tilmeldinger etc.

9. Eventuelt

Honorardelen til formand/næstformand – det blev besluttet, at det bliver en halvårlig udbetaling – 1. september og 1. februar.

Næste møde er 11/9 kl. 10.00 i København i Djøfs lokaler.

Efterfølgende møde er den 4/12 kl. 10 i Aalborg.

ASK ændrer tidspunkter i kalenderen.

For referat

Anne Skovby

Lars Bregnehøj