



Referat af bestyrelsesmøde
Onsdag den 5. september 2018
Brug Folkeskolen
Karens Minde Kulturhus

Fremmødte: Katrine Johnsen, Maria Blankensteiner, Mette Mertz, Anna Rosenblad, Lise Johansen, Mohamed Ahmed, Marianne Kjær (sekretariatet), Bolette Pedersen (sekretariatet)

Afbud fra: Mette Bladt, Maybritt Nielsen

Ad. 1 – Godkendelse af dagsorden

Dagsorden godkendes med ændringsforslag. Revideret dagsorden:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Rammer for bestyrelsesarbejdet samt samarbejde med sekretariatet
3. Kursus for bestyrelsen
4. Valg af fokusområde for kommende år
5. Fondssøgning
6. Eventuelt

Ad. 2 – Rammer for bestyrelsesarbejdet samt samarbejde med sekretariatet

Vi udfylder skema for "Fordeling af arbejdsopgaver", jf. bilagsmateriale 1. Sendes ud sammen med referatet.

Spørgsmål/kommentarer undervejs, som skal drøftes yderligere på et senere tidspunkt:

- Den daglige kommunikation. Om hvad og hvornår? F.eks. vedr. økonomi, personalesager, kort deadline, invitationer til møder/konferencer
- Årshjul. Skal laves.
- Hvordan optimeres kommunikations-flowet mellem sekretariat og bestyrelse? Bestyrelsen ønsker et højt informationsniveau. Overskrift i mail fra sekretariatet skal fungere som vejviser. Er det "orientering", "haster", "til kommentering" (gode kategorier til mails skal findes). Hvad er deadline for respons fra bestyrelsen til sekretariatet – hvornår er fristen for kort til at der skal sendes en mail til bestyrelsen? Der skal startes en ny mail-tråd, når der sendes en mail med et nyt emne (ikke skrive videre i en gammel mail-tråd). Der kommer forslag om en opsamlende mail fra sekretariatet til bestyrelsen, ugentligt, hver 14. dag eller en gang om måneden. Det besluttes, at vi prøver os frem og justerer ift. respons fra bestyrelsen.

- Diskussion af bestyrelsens rolle i forbindelse med politiske saloner. Er de "obligatoriske" for bestyrelsesmedlemmerne? Hvem sikrer deltagelse af forældre fra vores indsatskoler på de politiske saloner? Gode erfaringer med facebookdelinger og –invitationer
- Lever BF op til sit ansvar i forbindelse med persondata-loven? F.eks. i forbindelse med udsendelse af nyhedsbreve.
- Hvordan sonderer vi mellem formidling af "erfaringer" og "ekspertviden" – og dermed beslutter, hvem der udtaler sig. Kan vi lave retningslinjer?
- Forslag om et kvarters formøde generelt inden møder med forvaltning, politikere mv. til afklaring af fælles "hvad mener foreningen" ift. dagsordenpunkterne

Maria Blankensteiner og Mette Mertz opdaterer forretningsorden og vedtægter forud for næste møde i oktober

Ad. 3 – Kursus for bestyrelsen

Marianne laver en doodle med forslag til datoer til en weekenddag i november eller januar. Marianne kontakter cfsa for at finde dato og underviser, og ansøger om at få kurset gratis. Forslag om at vi slår bestyrelsesseminar og julefrokost sammen. Bestyrelsen beslutter at indkøbe et eksemplar til hvert bestyrelsesmedlem af bogen "At lede en sag".

Ad. 4 – Valg af fokusområde for kommende år

Punktet udsættes

Ad. 5 – Fondssøgning: Projektforslag, proces og relevante fonde

Orientering om, at Bolette (virksomhedspraktikant) ikke kan nå at starte fondssøgning op pga. udsat bestyrelsesmøde, manglende afklaring på eventuelt emne samt tidspres. Bolette færdiggør i stedet det metodekatalog, som hun er i gang med.

Drøftelse af samarbejde og beslutningskompetence mellem bestyrelse og sekretariat ved udvælgelse og udformning af ansøgninger. Det besluttes, at sekretariatet kan sende fondsansøgninger uden forudgående godkendelse hos bestyrelsen, ved ansøgninger under 200.000 kr. Ved ansøgninger over 200.000 kr. ønsker bestyrelsen at blive inddraget. Der kan evt. nedsættes en fundraising-arbejdsgruppe.

Ad. 6 – Eventuelt

Posterne "efteruddannelse af projektledere og leder" og "bestyrelseskursus" i det reviderede budget blev godkendt.

Det besluttes, at sekretariatet formulerer opgaver og behov i forbindelse med udformning af ny hjemmeside samt nyt video- og billedmateriale, med henblik på at en andel af de overførte midler fra 2017 bruges på disse opgaver. Sekretariatet indhenter tilbud på baggrund af opgaveoversigten.

Det drøftes, hvorvidt efteruddannelse og forberedelse foregår i arbejdstiden. Forslag om at bestyrelse og sekretariatsleder udformer/opdaterer personalepolitik. Det drøftes, hvorvidt der

skal nedskrives regler ift. sekretariatsmedarbejdernes uddannelsestidspunkt – så det ikke falder sammen som i nærværende efterår.

Næste møde er mandag den 22. oktober kl 17-19 i Sorøgade. Marianne undersøger om vi kan være i kantinen hos LFS.