

## Referat af GLB&D MØDE PÅ EGEÅ GYMNASIUM d. 30/4 2011 kl. 12 – 17

Mødedeltagere: Lise Mark, Elisabeth Østergaard, Kirsten Huttel, Vibeke Stilling, Bernhard Hutters, Else Hermann, Bodil Rokkedal Johansen

Ordstyrer: Lise Mark

Referent: Bodil Rokkedal Johansen

### Punkt 0

Godkendelse af dagsorden og referat.

Punkt 2 sættes ind under punkt 1. og punkt 1 arbejdes der på til 13.30

### Punkt 1.

Arbejdsbeskrivelse af ansvarsområde for poster i den faglige forening

– punktet er en orientering, kommentarer til næste møde

#### 1. Regionalrepræsentant:

EMU beskrivelse anvendes stadig. Bernhard tjekker og indskriver ændringer og tilføjelser.

Et årligt møde lige før generalforsamlingen? PR skal regionerne selv sørge for. Kurser selvfinansierede, men underskudsgaranti fra bestyrelsen. Overskud sendes tilbage til foreningens samlede kasse. Man skal vælge en regionalrepræsentant hvert år. Kurser skal meldes tilbage til regionalsekretæren

Adresseliste i Tegn, EMU og foreningens hjemmeside.

#### 2. Kursusudvalg:

Der står en arbejdsbeskrivelse på EMU. Vibeke og Bernhard beskriver arbejdsområde og ansvar.

Med udgangspunkt i papirerne i Veje udarbejdes en strategi for kurser med støtte fra UVM i GLB&D til næste møde. Det gør Bernhard. Ansøgning til november i undervisningsministeriet.

Konkrete kursusforslag inden næste møde evt. på mail.

21-22. september "kvalitetsudvikling af design" på Rødding Højskole.

Kun de kurser der er ført til referat i bestyrelsen er godkendt

Kursusansvarlig ansvarlig for kursus-konto. Reviderer regnskab. Landsdækkende kurser skal kontoen bruges til. Punktet tages op næste gang

### 3. Kasserer.

Elisabeth har fået overdraget kasserer - området fra Else. Kontingentopkrævning, indbetaling, opdatere medlemslisten, e-mail adresse, henvendelser fra medlemmer, regnskab til generalforsamling.

Sender Tegn ud, materialer til nye medlemmer, bilag fra bestyrelsens udgifter.

Kassereren læser ikke længere korrektur på Tegn.

Udgifter i forbindelse med bestyrelsesmøder: Bernhard siger, at fortæring undervejs. Acceptable rejseudgifter – offentlige transportmidler. Privatbil skal godkendes. Punktet sættes på til næste møde:

Skal det være den 1. nemmeste eller 2. billigste.

### 4. Formandskabet

#### Formanden:

Lise foreslår et nyhedsbrev pr kvartal, men det er bestyrelsens arbejde.

Nyhedsbrev er noget andet end referat, det er PR om f.eks. Logo konkurrence, projektbeskrivelser, osv. som kan sælge bestyrelsens arbejde med de forskellige grupper. Else siger, at nyhedsbrevet skal sendes via e-mail. Det er måske næstformandens arbejde, siger Else. Vi kan annoncere generalforsamling, udvalgsarbejde, besøg i undervisningsudvalget med vertikalgruppen.

#### Næstformandsposten:

Tjock bestyrelsens navne på EMU og i Tegn - faste informationer om GLB&D bestyrelse i TEGN og EMU

- beskrivelse kommer senere

### 5. Kommunikationskoordinators arbejdsopgaver

(ikke kommunikationsansvarlig eller intern koordinering):

Relevante nyheder, bestyrelsens arbejde bliver synliggjort på EMU, Tegn, hjemmeside og Facebook.

Tager til fagdidaktisk kursus og informerer om den faglige forening.

Rekruttere nye medlemmer, på bl.a. Emu, hjemmeside og den nye Facebook.

PR folder om GLB&D både elektronisk og papir for at rekruttere nye medlemmer og fordele ved medlemskab

Koordinerer nyheder mellem Tegn, EMU, hjemmeside og Facebook

Tegn, åbne "appetizer" på hjemmesiden for GLB&D som f.eks. boganmeldelse, projekter, osv.

– nyt fra den faglige forening

Facebook - starte en tråd i forhold til hvad vi laver i bestyrelsen

Samarbejder med EMU redaktør, Tegn redaktør

### Vertikal samarbejde.

Foretræde for undervisningsudvalget på tirsdag den 3. maj for at kæmpe for bl.a. obligatorisk billedfag fra 0-12 skoleår

### Møde i Vejle

- GL's møde for de faglige foreninger. Proceduren ved kurser.

Kirsten deltager i et nyt opsamlende møde og evaluering den 17. maj

### Foto og oplysninger til EMU, Tegn

Skriv om sig selv og send til Else(der sender det til Lise): Navn, ansættelsessted og fag og mailadresse

Forslag om gratis kurser i forbindelse med generalforsamlingen.

### Tegn

Bestyrelsen leder efter en redaktør til Tegn. Fagligt tidsskrift eller medlemsblad eller begge dele.

Den nye kasserer Elisabeth Østergaard sender de nye Tegn ud. Foreningens Logo konkurrence sendes til Tegn.

3.

### Visioner

Vibeke fremlægger sin idé til folkeoplysningskampagne.

Go-cards til folkeoplysning, eller kursus, eller event...

### Spørgeskemaundersøgelse

Antallet af elever i klassen, kurser, hvad skal der til for at du vil meldes ind i GLB&D

Evt. næste generalforsamling den 4. marts på Odense Katedralskole?

Skal vi bruge noget af vores overskud fra kursuskassen til tilskud til en konference – evt. fælles æstetisk

Styrke socialt netværk – eller evt. tilskud til næste års Dokumenta i Kassel

Pædagogisk Samråd tager Vibekes forlag op og Kirsten referer fra mødet

Pkt. 1 POSTER i den faglige forening

- Arbejdsbeskrivelse af ansvarsområder
- De ansvarlige melder ” siden sidst”
  - Formand
  - Kasserer
  - Kommunikationskoordinator
  - Regionalrepræsentant kontakt
  - Kursusudvalg
  - FF PS VS
- Tilbage melding på Vejlekonference afholdt af GL for de faglige foreninger
- Oplysninger og foto til EMU om personer bag posterne

Pkt.2 KOORDINERING af arbejdsopgaver

Kasserer

- Medlemskort og hvad opnår du som medlem?
- Kontingent opkrævning d. 1/12

Kommunikationskoordinator

- Datoer for tidsskriftet TEGN og e-tegn
- Distribution og forsendelse
- Udskrivning af en logo-konkurrence

Pkt.3 VISIONER med fagets fremtid herunder arbejdet med og evaluering af eksamensprojekt

- Forslag til plan for samarbejde med fagkonsulenten
- Udarbejdelse af konferenceforslag med fagets fremtid som tema

Evt.

Kurser, rejser, osv, under visioner