



Hvidovre Lærerforening

Danmarks Lærerforening kreds 14
Gungevej 8 A 1., 2650 Hvidovre
Tlf. 36777014 email: 014@dlf.org
www.dlfkreds14.dk

24. februar 2023

Til Kredsstyrelsen

Referat af kredsstyrelsesmøde onsdag den 22. februar 2023 kl. 10.30 - 14.45 på kredskontoret, Gungevej 8a, 1., 2650 Hvidovre.

Deltagere: MBL, MK, EJ, RB, LP, FB, PJ, GG, KB, BT, CN

Afbud:

Mødeleder: RB

Referat:

1. Godkendelse af referat fra d. 1. februar 2022

Referatet blev godkendt.

2. Fastlæggelse af dagsorden

Fastlagt uden ændringer.

3. Generalforsamling

(60 min.)

Hvidovre Lærerforening afvikler generalforsamling den 16/3 kl. 16.30 på Risbjergskolen.

a) *Kredsstyrelsen gennemgår alt det praktiske: Tilmelding, forplejning, banko, mv.*

Jeanet koordinerer tilmeldingerne centralt, og TR melder derfor deltagerantal fra egen arbejdsplads ind til hende. Tilmelding er kun vejledende i forhold til forplejning (og lokale), så medlemmer kan godt møde op på dagen, selvom de ikke har tilmeldt sig. Der er lavet forhåndsbestilling på buffet. Bankoudvalg: CN, FB og MBL.

b) *Kredsstyrelsen gennemgår og beslutter den mundtlige beretning. Udvalgene arbejder med evt. oplæg til denne.*

Rammen for den mundtlige beretning bliver en "indflyvning" med udgangspunkt i dels opsamling på medlemsinvolveringen fra før jul ("Rammer og Vilkår"), dels nogle aktuelle problemstillinger fra skolerne. Derefter et punkt fra Fagligt Udvalg om Seniorpolitik og et par punkter fra Pædagogisk Udvalg om Skole/hjem-samarbejde, Kommunikationspolitik og lærernes retssikkerhed hhv. mentorordning. Underpunkterne til den mundtlige beretning skrives på den endelige dagsorden (evt. suppleret med en ordsky som grafisk element).

c) *Kredsstyrelsen beslutter en kommunikationsstrategi for begivenheden.*

d) Den endelige dagsorden til generalforsamling sendes ud via medlemssystemet. Alle TR'er sender ud på Aula, og derudover kan man prikke udvalgte kolleger, slå på glasset, skrive på Facebook eller en kombination af disse virkemidler. Evt. reklamevideo som supplement.

Bilag: Foreløbig dagsorden

4. Medlemsweekend min.)

(15

Hvidovre Lærerforening afholder Medlemsweekend den 25/3 – 26/3 2023 på Frederiksdal Sinatur Hotel.

- a) *MBL gennemgår programmet, og kredsstyrelsen forholder sig til evt. udvidelser/ændringer. Programforslaget blev godkendt.*
- b) *Kredsstyrelsen beslutter en kommunikationsstrategi for begivenheden. Tilmeldingsprocedure og starttidspunkt skal meldes tydeligt ud, så vi er forberedt på den mulighed, at der er flere interesserede deltagere, end der er pladser til på Frederiksdal (i så fald bliver tilmeldingerne prioriteret efter ”først til mølle”-princippet).*

Bilag: Foreløbigt program

5. Skoleplaner

(30 min.)

Ude på skolerne nærmer vi os tiden, hvor der igen skal arbejdes med skoleplaner.

- a) *Kredsstyrelsen gennemgår de erfaringer der er opsamlet fra de seneste to års skoleplansarbejde.*

På Gungehuskolen har man gode erfaringer med en meget grundig proces i forbindelse med skoleplansarbejdet, hvor man har to samarbejds møder samt planlægningsmøder mellem ledelse og TR (TRIO) før, imellem og efter samarbejds møderne. Det kan give rigtig god mening at bruge tid i processen på at få evalueret punkter fra sidste års skoleplan, og om der skal arbejdes med nogle af disse et år mere.

På de fleste øvrige skoler meldes der, at processen her i år 3 har udviklet sig positivt, og der meldes også, at kollegerne i større antal er ved at have vænnet sig til at blive inddraget. Man kan selvfølgelig fortsat tilkalde Rejseholdet, hvis der er behov for sparring ifht. Skoleplansarbejdet.

Samtlige tillidsrepræsentanter har lagt seneste udgave af skoleplan i en fællesmappe, så man kan hente inspiration fra hinanden.

- b) *Kredsstyrelsen drøfter, hvordan vi vil arbejde videre med punkterne fra den kommunale redegørelse under skoleplansarbejdet.*

Udsættes til næste møde.

- c) *Kredsstyrelsen beslutter, hvordan vi arbejder videre med skoleplansarbejdet.*

Punktet kommer også på næste kredsstyrelsesmødedagsorden, hvor vi følger op på såvel processen som på de steder, hvor samarbejds møderne er blevet afviklet i mellemtiden.

TR-timen

(60 min.)

6. Løntjekskemaer (RB)

RB gennemgik de seneste nyansættelser.

7. Konkret udfordring til sparring

Casen handlede om, hvordan man som TR kan/bør agere, når en kollega føler sig mobbet af sit team.

8. Arbejdstid

Afklarende fortolkninger, spørgsmål m.m. Fremsendes så vidt muligt inden mødet

- a) *Arbejdstidsregistrering. Kort opsamling på den indtastede data.*

RB har sorteret i indtastninger, så indtastede med 0 timer er blevet frasorteret af hensyn til det

efterfølgende dataudtræk.

RB har lavet et notat om timelønnet vs. Månedslønnet ansættelse, som han sender ud.

9. Gensidig orientering

10. Punkter til næste møde

11. Meddelelser

- Formand
- Næstformand
- Kasserer
- Div. udvalg
- Center-MED
- Hoved-MED
- Skolekontaktrådet
- Andre

12. Eventuelt

Referent: PJ