

Kallelse och dagordning

Sammanträdesart: Styrelsemöte

Tid: 15 april 2024 kl. 17.15–19.00
fika och småprat från 16.45

Plats: Norrgården, Mjölby

1. Mötets öppnande
Anneli öppnade mötet.
2. Närvarande
Anna Lagervall, Cecilia Eklund, Charlotte Andersson, Kristofer Gustafsson, Kristofer Holm, Lou Gustavsson, Louise Halvander, Madelene Örberg, Malin Bergling.
3. Val av mötessekreterare
Till mötessekreterare valdes Kristofer Holm.
4. Val av justerare
Till justerare valdes Lou Gustavsson.
5. Dagordningens godkännande
Dagordningen godkändes med tillägg till övriga frågor:
 - Sammanslagning Lagman/Blåklint
 - Inrymning, centrala riktlinjer
 - Planeringstid förskollärare och lärare i fritidshem
 - Övertaligheter
6. Besök från region tvärs
Bo Regnell, regional ombudsman, var på besök och informerade styrelsen om regionkontorets uppdrag, styrelsens uppdrag och vilket stöd styrelsen kan få av regionala ombudsmän.
7. Föregående protokoll
Skickades ut innan mötet och inga synpunkter eller tankar lyftes.
8. Information till styrelsen bilagor.
Inga frågor läggs till handlingarna.

2h

9. Val av kassör

Till kassör valdes Lou Gustavsson.

10. Val av attesterare

Till attesterare valdes Anneli Sjöstrand och Carina Jungmalm.

11. Val av sekreterare – Kristofer.

Till sekreterare valdes Kristofer Holm.

12. Delegation till förhandlingsombud

Till ordinarie förhandlingsombud respektive ersättare valdes enligt tabell nedan (HSO – Huvudskyddsombud):

Carina Jungmalm	Anneli Sjöstrand	Kristofer Holm
Förvaltningssamverkan Utbildningsförvaltningen. (ordinarie mandat)	Förvaltningssamverkan Utbildningsförvaltningen. (HSO mandat)	Förvaltningssamverkan Utbildningsförvaltningen. (ersättare)
Central samverkans grupp - kommunövergripande. (ordinarie mandat)	Central samverkans grupp - kommunövergripande. (HSO mandat)	Central samverkans grupp - kommunövergripande. (ersättare)
	Förvaltningssamverkan - Kultur och fritid. (ordinarie mandat)	

13. Val av skyddsområde för HSO

Anneli Sjöstrand valdes att ha skyddsområde F-6 och Kristofer Holm valdes att ha skyddsområde årskurs 7-gymnasium/vux.

14. Planering uttag facklig tid

- Anneli Sjöstrand kommer arbeta 80 % fackligt nästa läsår.
- Carina Jungmalm kommer arbeta 40 % fackligt nästa läsår.
- Kristofer Holm kommer arbeta 30 % fackligt nästa läsår.
- Lou Gustavsson kommer arbeta 10 % fackligt nästa läsår.

15. Val av representant till distriktsråd

Carina Jungmalm valdes till ordinarie representant vid distriktsrådet och Charlotte Andersson till ersättare.

16. Politikerträff

Nästa politikerträff är den 24 april och utöver Carina Jungmalm och Anneli Sjöstrand kommer Kristofer Gustafsson delta.

17. Ekonomi

- Ekonomiska riktlinjer, beslut delegerade till expeditionen. Styrelsen beslutade att godkänna dessa. Bilaga 1.
- Styrelsen beslutade att genomföra och bekosta grundläggande ombudsutbildning och ombudsutbildning.
- Styrelsen beslutade att genomföra och bekosta ett lunchmöte för pensionärer.
- Fråga om fika på årliga medlemsmöten, då vissa redan har haft mötet så lyfts frågan igen inför nästa år.

18. Information från förvaltningssamverkan

- Principer för schemaläggning
 - Vi har fått frågan om vilka behov vi ser och nämner bland annat: raster, pauser, ställtid, ej delad tur, arbetsgång på skolorna, ej stängning följt av öppning (förskola), sprida ut arbetstoppar och planeringstid var saker som diskuterades.
- Vikarieprojekt
 - Utbildningsförvaltningen har startat ett projekt angående vikariehantering.
- Ekonomi IT-kostnader
 - Information om budget ut till skolorna. Utbildningskontoret och IT-kostnaderna ökat över tid. Djupare analys krävs.
- Digitala skyddsronder med uppföljning av digitala system
 - Vi ska inlämna förslag utifrån de digitala skyddsronderna på Sunt Arbetsliv.

19. Övriga frågor

- Sammanslagning Lagman/Blåklint
 - Ingen information har delgivits medarbetare och rektor. Frågan lyfts till nästa samverkan.
- Inrymning
 - Frågan lyftes om det finns centrala riktlinjer runt inrymning. Frågan lyfts till nästa samverkan.
- Planeringstid för förskollärare
 - Diskussioner pågår med förvaltningen. Vi avvaktar att det ska upp i samverkan så vi kan ge ytterligare synpunkter.
- Övertalighet

- Utifrån budget, lägre elevantal, har övertalighet uppstått.

20. Kommande styrelsemöten

- 7/5 17-19 Norrgården
- 4/6 17-19 Norrgården + mat efter
- Ev v.41 2 dagar med styrelsen.
- V.2 Arbete med verksamhetsplan och förberedelser för årsmöte.

21. Mötets avslutande

Anneli Sjöstrand avslutade mötet.

Anneli Sjöstrand, Ordförande



Kristofer Holm, Sekreterare



Lou Gustavsson, Justerare



Bilagor

Bilaga 1 – Ekonomiska riktlinjer

Ekonomiska riktlinjer Sveriges Lärare Mjölby

Styrelsen ger de som arbetar fackligt på expeditionen tillåtelse att göra inköp utan föregående beslut av styrelsen, om det är direkt kopplat till verksamheten.

Redovisning till styrelsen:

- När vi fått kvartalsrapporten redovisar vi dem vid nästkommande styrelsemöte.
- Delegerade inköp redovisas löpande vid styrelsemöten.

Inköp av profilmaterial:

- Har alltid **pennor, nyckel band** och **lunchväskor** till medlemmar
- **Kalendrar** erbjuder vi vid två tillfällen på ett år under en begränsad period, på våren när de kommer ut i webbshopen och på hösten vid skolstart
- Större profilmaterial (t.ex. **vattenflaskor, väskor, muggar** m.m.) delar vi ut till medlemmar som deltar på våra möten och utbildningar.
- Årstidsbundna profilmaterial (t.ex. **reflexer, sadelskydd, isskrapa**) ta med på arbetsplatsbesök, erbjuda ombud att dela ut på arbetsplatserna.
- Profilmaterial till utlottningar, vid t.ex. regnbågsvecka, skolansdag, världslärardagen eller annat vi vill uppmärksamma.

Inköp av förtäring:

- Vid styrelsemöten, mindre medlemsmöten, politikerträffar, arbetsmöten för styrelsen och de som arbetar på expedition (t.ex. fika/lunch).

Inköp till expedition:

- Kaffe, te och dryck
- Böcker och kontorsmaterial.

Arbetsresor:

- Vi följer Sveriges lärares riktlinjer kring resor
- Resekostnader med egen bil och tågresor står föreningen för

Blankett: Utbetalning av utlägg, reseräkning, lönebortfall och arvodesutlägg, ska fyllas i och körjournal (när man kört egen bil)

Andra större ekonomiska beslut tas innan på styrelsemöten (ex. kostnader för utbildningar, konferenser m.m)

LH

Deltagarförteckning och inbjudan/kallelse ska alltid bifogas alla verifikationer i bokföringen.

Kvitton ska vara i original, sättas fast på blanketten för kvitton (tejp får inte användas på kvitton då klistret på tejpens förstör texten på kvittot), fyllas i med namn, aktivitet och datum (bläckpenna måste användas) innan det lämnas till kassör.