# Skriv ett medlemsförslag till årsmötet

* Medlemsförslag skall vara inskickade senast den 1 februari 2025 för att kunna behandlas. Senast den 13 mars kommer medlemsförslagen och styrelsens eventuella yttrande vara tillgängliga tillsammans med övriga årsmöteshandlingar.
* Genom att skicka in ett medlemsförslag godkänner du att du synliggör ditt medlemskap inom Sveriges Lärare för andra.
* Medlemsförslaget skickas till föreningsmejlen: [goteborg@sverigeslarare.se](mailto:goteborg@sverigeslarare.se)
* Skriv MEDLEMSFÖRSLAG i ämnesraden i mejlet.

### Roll

Du har som enskild medlem rätt att skicka in ett förslag till lokalföreningen.

Om man har en medförfattare skall samtliga namn stå med i förslaget.

Medlemmar på en arbetsplats kan komma överens vid ett medlemsmöte om att skicka in ett förslag i arbetsplatsens namn. Ett sådant beslut skall dokumenteras i protokoll som bifogas förslaget.

### Så skriver du ett förslag

När du skriver ett medlemsförslag så är syftet att föreslå något som lokalföreningen har mandat att kunna genomföra eller arbeta med. Förslag som gäller Sveriges Lärares politik eller avtalsfrågor kan vara svårare för en lokalförening att driva men kan med fördel lyftas till förbundets kongress. Ditt förslag bör därför beröra frågor som hör hemma i Göteborgs kommunala skolverksamhet.

*Vad är det du vill att Sveriges Lärare i Göteborg skall arbeta för eller åstadkomma? Vad vill du uppnå?* Utgå från dig själv och dina erfarenheter när du skriver ditt förslag men tänk på att föreningen är ett demokratiskt organ som inte hanterar individuella frågor.

**Rubrik**

Skriv en tydlig ”Rubrik” som talar om vad förslaget handlar om.

**Brödtext/Bakgrund**

I brödtexten lägger du fram ditt förslag, vad du vill uppnå och argument för varför något ska åstadkommas eller förändras. Skriv gärna kort och kärnfullt. Fler ord stärker inte alltid argumenten.

**Att-sats**

Medlemsförslaget avslutas med en ”att-sats” som är ditt konkreta förslag till beslut (en att-sats per medlemsförslag). Att-satsen eller beslutsatsen ska kunna läsas och förstås för sig själv och ska inte ha några hänvisningar till brödtexten. När årsmötet fattar beslut är din argumentation i brödtexten en utgångspunkt för diskussion om förslaget, men det är att-satsen som årsmötet tar ställning till. Därför är det viktigt att skriva tydliga att-satser.

**TIPS!**Det kan vara enklare att få igenom ett förslag som beskriver vad du vill uppnå, än ett förslag som anger vad du vill att föreningen ska göra för att uppnå detta. Naturligtvis kan du föreslå vad och hur något skall göras, men alltför detaljerade förslag har ofta svårt att få gehör.

OBS! *Det är viktigt att du inte skriver om flera olika ämnen och frågor i samma förslag utan delar upp dem i flera förslag om det behövs. Det är också viktigt att det endast är en att-sats per förslag. Då blir det enklare för årsmötet att hantera och fatta beslut om ditt förslag.*

|  |
| --- |
| …………………………………………………………….  (Rubrik)  ………………………………………………………………………………………..............  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  (Brödtext/Bakgrund)  Jag/Vi föreslår  Att……………………………………………………………………………………………  (Att – sats) |

Skapa ditt eget formulär genom att kopiera dessa rubriker.