# Checklista för att genomföra det årliga medlemsmötet på arbetsplatsen

**Medlemsmötets öppnande** – Den som har bjudit in till medlemsmötet (den som varit arbetsplatsombud fram till nu?) hälsar välkommen och förklarar mötet öppnat.

**Val av mötesfunktionärer** – Finns det en valberedning på arbetsplatsen ska de förbereda valen och lämnar förslag på mötesordförande, mötessekreterare och justerare som tillika är rösträknare. Finns det ingen valberedning är det deltagarna på medlemsmötet som föreslår vilka som ska vara mötesordförande, mötessekreterare och justerare som tillika är rösträknare. Efter denna punkt tar mötesordförande över medlemsmötet.

**Fastställande av dagordning –** Finns det inga kommentarer om dagordningen, fastställer medlemsmötet dagordningen.

**Medlemsmötets behöriga utlysande –** Informera om att kallelse med dagordning till det årliga medlemsmötet ska tillsändas medlemmarna på arbetsplatsen minst 7 dagar innan mötet. Finns det en valberedning på arbetsplatsen ska deras förslag bifogas kallelsen. (§ 11 i normalstadgarna)

**VAL AV ARBETSPLATSOMBUD OCH SKYDDSOMBUD**

**Arbetsplatsombud**

Mötesordförande lämnar ordet fritt för medlemmarna på medlemsmötet att lägga nomineringar till arbetsplatsombud. Arbetsplatsen kan ha flera arbetsplatsombud om man vill det. Mandatperioden löper ifrån det här medlemsmötet till nästa årliga medlemsmöte.

Lägger medlemsmötet förslag på flera arbetsplatsombud fastställer medlemsmötet antalet arbetsplatsombud innan man väljer dem. Mötesordförande sammanfattar inkomna förslag och fråga om det är nog med förslag.

Överensstämmer antalet inkomna förslag med antalet platser som ska väljas frågar mötesordförande om det är nog med förslag och efter det om medlemsmötet kan välja (Namn) till arbetsplatsombud till nästa års årliga medlemsmöte.

Finns det fler nomineringar än antalet platser som ska besättas måste man ha en sluten omröstning (se § 10 i [Normalstadgarna](https://www.sverigeslarare.se/om-oss/organisation/stadgar-och-styrdokument/)) där de röstberättigade skriver ner namnen på exat rätt antal personer som ska väljas. Rösträknarna samlar in röstsedlarna och räknar antalet röster. Mötesordförande konstaterar att medlemsmötet valt (Namn) till arbetsplatsombud till nästa års årliga medlemsmöte.

**Skyddsombud**

Mötesordförande lämnar ordet fritt för medlemmarna på medlemsmötet att lägga nomineringar till skyddsombud. Arbetsplatsen kan ha flera skyddsombud om man vill det. Mandatperioden för skyddsombud löper från det här medlemsmötet till nästa års årliga medlemsmöte alternativt en mandatperiod om 3 år (arbetsmiljölagen säger att man ska kunna välja skyddsombud på tre år).

Lägger valberedningen förslag på flera skyddsombud och/eller om medlemsmötet vill ha flera skyddsombud fastställer medlemsmötet antalet skyddsombud innan man väljer dem.

Finns förslag både om mandatperiod fram till nästa års årliga medlemsmöte och om treårig mandatperiod avgörs den frågan också innan valet sker.

Överensstämmer antalet inkomna förslag med antalet platser som ska väljas frågar mötesordförande om det är nog med förslag och efter det om medlemsmötet kan välja (Namn) till arbetsplatsombud till den fastslagna mandatperioden.

Finns det fler nomineringar än antalet platser som ska besättas måste man ha en sluten omröstning (se § 10 i [Normalstadgarna](https://www.sverigeslarare.se/om-oss/organisation/stadgar-och-styrdokument/)) där de röstberättigade skriver ner namnen på exat rätt antal personer som ska väljas. Rösträknarna samlar in röstsedlarna och räknar antalet röster. Mötesordförande konstaterar att medlemsmötet valt (Namn) till skyddsombud till den fastslagna mandatperioden.

**Generellt för valen av arbetsplatsombud och skyddsombud**

Vid val av arbetsplatsombud och skyddsombud bör ni ta hänsyn till arbetsplatsens storlek och skolformer. Det kan vara flera arbetsplatsombud och skyddsombud på en arbetsplats. Sker det val av flera skyddsombud är det viktigt att skyddsombuden efter att de blivit valda sinsemellan klart och tydligt bestämmer vilket skyddsområde respektive skyddsombud har och vem av de som blivit valda som ska vara huvudskyddsombud på arbetsplatsnivå.

Finns fler än en förtroendevald på arbetsplatsen (totalt sett av arbetsplatsombud och/eller skyddsombud) utgör de tillsammans ett arbetsplatsråd (se § 4.6 i [normalstadgarna](https://www.sverigeslarare.se/om-oss/organisation/stadgar-och-styrdokument/)). Arbetsplatsrådets syfte är att diskutera frågor samt samordna uppdrag och verksamhet på arbetsplatsen. Arbetsplatsrådet ska inom sig komma överens om vem som ansvarar för vilka områden på arbetsplatsen och hur samarbete sker. Det är också arbetsplatsrådet som ser till att anmäla till den lokala arbetsgivarrepresentanten med ansvar för arbetsplatsen vilka som blivit valda och hur man fördelat uppdrag och skyddsområden.

Är det endast ett ombud valt ska detta ombud rapportera att hen blivit vald, till vad och vem hen ev ersätter.

Är det ett nyval av antingen arbetsplatsombud och/eller skyddsombud ska det framgå med namn i protokollet vilka de ersätter.

För lokal-, regional- och riksförening gäller att det justerade protokollet ska skickas till föreningsadressen med e-post eller till en fysisk adress som styrelsen angivit som föreningens officiella adress. När föreningsstyrelsen har tagit del av protokollet kommer de att i förbundets medlemsregister registrera alla nyvalda arbetsplatsombud och skyddsombud samt se till att de som avgått avregistreras. De kommer också att meddela arbetsgivaren på huvudmannanivå vilka som valts.

För arbetsplats inom riksorganisation gäller att anmäla om nytt uppdrag sker [här.](https://www.sverigeslarare.se/om-oss/organisation/bli-ombud/anmalan-ombud/) När anmälan om nytt ombud inkommer till Sveriges Lärare hanteras anmälan av Sveriges Lärare centralt och information kommer att skickas till arbetsgivaren på huvudmannanivå.

**Val av valberedning på arbetsplatsen –** Behovet av valberedning kan variera från arbetsplats till arbetsplats. Är det en stor arbetsplats med många medlemmar kan behovet av en valberedning vara större än på en liten arbetsplats med få medlemmar. Finns det intresse för att ställa upp som valberedning ska inte den lilla arbetsplatsens medlemsmöte låta storleken vara ett hinder. Att ha en valberedning är generellt sett bra och skapar trygghet för att fånga upp signaler och ta tillvara på engagemang.

**Övriga frågor -** Här finns det möjlighet för deltagarna på medlemsmötet att lägga förslag på andra frågor.

**Medlemsmötets avslutande** - Mötesordförande avslutar medlemsmötet.

# Kallelse till det årliga medlemsmötet i Sveriges Lärare (arbetsplatsens namn)

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum och tid** |  |
| **Plats** |  |

**Förslag till dagordning**

1. **Medlemsmötets öppnande**
2. **Val av mötesfunktionärer**
	1. mötesordförande
	2. mötessekreterare
	3. justerare tillika rösträknare
3. **Fastställande av dagordning**
4. **Medlemsmötets behöriga utlysande**
5. **Val av**
	1. arbetsplatsombud
	2. skyddsombud
6. **Val av valberedning på arbetsplatsen** (denna punkt kan utgå om det inte ska väljas en valberedning)
7. **Övriga frågor**
8. **Medlemsmötets avslutande**

# Protokoll för det årliga medlemsmötet i Sveriges Lärare \_arbetsplatsens namn\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Tid** |  |
| **Plats** |  |
| **Närvarande** | **Skriv röstberättigade medlemmar på separat papper**(sista sidan i dokumentet), viktigt ur ett GDPR-perspektiv.Där skriver ni namn alternativt initialer på de medlemmar som deltar på mötet.**Ej röstberättigade** (exempelvis om någon från föreningsstyrelsen deltar). |
| 1. **Medlemsmötets öppnande**

Arbetsplatsombudet (Namn) hälsar alla välkomna och förklarar medlemsmötet öppnat, alternativt någon från styrelsen om arbetsplatsombud saknas. |
| 1. **Val av mötesfunktionärer**
2. val av mötesordförande

(Namn) väljs till ordförande för mötet.1. val av mötessekreterare

(Namn) väljs till sekreterare för mötet.1. val av justerare tillika rösträknare

(Namn) väljs till justerare tillika rösträknare. |
| 1. **Fastställande av dagordning**
 |
| 1. **Medlemsmötes behöriga utlysande**

Kallelse till medlemsmötet utgick den (datum), vilket är minst sju dagar innan mötet som stadgan föreskriver i § 11 i Normalstadgarna.Medlemsmötet förklarar stadgeenligt utlyst. |
| *(Följande skrivning används om det finns valberedning.)*1. **Val av**
2. arbetsplatsombud

Valberedningen presenterar sitt/sina förslag till arbetsplatsombud (Namn).Medlemsmötet **beslutar** **att** välja (Namn) till arbetsplatsombud\* till nästa års årliga medlemsmöte. 1. skyddsombud

Valberedningen presenterar sitt/sina förslag till skyddsombud (Namn).Medlemsmötet **beslutar att** välja (Namn) till skyddsombud\* till nästa års (alternativt till 2026 års) årliga medlemsmöte. |
| *(Följande skrivning används om det inte finns valberedning.)***5 Val av**1. arbetsplatsombud

 (Namn) föreslås till arbetsplatsombud.Medlemsmötet **beslutar att** välja (Namn) till arbetsplatsombud\* till nästa års årliga medlemsmöte. 1. skyddsombud

(Namn) föreslås till skyddsombud.Medlemsmötet **beslutar att** välja (Namn) till skyddsombud\* till nästa års (alternativt till 2026 års) årliga medlemsmöte. |
| 1. **Val av valberedning på arbetsplatsen** *(Utgår om det inte kan väljas en valberedning.)*

(Namn) föreslås till arbetsplatsens valberedning. Medlemsmötet **beslutar att** välja (Namn) till arbetsplatsens valberedning till nästa års årliga medlemsmöte. (Namn) väljs till sammankallande i arbetsplatsens valberedning. *(Om det årliga medlemsmötet beslutar att ha flera personer i valberedningen ska en av dem väljas till sammankallande.)* |
| 1. **Övriga frågor**

Inga övriga frågor *(Alternativt att ni skriver vilka frågor som kommer upp under mötet.)* |
| 1. **Medlemsmötets avslutande**

Ordförande förklarar det årliga medlemsmötet för avslutat och tackar för visat intresse. |
| (Namn), mötesordförande(Namn), mötessekreterare(Namn), protokollsjusterare |

#

**Närvarande:**

Här skriver ni namn alternativt initialer på de medlemmar som deltar på mötet.

Ej röstberättigade (exempelvis om någon från föreningsstyrelsen deltar).