



Sveriges Lärare Värnamo

Protokoll Extra styrelsemöte, måndag 29 april 2024

Kl 18-20, Röda huset vid Enehagens skola

1. **Mötets öppnande**
 - Ordförande välkomnade alla och förklarade mötet öppnat.
2. **Upprop**
 - Martin Turesson, Hamid Zaheri, Monika Hallberg Stenberg, Britta Kwick, Ulrika Mollberg, Sanja Mikulic, Johanna Lindbergh, Diana Do, Elisabeth Svensson, Nedzad Sehic, Alfred Norén.
3. **Val av mötets ordförande**
 - Martin Turesson
4. **Val av mötets sekreterare**
 - Nedzad Sehic
5. **Val av en protokollsjusterare tillika rösträknare**
 - Monika Hallberg Stenberg
6. **Fastställande av dagordning**
 - Dagordning godkändes med tillägg under övriga punkter:
 - a) Medlemsaktivitet förskoleombuden.
 - b) Freja EID
 - c) Fika på kommande styrelsemöte
 - d) Rektorer Gröndal, Bredaryd

7. Fördelning av FFM-tid och tillhörande frågor

a) Fördelning av FFM-tid och tillhörande frågor

FFM-tid till arbetsplatsombuden/skyddsombuden.

- Styrelsen beslutar att:

- Avsätta 500 timmar till AO/SO
- Ge ordförande delegation på att hantera ansökningar och utdelning av FFM-tid till AO/SO enligt förslag. Deadline att ansöka blir 12/5.
- Om inte all tid av dessa 500 timmar tas i anspråk fördelas resterande tid av styrelsen (eller kan hållas kvar som en pott för AO/SO att ansöka från senare om styrelsen så vill)
- Ordföranden mejlar förslaget till Diana, Johanna och Monika så fler tittar på förslaget innan det skickas ut.
- Styrelsen utvärderar detta efter nyår men före nästa års årsmöte.

b) Fördelning av övrig FFM-tid.

Ansvarsområde	Person/er	FFM-tid (ej HSO-tid)
Förhandlingsombud ⁱ	Martin (FSG)	300
	Johanna (FSG)	300
	Alfred (CSG)	250
	Diana (FSG)	200
FSG-ersättare ⁱⁱ	Hamid (gymnasiet/VUX)	50
	Alfred (grundskolan)	0
	Anneli (förskolan)	50
Huvudskyddsombud ⁱⁱⁱ	Ned (HSO på FSG och CSG)	150 + 190 (190 = HSO-tid)
	Magdalena (Ersättare HSO på FSG och CSG)	210 + 190 (190 = HSO-tid)
	Robert	150 + 190 (190 = HSO-tid)
Kursledare ^{iv}	Martin	30
	Robert	60
	Elisabeth	70
Kassör ^v	Sanja	100
Ordförandeuppdrag ^{vi}	Martin	250
Registervård medlem ^{vii} Nyheter på hemsidan och sociala media	Britta	100
LÖV beslut och företräda ^{viii}	Martin	20
	Johanna	20
	Diana	20
	Sanja	10
	Ev. Gabriel	10
Praktiskt vid aktiviteter ^{ix}	Elisabeth	40
Styrelsemöte arbetstid, POTT		50
Arbetsplatsbesök	Anneli	60

	Britta	60
Rekrytering inkl. Campus	Monika	60
	Britta	20
Medlemsvård/Trivselaktiviteter ^x	Elisabeth	10
	Diana	0
	Monika	0
FFM-tid till AO/SO	Diverse ombud	500 (se punkt 7a)
Buffert/ännu oplanerat		84
Snyggt på expeditionen	Allas ansvar	0
Hämta posten	Schema	0
		3234

ⁱ FSG och CSG; MBL-förhandlingar på central nivå; Lokala kollektivavtal; "svårare" enskilda medlemsärenden som ej är AO och är HSO; samverkan på arbetsplatser utan AO (ej FiGy/Vux); Bearbeta/analysera LÖV-förslag inför avstämning och inför partsgemensam dialog; kontrollera arbetsgivarens underlag i samband med överläggning

ⁱⁱ Hålla sig ajour inför FSG; kunna hoppa in med längre eller kort varsel

ⁱⁱⁱ FSG och CSG; stötta SO, samordna SO-arbetet; delta i ag: s AM-utbildning; enskilda "svåra" ärenden; samverkan på arbetsplatser utan SO (ej FiGy/Vux)

^{iv} Bjuda in, kalla, registrera, boka och administrera, läsa på, genomföra, klarmarkera, utvärdera

^v Registrera och kontera fakturor, attestera, kontakter med Aspia och förbundet; firmatecknare; hantera fikapengar arbetsplatsmöten; beställning av material till expeditionen och profilmaterial; underlag inför årsmöte

^{vi} Kontaktperson och mailboxen; samordna föreningens arbete; ansvar gentemot förbundet; samordna FO; distriktsråd och förbundskontakt; utbildningar för ombud, styrelse, medlemmar; kontakt med "mindre grupper"; registrera ombud på hemsidan och mot arbetsgivare; månadsbrev; följa upp arbetsplatsmöten; opinionsbildning *med mera!*

^{vii} Registervård hemsidan, följa upp inträde/utträde, uppdatera mailgrupp, GDPR-förfrågningar

^{viii} Diskutera analysen inför kommande yrkanden och arbeta fram förslag till styrelsen; representera styrelsen gentemot arbetsgivaren i överläggning och avstämning

^{ix} Boka lokaler, ordna anmälningar, inköp och transport av förtäring mm

^x Det mesta av detta är ideellt arbete, men vissa saker som bokningar/kontakter kan behöva skötas på arbetstid

c) Telefon på expeditionen

Styrelsen fattar beslut om att vi på hemsidan informerar vilka tider telefonen är bemannad. Övrig tid kan man lämna meddelande och/eller mejla.

8. HÖK 24

Gäller från och med 17 april. Ettårigt avtal.

LÖV 24 – gruppen träffar arbetsgivaren på torsdag för att fortsätta arbete med de yrkanden som vi lämnat in.

9. Övriga frågor

a) Medlemsaktivitet förskoleombuden

Styrelsen fattar beslut om enklare fika till ombuden den 22/5.

b) Freja eID

Information om förhandlingen kommer så fort protokollet är justerat och inskickat till oss.

c) Fika på kommande styrelsemöte

13/5 Ulrika och Britta

4/6 Monika och Sanja

3/9 Alfred och Hamid

3/10 Diana och Elisabeth

11/11 Johanna och Anneli

16/12 Ned och Martin

d) Rektorer Gröndal, Bredaryd

Gröndal – Helene Wedell

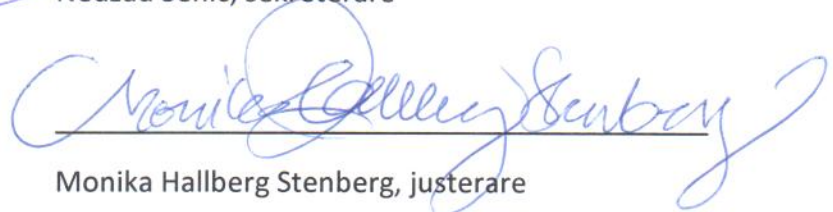
Bredaryd – Per Stavås

10. Mötets avslutande

Ordförande tackade och förklarade mötet avslutat.



Nedzad Sehic, sekreterare



Monika Hallberg Stenberg, justerare



Martin Turesson, ordförande