

Årsmötesguide 2026

Sveriges Lärare

Lokalförening

Regionalförening

Riksorganisation

Riksförening

Innehåll

Årsmöte för Sveriges Lärare	3
Mallar och stöd	3
Före årsmötet.....	3
Styrelsens ansvar och alla årsmöteshandlingar.....	3
Kallelse och årsmöteshandlingar	3
Kallelse med dagordning och övriga förslag så som valberedningens förslag.....	3
Viktigt datum 1 februari	4
Dagordning för årsmötet – vad årsmötet ska fatta beslut om	4
Förtydligande till dagordningen	5
Valberedningens ansvar och val vid årsmötet.....	7
Valberedningens arbete och förslag	7
Nomineringar inför årsmötet	8
Skolformsförening/Annan förening ska ges möjlighet att nominera.....	8
Revisorernas ansvar.....	9
Under årsmötet	9
Checklista för årsmötets genomförande.....	9
Val under årsmötet.....	11
Årsmötet ska besluta	11
Hur fattas beslut under årsmötet.....	12
Acklamation	12
Votering	12
Sluten omröstning.....	13
Bordläggning av fråga – Vad händer då?	13
Efter årsmötet	14
När tillträder den nya styrelsen?	14
Första styrelsemötet efter årsmötet.....	14
I nära anslutning till årsmötet på ett styrelsemöte.....	14
Vid beslut om Skolformsföreningar/Andra föreningar	15
Årsmöteshandlingar till förbundet	15
Eventuellt extra årsmöte.....	15
Fördjupning i ekonomi och budget	16
Vad innebär det att balansera budgetutrymme under kongressperioden?	16
Att lägga ett rimligt förslag till budget	17
Att ombudgetera under ett verksamhetsår.....	17

Årsmöte för Sveriges Lärare

Årsmötet är föreningens högsta beslutande organ. Årsmötet beslutar bland annat om verksamhetsplan, budget och förrättar val. I denna årsmötesguide hittar du alla information om formalia kring årsmötet 2026. Om du har en gammal årsmötesguide kan det finnas formalia som är ändrats i och nya normalstadgar från 1 januari 2025, använd därför alltid de nyaste mallarna.

I den här årsmötesguiden kommer ovanstående delar att redogöras för hur saker är tänka att fungera i Sveriges Lärare utifrån normalstadgan.

Tänk även på att planera årsmötet så det följer Sveriges Lärares förhållningssätt kring exempelvis att det inte är tillåtet att bjuda på alkohol för medlemmarnas pengar och beslut att det inte kan beslutas om arvoden på lokal nivå.

Mallar och stöd

Mallar och stödmaterial finns att ladda ned på sidan [Årsmötesguiden i Portalen](#). Det finns även mallar för både kallelse/dagordning och protokoll samt mallar med förslag på utformning av valberedningens förslag och revisorernas berättelse.

Före årsmötet

Före årsmötet finns ett antal saker som de förtroendevalda i föreningen behöver göra och ta ansvar för. Nedan finns information om vad styrelsen ansvarar för och vad valberedningen och revisorer ansvarar för.

Styrelsens ansvar och alla årsmöteshandlingar

Kallelse och årsmöteshandlingar

Enligt Normastadgarna § 6.5 ska årsmötet genomföras under perioden 15 februari till 31 mars. Årsmötet ska **utlysas** (save the date) **minst 30 dagar före årsmötets genomförande**. Utlysandet kan ske så snart styrelsen fattat beslut om datum och det kan ske till exempel via nyhetsbrev eller information på föreningssidan på Sveriges Lärares webb. Information genom afisch och sociala medier ska ses som komplement.

Kallelse med dagordning och övriga förslag så som valberedningens förslag

Kallelse och dagordning och övriga förslag så som valberedningens förslag ska vara tillgängliga för medlemmar **senast 14 dagar** innan årsmötet. Alla medlemmar i föreningen – yrkesverksamma med och utan anställning samt pensionärer – ska kallas till årsmötet. Handlingarna kan läggas upp som nyhet på föreningssidan och länkas till i kallelsen som måste tillgängliggöras direkt till alla medlemmar genom att [skicka nyhetsbrev](#).

Årsmöteshandlingar som ska delges medlemmar innan årsmötet är:

- Dagordning för årsmötet
- Styrelsens verksamhetsberättelse 2025
- Styrelsens förslag till lokal verksamhetsplan 2026

- Styrelsens förslag till budget 2026
- Revisorernas berättelse
- Valberedningens
 - Förslag till antal på olika poster
 - Förslag till personer till alla val som ska förrättas på årsmötet
 - Underlag för arbetet
 - Samtliga kandidater som accepterat nomineringar och som inkommit fram till fyra veckor innan mötet ska framgå
 - Förbundsstyrelsens underlag om medlemssammansättning för föreningen
 - Valberedningens formulerade motiv för sitt förslag

Årsmöteshandlingarna och vad de behöver innehålla kommer tittas på nedan.

Viktigt datum 1 februari

Ett viktigt datum inför årsmötet är 1 februari.

Enligt Normalstadgarna § 6.5 ska medlem som vill ta upp ett ärende (medlemsförslag/motion) för beslut vid ett årsmöte anmäla det till styrelsen senast 1 februari. Det kan ske via föreningsmailen och på annat sätt som styrelsen informerar medlemmarna om. Ett förslag kan exempelvis vara att inrätta skolorns förenings (i riksorganisation/riksförening) eller andra föreningar (för alla lokala föreningar).

”Andra föreningar” kan bildas av särskilda verksamhetsformer inom skolväsendet och uppdrag för andra ”andra föreningar” likställs med de tre skolföreningarnas. ”Andra föreningar” kan inte bilda för exempelvis seniorer/pensionärer. För dessa kan föreningen i stället bilda nätverk.

Dagordning för årsmötet – vad årsmötet ska fatta beslut om

Dagordningens innehåll regleras i föreningens Normalstadga § 6.1. Vid ordinarie årsmöte ska följande punkter förekomma.

- Val av mötesfunktionärer.
- Fastställande av dagordning.
- Fastställande av röstlängd.
- Mötets behöriga utlysande.
- Behandling av styrelsens verksamhetsberättelse och årsrapport.
- Revisorernas berättelse.
- Beslut om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsår.
- Beslut om skolorns förenings
- Eventuella beslut om andra föreningar. Förslag till beslut gällande andra föreningar ska vara tydliggjord i dagordningen vid tillgängliggörandet.
- Fastställande av verksamhetsplan och budget för verksamhetsåret.
- Fastställande av styrelsens storlek, inklusive ordförande, mandatperiod för styrelseledamöter (1 eller 2 år) samt eventuellt antal suppleanter.
- Val av föreningens styrelse:
 - Ordförande tillika förhandlingsombud, FO (1 år)
 - Ledamöter (1 eller 2 år)
 - Eventuella suppleanter (1 år)

- Beslut om firmatecknare i enlighet med förbundsstyrelsens delegation.
- Val av eventuella övriga förtroendeuppdrag, exempelvis:
 - Ett eller flera ytterligare förhandlingsombud, FO (1 år)
 - Ett eller flera huvudskyddsombud, HSO, på föreningsnivå (1 år) som har ett samordnande uppdrag bland arbetsplatsernas skyddsombud och huvudskyddsombud. Dessa HSO har ett skyddsområde vilket meddelas arbetsgivaren.
 - Arbetsgivarrepresentant i bolagsstyrelse(r) (Endast privat sektor)
- Val av valkretsombud (1 år). Antalet valkretsombud som ska väljas är beroende på antalet yrkesverksamma medlemmar i föreningen vid årsmötets genomförande, se § 6.4 Beräkningar av antalet valkretsombud. Antalet medlemmar vid aktuell tidpunkt ska noteras i protokollet.
- Val av minst en förtroendevald revisor jämte suppleant/suppleanter (1 år)
- Fastställande av valberedning inklusive en sammankallande (1 år)
- Behandling av inkommande ärenden, se §6.5 Datum och stadgeregleringar för årsmötet.
- Eventuell information.
- Mötets avslutande.

Mall för kallelse med dagordning finns för respektive lokal- och regionalförening och riksorganisation och riksförening för nedladdning i [Årsmötesguiden i Portalen](#).

Förtydligande till dagordningen

Mötets behöriga utlysande – som ovan nämnt ska save the date skickas ut senast 30 dagar innan årsmötet och kallelse med handlingar senast 14 dagar före årsmötet. Om det har skett är mötet i behörig ordning kallat.

Fastställande av dagordning – vid ett årsmöte har alla medlemmar med medlemsformen yrkesverksam medlem som tillhör föreningen närvaro-, förslags-, yttrande- och rösträtt vid årsmötet i föreningen och är de som ska finnas med på röstlängden. Pensionärsmedlemmar kallas till årsmötet men har inte rösträtt.

Behandling av styrelsens verksamhetsberättelse och årsrapport och revisorernas berättelse – I årsmöteshandlingarna ska styrelsens berättelse och årsrapport för föregående verksamhetsår finnas med samt revisorernas berättelse. Nedladdnings mallar för respektive dagordningspunkt finns i [Årsmötesguiden i Portalen](#).

Årsrapporten kan plockas ut av kassören ur MyBusiness och består av:

- Resultaträkning
- Balansräkning
- Budgetrapport
- Verifikationslista
- Huvudbok

Läs mer i Portalen [Information till kassörer inför bokslut](#)

Beslut om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsår – Revisorerna ska i revisorernas berättelse lägga förslag om att av- eller tillstyrka ansvarsfrihet för styrelsen för det föregående verksamhetsåret.

Styrelsens förslag till verksamhetsplan – Sveriges Lärares förbundsstyrelse har beslutat om Förbundsplan 2026 som gäller för hela förbundet.

Det är den avgående styrelsen i föreningen som tar fram ett förslag till verksamhetsplan för kommande år utifrån förbundsplanen. Verksamhetsplanen baseras på lokala förutsättningar och behov samt beskriver hur föreningens verksamhet ska utformas för att bidra till måluppfyllelse. I [Årsmötesguiden i Portalen](#) hittar du Förbundsplan 2026.

Styrelsens förslag till budget – Medlemsantalet i föreningen vid årsskiftet ligger som grund för beräkning av budgetutrymme. Besked om respektive förenings budgetutrymme skickas till föreningsadressen i skiftet januari/februari.

I samband med utskick till föreningarna publiceras uppgifter om budgetutrymme 2026 och budgetmall 2026 i Portalen under Uppdrag Kassör [Föreningens budgetutrymme](#). Budgetmallen ska fyllas i så det blir Styrelsens förslag till budget som läggs fram till årsmötet för beslut. Den behöver hänga samman med förslag till verksamhetsplan.

Mer om budget finns nedan under rubriken *Fördjupning ekonomi och budget*.

Beslut om skolformsföreningar och eventuella beslut om andra föreningar

Inom lokal-/regionalförning ska det på årsmötet fattas beslut om vilka skolformsföreningar och eventuella andra föreningar som ska finnas inom föreningen. Grundstrukturen är att det ska finnas tre skolformsföreningar i de lokalföreningar/regionalföreningar som har alla tre skolformerna.

- Sveriges Lärare i förskolan
- Sveriges Lärare i grundskolan
- Sveriges Lärare i gymnasieskolan och vuxenutbildningen

Årsmötet kan besluta att avvika från grundstrukturen och låta skolförening vara vilande. I de fall någon skolformsföreningarna sätts vilande ska detta årligen prövas och därför ska ärendet finnas på dagordningen varje år för lokal- och regionalföreningar.

Finns beslut fattade sedan tidigare årsmöte om att skolföreningar finns, behöver förslag aktivt läggas och beslutas om att försätta sådan vilande, annars konfirmeras beslutet att föreningen fortsätter med berörd skolformsförening.

Om det sedan föregående årsmöte **inte finns** en specifik skolformsförening, med det vid ärendets behandling finns stöd från en majoritet av närvarande yrkesverksamma medlemmar inom berörd skolform att skolformsförening ska finnas, inrättas berörd skolformsförening, alternativt om stöd från röstberättigade inte finns beslutas följaktligen att skolformsföreningen fortsatt ska vara vilande till nästa årsmöte.

Inom riksorganisation/riksförening gäller att inrättande av skolformsförening gäller att inrättande av skolformsförening eller andra föreningar ska anmälas som ett medlemsförslag (*före 1 februari*) för att tas upp på dagordningen. För riksorganisation och riksorganisation fattas beslut om att inrätta skolformsförening av alla medlemmar som har rösträtt på årsmötet.

Det är alltså en skillnad mellan lokal-/regionalförening och riksorganisation/riksförening i vem som beslutar om skolformsföreningar på årsmötet.

Beslut om firmatecknare – Den eller de som har valts till ordförande i föreningen blir per automatik firmatecknare för föreningen. Efter som alla Sveriges Lärares föreningar finns inom

samma organisationsnummer och har sitt budgetutrymme i Sveriges Lärares kontoplan är behovet av firmatecknare kopplat till tecknande av avtal gällande till exempel konferensanläggning och så vidare (gäller ej avtal kopplade till facklig verksamhet – det regleras av § 9 normalstadgarna).

Inga firmateckningsbeslut behöver uppvisas på någon bank för att skapa konto, eftersom föreningen inte kan ha egna konton. Detta är anledningen till att förbundsstyrelsen delegerat uppdrag som firmatecknare just till ordförande som lokalt i protokoll behöver namnges för att kunna uppvisas vid behov.

Valberedningens ansvar och val vid årsmötet

Årsmötet förrättar val av förtroendevalda i föreningen. Förslag till val och antal som ska väljas samt mandattid för styrelseledamöter läggs fram av valberedningen. Det är endast styrelseledamöter, ej ordförande, som är de enda förtroendevalda på lokal nivå som kan ha längre mandattid än 1 år.

Valberedningens arbete och förslag

För att ska sig en bra bild av behov och möjliga kandidater kan valberedningen exempelvis:

- Genomföra intervjuer med exempelvis styrelseledamöter (alla eller avgående beroende på vad man vill få ut av intervjuerna).
- Få ifyllda kandidatprofiler till nomineringar. Används Suffra för nomineringsprocessen används kandidatprofiler för att acceptera kandidatur. Använder man inte Suffra, finns möjlighet att valberedningen kan be kandidaterna att fylla i någon form av kandidatprofil och skicka på överenskommet sätt till valberedningen.
- Delta i medlemsaktiviteter. Enligt § 12 Normalstadgarna har valberedare möjlighet att närvara *vid aktiviteter* anordnade inom sitt beredningsområde för att söka *nya* kandidater till val som valberedningen bereder.

Valberedningen ska enligt Normalstadgarna § 7:

- Samråda med styrelsen om tidsplan, nomineringsprocess och ta del av styrelsens åsikter gällande behov av antal till styrelsen (inklusive eventuella suppleanter), förhandlingsombud och huvudskyddsombud innan arbetet påbörjas.
- Ta del av nomineringar från medlemmar samt skolformsföreningar och andra föreningar.
- Förbereda val av föreningens samtliga årsmötesvalda uppdrag, utom val av valberedning. Valen finns under rubriken *Årsmötets dagordning*,
 - OBS! Missa inte att valberedningen ska föreslå mötesfunktionärer och valkretsombud och i privat sektor även arbetstagarrepresentant i bolagsstyrelse.
 - OBS! En styrelse ska som minst bestå av en ordförande och två styrelseledamöter. Revisor och valberedning ska som minst bestå av en person per uppdrag.

Valberedningens förslag ska finnas med i utskicket med kallelsen och övriga årsmöteshandlingar, det innebär att det måste vara klart för utskick senast 14 dagar innan årsmötet.

Valberedningen ska från föreningsstyrelsen få tillgång till det underlag för medlemssammansättning som skickas till föreningsadressen i slutet av januari. Detta underlag med medlemsammansättning är framtaget för att ge valberedningen möjlighet att se hur

medlemssammansättningen ser ut för att kunna lägga ett representativt och proportionerligt förslag. Viktigt att ta med sig är att representativitet är viktigt men att medlemssammansättningen inte är ett facit på hur olika uppdrag ska fördelas.

I valberedningens motiv för sammansättning av valberedningens förslag kan det framgå hur valberedningen resonerat i förhållande till valberedningsdirektiven. Du hittar Valberedningens direktiv på sverigeslarare.se/valberedningsdirektiv

Valberedningen ska i sitt förslag till val på årsmötet redovisa sitt förslag och övriga inkomna accepterade nomineringar. Vid årsmötet är alla nominerade kandidater samt kandidater som nomineras på årsmöte, så kallade golvnomineringar, valbara till uppdrag.

Mall för att förenkla presentationen av bland annat valberedningens förslag, samtliga övriga accepterade nomineringar finns i [Årsmötesguiden i Portalen](#).

Det är möjligt för valberedningen att föreslå att föreningen ska ha delat ledarskap det vill säga fler ordföranden. Det ska i så fall framgå i dagordningen att det är valberedningens förslag att det ska väljas mer än en ordförande på årsmötet.

Allt som valberedningen lägger fram till årsmötet är förslag. Det är årsmötet som fattar beslut.

Nomineringar inför årsmötet

Enligt § 6.5 i Normalstadgarna ska alla yrkesverksamma medlemmar i föreningen kunna nominera inför årsmötet fram till fyra veckor innan årsmötet äger rum.

Styrelsen och valberedningen behöver i tid komma överens om processen gällande nomineringar ska se ut hos er. Hur ska nomineringarna tas emot och vem tar ansvar för att se till att nomineringsanmodan går ut och på vilket sätt? Nomineringsmöjligheten ska gälla samtliga uppdrag som valberedningen har ansvar att bereda val inför, på föregående sida finns lista på alla valen.

Förbundet går ut med en allmän nomineringsanmodan under vecka 2 och hänvisar då till information som kommer från föreningen. Därför är det som ovan nämnt viktigt att valberedningen och styrelsen är synkade kring information och tidsplan.

Viktigt är även att alla yrkesverksamma medlemmar har rätt att bli nominerade. Men för att kunna agera som förtroendevald behöver den som väljs kunna vara offentlig. Sveriges Lärare får aldrig riskera röja en skyddad identitet och därför kan de som har skyddad identitet fullt ut agera i sitt uppdrag och vara offentlig eller bli vald. Läs mer om [Skyddad identitet](#) i Portalen.

Ett alternativ för att samla in nomineringar är att köpa tjänsten från Suffra. Läs mer om [Suffra](#) i Portalen.

Skolformsförening/Annan förening ska ges möjlighet att nominera

Enligt normalstadga §5.3 ska skolformsförening/annan förening ges möjlighet att inför föreningens årsmöte nominera kandidater till föreningens styrelse samt till exempel till förhandlingsombud och valkretsombud. Valberedningen behöver informera skolformsföreningar och andra föreningar hur detta ska gå till.

En nominering från en skolformsförening kräver ett beslut på ombudsmöte. Protokoll på beslut ska kunna uppvisas på efterfrågan.

Revisorernas ansvar

De förtroendevalda revisorerna ska löpande granska styrelsens verksamhet genom att ta del av protokoll, räkenskaper, förvaltning och övriga handlingar som berör verksamheten, se Normalstadgarna § 8.

De förtroendevalda revisorerna ska i god tid innan årsmötet ha tillgång till årsrapport och andra uppgifter som kassören kan plocka ut ur MyBusiness för att kunna göra sin revision och ställa eventuella frågor till styrelsen och därefter iordningställa sin revisionsberättelse som ska innehålla revisorernas förslag till beslut om ansvarsfrihet.

Mall för revisorernas berättelse finns i [Årsmötesguiden i Portalen](#) som revisorerna kan utgå från.

Under årsmötet

Checklista för årsmötets genomförande

Vid beslut gäller att fullmaktsröstning är förbjuden. Alla omröstningar sker öppet utom vid personval, se nedan.

Det är viktigt att styrelsen har förberett för slutna omröstning med tomma röstsedlar, pennor och övrigt material som kan behövas användas så som en urna eller hatt att ta emot röster i.

Mötets öppnande – Ordförande i föreningen hälsar välkommen och förklarar mötet öppnat. Om inte ordförande är på plats tar av styrelsen utsett ansvar för att öppna mötet.

Val av mötesfunktionärer – Valberedningen lämnar förslag på mötesordförande, mötessekreterare och justerare tillika rösträknare. Efter denna punkt tar den valda mötesordförande ledningen av årsmötet.

Fastställande av dagordning – Årsmötet fastställer dagordningen. Förslag om ytterligare ärenden till dagordningen kan beslutas härom förslag läggs fram. För att tillföra ett ärende på dagordningen krävs minst $\frac{3}{4}$ majoritet av närvarande röstberättigade.

Fastställande av röstlängd - Yrkesverksamma medlemmar som tillhör föreningen har närvaro-, förslags-, yttrande-, och rösträtt vid årsmötet i föreningen.

Röstlängden ska innehålla namn på de röstberättigade.

För lokal-/regionalföreningar ska röstlängden även innehålla uppgifter om skolform enligt indelning förskola, grundskola, gymnasie/vux och övrigt för att veta vem som är röstberättigad i frågor om skolformsföreningar.

För riksorganisation/riksförening har alla närvarande röstberättigade medlemmar rösträtt i alla frågor.

Pensionärsmedlemmar inom föreningen och studerandemedlemmar har närvaro- och yttranderätt vid mötet inom föreningen, men inte rösträtt och ska därmed inte finnas med i röstlängden (men kan finnas med på närvarolistan).

Mötets behöriga utlysande – Informera om hur och när årsmötet är utlyst (minst 30 dagar innan) samt hur och när kallelse med dagordning med valberedningens förslag och övriga årsmöteshandlingar har varit tillgängliga för medlemmarna (minst 14 dagar innan).

Behandling av styrelsens verksamhetsberättelse och årsrapport – Styrelsen informerar om föregående års verksamhet samt årsrapport och därefter lämnas möjlighet att ställa frågor.

Revisorernas berättelse – Revisorerna redogör för revisorernas berättelse samt lägger förslag till nästkommande punkt om ansvarsfrihet. Möjlighet att ställa frågor ska finnas.

Beslut om ansvarsfrihet för föregående verksamhetsår – Utifrån förslag till beslut på föregående dagordningspunkt fattar årsmötet beslut om ansvarsfrihet.

Beslut om skolformsförening – De tre skolformsföreningar utgör grundstrukturen för föreningen. Årsmötet kan besluta att avvika från grundstrukturen och låta skolformsförening vara vilande. I det fallet någon av skolformsföreningarna sätts vilande ska detta årligen prövas i lokal-/regionalförening och om medlemsförslag inkommit före 1 februari eller styrelsen lagt förslag i riksorganisation/riksförening.

Eventuellt beslut om andra föreningar – Förslag till beslut gällande andra föreningar ska vara tydliggjort i dagordningen vid tillgängliggörandet. Alla yrkesverksamma medlemmar som närvarar vid årsmötet har rösträtt om andra föreningar.

Fastställande verksamhetsplan och budet för verksamhetsåret – Styrelsen föreslår verksamhetsplan och budget för kommande verksamhetsår. Se mer under *Förttydligande av dagordning* och *punkterna Styrelsens förslag till verksamhetsplan* och *Styrelsens förslag till budget* samt under *Fördjupning ekonomi och budget*.

Fastställande av styrelsens storlek, inklusive ordförande, mandatperiod för styrelseledamöter (1 eller 2 år) samt eventuellt antal suppleanter – För alla valpunkter lägger valberedningen förslag till beslut. För mer information se nedan *Val på årsmötet*.

Valpunkter vid årsmötet:

- Val till föreningens styrelse
 - Ordförande tillika förhandlingsombud, FO (1 år)
 - Ledamöter (1 eller 2 år)
 - Eventuella suppleanter (1 år)
 - Val av eventuella övriga förtroendeuppdrag, exempelvis:
 - Ett eller flera ytterligare förhandlingsombud, FO (1 år)
 - Ett eller flera huvudskyddsombud, HSO, på föreningsnivå (1 år) som har ett samordnande uppdrag bland arbetsplatsernas skyddsombud och huvudskyddsombud. Dessa HSO har ett skyddsområde vilket meddelas arbetsgivaren.
 - Arbetsgivarrepresentant i bolagsstyrelse(r) (Endast privat sektor)
 - Valkretsombud

Beslut om firmatecknare i enlighet med förbundsstyrelsens delegation – Den eller de som valts till ordförande i föreningen blir per automatik firmatecknare.

Fastställande av valberedningens storlek inklusive en sammankallande – Årsmötet beslutar om storleken inklusive sammankallande. Befintlig valberedning kan med fördel dela sina erfarenheter från föregående års arbete.

Val av valberedning inklusive en sammankallande -Tillsätts i normalfallet av golvnomi-
neringar till ledamöter i valberedningen och sammankallande, utifrån beslut om valberedningens
storlek. Valberedningen ska inte förbereda val av valberedning.

Behandling av inkommande ärenden – Ärenden som har inkommit senast den 1 februari
ska behandlas på årsmötet.

Eventuell information – En möjlighet för föreningen att informera medlemmar någon aktu-
ell fråga. Inga beslut ska fattas under denna punkt.

Mötets avslutande – Mötesordförande avslutar årsmötet och lämnar ordet till föreningens
ordförande.

Val under årsmötet

Valberedningen lägger förslag till beslut. På ett årsmöte i föreningen gäller att vid alla val lägger
valberedningen förslag och därefter är det möjligt att åternominera tidigare nominerad eller
golvnominera nya kandidater.

Observera att om årsmötet beslutat om olika mandatperiod för olika styrelseledamöter behöver
styrelseledamotsvalet delas upp i två valärenden. Ett valärende som avser tvåårig mandatperiod
och ett andra valärende som avser ettårig mandatperiod.

Beslut vid val sker genom acklamation om det endast finns så många nomineringar som antal
platser som ska besättas vid det valärendet. Mötesordförande kan då fråga årsmötet om årsmö-
tet kan välja enligt förslag. Dessa kan då även väljas i grupp om det gäller flera platser.

Finns det fler nominerade än antal platser ska det alltid ske slutna omröstning. Vid lika röstetal
avgör lotten alltid vid personval.

Vid val till förtroendeuppdrag där endast en person ska väljas, exempelvis om en ordförande ska
väljas, och där fler än två kandidater finns och ingen får mer än 50 procent av rösterna, ska ett
andra val hållas mellan de två kandidater som fått flest röster vid det första valet (se normal-
stadgar § 10).

Årsmötet ska besluta

- Fastställande av styrelsens storlek och, inklusive ordförande (tillika förhandlingsombud
per automatik), ledamöter, mandatperiod för styrelseledamöter (1 eller 2 år) samt even-
tuellt antalet suppleanter
 - I valberedningens förslag ska det framgå hur många och vilka som föreslås för
tvååriga mandatperioder respektive ettåriga mandatperioder.
 - Om det finns motförslag om del av fråga, exempelvis antal suppleanter eller att
välja alla på ett kan beslut behöva tas bit för bit.
- Val av förhandlingsombud (FO) och huvudskyddsombud (HSO)
 - Väljs företrädesvis på årsmötet men kan vid behov kompletteringsväljas under
året av föreningens styrelse enligt Normalstadgar § 3.4 bland de medlemmar

som har ett förtroendeuppdrag. Inom privat sektor gäller detta även arbetstagarrepresentanter i bolagsstyrelse.

- Val av valkretsombud
 - Antalet valkretsombud föreningar har att välja är beroende av antalet registrerade yrkesverksamma medlemmar i medlemsregistret då årsmötet genomförs (se § 6.4 i Normalstadgarna). I [Årsmötesguiden i Portalen](#) finns en nedladdningsbar excel-fil för att beräkna antalet valkretsombud.
 - I årsmötesprotokollet ska det framgå hur många yrkesverksamma medlemmar föreningen har, alltså vilken siffra som ligger till grund för valt antal valkretsombud.
- Val av minst en förtroendevald revisor jämte suppleant/-er
 - Den styrelse som valts för kommande period får inte delta vid val till förtroendevalda revisorer.

Hur fattas beslut under årsmötet

Normalstadgar § 10 reglerar hur beslut sker på olika möten. Vid årsmöten gäller att:

- Beslut fattas med enkel majoritet. Vid val med fler än två kandidater till en post fattas beslut i två omgångar, se nedan. Majoritet ska beräknas på antalet närvarande röstberättigade.
- Varje närvarande röstberättigad har en röst i alla ärenden i beslutande organ. Endast yrkesverksamma medlemmar som tillhör föreningen är röstberättigade.
- Omröstning sker öppet. Vid lika röstetal har mötesordförande utslagsröst.
- Vid personval är det dock alltid slutet omröstning om det finns fler än en kandidat till en post. Vid lika röstetal skiljer lotten.
- Den styrelse som valts för kommande period får inte delta vid val till förtroendevalda revisorer.

Acklamation

Beslut fattas i normalfallet med acklamation, ”JA”-rop för det förslag som varje ombud vill ska vinna bifall. Om en omröstning genomförs och någon ropar *Votering* ska detta ta vid.

Votering

Votering verkställs om någon av årsmötesdeltagarna begär votering i samband med att mötesordförande genomfört en omröstning med acklamation. Vid votering ska mötesordförande instruera årsmötet hur votering ska gå till – genom handuppräckning med eller utan röstkort. Om det finns röstkort ska alla röstberättigade förses med två lappar av olika färg, förslagsvis en röd och en grön. Mötesordförande tydliggör sen vad röd röst innebär och grön röst innebär.

Mötesordförande ber röstberättigade deltagare hålla upp röstkort med den färg som motsvarar det hen vill rösta på.

Rösträknarna räknar var och en respektive färg och noterar sina siffror på ett papper. Pappren visas samtidigt för mötesordförande. Är siffrorna likalydande från rösträknarna presenterar mötesordförande resultatet av den öppna omröstningen. Är inte siffrorna likalydande meddela mötesordförande till rösträknarna att så inte är fallet och får räkna rösterna igen till mötesordförande fått in likalydande siffror samtidigt från rösträknarna.

En öppen votering kan aldrig genomföras om det rör val, i så fall ska votering genomföras genom sluten omröstning.

Sluten omröstning

Sluten omröstning ska alltid användas vid personalval om det finns fler kandidater än antalet platser som ska besättas. Sluten omröstning ska alltid genomföras så att rösthemligheten kan bevaras.

Vid en sluten omröstning är det viktigt att det upprättas en korrekt röstlängd. Alla röstberättigade ska finnas noterade i en röstlängd som överlämnas till rösträknarna vid en sluten omröstning. Röstlängden ska innehålla namn, förening och skolform.

Vid sluten omröstning ska mötesordförande tydliggöra förutsättningarna för omröstningen:

- Hur många namn röstsedeln ska uppta
- Formen för hur den röstande ska skriva namnen (förnamn och efternamn)
- Hur lappen ska vikas och lämnas
- Och så vidare

Alla röstberättigade skriver ner exakt det antal ledamöter/ombud/suppleanter som ska väljas och lämnar röstsedeln på anvisad plats och i anvisad ordning. Rösträknarna tar emot rösterna. I samband med det prickas den röstberättigade av mot röstlängden. Endast röstsedlar med rätt antal namn är godkända.

Namn på godkända röstsedlar räknas samman av rösträknarna och listas i röstordning. Summeringen av antalet godkända röster på de olika kandidaterna ska stämma med antalet giltiga röster multiplicerat med antalet platser som ska besättas. Stämmer inte siffrorna behöver rösträknarna göra om sitt arbete med sammanräkningen tills det stämmer. Rösträknarna redovisar sitt resultat för mötesordförande som kontrollerar att summeringen stämmer enligt ovan och redovisar därefter resultatet för årsmötet.

Vid lika röstetal skiljer lotten.

Omröstning och sluten omröstning kan även genomföras i mötessystemet Suffra om det används. I Portalen kan du läsa mer om hur [Suffra](#) fungerar.

Bordläggning av fråga – Vad händer då?

Val som enligt Normalstadgarna ska ske på årsmötet får inte delegeras till styrelsen¹ eller annan konstellation. Kan lämplig kandidat inte väljas, eller om kandidat saknas till någon av posterna, eller om slutet personval inte kan ske på ett sätt som bevarar rösthemligheten bör ärendet bordläggas för att återupptas vid ett extra årsmöte som ska ligga inom rimlig tid.

Vid ajournering behåller sittande styrelse ansvaret till dess att ny styrelse valts. Om ajournering sker på grund av att stadgeenligt styrelse (minst tre personer varav en ordförande och två styrelseledamöter) inte kunnat väljas bör kontakt tas med Lärarlinjen, Sveriges Lärare.

¹ Denna reglering gäller val av ordförande, styrelseledamöter, valkretsombud, förtroendevalda revisorer och valberedning. Styrelsen har mandat att vid behov välja förhandlingsombud, huvudskyddsombud och i privat sektor även arbetstagarrepresentant till bolagsstyrelse.

Efter årsmötet

När tillträder den nya styrelsen?

Enligt Normalstadgar § 6.1 tillträder den nyvalda styrelsen omedelbart efter avslutat årsmöte om inte årsmötet särskilt beslutar om senare tillträde, exempelvis vid läsårsskifte, för visst eller vissa uppdrag.

Första styrelsemötet efter årsmötet

Vid det första styrelsemötet efter årsmötet fattar styrelsen beslut om:

- Vilka ledamöter som ska ha olika uppdrag som vice ordförande, kassör och sekreterare.
- Gransknings- och attesträtt. Det vill säga granska och attestera föreningens fakturor. Det är kassören som granskar fakturorna och det vanligaste är att ordförande gest at-
testrätt förutom när det gäller sina egna räkningar. De räkningarna måste någon annan i styrelsen attestera och det får inte vara kassören. Alla verifikationer ska motsvaras av ett ekonomiskt beslut i styrelsen.

I nära anslutning till årsmötet på ett styrelsemöte

Det åligger föreningens styrelse att:

- Årligen fatta beslut om föreningens delegation och uppdrag. I föreningen där det finns lokala skolformsföreningar och andra föreningar arbetar dessa fram förslag till arbetsordningar och delegation vid första ombudsmötet och lägger fram till styrelsen för beslut. Delegation av styrelsens förhandlingsrätt enligt normalstadgarna § 9 kan endast ske till medlemmar som har valts till uppdrag som förhandlingsombud.
- Fatta beslut om fördelning av facklig tid. Beslut om 100% facklig tid för någon/några förtroendevalda kräver formellt beslut och avsteg från förbundsstadgans §15 ska anmälas till revisions- och verksamhetsutskottet.
- Tillse att korrekta uppgifter om fackliga förtroendemän och facklig tid anmäls till arbetsgivaren.
- Tillse att korrekta uppgifter om samtliga förtroendevalda (utom mötesfunktionärer) valda vid årsmötet registreras i förbundets medlemsregister via [Uppdragshantering i Portalen](#). Sätt beräknat slutdatum till 31 mars året efter för de uppdrag som på årsmötet. 31 mars två år fram i tiden för de som valts på tvåårig mandatperiod. Normalfallet är att mandatperioden är från ett årsmöte till nästa. Årsmötet kan besluta om senare tillträde, till exempel vid halvårsskiftet juni/juli under årsmötesperioden, om så sker ändra till aktuellt slutdatum.

Styrelsen har i uppdrag att hålla medlemsregistret uppdaterat med korrekta uppgifter. I Uppdragshantering i Portalen finns en lista med samtliga förtroendevalda med uppdrag på för-
eningsnivå. I samband registrering av nya uppdrag eller ändring av mandatperioden är det lämpligt att ni ser över alla uppdrag så att det finns korrekt slutdatum, se ovan, samt att avsluta uppdrag som inte längre gäller.

Vid beslut om Skolformsföreningar/Andra föreningar

Har årsmötet beslutat om att inrätta skolformsföreningar/Andra föreningarna enligt Normalstadgarna ska föreningsstyrelsen kalla till ett första ombudsmöte för berörda (arbetsplatsombud, skyddsombud, styrelseledamöter, förhandlingsombud) som omfattas av skolformsföreningen/annan förening inom två veckor efter avslutat årsmöte.

Årsmöteshandlingar till förbundet

Efter genomfört årsmöte ska följande beslutade och justerade/underskrivna årsmöteshandlingar, så snart som möjligt skickas till förbundet:

- Årsmötesprotokoll
- Föreningens verksamhetsplan
- Föreningens budget
- Föreningens verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår
- Föreningens årsrapport för föregående verksamhetsår
- Revisorernas berättelse

Handlingarna ska skickas som pdf:er **senast 1 maj** till arsmote@sverigeslarare.se.

Kassören i styrelsen ska även se till att budgeten för verksamhetsåret skickas till Aspia så att de kan lägga in den beslutade fördelning av budgetutrymmet i MyBusiness. Detta så att föreningen enkelt kan göra budgetuppföljningar under verksamhetsåret och få ut budgetrapporter.

Eventuellt extra årsmöte

Kallelse till eventuellt extra årsmöte, exempelvis om ärenden bordlagt (se rubrik ovan), ska skickas till samtliga medlemmar och utlysas så snart det går.

Extra årsmöte ska kallas till då ordförande, minst hälften av föreningens styrelse, föreningens förtroendevalda revisorer eller förbundsstyrelsen finner det erforderligt.

Sådant sammanträde ska utlysas i direkt anslutning till begäran och hållas inom 10 dagar efter begäran.

Extra årsmöte innehåller formalia som de ärenden som föranlett extra årsmötets sammankallande.

Fördjupning i ekonomi och budget

Vad innebär det att balansera budgetutrymme under kongressperioden?

Föreningen kan ha olika behov olika år och därför fattade kongressen 2024 beslut om att möjliggöra för föreningen att under en kongressperiod ha möjlighet att kunna balansera sina olika års budgetutrymme mellan åren under en hel kongressperiod det vill säga för åren 2025, 2026, 2027 och 2028.

Föreningen kommer att få olika siffror för budgetutrymme för de olika åren, men som en schablon kan föreningen utgå från föregående års siffror.

Första frågan att ställa sig är – Vad beslutades 2025?

Med det beslutet som utgångspunkt kan förslag läggas om balansering av resterande delar.

Ett exempel: Årsmötet 2025 beslutade att använda budgetutrymmet enligt följande:

- 125% av budgetutrymmet för 2025,
- 75% av budgetutrymmet för 2026
- 125 % av budgetutrymmet för 2027
- 75 % av budgetutrymmet för 2028

Styrelsen har kanske resonerat sig fram till att mer pengar behövs 2026 då det är valår och föreslår därför följande balansering för årsmötet 2026 (som ersätter beslut från 2025):

- 125% av budgetutrymmet för 2026
- 75% av budgetutrymmet för 2027
- 75% av budgetutrymmet för 2028

Totalt sett under kongressperioden får det balanseringen inte bli något annat än 400% (det vill säga 125 + 125 + 75 + 75). Årsmötet fattar varje år beslut om balansering om man vill kunna balansera utrymme mellan åren. I år kan beslutssatsen se ut så här:

Att balansera föreningens budget för kvarvarande kongressperiod med a% för 2026, b% för 2027 samt c% för 2028.

Förening som väljer att balansera sin budget måste följa upp med motsvarande beslut om balansering varje av de följande åren i kongressperioden. Det innebär alltså att ni i så fall lagt budget enligt ovan för 2026 och att årsmötet 2027 ska ha möjlighet att göra en ombalansering av det kvarvarande utrymmet med 2025 och 2026 bortplockat (alltså i exemplet ovan finns då 150% kvar att ombalansera på 2027 och 2028).

Föreningen kan fatta beslut om en sådan balansering på årsmötet eller så väljer man att hålla sig exakt till det fördelade budgetutrymmet för varje år.

Styrelsen har ansvar för att hålla sig inom föreningens budgetutrymme beslutat av årsmötet, både för varje enskilt år och för hela kongressperioden.

Att lägga ett rimligt förslag till budget

Styrelsen behöver analysera vilka behov man har och lägga en ansvarsfull budget. Ta stöd av rapporteringen från Aspia gällande vad olika saker kostar.

Styrelsen i föreningen fattar beslut om förslag till budget i förhållande till de aktiviteter som beskrivs i verksamhetsplanen. Det är viktigt att budgetera för samtliga kostnader man tänker sig använda pengarna till under året. Skulle det under året exempelvis bli väldigt många fler arbetsplatsombud som väljs än beräkningen för utbildningskostnader byggt på innebär det högre utgifter än vad som beräknats för i budget. Möjlighet finns då – när ordinarie budgetutrymme använts – att med anledning av detta äska extra pengar.

Att ombudgetera under ett verksamhetsår

Styrelsen kan behöva besluta om en justering av budgeten under året eftersom verksamheten förändras eller nya uppgifter tillkommer. Styrelsen kan därför under verksamhetsåret justera årsmötets beslutade budget med 10% uppåt eller nedåt. Styrelsen kan även ändra budget mellan kostnadsställen så länge man håller rambudgeten (beslutad budget på årsmötet). Detta ska styrelsen informera om på nästa årsmöte.