

CHECKLISTA FÖR AVGÅENDE ORDFÖRANDE

Tack för ditt engagemang i Sveriges Skolledare. Nu är det dags att föra facklan vidare och lämna över till en ny ordförande. Detta dokument finns som ett stöd för dig som avgående ordförande för att få till en smidig och effektiv överlämning.

Eftersom detta dokument riktar sig till alla våra föreningar, kan det finnas punkter som inte är relevanta för er förening, eller saknas det moment som ni finner relevanta. Denna checklista är en guide, och ska alltid anpassas efter er förenings kontext.

FÖRTROENDEVALDAS ROLL

En förtroendevald har som främsta uppgift att företräda medlemmarna i fackliga frågor, såsom MBL-förhandlingar och löneförhandlingar. Andra viktiga uppgifter är också att vara medlemmarnas förlängda arm gentemot förbundets kansli, vara informationsmottagare vid arbetsgivarens regelbundna fackliga informationer samt att vara en naturlig samtalspartner för arbetsgivaren.

De viktigaste uppgifterna omfattar bland annat:

- Att löneförhandla och tydliggöra skolledarnas värde hos arbetsgivaren.
- Att MBL-förhandla/samverka vid organisationsförändringar, chefstillsättningar och personalnedskärningar.
- Att representera medlemmarnas intressen i partsammansatta grupper.
- Att förhandla om lokala avtal som rör bland annat kompetensutveckling, arbetstider, arbetsmiljö och resevillkor.
- Att ge stöd och råd till enskilda medlemmar.
- Att rekrytera nya medlemmar

Ordförande har administrativt ansvar för styrelsens arbete. Ordförande skickar ut kallelser till styrelsemötet, fördelar ordet under möten, delegerar arbetsuppgifter inom styrelsen och leder arbetet i föreningen. Hen är också ofta kontaktpersonen gentemot arbetsgivare och Sveriges Skolledares kansli.

ATT GÖRA EFTER ÅRSMÖTET:

- Informera arbetsgivare om nya förtroendevalda
- Logga in på Ombudsportalen och uppdatera styrelseuppdragen: uppdatera slutdatum på avgående förtroendevaldas uppdrag samt registrera nya uppdrag.
- Ladda upp signerat årsmötesprotokoll samt verksamhetsplan till Ombudsportalen
- Håll överlämning med tillträdande ordföranden

FÖRSLAG PÅ ÖVERLÄMNING TILL TILLTRÄDANDE ORDFÖRANDE

- Delge tillträdande ordförande aktuella ärenden och aktiviteter i föreningen
- Introducera ny ordförande (och nya ledamöter) till Ombudsportalen. Som stöd har du [vår guide till Ombudsportalen](#)
- Dela inloggningsuppgifter till webbshoppen (och eventuella andra digitala plattformar ni använder internt i styrelsearbetet)
- Dela inbjudan till aktuella ordförandenätverk (om det skickats ut) Se [kalendariet](#) för aktuella tillfällen.
- Säkerställ att tillträdande ordförande har uppdaterade kontaktuppgifter på Min Sida