



Protokoll PTA IES

2018-08-29 Kl 17.15-20.30

IES konferensrum

Närvarande: Marie Carlsson, Malin Dymne, Helena Larsson, Frozkhan Jainul Abdeen och Emma Fjordgren

Övriga: -

1. Mötet öppnades.
2. Dagordningen godkändes efter justering.
3. Val av ordförande för mötet Marie Carlsson samt Emma Fjordgren och Helena Larsson som sekreterare för mötet.
4. Val av justerare för mötet: Malin Dymne och Frozkhan Jainul Abdeen
5. Genomgång av föregående protokoll
6. Rektorns punkt: stryks pga förhinder att närvara
7. Kassörens punkt:

- Nya medlemmar:

154 nya medlemmar som har betalat avgift nu i samband med terminsstarten.

- Saldo:

Den 28/8 - PTA sparkonto = 12.907

- PTA konto = 26.025,64

Beslut att Malin kollar upp kostnad för betaltjänst från konto. Samt att Malin ansvarar för överföring av klasskassan som inkommit.

- Uppgifter till revisorn inför årsmöte

- Frozkhan etablerar kontakt med revisorn, Jenny Andersson, angående uppgifterna som ska vara henne tillhanda inför årsmötet. Bla rör det sig

om punkterna;

- pärmen och alla gamla papper
 - kontoutdrag per den siste juni från banken för verifiering
 - Balans & Resultatrapport från föregående år
 - Andra dokument som förra revisorn har undertecknat (så att det inte ligger några andra balansposter att ta ställning till)
 - Detta årets balans- och resultaträkning
 - Kassör och revisor, sätta sig tillsammans för att gå igenom allt
 - Revisorn - skriva och underteckna på revisionsberättelse
- Jonas och Helena arbetar vidare med Verksamhetsberättelsen.
 - Den 16/10 kl 18-19 Årsmötet och kl 19-20 konstituerande mötet. Senast den 25/9 ska dagordningen ut.
 - Nästa styrelsemöte genomgång inför årsmötet bla diskutera fokusområden för budgetförslag.
 - Malin stämmer av fortlöpande så alla gör det som de förväntas göra.
 - Fler i styrelsen bör ha behörighet till Schoolsoft. Förslagsvis Emma och Marie. Marie kontaktar Thomas angående detta.
 - Datum för möte med medlemmar och HP satt den 7/11 kl 18:00-19:30.

8. Sammanfattning föräldramöten 20-21/8:

Sammanfattning av närvarande i styrelsen. Bra, tydlig information, fick många medlemmar, fick i flera klasser frivilliga HP, många kontakter knyts vid ett sånt event, vi syns, vi vill göra detta till ett återkommande event för varje uppstart på HT. Vi vill ha en utvärdering nästa möte med fler av styrelsemedlemmars åsikter och rektorn.

9. Nya Heart Parents

- Maila information, en ansvarig till detta eftersöks.
- Vem tar arbetsuppgiften?
- Helena mailar rektor ifall han mailar HP det färdiga materialet som den ansvariga delger honom.
- Uppgiften/ arbetet är att uppdatera HP infobrev som ligger på driven fullständigt, samt att skriva namn på barn/klass i den aktuella årsklassen till den valda HP-föräldern samt informera att kontaktuppgifter till vårdnadshavare får letas upp av HP i Schoolsoft. Hur detta görs, kort info, samt ev. kort info om Messengergrupp, hur det skapas. Vår mailadress dit HP ska vända sej vid frågor. Sen kontakta rektor för att klargöra vad och vem som skolan ska maila ut till.

- 10.** Uppdaterad stadgar - statusuppdatering
- Arbetsgruppen arbetar vidare med denna och målsättning är att den ska vara färdig 180907.
 - Viktigt att alla i styrelsen läser igenom den och godkänner, i messenger grupp eller i mail.
- 11.** Verksamhetsberättelse - statusuppdatering
- Arbetsgrupp arbetar vidare med denna och har ett möte för bearbetning av denna 180903. Det meddelas i mail samt messenger grupp när denna är klar för att godkännas av styrelsen.
- 12.** Medlemsmöte+HP 180910 17:30-19:00/19:00-19:30
- Dagordning Malin ansvarar för att den kommer ut, samt mailar den till rektorn och meddelar hur många kopior som behövs till mötet den 10 september. Finns på driven.
 - Informera på Schoolsoft, hemsida och FB: Malin lägger upp på Schoolsoft. Marie lägger ut på FB.
- 13.** Övriga frågor:
- Marie presenterade förslag på punkter till rektorn som vi från PTA tycker är viktiga för honom att adressera på medlems+HP mötet 180910. Marie mejlar rektorn.
 - Malin stämmer av med rektor att han kommer.
 - Malin svarar i PTA messenger grupp (officiell) till föräldrar som skrivit i denna gällande trafiksituation.
 - Vi får fler nycklar till PTAs brevlåda. Rektor behöver Malins nyckel för att ordna kopior, Malin är informerad om detta.
 - När vi behöver kopior eller något utskrivet så ska rektor mailas minst 2 dagar innan. Han skriver ut och lägger i vår postlåda.
 - Viktiga pärmar ska ej förvaras hemma hos styrelsemedlemmar. Dessa ska låsas in hos rektor så får vi ha en dialog med honom när vi behöver tillgång till dessa.
 - Nästa möte 180910 medlems+HP möte
Styrelsemöte 180926 kl 17-19
- 14.** Mötet avslutas

Ordförande: _____

Marie Carlsson

Sekreterare: _____

Emma Fjordgren

Justerare: _____

Frozkhan Jainul Abdeen

Justerare: _____

Malin Dymne