Mötesprotokoll 26/10 2026

Med på mötet: Hanna Möllersten, Emma Andersson, Markus Prahl, Sara Hedlund, Britt Haurum, Joanna Lundsmark

1. **Öppnande**

2. **Komplettering och fastställande av dagordning**

3. **Val av justeringspersoner**
Britt Haurum
Sara Hedlund

4. **Musiklärarnas punkt**
-Diskussion kring niornas musikal i framtiden, hur vi ska lösa det så att det inte bygger på ideela krafter att lösa problem som dyker upp.
- Diskusssion kring att inför musikaler inte får godkännas spontant, bättre planering krävs för att det ska bli hållbart i längden.
Beslut: Fortsättningsvis måste även extra utlägg godkännas på möte och under tiden lösa det på annat vis och förhålla sig till den budgeten som beslutats på möte.
-Mail-listan är genomgången utan anmärkning
-Annonsen till musiklärare är ute, detta är ett vikariat till sommaren.

5. **Föregående protokoll**
-Ej tillgängligt för kvällen

6. **Ekonomi**
-Ändringsanmälan och betalkort. Ska skickas in en komplettering.(årsmötesprotokollet underskrivet och vidimerat)
-Emma gör fösök till spons hos liljeholmen.(ljus)

7. **Övriga frågor**
-Rollups. Bordläggs till första mötet för 2027.
- Hemsidan .
-Beslut:Tillsvidare skickar sekreteraren ut protokollen på mail till mötesdeltagare då hemsidan krånglar och det inte går att ladda upp protokoll.
Markus kollar upp om möjligt med sharepoint-länk på hemsidan för protokollen.

-Synskadades riksförbund på rep. Kostnaden är 3600-4800kr ex moms beroende på hur många värdar som de behöver. Hanna meddelar Britt-Marie

detta. De ska ge besked till Emma på kulturkvarteret v 46 om hur många de blir.
-Årshjul. Genomgång av uppgifter inför lucia. Cilla har mailat en checklista, Hanna vidarebefodrar denna till alla mötesmedlemmar så kan alla ta det i sina respektive klasser för att planera vem som ska vara var under luciadagarna.
- VIP: Emma skickar VIP-listan till Hanna som sen förmedlar till kulturkvarteret

-Ung i kör.Linea har kollat upp ung i kör. Om det är eleverna som är medlemmarna så borde medlemskap gå att lösa. Bordläggs till nästa möte.
-Programblad: Anneli skickar vad som ska vara med i programbladet. Styrelsen ansvarar för vilka sponsorer som ska vara med.
-Förslag på att ev ha digitala programblad som läses av via qr-kod.

Preliminär planering luciadagar
Måndag:
-Cilla och Emma kommer vara på plats i egenskap av föräldrar

Tisdag:
-Hanna närvarande vid genrep.

Onsdag
-

Flera i styrelsen har möjlighet att närvara under konsertdagarna, vid nästa möte görs definitivt schema för detta.

Arbetsuppgifter lucia
-I vecka innan konsert ska Jaffa kontaktas, De står för 5 scenbuketter 3 st kransar.

Under konsertdagarna ska följande uppgifter delas ut till styrelsen:
-lämna ut programblad (2 pers)
-tända tärnljus (4 st)
-lyfta av luciakrona (1 st)
-luciatal (Hanna)
-mammakören ställer upp som vanligt

8. **Mötet avslutas**