

Protokoll PRAKTISKT MÖTE Morgongruppen

Protokollet används som manual för att leda mötet. Hinner mötet inte gå igenom alla frågor bordläggs återstående frågor till nästa praktiska möte. Sekreteraren skriver tydligt vilken/vilka frågor som blivit bordlagd.

- Vi börjar med en presentationsrunda av oss som är här.

Datum: 24/8–20

- Val av ordförande: Maj
 - Val av sekreterare: Lovisa
 - Val av justerare: Danne
(Justerare skickar justerat protokoll till info@slaa.se för publicering)
1. Mötet avslutas: 10:35
 2. Föregående protokoll läses upp: Ja
 3. Kan föregående protokoll godkännas? Ja
 4. Finns det bordlagda frågor från föregående möte behandlas de före Övriga frågor.
 5. Anmälan av övriga frågor (sekreteraren skriver in under punkt Övriga frågor).
 6. Kassarapport: I kassan har vi 958,72 kr. 458,72 kr skickas vidare till SLAA Sverige. Kostnaden för zoom denna månad: 183,75 kr.
 7. Servicepositioner:

GSR och mailansvarig: Maj
KASSÖR: Anna-Tova
 8. Bordlagda frågor:
 - Zoom-ansvarig. Danne anmäler sitt intresse. Alla för. Anna-Tova hjälper Danne. Maj ändrar i protokollet så att det är en stående post. Lovisa ändrar i mötesordningen.
 9. Övriga frågor:
 - Ej referera till annan litteratur i delningar – tillägg i mötesordningen. Lovisa ändrar

- Presentation i möteskalendern – ta bort det som står då det kopplar oss till pandemin. Gruppen upplevs som bestående.
Danne skriver ett förslag och skickar till info@slaa.se

10.Nästa praktiska möte: 28/9 kl 10

11.Mötet avslutas med sinnesrobönen.

Protokollet justerat av: Danne