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:

* Val av ordförande:
* Val av sekreterare:
* Val av justerare:

(Justerare skickar justerat protokoll till info@slaa.se för publicering)

1. Mötet avslutas:
2. Föregående protokoll läses upp:
3. Kan föregående protokoll godkännas?
4. Finns det bordlagda frågor från förgående möte behandlas de under punkt 8.
5. Anmälan av övriga frågor (sekreteraren skriver in frågorna under punkt 9 Övriga frågor).
6. Kassarapport:
7. Servicepositioner:

GSR och mailansvarig:

Vice GSR och mailansvarig:

Kassör:

Vice kassör:

Zoom ansvarig:

Vice zoom ansvarig:

1. Bordlagda frågor:
2. Övriga frågor:

1. Nästa praktiska möte:
2. Mötet avslutas med sinnesrobönen.

Protokollet justerat av: