

## **Saksliste for FO-Studentenes sentralstyremøte**

**Dato:** 27-29. August

**Møtested:** Bergen

**Tidsramme:**

Fredag: 10.00 - 20.00 (inkludert pauser)

Lørdag: 10.00 - 20.00 (inkludert pauser)

Søndag: 10.00 - 18.00 (inkludert pauser)

**Medlemmer av sentralstyret 2021:**

Sigrid Lundervold Nesheim, Vera Louise Olsen, Silje Tunge Nesvik og Elina Mariela Dyrnes Nesheim.

**Til stede fra FOs administrasjon:**

Ingen til stede.

<b>SST-sak 49/21</b>	<b>Konstituering</b>
Saksfremlegg	Møtet skal konstituere seg med følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Møteleder</li> <li>b. Referent</li> </ul>
Vedtak	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sigrid Lundervold Nesheim velges som møteleder</li> <li>b. Silje Tunge Nesvik velges som referent</li> </ul>
<b>SST-sak 50/21</b>	<b>Godkjenninger</b>
Saksfremlegg	Møtet skal behandle følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Innkalling og saksliste</li> <li>b. Protokoll fra SST-møte: <a href="#">Protokoll fra forrige møte finner du her</a></li> <li>c. Tidsplan for møtet</li> <li>d. Permisjonssøknader</li> </ul>
Vedtak	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Innkalling og saksliste godkjennes</li> <li>b. Protokoll fra SST-møte</li> <li>c. Tidsplan for møtet godkjennes</li> <li>d. Innkomne permisjonssøknader godkjennes</li> </ul>
<b>SST-sak 51/21</b>	<b>Orienteringer</b>
Saksfremlegg	Saker som er jobbet med imellom SST-møtene, og som ikke dekkes av sakslisten, skal orienteres om under denne saken.

	<p>Deltakerne skal sende inn en skriftlig orientering til studentrådgiver i forkant av SST-møtet. I tillegg skal det orienteres muntlig under møtet.</p> <p>a. Profesjonsrådet for barnevernspedagoger v/ Vera Louise Olsen <i>Ikke hatt profesjonsrådmøte, ingenting å orientere om der. Snakket med Oddvar – snakket med leder LO student Telemark. Holder kontakten her, søker samarbeid med LO studentene. Snakke med Oddvar og Martine, sette en dato for arrangement hvor det er samarbeid mellom FO- og LO-studentene.</i></p> <p>b. Profesjonsrådet for vernepleiere v/ Elina Mariela Dyrnes Nesheim <i>Vært i Kristiansand, "miniskolering" med lokallag. Godt oppmøte og engasjement. Vært på FO-kontoret, rekruttert noen nye medlemmer.</i></p> <p>c. Velferdsviterutvalget v/ Aurora Milvang - Ikke til stede</p> <p>d. Nestleder v/ Silje Tunge Nesvik <i>Ikke noe å orientere om. Ikke vært noe spesielt som har skjedd i løpet av sommeren.</i></p> <p>e. Leder v/ Sigrid Lundervold Nesheim <i>Ikke noe spesielt å orientere om, men har jobbet med konferansen i løpet av sommeren. Snakket med Solveig om våre visjoner og planer videre.</i></p> <p>f. Studentrådgiver v/ Solveig Valkvæ - Ikke til stede</p>
Vedtak	Orienteringen tas til orientering.
<b>SST-sak 52/21</b>	<b>Oppfølging av lokallag</b>
Saksfremlegg	FO-Studentene arbeider for å ha aktive lokallag og lokallagsstyrer på alle studiesteder hvor våre utdanninger er. FOs

	<p>fylkesavdelinger har ansvar for å opprette og skolere lokallagsstyrer. Studentrådgiver og SST bistår ved behov.</p> <p>I SharePoint er det opprettet et dokument hvor alle lokallag og lokallagsstyrene står oppført. Lokallagene fordeles mellom medlemmene i SST, slik at hvert lokallag har en kontaktperson. SST har ansvar for å opprettholde kontakt med lokallagsstyrene og oppfordre til lokal aktivitet. Før hvert SST-møte skal SST ta kontakt med lokallagsstyrene for å få status og planlegge bistand fra SST og eventuelt studentrådgiver.</p>
Vedtak	Orienteringen tas til orientering.
<b>SST-sak 53/21</b>	<b>Handlingsplan</b>
Saksfremlegg	På årsmøtet vedtok FO-Studentene en handlingsplan for 2021. Denne handlingsplanen har SST ansvar for å følge opp og gjennomføre.
Vedtak	Handlingsplanen er fulgt opp og oppgaver er fordelt.
<b>SST-sak 54/21</b>	<b>Årshjul</b>
Saksfremlegg	<p>Ut fra SSTs handlingsplan skal det lages et årshjul som skal oppdateres gjennom hele året. Her legges det inn styremøter, arrangementer ol.</p> <p>Dette årshjulet skal SST gå gjennom på hvert styremøte og legge inn eventuelle endringer. Det forventes at SST-medlemmene har oversikt over egne kalendere under behandling av denne saken. Ved permisjon må man sende inn eventuelle begrensninger i kalenderen til leder og studentrådgiver via e-post i forkant av møtet, slik at SST kan ta hensyn til dette når det gjøres vedtak i saken.</p>

Vedtak	Nye datoer for profesjonsrådsmøte: 18.-19. oktober 29.-30. november  Digital skolering for lokallagsstyrer 13. oktober
<b>SST-sak 55/21</b>	<b>FOs studentkonferanse</b>
Saksfremlegg	Vi ferdigstiller programmet samt planlegger smittevern for helgen. Dette innebærer at vi ser igjennom dokumentene i SharePoint hvor vi har planlagt konferansen.
Vedtak	Studentkonferansen er planlagt og arbeidsoppgaver er fordelt.
<b>SST-sak 56/21</b>	<b>Skoleringssamling for lokallagsstyrene</b>
Saksfremlegg	Vi planlegger program og innhold for hytteturen. Dette innebærer å lage ett opplegg som våre medlemmer skal ta god lærdom av, planlegge måltidene vi skal ha på hytteturen og planlegge sosialisering som er så smittevernvennlig som mulig.  Vi planlegger smittevern for hele hytteturen. Dette innebærer å lage regler for det sosiale, hvor man skal sitte, avstand, munnbindbruk, spriting/vasking av hender.  Vi vil også oppfordre de som kan teste seg på forhånd at de gjør det. Vi skal lage informative plakater om reglene, informasjon om hvem man kan ta kontakt med ved eventuelle problemer på hytteturen. Sentralstyret fordeler grupper de har ansvar for under oppholdet mellom seg.
Vedtak	Planlegging av program og innhold i hytteturen er ferdig.

<b>SST-sak 57/21</b>	<b>Eventuelt</b>
Saksfremlegg	Saker som ikke er meldt ved møtestart, må tas opp på eventuelt. Det kan ikke gjøres vedtak på denne saken.