

Protokoll Styrelsemöte Minigiraffen 2019-01-17



Närvarande: Jennifer Ullbrand, Martin Södermark, Elin Larsson, Anna Gutenmark och Alexander Sundström

Genomgång av föregående protokoll:

- Ordförande presenterade och följde upp de viktigaste punkterna från föregående protokoll.

Ordförande, Jennifer:

- Nya datum fastställda för kommande styrelsemöten under 2019:
 - 15 maj (onsdag)
 - 11 juni (tisdag)
 - 15 augusti (torsdag)
 - 16 september (måndag)
 - 15 oktober (tisdag)
 - 13 november (onsdag)
 - 11 december (onsdag)
- Jennifer och Elin kan båda närvara på tillsynsmöte från kommunen måndag 21 januari.
- Genomgång av reviderat stadgeförslag enligt styrelsens inkomna önskemål. Mål att dela upp dem i två delar; ett på kort sikt för att stadgarna ska bli förenliga med gällande lagstiftning och ett på medellång sikt för att förfina och göra vissa omformuleringar av gällande stadgar.
- Martin, Karin och Elin utses till medlemmar av grupp som ska arbeta med personalens teambuildingaktivitet under 2019. Teambuilding ska

hållas på hösten med plan att presenteras för personalen vid midsommarfesten.

- Under det extra långa styrelsemötet spenderades mycket tid kring att planera och fördela arbetsuppgifter inför årsmötet. Datum för årsmöte sedan tidigare bestämt till 29 april.
 - Elin kontaktar valberedningen för att skriva förslag kring vilken person som föreslås som vice-ordförande. Informerar även om hur det går till på årsmötet samt när deras förslag ska ha inkommit skriftligen.
 - Elin stämmer av med Byggnadsgruppen om någon ny information inkommit gällande kommunens byggplaner. Är en punkt på agendan för årsmötet.
 - Ekonomiansvarig stämmer av med revisorer vilket material de har att gå igenom och när de förväntas vara klara.
 - Erika och Alexander kontrollerar att alla protokoll för 2018 är publika och upplagda på hemsidan.
 - Erika och Alexander ser till att alla dokument som tillhör årsmötet läggs upp på hemsidan 2 veckor innan mötet.
 - Föräldraenkäten utgår på grund av kommunens enkät enligt beslut vid tidigare styrelsemöte.
 - Ordförande informerar styrelsen och föreståndare att det är dags att skriva Verksamhetsberättelse och Verksamhetsplan. Varje ledamot skriver en utvärdering samt plan för sitt arbete utfört under sin post för det gångna samt kommande verksamhetsåret och skickar till ordförande. Detta ska vara gjort innan slutet av februari.
 - Ordförande gör dagordning inför årsmötet som ska innehålla:
 - Punkt för materialansvarig att gå igenom området

- Information från IT om Instagram och Facebook mm.
- Genomgång av GDPR policy
- Information från Vice ordförande om planerings- och kvalitetseftermiddagar. Anna G och Jennifer presenterar förändringar som gjorts.
- Fråga om någon förälder är intresserad av att arbeta mer med eko-frågor såsom ekologisk mat, miljövänliga städprodukter, leksaker etc. Jennifer letar upp dokument över vad som inventerats tidigare och funderar över ramarna för ett sådant uppdrag.
- Styrelsen ska förbereda material till omröstning om förändrade stadgar.
- Ordförande sammanställer Verksamhetsberättelse och Verksamhetsplan.
- Genomgång av styrelsens verksamhetsplan för 2018 visade att det som planerades även har utförts.

Ekonomi, Bengt:

- Resultat november 2018 -28 tKr. Inget speciellt vad gäller inkomster eller utgifter i november. Totalt är resultatet för året -8 tKr med en månad kvar att räkna samman resultat för 2018. Kommer troligtvis hamna runt budgetmålet (-65 tKr).
- Vi har i december fått 24 tKr i extra bidrag från kommunen “för kvalitetssäkrande åtgärder där pengarna är avsedda för kompetensutveckling för förskolans personal”. Styrelsens åsikt är att pengarna går i första hand bör gå till Annas utbildning, men om resultatet för 2018 blir bättre än väntat kan vi fundera på att lägga lite extra pengar på utbildningar för personalen 2019.
- Vi har fått uppdaterat bidrag från kommunen som gäller första halvåret 2019:

- Extra statligt bidrag såsom tidigare meddelat till och med juni. En mindre justering på summan från 60 tKr totalt till och med om juni till 57,5 tKr.
 - Utjämningspengen (ges t.ex. om man har barn med föräldrar födda utanför Sverige) har ökat kraftigt för Minigiraffen. Från 347 kr/mån till 5 319 kr/mån.
 - Ovanstående är medtaget i nästa års budget (för hela året) och då har vi just nu + 20 tKr som förväntat resultat nästa år.
 - Inför nästa verksamhetsår:
 - Bengt kommer att vara bortrest hela maj och juni och kan inte sköta sina uppgifter som ekonomiansvarig under den tiden. Alexander får i uppdrag att täcka för Bengt. Det som främst behöver göras för att hålla verksamheten flytande är att:
 - Betala räkningar.
 - Se till att det finns täckning på samtliga bankkonton.
 - Lämna underlag till AC-kontoret 1 gång för maj (kontoutdrag med tillhörande fakturor och kvitton som stärker de olika transaktionerna).
- Det vi kan skippa att göra under den tiden:
- Stämman av resultatet som kommer med post hem till mig från AC-kontoret.
 - Undvika större ekonomiska beslut.

Inköp/Material, Martin:

- En familj ska läggas till städgruppen. Martin skickar ut förfrågan.
- Elin ritar upp förslag på design och ser över detaljplan för byggnation av cykelvagnstak.

- Martin har fått pärmar och information av tidigare materialansvarig Torbjörn. Han ska titta igenom dessa och scanna in det som behövs sparas till google-mappen.
- Kod ska bytas till dörrarna.
- Ska se över om kodlås till förråd kan programmeras om så den inte står öppen så länge.
- Kyrkan har beställt ny gungställning och byter under våren. Madeleine har kontakt och beslutar med kyrkan hur de vill ha det.
- Kvarstår att se över staket för kyrkan.
- Rester från besiktningsprotokoll att se över vassa kanter på lekstuga, olja in trall på båt och byta ut båt samt stubbar på nallesidan.
- Julbelysning tas ner av fixargruppen.
- Problem med grusning att barnen ramlar och slår sig. Pågår diskussion kring eventuellt byte av grus. Anna G pratar med personalen och därefter med förälder som jobbar på miljökontoret och anser att det är fel fraktion på gruset.
- Se över sätt att få mer ljus på Trolletsidan och timer på lampor som lyser dygnet runt.
- Se över kostnader för ljudisolering, cykelvagnstak, skötbord m.m.

IT-ansvarig, Erika:

- Inköp av färgpatroner till skrivaren

Vice Ordförande, Elin:

- Funderar över vad i miljön på förskolan som kan göras för att den ska bli trevligare.
- Diskutera förslag på GDPR policy för medlemmar med Alexander innan nästa möte.

- Informerar att det står många barn i kön
- Diskutera med Anna G om det finns möjlighet att planera in Öppet hus i början av mars.

Personal, Karin:

- Ta fram förslag på hur födelsedagar ska uppmärksammas.
- Ta även fram förslag på hur Kerstin ska avtackas och stäm av innehåll med Anna G samt budget med Bengt.

Administratör, Alexander:

- Har fått inloggningsinformation till Pensionsvalet men måste kontrollera varför det står att arbetsgivaren inte har behörighet att lämna uppgifter (även Jennifer har fått).
- Årsuppgiftsinsamling KFO inlämnad
- Fakturor från KFO kommer på mail och valde att de ska skickas till administrator@minigiraffen.se
- Informerar om förändringar i karensavdrag nu är inkluderade i kollektivavtal för Fristående förskolor, skolor och fritidshem (3110). I kort betyder det alltså att Karensavdraget är 20 procent av genomsnittlig veckoersättning av sjuklön istället för karensdag.
- Uppdaterat arbetsprocess för Administratör med ytterligare information och kommer att behöva utföra ytterligare uppdateringar med hänsyn taget till de nya pensions- och försäkringslösningarna.
- Uppdaterat fil med datum för styrelsemöten under 2019

Övrigt:

Nästa styrelsemöte: 11 februari

Mötet avslutas.