

Föräldrakooperativet Förskolan Minigiraffen

Styrelsens verksamhetsberättelse för 2019

Styrelsens sammansättning

Ordförande Martin Södermark
Vice ordförande Elin Larsson
Sekreterare Alexander Sundström
Ekonomiansvarig Bengt Hellman
Personalansvarig Karin Dansäter
Materialansvarig Bitte Nygren
Webbansvarig Erika Möller
Adjungerad Anna Gutenmark

Styrelsens arbete övergripande

Styrelsens arbete regleras av stadgar samt befattningsbeskrivningar som finns på hemsidan. Styrelsen har sammanträtt varje månad utom i juli och december. Under detta verksamhetsår har dagordningen på styrelsemöten reviderats för att möten ska kunna fokusera mer på aktuella projekt och processer där det behövs ta beslut under mötet. Rapportering av vad som gjorts ingår men prioriteras i andra hand. För att inga mindre aktiva pågående projekt ska glömmas bort har ett excel-dokument skapats där samtliga tillfälliga och återkommande projekt och processer finns sammanställda. Nedanstående verksamhetsberättelse utgår ifrån den gruppering av uppdrag som finns i denna sammanställning.

Avslutade samt påbörjade projekt och processer

Egenkontroll skyldigheter

Tidigt under verksamhetsåret uppmärksammas att det saknas en tydlig gränsdragningslista avseende egenkontroll skyldigheter. Detta bör finnas i liknande verksamhet för att tydliggöra uppgifter, underhåll och ansvar utifrån miljöbalken, skollagen och arbetsmiljölagen. Under året har en sådan lista utarbetats i excel-format där det framgår uppgifter, frekvens på kontroller, lagtexter/referenser, planerade och senast genomförda kontroller, avvikelser samt beskrivning/information. Ett flertal avvikelser har uppmärkommats och åtgärdats gällande vattentemperatur, ventilation, förteckningar över kemikalier, radonbesiktning samt belysning och infravärme.

Avvikelse bedöms beror på avsaknad av/ej kännedom om tidigare kontroller och avsaknad av skapad gränsdragningslista. Därav bör liknande problem kunna undvikas framöver. Hyresvärden (kyrkan) har också uppmanats att bli bättre på att se till att arbeten blir fackmannamässigt utförda, främst utifrån barnsäkerhet och god arbetsmiljö, samt besiktigade av certifierad besiktningsman när detta är ett krav. De uppmanas även att utan fördröjning vidarebefordra besiktningsprotokoll samt information om planerade åtgärder till styrelsen.

Städrutiner

I samband med familj som ansvarat för städ slutat och det varit svårt att hitta ersättare, har det uppkommit behov av nya lösningar. Därav startades en innegrupp (se arbetsgrupper) samt anställdes lokalvårdare på deltid. Denna lösning ansågs av styrelsen vara det bästa alternativet både utifrån ekonomi och kvalitet.

Arbetsgrupper

En ny innegrupp har förberetts och startats. Denna omorganisering innebar ett omfattande arbete att samla in information om städrutiner, regler, krav och skyldigheter, sammanställa arbetslistor och beskrivningar, samt uppskattning av hur mycket tid samtliga arbetsgrupper behöver för sina respektive uppdrag för rimlig fördelning. Ansvar har även omfördelats i styrelsen så att IT-ansvarig fördelar nya familjer till sommar-, vinter och innegrupp utifrån föreslagen fördelningskvot. Materialansvarig ansvarar för fixargrupp samt tillgodose arbetsgrupper med material.

Ägar- och ledningsprövning.

Sedan 1 januari 2019 gäller nya bestämmelser i skollagen som innebär att kommunen gör ytterligare bedömningar av huvudman i förskolor. Detta innebär att styrelsen behöver rapportera in information om lämplighet och insikt att bedriva verksamheten. Till exempel efterfrågas att styrelsen besitter kunskap om skolförfattningar, arbetsrätt, arbetsmiljö samt ekonomi. Vilka styrelseledamöter som besitter vilken insikt har sammanställts tillsammans med information och bilagor som skickats till kommunen. Detta behövs göras vid varje förändring av styrelsens sammansättning. Vi har även bett kommunen att komma med tydligare information om vad som krävs för att bedömas ha insikt. För att undvika eventuella problem framöver uppmanas medlemmar med dessa kompetenser att ta kontakt med valberedningen inför årsmötet. Styrelsen beslutar även att föreslå rektorn som ordinarie ledamot med formellt ansvar för den pedagogiska verksamheten.

Hemsida och IT

Maillistor till personalen har setts över då det tidigare kommit mycket skräppmail. Den har bytt namn samt tagits bort från hemsidan då den enbart varit till för intern kommunikation. Telefoner slutade fungera vilket efter felsökning visade sig bero på att en säkring gått till en basstation dit flera telefoner var kopplade. Detta åtgärdades och telefoner anslöts istället till flera basstationer. Personalen upplever även problem med nätverksuppkoppling i iPads vilket återkommer trots flera försök till åtgärder.

Intag av barn och nya medlemmar

Utifrån GDPR samt för att smidigare få en överblick över medlemmar och arbetsgrupper ersätts gamla filer som hanterar personuppgifter med en ny som innehåller all relevant information på ett ställe. För att fylla på väntelistor och tomma platser används såväl affischering som annonsering över facebook och instagram under flera perioder, både vid lediga platser samt inför öppet hus.

Material, inne och utemiljö

Ett flertal åtgärder har genomförts i utemiljön utifrån protokoll från lekplatsbesiktning samt skyddsronnd. En ny gungställning har byggts av fastighetsägare och besiktigats av besiktningsman för lekplatser enligt SSEN 1177, samt fel åtgärdats. Förskolan har tagit bort en båt och stubbar, samt åtgärdat fler mindre fel vid garagetvätt och häststallet. Utbyggnation har målats och trä har oljats in. Utebelysning och infravärme har kopplats om så det idag är fackmannamässigt utfört. Kod till entrédörrar har bytts ut. Avloppssystemet har pumpats rent, viktig rutin där är att kontinuerligt fylla på vattenlåsen så att det inte blir stående vatten i dessa.

Frågan gällande placering av cykelvagnar och sovvagnar har diskuterats vid flera tillfällen med både personal och föräldrar. Problemet är att personalen inte kan flytta alla cykelvagnar för att barnen ska kunna sova under tak när det regnar. Det har även varit problem med att barn lekar bland cykelvagnar vilket innebär säkerhetsrisk då de inte hör till verksamheten och ej besiktigats. Slutligen har det landat i beslut att en kedja placeras utanför grindarna där cykelvagnar kan låsas fast.

Avseende innemiljön har det skett större förändringar efter att pedagogerna inspirerats av andra verksamheter (läs mer om detta i personalens verksamhetsberättelse). Har även genomförts en ljudkontroll där man konstaterat att extra ljudabsorbenter inte skulle ge önskad effekt då utrymmen uppfyller Ljudklass A. En högtryckstvätt har införskaffats till vår/höströj samt för enklare städning bakom diskmaskin i köket. Vattentemperaturer har kontrollerats och åtgärdats samt obligatorisk ventilationsbesiktning (OVK) genomförts av hyresvärd efter uppmaning från styrelsen (se "egenkontroll skyldigheter" ovan).

Personal och arbetsmiljö

Styrelsen har i enlighet med etablerade rutiner och skyldigheter genomfört systematiskt arbete med arbetsmiljö. Informationsinsamling och kontroller har genomförts genom skyddsrund, personalenkäter samt personalsamtal på våren (med rektor) samt på hösten (med ordförande och personalansvarig). Riskbedömning och handlingsplaner har dokumenterats. Vi har även diskuterat samt genomfört lönerrevision för all personal utifrån tidigare riktlinjen att ligga i 60:e percentilen utifrån profession och ålder. Personalen har fått nya arbetskläder, föreläsning om stresshantering, teambuilding-dag samt erbjudits TBE-vaccination. Nyanställning av förskollärare med annonsering och intervjuer har genomförts. Rutiner har uppdaterats avseende vad som gäller vid sjukdom och sjukskrivning.

Ekonomi

Redovisas separat i årsredovisningen för 2019.

Övrigt

Vi har i så stor mån som möjligt försökt överföra information som tidigare enbart funnits i pappersform hos olika ledamöter, eller i pärmar på förskolan, till digitala versioner som sorteras i mappar på Drive. Dels för att nya ledamöter lättare ska ha tillgång till det som gjorts tidigare, samt för att lättare få en överblick och kunna revidera diverse rutiner, listor och annan information vid behov.

Genomförda Aktiviteter (huvudansvarig)

Årsmöte (styrelsen)

Vårröj (styrelsen)

Midsommarfesten (personalen)

Föräldramöte (personalen)

Höströj (styrelsen)

Välkomsträff med nya medlemmar (styrelsen)

Luciafirande (personalen)

Stresshantering och teambuilding för personalen (styrelsen)

Öppet hus (styrelsen/personalen)