Protokoll Årsmöte Förskolan Minigiraffen
2020-04-27 kl. 18.00 Digitalt via Microsoft Teams

1. **Mötet öppnades**
   Mötet öppnades av styrelsens ordförande Martin Södermark. Martin gick även igenom förhållningsregler för årsmötet som i år, till följd av restriktioner i samband av Coronaviruset, inte kunde hållas i MiniGiraffens lokaler utan istället fick hållas virtuellt via Microsoft Teams.

2. **Fastställande av röstlängden**
   Röstlängden fastställdes till 28 familjer, varav 26 deltog på mötet och 2 endast deltog via förtidsröst. Totalt antal medlemsfamiljer är 32. Omröstningar under mötet hanterades genom användandet av Chatt funktionalitet i Microsoft Teams.

3. **Val av ordförande och sekreterare för mötet**
   Till ordförande valdes Martin Södermark och till sekreterare valdes Alexander Sundström.

4. **Val av justeringsmän tillika rösträknare**
   Till justeringsmän och tillika rösträknare valdes Bengt Hellman och Elin Larsson.

5. **Mötets utlysande i stadgeenlig ordning**
   Mötets utlysande fanns vara enligt stadgeenlig ordning.

6. **Fastställande av dagordning**
   Dagordningen fastställdes.

7. **Fastställande av styrelsens verksamhetsberättelse med resultat och balansräkning samt personalens verksamhetsberättelse**
   - Styrelsens verksamhetsberättelse för 2019 presenteras och fastställs. Föredragande: Martin Södermark, se bilaga 1.
   - Styrelsens verksamhetsplan för 2020 presenteras och fastställs. Föredragande: Martin Södermark, se bilaga 2.
   - Personalens verksamhetsberättelse för 2019 presenteras och fastställs. Föredragande: Anna Gutenmark, se bilaga 3.
   - Årsredovisning med resultat och balansräkning för 2019 presenteras och fastställs. Föredragande Bengt Hellman, se bilaga 4.

8. **Interna revisorns redogörelse för årets revisionsberättelse**
   De interna revisorerna Johan Bågviken och Jan Cedergren har granskat årsbokslut och bokföringen samt styrelsens förvaltning 2019. De tillstyrker att styrelsens ledamöter ges ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2019.
   Föredragande: Jan Cedergren och Johan Bågviken, se bilaga 5.

9. Ansvarsfrihet för styrelsen för gångna verksamhetsåret

Årsmötet beviljar ansvarsfrihet till styrelsen för verksamhetsåret 2019.

10. Val av styrelseledamöter

Till följd av nyligen införda regler kring ägar- och ledningsprövning ställs utökade krav på styrelsens samlade erfarenhet eller insikt i de förskrifter som gäller för förskoleverksamheten. För att på sikt säkerställa att styrelsen besitter nödvändig erfarenhet lade valberedningen i samråd med sittande styrelse fram ett förslag med på möjlig lösning där rektor väljs in som ordinarie styrelseledamot. Då styrelsen enligt stadgarna dock får bestå av högst sju ordinarie ledamöter ingår det i förslaget att den som innehar rollen som IT-ansvarig inte längre får en ordinarie styrelsepost utan blir suppleant till styrelsen.

Valberedningen ombad deltagarna på årsmötet att rösta på nedanstående alternativ:
Alternativ 1: IT-ansvarig som ordinarie ledamot och Rektor som adjungerad ledamot enligt nuvarande styrelsesammansättning
Alternativ 2: IT-ansvarig som suppleant och Rektor som ordinarie ledamot enligt ovanstående förslag

Efter omröstningen antog årsmötet valberedningens förslag på ledamöter för verksamhetsåret 2020 med alternativ 2 enligt ovan. Ledamöter vars namn är understruket i nedanstående lista valdes in i styrelsen för två år framåt. Övriga är invalda för ett år.

Årsmötet röstade fram följande styrelsemedlemmar inför verksamhetsår 2020:
Martin Södermark (ordförande, ordinarie ledamot)
Elin Elwin ersätter Karin Dannsäter (personalansvarig, ordinarie ledamot)
Alexander Sundström (sekreterare, ordinarie ledamot)
Bengt Hellman (ekonomiansvarig, ordinarie ledamot)
Sara Johansson Andersson ersätter Elin Larsson (vice ordförande, ordinarie ledamot)
Bitte Nygren (materialansvarig, ordinarie ledamot)
Anna Gutenmark (personalrepresentant, ordinarie ledamot)
Lisa Edespong ersätter Erika Ljung (IT-ansvarig, suppleant)

11. Val av valberedning

Jonathan Siverskog och Lisa Eneroth väljs till valberedning för 2020.

12. Val av revisor

Jan Cedergren och Johan Bågviken väljs till revisorer för räkenskapsåret 2020.

13. Omröstning av stadgeändringar

Årsmötet beviljar styrelsens förslag på stadgeändring med mer än 2/3 av medlemmarnas röster. 28 familjer (18 förtidsröstade och 10 röstade via chatten på mötet) röstade ja till stadgeförändringen och 4 familjer uteblev. Därigenom träder förändringen i kraft då förslaget beviljats vid två raka årsmöten (inklusive årsmöte 2019-04-28).
Föredragande: Martin Södermark, se bilaga 6.

14. Fastställande av årsavgiften

Årsavgiften fastställdes till 0 kr.

15. Inkomna motioner

Inga inkomna motioner

16. Övriga frågor

Inga övriga frågor.

17. Mötet stängs

Mötet stängdes av styrelsens ordförande Martin Södermark.

Ordförande, Ort & Datum

Linköping 14/5 - 20

Martin Södermark

Sekreterare, Ort & Datum

Linköping 13/5-20

Alexander Sundström

Ekonomiansvarig & kassör, Ort & Datum

Linköping 13/5-20

Bengt Hellman

Material/Inköpsansvarig, Ort & Datum

Linköping 26/5-20

Bitte Nygren

Avgående Personalansvarig, Ort & Datum

Linköping 13/5-20

Karin Dannsäter

Nyinvald Personalansvarig, Ort & Datum

Linköping 14/5-20

Elin Elwin

Avgående Vice Ordförande, Ort & Datum

Linköping 13/5-20

Elin Larsson

Nyinvald Vice Ordförande, Ort & Datum

13/5-20

Sara Johansson Andersson

Avgående IT- och Webansvarig, Ort & Datum

Linköping 13/5-20

Erika Ljung

Nyinvald IT- och Webansvarig, Ort & Datum

2020-05-13 Linköping

Lisa Edespong

Personalrepresentant, Ort & Datum

Anna Gutenmark

Justerare, Ort & Datum

Linköping 13/5-20

Bengt Hellman

Justerare, Ort & Datum

Linköping 13/5-20

Elin Larsson

Föräldrakooperativet Förskolan Minigiraffen

Styrelsens verksamhetsberättelse för 2019

Styrelsens sammansättning

Ordförande Martin Södermark
Vice ordförande Elin Larsson
Sekreterare Alexander Sundström
Ekonomiansvarig Bengt Hellman
Personalansvarig Karin Dannsäter
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 uppmärksammats och åtgärdats gällande vattentemperatur, ventilation, förteckningar över kemikalier, radonbesiktning samt belysning och infravärme.

Avvikelser 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 skräpmail. 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 skyddsrond. 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 skyddsrond, 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 lönerevision 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)
Välkomstträff med nya medlemmar (styrelsen)
Luciafirande (personalen)
Stresshantering och teambuilding för personalen (styrelsen)
Öppet hus (styrelsen/personalen)

Föräldrakooperativet Förskolan Minigiraffen

Styrelsens verksamhetsplan för 2020

Styrelsens arbete övergripande

Styrelsens arbete regleras av stadgar samt befattningsbeskrivningar som finns på hemsidan. Styrelsen sammanträder varje månad utom i juli. Möten fortsätter utifrån reviderad dagordning med fokus på aktuella projekt och processer där det behövs ta beslut under mötet.

Framtida och påbörjade projekt och processer

Egenkontroll skyldigheter

Vi fortsätter arbetet utifrån gränsdragningslista avseende egenkontroll skyldigheter. Många punkter tas i samband med skyddsrond. Avvikelse avseende ventilation kommer sannolikt behöva mer omfattande åtgärd. Möjligheter att förbättra systemet diskuteras vidare med hyresvärd och andra alternativ där verksamheten anpassas utifrån lokalens förutsättningar ses över. Vi uppdaterar/rensar även förråd och kemikalielistor.

Vi fortsätter även uppmana hyresvärden att arbeten bör vara fackmannamässigt utförda, främst utifrån barnsäkerhet och god arbetsmiljö, samt besiktigade av certifierad besiktningsman när detta är ett krav. De uppmanas även fortsättningsvis att utan fördröjning vidarebefordra besiktningsprotokoll samt information om planerade åtgärder till styrelsen.

Städrutiner

Vi fortsätter utvärdera och eventuellt uppdatera nya städrutiner med innegrupp (se arbetsgrupper) samt anställd lokalvårdare.

Ägar- och ledningsprövning.

Information om nya styrelsens lämplighet och insikt att bedriva verksamheten rapporteras in av ordförande till kommunen efter årsmötet. Vilka styrelseledamöter som besitter vilken insikt har sammanställs, tillsammans med information och bilagor.

Hemsida och IT

Vi fortsätter arbetet med iPads och internetuppkoppling samt uppdatering av hemsidan.

Intag av barn och nya medlemmar

På grund av ventilationssystemet (se ovan) finns en begränsning av hur många barn som kan vistas på avdelningarna samtidigt. Detta innebär att vi behöver se över storleken på barngrupperna om inte hyresvärden kan åtgärda ventilationssystemet. I nuläget minskar vi därför intag av barn till hösten.

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

Lekplatsbesiktning samt skyddsrond kommer genomföras. En kedja placeras utanför grindarna där cykelvagnar kan låsas fast.

Personal och arbetsmiljö

Styrelsen genomför systematiskt arbete med arbetsmiljö i enlighet med skyldigheter och rutiner. Informationsinsamling och kontroller genomförs genom skyddsrond, personalenkäter samt personalsamtal. Riskbedömning och handlingsplaner dokumenteras.

Budget

Redovisas separat.

Övrigt

Vi fortsätter arbetet med att överföra dokument 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.

Planerade Aktiviteter (huvudansvarig)

Årsmöte (styrelsen)
Vårröj (styrelsen)
Midsommarfesten (personalen)
Föräldramöte (personalen)
Höströj (styrelsen)
Luciafirande (personalen)
Stresshantering och teambuilding för personalen (styrelsen)
Öppet hus (styrelsen/personalen)

Personalens verksamhetsberättelse 2019

Avdelning	Ålder	Antal barn
Nallen	1-3 år	16 st.
Trollet	3-6 år	21st.

Antalet varierar under året beroende på föräldralediga osv.

Öppettider måndag till fredag 07.00-17.00, vid behov jour morgon och kväll (6-18.30).

Personal

Föreståndare	20 %
Förskollärare	230 %
Barnskötare	375 %
Kokerska	75 %

Uppsummering av Nallen och Trollet 2019

Vi vill att vistelsen för alla på Minigiraffen ska vara trygg, utvecklande och rolig. Detta hoppas vi att alla barn ska få med sig genom vårt sätt att arbeta på här på Minigiraffen. Vi lägger stor vikt vid att skapa en trygg miljö där barnen kan utveckla sig socialt- dvs. lära sig samspelet med andra, skapa en trygg självkänsla och kunna visa empati.
För att lyckas med detta krävs det att personalen är mycket tillsammans med barnen på deras nivå, att vi finns tillhands när det behövs. Att det finns ett knä att klättra upp i när man vill det. En hel del flexibilitet är också nödvändigt när man jobbar med barn, det blir inte alltid som man tänkt sig, vilket i sin tur kan leda till nya utmaningar som vi får ta vara på.
Våra fasta aktiviteter sker oftast på förmiddagarna och tidsaspekten varierar från dag till dag, beroende på vad som görs och vart barnen styr aktiviteten.
Under hösten börjar det många nya barn och föräldrar, så under uppstarten på hösten går det mycket tid åt att jobba ihop en grupp, där vi ska lära känna varandra och ta tillvara på varandras egenskaper, intressen och förutsättningar.

Då Kerstin gick i pension under våren -19 så hade vi en ansökningsperiod och i den vevan anställde vi en förskollärare. Tyvärr av olika anledningar slutade hon sin anställning redan i maj. Vilket ledde till att Elin fick hoppa in på trollet och vi fick börja en nyrekrytering. Det tar mycket kraft och energi men trollet kämpade på med hjälp av nallen, men vid denna omgång fick vi inte in någon sökande så vi la det på is och bestämde att Anna Karlsson skulle vara på trollet under hösten och Elin fortsatt sin anställning på nallen. Hösten fortlöpte och vi kunde fokusera på verksamheten. I slutet av hösten gjorde vi en ny runda och hade många sökande och till slut landade valet på Michaela som nu är på trollet.

Under detta läsår har vi också fokuserat på att ändra på våra lärmiljöer för att bla stimulera barnens fantasi, delaktighet och språkligt. Vi har varit på studiebesök på ”kakburken” en Reggio Emilia inspirerad förskola i Ryd som jobbar mycket med sina lärmiljöer. Vi har även under kvalitetseftermiddagarna haft bokcirkel, där vi har och håller på att läsa boken, Lyssnandets pedagogik av Ann Åberg och Hillevi Lenz Taguchi. Vi har många diskussioner och plockar det vi tycker är viktigt och intressant för att implementera det i vårt arbetssätt- projekterande arbetssätt. Det är en arbetsprocess som får och måste få ta den tid som krävs för att vi ska hitta det som passar oss bäst. Ett spännande arbete tycker vi.

Förskolans uppdrag

Helhetssyn

”Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Den ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på barn och barnens behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. I samarbete med hemmen ska förskolan främja barnens utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande människor och samhällsmedlemmar.” (Lpfö 18)

Minigiraffens helhetsidé

Ett arbete som genomsyrar hela vår verksamhet är vårt värdegrundsarbete och vårt jämställdhetsarbete. Hur vi tar emot på morgonen, att varje barn ska känna sig välkommen. Vi delar upp gruppen i mindre grupper vilket bidrar till att alla barn har större utrymme att synas och höras. Att vi pedagoger är goda förebilder och finns tillhands när de behöver hjälp och stöttning. Ibland ett knä att krypa upp i när den känslan kommer. Vi jobbar dagligen med hur vi ska vara bra kompisar, att i så väl den planerade verksamheten som i den lärande leken. Att kunna dela med sig, att vänta på sin tur, hur gör vi om det uppstår konflikter, allas lika värde, erbjuda samma möjligheter till alla och att få vara delaktiga och aktiva i samlingarna. Vi utmanar barnen att bredda sina förmågor och intressen som går utöver könsstereotypa mönster. Vi arbetar med att utveckla våra lärmiljöer både inne och ute.

Nallen: Vi har jobbat mycket med böcker, flanosagor och Babblarna. Under påssamlingarna tränas barnen bland annat på att lyssna på andra och att visa intresse för varandra. Under Miniröris tränar vi på att ta och visa hänsyn till varandras olika förutsättningar. Mycket av värdegrundsarbetet sker i vardagssituationer och i den lärande leken, där turtagning, dela med sig, visa hänsyn, empati, konflikthantering osv sker kontinuerligt.

Trollet: Kungaskogen- presentation av alla olika djur som bor i Kungaskogen. Vi lär känna djurens olika ”identiteter” och olika egenskaper (värdegrund och jämställdhet). Vi pratar mycket med barnen om den ”gyllene regel”- var mot andra som du vill att dom ska vara mot dig. Vi jobbade med ”Boken om mig själv” där varje barn får ”presentera” sig själv och sin famil. Vi har läst böcker om samarbete, dela med sig, säg förlåt och visa dina känslor (Kanin och Igelkott-värdegrundsböcker). Vi har Värdegrundsfest och Trolletfest som knyter an till värdegrundsarbetet och jämställdhetsarbetet.

Leken är grunden för utveckling och lärande och välbefinnande

”I leken får barnen möjlighet att imitera, fantisera och bearbeta intryck. På så sätt kan de bilda sig en uppfattning om sig själva och andra människor. Lek stimulerar fantasi och inlevelse. Lek kan också utmana och stimulera barnens motorik, kommunikation, samarbete och problemlösning samt förmåga att tänka i bilder och symboler. Därför är det viktigt att ge barnen tid, rum och ro att hitta på lekar, experimentera och uppleva.” (Lpfö 18)

När ni kommer och hämtar era barn försöker vi berätta vad era barn gjort under dagen på förskolan. Ofta berättar vi då om våra samlingar och aktiviteter vi gjort men också att era barn har lekt. Vi vill förtydliga hur viktig lekens betydelse är i barns sociala och motoriska utveckling och att mycket av vårt arbete baseras utifrån leken. Vi lär oss genom leken och vi bearbetar intryck och händelser genom leken. Det är därtill väldigt viktigt att vi vuxna finns tillhands, stöttar, vägleder och är goda förebilder så att det blir en inspirerande och utvecklande lek. Att ge barnen tid till att leka, material och förutsättningar jobbar vi mycket med.

Nallen: Leken har en central roll i vårt arbete, att vara närvarande, stöttande och vägledande pedagoger är väldigt viktigt.

Trollet: Har under perioder på våren/hösten jobbat med lekarbete, vi har delat gruppen i 3 och haft olika lekteman. Syftet är dels att utmana alla att leka lekar man kanske inte skulle välja och dels att i leka i olika konstellationer. Men i leken får vi in mycket från vår värdegrund och träna på det sociala samspelet.

Kommunikation och skapande

”Språk, lärande och identitetsutveckling hänger nära samman, Förskolan ska därför lägga stor vikt vid att stimulera barnens språkutveckling…… genom att uppmuntra och ta tillvara deras nyfikenhet och intresse för att kommunicera på olika sätt.” (Lpfö 18)

Att kommunicera på olika sätt, kan vara dels det talade språket, kroppsuttryck, lästa språket, bild, drama, sång, musik, rörelse och skapande genom olika material och tekniker. Adekvat digital kompetens- ett arbetsverktyg som vi tolkar ska vara ett komplement i vårt arbete, inte ersätta något. Vi ska även överföra och utveckla ett kulturarv, vi ska även se till att olika kulturer synliggörs i verksamheten. Brevet om mig själv är en del i detta arbete, vi har påskfest, midsommarfest och vi firar lucia.

Nallen: Samlingarna går mycket ut på rim, ramsor, flanosagor som knyter an till vårt tema vi jobbar med. Temat under året var djur och natur. Vi letade spår och gjorde gipsavtryck, använde oss av naturmaterial för att skapa olika saker, vi har målat på olika sätt. Vi hade dramalekar- hur rör sig olika djur. På musiksamlingarna lyssnade på olika djurläten, spela efter sånger med djurtema. I den spontana språkträningen sker mycket bokläsning, boksamtal. Vi sätter ord på allt vi gör, upprepar och bekräftar. Vi har använt oss utav mycket bildstöd i samlingar och i vardagssituationer. Vi lyfter fram det mångkulturella i form av att räkna på olika språk, sånger och sagor.

Trollet: Mycket skapande har gjorts under året bla. måla på kaffefilter, göra fågelmat, marmorering med raklödder, blåstekniker, sockerlykta, blåsa såpbubblor. Teman under året har bla. varit former, vi har gått promenader och letat former, målat former i snön, ritat och klippt ut former. Tränat våra sinnen- känsel, smak och ljud med olika uttryckssätt. Sånglekar och ringlekar både inne och utomhus. Efter maten har vi läsgrupper. Även vi lyfter fram det mångkulturella i form av att räkna på olika språk, lite olika ord, sånger och sagor- internationella veckan.

Hållbar utveckling samt hälsa och välbefinnande

”En positiv framtidstro ska prägla utbildningen…. Barnen ska också ges möjlighet att utveckla kunskaper om hur de olika val som människor gör kan bidra till en hållbar utveckling- såväl ekonomisk och social som miljömässig” (Lpfö 18)

” Barnen ska få förutsättningar att utveckla en allsidig rörelseförmåga genom att ges möjlighet att dela i fysiska aktiviteter och vistas i olika naturmiljöer.” (Lpfö 18)

Genom att aktivt jobba med hållbar utveckling, dvs. att inkludera barnen i arbetet med att källsortera och kompostera. Att kunna se ett kretslopp från avfall till att kunna skörda våra morötter och potatis och att använda oss utav skräpmaterial i vårt skapande är ett roligt arbete. Att inkludera köket i detta arbete är också viktigt, att det serveras näringsrik och hälsosam mat. Närproducerat och ekologiskt i så stor utsträckning som det är ekonomiskt möjligt. Vi har en hälsovecka där vi fokuserar lite extra kring maten och den fysiska aktiviteten. Vid inköp av olika material finns ett miljötänk -Giftfri förskola. De hållbara sociala relationerna arbetar vi mycket med under vårt värdegrundsarbete.

Vi har en fantastisk utemiljö som lockar till mycket fysiska aktiviteter och utmaningar. Vi har ett närområde som erbjuder mycket olika naturmiljöer och som vi försöker utnyttja så mycket som möjligt.

Nallen: Vi källsorterar med barnen och genomför skräpplockardagen, vi återanvänder skräpmaterial till olika skapande, höstlyktor, äggkartonger (påskpyssel), toarullar, mjölkkartonger osv. Under våren gick en grupp på utflykt en dag i veckan och genom temat djur och natur följde vi årstidsväxlingarna i närområdet. Babblarna var med i detta arbete. De andra följde årstidsväxlingarna på gården, letade småkryp.

Vi har miniröris/ rörelselek en dag i veckan där vi pedagoger är med och drar igång, vi tvingar ingen att vara med utan försöker att locka dem till att vara delaktiga. Alla är med utifrån sina förutsättningar. Några barn har fått pröva på yogasaga och vi är ute mycket och utmanar oss fysiskt.

Trollet: Vi har som årligen genomfört skräpplockardagen i vår närmiljö och skapade ”konst” av skräpmaterialet vi hittade. Barnen är med i arbetet med att källsortera det som förskolan kastar och kompostera vårt matavfall. Vi följer kretsloppet från matavfall till att sedan avsluta med skördefest. Vi har gjort egna ”miniväxthus” och odlat tomat, gurka och solrosfrön.

Vi går på många utflykter och vi har skogsskola, här hälsar skogstrollet på ibland. Vi har lite uppdragkort. Vi har haft gymnastik en gång i veckan, här har vi lekt olika lekar där vi tränat på vår kroppskoordination, rumsuppfattning mm. Vi utgår från olika teman tex. färger, grundrörelser, siffror, bokstäver, former, drama samarbetsövningar, känslor och massageövningar. Vi har genomfört Gångpolarn, Ankdamsloppet och

Baklängesmarchen, då vi gick två och två, den ene ledde den andre som gick baklänges runt ankdammen.

Omsorg, utveckling och lärande

”Förskolan ska erbjuda barnen en trygg omsorg och har en viktig roll för att bidra till att grundlägga barnens trygghet och självkänsla.” (Lpfö 18)

”Förskolan ska stimulera varje barns utveckling och lärande. ” (Lpfö 18)

”Utbildningen ska uppmuntra och utmana barnen att pröva sina egna och andras idéer, lösa problem och omsätta idéer i handling” (Lpfö 18)

När man börjar på förskolan är vårt huvudfokus att skapa trygg anknytning, inskolningen är en väldigt viktigt process i detta arbete. En stor del av höstterminen går åt att skapa dessa relationer, vi vill kunna ge möjligheter till samspel mellan enskilda barn, i barngruppen och med de vuxna som finns i verksamheten. Pedagogerna är närvarande och lyhörda och ser till varje barns förutsättningar för att stötta och vägleda alla att stärka sin självkänsla. I våra temaarbeten vill vi att barnen aktivt ska få vara med och utmanas, att hitta olika sätt att lösa uppgifter på. Vi jobbar med att anpassa våra lärmiljöer så att det ska bli stimulerande och lärorikt, vi har en bit kvar inomhus men ute är lärmiljön bra och stimulerande.

Nallen: Vi har haft vattenexperiment och tittat på naturens kretslopp, vi har jobbat med begreppsträning, räknat på olika språk. Mycket bildstöd och språkutveckling har genomsyrat våra samlingar genom rim och ramsor, sång och sagor. Vi har också använt oss av olika tekniker, material och redskap i vårt skapande.

Trollet: Våra teman har innehållit en hel del matematik,- former, symboler, räkna, begreppsträning osv, teknik -så som olika experiment, blåsa såpbubblor i minusgrader, svävande spöket, elektriska burken osv. Vi har använt oss av olika tekniker, material och redskap i vårt skapande.

Utbildningar

- Föreläsning om barn med selektiv mutism Lotta och Malin
- Temadag på US Anna G och Madde
- Förändringar i den Reviderade Läroplan Anna G och Anita
- Föreläsning ADHD Anita och Madde
- Förskolans digitalisering Anna G och Anita

Teater

- Teater Röd- vem behöver en vän
- Midsommarfest med Ola och Stefan
- Julspel på Ryttargårdskyrkan

Happenings

Ankdamsloppet
Baklängesmarchen
Förskolansdag
Skräpplockardagen
Hälsoveckan
Midsommarfest
Lucia
Påskfest

Jämställdhetsplan

- Vi vill att alla barn ska bli bekräftade för sin person istället för sitt utseende. De ska veta att vi ser dem och tycker om dem precis som de är. Alla barn ska få bli bemötta som tänkande och kännande personer och få möjlighet att bygga en stark och positiv självkänsla.

  - Vi benämner barnens namn och inte könskategorisera
  - Ser barnen, inte deras attribut

- Vi vill att alla barn ska få möjlighet att utveckla ett rikt ordförråd och öva sig på att sätta ord på sina tankar och känslor. Alla barn ska få öva på att göra sin röst hörd utan att nödvändigtvis överrösta varandra. Det skulle ge oss möjlighet att se barnen bakom orden och ge dem frihet att uttrycka sig, vara delaktiga och påverka sina liv.

- Vi vill att alla barn ska få möjlighet att känna och uttrycka alla sina känslor på ett sätt som inte skadar vare sig själv, den egna kroppen eller andra, utan att bli värderade. Att få bli respekterad för sina gränser och att få säga NEJ!

  - Arbetet sker i alla våra olika aktiviteter/ samlingar och i den lärande leken. Att få vara delaktiga i hur och var aktiviteterna går. Att få vänta på sin tur och att även kunna lyssna på andra. Detta sker i såväl den lilla gruppen som i den stora.
  - Vi tänker på hur vi pratar med och till barnen, vilka ord vi använder för att utmana barnen i deras vardag, som tex. pyssla/uppfinna.
  - Tänka på hur vi använder oss utav HAN och MAN när vi pratar om det allmänna.
  - Varje barn får äga sin känsla, vi förstår att DU är ledsen när du blir lämnad. Att DU blir arg när du inte får som du vill. – Kan vi hitta lösningar på att vi kan gå vidare, utan att värdera känslan barnet hade.
  - Jobbar med STOP-handen, att här går MIN gräns- att lära sig respektera den

- Vi vill att alla barn ska få möjligheten att se alla barn som möjliga kompisar. Att få lära sig att konflikter går att lösa och att det kan vara spännande att gå sin egen väg. Att låta barnen få se olikheter som något positivt och på så vis ges större möjlighet att forma sin identitet och sina vänskapsrelationer. Att ges möjligheten att få känna sig trygg i många olika roller och situationer, samt att få använda hela sin fantasi för där är allt möjligt.

  - Att vi som pedagoger har ett observerande och delaktigt arbetssätt. Att vi lyfter olika frågeställningar på bla. värdegrundssamlingarna. Goda förebilder
  - Att vi pedagoger finns i närheten så att vi kan hjälpa och vägleda vid ev. konfliktlösningar, vid behov.
  - Ge barnen alternativ och möjligheter att utforska olika roller, olika situationer, genom att vara delaktiga i leken.
  - Att hitta material som inspirerar barnen att låta dem använda hela sin fantasi.

Det är tryggheten i att bli sedd och känslan av att duga som skapar utrymme för nyfikenhet. Olikheter och mångfald är något positivt.

Årsredovisning för

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

716426-0049

Räkenskapsåret
2019-01-01 - 2019-12-31

Innehållsförteckning: **Sida**

Förvaltningsberättelse	1
Resultaträkning	2
Balansräkning	3-4
Noter	5-6
Underskrifter	7

Förvaltningsberättelse

Styrelsen för Föräldrakooperativet Mini-Giraffen, 716426-0049, får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2019.

Verksamheten

Allmänt om verksamheten

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen Ekonomisk Förening bedriver förskoleverksamhet på Djurgårdsgatan 99 i Linköping.

Intäkterna består till största delen av kommunala driftbidrag.

Föreningen har till ändamål att främja medlemmarnas sociala och ekonomiska intressen genom att tillhandahålla god barnomsorg för medlemmarnas barn. Verksamheten bygger på föräldrasamverkan och ska bedrivas enligt självkostnadsprincipen. Förskolans verksamhet ska uppfylla Socialstyrelsens och Linköpings Kommuns bidragsvillkor.

Flerårsöversikt

Belopp i kr

	2019	*2018*	*2017*	*2016*
Nettoomsättning	4 564 741	4 351 181	4 102 559	4 046 451
Resultat efter finansiella poster	45 330	-90 326	40 325	-47 762
Soliditet, %	65	63	64	66

Förändringar i eget kapital

	Reservfond	*Fritt eget kapital*
Vid årets början	17 203	735 864
Årets resultat		12 424
Vid årets slut	**17 203**	**748 288**

Resultatdisposition

	Belopp i kr
Styrelsen föreslår att fritt eget kapital, kronor 748 288, disponeras enligt föreningens stadgar:	
Balanseras i ny räkning	748 288
Summa	**748 288**

Vad beträffar resultat och ställning i övrigt, hänvisas till efterföljande resultat- och balansräkningar med tillhörande noter.

Resultaträkning

Belopp i kr	*Not*	*2019-01-01-2019-12-31*	*2018-01-01-2018-12-31*
Rörelseintäkter, lagerförändring m.m.			
Nettoomsättning		4 564 741	4 351 181
Övriga rörelseintäkter		-	24 404
Summa rörelseintäkter, lagerförändring m.m.		4 564 741	4 375 585
Rörelsekostnader			
Råvaror och förnödenheter		-248 812	-246 430
Övriga externa kostnader		-510 502	-486 161
Personalkostnader	*2*	-3 759 770	-3 733 320
Summa rörelsekostnader		-4 519 084	-4 465 911
Rörelseresultat		45 657	-90 326
Finansiella poster			
Räntekostnader och liknande resultatposter		-327	-
Summa finansiella poster		-327	-
Resultat efter finansiella poster		45 330	-90 326
Bokslutsdispositioner			
Förändring av periodiseringsfonder		-20 000	70 000
Summa bokslutsdispositioner		-20 000	70 000
Resultat före skatt		25 330	-20 326
Skatter			
Skatt på årets resultat		-12 906	-
Årets resultat		12 424	-20 326

Balansräkning

Belopp i kr	*Not*	*2019-12-31*	*2018-12-31*
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Inventarier, verktyg och installationer	*3*	-	-
Summa materiella anläggningstillgångar		-	-
Summa anläggningstillgångar		-	-
Omsättningstillgångar			
Kortfristiga fordringar			
Övriga fordringar		74 148	87 054
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		7 723	7 723
Summa kortfristiga fordringar		81 871	94 777
Kassa och bank			
Kassa och bank		1 196 067	1 181 524
Summa kassa och bank		1 196 067	1 181 524
Summa omsättningstillgångar		1 277 938	1 276 301
SUMMA TILLGÅNGAR		1 277 938	1 276 301

Balansräkning

Belopp i kr	*Not*	*2019-12-31*	*2018-12-31*
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital			
Bundet eget kapital			
Reservfond		17 203	17 203
Summa bundet eget kapital		17 203	17 203
Fritt eget kapital			
Balanserat resultat		735 864	756 190
Årets resultat		12 424	-20 326
Summa fritt eget kapital		748 288	735 864
Summa eget kapital		765 491	753 067
Obeskattade reserver			
Periodiseringsfonder	*4*	82 000	62 000
Summa obeskattade reserver		82 000	62 000
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder		16 502	47 743
Övriga skulder		177 389	147 888
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		236 556	265 603
Summa kortfristiga skulder		430 447	461 234
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		1 277 938	1 276 301

Noter

Belopp i kr om inget annat anges.

Not 1 Redovisningsprinciper

Årsredovisningen har upprättats i enlighet med Årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd BFNAR 2016:10 Årsredovisning i mindre företag.

Definition av nyckeltal

Nettoomsättning
Rörelsens huvudintäkter, fakturerade kostnader, sidointäkter samt intäktskorrigeringar.

Resultat efter finansiella poster
Resultat efter finansiella intäkter och kostnader, men före extraordinära intäkter och kostnader.

Soliditet
Eget kapital och obeskattade reserver med avdrag för uppskjuten skatt i förhållande till balansomslutningen.

Not 2 Anställda och personalkostnader

Personal

	2019-01-01-2019-12-31	*2018-01-01-2018-12-31*
Medelantalet anställda	9	9
Summa	**9**	**9**

Not 3 Inventarier, verktyg och installationer

	2019-12-31	*2018-12-31*
Ackumulerade anskaffningsvärden:		
-Vid årets början	31 067	31 067
Vid årets slut	31 067	31 067
Ackumulerade avskrivningar enligt plan:		
-Vid årets början	-31 067	-31 067
Vid årets slut	-31 067	-31 067
Redovisat värde vid årets slut	**-**	**-**

Not 4 Periodiseringsfonder

	2019-12-31	*2018-12-31*
Periodiseringsfond, avsatt vid beskattningsår 2014	47 000	47 000
Periodiseringsfond, avsatt vid beskattningsår 2017	15 000	15 000
Periodiseringsfond, avsatt vid beskattningsår 2019	20 000	
	82 000	**62 000**

Not 5 Rapport om årsbokslutet

Rapport om årsredovisningen enligt Rex, svensk standard för redovisningsuppdrag, har upprättats av Srf Auktoriserad Redovisningskonsult:

Ann-Catrin Axelblom, AC Kontoret AB

Underskrifter

Linköping 2020-

Martin Södermark (ordförande)

Karin Dannsäter (personalansvarig)

Alexander Sundström (sekreterare)

Bengt Hellman (ekonomiansvarig)

Elin Larsson Viksten (vice ordförande)

Erica Ljung (IT-ansvarig)

Bitte Nygren (materialansvarig)

Rapport om årsredovisningen

Till Föräldrakooperativet Mini-Giraffen, org nr 716426-0049

Jag har biträtt Föräldrakooperativet Mini-Giraffen med att upprätta årsredovisningen för år 2019 per balansdagen 2019-12-31.

Det är styrelsen som har ansvaret för innehållet och utformningen av årsredovisningen.

Jag har utfört mitt arbete enligt Svensk standard för redovisningsuppdrag, Rex. Det innebär att jag har beaktat överenskomna principer enligt upprättat uppdragsavtal samt lagar och normer som påverkar uppdragets utförande.

Jag har vidare genomfört kontroller och rimlighetsbedömningar för att årsredovisningen ska uppnå en hög kvalitet och utgöra ett bra beslutsunderlag i verksamheten.

Enligt min kännedom innehåller årsredovisningen inte några väsentliga fel eller brister som påverkar företagets redovisade resultat och ställning.

Linköping den 26 februari 2020

Ann-Catrin Axelblom
Auktoriserad redovisningskonsult

Balansrapport

Belopp i kr	*2019-12-31*	*2018-12-31*
TILLGÅNGAR		
Anläggningstillgångar		
Materiella anläggningstillgångar		
Inventarier, verktyg och installationer		
1220 Inventarier	31 067,00	31 067,00
1229 Ack avskrivning inventarier	-31 067,00	-31 067,00
Summa materiella anläggningstillgångar	0,00	0,00
Summa anläggningstillgångar	0,00	0,00
Omsättningstillgångar		
Kortfristiga fordringar		
Övriga fordringar		
1640 Skattefordringar	74 148,00	87 054,00
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		
1721 Förutbetald olycksfallsförsäkring	4 620,00	4 620,00
1730 Förutbetalda försäkringspremier	3 103,00	3 103,00
Summa kortfristiga fordringar	81 871,00	94 777,00
Kassa och bank		
Kassa och bank		
1930 Företagskonto 8480-6 3 153 011-6	24 912,34	404 434,19
1932 Företagskonto 8480-6 914 664 673-3	447 639,94	3 575,34
1940 Placeringskonto 8480-6 903 976 621-8	723 514,80	773 514,80
Summa kassa och bank	1 196 067,08	1 181 524,33
Summa omsättningstillgångar	1 277 938,08	1 276 301,33
SUMMA TILLGÅNGAR	1 277 938,08	1 276 301,33

Belopp i kr	*2019-12-31*	*2018-12-31*
EGET KAPITAL OCH SKULDER		
Eget kapital		
Bundet eget kapital		
Reservfond		
2086 Reservfond	17 203,00	17 203,00
Summa bundet eget kapital	17 203,00	17 203,00
Fritt eget kapital		
Balanserat resultat		
2091 Balanserad vinst/förlust	735 864,17	756 190,40
Årets resultat		
2099 Redovisat resultat	12 423,91	-20 326,23
Summa fritt eget kapital	748 288,08	735 864,17
Summa eget kapital	765 491,08	753 067,17
Obeskattade reserver		
Periodiseringsfonder		
2124 Periodiseringsfond besk år 2014	47 000,00	47 000,00
2127 Periodiseringsfond besk år 2017	15 000,00	15 000,00
2129 Periodiseringsfond besk år 2019	20 000,00	
Summa obeskattade reserver	82 000,00	62 000,00
Kortfristiga skulder		
Leverantörsskulder		
2440 Leverantörsskulder	16 502,00	47 743,00
Övriga skulder		
2710 Personalens källskatt	54 709,00	51 998,00
2731 Avräkning sociala avgifter	73 282,00	69 432,09
2732 Avräkning särskild löneskatt pensioner	32 468,00	26 458,00
2890 Övr kortfr skulder	16 930,00	
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		
2911 Upplupna KP-premier semesterlöner		18 074,00
2920 Upplupna semesterlöner	172 391,00	180 740,43
2921 Uppl soc avgifter semesterlöner	54 165,00	56 788,64
2990 Övr interimsskulder	10 000,00	10 000,00
Summa kortfristiga skulder	430 447,00	461 234,16
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER	1 277 938,08	1 276 301,33

Resultatrapport

Belopp i kr	*2019-01-01-2019-12-31*	*2018-01-01-2018-12-31*
Rörelseintäkter, lagerförändring m.m.		
Nettoomsättning		
3010 Erhållna kommunala driftbidrag	4 564 772,16	4 351 223,16
3740 Öresutjämning	-30,89	-42,11
Summa Nettoomsättning	4 564 741,27	4 351 181,05
Övriga rörelseintäkter		
3989 Övriga erhållna bidrag		24 404,00
Summa rörelseintäkter, lagerförändring m.m.	4 564 741,27	4 375 585,05
Rörelsekostnader		
Råvaror och förnödenheter		
4011 Inköp mat	-248 811,71	-246 429,66
Övriga externa kostnader		
5010 Lokalhyra		-1 900,00
5090 Övr kostnader hyrd lokal	-18 526,65	
5160 Renhållning och städning	-195 616,00	-225 643,00
5171 Utemiljö		-4 390,34
5410 Förbrukningsinventarier	-23 820,13	-30 758,15
5460 Förbrukningsmaterial	-53 372,99	-57 834,69
5461 Leksaker, sagoböcker, pyssel	-5 245,75	-12 039,57
5463 Barn-aktiviteter	-4 400,00	-1 615,00
5480 Arbetskläder	-14 019,68	
5500 Reparation och underhåll		-1 686,00
5690 Övr transportmedel	-658,00	
5800 Resekostnader		-1 295,00
5910 Annonsering	-200,00	
5990 Övrig reklam	-1 806,00	
6071 Representation avdragsgill	-6 638,47	
6072 Representation ej avdragsgill	-10 479,00	-5 655,00
6110 Kontorsmaterial	-18 956,60	-487,00
6150 Trycksaker	-6 766,00	
6211 Telefon	-5 117,00	-3 833,75
6215 Internet	-12 395,00	-15 348,57
6250 Porto	-1 400,00	-963,00
6310 Företagsförsäkringar	-4 137,00	-3 449,00
6312 Tillsynsavgifter	-11 411,00	-8 796,00
6530 Redovisning och löner	-94 979,00	-85 643,00
6540 IT-tjänster och program	-1 352,25	-1 783,50
6570 Bankkostnader	-1 952,00	-1 509,00
6970 Tidningar, facklitteratur	-4 199,08	-3 275,08
6981 Föreningsavgift avdragsgill	-5 549,00	
6982 Föreningsavgift ej avdragsgill	-3 632,00	
6991 Övr avdragsgilla kostnader	-1 574,90	-9 391,86
6992 Övriga ej avdragsgilla kostnader	-2 299,20	-8 865,00
Summa Övriga externa kostnader	-510 502,70	-486 161,51
Personalkostnader		
7210 Lön personal	-2 275 672,03	-2 283 930,44
7281 Sjuklön personal	-25 999,98	-8 845,19
7285 Semesterlön personal	-397 188,87	-330 492,89
7290 Förändring semesterlöneskuld	8 349,43	-36 019,48
7331 Skattefri bilersättning	-3 762,90	-2 771,30
7411 Folksam pensionspremier	-136 315,00	-77 458,00
7412 Collectum individuell tjänstepension	-19,00	-45 452,00

Resultatrapport

Belopp i kr	*2019-01-01-2019-12-31*	*2018-01-01-2018-12-31*
7413 Pensionsvalet	-396,00	
7414 Gruppförsäkringar	-8 537,00	-11 968,00
7416 Förändring KP-avgift på upplupen semester	18 074,00	-3 602,00
7417 Folksam tjänstegrupplivförsäkring		-908,00
7510 Arbetsgivaravgifter	-845 349,60	-835 548,35
7533 Särskild löneskatt på pensioner	-32 468,00	-26 458,00
7583 Gruppolycksfallsförsäkringspremier, ej avdr gill	-4 620,00	-4 620,00
7610 Utbildning	-24 590,00	-21 830,00
7611 Konferens	-9 311,00	-23 403,00
7690 Övr personalkostnader	-3 671,00	-20 013,46
7691 Friskvårdsbidrag	-18 293,00	
Summa Personalkostnader	-3 759 769,95	-3 733 320,11
Summa rörelsekostnader	-4 519 084,36	-4 465 911,28
Rörelseresultat	45 656,91	-90 326,23
Finansiella poster		
Räntekostnader och liknande resultatposter		
8401 Ränta skattekonto	-327,00	
Summa finansiella poster	-327,00	0,00
Resultat efter finansiella poster	45 329,91	-90 326,23
Bokslutsdispositioner		
Förändring av periodiseringsfonder		
8811 Avsättning per fond	-20 000,00	
8819 Återföring av per fond		70 000,00
Summa Förändring av periodiseringsfonder	-20 000,00	70 000,00
Summa bokslutsdispositioner	-20 000,00	70 000,00
Resultat före skatt	25 329,91	-20 326,23
Skatter		
Skatt på årets resultat		
8910 Årets skattekostnad	-12 906,00	
Årets resultat		
8999 Redovisat resultat	12 423,91	-20 326,23

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Org nr 716426-0049

Bokslutsbilagor

för räkenskapsåret 2019-01-01 - 2019-12-31

Innehåll	bilaga
Inventarier, verktyg och installationer	1
Övriga fordringar	2
Skattefordran specifikation	2.1
Skatte- & resultatplanering	2.1.1
Ej avdragsgilla kostnader	2.1.1.1
Skattepliktig schablonintäkt på periodiseringsfond	2.1.1.2
Särsk löneskatt på pensionskostn, kalenderår	2.2
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	3
Kassa och bank	4
Reservfond	5
Balanserat resultat	6
Årets resultat	7
Periodiseringsfonder	8
Periodiseringsfond specifikation	8.1
Leverantörsskulder	9
Övriga skulder	10
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	11

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Bokslutsbilaga 1

716426-0049

Bokslutsdatum: 2019-12-31

Inventarier, verktyg och installationer

Konto	Benämning		2019-12-31	2018-12-31
1220	Inventarier		31 067,00	31 067,00
	Snöslunga, nov 2002	4 895,00		
	Bord ABA, mars 2010	4 209,00		
	Bord ABA, okt 2010	13 968,00		
	Väggskåp Ikea, sept 2010	7 995,00		
1229	Ack avskrivning inventarier		-31 067,00	-31 067,00
			0,00	0,00

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Bokslutsbilaga 2

716426-0049

Bokslutsdatum: 2019-12-31

Övriga fordringar

Konto	Benämning	2019-12-31	2018-12-31
1640	Skattefordringar	74 148,00	87 054,00

Företag	Bokslutsdatum	Sida nr	Bilaga nr
Föräldrakooperativet Mini-Giraffen	2019-12-31	1	2.1
	Saldo 2018-12-31	Saldo 2019-12-31	Konto nr
Skattefordran specifikation	87 054,00	74 148,00	1640

Beskattningsår:							
Skattekostnad enl deklaration/slutskattesedel							
Avgår: inbetald skatt				-			0
Beskattningsår: 2019							
Bokfört resultat före skatt					25 330		
Skattemässiga justeringar av resultatet:							
Avgår: ej skattepliktiga intäkter		(bilaga nr	)	-			
				-			
				-			
				-			
Tillkommer ej avdragsgilla kostnader		(bilaga nr	)		35 377		
Skattepliktig schablonintäkt på pfond		(bilaga nr	)		316		
Övr skattemässiga justeringar AB		(bilaga nr	)				
Outnyttjat underskott från föregående år				-	711		
Skattemässigt resultat					60 312		
Årets skattekostnad	21,40 %			x	60 310	=	12 906
Avgår: preliminärt inbetalt							
7 914	* 11	=	87 054				
	*	=					
	*	=				-	87 054
Övrigt							
						+/-	

SUMMA (+ skatteskuld/- skattefordran)	-74 148

Företag	Bokslutsdatum	Sida nr	Bilaga nr
Föräldrakooperativet Mini-Giraffen	2019-12-31	1	2.1.1
Skatte- & resultatplanering	Saldo 2018-12-31	Saldo 2019-12-31	Konto nr

	Simulering 1	Simulering 2	Bokfört resultat
Resultat före boksluts-dispositioner och skatt	45 330	45 330	45 330
Skattemässiga justeringar:			
Ej skattepliktiga intäkter (bil nr)			
Ej avdragsgilla kostnader (bil nr)	35 377	35 377	35 377
Skattepl schablon pfond (bil nr)	316	316	316
Övr skattemässiga just (bil nr)			
Outnyttjat underskott från föregående år			-711
Bokslutsdispositioner:			
Över/underavskrivningar			0
Lämnade/erhållna koncernbidrag			0
Förändring ersättningsfond			0
Övriga bokslutsdisp. (förändring)			0
Övriga bokslutsdisp. (avsättning)			0
Övriga bokslutsdisp. (återföring)			0
Återföring periodiseringsfond			0
Avsättning periodiseringsfond	-20 000	-20 000	-20 000
Skattemässigt resultat	61 020	61 020	60 310
Årets beräknade skattekostnad (21,40 %)	-13 058	-13 058	-12 906
Bokförd skatt			-12 906
Årets resultat	12 272	12 272	12 424

Sammanställning slutlig skatt Besk år:	Simulering 1	Simulering 2	Beräknad skatt
Årets inkomstskatt	13 058	13 058	12 906
Fastighetsskatt (bil nr)			
Löneskatt pensionskostn (bil nr)	32 468	32 468	32 468
Avkastn.skatt pensionk (bil nr)			
Summa slutlig skatt	**45 526**	**45 526**	**45 374**
Avgår			
Preliminärt debiterad F-skatt	94 968	94 968	94 968
Extra inbetalning F-skatt			
Skatt att betala (+)/återfå (-)	-49 442	-49 442	-49 594
Skatteinbet. för att undvika kostnadsränta 12 febr	0	0	0
Skatteinbet. för att undvika kostnadsränta 3 maj	0	0	0
Skatt att betala på förfallodag 12 mars	0	0	0

Företag	Bokslutsdatum	Sida nr	Bilaga nr
Föräldrakooperativet Mini-Giraffen	2019-12-31	1	2.1.1.1
Ej avdragsgilla kostnader	Saldo 2018-12-31	Saldo 2019-12-31	Konto nr

Fältkod	Konto	Text på INK2 / Kontonamn	Saldo konto	Saldo Fältkod
4.3.c		Andra bokförda kostnader		35 376,88
	5480	Arbetskläder	14 019,68	
	6072	Representation ej avdragsgill	10 479,00	
	6982	Föreningsavgift ej avdragsgill	3 632,00	
	6992	Övriga ej avdragsgilla kostnader	2 299,20	
	8401	Ränta skattekonto	327,00	
4.3.b		Nedskrivning av finansiella tillgångar		0,00
		Andra kostnader enligt spec	4 620,00	
SUMMA				35 376,88

Specifikation av andra kostnader (Fältkod 4.3.c)

Typ av kostnad	Bokfört belopp	Ej avdragsgill del	Moms på ej avdragsgill del		
			Moms-sats	Underlag	Ej avdragsgill moms
Gruppolycksfallsförsäkringspremier	4 620,00	4 620,00			
Summa		4 620,00			

Beräkning av skattepliktig schablonintäkt på periodiseringsfonder

Följande schablonintäkt ska tas upp som inkomst vid beskattningsår 2019	316

Underlag för schablonintäkten

Total avsättning till periodiseringsfond vid beskattningsårets ingång	62 000
Räntesats vid beräkning av schablonintäkt:	
1,00 x 0,51 % (Justerad statslåneränta)	0,51
Beräkning av schablonintäkt som ska tas upp som inkomst:	
62 000 x 0,51 %	316
Justering pga annat räkenskapsår:	
316 x (365 / 365)	316

Företag	Bokslutsdatum	Sida nr	Bilaga nr
Föräldrakooperativet Mini-Giraffen	2019-12-31	1	2.2
Särsk löneskatt på pensionskostn, kalenderår	Saldo 2018-12-31	Saldo 2019-12-31	Konto nr

Underlag för löneskatt på pensionskostnader Räkenskapsår: 2019-01-01 - 2019-12-31

Perioden 2019-01-01 - 2019-12-31		
1. Under räkenskapsåret betalda premier Fora för avtalspension/premiebefrielseförsäkring 1)	+	
2. Ber. skuld(+)/fordran(-) för slutlig premie Fora för avtalspension/premiebefrielseförs. 2)	+/-	
3. Beräknad skuld enl. schablon för premie Fora för avtalspension/premiebefrielseför. 3)	+	
4. Betalda premier slutavräkning Fora föregående år	+	
5. ITP-avgift (överförs från specifikation beräkning sid 2)	+	0
6. ITP-avgift skuld(+)/fordran(-) ej betalda fakturor för pensionspremier, premiebefrielseförs.	+/-	0
7. ITP-K premie bokförda och betalda under räkenskapsåret	+	
8. ITP-K premie skuld(+)/fordran(-), för ej betalda pensionspremier	+/-	
9. Övriga tjänstepensionsförsäkringar (även premier för P-klassad sjukförsäkring)	+	133 836
10. Utländska P-försäkringar	+	
11. Avsättning till (+) / gottgörelse (-) från pensionsstiftelse	+/-	
12. Lämnad (+) / erhållen (-) ersättning för överflyttade pensionsutfästelser	+/-	
13. Ökning (+) / minskning (-) av konto Avsatt till pensioner	+/-	
14. Avgår ing. balans 2019-01-01 på konto Avsatt till pensioner och av delpost 8 a § TrL: * 0,48 % * 85,00 % (jämkas m h t räkenskapsårets längd och vid hel upplösning) Ange datum om hel upplösning har gjorts av avsättningen:	-	0
15. Övriga pensioner som företaget betalat (t.ex. förmedlingspensioner genom PRI)	+	
16. Justering för bokförda ej betalda pensionspremier, fordran (-), skuld (+)	+/-	
17. Avgår negativt belopp från föregående beskattningsår	-	
Summa beskattningsunderlag	=	**133 836**
Summa särskild löneskatt 24,26 %	=	**32 468**

Summa beskattningsunderlag ovan fördelat mellan underlag till inkomstdeklarationens sid 1 och underlag för beräkning av årets deklarationspost

A. Beskattningsunderlag redovisas inkomstdeklarationen (INK2,INK3, INK4) (Negativt beskattningsunderlag sparas till nästa år redovisas INK2, INK3,INK4)	133 836
B. Beskattningsunderlag till deklarationspost	0

Summa särskild löneskatt ovan fördelat mellan årets avdragsgilla kostnad och årets deklarationspost

	Konto Debet	Konto Kredit	
A. Särskild löneskatt på beskattningsunderlag (A)	7533	2732	32 468
B. Särskild löneskatt, dekl.post redovisas i INK2S, INK3R, INK4	7532	2943	0

Årets deklarationspost	+/-	0
Avgår återförd deklarationspost från föregående år	+/-	0
Förändring deklarationspost, ej avdragsgilla kostnader (INK2S, INK3R, INK4)		0
Förändring deklarationspost, ej skattepliktiga intäkter (INK2S, INK3R, INK4)		
Särskild löneskatt föregående beskattningsår. IB konto 2732		26 458
Förändring under året	+/-	-26 458
Särskild löneskatt, beskattningsårets beräkning enligt ovan		32 468
Utgående saldo konto 2732 Beräknad löneskatt på pensionskostnader		32 468

1,2,3) Beloppen hämtas från beräkningsbilagan för Upplupna avtalade soc avgifter (FORA), kalenderår när "Föreslå" klickas på

Företag	Bokslutsdatum	Sida nr	Bilaga nr
Föräldrakooperativet Mini-Giraffen	2019-12-31	2	2.2
Särsk löneskatt på pensionskostn, kalenderår	Saldo 2018-12-31	Saldo 2019-12-31	Konto nr

Specifikation beräkning av underlag ITP-premier (Alecta, Collectum m fl)

Kalenderår: 2019

Bokförda premier för ITP 1 och ITP 2		+	
Avgår TGL-premie: Antal anställda: * Antal månader 12 * 26,00 Kr		-	0
Avdrag för riskpremier sjukpension:			
Årslönesumma upp till 7,5 pbb per anställd	* 0,133 %	-	0
Årslönesumma över 7,5 pbb per anställd	* 0,49 %	-	0
		-	
		-	
Justering	Ökning (+), minskning (-)	+/-	
Summa underlag ITP-avgift före avdrag för ej betalda premier		=	0
Skuld(-)/fordran(+) ej bet. fakturor för pensionspremie, premiebefrielseförs.	(Överförs till sid 1)	+/-	
Summa underlag ITP (avdragsgill i inkomstdeklarationen)	(Överförs till sid 1)	=	0

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Bokslutsbilaga 3

716426-0049

Bokslutsdatum: 2019-12-31

Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter

Konto	Benämning		2019-12-31	2018-12-31
1721	Förutbetald olycksfallsförsäkring		4 620,00	4 620,00
	Länsförsäkringar olycksfallsförsäkring	4 620,00		
1730	Förutbetalda försäkringspremier		3 103,00	3 103,00
	Länsförsäkringar företagsförsäkring	3 103,00		
			7 723,00	7 723,00

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Bokslutsbilaga 4

716426-0049

Bokslutsdatum: 2019-12-31

Kassa och bank

Konto	Benämning	2019-12-31	2018-12-31
1930	Företagskonto 8480-6 3 153 011-6	24 912,34	404 434,19
1932	Företagskonto 8480-6 914 664 673-3	447 639,94	3 575,34
1940	Placeringskonto 8480-6 903 976 621-8	723 514,80	773 514,80
		1 196 067,08	1 181 524,33

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Bokslutsbilaga 5

716426-0049

Bokslutsdatum: 2019-12-31

Reservfond

Konto	Benämning	2019-12-31	2018-12-31
2086	Reservfond	17 203,00	17 203,00

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Bokslutsbilaga 6

716426-0049

Bokslutsdatum: 2019-12-31

Balanserat resultat

Konto	Benämning	2019-12-31	2018-12-31
2091	Balanserad vinst/förlust	735 864,17	756 190,40

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Bokslutsbilaga 7

716426-0049

Bokslutsdatum: 2019-12-31

Årets resultat

Konto	Benämning	2019-12-31	2018-12-31
2099	Redovisat resultat	12 423,91	-20 326,23

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Bokslutsbilaga 8

716426-0049

Bokslutsdatum: 2019-12-31

Periodiseringsfonder

Konto	Benämning	2019-12-31	2018-12-31
2124	Periodiseringsfond besk år 2014	47 000,00	47 000,00
2127	Periodiseringsfond besk år 2017	15 000,00	15 000,00
2129	Periodiseringsfond besk år 2019	20 000,00	0,00
		82 000,00	62 000,00

Företag	Bokslutsdatum	Sida nr	Bilaga nr
Föräldrakooperativet Mini-Giraffen	2019-12-31	1	8.1
Periodiseringsfond specifikation	Saldo 2018-12-31	Saldo 2019-12-31	Konto nr

ÅRETS ÅTERFÖRING AV PERIODISERINGSFONDER

Balanskonto för periodiseringsfond	
Resultatkonto för återföring av periodiseringsfond	

Periodiseringsfond som måste återföras i år	0
Högsta möjliga återföring av periodiseringsfond	62 000
Årets återföring från periodiseringsfond	0
Skattemässigt tillägg vid återföring av periodiseringsfond	0

ÅRETS AVSÄTTNING TILL PERIODISERINGSFOND

Balanskonto för periodiseringsfond	2129
Resultatkonto för avsättning till periodiseringsfond	8811

Bokfört resultat före skatt och avsättning till periodiseringsfond					45 329
Skattemässiga justeringar av resultatet:					
Ej skattepliktiga intäkter	(bilaga nr)			-	
Ej avdragsgilla kostnader	(bilaga nr)			+	35 377
Skattepliktig schablonintäkt på periodiseringsfond	(bilaga nr)			+	316
Övr skattemässiga justeringar	(bilaga nr)			+/-	
Outnyttjat underskott från föregående år				-	711
Underlag för avsättning till periodiseringsfond					80 311
Årets maximala avsättning till periodiseringsfond	25,00 % av	80 311	=		20 077
Årets avsättning till periodiseringsfond					20 000

SAMMANSTÄLLNING AV AVSÄTTNINGAR OCH ÅTERFÖRINGAR

☐ Saldo för raden "Avsättningar" uppdateras från aktuellt konto

Beskattningsår*	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Konto	2123	2124	2125	2126	2127	2128	2129
Avsättningar	32 000	58 000	0	0	15 000		20 000
Återfört 2014							
Återfört 2015							
Återfört 2016							
Återfört 2017	0	0	0	0			
Återfört 2018	32 000	11 000					
Årets återföring 2019							
Skattemässigt tillägg (%)	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	
Skattemässigt tillägg (kr)	0	0	0	0	0	0	0
Återstående avsättning	0	47 000	0	0	15 000	0	20 000
Återförs senast	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025

*) Beskattningsår avser det år då räkenskapsårets sista dag infaller.

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Bokslutsbilaga 9

716426-0049

Bokslutsdatum: 2019-12-31

Leverantörsskulder

Konto	Benämning		2019-12-31	2018-12-31
2440	Leverantörsskulder		16 502,00	47 743,00
	Svensk Cater, kredit	-96,00		
	Tingstad Papper	1 417,00		
	Telia	3 371,00		
	PacsOn	1 785,00		
	AC Kontoret	7 340,00		
	Tingstad Papper	1 811,00		
	ILKA Förskoleprodukter	369,00		
	Suez Recycling	505,00		

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Bokslutsbilaga 10

716426-0049

Bokslutsdatum: 2019-12-31

Övriga skulder

Konto	Benämning		2019-12-31	2018-12-31
2710	Personalens källskatt		54 709,00	51 998,00
	Decemberlöner	54 709,00		
2731	Avräkning sociala avgifter		73 282,00	69 432,09
	Decemberlöner	73 282,00		
2732	Avräkning särskild löneskatt pensioner		32 468,00	26 458,00
	Se bilaga	32 468,00		
2890	Övr kortfr skulder		16 930,00	0,00
	Bidragsskuld till kommunen, för mycket utbetalat	16 930,00		
			177 389,00	147 888,09

Föräldrakooperativet Mini-Giraffen

Bokslutsbilaga 11

716426-0049

Bokslutsdatum: 2019-12-31

Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

Konto	Benämning		2019-12-31	2018-12-31
2911	Upplupna KP-premier semesterlöner		0,00	18 074,00
	Redovisas ej längre			
2920	Upplupna semesterlöner		172 391,00	180 740,43
	Enligt separat specifikation	172 391,00		
2921	Uppl soc avgifter semesterlöner		54 165,00	56 788,64
	Enligt separat specifikation	54 165,00		
2990	Övr interimsskulder		10 000,00	10 000,00
	Redovisningskonsult	10 000,00		
			236 556,00	265 603,07

Revisionsberättelse

Till förskolan Minigiraffens årsmöte:

Undertecknade har av föregående årsmöte utsetts att genomföra revision vid förskolan Minigiraffen för verksamhetsåret 2019.

Vi har i detta syfte utvärderat styrelsens arbete genom att granska styrelseprotokoll och verksamhetsberättelse för 2019 samt ekonomin genom granskning av årsredovisning och bokslut.

Utifrån det för oss presenterade materialet är revisorernas slutsats att styrelsen bedriver ett målinriktat och funktionellt arbete i linje med föreningens syfte och stadgar. Vi rekommenderar därför årsmötet att styrelsen beviljas ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2019.

Linköping, 2020-04-11

Jan Cedergren

Johan Bågviken

Stadgar för Föräldrakooperativet Förskolan Minigiraffen

Antagna 2020-04-27

§ 1 Föreningens namn
Föreningens namn är Föräldrakooperativet Förskolan Minigiraffen, ekonomisk förening.

§ 2 Föreningens säte
Föreningens styrelse har sitt säte i Linköpings kommun, Östergötlands län.

§ 3 Räkenskapsår
Föreningens räkenskapsår är 1 januari - 31 december.

§ 4 Firmatecknare
Föreningens firma tecknas av styrelsen, eller av den eller dem som styrelsen därtill utser.

§ 5 Politisk och religiöst obunden
Föreningen är politiskt och religiöst obunden.

§ 6 Ändamål och verksamhet
Föreningens ändamål är att främja medlemmarnas sociala och ekonomiska intressen genom att tillhandahålla god barnomsorg för medlemmarnas barn. Verksamheten bygger på föräldra-samverkan och skall bedrivas enligt självkostnadsprincipen. Förskolans verksamhet skall uppfylla socialstyrelsens och Linköpings kommuns bidragsvillkor. Medlem deltar i verksamheten genom att uppfylla sin arbetsplikt.

§ 7 Medlemskap, Medlemsförpliktelser, Avgång och Uteslutning
Medlemmar i föreningen är föräldrar till barn som antagits till förskolan. Inval beslutas av föreningens styrelse. För medlemskap fordras att man godkänner och följer föreningens stadgar och beslut, sköter arbetsplikt, betalar fastställda insatser och avgifter. Medlemskap upphör då barnet inte längre är inskrivet på förskolan. Uppsägning skall ske minst två månader i förväg. Styrelsen har dock rätt att förkorta denna tid. Överenskommen och planerad arbetsplikt ska slutföras även om den infaller efter att medlemskapet upphört om inte styrelsens beslutar annat. Medlem som ej iakttagit sina förpliktelser utesluts ur föreningen, vilket medför att medlemmens barn avstängs från förskolan. Uteslutning beslutas av styrelsen och uppsägelsetiden är då minst två månader.

§ 8 Arbetsplikt
Medlemsfamilj med ett barn har arbetsplikt på högst 15 dagar/år. Medlemsfamilj med två eller flera barn har arbetsplikt på högst 17 dagar/år. Utöver dessa arbetsdagar ingår ett ansvarsområde i arbetsplikten. Arbetet utgörs av sysslor som är dagligen förekommande på förskolan, men andra arbetsuppgifter även på kvällar och/eller helger kan förekomma.

§ 9 Ekonomi
Förskolans ekonomi baseras på medlemmarnas avgifter samt statliga och kommunala bidrag.

§ 10 Insats och Medlemsavgift
Insatsen är 1 kr/medlemsfamilj, som betalas kontant vid erhållande av medlemskap. Medlem skall förskottsvis årligen erlägga medlemsavgift till föreningen. Avgiftens storlek bestäms av föreningsstämman, dock högst 1000 kr. Medlemsavgift betalas på det sätt och inom den tid som styrelsen bestämmer.

§ 11 Pedagogiken
Förskolans anställda lärare ansvarar för pedagogiken som skall godkännas av styrelsen.

§ 12 Beslut
Beslut fattas på föreningsstämma med enkel majoritet och öppen eller sluten omröstning och ej

genom ombud. En röst/familj. Protokoll skall föras. Föreståndaren för förskolan med medlemskap, är berättigad till en röst. Endast medlem i föreningen äger rätt att rösta.

§ 13 Kallelse till föreningsstämma och Ärenden på ordinarie föreningsstämma

Styrelsen kallar till föreningsstämma. Ordinarie föreningsstämma skall hållas före april månads utgång. Kallelse till föreningsstämma ska innehålla en uppgift om de ärenden som ska förekomma. Handlingar och kallelse till föreningsstämma sänds via e-post till samtliga medlemmar och läggs på hemsidan tidigast sex veckor och senast två veckor före föreningsstämman. Då kallelse gått ut till föreningsstämman ska styrelsen omedelbart underrätta revisorerna om detta via e-post. Extra föreningsstämma hålles om styrelsen, revisorn eller när minst en tiondel av de röstberättigade medlemmarna så begär det. Kallelse utgår på samma sätt som för en ordinarie föreningsstämma tidigast sex veckor och senast två veckor i förväg.

Vid ordinarie föreningsstämma ska följande ärenden behandlas:

1. Val av ordförande vid föreningsstämman och anmälan av stämmoordförandens val av protokollförare.
2. Val av en eller två justerare tillika rösträknare.
3. Godkännande av röstlängden.
4. Frågan om föreningsstämman blivit utlyst i behörig ordning.
5. Fastställande av dagordningen.
6. Presentation av styrelsens och personalens verksamhetsberättelse, styrelsens årsredovisning och revisionsberättelsen.
7. Beslut om fastställande av styrelsens och personalens verksamhetsberättelse, resultaträkningen och balansräkningen.
8. Beslut om ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna.
9. Fastställande av medlemsavgiften för kommande verksamhetsår.
10. Beslut om antalet styrelseledamöter (5-7 st) och styrelsesuppleanter (0-2 st) som ska väljas.
11. Val av styrelseledamöter och eventuella styrelsesuppleanter.
12. Val av revisorer (1-2 st) och eventuella revisorssuppleanter (0-2 st).
13. Val av valberedning.
14. Inkomna motioner.
15. Frågor uppkomna under mötet.

§ 14 Revision

För granskning av föreningens årsredovisning jämte räkenskaperna samt styrelsens förvaltning utses en till två revisorer med högst två revisorssuppleanter av ordinarie föreningsstämma för tiden fram till slutet av nästa ordinarie föreningsstämma. Styrelsen skall senast 6 veckor före ordinarie föreningsstämma överlämna förvaltningsberättelse samt resultat och balansräkning till revisorerna. Interna revisorer har ej rätt till arvode.

§ 15 Valberedning

Valberedning utses på ordinarie föreningsstämma.

§ 16 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst fem och högst sju ordinarie ledamöter med lägst noll och högst två styrelsesuppleanter. Styrelseledamöter väljs av föreningsstämma med en mandatperiod på två år. Styrelsesuppleanter väljs av föreningsstämman för tiden fram till slutet av nästa ordinarie föreningsstämma. Styrelsen har rätt att delegera uppgifter till medlemmarna. Styrelsen är föreningens beslutande organ. Styrelseledamöter har ej rätt till arvode.

§ 17 Kallelse, beslutsmässighet och förfarande på styrelsemöte jämte styrelsens uppgift.

Styrelsen sammankallas av styrelseledamöter utifrån verksamhetens behov. Protokoll skall föras. Mer än hälften av styrelseledamöterna skall vara närvarande för att beslut skall kunna fattas. Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

Styrelsens uppgifter är:
-att följa upp beslut fattade på föreningsstämma.
-att ansvara för budgetarbetet.
-att ansvara för anställning av personal.
-att ansvara för arbetsmiljö.
-att förbereda föreningsstämma och utsända kallelse.
-att ansvara för kölista och intagning av barn.

§ 18 Stadgeändring

För ändring av stadgar krävs beslut på två efter varandra följande föreningsstämmor med 2/3 av medlemmarnas röster, som röst för frånvarande medlem räknas fullmakt.

§ 19 Andra meddelanden

Meddelanden från styrelsen till föreningens medlemmar skickas via e-post och läggs vid behov upp på föreningens hemsida eller anslås på anslagstavla på förskolan. Information om den pedagogiska verksamheten ges av personalen muntligt, via e-post eller via anslagstavla på förskolan.

§ 20 Vinst

Eventuell vinst, sedan i lag föreskriven avsättning till reservfonden har skett, skall i sin helhet balanseras och föras över i ny räkning för kommande års verksamhet. Eventuell vinst som föreningen gör investeras inom lokalerna/inventarierna eller läggs upp som reserv för att täcka upp ett lägre barnantal enligt styrelsens bestämmande.

§ 21 Upplösning av föreningen

Upplösning av föreningen beslutas vid två föreningsstämmor med en tid av minst två månader mellan sig. Vid föreningens upplösning skall nettotillgångar fonderas till stipendiefond för barns utbildning eller fördelas på sådant sätt som 3/4 av medlemmarna vid föreningsstämman finner lämpligt. Nettotillgångarna kan dock ej fördelas mellan föreningens medlemmar eller personal. Barn som varit inskrivna i förskolan äger företräde vid fördelning av stipendier.

Övrigt

För frågor som inte regleras i dessa stadgar gäller lagen om ekonomiska föreningar.