

Protokoll Styrelsemöte Minigiraffen 2018-03-14



Närvarande: Jennifer Ullbrand, Karin Dansäter, Bengt Hellman, Erika Ljung, Anna Gutenmark, Jessica Larsson Viksten och Alexander Sundström

Genomgång av föregående protokoll:

- Ordförande presenterade de viktigaste punkterna från föregående protokoll

Ordförande, Jennifer:

- Plan för teambuilding är att åka till Villa Fridhem och ha en teambuildingaktivitet och pedagogisk aktivitet.
- Kapning av gammal sadelpall bedömdes ej genomförbart. Istället har det bytts till extra stag som fanns med till nya sadelpallen. Anna G kollar om sänkningen räcker och återkopplar.
- Har skickats ut föräldraenkät men endast 10 inkomna svar. För att få in fler svar förlängs svarstiden och påminnelse ska skickas ut. Dessutom lämnas utskrivna exemplar på årsmötet. Inte nödvändigt att diskutera enkäten på årsmötet.
- Ordförande har tillsammans med Skyddsombud kommit överens om att modifiera den psykosociala arbetsmiljöenkäten till personalen innan den ges ut. Resultatet kommer att presenteras på ett personalmöte.
- Föreståndare kommer att följa upp den psykosociala arbetsmiljö kontinuerligt på personalmöten. Går igenom vad som varit bra och vad som kan förbättras.
- Det nuvarande upplägget men planeringseftermiddagar från 15-17 ger fler tillfällen men färre timmar än tidigare. Denna lösning har pågått på prov och utvärderingen visar nu att tiden inte räcker till. Möjliga lösningar som togs upp på styrelsemötet inkluderade

ytterligare vikarie eller deltidsanställning, mer övertid, mer arbete från föräldrar, ytterligare stängning av förskolan eller omplanering av dagen. Fortsatt diskussion kring detta bör föras på årsmöte presenterad av föreståndaren. Inkludera då även förklaring och historik kring planeringseftermiddagar och informera om att det behöver bli förändringar. Nuvarande planering ligger fast till sommaren och beslut om förändring bör tas innan nya listor kommer ut i maj. Föreståndare tar fram förslag till nästa styrelsemöte.

- Kallelse till årsmötet den 22:a mars inklusive handlingar är utskickad till medlemmarna. Alla handlingar är dessutom upplagda på hemsidan.
- Ordförande har ordnat med Doodle för Styrelsens helg- och kvällsmöte. Alla har ej svarat men det lutar åt 5:e maj för helg- samt 26:e mars för kvällsmöte.
- Ordföranden ska skapa en presentation till årsmötet samt sammanställa föräldraenkäten.
- Har kontaktat byggnadsgruppen för att aktuell status för byggnation i området.
- Har haft medarbetarsamtal med delar av personalstyrkan.

Ekonomi, Bengt:

- Årsredovisning påskriften
- Inventarielistan från AC-kontoret stämmer
- Bokslut klart.
- Budget 2019 uppdaterad efter bokslut. Planerat resultat är att -67 000 kr.
- Resultat Januari 2018 är + 20 000 kr. Mycket utgifter i januari som hamnar på resultatet i december.

Inköp/Material, Torbjörn:

- Karin har hittat personer med rätt certifiering som kanske kan hantera HLR-utbildningen utan kostnad. Behövs tre tillfällen; två för föräldrar och en för personal.

Webbansvarig, Erika:

- Lägg upp 5:e januari samt jul- och sommaruppehållet under stängda dagar på hemsidan. Förskolan kommer antagligen att hålla sommarstängt vecka 28 -31 som föregående år. Anna G kollar med personal om detta är önskat även detta år innan slutgiltigt beslut tas.
- Kontroll av bredband och problem med app i paddor pågår. Kommer troligtvis få lämna in paddor till Digital In
- Planerade studiedagar upplagda på hemsida men ej på kalender. En (12/9 -> 5/9) behöver bytas ut och den informationen bör mailas till föräldrar.
- Informera personal om användning av Instagram på personalmöte 12/4.
- Ingår i verksamhetsplan att IT ska driva frågor och informera kring användning av Facebook och Instagram.

Vice Ordförande, Jessica:

- Problem med att det saknades arbetande föräldrar 28:e februari löste tack vare Maria Hellman. Styrelsen riktar viss kritik mot föräldrainsatsen då det bara var Maria som hörde av sig.
- Nytt intag av 5 barn till Nallen pågår. Föräldrar är kontaktade och vi inväntar svar.

Personal, Karin:

- Nya anställningskontrakt ska inte ges ut till de anställda. Finns standardmall från FK som kan fyllas i för t.ex. löneintyg.
- Ska skaffa inloggning till FK för att t.ex. kunna registrera kvitto för TENS-apparat.
- Behåller beställd sadelstol

Administratör, Alexander:

- Madeleines minskade sysselsättningsgrad på 2,5 h/vecka under perioden 2017-10-01 till 2018-03-31 upphör.

- Ska följer upp om det inkommer ny lönestatistik från KFO.

Övrigt:

Nästa styrelsemöte: 16 april kl 18.00.

Mötet avslutas.