

Välkommen som medlem i Föräldraföreningen Rackarungen!

Föräldraföreningen Rackarungen ekonomisk förening är en föräldradriven förskola med inriktning mot barn till doktorander och studenter. Föreningen bildades våren 1992 och förskolan öppnade i augusti samma år.

Den här introduktionen hoppas vi ska hjälpa dig att få lite hum om hur föreningen fungerar och vad ditt medlemskap kommer att medföra. Har du frågor eller synpunkter på detta, eller någonting annat på förskolan, är du alltid välkommen att prata med oss i styrelsen. Vänd dig gärna även till din fadderfamilj, som är välbekant med förskolans rutiner och regler.

Styrelsen

Huvudansvaret för föreningens skötsel ligger hos styrelsen, som består av fem ordinarie ledamöter och två suppleanter. Styrelsen väljs på årsmötet som hålls före 1 april. I snitt förväntas du sitta minst 1,5 år i styrelsen per barn. Styrelsen består av följande poster:

Ordförande ansvarar för förhandlingar och ingångna avtal med Uppsala kommun, ansvarar för kontakter med myndigheter och institutioner, har hand om kontraktstecknande för nya medlemmar, ansvarar för att fortlöpande åtgärda allt som inte har med ekonomi eller personal (se nedan) att göra och har sammankallande funktion inför styrelse- och medlemsmöten.

Vice ordförande är personalansvarig, har hand om personalmöten, utvecklingsamtal, nyanställningar, uppsägningar, lönediskussioner (tillsammans med kassörsuppleant). Har också hand om uppgifter som rör personalen och ansvarar för kontakter med KFO (Kooperationens förhandlingsorganisation) samt inträder i ordförandens funktion vid dennes frånvaro.

Kassör ansvarar för föreningens ekonomi, det vill säga fortlöpande kontroll och verkställande av in- och utbetalningar (löner, arbetsgivaravgift, skatt, försäkringar, mat, med mera) och ansvarar för bokslut, årsredovisning, deklaration och budgetberedning.

Sekreterare ansvarar för protokollskrivning och arkivering av alla originalhandlingar, är kontaktperson för kölistan för dem som önskar plats på Rackarungens förskola, ansvarar för arbetsgrupperna och telefonlistan, rekvirerar bidrag för barnomsorg från kommunen varje månad samt kontaktar kommunen vid nyantagning av barn.

Löneutbetalare ansvarar för månatlig uträkning av personalens löner och sammanställning av overtid, semester, sjukfrånvaro, med mera, skriver arbetsgivarintyg, ansvarar (tillsammans med vice ordförande) för kontroll av nya löneavtal och för lönediskussioner vid nyanställning eller andra förhandlingssituationer med personalen samt inträder i kassörens funktion vid dennes frånvaro.

Ordförande och vice ordförande innehar respektive post i två år och de övriga uppdragen är på ett år. Vid årsmötet väljs även personer till ansvarsposter utanför styrelsen; en valberedare samt en revisor.

Styrelsen sammanträder ungefär en gång i månaden och protokoll från dessa möten finns uppsatta på anslagstavlan på förskolan. Där finns även protokoll från årsmöten och andra föreningsmöten.

Barnpassning

På måndagseftermiddagarna tar en förälder hand om barngruppen från klockan 15.30, i samband med personalens planeringsmöte. Barnpassningsschemat anpassas efter hur många barn en familj har på förskolan – familjer med två barn förväntas ställa upp dubbelt så ofta som familjer med ett barn. Ensamma vårdnadshavare behöver dock inte utföra uppgiften oftare än en enbarnsfamilj, även om de har fler barn på förskolan. Familjer där någon av vårdnadshavarna sitter i styrelsen slipper barnpassningsplikt motsvarande ett barn. En familj med två barn på förskolan, där någon av föräldrarna sitter i styrelsen, passar således barn på måndagar lika ofta som en familj med ett barn, som inte ingår i styrelsen.

Städning

Anställda lokalvårdare ansvarar för städning och tvättning på förskolan men föräldrarna måste vara beredda att hoppa in vid behov. Instruktioner finns på insidan av dörren till städskrubben. En dag varje termin städas hela förskolan in- och utvändigt av medlemmarna.

Tjänstgöring

Tjänstgöring i barngruppen när personalen är sjuk är också en uppgift som föräldrarna delar på. Turordning framgår av ett schema på anslagstavlan och man kan bli tvungen att komma med mycket kort varsel. Har man förhinder är man ansvarig att kontakta en annan förälder (i turordning) som ersättare. Du bör tala med personalen om de dagliga rutinerna i förväg för att detta ska fungera så smidigt som möjligt. Behovet av vikarierande föräldrar är dock vanligtvis mycket lågt.

Arbetsgrupper

Familjerna är indelade i fyra olika arbetsgrupper: hantverks- och sygrupp, städgrupp, inköpsgrupp samt webbansvarig. Meddela sekreteraren om Du har önskemål om att bli placerad i någon viss grupp. Vid utgifter för förskolans räkning, häfta kvittona på ett A4-ark, skriv namn, syfte och bankkonto på arket och lägg i kassörens barns fack på förskolan.

Avgifter

Vi ser gärna att Du väljer att betala **månadsavgiften** direkt till föreningen men Du kan även välja att betala till kommunen istället. En fördel med att betala till föreningen är att juli månad är avgiftsfri. En eventuell fördel med att betala till kommunen är att avgiften då blir inkomstrelaterad.

För dem som betalar direkt till förskolan är månadsavgiften för närvarande 1 140 kronor för första barnet, 760 kronor för andra och 380 för tredje barnet. Ingen avgift utgår för det fjärde, på förskolan, placerade barnet.

Från och med september det år som barnet fyller fyra år är taxan för första barnet 915 kronor och för andra barnet 600 kronor. Du ansvarar själva för att pengarna sätts in i förskott varje månad på föreningens konto hos Föreningsparbanken; **5442-9386**. Meddela barnets namn och aktuell månad, vid betalning.

Du som vill betala till kommunen fyller i en inkomstnämnan, som till exempel kan hämtas på Uppsala kommuns hemsida, och kan sedan välja mellan att få en räkning i brevlådan och att avgiften dras från kontot med autogiro.

En **medlemsinsats** på 100 kronor betalas av alla medlemmar som ett engångsbelopp till samma konto som ovan, **5442-9386**, i samband med att familjen blir medlem i föreningen.

Lokalen

Förskolans lokaler lånas ut till barnkalas (ej andra kalas), tala med någon representant för styrelsen om du är intresserad.

Kontaktinformation

Styrelsen 2009/2010

Telefon:

Ordförande:	Florence O. Opee	076-1615662
Personalansvarig:	Tove Filén	076-1128944
Kassör:	Niklas Bengtsson	018-444 32 08
Sekreterare:	Henrik Bellander	018-24 52 88
Löneutbetalare:	Karin Bremdal	018-46 88 28

Vi hoppas att du och ditt barn ska trivas här på förskolan Rackarungen!
Hör av dig om du har några frågor.

VÄLKOMMEN!

*Styrelsen för Föräldraföreningen Rackarungen ekonomisk förening
April 2009*