



UPPFÖLJNING AV ENTREPRENADEN, ÖPPNA FÖRSKOLAN FRUÄNGEN, 10-05-06

Närvarande: Från förskolan: Åsa Sundelin och Barbro Abrahamsson

Från förvaltningen: Susanne Forss Gustafsson, Lars Sjöholm

1. Fastställande av dagordning och protokollskrivare

Dagordningen fastställdes och Lars Sjöholm utsågs till att föra protokoll.

2. Genomgång av tidigare protokoll

Inga justeringar på föregående protokoll framfördes utöver de som lämnats vid protokollets justering, en kommentar till statistiken.

3. Uppdrag från föregående möte

Förvaltningens uppdrag

- Entreprenörens telefonräkning.

Avklarad i samråd med ekonomiavdelningen

- Prisreglering vem gör och när?

Klart, och skall göras i enlighet med punkt 19 i avtalet.

- Vad gäller vid avtalsförlängning? Hur långt innan avtalet löper ut skall interesse om förlängning meddelas? Avtalet oklart här.

Efter kontakt med stadsdelens upphandlare, blev beskedet att det är 9 månader ömsesidigt. Vi noterade att vid en eventuell förlängning skall detta skrivas in i avtalet.

- Information om öppna förskolan på stadens hemsida, vad gäller för entreprenören? Kan de länka information och vad kan de påverka vad gäller informationens innehåll?

Öppna förskolan finns med, men informationen följer en standard som inte får avvika ifrån, däremot kan naturligtvis ändringar inom ramen för standarden göras.

- Kan köhandläggare komma och informera på öppna förskolan

De kan de göra, men eftersom information och frågor nu behandlas via

Kontaktcentrum konstaterade vi att information om kontaktcentrum skall finnas på

Öppna förskolan, så kan föräldrar vända sig direkt dit.

- Skriftlig information om förvaltningens tjänster/familjebehandlarna till öppna förskolan

Det viktigare att personalen på Öppna förskolan känner till vart man kan vänder sig. Men med tanke på de små resurser som finns idag, kan man hänvisa och förmedla kontakter till familjebehandlarna, men inte utlova något.

- Är det okej att stänga verksamheten när personalen går fortbildning?

Entreprenören informerar huvudman, det är ju OK sedan tidigare med fyra planeringsdagar per läsår.

- Skicka kopia på barn försäkring som gäller i verksamheten

Information är skickad, och vi ser till att Öppna förskolan vet var på Stockholms stads hemsida man kan hitta mera information.

Entreprenören

- Registreringsbevis med begäran om godkännande av namnbyte skickas till förvaltningens upphandlare Christina Larssons.

Klarades ut direkt efter förra uppföljningen.

- Entreprenörens verksamhets-/arbetsplaner skickas till förvaltningen

Klart för det gångna verksamhetsåret.

4. Uppföljning av upphandlad verksamhet enligt checklista

Beställaren och entreprenören gick igenom verksamheten och åtaganden enligt avtal. Samtalet fördes utifrån checklista på de åtaganden som entreprenören har att följa. Inga avvikelser från överenskommelsen rapporterades.

5. Inlämning av verksamhetsberättelse och nästa möte

Entreprenören lämnar verksamhetsberättelse under september månad 2010.

Verksamhetsberättelsen följer läsåret.

6. Övriga frågor

Öppna förskolan kommer från hösten 2010 att justera öppettiderna i enlighet med de önskemål som kommit fram i brukarundersökningen. Justeringarna är inom avtalets ram.

7. Summering av ev. uppdrag till förvaltningen och uppdrag till entreprenören

Entreprenören lämnar till förvaltningen bevis på den i avtalet krävda ansvarsförsäkringen. Entreprenören skickar namn och nummer på försäkringen.

Information om lämplig person som kan informera föräldrar om barnolycksfall efterlystes. Vi kontaktar utbildningsansvarig på förvaltningen och skickar namn.

Nästa möte för uppföljning fastställdes till den **5 maj 2011 16.15**.



Vid protokollet:
Lars Sjöholm, Förskoleavdelningen
Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning

Justeras:
Åsa Sundelin, Alla Barnen AB

DOKUMENT1

Box 490, 129 04 Hägersten. Besöksadress Telefonvägen 30 plan 9
Telefon 08 - 508 22 000. Fax 08 - 508 22 099
info@h-l.stockholm.se

www.stockholm.se