



Jour och rutiner Rutiner vid skötsel av Myggan fastighet samt föräldrakooperativet Myggan.

Akut behov av hantverkare såsom elektriker eller rörmokare, rings hantverkare direkt. Kontakta sedan fastighetsansvarig om vad som inträffat och hur lösningen fortskrider. Andra akuta behov som rör säkerheten eller liknande kontaktas fastighetsansvarig som sedan fördelar ut uppgiften på lämplig.

Akuta/lättare vaktmästaruppgifter: Skrivs på jurlappen till den som har jourvecka.

Vaktmästaruppgifter som kräver visst inköp/tid eller kompetens skrivs i böckerna där ansvarig fördelar ut uppgiften på lämplig samt rättvist fördelat.

Större ingrepp/förändringar fördelas till styrelsen via rektor och vidare till fixardagar.

Om en person får en uppgift som inte går att lösa eller inte vet hur den ska lösas kontaktar denna fastighetsansvarig.

Medlemsansvar

Då vi alla här på Myggan är medlemmar i ett föräldrakooperativ och därmed har åtagit oss vissa skyldigheter som ingår i medlemskapet, så är det viktigt att vi hjälps åt och får detta att fungera bra.

Aktivitetsgrupper

Alla föräldrar är uppdelade i två ansvarsområden, inne och ute-gruppen. I varje grupp finns en ansvarig som fördelar ut uppgifter på lämplig person utifrån kunskap och rättvisa. Personal eller styrelse skriver uppdraget i inne resp. ute-gruppens bok och sätter på ansvarig förälders (barns) krok. Ansvariga fördelar uppdraget så fort som möjligt och vid åtagande har vi två veckor på oss att utföra arbetet. Ansvarig skriver under uppdraget vem som ska utföra det och datum för åtagande.

Jurvecka:

Information om jourvecka sätts på barnets krok på torsdagen veckan innan jourveckan börjar samt en överlämning av personal. Där kommer ni få information om eventuella extra uppgifter som ska göras på respektive jourvecka.

Vid utebliven aktivitet under veckan påminner personalen på måndagen efter och vi har då endast den kvällen på oss att utföra alla uppdrag. Uteblir även denna aktivitet kopplas familjeansvarig in.

Om familjen inte genomför sin uppgift trots påminnelse plus familjeansvarigs samtal noteras detta och efter två noteringar kallas familj på samtal med ordförande med risk för utslutning.

Alltid så ska följande uppgifter utföras under vår jourvecka:

Sommar

- Klippa gräset: vid klätterväggen, cykelställen, parkering, garage och utsidan av staketet, även längs stora vägen.
- Trimma alla kanter både inne på gården och utanför staketet. · Plocka fallfrukt.

Vinter

- Skotta snö varje dag det snöat: Postlådan, soptunnorna, återvinningen, brandtrappan och gången in till huset och uthuset. Senast kl 09.00 bör detta vara gjort. Sanda vid behov!

Förskolan stängd: Vattna blommor inne och ute samt ta in posten.

OBS:

Även om gräset inte är högt så är det viktigt att vi alla klipper/trimmar på vår jourvecka så vi inte skapar ett problem för familjen efter oss.

Om vi inte kan klippa/skotta eller utföra våra åtaganden på vår tilldelade vecka så kan vi vara ute i god tid och byta vecka med någon annan förälder.

Ha en bra vecka!