

## **FAQ – arbejdsdag – få svar på mulige spørgsmål omkring arbejdsdage**

### **Hvad er formål med arbejdsdag**

Formålet med arbejdsdage er at vedligeholde VORES fælles skole/børnehave. Arbejdsdag er en dag hvor vi mødes på skolen og både hygger og arbejder sammen på kryds og tværs. Vi opfordrer til at I tager jeres børn med til arbejdsdagene, ligegyldig hvilken alder de har.

### **Hvad skal vi på sådan én dag?**

Der er både opgaver indendørs og udendørs.

#### Indendørs opgaver kan være:

Hovedrengøring af skolen og børnehaven (klasselokaler, fælles områder, køkkener, toiletter, vaske vægge og vinduer, malerarbejde og forskellige reparationer

#### Udendørs opgaver kan være:

Luge ukrudt, klippe hæk, feje udeområder, beskære træer/buske, rydde op på udeområdet, ordne græskanter, vaske vinduer, varetage forskellige håndværkeropgaver

### **Hvorfor skal vi det?**

1. Fordi det er vigtigt for naturhusets/friskolens kultur og kerneværdier, at vi skaber et stærkt sammenhold mellem hinanden og at vi løfter i flok.
2. Det har selvfølgelig også noget med økonomien at gøre. På disse dage kan vi spare rigtig mange penge – som skolen i stedet kan bruge på børnene.

### **Hvordan foregår det?**

Inden sommerferie og inden juleferie modtager i en mail fra os med datoer og fokusområder til arbejdsdage og en link til en blanket, hvor I kan melde jer til. Der vil være en deadline for tilmelding. Der vil være et maks. antal på - så det er først til mølle-princip. Hvis man ikke kan melde sig til den ønskede dag, bliver man nødt til at melde sig på en anden dag. Til arbejdsdag vil der være en afkrydsningsblanket, hvor i skal krydse jer af.

## **Hvad er formandsposten?**

Til hver arbejdsdag skal der være én person som er formand for dagen, som styrer og sætter forældrene i gang. Hvis man vælger at tage formandsposten, behøver man ikke tage flere arbejdsdage.

### Hvad er formandens opgaver?

Formanden skal være den første der kommer og den sidste der går

Formanden vil blive orienteret inden hvad opgaverne på dagen bliver og bliver godt sat ind i det – enten per mail eller et kort møde.

Formanden skal bestille forplejning og når forældrene er kommet, byde dem velkommen, opridse dagens program og sætte folk i gang.

## **Hvad hvis jeg ikke kan nogen af dagene eller har meldt mig til og alligevel ikke kan komme?**

Hvis man ikke kan på nogen af de givne datoer, er dette også en afkrydsningsmulighed. Vi opfordrer til at i kontakter os per mail, så vi kan notere det. Hvis man bliver forhindret, beder vi jer om at melde afbud via mail. Det er vigtigt at formanden ved, hvor mange der kommer - både for opgavernes og madens skyld. Vi opfordrer dog kraftigt til, at de valgte arbejdsdage bliver prioriteret i jeres kalender.

Som noget nyt har vi til hver arbejdsdag en afkrydsningsblanket, hvor man skal krydse sig af.

## **Hvem kan vi kontakte?**

I skal skrive en mail til arbejdsdagvf@gmail.com Så er det enten Daisy eller Kathrine som svarer hurtigst muligt på mailen.

## **Og til sidst....**

Vi opfordrer jer til at tage kontakt til os og tale med os hvis der er noget man ikke kan hjælpe med. Arbejdsdagen handler ikke om at skulle knokle og gøre ting man ellers ikke kan derhjemme. Det handler ikke om at man skal være "på" i 4 timer. En lille hjælpende hånd kan gøre en stor forskel, styrker fælleskabet og nyde en god snak. Tag kontakt til Daisy eller Kathrine og så finder vi en løsning.

Mange hilsner Arbejdsdagsudvalget