



Godt at vide om

Aadalen 85

version A december 2018

Andelen

husleje – vedtages på generalforsamlingen og beregnes ud fra andelens størrelse.

ungdomsværelse - børn af beboere (over 16 år) har fortrinsret, og der betales en lavere husleje end eksterne lejere gør.

nøgler - vi har et nøglesystem, og derfor skal man ved anskaffelse af flere nøgler få en rekvisition fra den nøgleansvarlige.

antenne – alle andele er medlem af antenneforeningen Fønix sammen med Aadalen 86.

el- vand- og varmeforbrug – der er kollektiv afregning. Udregnes i forhold til andelens størrelse og antallet af beboere. Der er solfangere til varmt vand over Fælleshuset, og solceller på taget af sydsiden.

Der opsamles regnvand til vanding af planter.

Vi er forpligtet til at tænke energirigtigt.

boligændringer – ved større ændringer i andelen skal projektet godkendes ved et fællesmøde.

Efterfølgende kan merværdien tilskrives andelens værdi.

vedligeholdelse – udgifter til indvendig vedligeholdelse påhviler ejeren. Udvendige døre og vinduer udskiftes af andelsforeningen. Det påhviler ejeren at vedligeholde de udvendige døre og vinduer.

nyttehave – der er mulighed for at få et stykke jord til nyttehavede bagved skurene.

terrasse og bede – i tilknytning til andelen vedligeholdes af andelshaveren.

Opgaver

Foreningens drift påhviler alle andelshavere. På den årlige generalforsamling vælges en bestyrelse. Alle øvrige andelshavere indgår i arbejdsgrupperne - ude-gruppe, gade-gruppe, køkken-gruppe eller vedligehold. Gruppedannelse sker umiddelbart efter generalforsamlingen. Arbejdet svarer til 1-2 timer om ugen.

Er man på rejse og ikke kan klare sine forpligtelser, aftaler man selv, hvem der varetager pligterne.

forårsrengøring – datoer i foråret fastsættes i weekender af gade-gruppen. Man er forpligtet til at deltage.

arbejdsdag – dato i efteråret fastsættes i en weekend af fællesmødet. Hvis man ikke kan deltage på dagen, udføres arbejdsopgaver på et andet tidspunkt.

Fællesarealer

rygning - det er ikke tilladt at ryge indendørs på fællesarealer.

gæsteværelse – reserveres på kalender på tavlen ved fælleshuset og rengøres efter brug.

Hvis gæsteværelset skal overleveres til en anden bruger, skal det være rengjort inden kl. 14.

Der er opslag i værelset, hvad der skal gøres efter brug.

akvarie – reserveres på kalender på tavlen ved fælleshuset og rengøres efter brug.

fælleshus – reserveres på kalender på tavlen ved fælleshuset og rengøres efter brug. Fælleshuset kan kun lånes ud til andelshavere.

gaden – der må kun være dyr i gaden, hvis de er i snor. Af hensyn til brandsikkerhed henstilles til orden i gaden. Store Torv reserveres på opslagstavlen ved indgangen.

stort kælderrum – er til opbevaring af foreningens fælles ting, og ikke opbevaring af andelshavernes private ting

vinkælder – er i det store kælderrum, og overskuddet derfra går til foreningen.

fryser – der er mulighed for at have en skuffe i de to skabsfrysere i det store kælderrum.

vaskekælder – indeholder to vaskemaskiner, en centrifuge og en tørretumbler. Vaskekurve skal mærkes med husnummer for at andre kan sætte streger ved tørretumbling af hensyn til afregning.

Der er indkøbt vaskemiddel. Skyllemiddel skal man selv sørge for.

Der er overdækket tørreplads udenfor.

lille kælderrum – indeholder flag, vaskemiddel, maling til fællesarealer, nøgler og foreningens papirer med mere.

værksted – der skal ryddes op efter brug.

haveredskaber – foreningens haveredskaber i skuret ved indgangen kan benyttes og sættes på plads efter brug.

stige – til udendørs brug hænger på bagsiden af skurene. Ved nedgangen til vaskekælder hænger to stiger til indendørs brug.

cykelskure – der er to skure til cykler ved indgangen.

trailer – reserveres på kalender ved fælleshuset.

affald – der sorteres i tekstil, blød ren plast, aviser/blade, glas, metal og plastemballage, organisk affald og restaffald. Der er tillige røde kasser ved nedgangen til vaskekælder til farligt affald.

Haveaffald kan kommes i kompostbeholderen ved basketballbanen.

legeredskaber på fællesarealerne – kan benyttes af alle.

genbrug af ting - har man ting til udsmidning som andre kan have nytte af, kan effekterne sættes på bordet på Lille Torv. Hvis tingene ikke er fjernet inden tre dage, skaffer ejeren sig selv af med effekterne.

Traditioner

nytår - fælleshuset er reserveret til fælles fest.

fastelavn - børnene klæder sig ud og slår katten af tønden. Der er fælles kaffe med boller.

Valborgsaften og Skt. Hans - Blus og bål på bålpladsen.

Halloween - uhyggelig fest for børn

julepyntning og juletræshentning - fælles tur efter juletræ til fælleshuset og evt. til privat brug og derefter laves julepynt i fælleshuset, og træet pyntes.

julefrokost - der afholdes julefrokost for voksne.

julebankospil - efter sidste fællesspisning inden jul afholdes julebankospil.

udflugt - arrangeres ofte i sensommeren.

flagning - lille flagstang står i gaden til fri afbenyttelse. Skriv evt. på kridttavlen hvorfor du flager.

Flaget til den udendørs flagstang ligger i det lille kælderrum til fri afbenyttelse. Husk at tage det ned inden solnedgang.

mærkedage - Alle betaler efter behov til gavekassen, beløbet opkræves via vinkældereren og akkumuleres på konto for denne.

Personer med relation til den fejrede, aftaler gaveindkøbet, med vinkældereren.

Anledninger som udløser gave på 300 kr:

Fødsler (=nye beboere i huset)

Begravelse (beboere i huset/nærmeste familie)

Sygdom (længerevarende/hospitalsindlæggelse)

Indflytning (2 flasker rødvin)

Fraflytning (gave)

Konfirmation/nonfirmation (gave)

Studenter (gave)

Runde fødselsdage fra 50 år og op (gave)

Bryllup/sølvbryllup (gave/blomster)

Gaver til andre bofællesskaber aftales med bestyrelsen.

Husdyr

husdyr - må ikke færdes frit på de indendørs fællesarealer.

Rettigheder – pligter – normer

generalforsamling - er foreningens øverste myndighed. Generalforsamlingen foregår efter vedtægterne som kan findes på www.aadalen85.com efter login. Hver andel har én stemme.

fællesmøde - arrangeres en gang om måneden af bestyrelsen. Punkter til dagsorden skrives op på seddel på opslagstavlen. Hver voksen har én stemme, og forslag vedtages ved almindeligt flertal.

rod/oprydning - på fællesarealerne forventes det, at man rydder op efter sig.

lån af ting - man skriver på opslagstavlen, når man låner ting. Husk navn og dato.

parkering - det er muligt at parkere på den store p-plads eller på de tre pladser, som er i forlængelse af Aadalen 2's p-plads. Hvis man får mange gæster i bil, henvises der til p-pladserne ved institutionerne i nærheden.

Grønspættebog for køkkenfolk

§1 Bordskik, moral, ansvar og andre alvorlige ting I køkkenarbejdet.

- Grønspættebogen er en lille HUSKE- bog for køkkenfolk, der kan bruges efter behov, lyst og interesse.
- I spisesituationen er det vigtigt at vi hygger os, så tænk på hvordan du gør det hyggeligt.
- Tænk også på hvordan du gør det nemt for den næste.

§2 Madlavning

- Gør dig umage – vi vil nyde det!

- Brug ikke det samme skærebræt til kød og grøntsager.
- Hæld kun kværnsalt i saltkværnene
- Hold vores knive skarpe – brug dem ikke til plastik, grenbeskæring o.l og vask dem op i hånden, ikke i maskinen.
- Køb økologisk i det omfang det er muligt og giver mening.

§3 Oprydning

- Stil din stol op efter spisning
- Tag ud af bordet – ikke kun din egen tallerken, men også kander, salt og peberbøsser mm.
- Sæt ubrugte ting på plads – det hjælper opvaskeholdet.
- Spildte/tabte madvarer tørrer man selv op. Det er træls med ris og pasta på stole og gulve i større mængder.

§4 Opvask

- Der stilles en opvaskebakke, hvor alle sætter deres glas på hovedet efter spisning.
- Der stilles en opvaskebalje med varmt vand til bestik.
- Stil glasskåle m.v. på plads så det ikke tager plads på opvaskestativet. Der skal kun stå det service som skal bruges når bordet skal dækkes næste dag.
- Se på checklisten hvilke ekstraopgaver der skal udføres.
- Anvend de rigtige gulvplejemidler.
- Dæk glas med et rent viskestykke – især vinglas, da der ellers danner sig kalkrender.
- Slå en knude på forklæde bindebånd inden de lægges til vask – så bliver det ikke til ”kludder-mor” i vaskemaskinen.
- Vask klude, mopper og viskestykker ved min. 60 grader og husk at mopper ikke må komme i tørretumbleren.

§5 Indkøb

- Lageret af basisvarer findes i kælderen. Se listen på opslagstavlen for hvad der er en del af den faste beholdning.
- Vejledende mængder til mad fremgår af opslag på opslagstavlen.
- Hvis der mangler varer, så skriv det på listen på opslagstavlen – efter du har checket i kælderen.
- Børnebrik er én madlavning sammen med andre børn og en voksen chefkok og en opvask pr børnebrik deltager.
- Børnene bestemmer menuen, når der er børnebrik-menu.
- Specielle ønsker, der måske skal på basisvarelisten – snak med køkkengruppen.

§6 Brikpåsætning

- En voksen deltager i madlavningen med 6 madbrikker.
- Man er voksen når man er ejer af en andel og/eller over 16 år.
- Man kan deltage i madlavningen med en ungdomsbrik når man er i alderen 16 – 20 år og under uddannelse.
- Man starter deltagelse i madlavning/opvask når man fylder 12 år.

§ 7 Skraldesortering

- Dåser, glas og beholdere af plastik skylles og puttes i den dertil indrettede kurv som opvaskeholdet tømmer.
- Blød ren plastik sorteres ligeledes fra og tømmes ud i den rigtige beholder også af opvaskeholdet.

§8 Private fester

- Fælleshuset kan lånes af bofællesskabets beboere til private formål. Man kan med et rødt skilt på døren markere hvis man ikke ønsker at andre beboere skal gå ind mens et arrangement står på.

§9 Ferier

- I ferieperioder uden fællesspisning er de der bruger fælleshuset selv ansvarlige for at rydde op efter sig, vaske brugt service op, vaske gulv og bære skraldet ud.

§10 Madmøde

- Der afholdes madmøde om torsdagen kl 18.30., hvor den kommende uges menu aftales og variationen sikres.
- Har man ikke mulighed for at deltage afleveres 2 menuforslag
- Af- og tilmeldinger til spisning skal ske senest lørdag klokken 12
- Senere gæster skal aftales med chefkokken.
- Børn op til 3 år er gratis.
- Børn fra 3 år og til 12 år betaler halv pris.
- Børn fra 12 år betaler voksenpris.