

## LEDERINFORMASJON

### VED BETJENT LEIE AV GULSRUD LEIRSTED

*Kjære ledere, velkommen til oss. Vi håper dere får et fint opphold hos oss!*

#### **Ved ankomst og under opphold:**

1. Nøyaktig antall deltagere formidles til kjøkkenpersonalet i f.m. 1. måltid.
2. Ta hensyn til våre naboer og begrensn støy ute etter kl 23.00
3. Ta en «ryddesjau» i peisestue/ møtesal hver kveld, da er det hyggeligere å komme igjen neste dag.
4. Kjøkkenet er kun for våre ansatte, dersom ikke annet er avtalt.
5. Pallesofaene er skrudd fast og kan derfor ikke flyttes eller skyves på.
6. Dere har selv ansvar for slukking av lys og låsing av bygninger på kveldstid.
7. Aktivitetsutstyr (Minigolf, biljard osv) finnes i skap som du får nøkler til av den som møter deg.
8. Trådløst internett/ wifi skal fungere i de fleste byggene. Dere skal selv kunne bestemme om deltagerne skal få tilgang eller ikke. Koden til gjestenettverket er: leirskoletid.

#### **Måltidsrutiner:**

1. Hovedleder kommuniserer med leder på kjøkkenet.
2. Møt presis og begynn måltidene samlet, hvis ikke annet er avtalt på forhånd.
3. Deltagere med spesialkost bes ta kontakt med kjøkkenpersonalet for nærmere gjennomgang av måltider og egne rutiner for dette.
4. Matpakker til lunsj smøres på slutten av frokosten. Utstyr til dette legges fram av kjøkkenpersonalet.
5. Oppvask settes på egen tralle for skitne tallerkener og glass, bestikk legges i egen bøtte, ev. matrester kastes i søpla og glass/ kopper tømmes i vasken.
6. Etter måltidet sørger lederen for at oppvasken blir satt på riktig måte og at en gruppe tørker av bordene.
7. Er det sølt på gulvet, ber vi om at dette blir tørket opp.

## Huskeliste ved avreise:

**Vi ber om at utsjekk skjer senest kl 1200 i henhold til våre standard regler (Dersom ikke annet er avtalt)**

1. **Soverom.** Kaste all søppel, koste gulv og lukke vinduer, følg instruks som henger på hvert rom.
2. **Soverom.** Det skal være 4 dyner og puter på hvert rom, legg 1 dyne i hver plastkasse og sett kassene inn i skapet. Putene legges i hyllene i skapene.
3. **Madrasser.** Det skal kun være 4 madrasser pr rom. Dersom det er benyttet ekstra madrasser, legges disse tilbake på madrassrommet.
4. **Fellesområder.** Kaste all søppel, koste og lukke vinduer, følg instruks som henger på hvert rom.
5. **Møtesal** ryddes og stoler settes opp i henhold til instruks ved døra.
6. **Møterom** ryddes og søppel fjernes.
7. **Møbler** som er flyttet på, settes tilbake på plass
8. **Pallesofaer.** Ofte blir det lagt søppel og godteripapir inn i pallene. Vær vennlig å fjerne dette.
9. **Nedre hytte.** Dersom det er benyttet kjøkkenutstyr (kopper og kar), må dette vaskes opp og settes på plass i skapene.
10. **Lydutstyr.** Har dere leid dette, ber vi om at dere følger instruks for dette. Den er festet under lokket på miksepulten og på lydassen. Vennligst påse at alt er komplett og i orden.
11. **Spisesal.** Tørk av alle bord og sett opp alle stoler.
12. **Aktivitetsavdeling.** Sjekk at alt aktivitetsutstyr er i orden, plukk søppel, støvsug og rydd ved behov.
13. **Tape.** Dersom det er blitt benyttet tape til å henge opp program, romlister ol. Ber vi om at plakater og tape fjernes.
14. **Uteområdet.** Plukke opp søppel, koste asfalten om nødvendig. Sett på plass benker slik det var da dere kom.
15. **Tomflasker** legges i egen kasse ved brusautomatene.
16. **Kanoer og utstyr.** Ber om at kanoer blir trukket godt opp på land og snudd med bunnen i været. Årer og vester henges opp i strandboden og denne låses. Nøkkel leveres / legges igjen på kjøkkenet.
17. **All søppel** kastes i container utenfor matsalen.
18. **Lederne har ansvar for at alle rom er sjekket og at alt ser ut til å være i orden. Vinduer og dører lukkes og låses samt at nøkler er lagt på plass i nøkkelboks eller gitt til vårt personell.**
19. **Hyttene:** Lederne må også sjekke at hyttene er i orden dersom disse har vært i bruk. Her gjelder det samme som for soverom og fellesrom (se over)
20. **Synlige skader som har oppstått under oppholdet rapporteres til vårt personell på stedet eller på tlf. / epost når dere er kommet hjem.**

Hovedleder tar en siste sjekk i henhold til listen over (Husk å sjekke samtlige rom) før avreise.

Dersom det ikke er tilstrekkelig ryddet når gruppen har reist og vårt personell må gjøre dette, vil vi måtte ta betalt for dette ekstraarbeidet.

Tusen takk for at dere vil gjøre en god ryddejobb! Det betyr mye for at vi kan holde stedet i orden og prisene nede.

*PÅ GJENSYN*