

LEIEBETINGELSER OG INSTRUKSER FOR KILEBYGDA GRENDEHUS

1. Det er lokale lag og foreninger som har førsterett til lån/bruk av Grendehuset.
2. I neste rekke kommer medlemmer av Kilebygda Montessoriforening som kan leie Grendehuset til private arrangementer, til halv pris i forhold til kommersielle arrangementer.
3. Arrangementer i kommersiell regi kan leie til en forhåndsavtalt pris. Minimum 500 kr på ukedager mandag til torsdag, minimum 1000 kr for fredag til søndag.
4. Søknadsfrist for faste arrangementer kommende år, fra lokale lag og foreninger, er 1. juni.
5. Reservasjonsfristen er en måned for tilfeldige arrangementer, men om ledig, så kan det la seg gjøre på kortere varsel
 - a. Varme styres automatisk av tidsinnstillinger. Ved bruk av Grendehuset må dette meldes i god tid (minimum 14 dager) til representanten for Grendehuset, som tar dette videre med vaktmester. Dette i de tilfeller hvor dette ikke er meldt fra om tidligere, f.eks. ved arrangementer på kort varsel.
 - b. Grendehuset er normalt stengt, i skolens ferier.
6. Låne-/leietakere er ansvarlig og erstatningspliktig for skader på Grendehuset og utstyr oppstått i forbindelse med bruken. Eventuelle skader skal straks meldes til utleier. Et eventuelt erstatningsansvar for personskade som følge av bruken av maskiner og utstyr påhviler Låne-/leietakere.
7. Låne-/leietakere er ansvarlig for at det er ro og orden under tilstelninger av alle slag, og at ingen uvedkommende har adgang til de utleide lokaler.
 - a. Grendehuset kan lånes/leies ut til kl. 24.00; mandag, tirsdag, onsdag, torsdag og søndag. Fredag og lørdag til kl. 02.00.
 - b. Dersom låne-/leieforholdet innebærer virksomhet som krever særskilt godkjenning, er det Låne-/leietakere plikt å innhente slik.
8. Ved overtredelse av bestemmelsene i denne instruksjonen, kan styret nekte utlån/utleie for kortere eller lengere tidsrom.

RUTINE FOR UTLÅN – HVA SKAL GJØRES?

Ved bruk av Grendehuset skal det ryddes/vaskes/låses tilbake slik det var før utlån/utleie og i henhold til rutine. Alle rom som er brukt skal sjekkes før avreise.

1. Renhold:

- a. Områdene som er benyttet tørr-moppes (unngå bruk av vann/mye veske, da dette ødelegger boningen). Det gjelder hovedsakelig kjøkken, gymsal, toalett, trapp og vestibyle.
 - i. Spray litt av renholdsmiddelet «daglig rent» på moppen. Dersom det er flekker på gulvet, så sprayer litt på flekken.
- b. Det skal tørkes av overflater som er benyttet.
- c. Renholdsmiddel på sprayflasker på vaskevogn i materialrom v/gymsal.
- d. Dersom man ikke selv ønsker å vaske, kan Låne-/leietakere for egen regning, benytte seg av skolens renholdspersonale. Låne-/leietakere må selv kontakte renholder og gjøre opp direkte med denne. Avklares med representant for Grendehuset på forhånd.

2. Ved bruk av kjøkken:

- a. Vask det som er benyttet og sett det tilbake på plass.
- b. Tabletter til oppvaskmaskin står i skap over vask.
- c. Ta med kopphåndklær/kluter hjem for vask og returner dem, om benyttet.
- d. Grendehusets kluter og kopphåndklær ligger i skap over vask på kjøkkenet.
- e. Det er krav til kildesortering i Skien kommune. Grønne, blå og hvite poser/butikkposer ligger i skapet under vask og på vasketralle.
- f. Posene tømmes i container ved rundkjøringen og nye poser legges klare. Husk å komprimere posene godt sammen før de knytes, slik at de ikke tar unødig stor plass i containeren.
- g. Ved behov for større blå og grønne renovasjonsposer, så ligger disse på keramikkrommet i kjelleren. Keramikkrommet ligger i bomberommet.
- h. Dersom man ikke ønsker å kildesortere, men heller vil bruk sorte medbrakte søppelsekker, så må Låne-/leietakere selv ta med seg avfallet.
- i. Sorte søppelsekker skal **IKKE** kastes i renovasjonsdunkene!

3. Hvor er utstyret:

- a. Vaskevogn med moppeskaft, mopper, kluter, sopebrett med kost og renholdsmiddel står på vaskevogn i materialrom v/gymsal. Sopebrett med kost står også på kjøkkenet.
- b. I tillegg er det moppeskaft, mopper, kluter, sopebrett, renholdsmiddel med mer på keramikkrom i kjeller.
- c. Rene kluter/mopper står på hyller ved vaskemaskin i keramikkrommet. Skitne kluter/mopper legges i merkede plastkasser i samme rom. Eventuelt i blå plastkasse på vaskevogn i 1. etasje.
- d. Renholdsmiddel står på hyller ved vaskemaskin
- e. Toalettpapir/tørkepapir står på keramikkrom.
- f. Poser ligger i skap under vask på kjøkkenet, på vaskevogn eller i keramikkrommet i kjeller.
- g. Sjøppelcontainere står ved utkjørselen av skoleområdet.

4. Låserutine – følgende dører skal låses:

- a. gymsal mot vestibyle
- b. kjøkken mot gymsal
- c. scenedør
- d. nødutgang apparatrom ut (har smekklås)
- e. inngang nede/oppe
- f. Dersom andre rom har vært benyttet, skal disse låses ut mot vestibyle og/eller gang.

5. Lys:

- a. Kun utelys skal stå på, sjekk at lys på toaletter, scene, gymsal, vestibyle, gang nede og kjøkken er slått av.

6. Strømuttak/Strøm:

- a. Strømuttak (3 stk.) ved komfyrene på kjøkkenet kan benyttes til diverse kaffekoking, steking med mer. Nr U.F KOTT KURS 16-17-17. Dette fordi disse kursene er dimensjonert for dette.
- b. Kontaktuttak mikrobølgeovn skal **ikke** benyttes.

- c. Ved strømbrudd, må representant for grendehusstyret kontaktes.
- d. Låne-/leietakere har **IKKE** tilgang til sikringskap.

7. Varme:

- a. Varmen justeres ned i ferier, når skolen ikke benytter lokalene. I disse periodene vil, normalt sett, ikke varme bli satt opp til normal innetemperatur, da Grendehuset er stengt i disse periodene.

8. Røyking:

- a. Det er **IKKE** tillatt å røyke på skolens område. Skolens område strekker seg bort til området ved søppelcontainere.

9. Nøkler:

- a. Kan lånes av representant for Grendehusstyret:

Anne-Marie Egenæs: 957 60 647/35 54 35 04

E-mail: anne.marie.egenes@gmail.com

Instruksen gjelder fra 01-03-2013.

Grendehusstyret

Anne-Marie Egenæs (Kilebygda Montessoriforening)

Morten Andersen (Kilebygda Idrettslag)

Finn Helge Gisholt (Kilebygda og Vold Pensjonistforening)

Kilebygda Montessoriforening

Styreleder Elisabeth Endrestad

Branninstruks for ansatte
Kilebygda montessoriskole

1. Den som oppdager brann varsler øyeblikkelig ved utløsning av brannmelder, (i vindfang eller korridor i underetasje) Kun intern varsling.
2. Brannvesenet TLF. 110 Varsles
3. Alle forlater straks bygningen.
Bøker, ransler og lignende blir liggende.
Dører og vinduer lukkes.
4. læreren påser at alle elever går samlet ut (alle plikter å gjøre seg kjent med nødutgangene). Alle samles ved papircontaineren og læreren kontrollerer at alle er kommet ut.
5. hvis mulig, start slukking (brannslanger finns i vindfang og ved inngang til bassenget)
6. Møt brannvesenet
7. Brannøvelse minimum en gang pr. år

Kilebygda montessoriskole, 14.aug. 2012

Branninstruks
Kilebygda montessoriskole

1. Den som oppdager brann gir straks beskjed til en voksen person.
2. Alle går rolig ut til parkeringsplassen (der papircontaineren står)
3. Bøker, ransler, og lignende skal bli liggende inne. Vinduene og dørene lukkes.
4. Alle forholder seg rolig på samlingsplassen og venter på nærmere ordre. **Det er svært viktig at ingen forlater samlingsplassen**

Husk! Trykk inn brannmelder ved brann

Brannvesenet varsles på 110

Kilebygda montessoriskole 14.aug. 2012