



Den lille håndbog for tilsynsførende

At arbejde som tilsynsførende for Københavns Lærerforenings Kolonier, er et alsidigt job. Her er en gennemgang af områder, som vores tilsynsførende har ansvar for. Vi håber, at dette giver et godt overblik over arbejdsopgaver og forventninger.

God læselyst!

Sæson

Sidste udlejning i et kalenderår er ugen efter efterårsferien, altså uge 43 med. Der kan i enkelte tilfælde, på kolonier, som er meget udlejet, været lavet individuelle aftaler om forlænget udlejningsperiode. Kolonierne Næsbystrand og Thorøgaard er undtaget denne ordning, da varmeanlægget fordrer opvarmning året rundt, derfor er denne koloni kun lukket i januar og februar måned. Der åbnes igen ugen efter Påske, hvis den falder i marts. Dog kan der ikke bookes senere end 31/10, men man kan inden den dato godt booke til nov.dec.

Nedlukning

Alle rør skal luftes ud af en VVS. Når kolonibygningen lukkes af for vinteren, og der lukkes hvor centralvarmen, hvis bygningen har en sådan. Bruseblandingsbatterierne afmonteres og afkalkes.

Luk for vandet i hovedbrønden og i huset.

Tilsynsførende skal sikre at bygningens rør ikke frostsprænges.

Hæng gerne saltposer op til opsugning af fugt.

Køkken

Luk for gassen.

Tøm skyllekar i opvaskemaskine. Afkalk og vask opvaskemaskinen.

Saltpatroner skal tømmes for vand.

Elkedel og kaffemaskiner afkalkes.

Varmtvandsbeholder tømmes.

Baderum

Alle afløb tømmes for hår.

Ved total nedlukning, hæld sprinklervæske i afløb, eller anden frostsikring, når cisterne er tømt.

Ude

Grillen renses

Tagrender renses

Afmeld renovation

Andet

Læg musekorn ud /sæt fælder op på strategiske steder med kiks/rosiner eller spegepølse.

Dyner og puder opbevares tørt og man sikrer, at de ikke har berøring med gulv og at der ikke er fugt i lokalet/opbevaringsrummet.

Madrasser, dyner og puder tælles op. Kolonikontoret laver et samlet indkøb hos leverandør.

Service og køkkenredskaber, pander, gryder mm. tælles op og suppleres.

Madvarer bortskaffes, så man ikke inviterer dyr til gratis vinterophold.

Vintersæson

Tilse bygningen med jævne mellemrum, for at sikre at bygningen ikke har taget skade af stormvejr eller lign. Tjek for indbrud og døde mus i fælderne.

Forårsrengøring

Inden kolonisæsonen begynder, gøres kolonien forårsklar. Følgende skal være i orden.

Tjek at alle flugtvejsskilte er synlige i alle rum. Sæt dem evt. fast på væggen under en fastskruet plexiglasplade.

Tjek røgalarmer og skift batteri. Tjek alarmeringsanlæg.

Indvendig:

Alle vinduer pudses i alle rum. Alle gardiner vaskes. Hynder renses, hvis plettet. Kan hyndestoffet vaskes, så gør det. (tæpperens og støvsugning har vist sig at være effektivt). Gennemgå alle lamper og sørg for at de virker.

Køkken: Alt service tælles op, vaskes af og stilles på plads.
Skabe og hylde tørres af
Komfur, ovne og tilbehør tælles op, rengøres og stilles på plads.
Emhætten og filteret renses.
Bageplader og gryder renses
Køleskabe, fryser rengøres.
Opvaskemaskine - filter og bundprop rengøres.
Køkkenvaske, bordplader, vindueskarme og hylde rengøres.
Fliser og vægge tørres af.
Gulvet fejes og vaskes.
Lampekluder tages ned og afvaskes. Undtaget er fastmonterede LED lamper.
Karklude og viskestykker tælles op, vaskes og suppleres evt.

Spisesal og opholdsrum Borde og stole aftørres og stole sættes op.
Ophæng og klæbe-/taperester fjernes fra vægge og lofter.
Snavs og streger på vægge og paneler aftørres.

Døre og karme afvaskes
Bordtennis og fodboldspil aftørres.
Sofagrube støvsuges (også under hynder).
Vask hyndestoffet (brug plasticpose til at trække vådt betræk tilbage på hynde)

Gulvet støvsuges/fejtes og vaskes. (også i hjørnerne)
Lampekupler tages ned og afvaskes

Soverum: Madrasser tælles op og strækklagner vaskes og lægges på madrasserne.
Madrasserne stilles op med lagensiden udad. (det er nemmere at tjekke for pletter efter lejere)
Optælling og gennemgang af sengelinned. (Der skal være sengetøj til ca. 20 pers)
Ophæng og klæbe/tapetrester fjernes fra vægge og lofter.
Alle hylder og karme aftørres for mærker og fedtede fingre.
Snavs, streger på vægge og paneler aftørres.
Døre og karme afvaskes
Gulvet støvsuges/fejtes og vaskes (også under senge og i hjørner)
Lampekupler tages ned og afvaskes. Undtaget er fastmonterede LED lamper.
Tjek for graffiti og mal køjer over, hvis det findes.
Læg 5 gummilagner klar til brugere og undgå våde madrasser.
Gardiner vaskes
Sengelamper tjekkes for lyskilde. (Læg et par ekstra pærer til kunder, så der kan udskiftes under ophold, hvis pæren går)

Toilet-bad, og gange Blandingsbatterier påmonteres. Håndvaske, armaturer og fliser afkalkes/afvaskes.
Toiletkummer afvaskes.
Spejle pudses.
Vægge og fliser vaskes af evt. afkalkes.
Snavs og streger på vægge og paneler afvaskes.
Gulvet støvsuges/fejtes og vaskes også i hjørnerne.

Udvendig: Rens tagrenderne
Alle vinduer pudses
Bænke og borde stilles på plads
Alt affald på grunden indsamles til containere
Græsslåning
Trimning af buske og træer
Gynger efterses og nye monteres, hvis de er ødelagte
Fodboldmål, Baskekurve og net efterses (ring til SF på kontoret, hvis der skal indkøbes nye)
Bålplads efterses, hvis den findes.
Grill renses. På kolonier er grill gratis til rådighed for lejere. Man kan dog opkræve et depositum for rengøring, som gives tilbage, når lejemålet er slut og grillen er tjekket.

Malerarbejde Ofte vil der være rum, der trænger til en opfriskning, eller gangområder. Mange tilsynsførende vælger selv at male, efter aftale med kolonikontoret. Det gives der naturligvis også timeløn for. Større opgaver varetages af Koloniernes egen All-round medarbejder.

Kolonien åbner

Modtagning af lejere

Lejerne skal tage kontakt med den tilsynsførende senest 8 dage inden lejemålets begyndelse, for at aftale ankomst og overlevering af lejemålet.

Ved ankomst går tilsynsførende og lejer rundt i kolonibygningen sammen, for ved selvsyn at se om standarden er tilfredsstillende. Tilsynsførende spørger om deltagerantal, hvis brand og noterer det på indberetningssedlen til kolonikontoret. Nøgler og info om diverse gives (hvordan opvaskemaskinen fungerer mv.)

Sengetøj, dyner, puder: til hvem udleveres dette

Private skal selv medbringe sengetøj-dyner og puder.

Lejrskoler og hytteture har lærerne adgang til dyner og puder, men skal selv medbringe sengetøj

Sommerhold har alle adgang til dyner og puder, dog er der kun adgang til sengetøj for køkken og pædagogisk personale.

Se hjemmeside under udlejningsbetingelser.

Ved afrejse går tilsynsførende samme runde med lejer, og sikrer, at alt er i tilfredsstillende stand. Lejerne kan i nogle tilfælde tilkøbe rengøring via den tilsynsførende, i dette tilfælde aftales lokalt hvornår kolonien skal være tilgængelig for rengøringspersonalet, for at bygningen er klar til næste hold lejere.

Rengøring af en koloni ved den tilsynsførende udløser altid en kvittering til kunden. Det er skattepligtigt indtægt. Kvitteringer skal også kunne sendes som EAN-faktura til offentlige institutioner. Man kan evt. kontakte Bogholderiet på Kolonikontoret, som kan være behjælpelig med at sende regninger til kunderne.

Udlejning af service kan forekomme på nogle kolonier. Regler om kvittering som ved rengøring gælder. Vi har på en del kolonier indkøbt service, til ca. 60 personer, som kan udlejes. Til standard lejemål, skal almindelige vin - og vandglas være til rådighed.

Indberetning til kontoret skal ske inden d. 20. i mdr. Der indsendes indberetningsskema og diverse lønmateriale (timesedler mv.) Dette ligger til grund for lønudbetalingen. Der kan ikke sendes timesedler for flere måneder ad gangen.

Bookingoversigt udsendes sidste hverdag i mdr. fra kontoret. Her er det muligt at se hvor mange hold, deltagerantal og lejemålets længde. Ved spørgsmål kan man kontakte bookingen.

Udlejningsperioder

Mandag-onsdag / onsdag-fredag / mandag-fredag / (fredag-lørdag / lørdag-søndag) / fredag-søndag.

Lejemålet påbegyndes kl. 13 på ankomstdagen - afsluttes kl. 12 på afrejsedagen. Søndag kan forlængelse til kl. 18 tilkøbes ved bookning af lejemålet.

Ved tilkøb af rengøring aftales afrejsetidspunkt lokalt med tilsynsførende.

* Ved helligdage kan der forekomme forlængede lejemål. * og ved sidste øjeblik udlejning

Sommerhold

Ankomst

Køkkenholdets økonoma modtager samme gennemgang af bygningen, som ved almindeligt lejemål. Der indskræpes at alt sengetøj skal være vasket, tørret og lagt sammen ved afrejse.

Brandmateriel - Koloniens voksne skal informeres om hvor man kan finde brandslukningsudstyr, hvordan det bruges og hvem man kontakter i tilfælde af ulykker, der kræver hospitals - eller lægebehandling.

Forbindsstoffer sørger den tilsynsførende for. Der skal være rigeligt med plaster og sårrens.

Kolonimobil gives til økonomaen, som videregiver den til det pædagogiske personale. **VIGTIGT** at Kolonimobilen afleveres til den tilsynsførende efter endt ophold. (ved manglende mobil efter Sommerhold, kontaktes kolonikontoret.

Varelevering - Køkkenholdet har ofte brug for hjælp til kontakt til lokale leverandører. I enkelte tilfælde kan det være nødvendigt at køre en køkkenmedarbejder til nærmeste by for at handle småtteri, hvis kolonien ligger langt væk.

Cykler til personalet har vi ikke, men ville det være en god ide?

Emnekoloni - Der udfærdiges en liste over materialer for den pågældende emnekoloni og en suppleringsliste sendes til kolonikontoret i efteråret efter optælling af materialer og nedlukning. Det kan være teater, dyrehold, billedkunst, natur, idræt og musik.

Legekasser er der på enkelte kolonier. Disse skal optælles og suppleres. Legekasserne må kun bruges af sommerholdene.

Bordtennisbats: Kan tilsynsførende stille til rådighed evt. mod depositum (ca. 150 – 200 kr.) Ekstra kan indkøbes ved kontakt til Kolonikontoret SF/GN

Diverse

Indkøb til kolonierne foregår lokalt, hvis det er småtingsafd. så som indkøb af et spækbræt, et par kopper m.m.

Større indkøb på over kr. 1000 aftales med kolonikontoret.

Sportsartikler, net, bolde mm. køber Kolonikontoret ind hos Tress og Poul Holm. Kontakt SF/GN på kontoret.

Madrasser, sengetøj, puder og dyner køber kontoret ind hos Jysk. SF/GN på Kontoret laver en fælles bestilling i efteråret efter nedlukning.

Træ, og andre byggematerialer er der en kontoordning hos Stark, hvor de tilsynsførende har kort til.

Indkøb af madvarer til kunder. Coop.dk. <https://butik.mad.coop.dk/> kan man henvise kunder til.

Indkøb af service mm. Købes af Kolonikontoret hos Ken Storkøkkener, HW Larsen, Brønnum, Bent Brandt, m.fl. Der kan også købes lokalt, hvis man ser et godt tilbud. Kontakt os gerne.

Rengøringsmidler køber vi fortrinsvis hos [Top Rent](#) i enkelte tilfælde hos [Abena](#) , eller lokalt. Papirhåndklæder H5 købes hos Toprent.

Gode råd og tips

Afkalker hjemmelavet:	2½ dl eddike + 2½ dl opvaskemiddel varmes op til under kogepunktet (skal være så varmt at man ikke kan stikke fingeren i det. Hældes på sprayflaske. Kan sprøjtes på kalkede fliser og armaturer. Fordel det med en blød svamp og lad sidde i ca. 30 min. Skyl grundigt efter med rindende vand. Gentag jævnligt, for at holde ved lige.
Rens af termokander	Kogende vand og et par spsk. bagepulver hældes i kanden. Lad stå ca. 30 min og skyl.
Bageplade renses	(brug evt. brun sæbe, der smøres på og sidder i 24 timer. Afdæk lufttæt med plastik.
Kalkpletter på glas:	Kan fjernes med ½ kop hvid eddike, 1 kop ammoniak, 1/4 kop natron blandet i 4 liter varmt vand. Evt. 1 del eddikesyre til 1 liter lunkent vand – lad ligge i max 20 min. Skyl efter og tør af.
Isposer til førstehjælp	Tyk brun sæbe kommes i en plastikpose og lægges i fryseren, lav gerne et par stykker. Læg evt. sæben i en yderpose med lynlåslukning.