

PRAKTISCHE FICHE VOOR HET KLAARZETTEN EN OPRUIMEN VAN DE ZAAL 'OP DREEF'



RICHTLIJNEN KLAARZETTEN EN OPRUIMEN

ARTIKEL 1 – AFHALEN VAN DE SLEUTEL

De gebruikers dienen een afspraak te maken voor het verkrijgen en terugbrengen van de sleutel. Afhalen gebeurt in Gbs Op Dreef, Dorpsstraat 19, 3545 Zelem, en dit tijdens de schooluren. Gebruiker tekent voor ontvangst van de sleutel.

ARTIKEL 2 – KLAARZETTEN VAN DE ZAAL

§1. Het klaarzetten van de zaal gebeurt door de gebruiker, in samenspraak met de verantwoordelijke van Op Dreef. Bij het verplaatsen van materialen draagt de gebruiker er zorg voor de gebruikte materialen noch de infrastructuur te beschadigen.

§2. Het slepen van tafels en stoelen is niet toegestaan!

§3. Tafels en stoelen mogen niet tegen de wanden of deuren en vensters worden geplaatst, zodat schade wordt vermeden.

§4. Indien er extra frigo's of ander groot materiaal via de lift naar boven worden gebracht, dient men voorzorgen te nemen om de lift niet te beschadigen. (bv. verhuisdekens)

ARTIKEL 3 – OPRUIMEN

§1. Opruimen en schoonmaken onmiddellijk na de activiteit door de gebruiker.

Het volgende is ter beschikking:

- afwasmiddel, handdoeken, borstels, dweilen, schuurborstel, aftrekker.

§2. Een boete en/of toegangsverbod kan opgelegd worden wanneer blijkt dat de gebruiker in gebreke is gebleven bij het opruimen van de zaal en de keuken.

ARTIKEL 4 – CONTROLE EN AFSLUITEN

Niet vergeten bij het verlaten van zalen:

- ***Alle lichten te doven***
- ***Eventueel geopende ramen te sluiten***
- ***Te checken of alle buitendeuren dicht en op slot zijn.***

ARTIKEL 5 – AFVAL, RECYCLAGE VAN MATERIAAL, ENZ.

§1. Bij reservatie (met gebruik keuken) wordt 1 grote zak voor restafval/aanwezige bak in de keuken voorzien. De gevulde restafvalzak kan voor het gebouw, in de fietsenstalling, geplaatst worden. De bak dient na gebruik door de gebruiker afgewassen te worden en teruggeplaatst in de keuken.

§2. Andere zakken (PMD en vuilniszakken van Limburgnet), papier en glas dient de gebruiker zelf mee te brengen en mee te nemen.

§3. Bij restaurantdagen (mossel feesten) dient het afval door de gebruiker meegenomen te worden.

ARTIKEL 6 – RICHTLIJNEN

Zie ook de fiches, die ophangen in het betreffende lokaal, voor de laatste update van de richtlijnen.

Zaal

- de tafels en stoelen opheffen om ze te verplaatsen; plaats deze niet tegen wanden, deuren, vensters, nooddeuren;
- tafels, receptietafels en stoelen afvegen/afwassen en terug in de karren plaatsen;
- borstelen van de zaal, indien nodig schrobben of dweilen van de keuken,
- reinigen van de toiletten en wastafels, dweilen van de vloer;
- borstelen van de trap en gang;
- de lichten doven;
- niets aan de muren, ramen of deuren plakken of boren;
- de muziekinstallatie uitzetten, de micro's uitschakelen (anders zijn de batterijen leeg voor de volgende gebruiker) en de kast te sluiten.

Keuken

- dessert- messen & vorken, koffie- & grote lepel, gewone messen en vorken moeten apart gesorteerd worden (100 stuks) en in de correcte bak op de juist plaats gelegd;
- bestek en glazen moeten afgedroogd worden, ook als het uit de afwasmachine komt;
- de deuren sluiten en de lichten doven na het verlaten van de keuken;
- het is verboden om vuil of vet via de aflopen te verwijderen;
- de koelkasten leegmaken, afzetten en open laten staan;
- gebruikte materiaal (borden, bestek, glazen) afwassen en terug in kasten plaatsen;
- bij elk toestel hangt een infofiche en gebruiksaanwijzing in het boekje is aanwezig;
- sorteren van afval volgens de geldende voorschriften. (zie hoger)

BEDANKT !

