

Husvärdshandboken

Version 4, 2022-07-04

Om du som husvärd redan är Lörje®-medlem känner du säkert till www.lorje.se/Vistelsehandboken och www.lorje.se/Medlemshandboken. Om inte, vänligen bekanta dig med vistelsehandboken så att du också vet vad du som husvärd har rätt att förvänta dig av gästerna.

Kontakter

Högst ansvarig för Högsåsonggruppen är Linda Fröberg, lindafroberg@msn.com, 073-552 01 32.

Andra kontaktpersoner är: Helena Saare Peterson, anne.h.saare@gmail.com, 073-081 64 00 samt

Kädi Reemets, kadiliis.reemets@gmail.com, 076-297 90 11.

Vid akuta problem som gäller fastigheten (t.ex. elsäkringar) - ring direkt till Anders Berg 073-845 34 14 eller Andres Tamm, 070-590 22 01. Vid mindre fel som gäller fastigheten men som inte är akuta, maila felanmalan@lorje.se.

Översikt

Se följande avsnitt om husvärdens arbetsuppgifter.

Uppgift	Måste utföras?	När?
Start av diskmaskin	Ja	Varje morgon
Avstängning av diskmaskin	Ja	Varje kväll
Gå ut med soporna	Ja	Varje kväll
Frukost	Ja	Varje dag kl 08 – 10 (servering ca 2h mellan 8-10 beroende på gästernas önskemål)
Incheckningsrutin "Välkomna nya gäster"	Nej	När nya gäster anländer
Utcheckningsrutin	Nej	kl. 12 - 14
Kontroll av kökets status	Ja	2 gånger per dag
Kontroll av kaffemaskinens rengöring	Ja	1 gång per dag
Tvätt av mikrofiber och kökshanddukar	Ja	Ca 1 gång per vecka



Inventera och komplettera matvaror och städartiklar vid behov	Ja	Kontroll 1 ggr/vecka
Se till att det är påfyllt innan överlämning	Ja	Innan hemfärd
Överlämning till nästa Husvärd	Ja	Före avresa

Om storinköp

Högsäsongsgruppen har till uppgift att göra ett större inköp av städprodukter (inkl. toapapper) till våren, samt till ca 15 juni och 15 juli. Storinköp görs från Snabbgross med utkörning från Visby. Som husvärd behöver du bara komplettera med nödvändiga varor som överraskande har tagit slut.

Appen

I appen eller via <https://boka.lorje.se> har du som Husvärd utökad behörighet så att du enkelt kan se vilka som avser checka in och ut, samt antalet som äter frukost.

Start och avstängning av diskmaskin

Läs instruktionerna på väggen och se filmen www.lorje.se/diska.

Gå ut med soporna

Brännbart (1 stor säck i köket) slängs i stora mörka behållaren bakom stallet.

Undvik att lägga kartonger i soporna då dessa vägs och debiteras. Har du möjlighet att ta med dig kartonger om du åker till Slite eller Fårösund är det mycket bra (men ej krav).

Se <https://gotland.se/atervinningscentraler>

Behållare för matavfall (gröna påsar) finns i diskrummet, serveringsrummet samt en i köket.

Se över stallkökets sopor ifall köket har använts.

Städföretaget tar eventuellt hand om glas och pant. Dessa kan städföretaget förvara i lilla förrådet i stallet beroende på överenskommelse.

Sophämtning

Under 2022 kommer sopbilen på måndag-morgnar, ca klockan 07:30.



Frukost

Framdukning, med start ca kl 08

Notera att det går bra att samtala med alla gäster om de önskar eller kan acceptera annan frukosttid, t.ex. 09-10:30 eller 8:30-10 etc.

Se samtliga frukostuppgifter i Bilaga 1.

Frukost deluxe

Det är upp till dig som husvärd om du önskar erbjuda något mer t.ex. lördagar eller söndagar.

Det kan vara våfflor (våffeljärn finns) med sylt och grädde eller ägggröra, bacon eller annat såsom kanelbullar/wienerbröd.

Avdukning, ca kl. 10.30.

Påpeka gärna för sittande gäster att avdukningen påbörjas och att det är nu sista chansen att ta något från buffén.

Lägg återstående dagsfärskt bröd i tät- och åtslutande påse och frys ner direkt. Är det frågan om gårdagens återuppvärmda bröd, kan brödet slängas eller sparas för ditt privata bruk.

Plasta skinka och liknande produkter ordentligt. Har samma skinka eller motsvarande legat ute under tre frukostar bör den kasseras.

Inga knivar, skedar eller andra husgeråd ska "återanvändas" utan alltid läggas för diskning.

Om kaffe återstår kan kaffet stå framme, men termoserna måste rengöras vid avdukningen eller senare.

Förvara torrvarorna i avsett utrymme.

Fyll frukostkylen med kylvaror.

Tillse att gäster har dukat av.

Kör diskmaskin och återställ husgeråd.

Torka av bord inomhus och i serveringsrummet.

Överväg om det är dags att göra merbeställning av mat. Tala med högsåsonggruppen vid behov.

När stora förpackningar anländer av t.ex. skinka och pastej kan dessa delas upp i många, mindre delar och frysas.

Tag ut frysta produkter och placera i kylen om produkten tagit slut, inför nästa dag.

Rengöring av kaffemaskinen

På maskinen finns en dekal med länk. Den är <https://lorje.se/jura/>



Maskinen säger till i displayen vad som behöver göras.

Incheckningsrutin "Välkomna nya gäster"

Det är mycket trevligt att Husvärden hälsar nya gäster välkomna, men det är inte tänkt att Husvärden ska sitta och invänta gäster.

Husvärden tillser att gästerna vet var deras rum, kylskåpsplats och plats för torrvaror finns.

Om gästerna ej vet huskoden eller sin rumskod kan Husvärden avläsa detta i appen åt gästerna.

Utcheckningsrutin

Uppgiften behöver ej utföras, men har till syfte att nästa gäst får en fräsch känsla av Lörje®!

Utcheckningsrutinen görs varje dag mellan kl. 12-14.

1. **Avläs i appen vilka som checkar ut.** Notera att rumsgästerna kan ha "sen utcheckning" ifall rummet inte är bokat samma dag av någon annan (vilket också kan avläsas).
2. **Besök alla utcheckade rum** (om rummen är låsta finns rumskoderna i appen).
 - a. Bedöm att städningen är tillräckligt väl utförd enligt städinstruktionen på väggen. Om inte, genomför städåtgärder. Om det tar mer än 5 minuter att åtgärda, anteckna det inträffade och meddela Högsäsongsgruppen om städavgift ska utdelas.
 - b. Återställ möblering vid behov.
3. **Kontrollera matförvaringen** genom att se till att tillhörande rums kylskåpsyta, fryslåda och torrförvaring är tom och ren.
 - a. Om varor finns kvar, gör bedömning om varorna ska kastas eller flyttas över till den allmänna torrförvaringen eller kyl/frysen som är belägen i köket.

Tvätt av mikrofiber och kökshanddukar

När tvättkorgen är full, vänligen tvätta innehållet. Tvättmaskin finns i Stallköket.

Mikrofiberdukar och mikrofibermoppar kan tvättas tillsammans. Kökshanddukar tvättas separat.



Kommunikation med städpersonal

Det är planerat att städpersonal städar allmänna utrymmen två gånger i veckan under högsäsongen. De moppar kök, serveringsrum och diskrum, men inte köksytor.

När städpersonalen kommer, presentera dig och påkalla uppmärksamhet på städområden som behöver prioriteras för dagen.

Person hos Högsäsongsgruppen som är ansvarig för inhyrd städning är Helena Saare.

Kvittoredovisning

Om du behöver komplettera med varor, t.ex. från Coop i Lärbro. Gör så här med kvittot:

- Tillse att kvittot inte innehåller dina privata köp
- Fotografera kvittot och skicka det till info@lorje.se samt ditt bankkontonummer. Vid brådskande utbetalning kan mobilnummer anges för swish-utbetalning.
- Det går bra att fotografera flera kvitton på ett och samma foto, men se till att upplösningen är tillräckligt hög så att alla siffror kan avläsas tydligt.
- Notera att kvittot måste synas i sin helhet så att momsbeloppet syns.
- Kvittot måste skickas senast en vecka efter ditt avslutade husvärdspass.

Överlämning till nästa Husvärd

Tag kontakt med nästa Husvärd i god tid före din avresa! Notera att historiskt sett brukar överlämningar innebära brydsamheter, så vänligen var noga. Tillse att inga missförstånd har skett gällande glapp i tiden så att frukost serveras varje dag. Beskriv om du inväntar beställningar! Beskriv uppkomna problem och genomförda förändringar i arbetssätt som kan förenkla för nästa Husvärd.

Är du sist på högsäsongen (normalt söndagen i vecka 32 (ca 15 augusti)) – tag kontakt med Högsäsongsgruppen.

Övrigt

Rättigheter

Du som Husvärd har rätt att välja hur saker ska gå till på plats och förtydliga för gästerna vad som gäller. Det betyder att du kan sätta upp temporära skyltar (med vänliga meddelanden) eller på annat sätt hjälpa gästerna så att samverkan fungerar. Det kan handla om otydligheter som inte är omnämnda i Lörje® Medlemshandbok, t.ex. om hantering kring bastutider, grill, kök, parkering etc.

Se gärna www.lorje.se/vistelsehandboken

Tag hjälp av Högsäsongsgruppen om problem uppstår.



Konfliktlösning

Gäster kan eventuellt ta sig friheter som andra gäster inte uppskattar, såsom att duka middagssittning i verandan tidigt på morgonen eller spela hög musik på natten etc.

Du är inte skyldig att avstyra bråk mellan gästerna, men har du möjligheten att finna lösningar som gör att alla gäster trivs, är det givetvis välkommet.

Flagga

Obs! Vid kraftig vind – har du ansvaret att snabbt hala flaggan för att undvika att den blåser sönder.

Gäster kan själva välja att hissa svensk eller estnisk flagga under dagen.

I övrigt (under högsäsongen) bör Husvärden tillse att Lörje®-flaggan är hissad dygnet runt. Flaggor finns i hurtsen i "Flaggförrådet" som är förrådet under trappen utanför rummet Hellvi.

Grill

Husvärden har inget ansvar för grillhanteringen. Överblivet grillkol kan med fördel förvaras i en svart dynlåda som är utomhus på sommaren.

Låsning av hus

Enligt Vistelsehandboken ska den sista gästen låsa alla fyra ytterdörrar (inkl. verandadörren) om de lämnar huset tomt. Många gäster är ovana att ta ansvar för detta.

Förråd för städartiklar

Det finns fyra städförråd:

- Huvudentrén, bredvid toaletten
- "Flaggförrådet" under trappen utanför Hellvi (flaggan till flaggstången finns här)
- "Linneförrådet" innanför toaletten utanför Malms (med strykjärn etc.)
- Mindre städutrymme utanför Färö/Rute

Notera att toalettpapper, hushållspapper och torkypapper (s.k. M1-papper) samt många andra städartiklar kan vara förvarade i "flaggförrådet" utanför Hellvi då förrådet i huvudentrén inte räcker till.

Ifall proppar går

När storköksdiskmaskinen startas samtidigt som spisar/ugnar och kaffebryggare är i gång, kan en faspropp gå, fastän vi har hela 63 A indraget. Följande proppskåp finns (i den ordning då fel oftast uppstår):

- Huvudcentral i källaren under entrén
- Undercentral ovanför godiskiosken

Därtill finns:

- Servisproppskåp vid vägen bakom flaggstången

- Undercentral i ställkökets garage
- Undercentral i ställköket
- Undercentral i bastuns omklädningsrum
- Undercentral i toaletten utanför Malm

Exempel 1:



Figur 1 En av faserna i källaren på Huvudcentralen har gått, varpå vattenspumpen har stannat. Efter återställning av fasproppen måste vattenspumpen återställas med den svarta tryckknappen.

Exempel 2:



Figur 2 Efter elfel visar vänster ugn en felkod. Återställ ugnen genom att bryta strömmen genom propp 2 vid godiskiosken, under ca 5 sekunder.

Avsaltningsanläggning

I källaren under entrén finns en avsaltningsanläggning och fylls med grovsalt, t.ex. från affären Gahms i Slite. Detta görs normalt sett av fastighetsgruppen.

Viktig kunskap om denna maskin är att den är programmerad till att avsalta ca kl 02-03 nattetid. Då kommer inget vatten från någon kran – och det är inget tecken på fel!



Figur 3 Behållaren för salt i avsaltningsmaskinen som fastighetsgruppen ansvarar för.

Utomhusdusch

Vid terrassen, bakom stallet, finns en utomhusdusch vars varmvatten värms upp av solen. För att den ska fungera måste den provisoriska gula slangen vara ansluten till vattenutkastaren på stallets framsida.

Frågor om elbilsladdning

Vid frågor om laddstolpen kan information läsas på www.lorje.se/elbil.

Stopp i golvbrunnar

Rengöring av golvbrunnar bör göras före sommarsäsongen och ej av husvärden. Men uppstår stopp måste aktuell golvbrunn göras ren. Stopp kan också uppstå i köken och i serveringsrummets vattenlås.

Golvbrunnar finns:

- 5 stycken i duschutrymmet vid bastun
- Dusch i handikaptoaletten utanför Smöjen
- Dusch i rummet Visby
- Diskrummet



Figur 4 Exempel från en dusch utanför bastun, samt ett exempel från duschen i rummet Visby.

Första-hjälpen-låda

I entrén finns en första-hjälpen-låda som torde vara påfylld före sommarsäsongen. Om större åtgång sker, kan dessa artiklar beställas på nätet eller köpas från <https://www.ahsell.se/butiker/visby/>. Uppge "Milab i Degerfors AB" och betala kontant för att erhålla 49 % rabatt på dessa produkter.

Reservartiklar förvaras i husvärdens skrivbordslåda i Furillen.



Figur 5 Exempel på när båda typerna av plåstren är helt slut och att två mini-blodstoppare saknas!

Bilaga 1: Frukostuppgifter

Uppgift	Hur?
Start av stordiskmaskin	Enligt instruktion på väggen i diskrummet.
Baka bake-off-bröd	<p>Baka upp nytt bröd av valfria sorter i ugn enligt förpackningens anvisningar. Bröd finns i frysboxen ute i Stalköket.</p> <p>Rekommenderat antal är lika många frallor som frukostgäster plus 2 extra frallor. Grädda dem i 180 grader i ca 8 min.</p> <p>Placera bröd i brödkorg (eller hurtslåda) med ren kökshandduk över. Tag fram brödsjärbräda (med smulfack) och brödkniv.</p> <p>Om det finns tillräckligt med överblivna bröd som frysts direkt efter serveringen, kan dessa användas genom att tina dessa frysta bröd i ugn, 100 grader ca 10-15 minuter.</p>
Koka kaffe	<p>Brygg full kanna kaffe (1 st kaffe-doseringspåse om 80g eller 3 kaffemått löst kaffepulver per kanna). Häll upp på termos.</p> <p>Brygg ytterligare kanna/or vid fler än 10 gäster.</p>
Koka tevattnen	Tillse att vattenkokaren står framme.
Ställ fram kylvaror i kylen	<p>I frysen finns kylbrickor. Ställ upp följande förpackningar från kylen uppe på kylbrickor: Äppeljuice, apelsinjuice, mjölk, fruktyoghurt (2 sorter) samt ev. filmjök.</p> <p>I frysen finns kylklampor som passar till de runda brickorna. Ställ upp i dessa: Skivad rökt skinka, salami samt pastej + bestick</p> <p>Tag fram ostskivor.</p> <p>Bregott + smörkniv</p>

	<p>Kalles kaviar</p> <p>Smörgåsgurka i burk + gaffel</p> <p>Tips: Återanvändbar plastfolie, smörlock etc. kan gömmas i kylan under frukosttiden.</p>
Ställ fram grönsaker	Skölj gurkor, tomater och paprikor, skiva upp och lägg fram.
Ställ fram övriga matvaror	<p>Ställ fram:</p> <p>Brödlåda med knäckebröd</p> <p>Fyllda burkar med innehåll såsom cornflakes, müsli och havrefras.</p> <p>Marmelad</p> <p>Burkar med Nutella och jordnötssmör + skedar</p> <p>O'boy</p>
Kör igång äggkokaren	<p>Koka ägg på förhandm eller om speciella äggkokaren önskas användas:</p> <p>Fyll äggkokaren med ca 8 liter vatten och lite salt samt ställ den på 95 grader. Tillse att 6 ägghållare till äggkokaren finns.</p> <p>Ställ fram en skål med okokta ägg och en skål för äggskal.</p> <p>Ställ fram äggskivare, äggkoppar samt en kanna kallt vatten (där kokta ägg kan hängas på kanten för att kylas)</p>
Ställ övriga husgeråd	Tillse att brödrosten är inkopplad (ifall fryst formbröd erbjuds)



Bilaga 2: Högsäsongsgruppens anteckningar

Dessa anteckningar behöver du som husvärd inte tänka på.

Gröna matavfallspåsar bör vara av aktuell årgång då de annars är nedbrutna. Rullar av dessa går att hämta i Slites återvinningsstation.

GB-glass beställs av Varsego, se Dropbox.

Läsk och snacks såsom chips beställs från Snabbgross liksom GB-glass vid enklare tilläggsbehov.

Godis till kiosk köps billigast från ÖoB eller Rusta i Visby.

Tilläggsköp av mat köps billigast från Lidl i Visby.

Beställning av matvaror (och städartiklar)

Köp från Axfood Snabbgross i Visby (kundkort krävs) eller beställ på nätet med utkörning. Gratis leverans till Lörje Gård, Hellvi, vid köp över 2500 kr + moms. Kredit är medgiven till 15 tkr och faktura skickas med automatik till ekonomiansvarige.

Logga in på www.snabbgross.se

Kundnummer: 9335880

Lösenord: Ojamaa1949

(Moms om 12 % tillkommer på mat.)

Under "Inköpslistor" finns ett valt sortiment som förslag, för snabb hantering.

Inköp av läsk och vissa kioskvaror bör samordnas vid beställningar.

Utkörningsdagar varierar mellan åren. Under år 2022 gällde tisdagar och fredagar.

Orderstopp kl. 15:00 dagen innan leveransdag.

Om gratis leverans inte uppnås kan papper och andra städartiklar fyllas på, för att uppnå beloppet.