

DRIVHUSETS HÅNDBOG

Sidst revideret torsdag d. 19.01.17

§ I: FÆLLESHUSET

Lån/brug af fælleshuset noteres på kalenderen, der hænger på trappen.

FESTER, ARRANGEMENTER, MØDER:

1. Egne og ens børns fester og arrangementer kan afholdes.
2. Forældres mærkedage kan afholdes. Lån af fælleshuset til disse (1 & 2) arrangementer: 100 kr.
3. Børnefødselsdage (de små børn) midt på dagen er gratis.
4. Møder af almindelig varighed, som beboerne arrangerer og deltager i, kan afholdes. Dog ikke foreningers faste møder.
5. Fester og arrangementer i forbindelse med beboeres deltagelse i foreninger og lignende kan afholdes i meget begrænset omfang. Betaling for fester: 100 kr.
6. Eksterne lejes brug af fælleshuset til fester og lign.: En andelshaver skal melde sig som ansvarlig for arrangementet. Der føres jævnligt tilsyn. Arrangementet slutter senest kl. 24. Der er ryddet op senest kl. 12 dagen efter. Pris: 300 kr.
7. Fælleshuset er røgfrit.

GENERELLE REGLER UNDER FESTER:

1. Alle benyttede lokaler – inkl. toilet – afleveres rengjorte/opryddede.
2. Gulve skal vaskes.
3. Døren til fælleshuset skal altid være lukket under en fest.
4. Ophold i gaden under private fester er ikke tilladt.
5. Der skal være ro i gaden og på udendørs fællesarealer efter kl. 24.
6. Der skal være et tæt voksentilsyn ved ungdomsfester for at undgå gener for andre beboere i Drivhuset.
7. Beskadede genstande skal erstattes.

ØVRIG BRUG AF FÆLLESHUS:

1. Det er tilladt Drivhusets beboere at benytte fælleshusets faciliteter, hvis man skal lave store mængder af mad eller brød. Vær miljø-, energi- og økonomisk bevidst. Opvask og oprydning er en selvfølge.
2. Fælleshuset er bl.a. udstyret med storskærm og projektor. Manualen hertil hænger på væggen til venstre for mikrobølgeovnen.

SPISNING:

1. Afbud til spisning i den kommende uge skal ske på seddel i fælleshuset senest søndag kl. 19, hvis man ønsker penge refunderet. Senere afbud giver ikke afslag i betalingen.
2. Vi spiser kl. 18 (præcis) – mandag, tirsdag, onsdag, torsdag og søndag. Der kan være fællesspisning på arbejdssøndage. Dette vurderer koordineringsgruppen. Ingen fællesspisning i skolernes ferier/fridage.
3. Man bedes blive ved bordene i min. 15 minutter for at opnå madro.
4. Der er tre personer på et madhold og to på opvask. Der er dog tre opvaskere torsdag, der er restedag, og hvor fælleshusets gulve skal vaskes.
5. Der er lækker tre-retters julemiddag den sidste søndag inden jul. Der afsættes seks madbrikker (ikke seks personer men nogle kan have dobbeltbrikker) og to opvaskebrikker (vi hjælper alle løbende med opvasken).
6. Vegetar/børnemad kan evt. laves på arbejdssøndage og lægges i fryseren.
7. Den madansvarlige for mandag skal indkalde til madmøde, hvor ugens madansvarlige kan inspirere hinanden. Dette sker søndag kl. 18.30 – 8 dage i forvejen. Madplanen for den kommende uge hænges op senest torsdag aften.
8. Madregnskabet føres dagligt i protokollen af den madansvarlige. Protokollen – og overskydende penge – afleveres til madadministratoren senest søndag kl. 19.00.
9. Betaling – pr. 01.07.2010: Voksne 26 kr. (23 kr. retur ved afbud). Unge: 16 kr. (14 kr. retur ved afbud). Børn (3 til 13 år): 8 kr. (7 kr. retur ved afbud).
10. Gæster kan i deltage i fællesspisningen efter aftale med den madansvarlige. Gæstebetaling: Voksne (over 18 år): 26 kr. Unge (13–18 år): 16 kr. Børn (3 til 13 år): 8 kr. Den madansvarlige skal opkræve gæstepengene og angive beløbet i madprotokollen.
11. Hvert bord sørger for at rydde alt af bordet efter spisning.
12. Den madansvarlige skal rydde maden væk efter spisning og sætte resterne i køleskab eller fryser.
13. Den madansvarlige sørger for at skrue op for varmen kl. 16.00 og ned for varmen efter spisning.

LIDT AF HVERT:

1. Madpenge: Der betales for en måned ad gangen efter antal dage – se opslag.
2. Manglende basisvarer noteres på listen på opslagstavlen, før/når de er sluppet op.
3. Fælleshusets kælderfryser er normalt kun til fælles mad. Hvis der er plads, kan privat mad accepteres i korte perioder.
4. Bestik må ikke medtages i lejlighederne. I øvrigt afleveres lånte genstande hurtigst muligt af hensyn til madholdene.
5. Fællesspisningen må gerne bære præg af følgende ord: groft, masser af grønt, mad der passer til sæsonen, tænk lokalt, tænk økologisk, godt kød, friske fisk.

MADBRIKKER:

1. Alle voksne, der er med i madordningen, har som udgangspunkt 6 brikker. Har man en vigtig grund til at ændre på brikantallet i en periode, accepteres det af fællesskabet.
2. Man får 3 brikker, når man fylder 13 år. Brikkerne sættes på som "ekstra", indtil forældrene og den unge vurderer, at man er klar til at indgå selvstændigt.
3. Man fortsætter med 3 brikker, indtil man fylder 18 år.
4. Fra 18 år får de unge som minimum 4 brikker (også værelsesbeboere).
5. Vi er positive overfor medpisere udefra. Den brikansvarlige og medpiseren finder en passende ordning m.h.t. brikantal.
6. Brikkerne sættes på i tre omgange: Første gang sættes to brikker på – heraf ansvarlighedsbrikken (den øverste brik). Både anden og tredje gang sættes to brikker på.
7. Tidspunkt for påsætning af brikker meddeles ved opslag – en uge i forvejen. Hvis man er forhindret i at placere brikkerne på de opslåede tidspunkter, kan man bede den brikansvarlige eller andre om at være behjælpelige.
8. Ved sygdom kan fællesskabet hjælpe ved opvask. De to andre på madholdet kan tage tjansen for den syge.
9. Ved sygdom kan frivillige melde sig til opgaven og løse den – og har så mulighed for at få et tilsvarende antal brikker mindre i næste periode (angiv det selv på brikantals-listen).

AVISER OG TIDSSKRIFTER:

1. Drivhuset abonnerer på to aviser: Randers Amtsavis og Politiken.
2. Dagens avis må fjernes fra avisbasen i gaden, hvis avisskiltet samtidig hænges på lejlighedens gadehåndtag ("her befinder avisen sig for en stund...").
3. Man må ikke klippe i aviser, før der er gået tre dage.
4. Aviser gemmes i mindst otte dage. Fjernes efterfølgende af den "avisansvarlige".
5. Drivhuset har et tidsskriftsbord i gadens midterområde, hvor man kan placere sine egne læste tidsskrifter/blade/aviser – påført ens navn. Man fjerner sine egne blade efter ca. 14 dage.

§ II: GADEN

1. Al adfærd i Drivhuset – herunder også gaden – foregår under videst mulig hensyntagen til fællesskabet.
2. Gaden er et fælles rum, og det er vigtigt, at her er rart at være for alle.
3. Gaden må kun undtagelsesvist – og i kort tid – bruges til opmagasinering af ting, man ikke har plads til andre steder. Gaden kan bruges til privat og – oftest – gratis "bagage-rumssalg". De fremviste varer skal fjernes efter to dage.

4. Der må ikke leges støjende og vilde lege i gaden – herunder boldspil og skateboard.
5. Nybegyndere må øve sig på cykel eller rulleskøjter.
6. Dyr må ikke opholde sig i gaden.
7. Hunde skal føres i snor gennem gaden.
8. I forbindelse med fester/arrangementer i Fælleshuset må der ikke ryges i gaden.
9. Støvsugning af gaden går på skift mellem de voksne en uge ad gangen – efter udleveret plan.

§ III: UDENDØRS

Cykelstativer foran vindfanget er til korttidsparkering – specielt for gæster.

SKRALDERUM:

1. Papkasser skal skilles ad og foldes sammen, inden de lægges i genbrugsrummet.
2. Containerne må ikke fyldes mere, end lågene kan lukkes – ellers bliver de ikke tømt. Brug evt. "trampemetoden". Fredag er tømmedag.
3. Affaldscontainerne er kun til husholdningsaffald – ikke storskraldsgenstande. Brug "lukkede" affaldsposer af hensyn til "hygiejnen" i containerne.
4. Skralderummet må ikke bruges til opbevaringsplads (incl. cykler).
5. Kasse til brugte batterier findes i genbrugsrummet.
6. Kasse til malingrester, kemikalier og lignende findes ligeledes i genbrugsrummet – og bringes videre af den ansvarlige til kommunens containerplads.
7. Der er særskilte containere i skralderummet til henholdsvis papir og flasker/glas/hård plast/metaldåser.

UDENDØRS HUSDYR:

Hver blok aftaler den mest hensigtsmæssige placering.

KOMPOST:

Beholdere findes i syd-enden af haven.

§ IV: KÆLDEREN

1. Private effekter må ikke opbevares på gulvarealet i cykelkælder, gange eller lignende steder.
2. Løse cykler må anbringes langs væggen modsat vaskekælderen. Foran el-skabene skal der være fri gulvplads.
3. Boldspil og voldsomme lege må ikke finde sted i kælderen.

VÆRKSTEDET:

Benyt husnøglen for at få adgang til værkstedet.

Værktøjsskabene er ulåste. Sæt lånte ting tilbage på rette plads.

VASKEKÆLDER:

Vask i kælderen foregår på følgende måde:

1. Hvis maskinerne er optagede, sættes de følgende vaske i kø med skilte med angivelse af vaskeprogram.
2. Efter endt vask skal vasketøjets ejer selv bringe tøjet videre til centrifugering og evt. tørretumbling – eller sætte skilte på til køen.
3. Man må gerne hjælpe hinanden med vasketøjet, men kun hvis der er skilte på.
4. Man skal selv holde øje med sit vasketøj og sørge for at bringe det videre. Hvis dette forsømmes groft, kan rækkefølgen brydes.
5. Ved små tøj mængder anbefales miniprogrammet – det sparer vand og strøm. Spring evt. forvasken over. Der må kun vaskes løbere – ikke gulvtæpper – i maskinerne. Vægtgrænserne for vask af tøj skal overholdes.
6. Tøjet må kun tørretumbles, hvis det i forvejen er blevet centrifugeret ved 1400 omdrejninger/min.
7. Filteret i tørretumbleren skal tømmes før hver tumbling.
8. Der må ikke vaskes/centrifugeres/tørretumbles i tidsrummet kl. 22–07.
9. Der må ikke anvendes parfumeret vaskesæbe eller skyllemiddel.
10. Uregelmæssigheder vedr. maskinerne skal straks meddeles den ansvarlige (HF).
11. Overhold de regler/påbud, der meddeles via sedler i vaskekælderen.
12. Maskinerne afkalkes mindst én gang om måneden (HF).

TØRRERUM:

Det tørre tøj må pilles ned, hvis der mangler plads.

Hvis tøjet hænges på tværs af snorene, kan der hænge mere.

TEKNIKRUM/VARMERUM:

Ved driftsproblemer kontaktes teknikgruppen.

ØL- OG VINKÆLDER:

Skal være aflåst.

Mindre børn må ikke selv hente og afkrydse drikkevarer.

Børn må ikke selv hente nøgler i nøgleskabet, der altid skal være aflåst. Der bør være en nøgle til alle lejligheder i nøgleskabet.

I rummet kan der købes vin, øl, sodavand. Skriv på de ophængte sedler, hvad du køber for (antal eller pris). Der afregnes med den ansvarlige for øl- og vinkælderen ca. hver 3. måned (der udsendes i forvejen en ”regning” med det skyldige beløb).

Returflasker afleveres i kasserne lige udenfor øl- og vinkælderen.

FRYSERRUM:

Skal være aflåst.

Alle lejligheder har mulighed for brug af fryserne i beskedent omfang.

KREARUM:

Kreariummet, der er et arbejdsrum, har lokalefællesskab med øl- og vinkælderen. Rummet må benyttes af alle driverter. Hvis det ønskes, kan man få "privat" hyldeplads. Aftal nærmere med Lotte, der er ansvarlig for krearummet.

AFLÅSNING AF YDERDØRE:

Kælder døren samt yderdørene i gaden – og fælleshuset – skal være låst om natten. De låseansvarlige (efter uddelt plan) låser ca. kl. 22. Herefter låser man selv efter sig og evt. gæster.

§ V: ALT DET ANDET

FÆLLESMØDER:

Der afholdes ca. 10 årlige fællesmøder – fortrinsvis den sidste søndag i måneden. Et fællesmøde må maksimalt vare to timer. Omkring d. 1. maj udsender bestyrelsen den nye årsplan med angivelse af datoerne for fællesmøder, arbejdsdage og bestyrelsesmøder. Vi har alle et ansvar for, at fællesmøderne fungerer konstruktivt.

BESTYRELSEN:

Består af 5 personer, der vælges for 2-årige perioder. Valgreglerne er beskrevet i vedtægterne.

ARBEJDSGRUPPER:

Der er fire store arbejdsgrupper: "Fælleshus-", "Gade-", "Teknik-" og "Udegruppe". Beskrivelse af gruppernes arbejdsopgaver kan ses på opslagstavlen i Fælleshuset. Man kan skifte gruppe hvert andet år. Et udvalg tager sig af denne opgave. Fællesskabets interesser vejer altid tungest.

ARBEJDS SØNDAGE:

Der er fire årlige arbejdsdage, hvor alle så vidt muligt deltager. Er man forhindret, løser man i stedet en afbudsopgave af 4-5 timers varighed. En koordineringsgruppe, der består af et medlem fra hver af de fire arbejdsgrupper, forbereder arbejdsdagen. Opgaverne gennemgås på fællesmødet en uge inden arbejdsdagen, og der udpeges ansvarlige, der sørger for at forberede opgaverne og skaffe de nødvendige materialer – og det noteres/aftales, hvor mange personer hver enkelt opgave har brug for.

Kan man af én eller anden grund ikke udføre de foreslåede opgaver til en arbejdsdag, skal man selv henvende sig til koordineringsgruppen og anviser en opgave, man kan klare.

Arbejdssøndagene starter kl. 9.30 med en kort introduktion i fælleshuset – og varer normalt til kl. ca. 14.30. Der holdes en fælles kaffepause (med hjemmebagt kage) omkring kl. 11.30. Her revurderer vi opgavernes omfang og flytter evt. personer over til presserende opgaver. Hvis man er færdig med sin opgave inden kl. 14.30, søger man over til én af de andre grupper og hjælper til her. Ved arbejdsdagens afslutning ”vinkles der af” på arbejdsplanen, hvis ens gruppe er færdig. Det anføres på planen, hvis der stadig mangler at blive udført noget arbejde.

Koordineringsgruppen beslutter, om der er fællesspisning på en arbejdsøndag.

P-PLADS:

Parkér hensigtsmæssigt, så der er plads til 18 biler. Hold i de markerede båse. Dette gælder også for Drivhusets gæster.

TØRRESKURET VED ÆBLELUNDEN:

Skuret må bruges til vinteropbevaring af havemøbler, til vinter- og sommerdæk samt til skibokse og tagbøjler. Der er også plads til udegruppens maskiner. Skuret må ikke bruges som pulterrum.

SNERYDNING:

Udegruppen koordinerer arbejdet, hvor alle voksne har en ugentlig snerydningsdag. Gruppen udarbejder en snerydningsplan/oversigt – med 3-4 voksne pr. dag.

TRAILER:

Traileren kan benyttes gratis af driverterne. Eksterne brugere: 50 kr. pr. døgn. Reserveringsplanen hænger på opslagstavlen i fælleshuset. Sørg for, at traileren er rengjort og i orden (fx lys) ved afleveringen. Kontakt evt. Teknikgruppen. Reparation af traileren: Udgiften fordeles mellem grupperne.

BALKONEN I FÆLLESHUSET:

Balkonen kan benyttes til overnattende gæster. Reserveringsplanen hænger på opslagstavlen i fælleshuset.

SOCIALE AKTIVITETER:

Mulige arrangementer: Koncerter, musik- og sangaftener, filmklub, projektoraftener (fx ”feriebilleder”, ”vis en film” m.m.), spilaftener, øl- og vinsmagninger, balkonaftener (fx TV-fodboldkamp), udflugter/ture.

Aktiviteterne tager udgangspunkt i det frivillige initiativ, men det er vigtigt, at man ikke står helt alene med den praktiske afvikling (f.eks. opstilling, oprydning, rengøring).

Grundlæggende finansieres de enkelte aktiviteter ”privat”. Andre muligheder kan nu og da naturligvis også benyttes – efter nærmere aftale på fællesmøder.

TRADITIONER:

Vi forsøger – så vidt muligt – at holde liv i nogle traditioner:

- Juletræshentning (gløgg og æbleskiver ved hjemkomsten).
- Julefrokoster (særskilt dame/herre).
- Petanqueturning i maj/juni (Drivhuset Open).
- Skt. Hans-aften.
- Fødselsdage: Åbent hus om aftenen i privaten (om sommeren gerne i gaden) – eller en ”markering” til fællesspisningen.
- Morgensang ved runde fødselsdage (10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90...).

UDLEJNING AF VÆRELSENE OVER NR. 40 OG NR. 52:

Bestyrelsen er på fællesmødet d. 29.09.13 bemyndiget til at varetage udlejningen af værelserne – bl.a. med udarbejdelse af kontrakterne. Disse er sidst revideret d. 01.10.13. Driverterne har fortrinsret til leje af værelserne – efter venteliste-rækkefølgen.

Husorden for separate enkeltværelser - Drivhuset:

Lejer er forpligtet til at renholde og vaske trappe og repos i glasgaden mindst 1 gang om måneden i samarbejde med lejer i naboværelset.

Efter kl. 22.00 skal der være ro på værelserne. Man kan have besøg af en ven/veninde/kæreste.

Har man flere gæster, henvises man til at bruge balkonværelset over Fælleshuset.

Der må ikke indtages euforiserende stoffer på værelserne.

TRÅDLØS INTERNETADGANG:

Samtlige lejligheder i Drivhuset er pr. 1. december 2016 koblet til fibernettet (Verdo/Stofa) – og har hver især egen router med individuel adgangskode. ”Grundpakke”-hastigheden er gratis (indeholdt i huslejen). Ønskes en endnu hurtigere forbindelse, aftales dette individuelt med Stofa – for egen regning.

Internet i fælleshuset: Netværksnavn: 02561311. – WiFi-password: 07127239.

DRIVHUSETS HJEMMESIDE:

ab-drivhuset.dk – nyeste version pr. 01.11.16

Webmaster: Anne Hundborg. – Fotos: Helle Fabech.

Drivhusets redaktionsudvalg: Hanne Vandet og Per Paulsen.

REVIDERING AF DRIVHUSETS HÅNDBOG:

Håndbogens indhold kan revideres på et fællesmøde (bilag med ændringsforslag indgår i mødets dagsorden). Håndbogen gennemgås/revideres fast én gang årligt – på januar-fællesmødet.

Ansvarlig for ajourføringen af Håndbogen: Drivhusets bestyrelse.