

Brugervejledning for Valløby gamle Præstegård

Præstegården ejes af Valløby gl. Præstegård A/S som udlejer gården til efterkommere af Ole Jørgen og Louise Sadolin, se www.vgp.dk og log ind i groupcare.dk angående priser og betingelser.

Selskabets mål er at gården skal være en feriebolig der kan huse mange mennesker samtidig, og at gården anvendes til fester som fx. dåb, bryllup og runde fødselsdage.

Kirsten Buchwald lejer forpagterboligen og virker som bestyrer med ansvar for hus og have. Hun har telefon 27210018.

Administrator er Frode Greisen, tlf. 2620 4870, kasserer er Louise Stabell, tlf. 26196511, og bygningsteknisk chef Gorm Greisen, tlf. 45570747.

1. Ved ankomst

Nøgle til hoveddøren findes hos bestyreren, som normalt vil lade hoveddøren til Præstegården stå åben hvis bestyreren ikke er hjemme og der ventes gæster. Alternativt findes nøglen ophængt i en lille læderpung i loftsbjælken i hestestalden som er aflåst med kodelås. Koden kan man få af administrator, kasserer eller andre der måtte kende den. Bemærk at der er en nøgle til hoveddøren og en anden nøgle til bryggersdøren.

I entreen hænger en plan over bygningerne med navne som benyttes i det følgende.

I konfirmandgangen findes elmåler og afbryder hvor der tændes for strømmen ved ankomst og slukkes ved afrejse, og hvor forbrug aflæses og noteres ved ankomst og afrejse.

2. Brand

Idet huset er stråttækt og bygget med papirtapet og andet ikke-brandsikret materiale, bør der iaf tages følgende forholdsregler:

- efterlad aldrig levende lys
- vær ekstra varsom med rygning, også udendørs
- hav et kritisk øje på elinstallationer. Specielt i ydersæsonen er der fugtigt med risiko for kortslutninger
- vær særlig varsom med grill og festfakler som skal placeres mindst 10 m fra huset

Sørg for at alle gæster kender til placeringen af slukningsmidlerne, som befinder sig i gangen i hovedhuset, i køkkenet, ved elmåleren og ved indgangen til gildesalen. Det er også en god ide at øve sig med vandsprøjterne, men de skal naturligvis straks herefter fyldes og stilles på plads. De kan have en ganske effektiv virkning, hvis de bruges hurtigt.

I tilfælde af brand sikres at alle er kommet ud og at der er en person til at holde mandtal. Brandvæsenet alarmeres, og ilden søges slukket/begrænset. Stråtaget kan falde ned ved brand og blokere for udgang, så hvis ilden har fået fat skal alle ud straks!

3. Varme

Der findes elektriske varmeapparater i en del af værelserne. Bemærk at prisen kan løbe op, navnlig hvis man har fuld effekt hele tiden.

Endvidere kan man benytte brændeovnen i havestuen – og man må absolut ikke forsøge at tænde op i nogen anden kakkelovn eller ildsted! Kakkelovnene har enten slet ikke forbindelse til en skorsten, eller skorstenen fungerer ikke.

Brændeovnen fungerer på sædvanlig vis med askeskuffe der skal tømmes inden man tænder op. Lufttilførsel og dermed temperatur reguleres primært med håndtaget lige under den øverste stenplade.

4. Køkken, bryggers og fadebur

Køkkenfaciliteterne burde fungere som normalt, men i visse tilfælde kan der gå en sikring hvis for mange elektriske apparater er i gang. I så fald bedes man notere og rapportere omstændighederne til bestyreren og/eller til Præstegårdens administration. I øvrigt slukkes nogle af apparaterne og sikringen skiftes.

Festfakler og grill må kun benyttes ved stabile vejrforhold og skal holdes under opsyn indtil al ild og gløder er slukket.

5. Bad og toiletter mv.

I hovedbygningen findes toilet og bad, endog med varmt vand. Varmtvandsbeholderen på loftet har dog en begrænset størrelse og den deles med køkkenet.

I svinestalden er etableret badstue, kold bruser og toilet. Afløbet fra toilettet er ikke særlig godt, men almindeligvis fungerer det dog.

Kulkælderen benyttes normalt ikke, og man må ikke færdes på lofterne da brædderne er usikre så der er risiko for at lofter ødelægges eller at man falder igennem.

6. Affald

Der findes affaldsbeholdere ved garagen. En er mærket papir og må kun bruges til papir – pap og andet affald må ikke lægges i den. En er mærket forpagter og er reserveret til bestyreren. Den sidste er mærket Præstegården og benyttes til køkkenaffald, som skal lægges i lukkede plastposer. Flasker skal afleveres i flaskecontainere f.eks. i Køge eller Hårlev.

Hvis der ikke er plads til skraldet kan ekstra poser købes hos bestyreren for 40 kr per styk hvilket også dækker afhentning. Rækker det ikke må man køre sit affald til genbrugspladsen (fx. Køgevej 4 A, Hårlev, som er åben tirsdag, onsdag, fredag 12-18 og lørdag 9-17), hvilket ligeledes er påkrævet ved byggeaffald, maleraffald, farligt affald mv.

7. Kano, krocket mv.

Årer, redningsveste samt nøgle til kano findes i garagen. Kanoen sikret med kæder og tøjret til broen over åen. Der findes en vogn til at trække den ud og hjem ad stien sidst på ferietiden, senest ved efterårets arbejdsweekend.

Diverse sportsrekvisitter findes i krokodillestuen og i svinestalden. Krocketbuer ryddes fra plænen ved afrejse eller når der skal slås græs.

Værktøj, arbejdsbord og høvlebænk findes i hestestalden og det kan benyttes til reparationer eller hobbysysler. Sørg for at rydde op og for at værktøjet placeres på rette plads, spørg gerne bestyreren i tvivlstilfælde.

8. Problemer, mangler og skader

Der er megen vedligeholdelse ved en gammel ejendom der benyttes af rigtig mange mennesker. Mange småting kan man selv erstatte eller reparere. Større problemer noteres og rapporteres til bestyreren og/eller Præstegårdens administration som så sørger for reparation ved de årlige arbejdsweek-ends, der er åbne for alle familiemedlemmer, eller ved professionel hjælp.

Mange vedligeholdelsesarbejder, som fx. maling af vinduer, kan bedst udføres om sommeren og brugerne er velkomne til som afveksling i ferien at bidrage med sådanne ting.

Ligeledes kan man bidrage med kløvning af brænde og diverse arbejder i haven efter aftale med bestyreren.

9. Ved afrejse

Der ryddes op og gøres rent ved afrejse så Præstegården efterlades mindst i samme stand som man modtog den.

Alle fordærvelige madvarer eller varer der kan friste mus fjernes fra køkken, fadebur, køleskab og fryser.

Telefon- og elforbrug aflæses og betales til aktieselskabet til Danske Bank reg. 3103, konto 3103 095425 så snart man er kommet hjem, med information om hvem der betaler og hvad der betales for.

Nøgler afleveres til bestyreren eller hænges i loftsbjælken i hestestalden som aflåses med hængelåsen.