



Sekundarstufe I
Sekundarschule B und E



Jurastrasse 4
4702 Oensingen
Telefon 062 388 34 44
Telefax 062 388 34 40
www.ksbechburg.ch

Benutzungsprotokoll für die Schulküche

Zum Reglement für die Benutzung der Schulküche

Benutzungsprotokoll Schulküche Kreisschule Bechburg Oensingen / Kestenholz

Mieter: _____

Benutzungsdatum: _____

1. Grundsätzliches

- Hand- und Abwaschtücher müssen vom Mieter selbst mitgebracht werden.
- Speisereste müssen entsorgt oder mitgenommen werden. Es darf nichts im Kühlschrank deponiert oder in der Schulküche zurückgelassen werden.
- Abfälle (Kehrichtsack) müssen durch den Mieter entsorgt werden. Nach der Belegung sind die Abfalleimer mit neuen Abfallsäcken zu bestücken.
- Der Kühlschrank darf zur kurzfristigen Lagerung von Nahrungsmitteln benutzt werden.
- Lebensmittel und Gewürze müssen selber mitgebracht werden.
- Der Inhalt der Lebensmittelregale und –schränke der Kreisschule darf nicht verwendet werden.
- Wischer, Bodenlappen und Putzmittel stehen dem Mieter zur Reinigung der Schulküche zur Verfügung.
- Alle benutzten Gegenstände (Geschirr, Besteck etc.) sind zu reinigen und am richtigen Ort zu versorgen.
- Böden, Einrichtungen und Mobiliar sind zu reinigen. Die Schulküche muss in gereinigtem Zustand verlassen werden. Das Mobiliar ist wieder richtig hinstellen.
- Nach dem Kochanlass ist der Raum angemessen zu lüften.
- Beim Verlassen der Schulküche sind die Fenster zu schliessen und das Licht zu löschen.
- In der Schulküche und in allen Räumlichkeiten der Kreisschule gilt ein absolutes Rauchverbot.
- Nach jeder Vermietung kontrolliert der Hauswart oder eine Fachlehrperson Hauswirtschaft den Zustand der Schulküche und hält den Reinigungszustand in diesem Benutzungsprotokoll fest.
- Allfällige Nachreinigungen und Aufräumarbeiten durch den Hauswart werden dem Mieter entsprechend der Tarifordnung nach Zeitaufwand in Rechnung gestellt.
- Der Mieter erhält vom Sekretariat des Zweckverbands innert 14 Tagen nach der Benutzung eine Kopie des Benutzungsprotokolls, wenn die Schulküche **nicht** in Ordnung gewesen ist.

2. Bestätigung durch den Mieter

- Durch meine Unterschrift bestätige ich, dass alle benutzten Gegenstände gereinigt und am richtigen Ort versorgt wurden. Ausserdem bestätigte ich, dass nichts ausser den gegebenenfalls unten genannten Gegenständen kaputt gegangen ist.
- Folgende Gegenstände sind im Rahmen meiner Benutzung kaputt gegangen oder beschädigt worden:

 Datum

 Unterschrift des Mieters

3. Kontrolle durch den Hauswart oder eine Fachperson Hauswirtschaft (HW)

- Schulküche in Ordnung
- Schulküche **nicht** in Ordnung

Arbeiten, die gar nicht oder nicht ordnungsgemäss erledigt wurden:

- Boden nicht sauber
- Abfall nicht mitgenommen
- Geschirr in den Schränken falsch versorgt
- Mobiliar nicht richtig hingestellt
- Herd nicht sauber
- Backofen (inkl. Bleche) nicht sauber gereinigt
- Lebensmittelreste in der Küche hinterlassen
- Licht nicht gelöscht
- defektes Geschirr, das **nicht** eingetragen wurde

-
- sonstige Bemerkungen
-

- gesamter Zeitaufwand für Nachreinigung und Aufräumarbeiten: _____ Std.
(wird bei Bedarf vom Hauswart oder der Fachlehrperson HW eingesetzt)

Datum

Unterschrift Hauswart/Fachlehrperson