

Praktisk vejledning (PRAK) 2024

Indholdsfortegnelse

1. Overordnet

2. Diverse

Oversigt over vejledninger

3. Forkortelser

4. Traktor

5. Opvask

Vaskes i 3 mindre baljer:

Opvaskesæbe

Gruekedel

6. Affald

7. Sikkerhed (brand og storm)

Brand-forebyggelse

Bardun- og telt-inspektion

8. Sundhed

Hygiejne

Apotek og receptmedicin

9. Forreste skurvogn (badeskurvogn, vaskevogn)

Sæbe til håndvask

Badeskurvognens intimniche

Brusebad

Badeskurvognens puslebord

Sauna

10. Økologika (toiletter)

Ugens økologikumshold

11. Bagerste skurvogn (serviceskurvogn)

12. Hittegods

Afhentning

13. Merchandise

14. Ølejraren/drikkevaresalg

15. Ølejrorganisering

Ugerepræsentanter

Generalforsamling

DØLgruppe

Ølejrbevægelsen

16. Oprydningsskema

1. Overordnet

Dette er en vejledning vedr. diverse praktiske ting på Drejøølejren/DØL.
Det meste indhold er appendiks i afsnit 4-15.

2. Diverse

Oversigt over vejledninger

AIS-vejledning-xxx er rettet mod Aktivitetsigangsættere (findes endnu ikke).

URF-vejledning-xxx er rettet mod Ugeregnskabsførere.

MIS-vejledning-xxx er rettet mod Madigangsættere.

PRAK-vejledning-xxx er praktiske beskrivelser for Drejøjeren, som kan bruges af alle.

xxx vil være et versionsnummer, som indeholder dato.

3. Forkortelser

Forkortelser: URF = Ugeregnskabsfører; MIS = Madigangsætter; AIS = Aktivitetsigangsætter; BIS = Børneigangsætter; IGS = fællesbetegnelse for alle de førnævnte igangsættere; ÅRF = Årsregnskabsfører.

Appendiks (4-15)

4. Traktor

DØL lejer traktor af Johannes Madsen på Drejøj. Traktor køres kun af 1-2 valgte traktorførere med kørekort og trailer erfaring. Traktorførerne planlægger sammen med URF og MIS traktorens benyttelse.

Traktor med vogn bruges til at transportere nødvendigt gods (aldrig personer!) til/fra øjeren, såsom bagage, drikkevand, varer fra færjen (især fra Solhjulet), varer fra Drejøj Købmand herunder gasflasker, returpant, genbrugsaffald o.l.

Drikkevand tappes fra hanen på den termoisolerede metalvandtank. Når tanken er under ca. 1/3 og efter behov, hentes nyt drikkevand på havnen af traktorføreren. Traktorføreren tilrådes, som altid, forsigtig og nænsom kørsel.

Traktor eller vogn må aldrig anvendes til persontransport, da forsikring alene dækker 1 traktorfører.

Evt. Traktortur med passagerer kan købes hos Lars Milling/Den Gamle Smedie (www.denglsmedie.dk/da/)

Motor tændes og slukkes med startnøglen. Evt. forvarmning sker ved at dreje nøglen halvt.

Armen på venstre side af rattet har 3 stillinger: Frem - neutral – bak. Motoren kan kun starte når armen står i midten (neutral). Motoren vil altid starte i 1. gear.

Gearskifte (+ og -) sidder på højre side ud for sædet. Kør i 1. gear over volden, 2. gear på jordvejen og 3.-4. gear på landevejen. 1. gear når du skal vende ved havnen og bakke. Gearskift sker uden brug af kobling. Kør med max 20 (2.000 omdrejninger)

Håndbremse (langt nede til venstre) skal bruges ved parkering på skrå vej og ved vandpåfyldning, da gearet ikke kan "holde traktoren". Når den er trukket lyser **P** på instrumentbrættet. Husk at slukke den igen.

Kør altid med lukkede døre. Bagvindue kan åbnes, godt ved bakning.

Den er meget følsom ved bakning, prøv det et sted uden biler og tilskuere. Du skal altid rette op inden du begynder at bakke. Det er muligt at vende uden at bakke ved havnen, hvis der ikke holder biler til færjen.

Husk at tjekke brændstof og fyld på når der er ¼ tankfuld tilbage. Du må ikke forveksle brændstof beholdning og temperaturmåleren. Diesel skal hældes langsomt på. Kontakt Johannes Madsen tlf. 61542573 i god tid, når der skal tankes diesel.

Traktorfører bør altid gennemgå traktorens funktioner med den kommende fører.

5. Opvask

Alle skraber madresterne ned i en gul kompostkasse samt skyller sin egen tallerken i balje eller gryde (ikke i rindende vand). Bestik lægges i blød i baljer sorteret efter art.

Alt brugt opvaskevand hældes ud i vaskene. Rens sien ofte.

Varmt vand til opvask kommer både fra vandvarmer i badeskurvognen med udvendig vandslange og fra gruekedlen. Vandet i sidste balje skal være varmt nok til skoldning! Opvaskeholdet må huske at fylde vand i og tænde gassen under gruekedlen, gerne inden spisning. Samtidig tjekkes om der er klar til afskylning.

Der sluttet af med at gøre klar til afskylning efter næste måltid, samt evt. efternølere.

Opvasken starter med at hver deltager afskyller egen brugte tallerken og bestik m.m. i store balje (lunkent vand og lidt sæbe - skiftes jævnligt):

Vaskes i 3 mindre baljer:

1. Grundig afvaskning i lunkent vand
2. Vask i sæbevandsbalje i varmt vand
3. Nedsækning i skoldende (minimum 70-80 grader) varmt vand

Baljerne = vandet kan genbruges i bagvendt rækkefølge: Når 3) bliver for koldt til at skolde, rykkes det til 2) - og så fremdeles - så 3) bliver til 2), 2) bliver til 1), 1) bliver til store skyllebalje o.l. og 3) genopfyldes med kogende vand fra gruekedlen.

Opvaskesæbe

Sæbe til opvask købes fra Solhjulet i 1 liters plastflasker med ventil. Det er miljøvenligt opvaskemiddel. Lageret står i forreste skurvogn. Opvaskemiddel er Basisvare.

Gruekedel

Der er kommet en elektrisk gruekedel i 2024. Vejledning bliver sat op.

6. Affald

Affaldsansvarlig udpeges, personen skal være der til lørdag middag. Det er et arbejde, der skal tages alvorligt.

Vejledningen er foreløbig og kan ændres i løbet af sæsonen.

Det er meningen, at alle affalds-beholdere/kasser skal være mærket med affaldstype.

Alt affald på DØL bør sorteres i følgende kategorier (som i Svendborg Kommune, som fraktionerne på pladsen ved Drejød Købmand og på genbrugspladsen, som kompost o.l. på ølejren).

Kompost til lokal nedgravning: Kaffe/te m. filtre, køkkenrulle, alt køkkenaffald.

Der sorteres ikke til hønsemad.

Pap & papir: Rent og tørt, ikke køkkenrulle, bagepapir o.l. afleveres til pap-presse bag Drejød Købmand.

Glas: groft ren-skyllt. Grete på Lenes gård modtager gerne sine glas og plastlåg retur. Pantflasker fra Drejød Købmand og Solhjulet sendes retur. Porcelæn er deponi.

Metal: Groft ren-skyllt. Alle dåser, foliebakker, brugte fyrfadsllys, kapsler, mindre metalgenstande uden elektronik.

Batterier.

Elektronik: Fx udslidt elkedel.

Kemikalier: Fx malingsrester.

Storskrald: Fx iturevet privattelt, rådne paller, smadret plastkasse, store metaldele.

Deponi: Fx. smadret porcelæn.

Restaffald/dagrenovation: Alt det som ikke falder ind under de andre + mælkekartoner + citrusfrugter.

DØL betaler 30 kr. pr. brun papir-affaldssæk "EXTRA"; købes i bundter hos Drejød Købmand/Johannes Madsen, det er betaling for renovationsordning og afhentning; brug kun disse sække til restaffald/dagrenovation; der skal altid en stor plastsæk indeni den købte papirpose. Pres indholdet ned, så sækkene udnyttes godt. Sækkene snøres/lukkes og placeres på paller overdækket med plast el. presenning over volden først på pladsen (find de andre). Brug ikke papirsækkene til noget andet (30 kr. pr. stk.).

7. Sikkerhed (brand og storm)

Udnævn 1-2 sikkerhedsansvarlig til at stå for det.

Brand-forebyggelse

Sikkerhed vedr. ild: Se plan for brandsikkerhed i lamineret udgave ophængt ved køkkenet og i Hygiejneskurvogn. Lad en erfaren instruere om brandsikkerhed på DØL.

Private telte må kun stå på den østlige og sydøstlige del af ølejr-grunden. Der skal være minimum 4 meter til fællessovetelt - og minimum 3 meter mellem private telte, som dog kan vælge at gruppere sig 3-4 telte sammen.

Absolut ingen ild, levende lys eller rygning o.l. indeni eller udenfor privattelte, fællessovetelte eller aktivitetstelte! Dog kan igangsættere bruge levende lys i aktivitetstelte i forbindelse med aktiviteter.

Kun i køkkenet må der bruges gasblus, kun i køkkenteltet må der bruges levende lys og kun på de få aftalte/afmærkede bålpladser, må der laves bål.

Rygeområder aftales af ugen i f.t. ovenstående oplysninger.

Der skal være fyldte brandspande med pumpe og branddasker 4 steder fordelt på pladsen og ifølge ophængt plan om brandsikkerhed. Instruer i brandsikkerhed på fællesmødet.

Bardun- og telt-inspektion

Hold øje med teltene i blæsevejr; teltdug må gerne bevæge sig lidt i vinden - men selvfølgelig ikke "tage magten" fra pæle/stolper, barduner og pløkke. Plej teltene og luk lynlåse og snøringer.

Både bardun-pløkke og bundpløkke skal være sat inden blæst/storm; pløkke som "kravler op" skal slås ned igen eller evt. Erstatte/forstærkes af en bedre pløk-sætning. Pæle/stolper skal stå lodret.

I regnvejr kan det være nødvendigt at slække de gammeldags/naturlige hamp/sisal-barduner. Husk at stramme dem op når de igen bliver tørre. Syntetiske bånd-barduner med skralde-strammere må ikke strammes for meget, selvom de kan.

8. Sundhed

Hygiejne

Det er vigtigt at holde en god hygiejne, når mange mennesker er samlet. Det vigtigste er grundig håndvask efter toiletbesøg og før spisning. Hold øje med det og tag action om nødvendigt.

Apotek og receptmedicin

Receptmedicin kan af din egen læge bestilles til Løve Apoteket i Svendborg med en bemærkning om at det afhentes (og betales) hos købmanden på Drejøl. Anden medicin kan bestilles telefonisk på Løve Apoteket (tlf. 62 21 00 62) og med samme bemærkning. Kommer normalt med middagsfærgen.

9. Forreste skurvogn (badeskurvogn, vaskevogn)

Sæbe til håndvask

5 liters dunke eller 1 liters plastikflasker i forreste skurvogn; kaldes "plantesæbe", "gulvsæbe" o.l. men er miljøvenlig og egnet til al slags mild vask. De små genbrugsflasker med pumpeanordning må ikke smides væk men skal genopfyldes, når den sidste sæbe er pumpet ud; sæben virker bedst i en passende fortynding med drikkevand.

Badeskurvognens intimniche

Intimnichen er ikke en ordinær bruseniche, da vi primært skal bruge det varme vand til opvask. Den kan i begrænset omfang bruges til hårvask, vask af småbørn, intimhygiejne og til diverse formål som ikke forbruger meget vand.

Brusebad

Den udvendige koldtvandsbruser på badeskurvognens vestlige gavl kan benyttes af alle.

Badeskurvognens puslebord

Hylden over for intimnichen kan bruges ved bleskift.

Sauna

Saunatrappens siddebænkes overflade bør vaskes en gang dagligt med sæbevand (med opløste sæbespånere). Alle bør af hygiejniske grunde sidde på eget håndklæde eller eget badetøj. Aftal nogle stykker at anvende saunaen sammen, da den er dyr i drift.

10. Økologika (toiletter)

Økologika er DØLs mobile miljøvenlige tørklosetter uden lugtgener og med skiftende udsigt over eng, dige, krat og strand. Det tilrådes at banke på og afvente svar før man går ind. Efter alle toiletbesøg drysses med 1 kop savsmuld. Lokumslåget slås ned efter endt brug pga. fluerne.

Håndvask efter økologikumsbesøg foregår uden for økologikummet, hvor der er opstillet en speciel vandkande og en lille genbrugsflaske med pumpeanordning fyldt med flydende håndsæbe.

Ugens økologikumshold

Sørger dagligt for at efterfylde med vand, sæbe, savsmuld og toiletpapir på de 5 økologikaer samt holde toiletsæderne rene. Brug drikkevand til vandkanderne ved økologikaer, da de ellers hurtigt bliver ulækre og skal skiftes. Et gravehold sørger ligeledes for at grave nye **mere end 50 cm** dybe huller, flytte økologikaerne fra det gamle hul hen til et nyt hul. Der må ikke graves huller til økologikaer vest for opvaskeområdet. Sidst men ikke mindst opfylder de det gamle hul med jord og dækker det til med græstuer. Det stemples til, så det er et par cm højere end omgivelserne. Evt. overskydende jord bruges til at udjævne gamle huller fra tidligere uger eller år. Hvis I graver nye huller på forskud, så læg en sort plastikpalle over.

11. Bagerste skurvogn (serviceskurvogn)

Serviceskurvognen er ølejrens værktøjs-skurvogn, hvori der til relativt fri og ansvarlig afbenyttelse opbevares:

Værktøj for ugeregnskabsføreren og igangsætterne eller disses betroede medhjælpere. Når de er færdige med at bruge det lånte værktøj, skal de bringe det tilbage igen til skurvognen, så næste bruger kan finde det.

Indsamlet hittegods fra denne sæson i gennemsigtige plastiksække med påhæftet ugemærkat. (se afsnit om hittegods)

Igangsætningsmateriel, som igangsætterne frit må benytte i løbet af ugen, bare de husker at bringe det tilbage igen, når ugen er omme.

Medlemspleje-udlånsmateriel, som deltager kan låne. Der er som oftest: Håndklæder, paraplyer, støvler, regntøj, overtøj, skumgummimadrasser, luftmadrasser, luftmadraspumper, puder, liggeunderlag, tæpper/ soveposer o.a. Husk selv at bringe de udlånte fornødenheder, brugsgenstande og faciliteter tilbage til skurvognen efter endt brug.

12. Hittegods

Vi rydder jævnligt op på ølejren og selvfølgelig inde afgang. De effekter, der ligger ubenyttede og flyder rundt omkring i ølejren, samles sammen og udstilles på et afmærket langbord, hvor ugens deltagere ofte kan genfinde nogle af deres glemte personlige ejendele.

Det hittegods, som ikke genfindes, samles sammen i en gennemsigtig affaldsplastiksæk, som anbringes i serviceskurvognen mærket med ugenummer. Frasorteret brugte tandbørster, snavset undertøj o.l. som enten er af minimal værdi eller synes relativt uhygiejnisk at gemme på. Dyrere el. særlige personlige ejendele som fx nøgler, styrkebriller, medicin, ure, telefoner o.l. opbevares i regnskabsførererpulten.

Afhentning

Ølejrddeltagere der har glemt ting kan ringe til næste uges URF og bede denne om at identificere det glemte og aftale udleveringsform.

Sæsonens hittegods tages ved sæsonens afslutning med til Fyn. Der kan med Niels aftales afhentning af glemte ting i Odense.

De glemte ejendele kan desuden eventuelt afhentes eller leveres i forbindelse med: DØLs øvaluering og andre gensynsarrangementer.

Hittegods udleveres indtil d. 31. december det samme år, hvorefter det overdrages til Medlemsplejeudvalget.

13. Merchandise

DØLs egne, farvede bluser (grafik-design: Anna Franciere) samt Ølejrbevægelsens sorte trøjer. Betaling ifølge prislister ved bluserne/trøjerne. Betaling for merchandise sker kontant til URF, som skriver salget ind i ugeregnskab (men det har intet at gøre med kostbudgettet!).

Som noget nyt fra 2022 kan betaling også ske på MobilePay 6621jt.

14. Ølejrbaren/drikkevaresalg

Få en tidligt ankommen ugedeltager til evt. midlertidigt at tage tjansen som "ølmand"; senere bekræfter eller nyvælger ugens fællesskab 1-2 Ølejrbar-bestyrere (ikke MIS el. URF!); een skal helst blive indtil middag næste lørdag. Det er vigtigt, at "ølmand" får afregnet alt med ugedeltagerne og Drejøs Købmand inden ugen slutter; overskud/underskud er som udgangspunkt DØLgruppe uvedkommende.

Alt til Ølejrbaren købes hos Drejød Købmand, som på foranledning opretter en Ølejrbar-saldokonto til hver uge. Drejød Købmands kontonummer-system har plads til hver uges ølejrbar (konto #2 plus ugens nummer, fx #232 for Ølejrbar-konto for Uge32).

Ølejrbarens økonomi skal til enhver tid være fuldstændigt adskilt fra Ugeregnskabet og ugens kostkonto og kostforbrug. Hjælp Drejød Købmand med at bruge den rigtige saldokonto.

Varer til Ølejrbaren transporteres typisk med traktor, når denne alligevel kører efter andet.

Priserne i Ølejrbaren rundes lidt op, så det er lettere at administrere og der optjenes en lille buffer for svind. Ugens fællesskab beslutter hvordan evt. overskud fra Ølejrbaren skal bruges. Ølejrgruppen opfordrer til at overskud gives til Drejød ølejr. Kontant overskud gives til ugeregnskabsførerens kasse, overskud på MobilePay kan overføres til vores MobilePay 6621jt eller indsættes på vores konto i Danske Bank: 9570-0012960514.

15. Ølejrorganisering

Ugerepræsentanter

Det er meget vigtigt, at der vælges op til 3 ugerepræsentanter, som deltager i DØLs generalforsamling en lørdag i september/oktober. Det er dog kun to deltagere, som kan få rejserefusion.

Det er ugerepræsentanternes opgave at tømme postkassen for forslag og medbringe dem på generalforsamlingen.

Generalforsamling

Øvalueringen er et møde for DØLs deltagere efter sæsonen, hvor ølejr-gruppen og ugerepræsentanter gør status forslag og vælger en ny ølejr-gruppe/bestyrelse, samt vælger repræsentanter til evt. andre samarbejdsorganisationer. Ved på denne måde at forsøge at opsamle erfaringer, kan vi bibeholde ølejrens høje standard, løbende forbedring og videre udvikling.

Om aftenen efter generalforsamlingen arrangerer deltagerne evt. socialt samvær og fællesspisning m.m.

DØLgruppe

Ølejr-gruppens medlemmer/bestyrelsesmedlemmer vælges på generalforsamlingen. Enhver som har deltaget på DØL samme år og afgivet navn og kontaktdata til ugeregnskabet, har mulighed for at stille op som medlem af DØL-gruppe/bestyrelse eller et tilknyttet udvalg/støttegruppe.

DØLgruppe forbereder ølejr-sæsonen på DØL med materiel og program, herunder vælger temaer, igangsættere og ugeregnskabsførere.

Ølejrbevægelsen

Der er 10 lokale ølejr samlet i Samvirket Ølejrbevægelsen (SØB), som er et fælles forum for erfaringsudveksling og fælles administration. Hvert år i november afholdes generalforsamling med deltagere fra alle 10 ølejr, hvor der erfaringsudveksles og debatteres, fastlægges fælles politik og økonomi. Desuden konstitueres det kommende års bestyrelse og andre udvalg/opgaver.

OPGAVER FØR AFLEVERING AF ØLEJREN TIL NÆSTE UGE
--

OPGAVER	TORSDAG middag	NAVNE
Pantkasser o.l. retur til Solhjulet: Samle/ tælle/ skrive og aftale m. Solhjulet og Højestene; se "emballageoversigt" i MIS-vejl.		
Pantkasser Solhjulet: Traktorfører pakke i færgens "prærievogn"		
Basisvarelager-opfyldning: Optælling + bestilling ifølge Minimumsliste i MIS-vejledning		
.		
.		
.		
.		
OPGAVER	FREDAG - MORGEN	NAVNE
Køleskabe: Ryddes op og gøres rene.		
Varer fra Solhjulet: Hentes ved færgen; lad pallen blive i prærievognen!		
Varer fra Solhjulet: Kontroller levering og notér detaljer.		
Varer fra Solhjulet: Læg næste uges varer væk; mærk dem; vi må IKKE bruge!		
.		
.		
.		
.		
OPGAVER	LØRDAG formiddag	NAVNE
Sovetelte: Tømmes (undtaget madrasser) og rengøres.		
Økologika: Rengør, opfyld og evt. flyt.		
Spisetelt: Sidste rengøring.		
Opvask: Sidste opvask; efterlad intet.		
Hygijne-skurvogn: Tømmes og rengøres.		
Tørresnore: Tømmes.		
Hittegods: Har alle taget deres ting til sig?		
Hittegods: Minimeres/ sorteres (fjern lånegods og værdiløse sager).		

OPGAVER	kan med fordel gøres FREDAG	NAVNE
Hittegods: Mærk et bord; læg alt "hjemløst" der.		
Sauna: Skure med sæbespån.		
Telt-marken: Ryd op og saml sammen.		
Fællespladserne: Ryd op og saml sammen.		
Cigaretskodder: Fjernes ALLE steder.		
Stranden: Efterlades helt naturlig (bortset fra flåden).		
Opvaskeområde: Ryd op og gør rent.		
Køkken-spise-telt: Ryd op, saml sammen og gør rent.		
Aktivitetstelte: Tøm og rengør.		
Kompostkasser: Tøm og rengør.		
Køkkenhylder: Ryd op, saml sammen og gør rent.		
Ovn og tilbehør: Gør ren med passende middel; forsigtigt.		
Kogeblus: Gør ren med passende middel; forsigtigt.		
Kontor: URF rydder <u>selv</u> op i kontorsager og gør rent, så intet vigtigt forsvinder.		
Viskestykker, klude, forklæder o.l.: Skylles/ koges/ skylles/ tørres; evt. organiseres vaskemaskine v. venlig forespørgsel og betaling hos en Drejbo (evt. Johannes).		
Genbrugsaffald: Sorteres/ samles og køres til pappressen og containere ved Drejbo Købmand/genbrugspladsen.		