

Checkliste Bewartung Backi

Vor der Anreise:

Portemonnaie mit dem Stock von CHF 50.00 und den Schlüsseln bei der Regiobank, Westbahnhofstrasse 11, in Solothurn während der Oeffnungszeiten am Informationsschalter abholen.

Am Schlüsselbund sind drei Schlüssel:

Gelb: Hauptschlüssel für Eingang Süd, West, Ost und Getränkeraum

Gross: Lebensmittelschrank, Archivraum, Estrich

Rot: Feuerwehrrkasten auf der Westseite

Ankunft:

Hauptschalter für Strom (rechts neben der Eingangstüre Süd) auf „I“

Fahne aufziehen.

Fensterläden öffnen.

Aschebehälter leeren.

Heizen:

Anfeuerhilfen, Spränzeli und Holz befinden sich im ungeheizten Raum Richtung Westen.

Reihenfolge beim Anfeuern:

1. Ofen im Eingang Ost, 2. Ofen in der Stube, 3. (wenn das Ofenrohr im Eingang Ost warm ist) Küche.

In der Regel reicht das Heizen im Erdgeschoss auch im Winter.

Auf dem Holzplan ist ersichtlich, aus welchem Lagerplatz das Holz genommen wird.

Wird im Cheminée oder im Freien gefeuert, bitte das Holz im Wald selber sammeln.

Die Holzbehälter bei den Öfen vor der Abreise auffüllen.

Kochen/Backen:

TIBA-Kombiherd: zum Anfeuern unters Töri offen halten bis er gut zieht, bzw. die Platte heiss ist.

Grosse Pfanne mit Wasser füllen.

Elektroherde: Die Backöfen brauchen relativ lange, bis sie richtig heiss sind (z.B. für Wähen).

Abfall:

Säcke sind im Getränkeraum. Bitte Abfallsäcke mitnehmen.

Grünabfälle durch das Törlü hinter dem Haus in die Grube (ca. 50 m nördlich vom Westeingang) leeren.

Flaschen: Wer mit dem Auto hochfährt, bitte Altglas gleich mitnehmen.

Abwaschen:

Die Maschine benötigt ca. ½ Std. zum Aufheizen, daher frühzeitig einschalten. Die Anleitung befindet sich bei der Maschine.

Schlagrahmdose: das Ventil heiss auswaschen.

Putzen:

Die Putzlappen befinden sich im Kasten oberhalb der Nespresso-Maschine.

Aufenthaltsräume, Eingang und Küche: Wischen, staubsaugen und feucht aufnehmen.

Obergeschoss: mindestens wischen (je nach Schmutz).

WC: Papierkorb leeren, putzen, ev. Papierhandtücher und WC-Papier auffüllen (befindet sich auf der Hutablage beim Eingang Ost).

Vor Abreise:

- Hüttenbuch und Abrechnungsformular ausfüllen
- Alle mitgebrachten Lebensmittel wieder mitnehmen
- Kühlschränkleeren, Stecker ausziehen und Türe offen lassen
- Kaffeemaschine entleeren und Stecker ausziehen
- Fahne hereinnehmen
- Alle Fenster und Festerläden schliessen
- Hauptschalter für Strom auf „0“

Nach Abreise:

Portemonnaie samt den Schlüsseln so bald wie möglich zurück auf die Regiobank bringen.

Eine Abrechnung ist nicht nötig.

Rückmeldung an den Hüttenwart, wenn etwas fehlt oder nicht in Ordnung ist.

In Notfällen: Hüttenchef: Peter Brechbühl 032 614 25 19, oder Andi Schnider, Oberdörfer: 032 639 16 85