



KAFÉ-VAKT INSTRUKS

Hva har vi av utstyr?

- Kokeplate
- Vannkoker
- Vaffeljern
- Pappkrus/servietter (vi har en hel mengde liggende på metallskapet i materialrommet)

I kafeen selger vi (egen pris-plakat henges opp):

- Kaffe/te
- Brus
- Fukt (leveres av foreldre)
- Baguetter (ferdig smurte med ost/skinke pakket inn enkeltvis i plastfolie)
- Vafler (vaffelrøre leveres)
- Langpannekake (sjokoladekake/gulrotkake) ca 25 stk

Vi kan selge pølser, men dette skal avtales med arrangementansvarlig på forhånd.

Kafeen rigges til oppe på tribunen.

Man bruker to av de høye bordene som disk, og to av de vanlige bordene benyttes som avlastningsbord. Det finnes skjøteledning i materialrommet nede. Prislisten tapes lettsynlig for kundene. Prislisten er laget i laminat og ligger i utstyrs-kassene vår. Husk VIPPS plakater.

Søppelstativer under trappen og ved vaktboden vår trilles ut og settes ved utgangsdør og i vestibulen. Tømmes underveis dersom de er fulle. Sorte søppelsekker ligger i utstyrs-kassen vår.

Drikkefontenen opp på tribunen må ikke brukes som utslagsvask. Den går meget fort tett. Benytt en vaskebøtte til skittent vann, mens man bruker en 5 liters vannkanne til rent vann. Denne står nede i materialrommet. Bøtten tømmes i bøttekottet.

Det er lurt å tape litt aluminiumsfolie på bordet under vaffeljernet, da det kan bli litt søl under steking. Vaffeljernet skal tørkes godt av etter endt arrangement. Dersom noe av utstyret blir ødelagt må det gis beskjed til arrangementansvarlig for arrangementet, som gir beskjed videre til arrangementsansvarlig i styret.

Myntkasse og kortautomat: Økonomiansvarlig har myntkassen og kortautomaten, og denne vil overleveres til kafeansvarlig. Beholdningen telles opp før og etter kafeens

Åpningstider. Dersom noen kvitteringen har blitt refundert underveis, skal disse ligge i kassen og signeres med dato + signatur.

Ved levering av bidrag til kafeen, er det lurt å ha en avkrysningsliste for hva og hvem som har levert. Ved dagens slutt noterer man hvor mye man har solgt i løpet av dagen, da vi trenger å opparbeide noen erfaringstall for hvor mye vi har solgt.

Etter endt arrangement skal kafeen ryddes helt bort. Bord settes på plass og alt utstyr skal rengjøres og settes tilbake i skapet på tribunen i de blanke. De i kafeen hjelper til å rydde tribunene. Dersom det er sølt kaffe/brus skal dette tørkes opp.

Søppelet kastes i container bak skolen ned mot t banen.

Alle garderobes må sjekkes for søppel. Dersom søppelkassene er fulle kan de tømmes i våre sorte søppelsekker. Ved «normalt» søppel kan det ligge til skolens vaskepersonale kommer mandag morgen.