

# ARBEIDSRUTINER BLONDEHUSET 2021

Revidert 15.04(ram)

## Inntil videre modifiseres rutinen som nødvendig for Kioskløsning slik den er beskrevet under fanen «Oppsett for Kiosk løsning»

Blondehusansvarlig er Rolf Molland mob 915 18 609, mail [ramolland@gmail.com](mailto:ramolland@gmail.com)

Geithusvegen 50

### ÅPNINGSTID

Lørdager 12.00 - 16.00

Søndager/Helligdag 11.00 - 16.00

Vaktene møter 45 min. før åpning/ eller som bestemt av vaktleder

### ALARMINSTRUKS

Se egen link til Alarminstruks under Blondehusfanen.

### SMITTEVERN -KIOSKLØSNING (oppdatert etter vedtak i styremøte 12.04.2021)

- Besøkende skal ikke tas inn i Blondehuset.
- Munnbind og et antall ansikts visir (Face shield) er tilgjengelig for bruk når man f.eks. betjener kunder ved vinduene. «**Ansiktsvisir skal desinfiseres før og etter bruk**».
- Engangshansker skal brukes ved utlevering av varer
- Desinfiser overflater etter behov
- Det skal «henges» ut flasker med håndsprit i snor ved bestillings og utleverings vinduet til bruk for kundene.
- All skilting ( se skiltplan instruks kioskløsning) settes ut i holdere,
- Husk gjeldende avstandskrav
- Betaling skjer primært ved bank kort med Vipps som alternativ (fremgår av plakat)

### PARKERING

Vi skal parkere på øverste parkeringsplass, altså forbi Blondehuset, følg veien helt til parkeringsplassen på oppsiden (kan gå stien ned til Blondehuset)

### NØKLER

Nøkkel til Stuedør ligger i kjøkkenskuff. Reservenøkkel is boks henger på lager.

### Isbokser

Salgsboks og liten lagerboks is har ny låsesylinder og nøkkel (firkantet hode) Stor lagerboks har fortsatt gammel type. Går litt tregt - lirkes på plass

Det er montert temperatur alarm i stor lagerboks. Vær obs på denne når lokk åpnes. Ved vaktens slutt plasseres temperaturføler slik at den ikke har kontakt med bunn eller vegg i boksen.

### BRANNBERSKAP

Vaktleder gjennomgår med laget bruk av Brannteppe plassert til venstre for kjøleskap, samt plassering og bruk av pulverapparat plassert i gang og utenfor lager.

## **FORBEREDELSE TIL SALG**

Alle våre varer står på loftet, første dør til venstre. Nøkkel på hanken.

Toalettruller til offentlig toalett osv. står i skap ved siden av lageret til Kor e vi. Her er også lagret ekstra krus etc

Salgsbordet settes mellom stue og kjøkken. Her settes TV-kanner med kaffe, kanne med kokt te vann, saft, vafler og syltetøy, samt krus og servietter. Et av bordene i stua settes i hjørnet foran døren til gangen. Her settes sjokolade, kaffefløte, teposer, sjokolade-/ solbærtoddy og buljongpulver, en flaske av hver av de brussorter vi har for salg. Brus og saft leges i kjøleskapet. Saftmugge m/isbiter settes på salgsbordet. Reklamer for saften, vi tjener godt på den.

## **VAFLER**

Vafler lages etter oppskriften på posen. 2 poser pr bolle/skål. Ta i tillegg en teskje vaniljesukker pr pose. Vaffeljern plasseres på metallplate for å unngå brannfare. Vær sparsom med fettbruk for å unngå brannfare. Rengjør vaffeljern med Zalo for å fjerne fett. Generelt skal det brukes 2/3 volum Supreme av angitt margarin volum. Dette tilsvarer ca 1,3 dl per vaffelpose. Forsøk gjerne med lavere volum eks 1 dl. Vær spesielt oppmerksom på at fett er brannfarlig og fjern derfor fett regelmessig. Legg de rykende ferske vaflene på rist noen sekunder før de legges på fat med aluminiumsfolie over. Stek gjerne opp et lite lager på godværsdager i blomstringen. Plutselig kan det komme hele busslaster med folk.

## **KAFFE**

5-6 strøkne skjeer gir bra kaffe. Bruk «Arvid`s» målebeger. Kaffefløte lagres i kjøleskapet på loftet. Husk å sette fløten i kjøleskapet etter vekten. Vi trekker kaffe og koker te vann i gangen. NB! Husk å ta ut kontaktene når vekten er ferdig.

## **SKILTENE**

Et settes i siste kryss før Blondehuset og et ved kryss Grønneviken/infoskilt. Plasseres på "presteden" når kafeen stenges for dagen.

## **UTEDØREN TIL TOALETTET**

Utstyrt med tidslås og er åpen 0800-2100 alle dager. Nøkkel til bakdør passer toalettdør. På travle dager må toalettet ettersees.

Vi har begrenset rengjøringsansvar. Ved avsluttet vakt «shines» toalettet. Etterfyll papir etc fra skrålager på loftet.

Øverste lås er manuell. Den skal være i åpen posisjon når vekten avsluttes. Låseknasten skal da være i vertikal stilling og feltet på utsiden skal være hvitt.

## **BOSS-SPANNENE**

Hvit boss spann settes ut. Bruk de store hvite plastposene. Ettersees og tømmes i løpet av vekten. Plasseres på "presteden" når kafeen stenges for dagen. Husk å tømme grønne metall spann . Sorte sekker brukes i metallboss-spenn. Disse tømmes og ny sekk innsettes ved vaktavslutning.

## **OPPRYDDING/VASKING.**

Skiltene tas inn. Varene settes på loftet.

Som hovedregel leies ikke Blondehuset ut påfølgende dag i den perioden KEV har vakt både lørdag og søndag, Varer kan da stå på bordet fra lørdag til søndag.. Mineralvann og eventuell restrøre plasseres i kjøleskap kjøkken

I kaffetrakter og kaffekanner/te vann kanner tilhører «Blondehuset» og skal settes igjen på kjøkken.

Vaffeljern settes på lager.

## **KLUTER**

Engangskluter kastes. Andre brukte kluter skal vaskes av vaktleder, tørkes og leveres til neste vaktleder.

Dersom det ligger kluter i hvit pose på gulvet i gangen, er dette kluter som Arboretet har brukt i annen sammenheng. Arboretet tar seg av disse. Våre kluter legges på Lageret.

## **BOSS / PAPP**

Alt bosset kastes i containerne bak drivhusene. De grønne bossdunkene utenfor tømmes, sett i nye svarte sekker. Press bosset godt sammen. Papp legges i egne containere.

## **RENGJØRING**

Gulv og kjøkken alt utstyr vaskes. Vi bruker engangsmopper som står på lageret. Om behov er det fortsatt skaff til «gamle mopper» plassert i tårnet. Husk at kjøkkenvifte rengjøres

Varmeovnene dempes. Pass på at gardinene ikke berører ovnene.

Husk å ta ut stikkontakter til kaffetrakter og tekoker.

## **MELDINGER TIL BLONDEHUSANSVARLIG**

Dersom noe mangler/minker må vaktleder gi beskjed til Blondehusansvarlig på SMS eller mail..  
Gi beskjed til Blondehusansvarlig når lagerbokser is er tom

## **ANNET**

Får dere spørsmål om leie av Blondehuset kontakter potensielle leietagere selv Det norske Arboret tlf 55 98 72 50. Opplys gjerne at Huset normalt ikke utleies i kafe sesongen,  
Postkort: Disse er gratis så langt beholdningen rekker.

## **LYKKE TIL!**



Alle bordene tørkes av og stolene henges på plass på bordene.  
Salgs- og avlastningsbord settes tilbake på plass.