Arbetsuppgifter för P11 och F10 under Fair Play Cup

Boendet på Erik Dahlbergsgymnasiet (då F11 är nya på ED vill jag att P11 lär upp dem).

Helgerna 31/3-2/4 + 14-16/4

Inför cupen bakar varje lag 40 kakor. Lämnas in till kansliet senast på fredagen kl. 16.00 (OBS! Inga nötter). Fördela antalet för variationens skull – t.ex. sockerkaka, kärleksmums, småkakor m.m. Skär sockerkakor och annat i skivor.

Kan lämnas på kansliet 16.00-20.00 (kod ytterdörr 6357, kansli 1434) och efter 13.00 på fredagen.

**OBS!! Jag behöver namn och nummer till de som har nattpassen (räddningstjänsten kräver detta).**

*.*

**Kontakta skolans vaktmästare Samir för helg 1 072-747 27 00 för hämtning av nycklar och få uppgift om journummer om något händer under helgen.**

**Helg 2 är Dubravko ansvarig och han har nummer 072-450 46 51.**

* Kioskvaror och boendelistor får ni från kansliet och detta avhämtas på fredag eftermiddag.

1. \* Bemanna anläggningen från kl. 16.00 på fredagen, incheckning av lagen från kl. 17.00. Utcheckning av samtliga lag senast söndag kl. 13.00.
2. \* Utse personer som sköter kioskförsäljningen på skolan och hämtar kioskvaror i JIK’s kansli. Allt till kioskförsäljningen finns för avhämtning på kansliet samt alla listor som behövs.

* Utse 1 person som varje morgon serverar frukost på ED tillsammans med 3 st från P14 (ha kontakt med P14 så detta funkar).Frukost serverasmellan 6.30-9.00 (behöver vara på plats senast 05.45-ca 10.00).***Tag kontakt med kökschef*** [**fredrik.reingard@jonkoping.se**](mailto:fredrik.reingard@jonkoping.se) ***/036-106309 och be honom plocka fram allt som vi behöver inför servering (tallrikar, kaffebryggare, skedar, tillbringare glas/muggar m.m.) inför varje helg.***

Kommer 1 person från Sanda (kökspersonal som hjälper till och sköter disken).

1. **\* Hålla rent på toaletter och fylla på med toapapper och pappershanddukar vid behov. Torka ur handfaten och städa toaletterna innan skolan lämnas på söndagen. Besiktiga och godkänna resp. klassrum och del av korridor med övernattande lag före avresa.**
2. \* Grovstäda anläggningen under tiden.
3. \* Kasta allt skräp i stora svarta sopsäckar som sedan slängs i befintliga containers (hör med vaktmästaren var dessa finns).
4. \* De som har sista passet på söndagen ser till så att alla kioskvaror kommer tillbaka till kansliet.
5. \* Maila en lista till [christian.lindahl@jonkoping.se](mailto:christian.lindahl@jonkoping.se) där passen är berkräftade och minst ett telenr finns med senast en vecka innan aktuell helg.