

KOOKAVOND - PROCEDURE

1. Ieder lid, aspirant-lid en introducé(e) wordt geacht kennis genomen te hebben van het Huishoudelijk Reglement van de vereniging en overige procedures en conformeert zich hieraan.
2. Afspraken met betrekking tot kleding, rolverdeling, afrekenmechanismes, rookpauzes etc. worden door de leden van de kookavond in goed onderling overleg gemaakt, waarbij de chef van de avond uiteindelijk de besluiten neemt, met inachtneming van de reglementen van de vereniging.
3. Alle drankconsumpties worden verantwoord op de afrekenstaat.
4. Ten behoeve van een efficiënte inkoop dient de chef van de avond minimaal 1 week voor de kookavond het aantal deelnemers door te geven aan de inkoopcommissie.
5. Iedere kookavond vangt aan met een bespreking van het door de menucommissie vastgestelde menu en eventuele aandachtspunten naar aanleiding van de chefsavond of aantekeningen uit voorgaande kookavonden. Vervolgens wordt in onderling overleg vastgesteld welke deelnemers welke gang zullen bereiden.
6. Na ieder gerecht krijgt eenieder de gelegenheid zijn mening te geven met betrekking tot smaak, bereiding, presentatie en bijbehorende wijn.
7. Eenieder wordt geacht als een goed huisvader om te gaan met de ter beschikking gestelde materialen en hulpmiddelen.
8. Mocht er onverhoopt iets stuk gaan dan wordt dit vermeld in het chefsboek zodat reparatie/vervanging tijdig kan plaatsvinden.
9. Af te wassen servies, kookgerei en hulpmiddelen dienen op de speelkar te worden verzameld.
10. De afwasser van de kookavond is verantwoordelijk voor het deugdelijk afwassen van alle gebruikte zaken met uitzondering van de apparatuur en messen.
11. Na het afwassen dient alle inventaris op de daarvoor bestemde plaatsen teruggeplaatst te worden.
12. Na de bereiding worden alle klaargezette ingrediënten voor zover niet gebruikt weer teruggeplaatst op de plaats waar deze stonden. Dit is om de inkoopcommissie zo efficiënt mogelijk te laten werken.
13. Wanneer meer ingrediënten zijn gebruikt dan bedoeld (bijvoorbeeld door aanbranden) dan wordt dit proactief gemeld aan de inkoopcommissie zodat deze tijdig op de hoogte is of extra ingrediënten aangeschaft moeten worden voor een volgende kookavond (efficiency).
14. Alle op- en/of aanmerkingen c.q. bevindingen van de kookavond dienen in het chefsboek opgenomen te worden, met name breuk, defecten, tekorten en andere onvolkomenheden alsmede aanbevelingen.
15. Aan het einde van de kookavond zijn alle werkplekken schoongemaakt, is de vloer bezemschoon en zijn de vuilnisbakken geleegd in de daarvoor aanwezige containers buiten.