Drejebog for Børnebiffen

– et trygt og hyggeligt filmtilbud for børn og familier

Formål

Børnebiffen afholdes udvalgte søndag formiddage og skal skabe trygge, fælles biografoplevelser for børn og forældre. Børnebiffen i Tisvilde Bio er et enkelt, trygt og hyggeligt koncept, der kombinerer filmoplevelser for børn med lokalt fællesskab og bæredygtig drift.

Ansvar og bemanding

Pr. forestilling:

- 1 frivillig fra Tisvilde Bio (caféansvarlig)
- 1 frivillig fra Børnebiffen-gruppen eller 'almindelig' frivillig (sal og værtskab)
- 1 frivillig operatør

Vagt: ca. 2,5 time - cafepersonale møder 1 time før forestilling og bliver gennem hele caféens åbningstid. Begge behøver ikke at blive efter filmen er gået i gang ved under 25 gæster.
Ansvarshavende: Den caféansvarlige er ansvarlig for drift og beslutninger.

Opgaver og ansvarsfordeling

Opgaver før forestilling:

- Klargøring af café og sal – ***cafe personale***
- Popcornproduktion (der skal ALTID laves mange popcorn, selvom der ikke er solgt billetter) – ***cafe personale***
- Tænde sæbebobler og tænde stearinlys i sal – ***operatør***
- Salg af billetter og øvrigt cafesalg – ***cafe personale***
- Rive billetter ved indgang - ***operatør***
- Når folk er ved at tage plads i salen: Byd velkommen og opfordr gæsterne til at tage puder og tæpper og gøre sig det hyggeligt – ***operatør***
- Introduktion af film (se filmpakken) – ***operatør***
- Blæs lysene ud sammen med de børn, der har lyst (spørg dem) – ***operatør***

Opgaver under forestilling:

- Caféen er åben (salg af billetter, drikkevarer og popcorn) – ***cafe personale***
- Døren til foyeren fra gaden skal låses, døren til salen står på klem – ***cafe personale***
- Børnebiffen-vært må gerne, men behøver ikke at være til stede i salen under forestillingen.
- Hvis der ikke er pres på, behøver der ikke at være 2 cafe frivillige under forestillingen og bagefter

Opgaver efter forestilling:

- Operatør siger tak for i dag og beder gæsterne om at lægge puder og tæpper tilbage på plads – ***operatør***
- Caféen holder åbent indtil alle har forladt biografen stille og roligt, har tisset af osv. (vent med at åbne dør til gade til der er voksne (børnene kan løbe ud på vejen) – ***cafe personale***
- Oprydning i sal (check og fej popcorn på alle rækker) – ***cafe personale***
- Sæbebobler slukkes først når alle er gået – ***operatør***

Specifikt ansvar:

- Caféfrivillig: Kasse og overordnet ansvar for cafe
- Børnebiffen-frivillig: værtskab i salen, sikre voksenledsagelse, oprydning i sal
- Operatør: Spilleliste, sæbebobler, lys og lyd i sal (dæmpet), puder og tæpper, introduktion, blæse lys ud

Retningslinjer for gæster

- Børn skal altid være i følge med en voksen i salen
- Caféen er åben før, under og efter – ophold i foyeren er velkomment
- Medbragte drikke- og madvarer er (som udgangspunkt) ikke tilladt

Sikkerhed og praktik

- Nødudgange og beredskab gennemgås ved vagtstart
- Førstehjælpsudstyr er tilgængeligt i biografen
- Den ansvarshavende træffer beslutninger ved uforudsete situationer

Forventede gevinster

- Styrket lokalt fællesskab og familietilbud
- Øget aktivitet og omsætning i caféen
- Klar og enkel drift med tydelig ansvarsfordeling
- Mulighed for løbende udvikling af konceptet