



## Skogås HKs cafeteria rutiner

Cafeteriaschema fördelas och publiceras i samband med säsongstart. Vid fördelning av veckor försöker hänsyn tas till antal spelare i varje lag. Om någon vecka inte fungerar får laget själv byta med annat lag och meddela styrelsen om ändringen.

Varje lag schemalägger själva sina helger.

Nyckeln till cafeterian hämtas av det laget som har första passet på lördagen i Östra, Tisd: 19.00 - 20.00 eller Torsd 18.00 - 20.00, meddela Julia Klemenjak (cafeteriaansvarig) vilken dag/tid ni kommer och hämtar upp nyckeln och blipp till hallen. Laget som ska ha nyckeln efter får komma till östra och hämta nyckel av laget som står i cafeterian i slutet av passet.

### Cafeterians öppettider

**Lör-Sön** har cafeterian öppet under matchtid. Cafeterian öppnas 1 timme före matchstart.

Börja stäng cafeterian när sista matchen är slut.

Viktigt att det städas i cafeteria området innan man går för dagen. Städa och töm soporna innan ni går och se till att det ser bra ut.

### Låsa upp entrédörr (kod 1981)

Ställ upp med kod: blipp - kod - \* - kod - \*

Ställ upp utan kod, då är dörren öppen i 10h: blipp - kod - \* - noll - \*

Lås dörr igen så den ej är uppställd (viktigt att göra detta om man är sist): blipp - kod - \* - noll - stjärna.

### Bakning

Alla som bemannar cafeterian tar med hembakat kaffebröd till försäljning till sin kafeteria tid, det som blir över fryses in.

### Betalning i cafeterian

Betalning sker via Swish. Räkna ut med miniräknare vad kunderna ska swisha.

### Sekretariat

Alla ungdomslag ansvarar för sekretariatet själva under sina matcher. All utrustning ligger i ett grön/vitt skåp i ledarrummet. Ni får hjälpa sekretariatet att komma in i ledarrummet med blipp.

När sista matchen är slut ska sista personerna som står i cafeterian kolla med sekretariatet om de behöver hjälp att plocka undan bordet och stolarna.

### Sopor

Soporna slängs ute vid parkering (mot trappen) i ett tegelrött sophus, nyckeln hänger på en stor plankbit i cafeterian.

Mot slutet av varje pass ska soporna slängas.

## Rutin för cafeteria lör-sön öppet enligt matchschema

- Den som har första passet av cafeteria ska handla baguetter till cafeteria. Julia (cafeteriaansvarig) kommer informera det laget som har cafeteria hur många baguetter som behövs handlas in.  
Den som köper baguetter skickar en bild på kvittot till (0721884375), betalning kommer samma dag för baguetterna.
- Öppna entrédörren och ställ upp den med blipp (dörren går bara att ställa upp med bokningsblippen) alternativt ställ upp med en stol.
- Koka kaffe och håll upp termos och ställ fram på disken, OBS timer sitter på väggen bakom bryggaren med 30 min inställning. För tevatten finns en vattenkokare, separat termos för vatten finns.
- Ställ upp alla saker till försäljning på disken, hembakat, godis, bars, frukt.
- Värm toastjärnet och kontrollera om det finns förberedda toast i kylskåpet, gör annars ett par stycken. Två skivor bröd med ost och kalkon emellan. Observera att det också finns glutenfri toast.
- Öppna skydd för läsk-kyl och stora kylskåpet så varorna syns.
- Kolla så att det ser trevligt ut i cafeteria och berätta för gästade lag vilket omklädningsrum de kan använda.
- Lämna ut det som behövs till sekretariatet, de flesta lagen vet själva vad de ska göra och löser detta om de får låna nyckeln. Ha koll på att nyckeln kommer tillbaka direkt då det inte finns någon annan.
- Baguetter finns att göra redo, kolla på menyn vilka olika smörgåsar vi erbjuder, börja preppa så vi har några klara. Minst en av varje sort ska alltid finnas klar och redo för försäljning
- På helgerna finns även kokt korv till försäljning, värm vattnet till korvkokning i den stora kastrullen på kokplattan. Detta kan göras när allt annat är klart, då de flesta inte brukar vilja köpa korv förrän fram på förmiddagen. Lägg endast ned några korvar i taget och fyll på vartefter om vattnet är uppkokat tar det högst 2 min för korven att bli klar.
- Ställ fram ketchup, senap och rostad lök på ett bord utanför försäljningsdiskar så att de som köpt korv själva kan hantera detta.

- Under dagen fyller ni sedan på med baguetter, kaffe, godis och förbereder toast för att underlätta vid köbildning som det ofta blir efter avslutade matcher. Håll koll runt cafeteria området, torka eventuellt spill och kolla gärna av att det inte blir för mycket skräp liggande runt åskådar bänkarna i hallen så att alla besökare får en trevlig vistelse.
- Vid stängning är det viktigt att man plockar undan efter sig och ser till att allt ser snyggt. Ta ett varv i hallen och kolla efter disk. Det som behövs diskas, diskas, det som ska ställas in i kylan ställs in i kylan och soporna ska tömmas.
- Överlämning av cafeteria nyckeln lämnas över till den som ska stå i cafeterian nästa dag. Den som ska ha nyckel får komma till östra och hämta nyckeln av det laget som har sista passet av cafeterian dagen innan. **Har man sista passet för helgen ska nyckeln med blipp lämnas i cafeterian.**

Cafeteriaansvarig är Julia Klemenjak och nås på mail: [cafeteria@skogas.se](mailto:cafeteria@skogas.se) eller telefon: 0721884375.

Tack för er insats i cafeterian under veckan, den är viktig för oss som klubb för att få liv och gemenskap i hallen och hjälper oss med finansiering av våra kostnader, stort tack

