



Instruktion

Caféansvar

Förberedelser

1. Växelkassa och hallnycklar hämtas på kansliet enligt överenskommelse med kanslisten, e-post kansli@ksk.se eller tel 08-58173066.
2. Cafeterian är öppen enligt schemat **KSK Café och Hallansvar** som finns på laget.se under menyvalet Övrigt - Café & Hall.
3. Vid sammandrag och seniormatcher är det mycket publik och spelare i hallen, bemanna cafeterian med minst tre vuxna under den delen av dagen. Övriga ungdomsmatcher – minst två vuxna.
4. Det är OK om laget tar med kaffebröd etc. Hela intäkten från försäljning av detta går till lagkassan. Frukt går också bra att sälja. Klubben säljer toast, varmkorv, dricka, godis och smörgåsar.
5. Det är OK att caféansvarigt lag säljer egna lotter för lagens räkning.
6. Kom i god tid - det är mycket som ska ordnas. OBS! Minst en timme före första match måste hallen öppnas för lagen som kommer. Det är bara caféansvaret som har nycklar

Åtgärder innan försäljning startar

1. Cafeteriadörren: Lås först upp övre låset sedan det undre, lås i omvänd ordning
2. Öppna dörren till åskådartoaletten. (Mitt emot cafeterian)
3. Hämta färska frallor på OKQ8
4. Ta fram korv och korvbröd ur frysen. (Oftast ligger det lite kylan.)
5. Värm varmkorv: Lyft upp korvlådan, vattnet ska täcka värmeelementet ordentligt. Fyll på om det behövs. Fyll korvlådan med vatten (värm gärna vattnet i vattenkokaren så går det fortare), knappt halvfull, lägg i kryddor och gärna lite salt. Stick i kontakten och kontrollera att termostaten står på 80°C, (finns under bänken)
6. Brygg kaffe enligt instruktion vi kaffebryggare.
7. Tillverka toast och smörgåsar: Titta först om det ligger färdigtillverkade toast eller toastbröd i frysen, sälj de först. Tillverka sedan toast och smörgåsar av bröd, smör, ost och skinka som klubben tillhandahåller, grönsak på smörgåsen som plastas in i folie. Tillverkade smörgåsar läggs in i kylskåpet för försäljning. All försäljning av toast och smörgåsar tillfaller klubben.
8. Ta av locken på godislådorna. Fyll på om det behövs.
9. Prismärk eget kaffebröd och frukt. Lagkontot får hela försäljningssumman av eget kaffebröd och frukt. Anteckna detta på särskild blankett (se cafépärmerna) och lägg i kassalådan vid dagens slut.



Instruktion

Caféansvar

Under dagen

Upptred som KSK:s representant så att gästande lag, publik och medlemmar känner sig välkomna och trivs i cafeterian.

Brygg kaffe så att det alltid finns färdigt.

Domarersättning

Se instruktion domarersättning

Efter dagens slut

Städning efter matchdagens slut

- Fyll på godis där det behövs. Skruva på locken på burkarna.
- Lägg färdiga toast och bröd i frysen. Öppnade förpackningar av ost och skinka i där för avsedda lådor i kylan,
- Fyll på läsk i kylan.
- Diska all utrustning som använts under dagen
- Torka av bänkar, kylar mm. Samt rengör mikrougn, kaffebryggare, kaffebehållare och toastgrillar.
- Glöm inte att dra ur sladden och tömma korvlådan där korven legat med kryddor. Den under med bara vatten över elementet behöver inte tömmas.
- Sopa och våttorka golvet i cafeterian (krav från miljöförvaltningen). Städmaterial finns i städrummet och caféet. KSK har en egen mopp och vit borste. Dessa ska stå i Caféet.
- Töm alla papperskorgar i caféet.
- Soporna lämnas i containern som finns snett BAKOM Ekhammarskolans matsal. Nyckel finns på Cafeknippan. DET ÄR ABSOLUT FÖRBJUDET ATT STÄLLA SOPOR UTANFÖR CONTAINERN.
- Ställ tillbaka alla returburksbehållare i caféet och töm dem på panburkar/flaskor
- Ta med alla tomma burkar och flaskor. Panta dem och sätt in pengarna på er egen lagkassa.

Stanna kvar tills:

- Domarna bytt om och fått betalt
- Hallansvarig städat klart hallen
- Det är släckt och låst överallt (kontrollera om kampsporten fortfarande finns kvar)



Instruktion

Caféansvar

Övrigt

Hallansvariga ska lägga matchrapporterna i caféet.

Anmäl till kansliet om Du upptäcker fel, klotter e.d. Tel: 08-58173066 eller kansli@ksk.se

Kassalåda och nycklar lämnas till kansliet senast tisdag efter caféansvar. Se aktuella öppettider. Försök att komma så tidigt som möjligt eftersom nästa lag ska hämta kassa och nycklar.

OBS! Det är viktigt att Du som lagansvarig kontrollerar att Dina lagföräldrar klarar av ovanstående innan de lämnas ensamma att sköta cafeterian.

Lycka till!