



RUTINER FÖR CAFETERIAN

1. TVÄTTA HÄNDERNA

2. STARTA KAFFEBRYGGAREN

Instruktioner för kaffebrygning och te se punkt 5.

3. STARTA KORVKOKAREN.

Börja med att värma 6 st korvar.

Innan man öppnar en ny korvburk, titta i frysen om det finns frysta korvar, de skall i så fall användas först. Om det finns flera paket, använd det med det äldsta datumet först. Hantera korv med servetter/korvpapper och engångshandskar.

Maxtiden för att varmhålla korven i korvkokaren är 2 timmar.

Temperaturen i korvkokaren ska vara 75 grader.

Ta fram korvbröd från frysen så att det hinner tina.

4. TA FRAM FIKABRÖD

Titta först i kylskåpet om det finns framtaget.

Fyll på från frysen, ta gärna lite i taget.

5. FIKABRICKOR

Gör iordning 4 st fika brickor.

a. Domarbricka:

3 Lokavatten, en liten termos med kaffe, 3 st gobitar, kaffemjolk socker, skedar och muggar.

b. 2 st Ledarbrickor: hemmalaget & bortalaget:

Kaffe i termos, gobitar, muggar, socker, skedar och kaffemjolk.

Utgå från tre ledare för varje lag.

c. Sekretariatet bricka: En liten termos med kaffe, 5 st gobitar. kaffemjolk socker, skedar och muggar. De får byta kaffe mot Lokavatten om de vill.



2023-12-12

Brickorna ställs på bänken mot innerdörren se bild.

Samtliga brickor ska återlämnas på samma plats.



6. KAFFE/TE

- a. Se till att de finns två fyllda termosar med kaffe och brygg mer efter hur det går åt ut under matchen/poolspelet/cupen.

En termos rymmer 17 koppar kaffe. Föratt brygga en termos går det åt knappt två muggar (mättet i kaffeburken) kaffe per brygning.

- b. För te använd den nya, stora kaffemaskinen (istället för vattenkokare)

7. TOAST

Titta i kylan först om det finns toast där. Ta därefter fram från frysen, där de ligger färdiga.

Toasten är ost/skinka

När osten börjar bubbla ut från tosten så väntar man ca 30 sek till så är den klar.

Serveras i toastpapper som ligger vid toastjärnet och en servett så att man inte bränner sig.

8. UNDER PASSET

Torka av bord och plocka bort skräp "regelbundet".

Fyll på om något håller på att ta slut



9. VID STÄNGNING

- a. Bord i cafeterian torkas av.
- b. Fikabröd som är kvar ska läggas i plastpåsar och läggas i kylskåpet.
Korvbrödet skall frysas in igen.
- c. All korv som varit uppvärmd skall slängas.
Eventuell korv som finns kvar i korvburk skall frysas in i påsar om sex stycken. Skriva datum på påsen.
- d. Korvbehållare, kaffetermos, kakfat mm ska diskas.
- e. Torka av micro och bänkar.
- f. Fyll på med dricka i kylan.
- g. Golvet inne i köket ska sopas och våttorkas.
- h. Soptunnor ska tömmas och byta till nya sopsäckar.
Sopsäckarna slängs i soptunnorna utanför vid HAIF lokalen.
- i. Gör kassaavslut, se punkt 9.
- j. Längst ned i detta dokument finns bilder på hur det skall se ut i cafeterian när man går därifrån.

10. KASSA-AVSLUT

- a. Kassaavslut ska göras, skriv ut en z-rapport ur kortläsaren som fästs på dagsrapporten, som finns i lådan
- b. Räkna kassan och fyll i dagsrapporten
- c. Pengarna läggs i en påse med z-rapporten och dagsrapporten.
- d. Om någon vara är slut notera det på pappret i lådan.
- e. Kortläsaren ska laddas varje kväll, den skall stå framme på bänken med laddkabel i.

11. LÅS OCH LÄMNA NYCKELN

- a. Om badhuset är öppet lämnas nyckeln i receptionen där
- b. Lämnas tillbaka till ledaren som lämnade ut nyckeln.

Vid frågor kontakta cafeteriaansvarig Lisbeth Andersson 070-651 62 15



2023-12-12





2023-12-12

