**CAFÉRUTINER NOL IK**

Cafékassan samt nycklar överlämnas mellan lagen på måndagskväll klockan 18 om lagen ej gemensamt kommit överens om annat. Föräldrarepresentant/caféansvarig för laget har ansvar att detta sker.  
Vid överlämning räknar ni gemensamt kassan så växeln är 1000 kronor samt ser till att ni får cafénycklarna.   
Eventuella kvitton samt kontanter överstigande växelkassan läggs i ett kuvert innan det läggs i den låsta brevlådan inne i caféförrådet. Skriv hur mycket kontanter det är i kuvertet samt vilket lag det gäller. Skriv även upp på lappen bredvid brevlådan vem som tar över ansvar över kassan och nycklar samt kontaktuppgifter. Den som står som ansvarig på listan ser till att nästa person skriver upp sig.   
  
Vid frågor angående detta kontaktas kassör: Maria Källgren Holm, 0704-753 453.   
Vid överlämningen kan avgående lag försöka svara på eventuella frågor som nya laget har.

Vid matcher på konstgräsplan används caféboden till försäljning i första hand, i annat fall cafédelen i klubbhuset.   
Vid vissa tillfällen kommer även grillen användas vid matcher på gräsplanen, detta meddelas av caféansvarig i god tid.  
Ni skall även använda de gula västarna när ni står i café/boden. Hänger i caféförrådet.

Var noggrann med hygien! Det finns handskar, handsprit, tvål etc i förrådet. Tvätta händerna innan ni börjar och under tiden ni står i caféet.

Domaren får gratis fika.

**ÖPPNING:** 

* Starta kaffe i klubbhuset (se instruktioner på plats).
* Starta vattenkokaren för tevatten.
* Saknas det mjölk till kaffet? Ta pengar ur kassan och skicka någon att handla. Lägg i kvittot i kassan.
* Ta fram varor i förrådet (vit dörr mittemot caféet i klubbhuset) och placera ut dessa på försäljningsdisken i bod/klubbhus.
* Ta fram engångsmuggar, servetter, socker och tepåsar.
* Plocka fram ditt hembakade fikabröd. Kolla om det finns kvar i kyl från föregående cafétillfälle. Finns i frysen att ta fram mer vid behov.
* Se till att drickakylen är påfylld.
* Korv och bröd skall finnas till försäljning på A-lagets matcher samt under poolspel/sammandrag.   
  Korv och bröd kan finnas i kylen från föregående cafétillfälle - annars finns det i frysen i förrådet.   
  Ketchup, senap och rostad lök finns i förrådet och kylskåpet.   
  Kastrull och kokplatta hittar du i köket. Lägg i korv efter hand som de säljs. Korven får inte ligga i flera timmar. Vid servering måste korven vara över 60 grader. Förkläde och plasthandskar måste bäras av den som serverar korv och bröd.
* Sätt ut caféskylten vid klubbstugan/caféboden. Finns innanför entrén eller förrådet.
* Om grill skall användas: Plocka fram grillen i god tid, står i bollförrådet.

Ställ grillen framför klubbstugan, ta fram bord. Hamburgare, bröd finns i frysen. Grönsaker i kylen, övriga tillbehör i caféförrådet, Använd rätt swishlapp- Grill.

**STÄNGNING:**

* Hembakt över? Frys in det du tagit med i en fryspåse och sätt en tejpbit med datum på. Har ni tinat kakor som blivit över? Om caféet kommer öppnas inom tre dagar lägg i en fryspåse, skriv datum och ställ i kylen i förrådet. Annars kan ni äta upp de.
* Kokad korv över? Ät upp/släng. Tinad korv eller korvbröd över? Om caféet kommer öppnas inom tre dagar lägg i en fryspåse, skriv datum. Korven läggs in i kylskåpet, brödet läggs på frysboxen.
* Fyll på drickakylen - då hinner drickorna bli kalla inför nästa försäljning.
* Plocka in alla varor samt engångsartiklar i förrådet. Viktigt att allt blir inlåst.
* Torka av bänkar samt bord och stolar. Sopa av i cafédelen och ställ ordning bord och stolar.
* Vid behov töm soporna (soptunnor finns på utsidan av klubbhuset) och sätt i ny soppåse (finns i städrummet, andra dörren till höger när ni går in i klubbhuset). Töm matavfallspåsen.

Vid behov töm påsen med pant, sätt gärna ner den i en extra soppåse för att undvika läckage och ställ in påsen i tvättstugan, samt sätt i ny påse.

* Diska undan allt som använts.
* Ta in caféskylten.
* Se till att allt är snyggt och rent när ni lämnar.
* Viktigt att förrådet blir låst. Lås och larma om ni är sist ut (se enskilt papper angående låsrutiner), annars se till att någon ansvarar för att det blir låst.

När något till caféet börjar ta slut – skriv upp detta samt datum på whiteboardtavlan i förrådet. (Skriv hellre för tidigt så vi har möjlighet att hinna köpa in)

När något till städet börjar ta slut – skriv upp detta samt datum på whiteboardtavlan i städrummet. (Skriv hellre för tidigt så vi har möjlighet att hinna köpa in)

Vid frågor om café/rutiner kontaktas caféansvarig: Maria Houshmand 0707-791688

**ÖVERLÄMNING TILL NÄSTA LAG:**

* Räkna gemensamt kassa och lämna nycklar.
* Lägg eventuella kvitto och kontanter i kuvert med ert lags namn i brevlådan i caféförrådet.
* Skriv upp nästa ansvarig på listan bredvid brevlådan i caféförrådet.
* Finns en kontaktlista i cafét så ni kan kontakta laget ni skall lämna över till.