



Café Järla -Rutiner

Fikapaus-kiosken

Nytt för i år 2024 är att vi kommer att ha en Container kiosk ute mellan Nacka IP 1 och 2, vilket innebär att vi kommer vara närmare fotbollsanläggningarna. Det innebär nya rutiner gentemot tidigare år.

Klubbhusets cafeteria kommer att användas som ett lager samt för att tillaga mat och kaffe.

I Fikapaus-kiosken kommer det att finnas nödvändiga verktyg som kyl och el för att kunna hålla nödvändiga temperaturer.

För transport mellan klubbhusets servering och Fikapaus-kiosken kommer det att finnas en vagn för att kunna frakta mat & dryck.

I Fikapaus-kiosken kommer det att finnas ett viss lager på till exempel korvbröd och dryck medan frysvaror som till exempel korv förvaras och hämtas i Klubbhuset.

Checklista

Arbetspass

Arbetspassen börjar 30 minuter före öppning för att förbereda och avslutas med 30 minuters städning vid stängning. **Arbetspassen ska bemannas av minst två personer.** Vid särskilda arrangemang där utökad bemanning kan behövas så meddelas det separat.

Vårt mål är att upprätthålla en god service och trevlig attityd gentemot våra besökare. Självklart betalar man för det man eventuellt själv vill förtära under sitt cafeteria-pass.

Åldersgräns!

Under samtliga pass måste minst en person som arbetar i cafeteria vara över 18 år. Barn under 16 år får inte tjänstgöra eller vistas i cafeteria av säkerhetsskäl och enligt lag.

Hygien

Det är viktigt att de som bemannar serveringen följer de hygienregler som vi är skyldiga att upprätthålla för att få bedriva caféverksamhet.

Följande gäller:

- ☐ Ha på er rena kläder.
- ☐ Om hår riskerar att ramla i maten, sätt upp håret eller samla håret med hjälp av exempelvis en keps.
- ☐ Arbeta ej i serveringen om du har diarré, illamående, feber eller något annat som smittar. Den som haft kräkning/diarré ska vänta två symptomfria dygn innan han/hon hanterar mat åt andra.



- ☐ Alla ytor i köket torkas av med papper, ej disktrasa!

Dålig handhygien är en av de vanligaste orsakerna till matförgiftning. Därför gäller följande regler för handhygien:

- ☐ Händerna tvättas vid arbetets början samt efter toalettbesök och mellan olika arbetsmoment ex. hantering av disk/mat/avfall/städning.
- ☐ Om sår på händerna används plåster och handskar. Byt handskar lika ofta som du skulle tvätta händerna.

Nycklar

- ☐ Nyckeln till klubbhuset finns i en nyckelbox utanför huvudingången till sportkontoret, uppför brandtrappan. Boxen är placerad på väggen till höger om dörren. **Koden till box och larm meddelas till lagledaren från sportkontoret några dagar före första passet.**
- ☐ Mycket viktigt att nyckeln läggs åter i boxen efter stängning!
- ☐ På nyckelknippan finns nyckeln till cafeterians ingång, dörren till köket, dryckeskylen och de låsta skåpen i köket.

Öppning vid arbetspassets början

- ☐ **Kaffe:** *Följ instruktionerna som finns i pärmen.*
- ☐ **Te:** Koka vatten i vattenkokaren och fyll termos ämnad för det.
- ☐ **Frakt från förberedelsekök till kiosk.**
 - Ladda transportvagnen med varor
 - ⑩ Förberedda toast
 - ⑩ Korv & korvbröd
 - ⑩ Kylvaror
 - ⑩ Vatten
- ☐ **Varmkorv:** *Följ anvisning för korvkokning som finns i serveringen*
 - Koka 5 korvar i taget
 - Påfyllning finns i frysen/kylen
 - Kom ihåg – ta ut det ni behöver i omgångar. Tinad korv ska inte frysas igen.
 - Efter 2 timmar måste korven slängas.
 - Korvbröd finns i kyl och frys
- ☐ **Toast:** *Följ anvisningar för toast som finns i serveringen*
 - Förbered 10 toastsmörgåsar och förvara dessa i anvisad kyl
 - Gör fler efter behov
 - Påfyllning finns i frysen av toastbröd.



- ☐ **Se till** så att det finns kaffemuggar, socker och skedar framme. Mjölk finns i kylskåpet/druckakylen.
- ☐ **Kontrollera** att det som finns står framme för försäljning. Ta fram de lådor som står i skåpet där kassaskrinet är och fyll på om nödvändigt.

- ☐ **Skyltar**
 - Beachflaggor sätts upp utanför kiosken
 - "Vepa" Öppet fästs på utsidan.

- ☐ **Håll "kassan"** samt betalterminalen under uppsikt!

Under pågående försäljning

- ☐ Priserna finns på prislistorna och inprogrammerade i iPaden.
- ☐ Använd **alltid** surfplattan och appen Zettle när du tar betalt. Även vid kontant- och Swishbetalning. Se instruktionspärmen. Undvik kontantbetalning!!!
- ☐ Håll rent i kiosken, på disken, alla öppna ytor, golv och lådor. **OBS! Ytorna torkas av med papper inte disktrasa, pga. ev. bakterier i disktrasan.**
- ☐ Dörren till kiosken hålls ~~öppen~~ stängd under hela öppettiden
- ☐ Det är endast ni som bemannar cafeterian som ska vara bakom disken
- ☐ Om något behöver hämtas från lager (klubbhusköket) måste en finnas kvar i serveringskiosken. Kom ihåg att låsa klubbhuset!

Stängning

- ☐ Fyll på sortimentet inför morgondagen, OM serveringen ska vara öppen nästkommande dag, tina fram 1 paket korv, korv- och toastbröd.
- ☐ Rengör toastjärnet.
- ☐ Kolla att spisplatta, kaffebyggare, toastgrillen är avstängda.
Dra ur alla sladdar.
- ☐ Ställ in beachflaggor
- ☐ Ta in öppet-vepan.
- ☐ Ställ allt som ska diskas, varor som ska tillbaka till klubbhuset etc på vagnen.
- ☐ Kaffetermosar – ta med till klubbhuset och diska ur dem.
- ☐ Ta med korvkastrull, töm vatten i avloppet (EJ ute) och diska ur den noggrant. Släng uppvärmd korv som inte blivit såld.
- ☐ Diska bestick etc. och gör rent i diskhon. **Diskmaskinen används inte – ur funktion.**
- ☐ Ställ de lådor med varor i uppmärkta skåp, kyl eller frys.
- ☐ Lås in betalstationen och "kassa"-plattan i uppmärkt skåp.
- ☐ Lås Fikapaus-containern i enlighet med instruktioner på insidan av dörren. Det gäller dörr och serveringslucka.



Städning

- ☐ Tänk på att städningen i kiosken och klubbhusets kök görs varje dag av de som stänger cafeterian. Som ni själva vill bli bemött osv...
- ☐ I köket används torkpapper för att torka av bänkarna.
- ☐ Sopa/dammsuga och våttorka golven i köket.
- ☐ Kolla av toaletterna – städa av om ni använt de under dagen - de röda microfiber-trasorna skall endast användas till städning av handfat och toaletter. Golven våttorkas.
- ☐ **Städutrustning finns i skåpet inne på den stora toaletten. Använda trasor och moppar läggs i korg avsedd för det i städskåpet. Rena trasor och moppar hänger på krokarna i skåpet.**
- ☐ Nyckelhantering – se tidigare avsnitt i detta dokument.
- ☐ Ta ALLA soporna till soprummet vid Sportcentrum. **Kod: 0101.**

Lås dryckeskylen, skåpen och dörren in till köket (behöver lyftas lite).

LARM! Glöm inte att sätta igång larmet när ni går (instruktion kring hur ni larmar på/av skickas ut i ett separat mail till lagledare inför er bemanningsvecka).

Se alltid till att ytterdörren är låst och lämna köket och serveringen i det skick du själv vill finna det!

Domare

- ☐ Våra 5 mot 5-domare kan komma in för att lämna in sina domarkvitton, MEN kvittona ska inte längre lämnas in i cafeterian. Informera dem om att lämna kvittona i brevlådan utanför Sportkontoret (upp för trappan bredvid klubbhuset, bredvid nyckelboxen där ni hämtar och lämnar nyckeln).
- ☐ Det finns tomma domarkvitton i instruktionspärmerna vid serveringsdisken.

Stort tack för er insats!
// Järla IF FK