



Hej cafépersonal!

Vårt café i Gustavsbergsbacken drivs av ideella krafter och är en viktig inkomstkälla för vår klubb. Som förälder till våra aktiva barn och ungdomar bemannar du caféet ungefär en gång per säsong. Uppgifterna varierar beroende på passet:

- **Vardagspass:** På träningsdagar fungerar caféet som en värmestuga med försäljning av hembakat, kaffe och saft till en symbolisk summa. Under passet ansvarar man för fikat, diskning och städning. Ni behöver inte öppna caféet eller använda Zettle-kassasystemet, dock det finns ett SWISH-nummer för betalning.
- **Helger:** Under helgerna erbjuder caféet enklare försäljning. Under passet ansvarar man för försäljning, diskning och städning.

Observera: Minimialdern för att arbeta i caféet är ungdomar som har gått ut årskurs 9 och fyller minst 16 år under kalenderåret.

Det här upplägget är en förändring från hur det har varit under åren fram till nu. Det är ett test som kommer att utvärderas vid säsongens slut. Tack för din förståelse och din insats. Båda är mycket värdefulla för klubben!

Komma in till lokalen

Nyckel till caféet består av en bricka/blipp och ett band där en kod till låset finns inskrivet. Nyckeln hämtas hos liftpersonalen i lifthuset vid Gustavsbergsbacken och när ni stängt caféet lämnar ni tillbaka nyckeln i en lucka bredvid den dörren till lifthuset som är närmast trappan. Lyft på en svart gummilucka och stoppa in blippen så långt ner i röret som ni kan.

För att komma in

1. Tryck A
2. Passera/tryck blippen över knappsetsen
3. Tryck koden som står på bandet
4. Dörren ska låsas upp

För att låsa och larma

1. Tryck B
2. Passera/tryck blippen över knappsetsen
3. Tryck koden som står på bandet
4. Vänta ca. 20 sec innan det lyser rött.

Om det är problem att komma in eller larma, hör av er till liftpersonal.

Nyckeln till dörrarna inne i caféet (svängdörr och diskmaskinen) finns i lådan längst ner under kaffebyggaren.

Bakning

Till sitt cafépass ska man även baka. Välj ett av recepten på hemsidan och halvera mängden, eftersom det nu är två personer som ska baka inför passet.

Om ni kan inte ta passet

Om ni inte kan ta ert schemalagda pass ska ni i första hand försöka lösa det genom att byta med en annan familj. Om det inte går, vänligen informera caféansvarig i god tid och betala 500 kr till klubben som ersättning. Caféansvarig kommer då att lösa passet på bästa möjliga sätt. Tyvärr finns det inte längre möjlighet att lösa passet genom att hyra in en vikarie.

Vid eventuell betalning till klubben för passet, SWISH:a 500 kr till 123 467 7373. Inkludera åkarens namn som passet är tilldelat till samt datum.

Alla instruktioner för caféet finns här och



även i cafépärmarna som står under kassan.



Livsmedelshygien & hantering

- Om du är magsjuk får du inte arbeta i caféet, om du har varit magsjuk ska du inte arbeta i caféet tidigare än efter 48 timmar.
- Plasthandskar/rena händer och förkläde SKA användas då du bereder livsmedel.
- Vid hantering av livsmedel ska du ta av smycken och om du har sår på händerna ska du ha handskar på.
- Långt hår ska vara uppsatt.
- Om du står i kassan ta inte i oförpackade livsmedel med händerna utan att tvätta händerna först eller **använd verktyg**. Tänk på att pengar och kort har mycket bakterier på sig.
- Ingen tobaksrökning eller snusning inom serveringens lokaler får förekomma.
- Ingen får blanda eventuella egna medförda livsmedel med caféets livsmedel.
- Se till att besökare eller gäster inte uppehåller sig i köksdelen.
- Djur får inte vistas inom serveringens lokaler.
- Korvbröd, bullar, bakverk som varit framme plastas och sparas till nästkommande dag i kylan. Märk med dagens datum med maskeringstejp. **Tinat bröd kastas efter fjärde dag framme/i kylskåpet.**
- För tillagning av glutenfri toast finns ett särskilt toastjärn. Informera kunden om att vi använder glutenfria ingredienser och grillar smörgåsen i särskilt mackjärn.
- **Observera – mycket viktigt ur hygiensynpunkt** att vi använder olika trasor till de tre delar av lokalen: *INNE i KÖKET, UTE i CAFÈET & TOALETTERNA*. Varje duk är märkt var den ska användas. *Om ni känner er osäkert, släng ut de gamla och ta nya.*

Övrigt

- Soppåsar, toapapper, pappershanddukar & tvål tillhandahålls av kommunen. Om inte papperskorgen är jättefull - töm pappershanddukarna i stora sopsäcken och låter de små sitta kvar - tänk på miljön!
- Arbetstider och öppettider är måndag, tisdag och torsdag 17.30 – 20:30. På helgerna är det två arbetspass 11.00– 14.00 alternativt 12.00 – 15.00.
- Köldgränsen: för att hålla öppet i Gustavsbergsbacken för allmänhetens åkning är -20 grader och detsamma gäller för caféet. Vill ni ringa direkt till lifthuset för att kolla om det är öppet i backen är numret:
 - GBB: 076-100 33 04/070-3506098
 - Ladängen: 070-3506045

Det finns en termometer längst upp i Gustavsbergsbacken som kan läsas av via anläggningens hemsida:

<https://gustavsbergsbacken.se/>





KASSAAPPARATEN / IZETTLE

Starta kortläsare och kassa

1. Starta läsplattan genom att hålla in knappen på höger sida
2. Dra uppåt på skärmen för att hitta iZettle knappen
3. Starta iZettle appen
4. Starta kortläsaren genom att hålla in knappen på den högra sidan

Försäljning

1. Alla produkter finns inlagda i menyn.
2. Vid försäljning klickar man på rutan med aktuellt val så "slås beloppet in". Skulle en produkt saknas välj en annan produkt med likadant belopp.
3. När alla produkter är inlagda väljs betalsätt: SWISH eller kort.

INLOGG TILL IZETTLE:

Användarnamn: ekonomi@ofslk.se

Lösenord: slalom2017

Vid kortbetalning

1. Sätt i eller dra kortet i kortläsaren.
2. Låt kunden skriva in sin pinkod, saknas den kan kunden signera på läsplattan.
3. Vill kunden ha ett kvitto, be om kundens mailadress och skriv in den på plattan – då skickas ett digitalt kvitto till kunden.

Vid kontant betalning

- Betalning gärna med SWISH eller kort, ingen kontantbetalning

Vid SWISH betalning

1. Swishnummer står på kassabänken, 123 467 73 73. Det finns även en QR-kod att läsa in för snabbare hantering.
2. Be att få se bekräftelse igenom i kundens telefon att betalningen har gått & klicka på bekräftelsen. Kunden kan få kvittot till sin mail.





RUTINER FÖR HELGER OCH FÖRSÄLJNING





RUTINER VID ÖPPNING

Använd alltid förkläde – finns ute i köket – och sätt upp långt hår.

Börjar med att varma vatten i vattenkokare för korven. Sätta på kaffe och starta mackjärnet.

Ute i caféet:

- Starta **Zettle** (kassaapparaten/Ipad)
- Lås upp dörrarna och veva upp jalousin.
Nyckeln till dörrarna finns i lådan längst ner under kaffebryggaren.
- Kontrollera så att det finns **tvål, pappershanddukar, toalettpapper och vita soppåsar** i papperskorgen på toaletterna. Är det slut ska liftpersonalen kontaktas som fyller på, tele.nr finns i detta dokument.
- Starta **diskmaskinen** i rummet bredvid toaletterna/vid kvarglömda-saker-hyllan - nyckel är samma som till dörrarna och finns i lådan längst ner under kaffebryggaren. Instruktion sitter på väggen bredvid diskmaskinen.

Inne i köket:

Kaffe, Te & Vatten

Värm vatten till te och koka kaffe (en påse i filtret till en kanna vatten). Oboy blandas med varmt vatten och grädde finns i kylskåpet, en flaska kan med fördel tas fram och placeras i kyldisken.

Fyll en karaff med vatten och ställa ut det på bordet med kaffe/vatten till te.

Korv med bröd:

Värm vatten i vattenkokaren till korven, lägg i lagerblad och vitpeppar i kastruller och låt

vattnet sjuda. Korv finns i kylskåpet i plastlådor (korv får absolut inte förvaras i plåtburkarna efter att burken har öppnats). Vattnet får inte koka eftersom korvarna då spricker. Korvbröd finns i kylan alt frysen, värm i mackjärnet innan servering till kund.

Värma upp korv endast vid beställningen, annars slängs det för många.

Billys

Billys pizza, både vegetarisk och original finns i frysen o tillagas i mikro enligt instruktion på förpackningen.

Hamburgare Och Gulasch

Säljs inte vanligtvis. Om det är försäljning vid tillfälligt att du står i köket skulle caféansvarig ha hört av sig till dig i god tid.

Toast

Starta mackjärnet, sätt det på hälften och vrid upp det lite till när det är dags för att grilla. Toast skulle finnas färdig bredda i kylskåpet eller i frysen. Se till att det alltid finns tinade bröd, ost och skinka i kylskåpet till nästa dag. Servera dem i en hamburger-ficka.

När det finns tid under kvällen fyller du på förrådet av toast och fryser in – bröd, smör, ost och skinka.

Innan ni går för dagen, kontrollera att det finns ost och skinka i kylskåpet inför nästa dags pass, finns annars i frysen.

Fikabröd & Godis

Se till att det finns fikabröd framme, ha alltid plast på för att de inte ska torka, fyll på lagom och tina inte för mycket då det lätt blir torrt och oaptitligt.





UNDER PASSET

Eftersom ni är fler ska städning ske under passet istället för efter stängning. Gärna någon gång under passet:

- **Städa toaletterna, inklusive att skura golvet** med utrustningen som finns vid diskmaskinen och använda BLÅ disktrasor.
- Soppåsar, toapapper, pappershanddukar & tvål tillhandahålls av kommunen. Om inte papperskorgen är jättefull - töm pappershanddukarna i stora sopsäcken och låter de små sitta kvar - tänk på miljön!
- **Torka av bord** med den tilldelade disktrasan efter att gästerna har lämnat bordet.
- Torka ur mikrovågsugnarna. Håll allting ren under passet med tilldelade disktrasa.
- Diska vid behov

Golv mopp märkt restaurang resp. toalett finns vid diskmaskinen.

RUTINER VID STÄNGNING

Ca. 20 min innan stängning av försäljning berätta till gästerna att det blir försäljningsstopp vid 14 men de för gärna sitta kvar. Ber de att lämna caféet via toaletterna.

Ute i caféet:

- Stäng av de varma plattorna till kaffe och te
- Sopa och skura golvet in i köket
- Lås dörrar 1, 2 & 4. Nyckeln (finns i en låda under kaffemaskinen)
- Drag ner jalousin

Ni behöver inte larma huset: lift personalen larma när liften stängts.

Dörr 1: svängdörren från köket in till ute i caféet

Dörr 2: dörren till diskrummet

Dörr 3: svängdörren från caféet till toaletterna

Dörr 4: ytterdörr vid varma plattorna till kaffe

Inne i köket:

- Drag ur kontakterna till mackjärnet, kaffemaskinen samt kokplattan.
- Plasta in allt fikabröd, **datummärk** och ställ i kylen. Tag frystejp och skriv datum på. Tina inte upp för mkt kaffebröd under lågsäsong.
- Se till att det finns tillräcklig med ost/skinka i kylen inför nästa dags pass, om det inte finns, ta fram ett paket från frysen så att det hinner tinas.
- Fyll på läsk, godis och snygga till allt så det är fint till nästa pass.
- Töm **soporna**, soptunnorna står nere vid vägen. Kartonger, metall etc. ska om möjligt källsorteras vid valfri återvinningsstation.
- Kontrollera att alla dörrar till kylar och frysar är stängda. Kyl max 8, Frys minst -18





RUTINER FÖR TRÄNINGSKVÄLLER

Mån., tis. och torsdagar





RUTINER VID ÖPPNING

Använd alltid förkläde – finns ute i köket – och sätt upp långt hår.

- Lås upp **dörrarna**. Nyckeln till dörrarna finns i lådan längst ner under kaffebryggaren.
- Starta **Zettle** (kassaapparaten/Ipad)
- Kontrollera så att det finns **tvål, pappershanddukar, toalettpapper** och vita **soppåsar** i papperskorgen på toaletterna. Är det slut ska liftpersonalen kontaktas som fyller på, tele.nr finns i detta dokument.
- Starta **diskmaskinen** i rummet bredvid toaletterna/vid kvarglömda-saker-hyllan - nyckel är samma som till dörrarna och finns i lådan längst ner under kaffebryggaren. Instruktion sitter på väggen bredvid diskmaskinen.

På träningskvällar har vi en annan prislista med en minskade sortiment till en rabatterade pris.

Festis, kaffe, te & vatten

Värm **vatten** till te och koka **kaffe** (en påse i filtret till en kanna vatten).

Fyll en karaff med vatten och ställa ut det på bordet med kaffe/vatten till te.

Kaffe, te och festis säljs för 5 kr/st. under det här passet.

Fikabröd

Ta fram en talrik av fikabröd, kolla om det finns först i kylan och fylla på gärna från frysen om det finns mycket av en sort.

Om det finns önskemål att köpa Billys Pizza, läsk eller godis, går det bra om det finns. Enligt prislista i Zettle. Korv med bröd och toast erbjuds inte.

UNDER PASSET

Eftersom ni är minst två ska städning delas så det blir inte kvar till sista personen. Gärna någon gång under passet:

- **Diska och städa**. Använd för utrymmet avsedd **golvmopp**, märkt kök.
- **Torka av alla bord** med den tilldelade disktrasan efter att gästerna har lämnat bordet.
- Torka ur mikrovågsugnarna. Håll allting ren under passet med tilldelade disktrasa.
- Diska vid behov
- **Sopa och skura golvet**, även rummet med runda fönstret, värmestugan och toaletterna observera att inte redskapen ur köket ska användas här – mycket viktigt ur hygiensynpunkt. **Golvmopp märkt restaurang resp. toalett** finns vid diskmaskinen.
- **Städa toaletterna** med utrustning vid diskmaskinen och med BLÅ disktrasor. Soppåsar, toapapper, pappershanddukar & tvål tillhandahålls av kommunen. Om inte papperskorgen är jättefull - töm pappershanddukarna i stora sopsäcken och låter de små sitta kvar - tänk på miljön!

Golvmopp märkt restaurang resp. toalett finns vid diskmaskinen.





RUTINER VID STÄNGNING

Ca. 20 min innan stängning berätta till gästerna caféet kommer stänga vid 20:30.

Inne i köket:

- Drag ur kontakterna till **kaffemaskinen**.
- Plasta in allt fikabröd, **datummärk** och ställ i kylan. Tag frystejp och skriv datum på.
- Om det är en torsdag, se till att det finns tillräcklig med ost/skinka i kylan inför lördags pass, om det inte finns, ta fram ett paket från frysen så att det hinner tinas.
- Se till att det är **ordning och reda** i kyl, frys etc. så att alla kan hitta och inte tror att något är slut när det finns längst inne i en frys
- Töm **soporna**, soptunnorna står nere vid vägen. Kartonger, metall etc. ska om möjligt källsorteras vid valfri återvinningsstation.
- Kontrollera att alla **dörrar till kylar och frysar** är stängda. Kyl max 8, Frys minst -18

Ute i caféet:

- **Stäng av** de varma plattorna till **kaffe&te**
- **Torka** alla borden med tilldelade disktrasa
- Lås dörrarna. Nyckeln (finns i en låda under kaffemaskinen)
- Drag ner jalousin

Ni behöver inte larma huset: lift personalen larma när liften stängts.

