



Instruktion cafeterian Idrottshallen

Den här instruktionen är till för det lag som har cafeterian (dvs ansvarar för cafeterian och aktiviteterna runt om) i Idrottshallen.

Vi hoppas att ni vill bidra till att göra klubbens arrangemang till en riktigt rolig och positiv upplevelse för alla – spelare, ledare, publik och funktionärer.

Innehållsförteckning

1. Före cafeteriadagen

- Bemanning

2. Cafeteriadagen

- Vid uppstart
- Under passen
- Instruktioner kassa/betalsystem
- Vid avslut

Före cafeteriadagen

Bemanning

- Följande bemanning krävs:
 - Cafeterian: två personer
 - Matchvärd: En person
- Ni skall kontakta Kansliet senast onsdag före ert cafeteriapass för överenskommelse om när ni kan hämta nycklarna, kontaktuppgifter finns på hemsidan.
- Ni skall vara på plats senast en timma före första matchstart. Schemalägg således (om matchstart 9:00 och sista matchstart 18:00) 8:00 – 19:00. Då hinner ni starta upp caféet innan första matchen drar igång och ni hinner städa av efter sista matchen.

Cafeteriadagen

- *Sekretariatet:* Cafeteriagruppen ansvarar för att matchklockan finns på plats till första matchen och tillbaka till sin plats efter den sista matchen (matchklockan finns i ledarrummet i hurtsen till vänster, blå nyckel gäller och finns på kafeteriaknippan).

Det lag som spelar match ansvarar för sina matcher när det gäller EMP samt matchklocka.

- *Matchvärdskap*

Den som är planerad som matchvärd ska ha matchvärdsväst på sig. Dessa hänger i förrådet bredvid kylskåpet.

Att vara matchvärd, innebär att man är behjälplig gentemot domaren. Om domaren behöver hjälp med något, så vänder de sig till er. Det innebär också att man försöker stävja eventuell negativ läktarkultur. Skulle någon på läktaren bete sig illa mot domare eller spelare, så har man mandat att säga till den personen att lugna ner sig och påminna dem om att det är barnidrott. Skulle det bli riktigt illa, så rapporterar ni in detta till kansliet, så kontaktar vi förbund och klubb.

Uppstart av caféet

- Tryck på den röda ljusknappen till vänster om förrådsdörren. Utan den fungerar ingen el i cafeterian.
- Starta timers för korvmojj och kaffebryggare. Knapparna sitter på höger sida om förrådsdörren
- Kom i gång med kaffebryggningen så fort som ni kan. En kaffepåse per kanna. Bryggaren fyller på vatten själv
- Fyll på med vatten i korvkantinen. Kolla också så att det finns vatten i behållaren under kanten (dvs över värmerören). Korvkärlet skall flyta lite när det är på plats. Förslagsvis så kokar ni vattnet i vattenkokaren innan ni håller det i kanten. Det finns även instruktioner på själva kanten. Lägg ner korv i kokaren och ta fram bröd, ketchup, senap. Lägg inte ner för många korvar per gång. Lägg i stället i under gång om ni märker att det börjar ta slut. Planera mattillagningen så att det inte blir toast och kokt korv över när arbetspasset är slut
- Ta fram varor från kylskåpet inne i förrådet och placera dem i yttre kylskåp. Vissa varor kan finnas i frysen
- Ta fram övrigt sortiment och drickor ur förrådet och placera dem snyggt och prydligt för försäljning
- Titta gärna på "bäst för datum" och använd de äldsta varorna först.
- Förbered toasts och ha dem förvarade i kylan
- Starta toastgrillen. Börja med låg värme och höj upp när ni väl skall grilla toasten. Lägg två på vridknappen.
- Ta fram paddan samt izettel för kortbetalning. Denna används för att kunna ta betalt i clubmate.

Under passet

- Barn får stå i cafeterian, men alltid i sällskap av vuxna.
- Torka av bänkar och arbetsytor
- Kolla av omklädningsrum och grovstäda
- Kolla att det finns toa- och torkpapper på toaletterna
- Kolla av läktaren att där ser ok ut
- Kolla papperskorgar, byt påse vid behov. Soppåsarna slängs i sopkärlen på utsidan hallen (mot grusplanen). Ni behöver inte röra pantburkarna
- Om någon vara skulle ta slut, så säljer vi det som finns kvar.

Instruktion Clubmate:

- Clubmate är vårt digitala kassasystem.
- Ni använder paddan samt eventuellt era egna mobiler
- När ni använder era egna mobiler kan ni enbart ta betalt med swish i dem. I paddan kan ni välja mellan swish, kort eller kontanter.
- Ta fram izettel för betalning med kort
- Inlogg till paddan: [REDACTED]
- Logga in i clubmate:
 - inlogg: kiosksalj.kungalvshk
 - Lösenord: [REDACTED]
- Ibland kan det vara dåligt nät. I så fall kan ni gå in på kungalv_guest och följa instruktionerna där. Det är gratis
- Vid avslut loggar ni bara ut.
- Ev kontanter lägger ni i en mugg och ställer den ovanpå kassaskåpet.

Stänga caféet för dagen.

- Vid sista matchens slutskede kan ni börja plocka in varor i förrådet.
- Diska rent allt som ni använt.
- Stäng av toastgrillen och gör rent den. Ni kan låta den stå framme.
- Töm yttre kylskåpet och ställ in kylvaror i kylskåpet inne i förrådet. Drickor ställs tillbaka på sin plats.
- Torka av bord och arbetsytor.
- Grovstäda
 - Städutrustning hittar ni i städförrådet jämte omklädrum 3.
 - Sopa golv i café och runt läktaren.
 - Töm alla papperskorgar i café och vid läktare. Soppåsarna slängs i sopkärlen på utsidan hallen (mot grusplanen).
 - Kolla över omklädningsrummen.
- Lägg tillbaka kontrollpanelen för resultattavlan på sin plats i skåpet i klubbrummet.
- Lägg nycklar och domarkvitton i den svarta brevlådan i foajén vid kansliet.

Övrigt

När ni inte vet

Lista på kontaktuppgifter finns uppsatt inne i förrådet.

Om domaren inte kommer

- Då hanterar ni det på följande sätt:
 - Någon ledare i ett av lagen dömer.
 - Det kanske finns någon på läktaren som kan tänka sig döma.
 - Finns det ingen, så ställs matchen in.
 - Rapportera alltid till info@kungalvhk.se på kansliet om domaren uteblir.

Om ytterdörren till Idrottshallen står i låst läge

- Ring vaktmästarna på Skarpe Nord, 0303-133 10, och be att de låser upp dörren.

Vid allvarlig händelse

- Ring 112. Adress Ytterbyvägen 22 (Kungälvs idrottshall), 442 35 Kungälv
- Vid brand utrym hallen.
- Hjärtstartare sitter vid entren till hallen.
- Kontakta Christian Andersson, 0733124617, vid allvarlig händelse. Om inte han svarar se hemsida och kontakta någon från styrelsen.