**INFÖR DITT PASS I CAFETERIAN**:

Vardagar

**FÖRBEREDELSER**

**Nyckeln** till cafeterian och en mindre växelkassa finns på kansliet. **Växelkassan** ligger i ett grönt plåtskrin och ska vid passets början och slut alltid innehålla 200kr. Är kansliet stängt får ni låna en nyckel för att hämta skrinet av en ridlärare.

Börja och sluta ditt pass med att vända **öppet/stängt skylten** i fönstret vid ingången. Är det inte för kallt så ställ gärna upp dörren med skoborststället (ger en mer välkomnande känsla).

**Förkläde** ska bäras och det finns även keps (som måste bäras om man har långt hår och det inte är uppsatt) samt **inneskor** att låna. Ridkläder och stallskor **får ej användas i köksdelen.**

**Tvätta händerna** innan du börjar ditt pass.

Använd **engångshandskar** vid kontakt med/ beredning av livsmedel. Dessa finns uppsatta på väggen samt på hyllan bredvid kylen.

**Brygg kaffe.** Till en kanna vatten går det en portionsförpackning kaffe alternativt 2dl uppmätt kaffepulver. Vattnet hälls på uppifrån (genom nätet). Tryck på timern på väggen under kaffebryggaren (den slår av sig efter en timme). Det finns två gula på/av knappar på sidan. Den vänstra är för bryggning och den högra är för varmhållningsplattan ovanpå. På vardagskvällar räcker oftast en kanna kaffe varför värmeplattan inte alltid behöver slås på.

Kaffe och te serveras **i porslinsmuggar och diskas**. Engångsmuggar används endast vid tävling eller då kunden specifikt vill ha ”take away”. Vid **diskmaskinen** finns en skylt ”rent”/”smutsigt” som vänds för att nästa som kommer ska se om maskinen innehåller ren (färdigdiskad) eller smutsig (ska sättas på när den fyllts).

**Toast** är mycket populärt och görs i smörgåsgrillen. Tag två skivor formfranska, bred **smör på insidan** av båda skivorna och lägg en skiva ost och en skiva skinka emellan brödskivorna. Värm i smörgåsgrillen ca 2-3 minuter (kolla när de börjar få färg). Servera i toastficka.

Cafeterian kan även erbjuda **glutenfritt toastbröd**. Det glutenfria toastbrödet ligger i översta facket i frysen med toastbröd. När en toast på glutenfritt bröd bereds, använd separat, skärbräda, separat smörkniv samt smör i portionsförpackning. Glutenfri toast grillas i separat toastjärn märkt med ”Endast för glutenfritt”.Toast på glutenfritt bröd görs endast på beställning.

**OBS!** Vi kan inte garantera att toasten är glutenfri då vi i köket hanterar båda sorterna. Detta bör man upplysa om när man säljer en toast gjord på glutenfritt bröd.

**Mjölkfria toast** görs med vanligt toastbröd och mjölkfritt (finns separat och är uppmärkt) och endast med skinka och ev ketchup emellan.

**Pannkakor** finns i frysfacket längst ner och är förpackade två och två. Vid beställning tar man två direkt från frysen och mikrar på en porslinsassiett till lagom temperatur. Servera sedan med två msk sylt som finns i kylen. **OBS** Pannkakorna är inte gluten eller mjölkfria!

Alla förpackningar med varor från frys eller som som öppnas **ska läggas över i burkar** eller rena påsar och **märkas med datum**. Toast (som eventuellt förbereds men aldrig grillas) läggs på en bricka med plastfolie över och märks med dagens datum. Lappar och tejp finns i övre lådan, mitt emot kassaapparaten. Toast som förberetts mer än en dag innan ska inte grillas/säljas. Bröd som tinats ska lämnas på bänken! Övriga varor förvaras i kyl när de inte används.

**Tänk på att det som varit framme sedan tidigare hamnar längst fram/överst.**

Vi i cafeteriagruppen ska eftersträva att fylla på frysarna när det behövs och se till att färskvaror finns på plats men SKRIV gärna en lapp om du märker att det är snålt med något så ordnar vi det så fort vi kan.

**INFÖR STÄNGNING**

Kolla om det finns servetter på borden, fyll på vid behov.

Stäng locken till godisburkarna.

**Sopa och våttorka golvet i köket. Torka alla bänkar**.

**Sopa serveringen och våttorka** vid behov.

Observera att det är separata städredskap mellan kök och servering.

**Dra ur kontakterna** till vattenkokaren och smörgåsgrillarna. Tryck av timern på

kaffebryggaren. Tryck på Off - då ska den lysa rött.

**SOPOR**

Cafeterian har för tillfället ingen källsortering annat än att pantflaskor och pantburkar återvinns i märkta kartonger.

Sopsäckar **slängs i containern vid parkeringen** bakom storstallet. Nya sopsäckar finns i skåpet bredvid diskmaskinen.

**KASSAHANTERING**

All betalning ska göras med swish eller kontanter. Spara 200kr fördelat på 20-lappar och mynt i det gröna plåtskrinet vid passet slut. Räkna ihop resterande pengar i kassan och lägg pengarna i en plastpåse tillsammans med en redovisningskvittens. Dessa hittar du i cafeteriapärmen eller/och i undre facket på kassaskrinet. Påsar finner du i översta lådan bredvid kylen. Lägg plastpåsen i deponerinsskåpet/brevlådan utanför toaletten i ”omklädnings/städrummet”.

Skriv hur mycket som sålts i kontanter resp. swish (räcker med summa…) på avsett papper i cafeteriapärmen och avsluta med att signera i cafeterialistan att du varit här!!!. (Du kan annars bli felaktigt debiterad för utebliven tjänstgöring)

**Vänd på skylten till stängt, lås och lämna kassaskrinet tillsammans med nyckeln till en ridlärare.**

**TACK FÖR DIN INSATS!!**