



BAGARMOSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD



BAGARMOSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

Innehållsförteckning

ARBETSTIDER I CAFÉET	3
ARBETSTIDER PLANVÄRD (ÖPPNING/LÅSNING KÄRRTORPS IP)	3
ATT HÄMTA NYCKLAR - NYCKELHÄMTNING OCH LÄMNING	3
KONTAKTUPPGIFTER.....	3
INSTRUKTIONER CAFÉ - NÄR DU ÖPPNAR	4
INSTRUKTIONER CAFÉ - HITTA OCH TILLAGA MAT	7
INSTRUKTIONER CAFÉ - ATT TÄNKA PÅ UNDER ÖPPNINGSTIDEN	7
INSTRUKTIONER CAFÉ - NÄR DU STÄNGER.....	8
INSTRUKTIONER CAFÉ - BRA ATT VETA.....	9
INSTRUKTIONER CAFÉ - KASSAINSTRUKTION	10
INSTRUKTIONER CAFÉ - GRILLNING	11
INSTRUKTIONER PLANVÄRD.....	12
BEMANNINGSMANUAL CAFÉ OCH GRILL	13
BEMANNINGSMANUAL CUPHELG	14
SCHEMA PLANVÄRD OCH CAFÉTJÄNST	15



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

ARBETSTIDER I CAFÉET

Torsdagar tillsammans med Liselotte: 17.00 - 20.00

Fredagar: 15.30 - 18.00 (om Dam- eller Herrlag har match är det öppet till 21.00)

Lördagar: 08.30 - 18.00

Söndagar: 08.30 - 18.00

ARBETSTIDER PLANVÄRD (ÖPPNING/LÅSNING KÄRRTORPS IP)

Måndag - Fredag: Enbart låsning 22.20

Lördag: Öppning 08.00 - Stängning 18.30

Söndag: Öppning 08.00 - Stängning 22.20

ATT HÄMTA NYCKLAR – NYCKELHÄMTNING OCH LÄMNING

Hämtning av nycklar görs efter 18.00 torsdag veckan innan er planvårdsvecka. Nycklarna kvitteras ut hos Liselotte på Caféet.

Lämning av nycklar sker måndag - torsdag under caféets öppettider (absolut senaste tiden för lämning är torsdag 18.00) veckan efter er planvårdsvecka. Nycklarna lämnas hos Liselotte på caféet.

KONTAKTUPPGIFTER

Mats Heljemark: 0739 21 90 65 - Avseende rapportering om skadegörelse eller fel och brister i exempelvis omklädningsrum.

Liselotte: 0701 75 60 57 - Avseende frågor angående caféverksamheten.

Viktor: 08 120 274 52 - Avseende övriga frågor exempelvis schemaläggning etc.

Migge: 08 120 274 51 - Avseende övriga frågor.

Journummer helg: 08 120 274 50

Vid brott eller större olyckor: Ring 112

Vid incidenter: Ring journummer eller Liselotte.



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

INSTRUKTIONER CAFÉ – NÄR DU ÖPPNAR

Öppningen förväntas ta ungefär 30 minuter.

1. Larma av

- När ni låst upp dörren (undre låset öppnas åt "fel håll") gå till larmdosan som sitter på högra väggen när ni kommer in genom entrén.
- Sätt larmbrickan mot larmdosan (långt ner i mitten) tills det piper till. **OBS det kan fortsätta pipa några gånger till efter att ni larmat av, det är inget att oroa sig för. Prova att hålla emot larmdosan tills det tystnar!**
- Dra upp jalousier på framsidan och baksidan (låt framsidans jalousi täcka de övre fönstren, annars blir det väldigt varmt i caféet). Nyckel till jalousierna finns i överskåpet längst till höger över diskbänken (skåpet är märkt handduk). Dosan för att dra upp framsidans jalousi sitter ovanför larmdosan. Dosan för att dra upp baksidans jalousi sitter på fönstret i köket.

2. Tänd belysningen

- Dra i snörena som hänger från lamporna i taket.
- Tryck på lampknappen som finns vid caféets bakre utgång.
- Tryck på lampknappen precis till höger innanför första dörren i köket.
- Tryck på lampknappen till lysröret ovanför diskbänken (sitter till vänster)

3. Tryck på timer

- Ovanför smörgåsgrillen finns en timer som går till korvkokaren. Timern håller i 4 timmar, sedan får man trycka igång den igen.

4. Stoppa i kontakter

- För smörgåsgrillen.
- Som tänder lamporna över disken.
- För vattenkokaren i vägguttaget vid timern.
- För kaffebryggaren och iZettle (den vita kontakten)
- Slå på kvittoskrivaren (knapp sitter på sidan av kvittoskrivaren)
- **OBS. Rör inga andra kontakter!**

5. Sätt på smörgåsgrillen

- Sätt på smörgåsgrillen så att den röda knappen börjar lysa.
- **OBS** när ni grillar toast måste ni använda grillpapper, vi har ingen fläkt i köket plus att ni slipper rengöra grillen. Pappret kan användas 3-4 gånger.

6. Gör ordning korvlådan

- Häll i 4 kannor kokande vatten i korvlådan. Ta hjälp av vattenkokaren (varje kanna i vattenkokaren är 1,5 liter)
- Lägg i kryddor: ca 4 lagerblad och 10-15 kryddpepparkorn samt 4 msk salt. Ingredienserna finns i skåpet ovanför diskbänken.



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

7. Sätt på kaffe

- Sätt igång två tunnor med kaffe.
- En tunna kaffe bryggs genom att;
 - Ställa en serveringstermos under kaffeavrinningen och sätt på det stora locket med röret i kaffetunnan. När kaffet är klart sätter du på det lilla locket.
 - Ta fram en kaffepåse och ett filter i lådan under bryggaren. Sätt filtret i kaffehållaren och häll i kaffet i filtret.
 - Ta plastkannen och fyll med kallt vatten hela vägen upp till det markerade strecket.
 - Häll i det kalla vattnet under locket som finns upptill på bryggaren.
 - Tryck på orange knapp för att starta bryggningen.
 - **Titta så att inte vatten redan är fyllt i kaffemaskinen.** Om vatten är fyllt i kaffemaskinen lyser den knappen orange ovanför av- och på knappen.

8. Ta fram varor från förrådet

- *Till kaffebordet under whiteboardtavlan:*
 - Socker, O´boy, servetter, muggar och skedar står redan framme men behöver möjligtvis fyllas på.
 - På detta bord ska termosarna för kaffe och tevattnen stå.
- *Till cafédisken:*
 - Godisstället, kondisbitar, Wasa sandwich, chips etc. ska fyllas på!
 - Ta även fram några bullar från frysen mellan kylskåpen som ni tinar och plastar in. Lägg sedan bullarna i en passande korg. **Kom ihåg: Bullarna tar ca en timme att tina och de håller endast 1-2 dygn.**

9. Ta fram från kylarna och frysarna

- Titta i kylarna om det finns korvbröd och hamburgerbröd framtaget, annars ta fram ett paket korv- och ett paket hamburgerbröd så att de hinner tina. (Liselotte tar fram innan lagen tar över caféet. Finns i trälådan till höger direkt när ni kommer in i köket) Fyll alltid på så att det finns tinat.
- Ställ fram ketchup, senap och gurkmajonäs på en bricka på kaffebordet under whiteboardtavlan (alternativt ta ett runt glasbord och ställ dessa där). Vid grillning ställ även ketchup, senap och hamburgerdressing utanför entrén. Använd glasbordet till dessa varor under helger, det blir väldigt kladdigt annars vid kaffebordet.
- Om ketchup, senap och gurkmajonäs är slut finns det nya flaskor i förrådet eller kylskåpet.

10. Gör smörgåsar

- Sätt på ugnen på 175 grader och varmluftsugn
- Grädda den frysta ciabattan som finns i GB-frysen i det lilla förrådet i mellangången. Ciabattan gräddas i ca. 10 minuter.
- Bre smörgåsar när dessa svalnat och använd ost, kalkon/skinka, sallad och tomat som pålägg.
- Samtliga ingredienser finns i kylarna.
- Plasta in samtliga smörgåsar, plastfolie finns på arbetsbänken.
- Lägg de färdiga smörgåsarna på ett lämpligt fat och ställ på den lilla kylplattan som hämtas ur någon av frysarna i gången.



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

11. Värm tevatten

- Ta hjälp av vattenkokaren och koka upp tevatten och håll i den märkta termosens.

12. Sätt ut saker på trädäcket framför caféet

- Ställ ut vimplarna och skylten som finns precis innanför cafédörren. Vimplarna ska sitta i fjädrarna (finns på marknivå) på utsidan av räcket till trädäcket.
- Ställ ut bord och stolar så att det syns att caféet är öppet, dessa finns i bakre gången av caféet.
- Ställ ut grillen: sätt den till höger om uppgången till trädäcket sett från cafédörren eller där ni finner att den står bäst.
- Ställ ut det långa serveringsbordet, som helst ska stå mot caféväggen
- Ställ ut det korta avlastningsbordet bredvid grillen för den som grillar.
- Vid behov ställ ut en papperskorg bredvid grillen/grillarna.
- **Vid cuper** används båda grillarna. Grillarna ställs då mot plan 2 och 3 tillsammans med det långa serveringsbordet och det korta avlastningsbordet.

13. Övriga detaljer att se över

- Se till att det finns mjölk för kaffet i en av läskkylarna.
- **Vid behov** fyll på läsk i läskkylarna. Tänk på att fylla på bakifrån så att läskan är kall för kunden.
- Färdiga, färska toast finns i kyl 1. Ta i första hand dessa.
- Om färska toast är slut, ta fram toast ur respektive frys, frysarna är märkta med respektive toastsort.
- Om toast behöver göras, finns toastbröd i den stora GB-frysen i gången, pålägg finns i den vänstra kylen.

14. Sätt igång kassan - se avsnitt kassainstruktion



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

INSTRUKTIONER CAFÉ – HITTA OCH TILLAGA MAT

Paj (skaldjur och vegetariskt) - Finns i korvfrys, tar ca 5 och en halv minuter att värma i micron.

Toast - Färdig toast finns i kylskåp 1 och GB-frys inne i förrådet, ta från kyl först.

Varmkorv - Kan finnas i kylskåp 2, tinad korv (från kyl) tillagas på 3 minuter. **OBS lägg inte i för mycket korv åt gången, framförallt inte i slutet av dagen.**

OBS. De rätter vi varor och rätter vi säljer står alltid på de svarta menytavlorna ovanför disken. Annars kan ni kolla igenom iZettlen för att se vad som säljs.

INSTRUKTIONER CAFÉ – ATT TÄNKA PÅ UNDER ÖPPNINGSTIDEN

- Ha inte för många korvar på värmning, de tar inte lång tid att tillaga och de håller i cirka 2 timmar i korvlådan.
- Se till att det alltid finns kaffe och varmt vatten.
- Se till att allt är påfyllt på både cafédisken och kaffebordet.
- Håll rent i caféet. Titta till kaffebordet med jämna mellanrum och torka eventuellt spill och kladd.
- Rätta till stolar så det ser snyggt och trivsamt ut inne i caféet
- Titta till utsidan av caféet (trädäcket) så att det inte ligger skräp och dylikt där. Återigen för att se till att det ser trivsamt och snyggt ut.
- En bra riktlinje när det gäller korvarna den sista öppningstimmen för dagen är att ha **max 5** korvar på värmning. Detta för att inte få för många korvar över.
- Ha helst inga **förgrillade** hamburgare eller korvar kvar sista timmen.
- Det som finns kvar från grillen vid stängning måste slängas.
- **OBS** cafeterians bakre utgång ska alltid vara låst förutom under cuphelger. Bakre ingången är **INGEN** genomgång.



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

INSTRUKTIONER CAFÉ – NÄR DU STÄNGER

Stängningen beräknas ta ungefär 30 minuter.

1. Påbörja städning av caféet under sista öppningstimmen. Caféet måste vara fräscht och fint till nästa dag innan ni går hem.
2. Plocka in vimplor, skylt, bord och stolar från trädäcket. Vimplor och skylt ställs direkt till vänster innanför caféets entrédörr. Bord och stolar ställs i gången mellan caféet och köket.
3. Töm och skölj nog ur termosarna med kaffe och tevattnen.
4. Kolla att **alla** kontakter som ni satte in vid öppning (se avsnitt "När du öppnar" punkt 4) är utdragna.
5. Töm ur korvspadet och diska korvlådan noga med angiven diskborste. Sätt sedan tillbaka korvlådan i behållaren ni tog den ifrån.
6. Överblivna bullar eller eventuellt hembakat från föräldrar eller Liselotte läggs i en påse i kylan.
7. Frukt läggs in i påsar i kylan tillsammans med bullar och hembakat.
8. Låt samtliga torrvaror stå kvar på sina platser på disken. Exempelvis kexchokladen, twixen etc.
9. Torka av alla bord och vänd upp stolarna på borden.
10. Sopa och våtsvabba alla golv. Svabb finns i städskrubben bredvid kanslirummet.
11. Töm soporna (en i köket, två i cafédelen och eventuellt en eller två ute vid grillen) och sätt i nya påsar. Soppåsarna finns i köket i den nedre stora draglådan under diskbänken. **OBS de silvriga papperskorgarna utomhus sköter vaktmästarna så dessa behöver ni inte bry er om.**
12. Soporna och eventuella tomkartonger slängs i den blå containern vid rinken (på andra sidan omklädningsrummen vid rinken). Öppna låshaken till containern och släpp upp locket. För stängning av locket så drar du ner locket med hjälp av snöret och stäng låshaken.
13. Stäng av kassan: Se avsnitt kassainstruktion
14. Släck lysena som ni tände vid öppningen i caféet (se avsnitt "När du öppnar" punkt 2).
15. Lås bakre dörren
16. Dra ner jalousier (se avsnitt "när du öppnar" punkt 1)
17. Larma genom att trycka på knappen längst ned till vänster (knappen med ett hus och en gubbe på) lägg sedan larmbrickan mot larmdosan (långt ner i mitten) tills det börjar pipa. Gå sedan ut ur huvudentrén och lås. **OBS det nedre låset låses åt "fel håll".**



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

INSTRUKTIONER CAFÉ – BRA ATT VETA

- Nyckel till omklädningsrum/domarrum finns på nyckelknippan ni kvitterat ut. **OBS** tänk på att ni har en nyckelknippa som ni måste hålla koll på och den går till alla utrymmen på Kärrtorps IP förutom Dam- och Herrlagets omklädningsrum. Se därför till att nyckeln i största möjliga mån befinner sig i Cafét så att ni har full kontroll på var den är. **OBS**. Om någon behöver öppna en dörr följer ni med dessa och öppnar till dem.
 - Om problem skulle uppstå så improvisera fram en lösning. Om mjölken exempelvis tar slut kan någon cykla/ gå iväg till närmaste butik och handla.
 - I gången mellan cafédelen och köket finns en låda med **upphittade kläder** om någon skulle fråga om detta.
 - **Toaletten i Cafét är ENDAST till för personalen som jobbar.** De som frågar efter toaletter hänvisas till toaletterna som finns på gaveln av caféhuset eller/och huset vid ishockeyrinken.
 - **Ledare och tränare som är klädda i BKBK-kläder får kaffe gratis.**
 - Vid dam- eller herrlagsmatcher kommer ungdomarna/barnen som varit bollkallar eller bollisor in i halvtid eller efter matchen. Dessa ungdomar/barn får en korv eller toast och en burkläsk eller Kivik 25 cl som tack för hjälpen.
 - **Domarkvitton** finns i lådan under disken närmast kassaapparaten.
 - **INGEN ledare får hämta ut domarpengar ur kassan!**
 - **INGEN domare får hämta mat/dryck ur cafét.**
-
- Vi arbetar alltid för att förbättra både service och caféverksamheten i stort. Har ni därför synpunkter eller tips på förbättringar är ni välkomna att skriva ner dessa på ett block som ligger i lådan under disken närmast kassan. Det går också bra att skicka mail till viktor@bkbk.se



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

INSTRUKTIONER CAFÉ – KASSAINSTRUKTION

Vid öppning:

- Sätt på kvittoskrivaren
 - Sätt på Ipaden, koden står på en lapp på kassalådan.
 - På Ipaden går du in på appen "iZettle". Om bilder på varorna som går att köpa på caféet dyker upp eller om varorna listas i alfabetisk ordning är du redo att ta betalt. Om du ser alfabetisk ordning kan du ändra till bilder genom att dra ett par fingrar från vänster till höger på skärmen.
 - Under menyn som är som tre streck under varandra uppe till vänster när du är inne i appen, går det att välja mellan "Ta betalt", "Historik" och "Rapporter". När du ska ta betalt ska den som ni förstår stå i läget "Ta betalt". Appen är självinstruerande men har ni frågor så står våra kontaktuppgifter under avsnittet "Kontaktuppgifter" i denna manual.
 - I kassalådan ska det finnas **300,- i växel** (förslagsvis fördelat på 5 st 20-lappar, 2 st 50-lappar, 5 st 10-kronor, 8 st 5-kronor och 10 st enkronor).
 - iZettlen har som defaultläge att kunden betalar med kort.
 - Om kunden betalar kontant slår du in den summa som kunden lämnar till dig så räknar appen ut vad du ska lämna tillbaka till kunden.
 - Om någon vill betala med Swish så använd "Swishknappen" på Ipaden.
 - Be kund visa sin mobil swishkvittot på sin mobil vid betalning via Swish.
-
- **Försök att uppmuntra kunderna till betalning med kort i första hand eller Swish i andra hand, detta för att i största möjliga mån slippa kontanthantering.**

Vid stängning:

1. Stäng av och räkna av kassan:

- I menyn med de tre strecken i iZettleappen trycker du på rapporter. Detta gör att ni ser hur mycket kontanter ni förväntas ha i kassan.
- Räkna av växelkassan om 300,-. Fördela det i största möjliga mån på följande sätt: på 5 st 20-lappar, 2 st 50-lappar, 5 st 10-kronor, 8 st 5-kronor och 10 st enkronor.
- Räkna resten av kontanterna, fyll i avräkningen och lägg allt (utom växelkassan om 300,-) i den svarta påsen. Skriv dagens datum på påsen, klistra igen den och lägg den på angiven plats (de svarta påsarna finns i den "bruna" smala lådan som det står miniräknare på bredvid kassaapparaten. Avräkningslappar ligger i samma låda i en röd plastmapp). Vid några som helst funderingar ring Liselotte, Viktor eller Migge.
- Gå ur appen på Ipaden.
- Stäng av Ipaden genom att trycka och hålla in avstängningsknappen på högra kanten.
- Stäng av kvittoskrivaren, knapp finns vid sidan om kvittoapparaten.
- Sätt iZettlen på laddning.



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

INSTRUKTIONER CAFÉ – GRILLNING

1. Innan ni börjar kolla i kylan om det finns färdigskuren lök eller sallad kvar från dagen innan. Skär tomat, gurka, sallad, lök och lägg i skålar.
2. Ta ut grillen/grillarna:
 - Grillarna står i containern eller i caféet, nyckel till containern finns på den nyckelknippan som ni kvitterat ut.
 - Sätt den till höger om uppgången till trädäcket sett från cafédörren eller där ni finner att den står bäst.
 - Vid cuper ställs båda grillarna ut på baksidan mot plan 2 och 3 tillsammans med det långa serveringsbordet och korta avlastningsbordet.
3. Ställ ett litet fyrkantigt bord bredvid grillen för att ha tillbehör på. Exempelvis kniv, skärbräda, stekspade, tång, handduk, grillkrydda. Alla dessa saker finns i caféet.
4. Ta ut en papperskorg
5. Ställ ut ett avlångt bord där kunden kan göra iordning sin hamburgare. Ställ ut senap, ketchup, dressing, rostad lök och de övriga tillskurna tillbehören.
6. Tips vid grillning:
 - Tänd vänstra och mittenbrännaren.
 - Använd den högra delen av grillen för värmeållning.
 - Värmeållning av färdiggrillade hamburgare sker genom att man håller ca 2 dl buljong i en låg stålkantin (som fylls på vid behov). Pulver till att blanda buljong med finns i skåpet ovanför diskbänken. Stålkantinen finns i skåpet som det som det står *brickor* på. Lägg aluminiumfolie under locket så behålls värmen bättre. Lägg även aluminiumfolie under kanten så den slipper bli så smutsig.
7. Betalning:
 - Sker inne i caféet. Kunden får ett bröd i ett hamburgerpapper som hen tar med sig ut till grillen.
 - Vid cuper ska betalning även kunna ske ute vid grillen/grillarna.
8. Gasflaskorna:
 - Det finns tre gasflaskor. När en är tom så märker ni upp den så att vi kan fylla på.



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

INSTRUKTIONER PLANVÄRD

Att göra vid öppning (sker lördag och söndag morgon, vaktmästarna öppnar måndag-fredag. Se avsnitt "Arbetstider planvärd"):

1. Öppna samtliga omklädningsrum förutom dam- och herrlaget (omklädningsrum 7 och 8) samt domarrum och toaletter. Totalt tre byggnader ska ni öppna (Caféhuset, nya huset bredvid samt huset bredvid hockeyrinken)
2. Grovsopa vid behov, även några gånger under dagtid på lördagar och söndagar.

Att göra vid stängning/låsning:

1. Lås samtliga omklädningsrum på IP (totalt 3 byggnader, kolla även Margaretarummet) samt domarrum och samtliga toaletter. Omklädningsrum 7 och 8 är alltid låsta för de tillhör dam- och herrlag.
2. Grovsopa vid behov. **OBS DETTA ÄR JÄTTEVIKTIGT!**
3. Ta in hörnflaggorna eller annat material som finns kvar på planerna. Ifall hörnflaggorna råkar sitta kvar i sina hörnpositioner på planerna lägg då dessa i domarrummen som finns på kortsidan av caféhuset.
4. Titta efter så att det ser någorlunda snyggt ut på planerna och de närmaste kringytorna.
5. Plocka vid behov upp skräp och kasta i soptunnor eller direkt i den blå containern vid rinken.

Ni har varit extremt duktiga och er insats hjälper föreningen enormt mycket. Kom ihåg att caféet är en viktig inkomstkälla för klubben samt alla våra spelare och ledare. Alla som jobbar i caféet ska representera klubben på bästa sätt. Lycka till!



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

BEMANNINGSMANUAL CAFÉ OCH GRILL

Café		Planvärd
Måndag	Liselotte står själv i caféet	Låsa Kärrtorps IP 22.20
		namn telnr
Tisdag	Liselotte står själv i caféet	Låsa Kärrtorps IP 22.20
		namn telnr
Onsdag	Liselotte står själv i caféet	Låsa Kärrtorps IP 22.20
		namn telnr
Torsdag	17.00-20.00 med Liselotte	Låsa Kärrtorps IP 22.20
	namn telnr	namn telnr
Fredag	15.30-18.00 18.30-21.00 om a-lag spelar	Låsa Kärrtorps IP 22.20
	namn namn telnr telnr	namn telnr
	namn telnr	
Lördag	08.15-12.00 11.45-15.00 14.45-18.00	Öppna Kärrtorps IP 08.00
<i>Cafédelen</i>	namn namn namn telnr telnr telnr	Lås Kärrtorps IP 18.30
	namn namn namn telnr telnr telnr	namn telnr
	namn namn telnr telnr	
<i>Grillen</i>	09.45-13.00 12.45-16.00	
	namn namn telnr telnr	
Söndag	08.15-12.00 11.45-15.00 14.45-18.00	Öppna Kärrtorps IP 08.00
<i>Cafédelen</i>	namn namn namn telnr telnr telnr	Lås Kärrtorps IP 22.20
	namn namn namn telnr telnr telnr	namn telnr
	namn namn telnr telnr	
<i>Grillen</i>	09.45-13.00 12.45-16.00	
	namn namn telnr telnr	



BAGARMOSSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

BEMANNINGSMANUAL CUPHELG

Café				Planvärd
Lördag				Öppna Kärrtorps IP 07.30 Lås Kärrtorps IP 18.30 namn telnr
<i>Cafédelen</i>	07.30-10.00	10.00-13.00	13.00-16.00	
Slingsa 1	namn telnr	namn telnr	namn telnr	
	namn telnr	namn telnr	namn telnr	
		namn telnr	namn telnr	
	09.30-12.30	12.30-15.30	15.30-18.30	
Slingsa 2	namn telnr	namn telnr	namn telnr	
	namn telnr	namn telnr	namn telnr	
<i>Grillen</i>	08.00-11.30	11.15-14.45	14.30-18.30	
	namn telnr	namn telnr	namn telnr	
	namn telnr	namn telnr	namn telnr	
Söndag				Öppna Kärrtorps IP 07.30 Lås Kärrtorps IP 22.20 namn telnr
<i>Cafédelen</i>	07.30-10.00	10.00-13.00	13.00-16.00	
Slingsa 1	namn telnr	namn telnr	namn telnr	
	namn telnr	namn telnr	namn telnr	
		namn telnr	namn telnr	
	09.30-12.30	12.30-15.30	15.30-18.30	
Slingsa 2	namn telnr	namn telnr	namn telnr	
	namn telnr	namn telnr	namn telnr	
<i>Grillen</i>	08.00-11.30	11.15-14.45	14.30-18.30	
	namn telnr	namn telnr	namn telnr	
	namn telnr	namn telnr	namn telnr	



BAGARMOSEN KÄRRTORP BK

MANUAL FÖR CAFÉTJÄNST OCH PLANVÄRD

SCHEMA PLANVÄRD OCH CAFÉTJÄNST

Vecka	Dagar	Planvärd	Cafétjänst torsdag - söndag	Särskild aktivitet
14	1/4 - 7/4	F/P12	F/P12	
15	8/4 - 14/4	F/P11	F/P11	
16	15/4 - 21/4	F/P10	F/P10	Supercamp
17	22/4 - 28/4	F/P09	F/P09	Knattefotbollsskola, Söder om Söder minicup
18	29/4 - 5/5	F/P08	F/P08	Valborg/första maj,
19	6/5 - 12/5	F/P07	F/P07	Knattefotbollsskola
20	13/5 - 19/5	F/P06	F/P06	Knattefotbollsskola Söder om Söder minicup
21	20/5 - 26/5	P05/U15/DJ	P05/U15/DJ	Knattefotbollsskola
22	27/5 - 2/6	F/P10	F/P10	Kristi himmelfärd, Knattefotbollsskola
23	3/6 - 9/6	F/P09	F/P09	Nationaldagen, Pingst, Knattefotbollsskola
24	10/6 - 16/6	F/P08	F/P08	
25	17/6 - 23/6	F/P07	Stängt från fredag	Midsommarafton, Supercamp, Fotbollsskola
26	24/6 - 30/6	F/P06	Stängt hela veckan	
27	1/7 - 7/7	Kansli/Styrelse	Stängt	
28	8/7 - 14/7	Kansli/Styrelse	Stängt	
29	15/7 - 21/7	Kansli/Styrelse	Stängt	
30	22/7 - 28/7	Kansli/Styrelse	Stängt	
31	29/7 - 4/8	Kansli/Styrelse	Stängt	
32	5/8 - 11/8	P/F12	P/F12	
33	12/8 - 18/8	F/P11	F/P11	Supercamp, Fotbollsskola
34	19/8 - 25/8	F/P07	F/P07	
35	26/8 - 1/9	F/P06	F/P06	Knattefotbollsskola
36	2/9 - 8/9	P05/U15/DJ	P05/U15/DJ	Knattefotbollsskola
37	9/9 - 15/9	F/P10	F/P10	Knattefotbollsskola, BKBK- dagen
38	16/9 - 22/9	F/P09	F/P09	Knattefotbollsskola, Söder om Söder minicup
39	23/9 - 29/9	F/P08	F/P08	Knattefotbollsskola
40	30/9 - 6/10	F/P07	F/P07	Knattefotbollsskola
41	7/10 - 13/10	F/P06	F/P06	Söder om Söder minicup
42	14/10 - 20/10	P05/U15/DJ	P05/U15/DJ	
43	21/10 - 27/10	F/P11	F/P11	
44	28/10 - 3/11	F/P12	F/P12	