

Information gällande arbetspass i Christinaskolans kök

Allmän info

- Ingång sker via personalentrén (mot Olof Palmes gata), vänta i personalrummet där en ansvarsperson kommer att möta upp och ge mer information.
- Passa tiden då det är mycket som ska förberedas innan matsalen öppnar.
- Vid ankomst kommer du få en t-shirt som du ska ha på dig medan du gör ditt arbetspass.
- Tänk på att ha sköna skor!
- Alla hjälps åt tills arbetspasset är klart.
- Ge ett trevligt bemötande, du är representant för PSG och Piteå!
- Som tack för din insats blir du + en gäst inbjudna till funktionärsfesten som är måndag kväll efter PSG. Biljetter delas ut efter arbetspassets slut.

Beskrivning av arbetsuppgifter

Ansvarspersonen fördelar ut funktionärerna på nedan arbetsuppgifter. Alla hjälps dock åt där det behövs.

Servering, minst 2 personer per kök

- Ställer fram den mat som ska serveras och ser till att fylla på allt eftersom maten tar slut (tillagning av maten görs av kökspersonalen).
- Fyll på mjölk. Öppna en mjölkkartong i taget, förbered och ha den andra full så den lätt går att klippa upp när den första tar slut.
- Blanda och fyll på juice.
- I slutet på passet tar man bort mat och sallad och kastar bort det som stått framme.
- Torka bord och se till att det ser snyggt ut i matsalen och vid serveringen.
- Slå på/fyll och slå av/töm vattenbadet.
- Töm soporna. Töm ofta innan säcken blir för tung.
- Specialkost finns i köket, ställ inte fram denna, barnen kommer och efterfrågar den själva, informationslappar finns uppsatta i matsalen.
- Det är svensk mat som serveras. Menyerna finns uppsatta i matsalen.
- Tänk på hygien, använd plasthandskar vid behov.

Disk, 2-3 personer (under lunch och middag 3 st varav 1 i grovdisken)

- Tar emot smutsig disk, spolrar av och skickar in i diskmaskinen.
- Plockar ut den rena disken från diskmaskinen.
- Kantiner diskas i grovmaskinen.
- Besticken diskas 2 gånger, först liggande och sedan sorterade i bestickskorgar. Efter det läggs dom i bestickslådorna.
- Innan man lämnar sitt pass förklarar man för nästa gäng hur maskinerna fungerar.
- Tänk på handhygien mellan den rena och smutsiga disken.
- Använd hörselskydd i diskrummet om det finns.

Koka kaffe och te, 1 person

- Brygger kaffe och fyller på termosarna.
- Fyller på tevatten.
- Ser till att te, socker, muggar osv. finns på kaffebordet.
- Torkar och ser till att det ser snyggt ut vid kaffebordet.
- Hjälper de som serverar.

”Blippare”, 1 person

- Ansvarar för att räkna antal ätande med ”blippern”/räknaren (behövs ej för frukost).
- Tar emot matbiljetter från de som har köpt enskilda måltider”. De som vill köpa enstaka måltider köper en matbiljett i login. Insamlade matbiljetter ska återlämnas till login för att återanvändas.
- Kontrollerar att de som äter har rätt färg på armbandet.

Städning

Efter varje måltid ska lokalen städas. Bord och stolar torkas, golven sopas och skuras, använd skurmaskinen. Bord och stolar hängs upp på bordet. Diskmaskinerna rengörs.

Ansvarspersonernas uppgifter

- Ta emot funktionärerna och pricka av de som kommer till passen.
- Dela ut t-shirt, biljetter och namnbrickor.
- Fördela ut arbetsuppgifterna till funktionärerna.
- Innan PSG börjar - hjälp personalen att ta emot varor, sätt upp skyltar i matsalen.
- Se till att frukost förbereds till nästkommande dag.
- Om t-shirtarna tar slut, hämta fler i informationen på Nolia.
- ”Blipper”, namnetiketter, informationsskyltar, telefonlistor och annat finns i låda på plats i personalutrymmet.