



SGH Steinfurt

Anleitung für den Cafeteria-Dienst in der Realschule am Buchenberg



Cafeteria

- Beginn des Dienstes:
Die Mannschaft, die das erste Spiel am Tag hat, holt den Hallenschlüssel und öffnet die Halle (mindestens 30 Minuten vor dem Spiel)
- Den zentralen Schlüsselbund für die Halle bei Luca Steinigeweg, Buckshook 18 in Borghorst (hinter der Reithalle links rein), abholen. Dafür muss der **Code des Schlüsselsafes VORHER** in Erfahrung gebracht werden!!!
- Die Haupttür der Halle und die Cafeteria werden geöffnet
 - Stehtische im Vorraum platzieren (lagern im Flur vor der Herrentoilette)
 - Prüfen, ob die Behindertentoilette frei von irgendwelchem Material ist, das dort nicht hingehört
 - Sicherungswände von der Cafeteria-Durchreiche abnehmen und im Flur zur Seite stellen (am besten vor der Damentoilette links an der Wand)
- Kaffeemaschinen vorbereiten (4 leicht gehäufte Messlöffel) und **den ersten Kaffee kochen** → dauert ziemlich lange !



Cafeteria vorbereiten

- Zucker und Kaffeesahne etc. aus den Schränken bzw. dem Kühlschrank holen
- Cafeteriakasse bereitstellen
- Süßigkeiten herausholen und attraktiv auf der Verkaufstheke anbieten
- Ggf. Kuchen und Brezeln etc. dazu anrichten
- Prüfen, ob das Geschirr sauber ist, ggf. Kaffeetassen vorbereiten
- Prüfen, ob ausreichend Getränke im Kühlschrank sind



Halle vorbereiten

- Den rollbaren Zeitnehmertisch im Foyer mit der blauen Kiste, dem langen, roten Kabel, dem Laptop und der Schiedsrichterkasse beladen
- Danach in die Mitte der Halle schieben (Tribühnenseite)
- Bänke hinter den Toren zur Seitenlinie ziehen → Auswechselbänke
- Schiedsrichterkasse auf dem Zeitnehmertisch bereitstellen
 - Hier werden nach Auszahlung die Quittungen von den Schiris hineingelegt
- Bodenwischer aus der Cafeteria neben den Zeitnehmertisch legen
- Stromkabel (rotes Kabel auf/in blauer Box) von der hinteren, rechten Tür (oberer Tribühnenausgang rechts) zu Zeitnehmerpult verlegen und mit der Mehrfachsteckdose verbinden
- Zeitnehmeruhr anschließen und passend einstellen
(→ gesonderte Anleitung !)



Cafeteria nach dem Spiel

- Alle Tassen und Flaschen einsammeln, säubern und wieder einräumen; ggf. Spülmaschine anstellen → die Spülmaschine NIE zum Ende anstellen und die Halle verlassen !
→ Wasserschaden und/oder Schimmelbildung verhindern!)
- Kaffeemaschinen abstellen, entleeren, säubern und zum Trocknen aufstellen (Schimmelbildung verhindern!)
- Süßigkeiten und alles andere wieder einräumen
- Mülleimer leeren (große Müllcontainer stehen draußen eingezäunt)

Generell → Den **Anleitungen und Checklisten in der Cafeteria** folgen!



Halle nach dem Spiel

- Sollte am Folgetag kein Spiel mehr sein, so MUSS die Halle wieder für den Schulbetrieb hergerichtet werden (kritische Lehrkräfte kontrollieren)!
- Die Bänke werden wieder hinter die Tore gestellt
- Der Zeitnehmertisch wird wieder vor die Cafeteria gestellt
- Die blaue Kiste, das rote, lange Kabel, der Laptop und die Kasse(n) werden wieder in der Cafeteria gelagert
- Tribüne ggf. von Verunreinigungen befreien
- ALLE Mülleimer in der Halle und in den Fluren leeren und mit neuen Müllsäcken versehen
- Cafeteria und Halle abschließen !!!
- Schlüssel wieder im Schlüsselsafe bei Luca Steinigeweg, Buckshook 18 in Borghorst (hinter der Reithalle links rein), deponieren (die Nummer ist **vor Beginn des Dienstes** in Erfahrung zu bringen!)



Besonderheit bei den 1. Mannschaften

- Bei den 1. Damen- und 1. Herren-Mannschaften wird Eintritt genommen
- Dazu ist ein Stehtisch aus dem Foyer in die Ecke direkt an der Halleneingangstür zu platzieren, an dem kassiert wird
- Eine zusätzliche „Eintritts-Kasse“ dafür ist vorhanden
- Kassiert wird bis zum Ende der 1. Halbzeit
- Die Kasse ist anschließend in der Cafeteria sicher zu lagern



DANKE 😊

