**Vorbereitung**

**Restbestände checken und Einkauf** lt. Einkaufsliste
Restbestände bei einer Person des Gastroteams im privaten Keller gelagert; zum Flohmarkt anliefern **Kaffeemaschinen, Kannen, Tassen**
bei einer Person des Gastroteams im privaten Keller gelagert, zum Flohmarkt anliefern

**Tortenheber und Messer, Geschirrtücher**
von zu Hause mitbringen und mit Namen versehen

**Kindergartenschlüssel**Schlüssel hat der Vorstand, rechtzeitig organisieren

**Einkaufsliste**

Budget für den Flohmarkt gibt es nicht; die Abrechnung erfolgt mit dem Kassenzuständigen über die Kassenbons.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gastrokisten** | Inhalt | Flohmarkt |
| **Getränke** | O-Saft | 6 |
|  | A-Saft | 12 |
| Wasser | 12 |
| Milch | 6 |
| Hafer Milch | 2 |
| Kaffee | 2 |
| Kaffeefilter | 2 |
| **Alkohol** | Prosecco | 6 |
| **Kuchen** | von Eltern gebacken | ca. 20 Kuchen |
| **Abspülen** | Geschirrtücher muss Team organisieren | pro Schicht zwei Geschirrtücher bereitstellen |
| **Sonstiges** | Küchenrolle | 4 Stück |
|  | Besteck | 100 Gabeln |
| Pappteller | 200 |
| Servietten | 200 |
| Müllsäcke | eine Rolle |
| Stifte | 2+ |
| Aluminiumfolie | 1 |
| Klebeband | 1 |
| Würfelzucker | 1 Pack (1 kg) |
| Preisliste | Preisliste |

**Anmerkung:**Kuchenliste und Personalliste wird durch Flohmarktteam ausgelegt

 **Flohmarkttag**

mindestens eine Stunde vor Beginn anfangen!

**Anlieferung Gastrokisten**

**Geschirr vorspülen in SBZ-Spülmaschine**

*Geschirr in der SBZ Spülmaschine vor Verwendung einmal vorspülen*

*(Anmerkung: die Spülmaschine steht uns lt. SBZ für den Flohmarkt zur Verfügung)*

**Aufbau des Gastrobereichs**

*Dabei beachten: Lebensmittel abschirmen, Lebensmittel vor ungewollten Fremdeinflüssen schützen. Geschützt präsentieren durch Theke oder zur Besucherseite hin mit einem Spuckschutz (Glas / Kunststoff), offene Präsentation ist unhygienisch. Falls Theke mit Spuckschutz nicht vorhanden: Lebensmittel (Kuchen) mit Hauben oder Folie abdecken. Verkaufsware ggf. auf rückwärtigen Tischen in Kunststoffboxen mit Deckeln oder Hauben aufstellen, keine Selbstbedienung, hygienische Ausgabe, siehe Anlage „FESTE SICHER FEIERN“*

**Kaffeemaschine reinigen
Kaffee vorkochen**

**Aushang der Preisliste / Haftungsausschluss**

*(keine Haftung bei Unverträglichkeiten durch Zusatzstoffe oder Allergene, kein Alkoholausschank an Minderjährige) siehe Anlage „FESTE SICHER FEIERN“*

**Organisationsbesprechung**

*(Infektionsschutz- und Hygieneregeln, Trennung Kasse / Lebensmittelausgabe; siehe Anlage „FESTE SICHER FEIERN“, Aufgabenverteilung)*

**Wareneingang kontrollieren**

Haltbarkeitsdaten prüfen, Verpackungscheck (sind Speisen abgedeckt und gut verpackt?), Frischecheck; *siehe Anlage „FESTE SICHER FEIERN“*

**Organisation des Ablaufs**
**Personal *(drei Personen je Schicht)***
Pro Schicht (je eine Stunde) werden zwei Personen benötigt für Kasse / Getränke- und Kuchenausgabe. Eine Person des Gastroteams ist immer zusätzlich pro Schicht dabei. Trennung Kasse / Lebensmittelausgabe.

**Abbau**

Geschirr spülen und einräumen, alle Utensilien wieder aufräumen, Räume kontrollieren, Fenster schließen, Kehren ggf. Wischen, Müll draußen in Mülltonnen entsorgen, Glas zum Glascontainer, Pfandflaschen mitnehmen

Kisten mit Gastromaterial / Restbestände wieder in privaten Keller stellen

leere Tortenplatten, Tupperdosen etc. in den Vorraum des Kigas stellen
Bestand der Gastrokisten im Internet aktualisieren.

**Zeitaufwand: 13h**

**Anlagen
FESTE SICHER FEIERN**Leitlinie zur Guten Hygiene für ehrenamtliche Helfer
Herausgegeben vom Bundeszentrum für Ernährung
<https://www.ble-medienservice.de/frontend/esddownload/index/id/743/on/0364_DL/act/dl>

**Aktueller Bestand der Gastrokisten**

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BNLs9J9u4qAgC6AsGLps1R_2aUVw6AbAyph1uKAV3As/edit?usp=sharing>