



Kahviryhmän vastaava emäntä

- Kutsuu puhelimitse kahviryhmän jäsenet paikalle klo 11.00 ellei toisin sovita.
- Ilmoittaa kulloisenkin tilaisuuden juontajalle mahdolliset muutokset kahviryhmän jäsenissä.
- Sopii ryhmänsä jäsenten kanssa työnjaosta ja vastuista sekä opastaa mahdollisia uusia ryhmäläisiä!
- Hankkii ”Laktoositonta maitojuomaa” 3 l. Maksun saa takaisin (samassa tilaisuudessa) kuittia vastaan taloudenhoitajalta.
- Huolehtii, että kaikki tavarat palautetaan omille paikoilleen yläkerran kaapissa. Ovesa ja tämän ohjeen lopussa on luettelo kaapin sisällöstä. Kahvia on yläkaapissa, johon sopii sama avain. Älä laita märkiä pyyhkeitä kaappiin!
- Varaa keittiöön muovipusseja; keittiöväki saa viedä maksutta ylimääräiset kahvileivät kotiinsa!
- Pääemäntä hankkii kahvin, teen, sokerin, lautasliinat, suodatinpaperit, roskapussit yms. käyttötavarat. Hän tilaa myös kahvileivät. Kulloisenkin kahviryhmän vastaavan tulee ilmoittaa pääemännälle mahdollisista puutteista. Muista hankinnoista on aina keskusteltava puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kanssa.

Yleisohjeita

- Kahviryhmiä on 10 ja joka ryhmässä on 5-6 naisjäsentä sekä 4-5 miesjäsenen kalusteryhmä. Ryhmän vetäjä varmistaa puhelimitse, että kaikki ryhmään kuuluvat naiset tulevat paikalle. Kättelyvuorossa oleva isäntä varmistaa, että miesjäsenet tulevat paikalle. Estyneen on pyydettävä tilalleen sijainen. Ohjelman aikana keittiön ovi on pidettävä suljettuna!
- Maanantain jäsentapaamisissa käy n. 100-120 jäsentä.
- Alakaapissa on 2 lasipannukeitintä, 4 lasipannua, kahvimitta ja vedenkeitin.
- Nosta iso (18 l) Melittasäiliö ikkunapöydälle, liitä oma sähköjohto säiliöön. Kuumenna vedenkeitinillä pari pannullista vettä ja kaada se säiliöön, kytke virta päälle ja anna säiliön lämmitä.
- Laita tarjoilupannut liedelle lämpenemään.
- Laita astianpesukone lämpenemään ohjeiden mukaan.

Kahvinkeitto

- Kahvia varataan 2 kkp/henkilö. Lisäksi tarjolla on teetä n. 10 henkilölle.
- **Kahvia suodatetaan 18 l** (muista tyhjentää lämmitysvesi pois!!) ja lisäksi lasipannukeittimet on hyvä olla täynnä, kuitenkin tilanteen mukaan. Huomioi, että **lasipannukeitin on hyvin nopea**, n. 3-5 min/pannullinen!
- **Kahvijauhetta mitataan 2,5 mitallista/lasipannu** (=1 juomalasillinen=2,5dl)
- Ryhmän vetäjä huolehtii kahvimaidosta (Ks. Erikseen emännän tehtävät!)



- Kermakkojen alle laitetaan lautaset liinojen suojaksi.
- Teekuppien viereen asetteja.
- Kahvileivät tilaa pääemäntä.
- Opastetaan uusia kahvinkeittäjiä ryhmään.
- Kahvikupit asetetaan pöytiin 4 kuppia pöytää kohden.
- Pullat ja keksit asetetaan pöytiin asetille ja peitetään paperiliinalla.
- Kahvimaito ja sokeriastia asetetaan myös pöytiin.

Kahviraha

- **Kahviraha** (3 €) kerätään eteisessä joko rahalla rahakulhoon tai maksetaan pankkikorteilla. Rahat luovutetaan taloudenhoitajalle, joka laskee ne ja tilittää pankkiin.

Kahvi- ja pöytäryhmien jäsenet sekä muut toimitsijat eivät maksa kahvirahaa!

Tilaisuuden isäntä ja kalusteryhmä huolehtii (heillä on myös omat ohjeet)

- Pöydät, tuolit, puhujakoroke, Suomen lippu, yhdistyksen viiri sekä puheenjohtajan nuija ja vieraskirja ovat paikalla.
- Pääisäntä tai hänen varamiehensä huolehtii audiovisuaalisten laitteiden toiminnasta.

Keittiön siivousohjeet; 1. kerros

- Salin pöydät tulee pyyhkiä ennen tilaisuutta ja tilaisuuden jälkeen!
- Kahviryhmän vastaava vie käytetyt astiapyyhkeet kotiinsa ja huolehtii niiden pesusta.
- Esiliinat pestään/pesetetään tarpeen mukaan.
- Valmistaudu koneelliseen astianpesuun **noudattamalla astianpesukoneen ohjetta**.
- Astianpesukoneen käyttöopastus ryhmän jäsenille..
- **Kuivaa astiat** tarvittaessa ja **laita ne omille paikoilleen** kaappeihin.
- **Pese** myös käyttämäsi kahvinsuodattimet, kahvisäiliöt ja kahvipannut astiaharjalla ja -pesuaineella.
- **Vie roskat** ulos keittiö- tai karkeajätesäiliöön lajitteluohjeiden mukaan
- Laita jätesankoon uusi jätepussi
- **Pyyhi** keittiön ja käyttämäsi kokous- tms. tilan **pöydät** nihkeällä.
- **Pyyhi** myös kaappien **ovet** tarvittaessa roiskeista.
- Mikäli huomaat kaapeissa tai laatikoissa likaa ja roskia pyyhi ne; **vältä liiallista veden käyttöä!**
- Laita kahvinkeitin, vedenkeitin, pannut ja suodattimet eläkeläisyhdistysten kaappiin ja **lukitse kaapin ovi!**
- Huolehdi kaappien ja laatikoiden hyvästä järjestyksestä seuraavaa tilan käyttäjää ajatellen.



- Jokaisella yhdistyksellä on oma astianpesuaine, astiaharja, pöytäpyyhe ja astiapyyhkeet.
- **lakaise lattia ja pyyhi se nihkeällä lattiapesimellä; puhdistasiivousvälineet.**
- jätä siivouskomero hyvään järjestykseen!
- Koko ryhmä vastaa keittiön ja salin siisteydestä sovitulle tavalla!
Ryhmän vetäjä lähtee tilaisuudesta viimeisenä!

Astianpesukoneen käyttö



Aloitustilaisuuden alussa

- Aseta kuvassa koneen päällä oleva "putki" paikalleen pyöreän sihdin päälle tiukasti.
- Avaa kuvassa ylimpänä oleva hana kääntämällä se pystysuoraan.
- Kytke virta koneeseen hanan viereisellä kytkimellä.
- Sulje luukku ja käynnistä kone painamalla vihreä nappi alas. Vesi lämpimää.



Pesu

- Aseta kupit koriin, sulje kansi ja paina keltaista nappia aika voimakkaasti, että pesu lähtee käyntiin.
- Kun pieni merkkivalo sammuu niin vaihda uudet astiat astiakoriin. Aika nopea pesu.
- Anna keskimmäinen valkoinen painike olla ylhäällä

Lopetus

- Ota pois kuvassa koneen päällä oleva putki vetämällä ylös. Se on aika tiukka.
- Pidä luukku auki ja paina keltaista nappia niin pitkään, että vesi alkaa poistua. Odota kunnes kone on tyhjä.
- Lopuksi jätä luukku auki, sulje hana kääntämällä se vaakasuoraan sekä sammuta virta vihreä nappi ylös ja vielä hanan vierestä kytkimellä virta pois.

Kaapin sisältö 2.-kerroksessa (Tää pitää tarkistaa)

- rullatut kaitaliinat, 30 kpl
- isot liinat, 3 kpl
- astiapyyhkeet, esiliinat (12 kpl), lautasliinat
- suodatinpaperit, sokeri, tee
- 130 kpl omia kahvilusikoita muovilaatikossa
- sakset (1 kpl)
- pyöreät kromitarjottimet
- 11 kpl sokerikkoja (pajukoreissa). Keittiön kaapista tarvittaessa lisää, palauta!
- 20 kpl kermakkoja (keltainen ja vihreä Kerman savi, osa vanhaa mallia)
- 3 kpl kahvipannuja, vedenkeitin
- Melitta-suodattimen johto
- roskapusseja, jätesäkkejä
- kahvipaketit
- ylimääräinen pajukori

Kahviryhmän vetäjän huolehdittava jokaisen kokouksen jälkeen, että tavarat ovat paikoillaan. Mahdollisista rikkimenneistä tai kadonneista tavaroista tulee ilmoittaa pääemännälle.