Leitfaden Organisation Lagerküche

Informationen für Selbstkocher/innen

|  |  |
| --- | --- |
|  Wann | Was/Abklärungen |
| 5 Monate zuvor | * Verantwortliche Personen des Leiter:innenteams für die Verpflegung bestimmen
* Art der Verpflegung bestimmen (mit Einbezug von Schüler:innen oder ohne?)
* Einbezug der Verpflegung klären (soll diese das Lagerthema untermalen?)
* (Details siehe unter Organisatorisches und Grundsatzentscheide)
 |
| 3 Monate zuvor | Rekognoszieren:Digitalkamera mitnehmen, alles fotografieren* Einrichtung Küche (siehe Küchenausstattung)
* Einkaufsmöglichkeiten (Distanz zum Lagerhaus? Auto nötig?), Art der Bestellungsaufträge klären (Email, Tel.), Zahlungsmodalitäten klären bei kleinen Geschäften ev. persönlich kurz vorbei gehen
* Kehrichtentsorgung, Recyclingstellen
* Kontaktaufnahme mit der Lagerhausvermietung
* Finanzen (siehe Verpflegungsbudget)
 |
| 2 Monate zuvor | * Mittagsverpflegung abklären
* Menüplan erstellen
* Evtl. Sponsoren für gewisse LM suchen
* Transportmöglichkeit vom Ausgangs- zum Zielort abklären
 |
| 1 Monat zuvor | * Einkaufsliste erstellen und kopieren
* Einsatzplan erstellen (Wer macht Wann Was?)
* Zuständigkeiten innerhalb der Verantwortlichen Verpflegung definieren
* Evtl. spezielle Küchengeräte besorgen/ausleihen
 |
| 1 Woche zuvor | * Lebensmittel am Lagerort bestellen
* Lebensmittel, welche von zuhause mitgenommen werden müssen, einkaufen
* Alle Küchengeräte/-utensilien, welche mitgenommen werden müssen, einpacken (Stabilität der Verpackung beachten!)
* Bargeld besorgen
 |
| 1 Tag zuvor | * Überprüfen: Ist alles da? Nichts vergessen?
 |

# Zwischen Lagerbeginn und Lagerende

|  |  |
| --- | --- |
|  Wann | Was/Abklärungen |
| Lagerbeginn | * Lebensmittel für die ersten zwei Tage besorgen (Tipp: nicht für die ganze Woche einkaufen, da zu Beginn eines Lagers unklar ist, wie viel die Kinder essen)
* Küche einrichten bzw. für die Woche vorbereiten
* Menüplan aushängen
* Abklärungen bei den Teilnehmer:innen (Frühstücksgetränke, Besonderheiten)

Wichtig: genaues Nachzählen des Inventars vor dem ersten Gebrauch lohnt sich (Mängelliste), Fehlendes und Zerschlagenes muss in der Regel ersetzt werden! |
| Während dem Lager | * Reste einbauen
* Vorräte überprüfen
* Küchenwäsche auswechseln
* Auf Küchenhygiene achten
* Abfälle regelmässig entsorgen
* Laufend abrechnen (Kostenkontrolle)
 |
| Lagerende | * Nicht angebrochene Packungen von Lebensmitteln in das Verkaufsgeschäft zurückbringen (teilweise und nur bei kleinen Geschäften möglich)
* Restliche Lebensmittel ev. an das Leitungsteam aufteilen (sofern es von diesen transportiert werden kann)
* Alle mitgebrachten Geräte/Utensilien einpacken
* Evtl. Küche reinigen (sofern dies nicht zum Mietarrangement gehört)
* Evtl. Abwaschmaschine ausräumen, Geschirr versorgen
* Kehricht entsorgen
 |

# Nach Lagerabschluss

|  |  |
| --- | --- |
|  Wann | Was/Abklärungen |
| Bis spätestens 1 - 2 Monate danach(je früher desto besser) | * Abrechnung der Lebensmitteleinkäufe 🡪 geht an die/den Gesamtlagerverantwortliche:n
* Abrechnen der Fahrspesen, sofern das Privatauto benutzt wurde
* Zurückbringen der evtl. geliehenen Küchengeräte
 |