

Basar – generell information för klassombud i årskurs 3

Basaren är den viktigaste penninginsamlingsevenemanget för föräldraföreningen. Alla familjer deltar i det förberedande arbete samt i genomföring av basaren. **Basaren ordnas klockan 13–15.**

Klassombuden (eller suppleanter) ombes vara på plats senast 1130.

Basaren funkar såhär för Klass 3 (uppdaterat av Henrik Ramm-Schmidt efter Basaren 2017)

Förberedelser:

- Ca 2 veckor före är det bra att kontakta den andra klassens klassföräldrar och komma överens om hur man exempelvis delar upp anskaffning av grejs till kafét. Det finns färdigt tiggarbrevbotten på FFs hemsida <https://finno.hemochskola.fi/basaren/ak3/> och vi har ofta fått spons från olika butiker i omnejden (K-Supermarket i Merituuli, Lidl, S-market). Det är **faktiskt ganska enkelt** och butikerna ställer sig nog positivt till detta. Normalt är uppställningen denna:

3A skaffar/fixar spons	3B skaffar/fixar spons
Hushållspapper 6 rullar Servetter ca 400 st. Papperstallriker ca 200 st. Kaffemuggar ca 200 st. Saftmuggar ca 200 st. Gafflar ca 200 st.	Sylt 6 kg Laktosfri grädde (vispas till våfflor) 5 liter Laktosfri kaffemjölk 5 liter Socker till vispgrädde 1 kg Olja till stekning, 0.5 liter Kaffe 5 pkt Blandsaftkoncentrat 10 liter

- Det lönar sig att kontakta butikerna senast 1 vecka före evenemanget så hinner de samla ihop allt det behövliga och detta säkerställer att butiken har tillräckligt med tavara på lager ☺
- Ca 2 veckor för basaren skickar man ut en tom eller färdigt ifylld nakkilista till klassen (botten finns färdigt), så att alla vet vad de skall hämta/baka och när de skall vara på paikka
- Om man har fått spons för grejs, så lönar det sig att plocka upp det på fredag eftermiddag före Basaren och föra direkt till skolan.

Fredag för Basaren:

- Bakande av bakverk. Dessa mängder är ca korrekt. Allt **LAKTOSFRITT**
 - o 30 semlor/smörgåsar (kan även lagas på lördag morgon så är det fräscht)
 - o 8-10 plåtar Mockarutor (det går nästan hur mycket som helst!)
 - o 2 plåtar korvapuusti
 - o 2-4 plåtar muffins
 - o **Glutenfritt** följande mängder -> 6st smörgare + 1 plåt muffins + 1 plåt mockarutor
- Fixa våffelsmeten (**LAKTOSFRI**). Går bäst att lägga i 1,5 liters limflaskor eller även mjölkttetrar. Total behövs **ca 22 liter/15 flaskor**.
- Man kan hämta våffelsmeten redan på fredag till skolan (det finns ett litet kylskåp i matsalen där det brukar rymmas helt ok)
- Klassföräldrarna brukar ta en sväng till skolan på **fredag ca 18** för att kolla läget och bekanta sig med hur de tänker lägga upp Cafét och borden nästa dag. Då får man också en bra pejl på vad allt som finns i FFs skrubber och vad som behöver ställas fram.
- På fredag är det även bra att skriva två eller tre prislistor (kan vara bra att printa ett par att ha vid kassorna också)
 - o **Våffla 2 eur**
 - o **Smörgås/Semla 2 eur**
 - o **Mockaruta, korvapuusti/kannelsnurra, muffins 1.50 eur**
 - o **Saft 50 cent, TwoDads® pillimehu 1 eur**
 - o **Kaffe/Te 1 eur**

Våffel-recept

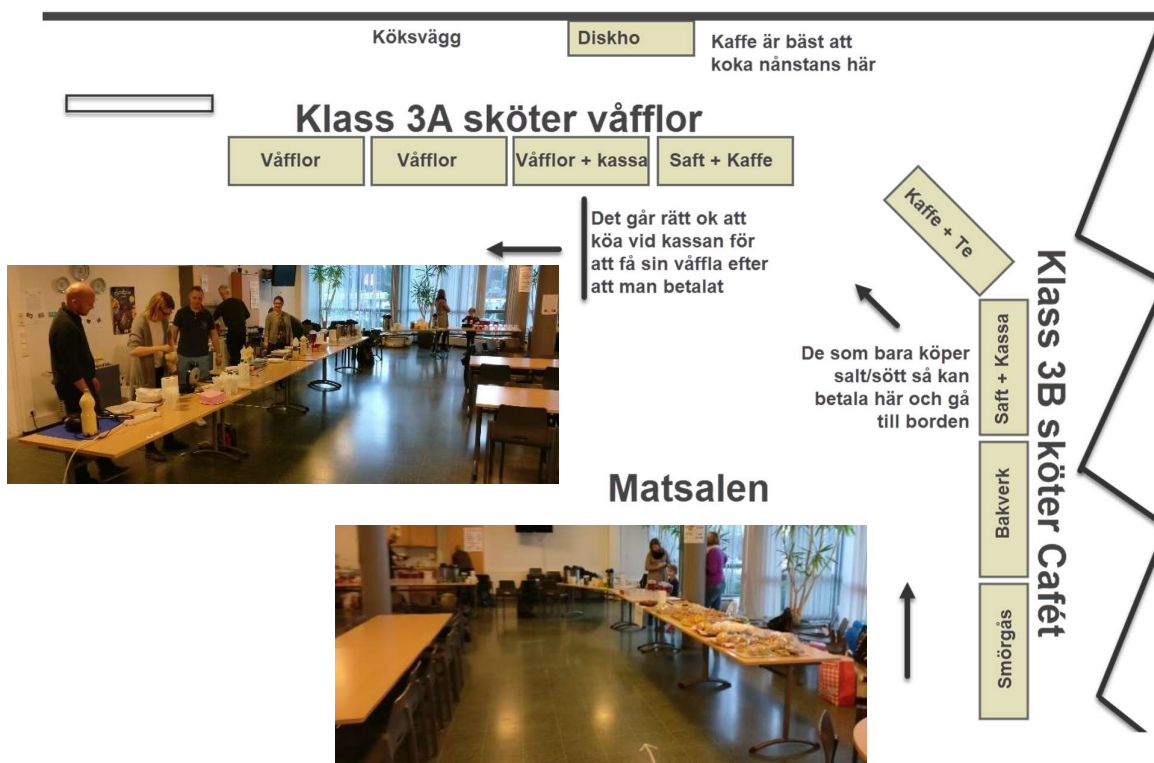
Recept för ca 7 våfflor = 1 sats
(det ryms ca 2–3 satser i en 1,5 liters flaska):
2–3 ägg
3 dl mjölk (**laktosfri**)
½ tsk salt
½ tsk bakpulver
2 dl vetemjöl
50 g smör el. margarin (**laktosfritt**)

Lördag - Basaren:

- **Café-tavaran** (våffelsmet, smörgåsar, bakverk mm) kan lämpligen **hämtas efter 11:30** (skolan har nämligen lunch fram till 11:30 så då springer där en massa barn omkring)
- **Klassföräldrarna** brukar uppenbara sig **ca 11:30**
- **Efter** att lunchen är klar (**ca 11:45/12**), kan man börja **flytta borden** och ställa i ordning
- Det finns en bordskarta under stora trappan, så man behöver inte så mycket luntlappar för hur det skall se ut efteråt. Men kan vara bra att **TA FOTO PÅ MATSALEN FÖRE MAN STÄLLER I ORDNING** så är det lättare att ställa tillbaka
- 3A sköter våffelstationen och 3B sköter resten av Cafét

Layout (detta funkade riktigt bra år 2017)

- Normalt brukar Cafét vara upplagt så att man har fyra bord längs med fönsterväggen för smörgåsar och bakverk, och fyra bord mot köks-väggen för våfflor.
- Kaffe- och vattentermos får vi från Köket och FF. Samma gäller kaffekokare och vattenkokare
- Flyttar gärna borden så att det blir **ORDENTLIGT** med utrymme mellan serveringsborden och var man sitter, så har folk bättre utrymme att röra sig till/från Cafét



- Man kan bra börja att **steka våfflor redan kl 12/12:30** så har man lite färdigt före porukkan börjar uppenbara sig
 - o Vissa kunder kan vill ha sina våfflor pinfärska från pannan, men antagligen nöjer sig de flesta även med en aningen äldre versioner ☺
- **Koka** även gärna **kaffe redan fr.o.m kl 12** så finns det färdigt. Kökets stora kokare är lite klurig, men bara man minns att ha filter och kanna på plats före man häller vatten i den så går det nog bra... #beentheredonethat
- Föräldraföreningens **Kassör hämtar bottenkassor** och kassaskrin till Cafét, så detta behöver man inte fundera på



Lördag - Pop-up Caféet

Ett pop-up caféet ordnas i ett skilt utrymme för arrangörer. Styrelsen ordnar det, men med användning av produkter från vanliga caféet. Pop-up caféet fungerar enligt självbetjänings-princip. Oftast har det varit i översta våningen. Detta kräver alltså i princip INGET av 3A och 3B, annat än att styrelsen plockar en del grejs från Caféet till försäljning i pop-up Caféet

Bakgrundsinfo

o Café	(åk 3)	Lö 1200–1530
o Pop-upp café	(Styrelsen)	Lö 1200–1530
o Lotteri (inkl. lyxlotteri)	(åk 2 och 4)	Fr 1800–2100, Lö 1300–1500
o Pyssel & hantverks-försäljning	(åk 5)	Lö 1200–1500
o Bakverks-ordning & -försäljning	(åk. 1, 4, 6,+småklass)	Lö 0845–0945 och 1200–1500
o Lyckohjul	(åk 5)	Lö 1200–1500
o Korvgrillning	(åk 5)	Lö 1200–1500
o Bärande av bord	(åk 1)	Fr 1800–1830, Lö 1500–1530
o Städning	(alla)	Lö 1500–1530

Till ett av de stora jobben hör ordnande av utrymmena, flyttande av bord och städande. Mera detaljerad fördelning av uppgifter finns i Nakkilista-EXCEL-tabellerna, som annars kan vara behändigt att ladda upp i Google-Sheets el dyl så kan många editera dem samtidigt.

Årskurs 3 har Henrik Ramm-Schmidt från styrelsen som mentorer.

Check-lista

- Klassombuden skall meddela/kontakta styrelsen gärna ett par veckor i förväg och bekräfta att de har läget under kontroll och har kommit överens sinsemellan hur uppgifterna uppdelas (finnoforaldraforening@gmail.com)
- Kom ihåg att lägga ut nakkilistorna till föräldrarna ett par veckor före Basaren
- Kolla att ni har allt införskaffat/fått spons enligt ovan listor
- Printa ett par prislistor att ha vid kassorna
- Märk alla våffeljärn, skålar, termosar o. dyl. med målartejp så ni vet vems som är vems och kan ställa tillbaka grejs på rätt plats
- Städa efter basaren
- Diska kärl som är lånade ur köket eller av föreningen (FF har både diskborste och diskmedel)

Lessons learned

- Ca 6 våffeljärn behövs (+ förlängnings-kabel)
- Ha med värmeunderlag för våffeljärnen så du inte bränner borden
- **Koppla INTE alla våffeljärn i samma el-uttag eller förlängnings-kabel så hindrar du att säkringen går!**
- Det behövs penslar att pensla våffeljärnen med (ifall man inte har oljan redan i smeten)
- En elvisp och socker att vispa grädden till våfflorna med
- Städa och håll caféet snyggt hela tiden
- Det är bra att ha med ett antal kakspadar som kunderna kan ta mockarutor med
Märk allt ni lånat från köket och föreningen (termosar, kaffekokare, tänger m.m.) med t.ex. målartejp eller frysetiketter, så är det lättare för er att reda upp och återlämna dem i slutskedet
- Föräldraföreningen handhar kartong, tusch och tejp för prislistor