Handballkiosken - REM Arena Fosnavåg

Åpning

Følgande oppgaver må gjøres i forbindelse med åpning. Oppgavene er satt opp i prioritert eller anbefalt rekkefølge basert på erfaringer med hva som viktigst eller tar lengst tid

Ipader og betalingsterminaler – Billettering og kiosksalg

1. **Ta frem Ipader og betalingsterminaler fra oppbevaring i den lille kiosken (se merking på skapdør)**
2. **Sett alle Ipader med betalingsterminaler på lading**
3. **PIN-kode til alle Ipader er 12 60 50. Alle Ipader er merket med PIN-kode og påloggingsinformasjon til systemet ved behov. Se bruksanvisning for systemet i perm i hallen**
4. **Betaling i kiosken kan mottas pr VIPPS eller med bankkort. Prisliste med QR-kode for VIPPS skal være tilgjengelig i hallen. Varer som blir betalt med VIPPS skal ikke registreres inn på Ipad**
5. **Kom raskt i gang med billettering i dør - se egen instruks i hallen for billettering**

NB – Det er ikke anledning til betaling med kontanter

Fruktfat – v/ seniorkamp (dame/herre)

Gjelder kun på kamper for H3 og D4 (3. og 4.divisjon herrer og damer). For kamper på elitenivå er det arrangementskomite for elite som har ansvaret for frukt, ikke kioskvaktene

1. **Kutte opp innkjøpt frukt (ligg i kjøleskap til høyre i den store kiosken) til seniorkamper**
2. **Standard mengde til én kamp:**
   a. 6 appelsiner / 12-14 klementiner
   b. 6-7 epler
   c. 6-7 bananer
   d. 2pk druer
3. **Dette fordelast på**
   a. 2 fat, et til kvar garderobe. NB! Skal være i garderoba 1 time før kampstart
   b. 2 fruktbeger, plasserast i dommargarderobe

Pølser/Mår

1. **Pølser, mår og pølsebrød er tilgjengelig til høyre i det store kjøleskapet i den store kiosken. Dersom tomt i kjøleskapet - ta opp frosne pølser / mår / pølsebrød (fryseskap i underetasje ved vindeltrapp – kode 333) – NB! Sjekk datomerking/Les lapp på fryseskapet!)**
2. **Følg instruks for tilbereding som slått opp ved komfyren**

Kaffi

1. **Kaffiposar i skuff i den lille kiosken**
2. **1 kaffipose = 5L (til stor kaffikokar i den store kiosken)**
3. **Kaffefilter til kaffitraktere på benk og til den store kaffikokaren i skapet i benken under mikrobølgeovn (til venstre mot kjøleskap i den store kiosken)**
4. **Følg bruksanvisning til den store kaffikokaren (oppslått på veggen i den store kiosken)**
5. **Hvis sekreteriatet ber om det, får de en liten kannikaffe (kanner i høykapet i den store kiosken)**

Rigge til kiosken (den lille kiosken)

Den lille kiosken benyttes på alle kampdager der det ikke spilles førstedivisjonskamp. Ved større arrangement som cuper og handballens dag kan begge kiosker benyttes. Utstyr fra begge kjøkken kan i alle tilfeller benyttes

1. **Kjøre opp gitter i den lille kiosken (knapp på vegg ved siden av kjøleskapet)**
2. **Sett frem kaffibeholder på disk (kobles til strøm)**
3. **Sett frem servietter, engangshansker, engangsbestikk, engangskopper, engangsfat, pølsestativ, pølsepapir og pølseklype**
   a. Sett frem sennep, ketchup, kaffefløte
   b. Sett frem rømme og syltetøy dersom vafler er i salg

   NB – Bruk åpnede forpakninger med sennep/ketchup/syltetøy først – sjekk kjøleskapet! Dersom tomt – ta varer fra lager i den lille kiosken (se merking på skuffe)
4. **Fyll opp kjøleskapet (kode er 333) med mer brus fra bruslager i kjøkkenskap (se merking på dør). Bruslager ved hovedinngang er ikke lenger i bruk**

Rigge til kiosken (den store kiosken)

Stor kiosk benyttes på alle kampdager der spilles førstedivisjonskamp. Ved større arrangement som cuper og handballens dag kan begge kiosker benyttes. Utstyr fra begge kjøkken kan i alle tilfeller benyttes

1. **Åpne opp skyvedører i luke, til venstre og midt på**
2. **Sett frem kaffibeholder på disk (kobles til strøm)**
3. **Sett frem servietter, engangshansker, engangsbestikk, engangskopper, engangsfat, pølsestativ, pølsepapir og pølseklype**
   a. Sett frem sennep, ketchup, kaffefløte
   b. Sett frem rømme og syltetøy dersom vafler er i salg

   NB – Bruk åpnede forpakninger med sennep/ketchup/syltetøy først – sjekk kjøleskapet i den lille kiosken! Dersom tomt – ta varer fra lager i den lille kiosken (se merking på skuffe)
4. **Fyll opp det lille kjøleskapet ved siden av disk med brus og drikke fra kjøleskapet i den lille kiosken. Mer brus står tilgjengelig i kjøkkenskap i den lille kiosken (se merking på dør). Bruslager ved hovedinngang er ikke lenger i bruk**

Vafler/sveler

1. **Sett frem vaffeljern eller sveletakke (står nederst i underskap i front til høgre i den lille kiosken)**
2. **Set jern til varming –**
    a. NB! Vafler må stekes på det store kjøkkenet pga steikeos som kan løse ut brannalarm ved bruk av vaffeljern i den lille kiosken!
    b. Det må brukes smøring på vaffeljern (står i kjøleskapet i den lille kiosken)
    c. Smøring skal ikke brukes på sveletakke
3. **Bruk rist eller serveringsfat til å legge ferdige vafler og sveler på (rista er i skuffa under stekeovnen, kjøkkenhåndduk er i den smale skuffeseksjonen på det store kjøkkenet, nederste skuff).**

Kaker/mat

1. **Gå gjennom kjøleskap ved levering av mat. Gjelder ikke kjøleskap på venstre side i den store kiosken (disponeres av frivilligsentralen og skal ikke brukes). Utgåtte matvarer og gamle rester av mat, vaffelrøre, pastasalat etc med ukjent holdbarhet må kastes før ny mat blir tatt i mot**
2. **Mat som leveres av foreldre/foresatte kan oppbevares på høyre side av det store kjøleskapet på det store kjøkkenet**
3. **Skjære opp kaker dersom ikke levert ferdig oppskjært**
    a. Vanlig stor skuffekake bør deles i ca 24 stk (evt 32/36 litt avhengig av størrelse på form og høyde på kake)
    b. Legge opp på serveringsfat (skap under disk på det store kjøkkenet mellom ovn og oppvaskmaskin)
        i. NB! Huske å tydelig merke kaker som er glutenfrie
4. **Legge baguettar på serveringsfat**
5. **Lage til beger m/pastasalat – husk å dekke til med plastfolie. Pastasalat skal <u>ikke</u> stå fremme på benk men oppbevares i kjøleskap til enhver tid. Øverste hylle i kjøleskap benyttes til klargjorte beger for salg**
6. **<u>VIKTIG:</u> Kioskvakter må vise stor forsiktighet ved spørsmål om innhold i produkt, mat og drikke som blir solgt i kiosken. Ved spørsmål fra publikum er det viktig å påpeke at handballkiosken ikke er et profesjonelt kjøkken med spesialkompetanse innan håndtering av mat til allergikere. Vi kan ikke garantere for kryssmitte fra andre matvarer eller frihet for noen type allergener**

Snacks/frukt i salg

1. **Fyll opp pappbeger med snacks (baconsnacks/partymix) og sett på disk**
    a. Snacks ligger i skuffer i den lille kiosken (se merking på skuffer). Dersom tomt i skuffe – se etter esker med mer. Ved tvil over kvalitet på åpnede pakninger med snacks i skuffe – kast innholdet
    b. Pappbeger (Bama) ligger i stor skuffe i den lile kiosken (se merking på skuffe)
    c. Ved få kamper kan det være tilstrekkelig med salg av kun èn type snacks (ta vurdering)
    d. Åpne i alle tilfeller kun èn pakke av gangen for å unngå svinn
2. **Ved frukt i salg (enkeltvis) – Frukt skylles, tørkes, legges i skål og settes på disk**

Bevertning (bonger til kiosk)

1. **Billettblokker benyttes til bonger for bevertning (ligger i skuffe i den lille kiosken)**
2. **Følg egen bevertningsmatrise som ligger på QR kode. Kan delegeres til hall/fair play-vert**
3. **Ved utlevering av mat skal det ikke registreres inn noe i systemet, og brukte bonger kan kastes**

Oppvaskmaskin

1. **Klargjøre oppvaskmaskin på kjøkkenet etter egen instruks**
2. **Ved kapasitet - Foreta rengjøring av utstyr fortløpende**

Pant og avfall

1. **Klargjøre dunker/avfallsstativ til pant og avfall (bruk avfallssekker på dunk/stativ).**
2. **Avfallssekker og eget skilt merket med «Pant» ligger i skuffe i front i den lille kiosken**
3. **Plassere dunk/stativ v/utgang fra hallen og ved kiosk**

Handballkiosken - REM Arena Fosnavåg

Stenging

Følgende oppgaver må gjøres ved nedstenging. Oppgavene er satt opp i anbefalt rekkefølge basert på erfaring med hva som tar lengst tid. Alle som har tildelt vakt for siste kamp for dagen, må bistå med nedstenging før hallen kan forlates. Dette gjelder også for vakt som foretar billettering

Pølser/Mår

1. **Legg opp pølser/mår i brød som er til svinn på et fat. NB! Det er ofte salg i 10-15 minutt etter siste kamp er ferdig!**
2. **Koble pølsekoker fra strøm, tøm ut vann fra pølsekoker i kjøkkenvask**
   - **a.** Kjør rist i oppvaskmaskin (se bruksanvisning på vegg)
   - **b.** Vask pølsekoker innvending med Zalo og børste, skyll godt og tøm ut vann – også via tappeventilen
   - **c.** Rengjør og tørk over pølsekoker utvendig
   - **d.** Plasser pølsekoker m/rist under stålbenk i den store kiosken
3. **Slå av stekeovn og stekeplater på komfyren.** Tørk over stekeplatene og eventuelt stekebrett dersom disse har vært i bruk
4. **Kjør pølsepanne, pølsestativ og pølseklyper i oppvaskmaskin**
5. **Gryter og panner settes på plass under stålbenk i den store kiosken**

Kaffi

1. **Tøm brukte filter i søppel**
2. **Kjør filterholder og topplokk til den store kaffikokaren i oppvaskmaskin**
3. **Pass på at støpsel til varmekolber til den store kaffikokeren IKKE er plassert i kontakt men heng på dispenser. Se bruksanvisning på vegg og kontroller at kaffikokeren er fullstendig avslått og frakoblet**
4. **Ta ut støpsel ved bruk av kaffetrakter og vannkoker**

Vafler/sveler

1. **Ta ut støpsel og la jern/takke avkjøles**
2. **Tørke over vaffeljern/sveletakke – fjerne røre som har rent over og fett som har rent over på sider/bakside**
3. **Set jern/takke inn i skap i den lille kiosken (se merking på skapdør)**

Kaker/mat

1. **Kaker/vaffelrøre/svelerøre/bakverk – Leveres tilbake til foreldre/foresatt som har levert maten. Alternativt – Ved lørdagskamp kan kake/vaffelrøre/svelerøre med god holdbarhet settes igjen i kjøleskap for salg dagen etter. Må merkes tydelig med tilberedingsdato. Gi beskjed til den som har kioskvakt dagen etter**
2. **Pastasalat som har stått i kjøleskap – Leveres tilbake til foreldre/foresatt som har levert maten. Rester av pastasalat skal ikke bli stående igjen i kjøleskapet for salg dagen etter. Dette er spesielt viktig dersom pastasalaten har blitt stående i romtemperatur. Pastasalat som har blitt stående i romtemperatur skal kastes!**

Snacks/frukt i salg

1. **Unngå å legge igjen åpnede pakker med snacks i skuffene, dersom det ikke skal avvikles kamper dagen etter**
2. **Snacksbeger til overs kan gis bort til spillere eller frivillige**
3. **Fyll på med snacksposer i skuffene dersom mer på lager i esker**
4. **Frukt i salg som enkeltvis (eple og banan) kan settes til høyre i kjøleskapet i den store kiosken. Fruktbeger med oppskjært frukt som blir til overs kan gis bort til spillere eller frivillige**

Rigge ned kiosken

1. **Rydde på plass servietter, engangshansker, engangsbestikk, engangskopper, engangsfat, pølsestativ, pølsepapir og annet utstyr. Sett tilbake på riktig plass i den lille kiosken – se merking på skapdører og skuffer**
2. **Sett tilbake ketchup/sennep, rømme, syltetøy og kaffefløte i kjøleskapet i den lille kiosken (se merking på hylle i kjøleskap) – NB! Sjekk evt utløpsdato. Ting som går ut i løpet av veka går i søppel. Åpnede forpakninger av ketchup/sennep og syltetøy må stå i kjøleskapet!**
3. **Vaske over disker**
4. **Ved bruk av den store kiosken må all brus og drikke flyttes tilbake til kjøleskapet i den lille kiosken. Brus som ikke får plass i kjøleskapet i den lille kiosken settes på bruslager i kjøkkenskap i den lille kiosken (se merking på skapdører). Bruslager ved hovedinngang er ikke lenger i bruk**
5. **Kjøre ned gitter i den lille kiosken/lukk dørene i luke i den store kiosken**

Ipader/betalingsterminaler og ladere

1. **Alle Ipader, betalingsterminaler og ladere skal legges tilbake i plastboks i skap i den lille kiosken. Se merking på skapdør**
2. **Billettplakat med QR-kode settes på plass på hylle i den lille kiosken**
3. **Oppgjør skal ikke lenger foretas – kioskleder rapporterer til regnskap**

NB! Ipader og betalingsterminaler skal ikke stå på lading når hallen forlates!

Fruktfat – v/seniorkamp

1. **Hent opp fruktfat fra garderober når lag og dommere har forlatt garderobene (bank på!)**
2. **Kaste restene**
3. **Vask fatene og sett på plass**

Søppel

1. **Tømme søppelbøtter i kioskene – kaste i avfallsdunker på utsida (plassert ved utgang til høyre ved brakkene)**
    a. Skille mellom restavfall, matavfall, plast og papir
2. **Koordinere med billettør, sekretariat og hall-/fair play vert:**
    a. Gå over tribuner, samle sammen søppelposer på tribune, på bakvegg i spilleområde og v/utgang av hallen
    b. Samle i søppelsekk og kaste i restavfall

<u>Alle frivillige som avslutter kamparrangement må hjelpe til med opprydning!</u>

Oppvaskmaskin

1. **Kjøre tom oppvaksmaskin en gang til slutt**
2. **Tømmes/rengjøres etter egen instruks (oppslått på vegg)**

Pant

1. **Samle inn pantedunkar til den lille kiosken**
2. **Tøm flasker som ikke er tomme!**
3. **Sekker som er fulle knyttes sammen**
4. **Sett inn ny sekk på stativ/dunk**
5. **Kioskleder sørger for panting**

- ✓ **Ta en siste kontroll av at alt er ryddet, rengjort og frakoblet/avslått!**
- ✓ **Ta kontakt med oppmann på ditt lag eller administrasjonsleder Emil Raknes for spørsmål**
- ✓ **Avklar med hall-/fair play-vert at alt er i orden før hallen forlates. Se egen instruks for dette**
- ✓ **Tilsynsvakt er ikke lenger tilgjengelig i Rem Arena under avvikling av kamper. Det er derfor laget som har vakt som har ansvar for at hallen blir låst og forlates på en forsvarlig måte**