Handballkiosken - Einehallen

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 plastboks (skal stå i kjøkkenskap i kiosken merket med «Bergsøy Handball» 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**
4. **Betaling kan mottas pr VIPPS eller med bankkort. Prisliste og 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

Pølser/Mår

1. **Finn pølser / mår i kjøleskap. Pølsebrød blir plassert i kjøleskap/på benk/i høyskap**
   a. 4 kamper eller mer: 2 pk mår 2 pk pølser, 3pk brød – MAX halvparten hvis mindre enn 4 kamper
2. **Bruk stor gryte, ca 3-4L vann**
   a. Bruk av buljongterning utgår på grunn av innhold av diverse allergen
   b. Alt i gryte, kok opp på maks effekt, la trekke ved ca 90C i 10-20 min etter oppkok Når pølser/mår flyter er de som regel ferdig trekte
3. **Forbered pølsekoker i kiosken (dersom tilgjengelig)**
   a. Fyll på vann til rett over risten, termostat settes til 60C
   b. Flytt pølser/mår over til pølsekoker i kiosken når de er ferdig trekte
   c. La vann i gryte holde varmen under lokk for å raskt kunne varme opp mer pølser og mår ved behov

Kaffi

1. **Kaffiposar i skuff/skap**
2. **1 filter = 60g kaffe**
3. **Kaffifilter og kaffikanner i skapet**
4. **Hvis sekreteriatet ber om det, får de gratis kaffi (de må hente selv)**

Rigge til kiosken

1. **Kjøre opp gitter**
2. **Sett frem servietter, engangshansker, engangsbestikk, engangskopper, engangsfat, kaffifløte, pølsestativ, pølsepapir, ketchup og sennep**
3. **Hvis vafler er i salg: Sett frem rømme og syltetøy på disken**

Vafler

1. **Let opp vaffeljern**
2. **Sett jern til varming**
    a. **NB! Vafler må stekes på kjøkkenbenk ved stekeovn, på grunn av steikeos som kan løse ut brannalarm**
    b. **Det må brukast smøring på vaffeljernet**
3. **Bruk rist eller serveringsfat til å legge ferdige vafler på**

Kaker/mat

1. **Gå gjennom kjøleskap ved levering av mat. Utgåtte matvarer og gamle rester av mat, vaffelrøre, pastasalat etc med ukjent holdbarhet må kastes før ny mat blir tatt i mot**
2. **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
3. **Legge baguettar på serveringsfat**
4. **Lage til beger med 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**
5. **<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 kjøkkenskap, Dersom tomt – se etter esker med mer. Ved tvil over kvalitet på åpnede pakninger med snacks – kast innholdet
    b. Benytt pappbeger (Bama)
    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 til egne dommere og sekretariat**
2. **Følg egen bevertningsmatrise som ligger på QR Kode. Kan delegeres til hallansvarlig**
3. **Ved utlevering av mat skal det ikke registreres inn noe i systemet, og brukte bonger kan kastes**

Oppvaskmaskin

1. **Oppvasktabelettar er i skapet under vaskekum. Oppvaskmaskin tas i bruk dersom mye å vaske opp under en lang dag**
2. **Husk å vurdere om oppvaskmaskina blir ferdig før kioskvakta er over, da vi ikke kan forlate hallen uten at oppvaskmaskina er ferdig vasket og avslått**

Pant

1. **Klargjøre dunkar til pant (bruk søppelsekk)**
2. **Plassere dunk v/utgang fra hallen og/eller ved kiosk**

Handballkiosken - Einehallen

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. **Dersom pølsekoker har vært brukt:**
   a. Koble pølsekoker fra strøm
   b. Tøm ut vann fra pølsekoker i kjøkkenvask
   c. Vask pølserist
   d. Vask pølsekoker innvending med Zalo og børste, skyll godt og tøm ut vannet – også via tappeventilen
   e. Rengjør og tørk over pølsekokeren utvendig
   f. Plasser pølsekoker m/rist på benk i kiosken
3. **Slå av stekeplater og stekeovn**
4. **Vask gryte, pølsestativ og pølseklyper**

Kaffi

1. **Tøm brukte filter i søppel**
2. **Slå av kaffitrakteren og ta ut støpselet**

Vafler

1. **Ta ut støpsel for avkjøling av vaffeljern**
2. **Tørke over vaffeljern – fjerne røre som har rent over og fett som har rent over på sider/bakside**
3. **Set vaffeljern på plass i skap i kiosken**

Kaker/mat

1. **Kaker/vaffelrøre/svelerøre/bakverk – Leveres tilbake til foreldre/foresatt som har levert maten. Alternativt – Ved lørdagskamp kan kake/vaffelrøre med god holdbarhet settes igjen i kjøleskap for salg dagen etter. Må merkes tydelig med tilberedingsdato**
2. **Pastasalat <u>som har stått i kjøleskap –</u> 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 i kjøleskapet. 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, pølsestativ, engangsfat, kaffekoppar og annet materiell**
2. **Sett tilbake ketchup/sennep, rømme, syltetøy og kaffifløte i kjøleskapet – NB! Sjekk utløpsdato. Ting som går ut i løpet av veka går i søppel**
3. **Vaske over disk**
4. **Kjøre ned gitter**

Ipader/betalingsterminaler og ladere

1. **Alle Ipader, betalingsterminaler og ladere skal legges tilbake i plastboks i skap i kiosken. Gjelder også Ipad og lader til Ipad som brukes i sekretariatet. Plastboks skal stå i kjøkkenskap i kiosken merket med «Bergsøy Handball» på skapdør**
2. **Billettplakat med QR-kode legges på plass i skuffe i kiosken**
3. **Rydd på plass bord og stoler i gangen**
4. **Oppgjør skal ikke lenger foretas – kioskleder rapporterer til regnskap**

<u>NB! Ipader og betalingsterminaler skal ikke stå på lading når hallen forlates!</u>

Søppel

1. **Tømme søppeldunk i kiosken og i gang – kaste i restavfallsdunk på utsida**
   a. Søppelrom er ute til venstre når en går ut hovedinngang - Kode til nøkkelboks: **6094**
2. **Koordinere med hallansvarlig**
   a. Gå over tribuner, samle sammen søppelposer ved tribuner, i spilleområde og v/utgang av hallen
   b. Samle i søppelsekk og kaste i restavfall

Oppvaskmaskin

1. **Dersom brukt i løpet av dagen: Tøm for innhold og sett på plass**
2. **Det er ikke tillatt å sette på oppvaskmaskin slik at man forlater hallen før den er ferdigkjørt. Vask heller opp for hånd ved behov**

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 før hallen forlates!
- ✓ Ta kontakt med oppmann for ditt lag ved spørsmål