



**Husk at vi skal være gode forbilder og representanter for klubben 😊**

## Åpningstider

Dag	Åpningstid	Vakt 1	Vakt 2	Kampvert
Mandag	17:00-22:00	16:30-21:30	17:00-22:00	17:00-22:00
Tirsdag	17:00-22:00	16:30-21:30	17:00-22:00	17:00-22:00
Onsdag	17:00-22:00	16:30-21:30	17:00-22:00	17:00-22:00
Torsdag	17:00-22:00	16:30-21:30	17:00-22:00	17:00-22:00
Fredag	17:00-21:00	16:30-20:30	17:00-21:00	17:00-21:00
Lørdag	11.00-18:00	10.30-17.30	11.00-18:00	11.00-18:00
Søndag	11.00-20:00	10.30-19.30	11:00-20:00	11:00-20:00

**Nøkler og kodebrikke hentes på Deli De Luca/Esso Metro.**

### Åpne/stenge dører med kodebrikke

**Låse opp** – sett brikke mot svart felt på låsen. Du hører et klikk, og døra er åpen.

**Sette i åpen stilling** – lås opp  
Hold døra åpen  
Trykk ned håndtaket og sett brikke mot låsen og vent til det klikker

**Sette i låst stilling** – samme som når døra skal holdes i åpen stilling

## Åpningsrutiner

1. **Sjekk dagens kamp-program.** Hvis det er mange kamper må forberedelser i løpet av hele kvelden tilpasses deretter.
2. Sett på kaffe
3. Koble til scanner ved å holde inne knappen på toppen av scanneren noen sekunder
4. Sett på vaffeljernet
5. Start pøsekoker. Pass på at det er riktig mengde vann i begge beholdere.
6. Kok opp vann og hell i egen kanne. Denne skal også stå bak disken sammen med kaffekannen.
7. Ta på Cafè-forkle.
8. Sett ut Cafè-skilt og heng opp flagg
9. Sjekk at bord og benker inne og ute er ryddige og rene  
Se igjennom skjema Dagsrapport

**NB!** HVIS DET IKKE ER SATT OPP STADIONVAKT PÅ DERES VAKT, MÅ DISSE OPPGAVENE" UTFØRES AV KAFEVAKTENE

**Lørenskog IF ønsker å fokusere på miljø, og vil derfor oppfordre alle i kafeen til å sortere avfall og hindre matsvinn. Eventuelt matavfall kastes i grønn pose.**

**Stek ikke opp flere vafler enn behov, og legg ikke for mange pølser til varming om gangen.**

**Får dere overskudd av vafler og/eller pølser så skal dette pakkes inn og legges i kjøleskapet.**

**Ubrukt vaffelrøre settes tilbake i kjøleskapet med plast over.**

## Rutine for koking av kaffe

- Plasser rengjort og tom pumpekanne under filterholder (la pumpen stå i kannen)
- Filter finner du på benken ved kaffetrakterne.
- Pose med kaffe finnes under disk. Hell 1 pose kaffe i filteret.
- Litermål fylles med vann opp til merke for "kaffe". Detter 2 ½ liter.
- Vann helles i på toppen av kaffetrakteren
- Maskinen starter automatisk. Pass på at strålen går ned i røret på pumpekanne.
- Når traktingen er ferdig lukk kannen og forbered neste trakting.
- Brukt kaffefilter kastes i grønn pose for matavfall.
- **OBS: Kaffetrakter skal ikke skrus av.**

## Rutiner for trekking av pølser

- Fyll varmt vann i indre del i pølsekoker opp til under risten
- Slå på og still inn på full styrke (ca 10 min)
- **Legg i 2-3 pølser.**
- Når det koker, skru ned til 80 grader (gradene er ikke reelle)
- Etterfyll pølser i forhold til salg, men ikke når det nærmer seg stenetid.

## Vaffelrøre

- Ferdig-poser ligger i hylle på lageret
- Bakebolle, visp og øse finnes i kjøkkenskap og -skuffer
- Følg bruksanvisning på posens bakside
- Smeltet smør finner du i flaske i kjøleskapet inne i kafeen

## Steking av vafler

- Sørg for at jernet er varmt før bruk
- Spray godt med formfett i jernet ved hver steking
- **Ikke stek opp for mange av gangen. Ha max to liggende** – stek heller hyppigere. Vaflene er best ferske ☺ Dersom det ikke er kamper, steker vi vafler på bestilling.
- Trekk ut stikkontakt hvis det er liten aktivitet
- Legg ferdig vafler på rist med rent kjøkkenhåndkle over

## **Rutiner for toast**

Innkjøpte ferdige toast ligger i fryser inne i kafeen. Ta kun ut når kunde skal ha. Legges frosne i toastjernet(eventuelt ca 30 sek i mikro først). De stekes i ca 5 min på styrke 4.

## **Kasse og iZettle rutiner**

- Det kan betales med kontanter, kort og Vipps . Under korona foretrekkes vipps og kort.
- Aktiver iPad ved å trykke på "Hjem" knappen
- Velg iZettle ikonet
- Fra hovedmenyen i iZettle velges "Ta imot penger"
- Alle produkter med strekkode kan slås inn ved bruk av scanner. Ellers ligger varer som selges også inne under egne faner eller under "samlevalg" (som f.eks Tine for Tine-produkter, Mineralvann for alle vann- og brus typer).
- Man kan bevege seg mellom sidene ved å trekke fingeren på skjermen mot venstre eller høyre.
- Trykk på valgene for produkt som selges og det summeres på høyre side. Selges flere antall av samme produkt trykkes det på produktet riktig antall.
- Ved betaling velges enten kontant, Vipps eller kort. Ved valg av kort aktiveres kortleser.
- Ved bekreftelse på betaling kan kunde få kvittering om ønskelig. Da velges det kvittering, og nødvendig informasjon fylles ut (sendes på mail).

## **Avviksrutiner for iZettle**

Hvis kortleser ikke er tilkoblet betalingssiden på iZettle på iPad, er det mest sannsynlig at bluetooth-tilkoblingen er brutt.

Lukk ned iZettleappen og start på nytt. Følgende kan også sjekkes:

- Velg <Innstillinger> på iPad
- Velg <Bluetooth>
- Velg <iZettle>
- Tilkobling opprettes

## Driftsrutiner

1. Hvis ikke kampvert er tilstede må oppgavene dekkes av de som jobber i cafeen. Se rutine for kampvert.
2. Personlig hygiene og kontinuerlig renhold
3. Det skal alltid være folk bak disken
4. Ingen utbetalinger til diverse formål dekkes fra kassen (dommerregninger osv.)
5. **Vi som står kafevakt skal også betale for alt vi spiser/drikker fra kafeens beholdning.**
6. Stek opp nok vafler til pauser i pågående kamper
7. Ha alltid en kaffe klar til pauser i kamper
8. Sørg for at boksen med lomper er fylt opp. Husk pølsepapir i mellom.

## Lukkingsrutiner

1. Fyll ut dagsrapport.
2. Tøm og rengjør pølsekoker
3. Dra ut strømtilførsel og rengjør vaffeljern og toastjern
4. Sett overskytende vaffelrøre inn i kjøleskapet med plast over.
5. Pølser som ikke ble solgt legges også i plast i kjøleskapet.
6. Tøm vannkanne og sett på plass
7. Bestikk, redskap, pølsestativ ol skylles og settes i oppvaskmaskin
8. **OBS!! Se separate vaskerutiner bak i flipp-stativ**
9. Alle benkeflater skal rengjøres. NB Se egne koronarutiner for renhold.
10. Alle café-bord vaskes og stoler settes på plass
- 11 Skru av TV
12. Gulv feies
13. Tømme søppelkasser og sett opp nye poser
14. Lås lagerrom og verandadør og lukk alle vinduer
15. Ta med søppel og kast i søppelcontainer ved inngangsport.
16. Ta inn café-skilt, parasoll og vimpler. Sett inn ved stor søppelkassen.
17. Lås toalett
18. Lås dør inn til kafeen
19. Lås ytterdør inn til klubbhuset
20. Nøkler leveres på Deli de Luca på Solheim

## **Ved A-lagskamp kommer det i tillegg**

Reserver et dommerbord i cafeen til dommere. De får kaffe, 1 vaffel og brus hver.

## **Stadionvakt**

1. Inngår som en del av café-teamet
2. Sjekk kampprogram på oppslagstavle ved inngang til café.
3. Åpne publikumstolett i brakke-bygget
4. Vær tilsynsvakt på anlegget.
5. Plukk opp søppel og pant og hold det rent og ryddig
6. Bytt ut søppelposer hvis behov
7. Anmode hundeeiere til å holde hunden ute av banen
8. Sørg for at det ikke parkeres biler foran hovedport
9. Lås publikumstoletter i brakke-bygget
10. Kontroller at inngangsdørerer er låst.

## **Kontaktliste**

- Nødnummer henger på oppslagstavlen
- iZettle: Espen Gjester – 913 25 979
- Anlegg/strømbrydd: Per Fjell – 919 17 667
- Daglig leder: Espen Pettersen Gjester – 913 25 979
- Cathrine Skjelle – 930 93 103

## **Beredskapsgruppe som ringes hvis folk ikke kommer som planlagt**

- Marit Gjester – 930 81 295
- Cathrine Skjelle – 930 93 103

