



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	17:00-22:00	16:30-21:30	17:00-22:00	17:00-22:00
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 kampprogram.** Hvis det er mange kamper må forberedelser i løpet av hele kvelden tilpasses deretter.
2. Sett på kaffe
3. Hent kasseskuff fra hylle på lageret
4. Sett på iZettle systemet
5. Koble til scanner ved å holde inne knappen på toppen av scanneren noen sekunder
6. Sett på vaffeljernet
7. Start pølsekokker
8. Kok opp vann og sett frem i kanne
10. Ta på Cafè-forkle.
11. Sett ut Cafè-skilt og heng opp flagg
12. Sjekk at bord og benker inne og ute er ryddige og rene
13. Se igjennom skjema Dagsrapport

NB! HVIS DET IKKE ER SATT OPP KAMPVERT PÅ DERES VAKT MÅ OPPGAVENE FOR "KAMPVERT" UTFØRES AV KAFEVAKTENE

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"
- 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 pølsekoke 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-posere ligger i hylle på lageret
- Bakebolle, visp og øse finnes i kjøkkenskap og -skuffer
- Følg bruksanvisning på posens bakside

Steking av vafler

- Sørg for at jernet er varmt før bruk
- Spray godt med formfett i jernet ved hver steking
- Det lyser grønt når vaflene er ferdigstekt
- **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
- 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 "samvalg" (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. Sjekk følgende:

- 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. Fyll på med varer i kjøleskap og hyller etter behov
9. Sørg for at boksen med lomper er fylt opp. Husk pølsepapir i mellom.

Lukkingsrutiner

1. Fyll ut dagsrapport. (eget skjema)
2. Tøm og rengjør pølsekokker
3. Dra ut strømtilførsel og rengjør vaffeljern og toastjern
4. Sett overskytende vaffelrøre inn i kjøleskapet.
5. Tøm vannkanne og sett på plass
6. Tell opp kontantbeholdningen, og legg igjen kr. 2000 i veksel
7. Oppgjøret legges i konvolutt og droppes i safen i skapet under disken. Sett pengeskuffen på øverste hylle på lageret
10. Bestikk, redskap, pølsestativ ol skylles og settes i oppvaskmaskin
11. **OBS!! Se separate vaskerutiner bak i flipp-stativ**
12. Alle benkeflater skal rengjøres
13. Alle café-bord vaskes og stoler settes på plass
- 14 Skru av TV
15. Gulv feies
16. Tømme søppelkasser og sett opp nye poser
17. Lås lagerrom og verandadør og lukk alle vinduer
18. Ta med søppel og kast i søppelcontainer ved inngangsport.
19. Ta inn café-skilt, parasoll og vimpler. Sett inn ved stor søppelkassen.
- 20 Lås garderobes og toalett
21. Lås dør inn til kafeen
22. Lås ytterdør inn til klubbhuset
23. Nøkler leveres på Deli de Luca på Solheim

Ved A-lagskamp kommer det i tillegg

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

Kampvert

1. Inngår som en del av café-teamet
2. Ta på kampvert vest
3. Sjekk kampprogram på oppslagstavle ved inngang til café.
4. Garderobekart henger på oppslagstavle
5. Åpne publikumstolett i brakke-bygget
6. Sjekk at alle garderober er ryddet og at søppelkasser er tomme og
7. Alle garderober skal være låst når de ikke er i bruk.
8. Vær tilsynsvakt på anlegget.
10. Plukk opp søppel og pant og hold det rent og ryddig
11. Bytt ut søppelposer hvis behov
12. Anmode hundeeiere til å holde hunden ute av banen
13. Sørg for at det ikke parkeres biler foran hovedport
14. Alle garderober skal ryddes og låses ved avslutning. Skru av lys.
15. Lås publikumstoletter i brakke-bygget
16. Lås inngangsdører.

Fra NFF sine sider står følgende om kampvert:

Før kampen

- Sørg for at garderober, bane og mål er i orden.
- Ønske velkommen begge lag og dommer.
- Oppfordre til at tilskuere plasseres på motsatt side av lagene og står godt utenfor sidelinjen.
- Bistå hjemmelagets trener i å avholde Fair play-møte.
- Bistå i å organisere Fair play-hilsen før kampstart.
- Ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon for å ringe 113

Under kampen

- Støtte dommeren og påse at reaksjoner mot dommer er innen rimelighetens grenser.
- Prate med dommer i pausen.
- Oppfordre til gode og positive tilrop fra foreldre, og ta kontakt hvis det går over streken.
- Påse at alle tilskuere oppholder seg to meter unna sidelinjen
- Oppfordre til positivitet fra trenere/lagledere både mot spillere og dommer.

Etter kampen

- Bistå i å organisere Fair play-hilsen
- Takker begge lag og dommer
- Rydde rundt banen etter kampslutt

Kontaktliste

- Nødnummer henger på oppslagstavlen
- iZettle: Jon-Erik Andersgaard – 928 96 720
- Anlegg/strømbrudd: Per Fjell – 919 17 667
- Daglig leder: Espen Pettersen Gjester – 913 25 979

Beredskapsgruppe som ringes hvis folk ikke kommer som planlagt

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