

Handleiding werkzaamheden keuken.

Algemeen:

- **Zwarte polo dragen tijdens kantinedienst:** liggen in kleedhokje in magazijn.
- **Eigen verbruik van vrijwilligers die kantinedienst draaien:**
in kassa wegboeken:
artikel(en) invoeren → wegboeken → eigen verbruik vrijwilligers.
- **Eigen verbruik door bijv. wedstrijdsecretariaat** (o.a. kannen koffie), **Kidsclub**, etc.
artikel(en) invoeren → wegboeken → eigen verbruik → betreffende groep kiezen.
- **“Betalen met consumptiebon”:**
Scheidsrechters kunnen in wedstrijdsecretariaat na afloop van hun wedstrijd een flesje AA, water of koffie/thee krijgen. Zij krijgen daarnaast één consumptiebon die naar eigen keuze ingewisseld kan worden voor drank of eten: artikel invoeren → wegboeken → eigen verbruik → wedstrijdsecretariaat. Consumptiebon in kassalade doen.

Pupil van de week: krijgt ook een consumptiebon, kan naar keuze ingewisseld worden voor drank of eten: artikel(en) invoeren → wegboeken → eigen gebruik → kidsclub.
- **Betalen:** er kan **alleen gepind** worden. Er kan **niet contant** afgerekend worden.
Wijs jeugd en ouders erop dat er een SDVB-betaalsysteem bestaat via “kaart” Naast de muziekinstallatie liggen in bierkan de kaartjes. Uitleg ligt in zwarte mand. Deze kaart dienen ouders zelf op te waarderen en dan kan bezitter met deze kaart betalen:

artikel invoeren → betalen → kaart (leggen op witte apparaatje naast pinautomaat). **LET OP:** deze kaart **niet opwaarderen via de kassa in kantine.** Kaart moet door bezitter ervan zelf opgewaardeerd worden.

- **Voorraad etenswaren (snacks, sauzen), schoonmaakartikelen** ligt in koelkast keuken, of in diepvries, in koelcel magazijn of op de stellingen in het magazijn.
- **Wedstrijdschema (met aanvangstijden) hangt op whiteboard in keuken. In de rust (dus 45 min. na aanvang van wedstrijd) komt een team of limonade of thee halen.**
- **Bonnen van 1^{ste} en 2^e team hangen ook op whiteboard keuken.**
- Welk **team** krijgt **limonade** en welk team krijgt **thee**:

LIMONADE:

JO15 + MO15
JO14
JO13 + MO13
JO12
JO11
JO10
JO9
JO8
SNO League
Pupillen

THEE:

Senioren: alle teams
JO19
JO17 + MO17
JO16

- **Vragen, op- of aanmerkingen over deze handleiding:** bel of app Yvonne Kievith: 06 – 14424588 of stuur een mailtje: yvonnekievith@outlook.com.

Wat te doen bij opstarten keuken 's morgens:

- **Verlichting in kantine aandoen:** lichtknoppen: rechts op de muur bij deur naar magazijn zitten vier lichtknoppen, de verlichting kan daarmee ook gedimd worden (onderste gedeelte van de knop vasthouden).
- **Deur naar magazijn** van het slot draaien;
- **Afstandsbedieningen:** liggen in zwart mandje bij muziekcomputer;
- **Muziekinstallatie** aanzetten: via tablet die op muur hangt: kiezen voor bijv. Sky Radio, Qmusic, Spotify (handleiding hangt naast tablet).
- **Tv-schermen keuken (prijslijsten):**
Salaro afstandsbediening ligt in zwart mandje bij muziekcomputer. Eén afstandsbediening voor alle tv-schermen.
 - **tv aanzetten met rode knop;**
 - **foto - enter**
 - **c - enter**
 - **prijslijst 2024-2025 - enter**
 - **pauze - enter**
 - **display**
- **Kassa's** inschakelen (nieuwe kassarol nodig: liggen in zwarte mand onder de rechtse kassa en op de 2^e stelling in magazijn. Deze rollen ook gebruiken voor keukenprinter).
- **Buitendeur** bij de **keuken van het slot** draaien.
- **De bakker levert brood** aan in kratten. Hij komt via deur van magazijn (heeft een eigen sleutel). S.v.p. lege broodkratten die nog in magazijn staan, door bakker mee laten nemen.
Lege broodkratten overdag: in het magazijn wegzetten.

- Pakken koekjes zijn voor businessruimte: wegleggen naast muziekinstallatie.
 - Doos met "Gelderse Verleiding": is voor het 1^{ste} team, s.v.p. wegzetten in grote koelcel.
- **Koelkasten keuken:** verlichting inschakelen.
 - **Koffie** zetten in **grote ketels** (zie handleiding op muur keuken). Voorraad koffie (Roodmerk) staat onder grote koffiemachine. Filters op: liggen links op 1^{ste} stelling in magazijn.

Tip: direct bij opstartdienst 's morgens beginnen met koffie zetten in grote ketels. Met behulp van serveerwagen (staat in magazijn) of mankracht, koffieketel verplaatsen naar verkoopbalie).
 - **Kleine koffiemachine:** checken of er voldoende koffie/cappuccino/ chocolademelk in zit. Bijvullen: voorraad staat onder verkoopbalie keuken.
 - **Afzuigkap** op stand 1 zetten anders kan gasstel niet gebruikt worden. Bij inschakelen frituur, afzuigkap op stand 5 zetten.
 - **Vaatwasser inschakelen** bij start kantinedienst: ijzeren stop in gat links voor in vaatwasser doen → groene knop indrukken → machine warmt op. **Na een halfuur** is vaatwasser **klaar voor gebruik**. Vaatwasser gebruiken: gele knop kort indrukken. (Let op: afwasmiddel wordt automatisch aangevoerd, geen apart afwasblokje gebruiken).
Vaatwasser uitschakelen: stop eruit → groene en gele knop tegelijk indrukken: water loopt weg → groene knop indrukken (automaat gaat uit). Daarna met keukenpapier resten etenswaren uit automatisch verwijderen.
 - **Warmhoudvitriene (1^{ste} links naast kleine koffiezetapparaat) t.b.v. saucijzenbroodjes: op roosters aluminiumfolie leggen, apparaat inschakelen bij aanvang opstartdienst.**
Saucijzenbroodjes worden door bakker warm aangeleverd.
Let op: water bijvullen in bakje in het midden onder de vitrine en regelmatig controleren of er nog water in zit, zo nee, dan bijvullen.
 - **Au bain-marie** ten behoeve van satésaus en gehaktballen inschakelen (stekker in stopcontact, ronde knop op au bain-marie voluit).

- **Broodjes ham en kaas** maken voor broodvitrine: bijvoorbeeld 20 broodjes ham en 20 kaas. S.v.p. niet te veel voorraad maken, soms loopt het niet en moeten aan het eind van de dag veel broodjes op 'breuk/bederf' worden weggeboekt.
- **Tosti's:**
tosti ham/kaas: plak kaas, plak ham;
tosti kaas: 2 plakken kaas.

In diepvries/koelkast kijken of daar de voorraadbakken staan, nee: Onder werkbank links naast frituur liggen 2 plastic bakken waar voorraad tosti's in gedaan kan worden (1 bak voor tosti ham/kaas en 1 bak voor tosti kaas).

- **Broodjes gezond:** worden vanaf 1 september 2024 geleverd door Bakker van de Veer: broodjes wegleggen in koelkast onder verkoopbalie.
- **Broodjes bij uitwedstrijd 1^{ste} of 2^e team:**
Zie bon op whiteboard: hierop staat vermeld wat het 1^{ste} of het 2^e mee willen nemen c.q. op welk tijdstip zij koffie/thee willen hebben. Deze bonnen s.v.p. laten hangen i.v.m. later verwerken in kassa door kantinecommissie.

1^{ste} team: 25 broodjes kaas en 25 broodjes ham.

Broodjes klaarmaken en in plastic zakken in koelcel leggen. S.v.p. drinken dat op bon staat klaarzetten.

In verband met wedstrijdbespreking van 1^{ste} en 2^e team:

Zie bon: op aangegeven tijdstip: koffie en thee klaarzetten.

S.v.p. op dienblad zetten: thermoskan koffie (1 of 2) en thermoskan thee, bekers, suikerstaafjes, melkstaafjes en wat roerstaafjes. Leider van team komt dit ophalen. Bonnen op het bord laten hangen i.v.m. later verwerken in kassa door kantinecommissie.

- **Satésaus** maken. Aangebroken emmer satésaus staat in grote koelcel. Nieuwe emmer staan op 1^{ste} stelling magazijn, pan staat in kast onder gasfornuis). Satésaus in pan doen (niet teveel ineens, heet water erbij doen en goed blijven roeren totdat het een glad geheel wordt).

- **Limonade:**

De volgende teams kunnen limonade halen:

JO15 + MO15

JO14

JO13 + MO13

JO12

JO11

JO10

JO9

JO8

SNO League

Pupillen

's Morgens bij aanvang opstartdienst een paar kannen limonade maken en wegzetten in koelbank in keuken. Verder kannen op afroep maken (limonade wordt niet altijd opgehaald namelijk).

1 kan voor 1 team (wordt verdeeld tussen thuis spelend team en gasten). In koelbank naast de frituur staan kannen met limonadeconcentraat. Bekers liggen op plank onder verkoopbalie (\pm 30 bekers totaal meegeven).

In de rechtse koelbank staat limonadeconcentraat (\pm 1,5 centimeter concentraat in kan doen en dan bijvullen met water). Leider van team komt de kan limonade halen.

Na gebruik: kannen goed uitspoelen en (zonder dop) wegzetten, doppen in het blauwe emmertje doen.

- **\pm 09.45 uur frituur aanzetten:** de eerste drie linkse bakken zijn voor patat, de twee rechtse zijn voor snacks. **Afzuigkap op stand 5 zetten. LET OP: niet in drie linkse bakken (voor patat), snacks bakken ivm glutenallergie.**
- **\pm 10.00 uur tweede warmhoudvitrine t.b.v. snacks inschakelen.**
let op: water bijvullen in bakje onder de vitrine en regelmatig controleren of er nog water in zit, zo nee, dan bijvullen.
- **Soep:** in de herfst-/winterperiode soep warm maken. Na warm maken in pan op fornuis, soep overgieten in zwarte warmhoudpan (staat onder

op stelling in keuken). Eerst onder in warmhoudpan water doen. Pan inschakelen (draaiknop).

- **Thee** voor:

Senioren: alle teams

JO19

JO17 + MO17

JO16

Theeketels staan in kast in de magazijn, direct links achter de deur.

Wedstrijdschema van de thuis spelende teams hangt in de keuken.

- op tijd de ketels met water op het vuur zetten;
- zwarte tray's (staan in de kast, direct links achter de deur naar het magazijn) vullen met 2 x 15 bekers, 2 bekers vullen met suikersticks, 1 beker vullen met wat roerstaafjes;
- theezakjes: plank onder verkoopbalie: grote doos;
- het thuis spelende SDVB-team komt in de rust (45 minuten na aanvang wedstrijd) de thee halen, één theeketel en één tray per team meegeven: in ketel twee theezakjes hangen.

- **Let op: Aan 1^{ste} en 2^e team: twee ketels en twee trays meegeven.**

- **Theeketels die teruggebracht zijn: goed uitspoelen** met heet water en vervolgens terugzetten in de ijzeren kast in het magazijn (links achter de deur naar magazijn).
- **Voorraad** chips, koek, candybars en snoep bijvullen.
Koelkast bijvullen indien nodig. (let op: 'First in, First out').
- Voordat een **nieuwe tube mayo/ketchup/curry** uit het magazijn gepakt wordt, eerst even in de koelkast in de keuken kijken of er een al aangebroken tube staat. Voorraad **Joppiesaus** staat in **grote koelcel** in magazijn.
- **Bijvullen van snacks:** eerst in vriezer in de keuken kijken (daar liggen aangebroken dozen). Zit in de vriezer geen voorraad van het betreffende product, dan in vriezer kijken in magazijn. Bij aanbreken van een nieuwe doos, de aangebroken doos verplaatsen naar de vriezer in de keuken.

S.v.p. aan het einde van de dienst niet te veel snacks uit vriezer halen (na ontdooien kunnen snacks niet meer teruggelegd worden in vriezer en moeten ze weggeboekt worden op 'breuk/bederf').

- **Voorraad** patat, grote zakken mayonaise en curry: staat in grote koelcel in magazijn.
- **Afval:**
Papier: dozen scheuren en in blauwe klike's naast kantine doen.
Plastic: in zwarte klike met oranje deksel.

Wat te doen na afsluiten keuken om ± 18.00 uur:

overgebleven etenswaren:

(als hieronder staat wegboeken, dan: hoeveelheid aanslaan, wegboeken: eigen verbruik: "breuk/bederf", wat over is mag meegenomen worden door kantine medewerkers).

- **verse broodjes:** in diepvriezer doen, niet te veel proppen;
- **gesneden broodjes/broodjes uit diepvriezer:** wegboeken;
- **broodjes gezond:** wegboeken;
- **gehaktballen:** wegboeken;
- **patat:** aangebroken zak: wegboeken: schatten hoeveel porties;
- **soep:** wegboeken: schatten hoeveel porties: wegboeken. soep in toilet wegspoelen, niet in keukengootsteen ivm verstopping.
- **tosti's:** in diepvriezer doen, mogen in bak blijven zitten.
- **snacks:** **nog bevroren:** terugleggen in diepvriezer in keuken. **ontdood/gebakken:** wegboeken;
- **sla/uitjes:** weggooien (of meenemen);
- **tubes mayonaise etc:** terugzetten in koelkast keuken. Grote sausmasters voor mayonaise en curry: mogen blijven staan op aanrecht, tuit afdekken met plastic folie.

Schoonmaken keuken:

- kleine koffiemachine (afnemen met een doekje met sop);
- grote koffiemachine: ketels uitspoelen en zorgen dat in ketels circa 1 ½ kan water staat. Grote zwarte filter boven op ketel zetten en afdekken met theedoek;
- au bain marie voor satésaus en gehaktballen: jus mag in gootsteen, overgebleven satésaus met zak en inhoud in vuilniszak doen;
- bakovens: eerst met keukenpapier afnemen, daarna met sopje. (controleren of alle ovens uit staan);
- broodvitrites;
- gasstel;
- magnetron;
- tostiapparaat (kruimelbak, rekjes en tostihouders);
- thermoskannen voor koffie en thee;
- warmhoudvitrites ten behoeve van snacks en sauzijcenbroodjes;
- aanrechten;
- verkoopbalie;
- limonadekannen (goed uitspoelen en zonder dop wegzetten in koelvitrine keuken, doppen in blauw emmertje doen).
- theeketels: goed uitspoelen met heet water en in kast zetten (links achter de deur naar magazijn);
- trays tbv thee: overgebleven suikerstaafjes en roerhoutjes terugplaatsen in bak op balie, trays schoonmaken en plaatsen in kast, links achter de deur naar magazijn;
- keuken vegen;
- alle vuilnisbakken in keuken legen en nieuwe zak in vuilnisbakken doen;
- volle vuilniszakken in de grote ondergrondse container doen (sleutel hangt op sleutelbord, in ruimte naast de keuken);
- vaatwasser: stop eruit halen, groene en gele knop tegelijkertijd indrukken, apparaat loopt leeg. Helemaal leeg, groene knop indrukken (vaatwasser is dan uit). Met keukenpapier etensresten weghalen.
- kassa's afsluiten (kiezen voor 'kassaterminal' → 'uitschakelen'.

Schoonmaken wedstrijdsecretariaat:

- thermoskan(nen), dienblad(en) en suiker/creamerssticks meenemen naar keuken en opruimen;
- tafel schoonmaken met een sopje;
- vuilnisbak legen en in bak nieuwe vuilniszak doen.
- vloer aanvegen.

Bij verlaten keuken: controleren of:

- afzuigkap uit is (stand 0);
- lampen van frisdrankenkoelkasten uit zijn;
- gasstel uit is;
- ovens uit zijn;
- warmhoudvitruines uit zijn;
- kassa's uitgeschakeld zijn;
- tv-schermen uitgeschakeld zijn;
- ramen in keuken gesloten zijn;
- buitendeur bij keuken op slot is (hoofdsleutel kantine hangt op sleutelbord in ruimte naast de keuken);
- alle vuilnisbakken in keuken geleegd zijn;
- dozen etc. verscheurd zijn en in blauwe papiercontainers aan zijkant van kantine zijn gedeponneerd;
- alle lege broodkratten in magazijn staan.

Schoonmaken keuken en wedstrijdsecretariaat zaterdag (alfabetisch)	Afvin ken
afzuigkap uitschakelen (op stand 0 zetten)	
au bain marie voor satésaus en gehaktballen: jus mag in gootsteen, overgebleven satésaus met zak en inhoud in vuilniszak doen	
broodvitrites	
frituur: ovens uitschakelen, met keukenpapier afnemen, daarna met sopje.	
gasstel	
karton scheuren en in blauwe kliko doen die naast kantine staat	
kassa's afsluiten: kassa → kassaterminal → uitschakelen	
koffiemachine groot: ketels uitspoelen met heet water en zorgen dat in ketels circa 1 kan (glazen kan) water staat. Grote zwarte filter boven op ketel zetten en afdekken met theedoek	
koffiemachine klein: (afnemen met een sopdoekje)	
limonadekannen (goed uitspoelen en zonder dop wegzetten in koelvitrine keuken, doppen in emmertje doen)	
magnetron (staat op koelkast in voorraadruimte, links naast kast met theedoeken etc.)	
prullenbakken in keuken legen en nieuwe vuilniszak erin doen	
prullenbak voor plastic legen in zwarte container met oranje deksel (staat naast kantine)	
theeketels: goed uitspoelen en in kast zetten (links achter deur naar magazijn)	
theetrays: overgebleven suikerstaafjes en roerhoutjes terugplaatsen in bak op balie, trays schoonmaken en plaatsen in kast, links achter de deur naar magazijn	
thermoskannen tbv thee en koffie: uitspoelen met heet water, afdrogen en terugzetten op plank onder verkoopbalie	
tostiapparaat (kruimelbak, rekjes en tostihouders)	
vaatwasser: stop eruit halen, groene en gele knop tegelijkertijd indrukken, apparaat loopt leeg. Helemaal leeg, groene knop indrukken (vaatwasser is dan uit). Met keukenpapier etensresten verwijderen	
vegen: keukenvloer en onder de aanrechten	
verkoopbalie afnemen met sopdoekje	
vuilniszakken allemaal in grote ondergrondse container doen (sleutel hangt op sleutelbord, in ruimte bij achterdeur)	
warmhoudvitrites voor snacks en sauzijcnbroodjes	
wasgoed vuil: in wasmand doen die in voorraadruimte staat	

wedstrijdscretariaat: tafel(s) schoonmaken met een sopje	
wedstrijdsecretariaat: thermoskan(nen), dienblad(en) en suiker-/creamersticks meenemen naar keuken en opruimen	
wedstrijdsecretariaat: prullenbak: vuilniszak eruit: nieuwe vuilniszak erin doen	
wedstrijdsecretariaat: vegen	
Datum:	
Team	