

Bardienst ochtend:

De ochtenddienst is van 8.00 tot 13.00uur.
(Uitzonderingen bij toernooien en evt. andere activiteiten)

Geldzak met sleutel ophalen in de commissiekamer bij Adrie Melaard.

Broodjes voor ham en kaas zijn besteld bij Bakkerij Koese en worden om 8.30 a 9.00 uur bezorgd.

De hockey start als hun wedstrijden beginnen, zij mogen een shirt aantrekken uit de reservedoos, deze graag bij vertrek weer achterlaten, deze worden gewassen op de vereniging ivm teveel wisselingen.

Drinken koffie/thee en fris mag, maar hou het binnen de perken. Probeer eten zoveel mogelijk af te rekenen in het belang van de vereniging, maar iets eten mag uiteraard. Alles wat je voor eigen consumptie pakt, graag aangeven in kassa onder de knop: EIGEN GEBRUIK!

Start: Lezen draaiboek!

- Sleutel zit in geldzak, welke ligt in het kastje met slot in de keuken, sleutel in lade rechterkastje.
- Lichten aan (in keuken tegenover wasbakken)
- Kassa en pin aanzetten (knopje rechtsonder en dan aanmelden op scherm)
- Geld in kassalade. (deze na gebruik in middelste kastje leggen van het keukenblokje naast de muziekinstallatie)
- Afrekenen in principe door barmedewerkers (bon keuken meegeven aan klant)
- Muziek aanzetten (code onder kassa)
- Voordeur openen. (Sleutel in bovenste la rechterkastje achter de bar)
- Tosti's uit de vriezer halen (hoeveelheid ligt aan wedstrijden, drukte)
- Sopje maken (spullen in gootsteenkastje)
- Toiletten nalopen en evt schoonmaken
- Bar, tafels en stoelen schoonmaken
- Vloer vegen
- Aanvullen thee, suiker en melk (voorraad in kastjes achter)
- Prullenbakken legen (incl. prullenbakjes op tafel en bar)
- Alvast broodjes ham(5) en kaas(5) smeren met boter en in plastic doos leggen in koelkast in de bergruimte
- Koffie/theebekers of evt. een koffiekann klaarzetten voor aanvang wedstrijden en voor tijdens de rust (dan komt de drukte meestal even)
- Tijdens rustige periode de voorraad checken en aanvullen vanuit voorraadhoek en ruimte naast keuken (zelfde sleutel)
- Voorraad bier checken en aanvullen voor de middagdienst
- Kannen limonade mag klaargezet worden door de hockey bardienst (deze komt bij aanvang van de hockeywedstrijden ook bardienst meedraaien)
- Om 10.00 en/of 11.00uur start er iemand in de keuken voor het bakken. Starttijd invullen met naam op briefje i.v.m. betaling. Briefje ook onder de bar leggen, zodat de middagdienst deze kan vinden
- Tap hoeft niet meer te worden aangesloten, is meteen klaar voor gebruik

- Vanaf 12.00uur mag er alcohol worden geschonken
- Bakkers aansturen indien nodig (regels keuken zie bijlage)

Als er iets op is of bijna op: Graag invullen op de bestellijst. Als het helemaal op is, dit aangeven!

Bestellijst zit in deze map onder de bar.

EHBO doos ligt achter de bar!! AED is verplaatst naar het ballenhok.

Bardienst middag:

De middagdienst is van 13.00 tot 18.00 (op eigen initiatief mag je langer blijven, je besluit dan zelf hoe laat je wil stoppen en afsluiten.

Start: Lezen draaiboek!

- Afstemmen met de keuken i.v.m. drukte of bijspringen
- Bakkers aansturen indien nodig (regels keuken zie bijlage)
- Geen glaswerk tijdens wedstrijden
- Eindtijd bakkers noteren en bij afsluiting keuken uitbetalen, briefje in geldzak bijvoegen
- Fusten koud zetten (als er nog voorraad buiten de koeling is)
- Verdere voorraad aanvullen koelingen en boordjes
- Bij afsluiten doekje over bar en tafels, alles netjes achterlaten en prullenbakken legen
- Keuken checken op schoonmaak (zie afsluitprotocol keuken)
- Tap schoonmaken met sopje en daarna afspoelen met kokend water
- Kassa afmelden, pin en kassa uitzetten en geld in geldzak stoppen (kastje achter bar)
- Lichten uit
- Verwarming lager zetten op 1
- Deuren op slot
- Checken deuren buitenkleedkamers, commissiekamer en ingangen, anders op slot draaien
- Alarm erop zetten en via achterdeur vertrekken
- Geldzak terug in kastje met sleutel als Adrie Melaard er nog niet is.
- **Als er iets op is of bijna op: Graag invullen op de bestellijst. Als het helemaal op is, dit aangeven!**
- Bestellijst zit achterin deze map.

Bijlage 1. Regels van de kantine algemeen.

Bijlage 2. Regels van de keuken en taken van de bakkers

Bijlage 3. Actiepunten commissiekamerdienst (hier staat duidelijk welke taken bij de commissiekamer liggen en waar je voor kunt verwijzen naar daar).

- Contactpersoon bardiensten en bestellingen: Lenny van den Ouden (06-30372818)
- Contactpersoon schoonmaak en bestellingen: Wanda Diangelos (06-20154137)



Algemeen:

- EHBO (wie verantwoordelijk aanvullen)
- AED (wie BHV, lijst aanwezig?)
- Actie bij calamiteiten (protocol waar?) Commissiekamer/bar?
- Bardienstoverleg begin seizoen, midden en aan het einde van het seizoen. Agendapunten in te dienen bij L. van den Ouden, datum overleg zal worden gecommuniceerd via de groepsapp.
- Contactpersoon hockey: Leon Jordaan
- Contactpersoon atletiek: Anton van Kampen
- Contactpersoon rugby: Michel
- Muziek via spotify (Jeroen de Boed bij vragen/storing?)
- Frituurvet checken en verschoneren, zie lijst keuken
- Certificaten sociale hygiëne