

Kioskrutiner

Kioskgruppen består av en representant från varje lag samt *Ida* Nylund som samordnar, inventerar och köper in varor. Vid frågor angående kiosken ta kontakt med den som är kioskansvarig för ditt lag.

Fyll i kiosk-/matchschemat som finns i kioskpärmen med vilket lag som stått i kiosken. Detta är extra viktigt vid A-lagsmatcher, som är gulmarkerade.

Ledare & Domare bjuds på kaffe.

Vid försäljning av egen bakat i kiosken mailas summan man sålt för till valkommen@almungeik.se . Där man uppger namn, konto och summa. *Summan återbetalas samma vecka.*

All betalning sker via swish

- Betalning sker via vår padda. Instruktioner finns vid paddan. Om paddan inte fungerar sker betalning via Swish med QR-kod. Utskrivna QR-koder finns i denna pärm. Om det även är problem med QR-koderna är vårt Swishnummer: 123 304 84 02. Ingen märkning behövs, förutom när merch säljs.

Kioskvaror och merch måste betalas i separata köp.

ARBETSBESKRIVNING

- Laget som ska ansvara för kiosken under match bör vara på plats ca 1 timme innan matchstart för att ställa i ordning och öppna kiosken. Tagg till Smiley och kioskrummet tillhandahålls av lagets ledare som finns på plats. (glöm ej att låsa kioskrummet)

- Det lag som har första kioskpasset för veckan ser till att det finns 2 st.frp ost/kalkontoast samt 2 st. frp osttoast.

Tillverkning toast

- ❑ Smöra insidan av brödet.
- ❑ Lägg på kalkon och 2 skivor ost alt bara 2 skivor ost.
- ❑ Stoppa tillbaka smörgåsarna i plastpåsen.
- ❑ Märk påsen med datum & sort (med eller utan kalkon).
- ❑ Lägg toasten i kylskåpet.

ÖPPNING AV KIOSKEN

- ☐ Starta kaffebryggaren i smileyrummet (en kanna vatten samt 4 skopor kaffe).
- ☐ Öppna kioskluckan & torka av bänken.
- ☐ Starta toastjärn (använd bakplåtspapper i järnet för att slippa onödigt spill).
Använd det vita bordet som står i rummet för att ställa toastjärnen på.
- ☐ Ställ fram alla varor.
- ☐ Ställ fram vattenflaska, mössa, halsduk, keps samt strumpor.
- ☐ Ställ fram sopkorgar och pantkorgen.
- ☐ Lägg fram prislista och paddan alt. swishkod om den behövs.



STÄNGNING AV KIOSKEN

Det laget som har sista passet för dagen:

- ☐ Tar undan alla kioskvaror och ställer på sina platser.
- ☐ Om det inte är fler matcher under helgen ska toasten märkas med datum & sort & läggas i frysen. (Annars kan de ligga kvar i kylen.)
- ☐ Häll ut kaffe som blivit över och diska ur kannor/termosar.
- ☐ Kasta kaffesump i soporna.
- ☐ Töm papperskorgar.
- ☐ Torka bord och avställningsytor.
- ☐ Plocka upp synligt skräp.
- ☐ Sopa av golvet.
- ☐ Kasta soporna.

Rutin för att tömma sopor

1. Ta ut alla sopsäckar ur alla 3 sopkärl (kiosk & Smiley) och sätt i nya. Sopsäckar finns längst ner i skåpet i kioskrummet.

2. Ta ut soppåsen på toaletten och sätt i en ny. En rulle med soppåsar finns under.

Soporna kastas i soprummet som ligger vid skolans matsals godsintag (brun trädörr).

Nyckeln (nyckelknippan) till soprummet ligger i skåpet ovanför köksfläkten i smileyrummet.

Tömning av pantbursskärlet sköts av ansvarig och behöver därför inte göras av kioskpersonalen.

VARJE LAG SOM STÅR I KIOSKEN HAR ANSVARET ATT LÄMNA ÖVER KIOSK I ETT STÄDAT SKICK TILL NÄSTKOMMANDE LAG!

