



## Kiosk - instruks Åpne

	Område	Beskrivelse
1	Lage kaffe	Ved porsjonsposer: en pose kaffe til en kolbe vann Kaffe står i kiosken eller ved siden av kjøleskapet på lageret.  VIKTIG! Kaffen skal serveres, kunden skal ikke forsyne seg selv.
2	Smoothie	Lag smoothie etter oppskrift, henger på veggen Bruk beger 300ml. Lokk er utsolgt fra leverandør Oppbevares i brusskapet
3	Vafler	Ferdig vaffelrøre fra Baker Klausen i kjøleskapet. Hell over i mindre bolle, la bøtta stå i kjøleskapet, da holder den seg bedre. Slå på vifte på kjøkkenet, se panel på veggen Server på papptall., med evt. syltetøy (kunden skal IKKE ta på syltetøy selv)
4	Pølser	Sett på pølsekokeren på 80 grader, hell 3 liter vann i pølsekokeren og 1 liter vann i pølsebeholderen. Legg i 10 pølser.
5	Cookies	Ta ut cookies fra fryseren, begynn med 4 stk vanlige og 2 stk glutenfrie
6	Baguette	Stek baguetter. Se oppskrift på kjøleskap.
7	Kiosken	Gjør vareutvalget mest mulig synlig!  Sett frem sjokolade, nudler, Rett i koppen, cookies, knekkebrød, muslibarer.  Sett frem kaffekopper, te, sukker, kaffemelk, solbergtoddy og kakao.  Store, brune kopper er til kakao/solbergtoddy.



## Kiosk – instruks Stenge

	Område	Beskrivelse
1	Kaffetrakter	Kolber vaskes, trekk ut støpselet. Hell ut gammel kaffe. Vask kaffekannene.
2	Rydde	<b>Smoothieblender, stettefat med lokk, hvitt stettefat, hengslet plastlokk og svarte vaffeljern oppbevares inne i kiosken.</b>  Dette er ting som tilhører håndballen, og skal oppbevares inne i kiosken. Kjøkkenet brukes av andre hele uken, viktig at ikke våre ting ikke tar opp plass på kjøkkenet.
3	Vaffeljern	Vask vaffeljern. Sett de på benken i kiosken. Skru av viften.
4	Pøsekoker	Skru av pøsekoker, hell ut vannet. Vask pøsebeholderen. Lokket skal stå åpent, ellers så ruster pøsekokeren.
5	Vaske	Gulvet i kiosken, kjøkkenet og kafeen skal moppes. Vaskesaker i skapet ved HC-toalettet. Rydde kafeen og tørke av bord.  Vask benker, bord på kjøkkenet, forlat kjøkkenet som det er ditt eget. Husk at det er mange som bruker kjøkkenet.
6	Søppel	Grønn container ute, nøkkel i skapet ved døren inn til kjøkkenet, alt kastes her. Søppelposer oppå kjøleskapet eller på lageret.
7	Dugnad søndag	Alle stolene i kafeen stables langs vindusveggen
8	Brus	Fyll brusskapet med brus (sjekk dato – nyeste dato settes bak),



## Kioskansvarlig – Instruks

	Område	Beskrivelse
1	Fremmøte	60 min før kampstart
2	Ansvar	<p>Åpne og stenge kiosken. Ta oppgjøret sammen med hallvakten. Sette i gang dugnadsvaktene, og gi opplæring til de dugnadsvaktene som ikke har hatt dugnad i kiosken tidligere.</p> <p>Være den som vet hvor ting er, og hvordan ting fungerer f.eks. kassa, kaffetrakter og lignende. Være tilgjengelig på tlf, slik at dugnadsvaktene kan ringe deg om det går tomt for varer eller noe ikke fungerer.</p>
3	Kasse	<p>Kassen skal inneholde 1000,- i vekslepenger. Vekslepengene ligger i safen på lageret utenfor kjøkkenet. Bruksanvisning for kassene ligger i permen.</p>
4	Salg	Alt salg registreres på kasse apparatene.
5	Gjeldende priser	Alle priser er lagt inn i kassene. Veldig fint at det oppfordres til betaling med kort eller Vipps.
6	Dommere	<p><i><u>Mini- og aktivitetsturneringer:</u> Dommere får 1 brus, 1 kaffe, 1 vaffel eller kake og 1 pølse hver. Unntak kan gjøres dersom de dømmer mange kamper.</i></p> <p><i><u>Seriekamper:</u> Dommere kan få 1 kaffe, 1 kake eller vaffel (gjelder kun hvis de ikke fører kostgodtgjørelse på dommerregningen) Andre kioskvarer må kjøpes.</i></p>
7	Hygiene ved salg	Det er viktig med god hygiene for alle som er på kjøkkenet. Hansker ligger på tørrvarelageret.

8	Oppgjør	<p>Når alt salg er ferdig foretas avslutning av kassene i henhold til instruks i blå perm (bruksanvisning for bruk av kassene).</p> <p>Pengene legges i blank pose (ligger i skuff under kassa) sammen med utskriften fra kassen Husk underskrift på baksiden av utskrift. <b>Oppgjøret legges i safe som er plassert på lageret.</b></p>
---	---------	---