

## KIOSKINSTRUKTION

### Öppettider

Kiosken skall hållas öppen måndag - fredag 17.30 - 21.00 och lördag - söndag 10.00 - 17.00 \*). Undantag kan förekomma om match startar tidigare än 10.00.

Dessa tider gäller för ordinarie kioskverksamhet. Vid A-lagsmatcher, fotbollsskola och Fotbollens dag etc. gäller speciella tider.

**\*) Givetvis stänger inte kiosken om det pågår matcher på Flodala vid ordinarie stängningstid.**

### När ska vi ha öppet

Kiosken skall hållas öppen under säsongen från mitten april till början oktober, se kioskschema.

Om det under ordinarie öppettider inte är några matcher eller träning eller om det är väldigt liten aktivitet (enstaka träning) behöver kiosken inte hållas öppen. Att ha öppet när de yngre lagen tränar är en bra service till de föräldrar som skjutsar barnen. På anslagstavlan i "hallen" på Flodala hänger aktuellt tränings/matcheschema där man kan se vad som är på gång.

### Ansvarsområden kiosk

Kiosken ansvarar för försäljning av kaffe, bullar, kakor, glass, läsk, godis och ibland även korv. Kiosken ansvarar också för städning enligt rutin.

### Bakning

**Varje person tar med sig en mjuk kaka till sitt pass.**

### Bemanning

Kiosken skall vid större aktiviteter bemannas av 2 personer medan det vid "lågaktivitet" räcker med 1 person. Observera att vid städning kan man behöva vara 2.

### Nyckel

Nyckel till ytterdörren, kioskdörren och förrådet innanför stora salen är samma nyckel och finns i den svarta "pengaväska" som lämnas vidare vid dagens slut. På torsdagar lämnas nyckeln till kansliet i samband med redovisning.

### Kassan

Vid dagens slut skall kassan räknas och summan skall föras in på kassabladet som finns i kioskpärmen. Inga pengar skall lämnas ur kassan till annan person än kanslist, kioskansvarig eller kassör, som då för upp på kassabladet och signerar. Kassabladet signeras med namn och telefonnummer av den som räknar kassan.

**LÄMNA ALDRIG NÅGRA PENGAR I KASSALÅDAN!!**

Inför A-lagsmatch skall kassan räknas och summan förs in i kassabladet. A-lagsmatchen redovisas sedan för sig på samma kassablad. På onsdagskvällen ska den som stänger kiosken handha veckans totala kassa enligt rutin i kioskpärmen. Kassan redovisas sammanräknad för hela veckan tillsammans med kanslist på torsdagar senast klockan 17.30.

### Kylen

Fyll upp kylen med Festis och drickor innan ni stänger för kvällen.

### Låsning av lokalerna

När siste man lämnar kiosken skall fönstret vara stängt, och luckan till stora salen fördragen och reglad. Dörren skall låsas. Se till att samtliga dörrar i stora salen är låsta.

### Städning

I samband med att kiosken stängs för dagen skall all disk vara diskad och godis vara inplockat i skåpen.

Alla ytor i köket samt bord i stora salen skall vara avtorkade. Golvet i stora salen skall vara sopat.

Golvet i kiosken skall sopas och torkas av.

Toaletterna skall städas och hallen sopas.

Varje fredag skall golvet i stora salen och hallen våttorkas. Tänk på detta vid bemanning!

Städmaterial finns i tvättstugan mitt emot kiosken.

Allt skräp, som inte är återvinningsbart, slängs i den mindre soptunnan på parkeringsplatsen.

Drickaburkar läggs i separat soppåse och ställs i tvättstugan.

Kartonger och annat emballage slås isär och buntas. Detta och annat återvinningsbart slängs varje lag vid lämplig återvinningsstation.