Kioskrutiner

Växelkassa/nycklar

Kiosken öppnas av de som har första kiosktiden på dagen. Kassaskrin och nycklar delas ut av ansvarig ledare till första matchen 60 min före matchstart.

Öppning/larm Öppning sker vid huvudingången av ansvarig ledare till första matchen minst 60 min före.

Hygien

Ställ fram handsprit på kioskdisken och kaffebordet, samt vid båda avbytarbänkarna och domar-/utvisningsbänken. (Handsprit finns på kontoret)

Använd alltid engångshandskar till korven.

Domarkorg

Ställ i ordning domarkorgen och bär in i domarrummet. (Kaffe i lilla termosen, två muggar, två drickor, två Wasamackor)

Kolla av med kioskgänget som eventuellt stått innan om detta redan är gjort.

Fikabröd - **Inställt tillsvidare pga Corona**

En trevlig rutin är att de som står i kiosken har med sig fikabröd till försäljning. Alltid gott med hembakt bröd också välkommet med köpebröd.

Arvode till domare

När matchen är slut betalas matcharvode till domaren/domarna ur kioskkassaskrinet. Varje domare lämnar ett kvitto på det belopp de erhåller och kvittot/kvittona förvaras i kassaskrinet. Domarna kan även få sina pengar insatta på konto (eller swish), dessa alternativ är bäst att använda. Då är det viktigt att det framgår på kvittot, skriv gärna ej utbetalt på kvittot. Det underlättar för vår kassör som betalar ut pengarna.

Stängning

De som har sista kiosktiden på dagen ansvarar för städning och se att hallen är tom samt att alla dörrar är låsta. Även plocka bort alla kioskvaror och ställa in i förrådet. Skrinet med nycklarna tar ansvarig ledare hand om. Ställ tillbaka handspriten på kontoret. Och ser till att det hamnar där det ska vara. OBS lämna inget kvar i kylen i cafeterian.

Städ

• Diska porslinsmuggar och annan disk i diskmaskinen (kolla om vattenkranen är på).

• Skölj ur termosarna.

• Torka av alla bord och diskbänk.

• Byt soppåsar i cafeterian, på sopvagnarna samt på toaletterna. Nya finns under kioskdisken eller i kioskförrådet.

• Städmaterial finns i cafeterians garderob samt i förrådet närmast sidoentrén.

• Inne i cafeterian genomförs både sopning och våttorkning.

• På läktare, toaletter samt i korridorer plockas det upp skräp samt sopas.

• Samtliga sopor kastas i det soprum som är placerad på utsidan av hallen, nyckel till det är förvarad i kassaskrinet. Soprummet ligger vid infarten till biblioteket.

• Tränarna ansvarar för omklädningsrum med toaletter. En tydlig beskrivning om iordningställande av kiosken finns i kioskpärmen som är placerad bredvid mikron. Väl mött i kiosksvängen!