**Instruktioner och information inför arbete i fotbollskiosken, Björkvallen**

**Nycklar**

Nycklar till kiosken hämtas hos Johanna på kansliet på ordinarie öppettider, eller enligt annan överenskommelse med Johanna. Det lag som har första kioskpasset per dag hämtar nyckel. Telefonnummer och kansliets öppettider finns längst ner på kioskschemat.

Nycklar lämnas vidare till nästa lag som har arbetspass samma dag och bankas tillsammans med växelkassa efter dagens sista pass.

Om ett lag har kioskpass två dagar i rad kan en nyckel hämtas och lämnas vidare inom laget – efter kontakt med Johanna om det.

**Växelkassa**

Det lag som öppnar första gången för säsongen får växelkassa av Johanna. Sedan ska växelkassan på 550 kronor lämnas kvar i kiosken med valörer enligt lista i kiosken och på redovisningsblanketten.

Går det inte att lämna exakt enligt listan så lämna så små valörer som möjligt för att underlätta för nästa lag som ska öppna kiosken.

**Öppning**

Ställ ut KIOSK-skylten vid staket genomgången till 7-mannaplanerna. Sätt ut beachflaggan med ett markspett, vid blomsterurnorna och papperskorgar samt glassflaggor på avsedd plats.

Brygg kaffe: 1 påse kaffepulver per kanna vatten.

Kontrollera att ventilerna är stängda på kantinerna. Den vänstra kantinen är för korv och den högra för korvbröd. Koka kantinvatten i vattenkokaren så går det fortare. Fyll kantinvatten i båda ytterkantinerna, så det täcker värmeslingorna och lite till. **Signera listan i pärmen**.

Koka även upp korvvatten i vattenkokaren. Häll i uppkokat vatten i insatsen till vänster som är till för korv. Insatsen skall precis flyta – då är relationen med vatten i ytter- och innerbehållarna i rätt mängd.

Plocka fram godis och kaffebröd ur kylen samt ställ fram senap och ketchup.

**Tänk på handhygienen under dagen. Tvätta händerna vid behov och sprita gärna.**

Kortköp skall vara på 20 kr eller mer för att vara OK.

**Korv**

Titta om det finns korv framtaget i kylen eller över från tidigare arbetspass. Se även eventuell notering på lista på kylskåpet. Vid behov tinas korv från frysen. Överbliven, ej värmd korv, kan lämnas i kylen till nästa dag om det är pass då (kolla i schemat), och noteras då på listan. I annat fall skall den frysas i fryspåsar, med notering om datum.

Korv skall ligga i 70° och bröd i ca 40° C – kolla dessa temperaturer med jämna mellanrum under arbetspasset. Korvbröd ska ligga kvar i påsen när det läggs ner i sin behållare. Lägg bara i några korvar i taget så blir de fortare varma. Korven är färdig när den flyter upp till ytan. Använd mellanväggen för att skilja på nyinlagd korv och korv som har värmts upp.

Bröd som blir över fryses in och märks med dagens datum, men uppvärmd korv som finns kvar vid stängning kastas.

**Stängning**

Hämta in KIOSK-skylten vid staketgenomgången till 7-mannaplanerna.

Diska kantininsatserna och tängerna i köket med hett vatten och diskmedel.

Töm ur kantinvattnet i enkom hinkar och kasta ut i backen. **Signera listan i pärmen**. Stäng ventilerna så nästa påfyllning inte hamnar på golvet.

Stäng av kaffebryggaren och diska kannor och termosar.

Ställ in chokladgodis och kaffebröd i kylen samt även ketchup och senap. Fyll på godis i kioskhyllor och behållare med varor som kan stå framme.

Töm papperskorgarna i containern mellan A-plan och ishallen. Tomkartonger plattas till innan de läggs i containern.

Ta in papperskorgar, glassflaggor, kioskskylt vid 7-mannagrinden samt beachflaggan inklusive markspettet.

Gör dagsavslut för kortläsaren enligt instruktioner.

När växelkassan är utsorterad och undanlagd räknas och sammanställs dagens försäljning enligt redovisningsblankett för kiosken. Fyll i dagens försäljningssumma på lista i pärmen, samt notera om något behöver köpas in.

Lås kioskdörren med det övre och undre låset samt hänglåset i järnslån.

Redovisningsblanketten lämnas tillsammans med pengar, ev kortkvitton och dagsavslut samt nyckel i en ”bankpåse” till Kansliet i ishallen. Tagg på nyckelknippan gör att man kommer in i dörren uppe vid ståltrappan. Håll taggen på avsedd plats framför kodlåset.

På vänster sida, efter den blåa kanslidörren, finns ett brevinkast/fack (sitter en tavla märkt ”Kansli brevinkast” ovanför) in till kansliets kontor. Var noga med att ytterdörren går i lås när ni lämnar ishallen.

**Domare och Bollkalle**

Tjänstgörande domare får kaffe/te/läsk + korv med bröd eller kaka.

Bollkalle kan komma att förekomma på Herrlagets hemmamatcher. Någon ledare från Herrlaget måste informera kioskpersonalen om vilka som är där som Bollkalle. Bollkalle får välja fritt ut kiosken till ett värde av max 15 kr.

Kom ihåg att notera antalet domare respektive Bollkallar som fått fritt uttag ur kiosken samt till vilket värde på redovisningsblanketten som lämnas till kansliet.