



Kioskverksamheten Ronneby BK's ungdomssektion 2019-04-28

## Information att ta del av inför sitt kioskpass

Varje lag har en kioskansvarig som har hand om nyckel och växelkassa under hela kiosksåsongen. Laget väljer själva hur man vill lägga upp hanteringen mellan de som ska bemanna när det gäller överlämning av nyckel och växelkassa.

### Allmänt:

Ronneby BK's ungdomssektion är tacksamma för det ideella arbete som föräldrar lägger ned i kiosken. Kiosken är en viktig inkomstkälla för ungdomslagen samt en bra service för våra gästande lag och övriga besökare. Det är viktigt att varje lag verkligen sköter sina kioskataganden.

Under den tid ni har kioskansvar bjuder vi er på en kopp kaffe, men övriga varor köps till ordinarie pris. Ingen får handla på kredit i kiosken, inte heller låna pengar ur kassan. Ingen har rätt att ta något fritt i kiosken.

Vi ser gärna att barn och ungdomar hjälper till i kiosken, men det ska alltid finnas en vuxen ansvarig.

Vid seniormatcher är anstormningen till kiosken störst i paus. Håll koll på tiden och tänk på att ha korv och kaffe i lagom mängd färdigt till dess. Vid ungdomsmatcher är det vanligt att spelare från både hemmalaget och bortalaget vill handla efter matchen. Tänk därför på att hålla kiosken öppen en stund efter matchens slut och förbered med lagom mängd korv.

**Vid herr/dam-A matcher samt sammandrag är det lämpligt att öppna 45 min före matchstart för att tända grillarna. Vid övriga matcher 30 minuter före matchens start.**

### Att sätta igång:

- Läs igenom informationspärmen som ligger i kiosken
- Kolla om det finns korv och korvbröd i kylskåpet. Finns det inte, tag fram ur frysen.
- Vid grillning, tänd grillen – se samtidigt över publikantal för uppskatta åtgång av grillvaror
- Fyll på vattendunken till kiosken (provisorisk slang finns vid bollrummet/vaktmästare)
- Sätt på kaffe, fyll på i termosar efter hand
- Koka upp tevatten i vattenkokaren
- Ta fram godis och chips, så det blir väl synligt i luckan.
- Plocka fram kaffemuggar, socker, skedar, servetter och tepåsar, sätt fram på disken.
- Ställ fram ketchup och senap
- Vid behov fyll på mer dricka i kylan
- Se till att prislista och swish-lapp finns väl synligt både inne i och utanför kiosken.
- Ställ fram den stora blå kartongen till "pantburkar", väl synlig utanför kiosken.
- Tänk på hygien. Se till så att alla (även barn) som är i kiosken är rena om händerna.
- Torka av disken och se till att ser rent ut.
- I kiosken finns ett proppskåp, skulle strömmen gå, dra upp den svarta spaken på aktuell fas.

### Efter kioskpasset:

- Töm filterhållare i kaffebryggaren, diska av filterhållare och kaffekanna.
- Diskbalja mm finns i byrån till vänster innanför dörren. Alt. ta med disken upp till klubbis om det är öppet.
- Töm termosar och skölj ur dessa
- Töm papperskorgen, **släng detta i soptunnan utanför**, sätt i ny soppåse.
- Släng ev. tomma kartonger.
- Töm vattendunken så noggrant som möjligt.
- Sätt in ketchup, senap, överbliven korv/korvbröd, mjölk och choklad i kylskåpet.
- Vid behov, fyll på dricka/choklad i kylan. Så att det finns kallt till nästa match.
- Torka rent hyllor och försäljningsdisk med rengöringsservetter.
- Sopa golvet och våttorka vid behov
- Om ni har öppnat ett nytt korvpaket och inte gjort slut på det, märk dessa med datum när de öppnats.  
Har ni tinat upp korv, skriv datum för upptining samt att den varit frusen.
- Räkna ihop kontanterna ni har sålt för under dagen. Swish behöver inte redovisas. Räkna bort växelkassan på 1000 SEK.  
Lägg övriga kontanter i ett kuvert som finns i kiosken, samt fyll i redovisningsblanketten – lägg allt i kassaväskan. Kolla med ditt lags kioskansvarig vad som gäller för redovisningen.
- Sätt tillbaka skydden för alla fönster. Det hindrar alltid någon nyfiken.
- Ställ in den stora blå kartongen till "pantburkar".
- Släck/lås och lämna nyckel samt kassa till kioskansvarig.



## Lagets ansvar under den tilldelade matchen

- Lagets kioskansvarig har växelkassa och nycklar under hela kiosksäsongen. Rekvisitioner är numrerade och ska kvitteras ut på Ronneby BK's kansli.
- Bemanna samtliga matcher som har blivit tilldelade ert lag. Schema finns inlagt på Ronneby BK's hemsida på fliken kioskinfo. På Ronneby BK's hemsida/kioskinfo finns den senaste versionen av spelscheman vecka för vecka. Kioskansvarig ska ha koll på att matchen inte har ändrat tid eller plats. Vid herr-A matcher och dam-A matcher är det lämpligt att öppna 45 min före matchstart för att tända grillarna, vid ungdomsmatcher 30 minuter före matchens start.
- Inventera kiosken och containern för att fastställa vilken mängd varor som behövs inhandlas. Det finns en förtyck inköpsblankett på Ronneby BK's hemsida under fliken kioskinfo. Varorna är uppdelade på "färsvaror" och "basvaror". Färsvarorna köper kioskansvarig in löpnade inför varje match, basvaror köps in mer sällan och då görs stora inköp. Se vidare under Ronneby BK's hemsida/kioskinfo. När "basvarorna" börjar ta slut, **inte när det är helt slut** mailar aktuell kioskansvarig från det laget till [marcuslindmark@outlook.com](mailto:marcuslindmark@outlook.com)
- Efter varje match ska en redovisningslapp fyllas i som sitter i pärmen i kiosken.

Redovisningslappen, förtjänsten samt kvitton från handlingen ska lämnas till lagets kiosksansvarig i ett kuvert som finns i kiosken.