



Orientering til foreldrekontakter og foresatte

Betjening av kiosk i Malvikhallen

- **Foreldrekontaktene** har ansvar for at vaktliste settes opp og gjøres kjent for foreldre/foresatte på de respektive lag, samt å se til at kiosken blir holdt åpen de gangene laget har ansvar for kiosken. Gå inn på [banedagboka](https://www.handball.no/system/banedagbok/) for Malvikhallen (<https://www.handball.no/system/banedagbok/>) en av de siste dagene før laget skal ha kiosksalg, og sjekk om det er endringer i forhold til vaktlista som er satt opp. Send påminnelse til de som skal stå i kiosken for laget ditt. **Vaktlista skal fylles ut med navn og telefonnummer til de som er satt opp på vakt**, og sendes kioskansvarlig senest to dager i forveien til: dugnad@malvik-handball.no

Tillatelse til kiosksalg betinger at vi klarer å holde i orden i vestibyen og på tribunen. For å overholde dette, er det viktig at kiosken betjenes av to personer pr. vakt og at det alltid er minst én voksen (over 18 år) tilstede.

Foreldrekontakten på laget avgjør hvor mange som settes opp pr. vakt, men minimum 2 personer.

Ved mini - arrangementer (G/J 7,8 og 9) vil det være større aktivitet i hallen, og det skal da settes opp 3 personer pr. vakt i kiosken.

- **Oppmøte:** Første kioskvakt hver dag møter opp 45 minutter før første kamp for å klargjøre for salg. Tilsynsvakt i 2 etg kontaktes for å få låst opp kiosken og for å få utlevert pengeskrin med vekslpenger og lzettle/nettbrett. Evt stoler og bord som er lagret inne i kiosken settes opp utenfor i gangen. Gitteret kjøres opp.
- Kiosken bruker **lzettle** for å registrere alle kjøp; både kontant, kort og Vipps. Alle varer er lagt inn med pris, også supporterutstyr. Enkel brukerveiledning henger i kiosken. Malvik IL Håndballs **Vipps**-nr. er 123453 og vi ønsker å oppfordre til bruk av Vipps som betalingsløsning. Kontroller at pengeskrin inneholder 1500,- før salget starter. Hvis man ved bruk av nettbrettet opplever å **miste nett-tilgang**, kan man logge inn på «Malvik gjest» via Malvik kommune. Bruk mobiltelefonen for å få PIN-kode. Legg koden inn på nettbrettet.
- Kiosken selger blant annet **kaffe og vafler**. Dette lages i kiosken, så nødvendig utstyr finnes her. Kom i gang med dette så raskt som mulig. Kaffe traktes rett på kanner. Oppskrift står på oppslag ved kaffetraktere. For tillaging av vaffelrøre brukes Tine vaffelmix. Oppskrift står på boksen. Syltetøy og flytende margarin står i kjøleskapet.
- Foreldre som skal ha kioskvakt skal selv **ha med kake/gjærbakst og toast** for salg i kiosken. Det er foreldrekontaktene som legger inn i vaktlista når denne settes opp, hvem som tar med hva. Ta med 1 kake i langpanne/ 20 enheter gjærbakst og 1 toastbrød pr vakt på 2-3 timer. Andre regler gjelder ved mini-arrangement og ved cup. Ved Mini-arrangement skal det settes opp 3 personer på hver kioskvakt, og disse tre skal ha med seg tilsammen 2 kaker i langpanne/ 20 enheter gjærbakst og et toastbrød. Toastbrød lages på følgende måte: Bruk 1 brød, litt grovt. To og to skiver brød smøres på med med tynt lag smør. Legg på to skiver hvitost og en skive kokt skinke mellom disse. Hvert brød blir ca 10 toast. Disse puttes tilbake i posen. Toastjern finnes i kiosken. Kaker skjæres opp (ca 20 enheter på en stor langpanne) og legges over på kioskens egne brett. Bruk kakeserviett. Rester av kaker, toast og vafler gis bort, tas med hjem eller kastes etter dagens siste vakt. Sjekk vaktliste i kiosken om det er satt opp flere vakter etter deg! Hvis flere vakter, oppbevares kake, vafler og toast til neste vakt.
- Kiosken selger baconsnacks som skal varmes opp. Skru på beholderen ved oppstart av kiosken og fyll opp med baconsnacks opp til merket. Etterfyll ved behov. Beholderen flyttes nærmere kioskluke ved oppstart av kiosk for å få mer benkeplass. Baconsnacks leveres i store

poser, og disse skal oppbevares lukket ved hjelp av en plastklemme. Sørg for å holde luken i beholderen lukket mellom serveringer og ved stenging av kiosk. Baconsnacks - beholderen trengs ikke tømmes og rengjøres av kioskvakter. Kioskansvarlig tar seg av dette. Flytt beholderen lenger inn på benken, vekk fra kiosk-luken, ved stenging.

- Det meste av kioskvarer er plassert i hyller synlig for kundene, og i kjøleskap. Is finnes i fryseren under benken. På benken ved luka plasseres kun kakefat og brett med vafler. Syltetøy plasseres på benken utenfor kiosken lett tilgjengelig for kundene. 1-2 kaffekanner skal også stå utenfor kiosken, plassert ved oppslaget om supporteropp/kaffeavtale.
- Håndhygiene er svært viktig. Vask hender ofte, evt bruk desinfeksjonssprit og bruk engangshansker ved behov.
- Supporterutstyr for salg ligger i en skuff i kiosken. Et lite utvalg henger oppe, synlig for publikum. Prisliste henger på veggen.
- Dommere på jobb i hallen kan få en kopp kaffe/saft og en vaffel i kiosken.
- Ved behov kan tribunekiosken benyttes. Her skal det kun foregå salg av kioskvarer og ferdiglaget mat. Det er ikke lov å tilberede mat i kiosken på tribunen.
- Kiosken skal være åpen så lenge det er kamper i hallen i regi av Malvik håndball. Ikke avslutt og steng kiosken ved én avlyst kamp. Ved VHK-kamper holdes kiosken stengt. Det er ikke satt opp kioskvakter i dette tidsrommet. Unntak er oppstart og avslutning av kiosken før og etter MIL-kamper mens VHK-kamper pågår. Ved «pauser» i vaktlista pga VHK kamp eller at det ikke spilles kamper i hallen, **avsluttes kiosken midlertidig**. Kjør ned gitteret. Maskiner, jern og traktere skrus av og støpsler trekkes ut. Kaffe kan stå på kanner, og evt vaffelrøre og toast settes i kjøleskapet. Kaker og vafler dekkes til og settes på innerste benk. Kaffekanner settes inn i kiosken og syltetøy i kjøleskapet. **Nettbrett og pengeskrin legges i skuff** i kiosken. Bord og stoler blir stående ute i gangen. En vaktliste for sesongen henger i kiosken dersom det er usikkerhet på om det er satt opp lag som skal overta. Etter at publikum har trukket ut av Malvikhallen etter dagens siste kamp, og mulighet for ytterligere salg er liten, avsluttes salget.
- Siste kioskvakt har ansvaret for at kiosken **ryddes og vaskes**. Utstyr til rengjøring finnes i kiosken. Slå av og trekk ut kontakter på vaffel- og toastjern, kaffetraktere, vannkoker og baconsnacksmaskin, og rengjør/tørk av. Rydd bort det som har plass i skuffer. Vask fat, boller og annet brukt utstyr og legg på plass. Tørk av benker, også vegger og kjøkkenfronter hvis søl. Vask/tørk over gulvet i kiosken. Her kan engnngs våtmopper benyttes. Vask av bord ute i hallen foran kiosken.
Søppelposer kastes etter siste vakt. Nøkkel til søppelkonteinere fås av tilsynsvakt.
Tall opp kassa. Vekslepenger (kr 1500) skal ligge i pengeskrinet etter endt salg.
Salgsoppgjørsskjema ligger i en skuff og skal fylles ut og signeres. Dagens omsetning legges i merket pose sammen med oppgjørsskjema.
Pengeskrin med vekslepenger, omsetning med oppgjørsskjema og nettbrett leveres tilsynsvakt i 2 etg.
Stoler og bord ryddes tilbake i kiosken.

Har du spørsmål eller forslag til endringer, kontakt Malvik IL Håndball, Kiosk og Dugnad på epost: dugnad@malvik-handball.no

Berte Breivik Vaag, leder
Heidi Guldbrandsen, medlem
Hanne Thoresen, medlem

Tlf: 928 81 020
Tlf: 476 12 096
Tlf: 412 84 573