

# Kioskinstruks 2026

## 1. Nøklar

Nøkkel ligg i nøkkelboks ved kiosken. Lagleiar har ansvar for å låsa opp og igjen kiosken.

## 2. Oppmøte

Ved kamp i aldersbestemte klassar møter kioskvakt minst 30 min før kampstart. Ved seniorkampar møter kioskvakt minst 40 min før.

## 3. Servering

Ta med minimum ei platekake eller anna bakst. Dette må de vurdere ut frå tal spelarar og kor mykje publikum det pleier å vere på kampane. Det er vaffelrøre i kiosken som ein kan supplere med.

Saft skal seljast i lerumbeger (evt kaffibeger om det er tomt for lerumbeger)

Dommarane får gratis saft, kaffi og eit kakestykke.

Prisliste med vareutval heng i kiosken. Kioskansvarleg syter for innkjøp og at det er nok varer til ei kvar tid. Send ein sms til kiosksansvarleg (Hanne Bjerke Vasshaug 92867192 eller Tone Lise Tafjord 95700992 ) om det manglar varer.

## 4. Fruktserving til laga i pausen

Både heimelag og bortelag skal få frukt i pausen. Frukt finn de i kjøleskapet og meir detaljert instruks heng i kiosken. Fruktfata skal leverast på benken til laga før pause. **NB! Viktig at de føl oversikta (heng på vegg ved sidan av mikrobølgeovn) når de kuttar opp frukt slik at det ikkje vert liggande igjen i kjøleskåpet og vert øydelagt. Frukt vert handla inn etter kamplista. Oppdelt frukt som er til overs kan enten delast ut, takast med heim, eller kastast om det er igjen noko.**

## 5. Opprydding

Alt bestikk eller servise som er nytta skal vaskast opp før ein forlet kiosken, hugs fruktfata frå laga. Ta ut stikkontakt til kaffitraktar/vannkokar.

**Vaffeljern skal tørkast over om det har vert nytta, samt kaffetraktar skal kolben skyllast og traktaren skal vaskast over.**

Avfallet i kiosken skal sorterast. Våtorganisk må tømast etter siste kamp for dagen. Våtorganisk skal leggest i skulen sin dunk ved inngang til skulekjøken/mediatek. Restavfall skal tømast av dei som har golvvask. Sekk med restavfall skal setjast i den vetle gule bua ved inngangen til friidrettsbana. Dørhandtak til å opne den med ligg i kiosken.

Golvet i kiosken skal vaskast med jamne mellomrom, sjå kampliste som heng i kiosken. Kampar merka med gult skal golvet vaskast.

Pengeskrinet står på nedste hylle i skåp lengst til venstre. Pengar frå sal vert liggande i skrinet og vert henta av arrangementsansvarleg med jamne mellomrom. Ved kontantsal skal det førast ned i blå bok merka SYRIL KIOSK med dato og sal.

### **Kioskansvarleg:**

Hanne Bjerke Vasshaug 92867192 eller Tone Lise Tafjord 95700992. Ta kontakt om noko manglar eller spm.

# Kioskinstruks 2026

Enkelte dagar, når det er mange kampar på bana eller ein forventar meir tilskodarar enn vanleg, kan utvalet i kiosken vera litt annleis. Dette kjem kiosksansvarleg attende til nokre dagar før og vil sende ut informasjon til dei som må trø til litt ekstra.

**Kioskansvarleg:**

Hanne Bjerke Vasshaug 92867192 eller Tone Lise Tafjord 95700992. Ta kontakt om noko manglar eller spm.