

Handballkiosken - REM Arena Fosnavåg

Åpning

- **H1 (1.DIVISJON HERRER) :**

- OPPMØTE MINST 2 TIMER FØR KAMPSTART**

- Laget må stille med minimum 3, helst 4 personer til kiosken
 - Kiosken bør være klar til salg når dørene i hallen opnar 1,5 t før kampstart
 - Arrangementskomite for H1 står for hallansvar, billettsalg, bevertning og fruktfat til spelarar/dommarar
 - Publikum har ikkje anledning til å gå i kiosken når kampen pågår. Ta derfor høgde for påtrykk i pausen
 - Alle kioskvaktene kan ikkje sjå kampen. Minst 1 person må bemanne kiosken medan kampen pågår

- **ALDERSBESTEMTE KAMPAR (Mini – J/G16) OG ANDRE SENIORKAMPAR :**

- OPPMØTE 1 – 1,5 TIME FØR KAMPSTART**

- Laget må stille med minimum 3 personer til kiosk- og billettsalg
 - Kiosken setter av 1 person til billettsalg i dør, eventuelt om hallansvarlig kan bistå
 - Hallansvar for laget følger kioskansvaret
 - Fruktfat til seniorkamper dame/herre lages til i henhold til instruksjon under (skal være klart 1 time før kampstart)

FRÅ SESONGEN 2025/2026 TEK IKKJE BIL HANDBALL Lenger I MOT KONTANTAR FOR BETALING AV KIOSK ELLER BILLETT!

Følgande oppgåver må gjerast ifm åpning av kiosken. Oppgavene er sett opp i prioritert rekkefølge basert på erfaringane med kva som tek lengst tid.

!! Billettsalg (gjeld ikkje H1-kampar)

Det skal til eikvar tid være billettør ved dør inn til hallen. Billett kan også betalast samtidig med kjøp i kiosken (kort eller VIPPS). Ver oppmerksom på at tilreisande lag i eldre aldersgrupper gjerne kjem tidligare i hallen enn dei yngre. Det er derfor viktig å raskt kome i gong med billettsalg. Alle billettprisar ligg inne i VIPPS og kiosksystem på Ipad, og er også slått opp på plakat i hallen. Pass på å informere om riktig billettpris ved spørsmål frå publikum

OBS! Sesongkort for H1 gjeld ikkje på andre kampar. Då må ein ha sesongkort som gjeld alle kampar. Dette skal gå tydelig fram på sesongkortet. Bruk av sesongkort skal ikkje registrerast på nokon måte, men må framvisast i døra

OBS! På aldersbestemte kampar (Mini – J/G16) er det gratis inngang for spelarar, oppmenn og trenarar i BIL handball som møter i BIL-bekledning. Dette gjeld ikkje på seniorkampar. Spelende lag med støtteapparat skal ikkje betale inngangsbillett på eigen kamp

1. Avklare kven som står for billettering i dør
2. Sette fram QR-kode i plansje på bord ved inngang for betaling med VIPPS
3. Sette fram Ipad og kortterminal for betaling med kort. PIN-kode til Ipad er 12 60 50

Frukttfat – v/ seniorkamp (dame/herre)

1. Kutte opp innkjøpt frukt (ligg i kjøleskap)
2. Standard mengde til én kamp: 6-7 epler
 - a. 6 appelsiner / 12-14 klementin
 - b. 6-7 epler
 - c. 6-7 bananer
 - d. 2pk druer
3. Dette fordelast på
 - a. 2 fat, et til kvar garderobe. NB! Skal være i garderoba 1 time før kampstart
 - b. 2 fruktbeger, plasserast i dommargarderobe

Pølser/Mår

1. Ta opp frosne pølser / mår / Pølsebrød (fryseskap i botnen av vindeltrappa – kode 333 – NB! Datomerking/Les lapp på fryseskapet!)
 - a. 4 kampar eller meir: 2 pk mår 2 pk pølser, 3 pk brød – MAX halvparten hvis mindre enn 4 kampar (aldersbestemt og seniorkamp utenom H1)
 - b. H1: 4 pk mår og 2 pk pølser, 5 pk brød. Ta vurdering ut i frå om det er andre kampar før eller etterpå. I pause i H1-kamp rekk ein ikkje å sette på meir pølser/mår
2. Stor gryte, ca 3-4L vatn
 - a. Alt i gryte, kok opp på maks effekt, la trekke i ca 10-15 min etter oppkok
 - b. Bruk av buljongterningar utgår grunna diverse allergen
3. Forbered pølsekokar i kiosken
 - a. Vatn til rett over rista, termostat til 60C
 - b. Tin pølsebrød i pakken ved å legge dei på toppen av pølsekokar, evt ovn svak varme. Hurtig-tining: Mikro på kjøkken. NB! Tina brød vert tørre og harde, MÅ ligge i plastpose etter tining
4. Flytt pølser/mår over til pølsekokar i kiosken når klare
5. La pølsevatn holde varmen under lokk for å raskt kunne varme opp meir ved behov. Som regel ligg det ferske pølser/mår i kjøleskap som skal brukast til supplering v/behov.

Kaffi

1. Kaffiposar i skuff i den lille kiosken
2. 1 kaffipose = 5L
3. Kaffefilter på kjøkkenet, skapet i benken under mikrobølgeovn (til venstre mot kjøleskap)
4. Følg bruksanvisning som heng på kaffetraktar/kjøkkenbenk
5. Hvis sekreteriatet ber om det, får dei ei lita kanne kaffe (kanner i høgeskapet på kjøkkenet)

Starte Ipad/kassasystem

1. Sett Ipad og betalingsterminal på lading
2. PIN-kode til Ipad er 12 60 50. Følg instruks i perm

Rigge til kiosken

1. Kjøre opp gitter
2. Finne fram serviettar, antibac/engongshansker, engangsbestikk, engangskopper, engangstallerknar, kaffebløte, pølsestativ, pølsepapir, ketchup og sennep
3. Hvis vafler er i salg: Sett fram rømme og syltetøy på disken
4. Fyll opp kjøleskapet (kode er 333) med meir brus frå lageret ved hovedinngangen ved behov (vaktmester har nøkkel)

Vafler/sveler

1. Leite opp vaffeljern (bruke det som står i skapet v/kjøleskap i den lille kiosken) eller sveletakke (står nederst i underskap i front til høyre i den lille kiosken)
2. Set jern til varming –
 - a. NB! Vafler må steikast på kjøkken pga steikeos som kan løse ut brannalarm dersom en steiker i kiosken!
 - b. Det må brukast smøring på vaffeljern
 - c. Smøring skal ikkje brukast på sveletakke
3. Bruk rist eller serveringsfat til å legge ferdige vafler og sveler på (rista er i skuffa under steikeovn, kjøkkenhanddukar er i den smale skuffeseksjonen på kjøkkenet, nederste skuff).

Kaker/mat

1. Gå gjennom alle kjøleskap ved levering av mat. Utgåtte matvarer og gamle restar av mat, vaffelrøre etc med ukjent holdbarhet må kastast før ny mat blir tatt i mot (gjeld spesielt pastasalat)
2. Kutte opp kaker dersom ikke levert ferdigkutta
 - a. Vanlig stor skuffekake bør delast i min 24 stk (evt 32/36 litt avhengig av størrelse på form og høyde på kake)
 - b. Legge opp på serveringsfat (skap under disk på kjøkken mellom ovn og oppvaskmaskin)
 - i. NB! Huske å tydelig merke kaker som er glutenfrie
3. Legge baguettar på serveringsfat
4. Lage til beger m/pastasalat – husk å dekke til med plastfolie. Pastasalat skal ikkje stå framme på benk men oppbevarast i kjøleskap til eikvar tid. Øverste hylle(r) i kjøleskapet kan benyttast til klargjorte beger for salg

5. **VIKTIG:** Kioskvakter må vise stor forsiktighet ved spørsmål om innhald i mat/drikke. Det er viktig å påpeike at handballkiosken ikkje er eit profesjonelt kjøkken med spesialkompetanse innan handtering av mat til allergikarar. Mat blir levert av frivillige og derfor kan vi ikkje garantere for frihet for nøtter, egg og andre allergen

Beverting (bonger til kiosk)

1. Billettblokker benyttes til bonger for bevertning til egne dommarar og sekretariat (ligger i skuffe i den lille kiosken, merket med sekretariat)
2. Følg egen bevertningsmatrise som ligger i samme skuffe som bonger. Kan delegerast til hallansvarlig
3. Ved utlevering av mat skal det ikkje registrerast noko, og brukte bonger kan kastast

Snacks

1. Leite opp boks med Mellombar dersom tilgjengelig (sjekk om utgått på dato), sette på disk
2. Fyll opp 6-8 fruktbeiger m/Baconsnacks, plassere på disk. Dersom det ligg åpna pakkar med baconsnacks eller lignande som ikkje er åpna same dag, så skal innholdet kastast

Oppvaskmaskin

1. Klargjere oppvaskmaskin på kjøkkenet etter egen instruks (dersom vaktmester ikkje har gjort dette klart)

Pant

1. Klargjere dunkar/avfallsstativ til pant og/eller avfall (bruk søppelsekk i dunkar). Spør vaktmester dersom dunk eller stativ ikkje er tilgjengelig. Avfallssekkar og eige skilt merka med «Pant» ligg i skuffe i front i den lille kiosken
2. Plassere dunk v/utgong frå hallen og ved kiosk

Handballkiosken - REM Arena Fosnavåg

Stenging

Følgande oppgåver må gjerast ifm stenging av kiosken. Oppgavene er sett opp i prioritert rekkefølge basert på erfaringane med kva som tek lengst tid. Alle som har tildelt kioskvakt for siste kamp for dagen, inkludert billettør og hallansvarlig, må bistå med stenging før hallen kan forlatast.

Pølser/Mår

1. Legg opp pølser/mår i brød som er til svinn på et fat. NB! Det er ofte salg i 10-15 minutt etter siste kamp er ferdig!
2. Koble pølsekokar frå straum, tøm ut vatn i pølsekokar i kjøkkenvask og vask innvendig
 - a. Kjør rista i vaskemaskin
 - b. Vask pølsekokar inni med Zalo og børste, skyll godt og tøm ut vatn – også via tappeventilen
 - c. Plasser pølsekokar m/rist i kiosken
3. Slå av kokeplate dersom den står på, kjøre pølsepanne i oppvaskmaskin, tørke over kokeplate og eventuelt steikebrett til steikeovnen
4. Kjøre pølsestativ og evt pøseklyper av metall i oppvaskmaskin

Kaffi

1. Tøm brukte filter i søppel
2. Kjør filterholdar og topplokk i oppvaskmaskin
3. Pass på at støpsel til varmekolber IKKJE er plassert i kontakt men heng på dispenser
4. Ta ut støpsel ved bruk av kaffetraktar og vannkoker

Vafler/sveler

1. Tørke over vaffeljern/sveletakke – fjerne røre som har rent over og fett som har rent over på sider/bakside
2. Set jern inn i skap i kiosken
3. Dersom laurdagskamp – vurder om vaffel/svelerøre kan selgast dersom kamp dagen etter. Gi i så tilfelle beskjed til laget som har den aktuelle kioskvakta

Kaker/mat

1. Restar av pastasalat skal ikkje bli ståande igjen i kjøleskapet for salg dagen etter. Dersom pastasalaten har blitt riktig oppbevart i kjøleskap, kan restar av pastasalaten leverast tilbake til den som har levert pastasalaten dersom ønskelig. Hvis ikkje skal pastasalaten kastast.
2. Dersom laurdagskamp – vurder om rester av kake med god holdbarhet kan selgast dagen etter. Gi i så tilfelle beskjed til laget som har den aktuelle kioskvakta

Rigge ned kiosken

1. Rydde på plass serviettar, antibac, engangsbestikk, pølsestativ, engangstallerknar, kaffekoppar og anna materiell
2. Sett tilbake ketchup/sennep, rømme, syltetøy og kaffe-fløte – NB! Sjekk evt utløpsdato. Ting som går ut i løpet av veka går i søppel.
3. Vaske over disk
4. Supplere kjøleskap med brus frå lageret v/inngangsdøra. Vaktmester har nøkkel
5. Kjøre ned gitter

Snacks

1. Rydde på plass Mellombar/anna snacks
2. Tape igjen evt poser m/Baconsnacks som ikkje er tomme

Billettsalg (gjeld ikkje H1-kampar)

1. Legg Ipad, betalingsterminal og lader på benken i den lille kiosken
2. Plassere plansje/lause plakatar i den lille kiosken

Ipad/betalingsterminal og ladere

1. Samles på benken i den lille kiosken. Oppgjør skal ikkje lengar gjerast etter kvar kampdag. Kioskleiar tek seg av rapportering til regnskapskontoret

NB! Ipad og betalingsterminal skal ikkje stå på lading når ein forlater hallen!

Fruktfat – v/seniorkamp (H1/dame/herre)

1. Hente opp fruktfat frå garderobe når laga har forlatt garderoben (bank på!)
2. Kaste restar
3. Vaske fat og evt knivar som har vore brukt i oppvaskmaskin

Søppel

1. Tømme søppeldunk på kjøkken v/kaffemaskin og i kiosken – kaste i restavfallsdunk på utsida
 - a. Skille mellom restavfall, matavfall og papir
2. Koordinere med hallansvarlig
 - a. Gå over tribuner, samle sammen søppelposar på bakvegg og v/utgang av hallen
 - b. Samle i søppelsekk og kaste i restavfall

Oppvaskmaskin

1. Kjøre tom oppvaskmaskin en gang til slutt
2. Tømme/reingjere etter egen instruks (evt sjekke med vaktmester om dette skal ventast med)

Pant

1. Samle inn pantedunkar til kiosken
2. Samle pant i en (eller to) søppelsekkar – VIKTIG! tøm flasker som ikkje er tomme!
3. Sett i kiosken for panting (Kioskleiar sørger for panting)

Avklar med vaktmester/tilsynsvakt at alt er i orden før ein forlater hallen 😊 Vaktnummer: 905 25 579