**INNSTRUKS FOR KIOSK 2017/2018**

|  |
| --- |
| **Den som står først er ansvarlig, og må hente varer på Kiwi, og få nøkler og kasse med Camilla Kalvøy.** |
| **Oppmøte en time før kampstart. Når det er vaktskifte midt på dagen, oppmøte et kvarter før kamp.** |
|  |
| **Ansvarlig har også ansvar for oppgjør av kasse og innskudd i banken. Husk å tømme søppel på tribune og kjøkken.**  **Kasse og nøkler leveres til Camilla Kalvøy.**  **Det er flere plastkasser med utstyr som står lagret i AHKs lager under tribunen.**  **Det er viktig å se hva som er i kjøleskapet, og bruke de varene som det er dårligst dato på først. Vi kan benytte**  **begge kjøleskapene, men det er greit om dere fyller det nederste når dagen er over. Det er det som tilhører**  **AHK. Blir det varer igjen som ikke står seg til neste kamphelg ( sjekk Min Håndball), del det mellom dere.**  **Gi frukt-rester til ungene som har spilt kamp.**  **Det er veldig viktig med håndhygiene. Det er engangshansker i kassene. De som lager mat skal bruke det.**  **Husk at den som behandler penger, ikke samtidig lager mat.**  **En wrap skal inneholde:**  **2 skinke**  **2 ost**  **Salat**  **Agurk**  **Paprika**  **Den pakkes inn i Glad-pack** |
| **Vi tilsetter havregryn i vaffelrøra, slik at de blir litt sunnere og like gode.**  **Kaffe: To store måleskjeer pr. trakter.**  **Fyll ut restskjema, ta bilde av det og send det på MMS til Camilla Kalvøy**  **Spørsmål kan rettes til Camilla Kalvøy 91162837 eller Odd Sigbjørn Tvestad 91826821** |
|  |