



Robert-Koch-Realschule

Am Hombruchfeld 69  
44225 Dortmund  
Tel.: 0231 / 50-29141

Dortmund, den 01.09.2011

## Kioskordnung der R-K-R

Der Kiosk wurde eingerichtet, um allen Schülern die Gelegenheit zu geben, während des Schulvormittages Pausensnacks einkaufen zu können, ohne das Schulgelände verlassen zu müssen. Es handelt sich ausdrücklich um eine gemeinnützige Einrichtung, welche auf die Unterstützung von Schülern und Eltern angewiesen ist.

### Öffnungszeiten

**Täglich (Montag bis Freitag) 09:45 Uhr bis 10:00 Uhr und Montag/Mittwoch/Donnerstag 13.30 bis 13:45**

### Die Leitung

Der Kiosk wird von den gewählten SV-Lehrern geleitet. Diese werden während des Kioskbetriebes vom dort anwesenden Elternteil vertreten.

### Die Kasse

Die eingeteilten Schüler (Eltern) holen die **Geldkassette** zusammen mit dem **Kioskschlüssel** rechtzeitig aus dem Sekretariat ab und die Eltern bringen beides nach der großen Pause auch wieder zurück.

Wenn der eingeteilte Elternteil nicht rechtzeitig erscheint, informiert das Schülerteam umgehend die SV-Lehrer oder das Sekretariat, um Weiteres zu veranlassen.

### Das Team

Während der Öffnungszeiten werden die vorhandenen Waren vom eingeteilten Team an die Schüler verkauft.

***Teammitglieder dürfen nur für ihren Eigenbedarf (nur ein Teil) und nicht für andere Mitschüler einkaufen. Der Kaufpreis wird sofort an den anwesenden Elternteil bezahlt.***

### Der Verkauf

Die Mitglieder des aktuellen Schülerteams dürfen den Unterricht täglich um 09:35 Uhr verlassen, um den reibungslosen Verkauf der Waren vorzubereiten. Ihre Aufgaben sind im Einzelnen:

- Waren zügig verkaufen und dabei die Einmalhandschuhe aus hygienischen Gründen benutzen
- Wechselgeld sofort und korrekt herausgeben
- keine Waren „auf Pump“ herausgeben
- Kiosk ordentlich verlassen, d.h.:

### Das Aufräumen

- Verkaufstheke mit Glasklar reinigen
- Müll einsammeln und wegwerfen
- Warensortiment ordentlich auffüllen
- Getränkekästen sortieren
- Verderbliches (Fleisch- und Milchprodukte) in den Kühlschränken verstauen
- übrig gebliebene Backwaren auf einem Tablett im Lehrerzimmer zwecks weiteren Verkaufs abgeben
- beide Kiosktüren gewissenhaft abschließen

### Die Aufgaben des Türstehers

Der Türsteher hat im Team eine besonders verantwortungsvolle Aufgabe. Er sorgt für einen reibungslosen Ablauf des Verkaufs vor der Theke. Er achtet insbesondere auf Folgendes:

- maximal 5 Personen halten sich im Verkaufsraum auf
- alle anderen warten geordnet vor dem markierten Bereich
- bei größerer Unruhe veranlasst er, dass der Kiosk geschlossen wird
- jeden Freitag entsorgt er den angefallenen Müll der Woche in der gelben Tonne vor der Turnhalle