

## Öffnungszeiten

- Kernzeit: 5 Stunden !
- Freitag ab 18.00 Uhr
- Samstag kein WiDi
- Sonntag ab 12.00 Uhr (mit Verbandsspielen auf der Anlage)  
ab 15.00 Uhr (ohne Verbandsspiele auf der Anlage)

## Allgemeines

- In die Spülmaschine dürfen Weizenbieregläser nur mit der dafür vorgesehenen Halterung gestellt werden.
- Was an Vorräten fehlt (z.B. Spülmittel, Putzmittel, Servietten, Eis, bestimmte Getränke usw.) aufschreiben und Zettel in der Küche deponieren.
- An Spieltagen haben die Heimmannschaften für die Bewirtung (Getränke und Essen) der eigenen sowie der Gastmannschaft zu sorgen. **Dafür ist der WiDi nicht zuständig.**

## Freitag

- Kassengeldbeutel mit Schlüssel wird Freitags durch ein Ausschussmitglied ausgehändigt. Kontaktadresse (kassier@tennisstetten.de)
- Sollte die gleichen Personen auch am Sonntag WiDi machen, dann verbleibt der Geldbeutel mit Schlüssel beim WiDi.
- Andernfalls wird der Geldbeutel mit Widi-Zettel und Schlüssel in den Briefkasten innen eingeworfen. (Es muss beim Verlassen des Clubheims dann mit dem eigenen Schlüssel abgeschlossen werden können.)

## Täglich (Start)

- Spülmaschine ausräumen
- Außen bestuhlen, Tische und Stühle abwischen, Boden kehren
- Kontrolle WC-Papier und Papierhandtücher in Spender auffüllen (Nachschub im Eckschrank)
- Aschenbecher leeren und „sauber“ aufräumen

## Täglich (Ende)

- alle Fenster schließen (Duschen / WC, Tennisheim)
- Mülleimer nach Bedarf leeren (auch Außen hinter der Türe) – Mülltonnen stehen hinten neben Platz 4 oder vorne neben dem Sportlereingang.
- Leergut sortiert in Getränkeraum stellen (in die dafür vorgesehenen Leergutbehälter)
- Markise einfahren
- Aufräumen
- Getränke auffüllen
- Spül- und Geschirrtücher zum Waschen mitnehmen (schnellstmöglich wieder zurück)
- Gläser / Dosen sind kein Restmüll, bitte in Container einwerfen
- Beamer, Receiver, Radio und Anlage ausmachen
- Gartenstühle ordentlich an Tische stellen
- Abschließen (Getränkeraum / Tennisheim)

- Sollten nach dem Ende des WiDi's noch Mitglieder im Tennisheim sein, muss der WiDi abrechnen, Geldbeutel und WiDi-Zettel mitnehmen oder einwerfen. Die verbleibenden Mitglieder müssen dann einen neuen WiDi-Zettel nutzen und diesen separat abrechnen. Es liegen üblicherweise auch Briefumschläge auf der Theke die zum Einwurf des Geldes und des WiDi-Zettels in den Briefkasten verwendet werden können.

## Abschluss Sonntag

- Auf Anlage für Sauberkeit sorgen (zwischen Plätzen / Zuschauerbereich)
- Eingangsbereich kehren oder abspritzen (auch Fußmatte sollte sauber sein)
- Überziehschuhe ausklopfen und innen zur Benutzung bereitstellen
- Alle Mülleimer leeren (auch in den Duschräumen)
- Stecker Kaffeemaschine ausstecken
- Alle Stühle auf Tische hochstellen (für Putzfrau)
- **Nach WiDi-Ende alle mitgebrachten / eingekauften Restvorräte mitnehmen!!!**
- **Geldbeutel mit WiDi-zettel und Schlüssel in den Briefkasten im Clubheim einwerfen** (Es muss beim Verlassen des Clubheims dann mit dem eigenen Schlüssel abgeschlossen werden können.)

## Umgang mit Einkäufen für das Essensangebot

Wenn Ihr für den Wirtschaftsdienst Lebensmittel einkauft, legt bitte den Einkaufszettel Eurer Ausgaben in den Geldbeutel.

- Vermerkt auf dem Einkaufszettel bitte oben händisch Euren Namen und das Datum des geleisteten WiDi's.
- Zusätzlich tragt bitte oben auf dem WiDi-Zettel den Geldbetrag ein, den Ihr für den Anteil der verkauften Speisen aus dem Geldbeutel entnommen habt.

In dem Zusammenhang bitte um unbedingte Berücksichtigung folgender Themen:

- Es darf nur der Anteil der eingekauften Lebensmittel abgerechnet werden, der auch verkauft wurde.
- Vor allem im Hinblick auf die Hygiene müssen übrig gebliebene Lebensmittel vom WiDi mit nach Hause genommen werden.
- Beachtet bitte, dass beim Verkauf von Essen so kalkuliert wird, dass dem Verein hier auch ein Gewinn erhalten bleibt. Der Gewinn aus dem WiDi ist für uns eine wichtige benötigte Einnahmequelle.
- Daher vor dem Kauf gängiger Lebensmittel (Senf, Ketchup, Butter, Margarine etc.) sich vorher bitte ein Bild von der gegenwärtigen Vorratssituation im Club hierüber machen, bevor unnötiger Vorratsaufbau entsteht, der wiederum beim Verkauf des Essens zu Lasten des kalkulierten Gewinns geht und nach Haltbarkeitsablauf entsorgt werden muss.