



ORGANISATIE KANTINEDIENST

Alle seniorleden van TC LEO hebben kantine dienst, of je wilt of niet. Om dat in goede banen te leiden stelt de kantine commissie jaarlijks een rooster op. Elke week heeft een groep van 4 – 6 seniorleden kantine dienst. Je hebt kantine dienst van zaterdagmorgen tot vrijdagavond. Op vrijdagavond maakt de weekgroep bovendien de kantine schoon. Hierna lees je nog wat aanvullende afspraken en leer je de fijne kneepjes van de kantine dienst.

De rol van het groepshoofd

De eerstgenoemde persoon van de weekgroep is groepshoofd. Hij of zij neemt ruim van tevoren contact op met de overige weekgroepleden om de taakverdeling af te spreken (en om te voorkomen dat iemand zijn of haar kantine dienst vergeet). Alle leden van TC LEO kun je overigens heel eenvoudig via de mail bereiken. Het adres is altijd voornaamachternaam@tcleo.nl.

Het groepshoofd praat eventuele nieuwe leden in de weekgroep bij om hen wegwijs te maken. Het groepshoofd maakt bovendien een weekrooster en noteert dat op het roosterbord in de kantine.

En verder

Degene die kantine dienst heeft, is ervoor verantwoordelijk dat andere leden van de club zich niet met de dienst bemoeien. Dus: geen kinderen achter de bar, geen leden die 'zich zelf wel bedienen'.

Kantinebezetting

Vanaf de start van het seizoen (rond 1 april) tot aan de zomervakantie is er wekelijks kantine dienst op:

- Zaterdag – alleen bij competitie, variabel tussen 9.00 u en circa 19.00 u. In het kantine rooster zijn die weken **rood** gemarkeerd.
- Zondag – alleen bij competitie of bijzondere evenementen
- Maandag – **altijd** kantine bezetting vanaf 19.30 u in verband met tossen
- Dinsdag – bezetting bij Kring Noord competitie vanaf 18.45 u. In het kantine rooster zijn die weken **blauw** gemarkeerd
- Woensdag – alleen tijdens de vier Maak-kennis-met-tennis-avonden. Het is de bedoeling dat de barman of -dame de MKMT'ers welkom heet en koffie en thee schenkt. Je bent die 4 avonden vooral gastheer of -vrouw namens de vereniging.
- Donderdag – bezetting bij Kring Noord competitie vanaf 18.45 u. In het kantine rooster zijn die weken **blauw** gemarkeerd.
- Vrijdag – geen kantine bezetting, wel schoonmaak

Er is altijd extra kantine bezetting op dagen dat er bijzondere evenementen zijn (zie site www.tcleo.nl). Evenementen die al bekend zijn bij het maken van het kantine rooster, zijn groen gemarkeerd.

Jeugd

Op woensdagmiddag als er competitie is, zorgt de jeugdcommissie zelf voor bezetting van de kantine. De jeugdcommissie heeft daartoe een eigen kantine kistje. Voor de volledigheid: bij activiteiten in het weekend voor de jeugd is er wel een reguliere kantine dienst.

NIEUW: NU NOG SCHONER



In 2014 willen we bij wijze van experiment gedurende het najaar de zogenaamde "schoonmaakdienst" invoeren. Het kantineroster loopt jaarlijks van 1 april tot 1 oktober. We merken echter dat er, afhankelijk van het weer, na 1 oktober nog regelmatig wordt getennist. Dit betekent dat ook de wc's en douches worden gebruikt. Om ervoor te zorgen dat de kantine schoon blijft, maakt de schoonmaakdienst 1x per maand (oktober, november, december) de gebruiksruidtes schoon. Hiertoe plannen we 3 leden (waarvan we weten dat ze 's winters regelmatig spelen) uit bij de kantineroster en deze leden plannen we in voor de schoonmaakdienst. Tijdens de ALV-vergadering in februari 2015 evalueren we de nieuwe werkwijze.

Competitie en Kring Noord teams

Een goed gebruik is om het bezoekende team koffie aan te bieden. Echter, dit is NIET gratis. Een pot koffie kost € 8,00 en komt ten laste van het thuis-LEO team, tenzij anders is afgesproken met het bezoekende team.

Voor de jeugdcompetitieteam is de afspraak dat de begeleider van het bezoekende team een kopje koffie of thee krijgt aangeboden.

KANTINEREGLEMENT

1. Geheel overbodig maar toch: Sinds 1 januari 2014 is het verboden aan jongeren onder de 18 jaar alcohol te verkopen.
2. De kas (inclusief wisselgeld en afrekenformulier) voor de groep die kantinedienst heeft wordt op vrijdagavond opgehaald bij Netteke van Geer, Parallelweg 6, Loppersum.
Je noteert dagelijks hoeveel geld er tijdens de kantinedienst ontvangen is. Daarvoor gebruiken we het afrekenformulier. Dat formulier doe je in het geldkistje.
De weekgroep van wie de dienst op vrijdagavond afloopt, levert op vrijdagavond de kas in bij Netteke van Geer. Het afrekenformulier wordt samen met Netteke gecontroleerd en ondertekend.
3. Het dienstdoende lid controleert aan het einde van de week de voorraad en de kas. Eventueel ontbrekende zaken vul je aan vanuit het voorraadhok (ruimte aan de achterzijde van de kantine). Daar zet je ook de lege flessen neer. Als er zaken op zijn, noteer je dat op het notebook boven de telefoon in de keuken. De kantinecommissie zorgt er dan voor dat die artikelen weer op voorraad komen.
4. Zorg ervoor dat consumpties zoveel mogelijk onmiddellijk worden afgerekend. Eventueel kun je consumpties noteren op een barbon. Voorzie die bon van voornaam, achternaam en datum van uitgifte. Let erop dat de barbonnen aan het eind van de dagdienst zijn afgerekend.
Jeugdleden mogen geen gebruik maken van barbonnen, maar betalen onmiddellijk. De kantinedienst zorgt ervoor dat alle kantineruidtes, inclusief de terrassen schoon zijn.
Elke dag bij het afsluiten van de kantinedienst worden de terrasstoelen gestapeld, de lichten gedoofd (baan en kantine) en zo nodig de kachel teruggedraaid. Je doet de afwas en sluit alle ramen, deuren en het hek zorgvuldig af.
5. Op de laatste kantinedag, de vrijdag, maakt de weekgroep alle ruidtes van de kantine grondig schoon. Denk bijvoorbeeld ook aan de koelkasten en vrieskist.



Verder zorgt de weekgroep er voor dat vuile was wordt gewassen en de week erop weer wordt teruggebracht.

6. De vuilniscontainers moeten op dinsdagmorgen bij de weg te staan, dit kan eventueel al op maandagavond gebeuren (alleen de week van de "grijze" containers).
7. Oud papier zetten we in het voorraadhok bij de lege flessen en kratten.

