

# Wochenarbeit - Kontrolle der Tennishütte/Tennisanlage



## Checkliste ausgeführt von/am:

Namen/Vornamen: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### Wochenarbeit:

geprüft: Ja Nein Bemerkung:

- Herstellung der allgemeinen Ordnung und Sauberkeit der Anlage   \_\_\_\_\_
- Kontrolle der Kühlschränke (z.B.: verfallene Lebensmittel entfernen)   \_\_\_\_\_
- **Spülmaschine Ein- und Ausräumen**  
(Kontrolle der Spülmaschine auf Sauberkeit der Spüleistung, Dichtheit etc.)   \_\_\_\_\_
- Auffüllen Toilettenpapier und Handtücher auf den Toiletten, soweit nötig   \_\_\_\_\_
- Auffüllen der Flüssigseifenspender (Hütte und Toiletten), soweit nötig   \_\_\_\_\_
- Funktionskontrolle der Beleuchtung (Hütte/Duschen/Toiletten)   \_\_\_\_\_
  
- Herstellung der Sauberkeit Toilette und Duschen   \_\_\_\_\_
- Ausleeren der Abfalleimer (Hütte/Toilette/Dusche)  
**(Achtung: Biomüll nicht vergessen!)**   \_\_\_\_\_
- Auffüllen der Getränke (Ggfs. Info an Getränkewart)   \_\_\_\_\_
- Sichtkontrolle der gesamten Tennisanlage - Auffälligkeiten   \_\_\_\_\_
- Technische Defekte gesichtet bzw. festgestellt 1)   \_\_\_\_\_
- Sonntagsabends Mülltonnen (Bio-, Restmüll und Gelber Sack)  
zur Leerung an der Garage bereitstellen (siehe Abfahrplan)   \_\_\_\_\_

### Achtung: Bitte die Termine für die Leerung der Papiertonne beachten

- Montags die geleerten Mülltonnen wieder in Anbau stellen  
(geleerte Papiertonnen bei Bedarf wieder in den Anbau stellen)   \_\_\_\_\_

geprüft: Ja Nein Bemerkung:

### Kontrolle des Bestandes (Hinter der Tennishütte):

- ist noch ausreichend Toilettenpapier vorhanden?   \_\_\_\_\_
- ist noch ausreichend Flüssigseife vorhanden?   \_\_\_\_\_
- ist ausreichend Spülmaschinenzubehör vorhanden ?  
(z.B.: Reinigungspulver, Klarspüler, Salz etc.)   \_\_\_\_\_

### Wichtig!!

*Nach besonderen Anlässen wie zum Beispiel:  
Meden-Heimspiele, Festivitäten, Training mit Brotzeit, etc.  
Bleibt die Verantwortung für die Sauberkeit und Ordnung nachwievor bei den jeweiligen  
Mannschaftsführern/-innen bzw. Veranstaltern*

1) Technische Defekte o.ä. sind unverzüglich an ein Mitglied der Abteilungsleitung zu melden

\_\_\_\_\_  
Verantwortliche Unterschriften für die ordnungsgemäße Durchführung