

Jugendclub Pünderich e. V.

THEKENDIENSTORDNUNG



Sobald das Jugendzentrum geöffnet wird muss ein Thekendienst gewährleistet sein. Der Thekendienst wird von zwei Jugendclubmitgliedern durchgeführt, wovon sich mindestens eine Person hinter der Theke aufhalten muss. Außer dem Thekendienst darf sich keiner hinter der Theke aufhalten (Ausnahme: Vorstand)

- Anweisungen des Thekendienstes sind Folge zu leisten -

Vor Antritt des Thekendienstes:

- Bestand der Kasse zählen (Sollbestand 50,- €; jedoch auch Rückseite des Abrechnungszettels beachten)
- Bestand der Getränke kontrollieren (auch im Kühlschrank)
- Spülbecken auffüllen

Während des Thekendienstes:

- Kühlschränke auffüllen
- Gläser spülen
- Theke regelmäßig abwischen
- Mülleimer und Aschenbecher bei Bedarf entleeren
- Leergut hinter der Theke in leere Kisten einräumen
- Getränke und Süßwaren an die Jugendclubbesucher verkaufen
- nur der Thekendienst bestimmt die Musik

Nach Beendigung des Thekendienstes:

- Abrechnung wie gelernt machen (alles gewissenhaft nachzählen und möglichst viel Kleingeld in der Kasse lassen)
- alle Gläser spülen und Spülwasser leer laufen lassen
- volle Leergutkisten neben das Dart stellen
- Heizungsregler kontrollieren (max. Stufe 2 – 3)
- dafür sorgen, dass der Club durchgefegt wird
- der Jugendclub wird geschlossen (Ausnahme: es findet sich ein Folgedienst)
- beim Verlassen die Eingangstür abschließen

ALLGEMEIN GILT DIE HAUSORDNUNG UND DIE SATZUNG DES JCP e. V.