

Herzlich Willkommen beim Tennisclub Grün Weiß Straßdorf –



Mitgliederhandbuch

Um einen reibungslosen Tennisbetrieb und ein gutes Miteinander zu fördern, möchten wir mit diesem Handbuch alle Mitglieder umfassend über ihre Rechte und Pflichten informieren.

Für eine persönliche Einführung in unsere Anlage, unseren Spielbetrieb und unsere Gewohnheiten, vereinbare gerne telefonisch oder per Nachricht einen Termin mit unserer Mitgliederbeauftragten, Laura Hagan unter 0176 55386975.

Rechte und Pflichten eines Mitglieds

Ansprechpartner bei Fragen und Anregungen:
Laura Hagan, Tel: 0176-55386975, Mail: lauraverreschi@web.de

I Rechte:

1. Platznutzung:

- Die Plätze stehen jederzeit für den freien Spielbetrieb zur Verfügung, außer zu Trainingszeiten und an Verbandsspieltagen. Bitte Aushang beachten.
- Vor dem freien Spiel bitte Zeitraum mit Namenskärtchen stecken
- Bei hoher Auslastung bitte eine limitierte Spielzeit von 1h beachten
- Gegen Spätnachmittag kann es zu kurzen Wartezeiten kommen
- Vor jedem Spiel bitte prüfen, ob eine Bewässerung der Plätze notwendig ist.
- Plätze sind nach dem Spiel abziehen und die Linien freizulegen.
- Bei Mängel auf und um den Platz bitte direkt den 2. Vorstand informieren.

2. Wahlrecht:

- Jedes Mitglied ist berechtigt an der jährlichen Hauptversammlung teilzunehmen, Anträge zu stellen und vom Wahlrecht Gebrauch zu machen.

3. Verbesserungsvorschläge:

- Anregung/Feedback/konstruktive Kritik kann jederzeit an Laura Hagan oder per Mail an info@tc-strassdorf.de kommuniziert werden.

4. Teilnahme an Veranstaltungen:

- Z.B. Weißwurstfrühstück, Sommerfest, Saisonabschluss, Kartenturniere, Vereinsmeisterschaften
- Für weitere Veranstaltungen bitte die Informationen per Mail oder Aushängen beachten.
- Kinder- und Jugendliche aus dem Verein werden im Sommercamp bevorzugt.

5. Trainingsangebot:

- Kinder- und Jugendtraining
- Erwachsenentraining (sogenanntes freies Spiel)
- Mannschaftstraining der Damen und Herren

→ Bei Interesse meldet euch bitte bei Vanessa Molzer (Jugend) oder Mathias Brenner (Erwachsene).

II Pflichten:

Club- und Arbeitsdienst

Erwachsene männliche Mitglieder haben im Jahr **fünf** Arbeits- und **sechs** Clubdienststunden abzuleisten.

Erwachsene weibliche Mitglieder haben im Jahr **sechs** Clubdienststunden abzuleisten.

Jugendliche männliche Mitglieder, die im laufenden Kalenderjahr 16 Jahre alt werden, haben **drei** Arbeits- und **drei** Clubdienststunden,

Jugendlichen weibliche Mitglieder **drei** Clubdienststunden abzuleisten.

Ab dem Kalenderjahr, in dem die **Jugendlichen** 19 Jahre alt werden, sind die vollen Club- und Arbeitsdienste von erwachsenen Mitgliedern zu leisten.

Der Clubdienst (6 Stunden) ist bis zur **Vollendung des 70. Lebensjahres**, der Arbeitsdienst (5 Stunden) ist bis zur Vollendung des **67. Lebensjahres** abzuleisten.

Für **nicht abgeleistete Arbeits- und Clubdienststunden** werden 11,- Euro / Stunde in Rechnung gestellt.

A) Clubdienstaufgaben

Der **Clubdienstplan** wird jedes Jahr im April ausgehängt. Ab diesem Zeitpunkt kann sich jedes Mitglied für einen Dienst für den Zeitraum Mai-September eintragen. Rechtzeitige Eintragung vermeidet Kollisionen am Sommerende. Nicht geleistete Clubdienststunden werden in Rechnung gestellt. **Streichung** aus dem Clubdienstplan ist nur möglich, wenn selbstständig ein Ersatzdienst gefunden wird.

1. Anlage

- Terrassenbestuhlung und Tische zu Beginn des Clubdienstes abwischen
- Sitzkissen auf Terrassenbestuhlung auflegen
- Clubraum und Eingangsbereich kehren und wischen
- Tische abräumen und wischen
- Terrasse kehren, Blumen gießen, Sitzkissen aufräumen, braune Stühle ins Clubheim räumen, weiße Stühle werden außen gelagert
- Mülleimer (wenn voll) in Mülltonne leeren
- Kontrollgang durch sämtliche Räume:
Fenster schließen, Herd, Licht usw. ausschalten sowie Elektro-Rolläden schließen
- Clubraum und Clubheim und Tor am Eingang des Vereinsgeländes abschließen

2. Verpflegung

- Mitzubringen ist ein Laib frisches Brot (montag-freitag), am Wochenende einen Kuchen
- Ausgabe von Getränken und Vesper → Bitte direkt in Karteikarten des jeweiligen Mitglieds eintragen
- Getränkekühlschrank auffüllen (aus dem Vorratsraum)
- Gläser und Geschirr spülen, Leergut sortieren und in die jeweiligen Getränkekisten einräumen

3. Wann/ wie/ wo?

- 2 x 3h Clubdienst an Werktagen von 18-21 Uhr / am Wochenende von 14 - 17 Uhr (während eines Spieltages können mit der aktiven Mannschaft andere Zeiten vereinbart werden)
- Der Clubdienst kann auch an Veranstaltungen geleistet werden (z.B. Saisonöffnung oder Sommerfest). → Hier kann auch **mehr als 3h gearbeitet** werden.

→ **Besondere Vorkommnisse** (z.B. defekte Geräte) bitte bei Sven Bauer (Tel: 0 7171 – 949 000 oder 0172 – 655 19 18) melden.

→ **Ausgehende, bzw. fehlende Vorräte** bitte melden bei Brigitte Brenner (Tel: 0 7171 – 38 770).

B) Arbeitsdienst:

Arbeitsdienste können **im April und Oktober** zum Auf- und Abbau abgeleistet werden. Arbeitsdiensttermine werden jeweils rechtzeitig vorab per Mail kommuniziert. Anmeldung erfolgt beim 2. Vorstand. In der Regel finden diese an Samstagen statt.

C) Allgemeines

Änderung persönlicher Daten:

Wir bitten alle unseren Vorstand zu informieren, wenn sich etwas an den persönlichen Daten, Name, Familienstand oder Wechsel von Schule-Studium-Beruf ändert.

Terrasse bitte nicht mit sandigen Schuhen betreten. Im Clubheim sind Tennisschuhe auszuziehen, bei Bedarf können riesen Pantoffeln genutzt werden.