



## KHG-Essenstreff Checkliste

### Um folgende Dinge kümmere ich mich:

#### Montag – Mittwoch vor dem Essenstreff-Termin :

- ✓ Ggf. Geld holen zur Auslage der Kosten für den Essenstreff-Einkauf im Sekretariat

#### Bis Donnerstag vor dem Essenstreff-Termin:

- ✓ Einkauf der Zutaten
- ✓ Abrechnung der dadurch entstandenen Kosten mit dem Sekretariat  
(Wichtig: Beleg nicht vergessen!)
- ✓ Schlüssel-Übergabe für die KHG-Küche bzw. die KHG-Bar mit dem Sekretariat oder mit dem Tutor abstimmen: [tutorat@khg-littenweiler.de](mailto:tutorat@khg-littenweiler.de)

#### Am Essenstreff-Termin:

- ✓ Kochen in der KHG-Küche, sodass die Zutaten bis zum Start um 20:30 Uhr fertig zubereitet auf dem Tisch stehen.
- ✓ Bereitstellen von Geschirr, Essen von der KHG-Küche in die KHG-Bar (UG) bis um 20:30 Uhr
- ✓ Und natürlich: Abwasch + Saubermachen ☺ in der KHG-Küche und KHG-Bar (bestenfalls hier kurz Stoßlüften!)

Vielen Dank für die Berücksichtigung,  
frohes Kochen sowie einen guten Appetit! ☺

Dein Team der KHG Littenweiler/PH

*Stand: Juli 2018*