



Nutzungsvertrag Alte Schule

Zwischen: Alte Schule e.V. c/o Nicole Schweitzer, Am Bachpütz 12, 52224 Stolberg-Venwegen und

Name: _____
(Mindestalter 25 Jahre)

Straße: _____

Ort: _____

Tel: _____

Handy: _____

Der Verein Alte Schule e.V. überlässt dem Nutzer am

Nutzungstermin: _____ von _____ bis _____ Uhr

den Offenen Treff (Raum unten), den Schulhof sowie die Toiletten.

Die anderen Räume und Nebenräume dürfen aufgrund der dort befindlichen Ausstattungen nur mit Aufsicht betreten werden und müssen sonst abgeschlossen bleiben.

Als Nutzungsentgelt werden _____ € berechnet.

Tarif: pro Tagesbuchung (Parties mit max 50 Personen und Gruppen):

25 € für Mitglieder 50 € für Nichtmitglieder

pro Nachmittag (Kindergeburtstag) 10 € für Mitglieder 20 € für Nichtmitglieder

Mitbenutzung Bierzeltgarnituren: 4 € pro Set. Gemietete Stückzahl: _____

Kursbuchungen: 2,80 € pro Unterrichtsstunde bzw. 110 €/Jahr

- Kautiön:
- 100 € pro Tagesbuchung für Parties u.ä.
 - 50 € pro Nachmittag für Kindergeburtstage u.ä.
 - entfällt bei Kursbuchungen

- Die Benutzung des Billards muss vorher vereinbart werden. Eine zusätzliche Kautiön von 50 EUR wird erhoben. Es werden nicht mehr als 10 Spieler pro Veranstaltung akzeptiert.

Das Nutzungsentgelt und die Kautiön sind spätestens 14 Tage vor dem Buchungstermin auf das Vereinskonto (s.u.) zu überweisen.

Kautiön: _____ € bar erhalten bzw. Bankverbindung für die Rückerstattung der Kautiön:

Die Nutzungsregeln werden ausdrücklich anerkannt.

Datum, Unterschrift Nutzer

Datum, Unterschrift Alte Schule e.V.

1.Vorsitzende:
Nicole Schweitzer, Am Bachpütz 12, 52224 Stolberg-Venwegen
Tel. 02408/146660 * schweitzer.clemens@t-online.de
2. Vorsitzender:
Jörg Pelzer, Am Kalkofen 20, 52224 Stolberg-Venwegen
Tel. 02408/5299 * luckylook49@yahoo.de

www.alte-schule.psg-venwegen.de

Bankverbindung
Sparkasse Aachen
BLZ 390 500 00
Konto-Nr. 107 157 3362



Nutzungsregeln Alte Schule

1. Die Nutzung ist nur für die in der Konzeption festgeschriebenen Zwecke der Kinder- und Jugendarbeit gestattet.
Im gesamten Gebäude der „Alten Schule“ herrscht **absolutes Rauchverbot**. Auf dem Grundstück und im Gebäude sind die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit einzuhalten. Die Aufsichtspflicht obliegt dem Nutzer.
Es wird garantiert, dass die Aufsichtspflicht vor Ort von einer mindestens 25-jährigen Person bis zum Veranstaltungsschluss verantwortlich wahrgenommen wird.
2. Die Ausstattung der jeweiligen Räume steht dem Nutzer zur Verfügung und ist pfleglich zu behandeln. Fertige und unfertige Werkstücke der sonstigen Nutzer bitte nicht berühren.
Billardspielen muss vorher vereinbart werden. Dabei wird eine zusätzliche Kautions erhoben und es werden max. 10 Teilnehmer zugelassen. Bei anderen Veranstaltungen insbes. mit Getränkeauschank ist der Billardtisch mit den zugehörigen Platten abzudecken und mit einer wasserdichten Auflage (z.B. Wachstischtuch) zu versehen.
3. Der Benutzer ist verpflichtet, die überlassenen Räume und Gegenstände jeweils vor der Benutzung auf ordnungsgemäße Beschaffenheit für den beabsichtigten Zweck zu prüfen. Mängel sind vor Nutzung zu reklamieren und schriftlich festzuhalten. Schäden, die durch den Nutzer verursacht werden, sind unverzüglich von diesem auf seine Kosten zu beheben.
Für mitgebrachte Gegenstände und Fahrzeuge übernimmt der Alte Schule e.V. keine Haftung. Die Verkehrssicherungspflicht während der Überlassung obliegt dem Nutzer.
4. Eine Musikanlage (ggf. mitzubringen, gehört nicht zur Ausstattung) darf nur in angemessener Lautstärke betrieben werden. Eine evtl. notwendige Anmeldung bei der GEMA oder Behörden obliegt dem Nutzer.
Ab 22 Uhr ist unbedingt Zimmerlautstärke einzuhalten und die Fenster sind zu schließen. Die Bässe sind herunterzulegen, da eine Übertragung auf das angrenzende Nachbarhaus stattfindet. Weitere Wohnhäuser liegen direkt hinter dem Hügel am Pavillon. Daher ist unbedingt auch auf dem Schulhof und im angrenzenden Wald nach 22 Uhr durch die aufsichtsführenden Personen für Ruhe zu sorgen.
Bei Lärmbeschwerden kann die Kautions komplett einbehalten werden.
5. Die Übernahme der Schlüsselgewalt beinhaltet den verantwortlichen Umgang mit den Räumlichkeiten. Energie und Ressourcen (Heizung, Beleuchtung, Wasser u.a.) sind sparsam zu verwenden. Nach der Nutzung sind alle Fenster, Türen und Wasserhähne zu schließen. Das Licht ist zu löschen. Alle Räume, insbes. die Toilettenanlagen, sind abzuschließen. In der Heizperiode sind die Heizkörper nach Nutzung herunterzulegen.
6. Bei Verlust des ausgegebenen Schlüssels (Schlüsselnummer: 3ZB9318), bei Beschädigungen und besonderen Vorkommnissen (z.B. Unfälle, technische Defekte, Einbrüche, Diebstähle) ist ein Vorstandsmitglied des Alte Schule e.V. zu unterrichten. Die Kosten für den Austausch der Schließanlage (Schlösser und kompletter Schlüsselsatz) bei Schlüsselverlust sind vom Nutzer zu tragen.
7. **Reinigung**
Alle Räume müssen so verlassen werden, wie sie vorgefunden wurden.
Möbel sind in die Ausgangsposition zurückzustellen.
Handtücher, Putzwerkzeug und Reinigungsmittel sind vom Nutzer selber mitzubringen.
Die genutzten Räume, inkl. der Toiletten, sind vor Rückgabe nass zu putzen. Insbesondere Cola/Limo-Getränkereste verursachen anhaltendes Kleben des Bodens und sind besonders gründlich zu wischen.
Alle Ablageflächen (Theke, Tisch, Kabelkanal, Fensterbänke, etc.) feucht abwischen.
Sofas von Krümmeln säubern.
Benutztes Geschirr ist zu reinigen und wieder in die Schränke zurückzustellen.
Müll muss vom Nutzer selbst entsorgt werden, die Mülltonne am Haus ist hierfür nicht gedacht.
Das Außengelände muss sauber hinterlassen werden.
8. Sind die Räume nach der Nutzung ohne Beanstandung lt. Übergabe-Checkliste abgenommen, wird die Kautions zurückerstattet. Sollte der Nutzer seinen Verpflichtungen nicht nachkommen, wird der Verein Alte Schule e.V. auf Kosten des Nutzers die Schäden beseitigen bzw. die Reinigung veranlassen.