

# Alte Schule e.V.

Anerkannter Träger der offenen und verbandlichen  
Kinder- und Jugendarbeit  
Venwegen \* Mulartshütter Str. 10



## Nutzungsvertrag Kursbuchungen

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

Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

Mobilnummer: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Der Verein Alte Schule e.V. überlässt dem Nutzer am (Datum / Wochentag / Uhrzeit):

\_\_\_\_\_

Für den Kurs: \_\_\_\_\_

- den Raum:  Offener Treff (Raum unten)  
 Gruppenraum (Raum oben)  
 Pavillon

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: Kursbuchungen: Hauptgebäude (HG): Angebote für Kinder- und Jugendliche 3 € pro Unterrichtsstunde  
Pavillon: Für Erwachsenenangebote 7,50 €, sonst 5 € pro Unterrichtsstunde (45 Min)  
Monatsmiete: Anzahl der Unterrichtsstunden pro Woche mal 4 mal 2,50 (HG) / 7,50 / 5 €  
Jahresmiete: Anzahl der Unterrichtsstunden pro Woche mal 4\*11 mal 2,50 (HG) / 7,50 / 5 €

Das Nutzungsentgelt ist auf das Vereinskonto (s.u.) zu überweisen.

**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:

Alexander Keppel, Mulartshütter Str. 18, 52224 Stolberg-Venwegen  
Tel. 02408/58982 \* keppel@gmx.net

alteschulevenwegen.de

alteschulevenwegen@gmail.com

**Bankverbindung**

Sparkasse Aachen

BIC AACSD33XXX

IBAN DE86 3905 0000 1071 5733 62



## Nutzungsregeln Alte Schule

1. Die **Nutzung** ist nur für die in der Konzeption festgeschriebenen Zwecke im Sinne der Kinder- und Jugendarbeit und der Familienbildung gestattet. In allen Gebäuden der „Alten Schule“ herrscht **absolutes Rauchverbot**. Auf dem Grundstück und in den Gebäuden 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. Werkstücke und Eigentum der sonstigen Nutzer bitte nicht berühren. Billardspielen muss vorher vereinbart werden. Es werden max. 12 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 schützen.
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 (bzw. Foto) festzuhalten. Die Rechte des Mieters wegen - nicht reklamierter - Mängel der Mietsache werden ausgeschlossen. Schäden, die durch den Nutzer verursacht werden, sind dem Vorstand anzuzeigen und kurzfristig vom Mieter auf seine Kosten zu beheben. Ist ein Schaden irreparabel, hat der Mieter Schadensersatz zu leisten. Das Einbringen von Gegenständen und das Befahren des Schulhofes geschieht auf eigene Gefahr. **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 bei Behörden obliegt dem Nutzer. **Ab 22 Uhr** ist unbedingt **Zimmerlautstärke** einzuhalten und die Fenster sind zu schließen. Die Bässe sind herunterzuregulieren, 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 aufsichtsführende Person für Ruhe zu sorgen**. Bei Lärmbeschwerden kann die Kautionskomplett einbehalten werden. Die **Nutzung des Pavillons** ist bis 22 Uhr incl. Abfahrt der Fahrzeuge zu beenden.
5. Die Übernahme der Schlüsselgewalt beinhaltet den **verantwortlichen Umgang** mit den Räumlichkeiten. Energie und Ressourcen (Heizung, Beleuchtung, Wasser u.a.) sind sparsam zu verwenden. Die Wasserleitungen im Hauptgebäude müssen manuell durchgespült werden: anfangs ggf. einige Zeit einfach laufen lassen. 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 herunterzuregulieren.
6. Bei **Verlust** des ausgegebenen Schlüssels (Schlüsselnummer: 3ZB9318 Hauptgebäude, 3ZB9317 Pavillon), 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**  
**Immer:** Alle Räume müssen so verlassen werden, wie sie vorgefunden wurden. Möbel sind in die Ausgangsposition zurückzustellen. Sitze von Krümeln säubern. Benutztes Geschirr ist zu reinigen und wieder in die Schränke zurückzustellen. Besen zum Durchkehren stehen in den Nebenräumen zur Verfügung. Handtücher, Putzwerkzeug und Reinigungsmittel sind vom Nutzer selber mitzubringen. Die genutzten Räume, inkl. der Toiletten, sind **bei regelmäßiger Nutzungsvereinbarung** am jeweiligen Tages-Kursende zu überprüfen. Dreck, Schnipsel u.ä. auf dem Boden und entstandene Verunreinigungen sind zu entfernen. **Bei Einzelbuchungen (Klassenfeiern, Parties, Workshops)** sind die genutzten Räume, inkl. der Toiletten, vor Rückgabe mit Allzweckreiniger nass zu putzen. Insbesondere Cola/Limo-Getränkereste verursachen anhaltendes Kleben des Bodens und sind besonders gründlich mehrmals (mit frischem Putzwasser) zu wischen. Alle Ablageflächen (Theke, Tisch, Kabelkanal, Fensterbänke, etc.) feucht reinigen, um sie von Gläserändern zu säubern. **Müll muss vom Nutzer selbst entsorgt werden, die Mülltonne am Haus ist hierfür nicht gedacht.** Das Außengelände muss sauber hinterlassen werden.
8. 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. Bei unzureichender Reinigung und notwendiger Nachkontrolle kann die Kautions teilweise einbehalten werden. Sind die Räume nach der Nutzung ohne Beanstandung abgenommen, wird die Kautions zurückerstattet.
9. **Parkordnung**  
Parken ist vorgesehen senkrecht zur Hecke an der Straße. Der Schulhof jenseits der Abflussrinne sollte immer spielenden Kindern vorbehalten sein. Bei parallel stattfindenden Veranstaltungen haben Kinder immer Vorrang. Autofahrer müssen Schrittgeschwindigkeit fahren, bremsbereit sein und eine Gefährdung von Kindern ausschließen, wenn nötig müssen sie warten.