



**Anmeldung einer außerschulischen Veranstaltung
in den Räumen der AHF Grundschule Lage**
(nur 3 Monate im Voraus buchbar)

Sehr geehrter Herr Driediger,

ich bitte Sie mir die Benutzung der Räume: _____

für _____

am _____ in der Zeit von _____ bis _____
Bitte die Auf- und Abbaueiten mit berücksichtigen!

zu genehmigen.

Name des Veranstalters: _____

Adresse: _____

Telefon Nr.: _____

Auf die Einhaltung der Nutzungsordnung werde ich achten.

Unterschrift Mitarbeiter(in)

Zur Kenntnis genommen und genehmigt:

Hausmeister

Schulleiter

Nutzungsordnung für Klassenfeste / private Feiern!

1. Die Lehrkraft ist für das Auf- und Abschließen der Räume verantwortlich. Sie verlässt als letzte die Schule und schließt persönlich alle Eingangstüren.
2. Es ist darauf zu achten, dass nur die angemieteten Räume benutzt und weitere Klassen- oder Fachräume nicht betreten werden. Die nicht angemieteten Räume müssen vor der Veranstaltung abgeschlossen werden.
3. Rauchen und alkoholische Getränke sind nicht gestattet.
4. Schulische Veranstaltungen haben Vorrang vor privaten Feiern.
5. Der Termin muss auf dem Jahreskalender im Lehrerzimmer eingetragen werden sowie der Zettel für die Reinigungskräfte (DIN A5) ausgefüllt und dem Hausmeister ins Fach gelegt werden.
6. Zeit so einplanen, dass spätestens um 20:00 das Gelände verlassen werden kann.
7. Geschirr und andere Küchensachen sauber und geordnet zurückstellen.
8. Geschirr nicht entfernen bzw. ausleihen (z.B. für das Mitnehmen von Essensresten).
9. Spülmaschine muss ausgeräumt sein und abgeschaltet sein.
10. Küche sauber verlassen (Waschbecken, Arbeitsflächen, etc.).
11. Fußboden Flur, Toilette, Küche und Mensa besenrein hinterlassen.
12. In den Toiletten sind Waschbecken, Klobecken und Urinale zu säubern.
13. Alle Mülleiner der genutzten Räume (auch Toiletten) leeren (Müllcontainer in der Garage).
14. Reinigungsgeräte (Besen, Eimer, Lappen, etc.) zurückzustellen woher sie genommen wurden.
15. Licht ausschalten, Fenster müssen nach Verlassen des Gebäudes geschlossen sein.
16. Alle Türen von außen überprüfen, ob sie abgeschlossen sind.
17. Plakate und Hinweisschilder entfernen und mitnehmen.
18. Fundsachen beim Hausmeister abgeben.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Hausmeister: Jakob Penner, Tel. 0178-2310452