



## Vermietete Räumlichkeiten

Der Vermieter stellt Einzelpersonen, Gruppen und Vereinen die Alte Schule zu den jeweiligen Mietbedingungen zur Verfügung, soweit die Räume frei sind.

Dazu ist vorliegender Mietvertrag abzuschließen. Folgende Räumlichkeiten können gemietet werden: Vorraum, Klassenraum mit Küche, Turnhalle, Toilettenanlage. Der Innenhof kann mitbenutzt werden. Auf die Interessen der Nachbarschaft, muss Rücksicht genommen werden. Eltern haften für Ihre Kinder!

Vermietung als Selbstversorgerhaus!

## Haftung und Hausordnung

- **Der Vertrag kommt zustande, wenn die vom Mieter unterschriebene verbindliche Anmeldung vorliegt und das Benutzungsentgelt mit Kautions auf das folgende Konto bei der Volksbank an der Niers, IBAN: DE02 3206 1384 4800 9480 16, BIC: GENODED1GDL überwiesen wurde. Nach Beendigung der Veranstaltung und Schlüsselrückgabe wird die Kautions wieder auf das Konto des Mieters rückerstattet.**
- Der Veranstalter/Mieter haftet im Rahmen und Umfang der gesetzlichen Haftungsbestimmungen für die verursachten Sach-, Personen- und Vermögensschäden, die dem Vermieter oder Dritten im Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung entstehen. Die Haftung wird nicht dadurch ausgeschlossen, dass die Schäden durch Beauftragte des Veranstalters/Mieter oder durch Teilnehmer an Veranstaltungen verursacht werden.  
Die Haftpflicht des Veranstalters/Mieters erstreckt sich auf alle Handlungen, die zur geregelten Vorbereitung, Durchführung oder Abwicklung der Veranstaltung notwendig sind. Der Veranstalter/Mieter stellt die Alte Schule und deren Inhaber von etwaigen Haftpflichtansprüchen der Besucher seiner Veranstaltungen oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen entstehen. Eltern haften für ihre Kinder – auch beim Beklettern und Spielen mit Geräten und Anlagen der Alten Schule.
- Für sämtliche von dem Veranstalter/Mieter oder dessen Besucher eingebrachten Gegenstände übernimmt der Vermieter keine Haftung. Bei unvorhergesehenen Betriebsstörungen (z.B., dass die Versorgungsträger ihre Leistungen wie Strom, Wasser, verändern oder einstellen) oder sonstigen, die Veranstaltung behindernden und beeinträchtigenden Ereignissen, kann der Veranstalter/Mieter gegen den Vermieter keine Schadensersatzansprüche geltend machen. Für Garderobe wird vom Vermieter nicht haftet, ebenso haftet der Vermieter nicht für durch Feuchtigkeit, Feuer, Rauch, Schnee und Schlamm entstandene Schäden an den Sachen des Mieters und seiner anwesenden Personen.
- Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Bei der Anbringung von Dekorationen und Gegenständen aller Art, sind Brand- und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten. Schäden an Gebäude, Mobiliar und Geschirr müssen am nächsten Werktag der/dem Verantwortlichen des Vermieters mitgeteilt werden.
- Der Mieter hat die Räume (und Außenanlagen) ordentlich und aufgeräumt zu verlassen. Die Übergabe der Räume erfolgt nach Absprache. Der Mieter ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Veranstalters/Mieters beseitigen zu lassen.



- **Haftung:**  
Beschädigungen und Beschriftungen an Wänden, Mobiliar und sonstigen Einrichtungsgegenständen sind schadenspflichtig. Die Haftung für Beschädigungen und die Ausfallentschädigung richtet sich gegen den o.a. Verantwortlichen, der als Mieter auftritt und neben der Gruppe gesamtschuldnerisch haftet. Der Gruppenleiter/Organisator/Vorstand = Mieter erkennt mit seiner Unterschrift diese Haftungsvereinbarung verbindlich an.
- Die Be- und Abstuhlung der Räume und Aufräumarbeiten sind vom Mieter zu übernehmen. Die Räume müssen sauber geputzt übergeben werden.
- Geparkt werden kann auf den Parkplätzen der Alten Schule, wobei die Einfahrt zur Feuerwehr freizuhalten ist. Jedoch nicht auf Nachbargrundstücken. Bitte weisen Sie Ihre Gäste darauf hin!
- Die Küche darf nach Vereinbarung und Einführung benutzt werden, ist aber in jedem Fall sorgfältig gereinigt zu verlassen (Backbleche, Backofen, Spüle, ... etc.).
- Jeder Mieter muss seinen Müll mitnehmen und selbst entsorgen.
- Der Auftritt von Musikern etc. muss vorher abgesprochen werden. GEMA-pflichtige Veranstaltungen muss der Mieter selbst abklären und bezahlen bzw. die notwendigen Aufführungsrechte der GEMA erwerben.
- Wir bitten den Mieter und seine Gäste, nachts auf Lärmvermeidung zu achten und sich rücksichtsvoll gegenüber den Nachbarn zu verhalten (Zimmerlautstärke). Nach 22 Uhr sollten sich keine Gäste mehr laut vor der Alten Schule befinden. Die Fenster im Veranstaltungsraum sind zu schließen.
- **Ausschlussbestimmung**  
Über den Ausschluss bestimmter Gruppen bzw. Veranstaltungen entscheidet der Vermieter
- Jede Art von Fremdwerbung, Untervermietung, Gewerbeausübung und öffentlichem Verkauf ist untersagt. Der Mieter/Benutzer hat auf eigene Kosten sämtliche notwendigen Genehmigungen einzuholen. Die Gesetze zum Schutze der Jugend sowie die Polizeistunde sind einzuhalten.
- Der Veranstalter/Mieter entscheidet selbst, ob auf seiner Veranstaltung geraucht werden darf, soweit die gesetzlichen Vorgaben dies erlauben. In der Turnhalle der Alten Schule darf nicht geraucht werden.
- Der Turnhallenboden ist vor der Veranstaltung auszulegen. Der Trägerverein stellt dazu eine Person, die die entsprechende Einweisung vornimmt. Der Mieter stellt min. 3 Personen, die die Verlegung vornehmen. Der „Einweiser“ ist auch beim Rückbau zugegen.
- Vor Beginn des Mietverhältnisses ist der gesamte Betrag aus Benutzungsentgelt und Kautions auf das Konto der Alten Schule zu überweisen. Nach Eingang der Überweisung kann der Schlüssel für die Räumlichkeiten der Alten Schule übergeben werden. Erst nach der Schlüsselrückgabe (Ende des Mietverhältnisses) an den Vermieter oder an von ihm zur Entgegennahme ermächtigte Personen wird die Kautions auf dem Konto des Mieters überwiesen.
- Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie in schriftlicher Form von beiden Parteien unterzeichnet wurden.



## **Mietvertrag zur Nutzung der Alten Schule**

zwischen

**Vermieter** Trägerverein Alte Schule, Küsterskamp 19, 47574 Goch, Telefon: 02827 9383, vertreten durch: Klemens Spronk oder deren Berechtigte

**Mieter**

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname:

\_\_\_\_\_  
Anschrift:

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum, Telefon, Handy:

Mieter ist Mitglied im Trägerverein Alte Schule Hommersum: ja / nein

## **Veranstaltung**

Veranstaltung \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Einweisung/Schlüsselübergabe \_\_\_\_\_

Festbeginn \_\_\_\_\_ Festende \_\_\_\_\_

Schlüsselrückgabe \_\_\_\_\_

## **Vereinbarter Preis**

- Klassenraum (130,-- bzw. 50,-- €) = \_\_\_\_\_ €
  - Turnhalle (350,-- bzw. 230,-- €) = \_\_\_\_\_ €  
(inkl. 100,-- € für das Auslegen des Turnhallenbodens)
  - Klassenraum und Turnhalle (480,-- bzw. 280,-- €) = \_\_\_\_\_ €
  - Kautions (150,-- €) = \_\_\_\_\_ 150,-- €
- Gesamtbetrag = \_\_\_\_\_ €

**Die Kautions ist mit dem Benutzerentgelt in einer Summe zu überweisen. Achtung: Erst nach Eingang des Benutzerentgeltes tritt der Mietvertrag in Kraft und der Termin gilt als fixiert.**

Bitte richten Sie Ihre Zahlung an:

Volksbank an der Niers, IBAN: DE02 3206 1384 4800 9480 16, BIC: GENODED1GDL



Nach Schlüsselrückgabe wird die Kautions, wenn die Mietsache geputzt, ohne jegliche Beschädigungen am Objekt und Inventar übergeben wurde, auf das Konto des Mieters überwiesen.

**Im Folgenden Ihre Daten für die Rückzahlung der Kautions.**

## **Bankverbindung Mieter**

Kontoinhaber \_\_\_\_\_

Bank \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Mieter \_\_\_\_\_ Vermieter \_\_\_\_\_



## Hinweise zur Nutzung Alte Schule Hommersum

Prüfen / Buchung freier Termine über Rosemarie van Uffelt,  
Email: [rosemarie.vanuffelt@gmail.com](mailto:rosemarie.vanuffelt@gmail.com)

Schlüsselübergabe über Irmgard van de Pasch, Mortelweg 20, 47574 Goch,  
Tel.: 02827 5615, Mobil: 0174 99 17 665.

1. Das Rauchen in der Turnhalle der Alten Schule ist nicht gestattet.
2. Der Turnhallenboden ist vor der Veranstaltung vom Mieter unter Einweisung einer Person des Trägervereins auszulegen und auch wieder rückzubauen.
3. Wir bitten den Mieter und seine Gäste, nachts auf Lärmvermeidung zu achten und sich rücksichtsvoll gegenüber den Nachbarn zu verhalten (Zimmerlautstärke). Nach 22 Uhr sollten sich keine Gäste mehr laut vor der Alten Schule befinden. Die Fenster im Veranstaltungsraum sind ab 22 Uhr zu schließen.
4. Schlüsselrückgabe spätestens einen Tag nach Beendigung der Veranstaltung.
5. Die Küche kann mit Besteck, Teller und Porzellan genutzt werden. Bruch von Gläsern und Geschirr sowie fehlendes Besteck ist zu ersetzen.
6. (pro Glas 1,-- €; pro Tasse, Teller 4,-- €; pro fehlendes Besteckteil 3,-- €)
7. Der Schlüssel für die Toilettenbenutzung befindet sich im Schlüsselkasten (Vorraum).
8. Der Kraftstromanschluss befindet sich unter dem Fenster in der Küche.
9. Nach Verlassen des Klassenraumes Heizung herunterdrehen und Fenster schließen. Die Heizungssteuerung im Vorraum und Turnhalle kann nicht verändert werden.
10. Der Vorraum und Klassenraum sind nach der Benutzung feucht zu wischen, die Turnhalle ausschließlich trocken mit dem Mopp auszukehren.  
  
Hinweise zur Reinigung den Klassenraumbodens:  
Ausschließlich NEUTRALREINIGER verwenden.  
Um Streifen zu vermeiden, bitte in Maserungsrichtung NEBELFEUCHT wischen.
11. Müll ist vom Mieter mitzunehmen und selbst zu entsorgen.
12. Während der Veranstaltung ist der Mieter komplett eigenverantwortlich. Es stehen dann keine Ansprechpartner des Trägervereins zur Verfügung. Aus diesem Grunde sollten alle zu klärenden Details vorher geregelt sein.