

Vereinbarung zur Mensanutzung

Stand Dezember 2016

1. Terminabsprache:

Die Eltern bzw. Schüler, die die Mensa nutzen möchten, sprechen ihren Terminwunsch mit dem **SEB-Vorstand** ab. (Kontakt: gerbracht.krieg@t-online.de)

Der SEB führt eine Liste und stellt diese, regelmäßig aktualisiert, dem Sekretariat, dem FV-Büro (Frau Rauch) und dem Mensa-Team (Frau Yumuk) zur Verfügung.

2. Schlüssel:

Die Ausgabe des Schlüssels erfolgt über das **Sekretariat**.

Abholung: am Tag der Feier (ab 9.30 Uhr bis ca. 14.00 Uhr). Die Schlüsselausgabe erfolgt gegen Unterschrift und Pfand in Höhe von 50 Euro. Die abholende Person muss dem Sekretariat im Vorfeld mitgeteilt werden (idealerweise Klassenlehrer oder Elternbeirat). Einem nicht volljährigen Schüler kann der Schlüssel nicht ausgehändigt werden.

Rückgabe: am Tag darauf (bis 9.30 Uhr).

3. Nutzungsbedingungen:

Die Mensa kann von **Montag bis Freitag** reserviert werden (nicht während der Ferien).

Der **Beginn einer Feier** ist ab 15.30 Uhr möglich. Für die Vorbereitung steht die Mensa ab 15.00 Uhr zur Verfügung.

Räumlichkeit: Die Küche mit all ihrer Ausstattung ist **nicht** Bestandteil dieser Vereinbarung. Die Nutzungsmöglichkeiten für eine Feier enden an der Theke. Der Mensaraum ist mit der gebotenen Sorgfalt zu nutzen.

Reinigung/Müllentsorgung: Die Reinigungsutensilien stehen im Durchgangsflur zwischen Mensa und Turnhalle und sind öffentlich zugänglich. Der Boden sollte beim Verlassen der Mensa besenrein und die Tische gewischt sein. Verschüttete Flüssigkeiten und festgetretener Schmutz sollten vom Boden aufgewischt werden, was keine komplette Nassreinigung bedeutet. Die Gruppe, die die Mensa nutzt, bringt bitte große Mülltüten mit und stellt allen Müll nach Ende der Feier in verschlossenen Säcken zu den Mülltonnen neben den blauen Containern (wenn noch möglich, diese auch einwerfen).

4. Feedback

Der SEB wird von dem Mensateam informiert, wenn die Mensa nach einer Feier **nicht** ordnungsgemäß hinterlassen wird.

5. Catering-Wunsch?

Lehrer/Eltern/Schüler können sich gerne wegen eines Bewirtungsangebots über das Mensa-Team an Frau Yumuk wenden – dies bitte eine Woche vor der Feier vereinbaren.

6. Spende

Die Schule stellt die Mensa grundsätzlich kostenfrei zur Verfügung. Der SEB freut sich aber über eine freiwillige Spende aus der Klassenkasse zugunsten des Fördervereins.

Iris Arendt	Dieter Gerbracht	Bernd Brähler	Michael Jenisch	Bine Klein
SEB-Vorsitzende	Stellvertreterin	Beisitzer	Beisitzer	Beisitzerin

Vereinbarung Schlüssel-Übergabe Mensa

Schlüsselübergabe

1. Datum der Mensanutzung: _____
Klasse/Kurs: _____ Klassenlehrer/Kurs-Tutor: _____
2. Schlüsselabholer (Name in Druckschrift, Telefon, E-Mail-Adresse):

3. Schlüsselabgebende Person (wenn von 2. abweichend, Name, Telefon, E-Mail-Adresse)

Quittung bei Abholung des Schlüssels:

Schlüssel vom Sekretariat erhalten: _____
(Datum / Unterschrift Mensa – Nutzer)

Mit der Unterschrift bestätigt der Unterzeichner, dass er, stellvertretend für die Klasse/Kurs, die „Vereinbarung zur Mensanutzung“ gelesen hat und akzeptiert.

50 Euro Pfand erhalten: _____
(Datum / Unterschrift Sekretariat)

Quittung bei Rückgabe des Schlüssels:

Schlüssel zurück erhalten: _____
(Datum / Unterschrift Sekretariat)

50 Euro Pfand zurück erhalten: _____
(Datum / Unterschrift Mensa – Nutzer)