



# Checkliste Raumnutzung

## Allgemeine Bitte

Bitte behandelt diesen Ort pfleglich und geht sorgsam mit dem Raum und allen darin befindlichen Dingen um.

Sollten trotz aller Umsicht **Mängel, Verunreinigungen oder Schäden** auffallen, sendet bitte Fotos und eine kurze Beschreibung (mit Angabe des Datums und der Uhrzeit sowie des vorgefundenen Zustands) per Mail an: [E-Mail-Adresse].



## Angaben zur Veranstaltung

Name der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Name der verantwortlichen Person: \_\_\_\_\_

Datum und Uhrzeit: \_\_\_\_\_

## Checkliste

**Sauberkeit:** Bitte hinterlasst den Boden besenrein und schaltet das Licht aus.

**Türen und Fenster:** Türen und Fenster schließen und verriegeln. Notausgangstüren – gekennzeichnet mit einem grün-weißen Schild über der Tür – kann man nicht von innen verschließen.

**Niemanden einschließen:** Prüft, bevor ihr geht, dass niemand mehr auf der Fläche, in den WCs oder im Treppenhaus ist.

**Licht:** Bitte schaltet alle Lichter aus.

**Schlüssel:** Wie vereinbart zurückgeben.





## Anlage [Nummer] zur Nutzungsvereinbarung

**Toiletten:** Grobe Verschmutzungen entfernen und Fenster schließen (gegebenenfalls Verbrauchsmaterial nachfüllen, zu finden [Ort]).

**Elektronische Geräte:** Alle elektronischen Geräte (zum Beispiel Soundanlage) ausschalten.



**Heizung:** Auf Stellung [Zahl oder Symbol] drehen. Ihr findet die Heizung [Ort].



**Müll:** Ist der Müll entsorgt und sind neue Müllsäcke eingelegt? (Müllcontainer sind in der [Adresse oder Beschreibung], Papiermüll ist zu entsorgen [z. B.: „in der blauen Tonne auf der gegenüberliegenden Straßenseite“]). Bitte schaut nach einer Veranstaltung, dass draußen kein Müll liegt (insbesondere Zigaretten und Kronkorken).

**Möbel und Außenmöbel:** Sind Möbel wie vorgefunden aufgestellt? Sind alle Stühle, Bänke und weitere Möbelstücke platzsparend gestapelt?

**Fluchtwege:** Sind die Fluchtwege frei? Das bedeutet, ein 1,2 Meter breiter Streifen, der zu den Türen führt, muss frei von Hindernissen sein.



**Lagerkapazitäten:** Ausrüstung bitte direkt nach der Veranstaltung abholen lassen, wenn nicht anders vereinbart. Eine Lagerung auf der Fläche ist aus Platzgründen nicht möglich.

**Getränke:** Nutzung nur nach vorheriger Absprache.

**[Optional] Küche:** Bitte räumt die Küche auf und reinigt sie, sofern ihr sie benutzt habt. Ist der Kühlschrank leer, sauber, Stecker gezogen und die Tür geöffnet? Sind Geschirr und Besteck – sofern benutzt – abgewaschen? Sind elektronische Geräte abgeschaltet, zum Beispiel: Herd, Wasserkocher und Kaffeemaschine? Ist gegebenenfalls die Spülmaschine gereinigt (Filter, Wasser abgelassen)?