

Bitte beim Ausfüllen beachten:

Der **Mieter** muss volljährig sein. Es wird sich im Regelfall um einen Erziehungsberechtigten des Nutzers oder um einen volljährigen Schüler handeln.

Der **Nutzer** muss Schülerin bzw. Schüler am RLG sein.

Es soll die **Klasse** angegeben werden, die der Nutzer im kommenden **Schuljahr (also ab dem nächsten Sommer)** besuchen wird.

Paul Mustermann, derzeit in der Klasse 7.1, besucht z.B. im kommenden Schuljahr die Klasse 8.1.

Paula Musterfrau wird neu in die Klasse 5.2 aufgenommen.

Die **Körperhöhe** des Nutzers wird erfragt, um insbesondere bei jüngeren Jahrgängen zu vermeiden, dass noch nicht so großen Nutzern ein Schülerschließfach in nicht erreichbarer Höhe zugewiesen wird.

Der vollständig ausgefüllte Vertrag ist **rechtzeitig vor den Sommerferien** der Schülerverwaltungsgruppe zu übergeben. Die Schülerverwaltungsgruppe hat dafür ein Fach im Sekretariat eingerichtet.

Name des **Mieters**: Vorname des Mieters:

Telefonische Erreichbarkeit des **Mieters** privat:

Name des **Nutzers**: Vorname des Nutzers:

Klasse des Nutzers im **kommenden** Schuljahr: _____ (bei rechtzeitigem Abschluss/Verlängerung vor den Sommerferien!)

Derzeitige Körperhöhe des Nutzers: _____ cm

Gewünschte Mietdauer: _____ Jahr/Jahre

Zu zahlende Miete: _____ €

Die Miete ist auf das **Konto** mit der **IBAN: DE50 1204 0000 0045 1294 00, BIC: COBADEFFXXX** (Commerzbank Berlin-Ost) zu überweisen. Dieses Konto ist ausschließlich für die Schülerschließfachschränke am RLG eingerichtet worden und es wird ausschließlich von der Schülerverwaltungsgruppe unter Betreuung von Herrn Niemeyer und dem SL des RLG, Hr. Treptow, der auch Kontoinhaber ist, kontrolliert.

Als **Verwendungszweck** sind anzugeben: **Vorname/Nachname des Nutzers** und die oben benannte **Klasse**,

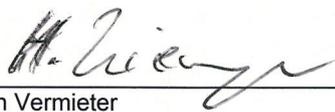
z.B. **Paul Mustermann 8.1** bzw. **Paula Musterfrau 5.2**

Eine Zuweisung des Schülerschließfaches erfolgt **nach Eingang der Miete und nach der Kenntnisnahme des Mietvertrages durch die Schülerverwaltungsgruppe solange, wie Fächer zur Vergabe frei sind**. Im Falle einer Vollbelegung aller Fächer im Haupt- und im D-Gebäude erfolgt eine Erstattung des Betrages.

Die Angaben im Mietvertrag finden die Zustimmung des Mieters und des Nutzers. Mieter und Nutzer verpflichten sich zur Beachtung aller im Mietvertrag genannten Bestimmungen.

Mieter / Datum

Nutzer / Datum



Für den Vermieter
H. Niemeyer
betreuender Lehrer der Schülerverwaltungsgruppe „Rosa räumt auf“

1. Mietobjekt

(1) Der Mieter erhält für sein Kind bzw. für sich selbst zur alleinigen Verfügung vom Vermieter (Schülerverwaltungsgruppe „Rosa räumt auf“) ein Schulschließfach. Der Mieter bestimmt den Nutzer des Schulschließfaches. Der Nutzer muss Schülerin bzw. Schüler des Rosa-Luxemburg-Gymnasiums, im Folgenden als RLG bezeichnet, sein. Die Zahlenkombination für das schon eingebaute Nummernschloss (MASTERLOCK) wird dem Nutzer nach Zahlungseingang in einem geschlossenen Umschlag übergeben. Die Zahlenkombination darf nur durch den Mieter und den Nutzer benutzt **und Dritten nicht mitgeteilt werden**. Wird dagegen verstoßen und eine andere Zahlenkombination bei „Rosa räumt auf“ angefordert, fällt dafür eine Gebühr von 5€ an. **Ein Fachtausch unter Mietern bzw. unter Nutzern ist nicht gestattet.**

2. Mietzeit

(1) Die Vertragsdauer beläuft sich auf die Anzahl von Jahren, für die sich der Mieter schriftlich entschieden und es dem Vermieter auf der Rückseite dieses Vertrages mitgeteilt hat. Minimale Mietdauer ist ein Jahr; maximale Mietdauer sind acht Jahre (Klassenstufe 5-12). Ein Mietjahr beginnt im Anschluss an die Sommerferien und **endet mit dem Freitag vor der Zeugnisausgabe zum Schuljahresende**, die i. d. R. dienstags oder mittwochs erfolgt.

(2) Bei vorzeitigem Abgang vom RLG ist eine vorzeitige schriftliche Kündigung des Vertrages möglich. Dazu muss der Vertrag zeitnah zum Abgangsdatum schriftlich bei der Schülerverwaltungsgruppe gekündigt werden. In diesem Fall erhält der Mieter die für die Restlaufzeit schon entrichtete Miete auf ein in dem Kündigungsschreiben zu benennendes Konto zurückerstattet. **Die Rückerstattung der Restmiete gilt als Kündigungsbestätigung.**

(3) Nach Ablauf eines Mietvertrages kann für den Fall, dass der Nutzer weiterhin Schülerin bzw. Schüler am RLG sein wird, ein weiterer Mietvertrag („Anschlussvertrag“) abgeschlossen werden.

(4) Bei zweckwidriger Nutzung des Schließfaches, z. B. Verstoß gegen die Hausordnung des RLG oder gegen **einzelne Bestimmungen dieses Vertrages (z. B. bei Versäumnis, das Fach rechtzeitig vor den Sommerferien zu leeren)**, ist der Vermieter berechtigt, den Mietvertrag mit sofortiger Wirkung unter Angabe des Grundes zu kündigen. In diesem Fall erfolgt keine Erstattung der Miete für den Rest der Mietlaufzeit.

3. Miete

(1) Das Mietverhältnis kommt mit Zahlung der für die jeweilige Mietzeit fälligen Miete zustande.

Mietdauer	1 Jahr	2 Jahre	3 Jahre	4 Jahre	5 Jahre	6 Jahre	7 Jahre	8 Jahre
Miete	18 €	35 €	50 €	64 €	77 €	89 €	100 €	110 €

(2) Die Miete wird bis zum Ablauf des Vertrages nicht erhöht. Wird das Mietverhältnis während eines laufenden Schuljahres abgeschlossen, ist die Miete für das schon begonnene Schuljahr anteilig zu entrichten. Die Höhe richtet sich nach den noch zur Nutzung zur Verfügung stehenden Kalenderwochen.

4. Untervermietung

(1) Die Untervermietung des Schulschließfaches ist unzulässig. Eine Mehrfachnutzung des Schließfaches ist nur für Geschwisterkinder gestattet.

5. Sonstige Pflichten des Mieters

(1) Der Mieter verpflichtet sich, das Schulschließfach pfleglich zu behandeln und sauber zu halten.

(2) **BIS ZUM FREITAG VOR DEM SCHULJAHRESENDE IST DAS FACH RESTLOS LEER ZU RÄUMEN.** Während der Sommerferien werden vom Vermieter Wartungsarbeiten durchgeführt.

(3) Die Versicherung des Schließfachinhaltes obliegt dem Mieter. Eine Haftung für den Schließfachinhalt wird vom Vermieter grundsätzlich nicht übernommen.

(4) **BEIM BERÄUMEN DES FACHES IST DARAUF ZU ACHTEN, DASS DER SCHLOSSMECHANISMUS FREI BLEIBT**, da sich sonst das Schloss nicht mehr öffnen lässt, aufgebohrt und ausgetauscht werden muss.

6. Sonstige Vereinbarungen

(1) Der Schulleiter sowie der Hausmeister sind im Besitz eines Hauptschlüssels. Beide sind berechtigt, das Schließfach in tatsächlichen oder mutmaßlichen Gefahrensituationen ohne Zustimmung des Mieters zu öffnen.

(2) Im Falle von Problemen mit der Nutzung des Schülerschließfaches wenden sich der Mieter bzw. der Nutzer an die Schülerverwaltungsgruppe „Rosa räumt auf“. Diese steht bei Bedarf nach Vereinbarung zur Verfügung und ist **über das Postfach im Sekretariat jederzeit erreichbar**. Die Mitglieder von „Rosa räumt auf“ werden per Aushang an der Schülerinformationstafel des RLG bekannt gegeben.

(3) Die Schließfachschränke sind Eigentum des RLG. Überschüssige Mieteinnahmen werden nach Abzug einer Aufwandsentschädigung für die Schülerverwaltungsgruppe und der Kosten im Zusammenhang mit der Wartung/ Neuanschaffung der Schränke dem Schulverein zur Verbesserung der Ausstattung des RLG zur Verfügung gestellt.

(4) **Alle Nutzer tragen als Schülerin bzw. Schüler des RLG dazu bei, dass mit allen Schulschließfachschränken fürsorglich umgegangen wird und insbesondere unsachgemäße Nutzungen, Beulen oder Dellen durch Schließen mit dem Fuß (in der untersten Reihe!) und Beschmutzungen vermieden werden.**

(5) Der Mietvertrag wird bei der Schülerverwaltungsgruppe aufbewahrt; er ist vor Mietbeginn vom Mieter vollständig ausgefüllt zu übergeben. **Es wird empfohlen, dass 1) der Mieter sich von dem ausgefüllten Vertrag eine Kopie anfertigt und 2) der Nutzer seine Zugangsdaten (Schließfachnummer und Code) im Handy speichert!**

(6) Die Vertragsparteien haben keine mündlichen Nebenabsprachen getroffen. Wenn eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden sollte, so wird dadurch die Geltung des Vertrages insgesamt nicht berührt. An Stelle dieser Bestimmung ist eine ihr dem Sinne und der wirtschaftlichen Bedeutung nach möglichst nahe kommende andere Bestimmung zwischen den Parteien zu vereinbaren.