

RÜCKGABE ÜBER DAS WHG-SEKRETARIAT AN DEN FÖRDERKREIS



Vertrag über die Vermietung von Schließfächern des Förderkreises des Werner-Heisenberg-Gymnasiums Bad Dürkheim

§ 1 Vertragspartner

Vertragsparteien sind der Förderkreis e.V. des Werner-Heisenberg-Gymnasiums und die Schülerin/der Schüler des WHG.

Nachname der/des Schülerin/Schülers: _____ **Vorname:** _____

Geburtsdatum: _____ **Telefonnummer:** _____

Adresse: _____

E-Mail-Adresse des Schließfach-Mieters: _____

Schuljahr zu Beginn des Vertrages: _____ **Jahrgangsstufe zu Beginn des Vertrages:** _____

§ 2 Vertragsvoraussetzungen

1. Der/die Nutzer/in des Schließfaches ist Schüler/in des WHG.
2. Der/die Vertragspartner/in verfügt über eine E-Mail-Adresse.
3. Der/die Vertragspartnerin erteilt dem Förderkreis eine Einzugsermächtigung und ermöglicht durch das SEPA-Lastschriftverfahren den Einzug des Mietpreises.

§ 3 Mietpreis

Der Mietpreis beträgt pro Schuljahr **€ 30,00**

§ 4 Vertragszeit

Der Vertrag beginnt im August des Vertragsabschluss-Jahres und tritt mit Abbuchung des Mietpreises in Kraft. Er verlängert sich automatisch um jeweils ein Jahr. Kündigungstermin ist jeweils der 01. Juni. Der Förderkreis wird vorsorglich jeweils zum 15. Mai ein Erinnerungsschreiben per Mail versenden und auf die automatische Verlängerung bzw. die rechtzeitige Kündigung des Vertrages hinweisen. Bei einer Kündigung endet der Vertrag am letzten Schultag des aktuellen Schuljahres.

Sollte die Mieterin/der Mieter innerhalb eines Schuljahres das WHG verlassen, endet das Mietverhältnis zu diesem Zeitpunkt. Die Beendigung des Schulverhältnisses ist dem FK zeitnah mitzuteilen. Sollte dies versäumt werden und der Mieter den erneuten Bankeinzug dann erst widerrufen, hat er die anfallenden Bankgebühren zu tragen.

Eine vorzeitige Kündigung/Beendigung des Vertrages ist während des laufenden Schuljahres von Seiten der Mieterin/des Mieters möglich, es besteht aber kein Anrecht auf Rückerstattung eines vermeintlichen anteiligen Mietzinses.

§ 5 weitere Modalitäten

Auf dem Kontoauszug erscheint eine Vertragsnummer, die gleichzeitig die Schließfach-Nummer ist.

Beispiel: 059 (- 3) bedeutet: Spind Nr. 59 (- in Folge dritter Mieter dieses Spindes).

Im Foyer des WHG hängt ein Plan aus, auf dem der Standort der Spinde im Schulhaus ersichtlich wird.

Die Kommunikation der beiden Vertragsparteien erfolgt per E-Mail.

Der aktuelle Ansprechpartner von Seiten des Förderkreises ist über die Seite des Förderkreises auf der Homepage fk-whg.de sowie über das Sekretariat des WHG zu erfahren.

Vermieteradresse: spinde@fk-whg.de

Der Mieter hat Änderungen bezüglich E-Mail-Adresse und Konto dem Förderkreis unverzüglich mitzuteilen.

Wir weisen darauf hin, dass wir alle Daten bei der Verwaltung der Spinde gemäß den Richtlinien der DS-GVO vertraulich behandeln.

§ 6 Behandlung der Mietsache

Es obliegt einzig und allein der Mieterin/dem Mieter für einen sauberen Zustand des Schließfaches und für eine ordnungsgemäße Verschließung mit einem Vorhängeschloss zu sorgen. Bitte aufgrund leichter Decodierung keine Zahlenschlösser verwenden.

Es besteht zwischen den Vertragsparteien ausdrücklich Klarheit darüber, dass eine Haftung für die in das Schließfach eingebrachten Gegenstände vom Vermieter ausgeschlossen wird. Die Schulversicherung haftet im üblichen Rahmen.

Das Schließfach darf ausschließlich zum Einlagern schulischer Bedarfsgegenstände bzw. für die zum Schulbesuch benötigte Kleidung verwendet werden. Das Einlagern von verderblichen Lebensmitteln und dergleichen ist ausdrücklich untersagt.

Der Verstoß gegen die vorgenannte Vereinbarung berechtigt den Vermieter zur sofortigen fristlosen Kündigung. In diesem Falle besteht kein Anspruch auf Rückzahlung eines anteiligen, noch nicht verbrauchten Mietzinses.

Kann per E-Mail kein Kontakt zum Mieter hergestellt werden und/oder der Einzug des Mietpreises nicht erfolgen, erlischt das Mietverhältnis automatisch. Der Spind wird zeitnah vom Vermieter geöffnet.

Der Förderkreis ist im Falle des konkreten Verdachtes des Missbrauchs des Schließfaches berechtigt, dieses zu öffnen bzw. öffnen zu lassen, wobei die Öffnung in der Regel in Anwesenheit der Schülerin/des Schülers erfolgt, es sei denn, es liegt ein besonderer Eilbedarf vor. In diesem Fall darf die Öffnung nur in Anwesenheit eines Vertreters des Förderkreises oder durch den Schulleiter bzw. dessen Stellvertreter und eines Schülervertreter erfolgen. Die Schülerin/der Schüler ist über die Öffnung zu verständigen.

Das Schließfach ist bei Vertragsende in gereinigtem Zustand zu übergeben.

Ort und Datum:

Unterschrift des Mieters/Vertragspartners/Sorgeberechtigten

Ermächtigung zum Einzug des Schließfach-Mietpreises sowie der Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats:

1.) Einzugsermächtigung: Hiermit ermächtige ich den Förderkreis e.V. des WHG Bad Dürkheim widerruflich, den Schließfach-Mietpreis zu Lasten meines nachfolgenden Kontos mittels Lastschriftverfahren einzuziehen:

Kontoinhaber: _____

Kreditinstitut: _____

BIC: _____

IBAN:DE _____

2.) SEPA Lastschriftmandat: Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Förderkreis e.V. des WHG Bad Dürkheim auf mein Konto gezogene Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Ort und Datum:

Unterschrift des Kontoinhabers