



Bestätigung

Art der Veranstaltung: _____

Veranstalter: _____

Rechnungsanschrift: _____

Datum und Beginn der Veranstaltung: _____

Vereinbartes Ende der Veranstaltung: _____

Ich als Aufsichtsperson bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich unter Kenntnisnahme des NÖ Jugendschutzgesetzes die volle Verantwortung für diese Veranstaltung trage.

Ebenso nehme ich folgende Punkte der bestehenden **Hausordnung** zur Kenntnis und Sorge dafür, dass die Veranstaltung im Sinne dieser abläuft:

- Das Jugendhaus Stift Göttweig kann eurem Programm entsprechend benützt werden (Veränderung nach Absprache), wenn dadurch nichts beschädigt oder verschmutzt wird. Sollte es trotzdem zu einer **Beschädigung** kommen, dann ist diese sofort zu **melden!**
- Im gesamten Innenbereich des Jugendhauses ist **Rauchverbot und Hausschuhpflicht**. In den **Schlafzimmern** dürfen wegen Brandgefahr **keine Kerzen** angezündet werden. **Essen und Trinken** ist den Schlafzimmern verboten!
- Beachtet bitte, dass im Stiftshof, im und rund um das Stiftsgelände **ab 18 Uhr**, als auch im Jugendhausgarten **ab 22 Uhr** keine Aktivitäten stattfinden. Für diese steht euch der Sportplatz inkl. Lagerfeuerstelle zur Verfügung. Während der **Nachtruhe** achtet bitte darauf, diverse Geräte auf Zimmerlautstärke zu reduzieren.
- Die Türen im unteren Eingangsbereich (**Gittertor** und **Glastüre**) sind geschlossen zu halten.
- Die **Benützung des Liftes** ist nur den Begleitpersonen von MO-FR zwischen 8 und 16 Uhr gestattet.
- Im Turnsaal und im Jugendhausgarten bitte nur mit **SOFTBÄLLEN** spielen (befinden sich im Turnsaal)
- Vor dem Schlafengehen bitte die **Scheinwerfer am oberen Gang** abdrehen.
- Der **Biokübel** muss **täglich entleert** und ausgewaschen werden. Nach der Veranstaltung müssen alle Müllkübel bei den Müllstationen und in den WCs, oberer und unterer Gang, entleert werden. Beachtet bitte die **Mülltrennung**.
- Die **neuen Sportanlagen** (Fußballplatz und Beachvolleyballplatz) können nach Rücksprache kostenlos benutzt werden - Abholung des Schlüssels im Büro. **Tennis** auf Anfrage.
- Die benutzten **Räumlichkeiten** sind vor der Abreise zu **reinigen, auszukehren oder zu saugen** und die **Küche aufzuwischen**. Die **Betten** müssen sauber gemacht und die Leintücher gestrafft werden. **Putzmaterial** ist in den Putzkästen am oberen und unteren Gang (sowohl auch Staubsauger) zu finden.
- Die Schlafzimmer sind bis spätestens **9 Uhr des Abreisetages** zu räumen (in manchen Fällen auch früher- wird rechtzeitig bekannt gegeben).
- Bei **ungenügender Reinigung** und Zurücklassen von Leergut (Glas- und Plastikflaschen, Aludosen, ...), bei **falscher Mülltrennung** wird ausnahmslos eine komplette **Putzpauschale** von € 150,- verrechnet.
- Bitte die **Brandschutztür** (Erdgeschoss) und die **Tür zum 1. Stock** geschlossen halten!
- Der Marillen/Kräutergarten ist ein Ort der Ruhe und darf nicht für Veranstaltungen benützt werden!
- Die Jugendhauskapelle ist ein religiöser Ort, lädt ein zu Ruhe und Meditation und ist kein Workshop/Seminarraum!
- Für Begleiter besteht die Möglichkeit Wein auf Anfrage zu erhalten.

Ort, Datum

Unterschrift der Aufsichtsperson