

Gemeindesaal Untermaxfeld – Gästeinfo

Da uns er Pfadfinder*innenhaus leider nicht optimal für Seminare, Gremiensitzungen etc. geschnitten ist, haben wir eine enge Kooperation mit der Evangelischen Gemeinde vor Ort, die direkt über die Straße einen wunderschönen, modernen Gemeindesaal besitzt.

Buchung und Schlüssel

- Der Gemeindesaal kann **nach vorheriger Absprache** gemeinsam mit dem Pfadfinder*innenhaus gebucht werden.
- Der **Schlüssel wird bei der Schlüsselübergabe für das Pfadfinder*innenhaus mit ausgegeben.**

Kosten und Einschränkungen

- **Miete:** 70 € pro Tag (Ein Wochenende Freitag bis Sonntag, sind zwei Tage)
- **Internet:** Derzeit ist leider kein Internetanschluss verfügbar.
- **Küche:** Die Nutzung der Küche ist nicht gestattet.

Hinweis zu Kühlschrank & Kaffeemaschine:

- Die **große Kaffeemaschine** darf genutzt werden, wenn zuvor in die Bedienung eingewiesen wurde.
- **Kühlschrank:** kann geschlossen und angestellt werden; nach der Nutzung **abstellen, öffnen (!), leeren und auswischen.**

*Bitte nutzt – wenn möglich – die Küche/Versorgung im **Pfadfinder*innenhaus**, um Reinigungsaufwand zu minimieren.*

Ruhezeiten

- Wir bitten um Einhaltung der geltenden Ruhezeiten.
- **Ab 22:00 Uhr** kann nur noch in **geschlossenen Räumen** gefeiert werden (Nachruhe für die Nachbarschaft), also: **Fenster und Türen geschlossen** halten.
- Für den **gemütlichen Teil des Abends** bitten wir euch, ins **Pfadfinder*innenhaus** zu wechseln.

Allgemeine Raumübersicht

Der Gemeindesaal ist ein heller Mehrzweckraum. Große Fensterflächen und eine hohe Decke schaffen eine offene, freundliche Atmosphäre. Und ihr könnt direkt rüber zum Pfadfinder*innenhaus schauen.

Der Raum gliedert sich in:

- **Hauptraum** für Gruppen- und Veranstaltungsnutzung
- **Abtrennbarer Kleingruppenbereich**, der parallel genutzt werden kann (mobile Holzschiebewand)

Ausstattung

- Tische & Stühle
- Deckenmontierter Beamer
- Flipchart

Ordnung und Umgang mit Ausstattung

- Alle Gegenstände und Böden sind **pfleglich zu behandeln**.
- **Beschädigungen** bitte – wenn möglich – **vor der Nutzung** melden.
- **Selbst verursachte Schäden** sind **unmittelbar** zu melden.

Rückgabestatus / Aufräumen

- Der Saal ist nach der Nutzung in **ordnungsgemäßigem, aufgeräumtem Zustand** und **besenrein** zu hinterlassen.
- **Alles** kommt wieder an den **ursprünglichen Platz**.
- Tische und Stühle bitte wieder **so hinstellen und stapeln**, wie es die Gruppen unter der Woche benötigen (Referenzfoto in der Küche).

Checkliste zum Schluss (kurz)

- Heizung auf **Nachtbetrieb (17 °C)** (in der Heizperiode)
- Kühlschrank: **aus, offen, leer, ausgewischt**
- Tische/Stühle **wie auf dem Referenzfoto** stapeln
- Raum **aufgeräumt** hinterlassen, Schäden sofort melden

Eindrücke

Hauptraum:



Nebenraum:

