

---

# ÜBERGABE- UND RÜCKGABEPROTOKOLL

---

## 1. Grunddaten

Vermieter: Amt Peitz/Picnjo

Mieter (Verein/Organisation): \_\_\_\_\_

Schulsporthalle: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Datum: ..\_\_\_\_\_

Uhrzeit (Beginn): \_\_\_\_\_ Uhr

Uhrzeit (Ende): \_\_\_\_\_ Uhr

Nutzungsart:  Training  Turnier  Veranstaltung

Verantwortliche Aufsichtsperson: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Schlüssel übergeben (Anzahl): \_\_\_\_\_

Schlüssel zurückgegeben (Anzahl): \_\_\_\_\_

Hallenbereich(e): \_\_\_\_\_

Nebenzimmer:  Umkleide  Sanitär  Foyer  Tribüne

Anwesend bei Übergabe (Name): \_\_\_\_\_

Anwesend bei Rückgabe (Name): \_\_\_\_\_

---

## Hinweis

Dieses Protokoll ist Bestandteil des Mietvertrages. Vorschäden und Mängel sind vor Nutzungsbeginn zu dokumentieren. Foto-/Videoaufnahmen sind zulässig.

---

---

## 2. Checkliste – Zustand bei Übergabe / Rückgabe

### Legende:

OK = in Ordnung

Mangel/Vorschaden = vorhanden (Beschreibung unter Punkt 3)

---

## 2.1 Allgemeiner Zustand / Sauberkeit

- Boden Halle (sauber / trocken / keine Schäden)
  - Wände / Prallschutz
  - Tore / Netze / Markierungen
  - Beleuchtung
  - Heizung / Lüftung
  - Notausgänge frei / Beschilderung
  - Erste-Hilfe-Ausstattung vorhanden
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_
- 

## 2.2 Umkleiden / Sanitär

- Umkleide 1
  - Umkleide 2
  - Duschen
  - Toiletten
  - Warmwasser vorhanden
  - Verschlüsse / Türen / Schränke
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_
- 

## 2.3 Foyer / Nebenflächen (falls genutzt)

- Foyer (Boden / Möbel)
  - Müllbehälter / Entsorgung
  - Bewirtungsbereich (falls genehmigt)
  - Tribüne (falls vorhanden)
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_
- 

## 2.4 Technik / Sicherheit

- Brandmelder / Rauchmelder (sichtbar, unbeschädigt)
  - Feuerlöscher vorhanden / zugänglich
  - Stromanschlüsse / Steckdosen
  - Anzeigetafel (falls genutzt)
  - Beschallungsanlage (falls genutzt)
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_
-

## 2.5 Sportgeräte (nur freigegebene Geräte)

- Basketballkörbe / Wandgeräte
  - Volleyballnetz / Pfosten
  - Handballtore
  - Matten / Kästen / Bänke
  - Gerätewagen / Kleingeräte
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_
- 
- 

## 3. Festgestellte Schäden / Mängel / Vorschäden (Detailbeschreibung)

### Nr. 1:

Ort/Gegenstand: \_\_\_\_\_  
Beschreibung: \_\_\_\_\_  
Foto-Nr.: \_\_\_\_\_

### Nr. 2:

Ort/Gegenstand: \_\_\_\_\_  
Beschreibung: \_\_\_\_\_  
Foto-Nr.: \_\_\_\_\_

### Nr. 3:

Ort/Gegenstand: \_\_\_\_\_  
Beschreibung: \_\_\_\_\_  
Foto-Nr.: \_\_\_\_\_

### Nr. 4:

Ort/Gegenstand: \_\_\_\_\_  
Beschreibung: \_\_\_\_\_  
Foto-Nr.: \_\_\_\_\_

---

---

## 4. Besondere Vorkommnisse während der Nutzung

---

---

---

---

---

---

## 5. Bestätigung / Unterschriften

## Übergabe (vor Nutzung)

Vermieter / Beauftragte Person (Name, Unterschrift):

---

Mieter (Name, Unterschrift):

---

---

## Rückgabe (nach Nutzung)

Vermieter / Beauftragte Person (Name, Unterschrift):

---

Mieter (Name, Unterschrift):

---

---

---

---

# ANLAGE 1 – GERÄTEFREIGABELISTE / NUTZUNGSUMFANG

---

## 1. Grunddaten

Schulsporthalle: \_\_\_\_\_

Datum: ..\_\_\_\_

Mieter (Verein/Organisation): \_\_\_\_\_

**Hinweis:** Nicht freigegebene Geräte dürfen nicht genutzt werden. Schäden sind unverzüglich zu melden.

---

---

## 2. Freigabe (ankreuzen)

Hallenfläche

- Hallenfläche 1/1 (gesamte Halle)
  - Hallenfläche 1/2 (Teilhalle)
  - Feld A / Feld B / Feld C: \_\_\_\_\_
- 

### **Sportgeräte**

- Handballtore
  - Basketballkörbe
  - Volleyballnetz / Pfosten
  - Badmintonnetz
  - Matten (Weichboden / Turnmatten)
  - Kästen / Bänke
  - Bänke
  - Sprossenwände / Klettergeräte
  - Gerätewagen / Kleingeräte
  - Sonstige Geräte: \_\_\_\_\_
- 

### **Technik / Ausstattung**

- Anzeigetafel
  - Beschallungsanlage
  - Stromanschlüsse / Verlängerungskabel (falls vorhanden)
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_
- 

### **Nebengebiete**

- Umkleiden
  - Sanitär
  - Foyer (nur bei Genehmigung für Bewirtung)
  - Tribüne
  - Lagerraum
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_
- 
- 

## **3. Besondere Bedingungen / Einschränkungen**

(z.B. „Matten nur unter Aufsicht“, „Anzeigetafel nur durch Hausmeister“, „Foyer ohne Küche“, etc.)

---

---

---

---

---

---

## 4. Unterschriften

Vermieter / Beauftragte Person (Name, Unterschrift):

---

Mieter (Name, Unterschrift):

---

---

---