

# Veranstaltungsanfrage – Alte VHS Bonn



Bitte vollständig ausfüllen und an die Raum AG schicken ([room-vhs@riseup.net](mailto:room-vhs@riseup.net))!  
Vorher noch untenstehende Hinweise lesen!

## Kontaktdaten:

Name:

Handynummer:

Mailadresse:

**Titel der Veranstaltung** (so wie die Veranstaltung öffentlich beworben werden soll):

**Kurzbeschreibung** (mit der die Veranstaltung öffentlich beworben werden soll):

**Datum und Uhrzeit:**

**Vorraussichtliche Besucher\*innenanzahl:**

**Welche/wie viele Räume?**

Findet die Veranstaltung regelmäßig statt?  Ja  Nein

Ist die Veranstaltung?  Öffentlich  Nicht-öffentlich

Soll die Veranstaltung auf den Kanälen (Webseite, Facebook, Telegram) der alten VHS beworben werden?

Ja  Nein

**Wird Veranstaltungstechnik (Beamer, Leinwand, Lautsprecher, ...) benötigt? Wenn ja welche?**

**Sonstige Anmerkungen**

## **Hinweise zu Veranstaltungen und Raumvergabe in der Alten VHS**

### **Infos zur Alten VHS**

Wir sind ein **selbstverwaltetes soziokulturelles Zentrum** und seit September 2018 in dem ehemaligen Gebäude der Bonner Volkshochschule in der Kasernenstraße 50 zu finden. Wir sind ein unkommerzieller Ort, das heißt alle Veranstaltungen sind umsonst oder finden auf Spendenbasis statt. Niemand soll sich privat finanziell bereichern, ob durch Veranstaltungen oder Orga-Arbeit. Unsere Struktur ist basisdemokratisch aufgebaut und Entscheidungen werden gemeinschaftlich durch Konsensfindung in Plena getroffen. **Jeden 2. und 4. Mittwoch im Monat findet um 19 Uhr unser Orgaplenum statt.**

### **Raumvergabe**

Die Raumvergabe für Veranstaltungen wird durch die Raum AG organisiert. Um einen Raum für Veranstaltungen zu reservieren, schicke den komplett ausgefüllten **Veranstaltungsanfragenbogen** an [room-vhs@riseup.net](mailto:room-vhs@riseup.net). Habe bitte ein wenig Geduld bis wir antworten. Unser Engagement in der Alten VHS ist komplett ehrenamtlich und wir müssen auch noch in die Uni und zur Lohnarbeit.

Die Raum AG versteht sich zudem nicht als Veranstalterin. Wir können dir helfen den richtigen Raum für deine Veranstaltung zu reservieren und dir Zugang zum Haus zu verschaffen.

Ein Konzert zum Beispiel ist viel Arbeit (Technikauf- und Abbau, Theken- und Türschichten, Putzen usw.), die du im Sinne der Selbstorganisation selber tragen musst. Bei größeren oder aufwendigeren Veranstaltungen versuchen wir eine\*n Pat\*in für deine Veranstaltung zu finden. Also eine Person, die sich im Haus auskennt, dir die Technik usw. zeigen kann und dich über Absprachen aufklärt.

Wenn du möchtest, dass der Salóng während deiner Veranstaltung geöffnet ist (Getränkeausgabe), dann setze dich mit der Salóng AG in Verbindung: [salong.ag@lists.posteo.de](mailto:salong.ag@lists.posteo.de)

Solltest du lieber persönlich mit uns über Veranstaltungen sprechen, komm zu den **Veranstaltungsplena, die jeden 1. und 3. Mittwoch im Monat um 19 Uhr** stattfinden.

Regelmäßige Veranstaltungen, Konzerte, Partys und Großveranstaltungen müssen auf dem Veranstaltungsplenum vorgestellt werden.

### **Spendenkonzept**

Wir sind zwar ein unkommerzieller Raum, jedoch haben wir monatliche Ausgaben von rund 5.000€ (Miete, Nebenkosten u.v.m.). Alles läuft über Spenden. Das heißt, wir bitten euch generell bei euren Veranstaltungen einen Spendentopf für das Haus aufzustellen. Alternativ könnt ihr auch Verbrauchsmaterialien wie z.B. Putzzeug spenden.

Bei Einzelveranstaltungen können Fahrtkosten von Künstler\*innen oder Referent\*innen, wenn diese nicht zu hoch sind, aus dem Spendentopf bezahlt werden. Danach wird der Spendentopf 50:50 zwischen der Alten VHS und den Veranstalter\*innen geteilt. Allerdings können die Veranstalter\*innen das Geld nicht behalten, sondern geben es im besten Fall an einen Solizweck weiter (z.B. für Seenotrettung etc.). Je nach dem kann das Geld auch an die Künstler\*innen oder die Referent\*innen gehen.

Bei Regelmäßigen Veranstaltung gehen sämtliche Spenden an die Alte VHS.

Getränkesspenden bleiben komplett im Haus. Es können Solitresen mit Getränken, die wir sonst nicht im Sortiment haben, organisiert werden. Das muss vorher im Veranstaltungsplenum beantragt werden.

## **Regelmäßige Veranstaltungen**

Veranstalter\*innen von regelmäßigen Veranstaltungen müssen sich im Veranstaltungsplenum vorstellen. Wir tragen immer nur 12 Termine in den Kalender ein. Wenn ihr eure Veranstaltung weiter anbieten wollt, müsst ihr euch bei der Raum AG zurückmelden bevor die 12 Termine ablaufen und wir versuchen es möglich zu machen. Sämtliche von euch gesammelte Spenden bleiben in der Alten VHS. Im Sinne der Selbstorganisation beteiligen sich Gruppen, die Räume in der Alten VHS regelmäßig nutzen, am Putzplan. Eintragen könnt ihr euch hier: <https://ethercalc.org/=h7rj2skf8b>

## **Das Bewerben von Veranstaltungen**

Für die Verwaltung unserer Webseite, Facebook und Telegram ist die Öffentlichkeitsarbeit AG ([oea\\_vhs@lists.posteo.de](mailto:oea_vhs@lists.posteo.de)) zuständig. Normalerweise werden die öffentlichen Veranstaltungen aus unserem internen Kalender von der AG automatisch beworben. Allerdings geschieht dies in der Regel erst ein paar Tage vor der Veranstaltung. Solltest du schon mehrere Wochen vorher mit der Bewerbung starten wollen, schreib einfach der AG eine Mail mit allen Infos (Titel, Kurzbeschreibung, Uhrzeit, Raum, Foto). Wichtig: Die Öffi AG bewirbt nur Veranstaltungen, die von der Raum AG bestätigt worden sind. Warte also zunächst auf unsere Antwort.

### **Wenn ihr der Öffi AG schreibt, beachtet bitte folgende Punkte:**

- auf das Okay der Raum AG warten
- Infotext erstellen (ca. 5 Zeilen);
- Foto im PNG- bzw. JPEG-/JPG-Format aussuchen: Format / Größe: Ratio 16:9 und 1920x1080 Pixel oder 2:1 und 1200x620 Pixel;
- Raumangabe und Einlasszeit angeben
- auf welchen Kanälen soll Bewerbung der Veranstaltung stattfinden?

### **Wenn Ihr selbst eine FB-Veranstaltung erstellt**

- überprüft, ob Raum und Zeit (Einlass) im Veranstaltungstext angegeben sind.
- die Alte VHS als Co-Host / Mitveranstalterin eintragen.

## **Zugang zum Haus**

In der Regel gibt es jeden Tag zwischen 18 und 22 Uhr eine für das Haus verantwortliche Person aka Hutmensch. Sollte deine Veranstaltung in diesen Zeitraum fallen, brauchst du dich nicht um einen Schlüssel kümmern. Für die restliche Zeit haben wir sogenannte Pat\*innenschlüssel, die wir verleihen können. Du kannst dir die Schlüssel ein oder zwei Tage vor deiner Veranstaltung beim jeweiligen Hutmenschen abholen.

### **Wichtig:**

- Trag dich in die Schlüsselliste ein
- Lass dir erklären, was es alles zu beachten gibt (Lichtschalter, Haus abschließen, usw.)
- Sollte es sich um eine größere Veranstaltung handeln, klär bitte vorher mit uns ab, ob es nicht Sinn macht, eine\*n Pat\*in für die Veranstaltung zu finden. (bei Partys, Konzerten, größeren Veranstaltungen ist dies sowieso obligatorisch.)
- Gib den Schlüssel direkt nach der Veranstaltung oder am nächsten Tag wieder ab, so kommen andere Veranstalter\*innen nicht in Engpässe.

### **Sonstige Hinweise bei Veranstaltungen**

- Bitte achte auf dich, deine Veranstaltung, das Haus :) - Lautstärke, Wohlbefinden usw.
- Bitte anschließend immer alle genutzten Räume, sowie einen Flur und eine Toilette putzen
- Wenn du Equipment (Technik, Licht etc.) der Alten VHS nutzt, räume es bitte wieder an den richtigen Ort zurück!

### **Raumvergabeprozess in kurz**

1. Dieses Dokument lesen
  2. Veranstaltungsanfragenbogen ausfüllen und an [room-vhs@riseup.net](mailto:room-vhs@riseup.net) schicken
  3. Für regelmäßige Veranstaltungen, Konzerte, Parties und größere Veranstaltungen zum Veranstaltungsplenum kommen (1. u. 3. Mittwoch, 19 Uhr)
  4. Beim Warten auf unsere Antwort Geduld haben
  5. Nach unserer Bestätigung evtl. der Öffi AG ([oea\\_vhs@lists.posteo.de](mailto:oea_vhs@lists.posteo.de)) zwecks Bewerbung schreiben
1. Rechtzeitig um den Zugang zum Haus kümmern

**Solltest du die Alte VHS als ein wichtiges Projekt in Bonn ansehen, überlege doch, ob du dich vielleicht selbst in die Organisation des Hauses einbringen möchtest. Zum Beispiel mit einer Thekenschicht im Salóng, in einer der vielen AGs oder einfach nur durch spontanes Putzen.**

**Eine Übersicht über alle AG's und Kontakte findest du auf unserer Homepage – [www.alte-vhs.de](http://www.alte-vhs.de)**

**SUPPORT YOUR ALTE VHS :) und viel Spaß bei deiner Veranstaltung!**