

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Räume und Freiflächen der Schulen, die sich in der Trägerschaft des Landkreises Greiz befinden

1. Geltungsbereich, Grundsätze

1. Räume und Freiflächen landkreiseigener Schulen können, sofern schulische Belange nicht beeinträchtigt werden und Gründe des Jugendschutzes nicht entgegenstehen, nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung auf Basis eines privatrechtlichen Vertrages Dritten für außerschulische Zwecke überlassen werden.
2. Diese Benutzungsordnung gilt nicht für die Nutzung von Sportstätten des Landkreises Greiz im Sinne der Satzung des Landkreises Greiz über die Nutzung kreiseigener Sportstätten. Sie gilt auch nicht für Veranstaltungen außerhalb des Unterrichtes, die der Unterstützung und Festigung des schulischen Lehrplanes dienen.
3. Der Antrag auf Nutzung ist bei der jeweiligen Schule zu stellen. Er muss mindestens 14 Tage vor dem beantragten Termin eingegangen sein.
4. Das konkrete Nutzungsverhältnis wird durch eine Nutzungsvereinbarung geregelt, die durch den Schulträger abgeschlossen wird. Mit Abschluss der Vereinbarung erklären die Beteiligten, die Bedingungen dieser Benutzungsordnung anzuerkennen.
5. Ein Rechtsanspruch auf Nutzung der Schulräume und Freiflächen besteht nicht.
6. Vereinigungen oder Personen, deren Zweck oder Tätigkeit sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richtet, sind von der Nutzung ausgeschlossen.
7. Für Veranstaltungen mit politischem Charakter ist eine Überlassung nicht möglich. Dies gilt insbesondere für derartige Veranstaltungen von Einzelpersonen oder Parteien, parteiähnlichen oder -nahen Vereinigungen, Verbänden, Initiativen und ähnlichen Organisationen.

2. Nutzungszwecke

1. Die Schulräume und Freiflächen können insbesondere für Veranstaltungen der Kinder- und Jugendarbeit, für die Arbeit gemeinnütziger Vereine mit kultureller Zielsetzung sowie für besondere Bildungsangebote überlassen werden.
2. Eine Nutzung für private Veranstaltungen (Familienfeiern, Hochzeiten etc.) wie auch für Werbe- und Verkaufsveranstaltungen ist nicht möglich.
3. Die Nutzung von Fachunterrichtsräumen, wie für Chemie, Physik und Biologie, ist ausgeschlossen.
4. Übernachtungen in den Schulräumen sind nur im Zusammenhang mit pädagogischen Anliegen der Schule oder im Rahmen der Amtshilfe gegenüber anderen Behörden möglich.

3. Benutzungszeiten

1. Für die außerschulische Nutzung stehen die Schulräume und Freiflächen von Montag bis einschließlich Freitag in der Regel jeweils nach Ende des Schulbetriebs bis 22.00 Uhr zur Verfügung.

2. Während der Schulferien ist die Benutzung auch außerhalb dieser Zeit möglich, jedoch nur, wenn es die betrieblichen und personellen Verhältnisse der Schule zulassen.

4. Nutzungsvereinbarung

1. Die Nutzung erfolgt auf Basis eines privatrechtlichen Vertragsabschlusses.

2. Die Antragsstellung erfolgt schriftlich an die jeweilige Schule. Dabei muss der Antrag:

- a) Angaben über die Art der Nutzung/Veranstaltung,
- b) die genauen Nutzungszeiten (Datum und Uhrzeiten),
- c) Anzahl der Teilnehmer sowie
- d) Unterlagen über die gegebenenfalls erforderlichen behördlichen Genehmigungen und gegebenenfalls
- e) einen Nachweis über die Gemeinnützigkeit des Antragsstellers

enthalten.

3. Durch die/den jeweilige/n Schulleiter/in ist u. a. eine Prüfung der Beeinträchtigung des Unterrichtes/Schulbetriebes vorzunehmen. Das Ergebnis der Prüfung ist auf dem Antrag zu dokumentieren.

4. Der Schulträger entscheidet über den Abschluss der Vereinbarung nach Maßgabe der Grundsätze dieser Vorschrift und unterzeichnet sie.

5. Die organisatorischen Festlegungen und vorgesehenen Kontrollen/Übergaben liegen in der Verantwortung des Schulleiters/der Schulleiterin. Diese sind schriftlich festzulegen und dem Antragsteller bekanntzugeben.

5. Kündigung

1. Die Nutzungsvereinbarung kann jederzeit vom Schulträger ohne Einhaltung einer Frist bei Verstößen des Nutzers gegen die mit der Vereinbarung übernommenen Pflichten gekündigt werden. Eine Kündigung durch den Schulträger kann ferner erfolgen, wenn sich die Nutzung negativ auf den Schulablauf auswirkt oder wenn ein dringendes schulisches oder öffentliches Interesse besteht.

2. Ersatzansprüche des Nutzers aufgrund der Kündigung durch den Schulträger sind ausgeschlossen.

3. Der Nutzer kann jederzeit schriftlich kündigen. Die Kündigung muss spätestens drei Werktage vor Beginn des vereinbarten Termins bei der Schule oder im Landratsamt eingegangen sein, anderenfalls werden 20 % des Benutzungsentgeltes, mindestens 10 € in Rechnung gestellt.

6. Beginn und Ende der Benutzung

1. Eine Veränderung der festgelegten Nutzungszeiten oder der Benutzungsdauer bedarf der vorherigen Zustimmung der Schule. Das Ausfallen von Veranstaltungen ist spätestens drei Tage vorher mitzuteilen.

2. Der Nutzer ist verantwortlich für das Abschalten der Beleuchtung, das Schließen der Fenster, die Trennung benutzter elektrischer Geräte vom Netz und die Schließung des Objektes.

3. Der Nutzer hat sich nach Beendigung der Nutzung davon zu überzeugen, dass die genutzten Räume, Flächen und Zugänge ebenso sauber und geordnet sind wie zu Beginn der Nutzung. Jede Verunreinigung oder Unordnung ist sofort zu beseitigen. Etwaige Schäden sind dem Schulleiter/ der Schulleiterin oder dessen Vertreter umgehend zu melden.

7. Pflichten des Nutzers

1. Die Veranstaltung darf nur in Anwesenheit des verantwortlichen Leiters der Veranstaltung stattfinden. Der Leiter muss volljährig sein. Bei einer Nutzung der Schulräume durch Jugendliche werden die Räume nur bei Anwesenheit eines verantwortlichen Leiters geöffnet.

2. Der Nutzer hat die Veranstaltung so durchzuführen, dass die schulischen Belange und die Nachbarschaft durch Lärm nicht gestört werden. Bei Zuwiderhandlungen ist der Landkreis berechtigt, die Nutzungsvereinbarung zu kündigen und die Veranstaltung sofort zu beenden.

3. Alle Bau- und Sicherheitsvorschriften sind zu beachten. Die Stellung einer Brandsicherheitswache und Sanitätswache ist dann, wenn sie nach den Vorschriften der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen erforderlich ist, durch den Nutzer zu gewährleisten. Das Rauchen und der Umgang mit offenem Feuer sind innerhalb des gesamten Schulgeländes verboten.

4. Flure und Gänge sowie Zufahrten dürfen vom Nutzer während der Veranstaltung nicht verstellt werden.

5. Das Befahren des Schulgeländes außerhalb der dafür vorgesehenen Wege ist untersagt. Fahrzeuge und Fahrräder sind auf den vorgesehenen Plätzen abzustellen. Ein Rechtsanspruch auf einen Parkplatz besteht nicht.

6. Die in den Schulräumen vorhandene Bestuhlung darf in ihrer Aufstellung nicht dauerhaft verändert werden. Am Ende der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen.

7. Gebäude und Anlagen der Schule, Einrichtungen und Geräte sind schonend zu behandeln.

8. Gegenstände des Nutzers oder der Besucher der Veranstaltung dürfen nur mit Genehmigung der Schulleiterin/des Schulleiters im Schulgebäude untergebracht werden. Für den verkehrssicheren Zustand ist allein der Nutzer verantwortlich. Ersatzansprüche wegen Beschädigung oder Verlust dieser Gegenstände sind ausgeschlossen. Der Nutzer ist verpflichtet, den Landkreis von etwaigen Ersatzansprüchen Dritter freizustellen.

9. Die Ausschmückung der Räume bedarf der besonderen Zustimmung der Schulleiterin/des Schulleiters. Sie ist am Ende der Veranstaltung unverzüglich und ohne Beschädigungen der Räume zu entfernen. Kommt der Nutzer dieser Verpflichtung nicht nach, kann der Schulträger die erforderlichen Arbeiten auf Kosten des Nutzers vornehmen lassen.

10. Mit Wasser, Elektroenergie und Heizung ist wirtschaftlich und sparsam umzugehen.

11. Der Nutzer ist nicht berechtigt, in der Schule über die Dauer der Veranstaltung hinaus Informationsbroschüren und Werbematerialien auszulegen. Das Anbringen von Plakaten oder Aufstellen von Werbetafeln bedarf der Genehmigung durch die Schulleiterin/den Schulleiter. Für das Entfernen gilt Ziffer 9 entsprechend.

12. Die Ausgabe oder der Verkauf von Speisen und Getränken bedarf der Genehmigung. Alkoholische Getränke dürfen nicht ausgegeben und konsumiert werden.

8. Genehmigungen

Der Nutzer hat die für seine Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen rechtzeitig zu bewirken und die ihm auferlegten Verpflichtungen auf seine Kosten zu erfüllen. Insbesondere hat er vor Aufführung urheberrechtlich geschützter Werke die erforderliche Genehmigung der Urheber bzw. der GEMA einzuholen. Er hat den Landkreis von allen Schadensersatzansprüchen freizustellen, die im Fall der Verletzung dieser Pflichten gegen den Landkreis geltend gemacht werden.

9. Hausrecht

Der Schulleiter/die Schulleiterin und seine/ihre Beauftragten, sowie andere Vertreter des Schulträgers üben das Hausrecht aus. Sie sind berechtigt, die Benutzung der Schulräume zu überwachen, entsprechende Anweisungen zu erteilen, bei Zuwiderhandlungen einzuschreiten und ggf. die Veranstaltung zu beenden.

Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten. Sie sind befugt, Benutzer bei Verstößen von den Anlagen zu verweisen.

10. Haftung

Der Nutzer haftet dem Landratsamt Greiz für alle schuldhaft herbeigeführten Schäden, seien diese von ihm selbst, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder Teilnehmern seiner Veranstaltung verursacht. Normaler, mit der bestimmungsgemäßen Nutzung üblicherweise verbundener Verschleiß ist von jeglicher Haftung ausgeschlossen. Das Landratsamt Greiz ist berechtigt, die notwendigen Arbeiten zur Beseitigung der Schäden auf Kosten des Nutzers selbst vornehmen zu lassen, ohne dem Nutzer Gelegenheit zu eigener Abhilfe geben zu müssen.

Die Haftung des Schulträgers gegenüber dem Nutzer für leichte Fahrlässigkeit wird ausgeschlossen. Der Nutzer stellt den Schulträger darüber hinaus von Haftungsansprüchen seiner Bediensteten und Beauftragten, von Besuchern der Veranstaltungen oder sonstigen Dritten, deren Schädigung im Zusammenhang mit dem verfolgten Nutzungszweck steht, frei, sofern dem Schulträger lediglich leichte Fahrlässigkeit zur Last fällt.

11. Entgelte

1. Benutzungsentgelt

1.1. Für die Benutzung im Rahmen der Nutzungsvereinbarung ist ein Benutzungsentgelt zu zahlen.

1.2 Zahlungspflichtig ist derjenige, der sich im Vertrag zur Zahlung verpflichtet hat. Das Entgelt ist mit Vertragsabschluss fällig und spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung (Eingang auf dem Konto) an den Landkreis zu zahlen.

2. Bemessung des Benutzungsentgeltes

2.1. Die Höhe des Benutzungsentgeltes pro angefangene Zeitstunde beträgt:

- | | |
|---|-----------|
| • für einen Klassenraum | 9,00 EUR |
| • für einen Musikraum | 11,00 EUR |
| • für eine Schulaula oder einen Mehrzweckraum bis 100 m ² | 17,00 EUR |
| • für eine Schulaula oder einen Mehrzweckraum über 100 m ² | 28,00 EUR |
| • für Freiflächen bis 100 m ² | 17,00 EUR |
| • für Freiflächen über 100 m ² | 28,00 EUR |

Die Nutzung der Sanitäreinrichtungen ist im Benutzungsentgelt inbegriffen.

2.2. Aufwendungen, die dem Schulträger durch die Benutzung entstehen und deren Veranlassung der Schulträger für erforderlich halten durfte, sind dem Nutzer in Rechnung zu stellen.

2.3. Nutzungen kommerziellen Charakters ist durch angemessene Erhöhung des Benutzungsentgeltes Rechnung zu tragen.

3. Befreiung von der Entgeltspflicht

Für nachfolgende Veranstaltungen wird kein Benutzungsentgelt erhoben, solange keine Eintrittsgelder verlangt werden und kein kommerzielles Interesse besteht:

- Veranstaltungen gemeinnütziger Kinder- und Jugendverbände und anderer gemeinnütziger Vereine;
- Veranstaltungen, die von Gebietskörperschaften durchgeführt werden und für die ein regionales oder überregionales Interesse besteht;
- Veranstaltungen der nachgeordneten Einrichtungen des Landratsamtes Greiz;
- Blutspendenaktionen gemeinnütziger juristischer Personen (z. B. gemeinnützige GmbH).

12. Inkrafttreten

Die Nutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01. Januar 2023 in Kraft. Die „Nutzungsordnung für die Räume und Freiflächen der Schulen, die sich in der Trägerschaft des Landkreises Greiz befinden vom 12. Oktober 2015“ tritt zeitgleich außer Kraft.

Verträge, die vor dem Inkrafttreten der Änderung abgeschlossen wurden, behalten ihre Gültigkeit.

Greiz, den 19. Januar 2023

Martina Schweinsburg
Landrätin