

Richtlinien für die außerschulische Nutzung von Schulen der Stadt Wittingen

Der Rat der Stadt Wittingen hat in seiner Sitzung am 02.07.2008 folgende Richtlinien beschlossen:

A. Allgemeine Grundsätze für die Überlassung

§ 1

1. Schulräume in den städtischen Schulen können auf Antrag auch für schulfremde Zwecke an Vereine, Verbände, Gruppen, Organisationen, ortsansässige Parteien und Wählergruppen, Unternehmen oder Behörden (im folgenden „Veranstalter“ genannt) überlassen werden, wenn dadurch die Erfüllung der originären Aufgaben der jeweiligen Schule nicht beeinträchtigt wird.
2. Aus diesen Richtlinien kann kein Veranstalter einen Anspruch auf Nutzung der Schulräume herleiten.

§ 2

1. Im Allgemeinen werden die Schulräume nur an Wochentagen von Montag bis Freitag zur Mitbenutzung überlassen. Die Schulräume können an Sonnabenden und Sonn- und Feiertagen nur in Ausnahmefällen überlassen werden.
2. Während der Ferien kann die Benutzung nur erlaubt werden, wenn dies organisatorisch möglich ist.

§ 3

1. Der Benutzungsantrag ist bei der Stadt Wittingen schriftlich zu stellen. Die Schulleitung ist vor der Überlassung der Räume zu hören.
2. Die Überlassung erfolgt in jedem Falle nur unter dem Vorbehalt des jederzeitigen entschädigungslosen Widerrufs.
3. Die Verwaltung entscheidet im Einvernehmen mit der Schulleitung im Rahmen dieser Richtlinien über die Vergabe und Festsetzung von Entgelten für die Nutzung der Schulräume zu schulfremden Zwecken.

§ 4

1. Der Veranstalter ist verpflichtet, für Sauberkeit und Ordnung in den Schulräumen zu sorgen und Beschädigungen und Verluste, die durch die Veranstaltung entstehen, sofort und unaufgefordert der Schulleitung oder der Hausmeisterin bzw. dem Hausmeister der Schule anzuzeigen.
2. In schulischen Einrichtungen und auf dem schulischen Außengelände ist das Rauchen sowie die Abgabe und der Genuss alkoholischer Getränke untersagt.

3. Die Veranstaltungen sollten bis 22.00 Uhr beendet sein.
4. Wenn Bau-, Reinigungs- und sonstige große Hausarbeiten vorgenommen werden, kann die Überlassung von Schulräumen während dieser Zeit eingeschränkt oder untersagt werden.

§ 5

1. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Hausordnung der Schule zu beachten und die entsprechenden Anweisungen der Schulleitung oder der Hausmeisterin bzw. des Hausmeisters bzw. des Beauftragten der Stadt zu befolgen.
2. Die Schulräume werden von der Hausmeisterin bzw. vom Hausmeister nur an die/den verantwortliche/n Leiter/in der Veranstaltung übergeben. Der Veranstalter übernimmt für die Dauer der Benutzungszeit die Verantwortung dafür, dass nur die überlassenen Räume (einschl. Toiletten) und die zu ihnen führenden Flure benutzt werden.

§ 6

1. Die Stadt überlässt dem Veranstalter das Gebäude einschließlich Einrichtung und Grundstück zur Benutzung in dem Zustand, in welchem es sich befindet. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten jeweils vor der Benutzung auf die ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungen nicht benutzt werden.
2. Lehr- und Unterrichtsmittel wie z. B. Klaviere, Filmgeräte oder Bildwerfer, Schreib- oder Nähmaschinen dürfen in der Regel nicht benutzt werden. Die Schulleitung ist berechtigt, Ausnahmen von dieser Regel zuzulassen.
3. Der Veranstalter stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher der Veranstaltungen und sonstigen Dritten für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und der Zugänge zu den Räumen und der Nebenanlagen stehen. Die Stadt haftet nicht für abhanden gekommene Garderobe und sonstige Gegenstände des Veranstalters und dessen Besucher.
4. Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte.
5. Der Veranstalter hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Auf Verlangen hat der Veranstalter einen entsprechenden Nachweis vorzulegen.

§ 7

Schäden, die der Stadt an den überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Zugangswegen durch die Benutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, werden durch die Stadt bzw. einen Beauftragten der Stadt auf Kosten des Veranstalters behoben.

B. Nutzungsentgelt für die Überlassung

§ 8

1. Für die Überlassung von Schulräumen ist unter bestimmten Voraussetzungen (siehe Ziffer 3) ein Nutzungsentgelt zu zahlen. Wenn eine Zusatzreinigung erforderlich wird, hat der Veranstalter die entstehenden Reinigungskosten zu zahlen.
2. Grundsätzlich kein Nutzungsentgelt zu zahlen haben:
 - Die Kreisvolkshochschule Gifhorn und die Musikschule des Landkreises Gifhorn für Unterrichtszwecke.
 - Vereine und Verbände aus dem Stadtgebiet ohne Gewinnerzielungsabsicht.
3. Nutzer, die nicht unter Ziffer 2 fallen, zahlen ein Entgelt in Höhe der unter Ziffer 4 aufgeführten Tabelle.
4. Die Höhe des Nutzungsentgeltes beträgt:

	pro Std. (60 Minuten)	pro Tag
Allgem. Unterrichtsraum	10,00 €	60,00 €
Fachunterrichtsraum (z. B. Computerraum)	15,00 €	90,00 €
Aula, Pausenhalle	40,00 €	200,00 €

5. Jede angefangene Benutzungsstunde wird als eine volle Benutzungsstunde berechnet.
6. Der Bürgermeister kann im Einzelfall von der Zahlung eines Entgelts absehen bzw. das Entgelt ermäßigen, wenn die Zahlung für den Veranstalter eine unbillige Härte bedeuten würde.
7. Hat die Veranstaltung einen kommerziellen Hintergrund, bei dem vermutlich erhebliche Gewinne erzielt werden, kann der Bürgermeister auch ein höheres Nutzungsentgelt mit dem Veranstalter aushandeln.
8. Das Nutzungsentgelt ist innerhalb einer Frist von 10 Tagen nach Ausstellung der Rechnung an die Stadt Wittingen zu überweisen.
9. Das Benutzungsverhältnis zwischen dem Veranstalter und der Stadt wird privatrechtlich ausgestaltet.

C. Inkrafttreten

§ 9

Diese Richtlinien treten zum 01.08.2008 in Kraft.

Wittingen, 02.07.2008

STADT WITTINGEN



(Ridder)
Bürgermeister