

# **Benutzungsordnung für die Schulräume des Schulverbandes Kellinghusen in der Fassung der 5. Änderung vom 09.12.2024**

Der Vorstand des Schulverbandes Kellinghusen hat am 07. Juni 1995 folgende Benutzungsordnung für die Schulräume des Schulverbandes Kellinghusen beschlossen:

## **§ 1 Allgemeines**

Räume in verbandseigenen öffentlichen Gebäuden stehen vorrangig für den Zweck zur Verfügung, für den sie nach ihrer Widmung geschaffen worden sind. Sie können Dritten für gemeinnützige, kulturelle oder andere im öffentlichen Interesse stattfindende Veranstaltungen überlassen werden, wenn dadurch weder schulische noch sonstige öffentliche Belange beeinträchtigt werden und wenn die Art der Veranstaltung dem Charakter der Räume und Anlage nicht widerspricht.

## **§ 2 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzung von Schulräumen ist beim Schulverband grundsätzlich 2 Wochen vorher schriftlich zu beantragen. Über den Antrag entscheidet die Vorstandsvorsteherin oder der Vorstandsvorsteher nach Anhörung der Schulleitung.
- (2) Die Genehmigung wird schriftlich erteilt. Sie kann mit Auflagen verbunden und von der Leistung einer angemessenen Sicherheit abhängig gemacht werden.
- (3) Die Genehmigung wird nur unter dem Vorbehalt ihres Widerrufs erteilt. Bei Widerruf besteht kein Anspruch auf Schadensersatz.

## **§ 3 Benutzungszeiten**

- (1) Schulräume werden grundsätzlich montags bis freitags bis 22.00 Uhr an Dritte überlassen, soweit sie von verbandsangehörigen Schulen nicht benötigt werden. Sonnabends ab 15.00 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen sollen die Schulräume nur zu größeren Veranstaltungen benutzt werden.
- (2) Während Instandsetzungs- und Reinigungsarbeiten kann die Benutzung ausgeschlossen werden, dasselbe gilt auch für die Schulferien. Ein Ersatzanspruch besteht in diesen Fällen nicht.
- (3) In den genehmigten Benutzungszeiten sind die Zeiten für das Aufräumen usw. enthalten. Die Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, daß die Gebäude mit Ablauf der genehmigten Benutzungszeit geräumt sind.

## **§ 4 Benutzungsentgelt**

- (1) Für die Benutzung von Schulräumen durch Dritte wird ein Benutzungsentgelt

erhoben.

Grundlage für die Berechnung des Benutzungsentgeltes ist die genehmigte Benutzungsdauer, sowie die bei größeren Veranstaltungen eventuell notwendige Zeit für Vorbereitung, Aufräumung und Sonderreinigung.

Die Höhe des Benutzungsentgeltes ergibt sich aus der dieser Benutzungsordnung beigefügten Anlage.

- (2) Die Verpflichtung zur Zahlung des Benutzungsentgeltes entsteht unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme der erlaubten Benutzung mit der Erteilung der Benutzungserlaubnis, frühestens mit dem Beginn des jeweiligen Kalenderjahres der Inanspruchnahme.  
Das Benutzungsentgelt wird schriftlich festgesetzt und ist innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Festsetzung fällig. Zur Zahlung des Benutzungsentgeltes ist die Antragstellerin oder der Antragsteller (Benutzerin/Benutzer) verpflichtet. Mehrere Entgeltschuldnerinnen und Entgeltschuldner haften gesamtschuldnerisch.
- (3) Das Benutzungsentgelt kann zur Vereinfachung des Abrechnungsverfahrens durch den Vorstand pauschaliert, halb- oder jährlich nachträglich festgesetzt werden.
- (4) Für die Durchführung von Klassentreffen in den Schulräumen des Schulverbandes Kellinghusen wird kein Benutzungsentgelt erhoben.

## **§ 5**

### **Umfang der Benutzung**

- (1) Die überlassenen Räume und Gegenstände dürfen nur zu dem genehmigten Zweck benutzt werden. Die Benutzung anderer als der überlassenen Räume ist untersagt. Die zu den Räumen gehörigen Ausstattungsgegenstände, wie Tische, Stühle und Geräte usw., gelten als mitüberlassen. Gebäude, Mobiliar und sonstiges Inventar sind pfleglich und schonend zu behandeln.
- (2) Alle Personen haben sich während ihres Aufenthaltes in den Gebäuden so zu verhalten, daß andere nicht belästigt und Beschädigungen und Verluste vermieden werden.
- (3) Das Rauchen und der Verzehr von Alkohol in den überlassenen Räumen ist grundsätzlich verboten. Der Verkauf von Waren und der Ausschank von Getränken bedarf der vorherigen Genehmigung.
- (4) Im einzelnen können die erteilten Benutzungserlaubnisse dem jeweiligen Benutzungszweck entsprechend mit Ausnahmeregelungen und/oder notwendigen weiteren Auflagen und Hinweisen erteilt werden. Die Entscheidung obliegt der Vorstandsvorsteherin oder dem Vorstandsvorsteher.

## **§ 5a**

### **Veranstaltungen mit Zuschauern**

- (1) Bei Veranstaltungen, in denen Zuschauerinnen und Zuschauer beiwohnen, hat die Veranstalterin bzw. der Veranstalter das erforderliche Ordner- und Absperr-

personal zu stellen. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die Zuschauerinnen und Zuschauer nur die für sie vorgesehenen Räume der Schule betreten und diese Benutzungsordnung einhalten. Bei Großveranstaltungen hat die Veranstalterin bzw. der Veranstalter Sanitätskräfte in so ausreichender Zahl zu stellen, dass sowohl den teilnehmenden als auch den zuschauenden Personen bei Unfällen die notwendige Hilfe geleistet werden kann.

(2) Die Vorschriften der Landesverordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten vom 22. Juni 1971 (GVOBl. Schl. H. S. 365) in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten.

(3) Bei Veranstaltungen, an denen Zuschauerinnen und Zuschauer teilnehmen, hat die Veranstalterin oder der Veranstalter folgende Kosten selbst zu tragen:

- a) Abfallbeseitigung
- b) Die überlassenen Räume sind besenrein, sofern erforderlich gefeudelt zu übergeben
- c) Auf- und Abbau (z.B. Bühne, Beleuchtung usw.)

Dieser Absatz gilt für große Veranstaltungen ohne Zuschauer entsprechend.

## **§ 6**

### **Leitung und Aufsicht**

- (1) Die Benutzung darf nur in Anwesenheit einer verantwortlichen Leiterin oder eines verantwortlichen Leiters erfolgen, die oder der im Benutzungsantrag zu benennen ist. Die Leiterin oder der Leiter ist für den geordneten Ablauf der Veranstaltung und für die Einhaltung der Bestimmungen der Benutzungsordnung verantwortlich.
- (2) Sie oder er ist verpflichtet, sich vor Beginn der Benutzung in geeigneter Weise über den Zustand und die Beschaffenheit des Grundstückes, des Gebäudes und des überlassenen Raumes und der Einrichtungsgegenstände zu unterrichten. Festgestellte Mängel und Schäden sind von der Leitung zur Verhütung von Unfällen sofort der zuständigen Hausmeisterin oder dem zuständigen Hausmeister oder der oder dem Beauftragten anzuzeigen. Geschieht dies nicht, so gilt die Übergabe zur Nutzung als ordnungsgemäß erfolgt.
- (3) Nach Ablauf der Benutzungszeit sind die Räume einschließlich der Einrichtungsgegenstände im aufgeräumten und ordnungsgemäßen Zustand durch die Leiterin oder den Leiter der jeweiligen Hausmeisterin oder dem Hausmeister oder einer beauftragten Person zu übergeben. Schäden sind der Hausmeisterin oder dem Hausmeister oder der oder dem Beauftragten anzuzeigen. Besondere Verunreinigungen sind auf Anweisung der letzteren Person zu reinigen. Beim Verlassen sind die Fenster der Räume zu schließen und die Beleuchtung ist zu löschen, erhaltene Schlüssel sind zurückzugeben.

## **§ 7**

### **Hausrecht**

- (1) Das Hausrecht in den verbandseigenen Einrichtungen übt die jeweilige Schulleiterin oder der jeweilige Schulleiter und die von ihr oder ihm beauftragten Personen (Hausmeisterin/Hausmeister usw.) aus.

- (2) Beauftragten des Schulverbandes, der jeweiligen Schulleiterin bzw. des jeweiligen Schulleiters oder ihren Beauftragten ist der Zutritt zu den Veranstaltungen zur Feststellung der ordnungsgemäßen Benutzung jederzeit zu gestatten. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

## **§ 8**

### **Haftungsausschluß**

- (1) Jegliche Haftung des Schulverbandes, ihrer Bediensteten und Beauftragten für Schäden jeglicher Art, die der Benutzerin oder dem Benutzer, ihrer oder seiner Bediensteten, Beauftragten, Mitgliedern oder Besucherinnen und Besuchern aus Anlaß der Benutzung der verbandseigenen Einrichtungen, insbesondere auch aus der Beschaffenheit oder dem jeweiligen Zustand der Einrichtungsgegenstände entstehen, ist ausgeschlossen. Der Schulverband übernimmt keine Haftung für eingebrachte Kleidungsstücke oder sonstige Gegenstände. Diese sind durch die Benutzerin oder den Benutzer ausreichend gegen Entwendung und Beschädigung zu sichern.
- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer hat den Schulverband von Ansprüchen Dritter freizustellen. Die Freistellung umfaßt sowohl die Erfüllung begründeter als auch die Abwehr unbegründeter Ansprüche; erforderlichenfalls auch die Einleitung und Durchführung entsprechender prozessualer Maßnahmen.

## **§ 9**

### **Haftung der Benutzerinnen und Benutzer**

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet dem Schulverband für alle aus der Nichtbeachtung dieser Benutzungsordnung oder aus Anlaß der Benutzung eingetretenen Schäden, auch wenn ein Verschulden nicht nachweisbar ist. Für Schäden, die nachweisbar im Rahmen einer ordnungsgemäßen Benutzung entstanden sind, besteht keine Haftung. Mehrere Schuldnerinnen und Schuldner haften gesamtschuldnerisch.
- (2) Der Schadensersatz ist in Geld zu leisten. Die Schuldnerin oder der Schuldner kann nicht verlangen, den früheren Zustand selbst wiederherzustellen bzw. herstellen zu lassen.
- (3) Jeder Schadensfall ist dem Schulverband unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.09.1995 in Kraft. Gleichzeitig tritt die unter dem 29. November 1983 beschlossene Benutzungsordnung außer Kraft.

Kellinghusen, den 24. Juli 1995

Schulverband Kellinghusen

Siegfried Kalis  
Verbandsvorsteher

Die 5. Änderung ist am 01.01.2025 in Kraft getreten.

### **Anlage zu § 4 der Benutzungsordnung für die Schulräume des Schulverbandes Kellinghusen**

#### **Benutzungsentgelte**

Folgende Entgelte für die Benutzung von Schulräumen des Schulverbandes Kellinghusen werden festgesetzt:

- |    |  |               |
|----|--|---------------|
| 1. | Für den Klassen- und Sonderunterrichtsraum<br>außer Küche<br>je Raum und Doppelstunde  | 2,56 Euro     |
| 2. | Für eine Küche je Doppelstunde   | 15,34 Euro    |
| 3. | Für die Benutzung der Pausenhalle der Grundschule<br>je Doppelstunde   | 15,34 Euro    |
| 4. | Für die Benutzung der Pausenhalle<br>a) des Schulzentrums pro Veranstaltung und Tag  | 76,69 Euro    |
|    | b) der Ulmenhofschule pro Veranstaltung und Tag  | 30,68 Euro    |
| 5. | Für die besondere, die übliche Hausmeistertätigkeit<br>übersteigende Unterstützung durch Angestellte/<br>Arbeiter/innen des Schulverbandes<br>je angefangene Arbeitsstunde | 17,90 Euro    |
| 6. | Jährliche Pauschale für die Volkshochschule<br>Kellinghusen für die Nutzung der Räumlichkeiten<br>der Grundschule  | 35,00 Euro    |
| 7. | Jährliche Pauschale für die Volkshochschule<br>Kellinghusen für die Nutzung der Räumlichkeiten<br>der Gemeinschaftsschule  | 2.300,00 Euro |
| 8. | Jährliche Pauschale für die Volkshochschule<br>Kellinghusen für die Nutzung der Räumlichkeiten<br>der Ulmenhofschule   | 270,00 Euro   |

Für die Überlassung von Räumlichkeiten an Benutzerinnen und Benutzer, die aus der Inanspruchnahme einen gewerblichen Nutzen ziehen, wird zu dem vorstehend genannten Entgelt ein Aufschlag von 50 v. H. oder in Höhe von 10 v. H. des nachzuweisenden Umsatzes aus der Veranstaltung erhoben. Das jeweils höhere Entgelt ist zu entrichten.

Für besondere Leistungen sind die dem Schulverband entstehenden Auslagen zu ersetzen.