



Benutzungs- und Entgeltordnung für Schulräume und Schulsportstätten der Gemeinde

§ 1 Definitionen

Stand: 08.06.11

- (1) Eine Benutzung von Räumen, die über eine Dauer von 12 Monaten abgeschlossen wird, ist im folgenden Text als „**dauernde Benutzung**“ bezeichnet.
- (2) Die Formulierung „**mehrmalige Benutzung**“ bezieht sich auf Benutzungen, die mehr als 1x aber weniger als 12 Monate in der Benutzungsvereinbarung festgesetzt werden.
- (3) Die Räume können Vereinen, Gesellschaften, Parteien, Privatpersonen sowie ohne Rücksicht auf die Rechtsform jedem Verband, Initiative und Organisation, zu der sich natürliche Personen zu einem gemeinsamen Zweck zusammengeschlossen haben, zur Verfügung gestellt werden. Diese werden im nachfolgenden „**Benutzer**“ genannt.

§ 2 Zulassung von Benutzungen, Grundsätze der Raumvergabe

- (1) Die Schulen und deren Sportstätten stehen im Eigentum bzw. Besitz der Gemeinde Kleinmachnow und dienen u. a. dem kulturellen, gesellschaftlichen, politischen und sportlichen Leben der Gemeinde. Sie können auf Antrag für Benutzungen zur Verfügung gestellt werden, wenn dadurch die innerbetrieblichen Belange und die jeweiligen Aufgaben der Einrichtungen nicht beeinträchtigt werden, sowie die personellen Verhältnisse es zulassen. Gemeindeeigene Veranstaltungen und die Aufrechterhaltung des laufenden Betriebes haben grundsätzlich Vorrang.
- (2) Die Räume werden Benutzern, nach Maßgabe dieser Benutzungs- und Entgeltordnung überlassen. Art und Durchführung von Benutzungen dürfen nicht gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes gerichtet sein oder dagegen verstoßen. Zur Prüfung kann die Vorlage des Programms für die Benutzung verlangt werden. Wird das Programm beanstandet, kann der Antrag auf Benutzung abgelehnt oder vom bereits bestehenden Vertrag zurücktreten werden.
- (3) Die Schulleiter(innen) sowie die Beauftragten der Gemeinde üben das Hausrecht aus. Ihnen ist zur Wahrung dienstlicher Belange der Zutritt zu den Räumen zu gestatten, ihren Anweisungen ist Folge zu leisten. Den Anweisungen der Beauftragten der Gemeinde zur Einhaltung der Benutzungs- und Entgeltordnung sowie der Hausordnung ist Folge zu leisten.
- (4) Diese Benutzungs- und Entgeltordnung ist für alle Benutzer verbindlich, die sich in den Gebäuden und dem dazugehörigen Gelände aufhalten. Mit der Antragstellung erkennen sie die Bestimmungen der Benutzungs- und Entgeltordnung, der jeweiligen Haus- und Hallenordnung sowie aller sonstigen erlassenen Anordnungen in der jeweils gültigen Fassung an. Bei wiederholten Verstößen gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung oder gegen die Vertragsvereinbarungen obliegt den Beauftragten der Gemeinde die Befugnis, Einzelne oder Gruppierungen von der Benutzung auszuschließen. Der Vertragsgegenstand darf nur zu den in der Benutzungsvereinbarung genannten Zwecken benutzt werden. Geräte, Räume und Einrichtungen, sowie die dazugehörigen Außenanlagen sind schonend zu behandeln. Tiere nur in Absprache mit dem Vertragspartner mitgebracht werden.
- (5) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung bestimmter Räume an bestimmten Tagen oder für bestimmte Zeiten besteht nicht. Die Entscheidung, ob eine Benutzung zugelassen wird, trifft der Fachbereich Schul- / Kultur- / Gebäudemanagement. Eine Weiter- bzw. Untervermietung der überlassenen Räume ist nicht gestattet.



Benutzungs- und Entgeltordnung für Schulräume und Schulsportstätten der Gemeinde

- (6) Die Benutzung der Mehrzweckräume und Sportstätten richtet sich nach der jeweils gültigen Brandenburgischen Versammlungsstättenverordnung.
- (7) Der Benutzer übernimmt die alleinige Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der stattfindenden Trainingsabläufe. Jeder Benutzer der Schulsportstätten hat sich vor Beginn der Benutzung in das Hallenbuch einzutragen.

§ 3 regelmäßige Nutzungszeiten

Einrichtung	Mo. – Fr.	Wochenende, Feiertag	Schulferien
Schulen	Nach Schulschluss bis 22.00 Uhr	In bes. Einzelfällen 8.00 – 22.00 Uhr* ¹	Keine Nutzung möglich
Schulsport- stätten	Nach Schulschluss bis 22.00 Uhr* ²	In bes. Einzelfällen 8.00 – 22.00 Uhr* ^{1*2}	Keine Nutzung möglich

*¹ unter Einhaltung der Ruhezeiten.

*² in der Eigenherd-Sporthalle und Sportplatz der Maxim-Gorki-Gesamtschule nur bis 21.00 Uhr

- (1) Als Nutzungszeit gilt die Zeit vom Betreten bis zum Verlassen der Einrichtungen. Diese wird in der Nutzungsvereinbarung festgehalten. Die zugewiesenen Räume dürfen nur zu den genehmigten Zeiten betreten werden. Der Fachbereich Schul- / Kultur- / Gebäudemanagement behält sich vor, Überschreitungen der vereinbarten Nutzungszeit gesondert zu berechnen.
- (2) Bei mehrmaligen und dauernden Nutzungen ist jede ausfallende Nutzung dem Fachbereich Schul- / Kultur- / Gebäudemanagement unverzüglich mitzuteilen. Ebenso ist jede beabsichtigte Änderung der Nutzungszeiten und die Änderung der Anschrift des Benutzers mitzuteilen. Die Änderung der Nutzungszeit bedarf der Zustimmung des Gemeindeamtes.
- (3) Die Parkplätze auf dem Gelände der Eigenherd-Schule und Sporthalle müssen bis 21.45 Uhr geräumt sein. Die Parkplätze aller anderen Einrichtungen müssen unverzüglich nach Nutzungsende geräumt werden.

§ 4 Nutzungsanträge

- (1) Der schriftliche Antrag ist rechtzeitig, jedoch möglichst 2 Wochen vor Beginn der Nutzung, beim Fachbereich Schul- / Kultur- / Gebäudemanagement im Gemeindeamt vorzulegen. Die Antragstellung erfolgt über das Formular „Antrag auf Benutzung von Schulräumen und Schulsportstätten der Gemeinde Kleinmachnow“. Das Formular ist im Gemeindeamt, und auf der Internetseite der Gemeinde Kleinmachnow www.kleinmachnow.de erhältlich. Der Fachbereich Schul- / Kultur- / Gebäudemanagement prüft und entscheidet die Anträge und teilt die Entscheidung unverzüglich mit.
- (2) Mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung kommt ein privatrechtlicher Vertrag zwischen der Gemeinde und dem Benutzer zustande.



**Benutzungs- und Entgeltordnung
für Schulräume und Schulsportstätten der Gemeinde**

§ 5 Benutzungsentgelt

- (1) Für die Benutzung von Räumen und Geräten ist auf der Grundlage eines privatrechtlichen Vertrages ein Benutzungsentgelt nach § 6 zu zahlen. Das Entgelt dient dem teilweisen Ausgleich anfallender Bewirtschaftungs- und Erhaltungskosten, insbesondere der Kosten für Heizung, Elektroenergie, Reinigung sowie Wasser / Abwasser sowie für den Hausmeisterdienst und wird pro Stunde berechnet. Pauschale Entgeltsätze werden pro Benutzung berechnet.
- (2) Das Benutzungsentgelt wird in allen Fällen in der Benutzungsvereinbarung festgesetzt und muss bei einmaligen und mehrmaligen Benutzungen bis spätestens 2 Wochen vor Beginn der Benutzung auf dem Konto der Gemeindekasse gutgeschrieben sein. Die Kontoverbindung ist auf der Benutzungsvereinbarung vermerkt. Kommt die Benutzungsvereinbarung weniger als 2 Wochen vor Beginn zustande, ist das Entgelt sofort fällig. Eine separate Rechnungslegung erfolgt in allen Fällen nicht. Ist das Entgelt nicht bis zu Beginn der Benutzung auf dem Konto der Gemeindekasse gutgeschrieben, ist die Gemeinde berechtigt vom Vertrag zurückzutreten. Bei dauernden Benutzungen werden die Zahlungsziele vertraglich zwischen den Vertragspartnern vereinbart.
- (3) Der Vertrag über dauernde Benutzungen gilt jeweils für die Dauer eines Schuljahres. Er beginnt am 01.08. und endet zum 31.07. eines Jahres. Wird er nicht mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende gekündigt, verlängert er sich um ein Jahr bis zum 31.07. Bei dauernden Benutzungen wird das Benutzungsentgelt pauschal für 40 Wochen berechnet.
- (4) Wenn Benutzungen durch einen so genannten „Schlüsselvertrag“ geregelt sind, d. h. ohne Hausmeisteraufsicht stattfinden, reduzieren sich die Entgeltsätze in § 6 Samstag / Sonntag / Feiertag um 15%. Ausgenommen davon ist der Pauschalbetrag für Technik und Küchennutzung.
- (5) Bei Benutzungen, die aufgrund ihrer Art oder Dauer eine besondere Beanspruchung der überlassenen Räume bedingen, ist die Leitung des Fachbereichs Schul- / Kultur- / Gebäudemanagement berechtigt, das Entgelt angemessen zu erhöhen.

**Benutzungs- und Entgeltordnung
für Schulräume und Sportsportstätten der Gemeinde****§ 6 Entgeltsätze**

a. allgemeine Unterrichtsräume (ca. 50 – 70 m ²)	jede Stunde	6,00 €
b. Mensa der Eigenherd-Schule (ca. 190 m ²)	jede Stunde	10,00 €
c. Mehrzweckräume ^{*3}	jede Stunde	8,00 €
d. Küchennutzung wenn vorhanden	pauschal	5,00 €
e. Benutzung hausinterner technischer Geräte	pauschal	2,00 €
f. Sportplatz Maxim-Gorki-Gesamtschule (Größe)	ganzer Platz / jede Stunde	10,00 €
	halber Platz / jede Stunde	5,00 €
g. Sporthalle Maxim-Gorki-Gesamtschule (ca. 600 m ²)	ganze Halle / jede Stunde	11,00 €
h. Sporthalle Steinweg-Schule & Eigenherd-Schule (je ca. 944 m ²)	ganze Halle / jede Stunde	18,00 €
	halbe Halle / jede Stunde	9,00 €
i. Sporthalle Eigenherd-Schule	1/3 Halle / jede Stunde	6,00 €

^{*3} Mensa der Steinweg-Schule 128m², Aula der Eigenherd-Schule und der Maxim-Gorki-Gesamtschule je 120m².

Werden die Räume und Sportstätten nur 30 min benutzt, reduziert sich das Entgelt entsprechend.

§ 7 Ausnahmeregelungen Entgeltsätze**(1) Entgelte werden nicht erhoben für:**

- a. Benutzungen im Auftrag oder auf Einladung der Gemeinde
- b. Benutzungen an denen ein kommunales Interesse besteht
- c. Benutzungen durch Schulen, Kitas und Horte der Gemeinde Kleinmachnow

(2) 50% Ermäßigung auf die Entgelte erhalten bei nichtkommerzieller Nutzung:

- a. gemeinnützige juristische Personen sowie ohne Rücksicht auf die Rechtsform jeder Verband, Initiative und Organisation, zu der sich natürliche Personen zu einem gemeinsamen gemeinnützigen Zweck zusammengeschlossen haben
- b. Sozialverbände und Gewerkschaften
- c. Kirchen und mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienende Organisationen
- d. demokratische Parteien, Bürgerinitiativen und Wählergemeinschaften solange sie in der Gemeinde vertreten sind
- e. Schulen, Kitas und Horte in öffentlicher Trägerschaft



Benutzungs- und Entgeltordnung für Schulräume und Schulsportstätten der Gemeinde

- (3) Über die Gemeinnützigkeit ist mit Antragsstellung ein Nachweis des zuständigen Finanzamtes vorzulegen.
- (4) Die genannten Entgeltsätze und Ermäßigungen gelten nicht für die Erfüllung des Betreuungsanspruches nach dem Kindertagesstättengesetz (KitaG) durch die Horte und Kitas in Trägerschaft der Gemeinde Kleinmachnow.

§ 8 Kündigung und Rücktritt von Benutzungsvereinbarungen

- (1) Die Gemeinde kann Benutzungsvereinbarungen nur aus einem wichtigen Grund kündigen bzw. davon zurücktreten. Als wichtiger Grund gilt auch die Absetzung wegen drohender Gefahren für die öffentliche Ordnung und Sicherheit. Die Gemeinde behält sich weiterhin vor, von Benutzungsvereinbarungen zurückzutreten bzw. sie zu kündigen, wenn die Benutzung im Falle höherer Gewalt, bei öffentlichen Notständen oder aus sonstigen unvorhergesehenen, im öffentlichen Interesse liegenden Gründen nicht möglich ist.
- (2) Die Kündigung bedarf der Schriftform. Ein Entschädigungsanspruch seitens des Benutzers besteht in allen Fällen nicht.
- (3) Das Recht der fristlosen Kündigung bleibt unberührt. Sollte der Benutzer die Räume vertragswidrig nutzen oder in anderer Weise gröblich gegen die Bedingungen der Benutzungs- und Entgeltordnung sowie der jeweiligen Hausordnung verstoßen, kann dies ebenfalls zur fristlosen Kündigung führen. Der Benutzer ist auf Verlangen zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Räume und Geräte verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, kann die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchgeführt werden. Der Benutzer bleibt in solchen Fällen zur Bezahlung des Benutzungsentgeltes verpflichtet. Er haftet auch für etwaige Verzugsschäden. Der Benutzer kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

(4) Kündigung einmaliger und mehrmaliger Benutzungen

- a. Führt der Benutzer aus einem nicht zu vertretenden Grund die Benutzung nicht durch oder kündigt er aus einem solchen Grund den Vertrag, so ist er verpflichtet, 100% des Entgeltes als Ausfallentschädigung zu entrichten. Die Ausfallentschädigung entfällt, wenn die Benutzung mehr als 2 Wochen vor Beginn abgesagt wird oder in Absprache mit dem Fachbereich Schul- / Kultur- / Gebäudemanagement ein Ausweichtermin für die Benutzung gefunden wird.

(5) Kündigung dauernder Benutzungen

- a. Dauernde Benutzungen können durch den Benutzer schriftlich mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende gekündigt werden. Eventuell zu viel bezahltes Entgelt wird anteilig erstattet.
- b. Dauernde Benutzungen können durch die Gemeinde zu einem früheren Zeitpunkt gekündigt werden, wenn an der vorzeitigen Rückgabe ein dringendes öffentliches Interesse besteht. Dabei wird auf § 8 Abs. 1 verwiesen. Eventuell zu viel bezahltes Entgelt wird in diesem Fall anteilig erstattet.



**Benutzungs- und Entgeltordnung
für Schulräume und Schulsportstätten der Gemeinde**

§ 9 Zustand und Benutzung der Räume

- (1) Die Benutzung muss unter der Aufsicht eines, in der Benutzervereinbarung genannten, Verantwortlichen stehen.
- (2) Die Räume und Geräte werden in dem bestehenden, dem Benutzer bekannten, Zustand überlassen. Der Benutzer ist verpflichtet, die Räume und Geräte vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Bestehende Mängel müssen unverzüglich bei dem Beauftragten der Gemeinde beanstandet werden bzw. bei Schlüsselverträgen in das ausliegende Hallenbuch eingetragen werden. Bei unzumutbarem Zustand der Räume ist bei Schlüsselverträgen unverzüglich der Beauftragte der Gemeinde zu informieren.
- (3) Die Rückgabe der Räume und Geräte hat schnellstmöglich nach Ende der Benutzung zu erfolgen, wobei festgestellt wird, ob Schäden verursacht worden sind. Etwa später festgestellte Schäden oder Verluste können geltend gemacht werden. Fundgegenstände sind nach der Benutzung beim Beauftragten der Gemeinde abzugeben.
- (4) Der Benutzer muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden. Die Rückgabe hat in dem Zustand zu erfolgen, in dem die Räume und Geräte an den Benutzer übergeben wurden. Die Gemeinde behält sich vor, bei einmaligen Benutzungen, ein Übergabe- und Abnahmeprotokoll zu erstellen.
- (5) Während der Benutzung entstehende Schäden sind unverzüglich dem Beauftragten der Gemeinde zu melden und schriftlich festzuhalten. Bei Schlüsselverträgen ist jeder entstehende Mangel in das ausliegende Hallenbuch einzutragen. Es wird für die Zeit der Benutzung der Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung empfohlen.
- (6) Änderungen in und am Vertragsgegenstand dürfen nicht allein vorgenommen werden. Nach Zustimmung der Gemeinde erfolgen die Änderungen durch die Beauftragten der Gemeinde.
- (7) Das Aufstellen der Tische und Stühle erfolgt ausschließlich durch die Beauftragten der Gemeinde. Der Benutzer hat sich deshalb rechtzeitig, spätestens 2 Wochen vor der Benutzung, mit den Beauftragten der Gemeinde in Verbindung zu setzen.
- (8) Der Benutzer ist verpflichtet, eingebrachte Gegenstände nach der Benutzung unverzüglich zu entfernen. Erforderlichenfalls kann die Räumung auf Kosten des Benutzers durchgeführt werden.
- (9) Auf weitgehende Abfallvermeidung ist zu achten. Bei Bewirtung durch ein Catering-Unternehmen ist dieses verpflichtet, den anfallenden Abfall selbst zu entsorgen. Die Benutzung von Einweggeschirr ist zu vermeiden.

§ 10 Besondere Benutzungshinweise

- (1) Die Sporthallen dürfen nur mit Sportschuhen mit heller Sohle betreten werden.
- (2) Zusätzliche Spielfeldmarkierungen des Hallenbodens dürfen nicht angebracht bzw. vorhandene nicht entfernt werden. Formulierung „Wachs“



**Benutzungs- und Entgeltordnung
für Schulräume und Schulsportstätten der Gemeinde**

- (3) In der Zweifeldsporthalle der Eigenherd-Schule sind die Fenster auf der NNO-Seite der Halle während der Sportausübung stets geschlossen zu halten. Die Metalljalousien an der Nordseite der Halle sind mit Einbruch der Dunkelheit zu schließen, damit keine unzumutbaren Lichtemissionen nach außen treten.
- (4) Bei Benutzungen mit Zuschauern hat der Benutzer das ggf. erforderliche Ordner- und Kassenpersonal zu stellen. Er hat insbesondere dafür zu sorgen, dass die Zuschauer nur die für sie vorgesehenen Teile der Einrichtung betreten. Die Organisation des ggf. erforderlichen Unfall- und Hilfsdienstes obliegt ebenfalls dem Benutzer.
- (5) Der Benutzer ist verpflichtet, soweit erforderlich, notwendige behördliche Erlaubnisse und Genehmigungen einzuholen.
- (6) Bei Benutzungen mit Verwendung von Musik oder Musikeinspielungen ist der Benutzer verpflichtet, die schriftliche Anmeldung bei der GEMA-Bezirksdirektion Berlin durchzuführen und die Musikfolge mitzuteilen. Evtl. anfallende GEMA-Gebühren sind vom Benutzer direkt an die GEMA zu entrichten. Für die Abführung der Beiträge an die Künstlersozialkasse ist der Benutzer selbst zuständig.
- (7) Der Benutzer hat die evtl. erforderlichen Eintrittskarten selbst zu beschaffen. Die Besucherzahl darf das genehmigte Fassungsvermögen der in Anspruch genommenen Räume nicht übersteigen.
- (8) Bei Benutzung der Küchen hat der Benutzer rechtzeitig die Küche zu übernehmen. Die Küche ist unverzüglich nach Ende der Benutzung zu räumen. Benutztes Geschirr und Elektrogeräte sind sofort nach der Benutzung zu reinigen. Fehlende, beschädigte oder zerstörte Einrichtungsgegenstände sind nach Rechnungslegung vom Benutzer in Geld zu ersetzen.
- (9) Für die Dekoration der Räume mit Pflanzen, Blumen u. a. hat der Benutzer selbst zu sorgen. Dabei hat der Benutzer den Weisungen des Beauftragten der Gemeinde Folge zu leisten. Es wird auf § 11 Abs. 3 hingewiesen.
- (10) Jede Art der Werbung innerhalb der Räume bedarf der Genehmigung. In den Werbungen muss der Benutzer als Veranstalter genannt werden. Auf Verlangen ist das verwendete Werbematerial vor der Veröffentlichung vorzulegen. Werbung auf den Schulgeländen, in oder an den Schulgebäuden regelt sich nach den Vorschriften des § 47 BbgSchulG.
- (11) Der Benutzer verpflichtet sich, seine Mitgliedern, Besucher oder sonstige Dritte, die an der Veranstaltung teilnehmen, ausdrücklich auf die straßenverkehrsordnungsrechtlichen Regeln hinzuweisen und darauf hinzuweisen, dass bei vermehrt ordnungswidrigen Verstößen, insbesondere durch das Falschparken, eine Kündigung der Benutzung erfolgen kann.



Benutzungs- und Entgeltordnung für Schulräume und Schulsportstätten der Gemeinde

§ 11 Sicherheitsvorschriften

- (1) Der Benutzer ist für die Erfüllung aller erforderlichen feuer-, sicherheits-, gesundheits- sowie ordnungspolizeilicher Vorschriften verantwortlich. Zugangs- und Zufahrtsbereiche sowie Flure und Gänge, insbesondere Notausgänge, müssen frei und ungehindert passierbar sein. Das Aufstellen von zusätzlichem Gestühl ist nicht gestattet. Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht zugestellt oder verhängt werden. Die nach außen führenden Türen dürfen während der Benutzung nicht abgeschlossen werden. Türen und Fenster sind nach Ende der Benutzung zu schließen.
- (2) In allen Räumen und auf den Außenflächen der Schulen und Sportstätten besteht Rauchverbot. Der Gebrauch und das Mitführen von Feuerwerkskörpern und jeglichen pyrotechnischen Erzeugnissen, auch auf den Außenflächen, sind nicht gestattet. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt. Die Abgabe, das Bereithalten und Mitführen von Luftballons, die mit feuergefährlichen Gasen gefüllt sind, sind nicht zulässig. Es wird auf die Regelungen des Jugendschutzgesetzes (JuSchG) verwiesen. Das Mitbringen von Waffen und waffenähnlichen Gegenständen ist verboten. Gegen Besucher, die solche Gegenstände mitführen, kann Anzeige erstattet werden. Der Besitz, Gebrauch und Handel mit Rauschgift nach § 29 und § 32 BtMG ist verboten.
- (3) Vorhänge, Kulissen usw. müssen schwer entflammbar nach DIN 4102 sein. Darüber ist auf Verlangen ein Nachweis vorzulegen. Nägel, auch Reißnägel oder Haken, dürfen in keiner Weise in den Räumen angebracht werden. Das Bekleben und Bemalen der Wände, Fußböden und des Mobiliars, sowie das Anbringen von Schaukästen, Firmenschildern usw. sind untersagt. Aufbauten, Ausstellungsgegenstände und dergleichen dürfen nur mit Zustimmung ein- und angebracht werden.
- (4) Die haustechnischen Einrichtungen sowie die vorhandene Veranstaltungstechnik dürfen nur von den Beauftragten der Gemeinde, bzw. nach vorheriger Rücksprache, von fachlich qualifizierten und volljährigen Personen bedient werden. Beleuchtung, Heizung und Lüftung der Räume richtet sich nach dem jeweiligen Bedürfnis. Es muss mindestens die elektrische Notbeleuchtung in Betrieb sein.

§ 12 Haftung

- (1) Die Gemeinde haftet für einen Schaden, sofern dieser von ihr, ihren Bediensteten oder Beauftragten vorsätzlich oder fahrlässig verursacht worden ist.
- (2) Bei unentgeltlicher Benutzung haftet die Gemeinde für Sach- und Vermögensschäden, sofern diese von ihr, ihren Bediensteten oder Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
- (3) Für die vom Benutzer in die Räume eingebrachten Gegenstände übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung. Entstehen durch die Nutzung mitgebrachter Geräte Schäden am Vertragsgegenstand, so haftet ausschließlich der Benutzer. Die Unterbringung erfolgt ausschließlich auf die Gefahr des jeweiligen Eigentümers. Für Garderobe wird von der Gemeinde keine Haftung übernommen.
- (4) Eine Haftung der Gemeinde für Kraftfahrzeuge, die auf Parkplätzen um die öffentlichen Einrichtungen abgestellt sind, ist ausgeschlossen.



11.06.2011

Gemeinde Kleinmachnow

Benutzungs- und Entgeltordnung für Schulräume und Schulsportstätten der Gemeinde

- (5) Der Gemeinde ist der Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung oder Sicherheitsleistung, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden, mit Antragsstellung, vorzulegen. Schadensersatz ist in der Regel in Geld zu leisten.

§ 13 Erfüllungsort

- (1) Erfüllungsort ist ausschließlich Kleinmachnow.

§ 14 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzer- und Entgeltordnung tritt am (01.01.2012) in Kraft. Gleichzeitig treten die
- Entgeltordnungen für die Überlassung und Benutzung von Schulräumen der Gemeinde Kleinmachnow 03.03.2008
 - Benutzerordnung für Schulräume der Gemeinde Kleinmachnow vom 01.10.1998
 - Benutzerordnung für die Zweifeldsporthalle der Eigenherd-Schule vom 03.03.2008
- außer Kraft.
- (2) Zum Zweck der Anpassung bestehender Verträge an die neue Benutzungs- und Entgeltordnung gilt ein Sonderkündigungsrecht zum (31.12.2011) mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende.

Bürgermeister

Kleinmachnow, den xx.xx.xxxx



11.14.06.2011

Gemeinde Kleinmachnow
Benutzungs- und Entgeltordnung
für Schulräume und Schulsportstätten der Gemeinde

HAUSORDNUNG

Jede Schule / Sporthalle hat Ihre eigene Hausordnung die vor allem für den Schulbetrieb gilt. Alle weiteren Verhaltensregeln, die vor allem für die Anmietung der Räume gelten, wie z.B. das Umräumen in den Räumen, der Umgang mit Drogen und Alkohol oder das Hausrecht der Beauftragten der Gemeinde, wurden in die Benutzerordnung eingebaut, sodass hier keine weitere Hausordnung nötig ist. In der Benutzerordnung wird außerdem auch auf die jeweils gültigen Hausordnungen der Schulen und Sportstätten und deren Einhaltung verwiesen...

ENTWURF



11.06.2011

Gemeinde Kleinmachnow
Benutzungs- und Entgeltordnung
für Schulräume und Schulsportstätten der Gemeinde

Anhang:

Gesetz über die Schulen im Land Brandenburg
(Brandenburgisches Schulgesetz- BbgSchulG)

in der Fassung der Bekanntmachung vom 02. August 2002
(GVBl.I/02, [Nr. 08], S.78),
zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 07. Juli 2009
(GVBl.I/09, [Nr. 12], S.262, 269)

§ 47

Meinungsfreiheit, Werbung und Zuwendungen Dritter

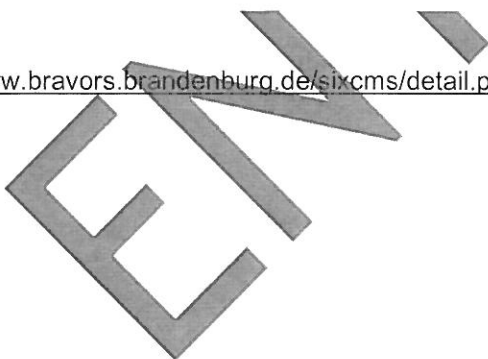
(1) Jede Schülerin und jeder Schüler hat das Recht, in der Schule die eigene Meinung in Wort, Schrift und Bild frei zu äußern. Dies schließt auch das Recht ein, sich im sachlichen Zusammenhang zum Unterricht frei zu äußern. Das Recht auf freie Meinungsäußerung findet seine Schranken in den Vorschriften der allgemeinen Gesetze, den gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz der Jugend und in dem Recht auf persönliche Ehre sowie im gesetzlichen Auftrag der Schule.

(2) Politische Werbung in schulischen Veranstaltungen oder auf dem Schulgelände während des Schulbetriebs ist nicht zulässig.

(3) Das Vertreiben von Gegenständen aller Art, Ankündigungen und Werbung hierzu, das Sammeln von Bestellungen sowie der Abschluss sonstiger Geschäfte sind auf dem Schulgelände grundsätzlich nicht erlaubt. Der Schulträger kann Ausnahmen im schulischen Interesse, insbesondere zur Verpflegung von Schülerinnen und Schülern, zulassen. An und in Schulgebäuden kann der Schulträger Werbung zulassen, sofern dafür die rechtlichen Voraussetzungen auch außerhalb dieses Gesetzes bestehen, die ordnungsgemäße Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrags nicht beeinträchtigt wird und die von der Schulkonferenz gemäß § 91 Abs. 1 Nr. 6 beschlossenen Grundsätze nicht entgegenstehen. Werbung in Schülerzeitungen bleibt davon unberührt.

(4) Schulen dürfen unter Beachtung der Rechte der Schulträger finanzielle oder anders geartete Unterstützungen Dritter als Spenden oder als Zuwendungen mit dem Ziel der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit (Sponsoring) entgegennehmen. Die ordnungsgemäße Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrags darf nicht beeinträchtigt werden.

http://www.bravors.brandenburg.de/sixcms/detail.php?gsid=land_bb_bravors_01.c.47195.de#47





Antrag auf Benutzung von Schulräumen und Sportstätten der Gemeinde Kleinmachnow

Bitte schicken Sie dieses Formular **in 2-facher Ausfertigung** unterschrieben an folgende Adresse. Nach der Prüfung erhalten Sie ein Exemplar für Ihre Unterlagen zurück:

Gemeindeamt Kleinmachnow
FB Schul- / Kultur- / Gebäudemanagement
Adolf-Grimme-Ring 10
14532 Kleinmachnow

☐ Einmalige Benutzung

Datum & Wochentag:

Uhrzeit von – bis /
Dauer der Benutzung:

Aufbau Datum / Uhrzeit / Dauer:

Abbau Datum / Uhrzeit / Dauer:

☐ Mehrmalige Benutzung

☐ Dauerhafte Benutzung

Beginn der Benutzung:

Ende der Benutzung:

Turnus / Wochentag
(z.B. wöchentlich, monatlich)

Uhrzeit von – bis /
Dauer der jeweiligen Benutzung:

Anlass / Art der Benutzung
(ggf. Details zum Ablauf):

☐ Schulräume

☐ Name der Schule _____

☐ Allgemeine Unterrichtsräume (ca. 50 – 70 m²)

☐ Benutzung hausinterner technischer Geräte*

☐ Mehrzweckräume

☐ Mensa der Eigenherd-Schule (ca. 190 m²)

☐ Aula der Eigenherd-Schule (ca. ca. 120 m²)

☐ Mensa der Steinweg-Schule (ca. 128 m²)

☐ Aula der Maxim-Gorki-Gesamtschule (ca. 120 m²)

☐ Küchennutzung

☐ Sportstätten

☐ Sporthalle Maxim-Gorki Gesamtschule (ca. 600 m²)

☐ Sportplatz Maxim-Gorki Gesamtschule (Größe) ☐ ganzer Platz ☐ halber Platz

☐ Sporthalle Steinweg-Schule (ca. 944 m²) ☐ ganze Halle ☐ halbe Halle

☐ Sporthalle Eigenherd-Schule (ca. 944 m²) ☐ ganze Halle ☐ halbe Halle ☐ 1/3 Halle

☐ Hausmeisteraufsicht bei Benutzung von Schulräumen, Mehrzweckräumen und Sportstätten an
Wochenenden / Feiertagen

voraussichtliche Personenzahl:



Antrag & Benutzungserlaubnis für Schulräume und Schulsportstätten

Name/Anschrift des Antragstellers:	
Name/Anschrift des Benutzers (falls abweichend):	
Name / Anschrift / Telefonnummer / E-Mailadresse der verantwortlichen Aufsichtsperson: ab _____ Uhr vor Ort	
Ermäßigungen auf Benutzerentgelt:	☐ ja, 50% ☐ ja, 100% ☐ nein
Bescheinigung über Gemeinnützigkeit ist dem Antrag beigelegt	☐ ja ☐ nein
Besonderheiten:	
Mit dem Antrag auf Benutzung der Schulräume und Sportstätten erkennen Sie die Benutzer- und Entgeltordnung sowie die jeweiligen Hausordnungen der Einrichtungen an. Die gültigen Fassungen sind in den Einrichtungen, im Gemeindeamt und unter www.kleinmachnow.de einsehbar. Datum, Ort: Unterschrift / Stempel Antragsteller:	



Benutzungserlaubnis für Schulräume und Sportstätten der Gemeinde Kleinmachnow

wird von der Gemeinde ausgefüllt

☐ Die Gemeinde stellt die Räumlichkeiten antragsgemäß zur Verfügung.

☐ Die Gemeinde stellt die Räumlichkeiten zur Verfügung, Abweichungen vom Antrag siehe unten

☐ Die Gemeinde lehnt den Antrag ab (Gründe siehe unten)

Nutzungsentgelt entspr. Entgeltordnung:

PK (bitte bei Zahlung angeben):

Zahlungsziele (bei dauernden Benutzungen):

Die Zahlung des Entgeltes erfolgt auf das Konto:

Gemeindeamt Kleinmachnow

Mittelbrandenburgische Sparkasse Potsdam

BLZ.: 160 500 00

Kto.-Nr.: 35 2303 7386

Die Zahlung des Entgeltes muss bis spätestens 2 Wochen vor der Benutzung erfolgen. Kommt die Benutzungsvereinbarung weniger als 2 Wochen vor Beginn der Benutzung zustande, ist das Entgelt sofort fällig.

Abweichungen vom Antrag / Gründe der Ablehnung:

Datum, Ort:

Unterschrift / Stempel Gemeindeamt:

