

**Benutzungsordnung**  
**für die außerschulische Benutzung von Schulräumen**

Inhaltsübersicht

Präambel

- § 1 Nutzungsberechtigte
- § 2 Art der zu überlassenden Schulräume
- § 3 Genehmigungsinstanz
- § 4 Nutzungsvertrag
- § 5 Nutzungs- und Vertragsdauer
- § 6 Pflichten des Benutzers und besondere Auflagen
- § 7 Zusätzliche Bedingungen
- § 8 Haftung des Benutzers
- § 9 Haftung der Stadt
- § 10 Gebühren und Sicherheitsleistung
- § 11 Vertragskündigung
- § 12 Besondere bzw. zusätzliche Regelungen für die pädagogischen Zentren
- § 13 Erfüllungsort

**Benutzungsordnung**  
**für die außerschulische Benutzung von Schulräumen**  
**der Schulen der Stadt Kaarst**

Die Überlassung von Schulräumen in den Schulen der Stadt Kaarst zu außerschulischen Zwecken erfolgt zu folgenden Bedingungen bzw. unter folgenden Voraussetzungen:

**§ 1**

**Nutzungsberechtigte**

- (1) Außerschulische Veranstaltungen in der Schule dürfen den Unterricht und die sonstigen Schulveranstaltungen nicht beeinträchtigen; sie sind mit dem Schulleiter abzustimmen.
- (2) Schulräume können folgenden Personen, Institutionen oder Organisationen zu außerschulischen Zwecken überlassen werden:
  - 2.1 Personen oder Personengruppen, deren Veranstaltungen in den Schulräumen dem öffentlichen Interesse dient;
  - 2.2 Vereine, Institutionen oder Organisationen, die als gemeinnützig anerkannt sind oder deren Veranstaltungen in den Schulräumen dem öffentlichen Interesse dient;
  - 2.3 Behörden.
- (3) Der Volkshochschule werden Schulräume entsprechend § 15 des 1. Weiterbildungsgesetzes NW vom 31.7.1974 überlassen.
- (4) Für eine gewerbliche Nutzung werden Schulräume nicht zur Verfügung gestellt.
- (5) Bei der Vergabe von Schulräumen haben die Kaarster Vereine, Institutionen und Organisationen absoluten Vorrang.

**§ 2**

**Art der zu überlassenden Schulräume**

- (1) Als Schulräume gelten Klassenräume und Fachräume.
- (2) Fachräume ( Physik-, Chemie-, Biologie-, Zeichen- und Werkräume, Sprachlabor, Lehrerküchen, Räume für Textilgestaltungen ) werden grundsätzlich nur an die Volkshochschule und anerkannte Träger der Weiterbildung in anderer Trägerschaft vergeben.
- (3)
  - 3.1 Unterrichtsmedien ( Wandkarten, Projektoren, Videoanlagen usw. ) werden grundsätzlich nur an die Volkshochschule und anerkannte Träger der Weiterbildung in anderer Trägerschaft vergeben.

3.2 Die Vergabe dieser Lehrmittel an Vereine und andere Benutzer ist nur nach Genehmigung des Schulverwaltungsamtes im Einvernehmen mit dem Schulleiter unter Aufsicht des Schulhausmeisters möglich.

- (4) Für die Turnhallen der Stadt Kaarst wird eine eigene Benutzungsordnung erlassen.

### **§ 3**

#### **Genehmigungsinstanz**

Über einen Antrag auf Überlassung von Schulraum entscheidet der Bürgermeister - Schulverwaltungsamt- nach Abstimmung mit dem jeweiligen Schulleiter.

### **§ 4**

#### **Nutzungsvertrag**

- (1) Über die Benutzung der Schulräume für außerschulische Zwecke wird ein Nutzungsvertrag abgeschlossen.
- (2) Der Volkshochschule werden nach den für die jeweiligen Semester mit dem Schulverwaltungsamt abgestimmten Raumbelagungsplänen Schulräume ohne besonderen Nutzungsvertrag überlassen. Dieses Abstimmungsverfahren regelt auch die in § 5 (1-3) angesprochenen Sachverhalte für Veranstaltungen der Volkshochschule.

### **§ 5**

#### **Nutzungs- und Vertragsdauer**

- (1) Die Dauer der außerschulischen Nutzung von Schulräumen darf grundsätzlich 22.00 Uhr nicht überschreiten.
- (2) Eine Nutzung an Samstagen sowie Sonn- und Feiertagen wird grundsätzlich nicht gestattet.
- (3) Während der Schulferien werden Schulräume nicht überlassen.

### **§ 6**

#### **Pflichten des Benutzers und besondere Auflagen**

- (1) Bei der Überlassung von Schulräumen dürfen nur die im Nutzungsvertrag bezeichneten Räume nebst Inventar ( ohne Lehrmittel ) und die dazugehörigen Nebenräume ( z.B.Toiletten ) sowie die unmittelbar zu diesen Räumen führenden Wege benutzt werden.

Bei der Überlassung von Fachräumen darf das Inventar, welches dem Fachunterricht dient, nur benutzt werden, wenn dies im Nutzungsvertrag ausdrücklich gestattet ist.

- (2) Der zu überlassene Schulraum und die evtl. bereitgestellten Medien gelten als in ordnungsgemäßen Zustand befindlich übergeben. Der Benutzer ist verpflichtet, sich davon vor Beginn der Nutzung zu überzeugen und gegebenenfalls bestehende Mängel vor der Veranstaltung dem zuständigen Schulhausmeister mitzuteilen.
- (3) Der überlassene Schulraum darf vom Benutzer nur zu der im Nutzungsvertrag Bezeichneter Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Während der Nutzungsdauer entstandene Schäden an dem Vertragsgegenstand hat der Veranstalter unverzüglich dem Schulhausmeister zu melden.
- (5) Der Benutzer darf in einem Schulraum Einrichtungsgegenstände jeder Art nur mit besonderer Genehmigung des Schulverwaltungsamtes nach Abstimmung mit dem Schulleiter und unter Aufsicht des Schulhausmeisters auf seine Kosten aufstellen oder anbringen.  
Dies gilt sowohl für Einzel- als auch Dauerveranstaltungen. Werden Räume für die Veranstaltung umgeräumt, so ist unmittelbar nach der Veranstaltung vom Benutzer der alte Zustand wieder herzustellen.  
Evtl. Ausstattungsgeräte ( Geräte, Bühnenaufbauten, Kulissen, Dekorationen, Plakate u. ä. ) sind nach der Veranstaltung sofort wieder zu entfernen, damit am kommenden Tage ein ordnungsgemäßer Schulunterricht gewährleistet ist. Der Schulleiter ist im Zweifelsfall zu hören.
- (6) Kommt der Benutzer der Verpflichtung zum rechtzeitigen Abbau nicht fristgerecht nach, so hat der Schulhausmeister das Recht, auf Kosten des Benutzers die Gegenstände ohne vorherige Mahnung zu entfernen.  
Der Benutzer stellt die Stadt für diesen Fall von jeglicher Haftung für jegliche Beschädigung oder Verlust frei.
- (7) Der Benutzer hat die ordnungsrechtlichen, feuer- und sicherheitspolizeilichen und sonstigen gesetzlichen Vorschriften zu beachten.  
  
Wenn von der Polizei oder sonst zuständigen Behörden wegen der Eigenart der Veranstaltung besondere Maßnahmen gefordert werden ( z.B. Gestellung einer Brandwache ), so gehen die hierdurch entstehenden Kosten zu Lasten des Benutzers.
- (8) Die Teilnehmer an einer Veranstaltung sind verpflichtet, den Anordnungen des Schulhausmeisters zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit im Schulgebäude und auf dem Schulgelände nachzukommen.
- (9) Dem Benutzer obliegt die allgemeine Aufsichtspflicht über die Veranstaltung. Er hat dafür Sorge zu tragen, daß innerhalb des Schulgebäudes folgendes unterbleibt:  
  
Rauchen, der Genuß von alkoholischen und nichtalkoholischen Getränken und der Verzehr von Speisen; Vertrieb von Waren jeder Art  
  
Betreten anderer als der zugewiesenen Räume  
  
Wegwerfen von Abfall außerhalb der Abfallbehälter.

**§ 7**

- (1) Vor Abschluß des Nutzungsvertrages sind die wichtigsten Einzelheiten der Art und Weise der Nutzung der Stadt Kaarst mitzuteilen und in den Nutzungsvertrag aufzunehmen.
- (2) Die für die Veranstaltung benötigten technischen Einrichtungen dürfen nur im Benehmen mit dem Schulhausmeister an das Licht- und Kraftnetz angeschlossen werden.
- (3) Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf den Schulhöfen ist nicht gestattet. Fahrräder dürfen nur in den dafür vorgesehenen Fahrradständern abgestellt werden.
- (4) Nach Abendveranstaltungen hat der Benutzer für die Grobreinigung der Räume Sorge zu tragen, einschließlich der benutzten Toilettenanlagen. Die Reinigung hat unmittelbar nach Abschluß der Veranstaltung stattzufinden, so daß der Unterricht am folgenden Tag ungestört beginnen kann. Tafeln dürfen, wenn sie von der Schule beschrieben sind, nicht gewischt werden, wenn ein entsprechender Hinweis angebracht ist. Bei Gebrauch der Tafeln sind diese nach Beendigung der Veranstaltung zu säubern.
- (5) Die Stadt ist berechtigt, die Räume zu jeder Zeit während der Veranstaltung zu betreten; auf Aufforderung ist ihr jede in bezug auf den Nutzungsvertrag sachdienliche Auskunft zu erteilen.
- (6) Jede Werbung, die nicht schulischen Zwecken dient, ist in der Schule unzulässig; Ausnahmen richten sich nach den Bestimmungen der Allgemeinen Schulordnung und nach den vom Kultusminister erlassenen Rechtsvorschriften. Anzeigen in Schülerzeitungen bleiben unberührt.

Die Werbemaßnahmen der VHS und anderer anerkannten Weiterbildungsinstitutionen in anderer Trägerschaft bleiben von dieser Bestimmung unberührt.

**§ 8****Haftung des Benutzers**

Der Benutzer haftet auch ohne eigenes Verschulden für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste an den Schulräumen und am Inventar.

**§ 9****Haftung der Stadt**

- (1) Der Benutzer stellt die Stadt Kaarst und die städtischen Dienstkräfte von der Haftung für Personen- und Sachschäden jeglicher Art im Rahmen der Benutzung und des Nutzungsvertrages ohne Rücksicht auf den Grad eines evtl. Verschuldens frei.
- (2) Betriebsstörungen und sonstige Beeinträchtigungen der Veranstaltung und sich daraus etwa ergebende Beschädigungen oder Schäden fallen der Stadt nicht zu Lasten.
- (3) Die Stadt kann von dem Benutzer den Abschluß einer Haftpflichtversicherung und die Vorlage des Versicherungsscheines vor der Veranstaltung verlangen.

**§10****Gebühren und Sicherheitsleistung**

Die Erhebung von Benutzungsgebühren und Sicherheitsleistungen werden in einer gesonderten, vom Finanzausschuß zu beschließenden Gebührensatzung geregelt.

**§11****Vertragskündigung**

- (1) Der Benutzer kann vom Nutzungsvertrag zurücktreten, hat dies aber frühzeitig dem jeweiligen Schulhausmeister zu melden.
- (2) Die Stadt ist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, wenn
  - a) der Veranstalter den Verpflichtungen nach diesen Vertragsbedingungen nicht nachkommt;
  - b) außergewöhnliche Ereignisse oder das öffentliche Interesse es erfordern.
- (3) Der Benutzer hat bei einem Rücktritt der Stadt keinen Ersatzanspruch.

**§12****Besondere bzw. zusätzliche Regelungen für die pädagogischen Zentren**

- (1) Unterhaltungs- und Vergnügungsveranstaltungen sind in den pädagogischen Zentren möglich.
- (2) Bei Unterhaltungs-, Vergnügungs- und sonstigen Veranstaltungen mit Ausschank sind die gaststättenrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
- (3) Erforderliche gaststättenrechtliche Genehmigungen und Bestimmungen sind dem Schulverwaltungsamt vor Abschluß des Nutzungsvertrages vorzulegen.
- (4) Die Aufstellung von Tischen und Stühlen für Veranstaltungen ist durch den Benutzer selbst unter Aufsicht des Schulhausmeisters durchzuführen.
- (5) Sollte am der Veranstaltung folgenden Tag eine schulische oder sonstige Veranstaltung folgen, ist unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung das pädagogische Zentrum zu reinigen und die vorherige Stuhl- bzw. Tischordnung wiederherzustellen.
- (6) Die Reinigung erstreckt sich auch auf die Toilettenräume sowie die Nebenräume, soweit sie benutzt worden sind.

**§13****Erfüllungsort**

Als Erfüllungsort wird Kaarst und als Gerichtsstand wird Neuss vereinbart.