

Benutzungsrichtlinien für Schulräume

1. Allgemeine Bestimmungen

Die Stadt Fürth ist Sachaufwandsträgerin für die Schulräume. Diese werden vom Schulverwaltungsamt verwaltet.

1.1 Überlassung

- 1.1.1 Schulräume werden zu Zwecken der Jugendpflege sowie für Kulturveranstaltungen an Vereinigungen (Vereine und Personenvereinigungen jeder Art gem. Art. 84 BayEUG, nicht aber politischen Parteien und Personenvereinigungen mit politischen Zielsetzungen) überlassen, soweit der Schulbetrieb und eigene Veranstaltungen der Stadt Fürth dies jeweils zulassen und die Einrichtungen nicht übermäßig beansprucht werden. Für Veranstaltungen zu Erwerbszwecken -soweit sie nicht bildungsbezogen sind- werden die Schulräume nicht überlassen.
- 1.1.2 Die Überlassung von Schulräumen nach diesen Richtlinien erfolgt durch Abschluss eines Nutzungsvertrages.
- 1.1.3 Die zu vermietenden Räume müssen für die vorgesehenen Veranstaltungen geeignet sein.
- 1.1.4 Diese Vereinbarung ersetzt nicht etwa anderweitig erforderliche amtliche Erlaubnisse (z. B. Ordnungsamt, Grünflächenamt, Bauaufsicht), die gesondert einzuholen sind.
- 1.1.5 In den Schulgebäuden nebst dazugehörigen Außenanlagen besteht absolutes Rauchverbot.

1.2 Nutzungsentgelt

- 1.2.1 Für die Überlassung von Schulräumen wird ein Nutzungsentgelt (Miete und Nebenkosten) gemäß Anlage erhoben. Die zur Deckung entstehenden zusätzlichen Aufwendungen (Hausmeisterdienste, Reinigungskosten) können durch die städt. Gebäudewirtschaft in Rechnung gestellt werden.

1.3 **Nutzungszeiten**

- 1.3.1 Schulräume können nur vermietet werden, soweit der Schulunterricht nicht beeinträchtigt wird.
- 1.3.2 Während der Schulferien ist die Benutzung von Schulräumen nur möglich, wenn es die betrieblichen und personellen Verhältnisse zulassen.
- 1.3.3 Während größerer Bau- und Reinigungsarbeiten kann die Benutzung ausgeschlossen werden.
- 1.3.4 Nutzungszeiten sind pünktlich einzuhalten. Über die vertraglich festgelegten Zeiten hinaus dürfen die Räume nicht beansprucht werden.

2. **Vergabe**

2.1 **Zuständigkeit**

- 2.1.1 Zuständig für die Vergabe der Räumlichkeiten ist die Stadt Fürth, vertreten durch das Schulverwaltungsamt (nachfolgend Stadt genannt).

2.2 **Nutzende und veranstaltende Personen**

- 2.2.1 Die im Nutzungsvertrag angegebene nutzende Person ist für die in den überlassenen Räumlichkeiten, bzw. auf dem überlassenen Gelände durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig veranstaltende Person. Eine Überlassung des Vertragsobjektes ganz oder teilweise an Dritte ist der nutzenden Person nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Stadt gestattet.
- 2.2.2 Die Nutzenden haben der Stadt eine verantwortliche Person zu benennen, die während der Nutzung des Vertragsobjektes anwesend und für die Stadt erreichbar sein muss.
- 2.2.3 Auf allen Drucksachen, Ankündigungen etc. ist die veranstaltende Person anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen veranstaltender Person und nutzender Person besteht.
- 2.2.4 Schulräume dürfen nur in Anwesenheit der Verantwortlichen der veranstaltenden Personen betreten werden. Sie haben sich zu überzeugen, dass der Raum in ordentlichem Zustand verlassen wird.
- 2.2.5 Die nutzenden Personen oder deren Beauftragte sind verpflichtet, dem Hausverwaltungspersonal Beginn und Ende der Nutzungszeit unterschriftlich zu

bestätigen. Wird dies unterlassen, ist die Feststellung der Benutzungszeit durch die Hausverwaltung für die Berechnung des Nutzungsentgeltes maßgebend.

- 2.2.6 Die Hausordnung der jeweiligen Schule ist zu beachten und einzuhalten. Die Verantwortung dafür obliegt den Nutzenden. Die Nutzenden sind verpflichtet, vor Veranstaltungsbeginn Einsicht in die jeweilige Hausordnung zu nehmen und darauf zu achten, dass sie auch von den Personen, die die Veranstaltung besuchen, eingehalten wird.

2.3 **Vertragsgegenstand**

2.3.1 Vertragsgegenstand kann sein:

1. Pausenhallen und Nebennutzungsflächen einschließlich sanitäre Einrichtungen
2. Aulen
3. Film- und sonstige Fachräume, Schulküchen, Backstuben und Werkstätten
4. Schulräume (Klassenzimmer)

Die Konkretisierung des Vertragsgegenstands erfolgt im Nutzungsvertrag. Die Vergabe von Turnhallennutzungen nichtschulischer Art obliegt Referat I/Sportservice.

- 2.3.2 Das jeweilige Objekt wird grundsätzlich in dem Zustand überlassen, in dem es sich befindet. Es dürfen von den Nutzenden ohne besondere Zustimmung der Stadt keine Veränderungen am Vertragsobjekt vorgenommen werden. Für den Nutzungszweck mitgebrachte eigene Gegenstände müssen nach Ablauf der genehmigten Nutzungszeit unverzüglich aus dem Vertragsobjekt entfernt werden.

- 2.3.3 Für alle Schäden, die sich aus der Nutzung ergeben, übernimmt die nutzende Person die Haftung. Das bezieht sich auf Schäden, die durch die nutzende Person, eine beauftragte Person, die Personen, die die Veranstaltung besuchen, oder sonstige Dritte herbeigeführt werden- einschließlich Schäden am Grundstück, Gebäude und Inventar. Insoweit stellt die veranstaltende Person bzw. die nutzende Person die Stadt von allen Ersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der räumlichen Nutzung geltend gemacht werden, frei. Auf Verlangen muss die nutzende Person den Abschluss einer entsprechenden Haftpflichtversicherung nachweisen. Für Haftpflichtschäden, für die die Stadt einzutreten hat, ist eine entsprechende Versicherung abgeschlossen.

- 2.3.4 Die brandschutzrechtlichen Vorschriften sind strengstens zu beachten, den Anordnungen der zuständigen Behörden und des städtischen Personals ist unbedingt Folge zu leisten.

2.4 **Vertragsabschluss**

- 2.4.1 Anträge auf Überlassung von Schulräumen sind spätestens 30 Tage vor der gewünschten Nutzung zu stellen. Ein Anspruch auf Überlassung besteht nicht.

2.5. **Rücktritt vom Vertrag**

- 2.5.1 Die Stadt ist berechtigt, vom Nutzungsvertrag fristlos zurückzutreten, wenn:
1. die von der nutzenden Person zu erbringende Zahlung (Nutzungsentgelt, Nebenkosten) nicht spätestens 2 Wochen nach Erhalt der Rechnung entrichtet worden ist,
 2. Tatsachen bekannt werden, dass durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Störung für den geordneten Betrieb der Dienststelle oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt erfolgt oder solche Störungen oder Schädigungen zu befürchten sind,
 3. die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse nicht vorliegen,
 4. die nutzende Person über Zweck und Inhalt der geplanten Veranstaltung täuscht.
- 2.5.2 Macht die Stadt von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so hat die nutzende Person keinerlei Ansprüche gegen die Stadt. Alle bei der Stadt bis dahin entstandenen Kosten sind von der nutzenden Person zu erstatten.
- 2.5.3 Führen die Nutzenden die Veranstaltung aus einem von der Stadt nicht zu vertretenden Grund nicht durch oder treten sie aus einem solchen Grund vom Vertrag zurück, so sind sie verpflichtet, die der Stadt bis dahin entstandenen Kosten zu erstatten. In diesem Fall ist die Stadt berechtigt, bis zu 50% des Nutzungsentgeltes zu erheben.
- 2.5.4 Kann die vertraglich festgelegte Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jede Vertragspartei ihre bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist hierbei die Stadt für die Nutzenden mit Ausgaben in Vorlage getreten, so sind diese zur Erstattung dieser Ausgaben der Stadt gegenüber verpflichtet. Der Ausfall einzelner darstellender Personen oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer teilnehmender Personen fällt in keinem Fall unter den Begriff „höhere Gewalt“.

3. **Inkrafttreten**

3.1 Diese Richtlinien treten am 01.01.2012 in Kraft.

Fürth, 06. Dezember 2011
Stadt Fürth

Dr. Thomas Jung
Oberbürgermeister

Anlage zu den Benutzungsrichtlinien der Schulräume

Nutzungsentgelte:

Soweit nicht anders angegeben, bezieht sich das Entgelt auf die Durchführung einer zusammenhängenden Veranstaltung von bis zu höchstens zwölf Schulstunden (incl. Auf- und Abbau).

Die Nutzungsentgelte betragen für:

1. Pausenhallen und Nebennutzungsflächen einschließlich sanitäre Einrichtungen	58,-- €
2. Aulen	77,-- €
3. Filmräume und sonst. Fachräume, Schulküchen, Backstuben und Werkstätten	58,-- €
4. Schulräume (Klassenzimmer)	35,-- €

An schulfreien Tagen wird ein Zuschlag von 50% erhoben.

Befreiungen und Ermäßigungen

Bei Schüler- und Jugendveranstaltungen sowie Veranstaltungen und Lehrgängen sozialer, konfessioneller und kultureller Einrichtungen wird kein Nutzungsentgelt erhoben, soweit die Teilnahme an Veranstaltungen und Lehrgängen unentgeltlich ist.

Für Lehr- und Vortragsveranstaltungen der Volkshochschule Fürth sowie die Nutzung von Räumlichkeiten durch andere städtische Dienststellen wird eine Ermäßigung von 50% des anfallenden Nutzungsentgelts gewährt.

Zahlungsbedingungen:

Die berechneten Entgelte sind spätestens innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt der Rechnung an die Stadt Fürth zu überweisen. Die Stadt Fürth behält sich vor, im Einzelfall einen Vorschuss in voraussichtlicher Höhe des Entgelts zu erheben. Bei Zahlungsrückstand kann die Stadt bereits zugesagte Nutzungen widerrufen. Aus dem Widerruf entstehender Schaden und Unkosten treffen allein die nutzenden Personen.