

Richtlinien

über die

Benutzung des Informationszentrums für die außerschulische Nutzung

Die Schulverbandsvertretung hat am 26.03.1979 folgende Richtlinien über die Benutzung des Informationszentrums für die außerschulische Nutzung beschlossen:

§ 1

Gegenstand der Benutzung

(1) Der Schulverband Schulzentrum Moorrege unterhält im Schulzentrum ein Informationszentrum, das außerhalb der Schulzeit von verbandsangehörigen Gemeinden und Vereinen in den verbandsangehörigen Gemeinden für kulturelle Veranstaltungen zur Verfügung gestellt wird. Veranstaltungen politischer Parteien und Gruppierungen dürfen im Informationszentrum nicht durchgeführt werden. Ein Ausschank von Getränken ist nicht gestattet.

(2) Anträge auf Benutzung des Informationszentrums sind schriftlich an das Amt Moorrege oder den Verbandsvorsteher spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn zu richten. Die Benutzungsgenehmigung wird vom Verbandsvorsteher unverzüglich schriftlich erteilt, sofern er nicht die Entscheidung des Schulbauausschusses für erforderlich hält.

(3) Die Benutzung durch Dritte umfasst nur das Informationszentrum mit der Zuwegung über die Pausenhalle sowie die von der Pausenhalle aus zugänglichen WC-Anlagen. Benutzt werden dürfen alle fest eingebauten Geräte, während alle nicht fest eingebauten Geräte nur benutzt werden dürfen, wenn eine Lehrkraft in der Freizeit die Bedienung übernimmt.

§ 2

Benutzungspauschale

Für die Benutzung der in § 1 bezeichneten Räume ist eine Benutzungspauschale zu entrichten. Sie soll die Kosten für Heizung, Lüftung, Reinigung, Beleuchtung, Wasserversorgung, Entwässerung und Unterhaltung (anteilig), die auf die benutzten Räume entfallen, decken.

§ 3

Höhe der Benutzungspauschale

Die Benutzungspauschale beträgt 50,00 DM je angefangene Stunde. Für die Benutzungspauschale wird die eigentliche Veranstaltungsdauer um je eine halbe Stunde vor Veranstaltungsbeginn und nach Veranstaltungsende verlängert, da Heizung, Beleuchtung usw. erfahrungsgemäß in diesem Zeitraum bereits oder noch in Betrieb sind.

§ 4

Ermäßigung der Benutzungspauschale

Ermäßigung oder Befreiung werden grundsätzlich nicht gewährt. In besonders gelagerten Ausnahmefällen entscheidet der Arbeitsausschuss Schulbau über Ermäßigung bzw. Erlass von Benutzungspauschalen.

§ 5

Zahlungspflichtiger

Zahlungspflichtig ist der Veranstalter. Ist der Veranstalter ein eingetragener Verein, haftet der Vorstand für die Zahlung der Benutzungspauschale. Ist der Veranstaltung eine Personenmehrheit, haften alle Angehörigen dieser Gruppe gesamtschuldnerisch für die Zahlung.

§ 6

Entstehung der Zahlungspflicht

Zahlungspflicht entsteht unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung. Die Benutzungspauschale ist innerhalb eines Monats nach Erlass eines Bescheides an die Amtskasse Moorrege zugunsten des Schulverbandes Schulzentrum Moorrege zu überweisen.

§ 7

(1) Der Hausmeister des Schulverbandes Schulzentrum Moorrege hat das Informationszentrum beim Betreten des Verantwortlichen des Veranstalters zu übergeben und nach jeder Veranstaltung anhand einer Prüfliste, die von der Schulleitung aufgestellt wird, abzunehmen. Beanstandungen hat der Hausmeister dem Amt zur Durchsetzung etwaiger Ansprüche unverzüglich mitzuteilen.

(2) Der Veranstalter verpflichtet sich, dem Schulverband etwaige Haftpflichtansprüche der Mitglieder oder Beauftragten des Vereins, der Besucher seiner Veranstaltungen oder sonstiger Dritter von der Hand zu halten, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.

Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf die Geltendmachung eigener Haftpflichtansprüche gegen den Schulverband und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen den Schulverband und dessen Bedienstete oder Beauftragte.

(3) Der Veranstalter hat für eventuelle Schäden, die während der Veranstaltung entstehen, eine Versicherung abzuschließen. Dieser Nachweis ist zusammen mit einem Nachweis darüber, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden, mindestens 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen und ist eine Voraussetzung für die Erteilung der Benutzungsgenehmigung.

Moorrege, den 30.03.1979

Schulverband
Schulzentrum Moorrege
Der Schulverbandsvorsteher

gez. Weinberg

Kostenrechnung

Die Benutzungspauschale soll lediglich die Mehrkosten, die durch Veranstaltungen entstehen, und einen Anteil am Unterhaltungsaufwand decken und errechnet sind wie folgt:

- a) Die Kosten für Heizung und Belüftung des Informationszentrums betragen nach Berechnung des beratenden Ingenieurs für Heizung, Lüftung, Sanitär für jede Stunde der Berechnung 7,70 DM
 - b) Die Kosten für die Beleuchtung betragen nach Berechnung des beratenden Ingenieurs für Stromtechnik für jede Stunde der Berechnung 8,30 DM
 - c) Reinigungskosten fallen unabhängig von der Veranstaltungsdauer an. Die Unterhaltungsreinigung kostet zurzeit rund 5.200,00 DM monatlich für 3.640 qm. Die benutzten Räume umfassen rund 400 qm (Informationszentrum, WC-Anlage, Pausenhalle). Der Reinigungskostenanteil beträgt somit 571,50 DM monatlich. Bei durchschnittlich 22 Reinigungstagen im Monat betragen die Kosten für eine Tagesreinigung rund26,00 DM
 - d) Für die Toilettenbenutzung sollte eine Pauschale für Wassergeld und Kanalbenutzungsgebühr (rund 2 cbm pro Veranstaltung) in Höhe von 4,50 DM festgesetzt werden.
 - e) Der Unterhaltungsaufwand für die Schulgebäude und das Inventar beläuft sich auf durchschnittlich 11.500,00 DM jährlich. Auf die benutzten Räume entfallen 1.260,00 DM jährlich. Für jede Veranstaltung beträgt der Kostenanteil rund 3,50 DM
- Die Benutzungspauschale beträgt somit je Veranstaltung (angefangene Stunde) 50,00 DM

Moorrege, den 30.01.1979

Amt M o o r r e g e
Der Amtsvorsteher
Im Auftrag

gez. Beith