

Stadt Wolfsburg
Geschäftsbereich Schule
Bau, Modernisierung und Gebäudemanagement von Kitas und
Schulen

**Richtlinien
der Stadt Wolfsburg
für die Benutzung von Schulanlagen zu schulfremden Zwecken**

Der Rat der Stadt hat in seiner Sitzung am 20.12.2017 folgende Richtlinien beschlossen:

1. Grundsätze außerschulischer Nutzung
 - 1.1. Schulanlagen der Stadt Wolfsburg dienen in erster Linie der Erfüllung des Bildungsauftrages entsprechend dem jeweils geltenden Nieders. Schulgesetz. Sie können auf besondere Anfrage für schulfremde Zwecke freigegeben werden, wenn hierdurch die Belange der Schule nicht beeinträchtigt werden bzw. personelle oder organisatorische Belange nicht entgegenstehen und andere geeignete Räume nicht vorhanden sind. Für Veranstaltungen zu Erwerbszwecken und an Einzelpersonen werden Schulräume nur in Ausnahmefällen überlassen.
 - 1.2. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung für außerschulische Zwecke besteht nicht. Die Überlassung kann jederzeit und in jedem Fall entschädigungslos widerrufen werden. Sie kann insbesondere eingeschränkt und untersagt werden, wenn Bau-, Reinigungs- oder andere Arbeiten es erfordern bzw. der Schulbetrieb eine Mitnutzung nicht zulässt.
 - 1.3. Die Überlassung von Schulanlagen ist zu versagen, wenn die begründete Annahme besteht, dass mit der vorgesehenen Nutzung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung verbunden sein wird. Dies kann z. B. der Fall sein, wenn eine Beschädigung oder Zerstörung städtischen Eigentums zu befürchten ist bzw. bei erkennbaren gesetz- oder verfassungswidrigen Bestrebungen. Bei der Gefahr der Beschädigung oder Zerstörung städtischen Eigentums hat der Leiter der Abteilung Bau, Modernisierung und Gebäudemanagement von Kitas und Schulen des Geschäftsbereiches Schule zu prüfen, ob die Vergabe nach Stellung einer ausreichenden Kautions durch den Veranstalter vertreten werden kann. Eine Versagung hat stets zu erfolgen bei verfassungswidrigen Parteien (Artikel 21 Abs. 2 GG in Verbindung mit § 2 Parteiengesetz) und bei gesetz- oder verfassungswidrigen Vereinen (Artikel 9 Abs. 2 GG in Verbindung mit § 3 Vereinsgesetz).
 - 1.4. Diese Richtlinien gelten nicht für die Dauernutzung von Räumen, die für schulische Zwecke nicht benötigt werden. Hier werden gesonderte Verträge geschlossen.
 - 1.5. Schulküchen werden grundsätzlich nicht vermietet.

2. Zeitliche Beschränkung

- 2.1. Die Nutzung von Schulanlagen zu außerschulischen Zwecken wird grundsätzlich nicht gestattet:
 - a) Während der Unterrichtszeit
 - b) In der Zeit nach Unterrichtschluss, wenn die Veranstaltung ihrem Charakter nach den Büro- oder Konferenzbetrieb oder die Gebäudereinigung wesentlich beeinträchtigt sowie anderweitig gestattete außerschulische Nutzungen stören kann.
 - c) nach 22.00 Uhr
- 2.2. Ausnahmen von Ziffer 2.1 können auf besonders begründeten Antrag hin genehmigt werden.

3. Anfrage- und Zustimmungsverfahren

- 3.1. Anfragen auf Zustimmung der außerschulischen Nutzung von Schulanlagen sind mindestens sechs Wochen vor der beabsichtigten Veranstaltung mittels Vordruck bei der jeweiligen Schule einzureichen.
- 3.2. Über die Anfragen auf Nutzung von Schulräumen entscheidet die Stadt Wolfsburg – Geschäftsbereich Schule – nach schriftlicher Stellungnahme der zuständigen Schulleiter.
- 3.3. Der zuständige Geschäftsbereich erteilt die Zustimmung nach Zuordnung des Nutzers zu einer der in Ziff. 6.2. festgelegten Gruppen und stellt das nach diesen Richtlinien zu erhebende Entgelt in Rechnung.

4. Pflichten der Benutzer

- 4.1. Die zur Nutzung überlassenen Schulanlagen nebst Inventar sind schonend zu behandeln.
- 4.2. Der Benutzer / die Benutzerin sorgt für Sauberkeit und Ordnung.
- 4.3. Der Benutzer / die Benutzerin ist verpflichtet, die ihm überlassenen Einrichtungen vor der Nutzung auf Schäden zu untersuchen. Schadhafte Anlagen und Geräte dürfen nicht genutzt werden. Ein Übergabeprotokoll gemäß Vordruck der Vermieterin ist anzufertigen und zu unterzeichnen.
- 4.4. Beschädigungen sind unverzüglich dem Hausmeister mitzuteilen.
- 4.5. Der Benutzer / die Benutzerin hat einen für die Dauer der Veranstaltung verantwortlichen Leiter zu bestimmen, der gewährleistet, dass die Benutzung unter Beachtung dieser Richtlinien erfolgt.
- 4.6. Rauchen und die Abgabe bzw. der Genuss alkoholischer Getränke innerhalb der Schulanlagen ist grundsätzlich nicht gestattet.

5. Haftung

- 5.1. Für alle Schäden, die bei der Benutzung von Schulanlagen selbst bei der Vorbereitung oder bei anschließenden Aufräumarbeiten den Bediensteten oder Einrichtungen der Stadt Wolfsburg zugefügt werden, haften der Veranstalter und die hierfür verantwortlichen Benutzer / Benutzerinnen als Gesamtschuldner.
- 5.2. Die Haftung der Stadt Wolfsburg für Schäden im Zusammenhang mit der Nutzung der Schulanlagen und des Inventars wird ausgeschlossen, mit Ausnahme der Haftung für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- 5.3. Der Benutzer / die Benutzerin stellen die Stadt Wolfsburg von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, den Besuchern seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die mit der Benutzung der überlassenen Räume und Anlagen sowie deren Ausstattung in Zusammenhang stehen.

6. Entgelte

- 6.1. Für alle Veranstaltungen ist ein Entgelt zu zahlen, das sich nach der Benutzergruppe, in die die Veranstaltung einzuordnen ist, nach der Dauer der Veranstaltung und nach Art und Anzahl der benutzten Teile der Schulanlage sowie nach den beanspruchten Leistungen richtet.

- 6.2. Benutzergruppe A
Einzelpersonen, Gruppen und Vereinigungen mit karitativer, politischer, kultureller, religiöser oder gemeinnütziger Zielsetzung im steuerrechtlichen Sinne.

Benutzergruppe B
Kommerzielle Veranstalter

- 6.3. Mit dem Entgelt sind die Kosten für Heizung, Strom, Wasser, die Nutzung von Geräten, Instrumenten und Maschinen, die Nutzung von Umkleideräumen und Duschen usw. abgegolten.
- 6.4. Folgendes Entgelt ist auf der Grundlage Raum/Übungseinheit je angefangene Stunde zu entrichten, soweit nicht eine andere Berechnung zugrunde gelegt wird:

	Benutzergruppe A	Benutzergruppe B
allgemeiner Unterrichtsraum/Gruppenraum	€ 5,00	€ 15,00
Fachunterrichtsraum	€ 7,50	€ 20,00
Aula, Mensa und sonst. Großräume bis 200 Sitzplätze	€ 15,00	€ 55,00
Aula, Mensa und sonst. Großräume ab 200 Sitzplätze	€ 20,00	€ 75,00
Schulhof, Außenanlage, Mehrzweckraum ohne Bestuhlung	€ 10,00	€ 35,00

Am Wochenende (sonnabends und sonntags) wird ein Zuschlag in Höhe von 30% auf das Entgelt an Werktagen erhoben.
Wird in Ausnahmefällen die Nutzungshöchstdauer (22:00 Uhr) überschritten, ist je angefangene Stunde ein Nachzuschlag in Höhe von 10,00 Euro zusätzlich zu zahlen.

- 6.5. Wird bei Veranstaltungen Eintritt erhoben, sind 10 % des Eintrittsgeldes als Entgelt für die Benutzung der Schulräume zu entrichten, mindestens jedoch das jeweils unter Ziffer 6.4. aufgeführte Entgelt.
- 6.5. Soweit neben der ohnehin vorgesehenen Reinigung im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb als Folge der außerschulischen Nutzung ein zusätzlicher Reinigungsaufwand erforderlich wird, hat die Nutzerin bzw. der Nutzer die Reinigung vorzunehmen oder die Kosten zu tragen. Dies gilt auch für die zusätzliche Müllentsorgung.
- 6.6. Findet die außerschulische Nutzung außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit der Schulhausmeisterin bzw. des Schulhausmeisters statt, so hat die Nutzerin bzw. der Nutzer die dadurch entstehenden zusätzlichen Personalkosten zu tragen, es sei denn die Schulhausmeisterin bzw. der Schulhausmeister muss nicht in Anspruch genommen werden

Als zusätzliche Personalkosten werden pro Stunde erhoben:

montags bis freitags ab 19:00 Uhr	€ 20,00
samstags	€ 20,00
sonn- und feiertags	€ 25,00

- 6.7. Für sonstige nicht aufgeführte Leistungen werden die Selbstkosten erhoben.
 - 6.8. Die Nutzung beginnt mit der Ermöglichung des Zuganges zu den zu nutzenden Schulanlagen und endet mit dem Verlassen des Schulgrundstückes.
7. Sicherheitsvorschriften
- 7.1. Der Benutzer / die Benutzerin hat darauf zu achten, dass die Kapazitätsgrenzen der vermieteten Räume eingehalten werden und die Anzahl der genehmigten Besucher / Besucherinnen die der Sitz-/Stehplätze nicht überschreitet.
 - 7.2. Der Benutzer / die Benutzerin hat dafür Sorge zu tragen, dass Flure, Gänge und insbesondere Rettungswege frei und ungehindert passiert werden können. Ebenso müssen Feuerwehrezufahrten, sowie Aufstell- und Bewegungsflächen für Rettungskräfte jederzeit frei gehalten werden.
 - 7.3. Der Benutzer / die Benutzerin ist insbesondere im Winter für die Wegesicherungspflicht zuständig.
 - 7.4. Mitgebrachte Geräte dürfen in den Räumen nur genutzt werden, wenn sie gemäß DGUV Vorschrift 3 in Verbindung mit der Vorschrift VDE 0100 Teil 200 geprüft und entsprechend gekennzeichnet sind.

- 7.5. Der Benutzer / die Benutzerin ist verpflichtet, dass bei Aufstellen von Ständen, Trennwänden und ähnlichen Aufbauten die bauordnungsbehördlichen Auflagen für ihre Anordnung, Materialbeschaffenheit, einschließlich des Inventars und des sonstigen Zubehörs eingehalten werden.
 - 7.6. Bauliche Veränderungen an vorhandenen Einrichtungen dürfen nur mit schriftlicher Einwilligung der Vermieterin vorgenommen werden. Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Benutzer / die Benutzerin den ursprünglichen Zustand auf eigenen Kosten wieder herzustellen. Für die vom Benutzer / von der Benutzerin eingebrachten Gegenstände übernimmt die Vermieterin keine Haftung.
 - 7.7. Offenes Licht und Feuer, Kunstrauch und Nebelmaschinen oder sonstige Feuereffekte sowie Laser und pyrotechnische Artikel dürfen grundsätzlich nicht verwendet werden.
 - 7.8. Bei Übernachtungen muss durch den Benutzer / die Benutzerin Personal (Nachfolgend Nachtwache genannt) abgestellt werden, welches eine frühzeitige Erkennung von Bränden oder anderer Gefährdungen der Übernachtenden gewährleistet. Die mit der Nachtwache beauftragten Personen müssen volljährig sowie geistig und körperlich für diese Aufgabe geeignet sein. Die Nachtwache ist hinsichtlich Personalstärke und Ausrüstung so auszustatten, dass jeder Rettungsweg, Schlaf- und angrenzender Raum fortwährend kontrolliert wird, im Brandfall oder bei anderen Gefahren alle Personen sofort geweckt und zur Flucht aufgefordert, ggf. auch ins Freie geleitet werden können, sofort Notrufe an Feuerwehr, Rettungsdienst und/oder die Polizei abgegeben werden können und Entstehungsbrände oder andere beginnenden Gefahren bekämpft werden können.
 - 7.9. Der Abschluss eines Nutzungsvertrages schließt andere notwendige Erlaubnisse und Genehmigungen nicht ein und entbindet den Benutzer / die Benutzerin nicht von Anmeldepflichten anderer Vorschriften, insbesondere sind evtl. erforderlich ordnungsbehördliche Genehmigungen mit der Stadt Wolfsburg/Koordinierungsstelle für Veranstaltungen im Stadtgebiet Wolfsburg, abzustimmen (Tel. 05361/28-2388 oder 2435; E-Mail veranstaltungsanmeldung@stadt.wolfsburg.de).
 - 7.10. Führt der Benutzer / die Benutzerin GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) – pflichtige Veranstaltungen durch, sind diese Veranstaltungen vorab der GEMA zu melden und die entsprechenden Gebühren direkt dorthin zu entrichten. Diese Melde- und Gebührenpflicht obliegt dem Nutzer / der Nutzerin. Bei Zuwiderhandlung ist der Benutzer / die Benutzerin verpflichtet, der Stadt Wolfsburg den daraus entstandenen Schaden zu ersetzen.
8. Sonstiges
- 8.1. Sind die Teile der Schulanlage nach erteilter Zustimmung nicht genutzt worden, kann vom Zahlungspflichtigen / der Zahlungspflichtigen die Hälfte des festzusetzenden Entgeltes gefordert werden, sofern nicht Schulleiter oder Hausmeister mindestens einen Tag vorher verständigt wurden.
 - 8.2. Zahlungspflichtig ist der Benutzer / die Benutzerin und derjenige, der die Benutzung beantragt. Mehrere Benutzer oder Antragsteller haften als Gesamtschuldner.

- 8.3. Von der Erhebung des Entgeltes kann im Einzelfall ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn die Erhebung eine besondere Härte bedeutet oder sonst unbillig wäre, weil die Nutzung zugleich einem besonderen städtischen Interesse dient.
- 8.4. Diese Richtlinien treten am 20.12.2017 in Kraft. Gleichzeitig treten die seit dem 12.11.2003 geltenden Richtlinien außer Kraft.

Wolfsburg, den 20.12.2017
Der Oberbürgermeister