

Benutzungs- und Entgeltordnung

für die Überlassung von Schulräumen und Aulen sowie des Bibliotheksaals der Historischen Bibliothek zur außerschulischen Nutzung

§ 1 Allgemeines

1. Die Schulräume und Aulen dienen dem Schulbetrieb, d.h. der Abhaltung des regelmäßigen Unterrichts, den Schulveranstaltungen und außerunterrichtlichen Veranstaltungen der Schulen.
2. Schulräume und Aulen der städtischen Schulen (einschließlich der Schulen in den Ortsteilen) sowie die Historische Bibliothek können für außerschulische Zwecke nach Maßgabe dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zur Verfügung gestellt werden. Ein Anspruch auf Überlassung besteht nicht. Sonstige Räume in den Schulen werden grundsätzlich nicht überlassen.

Eine Überlassung von Schulräumen und Aulen sowie der Historischen Bibliothek erfolgt nur, wenn dadurch nicht die Belange der jeweiligen Schule, des Schulträgers oder andere öffentliche Belange beeinträchtigt werden.

3. Das Benutzungsverhältnis zwischen der Stadt Rastatt und den Nutzerinnen / Nutzern wird durch schriftlichen Vertrag geregelt.
4. Nach derzeitiger Rechtsauffassung unterliegen die oben genannten Leistungen nicht der Umsatzsteuerpflicht. Sollte sich zu einem späteren Zeitpunkt herausstellen, dass die Leistungen doch umsatzsteuerpflichtig sind oder aufgrund einer geänderten Gesetzgebung oder einer geänderten Rechtsauffassung umsatzsteuerpflichtig werden, erhöhen sich die in dieser Benutzungs- und Entgeltordnung genannten Entgelte für die Leistungen ab diesem Zeitpunkt um die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer.

§ 2 Definition

1. Als Schulräume im Sinne dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gelten:
 - a) Klassenräume
 - b) Fachräume
 - c) Mensen

2. Als Aulen im Sinne dieser Benutzungsordnung gelten die Aula des Ludwig-Wilhelm-Gymnasiums und die Aula des Tulla-Gymnasiums.
3. Als Historische Bibliothek im Sinne dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gilt der Bibliothekssaal der Historischen Bibliothek im Ludwig-Wilhelm-Gymnasium.

§ 3

Art der Nutzung

1. Schulräume und Aulen sowie die Historischen Bibliothek können zu kulturellen und zu Bildungszwecken überlassen werden. Ferner können Schulräume und Aulen für Proben von Rastatter Vereinen zur Verfügung gestellt werden. Die Nutzerin / der Nutzer muss bei der Antragsstellung genaue Angaben über die Nutzer / den Nutzer, die Art der Nutzung, den Beginn, die Zeitdauer und die Häufigkeit der Nutzung machen. Diese Angaben werden Bestandteil des Überlassungsvertrages.
2. Die Mensen der Gustav-Heinemann-Schule sowie der Karlschule dürfen aus hygienischen Gründen nicht an Dritte überlassen werden. Eine Überlassung an Kooperationspartner der jeweiligen Schule ist im Ausnahmefall möglich.
3. Die Küchentrakte von Mensen sowie deren Ausgabebereiche dürfen nicht genutzt werden und sind somit nicht Bestandteil des Überlassungsvertrages.
4. Naturwissenschaftliche Fachkunderäume (Chemie, Physik, Biologie) sowie technische Fachkunderäume (z.B. Technikräume, Werkräume) sind von einer außerschulischen Nutzung ausgeschlossen.
5. Die Überlassung der unter Paragraph 1 Ziffer 2 genannten Räume ist für folgende Nutzungen grundsätzlich ausgeschlossen:
 - parteipolitische Veranstaltungen von politischen Parteien und ihnen zuzurechnende Organisationen und Initiativen mit verfassungsfeindlichen oder verfassungswidrigen Inhalten,
 - Veranstaltungen verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen bzw. von Organisationen, die als solche eingestuft werden,
 - politische Werbe- und sonstige Veranstaltungen ausländischer Regierungen und Organisationen,
 - Veranstaltungen mit gewaltverherrlichenden oder diskriminierenden Inhalten.
6. Die Überlassung der unter Paragraph 1 Ziffer 2 genannten Räume für gewerbliche Zwecke (Ausstellungen, Verkaufs- oder Werbeveranstaltungen, etc.) sowie für private Feierlichkeiten ist ausgeschlossen.

- Über die Vergabe der Schulräume und Aulen für eine außerschulische Nutzung sowie über die Vergabe der Historischen Bibliothek entscheidet der Fachbereich Schulen, Kultur und Sport im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung. Bei den Schulen in den Ortsteilen tritt an die Stelle des Fachbereichs Schulen, Kultur und Sport die jeweilige Ortsvorsteherin bzw. der jeweilige Ortsvorsteher.

Vor der jeweiligen Entscheidung ist gemäß § 51 des Schulgesetzes das Benehmen mit der zuständigen Schulleitung herzustellen.

§ 4

Nutzungszeiten

- Eine Nutzung der unter Paragraph 1 Ziffer 2 genannten Räume innerhalb der Schulferien ist grundsätzlich nicht zulässig. Über Ausnahmen entscheidet der Fachbereich Schulen, Kultur und Sport. Bei den Schulen in den Ortsteilen tritt an die Stelle des Fachbereichs Schulen, Kultur und Sport die jeweilige Ortsvorsteherin bzw. der jeweilige Ortsvorsteher.
- Die Schulräume und Aulen sowie die Historische Bibliothek stehen von montags bis freitags bis 22.00 Uhr zur Verfügung, soweit schulische Gründe nicht entgegenstehen und es die betrieblichen und personellen Verhältnisse zulassen. Eine Überlassung erfolgt maximal bis 24.00 Uhr.
- Die Aulen und die Historische Bibliothek können über 22.00 Uhr hinaus und an Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen überlassen werden, soweit die betrieblichen und personellen Verhältnisse es zulassen.
- Die Nutzung kann versagt werden, wenn größere Bau- oder Reinigungsarbeiten durchgeführt werden müssen.

§ 5

Beginn und Ende der Nutzung

- Die Nutzerin / der Nutzer erhält grundsätzlich erst mit Abschluss des Überlassungsvertrages das Recht zur Nutzung. Der entsprechende Antrag dafür ist mindestens 4 Wochen vor dem vorgesehenen Nutzungstermin beim Fachbereich Schulen, Kultur und Sport zu stellen. Nutzungstermine, zu denen ggf. die Anwesenheit einer Hausmeisterin / eines Hausmeisters oder einer sonstigen Aufsichtsperson erforderlich sind, sind grundsätzlich mindestens 8 Wochen vor dem vorgesehenen Nutzungstermin zu beantragen.
- Die überlassenen Schulräume und Aulen sowie die Historische Bibliothek dürfen nur für die bewilligte Zeit und ausschließlich für den im Überlassungsvertrag angegebenen Zweck ge-

nutzt werden.

3. Jede Abweichung vom Überlassungsvertrag, insbesondere jede Änderung der Nutzung und jede Änderung in der Person der Nutzerin / des Nutzers, ist dem Fachbereich Schulen, Kultur und Sport schriftlich anzuzeigen und bedarf einer Vertragsänderung. Bei den Schulen in den Ortsteilen tritt an die Stelle des Fachbereichs Schulen, Kultur und Sport die jeweilige Ortsvorsteherin bzw. der jeweilige Ortsvorsteher.
4. Veranstaltungen in den überlassenen Räumen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Schulgebäude mit Ablauf der vertraglich festgelegten Nutzungszeit geräumt sind.

§ 6 Kündigung

Der Nutzungsvertrag kann aus wichtigem Grund durch die Stadt Rastatt außerordentlich ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in folgenden Fällen vor:

- bei Verstoß gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung oder bei Nichterfüllung erteilter Auflagen,
- wenn zu befürchten ist, dass die Nutzung abweichend von den Regelungen im Überlassungsvertrag erfolgt,
- wenn die überlassenen Räume für schulische Zwecke benötigt werden,
- bei höherer Gewalt,
- bei Täuschung über den Veranstaltungszweck.

Im Falle der fristlosen Kündigung wird das bereits bezahlte Entgelt durch die Stadt Rastatt an die Nutzerin / den Nutzer zurück erstattet. Der Stadt Rastatt stehen die sofortige Einziehung des Schlüssels und die gesetzlichen Schadensersatzansprüche zu. Die Nutzerin / der Nutzer hat weder Anspruch auf Schadensersatz, noch auf Ersatz ihrer / seiner Auslagen oder ihres / seines entgangenen Gewinns.

§ 7 Sicherheitsvorschriften

1. Alle bau- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften sind durch die Nutzerin / den Nutzer zu beachten.
2. In allen Schulgebäuden einschließlich der Historischen Bibliothek ist insbesondere verboten:
 - - das Hantieren mit offenem Feuer

- - das Rauchen
- - das Plakatieren an den Innen- und Außenwänden
- - das Mitbringen von Tieren aller Art
- - das Mitbringen und die Verwendung von Waffen, Feuerwerkskörpern, Raketen, bengalischem Feuer, Leuchtkugeln oder anderer pyrotechnischer Gegenstände

Abweichungen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bedürfen der vertraglichen Regelung.

3. Änderungen an dem bestehenden Zustand der überlassenen Räume dürfen nur nach vorheriger Zustimmung der Stadt Rastatt vorgenommen werden und sind nach Nutzungsende zu beseitigen.
4. Ein Anspruch auf einen von Inventar geräumten Raum besteht nicht.
5. Die Belegung der Räume über die zugelassene Höchstbesucherzahl hinaus ist unzulässig.
6. Das Schulgelände darf nur mit Genehmigung der Stadt Rastatt mit Kraftfahrzeugen befahren werden. Ansonsten wird auf die Benutzungssatzung für die Gelände der städtischen Schulen in der jeweils gültigen Fassung verwiesen.

§ 8

Weitere Sicherheitsvorschriften für die Historische Bibliothek

1. In der Historischen Bibliothek sind die Ausgabe und der Verzehr von Speisen und Getränken verboten.
2. Schirme, Stöcke, Taschen und sonstige Gegenstände, die zu einer Beschädigung führen können, dürfen nicht in die Historische Bibliothek gebracht werden. Lichtbild- und Filmaufnahmen dürfen nur mit Genehmigung der Stadt Rastatt angefertigt werden. Hierfür dürfen weder Blitzlicht noch Scheinwerfer verwendet werden.
3. Alle Besucherinnen und Besucher sind verpflichtet, größte Sorgfalt gegenüber den ausgestellten Kunstwerken und Sammlungsgegenständen zu beachten. Das Berühren der Ausstellungsgegenstände ist untersagt. Die Lichtschutzvorhänge sind bei direkter Sonneneinstrahlung zu schließen.
4. Während der Nutzung der Historischen Bibliothek muss stets eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Stadt Rastatt oder eine von dieser beauftragte Person als Aufsichtskraft in den Räumlichkeiten anwesend sein. Die Kosten für die Aufsichtskraft hat die Nutzerin / der Nutzer zu tragen.

5. Ansonsten wird auf die Benutzungs- und Entgeltordnung für das Stadtmuseum Rastatt, das Riedmuseum im Stadtteil Ottersdorf, die Städtische Galerie Fruchthalle sowie die Historische Bibliothek verwiesen.

§ 9

Verpflichtungen der Nutzerinnen / der Nutzer

1. Die Nutzerin / der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass das Gebäude und die Anlagen sowie Einrichtungen und Geräte der Schulen sowie der Historischen Bibliothek schonend und pfleglich behandelt werden. Eventuelle Beschädigungen und Defekte sind der jeweiligen Hausmeisterin bzw. dem jeweiligen Hausmeister unverzüglich anzuzeigen.
2. Die unter § 1 Absatz 2 dieser Benutzungsordnung genannten Räumlichkeiten sind nach Ende der Nutzung in besenreinem Zustand zurückzugeben. Über das übliche Maß anfallender Müll ist von der Nutzerin / dem Nutzer auf eigene Kosten zu entsorgen. Die Stadt Rastatt behält sich vor, die Entsorgung des nicht weggeräumten Mülls bzw. der Gegenstände auf Kosten der Nutzerin / des Nutzers zu veranlassen.
3. Die Nutzerin / der Nutzer ist verpflichtet, die einschlägigen Lärmvorschriften, insbesondere die Nachtruhe ab 22.00 Uhr, einzuhalten. Entsprechende Schadensersatzansprüche treffen die Nutzerin / den Nutzer.

§ 10

Haftung

1. Die Nutzerin / der Nutzer haftet — auch ohne eigenes Verschulden — für alle Sachschäden am Vermögen der Stadt, die durch sie/ihn, ihr/sein Personal oder die Teilnehmer/innen an der Veranstaltung während der Veranstaltung, bei den Vorbereitungen hierzu und bei der Räumung der überlassenen Schulräume verursacht werden. Die Stadt ist berechtigt, die notwendigen Arbeiten zur Beseitigung der Schäden auf Kosten der Nutzerin / des Nutzers vornehmen zu lassen.
2. Die Nutzerin / der Nutzer hat sich gegen alle Ansprüche, die sich aus der Verletzung der in diesen Paragraphen genannten Pflichten entstehen könnten, ausreichend zu versichern. Der Abschluss eines entsprechenden Versicherungsvertrages ist auf Verlangen nachzuweisen.

§ 11

Freistellung der Stadt Rastatt

1. Außer bei der Verletzung sogenannter Kardinalpflichten stellt die Nutzerin / der Nutzer die Stadt Rastatt von etwaigen Haftpflichtansprüchen ihrer / seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucherinnen und Besucher ihrer / seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen, soweit der Schaden nicht durch die Stadt Rastatt vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht worden ist.
2. Die Nutzerin / der Nutzer verzichtet ihrerseits / seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Rastatt, soweit der Schaden nicht durch die Stadt Rastatt vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.
3. Die Stadt Rastatt übernimmt keine Haftung für die von der Nutzerin / dem Nutzer, ihrer / seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besucherinnen und Besuchern ihrer / seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände (z.B. Musikinstrumente, Bühneneinrichtung, Garderobe usw.), insbesondere von Wertsachen.
4. Im Übrigen haftet die Stadt Rastatt nur, soweit sie ein Verschulden trifft.

§ 12 Nutzungsentgelte

1. Für die Nutzung ist ein Entgelt zu entrichten.
2. Bei mit der Veranstalterin oder dem Veranstalter vereinbarter erforderlicher Anwesenheit einer Hausmeisterin oder eines Hausmeisters bzw. einer sonstigen durch die Stadt Rastatt gestellten Aufsichtsperson fällt zusätzlich zu den Nutzungsentgelten an Werktagen pro Person ein Betrag in Höhe von 30,00 EUR je angefangene Stunde an. An Sonn- und Feiertagen erhöht sich dieser Betrag auf 45,00 EUR je angefangene Stunde.
3. Für die Überlassung von Schulräumen von bis zu 2 Zeitstunden wird folgendes Entgelt erhoben:

a) Klassenraum	15,00 Euro
b) Fachraum	27,00 Euro
c) Mensa	35,00 Euro

Für jede weitere angefangene Zeitstunde wird ein Entgelt in Höhe von 50% des für den angemieteten Raum zu zahlenden Entgelts erhoben.

Nach dem Ende der täglichen Regelarbeitszeit der Hausmeisterin / des Hausmeisters werden je angefangene Stunde zusätzlich zum Überlassungsentgelt noch Kosten in Höhe von 30,00 EUR erhoben.

4. Das Entgelt für die Nutzung von Aulen sowie der Historischen Bibliothek beträgt bei einer Nutzungszeit von bis zu 6 Zeitstunden (Grundgebühr) inkl. Betriebs- und Nebenkosten:
- | | |
|--|-------------|
| a) Aula des Tulla-Gymnasiums und
Aula des Ludwig-Wilhelm-Gymnasiums | 245,00 Euro |
| b) Historische Bibliothek | 215,00 Euro |

Für jede weitere angefangene Zeitstunde wird ein Entgelt in Höhe von 10% des für den angemieteten Raum zu zahlenden Entgelts erhoben.

5. Bei Veranstaltungen von städtischen Einrichtungen (Fachbereiche, Schulen und sonstige) in den Schulräumen und Aulen sowie der Historischen Bibliothek werden, mit Ausnahme von den kostenrechnenden Einrichtungen, keine Benutzungsentgelte erhoben.
6. Allen Vereinen, die in der Anlage A der Vereinsförderrichtlinien aufgeführt sind, können Schulräume und Aulen kostenfrei zur Durchführung von Proben überlassen werden.
7. Der Oberbürgermeister kann in begründeten Einzelfällen für die Überlassung der Schulräume und Aulen sowie der Historischen Bibliothek Ermäßigungen und Entgeltbefreiungen aussprechen.
Für die Überlassung von Schulräumen in den Ortsteilen zur außerschulischen Nutzung Dritter kann der jeweilige Ortsvorsteher in begründeten Einzelfällen Ermäßigungen und Gebührenbefreiungen aussprechen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt mit Wirkung vom 01.03.2021 in Kraft. Gleichzeitig wird die Benutzungsordnung für die Aulen des Tulla- und Ludwig-Wilhelm-Gymnasiums, dem Bibliotheksaal des Ludwig-Wilhelm-Gymnasiums sowie für Schulräume städtischer Schulen (einschließlich Ortsteile) vom 06.11.1995 sowie die Entgeltordnung für die Aulen des Tulla- und Ludwig-Wilhelm-Gymnasiums, dem Bibliotheksaal des Ludwig-Wilhelm-Gymnasiums sowie für Schulräume städtischer Schulen (einschließlich Ortsteile) zur außerschulischen Nutzung vom 01.01.2002 außer Kraft gesetzt.