

Antrag für eine außerschulische Nutzung von Schulräumen / -einrichtungen und Sporthallen der Stadt Pattensen

- 3 Seiten/ spätestens vier Wochen vor der Nutzung einzureichen -

Stadt Pattensen
SG Bildung, Betreuung und Sport
Rathausplatz 1
30982 Pattensen

Datum: _____

Anschrift des Antragstellers (Vereinigung):

(Bitte vollständig ausfüllen)

Tel.: _____

E-Mail: _____

Vom Antragsteller auszufüllen:

Ich bitte, die Nutzung folgender Schulräume/Sporthalle zu genehmigen:

a) Schule/Raum/Sporthalle/Sportplatz: _____

im (Stadtteil) _____

b) Zweck der Nutzung: _____

c) Datum und Uhrzeit der Nutzung: _____

d) Eintrittsgeld für die Veranstaltung
Maximale Personenzahl

Ja nein
ca. _____ Personen

e) Nutzung von
Schulinventar/Sonstiges: _____

Nutzungsbedingungen für Schulräume / -einrichtungen und Sporthallen der Stadt Pattensen

I. Allgemeines

- Schulische Einrichtungen können außerhalb ihres Widmungszwecks auch für außerschulische Nutzungen zur Verfügung gestellt werden, die einem gemeinnützigen Zweck dienen und von ortsansässigen Veranstaltern durchgeführt werden. Der Unterricht darf nicht beeinträchtigt werden.
- An Wochenenden, gesetzlichen Feiertagen und in den Schulferien ist die Nutzung nur in Ausnahmefällen möglich. Bei Genehmigung der Nutzung ist die gründliche Reinigung der Räume vom Antragssteller unmittelbar nach Ende der Veranstaltung zu übernehmen.
- Terminänderungen müssen rechtzeitig vor der jeweiligen Nutzung mit der Stadtverwaltung abgesprochen und neu beantragt werden.
Die Genehmigung kann jederzeit entschädigungslos widerrufen werden.

4. Der Nutzer ist verpflichtet, die Hausordnung zu beachten und den Weisungen des Schulleiters oder seines Beauftragten (Hausmeisters) zu folgen. In den schulischen Einrichtungen und auf dem gesamten Schulgelände darf grundsätzlich nicht geraucht und kein Alkohol konsumiert werden.
Die aushängenden Bestuhlungspläne sind einzuhalten; **Fluchtwege sind stets freizuhalten.**
5. Sporthallen dürfen nur für sportliche Zwecke benutzt werden. Eine Nutzung ist nur in Sportschuhen mit heller Sohle zulässig. Die Mindestteilnehmerzahl im Trainingsbetrieb sind durchschnittlich mindestens 10 Personen. Regelmäßige Unterschreitungen können zu einer Rücknahme der Genehmigung führen.
6. Die Veranstaltungen müssen bis 21.45 Uhr beendet und die Gebäude müssen bis 22.00 Uhr verlassen sein. Unmittelbar anschließend wird die Alarmanlage durch einen Revierdienst scharf geschaltet. Kostenpflichtige Einsätze der Polizei, die durch eine vom Nutzer verursachte Alarmauslösung entstehen, sind vom Nutzer/Verein zu tragen.
7. Bei Veranstaltungen Dritter, die mit Verkauf, Verzehr oder Eintrittsgeldern jeglicher Art verbunden sind, ist ein Nutzungsentgelt zu entrichten. Pro angefangene Stunde sind anfallende Personalkosten i.H.v. 22 € und für die Bewirtschaftung der Räume sowie die Nutzung des Inventars je 15 € zu zahlen.
8. Werden Speisen und Getränke zum Verzehr angeboten, so ist dies, gem. § 2 NGastG, bis spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadt Pattensen, Bürgerbüro, gesondert anzuzeigen.
9. Die Nutzung durch auswärtige Veranstalter ist grundsätzlich kostenpflichtig. Die Gebühr richtet sich nach der Art der Veranstaltung und wird im Einzelfall festgelegt.
10. Die jeweils geltenden Hygienevorschriften, insbesondere die Niedersächsische Corona-Verordnung mit den dazu veröffentlichten Hygienevorgaben, sind einzuhalten. Bei Verdacht auf oder bei einer bestätigten Covid-19 Infektion eines Sportlers/Teilnehmers ist die Stadt Pattensen unverzüglich zu informieren, damit nachfolgende Nutzergruppen informiert bzw. Reinigungen veranlasst werden können. Die jeweiligen Nutzer müssen mit diesem Antrag ein Hygienekonzept mit einreichen, welches die Einhaltung und Umsetzung der geltenden Vorgaben dokumentiert.
11. Die Nutzer haben den Schließdienst der Sporthallen selbstständig und in eigener Verantwortung entsprechend der anliegenden Ablaufregelung durchzuführen. Für diesen Zweck werden den Vereinen eine abgestimmte Anzahl von Schlüsseln zur Verfügung gestellt. Bei Verlust eines Schlüssels kommt der Verein für die dadurch entstehenden Kosten (Austausch Schließanlage, neue Schlüssel, Schäden durch unbefugten Zugang usw.) auf. Es wird daher ausdrücklich empfohlen, eine Schlüsselversicherung abzuschließen. Die Eingangstüren der Sporthallen sind auch während der Nutzung stets geschlossen zu halten.

II. Haftung

Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Stadt Pattensen an Gebäuden, überlassenen Einrichtungen und Geräten durch die Nutzung entstehen, sowie für Schäden, die im Rahmen der Nutzung durch Dritte wie z.B. Zuschauer usw. verursacht werden. Gleiches gilt für Schäden, die aus unterlassenen, unvollständigen oder unsachgemäßen Schließdiensten der Gebäude/Räume/Fenster usw. entstehen. Der Nutzer verpflichtet sich außerdem, die Stadt von Schadenersatzansprüchen Dritter freizustellen, die gegen die Stadt im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden.

Die Stadt Pattensen haftet nicht bei Diebstahl von Garderobe, mitgeführten Wertsachen sowie sonstigen mitgebrachten Gegenständen.

III. Brandsicherheitswachen

Gemäß § 28 des Niedersächsischen Brandschutzgesetzes dürfen Veranstaltungen und Maßnahmen, bei denen eine erhöhte Brandgefahr besteht und bei denen im Falle eines Brandes eine größere Anzahl von Menschen oder erhebliche Sachwerte gefährdet sind, nur in Anwesenheit einer Brandsicherheitswache durchgeführt werden.

Der Veranstalter hat die Notwendigkeit einer Brandsicherheitswache bei der Stadt Pattensen, Sachgebiet Sicherheit und Ordnung zu erfragen und diese ggfs., separat zu diesem Antrag, zu beantragen. Die Kosten trägt der Veranstalter.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Sachgebiet Sicherheit und Ordnung, Herrn Lars Klüger, Tel.: 05101-1001-310.

=> Unterschrift auf Seite 3

IV. Ergänzende Vorschriften

Soweit diese Bedingungen keine besonderen Regelungen treffen, gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches.

Die Erlaubnis der Stadt zur Nutzung der Räume und Anlagen ersetzt **keine** sonst erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Anzeigepflichten (z.B. nach Nr. 8; siehe oben).

Ich habe die vorstehenden Nutzungsbedingungen gelesen und erkenne sie in vollem Umfang an.

Rechtsverbindliche Unterschrift Verein/Institution/Stempel/Datum: _____

Antragsbearbeitung Stadt Pattensen:

1. Stellungnahme der Schule:

Schulleitung: Einverstanden Nicht einverstanden _____
(Datum, Unterschrift)

Schulhausmeister: Einverstanden Nicht einverstanden _____
(Datum, Unterschrift)

Anmerkungen: _____

2. Stellungnahme Zentrales Gebäudemanagement:

Der Nutzung wird zugestimmt nicht zugestimmt
Begründung: _____

Folgendes ist zu beachten: _____

Genehmigung/Ablehnung des Antrages:

III. Die Benutzung wird genehmigt nicht genehmigt.

- Kosten für die Benutzung sind nicht zu entrichten.
- Für die Benutzung sind Personal-, Bewirtschaftungs- u. Inventarbenutzungskosten nach den umseitigen Bedingungen zu entrichten. Eine Abrechnung wird nach der Veranstaltung erstellt.
- Besondere Hinweise: _____

Pattensen, _____

Stadt Pattensen

Die Bürgermeisterin
Im Auftrage