

A 40-01 Benutzungs- und Gebührenordnung	A 40-01 Benutzungs- und Gebührenordnung
Benutzungs- und Gebührenordnung für die Überlassung von Schulräumen, Schulhöfen und sonstigen schulischen Einrichtungen der Stadt Rheine vom 28. November 2017 INHALTSVERZEICHNIS § 1 Geltungsbereich § 2 Allgemeines § 3 Überlassung § 4 Ausschluss § 5 Nutzungsgebühr § 6 Ermäßigungen § 7 Fälligkeit der Gebühr § 8 Veranstaltungsänderungen/-ausfall § 9 Einbringung von Gegenständen § 10 Ordnungsbestimmungen § 11 Durchführung der Veranstaltung § 12 Hausrecht § 13 Haftung § 14 Kündigung des Nutzungsverhältnisses § 15 Inkrafttreten	Benutzungs- und Gebührenordnung für die Überlassung von Schulräumen, Schulhöfen und sonstigen schulischen Einrichtungen der Stadt Rheine vom _____ INHALTSVERZEICHNIS § 1 Geltungsbereich § 2 Grundsätze der Nutzung § 3 Antrag und Überlassung § 4 Ausschluss von der Nutzung § 5 Nutzungsgebühren § 6 Gebührenbefreiung und Ermäßigungen § 7 Fälligkeit und Zahlung § 8 Änderung und Ausfall § 9 Einbringung von Gegenständen § 10 Ordnung und Sicherheit § 11 Durchführung der Veranstaltung § 12 Hausrecht § 13 Haftung § 14 Beendigung der Nutzung § 15 Inkrafttreten

Aufgrund der §§ 7 Abs. 1 und 41 Abs. 1 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. November 2016 (GV. NRW. S. 966), hat der Rat der Stadt Rheine durch Beschluss vom 26. September 2017 die folgende Satzung über die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Überlassung von Schulräumen, Schulhöfen und sonstigen schulischen Einrichtungen der Stadt Rheine erlassen:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht. Mit der Bezeichnung „Schulverwaltung“ ist immer die Schulverwaltung der Stadt Rheine, mit der Bezeichnung „Stadt“ immer die Stadt Rheine gemeint. Weiterhin sind von jeder Regelung dieser Satzung auch die Räumlichkeiten, Gegenstände und Außenanlagen der St. Petri Kirche eingeschlossen, auch sofern nur von „Schulräumlichkeiten“ gesprochen wird.

§ 1 Geltungsbereich

Gegenstand dieser Satzung bildet die Überlassung von Schulräumen, Schulhöfen und sonstigen schulischen Einrichtungen der Stadt (Schulräumlichkeiten) für schulfremde Zwecke. Ausgenommen hiervon ist die Nutzung von Fachräumen (Chemie-, Physik- und Biologieräume und in der Regel Computer- und Küchenräumlichkeiten) und von Turn-, Sport- und Gymnastikhallen sowie Stadien. Mensen fallen nicht unter diesen Ausschluss.

§ 2 Allgemeines

1. Die Schulräumlichkeiten der Stadt dienen in erster Linie dem öffentlichen Schulbetrieb.

Aufgrund der §§ 7 Abs. 1 und 41 Abs. 1 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. Juli 2025 (GV. NRW. S. 918), hat der Rat der Stadt Rheine durch Beschluss vom

_____ die folgende Satzung über die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Überlassung von Schulräumen, Schulhöfen und sonstigen schulischen Einrichtungen der Stadt Rheine erlassen:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht. Mit der Bezeichnung „Schulverwaltung“ ist immer die Schulverwaltung der Stadt Rheine, mit der Bezeichnung „Stadt“ immer die Stadt Rheine gemeint.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Benutzungs- und Gebührenordnung regelt die Überlassung von Schulräumen, Schulhöfen und sonstigen schulischen Einrichtungen der Stadt Rheine (im Folgenden: Schulräumlichkeiten) für schulfremde Zwecke.
- (2) Von der Nutzung ausgenommen sind:
 - Fachräume (z. B. Chemie, Physik, Biologie),
 - Sport-, Turn- und Gymnastikhallen sowie Stadien.

§ 2 Grundsätze der Nutzung

- (1) Schulräumlichkeiten dienen in erster Linie dem Schulbetrieb.

2. Im Interesse einer sachgerechten Mehrfachnutzung können die Schulräumlichkeiten regelmäßig insbesondere für gemeinnützige, soziale, kulturelle und jugendpflegerische Veranstaltungen genutzt werden, außerdem für Veranstaltungen, die einen spezifischen Bezug zu Rheine oder einem seiner Stadtteile haben und dadurch dem Interesse der Bürger dienen.

§ 3 Überlassung

1. Die Schulräumlichkeiten können, sofern schulische und andere öffentliche Belange nicht beeinträchtigt werden, Gründe des Jugendschutzes nicht entgegenstehen und die beabsichtigte Veranstaltung nicht gegen die verfassungsgemäße Ordnung gerichtet ist, nach Maßgabe dieser Ordnung überlassen werden.
2. Die Schulräumlichkeiten einschließlich ihrer Einrichtungen und Geräte sind pfleglich und schonend zu behandeln.
3. Die Überlassung erfolgt auf schriftlichen Antrag, der bei der Schulverwaltung in der Regel spätestens einen Monat vor Beginn der geplanten Veranstaltung einzureichen ist.

In dem Antrag sind anzugeben:

- a) Veranstalter,
- b) die verantwortliche Leitung der Veranstaltung samt Telefonnummer,
- c) Datum,
- d) Veranstaltungsort,
- e) Eintrittsgeld,
- f) die Art der Veranstaltung (möglichst Veranstaltungsplan),
- g) Beginn und Ende der geplanten Veranstaltung sowie der für Vor- und Nacharbeiten benötigte Zeitaufwand,
- h) die voraussichtliche Teilnehmer- und/oder Besucherzahl,
- i) mögliche Gefährdungen, die vom Veranstalter abzusehen sind,
- j) eingebrachte netzbetriebene elektrische Geräte.

- (2) Darüber hinaus können sie im öffentlichen Interesse genutzt werden, insbesondere für:
- gemeinnützige,
 - soziale,
 - kulturelle,
 - jugendfördernde Veranstaltungen sowie für Veranstaltungen mit erkennbarem Bezug zur Stadt Rheine oder ihren Stadtteilen.

- (3) Ein Anspruch auf Überlassung bestimmter Räume besteht nicht.

§ 3 Antrag und Überlassung

- (1) Die Überlassung erfolgt auf Antrag und nur, wenn
 - schulische oder sonstige öffentliche Belange nicht beeinträchtigt werden,
 - Gründe des Jugendschutzes nicht entgegenstehen,
 - die Veranstaltung nicht gegen die verfassungsmäßige Ordnung gerichtet ist.
- (2) Der Antrag ist digital bei der Stadt Rheine zu stellen, in der Regel mindestens 28 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn.
- (3) Im Antrag werden folgende Informationen abgefragt:
 1. Name des Veranstalters
 2. verantwortliche Leitung mit Kontaktmöglichkeit
 3. Datum, Ort und Art der Veranstaltung
 4. geplante Nutzungszeiten
 5. voraussichtliche Teilnehmendenzahl
 6. Eintrittsgeld (falls vorgesehen) Weitere Angaben dürfen verlangt werden, soweit sie für die Entscheidung erforderlich sind.

4. Die Schulräumlichkeiten dürfen nur für den beantragten Zweck und in der genehmigten Zeit genutzt werden. Die Nutzung soll grundsätzlich spätestens um 22:00 Uhr beendet sein. An Sonn- und Feiertagen werden Schulräumlichkeiten in der Regel nicht überlassen. Ausnahmen können in begründeten Fällen zugelassen werden. Eine Lärmbelästigung ist an diesen Tagen jedoch unter allen Umständen zu vermeiden. 5. Während der Instandsetzungs- und Reinigungsarbeiten an den Schulräumlichkeiten kann die Nutzung untersagt oder eingeschränkt werden. Dasselbe gilt für den Zeitraum während der Schulferien oder bei Stattfinden von Sonderveranstaltungen, insbesondere schulischer Natur. 6. Ein Anspruch auf Überlassung einer bestimmten Schulräumlichkeit besteht nicht. 7. Die Überlassung von Schulräumlichkeiten kann abhängig gemacht werden von der Erfüllung besonderer Bedingungen, die geeignet sind, einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten und etwaige Schäden zu vermeiden. Dies können unter anderem der Abschluss einer Haftpflichtversicherung oder die Hinterlegung einer Sicherheitsleistung sein. 8. Die zu den Schulräumlichkeiten gehörenden Einrichtungsgegenstände gelten als mit überlassen. Die Nutzung von vorhandenen Lehrmitteln, Musikinstrumenten usw. bedarf einer besonderen Genehmigung durch die Schulverwaltung. Rechner, Beamer, Dokumentenkameras, Whiteboards sowie sonstige technische Geräte und das Internet des Schulstandortes sind von der Nutzung regelmäßig ausgeschlossen. In Einzelfällen kann hierfür von der Schulverwaltung ebenfalls eine mit Auflagen versehene Genehmigung erteilt werden.	(4) Die Nutzung ist ausschließlich für den genehmigten Zweck und Zeitraum zulässig. Die Räumlichkeiten, einschließlich der Einrichtung, sind pfleglich zu behandeln. Die Nutzung soll grundsätzlich bis spätestens 22:00 Uhr beendet sein. (5) An Sonn- und Feiertagen findet in der Regel keine Überlassung statt. Ausnahmen können im Einzelfall zugelassen werden. (neu in § 2 Nr. 3) (6) Die Stadt kann die Überlassung von Auflagen abhängig machen, insbesondere: • Nachweis einer Haftpflichtversicherung, • Sicherheitsleistung bei erhöhtem Schadensrisiko. (7) Einrichtungsgegenstände gelten als mit überlassen. Die Nutzung von Lehrmitteln, Musikinstrumenten oder ähnliches muss im Vorfeld mit der Schulverwaltung der Stadt Rheine abgestimmt werden. Eine Nutzung von technischen Geräten ist nur nach vorheriger Einweisung durch den Schulhausmeister möglich. Die Einweisung kann nach Absprache Mo-Fr. in der Zeit von 07.00-17.00 Uhr erfolgen.
---	---

9. Die Schulräumlichkeiten werden nur überlassen, soweit es die betrieblichen und personellen Verhältnisse zulassen.
10. Eine Übertragung der Nutzungsrechte an Dritte ist nicht zulässig.
11. Durch die Überlassung werden keine anderen notwendigen Erlaubnisse (z. B. ordnungsrechtliche Genehmigungen) oder Anmeldungen in Aussicht gestellt, erteilt oder ersetzt.

§ 4 Ausschluss

1. Die Schulräumlichkeiten werden nicht zur Verfügung gestellt für private und gewerbliche Veranstaltungen sowie für Veranstaltungen von Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, welche auf Landesebene in Nordrhein-Westfalen nicht den Status einer Körperschaft des öffentlichen Rechts besitzen.
2. Nutzer, die bei der Nutzung von Schulräumlichkeiten bereits mehrfach, bei groben Verstößen einmalig, gegen Bestimmungen dieser Satzung verstoßen haben (insbesondere § 14 Nr. 2 dieser Satzung), können von der weiteren Nutzung befristet oder auf Dauer ausgeschlossen werden.
3. Eine Überlassung ist ausgeschlossen, wenn der Nutzer mit der Zahlung von Gebühren für frühere Überlassungen im Verzug ist.

§ 4 Ausschluss von der Nutzung

- (1) Eine Überlassung erfolgt nicht für:
 - private oder gewerbliche Veranstaltungen,
 - Veranstaltungen von Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaften ohne den Status einer Körperschaft des öffentlichen Rechts in NRW.
 - Eine Überlassung ist ausgeschlossen, sofern die Räumlichkeiten zur Durchführung von Veranstaltungen genutzt werden sollen, bei denen die hohe Wahrscheinlichkeit besteht, dass auf diesen politisch extremistisches, rassistisches, antisemitisches, radikalislamistisches, sexistisches, gewaltverherrlichendes oder menschenfeindliches sowie verfassungswidriges oder verfassungsfeindliches Gedankengut dargestellt oder verbreitet wird, sei es von der Vertragspartei selbst, seinen / ihren Mitgliedern oder von Besuchern / Besucherinnen der Veranstaltung.
- (2) Eine Überlassung ist ferner ausgeschlossen, wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass bei der Durchführung der Veranstaltung Straftaten nach den §§ 86, 86a, 130 oder 131 StGB begangen werden. Dies gilt insbesondere, wenn

	1. der Veranstalter, 2. deren Mitglieder oder 3. Dritte, deren Verhalten der dem Veranstalter zuzurechnen ist, Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen verwenden, zu Straftaten aufrufen, den Holocaust leugnen, verharmlosen oder billigen oder volksverhetzende Äußerungen tätigen. (3) Die Ablehnung der Überlassung setzt voraus, dass 1. eine konkrete Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung besteht, 2. diese Gefahr nicht durch mildere, gleich wirksame Mittel abgewehrt werden kann und 3. die Ablehnung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls verhältnismäßig ist. (4) Die Ablehnung der Überlassung ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller unter Angabe der Gründe schriftlich oder elektronisch mitzuteilen. Dem Antragsteller ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Stellungnahme muss innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Zugang der Mitteilung erfolgen. (5) Nutzer können zeitlich befristet oder dauerhaft ausgeschlossen werden, wenn sie wiederholt oder schwerwiegend gegen diese Ordnung verstoßen haben. (6) Eine Nutzung ist ausgeschlossen, solange Gebührenrückstände bestehen. § 5 Nutzungsgebühren (1) Für die Nutzung der Schulräumlichkeiten werden Gebühren erhoben. Die Gebührenpflicht entsteht mit der Genehmigung. (2) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach: • Art der Räumlichkeit,
§ 5 Nutzungsgebühr 1. Für die Nutzung der Schulräumlichkeiten ist eine Gebühr zu zahlen. Die Gebührenpflicht entsteht auf Grundlage der beantragten und von der Schulverwaltung bestätigten Nutzungszeiten, unabhängig davon, ob eine Nutzung tatsächlich stattgefunden hat. § 8 dieser Satzung bleibt unberührt.	

a) Für die Nutzung von Klassen-, Keller- und Nebenräumen beträgt die Gebühr je Zeitsunde: 4,00 € (Tagessatz 32,00 €). b) Für die Nutzung von Außenanlagen samt Toilettennutzung: 2,00 € (Tagessatz 16,00 €). c) Für die Nutzung von Aulen und Mensen beträgt die Gebühr je Zeitsunde: 10,00 € (Tagessatz 80,00 €). d) Für die Nutzung der Räumlichkeiten der St. Petri Kirche beträgt die Gebühr pauschal 1. für Halbtagesveranstaltungen (bis 4 Stunden) in den Monaten April bis September: 100,00 €, 2. für Halbtagesveranstaltungen (bis 4 Stunden) in den Monaten Oktober bis März: 200,00 €), 3. für Tagesveranstaltungen (über 4 Stunden) in den Monaten April bis September: 150,00 €, 4. für Tagesveranstaltungen (über 4 Stunden) in den Monaten Oktober bis März: 300,00 €. 2. Wird die genehmigte Nutzungsdauer überschritten, wird für jede weitere angefangene Nutzungsstunde eine weitere Gebühr entsprechend Punkt 1 dieses Paragraphen erhoben. 3. Zusätzliche Leistungen der Stadt (z. B. erforderliche Nachreinigung) werden gesondert in Höhe der tatsächlichen Kosten berechnet. 4. Gebührenschuldner ist der Antragsteller, mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner. Gebührengläubiger ist die Stadt. § 6 Ermäßigungen	• Dauer der Nutzung, • Umfang zusätzlicher Leistungen. a. Für die Nutzung von Klassen-, Keller- und Nebenräumen beträgt die Gebühr je Zeitsunde: 6,00 € (Tagessatz 48,00 €). b. Für die Nutzung von Außenanlagen samt Toilettennutzung: 3,00 € (Tagessatz 24,00 €). c. Für die Nutzung von Aulen und Mensen beträgt die Gebühr je Zeitsunde: 15,00 € (Tagessatz 120,00 €). d. Für die Nutzung von technischen Geräten und Anlagen entfallen zusätzliche Pauschalkosten von 20,00 € (3) Zusätzliche Leistungen (z. B. Nachreinigung, Müllentsorgung) werden nach tatsächlichem Aufwand durch externe Dienstleister berechnet. Wird die genehmigte Nutzungsdauer überschritten, wird für jede weitere angefangene Nutzungsstunde eine weitere Gebühr entsprechend Punkt 1 dieses Paragraphen erhoben. (4) Gebührenschuldner ist der Antragsteller. Mehrere Antragsteller haften gesamtschuldnerisch. (5) Die Gebühren werden regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst. § 6 Ermäßigungen (1) Von der Gebühr kann abgesehen werden bei: • nachgewiesenen Benefizveranstaltungen, • Veranstaltungen von Fördervereinen städtischer Schulen, • anerkannten Bildungs- und Förderangeboten im Rahmen gesetzlicher Programme. (2) Bei Nutzung mehrerer Räume wird für die teuersten Räume der volle Satz, für weitere Räume ein ermäßigter Satz erhoben.
--	--

1. Auf die Gebühr wird verzichtet, wenn es sich bei der Veranstaltung um eine Benefizveranstaltung handelt (Veranstaltung, die zur Sammlung von Spenden an Dritte für einen wohltätigen Zweck durchgeführt wird) und innerhalb eines Monats nach Veranstaltungsende entsprechende Nachweise vorgelegt werden.
2. Bei der Nutzung verschiedener Schulräumlichkeiten sind für die beiden teuersten Räumlichkeiten die Gebühren in voller Höhe zu entrichten, für jeden weiteren Raum lediglich die Hälfte der entsprechenden Gebühr. Diese Regelung gilt auch bei der parallelen Nutzung verschiedener Schulgebäude. Diese Regelung gilt nicht für die Nutzung von Räumlichkeiten der Petrikirche.
3. Bei regelmäßig stattfindenden Kleinveranstaltungen (max. zwei Räume in Nutzung) ohne Gewinnerzielungsabsicht, wird das maximal zu entrichtende Entgelt auf 550,00 € festgesetzt. Eine regelmäßige Nutzung ist bei mind. 20 angekündigten Nutzungsterminen im Jahr anzunehmen. Eine Gebührenrückerstattung bei einer nachträglichen Überschreitung dieser Grenze ist ausgeschlossen. Eine mögliche Nachforderung von Gebühren bei einer nachträglichen Unterschreitung der Grenze steht der Schulverwaltung offen.
4. In besonders gelagerten Einzelfällen ist eine abweichende Kostenfestsetzung durch die Schulverwaltung möglich.

§ 7 Fälligkeit der Gebühr

1. Regelmäßige Belegungen werden quartalsweise abgerechnet. Die Gebühr für Einzelveranstaltungen ist mit Erteilung der Genehmigung fällig und spätestens sieben Tage vor Beginn der Veranstaltung an die Stadt zu überweisen (Geldeingang auf dem Konto maßgeblich).

(3) In begründeten Einzelfällen kann die Schulverwaltung abweichende Entscheidungen treffen.

§ 7 Fälligkeit und Zahlung

- (1) Gebühren für Einzelveranstaltungen sind spätestens 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn zu zahlen.
- (2) Regelmäßige Nutzungen werden quartalsweise abgerechnet.

2. Die Vergütung von Sonderleistungen der Stadt ist mit Zugang der Rechnung fällig und innerhalb von sieben Tagen an die Stadt zu zahlen.
3. Bei Zahlungsverzug des Gebührenschuldners ergeben sich für die Gebühren Verzugszinsen gemäß § 288 BGB.

§ 8

Veranstaltungsänderungen/-ausfall

1. Änderungen der beabsichtigten Nutzung oder eine Veranstaltungsverschiebung sind nur mit der Genehmigung der Schulverwaltung möglich und dieser spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen. Andernfalls wird eine Änderung der Ursprungsgenehmigung abgelehnt.
2. Jede ausfallende Veranstaltung ist der Schulverwaltung unverzüglich, spätestens drei Werktage vor dem genehmigten Nutzungstermin, schriftlich mitzuteilen. Wird die Mitteilung verspätet bis einen Tag vor dem geplanten Veranstaltungstag abgegeben, so werden für die Zeit, in der die Schulräumlichkeiten zur Überlassung bereitgestanden haben, Kosten in Höhe von 20 % der Nutzungsgebühr fällig. Wird die Mitteilung erst am geplanten Veranstaltungstag oder später abgegeben oder unterbleibt sie gänzlich, so gilt § 5 Nr. 1 dieser Satzung.
3. Ausnahmen von den in 1. und 2. genannten Regelungen sind möglich, wenn die Nichteinhaltung der Mitteilungsfrist nicht vom Antragsteller zu verschulden ist.

§ 9

Einbringung von Gegenständen

1. Jede Ausstattung der Schulräumlichkeiten mit eingebrachten elektrischen Geräten ist anzuzeigen und bedarf einer schriftlichen Genehmigung der Schulverwaltung. Für den verkehrssicheren Zustand der Gegenstände ist allein der Nutzer verantwortlich.

- (3) Bei Zahlungsverzug gelten die gesetzlichen Regelungen gemäß § 288 BGB.

§ 8

Änderungen und Ausfall

- (1) Änderungen oder Absagen sind dem **Sportservice** unverzüglich, spätestens **drei Werktage** vor Veranstaltungsbeginn, mitzuteilen.
- (2) Bei verspäteter Absage können anteilige Gebühren erhoben werden.
- (3) In begründeten Fällen kann auf Gebühren verzichtet werden.

§ 9

Einbringung von Gegenständen

- (1) Das Einbringen von Gegenständen erfolgt auf eigene Verantwortung und ist im Rahmen der Antragstellung anzuzeigen.

Haftungsansprüche der Stadt wegen Beschädigung dieser Geräte sind ausgeschlossen. Die Ausstattung ist nach Beendigung der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. 2. Bei regelmäßiger Nutzung der Schulräumlichkeiten dürfen eingebrachte Gegenstände (z. B. Arbeitsmaterialien, Musikinstrumente, elektrische Geräte) nur mit vorheriger Genehmigung in den dafür vorgesehenen Behältnissen unentgeltlich verwahrt werden, sofern die betrieblichen Verhältnisse es zulassen. Eine Haftung der Stadt für Beschädigungen oder den Verlust der verwahrten Gegenstände ist ausgeschlossen. Der Haftungsausschluss umfasst nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Stadt. 3. Werbung jeglicher Art ist auf dem Schulgelände unzulässig. Bekanntmachungen dürfen nur mit Genehmigung der Schulverwaltung angebracht werden. Es darf in der Bekanntmachung für Veranstaltungen nicht der Eindruck erweckt werden, dass es sich um Veranstaltungen der Schule bzw. der Stadt handelt.	(2) Elektrische Geräte dürfen nur verwendet werden, wenn sie den geltenden Sicherheitsanforderungen entsprechen. (3) Eine dauerhafte Lagerung von Gegenständen innerhalb der Schulräume ist grundsätzlich nicht möglich. (4) Werbung auf dem Schulgelände ist nur mit Genehmigung zulässig.
§ 10 Ordnungsbestimmungen 1. Der Nutzer hat die ordnungsbehördlichen Vorschriften – insbesondere die Vorschriften für den Brandschutz –, die Bestimmungen der Gewerbeordnung, die Vorschriften des Bundesgesetzes über Versammlungen und Aufzüge sowie die Sonderbauverordnung NRW, Teil 1 – Versammlungsstätten – sowie die sonstigen gesetzlichen Vorschriften zu beachten und die für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen selbst zu bewirken und alle ihm auferlegten Verpflichtungen auf eigene Kosten zu erfüllen. Dazu gehört auch die Gestellung eines Sicherheitsdienstes nach „Maurer“.	§ 10 Ordnung und Sicherheit (1) Der Nutzer ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften verantwortlich. (2) Die Schulräumlichkeiten sind sorgfältig zu behandeln.

2. Die Schulräumlichkeiten einschließlich der Einrichtung sowie der Zugangswege sind schonend und sachgemäß zu benutzen.
3. Besondere Vorschriften über die Nutzung einzelner Schulräumlichkeiten sind zu beachten.
4. Auflagen zur Vermeidung von Lärm sind zu beachten.
5. Rauchen ist im Schulgebäude und auf dem Schulgelände verboten.
6. Speisen und Getränke dürfen nur mit Genehmigung in den dafür vorgesehenen Schulräumlichkeiten angeboten und verzehrt werden.
7. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Schulräumlichkeiten in ordentlichem und sauberem Zustand zu übergeben.

§ 11 Durchführung der Veranstaltung

1. Der Leiter der Veranstaltung oder eine die Veranstaltung begleitende sachkundige Aufsichtsperson ist verpflichtet, sich vor Beginn der Veranstaltung bei dem Schulhausmeister über die Beschaffenheit der zur Nutzung überlassenen Schulräumlichkeiten einschließlich der Zugangswege und der Notausgänge zu unterrichten. Festgestellte Schäden und Mängel sind zur Vermeidung von Unfällen sofort dem Hausmeister anzuzeigen. Geschieht dies nicht, so gelten die übernommenen Schulräumlichkeiten einschließlich der Einrichtung und der

(3) Rauchen ist untersagt.

(4) Nach der Nutzung sind die Räume ordnungsgemäß zu verlassen und zu verschließen.

(5) Speisen und Getränke dürfen nur mit Genehmigung in den dafür vorgesehenen Schulräumlichkeiten angeboten und verzehrt werden. Eine Nutzung von Küchengeschirr aus der Küche für den gebundenen oder offenen Ganzttag ist nur in Absprache mit dem zuständigen Caterer möglich.

§ 11 Durchführung der Veranstaltung

- (1) Während der Veranstaltung muss eine verantwortliche Person anwesend sein. Diese Person hat sich im Vorfeld mit den Räumlichkeiten, auch unter Sicherheitsaspekten, vertraut gemacht.

Außenanlagen als ordnungsgemäß übergeben. 2. Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit des verantwortlichen Leiters und der sachkundigen Aufsichtsperson stattfinden. Der Leiter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf, einschließlich Vor- und Nachbereitung, zu sorgen. Er ist für den störungsfreien Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Die aktuell gültige Hausordnung des jeweiligen Objektes ist von allen Nutzern zu beachten und einzuhalten. 3. Der Leiter muss eine Telefonnummer, unter der er während der Veranstaltung erreichbar ist, bei der Schulverwaltung bei Antragstellung hinterlegen. Eine Änderung der Nummer ist der Schulverwaltung unverzüglich mitzuteilen. 4. Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Leiter sich davon zu überzeugen, dass ordnungsgemäß aufgeräumt wurde und Schäden nicht entstanden sind. Etwaig entstandene Schäden sind der Schulleitung zu melden. Die überlassenen Schlüssel sind zurückzugeben. 5. Eine einzelne Person kann sowohl die Funktion des Leiters als auch die der sachkundigen Aufsichtsperson wahrnehmen.	(2) Diese ist Ansprechpartner für Schule und Stadt. (3) Schäden sind unverzüglich dem Schulhausmeister zu melden. (4) Die Räumlichkeiten sind in ihrem Ursprungszustand zu hinterlassen. Anfallender Müll muss eigenständig entsorgt werden.
§ 12 Hausrecht 1. Der Nutzer ist verpflichtet, der Schulleitung, dem Schulhausmeister sowie Vertretern der Stadt jederzeit Zutritt zu den überlassenen Schulräumlichkeiten zu gewähren. Der Nutzer hat diesen Personen gegenüber kein Weisungsrecht. Den Anordnungen dieser Bevollmächtigten ist zu folgen. Sie sind berechtigt, bei Verstößen gegen diese Bestimmungen, bei Nichtbefolgung ihrer Anordnungen und bei mehrfachem ungehörigen Verhalten der Teilnehmer die Mitbenutzung der Schulräume, unter dem Vorbehalt der	§ 12 Hausrecht (1) Das Hausrecht üben die Schulleitung sowie beauftragte Personen (z.B. Schulhausmeister/in) der Stadt aus. Sie haben zu jeder Zeit Zutritt zu den überlassenen Räumlichkeiten.

endgültigen Entscheidung durch den Bürgermeister, zu untersagen. 2. Der Schulleiter, in seiner Abwesenheit der Schulhausmeister oder der Beauftragte, übt das Hausrecht aus. § 13 Haftung 1. Die Stadt haftet nicht für Personen- oder Sachschäden, die dem Nutzer, seinen Beauftragten, Teilnehmern, Besuchern oder sonstigen Dritten anlässlich der Nutzung der Schulräumlichkeiten entstehen. Von jeglichen Haftungsansprüchen Dritter hat der Nutzer die Stadt freizustellen. Der Haftungsausschluss umfasst nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Stadt. Unberührt bleibt die Haftung durch die Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Zustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB. 2. Der Nutzer haftet für alle Beschädigungen und Verluste, die an oder in den Schulräumlichkeiten oder an deren Außenanlagen, an den überlassenen Einrichtungsgegenständen und den Zugangswegen durch die unter 1. genannten Personengruppen entstehen. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner. 3. Der Schadensersatz ist in Geld zu leisten. 4. Dem Nutzer wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen. Die Stadt kann den Abschluss einer Haftpflichtversicherung verlangen. Wird eine Haftpflichtversicherung verlangt und weist der Nutzer nicht rechtzeitig vor der Veranstaltung den Abschluss einer solchen nach, so ist die Stadt von allen Verpflichtungen aus dem Nutzungsverhältnis entbunden, ohne dem Nutzer zum Schadenersatz verpflichtet zu sein. 5. Die Stadt ist berechtigt, von dem Nutzer vor der Veranstaltung eine angemessene Sicherheitsleistung zu fordern.	(2) Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. § 13 Haftung (1) Der Nutzer haftet für Schäden, die durch ihn oder Teilnehmende verursacht werden. Der Schadensersatz ist in Geld zu leisten. (2) Die Stadt haftet nicht für Personen- oder Sachschäden, die dem Nutzer, seinen Beauftragten, Teilnehmern, Besuchern oder sonstigen Dritten anlässlich der Nutzung der Schulräumlichkeiten entstehen. Von jeglichen Haftungsansprüchen Dritter hat der Nutzer die Stadt freizustellen. Der Haftungsausschluss umfasst nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Stadt. Unberührt bleibt die Haftung durch die Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Zustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB. (3) Dem Nutzer wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen. Die Stadt kann den Abschluss einer Haftpflichtversicherung verlangen. Wird eine Haftpflichtversicherung verlangt und weist der Nutzer nicht rechtzeitig vor der Veranstaltung den Abschluss einer solchen nach, so ist die Stadt von allen Verpflichtungen aus dem Nutzungsverhältnis entbunden, ohne dem Nutzer zum Schadenersatz verpflichtet zu sein. (4) Die Stadt ist berechtigt, von dem Nutzer vor der Veranstaltung eine angemessene Sicherheitsleistung zu fordern. (5) Gerichtsstand ist Rheine.
--	--

6. Gerichtsstand ist Rheine.

§ 14

Kündigung des Nutzungsverhältnisses

1. Der Nutzer kann das Nutzungsverhältnis jederzeit kündigen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und spätestens sieben Werktage vor Beginn der Veranstaltung der Schulverwaltung vorliegen. Ansonsten gelten die Regelungen aus § 8 dieser Satzung.
2. Das Nutzungsverhältnis kann seitens der Stadt jederzeit gekündigt werden, wenn
 - a) der Nutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt, insbesondere wenn er Schulräumlichkeiten oder deren Einrichtung missbräuchlich nutzt,
 - b) wenn die Gefahr besteht, dass die Durchführung von Veranstaltungen zu Schäden an Schulräumlichkeiten oder deren Einrichtung führen könnte,
 - c) Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten sind,
 - d) der Nutzer mit der Zahlung der Gebühren länger als einen Monat im Verzug ist,
 - e) ein dringendes schulisches oder öffentliches Interesse besteht,
 - f) die Bestimmungen dieser Satzung missachtet werden,
 - g) in dem Antrag auf Überlassung Angaben, auf die es bei der Entscheidung über den Antrag ankommt, unrichtig sind.

Ersatzansprüche gegen die Stadt sind in diesen Fällen ausgeschlossen.
3. Das Benutzungsverhältnis wird längstens für ein Schuljahr oder Kalenderjahr geschlossen.
4. Entsteht für die Schule nach Vertragsabschluss ein unvorhergesehener Eigenbedarf der Stadt an den überlassenen Schulräumlichkeiten, so kann die

§ 14

Beendigung der Nutzung

- (1) Die Nutzung kann aus wichtigem Grund widerrufen werden, insbesondere bei:
 - Verstößen gegen diese Ordnung,
 - dringendem schulischem Bedarf,
 - falschen Angaben im Antrag.
- (2) Ersatzansprüche bestehen in diesen Fällen nicht.
- (3) Das Benutzungsverhältnis wird längstens für ein Schuljahr oder Kalenderjahr geschlossen.

Überlassung spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung gekündigt werden. § 15 Inkrafttreten Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherigen Regelungen außer Kraft.	§ 15 Inkrafttreten Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am 01.08.2026 in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherigen Regelungen außer Kraft.