

BENUTZERORDNUNG FÜR DIE SCHULRÄUME

laut Dekret des Landeshauptmanns vom 07.01.2008, Nr. 2

1. Bei der Benutzung von Räumlichkeiten finden die Kriterien laut Dekret des Landeshauptmannes Nr. 2 vom 07. Jänner 2008 Anwendung.
2. Der Benutzer enthebt den Eigentümer von jeder Verantwortung für Schäden an Personen oder Sachen, welche während der Zeit der Benutzung entstehen sollten.
3. Für jede Veranstaltung muss der Name des Kursleiters mitsamt Telefonnummer dem Sekretariat mitgeteilt werden.
4. Bei Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche muss eine entsprechende Aufsicht von Seiten des Veranstalters gewährleistet sein.
5. Die Benutzer sind verpflichtet, dem Sekretariat unmittelbar zu melden, wenn ein Raum trotz erteilter Genehmigung nicht benutzt wird oder wenn der Zeitraum der Benutzung früher endet als vorgesehen. Dies ist notwendig, damit der Dienstplan des Personals abgeändert werden kann. Erfolgt diese Meldung nicht, werden Regressforderungen gestellt und bei mehrmaligem Nichterscheinen einer Gruppe kann die Direktion die Genehmigung zurückziehen.
6. Die Eingangstüren müssen während des gesamten Benutzungszeitraumes geschlossen bleiben. Der Verantwortliche muss dafür sorgen, dass nach der Benutzung das Gebäude ordnungsgemäß abgeschlossen wird.
7. Die verantwortliche Person ist angehalten, Personen, die sich ohne Erlaubnis im Bereich der Schule aufhalten, aufzufordern, diesen zu verlassen.
8. Alle Benutzer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten so zu hinterlassen, wie sie diese vorgefunden haben. Die Räumlichkeiten sind nach jeder Benutzung sauber und aufgeräumt zu hinterlassen. Sollte dies nicht beachtet werden, müssen die Benutzer selbst für die Reinigung aufkommen oder für die Reinigungsgebühren aufkommen.
9. Für allfällige Schäden, welche nicht von einer gewöhnlichen Abnutzung herrühren, kommt der Benutzer auf.
10. Alle Schäden und das Fehlen von Gegenständen sind der Schulverwaltung umgehend mitzuteilen. Nach Überprüfung eines gemeldeten Schadens teilt die Direktion dem Verein/Benutzer die zu entrichtende Schadenssumme mit. Diese ist innerhalb eines Monats, ausgenommen bei anders lautender Vereinbarung, auf das Konto der Schule einzuzahlen.
11. Die Fachunterrichtsräume dürfen nur von entsprechend ausgebildetem Personal und/oder nur unter dessen Leitung benutzt werden.
12. Insbesondere vor der Benutzung von Fachunterrichtsräumen muss in einer eigenen Absprache mit den Verantwortlichen der Schule die fachgerechte Benutzung der betreffenden Anlagen sichergestellt werden, damit ein ordnungsgemäßer und reibungsloser Ablauf des Schulbetriebes gewährleistet ist.
13. Ausgaben für Verbrauchsmaterial, Fotokopien, Installationen usw. gehen zu Lasten des Benutzers.
14. Beim Verlassen der Räumlichkeiten muss die verantwortliche Person dafür Sorge tragen, dass die Geräte wieder an ihren angestammten Platz gebracht werden und die Lichter ausgeschaltet sind.
15. Laut Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen dürfen die Notausgänge nicht mit Gegenständen blockiert werden. Deshalb sind die Benutzer ersucht, diese frei zu lassen.
16. Die bestehende interne Schulordnung (wie z. B. Rauchverbot, Vermeidung von Lärm u. ä.) sowie die besonderen technisch-organisatorischen Anweisungen des zuständigen Personals sind strikt einzuhalten. Es dürfen keine privaten Feierlichkeiten in den Räumlichkeiten der Schule abgehalten werden.
17. Die Räumungsordnung muss allen Mitgliedern der Gruppe zur Kenntnis gebracht und, falls notwendig, auch eingehalten werden.
18. Aufgrund des Artikels 1, Absatz 2, des Landesgesetzes vom 3. Juli 2006, Nr. 6, gilt im gesamten Schulgebäude und in den offenen Bereichen (Schulhof, Parkplätze...) der Schule ein absolutes

Rauchverbot; bei Nichteinhaltung des Rauchverbotes werden die vom Gesetz vorgesehenen Geldbußen verhängt. Alle Teilnehmer müssen vom Veranstalter darüber in Kenntnis gesetzt werden.

19. Der für die genehmigte Benutzung vorgesehene Betrag muss, falls keine Befreiung erfolgt ist, unter Einhaltung der vom Eigentümer angegebenen Modalitäten entrichtet werden.

20. Auf begründete Forderung der Schulverwaltung hin ist die ausgeübte Tätigkeit jederzeit zu unterbrechen und für die Verfügbarkeit der Räumlichkeiten zu sorgen, ohne dabei Anspruch auf Rückzahlung der für deren Benutzung eingezahlten Beträge zu haben.

21. Bei Nichtbeachtung dieser Benutzerordnung bzw. der Vorgaben gemäß Art. 6 des D.L.H. vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, nach erfolgter Reklamation oder wenn der ordentliche Schulbetrieb durch die außerschulische Tätigkeit beeinträchtigt wird, wird die Genehmigung zur Benutzung der Strukturen, die nicht sportlichen Tätigkeiten dienen, mit sofortiger Wirkung entzogen.

Haftung des Veranstalters (Verein)

1. Der Veranstalter übernimmt, beschränkt auf den Zeitraum der effektiven Nutzung, die Verantwortung als Unterverwahrer, an welchen somit für die Zeit der effektiven Nutzung die Verantwortung übergeht und welchen im Schadensfalle die im Artikel 2051 Z.G.B. verankerte spezifische Haftung trifft.

2. Der Veranstalter ernennt eine Person als Verantwortlichen für die Benutzung der Räumlichkeit, welcher die Aufgaben des Unterverwahrers und der Aufsicht übernimmt sowie als Ansprechperson der Schule fungiert.

3. Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäuden oder Inventar, die durch seine Veranstaltungsteilnehmer, Besucher, Mitarbeiter oder sonstige Dritte aus seinem Bereich oder durch ihn selbst verursacht werden.

4. Mitgeführte Geräte, Einrichtungen und auch sonstige Utensilien oder Gegenstände, welche für die Durchführung der Veranstaltung benötigt werden, befinden sich mit allen daraus entstehenden Rechtsfolgen auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen. Die Schule übernimmt folglich für Verlust oder Beschädigung dieser Gegenstände keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.

5. Hinsichtlich Öffnung, Aufsicht, Reinigung und Abschließen wird für die Tätigkeiten, für welche kein Personal der Schule zur Verfügung gestellt werden kann, eine eigene Vereinbarung getroffen.