

**Benutzungsordnung**  
**zur Vergabe von Räumen und Pausenflächen der Schulen**  
**der Stadt Dortmund**

**§ 1**

- (1) **Schulräume und Pausenflächen können für außerschulische Zwecke nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung zur Verfügung gestellt werden. Ein Anspruch auf Überlassung besteht nicht.**

Fachräume werden grundsätzlich nur dann überlassen, wenn eine fachlich vorgebildete Lehrkraft die Verantwortung oder die Aufsicht oder die Leitung der Veranstaltung übernimmt.

- (2) **Als Schulräume gelten:**

- a) **Klassenräume**
- b) **Fachräume**
- c) **Aulen, einschließlich der Aula am Ostwall,**
- d) **Gemeinschaftsräume (geschl. Pausenhallen, Aulen, Pädagogische Zentren)**
- e) **Computerfachräume**
- f) **Medienräume**
- g) **Werkstätten für technologische Übungen**
- h) **Werkstatt für Drucktechnik**
- i) **Lehrbrauerei**

- (3) **Als Pausenflächen gelten die befestigten Schulhofflächen und die offenen Pausenhallen.**

**§ 2**

- (1) **Schulräume und Pausenflächen können an juristische und natürliche Personen sowie Personengruppen überlassen werden.**
- (2) **Die gewerbliche Nutzung (§ 4 Entgeltordnung) ist für Räume nach § 1 Abs. 2 b, 2 e bis 2 i dieser Benutzungsordnung ausgeschlossen.**
- (3) **Eine Nutzung innerhalb der Schulferien ist nicht zulässig. Über Ausnahmen entscheidet die Schulverwaltung.**

**§ 3**

**Der Antrag auf Überlassung (Vermietung) von Schulräumen und Pausenflächen sollte vier Wochen vor dem Benutzungstermin schriftlich an das Schulverwaltungsamt gerichtet werden. Bei juristischen Personen ist der Antrag von deren gesetzlichen oder satzungsmäßigen Vertretern zu stellen. Bei nicht rechtsfähigen Personenmehrheiten hat der Antragsteller eine Vertretungsbefugnis für alle übrigen Personen nachzuweisen, in deren Namen die Nutzung erfolgen soll.**

**§ 4**

- (1) **Die Schulräume und Pausenflächen werden montags bis freitags bis 22.00 Uhr überlassen, soweit schulische Gründe nicht entgegenstehen. Sie können über 22.00 Uhr hinaus und an Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen überlassen werden, soweit die betrieblichen und personellen Verhältnisse es zulassen.**
- (2) **Ein Anspruch auf Überlassung eines bestimmten Schulgebäudes, einer bestimmten Einrichtung oder eines bestimmten Raumes besteht nicht.**

**§ 5**

- (1) **Vor Benutzung der Räume bzw. Pausenflächen haben die Berechtigten dem Schulhausmeister/der Schulhausmeisterin den mit der Stadt Dortmund -Schulverwaltungsamt- geschlossenen Vertrag vorzuzeigen; andernfalls ist die Dienstkraft berechtigt, das Betreten der Räume bzw. der Pausenflächen zu verbieten.**
- (2) **Die im Mietvertrag bezeichneten Räume bzw. Pausenflächen dürfen nebst Inventar und dazugehörenden Nebenräumen (z. B. Toiletten) sowie den unmittelbar zu diesen Räumen führenden Wegen benutzt werden, soweit Abs. 3 nichts anderes bestimmt.**
- (3) **Das Inventar, das dem Fachunterricht dient (z. B. Experimentiertische, Klaviere oder Flügel, Kücheneinrichtungen und Werkzeuge), darf nur benutzt werden, wenn dies ausdrücklich in dem Vertrag vermerkt ist.**
- (4) **Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf den Schulhöfen ist grundsätzlich nicht gestattet. In besonderen Fällen kann das Schulverwaltungsamt auf Antrag Ausnahmen zulassen. Fahrräder dürfen am und im Schulgebäude abgestellt werden, sofern Fahrradständer oder Fahrradräume vorhanden sind.**

## § 6

- (1) Die Teilnehmer an einer Veranstaltung sind verpflichtet, den Anordnungen des Schulhausmeisters/der Schulhausmeisterin nachzukommen. Die Dienstkraft ist bei Abwesenheit der Schulleitung für die Ordnung und Sicherheit auf dem Schulgrundstück verantwortlich.
- (2) Alle Schulanlagen und Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Das Ende einer Veranstaltung ist jeweils dem/der Schulhausmeister/in bekanntzugeben.

## § 7

- (1) Die Benutzer bzw. Veranstalter haben bei der Benutzung von Pausenflächen für einen ausreichenden Ordnungsdienst und nach der Veranstaltung für die erforderliche Reinigung des Schulgrundstückes zu sorgen.
- (2) Speisen, Getränke und Genussmittel dürfen nur mit Genehmigung in den dafür vorgesehenen Räumen angeboten und verzehrt werden.

## § 8

- (1) Der Benutzer/Veranstalter hat die nach den geltenden Vorschriften für seine Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Anmeldungen rechtzeitig zu bewirken und die ihm auferlegten Verpflichtungen auf seine Kosten zu erfüllen.
- (2) Der Benutzer/Veranstalter ist verpflichtet, vor der Aufführung von urheberrechtlich geschützten Werken die erforderliche Genehmigung der Urheber bzw. der GEMA einzuholen. Er hat die Stadt von allen Verpflichtungen freizustellen, die im Falle der Verletzung der Verpflichtung gegen die Stadt geltend gemacht werden.
- (3) Der Benutzer/Veranstalter hat die geltenden Vorschriften - insbesondere die Vorschriften für den Feuerschutz – und die Vorschriften der Bauordnung für das Land NW zu beachten.

## § 9

- (1) Der Veranstalter haftet für Schäden, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung am Schulgebäude, an den Einrichtungsgegenständen oder an den Außenanlagen entstehen, sofern er selbst oder von ihm beauftragte oder für ihn handelnde Personen die Schadenverursachung zu vertreten haben.
- (2) Bei nicht rechtsfähigen Personengruppen haftet der Antragsteller persönlich nach Maßgabe des Absatzes 1.
- (3) Mehrere Ersatzverpflichtete haften als Gesamtschuldner.

## § 10

- (1) Die Benutzung der Schulgrundstücke (einschließlich Gebäude) geschieht auf eigene Gefahr.
- (2) Die Stadt Dortmund haftet nicht für die Beschädigung und den Verlust eingebrachter Sachen, es sei denn, die Beschädigung beruht auf dem Verschulden eines ihrer Mitarbeiter oder Beauftragten.

## § 11

Die vor der Gültigkeit der Benutzungs- und der Entgeltordnung erteilten Erlaubnisse bleiben in Kraft, soweit diese nicht widerrufen werden.

## § 12

Diese Benutzungsordnung ist ab dem 01.01.2002 anzuwenden.