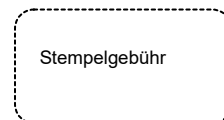


An den Direktor des
Schulsprengels "Bruneck II"
Enrico-Fermi-Straße 2
39031 Bruneck
ssp.bruneck2@schule.suedtirol.it

und zur Kenntnis: An die Gemeinde (nur für Kiens, Pfalzen und St. Lorenzen)



Ansuchen um Benutzung von Gebäuden, Räumlichkeiten und Anlagen der Schulen für außerschulische Tätigkeiten

Die/der Unterfertigte

gesetzliche/r Vertreter/in von
(Verein, Organisation, Veranstalter angeben)

mit Sitz in (genaue Anschrift, Tel. und Mailadr.)

Steuernummer bzw. MwSt. Nr.

ersucht

um Benutzung folgender Räumlichkeit:

Raum angeben

in (Schulstelle auswählen):

am Uhrzeit von/bis und

am Uhrzeit von/bis

Zeitraum von/bis (Datum) Uhrzeit von/bis

jeweils am (Wochentag) , für den Zeitraum von/bis (Datum)

Uhrzeit von/bis

für folgende Tätigkeit

benötigte Geräte/Materialien

Hinweis: Die Schule stellt nur die Räumlichkeiten zur Verfügung. Turngeräte, technische Geräte und Unterrichtsmaterialien der Schule dürfen nur nach vorhergehender Vereinbarung verwendet werden.

Öffentliche ja nein Genehmigung am von

Verantwortliche Person (Trainer/in, Kursleiter/in, Referent/in...):

Telefon:

Die/der Unterfertigte erklärt zu diesem Zweck:

- dass die Körperschaft/der Verein NICHT auf die Erzielung eines Gewinnes ausgerichtet ist;
- dass die Organisation/der Verein im Landesverzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen eingetragen ist und/oder gemeinnützigen Organisationen mit sozialer Ausrichtung ("ONLUS" – organizzazioni non lucrative di utilità sociale) angehören;
- VON DER BEZAHLUNG DER STEMPEL- und/oder BENUTZUNGSGEBÜHR BEFREIT zu sein - Grund angeben:

- dass die Körperschaft/der Verein auf die Erzielung eines Gewinnes ausgerichtet ist;
- dass die Benutzungsgebühren vor Inanspruchnahme mittels Einzahlung über das elektronische Zahlungsportal pagoPA eingezahlt wird;
- dass die Benutzungs- und Benutzerordnung und der Abschnitt „Haftung des Veranstalters/Vereins“ gelesen und bestätigt werden;
- dass die Organisation im Schadensfall durch eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckung von Euro abgesichert ist.

, den

Ort

Datum

Die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter des Vereins/Veranstalters bzw. der Organisation

Die/der unterfertigte als gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter des antragstellenden Vereins/Veranstalters bzw. der antragstellenden Organisation, erklärt in eigener Verantwortung, dass sie/er bzw. die vorher ernannte verantwortliche Person Herr/Frau die Vorschriften für die Benutzung **der Räume, Turnhallen und Sportanlagen** laut Dekret des Landeshauptmanns vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, in geltender Fassung, beachten wird.

Die/der Unterfertigte bzw. die verantwortliche Person verpflichtet sich,

1. den Eigentümer und Verwahrer von jeder Verantwortung für Schäden an Personen oder Sachen zu entheben, welche während der Zeit der Benutzung entstehen sollten; dies gilt auch für abgelegtes schulfremdes Material;
2. für allfällige Schäden, die auf eine nicht vereinbarte Nutzung oder nicht auf eine gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, aufzukommen;
3. der Schulverwaltung alle Schäden und das Fehlen von Gegenständen, Unterrichtsmaterialien u. Ä. umgehend schriftlich mitzuteilen;
(nach Überprüfung eines gemeldeten Schadens teilt die Schuldirektion dem Verein, der Organisation bzw. dem Veranstalter die zu entrichtende Schadenssumme mit; diese muss innerhalb eines Monats, ausgenommen bei anders lautender Vereinbarung, auf das Konto der Schule mittels spontaner Einzahlung über pagoPA eingezahlt werden);
4. bei Veranstaltungen, bei welchen der Boden im Saal bzw. in der Halle stark beansprucht wird, auf eigene Kosten den Boden in geeigneter Weise zu schützen;
5. die Fachunterrichtsräume nur zu benutzen, nachdem eine Einführung durch das verantwortliche Personal der Schulverwaltung erfolgt ist und der Nutzungsablauf abgesprochen wurde;
6. die Fachunterrichtsräume nur von entsprechend ausgebildetem Personal und/oder unter deren Leitung zu nutzen;
7. die bestehende interne Schulordnung (wie z.B. Rauchverbot, Vermeidung von Lärm u. a.) sowie die Anweisungen des zuständigen Personals strikt einzuhalten;
8. den für die gegenständliche Benutzung vorgesehenen Betrag, falls keine Befreiung erfolgt ist, unter Einhaltung der angegebenen Modalitäten zu entrichten;
9. auf begründete Forderung der Schulverwaltung hin, die ausgeübte Tätigkeit jederzeit zu unterbrechen und für die Verfügbarkeit der Räumlichkeiten bzw. Anlagen zu sorgen, ohne dabei Anspruch auf Rückzahlung der für deren Benutzung eingezahlten Beträge zu haben;
10. die Schulverwaltung umgehend zu benachrichtigen, sollten genehmigte Veranstaltungen nicht stattfinden, damit der Dienstplan des Personals abgeändert werden kann; erfolgt diese Meldung nicht, werden Regressforderungen gestellt; fallen Tätigkeiten bzw. Veranstaltungen mehrmals aus, da z. B. Nutzerinnen und Nutzer nicht erscheinen, kann die Schuldirektion die Genehmigung zur Benutzung der Räumlichkeiten bzw. Anlagen zurückziehen;
11. die reservierten Zeiträume genau einzuhalten und zu beachten, dass die Gebäude, die Räumlichkeiten bzw. die Anlagen erst ab der reservierten Uhrzeit betreten werden dürfen und innerhalb des reservierten Zeitraumes wieder verlassen werden müssen;
12. als erste Person die Räume zu betreten und als letzte Person diese zu verlassen und dafür zu sorgen, dass alle Lichter ausgeschaltet, alle Fenster geschlossen sind, die Räumlichkeit sauber hinterlassen und der Müll vollständig entsorgt wird;
13. in keinem Fall die Nutzung der Gebäude, Räumlichkeiten bzw. Anlagen, auch nicht teilweise, an Dritte zu vergeben, für die Nutzung genehmigte Zeiträume nicht mit anderen Vereinen, Organisationen oder Vereinigungen zu tauschen bzw. allgemein private Abmachungen zwischen Veranstaltern zu unterlassen;
14. keine Aktivitäten bzw. Veranstaltungen durchzuführen, die nicht im Ansuchen um Benutzung der Räumlichkeiten bzw. Anlagen angegeben worden sind;
15. Schlüssel, die ihr/ihm für die Gebäude, Räumlichkeiten bzw. Anlagen übergeben wurden, am Ende der Konzession, nach Beendigung der Veranstaltung bzw. laut getroffener Vereinbarung der Schulverwaltung zurückzugeben (die Vervielfältigung der Schlüssel ist in jedem Fall strengstens verboten); bei Verlust bzw. Nichtrückgabe wird die gesamte Schließanlage auf Kosten und Spesen des Veranstalters ausgetauscht.

Bei Nichtbeachtung dieser Benutzerordnung, der Hinweise im Benutzungsdekret bzw. der Vorgaben gemäß Art. 6 des D. LH. vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, in geltender Fassung, wird nach erfolgter Reklamation (außer in schwerwiegenden Fällen) die Genehmigung zur Benutzung der Räumlichkeiten bzw. Anlagen mit sofortiger Wirkung entzogen.

Für die Benutzung der Turnhalle verpflichtet sich die/der Unterfertigte bzw. die verantwortliche Person:

1. dafür zu sorgen, dass alle Nutzerinnen und Nutzer ordnungsgemäß bei ihren jeweiligen Vereinen, Organisationen oder Vereinigungen registriert und versichert sind;
2. dafür zu sorgen, dass bei der Benutzung die Anwesenheit von mindestens einer erwachsenen Betreuerin/einem erwachsenen Betreuer des Vereins, der Organisation oder Vereinigung gegeben ist;
3. dafür zu sorgen, dass in der Turnhalle ausschließlich saubere Turnschuhe mit Sohlen, die am Boden nicht abfärben, verwendet werden und auf keinen Fall die Turnhalle mit Schuhen zu betreten, die auch im Freien getragen werden;
4. Fußballspielen nur mit einem speziellen Hallenfußball zu erlauben, falls die Turnhalle dafür geeignet ist;
5. beim Verlassen der Turnhalle dafür Sorge zu tragen, dass genutzte Geräte der Schule wieder an ihren angestammten Platz gebracht werden;
6. Personen, die sich ohne Erlaubnis in der Turnhalle und dazu gehörenden Räumlichkeiten aufhalten, aufzufordern, die Räumlichkeiten zu verlassen.

Die/der Unterfertigte bzw. die verantwortliche Person verpflichtet sich folgende Sicherheitsbestimmungen einzuhalten:

1. Die geltenden Sicherheits-, Brandschutz-, Hygiene- und Arbeitsschutzbestimmungen sind einzuhalten.
2. Die Innen- und Außenbereiche vor den Fluchttüren müssen vollständig frei zugänglich gehalten werden. Dasselbe gilt auch für die Bereiche vor den Stromkästen und -zählern, den Feuerlöschern und Löschschläuchen.
3. Der Verein, die Organisation, der Veranstalter muss – soweit vorgesehen – den Brandschutzdienst auf eigene Kosten organisieren.
4. Aufgrund des Artikels 1, Absatz 2, des Landesgesetzes vom 3. Juli 2006, Nr. 6, gilt im gesamten Schulgebäude und in den offenen Bereichen der Schule ein absolutes Rauchverbot; bei Nichteinhaltung des Rauchverbotes werden die vom Gesetz vorgesehenen Geldbußen verhängt. Der Verein, Veranstalter oder die Organisation übernimmt die Verantwortung für die Einhaltung des Rauchverbots.
5. Es liegt in der Verantwortung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters des Sport-, Freizeitvereins usw. eine oder mehrere Personen zu nominieren, welche während der Benutzung der Turnhalle anwesend ist bzw. sind, welche die Einhaltung der Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen (Brandschutz, Erste Hilfe, Evakuierung, usw.) überwachen, bzw. bei einem Notfall alle erforderlichen Maßnahmen treffen.
6. Vor Übergabe der Räumlichkeiten wird ein Kontrollgang mit Vertreter/innen der Schulverwaltung durchgeführt, wobei ein besonderes Augenmerk auf die Brandschutzmaßnahmen, die Fluchtwege und den Räumungsplan gelegt wird.
7. Während der gesamten Dauer der Veranstaltung/Veranstaltungen müssen die von der Schulverwaltung zur Verfügung gestellten Sicherheitsunterlagen (Fluchtpläne, Sammelstellenplan, Räumungsordnung und Sicherheitsbericht) für alle interessierten Personen jederzeit zugänglich sein.
8. Die Verhaltensregeln für den Notfall bzw. die Räumungsordnung müssen allen Teilnehmer/innen der Veranstaltung zur Kenntnis gebracht und eingehalten werden.
9. Für die Schulräumlichkeiten gelten folgende Fassungsvermögen (entspricht der Maximalbelegung):

St. Lorenzen	Turnhalle: 300 Personen (bei Stuhlreihen)	/
Montal	Turnhalle: noch festzulegen	/
Kiens	Aula: noch festzulegen	/
Ehrenburg	Turnhalle: noch festzulegen	Aula: noch festzulegen
St. Sigmund	Turnhalle: noch festzulegen	/
Pfalzen	Turnhalle: noch festzulegen	Aula: noch festzulegen
Bruneck	Stadtturnhalle: 100 Personen	Aula „Alte Turnhalle“: 150 Sitzplätze bzw. 175 Stehplätze

10. Alle festgestellten Unregelmäßigkeiten in der Sicherheitsausrüstung müssen der Schulverwaltung umgehend gemeldet werden.
11. In der Turnhalle und den dazugehörenden Räumlichkeiten ist die Verwendung von Flüssigkeitsbehältern aus Glas bei sportlichen Aktivitäten und sportlichen Veranstaltungen verboten.
12. Im Gebäude, in den Räumlichkeiten und Anlagen gilt ein absolutes Alkoholverbot. Bei Nichteinhaltung des Alkoholverbotes wird die Benutzungsgenehmigung mit sofortiger Wirkung entzogen.

Haftung des Nutzers (Verein, Organisation, Veranstalter)

1. Der Nutzer übernimmt, beschränkt auf den Zeitraum der Nutzung bzw. ab Erhalt des Schlüssels und bis zu dessen Rückgabe, die Verantwortung als Unterverwahrer, an welchen somit für die Zeit der Nutzung die Verantwortung übergeht und welchen im Schadensfalle die im Artikel 2051 Z.G.B. verankerte spezifische Haftung trifft.
2. Die vom Nutzer ernannte Person ist verantwortlich für die Benutzung des Gebäudes, der Räumlichkeiten bzw. der Anlagen, übernimmt die Aufsicht und die Aufgaben des Unterverwahrers/der Unterverwahrerin und fungiert als Ansprechperson der Schule.
3. Die Nutzerin/der Nutzer haftet für alle Schäden am Gebäude oder Inventar, die durch ihre/seine Veranstaltungsteilnehmer/innen, Besucher/innen, Mitarbeiter/innen oder sonstige Dritte aus ihrem/seinem Bereich oder durch sie/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 Nutzers in den Veranstaltungsräumen.
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.

, den

Ort

Datum

Die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter
des Antragstellers

Der Verwahrer
die Schulführungskraft

Unterschrift

Unterschrift