



## Nutzungsordnung für den Jugendraum in der Grundschule

### 1. Allgemeines

Den Jugendraum dürfen grundsätzlich Ickinger Jugendliche bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres nutzen. Der Raum kann auch für Geburtstagsfeiern und private Jugendfeiern bis zum 15. Lebensjahr genutzt werden (private Nutzung). Derartige Veranstaltungen sind spätestens vierzehn Tage vorher durch eine volljährige Person schriftlich bei der Gemeindeverwaltung (Hr. Lachner, Tel.: 08178/920023) anzumelden. Bei der Anmeldung sind Angaben zur Nutzungsart zu machen.

Der Jugendraum steht den Jugendlichen zu folgenden Öffnungszeiten für Aktionen, Spieleabende, Ratschunden, Filmvorführungen, Musik hören etc. zur Verfügung.

Freitags: ab 14.00 Uhr bis maximal 22.00 Uhr  
Samstags: ab 11.00 Uhr bis maximal 22.00 Uhr

Vor oder an kirchlichen oder staatlichen Feiertragen (z. B. Karfreitag, Ostern, Pfingsten, Weihnachten, Christi Himmelfahrt, Fronleichnam, Volkstrauertag usw.) werden die Räume nicht vergeben.

### 2. Nutzungsentgelt, Kautio

Für die Überlassung der Veranstaltungsräume wird kein Nutzungsentgelt erhoben. Jedoch ist eine Kautio in Höhe von 100,00 € im Fall der privaten Nutzung bei der Gemeinde zu hinterlegen. Sie wird bei ordnungsgemäßem Hinterlassen der Räume wieder erstattet. Andernfalls wird sie mit Aufwendungen der Gemeinde, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Räume stehen, verrechnet (Nachreinigung, Behebung von Schäden und Ähnliches).

### 3. Aufsichtsperson, Ordnungsgemäßer Betriebsablauf,

Eine volljährige Aufsichtsperson überwacht die Einhaltung der Nutzungsordnung.

Die Aufsichtsperson hat folgende Aufgaben:

- Sie sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung des Betriebes, insbesondere die Einhaltung der Nutzungsordnung und Jugendschutzbestimmungen.
- Sie vergewissert sich vor Beginn des Betriebes persönlich, dass die zu benutzenden Räume mit den dazugehörigen Einrichtungen keine erkennbaren Mängel aufweisen.
- Sie sorgt dafür, dass im Zusammenhang mit dem Betrieb Schäden an der Einrichtung und den dazugehörigen Einrichtungsgegenständen vermieden werden.
- Sie sorgt für die Sauberhaltung der Räume sowie für Ruhe und Ordnung.
- Sie stellt die genaue Einhaltung der Nutzungszeiten sicher.

Schäden an den Räumlichkeiten und Ausstattungsgegenständen sind, falls möglich sofort zu beseitigen, ansonsten unverzüglich der Gemeinde zu melden.

Die Abfallentsorgung im Nutzungsbereich (Innen- und Außenbereich) obliegt dem Nutzer.

In sämtlichen Räumen und dem gesamten Gelände der Schule sowie der Kindertageseinrichtungen herrscht absolutes Alkohol- und Rauchverbot.

#### **4. Allgemeine Pflichten**

Die Räume und ihre Einrichtungsgegenstände sind pfleglich und schonend zu behandeln. Einrichtungsgegenstände und Geräte sind nur dem Zweck entsprechend zu benutzen. Sie sind nach Nutzung wieder an den dafür vorgesehenen Platz zu bringen. Sie dürfen nicht aus dem Gebäude gebracht werden.

Die Räume sind sauber zu hinterlassen. Die Nutzer haben die Reinigung der Räume durchzuführen. Auch die Außenanlagen sind gegebenenfalls zu reinigen. Bei privater Nutzung ist mit der Gemeinde ein zeitnaher Abnahmetermin zu vereinbaren, an dem die Sauberkeit und der ordnungsgemäße Zustand der Räume überprüft werden.

Soweit die Nutzer die genutzten Räume einschließlich WC-Anlage und Außenbereich unsauber bzw. beschädigt hinterlassen, ist die Gemeinde nach eigener Wahl zur sofortigen Wiederherstellung des ordnungsgemäßen Zustandes auf Kosten der Nutzer berechtigt, ohne dass es irgendeiner Fristsetzung gegenüber der Nutzer bedarf. Alternativ kann sie von den Nutzern Wiederherstellung des ordnungsgemäßen Zustandes auf dessen Kosten verlangen.

#### **5. Beendigung der Veranstaltung**

Der Betrieb muss zu den allgemeinen (22.00 Uhr) bzw. vereinbarten Öffnungszeiten beendet sein. Die Aufsichtsperson hat sich vor dem Verlassen der Räume vom ordnungsgemäßen Zustand zu vergewissern, nicht zu behebbende Mängel zu notieren und der Gemeinde zu melden. Die Räume sind zu verschließen.

#### **6. Schlüsselgewalt**

Der Aufsichtsperson werden die Schlüssel für den Jugendraum ausgehändigt. Die Weitergabe an andere Personen ist untersagt. Die Aufsichtsperson ist für alle im Zusammenhang mit der Schlüsselgewalt stehenden Vorgänge verantwortlich. Die Schlüssel sind nach Beendigung des Betriebes zurückzugeben.

#### **7. Einzelanweisungen**

Neben den sich aus der Nutzungsordnung ergebenden Verpflichtungen sind die Nutzer an die im Einzelfall erteilten Weisungen der Gemeinde gebunden.

#### **8. Verhältnis zu Dritten**

Die Überlassung der Einrichtung durch die Nutzer an einen Dritten ist verboten. Sämtliche Bestimmungen des Umwelt- bzw. Nachbarrechts sind einzuhalten, insbesondere sind ruhestörende Geräusche möglichst zu vermeiden.

#### **9. Hausrecht**

Vertreter der Gemeinde und die Aufsichtsperson sind berechtigt, anwesende Personen, die den Bestimmungen der Nutzungsvereinbarung für den Jugendraum in der Grundschule zuwiderhandeln, vom Gelände zu verweisen.

### **10. Haftung**

Die Gemeinde haftet gegenüber den Nutzern und Dritten für entstandene Schäden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Die Nutzer haben im Fall der privaten Nutzung dafür Sorge zu tragen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht. Der Gemeinde ist hierüber ein entsprechender Nachweis vorzulegen.

Die Nutzer haften im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen. Die Nutzer haben die Beweislast, dass Schäden bzw. ein nicht ordnungsgemäßer Zustand nicht durch sie bzw. die ihnen zuzurechnenden Personen verursacht wurden.

Icking,

Margit Menrad  
Erste Bürgermeisterin