

Bestimmungen für die privatrechtliche Überlassung von Räumen in der Musik- und Kunstschule Lübeck (MKS)

§ 1

Allgemeines

Räume können von der Leitung der MSK nach den Vorschriften des BGB zur zeitweiligen Benutzung überlassen werden, sofern dadurch schulische oder andere öffentliche Belange nicht beeinträchtigt werden. Ein Anspruch auf Überlassung von Räumen besteht nicht.

§ 2

Art der Nutzung und Benutzer

- 1) Räume können auf schriftlichen Antrag einmalig oder auch fortlaufend für kulturelle, pädagogische und/oder gemeinnützige Zwecke (Musik, Tanz, Theaterveranstaltungen, Schulungs- und Übungsveranstaltungen u.ä.) dem Antragsteller/ Benutzer überlassen werden.
- 2) Benutzer im Sinne dieser Benutzungsordnung ist, wer im Antrag als Veranstalter bezeichnet ist.
- 3) Der Antrag auf Benutzung ist schriftlich an die MKS zu richten. Im Antrag ist neben dem Veranstalter eine für die Durchführung der Veranstaltung verantwortliche natürliche Person zu benennen. Ferner sind im Antrag die Veranstaltung und ihr Zweck genau zu bezeichnen.

§ 3

Überlassung der Räume

- 1) Die Leitung der MKS entscheidet schriftlich über den Antrag des Benutzers. Nimmt die MKS den Antrag ganz oder teilweise an, so teilt sie dem Benutzer dies schriftlich mit und bezeichnet die überlassenen Räume, die Benutzungszeiten und -entgelte.
- 2) Dieses Schreiben ist den Beauftragten der MKS auf Verlangen vorzuzeigen.
- 3) Die Leitung der MKS kann von der einmaligen Überlassung von Schulräumen nur aus wichtigem Grund zurücktreten, insbesondere wenn Tatsachen bekannt werden, aus denen sich ergibt, dass der Benutzer die Räume vertragswidrig nutzen oder gegen diese Benutzungsordnung verstoßen wird. Die wiederkehrende Überlassung von Räumen kann von der MKS aus wichtigem Grund gekündigt werden, insbesondere wenn die vergebenen Räume für schulische Veranstaltungen benötigt werden, der Veranstalter die Räume vertragswidrig nutzt oder gegen diese Benutzungsordnung verstößt.
- 4) Der Benutzer kann bei der einmaligen Überlassung eines oder mehrerer Räume von dem Benutzungsverhältnis durch schriftliche Rücktrittserklärung zurücktreten. Eine Stornierung des Mietvertrages ist bis sechs Wochen vor der Veranstaltung kostenfrei. Danach gelten folgende Stornierungssätze:
 - 3 bis 6 Wochen vor der Veranstaltung: 20 %
 - 1 bis 3 Wochen: 50 % und
 - eine Woche: 80 % des Nutzungsentgeltes.

§ 4

Meldepflichtige Veranstaltungen

- 1) Der Benutzer ist verpflichtet, die für die Durchführung der Veranstaltung aufgrund anderer Vorschriften erforderlichen Erlaubnisse und Genehmigungen einzuholen und den Anmeldepflichtigen nachzukommen.
- 2) Die Veranstalter öffentlicher Versammlungen haben die Bestimmungen des Bundesgesetzes über Versammlungen und Aufzüge (Versammlungsgesetz) vom 24.07.1953 (BGBl I, S. 684) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

§ 5

Haftung

- 1) Der Benutzer haftet der MKS für alle Schäden, die aus Anlass der Benutzung entstehen. Ausgenommen sind Schäden, die auf Abnutzung oder Materialfehler zurückzuführen sind und trotz ordnungsgemäßen Gebrauches der Geräte und Einrichtungen entstehen. Die MKS ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Benutzers beseitigen zu lassen.
- 2) Eine Haftung der MKS und ihrer Beauftragten für Schäden, die den Benutzern, ihren Veranstaltungsteilnehmern oder Dritten aus Anlass der Benutzung erwachsen, ist ausgeschlossen, soweit der MKS oder ihren Beauftragten weder Vorsatz noch grobe Fahrlässigkeit angelastet werden kann. Die MKS haftet ferner nicht, wenn Garderobe, Fahrräder, Motorfahrzeuge oder sonstige Gegenstände abhanden kommen oder geschädigt werden.
- 3) Der Benutzer ist verpflichtet, die MKS von Ansprüchen freizuhalten, die Veranstaltungsteilnehmern oder Dritten im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume und den dazugehörigen Sondereinrichtungen und Geräten gegen die MKS geltend machen. Ausgenommen sind Ansprüche aus Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der MKS zurückzuführen sind.
- 4) Bei der Durchführung aller Veranstaltungen übernimmt der Benutzer die Verantwortung für die Einhaltung der Bestimmungen nach dem Jugendschutzgesetz. Insbesondere dürfen die Veranstaltungen keinen jugendgefährdeten Charakter haben.

§ 6

Hausordnung

Die Benutzer und die Teilnehmer an den Veranstaltungen verpflichten sich, diese Benutzungsordnung und die für die MKS geltende Hausordnung zu beachten.

§ 7

Benutzungsentgelte

Die Benutzungsentgelte werden mit der Antragsgenehmigung mitgeteilt.

§ 8

Benutzungszeiten

Räume werden für außerschulische Zwecke nur zu den im Antrag vereinbarten Zeiten vergeben. Dabei kann die MKS Ausnahmen zulassen. Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räume mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt sind.

§ 9

Aufsicht

- 1) Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit eines verantwortlichen Leiters stattfinden. Der Leiter der Veranstaltung ist für die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung verantwortlich. Der Benutzer verpflichtet sich, das erforderliche Personal zu stellen.

2) Der Leiter der Veranstaltung hat sich vor Beginn der Veranstaltung bei dem Hausmeister über die Beschaffenheit der zur Benutzung überlassenen Räume einschließlich der Zugangswege und der Notausgänge zu unterrichten. Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Räume in ordentlichem Zustand zu übergeben.

§ 10

Besondere Benutzungshinweise

- 1) Lärmen ist auf dem Schulgelände und im Schulgebäude zu unterlassen. Das gilt auch für vermeidbare Geräusche beim Betrieb von Kraftfahrzeugen und Krafträdern.
- 2) Das Befahren des Schulgeländes mit Fahrzeugen aller Art ist nicht gestattet.
- 3) Musikübungen dürfen nur bei geschlossenen Fenstern und Türen stattfinden. Besondere Auflagen zur Vermeidung von Lärmbelästigung sind zu beachten.
- 4) Das Rauchen ist im Schulgebäude nicht gestattet.
- 5) Speisen, Getränke und Genussmittel dürfen nur mit Genehmigung der Leitung der MKS in den dafür vorgesehenen Räumen angeboten und verzehrt werden. Der Verkauf von Speisen, Getränken und Genussmitteln ist nur mit besonderer Genehmigung der MKS zulässig.
- 6) Ist die Küchennutzung von der MKS genehmigt, so ist diese vom Benutzer aufgeräumt und gereinigt zu hinterlassen. Vom Benutzer mitgebrachte Ausstattung (Zapfanlage, Geschirr o.ä.) muss am Folgetag bis 9.30 Uhr entfernt sein. Geschirr von der MKS steht dem Benutzer nicht zur Verfügung, über sonstige KÜcheneinrichtung müssen Absprachen getroffen werden. Wird die Küche nicht entsprechend hinterlassen, wird eine Reinigungspauschale von 100 € fällig.
- 7) Jede Dekoration in Räumen bedarf der Zustimmung der Leitung der MKS. Die Dekoration ist unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung wieder zu entfernen.
- 8) Werbung jeglicher Art auf dem Schulgebäude sowie in, an und auf Schulgebäuden ist grundsätzlich unzulässig. Bekanntmachungen der Benutzer dürfen nur mit Genehmigung der Leitung der MKS an der dafür vorgesehenen Stelle angebracht werden.

§ 11

Sicherheitsvorschriften

Bauordnungsrechtliche und feuerpolizeiliche Sicherheitsvorschriften sind zu befolgen; insbesondere sind nachstehende Punkte zu beachten:

1. Das in den Räumen vorhandene feste Gestühl darf nur im Einvernehmen mit der Schulleitung verändert werden. Das hierfür erforderliche Personal ist vom Veranstalter zu stellen.
2. Über die zugelassene Höchstbesucherzahl dürfen Räume nicht belegt werden.
3. Flur und Gänge müssen während der Dauer der Veranstaltung frei und ungehindert passierbar sein. Zusätzliches loses Gestühl darf nicht aufgestellt werden, Stehplätze sind nicht zugelassen.
4. Die elektrische Notbeleuchtung muss während der Veranstaltung in Betrieb sein.
5. Dekorationen (Vorhänge, Kulissen usw.) der Veranstalter müssen schwer entflammbar nach DIN 4102 sein. Darüber ist ein Nachweis vorzulegen. Das Hantieren mit offenem Feuer ist untersagt.
6. Für Filmvorführungen darf nur ein Sicherheitsfilm verwendet werden. Das Vorführgerät ist im Umkreis von 2 m von Besuchern abzugrenzen. Elektrische Leitung und Kabel sind unfallsicher zu verlegen.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am **01.02.2002** in Kraft.