

**BENUTZERORDNUNG FÜR DIE BENUTZUNG DER TURNHALLEN UND SPORTANLAGEN**  
laut Dekret des Landeshauptmanns vom 07.01.2008, Nr. 2

Der/Die unterfertigte (Vorname/Nachname) \_\_\_\_\_

wohnhaft in (Strasse/ Postleitzahl/Ort) \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

**erklärt sich**

in der Eigenschaft als  gesetzliche/r Vertreter/in  Leiter/in  Mitglied  \_\_\_\_\_

des Vereins/der Körperschaft \_\_\_\_\_

einverstanden, die folgenden Regelungen zu beachten sowie dafür zu sorgen, dass auch die restlichen Benutzer des obgenannten Vereins bzw. der obgenannten Körperschaft davon in Kenntnis gesetzt werden und sich daran halten:

1. Bei der Benutzung von Räumlichkeiten finden die Kriterien laut Dekret des Landeshauptmannes Nr. 2 vom 07. Jänner 2008 Anwendung.
2. Brauchen mehrere Antragsteller zur gleichen Zeit einen Raum, entscheidet die Kommission, bestehend aus 2 Gemeinde- sowie 2 Schulvertretern, welcher Benutzer Vorrang hat.
3. Die Eingangstüren müssen während des gesamten Benutzungszeitraumes geschlossen bleiben. Der/Die Verantwortliche muss dafür sorgen, dass nach der Benutzung das Gebäude ordnungsgemäß abgeschlossen wird und haftet für jegliche Schäden, welche dem Schulbetrieb durch die Benutzung entstehen.
4. Alle Benutzer sind verpflichtet die Räumlichkeiten so zu hinterlassen, wie sie diese vorgefunden haben.
5. Für jede Veranstaltung muss der Name des Kursleiters bzw. der Kursleiterin oder jener des Trainers bzw. der Trainerin mitsamt Telefonnummer dem Sekretariat mitgeteilt werden.
6. Bei Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche muss eine entsprechende Aufsicht von Seiten des Veranstalters gewährleistet sein.
7. Laut Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen dürfen die Notausgänge nicht mit Gegenständen blockiert werden, deshalb sind die Benutzer ersucht diese frei zu lassen.
8. Der/Die Veranstalter/in müssen sich nach erfolgter Genehmigung zur Benutzung eines Raumes umgehend mit den entsprechenden Schlüsselwarten in Verbindung setzen.
9. In den Schulferien (Herbstferien, Weihnachten, Semesterferien und Ostern) dürfen die Turnhallen nicht benutzt werden.
10. Zur Ausstattung der Turnhalle gehören nur die Großgeräte. Kleingeräte (Reifen, Bälle, Kegel usw.) sind Lehrmittel der Schule und dürfen nur nach entsprechender schriftlicher Anfrage im Sekretariat und bei Einverständnis der Unterverwahrer (Schulstellenleiter und Sportlehrer) verwendet werden. Audiogeräte werden nicht verliehen.
11. In den Turnhallen liegen Benutzungsregister auf. Alle Benutzer der Turnhallen sind verpflichtet, ihre Anwesenheiten genauestens in den Registern zu dokumentieren. Es ist darauf zu achten, dass im Register leserlich geschrieben wird.
12. Turnhallen sowie Umkleieräume und Duschen dürfen erst ab 14.00 Uhr und nur bis 22.00 Uhr benutzt werden. Für Ausnahmefälle muss jeweils im Sekretariat angefragt werden.

13. Die reservierten Turnuszeiten sind genau einzuhalten und es ist zu beachten, dass die Turnhalle/Sportanlage erst ab der reservierten Uhrzeit betreten werden kann und innerhalb der reservierten Uhrzeit wieder verlassen werden muss.
14. Die Turnuszeiten verschiedener Benutzer dürfen nicht untereinander getauscht werden. Die Genehmigung gilt ausschließlich für den Benutzer, der dafür entsprechend angesucht hat.
15. Die Duschen der Turnhallen dürfen nur auf Anfrage im Sekretariat und bei Hinterlegung von Benutzungsgebühren (10 € pro Monat) benutzt werden.
16. Die Turnhallen dürfen ausschließlich mit entsprechenden Hallenschuhen benutzt werden. Es muss darauf geachtet werden, dass die Schuhsohlen sauber sind und keine Streifen am Fußboden hinterlassen.
17. Der/Die Unterfertigte enthebt den Eigentümer von jeder Verantwortung für Schäden an Personen oder Sachen, welche während der Zeit der Benutzung entstehen sollten. Für allfällige Schäden, welche nicht von einer gewöhnlichen Abnutzung herrühren, kommt er/sie auf.
18. Alle Schäden und das Fehlen von Gegenständen sind mit dem eigens dafür vorgesehenen Formular für die Schadensmeldung der Schulverwaltung umgehend mitzuteilen. Nach Überprüfung eines gemeldeten Schadens teilt die Direktorin dem/der Unterfertigten die zu entrichtende Schadenssumme mit. Diese ist innerhalb eines Monats, ausgenommen bei anders lautender Vereinbarung, auf das Kontokorrent der Schule einzuzahlen.
19. Die bestehende interne Schulordnung (wie z.B. Rauchverbot, Vermeidung von Lärm u.a.) sowie die besonderen technisch-organisatorischen Anweisungen des zuständigen Personals sind strikt einzuhalten.
20. Der/Die Unterfertigte bringt die Räumungsordnung allen Mitgliedern der Gruppe zur Kenntnis und sorgt dafür, dass diese, falls notwendig, auch eingehalten wird.
21. Beim Verlassen der Turnhalle/Sportanlage muss die verantwortliche Person vor Ort dafür Sorge tragen, dass die Geräte wieder an ihren angestammten Platz gebracht werden und die Lichter ausgeschaltet sind.
22. Die verantwortliche Person ist angehalten, Personen, die sich ohne Erlaubnis im Bereich der Turnhalle bzw. Sportanlage aufhalten, aufzufordern, diese zu verlassen.
23. Die für die genehmigte Benutzung vorgesehene Benutzungsgebühr, muss, falls keine Befreiung erfolgt ist, unter Einhaltung der vom Eigentümer angegebenen Modalitäten entrichtet werden.
24. Auf begründete Forderung der Schulbehörde 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.
25. 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.

26. Die Benutzer sind verpflichtet, unmittelbar dem/der Schlüsselwart/in sowie dem Sekretariat zu melden, wenn die Turnhalle/Sportanlage 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.
27. 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 mit der Berechnung von Reinigungsgebühren rechnen.
28. Was die anderen Verhaltensregeln anbelangt, die nicht in den vorhergehenden Punkten dieser Benutzerordnung enthalten sind, müssen sich die Benutzer an die Anordnungen des Aufsichtspersonals halten.
29. Bei Nichtbeachtung dieser Benutzerordnung bzw. der Vorgaben gemäß Art. 6 des D.LH. vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, nach erfolgter Reklamation (außer in schwerwiegenden Fällen) oder wenn der ordentliche Schulbetrieb durch die außerschulische Tätigkeit beeinträchtigt wird, wird die Genehmigung zur Benutzung der Turnhalle bzw. Sportanlagen mit sofortiger Wirkung entzogen.
30. 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.
31. Der Veranstalter ernennt Herrn/Frau \_\_\_\_\_ als Ansprechperson für die Schule sowie als Aufsichtsperson.
32. 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.
33. Mitgeführte Geräte 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.
34. 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 \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_  
(Ort und Datum)

Der/Die Unterfertigte

\_\_\_\_\_  
(leserliche Unterschrift)