



OSZ | OBERSCHULZENTRUM SCHLANDERS
RG | SG | TFO | WFO |

www.osz-schlanders.it os-osz.schlanders@schule.suedtirol.it

Benutzerordnung

Der/Die unterfertigte als gesetzliche/r Vertreter/in des Antragstellers/der Antragstellerin erklärt in eigener Verantwortung, dass er/sie bzw. die beauftragte Person Herr/Frau die Vorschriften für die Benutzung von **Schulräumlichkeiten** laut Dekret des Landeshauptmannes vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, in geltender Fassung, beachten wird.

Räumlichkeit:

Zeitraum:

Stundenplan:

Er/sie ist damit einverstanden,

1. den Eigentümer von jeder Verantwortung für Schäden an Personen oder Sachen zu entheben, welche während der Zeit der Benutzung entstehen sollten;
2. für allfällige Schäden, welche nicht von einer gewöhnlichen Abnützung herrühren, aufzukommen;
3. alle Schäden und das Fehlen von Gegenständen mit dem eigens dafür vorgesehenen Formular für die Schadensmeldung der Schulverwaltung umgehend mitzuteilen;
4. dass die Fachunterrichtsräume nur von entsprechend ausgebildetem Personal und/oder nur unter dessen Leitung benutzt werden dürfen;
5. dass insbesondere vor der Benutzung von Fachunterrichtsräumen in einer eigenen Absprache mit den Verantwortlichen der Schule die fachgerechte Benutzung der betreffenden Anlagen sichergestellt werden muss, damit ein ordnungsgemäßer und reibungsloser Ablauf des Schulbetriebes gewährleistet ist;
6. dass Ausgaben für Verbrauchsmaterial, Fotokopien, Installationen usw. zu Lasten des Vereines gehen;
7. dass die bestehende interne Schulordnung (wie z.B. Rauchverbot, Vermeidung von Lärm u.a.) sowie die besonderen technisch-organisatorischen Anweisungen des zuständigen Personals strikt einzuhalten ist;
8. dass die Räumungsordnung allen Mitgliedern der Gruppe zur Kenntnis gebracht und, falls notwendig, eingehalten wird;
9. dass die Direktion umgehend zu benachrichtigen ist, sollte eine Veranstaltung nicht stattfinden, 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;
10. dass beim Verlassen der Räumlichkeiten die verantwortliche Person dafür Sorge tragen muss, dass die Geräte wieder an ihren angestammten Platz gebracht werden;
11. dass die verantwortliche Person angehalten ist, Personen, die sich ohne Erlaubnis im Bereich der Schule aufhalten, aufzufordern, diesen zu verlassen;
12. alle Schäden und das Fehlen von Gegenständen mit dem eigens dafür vorgesehenen Formular für die Schadensmeldung der Schulverwaltung umgehend mitzuteilen;
13. den für die gegenständliche Benutzung vorgesehenen Betrag, falls keine Befreiung erfolgt ist, unter Einhaltung der vom Eigentümer angegebenen Modalitäten zu entrichten;



14. auf begründete Forderung der Schulbehörde hin, 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;
15. dass bei Nichtbeachtung dieser Benutzerordnung bzw. der Vorgaben gemäß Art. 6 des D.L.H. vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, nach erfolgter Reklamation (außer in schwerwiegenden Fällen) die Genehmigung zur Benützung der Strukturen, die nicht sportlichen Tätigkeiten dienen mit sofortiger Wirkung entzogen wird.
16. dass aufgrund des Artikels 1, Absatz 2, des Landesgesetzes vom 3. Juli 2006, Nr. 6, im gesamten Schulgebäude und in den offenen Bereichen der Schule ein absolutes Rauchverbot gilt; bei Nichteinhaltung des Rauchverbotes werden die vom Gesetz vorgesehenen Geldbußen verhängt;
17. Bei öffentlichen Veranstaltungen in der Aula Magna muss durchgehend ein Sicherheitsdienst der Feuerwehr, oder Personal, welches brandschutzmäßig für öffentliche Veranstaltungen ausgebildet ist, anwesend sein. Außerdem ist eine Höchstzahl von 150 Personen zulässig.

COVID-19 - SICHERHEITSBESTIMMUNGEN

1. Tragen des Mundschutzes und Einhaltung des 1 m Abstandes
2. Personenzugang beschränken (einzeln eintreten)
3. Fiebermessen bei Eintritt
4. Führung eines Register der Anwesenden (muss jederzeit der Schule zur Verfügung stehen)
5. Maximale Anwesenheit in der Klasse bzw. EDV Raum: 10 Personen
6. Nach jeder Benutzung müssen die benutzten Räumlichkeiten desinfiziert werden (Klasse, Aula, WC's)

_____, den _____._____.20_____
Ort und Datum

Der/Die gesetzliche Vertreter/in
des Antragstellers

für den Eigentümer
Die Schulführungskraft

leserliche Unterschrift

leserliche Unterschrift

HAFTUNG DES VERANSTALTERS (VEREIN)

1. Der Veranstalter übernimmt, beschränkt auf den Zeitraum der effektiven Nutzung die Verantwortung, welchen im Schadensfalle die im Artikel 2051 Z.G.B. verankerte spezifische Haftung trifft;
2. 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.
3. 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 Veranstalters in den Veranstaltungsräumen. Die Schule übernimmt folglich für Verlust oder Beschädigung dieser Gegenstände keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.

_____, den _____._____.20_____
Ort und Datum

Der/Die gesetzliche Vertreter/in
des Antragstellers

leserliche Unterschrift