

## **Benutzungs- und Entgeltordnung für die Mensa der Offenen Ganztagschule der Gemeinde Heikendorf vom 20.03.2023/15.06.2023**

Aufgrund der §§ 27 Abs. 1 S. 2, 28 Ziff. 13 der Gemeindeordnung für Schleswig- Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVObI. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 24. März 2023 (GVObI. Schl.-H. S. 170, ber. S. 249), wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung Heikendorf vom 01.03.2023/10.05.2023 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Mensa der Offenen Ganztagschule der Gemeinde Heikendorf erlassen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Gemeinde Heikendorf, nachfolgend kurz „**Gemeinde**“ genannt, ist Eigentümerin und Trägerin der Offenen Ganztagschule, nachfolgend kurz „**OGTS**“ genannt, u. a. gelegen in der Straße Schulredder 3a in 24226 Heikendorf.
- (2) Die OGTS wird seit dem Schuljahr 2008/2009 nach der Richtlinie über die Förderung von Ganztagsangeboten des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein in der jeweils geltenden Fassung betrieben.
- (3) Die OGTS dient u. a. dem Zweck der Ganztagsbetreuung sowie der Essensversorgung der Schüler\*innen der Grund- und Gemeinschaftsschule Heikendorf. Die Schüler\*innen des Heinrich-Heine-Gymnasiums in Heikendorf dürfen ebenfalls an der Essensversorgung teilnehmen. Der Betrieb der OGTS ist im Rahmen des vorgenannten Zwecks innerhalb der Satzung der Offenen Ganztagschule an der Grund- und Gemeinschaftsschule Heikendorf vom 01.08.2020 geregelt.
- (4) Die Gemeinde überlässt die Mensa inkl. der Ausgabeküche der OGTS, nachfolgend kurz „**Nutzungsgegenstand**“ genannt, nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen den örtlichen Vereinen und Verbänden insbesondere zur Benutzung für kulturelle und gemeinnützige Veranstaltungen, Versammlungen, Schulungs- und Übungsabende, wenn dadurch die schulischen und öffentlichen Belange nicht beeinträchtigt werden.

### **§ 2 Nutzungsgegenstand**

- (1) Die Mensa hat eine Gesamtgröße von 323,65 m<sup>2</sup> und kann bis zu 240 Sitzplätze fassen. Die Mensa ist in dem anliegenden Grundriss (Anlage I) rot umrandet dargestellt.
- (2) Die Ausgabeküche hat eine Gesamtgröße von 71,19 m<sup>2</sup> und ist in dem anliegenden Grundriss (Anlage I) grün umrandet dargestellt. Eine Aufstellung des darin befindlichen Inventars ist als Anlage II beigefügt.
- (3) Die Mitnutzung der Verkehrsflächen, der Garderobe sowie der Toiletten im Erdgeschoss ist beim Nutzungsgegenstand mit inbegriffen.

### **§ 3 Nutzungsberechtigte**

- (1) Neben dem Zweck der Ganztagsbetreuung sowie der Essensversorgung steht der Nutzungsgegenstand auch für schulische Veranstaltungen zur Verfügung. Zu den schulischen Veranstaltungen zählen alle Anlässe, die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Grund- und Gemeinschaftsschule Heikendorf stehen. Beispielsweise Elternabende, Verabschiedungen und Klassenfeste. Nutzungsberechtigt ist in diesen Fällen das Schulpersonal, welches im Auftrag der Grund- und Gemeinschaftsschule handelt. Ein Nutzungsantrag nach § 5 ist zu stellen.
- (2) Sofern schulische und öffentliche Belange nicht beeinträchtigt werden, steht der Nutzungsgegenstand den örtlichen Vereinen und Verbänden auf Antrag (siehe § 5) zur Nutzung zur Verfügung.
- (3) Ortsfremde Vereine und Verbände, kommerzielle bzw. private Antragssteller haben grundsätzlich keinen Anspruch. Abweichend hiervon kann die Nutzung im Ausnahmefall gestattet werden, wenn damit ein Bedürfnis eines größeren Kreises von Bürgern/Bürgerinnen in der Gemeinde bzw. des Amtsgebietes Schrevenborn befriedigt wird und/oder ein besonderes öffentliches Interesse gegeben ist. Hierrüber entscheidet der/die Bürgermeister/in.
- (4) Politische Veranstaltungen sind ausgeschlossen.
- (5) Ein Anspruch auf Überlassung des Nutzungsgegenstandes besteht nicht.

### **§ 4 Nutzungszeiten**

- (1) Der Nutzungsgegenstand steht an Schultagen in der Zeit von 16.00 Uhr bis 22.00 Uhr zur Verfügung. Am Wochenende ist eine Nutzung von 08.00 Uhr bis 22.00 Uhr möglich.
- (2) Während der gesetzlichen Schulferien und Feiertage in Schleswig-Holstein ist eine Nutzung grundsätzlich ausgeschlossen. Abweichend hiervon kann die Nutzung im Ausnahmefall gestattet werden, wenn damit ein Bedürfnis eines größeren Kreises von Bürgern/Bürgerinnen in der Gemeinde bzw. des Amtsgebietes Schrevenborn befriedigt wird und/oder ein besonderes öffentliches Interesse gegeben ist. Hierrüber entscheidet der/die Bürgermeister/in. Ein Anspruch besteht nicht.

### **§ 5 Nutzungsantrag / Nutzungserlaubnis**

- (1) Der Nutzungsantrag ist mindestens zwei Wochen vor der geplanten Veranstaltung bei der Gemeinde einzureichen. Der Antrag kann schriftlich oder per E-Mail gestellt werden. Sofern die Ausgabeküche mitgenutzt werden soll, verlängert sich die Frist nach Satz 1 um eine Woche.
- (2) Der Nutzungsantrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:
  - Name und Anschrift des/der Nutzungsberechtigten,
  - Kontaktdaten des/der zuständigen Ansprechpartners/Ansprechpartnerin sowie der Aufsichtsperson (mind. 18 Jahre alt) während der Veranstaltung (Anschrift und/oder E-Mail, Telefonnummer),

- Termin, Zeitraum, Dauer der gewünschten Nutzung,
  - Art der Nutzung,
  - Anzahl der Teilnehmer/innen bzw. der voraussichtlichen Gäste,
  - Raumbedarf, Einrichtungsgegenstände (Stühle, Tische, Bühne etc.).
- (3) Die Erteilung der Nutzungserlaubnis erfolgt schriftlich. Sie kann mit Einschränkungen und Auflagen versehen werden, die im Ermessen der Gemeinde liegen.
- (4) Die Nutzungserlaubnis wird unbeschadet behördlicher Genehmigungen o. ä. erteilt. Die Einholung und Einhaltung behördlicher Genehmigungen o. ä. ist Sache des/der Nutzungsberechtigten.
- (5) Die Nutzungserlaubnis ist nicht auf Dritte übertragbar.
- (6) Eine bereits erteilte Nutzungserlaubnis kann aus wichtigem Grund durch die Gemeinde entschädigungslos widerrufen werden, wenn
- a) schulische und/oder öffentliche Belange dies erfordern,
  - b) der/die Nutzungsberechtigte wiederholt gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung verstoßen hat,
  - c) der/die Nutzungsberechtigte mit der Entrichtung der für die Benutzung zu zahlenden Entgelte länger als einen Monat im Rückstand ist,
  - d) die genehmigten Nutzungszeiten nachweislich über einen längeren Zeitraum, bei wöchentlicher Nutzung mindestens 3 Wochen, nicht genutzt wurden.

### **§ 6 Art und Umfang der Nutzung**

- (1) Der/die Nutzungsberechtigte darf den Nutzungsgegenstand nur zum vereinbarten Zweck nutzen.
- (2) Soweit in der Nutzungserlaubnis nicht ausdrücklich ausgeschlossen oder eingeschränkt, können die vorhandene Einrichtung und das Mobiliar innerhalb des Nutzungsgegenstandes bestimmungsgemäß mitgenutzt werden.
- (3) Gegenstände dürfen von dem/der Nutzungsberechtigten nur nach vorheriger Zustimmung der Gemeinde in die OGTS eingebracht und dort verwahrt werden. Die Gegenstände sind so unterzubringen, dass sie den Betrieb der OGTS nicht stören oder gefährden. Für den verkehrssicheren Zustand der Gegenstände, die von der/dem Nutzungsberechtigten eingebracht sind, ist diese/r allein verantwortlich. Ersatzansprüche wegen Beschädigung dieser Gegenstände ist ausgeschlossen.
- (4) Die Belegung der Räume über die zugelassene Höchstbesucherzahl nach § 2 Abs. 1 hinaus ist unzulässig.
- (5) Das Gelände der OGTS darf nicht befahren werden.
- (6) Auf dem Gelände sowie innerhalb der OGTS herrscht absolutes Rauchverbot.

- (7) Der Ausschank und der Genuss von Alkohol sind grundsätzlich nicht gestattet. Über ausnahmen entscheidet der/die Bürgermeister/in.

### **§ 7 Pflichten des/der Nutzungsberechtigten**

- (1) Die Benutzung des Nutzungsgegenstandes ist nur in Anwesenheit des/der Nutzungsberechtigten oder einer von ihm/ihr genannten Aufsichtsperson gestattet. Dieser Personenkreis ist damit für die ordnungsgemäße Durchführung und Beaufsichtigung der jeweiligen Veranstaltung verantwortlich. Der/die Nutzungsberechtigte bzw. die Aufsichtsperson hat ständig anwesend zu sein, so lange bis alle Teilnehmer/innen die Veranstaltung verlassen haben.
- (2) Der/die Nutzungsberechtigte hat sicherzustellen, dass die Teilnehmer/innen nur den für sie vorgesehenen Teil der OGTS betreten und die Benutzungsordnung eingehalten wird.
- (3) Die Gemeinde überlässt den Nutzungsgegenstand zur Benutzung in dem Zustand, in dem er sich befindet. Dieser ist sachgemäß und pfleglich zu behandeln. Der/die Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, den Nutzungsgegenstand vor der Benutzung auf seine ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Festgestellte Mängel oder Beschädigungen sind unverzüglich der Gemeinde mitzuteilen. Der/die Nutzungsberechtigte hat sicherzustellen, dass schadhafte Räume, Anlagen, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden. Der Nutzungsgegenstand ist nach Beendigung der Veranstaltung wie übernommen zu übergeben.

Erfolgt die Benutzung trotz angezeigter Mängel oder unterbleibt die Anzeige, so können sich hieraus ergebende Schadensersatzansprüche gegen die Gemeinde nicht geltend gemacht werden.

- (4) Flure und Gänge müssen während der Nutzungsdauer frei und ungehindert passierbar sein.
- (5) Das Mit- und Vorführen von Tieren ist untersagt.
- (6) Der/die Nutzungsberechtigte hat für die Einhaltung der bestehenden bau-, feuerschutz-, sicherheits-, gesundheits-, jugendschutz-, und ordnungsrechtlichen Bestimmungen zu sorgen und die Benutzungsordnung zu beachten und einzuhalten.
- (7) Der/die Nutzungsberechtigte bzw. die Aufsichtsperson hat dafür Sorge zu tragen, dass nach Beendigung der Veranstaltung das Licht aus ist sowie sämtliche Fenster und Türen geschlossen sind. Sofern zukünftig eine Alarmanlage in der OGTS eingebaut wird, ist der/die Nutzungsberechtigte nach entsprechender Einweisung verpflichtet, die Anlage scharf zu schalten.

### **§ 8 Nutzungsentgelt**

- (1) Das Nutzungsentgelt beträgt 25,00 €/Stunde und ist spätestens bis einen Tag vor der geplanten Veranstaltung auf eines der u. g. Konten zu überweisen:

*Förde Sparkasse, Konto-Nr.: 100 214 444, BLZ: 210 501 70,*

*IBAN: DE38210501700100214444, BIC: NOLADE21KIE;*

*Kieler Volksbank, Konto-Nr.: 599 000 08, BLZ: 210 900 07,  
IBAN: DE59 2109 0007 00599 0000 8, BIC: GENODEF1KIL.*

Sofern es sich um eine umsatzsteuerpflichtige Nutzung handelt, erhöht sich das Nutzungsentgelt um die gesetzliche Umsatzsteuer.

- (2) Das Nutzungsentgelt wird für die Dauer der Nutzung einschließlich eventuell notwendiger Vor- und Nacharbeit berechnet. Die kleinste Nutzungseinheit ist eine halbe Zeitstunde. Sofern die vereinbarte Nutzungszeit überschritten wird, erfolgt eine Nachberechnung.
- (3) Sämtliche Betriebskosten (insbesondere Strom, Wasser, Wärme und Reinigung) sind in dem Nutzungsentgelt enthalten. Sofern der Nutzungsgegenstand nicht ordnungsgemäß von dem/der Nutzungsberechtigten hinterlassen worden ist (siehe hierzu § 7 Abs. 3) und eine Nachreinigung durch die Gemeinde veranlasst werden muss, sind die daraus resultierenden Kosten durch den/die Nutzungsberechtigten zu tragen.
- (4) Veranstaltungen der Grund- und Gemeinschaftsschule Heikendorf sowie der Gemeinde sind entgeltfrei. Bei Veranstaltungen, die gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecken dienen und kostenlos oder lediglich gegen einen den Aufwand der/des Nutzungsberechtigten deckenden Eintritt für die Öffentlichkeit angeboten werden, ist der/die Nutzungsberechtigte ebenfalls von der Zahlung eines Nutzungsentgelts befreit. Im Fall des aufwanddeckenden Eintritts sind Einnahmen und Ausgaben nach der Veranstaltung nachzuweisen.
- (5) Kann eine Veranstaltung nicht zum angegebenen Zeitpunkt durchgeführt werden, so ist die Gemeinde spätestens 3 Tage vor dem Termin zu benachrichtigen. Geschieht dies nicht, hat der/die Nutzungsberechtigte das volle Nutzungsentgelt zu zahlen. Dies gilt auch dann, wenn die Veranstaltung aus unvorhergesehenen Gründen nicht stattfindet.
- (6) Die Gemeinde darf im Falle einer Nutzungsuntersagung wegen eines Verstoßes bzw. drohenden Verstoßes gegen die Benutzungsordnung das festgelegte Entgelt weiter beanspruchen.
- (7) Hat die Gemeinde den Ausfall einer genehmigten Nutzung zu vertreten, so wird kein Nutzungsentgelt erhoben.

### **§ 9 Aufsicht und Hausrecht**

- (1) Die Aufsichtspflicht obliegt dem/der Nutzungsberechtigten bzw. der Aufsichtsperson.
- (2) Der/die Nutzungsberechtigte bzw. die Aufsichtsperson verlässt als Letzte/r die OGTS, nachdem er/sie sich davon überzeugt hat, dass sich der Nutzungsgegenstand in einem ordnungsgemäßen Zustand befindet sowie kontrolliert hat, dass sich keine unbefugte Person mehr in der OGTS aufhält.
- (3) Die Schulleitung der Grund- und Gemeinschaftsschule Heikendorf oder die Leitung der OGTS sowie die sonst von der Gemeinde beauftragten Personen (insbesondere die Hausmeister) üben das Hausrecht in der OGTS aus. Ihnen ist jederzeit zu allen Veranstaltungen Zutritt zu gewährleisten. Ihren Anordnungen, die sich auf die Einhaltung dieser Benutzungsordnung oder die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung

beziehen, ist Folge zu leisten. Sie können Personen, die sich den Anordnungen nicht fügen, den weiteren Aufenthalt in der OGTS mit sofortiger Wirkung versagen.

### **§ 10 Haftung / Schadensersatz**

- (1) Die verschuldensunabhängige Haftung der Gemeinde für anfängliche Mängel wird ausgeschlossen.
- (2) Die Schadensersatzhaftung der Gemeinde gegenüber dem/der Nutzungsberechtigten wird auch im Übrigen ausgeschlossen. Das gilt jedoch nicht für Schäden bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung der Gemeinde oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen der Gemeinde beruhen sowie bei sonstigen Schäden, die auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Gemeinde oder auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen der Gemeinde beruhen (grobes Verschulden).
- (3) Der/die Nutzungsberechtigte ist gem. § 7 Abs. 3 verpflichtet, den Nutzungsgegenstand vor der Benutzung auf seine ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Festgestellte Mängel oder Beschädigungen sind unverzüglich der Gemeinde mitzuteilen. Der/die Nutzungsberechtigte hat sicherzustellen, dass schadhafte Räume, Anlagen, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden. Der Nutzungsgegenstand ist nach Beendigung der Veranstaltung wie übernommen zu übergeben.

Erfolgt die Benutzung trotz angezeigter Mängel oder unterbleibt die Anzeige, so können sich hieraus ergebende Schadensersatzansprüche gegen die Gemeinde nicht geltend gemacht werden.

- (4) Der/die Nutzungsberechtigte haftet gegenüber der Gemeinde für alle aus Anlass der Benutzung entstehenden Schäden. Ausgenommen sind Schäden, die auf Abnutzung oder Materialfehler zurückzuführen sind und trotz ordnungsgemäßen Gebrauchs eintreten und ein Mangel auch bei der Überprüfung nach § 7 Abs. 3 nicht erkennbar war.
- (5) Der/die Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, die Gemeinde von Entschädigungsansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Benutzung des Nutzungsgegenstandes von Dritten gestellt werden könnten.
- (6) Der/die Nutzungsberechtigte verpflichtet sich, alle an den Veranstaltungen teilnehmenden Personen auf die Haftungsbeschränkungen hinzuweisen. Mit der Inanspruchnahme des Nutzungsgegenstandes erkennt der/die Nutzungsberechtigte die Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen ausdrücklich an.
- (7) Mit der Erteilung der Nutzungserlaubnis wird davon ausgegangen, dass für die Benutzer eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, die auch die Freistellungsansprüche abdeckt. Auf Anfrage der Gemeinde ist eine Versicherungsbescheinigung vorzulegen.

### **§ 11 Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am 01.04.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Mensa der Offenen Ganztagschule der Gemeinde Heikendorf vom 29.04.2010 außer Kraft. (Neufassung)

Die 1. Änderung zur Benutzungs- und Entgeltordnung tritt rückwirkend ab dem 01.06.2023 in Kraft.

Heikendorf, 20.03.2023

Heikendorf, 15.06.2023

Gemeinde Heikendorf  
Der Bürgermeister  
gez. Tade Peetz  
Tade Peetz

Gemeinde Heikendorf  
Der Bürgermeister  
gez. Tade Peetz  
Tade Peetz



## Anlage II

### Inventarverzeichnis – großes Inventar - gem. § 2 Abs. 2 der Benutzungs- und Entgeltordnung vom 20.03.2023

Nr.	Anzahl	Gegenstand
1.	1	Tablettrutsche
2.	1	Abdeckung / Ausgabe
3.	1	Hustenschutz aus Glas
4.	1	Rolladenablage
5.	1	Tablettrutsche 3-seitig
6.	3	Röhrenstapler
7.	2	Servierwagen Standard
8.	5	Tabletbräumwagen jeweils 2 Abteile
9.	2	Tablettwagen mit Besteckaufsatz
10.	2	Zubringerwagen
11.	1	Handwaschbecken
12.	1	Arbeitsschrank mit Bodenbord
13.	2	Wandhängeschränke
14.	1	Elektro-Kombidämpfer
15.	1	Dunstabzugshaube mit Filter
16.	1	Korbtransportautomat
17.	1	Spültisch mit Abtropffläche
18.	1	Gleittisch
19.	1	Auslaufrollentisch
20.	1	Osmose-Anlage
21.	1	Handwasch- / Ausgussbecken Kombi I
22.	1	Mehrzweckrolli
23.	1	Abfallkühler
24.	2	Umluft-Kühlschränke GN 2/1
25.	1	Umluft-Tiefkühlschrank GN 2/1
26.	1	Schlauchhalter
27.	1	Enthärtungsanlage
28.	1	Salatbar
29.	1	50 Liter Abfalleimer, Edelstahl, fahrbar
30.	1	Putzmittelschrank, Edelstahl