

# **BENUTZUNGSORDNUNG**

## **FÜR DIE MENSA IN DER GRUNDSCHULE OTTERNDORF**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für die Mensa in der Grundschule Otterndorf, wobei der abgeschlossene Küchenbereich aus hygienischen Gründen von einer außerschulischen Nutzung ausgeschlossen ist.

### **§ 2 Zweckbestimmung**

(1) Die Mensa ist eine öffentliche Einrichtung. Sie dient vorwiegend dem Mittagessen der Schülerinnen und Schüler der Grundschule und des Hortes. Das Mittagessen und Veranstaltungen der Schule und des Hortes haben Vorrang vor jeder anderen Benutzung. Die Mensa kann ausschließlich für Veranstaltungen von Vereinen und Verbänden genutzt werden. Private Veranstaltungen sind nicht zugelassen.

(2) Mit der Herstellung der Räumlichkeiten ist neben einer Mensa auch ein barrierefreier und integrierender Veranstaltungs- und Kommunikationsort geschaffen worden. Damit sollen Angebote der quartiersbezogenen Integration und des sozialen Zusammenhalts zur Verfügung gestellt werden. Es wurden Räume für Bildung und Begegnung geschaffen, um vor Ort die Teilhabe und Integration aller Menschen unabhängig von Ihrem Einkommen, ihrem Alter, ihrer Herkunft und Religion zu ermöglichen.

### **§ 3 Grundsätzliche Regelungen/Vergabe**

(1) Für die Nutzung der vorgenannten Räumlichkeiten wird ein Entgelt erhoben.

(2) Das Entgelt dient dem Ausgleich anfallender Bewirtschaftungskosten, in erster Linie der Kosten für Heizung, Elektroenergie, sowie Wasser/Abwasser.

(3) Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt durch den Fachbereich 5, Team 5.4 Liegenschafts- und Gebäudemanagement.

(4) Wer eine Erlaubnis zur Benutzung erhält, ist Veranstalter im Sinne dieser Benutzungsordnung. Er erhält einen Schlüssel für das Objekt. Die Schlüsselübergabe samt Einweisung der Mensa erfolgt vor Ort und wird durch die Samtgemeindeverwaltung sichergestellt. Die Weitergabe des Schlüssels an Dritte ist untersagt.

(5) Für alle außerschulischen Veranstaltungen ist mindestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der **Samtgemeinde Land Hadeln, Team Liegenschafts- und Gebäudemanagement Marktstraße 21, 21762 Otterndorf** ein Antrag auf Überlassung der Räumlichkeiten zu stellen. Das Formblatt dazu ist dieser Benutzungsordnung als **Anlage 01** beigelegt. Bei wiederkehrenden Veranstaltungen der Schule ist eine schriftliche Anzeige (z. B. per Mail) an die Samtgemeinde mit Angaben zu Art und Dauer der Veranstaltung ausreichend. Die Räumlichkeiten dürfen erst benutzt werden, wenn eine schriftliche Erlaubnis durch die Samtgemeinde Land Hadeln erteilt ist.

(6) Eine Erlaubnis zur Benutzung der Räumlichkeiten kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes geändert oder widerrufen werden. Ein Ersatzanspruch im Falle eines Widerrufs der Erlaubnis

besteht nicht. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der/die Benutzer: in die vertraglichen Verpflichtungen in erheblicher Weise verletzt und/oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird oder zu befürchten ist. Er/sie ist nicht berechtigt, die Räume Dritten zu überlassen, insbesondere sie weiter zu vermieten.

#### **§ 4 Hausrecht**

(1) Das Hausrecht übt die Samtgemeinde Land Hadeln, vertreten durch den Samtgemeindebürgermeister oder von ihm Beauftragte aus. Den Anordnungen ist in jedem Fall Folge zu leisten.

(2) Personen oder Personengruppe, die die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung nicht einhalten, können aus den Räumlichkeiten verwiesen werden.

(3) Verstöße können mit einem Hausverbot geahndet werden.

#### **§ 5 Haftung**

(1) Der Veranstalter stellt die Samtgemeinde Land Hadeln von etwaigen Haftungsansprüchen der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter für Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen entstehen, frei. Von der Verkehrssicherungspflicht insbesondere den Winterdienst zu den Veranstaltungen wird die Samtgemeinde entbunden, diese wird von den Benutzer: innen sichergestellt.

(2) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Samtgemeinde Land Hadeln an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen, soweit sie nicht auf gewöhnliche Abnutzung im bestimmungsgemäßen Gebrauch zurückzuführen sind.

#### **§ 6 Benutzungszeit**

(1) Als Benutzungszeit gilt die Zeit vom Betreten bis zum Verlassen des Nutzungsobjektes, einschließlich der Zeiten für Auf-; Abbau- und Aufräumarbeiten.

#### **§ 7 Benutzung**

(1) Die Räumlichkeiten dürfen nur unter Aufsicht einer volljährigen, verantwortlichen Aufsichtsperson (Lehrkraft, Veranstaltungsleitung) betreten werden. Die Benutzung darf nur unter unmittelbarer Aufsicht der/des Verantwortlichen durchgeführt werden. Diese/r muss die Räume als Letzte/r verlassen.

(2) Veranstaltungen, bei deren Ausübung Beschädigungen über das normale Maß der Abnutzung hinaus zu erwarten sind, sind zu unterlassen. Die Samtgemeinde Land Hadeln kann Bestimmungen und Auflagen für einzelne Veranstaltungen treffen.

(3) Der Auf- und Abbau von Gegenständen und Geräten unmittelbar vor und nach der Benutzung obliegt dem/der Veranstalter: in Sämtliche Gegenstände, die bei einer Veranstaltung benutzt werden, sind sauber an ihren ursprünglichen Standort zurückzubringen.

(4) Der/die Verantwortliche hat etwaige Schäden und besondere Vorkommnisse der Samtgemeinde Land Hadeln, Team Liegenschaften- und Gebäudemanagement sofort, spätestens am nächsten der Veranstaltung folgenden Werktag mitzuteilen.

(5) Die Bestuhlung der Räumlichkeiten darf die festgelegte Anzahl von 100 Plätzen nicht überschreiten.

(6) Die Anlagen sind in demselben Zustand zu verlassen, wie sie vorgefunden wurden. Die Räumlichkeiten sowie die Toiletten sind von den Veranstaltern besenrein zu hinterlassen. Für die Reinigung befindet sich ein Reinigungswagen (mit Besen, Kehrschaufel, Müllsäcken, Mopp System, Lappen, Reinigungsmitteln im Raum neben der Mensa (Stuhllager) der wegen der Reinigungsmittel



**Anlage 01** zur Benutzungsordnung für die Mensa in der Grundschule Otterndorf

per E-Mail: iris.roeskes@land.hadeln.de

per Post an: Samtgemeinde Land Hadeln, Marktstraße 21, 21762 Otterndorf

**ANTRAG AUF BENUTZUNG**  
**der Mensa in der Grundschule Otterndorf**

Hiermit beantrage ich

.....  
(Name, Vorname)

.....  
(Verein / Organisation / Firma)

.....  
(Straße, Hausnummer)

.....  
(Telefon, ggf. auch Mobiltelefon)

.....  
(E-Mail)

**die Nutzung der Mensa**

(zutreffendes bitte ankreuzen)

einmalig am .....

mehrmalig - und zwar zu folgenden Terminen: .....

.....

regelmäßig während der Schulzeit und zwar zu folgenden Terminen .....

.....

für (Art der geplanten Veranstaltung / Begründung des Antrags):

.....

.....

Die Anzahl der Teilnehmer / die Größe der Gruppe umfasst in der Regel etwa ..... Personen.

Ich versichere, dass alle gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere alle geltenden Regeln der Benutzungsordnung eingehalten werden.

Die Benutzungsordnung für die Mensa in der Grundschule Otterndorf vom 01.08.2024 sind mir bekannt und werden – sofern erforderlich – allen Teilnehmer: innen der Veranstaltung zur Kenntnis gegeben.

Weiter versichere ich, dass alle Maßnahmen zur Abwehr von Gefahren, insbesondere zur Verhinderung von Diebstählen und von Sachbeschädigungen getroffen werden. Schäden zeige ich unverzüglich schriftlich an. Mir ist bekannt, dass die Nutzungszusage schriftlich erfolgt und jederzeit aus wichtigem Grund widerrufen werden kann.

Otterndorf, .....

.....  
(Unterschrift)

**Verwaltungsverfügung:**

- 1) Eingang des Antrags: .....
- 2) Nutzungszusage erteilt: .....
- 3) Durchschrift zur Kenntnis an:
  - 3.1) .....
  - 3.2) .....
  - 3.3) .....
- 4) Z. d. A.

.....  
(Unterschrift)