An den Schulsprengel Naturns (ssp.naturns@schule.suedtirol.it)

AUTONOME PROVINZ BOZEN – SÜDTIROL
Deutschsprachiger Schulsprengel
Naturns

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO – ALTO ADIGE
Istituto comprensivo in lingua tedesca
Naturno

39025 Naturns/Naturno, Feldgasse/Via dei Campi 3 0473-667187 0473-666310
ssp.naturns@schule.suedtirol.it Steuer-Nr./Cod. Fisc.: 82009430214

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 beachten und für die Benutzung von

Turnhallen und Sportanlagen laut Dekret des Landeshauptmanns vom 7. Jänner 2008, Nr. 2; abgeändert und ergänzt mit DLH vom 1. Juli 2019, Nr. 16 in geltender Fassung, **beachten wird**.

Strukturen, die nicht sportlichen Tätigkeiten dienen

Ansprechpartner/in der Schule:
Schulstelle:

Raum:

Zeitraum:

Stundenplan:

Wochentag/e:

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 oder aufgrund einer nicht vereinbarten Nutzung entstehen, 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 sind (siehe Anschlag);
8. dass die Räumungsordnung allen Mitgliedern der Gruppe zur Kenntnis gebracht und, falls notwendig, eingehalten wird (siehe Anschlag);
9. dass das Schulsekretariat umgehend zu benachrichtigen ist, sollte eine Veranstaltung; bzw. die von den Sport- oder Freizeitvereinen reservierten Veranstaltungen nicht stattfinden, damit der Dienstplan des Personals abgeändert werden kann; erfolgt diese Meldung nicht, werden Regressforderungen gestellt und bei mehrmaligem Nichterscheinen einer Gruppe/Sportgruppe kann die Direktion die Genehmigung zurückziehen (siehe dazu auch Punkt 34);
10. dass beim Verlassen der Räumlichkeiten/Turnhalle/Sportanlage die verantwortliche Person dafür Sorge tragen muss, dass die Geräte wieder an ihren angestammten Platz gebracht werden, dass Fenster und Türen geschlossen werden und alle Lichter ausgeschalten sind;
11. dass die verantwortliche Person/Turnwarte für außerschulische Tätigkeiten bzw. der verantwortliche Übungsleiter/Trainer angehalten ist, Personen, die sich ohne Erlaubnis im Bereich der Schule/Turnhalle/Sportanlagen aufhalten, aufzufordern, diesen zu verlassen;

12. den für die gegenständliche Benutzung vorgesehenen Betrag, falls keine Befreiung erfolgt ist, unter Einhaltung der vom Eigentümer angegebenen Modalitäten zu entrichten;
13. 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;
14. dass bei Nichtbeachtung dieser Benutzerordnung bzw. der Vorgaben gemäß Art. 6 des D.LH. vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, abgeändert und ergänzt mit DLH vom 1. Juli 2019, Nr. 16 nach erfolgter Reklamation (außer in schwerwiegenden Fällen) die Genehmigung zur Benützung der Strukturen, die nicht sportlichen Tätigkeiten, der Tunhalle und Sportanlagen mit sofortiger Wirkung entzogen wird.
15. 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;
16. die reservierten Turnuszeiten genau einzuhalten und zu beachten, dass die Turnhalle/Sportanlage 15 Minuten vor der reservierten Uhrzeit betreten werden kann und innerhalb der reservierten Uhrzeit wieder verlassen werden muss.
17. In der Halle dürfen nur **saubere Hallenturnschuhe** getragen werden, die nicht als Straßenschuhe verwendet werden;
18. das Fußballspielen ist in der Halle nur mit einem speziellen Hallenfußball erlaubt;
19. Turnuszeiten verschiedener Vereine dürfen nicht ohne Genehmigung oder Absprache ausgetauscht werden; die Genehmigung gilt nur für den Verein, der angesucht hat;
20. keine Aktivitäten und/oder Veranstaltungen durchzuführen, welche nicht im Ansuchen für die Turnhalle/Sportanlage angegeben worden sind;
21. dafür zu sorgen, dass alle Sportler, die die Turnhalle benutzen, ordnungsgemäß bei ihren jeweiligen Vereinen, Organisationen oder Vereinigungen registriert und versichert sind;
22. nach Überprüfung eines gemeldeten Schadens teilt die Direktion dem Verein die zu entrichtende Schadenssumme mit; diese ist innerhalb von 30 Tagen, ausgenommen bei anders lautender Vereinbarung, auf das Konto der Schule einzuzahlen;
23. was die anderen Verhaltensmaßregeln anbelangt, die nicht in den vorhergehenden Punkten dieser Benutzerordnung enthalten sind, müssen sich die Benutzer an die Anordnungen des Aufsichtspersonals/ Schulwarte für außerschulische Tätigkeiten halten;
24. die Teilnehmer an sportlichen Ertüchtigungskursen, welche in Turn- oder Sporthallen stattfinden, von einem vom Verein beauftragten verantwortlichen volljährigen Leiter überwachen zu lassen;
25. dafür zu sorgen, dass bei jeder Benutzung der Turnhalle, ein erwachsener Vertreter des Sport-, Freizeitvereins, usw., das in der Turnhalle befindliche Anwesenheitsregister unterschreibt, mit genauer Angabe der Eingangs- und Ausgangszeiten, und die Meldung eventueller festgestellter Schäden vornimmt;
26. der Turnwart bzw. der verantwortliche Übungsleiter/die verantwortliche Übungsleiterin sind angehalten, Personen, die sich ohne Erlaubnis im Bereich der Turnhalle und der Sportanlagen aufhalten, aufzufordern, dieselben zu verlassen;
27. sollten ihm/ihr die Schlüssel (Schlüsselcode) für die Turnhalle übergeben werden, sind diese am Ende der Konzession zurückzugeben. In keinem Fall ist die Vervielfältigung der übergebenen Schlüssel zugelassen;
28. zur **ÖFFNUNG DER TRIBÜNEN** für das Publikum, gemäß Regelung der zuständigen Gemeinde, die örtlichen Sicherheitsbehörden zu informieren (schriftlich) und die entsprechende Genehmigung bzw. Meldung spätestens eine Woche **vor** der Veranstaltung im Schulsekretariat einzureichen, da ansonsten die Tribünen nicht geöffnet werden können. Die Zuschauer bei den Sportveranstaltungen dürfen sich nur auf den Tribünen aufhalten;
29. die zur Verfügung gestellten Lokale keiner anderen Zweckbestimmung zuzuführen als jener, die im Gesuch angegeben ist und sie in dem Zustand zurückzulassen, in welchem sie übergeben worden sind.
30. Es gilt **absolutes Alkoholverbot** und Verbot der Ausgabe von jeglichen Getränken und Speisen im gesamten Schulgebäude und in der Turnhalle inkl. Tribünen;
31. Sollten während der Schulferien (siehe Schulkalender) Trainingseinheiten gewünscht werden, ist dies 14 Tage vorher im Schulsekretariat zu melden, da frühzeitig Abklärungen hinsichtlich Personaleinsatz (die Schul- und Turnwarte sind in der Regel während der Ferien in Urlaub) getroffen werden müssen.

32. <u>Sicherheitsbestimmungen:</u>

a) Die geltenden Sicherheits-, Brandschutz, Hygiene- und Arbeitsschutzbestimmungen sind einzuhalten;
b) Es liegt in der Verantwortung des gesetzlichen Vertreters des Sport-, Freizeitvereins, usw. eine oder mehrere Personen, welche während der Benutzung der Turnhalle anwesend ist/sind zu nominieren, um die Einhaltung der Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen (Brandschutz, Erste Hilfe, Evakuierung, usw.) zu überwachen, bzw. bei einem Notfall alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen;
c) Der gesetzliche Vertreter des Sport-, Freizeitvereins, usw. erklärt über die Brandschutzmaßnahmen, den Fluchtwegen und den Räumungsplan Bescheid zu wissen;
d) Während der gesamten Dauer der Veranstaltung müssen die von der Schulverwaltung zur Verfügung gestellten Sicherheitsunterlagen (Fluchtpläne, Sammelstellenplan, Räumungsordnung und Sicherheitsbericht) für alle interessierten Personen jederzeit zugänglich sein;
e) Die Verhaltensregeln für den Notfall allen Teilnehmern der Veranstaltung bzw. Mitgliedern der Gruppe zur Kenntnis zu bringen und falls notwendig einzuhalten;
f) Für das Turnhallengebäude der Mittelschule Naturns gilt folgendes Fassungsvermögen der Tribüne: maximal 150 Personen;
g) Alle festgestellten Unregelmäßigkeiten in der Sicherheitsausrüstung sind der Schuldirektion sofort zu melden;
h) Im gesamten Turnhallengebäude sind jegliche Art von Flüssigkeitsbehältern aus Glas verboten.
i) Ab dem 20. Juli 2016 müssen die Amateursportvereine bei Wettkämpfen und Trainings die Verfügbarkeit eines Defibrillators und die Anwesenheit einer zu dessen Benutzung ermächtigten Person gewährleisten (vgl. Dekret des Gesundheitsministeriums vom 24. April 2013 und Dekret des Gesundheitsministeriums vom 11. Jänner 2016). Der Defibrillator befindet sich im Geräteraum der Turnhalle/Mittelschule.

33. Folgende Regelung in Bezug auf die **ÖFFNUNG UND SCHLIEßUNG DES SCHULGEBÄUDES** einzuhalten:

MITTEL- und GRUNDSCHULE NATURNS:

Die Schule bzw. Turnhalle wird (sofern Personal zur Verfügung steht) von schuleigenem Personal 15 Minuten vor der reservierten Einheit geöffnet und bei Kurs-Trainingsbeginn wieder geschlossen. Die entsprechende Person ist mit der Aufsicht über die Räumlichkeiten (nicht über die Kursteilnehmer = Kursleiter) und Reinigung beauftragt. Sie meldet die Nichteinhaltung der Benutzungsbedingungen unverzüglich der Schulführungskraft, welche eine endgültige Maßnahme trifft. Sollte die unmittelbare Meldung nicht möglich sein, so hat das mit der Aufsicht beauftragte Personal die Befugnis kurzfristige Entscheidungen zum Schutze der Schulräume und der Turnhalle zu treffen.

GRUNDSCHULEN der AUSSENSTELLEN:

Die Gebäude/Räumlichkeiten werden nach Möglichkeit von schuleigenem Personal geöffnet/geschlossen.

Falls der Schlüssel dem Kursleiter/Trainer direkt übergeben wird, ist dieser für die ordnungsgemäße Schließung der Fenster und Türen sowie für die Reinigung der überlassenen Räumlichkeiten gemäß Anleitungen des Verwahrers verantwortlich. In keinem Fall ist die Vervielfältigung der übergebenen Schlüssel zugelassen.

Die benutzten Räumlichkeiten müssen in sauberem Zustand hinterlassen werden, sodass der Unterricht mit den Schülern am Tag darauf problemlos erfolgen kann.

Sollten diesbezüglich Unregelmäßigkeiten auftreten werden entsprechende Maßnahmen getroffen. Der Verwahrer behält sich außerdem vor, eine erneute Genehmigung für die Benutzung der Räumlichkeiten auszustellen.

Der übergebene Schlüssel ist unmittelbar nach Abschluss der Veranstaltung zurückzuerstatten <u>(gilt für Grund- und Mittelschule).</u>

34. Folgende Vorgangsweisen sind aufgrund der begrenzt vorhandnen Personalressourcen und im Hinblick auf die Erstellung eines effizienten Belegungsplanes der **TURNHALLEN** in Naturns unbedingt erforderlich:

Der übergebene Schlüssel ist unmittelbar nach Abschluss der Veranstaltung zurückzuerstatten <u>(gilt für Grund- und Mittelschule).</u>

- ✓ Es ist primär die Auslastung der Turnhalle in der Mittelschule anzustreben und es wird erst dann auf die Turnhalle der Grundschule zurückgegriffen bzw. ausgewichen.
- ✓ Die Hallen stehen für außerschulische Tätigkeiten nach Beendigung der schulischen Tätigkeiten (inkl. Nachmittagsunterricht) bis max. 22.00 Uhr (Turnhalle der Mittelschule) bzw. bis max. 21.00 Uhr (Turnhalle der Grundschule) zur Verfügung. Sollten aufgrund von vermehrten Anfragen beide Turnhallen bis 22 Uhr besetzt sein, sind entsprechende Absprachen/Vereinbarungen zu treffen.
- ✓ Im Hinblick auf die Erstellung eines effizienten Belegungsplanes hält sich die Schulverwaltung im Falle von frühzeitiger i.d.R. wetterbedingter Beendigung im Laufe des Schuljahres oder verspätetem Beginn im Herbst zeitliche/räumliche Verschiebungen bestimmter Veranstaltungen, nach Absprache mit der/dem zuständigen Vertreter/in der Vereine, vor.
- ✓ Der **Ausfall von Veranstaltungen** ist im Hinblick auf die Koordinierung des Aufsichts- und Reinigungspersonals bis **spätestens 15:00 Uhr für Montag bis Donnerstag, freitags spätestens bis 12:00 Uhr des jeweiligen Tages <u>direkt</u> im Sekretariat der Mittelschule Naturns**

(Tel. 0473/667187) zu melden.

✓**Handball** - Benutzung von **„Haftkleber“: nur bei Spielen, nicht beim Training.**

Haftung des Veranstalters (Verein)

1. Der Nutzer 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;
2. Der Nutzer ernennt Herrn/Frau als Verantwortliche/n für die Benutzung der Räumlichkeit, welche/r die Aufgaben des Unterverwahrers/der Unterverwahrerin und der Aufsicht übernimmt sowie als Ansprechperson der Schule fungiert. Auch wird eine Aufstellung der beweglichen Güter der Schule, welche für die Veranstaltung benötigt werden, erstellt und unterzeichnet.
3. Der Nutzer 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.
4. 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.
5. 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.

Informationen gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung: Verantwortlicher für die Datenverarbeitung ist der Schulsprengel Naturns, Feldgasse Nr. 3, 39025 Naturns, E-Mail: ssp.naturns@schule.suedtirol.it, in Person der Schulführungskraft.

Datenschutzbeauftragter (DSB): Der Datenschutzbeauftragte ist unter den folgenden Kontaktdaten erreichbar: Abteilung Bildungsverwaltung, Amba-Alagi-Straße 10, 39100 Bozen, E-Mail: dsb-bildungsverwaltung@provinz.bz.it

Zwecke der Verarbeitung: Die übermittelten Daten werden für die Ansuchen um Genehmigung zur Benutzung von Turnhallen und für die Ansuchen um Genehmigung zur Benutzung der Strukturen, die nicht sportlichen Tätigkeiten dienen (sonstige Räumlichkeiten) verarbeitet, und zwar auch in elektronischer Form. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten sind Artikel 10 bzw. 9 des Dekrets des Landeshauptmanns vom 7. Jänner 2008, Nr. 2, abgeändert und ergänzt mit DLH vom 1. Juli 2019, Nr. 16 über die Benutzung von Gebäuden, Einrichtungen und Anlagen der Schulen für außerschulische Tätigkeiten, sowie Artikel 13 des Landesgesetzes vom 29. Juni 2000, Nr. 12, zur Autonomie der Schule.

Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.

Dauer: Die Unterlagen werden nach Ablauf der in den Skartierungsrichtlinien der Schulen vorgesehenen Aufbewahrungsfristen skartiert.

Automatisierte Entscheidungsfindung: Die Verarbeitung der Daten stützt sich nicht auf eine automatisierte Entscheidungsfindung.

Rechte der betroffenen Person: Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. **Rechtsbehelfe:** Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

Ort und Datum

Der/Die gesetzliche Vertreter/in des Antragstellers
Die Schulführungskraft
Markus Johann Gritsch

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)