

<u>Veranstaltende Person / Einrichtung:</u>	Datum:
	Telefon:
	E-Mail:
zustellungsfähige Anschrift:	

langfristige Raumüberlassung
über
Schule 09 _____
an
Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
FM KOM

einmalige Raumüberlassung
über
Schule 09 _____
an
Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
SchulSpoFin

Antrag auf Überlassung von Räumen/Grundstück

Der vollständige Antrag ist spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn einzureichen. Für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen ist der Antrag **vor dem 01. November bzw. dem 01. Mai zu stellen**; die Raumvergabe erfolgt unabhängig vom Schuljahr. Die Raumvergabe ist kostenpflichtig.

Bitte beachten Sie das beiliegende Hinweisblatt sowie den Auszug aus der Allgemeinen Anweisung für die Vergabe von Räumen in Bürodienstgebäuden, Schulen und anderen Bildungsstätten.

Der Antrag ist in Druckschrift auszufüllen!

Art der geplanten Raum- oder Grundstücksnutzung (bitte ggf. Programm beifügen):

Veranstaltende Person/Einrichtung und Kontaktperson:

Name der durchführenden, referierenden, dozierenden Person/en:

Bezeichnung der Schule sowie des gewünschten Raumes:

Benötigte Übertragungsanlagen, Instrumente (sofern in der Schule vorhanden):

- | | |
|---|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Beschallungsanlage | Entgelt 55,00 € |
| <input type="checkbox"/> Overhead-Projektor | Entgelt 26,00 € |
| <input type="checkbox"/> Beamer | Entgelt 20,00 € |
| <input type="checkbox"/> Flipchart | Entgelt 15,00 € |
| <input type="checkbox"/> Leinwand | Entgelt 15,00 € |

Voraussichtliche Anzahl der Teilnehmenden:

Höhe der voraussichtlichen Einnahmen in EUR:

Veranstaltungstermin/Zeitraum

Datum (von-bis/ab):

Veranstaltungstag:

Uhrzeit (von-bis):

Das Land Berlin wird für die Dauer der Nutzung von allen evtl. entstehenden Haftpflichtansprüchen freigestellt. Die Bedingungen über die Übergabe und Benutzung von Räumen werden anerkannt. Ich erkläre, dass ich neben dem Veranstalter für alle Schäden hafte, die von mir, den Teilnehmern der Veranstaltung oder Dritten bzw. durch technische oder sonstige Geräte verursacht werden.

Unterschrift der beantragenden Person

Datum

Von der Schule auszufüllen:

Raumnummer und Raumgröße in m²:

Gegen die Benutzung bestehen folgende Bedenken:

Datum, Unterschrift Schulleitung

Schulstempel



Bitte übergeben Sie den Antrag im Original der Schule, für die Sie den Antrag stellen.

Bitte fügen Sie dem Antrag bei:

- Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

- jeweils für jede Person, von der im Zusammenhang mit dem von Ihnen gestellten Antrag personenbezogene Daten erhoben werden (z. B. veranstaltende, referierende sowie dozierende Personen)

- aktueller Nachweis der Veranstalter- oder Betriebshaftpflichtversicherung

- aktuelles Erweitertes Polizeiliches Führungszeugnis

- für jede Person, die mit Schülerinnen und Schülern in Kontakt kommt

- Nachweis des Masernschutzes gemäß dem Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention

- für alle Personen die mit Schülerinnen und Schülern in Kontakt kommen sofern diese nach dem 31.12.1970 geboren sind.

1. eine Impfdokumentation (Kopie Impfausweis) nach § 22 Absatz 1 und 2 Infektionsschutzgesetzes oder ein ärztliches Zeugnis, auch in Form einer Dokumentation nach § 26 Absatz 2 Satz 4 des Fünften Buch Sozialgesetzbuch, darüber, dass bei Ihnen ein Impfschutz gegen Masern besteht, der den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission entspricht.

Die Ständige Impfkommission empfiehlt für alle Personen, die mindestens 2 Jahre alt sind, mindestens zwei Masernschutzimpfungen.

2. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei Ihnen eine Immunität gegen Masern vorliegt oder Sie aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können.

Auszug aus der
Allgemeinen Anweisung
für die Vergabe von Räumen in Bürodienstgebäuden,
Schulen und anderen Bildungsstätten
 vom 25. November 1980
(Amtsblatt für Berlin 1981 S. 30)

- 1 -
 2 -

3 – Vergabe von Turn- und Sportstätten

(1) Für die Überlassung und Benutzung von Sportstätten, die durch die Bezirksämter – Abteilung Volksbildung (Schulamt) – verwaltet werden, gilt die „Allgemeine Anweisung für die Überlassung und Benutzung öffentlicher Sportanlagen Berlins (Anweisung-Sportanlagenüberlassung – ASpA –)“ vom 4. Oktober 1977¹⁾ entsprechend mit der Maßgabe, dass an die Stelle des Wortes „Sportverwaltung“ jeweils „Schulverwaltung“ tritt. Bei der Vergabe von Benutzungszeiten nach 16 Uhr erhalten die Schulen dann Vorrang, wenn zu einem späteren Zeitpunkt Unterricht oder Schulsportveranstaltungen zwingend durchgeführt werden müssen; für die Vergabe ist das Schulamt im Einvernehmen mit dem Sportamt zuständig.

(2) Für die Benutzung der Turnhallen gilt die Turnhallenordnung, die von dem für das Schulwesen zuständigen Mitglied des Senats bekanntgemacht wird. Eine Ausfertigung der Ordnung ist dem Antragsteller bei der Genehmigung auszuhändigen. Außerdem ist in jeder Turnhalle an auffälliger Stelle ein Aushang der Turnhallenordnung anzubringen.

(3) Den als förderungswürdig anerkannten Organisationen, Verbänden oder Vereinen ist es gestattet, eigene Geräte und Schränke in Sport- oder Nebenräumen entgeltfrei unterzustellen, sofern schulische Belange hierdurch nicht beeinträchtigt werden.

5 – Eingeschränkte Vergabe

(1) Ein Anspruch auf Überlassung von Räumen oder Anlagen besteht nicht. Die Belange der vergebenden Dienststelle dürfen durch die Vergabe an andere nicht beeinträchtigt werden.

- (2) -

(3) Fachunterrichtsräume in öffentlichen Schulen dürfen nur dann vergeben werden, wenn eine vom Antragsteller zu benennende und von der vergebenden Dienststelle als geeignet anerkannte und fachlich ausgebildete Person die sachgerechte Nutzung der Räume sowie der technischen Einrichtungen und Lehrmittel gewährleistet.

(4) Bei der Vergabe von naturwissenschaftlichen und technischen Labors sowie Werkstätten, Küchen u. ä. muss zusätzlich sichergestellt werden, dass der für diese Räume zuständige Laborwart, Techniker usw. die Nutzung überwacht.

7 – Auflagen

(1) Die Vergabe von Räumen kann davon abhängig gemacht werden, dass der Antragsteller eine angemessene Kautions hinterlegt oder den Nachweis erbringt, dass er bei einem Versicherungsunternehmen mit Sitz im Land Berlin oder im übrigen Bundesgebiet eine ausreichende Versicherung gegen Mobiliar- und Gebäudeschäden zugunsten des Landes Berlin abgeschlossen hat. Das Land Berlin muss unmittelbar berechtigt sein, die Rechte aus dem Vertrag – unabhängig davon, wer die Schäden verursacht hat – gegenüber dem Versicherer wahrzunehmen. Die gegebenenfalls hinterlegte Kautions verfällt auch dann, wenn der Schaden nicht vom Veranstalter, von Teilnehmern oder Dritten, sondern durch technische oder sonstige Geräte verursacht worden ist.

(2) Auf die im Abgeordnetenhaus von Berlin vertretenen Parteien ist Absatz 1 nicht anzuwenden.

9 – Haftung

(1) Durch schriftliche Anerkennung vor Beginn der Veranstaltung hat der Antragsteller den ordnungsgemäßen Zustand der zur Verfügung gestellten Räume, Anlagen und Einrichtungen zu bestätigen und das Land Berlin für die Dauer der Nutzung von allen Haftpflichtansprüchen Dritter freizustellen.

(2) Der Antragsteller hat schriftlich anzuerkennen, dass er neben seiner Organisation für alle Schäden haftet, die von ihm, Veranstaltungsteilnehmern oder Dritten bzw. durch technische oder sonstige Geräte verursacht werden.

(3) Bei der Benutzung der Räume sind vom Antragsteller die Sicherheitsvorschriften sowie das Gesetz zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit zu beachten.

10 – Benutzungsentgelte

(1) Für die Benutzung der Räume ist in der Regel ein Entgelt zu zahlen.

(2) Die Benutzungsentgelte betragen:

Größe der Räume	je Stunde	Benutzungsdauer
bis 30 m ²		6,14 €
bis 60 m ²		11,50 €
bis 100 m ²		23,01 €
bis 200 m ²		38,35 €
bis 400 m ²		57,26 €
bis 600 m ²		58,80 €
Festsaal der Landesbildstelle einschl. Bühnenbenutzung		40,90 €
Kinosaal der Landesbildstelle		25,56 €

(3) Bei dem Entgelt nach Absatz 2 ist jede angefangene Benutzungsstunde voll zu berechnen.

(4) Für Räume, die länger als eine Woche zur ausschließlichen Benutzung überlassen werden, ist ein Benutzungsentgelt von wöchentlich 7,67 € für je 10 m² Raumfläche und 1,53 € für je 10 m² Flur- oder Kellerraum zu entrichten.

(5) Für die Benutzung des Schulhofes sind der Größe entsprechend je Stunde 10 % des für Räume maßgeblichen Benutzungsentgelts in Rechnung zu stellen.

11 – Zusätzliche Benutzungsentgelte

(1) Ein Zuschlag von 50 % zum Benutzungsentgelt ist zu erheben:
 a) bei Benutzung der Räume nach 22 Uhr,
 b) bei Benutzung der Räume an Sonnabenden, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen,
 c) bei Benutzung von Fachunterrichtsräumen, (s. Nummer 5 Abs. 3).

(2) Soweit vorhanden, können dem Antragsteller für nachstehendes Entgelt je Stunde überlassen werden:

a) Klavier, Harmonium	5,11 €
b) Konzertflügel, Orgel, Cembalo, Tonübertragungsanlage der Landesbildstelle	7,67 €
c) ortsfeste Normal- oder Schmalfilmgeräte	12,78 €

(3) Die im Absatz 2 Buchstabe c aufgeführten Geräte dürfen nur durch fachlich vorgebildetes Personal bedient werden.

(4) Benutzung und Entgelte transportabler optischer und akustischer Geräte sind in den „Richtlinien über die Vergabe von Geräten und audiovisuellen Medien der Landesbildstelle“²⁾ geregelt. Diese Richtlinien sind auch maßgeblich, wenn die vergebende Dienststelle eigene Geräte zur Verfügung stellt.

(5) Sofern Werkstoffe benötigt werden, sind diese vom Veranstalter zu stellen.

12 – Reinigungskosten

(1) Sind die zur Benutzung überlassenen Räume einschließlich der Zugänge und Nebenräume so verschmutzt, dass sie zusätzlich gesäubert werden müssen, hat der Benutzer die hierdurch entstehenden Kosten zu tragen.

(2) Für Schulräume, die in den Ferien benutzt werden, hat der Veranstalter neben dem sonstigen Entgelt die Reinigungskosten zu übernehmen, sofern er nicht von der Zahlung eines Benutzungsentgelts befreit ist.

13 – Garderobe

(1) Garderobenablagen können vom Veranstalter unentgeltlich benutzt werden; das notwendige Personal ist von ihm zu stellen. Der Benutzer ist berechtigt, ein Entgelt für die Garderobenablage zu erheben.

(2) Für die Inanspruchnahme eines zusätzlichen Raumes für die Kleiderablage sind der Größe entsprechend je Stunde 10 % des für Räume maßgeblichen Benutzungsentgelts zu entrichten.

(3) Bei Verlust, Verwechslung oder Beschädigung von Sachen des Benutzers oder der Veranstaltungsbesucher entfällt ein Haftungsanspruch gegen das Land Berlin.

14 – Programmverkauf

Für die Veranstaltung ist der Verkauf von Programmen durch den Benutzer oder dessen Beauftragte zulässig.

¹⁾ ABl. S. 1468 – DBI. I S. 185

²⁾ bisher Richtlinien vom 1. April 1974 (ABl. S. 917 – DBI. I S. 135)

Information über die Datenverarbeitung im Fachbereich Schule / Finanzmanagement

Mit diesem Schreiben möchten wir Sie informieren, welche personenbezogenen Daten wir von Ihnen erheben, wofür diese benötigt werden und wie sie bei uns verarbeitet werden.

Außerdem informieren wir Sie über Ihre Rechte nach geltendem Datenschutzrecht.

Wir informieren Sie hier über die Datenverarbeitung im Rahmes Ihres Raumnutzungsantrages. Die Datenverarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

Um den Raumnutzungsantrag bearbeiten zu können, benötigen wir einige Angaben (= personenbezogenen Daten) von Ihnen, die dann bei uns verarbeitet werden. Das bedeutet, dass wir die Daten bei Ihnen erheben und dann z.B. speichern, nutzen, übermitteln oder löschen, sofern es erforderlich ist.

Wir geben die Daten an die Bezirkskasse Treptow-Köpenick zur Überwachung der Einzahlung sowie an den Fachbereich Objektmanagement zur weiteren Bearbeitung weiter. Zudem werden Ihre Daten aus dem erweiterten polizeilichen Führungszeugnis des Bundesamtes für Justiz aufbewahrt.

Ihre personenbezogenen Daten werden bei uns gemäß § 71 Landeshaushaltsordnung Berlin für die Dauer von 6 Jahren gespeichert und aufbewahrt.

Als betroffene Person haben Sie folgende Rechte:

1. Sie können bei uns Auskunft darüber verlangen, welche personenbezogenen Daten wir über Sie zu welchen Zwecken verarbeiten und wem diese bereits offengelegt oder an wen diese weitergegeben wurden. Auch an wen wir Sie noch weiter geben wollen ist Bestandteil der Auskunft.
2. Sie können bei uns die Berichtigung fehlerhafter Angaben zu Ihrer Person verlangen.
3. Sie können die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen, z.B. wenn Sie Ihre Einwilligung widerrufen/die Daten bei uns für den oben angegebenen Zweck nicht mehr benötigt werden und es auch keine gesetzliche Grundlage mehr für die längere Speicherung bei uns gibt.
4. Unter bestimmten Umständen können Sie die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten bei uns verlangen; die Daten werden dann nicht gelöscht, aber nicht weiter genutzt.
5. Aus Gründen, die sich auf Ihrer besonderen persönlichen Situation ergeben, können Sie gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einlegen.

Für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle:

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Rudower Chaussee 4, Haus C
12489 Berlin

Ansprechpartner/in:

Bezirksstadträtin/Bezirksstadtrat
Abt. Weiterbildung, Schule, Kultur und Sport
Telefon: 030 – 90297 4271
Fax: 030 – 90297 4281
E-Mail: schulamt@ba-tk.berlin.de

Datenschutzbeauftragte/r:

Behördliche Beauftragte für Datenschutz
Telefon: 030 – 90297 4994
Fax: 030 – 90297 4995
Email: BehDSB@ba-tk.berlin.de

6. Wenn Sie nicht zufrieden mit der Datenverarbeitung bei uns sind, können Sie auch bei der zuständigen Aufsichtsbehörde (Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Alt-Moabit 59-61 (Besuchereingang Alt-Moabit 60), 10555 Berlin, mailbox@datenschutz-berlin.de) Beschwerde einreichen.
7. Sie haben jederzeit die Möglichkeit Ihrer Einwilligung ohne Angaben von Gründen zu widersprechen. Das von Ihnen ausgefüllte und unterschriebene Formular für den Widerspruch gegen Datenübermittlung senden Sie bitte an:

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Schul- und Sportamt
Fachbereich Schule
PF 910240
12414 Berlin

Wir weisen Sie aber daraufhin, dass wir ohne die vollständigen Angaben den Vorgang nicht bearbeiten bzw. Ihr Anliegen nicht berücksichtigen können. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung vor Widerruf wird davon nicht berührt.

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Schul- und Sportamt / Fachbereich Schule
Finanzmanagement

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung gem. DSGVO

Die Daten werden gem. § 71 Landeshaushaltsordnung und der Ausführungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (*LHO und AV LHO Berlin*) für die Dauer von 6 Jahren gespeichert.

Die Einwilligung gem. § 6 Abs. 5 Satz 1 *BInDSG* erfolgt freiwillig und kann auch verweigert werden. Die Verweigerung der Einwilligung führt dazu, dass die Leistung nicht erbracht werden kann.

Folgende Daten sind erforderlich:

Angaben zum Veranstalter / der Institution
Art der geplanten Veranstaltung
(Familien)Name, Vorname/n des Referenten
Geburtsdatum / -ort / -name
Staatsangehörigkeit
(Wohn)Adresse
Bezeichnung des gewünschten Raumes, Anschrift der betreffenden Schule
Veranstaltungstermin (Datum, Uhrzeit, Dauer)
Höhe der voraussichtlichen Einnahmen
Nachweis Haftpflichtversicherung (ggf. weitere Angaben im Versicherungsschein)
Ggf. Eintragungen im Führungszeugnis

Ich erteile meine Einwilligung zur Verarbeitung der für meinen Antrag auf Raumnutzung erforderlichen personenbezogenen Daten.

oder

Ich widerspreche der Datenverarbeitung.

Ich habe das Recht, Auskunft über die zu meiner Person gespeicherten Daten zu verlangen. Es besteht ein Anspruch darauf, dass mir die Auskunft bei einer elektronischen Verarbeitung in maschinenlesbarer Form erteilt wird. Ich habe ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung. Ich kann diese Erklärung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Eine Ausfertigung der Datenschutzerklärung und ein Exemplar dieser Erklärung habe ich erhalten.

Die Verantwortliche können Sie unter Bezirksstadträtin/Bezirksstadtrat, Abt. Weiterbildung, Schule, Kultur und Sport, Telefon: 030 – 90297 4271, Fax: 030 – 90297 4281, E-Mail: schulamt@ba-tk.berlin.de erreichen.

Die/den behördliche Datenschutzbeauftragte/n können Sie postalisch unter
Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Datenschutzbeauftragte/r
PF 910240
12414 Berlin

oder per E-Mail unter behDSB@ba-tk.berlin.de erreichen.

Berlin, _____
Datum

Unterschrift Antragsteller