

## **Richtlinien**

### **über die Vergabe zur Nutzung von Räumlichkeiten / Schuleinrichtungen der Schulen in Zweibrücken**

**(Schulnutzungsordnung vom 09.02.2017)**

#### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Schuleinrichtungen, Schulveranstaltungen
- § 2 Außerschulische Nutzung, Ausschluss, Nutzungen und Einschränkung
- § 3 Nutzungsentgelte und Sonderregelungen
- § 4 Antragserfordernis, Nutzer und Verfahren
- § 5 Haftung und Haftungsausschluss
- § 6 Allgemeine Auflagen
- § 7 Hausrecht
- § 8 Anwendung

## § 1

### Schuleinrichtungen, Schulveranstaltungen

- (1) Schuleinrichtungen sind die in den Schulgebäuden befindlichen Unterrichtsräume und Nebenräume inkl. Einrichtung (Möblierung, Apparaturen und Geräte), die sonstigen Schulanlagen, die Schulsportanlagen sowie die zum Erreichen der Schuleinrichtungen gehörenden Zufahrten, Zugangswege und Parkplätze.  
Als sonstige Schulanlagen gelten die befestigten Schulhofflächen, die offenen Pausenhallen und von außen zugängliche Toiletten.  
Schulsportanlagen sind Turnhallen und gedeckte bzw. ungedeckte Sonder – (Schul) - Sportanlagen  
(Schwimmbäder, Freisportanlagen, Groß-/Kleinspielfelder, Laufbahnen, Wurfplätze, etc.).
- (2) Regelmäßiger Unterricht ist der planmäßige und systematische Unterricht, der in den Schulen nach einem festen, für Lehrer und Schüler verbindlichen Stundenplan stattfindet, individuelles und soziales Lernen miteinander verbindet und in verschiedenen Fächern, Lernbereichen und Sachzusammenhängen erteilt wird.
- (3) Schulveranstaltungen und Veranstaltungen des erweiterten Schulbetriebes sind Veranstaltungen, die eng im Zusammenhang mit der Schule stehen, über den regelmäßigen Unterricht hinausgehen und unter der Aufsicht der Schule stehen, z. B. Notenkonferenzen, Beratungsgespräche, Praxis-, Projekt-, Präsentations-, Informations- oder Studientage, Tage der offenen Tür, Foren, Theater- oder Musikaufführungen, Abschlussfeiern oder Schulfeste etc.  
Darunter fallen auch Veranstaltungen der Eltern- und Schülervertretungen, die im Rahmen des Schulgesetzes Teil der Schule sind, und damit ebenfalls den für die Schule geltenden Vorschriften unterliegen, z. B. Eltern- und Schülerversammlungen, Arbeitsgemeinschaften, Schuldiscos oder Jahrgangsstufenfeiern etc.
- (4) Schulveranstaltungen und Veranstaltungen des erweiterten Schulbetriebes, bei denen
  - a) der Einsatz des städtischen Personals über die normale Arbeitszeit absehbar bzw. erforderlich wird,
  - b) der Zugang für Jedermann ermöglicht wird (öffentlicher Charakter),
  - c) Eintrittsgelder erhoben werden
  - d) Speisen/Getränke verkauft werden oder
  - e) der Veranstaltungszweck allgemein auf Gewinnerzielung ausgerichtet ist
 sind durch die Schule dem Schulverwaltungs- und Sportamt zu melden.

## § 2

### Außerschulische Nutzung, Ausschluss, Nutzungen und Einschränkung

- (1) Schuleinrichtungen stehen zur außerschulischen Nutzung für Einzel- oder Dauerveranstaltungen nach Maßgabe dieser Schulnutzungsordnung zur Verfügung, soweit durch die Nutzung keine schulischen Interessen beeinträchtigt werden und die Nutzung mit der Aufgabenstellung der Schulen vereinbar ist (§ 89 SchulG). Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

- (2) Für private, politische, religiöse oder gewerbliche Zwecke werden Schuleinrichtungen nicht zur Verfügung gestellt.
- (3) Mit der Aufgabenstellung der Schulen vereinbare Nutzungen sind insbesondere:
  1. Schulveranstaltungen und Veranstaltungen des erweiterten Schulbetriebes nach § 1 Absatz 3.
  2. Meldepflichtige Schulveranstaltungen und Veranstaltungen des erweiterten Schulbetriebes nach § 1 Absatz 4.
  3. Veranstaltungen zur Weiterbildung, der Jugendhilfe, zu sozialen, gemeinnützigen, karitativen, künstlerischen oder kulturellen Zwecken.
- (4) Vergnügungsveranstaltungen sollen in Schulen nicht durchgeführt werden. Ausnahmen sind nur in dafür geeigneten Schuleinrichtungen möglich (Aulen, Lichthöfe, Mehrzweck-, Großsporthallen etc.).
- (5) Die Schuleinrichtungen stehen in der Regel außerhalb der Schulferien von Montag bis Freitag ab 17.00 Uhr bis 22.00 Uhr für außerschulische Nutzungen zur Verfügung. Während der Schulferien stehen Schuleinrichtungen grundsätzlich nicht zur Verfügung. Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen möglich, soweit die betrieblichen und personellen Verhältnisse es zulassen. Über Ausnahmen entscheidet das Schulverwaltungs- und Sportamt im Rahmen des Antragsverfahrens.
- (6) Schulsportanlagen sollen grundsätzlich nur für sportliche Zwecke überlassen werden. Die Überlassung richtet sich vorrangig nach den Bedingungen für die Überlassung und Benutzung von Sportstätten und Schulsportstätten (Sportstättenordnung) der Stadt Zweibrücken und den Bestimmungen des Sportfördergesetzes. Ausnahmen sind nur bei hierfür geeigneten Schulsportanlagen (z. B. Mehrzweck- und Großsporthallen, asphaltierte Spielfelder) möglich.
- (7) Ergeben sich durch beantragte Nutzungen Überschneidungen mit für sportliche Zwecke überlassenen Schulsportanlagen wird mit den betroffenen Vereinen und Übungsgruppen vor einer Entscheidung das Benehmen hergestellt. Wird keine Einigung über die gemeinsame oder entfallene Nutzung erzielt, entscheidet abschließend das Schulverwaltungs- und Sportamt in Abstimmung mit dem zuständigen Dezernenten.

### § 3

#### Nutzungsentgelte und Sonderregelungen

- (1) Für Veranstaltungen nach § 2 Absatz 3 Nr. 1 wird kein Nutzungsentgelt erhoben.
- (2) Für Veranstaltungen nach § 2 Absatz 3 Nr. 2 und Nr. 3 beträgt das Nutzungsentgelt:

Schuleinrichtung	Nr. 1 pro angefangene Stunde	Nr. 2 pro Vormittag, Nachmittag oder Abend	Nr. 3 pro Tag (ganztägige Nutzung)
Außensportanlage, sonstige Schulanlage	4,00 €	15,00 €	45,00 €
Klassenraum,	6,00 €	22,50 €	67,50 €
Gymnastikraum,	12,00 €	45,00 €	135,00 €
Computer- oder Fachraum, Schulküche	16,00 €	60,00 €	180,00 €
Turnhalle,	24,00 €	90,00 €	270,00 €
Großsporthalle, Mehrzweckhalle, Aula, Lichthof	36,00 €	135,00 €	405,00 €

- (3) Für Veranstaltungen und Schulveranstaltungen nach § 2 Absatz 4 bei denen
- der Zugang für Jedermann ermöglicht (öffentlicher Charakter),
  - der Einsatz des städtischen Personals über die normale Arbeitszeit absehbar bzw. erforderlich,
  - Eintrittsgeld erhoben
  - Speisen und Getränke verkauft oder
  - der Veranstaltungszweck allgemein auf Gewinnerzielung ausgerichtet ist
- wird das Benutzungsentgelt jeweils gesondert festgelegt. Es beträgt 10 % der Bruttoeinnahmen, es werden mindestens jedoch die unter Absatz 2 aufgeführten Sätze erhoben.
- (4) Wird bei Schulveranstaltungen gemäß den Absätzen 2 und 3 der Erlös für schulische Zwecke bzw. für karitative und ähnliche Zwecke verwendet, kann auf die Erhebung eines Benutzungsentgeltes verzichtet werden. Diese Entscheidung obliegt dem Schulverwaltungs- und Sportamt in Abstimmung mit dem zuständigen Dezernenten.
- (5) Als Nutzungszeit gilt die Zeit vom Betreten bis zum Verlassen der Schuleinrichtungen, einschließlich der Zeiten für Auf- und Abbau, Umkleiden, Waschen und Duschen.
- (6) Durch das Nutzungsentgelt sind insbesondere die Auslagen für Heizung, Beleuchtung, Reinigung, Schließdienst Hausmeister sowie für die Zurverfügungstellung von Sondereinrichtungen (Tribünenanlagen, Spielgeräte) abgegolten. Etwaige Kosten oder Gebühren für notwendige Anmeldungen oder weitere Genehmigungen bei anderen Behörden bzw. anderen Ämtern der Stadt Zweibrücken sind nicht in den Nutzungsentgelten enthalten und müssen vom Nutzer auf seine Kosten und Verantwortung gesondert beantragt bzw. entrichtet werden.
- (7) Die Zahlungspflicht von Nutzungsentgelten entsteht durch die tatsächliche Inanspruchnahme von Schuleinrichtungen durch den Nutzer.

Dies gilt auch, wenn entgegen dieser Schulnutzungsordnung keine vorherige Antragsstellung durch den Nutzer bzw. Gestattungsentscheidung durch das Schulverwaltungs- und Sportamt erfolgt ist.

- (8) Über den üblichen Kostenrahmen hinaus entstehende Kosten der Stadt Zweibrücken sind generell zusätzlich vom Nutzer zu tragen. Dies können insbesondere Kosten für die Beseitigung von außergewöhnlichen Verunreinigungen, für gegebenenfalls zusätzlich erforderlich werdenden Einsatz des städtischen Personals (Überstunden) oder erforderlich werdende Markierungen oder Einrichtungen bzw. deren spätere Beseitigung sein. Zusätzlich entstehende Kosten werden in Höhe der jeweiligen der Stadt Zweibrücken entstandenen Selbstkosten erhoben und im Bedarfsfall gesondert festgelegt und vom Nutzer angefordert.

#### **§ 4**

#### **Antragserfordernis, Nutzer und Verfahren**

- (1) Die außerschulische Nutzung von Schuleinrichtungen bedarf einer schriftlichen Gestattung der Stadt Zweibrücken. Die Gestattung wird jeweils auf Antrag erteilt. Anträge sind in der Regel schriftlich unter Verwendung des vorgegebenen Formulars rechtzeitig, mindestens aber vier Wochen vor dem Termin, der beabsichtigten Nutzung beim Schulverwaltungs- und Sportamt einzureichen. Schulveranstaltungen, Veranstaltungen des erweiterten Schulbetriebes, Veranstaltungen gemäß Sportfördergesetz und Veranstaltungen der Stadt Zweibrücken haben Vorrang vor sonstigen außerschulischen Nutzungen. Sonstige Anträge werden in der Regel nach der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.
- (2) Nutzer bzw. Veranstalter können nach geltendem Recht natürliche und juristische Personen sowie die Schulleitung sein. Bei juristischen Personen ist der Antrag von deren gesetzlichen oder satzungsmäßigen Vertretern zu stellen. Bei nicht rechtsfähigen Personenmehrheiten hat der Antragsteller eine Vertretungsbefugnis für alle übrigen Personen nachzuweisen, in deren Namen die Nutzung erfolgen soll.
- (3) Eine Gestattungsentscheidung erfolgt nur nach bestätigter Kenntnisnahme und Anerkennung dieser Schulnutzungsordnung durch den Nutzer. Der Nutzer verpflichtet sich durch die Inanspruchnahme der Schuleinrichtungen zur Beachtung und Einhaltung der in dieser Schulnutzungsordnung festgelegten Bedingungen, insbesondere des § 5 (Haftung, Haftungsausschluss) und der §§ 6 und 7 (allgemeine Auflagen, Hausrecht).
- (4) Ein Anspruch auf Überlassung eines bestimmten Schulgebäudes, einer bestimmten Einrichtung oder eines bestimmten Raumes besteht nicht. Eine Weitergabe, Abtretung oder Überlassung der Gestattung an Dritte ist nicht erlaubt.
- (5) Die Entscheidung über die Gestattung wird im Benehmen mit der jeweiligen Schulleitung erteilt. Nach § 5 der Hauptsatzung wird den Ortsbeiräten gemäß § 75 Abs. 2 Satz 2 GemO die Entscheidung über die Benutzung der Schulgebäude einschließlich Mehrzweckräumen und der Turn- und Sportplätze zur selbständigen Entscheidung übertragen. Die Entscheidung über die Gestattung wird nur im Einvernehmen mit dem jeweiligen Ortsbeirat vertreten durch den Ortsvorsteher erteilt. Die verwaltungstechnische Abwicklung hierzu erfolgt durch das Schulverwaltungs- und Sportamt.

- (6) In der Gestattungsentscheidung werden der Nutzungszweck, die überlassenen Schuleinrichtungen, die Nutzung etwaiger enthaltener Einrichtungen, Geräte und Anlagen, die Nutzungszeit sowie das Nutzungsentgelt festgelegt. Weiterhin können im Hinblick auf die beantragte Nutzung zusätzliche, über die allgemeinen Regelungen dieser Schulnutzungsordnung hinausgehende Auflagen und Regelungen festgelegt werden.
- (7) Die Gestattung berechtigt den Nutzer zur Inanspruchnahme von Räumlichkeiten und Flächen der Schuleinrichtungen für den beantragten Nutzungszweck. Die in der Gestattung bezeichneten Schulräume dürfen mit den dazugehörigen Nebenräumen (z. B. Toiletten) sowie den unmittelbar zu diesen Räumen führenden Zufahrten und Zugangswegen benutzt werden. Die Gestattung beinhaltet darüber hinaus keine sonstigen notwendigen Anmeldungen oder Genehmigungen von anderen Behörden bzw. anderen Ämtern der Stadt Zweibrücken. Sonstige für die Nutzung notwendigen Anmeldungen oder Genehmigungen müssen vorher vom Nutzer auf seine Kosten und Verantwortung gesondert beantragt werden.
- (8) Aus wichtigem Grund kann die Gestattung vollständig oder teilweise widerrufen und zurückgenommen werden. Wichtige Gründe sind insbesondere Verstöße gegen diese Schulnutzungsordnung, dringender Eigenbedarf der Stadt Zweibrücken oder eine notwendige Schließung der Räume beispielsweise zu deren Pflege und Unterhaltung. Nutzer, die wiederholt gegen diese Schulnutzungsordnung verstoßen, können von einer weiteren Benutzung dauerhaft ausgeschlossen werden. Diese Maßnahmen haben keine Verpflichtung der Stadt Zweibrücken zu Schadenersatz oder Entschädigung zur Folge; insbesondere wird für etwaige Einnahmeausfälle keine Haftung übernommen.

## § 5

### **Haftung und Haftungsausschluss**

- (1) Die Stadt Zweibrücken überlässt die Schuleinrichtungen jeweils in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Die Nutzung geschieht auf eigene Gefahr. Die Stadt Zweibrücken haftet nicht für Personen- oder Sachschäden, insbesondere nicht für die Beschädigung und den Verlust eingebrachter Sachen, Gegenstände, Geräte, Kleidungsstücke (Garderobe) oder Wertgegenstände.
- (2) Der Nutzer ist verpflichtet die überlassenen Schuleinrichtungen (Räume, Einrichtungen, Anlagen, Geräte sowie die dazugehörigen Zufahrten, Zuwege und Parkplätze) jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen: er muss sicherstellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden. Der Nutzer übernimmt bei Einzelveranstaltungen die der Stadt Zweibrücken als Eigentümer obliegende Verkehrssicherungspflicht einschließlich Streu- und Räumpflicht.
- (3) Der Nutzer haftet für alle Personen-, Vermögens- und Sachschäden, die in Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Schuleinrichtungen entstehen. Der Nutzer stellt die Stadt Zweibrücken von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter frei, die in Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Schuleinrichtungen stehen. Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Zweibrücken.

Für den Fall einer eigenen Inanspruchnahme, verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Regressansprüchen gegen die Stadt Zweibrücken sowie deren Bedienstete oder Beauftragte.

- (4) Die Haftung der Stadt Zweibrücken für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit sowie die Haftung für den sicheren Bauzustand von Gebäuden als Grundstückseigentümerin gemäß § 836 BGB bleiben durch den Haftungsausschluss unberührt.
- (5) Der Nutzer hat rechtzeitig vorher eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche abgedeckt werden. Auf Verlangen der Stadt Zweibrücken hat der Nutzer die Versicherungspolice vor der Veranstaltung vorzulegen sowie die Prämienzahlung nachzuweisen.

## **§ 6**

### **Allgemeine Auflagen**

Ordnungsrechtliche, bauordnungsrechtliche, versammlungsrechtliche und feuerpolizeiliche Sicherheitsvorschriften, die für den Schulbetrieb erlassenen Bestimmungen und die durch das Schulverwaltungs- und Sportamt erteilten Auflagen sind bei der Nutzung von Schuleinrichtungen zu beachten und zu befolgen; insbesondere gilt:

1. Die Bestimmungen der Landesverordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (Versammlungsstättenverordnung – VstättV) in der jeweils gültigen Fassung, insbesondere Teil III, sind zu beachten und einzuhalten.
2. Die Nutzung der Schuleinrichtungen über die zugelassenen Personenzahlen hinaus ist unzulässig. Bestehende Bestuhlungspläne sind einzuhalten und gut sichtbar auszuhängen. Gegebenenfalls sind bei dem Bauamt der Stadt Zweibrücken - Abteilung Bauaufsicht - Informationen einzuholen und neue Bestuhlungspläne rechtzeitig vorher zur Genehmigung einzureichen.
3. Notwendige Anmeldungen und Genehmigungen bei anderen Behörden (Ordnungsamt, Umwelt- und Servicebetriebe, Stadtwerke, Stadtbauamt, Steueramt, Gesundheitsamt, GEMA u. a.) hat der Nutzer auf seine Kosten selbst vorzunehmen und deren Einhaltung zu beachten..
4. Feuerwehrezufahrten und Rettungswege sowie Flure und Gänge dürfen weder versperrt, noch in ihrer notwendigen Breite eingeengt werden. Die Notausgänge müssen gekennzeichnet sein und während der Veranstaltung stets frei gehalten werden. Die Notbeleuchtung ist einzuschalten.
5. Es darf nur schwer entflammables Dekorationsmaterial verwendet werden (Stufe B1, DIN 41/02).
6. Vorhandene Auslegware zum Schutz der Bodenbeläge in den Schuleinrichtungen (Turnhallen) ist zu verwenden. Durch die Verwendung selbst dürfen keine Schäden hervorgerufen werden. Klebematerial, Befestigungshaken, Schrauben oder sonstige bauliche Maßnahmen sind nicht zulässig.

7. Die zur Verfügung gestellten Schuleinrichtungen sind pfleglich zu behandeln und so zu verlassen, wie sie betreten worden sind. Die Nutzung darf den Unterricht nicht beeinträchtigen. Ein störungsfreier Unterricht am vorhergehenden und nachfolgenden Schultag muss gewährleistet sein.
8. Auf- und Abbau, Bestuhlung und Reinigung der Flächen und Räumlichkeiten erfolgen durch den Nutzer in Absprache mit dem jeweiligen Hausmeister. Es dürfen keine Anlagen, Geräte, usw. ohne Zustimmung des Hausmeisters bzw. des technischen Assistenten montiert bzw. demontiert werden.
9. Erforderliche Absprachen wegen Terminen für Vor- und Nachbereitung der Veranstaltung, Schließdienst, Auf- und Abbau, Inanspruchnahme der Bühnentechnik, Einweisung an Geräten usw., sind mit der Schulleitung, dem technischen Assistenten und/oder dem Hausmeister rechtzeitig vorher zu treffen. Die Inanspruchnahme der Schuleinrichtungen durch den Nutzer richtet sich nach diesen Absprachen.
10. Für die Entsorgung etwaig anfallender Abfälle ist der Nutzer verantwortlich. Die Abfallwirtschaftssatzung der Stadt Zweibrücken ist zu beachten.
11. Für die Schuleinrichtungen (alle Räume und Grundstücke), besteht Rauchverbot. Sollte es im Zuge der Veranstaltung zu einem erhöhten Aufkommen von Zigarettenresten im öffentlichen Verkehrsraum im Bereich des Schulgeländes kommen, sind diese durch den Nutzer zu beseitigen.
12. Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf den Schulhöfen ist grundsätzlich nicht gestattet. In besonderen Fällen kann das Schulverwaltungsamt auf Antrag Ausnahmen zulassen.

## **§ 7**

### **Hausrecht**

- (1) Vertretern des Schulverwaltungs- und Sportamtes, dem Hausmeister, dem Schulleiter und dessen Beauftragten ist jederzeit Zutritt zu gewähren. Die vorgenannten Personen üben das Hausrecht der Stadt Zweibrücken auf den Schulgrundstücken und in den Schulgebäuden aus.  
Der Nutzer und die Teilnehmer an einer Veranstaltung sind verpflichtet, ihren Anordnungen nachzukommen.
- (2) Für die Dauer und zur Durchführung der Veranstaltung wird dem Nutzer das allgemeine Hausrecht übertragen. Im Übrigen verbleibt das Hausrecht uneingeschränkt bei der Stadt Zweibrücken.
- (3) Bei groben und wiederholten Verstößen gegen diese Schulnutzungsordnung können einzelne Personen oder Gruppen vorläufig von der Mitbenutzung ausgeschlossen und von den Grundstücken verwiesen oder in besonders schweren Fällen die weitere Benutzung am Benutzungstage untersagt werden. Die Schulleitung bzw. der Hausmeister informieren hierüber unverzüglich das Schulverwaltungs- und Sportamt, das dann im Einzelfall eine Entscheidung über die zukünftige Benutzung durch den Antragsteller trifft.



**§ 8****Anwendung**

Die Bedingungen für die außerschulische Nutzung von Schuleinrichtungen der Stadt Zweibrücken – Schulnutzungsordnung – treten ab 09.02.2017 in Kraft.

Die bisherigen Richtlinien über die Vergabe von Räumen in Schulen der Stadt Zweibrücken (außerschulische Nutzung) finden keine Anwendung mehr.

## Antrag auf außerschulische Nutzung von Schuleinrichtungen (ASN01)

**1 Antragsteller bzw. Nutzer (Verein, Organisation oder Bezeichnung)**

Anschrift:

vertreten durch bzw. verantwortlicher Leiter (Vor- und Nachname):

Telefon: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**2 beantragte Schule:**

Es soll genutzt werden (Anzahl und Art)

Schulgebäude \_\_\_\_\_ Klassenraum/-räume \_\_\_\_\_ Lehrküche/-küchen  
 \_\_\_\_\_ Computerfachraum/-räume \_\_\_\_\_ sonstige/r Fachraum/-räume \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Gemeinschaftsraum/-räume (Foyer, Mensa, geschlossene Pausenhalle, etc.)  
 \_\_\_\_\_ Turnhalle \_\_\_\_\_ Aula

Außenflächen \_\_\_\_\_ Schulhofflächen \_\_\_\_\_ offene Pausenhalle  
 \_\_\_\_\_ Kleinspielfeld \_\_\_\_\_ Freisportfläche (Laufbahn, Sprunggruben, etc.)

**3 Art der Veranstaltung**

Veranstaltungszweck  Privat  Gewerblich  Karitativ  Sport / §15 Abs. 2 SportFG  
 Kulturell  Künstlerisch  Gemeinnützig  
 Weiterbildung  Vergnügung  \_\_\_\_\_

Einnahmen werden erzielt?  ja durch:  Eintrittsgeld  Spenden  Verkauf/Verzehr Getränke u. Speisen  
 nein  Kursgebühren  Warenverkauf  Tombola  
 anderes: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Einzelveranstaltung/en (notwendiger Auf- und Abbau ebenfalls angeben!)				<input type="checkbox"/> Dauerveranstaltung/en (z. B. für Veranstaltungsreihe, Kurse, Schulungen, Proberaum)				
<b>4</b>	Veranstaltung am	von	bis	Uhr	ab	von	bis	Uhr
	Aufbau am	von	bis	Uhr	montags	von	bis	Uhr
	Abbau am	von	bis	Uhr	dienstags	von	bis	Uhr
	Veranstaltung am	von	bis	Uhr	mittwochs	von	bis	Uhr
	Aufbau am	von	bis	Uhr	donnerstags	von	bis	Uhr
	Abbau am	von	bis	Uhr	freitags	von	bis	Uhr
	Veranstaltung am	von	bis	Uhr	samstags	von	bis	Uhr
	Aufbau am	von	bis	Uhr	sonntags	von	bis	Uhr
	Abbau am	von	bis	Uhr				

**5 Einverständnis- und Verpflichtungserklärung:**

Mir ist bekannt, dass die Gestattungsentscheidung schriftlich im Benehmen mit der jeweiligen Schulleitung erteilt wird. Ich habe Einsicht in die geltenden Bedingungen für die außerschulische Nutzung von Schuleinrichtungen der Stadt Zweibrücken (Schulnutzungsordnung) erhalten und die Regelungen zur Kenntnis genommen. Ich erkenne die Regelungen an und verpflichte mich bei erteilter Gestattung zu deren Beachtung und Einhaltung. Die Gestattung kann darüber hinaus weitere Auflagen enthalten. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Die Einstufung, ob für die Nutzung ein Entgelt erhoben wird, erfolgt durch die Stadt Zweibrücken nach Maßgabe der hier gemachten Angaben und der Schulnutzungsordnung. Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind.

**X**

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

**Stellungnahme der Schule**

Gegen die o. g. Inanspruchnahme/n bestehen aus schulischer Sicht  keine Bedenken. Termin/e wurden vorgemerkt.  
 Bedenken (Begründung siehe Rückseite oder anliegend)

Schulstempel \_\_\_\_\_ Schulleiter/in \_\_\_\_\_ Hausmeister \_\_\_\_\_

<b>Meldebogen</b> für <b>Veranstaltungen der Schulen</b> gem. § 1 Absatz 4 Schulnutzungsordnung  (ASN02)	Schule / Stempel:																						
<b>1 Veranstalter</b> <input type="checkbox"/> Schule / Schüler- oder Elternvertretung <input type="checkbox"/> Förderverein <input type="checkbox"/> Schulveranstaltung (Aufsicht durch Schule) <input type="checkbox"/> sonstiger Dritter vertreten durch bzw. verantwortlicher Leiter (Vor-, Nachname und Anschrift):  Telefon: _____ Email: _____																							
<b>2 Es soll genutzt werden (Anzahl und Art)</b> <input type="checkbox"/> Schulgebäude _____ Klassenraum/-räume _____ Lehrküche/-küchen _____ Computerfachraum/-räume _____ sonstige/r Fachraum/-räume _____ Turnhalle _____ Gemeinschaftsraum/-räume (Foyer, Mensa, geschlossene Pausenhalle, etc.) _____ Aula <input type="checkbox"/> Außenflächen _____ Schulhofflächen _____ offene Pausenhalle _____ Kleinspielfeld _____ Freisportfläche (Laufbahn, Sprunggruben, etc.)																							
<b>3 Art der Veranstaltung</b>  <b>Veranstaltungszweck</b> <input type="checkbox"/> Privat <input type="checkbox"/> Gewerblich <input type="checkbox"/> Karitativ <input type="checkbox"/> Sport / §15 Abs. 2 SportFG <input type="checkbox"/> Kulturell <input type="checkbox"/> Künstlerisch <input type="checkbox"/> Gemeinnützig <input type="checkbox"/> rein schulischer Zweck <input type="checkbox"/> Weiterbildung <input type="checkbox"/> Vergnügung <input type="checkbox"/> Gewinnerzielung <input type="checkbox"/> _____																							
<b>4 Wird der Einsatz städtischen Personals über die normale Arbeitszeit absehbar bzw. erforderlich?</b> <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, benötigtes Personal <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 15%; text-align: center;">Anzahl:</th> <th style="width: 15%; text-align: center;">Personen</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Stunden</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sekretär/in</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Hausmeister/in</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Reinigungskräfte</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </tbody> </table> <b>Wird der Zugang für Jedermann ermöglicht (öffentlicher Charakter)?</b> <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, evt. Erläuterung: _____  <b>Werden Eintrittsgelder erhoben?</b> <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, in Höhe von: _____  <b>Werden Speisen/Getränke verkauft?</b> <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, verkauft werden: _____  Verkauf erfolgt durch: <input type="checkbox"/> Schule <input type="checkbox"/> Förderverein <input type="checkbox"/> sonstiger Dritter      _____  <b>Ist der Veranstaltungszweck allgemein auf Gewinnerzielung ausgerichtet?</b> <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, weitere Einnahmen durch: <table style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 10px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Warenverkauf</td> <td><input type="checkbox"/> Tombola</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Spenden</td> <td><input type="checkbox"/> anderes: _____</td> </tr> </table>		Anzahl:	Personen	Stunden	<input type="checkbox"/> Sekretär/in	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Hausmeister/in	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Reinigungskräfte	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Warenverkauf	<input type="checkbox"/> Tombola	<input type="checkbox"/> Spenden	<input type="checkbox"/> anderes: _____			
	Anzahl:	Personen	Stunden																				
<input type="checkbox"/> Sekretär/in	_____	_____	_____																				
<input type="checkbox"/> Hausmeister/in	_____	_____	_____																				
<input type="checkbox"/> Reinigungskräfte	_____	_____	_____																				
<input type="checkbox"/> Warenverkauf	<input type="checkbox"/> Tombola																						
<input type="checkbox"/> Spenden	<input type="checkbox"/> anderes: _____																						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> <b>Einzelveranstaltung</b> (notwendiger Auf- und Abbau ebenfalls angeben!)  <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Veranstaltung am</td> <td style="width: 33%;">von</td> <td style="width: 33%;">bis</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Aufbau am</td> <td>von</td> <td>bis</td> <td style="text-align: right;">Uhr</td> </tr> <tr> <td>Abbau am</td> <td>von</td> <td>bis</td> <td style="text-align: right;">Uhr</td> </tr> </table> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> <b>Dauerveranstaltung/en</b>                      (z. B. für Veranstaltungsreihe, Kurse, Schulungen, Proberaum)  <input type="checkbox"/> täglich bzw. Zeitraum      <input type="checkbox"/> wöchentlich      <input type="checkbox"/> monatlich  <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">ab Wochentag</td> <td style="width: 33%;">von</td> <td style="width: 33%;">bis</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>bis Wochentag</td> <td>von</td> <td>bis</td> <td style="text-align: right;">Uhr</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> <b>Einzelveranstaltung</b> (notwendiger Auf- und Abbau ebenfalls angeben!) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Veranstaltung am</td> <td style="width: 33%;">von</td> <td style="width: 33%;">bis</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Aufbau am</td> <td>von</td> <td>bis</td> <td style="text-align: right;">Uhr</td> </tr> <tr> <td>Abbau am</td> <td>von</td> <td>bis</td> <td style="text-align: right;">Uhr</td> </tr> </table>	Veranstaltung am	von	bis		Aufbau am	von	bis	Uhr	Abbau am	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/> <b>Dauerveranstaltung/en</b> (z. B. für Veranstaltungsreihe, Kurse, Schulungen, Proberaum) <input type="checkbox"/> täglich bzw. Zeitraum <input type="checkbox"/> wöchentlich <input type="checkbox"/> monatlich <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">ab Wochentag</td> <td style="width: 33%;">von</td> <td style="width: 33%;">bis</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>bis Wochentag</td> <td>von</td> <td>bis</td> <td style="text-align: right;">Uhr</td> </tr> </table>	ab Wochentag	von	bis		bis Wochentag	von	bis	Uhr	
<input type="checkbox"/> <b>Einzelveranstaltung</b> (notwendiger Auf- und Abbau ebenfalls angeben!) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Veranstaltung am</td> <td style="width: 33%;">von</td> <td style="width: 33%;">bis</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Aufbau am</td> <td>von</td> <td>bis</td> <td style="text-align: right;">Uhr</td> </tr> <tr> <td>Abbau am</td> <td>von</td> <td>bis</td> <td style="text-align: right;">Uhr</td> </tr> </table>	Veranstaltung am	von	bis		Aufbau am	von	bis	Uhr	Abbau am	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/> <b>Dauerveranstaltung/en</b> (z. B. für Veranstaltungsreihe, Kurse, Schulungen, Proberaum) <input type="checkbox"/> täglich bzw. Zeitraum <input type="checkbox"/> wöchentlich <input type="checkbox"/> monatlich <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">ab Wochentag</td> <td style="width: 33%;">von</td> <td style="width: 33%;">bis</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>bis Wochentag</td> <td>von</td> <td>bis</td> <td style="text-align: right;">Uhr</td> </tr> </table>	ab Wochentag	von	bis		bis Wochentag	von	bis	Uhr		
Veranstaltung am	von	bis																					
Aufbau am	von	bis	Uhr																				
Abbau am	von	bis	Uhr																				
ab Wochentag	von	bis																					
bis Wochentag	von	bis	Uhr																				
<b>5 Einverständnis- und Verpflichtungserklärung:</b> Mir ist bekannt, dass die Gestattungsentscheidung schriftlich im Benehmen mit der jeweiligen Schulleitung erteilt wird. Ich habe Einsicht in die geltenden Bedingungen für die außerschulische Nutzung von Schuleinrichtungen der Stadt Zweibrücken (Schulnutzungsordnung) erhalten und die Regelungen zur Kenntnis genommen. Ich erkenne die Regelungen an und verpflichte mich bei erteilter Gestattung zu deren Beachtung und Einhaltung. Die Gestattung kann darüber hinaus weitere Auflagen enthalten. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Die Einstufung, ob für die Nutzung ein Entgelt erhoben wird, erfolgt durch die Stadt Zweibrücken nach Maßgabe der hier gemachten Angaben und der Schulnutzungsordnung. Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind.																							
Ort, Datum	X Unterschrift																						