

## Antrag auf außerschulische Nutzung von Schuleinrichtungen (ASN01)

<b>Antragsteller bzw. Nutzer (Verein, Organisation oder Bezeichnung)</b>																			
Anschrift:																			
<b>1</b>	vertreten durch bzw. verantwortlicher Leiter (Vor- und Nachname):																		
Telefon: _____ Email: _____																			
<b>beantragte Schule:</b>																			
Es soll genutzt werden (Anzahl und Art)																			
<b>2</b>	<input type="checkbox"/> Schulgebäude      _____ Klassenraum/-räume      _____ Lehrküche/-küchen <input type="checkbox"/> Computerfachraum/-räume      _____ sonstige/r Fachraum/-räume _____ <input type="checkbox"/> Gemeinschaftsraum/-räume (Foyer, Mensa, geschlossene Pausenhalle, etc.) <input type="checkbox"/> Turnhalle      _____ Aula <input type="checkbox"/> Außenflächen      _____ Schulhofflächen      _____ offene Pausenhalle <input type="checkbox"/> Kleinspielfeld      _____ Freisportfläche (Laufbahn, Sprunggruben, etc.)																		
<b>Art der Veranstaltung</b>																			
<b>3</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"/> Weiterbildung <input type="checkbox"/> Vergnügen <input type="checkbox"/> _____ <b>Einnahmen werden erzielt?</b> <input type="checkbox"/> ja durch: <input type="checkbox"/> Eintrittsgeld <input type="checkbox"/> Spenden <input type="checkbox"/> Verkauf/Verzehr Getränke u. Speisen <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Kursgebühren <input type="checkbox"/> Warenverkauf <input type="checkbox"/> Tombola <input type="checkbox"/> anderes:																		
<b>4</b>	<input type="checkbox"/> <b>Einzelveranstaltung/en</b> (notwendiger Auf- und Abbau ebenfalls angeben) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Veranstaltung am</th> <th>von</th> <th>bis</th> <th>Uhr</th> <th>ab</th> <th>bis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aufbau am</td> <td>von</td> <td>bis</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Abbau am</td> <td>von</td> <td>bis</td> <td></td> <td>montags</td> <td>von bis Uhr</td> </tr> </tbody> </table> <input type="checkbox"/> <b>Dauerveranstaltung/en</b> (z. B. für Veranstaltungsreihe, Kurse, Schulungen, Proberaum)	Veranstaltung am	von	bis	Uhr	ab	bis	Aufbau am	von	bis				Abbau am	von	bis		montags	von bis Uhr
Veranstaltung am	von	bis	Uhr	ab	bis														
Aufbau am	von	bis																	
Abbau am	von	bis		montags	von bis Uhr														
<b>5</b>	<b>Einverständnis- und Verpflichtungserklärung:</b> <p>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 (Schulbenutzungsordnung) 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.</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p>Ort, Datum _____ Unterschrift _____</p>																		
<b>Stellungnahme der Schule</b>																			
Gegen die o. g. Inanspruchnahme/n bestehen aus schulischer Sicht																			
<input type="checkbox"/> <b>keine</b> Bedenken. Termin/e wurden vorgemerkt. <input type="checkbox"/> Bedenken (Begründung siehe Rückseite oder anliegend)																			
<b>Schulstempel</b> _____ <b>Schulleiter/in</b> _____ <b>Hausmeister</b> _____																			