

ANTRAG

auf privatrechtliche Überlassung von Schulräumen für außerschulische Veranstaltungen

Schulveranstaltung außerhalb der Dienstzeit Hausmeisterdienst

(Bitte Anforderungsfrist 14-Tage vor Veranstaltung einhalten und in Blockschrift ausfüllen, Zutreffendes bitte ankreuzen)

Schule:	
1. Veranstalter (genaue Bezeichnung und Anschrift)	
Auskunft erteilt:	Telefon:

2. Eine Benutzung wird beantragt für:

<input type="checkbox"/> Klassenraum/ sonstiger Raum	<input type="checkbox"/> Sprachlabor
<input type="checkbox"/> Fachraum	<input type="checkbox"/> Mikroelektronik/ EDV
<input type="checkbox"/> Werkraum	<input type="checkbox"/> Grundlagenlabor
<input type="checkbox"/> Küche	<input type="checkbox"/> Fachstufenlabor
<input type="checkbox"/> Musiksaal	<input type="checkbox"/> CNC-Zentrum
<input type="checkbox"/> Aula	<input type="checkbox"/>
zusätzliche Ausstattungsgegenstände (Anzahl)	sonstige zusätzl. Ausstattungsgegenstände
<input type="checkbox"/> Schreibmaschinen	<input type="checkbox"/> Bau-EDV-Labor
<input type="checkbox"/> Herde	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> Nähmaschinen	

3. Zeitraum der beantragten Nutzung:

<input type="checkbox"/> einmalig am _____	<input type="checkbox"/> laufend (Zeitraum: ab, bis Wochentag)
Uhrzeit (von, bis): _____ = _____ Std.	
Uhrzeit (von, bis): _____ = _____ Std.	
Uhrzeit (von, bis): _____ = _____ Std.	

4. Anforderung Hausmeisterdienst

4.1 Einweisung

Es ist keine Einweisung erforderlich

Es ist eine Einweisung in folgendem Umfang erforderlich:

<input type="checkbox"/> benöt. Räume	<input type="checkbox"/> Beleuchtung	<input type="checkbox"/> Bühnentechnik	<input type="checkbox"/> Schließanlage	<input type="checkbox"/> Sonstiges
---------------------------------------	--------------------------------------	--	--	------------------------------------

Eine Einweisung ist für den ____ . ____ . ____ ; Uhrzeit: __:__ Uhr gewünscht (bitte Dienstzeit berücksichtigen)

4.2 Anwesenheit Hausmeisterdienst:

Es ist nicht erforderlich, dass ein Hausmeisterdienst anwesend / erreichbar ist. Schließdienst wird verantwortlich durch den Veranstalter durchgeführt.

Es ist erforderlich, dass ein Hausmeisterdienst für folgende Tätigkeiten / Zeiten anwesend ist:

<input type="checkbox"/> Objektöffnung	<input type="checkbox"/> Objektschließung	<input type="checkbox"/> Komplette Nutzungszeit	<input type="checkbox"/> Rufbereitschaft Nutzungszeit	<input type="checkbox"/> Sonstiges
--	---	---	---	------------------------------------

5. Genaue Bezeichnung der Veranstaltung:

--

6. Zweck der Veranstaltung:

--

7. Werden Teilnehmerentgelte erhoben?

- | | |
|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ja
Falls ja, Art und Höhe angeben für den gesamten Zeitraum: | <input type="checkbox"/> Nein |
|--|-------------------------------|

8. Gemeinnützigkeit/ Mildtätigkeit

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Die steuerrechtlichen Behandlung des Veranstalters als gemeinnützig oder mildtätig wird durch anliegende Bescheinigung des Finanzamtes (Freistellungsbescheid oder sonstige Bescheinigung) nachgewiesen. |
|---|

Der/die Antragsteller/in verpflichtet sich, für die Verbindlichkeiten aus dem vorstehenden Antrag selbst einzustehen und erkennt die Entgeltordnung der Hansestadt Lübeck für die Benutzung von Schulräumen bei außerschulischen Veranstaltungen sowie die Benutzungsordnung jeweils vom 24.09.2015 als Grundlagen dieses Vertragsverhältnisses an.

Lübeck,

Unterschrift

Stellungnahme der Schule:

Wir sind mit der umseitig beantragten Nutzung

- einverstanden
 nicht einverstanden – bitte kurze Begründung:

Ist eine **Sonderreinigung** (außerhalb der üblichen GMHL-Leistungen) aus Sicht der Schulleitung **nach der Veranstaltung erforderlich?**

- Nein Ja - bitte kurze Begründung, weshalb die üblichen GMHL-Leistungen nicht ausreichen:

Wäre ggf. auch eine **Reinigung durch den Veranstalter** selbst durchführbar, um dessen Kosten zu minimieren?

- Ja Nein – bitte kurze Begründung:

Sonstige Bemerkungen zur beantragten Nutzung:

Datum

Unterschrift der Schulleitung

zurück an:
4.401.3 Schule und Sport

Vfg.

Entscheidung

Die beantragte Nutzung wird

genehmigt **nicht** genehmigt

mit folgenden **Auflagen** genehmigt:

Für die Nutzung werden folgende Entgelte festgesetzt:

Entgelte werden nach § 3 Abs. 3 Entgeltordnung nicht erhoben. Begründung

Entgelte werden in besonderen Fällen nach § 3 Abs. 4 Entgeltordnung nicht erhoben. Begründung

Die Gestellung eines Hausmeisters ist in dem geforderten Umfang erforderlich

Es gibt folgende Anpassungen:

Der Aufwand des Hausmeisterdienstes

wird aus dem Schulanteil entnommen

wird mit dem GMHL gesondert verrechnet

- hausinterne Abstimmung
- bei Hausmeistergestellung Meldung an Hausmeisterdienst GMHL (Fax 122-6595)
- Rücklauf GMHL liegt vor
- Genehmigung Raumnutzung an den Antragsteller
- Durchschrift der Genehmigung an die Schule zur Aushändigung an den Hausmeister
- Rechnungslegung
- z.d A.

Datum

Unterschrift 4.401.3

Hausmeisterdienst GMHL

Umsetzung:

Mehrstunden werden gewährt

Mehrstunden sind nicht erforderlich, da die Lage der Arbeitszeit verschoben wird

- Durchschrift der Genehmigung an den Hausmeister

- Meldung an 4.401

Datum

Unterschrift GMHL 651.32