

# Antrag auf die einmalige Nutzung einer Sporthalle sowie sonstigen Schulräumen



Auskunft erteilt:  
team2.schule@guetersloh.de

Seite 1 von 4

An die  
Stadt Gütersloh  
- Fachbereich Schule -  
Berliner Str. 70  
33330 Gütersloh

1. Veranstalter:			
<input type="radio"/> Eingetragener Verein <input type="radio"/> Firma <input type="radio"/> Privatperson <input type="radio"/> Sonstiges: _____			
Name, Firma, Verein:			
Straße:		Hausnummer:	PLZ:
			Ort:
Telefonnummer oder Mobilnummer:		Faxnummer (Freiwillig):	E-Mail:
Nachname des Verantwortlichen während der Veranstaltung:		Vorname:	
Straße:		Hausnummer:	PLZ:
			Ort:
Während der gesamten Veranstaltung erreichbar unter Tel.-Nummer:		E-Mail:	

2. Eckdaten der Veranstaltung (Teil 1):			
Name der gewünschten Einrichtung / Schule / Sporthalle			
Straße		Hausnummer	PLZ
			Ort
Art der Veranstaltung			
<b>Auf- und Abbau:</b>			
Aufbau Datum:		Uhrzeit: von	Uhr bis Uhr [HH:MM]
Abbau Datum:		Uhrzeit: von	Uhr bis Uhr [HH:MM]
<b>Veranstaltungszeitraum:</b>			
<input type="radio"/> Eintägig am:		Uhrzeit: von	Uhr bis Uhr [HH:MM]
<input type="radio"/> Mehrtägig (für jeden Tag Beginn und Ende mit Uhrzeiten eintragen):			
<b>Erwartete Teilnehmeranzahl:</b>			
Aktive:		davon Erwachsene:	Kinder:
Besucher:		Gesamt:	

**2. Eckdaten der Veranstaltung (Teil 2):**

Nutzung Sporthalle	Nutzung Aula
Nutzung der vorhandenen Tribüne	Bestuhlung erforderlich
Nutzung Fußballtore	Tische erforderlich
Nutzung der mobilen Tribüne (nur SZ-Ost!)	Nutzung weiterer Räumlichkeiten (wenn ja, welche:)
Nutzung eingebauter Sportgeräte	
Erhebung Eintrittsgeld vorgesehen	Erhebung Eintrittsgeld vorgesehen
Imbisswagen ▼	Imbisswagen ▼
Grillstation ▼	Grillstation ▼
Getränkewagen ▼	Getränkewagen ▼
Sonstiges: _____	Sonstiges: _____

Verkauf von Speisen und Getränken (wenn Ja, muss der **genaue** Umfang des Verkaufs angegeben werden!)  
**Werden hier keine Angaben im Antrag gemacht, so ist ein Verkauf von Speisen und Getränken verboten!**

Der Verkauf von Speisen und Getränken ist 2 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn mit dem Hausmeister abzusprechen!

**Der Ausschank alkoholischer Getränke innerhalb der Schulräume/Sporthalle ist nicht gestattet!**

Genauer Umfang des Verkaufs:

**3. Bühne und Bühnentechnik: (nur ausfüllen soweit Nutzung vorgesehen, Hinweise unter 7. beachten!)**

Nutzung vorhandener Bühne/Szenefläche		
Umbau/umfangreiche Umgestaltung der vorhandenen Bühne/Szenefläche		
Einsatz eines eigenen Bühnenbilds =>	Grundfläche [m²]:	Höhe [m]:
Einsatz zusätzlicher Bühnenelemente =>	Grundfläche [m²]:	Höhe [m]:
Einsatz zusätzlicher Scheinwerfer =>	Anzahl:	
Einsatz zusätzlicher Tontechnik =>	Art:	
Sonstige Bühnentechnik:		

**4. Requisiten und Dekoration: (nur ausfüllen soweit Nutzung vorgesehen, Hinweise unter 7. beachten!)**

Bühnendekoration (Beschreibung separat beifügen!) =>	Art:
Saaldekoration	
Schwer entflammbare Dekoration	
Einsatz von Tieren/Flugkörpern/Laser =>	Art:
Einsatz gefährlicher Requisiten => (z.B. Stichwaffen, Normalglas etc.)	Art:
Sonstige Requisiten:	

**5. Hausmeisterdienste:** *(werden vom Fachbereich 40 angeordnet)*

**Aus Sicht des Veranstalters notwendig:**

- der Hausmeister wird lediglich für den Schließdienst benötigt
- der Hausmeister sollte während der gesamten Veranstaltung vor Ort sein *(Begründung angeben!)*
- der Hausmeister wird während der folgenden Zeiten benötigt: *(Datum und Uhrzeiten bitte angeben)*

**Hinweis:**

Grundsätzlich ist der Antragsteller bzw. der Ansprechpartner während der Veranstaltung (siehe Punkt 1) Leiter der Veranstaltung gemäß der Betriebs- und Nutzungsordnung der Stadt Gütersloh.

Der Hausmeister ist am Wochenende grundsätzlich nur in Rufbereitschaft.

Vom Veranstalter angeforderte Hausmeisterdienste für eine Veranstaltung werden grundsätzlich nur vom FB 40 "Schule" angeordnet.

**6. Verantwortliche & Sicherheit**

**Verantwortlicher für die Veranstaltungstechnik:** *(Wenn notwendig, bitte Namen und Anschrift angeben)*

Nachname des Verantwortlichen		Vorname	
Straße		Hausnummer	PLZ
		Ort	
Telefonnummer oder Mobilnummer		Faxnummer (Freiwillig)	
		E-Mail	
Qualifikation:			

**Es wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt:** *(Wenn ja, bitte Namen, Anschrift und Anzahl der eingesetzten Ordner angeben)*

Name und Anschrift des Sicherheitsdienstes			Anzahl Ordner:
Straße			
Hausnummer			PLZ
			Ort
Name des Leiters des Sicherheitsdienstes			Telefonnummer oder Mobilnummer

**Es wird ein Sanitätsdienst eingesetzt:** *(Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben)*

Name und Anschrift des Sanitätsdienstes:			
Straße			
Hausnummer			
PLZ			
Ort			

**Für die Veranstaltung existiert ein Versicherungsnachweis in der Höhe von € \_\_\_\_\_**

### 7. Hinweise:

Die Genehmigung wird nur für die Räume ausgesprochen, welche im Antrag unter Punkt 2 "Eckdaten der Veranstaltung", Teil 1 "Name der gewünschten Einrichtung/Schule/Sporthalle" aufgeführt sind!

Am Tag der Veranstaltung dürfen nur die unter Punkt 3 und 4 im Antrag genannten Requisiten, Dekorationen und technischen Geräte genutzt werden, sofern sie den Sicherheitsbestimmungen entsprechen. Andere Dinge, die hier nicht eingetragen werden, sind verboten!

#### **Verboten während der Veranstaltung sind**

- Rauchen, offenes Feuer und offenes Licht
- Nebelmaschinen u.ä.
- Pyrotechnik oder elektronische Geräte zwecks Flammbildung
- Funkenflug
- Wärmestrahlung
- Druckwirkung
- Blendung
- andere evtl. die Gesundheit beeinträchtigende Effekte und/oder Geräte
- der Einsatz gesundheitsgefährdender Gase

**Der Hausmeister ist berechtigt, bei Verstößen gegen die genehmigte Nutzung, die Hausordnung/Hallenordnung oder die obigen Verbote, die Veranstaltung umgehend abubrechen!**

### 8. Verpflichtende Erklärungen:

Mit der unten stehenden Unterschrift bestätige ich, dass ich die Hallenordnung, die Entgeltordnung und die Betriebs- und Nutzungsordnung der Stadt Gütersloh zur Kenntnis genommen habe, und die unter Punkt 7 aufgeführten Hinweise gelesen und verstanden habe.

Bei übergebührlischer Verschmutzung der Sporthalle und/oder der Schulräume durch den Nutzer kann eine ganz oder teilweise Reinigungskostenbeteiligung durch die Stadt Gütersloh erfolgen.

Mit dem zuständigen Hausmeister wird zwei Wochen vor der Veranstaltung alles weitere abgesprochen.

Gütersloh, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Rechtsverbindliche Unterschrift des Antragsteller / der Antragstellerin