



Vaduz, 27. Juni 2011
DB/rw-4038

Diese Richtlinien gelten für

- die Belegung von Fachräumen an liechtensteinischen Sekundarschulen für auserschulische nicht kommerzielle Zwecke durch Vereine und Institutionen, die Kurse mit eigenen Kursleitungen anbieten,
- die interne Nutzung ausserhalb des Unterrichtes (vereinfachtes Verfahren).

Es ist bei jeder Schule frühzeitig (drei Wochen vor Kursbeginn) ein schriftlicher Antrag an das Sekretariat zu stellen. Das entsprechende Formular ist im Sekretariat bzw. bei der Schulleitung erhältlich.

Kontaktperson am Schulstandort: Frau Astrid Wille, Schulsekretariat

Telefonnummer: 373 48 44

E-Mail-Adresse: SZUsekretariat@schulen.li

Der Antrag muss von der Schulleitung bewilligt werden. In begründeten Fällen kann die Schulleitung eine Bewilligung verweigern.

Der Antrag geht zur Begutachtung an

- a) die Lehrperson, die für den jeweiligen Raum zuständig ist
- b) den Hauswart

Beide Personen nehmen die Vergabe des Raumes zur Kenntnis und haben die Möglichkeit zur begründeten Intervention.

Bei interner Nutzung ausserhalb des Unterrichtes ist die für den Raum verantwortliche Lehrperson frühzeitig zu informieren und eine Bewilligung einzuholen.

Der Antragsteller bestätigt mit seiner Unterschrift auf dem Antrag die Kenntnisnahme

- a) der Verpflichtung zur Reinigung des Raumes und zur Rückführung in den ursprünglichen Zustand;
- b) der Verpflichtung zur Zahlung aller entstandenen Kosten und einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von CHF 50.-- bei Beschädigung des Raumes und/oder Inventars;
- c) den Vorbehalt bezüglich allfälliger Verweigerung weiterer Bewilligungen an den Antragsteller bei Beanstandungen.

Öffnung, Schliessung und Kontrolle der Räume müssen vor Erteilung der Bewilligung koordiniert werden.

Der bewilligte Antrag wird im Sekretariat hinterlegt. Der Antragsteller erhält eine Kopie per Mail oder direkt am Schalter des Sekretariats.