

Antrag für die Benutzung der Turnhalle/Mehrweckraum und Nebenräume

Verein/Veranstalter:

Grund der Veranstaltung:

Voraussichtliche Anzahl Gäste:

Haftpflichtversicherung:

Gewünschtes Datum Wochentag Datum Zeit (von – bis)

.....

Einrichten Halle

Dauer Anlass

Aufräumen

Bitte Probeplan separat beilegen!

Benützungsumfang (bitte ankreuzen)

<input type="checkbox"/>	Mehrweckraum	<input type="checkbox"/>	Bühne
<input type="checkbox"/>	Küche Mehrweckraum	<input type="checkbox"/>	Bühneneinrichtung
<input type="checkbox"/>	Bestuhlung Konzert	<input type="checkbox"/>	1 Garderobe
<input type="checkbox"/>	Bestuhlung Bankett	<input type="checkbox"/>	2 Garderobe
<input type="checkbox"/>	Office	<input type="checkbox"/>	Geräteraum
<input type="checkbox"/>	Halle (Sportbetrieb)	<input type="checkbox"/>	Außenanlage
<input type="checkbox"/>	Halle (Saalbetrieb)	<input type="checkbox"/>	

Erwerbszweck (bitte ankreuzen)

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Bemerkung:
-----------------------------	-------------------------------	------------

Die Gesuchstellenden kennen das Benützungsreglement für die Räumlichkeiten (siehe Rückseite) und erklären sich mit dessen Bestimmungen vollumfänglich einverstanden.

Bitte mindesten zwei Wochen vor dem Anlass Kontakt mit Markus oder Manuela Meister (Hauswart Schule) aufnehmen. Telefon: 052 653 14 75 oder 079 343 80 48.

Die Kosten sind mit dem beiliegenden Einzahlungsschein bis spätestens 30 Tage nach Anlass zu bezahlen.

Datum: **Ort:** **Unterschrift des Antragstellers:**

Einsenden an: Stephan Wirthlin
 Schulstrasse 1
 8463 Benken stephan.wirthlin@schulebenken.ch

Bewilligung (wird durch die Schulpflege ausgefüllt)

Datum:

Besondere Auflagen: Kosten und Nebenkosten in Franken:

Benutzungsreglement: Turnhalle / Mehrzweckraum und Nebenräume

Allgemeine Bestimmungen

Alle Räume werden so abgegeben, wie sie angetreten wurden.

Das Einrichten, aufräumen und reinigen ist Sache der Veranstaltenden und hat unter Aufsicht und nach Anweisung des Hauswarts oder dessen Stellvertretung zu erfolgen.

Der Schulbetrieb muss in der Regel von Montagmorgen bis Freitagabend gewährleistet werden.

Die Veranstaltenden müssen für die Abfallentsorgung selber aufkommen. Bitte beim Hauswart oder einem Mitglied der Schulpflege melden, wenn der Container benutzt wird (Pro Container Fr. 40.-).

Bei der Übernahme und Abgabe der Küche erfolgt eine Inventarkontrolle. Das Inventar muss sauber abgewaschen, die Einrichtung sauber gereinigt und der Boden aufgewaschen sein. Bei der Rückgabe haben Inventare, Einrichtungen und Boden trocken zu sein. Küchenwäsche wird zur Verfügung gestellt.

Die Veranstaltenden haften für Schäden und Verluste. Beschädigtes Inventar wird auf Kosten der Veranstaltenden ersetzt.

Die Schule hat beim ALST-Platz Parkplätze. Die Autos dürfen nicht auf dem übrigen Schulhausareal parkiert werden, sonst werden sie abgeschleppt. Für weitere Parkmöglichkeiten sind die Veranstaltenden verantwortlich.

Die Notausgänge müssen jederzeit zugänglich und benutzbar sein.

Die gebrauchte Anlage wird nach Putzende durch eine zuständige Person der Veranstaltenden und dem Hauswart (evtl. Stellvertretend Mitglied Schulpflege) abgenommen.

Benutzungsgebühren:

1. **Veranstaltungen und Abendunterhaltungen**

a.	Turnhalle und Mehrzweckraum (Saalbetrieb)	inkl. Küche (1Tag)	inkl. Küche (2 Tage)
	Für einheimische Veranstaltende	Fr. 300.-	Fr. 400.-
	Für auswärtige Veranstaltende	Fr. 600.-	Fr. 800.-
b.	Turnhalle und Mehrzweckraum (Sportbetrieb)	inkl. Küche (1Tag)	inkl. Küche (2 Tage)
	Für einheimische Veranstaltende	Fr. 200.-	Fr. 300.-
	Für auswärtige Veranstaltende	Fr. 400.-	Fr. 600.-
c.	Nur Mehrzweckraum	inkl. Küche (1Tag)	ohne Küche (1 Tage)
	Für einheimische Veranstaltende	Fr. 150.-	Fr. 50.-
	Für auswärtige Veranstaltende	Fr. 150.-	Fr. 100.-
d.	Nur Turnhalle	inkl. Küche (1Tag)	ohne Küche (1 Tage)
	Für einheimische Veranstaltende	Fr. 150.-	Fr. 100.-
	Für auswärtige Veranstaltende	Fr. 200.-	Fr. 150.-

2. **Veranstaltungen mit kulturellem oder sozialem Charakter**

(ohne Eintritt oder Kollekte)

Einheimischen Veranstaltenden mit unkommerziellen Zweck können die Kosten auf Anfrage erlassen werden.

3. **Besondere Anlässe während der Woche oder über ein Wochenende**

(Konzert und Vorträge mit Eintritt oder Kollekte)

Die Primarschulpflege gibt auf Anfrage die Bewilligung dazu und setzt den Tarif für die Nutzung fest.

4. **Besonderes**

Über Tarife für Jahres- und Dauermiete entscheidet die Primarschulpflege.

5. **Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt per 31.10.2011 in Kraft.

Aktualisiert: 14.12.2017, 02.11.2023