

Anmeldung für die einmalige Belegung von Räumen der Schule

Veranstaltender Verein

Verantwortliches Vereinsmitglied

Tel P

Tel G

Email

Art der Veranstaltung

Datum

Zeit

Gewünschte Räume/Inventar

bitte alles angeben

Räume

Turnhalle
Bühne
Küche/Office
Geräteraum
Garderoben
Singsaal
übr. Schulraum
Aussenanlagen

Inventar

Bühnentechnik
Musikanlage
Mikrofon
Kücheninventar
Bestuhlung/Tische

**Räume werden gewünscht für
Einrichtung und Hauptprobe ab**

Datum

Zeit

Rückgabe der Räume/Inventar

Datum

Zeit

Besteht eine Versicherung

Ja

Nein

Versicherungsgesellschaft

Versicherungsnehmer

Wer haftet ohne Versicherung

Datum

Unterschrift

Einsenden an Primarschule Salmsach, Regula Züllig, Schulstrasse 23, 8599 Salmsach
oder sekretariat@schulesalmsach.ch

Einsenden bis Mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung

Datum Bitte vorgängig im Sekretariat abklären Tel. 071 463 47 80

Achtung Mit der Unterschrift erklären Sie sich mit den Bedingungen einverstanden

Die Räume der Primarschule Salmsach werden in der Regel nur an Vereine aus Salmsach für Veranstaltungen abgegeben. Über die Vermietung an Vereine aus der Umgebung entscheidet die Schulkommission von Fall zu Fall. Massgebend ist der vom betreffenden Verein ausgefüllte Antrag. Ein Anspruch auf eine Vermietung von Schulräumen an auswärtige Vereine besteht nicht. Der Entscheid der Schulkommission ist definitiv.

Vorrang bei der Belegung von Schulräumen haben in dieser Reihenfolge: Schule, Gemeinde, Salmsacher Vereine, Private aus Salmsach, alle übrigen Interessenten.

Der veranstaltende Verein verpflichtet sich, keine alkoholhaltigen Getränke und Limonaden an Jugendliche unter 18 Jahren abzugeben.

In allen Gebäuden der Schule besteht Rauchverbot. Dies gilt auch für Aufführungen in Turnhalle und Singsaal. Die Besucher müssen unabhängig vom Raucherbaranbau in die Turnhalle Einlass haben.

Während dem Schulbetrieb ist auf dem ganzen Schulareal absolutes Rauchverbot.

Info über die Raumbellegung

Das Sekretariat informiert die Dauernutzer fortlaufend über die Belegungen. Es erfolgt keine zusätzliche Meldung mehr.

Parkplätze

Die Parkordnung während der Schulzeit gilt auch für die Veranstalter. Kurzzeitparkkarten können im Sekretariat bezogen werden. Die Organisation der Plätze beim Gewerbepark Bodensee AG, Hungerbühl (Yachtwerft Zimmermann, Tel. 071 463 67 07 und Herren Schoch, Tel. 071 470 08 67 / 079 643 46 00) od. beim Verein Albanisch-Islamische Gemeinde, Schulstr. 19, Tel. 071 460 24 77, ist Sache des Veranstalters. Bitte Anweisungen befolgen und Platz gereinigt abgeben.

Verlängerung / Freinacht

Dauert ein Anlass länger als bis 24.00 Uhr muss bei der Gemeindeverwaltung Salmsach, 058 346 04 40, vorgängig eine Verlängerung (bis 02.00 Uhr) oder eine Freinacht (bis 04.00 Uhr) eingeholt werden (kostenpflichtig).

Ist bei einer Polizeikontrolle der Veranstalter nicht im Besitz einer solchen Bewilligung, wird er gebüsst.

Hausordnung, Auf- und Abbauarbeiten

Für alle Benutzer der Schulräume und der Aussenanlagen ist die Hausordnung am Anschlagbrett massgebend.

Den Anordnungen des Hauswartes ist strikte Folge zu leisten. Es findet eine Übernahme und Abgabe mit dem Hauswart statt. Alle Auf- und Abbauarbeiten sind durch den Veranstalter durchzuführen. Der Hauswart beaufsichtigt die Arbeiten. Die Reinigung der benutzten Räume und Aussenanlagen ist Sache des Veranstalters. Der Hauswart stellt die Mittel zur Verfügung. Maschinenarbeiten sind durch den Hauswart zu erledigen.

Für eine allfällige Nachreinigung müssen wir Fr. 50.-/Std. in Rechnung stellen.

Gebühren

Massgebend ist das Gebührenreglement der Primarschule Salmsach. Die Gebühren werden von der Gemeinde in Rechnung gestellt und sind mittels Einzahlungsschein innert 30 Tagen zu begleichen.

Entscheid, Auflagen, Gebühren (wird durch die Schulkommission ausgefüllt!)

Eingang der Anfrage

Entscheid der Kommission bewilligt abgelehnt

Auflagen, Bemerkungen
.....
.....
.....

Gebühreuzusammenstellung

CHF	_____	Saal- resp. Hallen-Miete
CHF	_____	Bühnenmeister nach Aufwand
CHF	_____	Küchenverantwortlicher nach Aufwand
	_____	Materialkosten (z.B. Bruch)
Total in CHF	_____	Gesamtrechnung folgt via Gemeinde

Aufteilung

_____	E. Bruderer Kto. 3/2005)
_____	Küchenverantwortlicher (Kto. 340.436)
_____	Bühnenverantwortlicher (Kto. 340.436)
_____	Schüler (Kto. 210.317)
_____	Benützungsgebühren (Kto. 217.434.2)

Datum Unterschrift

als Kopie an Antragsteller, Hauswart, PS, Gemeinde, Bühnenmeister, Küchenverantwortlicher