

Gesuch für die Nutzung von Räumlichkeiten der Oberstufenschule Grünau

I. Organisator / Veranstalter

Organisation / Verein: _____

Name, Vorname: _____

Adresse: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Wichtige Informationen in Kürze:

- Der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften und haftet für allfällige Schäden;
- Bei der Übernahme und der Rückgabe der Räumlichkeiten muss der Veranstalter anwesend sein;
- Die Oberstufenschule Grünau kann bei einem erhöhten Veranstaltungsrisiko die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften durch Fachpersonen (Sicherheitsdienst, Feuerwehr, etc.) auf Kosten des Veranstalters verlangen.

2. Veranstaltung

Art der Veranstaltung: _____
(genaue Beschreibung des Anlasses)

Datum der Veranstaltung: _____

Dauer der Veranstaltung: von _____ Uhr bis _____ Uhr
(ohne Einrichten und Aufräumen)

Erwartete Anzahl Personen: _____

Wichtige Informationen in Kürze:

- Die Veranstaltung dauert in der Regel bis 24.00 Uhr und kann bis maximal 02.00 Uhr verlängert werden;
- Ab 24.00 Uhr ist ein Verlängerungszuschlag zu bezahlen;
- Die Räumlichkeiten können frühestens am Veranstaltungstag um 12.00 Uhr betreten werden;
- Die Rückgabe erfolgt bis spätestens am Folgetag um 10.00 Uhr;
- Der Übernahme- und die Rückgabetermin ist mit dem Saalwart abzusprechen.
- Die Oberstufenschule Grünau behält sich das Recht vor, aus organisatorischen Gründen die Zeiten für Einrichtungs- und Aufräumarbeiten zu ändern.

3. Nutzergruppe

Nutzende ohne gewerbsmässigem Hintergrund* (Tarif 1);

Nutzende mit gewerbsmässigem Hintergrund* (Tarif 2);

Vereine gemäss Liste der politischen Gemeinde Wittenbach (gebührenfrei);

Vereine und Institutionen im Gemeindegebiet der Oberstufenschule Grönuau, die Jugendförderung betreiben oder sich für die Allgemeinheit im Gemeindegebiet einsetzen (Infrastrukturmutzung einmal pro Jahr kostenlos, Zusatzleistungen gemäss effektivem Aufwand. Die Statuten sind auf Verlangen einzureichen.);

Primarschulen Wittenbach, Berg und Muolen sowie die Schule für Musik (Infrastrukturmutzung kostenlos, Zusatzleistungen gemäss effektivem Aufwand).

* Ein Nutzer handelt insbesondere gewerbsmässig, wenn sich aus der Zeit und den Mitteln, die er für seine Tätigkeit aufwendet, aus der Häufigkeit der Veranstaltungen innerhalb eines bestimmten Zeitraums sowie aus den angestrebten und erzielten Einkünften ergibt, dass der die Tätigkeit nach der Art eines Berufes ausübt. (z.B. Ticketing, Eintrittskarten, etc.)

4. Reservationsliste

Infrastruktur	Tarif 1	Tarif 2
<input type="checkbox"/> Aula Saal (inkl. Vorraum, Mobiliar, Technik und 5 Stunden Saalwartdienstleistung)	1'200.00	2'000.00
<input type="checkbox"/> Aula Küche (inkl. Vorraum, Inventar, Mobiliar und 5 Stunden Saalwartdienstleistung)	400.00	800.00
<input type="checkbox"/> Sporthalle 1 / 2 (inkl. Garderoben)	100.00	200.00
<input type="checkbox"/> Aussenanlage (inkl. Hartplatz, Rasenplatz und Garderoben)	50.00	100.00
<input type="checkbox"/> Schulküche (pro Küche)	100.00	200.00
<input type="checkbox"/> Schulzimmer (pro Zimmer)	50.00	200.00
<input type="checkbox"/> Sitzungszimmer	100.00	200.00
<input type="checkbox"/> Stehtische (für externe Veranstaltungen; pro Stück)	5.00	5.00
<input type="checkbox"/> Festgarnituren (7 Stück)	50.00	50.00
<input type="checkbox"/> Stellwände (5 Stück)	50.00	50.00
<input type="checkbox"/> Flügel (wird nur an ausgebildete Personen übergeben)	40.00	40.00
<input type="checkbox"/> Verlängerungszuschlag (pro Stunde)	150.00	150.00

Zusatzleistungen und -gebühren	Einheitstarif
<input type="checkbox"/> Saalwart-Dienstleistung (pro Arbeitsstunde)	80.00
<input type="checkbox"/> Kehrrichtentsorgung (ab 2. Container, pro Container)	25.00
<input type="checkbox"/> Geschirrausleihe (für externe Veranstaltungen)	40.00
<input type="checkbox"/> Tischwäsche (Tisch- und Stehtischtücher, Hussen; pro Stück)	5.00

Der/die Gesuchsteller/in bestätigt die Vollständigkeit und Richtigkeit der im Gesuch enthaltenen Angaben.

Ort und Datum

Unterschrift Gesuchsteller/in