****Gesuch zur Benutzung der Schulanlage Oberfeld**

*Das Gesuch muss mindestens vier Wochen vor dem Anlass eigereicht werden. Die Benutzung erfolgt nach Reglement und Hausordnung (zu beziehen beim Hauswart oder auf der Website der Gemeinde). Der/Die Gesuchsteller/in hat Kenntnis von diesen Dokumenten. Für ergänzende Auskünfte steht der Hauswart, Tel. 062 889 89 57, zur Verfügung. Das Merkblatt für "Wirtetätigkeit" kann bei der Gemeindekanzlei oder ebenfalls auf der Website der Gemeinde bezogen werden.*

**1. Gesuchsteller/in**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Verein/Institution | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| Präsident/in | Name/Vorname |  | Telefonnummer |
| Adresse | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Verantwortliche Person des Anlasses | **Name/Vorname** |  | Telefonnummer |
| Adresse | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| E-Mail | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |

**2. Art des Anlasses**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Art des Anlasses | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| Erwartete Personen | Anzahl Personen/Gäste (inkl. Helfer etc.) | | | |
| Wochentag/e | Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So | | | |
| Datum | von | Datum | bis | Datum |
| Zeit | von | Uhrzeit | bis | Uhrzeit |
| Einrichten der Räume | Datum | Datum | Zeit\* | Uhrzeit |
|  | \*Samstags frühestens ab 10:00 Uhr | | | |

**3. Verantwortlicher Verkehr**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name | Name/Vorname |  | Telefonnummer |
| Adresse | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |

 **Parkplatzkonzept für Grossanlässe erforderlich**  Ja  Nein

Einsehbar unter [www.maegenwil.ch](http://www.maegenwil.ch) (Navigation rechts: Reservation Schulanlage)   
 **Zufahrt vom Gemeindehaus-Vorplatz zur Liegenschaft Borner muss jederzeit frei zugänglich sein!**

**4. Wirtschaftsbetriebe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Art Wirtschaftsbetriebe | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| Räumlichkeiten | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| Verantwortliche Person | Name/Vorname |  | Telefonnummer |
| Adresse | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |

**Meldeformular Einzelanlass (mit/ohne Spirituosen, ev. Verlängerung) erforderlich;** Abrufbar unter [www.maegenwil.ch](http://www.maegenwil.ch)   
(Navigation rechts: Reservation Schulanlage)

**5. Nutzung Räume/Einrichtungen/Gerätschaften Doppelturnhalle (DTH)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Halle 1 (E10) |  | Halle 2 (E20) |
|  | Geräteraum zu Halle 1 (E11) |  | Geräteraum zu Halle 2 (E21) |
|  | Dusche/Garderoben zu Halle 1 (1.10-1.13) |  | Dusche/Garderoben zu Halle 2 (1.20-1.23) |
|  | Küche |  | Foyer |
|  | Sanitätszimmer |  | Parkplätze vor Doppelturnhalle |
|  | Vorplatz Doppelturnhalle |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

**6. Nutzung Räume/Einrichtungen/Gerätschaften Schulhaus**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aula (E02) | |  | Musikgrundschulzimmer (alte Aula / E39) | |
|  | Aula Lautsprecheranlage | |  | Musikgrundschulzimmer Lautsprecheranl. | |
|  | Aula Bühnenvorraum (E53) | |  | Mittagstischraum (E40) | |
|  | Aula Bühne mit Einrichtung (E01) | |  | Vorraum Küche (E09) | |
|  | Aula Bühne für Tanzmusik | |  | Küche (E08) | |
|  | Aula Bühnenbeleuchtung\* | |  | Geschirr | |
|  | Anzahl | Tische Aula (max. 60 Stk.) |  | Anzahl | Tische Foyer / Eingang |
|  | Anzahl | Stühle Aula (max. 400 Stk.) |  | Anzahl | Stühle Foyer / Eingang |
|  | Sitzungszimmer(Aquarium) (1.60) | |  | Foyer / Eingang (E23) | |
|  | Bar im UG | |  | Office (E03) | |
|  | Spielwiese | |  | Lagerraum (E04) | |
|  | Pausenplatz (kein Parkplatz) | |  | Sanitätszimmer (E10) | |
|  | Rubtanplatz | |  | Parkplatz Schulanlage | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | Parkplatz Gemeindehaus | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bühnenbeleuchtung\* | Verantwortliche Person meldet sich zwecks Instruktion beim Hauswart. | | |
| Verantwortliche Person | Name/Vorname |  | Telefonnummer |
| Adresse | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |

**7. Brandwache**

Brandwache (standardmässig Feuerwehr) gemäss Vorschriften AGV notwendig:  Ja  Nein

*Bei feuergefährdeter Dekorationen und/oder Überschreitung einer gewisser Anzahl Personen   
(Aula: 500 / Doppelturnhalle: 750 Personen).*

**8. Unterschrift Gesuchsteller**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Verfügbarkeit der Räume vorab beim Hauswart abgeklärt | | | |
|  | Bei Besetzung der Räume durch andere Benutzer: Der/Die Gesuchsteller/in bestätigt, mit dem anderen Benutzer die Nutzung einvernehmlich geklärt zu haben (Verzicht durch anderen Benutzer oder gleichzeitige Nutzung) | | | |
| Datum | | Datum | Gesuchsteller/in\* | **Name/Vorname** |
|  | |  | \*Eintrag des Namens gilt als Unterschrift | |
| **Formular per Mail an:** [hauswart@schule-maegenwil.ch](mailto:hauswart@schule-maegenwil.ch) | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. Prüfung durch Hauswart** | | | | |
| Datum | | …………………. | Unterschrift | ……………………………….………. |

**10. Entscheid Gemeinderat**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Entscheid **Aula/DTH** | Bewilligung erteilt | Bewilligung nicht erteilt | |
| Datum | ……………………… |  | ***Gemeinderat Mägenwil***  *Der Gemeindeammann: Der Gemeindeschreiber:* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Entscheid **übrige Räume** | | | Bewilligung erteilt | Bewilligung nicht erteilt | | |
| (ohne Unterschrift)  Datum | | | ………………………. |  | |  |
| Kopie an |  | Abteilung Finanzen | | Gebühren | | ……………………………….…………... |
|  |  | Hauswart (Orig.) | |  | Feuerwehr (gemäss Prüfung Hauswart) per Mail | |
|  |  | Gesuchsteller/in | |  | Schulsekretariat (werktags vor 17.00 Uhr) per Mail | |
|  |  | Gemeinderat/Kanzlei | |  | |  |