**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 Homepage der Gemeinde). Der Gesuchsteller hat Kenntnis von diesen Dokumenten. Das Merkblatt für „Wirtetätigkeit“ muss bei der Gemeindekanzlei bezogen werden. Für ergänzende Auskünfte steht der Hauswart, Tel. 062 889 89 57, zur Verfügung.*

**1. Gesuchsteller**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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.) | | | |
| 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. | | |

**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. | | |

**5. Nutzung Räume/Einrichtungen/Gerätschaften Doppelturnhalle**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 |
|  | Dusche/Garderobe Damen (E11) | |  | Foyer / Eingang (E23) | |
|  | Dusche/Garderobe Herren (E14) | |  | Office (E03) | |
|  | Sitzungszimmer (1.60) | |  | Lagerraum (E04) | |
|  | Bar im UG | |  | Sanitätszimmer (E10) | |
|  | Spielwiese | |  | Parkplatz Schulanlage | |
|  | Pausenplatz (kein Parkplatz) | |  | Parkplatz Gemeindehaus | |
|  | Rubtanplatz | |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |

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

**7. Unterschrift Gesuchsteller**

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

**8. Prüfung durch Hauswart**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Brandwache (standardmässig Feuerwehr) gemäss Vorschriften AGV notwendig:  Ja  Nein  *Bei feuergefährdeter Dekorationen und/oder Überschreitung einer gewisser Anzahl Personen (absolut oder in Personen / m2). Beispiele sind Kindermaskenball und Mägi Chlöpfer Party.* | | | |
| Datum | …………………. | Unterschrift | ……………………………….………. |

**9. Entscheid Schulpflege**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Entscheid | Bewilligung erteilt | | Bewilligung nicht erteilt | |
| Datum | …………………. | | Unterschrift | ……………………………….………. |
| Kopie an |  | Finanzverwaltung | Gebühren | ……………………………….………. |
|  |  | Hauswart |  | Feuerwehr (gemäss Prüfung Hauswart) |
|  |  | Gesuchsteller |  | Fam. Meier, Schulweg 4, 5506 Mägenwil |