

Gesuch zur Benutzung der Räumlichkeiten der Schule

Name der Organisation / Verein:

Name und Vorname (Verantwortliche Person):

Adresse:

PLZ / Ort:

Telefon Geschäft / Privat / Mobil:

E-Mail:

Art der Veranstaltung:

Wochentag und Datum:

Dauer der Veranstaltung (Zeitangaben):

Anzahl Besucher (ungefähr):

Art des Anlasses

- ☐ interner Vereinsanlass (begrenzter Kreis)
 ☐ öffentliche Veranstaltung (für jedermann zugänglich)
 ☐ ohne Eintritt
 ☐ mit Eintritt
 ☐ regelmässige Kurse, Anzahl Lektionen:
 ☐ ohne Kursgeld
 ☐ mit Kursgeld

Räumlichkeiten

Zusatz

☐ Turnhalle Lägernbreite*	☐ Küche Lägernbreite	☐ Industrie-Kaffeemaschine
☐ Festkeller	☐ Küche Lägernbreite	☐ Industrie-Kaffeemaschine
☐ Turnhalle Chilpen*	☐ Küche Chilpen	
☐ Mehrzweckraum Dorf		
☐ Vereinszimmer Lägernbreite		
☐ Schulhausplatz Ifängli	☐ Garderobe/WC	
☐ Schulhausplatz Dorf (Kastanienplatz)	☐ Garderobe/WC	
☐ Sportplatz Lägernbreite	☐ Garderobe/WC	
☐ Andere:		

***Wird die Turnhalle dekoriert?**

- ☐ nein
☐ ja; Art der Dekoration:

Bemerkungen:

Hiermit bestätige ich die Vollständigkeit und Richtigkeit der gemachten Angaben und vom Reglement über die Benutzung von Räumen und Sportplätzen der Gemeinde Ehrendingen sowie von den Informationen auf der Rückseite Kenntnis genommen zu haben.

Ort und Datum:

Gesuchsteller/in:

.....

SCHULVERWALTUNG

Dorfstrasse 16 | 5420 Ehrendingen | Telefon +41 56 200 77 70
schulverwaltung@schulenehrendingen.ch | www.schulenehrendingen.ch

Verfügung

- ☐ Dem Gesuch wird zugestimmt.
- ☐ Das Gesuch wird abgelehnt. Begründung:
- ☐ Spezielle Auflagen:
Veranstaltungen mit rassistischem Gedankengut werden nicht toleriert. Bei entsprechenden Feststellungen wird der Anlass abgebrochen, bzw. die Benutzungsbewilligung annulliert. Bei Falschangaben ist die Benutzungsbewilligung ungültig.
- ☐ Die Benutzungsgebühr beträgt CHF und wird durch die Schulverwaltung in Rechnung gestellt.

Ort und Datum:

SCHULVERWALTUNG EHRENDINGEN

.....

Verteiler

- Gesuchsteller/in
- Hauswart
- Schulverwaltung (sofern gebührenpflichtig zum Inkasso)
- Gemeinderat (sofern Veranstaltung mit Dekoration in der Turnhalle Chilpen oder Lägerbreite)
- ad acta

Informationen zum Gesuch zur Benutzung der Räumlichkeiten der Schule

1. Gesuchseingabe

Das Gesuch ist mindestens drei Wochen vor deren Benutzung bei der Schulverwaltung per Mail einzureichen. Anlässe der Gemeinde und der Schule gehen in jedem Fall anderen Anlässen vor und sind von der Einhaltung der Reservationsfrist befreit.

2. Übernahme

Zwecks Übernahme hat der Veranstalter mindestens eine Woche vorher mit dem Hauswart Kontakt aufzunehmen.

Räumlichkeiten im Oberdorf, Daniel Anner, Tel. 079 402 36 06

Räumlichkeiten im Unterdorf, Mischa Wiederkehr, Tel. 079 558 94 78

Die Benutzer verpflichten sich zu einem sorgfältigen Umgang mit Mobiliar, Geräten und Anlagen. Es ist allgemein auf Sauberkeit zu achten. Generell sind alle Benutzer dafür verantwortlich, dass das Licht gelöscht ist und die Türen verschlossen sind.

3. Rückgabe

Die Abnahme wird durch den Hauswart vorgenommen. Der Hauswart kontrolliert die benutzten Räumlichkeiten und die technischen Einrichtungen. Beschädigungen müssen auf Kosten des Benutzers unverzüglich in Ordnung gebracht werden.

Schlüsselverluste sind dem Hauswart unverzüglich zu melden. Der Schlüsselbesitzer ist für den Schlüssel persönlich haftbar. Bei Verlust werden dem Schlüsselbesitzer die Kosten für Ersatz und Umtriebe von CHF 200.00 belastet. Weitere Kosten, wie Änderungen der Schliessanlage oder Umcodierungen, bleiben vorbehalten.

Nach dem Anlass sind die Räume in einwandfrei gereinigtem Zustand abzugeben (bei Anlässen am Wochenende bis am Sonntagabend).

4. Feuerwache

Gemäss den Weisungen des aargauischen Versicherungsamtes (AGV) sind Feuerwachen bei Veranstaltungen mit Dekorationen in den Turnhallen Lägernbreite und Chilpen erforderlich (Fasnachts- oder Maskenbälle, Ausstellungen). Die Reservationsstelle informiert in solchen Fällen den Gemeinderat, welcher bei Notwendigkeit einer Feuerwache die Feuerwehr entsprechend beauftragt. Allfällige Kosten trägt der Veranstalter. Diese werden durch die Gemeinde nach Aufwand in Rechnung gestellt. *Allgemein ist zu beachten: Die Fluchtwege müssen jederzeit benutzbar sein. Feuerlöscher und Nasslöschposten dürfen nicht verdeckt werden und müssen gut zugänglich sein.*

5. Parken

Reichen die vorgesehenen Parkplätze nicht aus, hat der Veranstalter einen Antrag für die Benutzung öffentlichen Grundes als Autoabstellplatz bei der Gemeindekanzlei einzureichen.

6. Gebührentarif

Angaben in CHF / Gebühren gelten pro Tag resp. Abend.

	Vereine, Parteien / Genossenschaften			Private
	mit Eintritt	ohne Eintritt	intern	
Turnhalle Chilpen	300	100	100	
Turnhalle Lägernbreite	300	100	100	
Festkeller	0	0	0	100
Küche Lägernbreite	50	50	50	50
Schulhausplätze mit Garderobe/WC	100	0	0	100
Mehrzweckraum Dorf	100	0	0	
Vereinszimmer Lägernbreite		0	0	

Für auswärtige Veranstalter gelten die doppelten Ansätze, mindestens jedoch CHF 100.00.

Wird ein Raum an zwei direkt aufeinander folgenden Tagen bzw. Abenden reserviert, wird der Tarif für den zweiten Tag/Abend hälftig reduziert.

Anlässe der Gemeinde (inkl. Schule und Musikschule, etc.) sowie Blutspenden und Spendenaktionen sind generell kostenlos.

Die regelmässige, ordentliche Benutzung der Lokalitäten bei Proben und Übungen bzw. Training ortsansässiger Institutionen und Vereine ist gebührenfrei.

Für regelmässige Kurse, für welche die Teilnehmer eine Gebühr entrichten müssen, gilt ein Tarif von CHF 10.00 pro Lektion (45 min).

Der Mehrzweckraum Dorf steht während der Schulzeit (Mo-Fr 7.00-17.00 Uhr) ausschliesslich der Schule zur Verfügung.

Das Vereinsmusikzimmer Lägernbreite ist wochentags jeweils ab 19.00 Uhr sowie an den Wochenenden für den Männerchor, den Kirchenchor, die Musikgesellschaft sowie die Guggenmusik vorgesehen.

Bei Unklarheiten oder in begründeten Fällen entscheidet der Gemeinderat über die Gebührenerhebung.