

Gesuch um Benutzung von Räumlichkeiten in der Schule Steckborn

Gesuchsteller/Kontaktperson Verein/Veranstalter (genaue Adresse, Tel.)	
Rechnungsadresse (genaue Adresse)	
Art des Anlasses (kurze Beschreibung)	
	<input type="checkbox"/> kommerzieller Anlass - mit Eintritts-/Kursgeld (ca. Fr./Person) - mit Konsumationsverkauf <input type="checkbox"/> JA / <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> nicht kommerzieller Anlass (ohne Eintrittsgeld) - gratis Konsumationsabgabe vorgesehen <input type="checkbox"/> JA / <input type="checkbox"/> NEIN
Reservationsdatum	
Veranstaltungszeit	Von _____ bis _____
Ankunftszeit/Einrichtungszeit	Von _____ bis _____
Abräumzeit	Von _____ bis _____

Gewünschte Räumlichkeiten:

<i>Detailangaben</i>	Auszufüllen durch Gesuchsteller			Nicht ausfüllen BEWILLIGUNG	
Raum	Ankreuzen	Anzahl	Bemerkungen	Anzahl	Gebühr
Aula (Singsaal)		1			
Aufenthaltsraum		1			
Gruppenräume					
Schulzimmer					
Informatikraum		1			
Werkraum		1			
Bibliothek		1			
Schulküche		1			
Dachterrasse		1			
Parkplätze					

Gewünschte Einrichtungen:

<i>Detailangaben</i>	Auszufüllen durch Gesuchsteller		
	Ankreuzen	Anzahl	Bemerkungen
Stühle			
Tische			
Beamer			
Scheinwerferanlage			
Lautsprecheranlage			

Allgemeine Bestimmungen:

- a) Gebühren für Anlässe und Kurse sind in der Tarifordnung für das Sekundarschulhaus Steckborn ersichtlich. Weitere Auskünfte über die Tarife gibt das Schulsekretariat der Sekundarschulgemeinde.
- b) Für kommerzielle Anlässe (Eintritt und/oder Konsumationsverkauf) kommt ein pauschaler Zuschlag gemäss Punkt 3 der Tarifordnung zur Anwendung.
- c) Den Anordnungen und Weisungen des Hauswartes oder seiner Stellvertretung ist strikte Folge zu leisten. Er amtet im Auftrag der Sekundarschulbehörde Steckborn.
- d) Der Ausschank von Getränken (Apéro) bzw. das Führen eines reduzierten Wirtschaftsbetriebes ist in allen Räumen bewilligungspflichtig. Grundsätzlich dürfen nur im Vorraum zur Aula und im Aufenthaltsraum Getränke/Essen abgegeben werden.
- e) **Es gilt im ganzen Schulhaus sowie auf dem Areal des Schulhauses ein striktes Rauchverbot.**
- f) Bei allen Veranstaltungen erfolgt die Grobreinigung durch den Mieter. Die Schlussreinigung erfolgt durch den Hauswart und wird separat verrechnet.
- g) Organe der Sekundarschulbehörde haben bei allen Veranstaltungen Zutritt zu den Räumen.
- h) Beschädigungen an Einrichtungen und Material sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Die Behebung der Schäden wird dem Gesuchsteller verrechnet.
- i) Parkplätze stehen östlich dem Schulhaus zur Verfügung. Sie sind je nach Jahreszeit gebührenpflichtig. Eine Parkplatzpauschale von Fr. 1.- pro Halbtage und Fahrzeug kann mit dem Gesuch bestellt werden (Anzahl Fahrzeuge angeben).
- j) Die Abfallentsorgung wird separat verrechnet. Während der gesamten Veranstaltung ist der Gesuchsteller für die Ordnung und laufende Abfallentsorgung verantwortlich.
- k) Für Personen- oder Sachschäden, die den Benützern oder Zuschauern erwachsen können, lehnt die Sekundarschulgemeinde Steckborn jede Haftung ab. Der Gesuchsteller ist für den Abschluss von entsprechenden Versicherungen selber verantwortlich.
- l) Reservationsanfragen müssen bis spätestens 14 Tage vor dem betreffenden Termin beim Schulsekretariat vorliegen.
- m) Wird ein bewilligtes Gesuch weniger wie 4 Wochen vor dem vereinbarten Termin zurückgezogen, werden 30% der Gebühren verrechnet. Bei Nichtbenützung von reservierten Räumlichkeiten, werden die Gebühren zu 100% in Rechnung gestellt, sofern die Abmeldung nicht mindestens 7 Tage im Voraus erfolgte.
- n) Im Schulhaus befindet sich kein öffentliches Telefon. Es liegt in der Verantwortung des Mieters, die Verbindung per Mobiltelefon sicherzustellen.

o) Der Zugang zu anderen als den gemieteten Räumen des Schulhauses, insbesondere des Lehrerzimmers ist strikte untersagt!

Der Gesuchsteller bestätigt mit seiner Unterschrift die allgemeinen Bestimmungen für die Benutzung von Räumlichkeiten des Sekundarschulhauses gelesen zu haben und dass er damit einverstanden ist.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Gesuchsteller

Bewilligung zur Benutzung von Räumlichkeiten im Sekundarschulhaus Steckborn

Wir erteilen Ihnen die Bewilligung zur Benützung von Räumlichkeiten im Sekundarschulhaus Steckborn gemäss den vorderseitig **von uns bestätigten** Raumreservierungen.

1. Benutzungsgebühr

Total Benutzungsgebühr (ohne Aufwand Hauswart)

Fr.

2. Übernahme/ Übergabe (Schlüssel)

Mit dem Hauswart Beat von Rütli (Natel 079 246 98 85) ist **mindestens 2 Werktage** vor dem Anlass Kontakt aufzunehmen

Datum:

Unterschrift: