

VVerteiler: - GesuchstellerIn

- Hallenwart

- Leitung Finanzdienste - HauswartIn - Pfleger

Primarschulgemeinde Gachnang ab 01.06.2020

GESUCH ZUR BENüTZUNG Der SCHULANLAGEN **Islikon**

Absender: Verein/Gruppe: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

GesuchstellerIn: Name: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Telefon: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Strasse: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

eMail: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** PLZ / Ort: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Datum der Veranstaltung: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Zeit: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Benützung:  einmalig  mehrmalig  dauernd

Benützungsgrund: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Benötigte Anlagen (unbedingt vollständig ausfüllen/ankreuzen)

Halle Islikon Turnbetrieb  Turnraum  Musikraum  
 Halle Islikon Sortanlass  garderobe/dusche  zusätzliche Stuhlung im Foyer  
 Halle 1/3  wc-anlagen  Zusätzliche Tische im Foyer  
 Halle 2/3  Aufenthaltsraum ohne Office  zusätzliche gedecke im Foyer  
 Aussenanlagen  Aufenthaltsraum mit Office  Werkraum altes Schulhaus  
 ink. Geräteraum  Foyer  Kartonage altes Schulhaus  
 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ca anzahl personen: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  nur jugendl. personen bis 18 jahre **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Der Gesuchsteller bestätigt mit seiner Unterschrifte, dass er das Nutzungsreglement und das Brandschutzkonzept gelesen und verstanden hat. <https://www.ps-gachnang.ch/angebote/hallenvermietung/>

Datum: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Unterschrift: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Für Vereinsgesuche, welche die Trainigszeiten anderer Vereine tangieren, muss vor der Gesuchstellung die Zustimmung eingeholt werden.** (Bei Uneinigkeit entscheidet die Geschäftsleitung)

Zustimmung vorhanden  Zustimmung nicht vorhanden

bewilligung

(wird durch Schulgemeinde ausgefüllt)

Das Gesuch wird  bewilligt  nicht bewilligt **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nutzungsgebühr: Fr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Die Gebühr ist vor der Veranstaltung zu überweisen.)

Islikon, den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Leitung Hauswarte:

Auflagen:

Die Benützer haben sich an das Nutzungsreglement und das Brandschutzkonzept der Schulgemeinde zu halten.

Es ist ein Verkehrsdienst mit Parkplatzeinweisung zu organisieren.

Spezielle Einrichtungen benötigen die Zustimmung des Sicherheitsexperten (SIBE).

Dekorationen müssen vom Feuerschutzamt der Gemeinde abgenommen werden (Meldung durch die Benützer).

Jede Veranstaltung ist durch den Veranstalter beim Feuerschutzkommando der Gemeinde zu melden.

Die Benützer haben sich frühzeitig mit dem Hauswart, A. Lenz (079/551 77 73), oder G. Caloro (079/157 65 75) in Verbindung zu setzen.

Alle, durch das Gesuch betroffene Vereine, sind 4 Wochen vor dem Anlass zu informieren.

Für das Einrichten der Halle, das Betreiben der Technik während der Veranstaltung und das Räumen der Halle nach der Veranstaltung ist der Gesuchsteller/die Gesuchstellerin verantwortlich.

Bemerkungen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_