



**Schulrat
Steinerberg**

Schulanlage Steinerberg

Reservations- und Mietvertrag

Schulsekretariat
Cremer Erika
Oberstockstr. 10
6416 Steinerberg
Tel. 041 / 832 22 18
sekretariat@schule-steinerberg.ch
www.schule-steinerberg.ch

Bezeichnung der Organisation: _____ Anlass: _____
 Verantwortlicher: _____ Tel.: _____
 Genaue Adresse: _____
 Datum des Anlasses: _____ Zeit: _____
 Aufstellen: (Zeit von – bis) _____
 Abräumen bis: _____

Gewünschte Räume: **Rauchverbot!** **Betrag** (leer lassen)

- Turnhalle mit Foyer leer mit Bestuhlung _____
- Bühne mit Umkleideraum und Duschaum _____
- Foyer _____
- Turnplatz als _____
- _____
- Aula mit Foyer, kleine Küche _____
- Schulküche _____
- Jugendraum _____

Nebenkosten: (Verrechnung erfolgt nach Aufwand)

Zusätzliche Reinigungs- und Umtriebs-Kosten: CHF 50.-- pro Std _____
 Stromverbrauch: Anzahl kW/h _____
 Abfallentsorgung: Nach Gewicht _____

Total CHF

Für grosse Festanlässe speziell zu beachten: =====

Während dem Fest müssen laufend Kontrollgänge auf dem Bahnhofareal und auf dem Schulhausareal durchgeführt werden. Die Sperrstunde ist strikte einzuhalten. Nach der Sperrstunde darf keine Musik mehr laufen und kein Alkohol mehr ausgeschenkt werden.

Nach dem Fest muss bis mindestens eine halbe Stunde nach der Sperrstunde das Bahnhofareal weiterhin kontrolliert werden. Dazu soll eine Person fix beim Bahnhof stationiert werden.

Abnahme nur durch den Hauswart Renato Küttel. (Ausnahme Jugendraum: Aufsichtsperson)

Versicherung: Der Veranstalter hat eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung abzuschliessen.

Es gelten die Bestimmungen gemäss Reglement für die Benützung der Schulanlage Steinerberg vom 21. Juni 2010 sowie die Brandschutzvorschriften für öffentliche Anlässe. (gültig ab 1.2.2012; Personenbelegung: 20.6.2005)

Besondere Vereinbarungen: _____

Datum Der Vermieter Datum Der Mieter

Sie erhalten eine Kopie dieser Reservation als Bestätigung.