



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: _____
Aufstellung: (Zeit von – bis) _____
Abräumen bis: _____

Gewünschte Räume:

Turnhallentrakt	<u>Rauchverbot!</u>	Betrag (leer lassen)	
<input type="checkbox"/> Turnhalle mit Foyer	<input type="checkbox"/> leer	<input type="checkbox"/> mit Bestuhlung	_____
<input type="checkbox"/> Bühne	<input type="checkbox"/> mit Umkleideraum und Duschaum		_____
<input type="checkbox"/> Foyer			_____
<input type="checkbox"/> Turnplatz als _____			_____
<input type="checkbox"/> _____			_____

Schultrakt	<u>Rauchverbot!</u>	
<input type="checkbox"/> Aula mit Foyer		_____
<input type="checkbox"/> Schützenraum 2. UG		_____
<input type="checkbox"/> Schulküche		_____

Nebenkosten: (Verrechnung erfolgt nach Aufwand)

Zusätzliche Reinigung – und Umtriebskosten für den Hauswart:
nach Aufwand: Fr. 50.— / Std. _____
Abfallentsorgung: _____

Total CHF _____

Für 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.

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. (April 1998 / rev. Okt. 04; 10.1.2005)

Besondere Vereinbarungen: _____

Datum / Der Vermieter: _____

Datum / Der Mieter: _____
