**Gesuch zur Benutzung der Schulanlage Oberfeld**

*Das Gesuch muss mindestens vier Wochen vor dem Anlass eigereicht werden. Die Benutzung erfolgt nach* [*Reglement*](https://maegenwil.ch/fileadmin/00_website/PDF-Datei-Listen/Reglemente_Gesuche/Vermietungen/Benuetzungsreglement_Schulanlage.pdf) *und* [*Hausordnung/Schulregeln*](https://maegenwil.ch/fileadmin/00_website/Bilder_Dateien/05_Schule/07_Infos_Downloads/Reglemente_Gesuche/Schulinfos_Maegenwil.pdf) *(zu beziehen beim Hauswart oder auf der Website der Gemeinde). Der/Die Gesuchsteller/in hat Kenntnis von diesen Dokumenten. Für ergänzende Auskünfte steht der Hauswart, Tel. 062 889 89 57, zur Verfügung. Das* [*Merkblatt für "Wirtetätigkeit"*](https://maegenwil.ch/fileadmin/00_website/PDF-Datei-Listen/Reglemente_Gesuche/Gelegenheitswirtschaften/Merkblatt_Wirtetaetigkeit.pdf) *kann bei der Gemeindekanzlei oder ebenfalls auf der Website der Gemeinde (Reglemente/Gesuche 🡪 Gelegenheitswirtschaften) bezogen werden.*

**1. Gesuchsteller/in**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Verein/Institution | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| Präsident/in | Name/Vorname |  | Telefonnummer |
| Adresse | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Verantwortliche Person des Anlasses | **Name/Vorname** |  | Telefonnummer |
| Adresse | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| E-Mail | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |

**2. Art des Anlasses**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Art des Anlasses | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| Erwartete Personen | Anzahl Personen/Gäste (inkl. Helfer etc.) | | | |
| Wochentag/e | Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So | | | |
| Datum | von | Datum | bis | Datum |
| Zeit | von | Uhrzeit | bis | Uhrzeit |
| Einrichten der Räume | Datum | Datum | Zeit\* | Uhrzeit |
|  | \*Samstags frühestens ab 10:00 Uhr | | | |

**3. Verantwortlicher Verkehr**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name | Name/Vorname |  | Telefonnummer |
| Adresse | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |

Ein Bild, das Muster, Pixel, nähen enthält.

Automatisch generierte Beschreibung **Parkplatzkonzept für Grossanlässe erforderlich**  Ja  Nein

Einsehbar unter [www.maegenwil.ch](https://maegenwil.ch/fileadmin/00_website/PDF-Datei-Listen/Reglemente_Gesuche/Vermietungen/Parkplatzkonzept_Schulanlage.pdf) (Reglemente/Gesuche 🡪 Vermietungen)   
 **Zufahrt vom Gemeindehaus-Vorplatz zur Liegenschaft Borner muss jederzeit frei zugänglich sein!**

**4. Wirtschaftsbetriebe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Art Wirtschaftsbetriebe | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| Räumlichkeiten | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
| Verantwortliche Person | Name/Vorname |  | Telefonnummer |
| Adresse | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |

**Meldeformular Einzelanlass (mit/ohne Spirituosen, ev. Verlängerung) erforderlich;** Abrufbar unter [www.maegenwil.ch](https://maegenwil.ch/reglemente-gesuche/gelegenheitswirtschaften) (Reglemente/Gesuche 🡪   
Gelegenheitswirtschaften).

**5. Nutzung Räume/Einrichtungen/Gerätschaften Doppelturnhalle (DTH)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Halle 1 (E10) |  | Halle 2 (E20) |
|  | Geräteraum zu Halle 1 (E11) |  | Geräteraum zu Halle 2 (E21) |
|  | Dusche/Garderoben zu Halle 1 (1.10-1.13) |  | Dusche/Garderoben zu Halle 2 (1.20-1.23) |
|  | Küche |  | Foyer |
|  | Sanitätszimmer |  | Parkplätze vor Doppelturnhalle |
|  | Vorplatz Doppelturnhalle |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

**6. Nutzung Räume/Einrichtungen/Gerätschaften Schulhaus**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aula (E02) | |  | Musikgrundschulzimmer (alte Aula / E39) | |
|  | Aula Lautsprecheranlage | |  | Musikgrundschulzimmer Lautsprecheranl. | |
|  | Aula Bühnenvorraum (E53) | |  | Mittagstischraum (E40) | |
|  | Aula Bühne mit Einrichtung (E01) | |  | Vorraum Küche (E09) | |
|  | Aula Bühne für Tanzmusik | |  | Küche (E08) | |
|  | Aula Bühnenbeleuchtung\* | |  | Geschirr | |
|  | Anzahl | Tische Aula (max. 60 Stk.) |  | Anzahl | Tische Foyer / Eingang |
|  | Anzahl | Stühle Aula (max. 400 Stk.) |  | Anzahl | Stühle Foyer / Eingang |
|  | Sitzungszimmer(Aquarium) (1.60) | |  | Foyer / Eingang (E23) | |
|  | Bar im UG | |  | Office (E03) | |
|  | Spielwiese | |  | Lagerraum (E04) | |
|  | Pausenplatz (kein Parkplatz) | |  | Sanitätszimmer (E10) | |
|  | Rubtanplatz | |  | Parkplatz Schulanlage | |
|  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |  | Parkplatz Gemeindehaus | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bühnenbeleuchtung\* | Verantwortliche Person meldet sich zwecks Instruktion beim Hauswart. | | |
| Verantwortliche Person | Name/Vorname |  | Telefonnummer |
| Adresse | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |

**7. Brandwache**

Brandwache (standardmässig Feuerwehr) gemäss Vorschriften AGV notwendig:  Ja  Nein

*Bei feuergefährdeter Dekorationen und/oder Überschreitung einer gewisser Anzahl Personen   
(Aula: 500 / Doppelturnhalle: 750 Personen).*

**8. Unterschrift Gesuchsteller**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Verfügbarkeit der Räume vorab beim Hauswart abgeklärt | | | |
|  | Bei Besetzung der Räume durch andere Benutzer: Der/Die Gesuchsteller/in bestätigt, mit dem anderen Benutzer (bei Vereinen mit dem/der Präsidenten/in) die Nutzung einvernehmlich geklärt zu haben (Verzicht durch anderen Benutzer oder gleichzeitige Nutzung) | | | |
| Datum | | Datum | Gesuchsteller/in\* | **Name/Vorname** |
|  | |  | \*Eintrag des Namens gilt als Unterschrift | |
| **Formular per Mail an:** [hauswart@schule-maegenwil.ch](mailto:hauswart@schule-maegenwil.ch) | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9. Prüfung/Bewilligung durch Hauswart** | | Bewilligt | Geprüft |
| Datum | | …………………. | Unterschrift | …………………………………. |

**10. Entscheid Gemeinderat**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Entscheid **Aula/DTH** | Bewilligung erteilt | Bewilligung nicht erteilt | |
| Datum | ……………………… |  | ***Gemeinderat Mägenwil***  *Der Gemeindeammann: Der Gemeindeschreiber:* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Entscheid **übrige Räume** | | | Bewilligung erteilt | Bewilligung nicht erteilt | | |
| (ohne Unterschrift)  Datum | | | ………………………. | Gebühren | | Benutzung: Fr. ………………………  HW-Entschädigung: Fr. ………………………  Küche: Fr. ………………………  **Total** **Fr.** ……………………… |
| Kopie an |  | Abteilung Finanzen | |
|  |  | Hauswart (Orig.) | |  | |
|  |  | Gesuchsteller/in | |  | Feuerwehr (gemäss Prüfung Hauswart) per Mail | |
|  |  | Gemeinderat/Kanzlei | |  | Schulsekretariat (werktags vor 17.00 Uhr) per Mail | |