Gesuch spätestens

 **4 Monate vor dem Anlass**

 an Pirmin Bühler, Hauswart, einreichen

Für Lernende

*Gesuch um Benützung der Aula klein*

(max. 200 Sitzplätze)

##### **Allgemeine Bedingungen**

* Während Schulferien, an Feiertagen und über Brücken kann die Aula nicht belegt werden.
* Eine Belegung ist bis max. 22:30 Uhr möglich (Abgabetermin der Aula).
* Das Konsumieren von Esswaren und Getränken ist in der Aula verboten.
* Ebenso gilt in allen Räumen der KSW ein Rauchverbot.
* Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch unsachgemässe Benützung der Schulanlagen entstehen.
* Die Aula muss dem Hausdienst aufgeräumt und besenrein abgegeben werden.
* Es gilt zusätzlich das Benützungsreglement für die Aula.

##### **Gesuchsteller / Gesuchstellerin der Veranstaltung (Organisation)**

Name, Vorname ....................................................... ......................................................

Strasse ...............................................................................................................

PLZ ................................. Ort ................................................................

Telefon ................................. Handy ...............................................................

E-Mail ................................. Klasse ...........................

**Für MATA-Projekte:**

Name Betreuer ................................ Name Koreferent ...............................................

**Bezeichnung Veranstaltung:**

Voraussichtliche

Besucherzahl Eintritt Preis Erwachsene

Eintrittsgeld oder Kollekte ❑ ja ❑ nein Eintritt Preis Jugendliche

**Gewünschte Apparate:** ❑ Hellraumprojektor ❑ Beschallungsanlage

 ❑ Flügel ❑ Stellwände (Anzahl .....)

 ❑ Beamer

 ❑ andere Geräte / Apparate: ……………………………………

**Gewünschte Daten:**

Falls Probe nötig

Probe 1: Tag, Datum: von bis

Probe 2: Tag, Datum: von bis

Probe 3: Tag, Datum: von bis

Einrichten Veranstaltung / Tag, Datum: von bis

Veranstaltung: Tag, Datum: von bis

**Gebühren:**

Pro Veranstaltung wird dem/der GesuchstellerIn eine pauschale Bearbeitungsgebühr von

CHF 30.- verrechnet. Damit ist auch der Mietaufwand abgegolten.

**Bestätigung Gesuchsteller/-in:**

🗆 Ich habe die Allgemeinen Bedingungen zur Kenntnis genommen und halte sie ein.

 Datum: Unterschrift:

***Interner Bereich (wird durch die Verwaltung ausgefüllt)***

 *Datum Visum*

*Eingang Gesuch bei Hauswart: ...................... .....................*

*Gesuch-Bewilligung:*

 *Datum Visum*

🗆 *Gesuch bewilligt: ...................... .....................*

***Ansprechperson*** *für die Veranstaltung ist seitens Hausdienst:*

*Name Vorname Handy E-Mail*

*.............................. .............................. .............................. ..............................*

Kopien an

- Prorektorat 5./6. Kl. Gym (bei MATA)

- Sekretariat (Erfassung Raumplan)

- Buchhaltung (Rechnungsstellung)

- Betreuer MATA