
Veranstaltungsvorgaben und Sicherheitsbestimmungen zur Nutzung der schulischen Räumlichkeiten

1. Reservationsablauf

- Termin- und Raumverfügbarkeit anfragen: Schulverwaltung 052 741 31 11.
- Bei Verfügbarkeit, das Reservationsformular ausfüllen und an raumreservation@schulen-eschenz.ch senden.
- Bei der Gemeindeverwaltung (www.eschenz.ch) abklären, ob ein zusätzliches Bewilligungsgesuch für Veranstaltungen in Eschenz gestellt werden muss.
- Senden Sie uns eine Kopie der Gemeindebewilligung. Sollten Sie von Seiten der Gemeinde kein Gesuch benötigen, teilen Sie uns das bitte per eMail mit.
- Sie erhalten von uns eine definitive Reservationsbestätigung.

2. Anfahrt und Parkplätze

- Alle Parkplätze auf dem Schulareal dürfen nur ausserhalb der Unterrichtszeiten benützt werden.
- Entlang der Wiese (Neubau vom Primarschulhaus) kann auch parkiert werden. Das Schwenktor für die Ausfahrt auf die Frauenfelderstrasse kann bei entsprechender Reservation geöffnet werden (Einfahrt via U. Schulweg / Spielplatz).
- Weitere Parkplätze finden Sie im Dorf (Volg/Gemeindehaus, Bahnhof etc.)
- Auf dem roten Platz, der Tartanbahn und allen Wiesen dürfen keine Fahrzeuge (inkl. Anhänger) fahren oder abgestellt werden.
- Ebenfalls dürfen keine Fahrzeuge, Anhänger oder Gegenstände vor die Aussentreppe der alten Turnhalle gestellt werden (Fluchtweg).
- Die Zufahrt zum roten Platz und den Anwohnern muss stets gewährleistet sein.
- Bei grösseren Anlässen ist das Verkehrskonzept gemäss Bewilligung der Gemeinde einzuhalten.

3. Übergabe

Datum und Zeit wird zwischen den Verantwortlichen der Schule und dem Veranstalter verbindlich abgemacht.

4. Schlüssel / Fenster / Licht

Der Eventschlüssel wird gegen eine Quittung ausgehändigt. Verlorene Schlüssel werden in Rechnung gestellt. Die Haftung liegt beim Unterzeichner.

Der Benutzer ist verantwortlich, dass nach Verlassen der Räumlichkeiten alle Türen und Fenster geschlossen und die Lichter gelöscht sind.

5. Sicherheitsbestimmungen, Einrichten, Abgabe und Reinigung

- Die Veranstaltungsvorgaben und Sicherheitsbestimmungen sind einzuhalten.
- Die Notausgangstafeln dürfen nicht abgedeckt oder übermalt werden.
- Die Verwendung von Harz und Haftmitteln ist verboten.
- Alle Zugangswege sind freizuhalten.
- Das gesamte Schulareal (Innen- und Aussenbereich) gilt als rauchfreie Zone.
- Tiere sind nicht erlaubt. Ausnahmen, nach Rücksprache mit der Verwaltung.
- Festwirtschaft / Barbetrieb: beim Ausschank von alkoholischen Getränken ist der Jugendschutz zu beachten und entsprechend zu deklarieren.
- Der Veranstalter ist für das Einrichten und den Abbau selbst verantwortlich.
- Mobiliar vom Innenbereich nicht im Aussenbereich benützen.
- Turnmaterial für den Aussenbereich ist im Aussengeräterraum gelagert.
- Zusätzliche Bauten (WC Wagen etc.) sind bei der Reservation anzugeben.
- Die WC-Anlagen sowie Duschen und Garderoben stehen zur Verfügung.
- Abfall muss selbst entsorgt werden, bitte auch den Aussenbereich prüfen.
- Die Anlagen müssen in einwandfreiem Zustand hinterlassen werden.
- Schäden sind dem Hauswart spätestens bei der Abgabe zu melden.

Ergänzende Bestimmungen pro Räumlichkeit

Alte Turnhalle (inkl. Bühne) der Primarschule

- Zulassung für max. 300 Personen
- Wird die Halle bestuhlt, beachten Sie den Plan Sperrfläche alte Turnhalle.
- Während dem Anlass dürfen die Türen nicht abgeschlossen werden.
- Die gekennzeichnete Fläche (Fluchtweg) am Boden im Geräteraum darf nicht verstellt werden. Falls dies doch der Fall ist, muss sie innerhalb von 10 Sekunden geräumt sein, so dass ein Fluchtweg ohne Stolperfalle gewährleistet ist.
- Im Geräteraum befindet sich ein Feuerlöscher und eine Löschdecke.

Reinigung und Abgabe:

- Die Tische auf drei Wagen verteilen sowie die Stühle (17 pro Stapel) im Geräteraum versorgen.
- Die technischen Geräte (Verstärker, Musikanlage, Beamer etc.) bitte wieder mit den gleichen Einstellungen wie vorgefunden hinterlassen.
- Kulisse/Requisiten bitte wieder von der Bühne wegräumen.
- Bei Benutzung der Fritteuse, muss das alte Speiseöl fachgerecht entsorgt werden.
- Alle benutzten Räume vollständig reinigen.
- Turnhallenboden nur mit dem Flumer (trocken) wischen
- Die Reinigungsmaschine für die feuchte Reinigung darf nur vom Hauswart bedient werden.
- Der Aufwand für die Nachreinigung wird mit CHF 30.00 in Rechnung gestellt.

Eingangshalle (Foyer) der Sekundarschule

- Platz für ca. 100 Personen, Zulassung für max. 300 Personen.
- Nicht beheizt

Reinigung und Abgabe:

- Bei Festwirtschaft / Barbetrieb vollständig gereinigt.
- Der Aufwand für die Nachreinigung wird mit CHF 30.00 in Rechnung gestellt.

Aula der Sekundarschule

- Zulassung für max. 50 Personen

Reinigung und Abgabe:

- Die Stühle (10 pro Stapel) versorgen.
- Die Reinigung wird durch die Hauswartin übernommen.

Neue Turnhalle der Sekundarschule

- Zulassung für max. 50 Personen

Reinigung und Abgabe:

- Die Reinigung wird durch die Hauswartin übernommen.

6. Rückgabe

Datum und Zeit werden zwischen den verantwortlichen Personen vom Veranstalter und der Schule im Voraus definiert.

7. Nachtruhe

Die Nachtruhe gilt ab 22:00 Uhr, selbst wenn der Anlass länger bewilligt wurde. Damit keine unnötigen Reklamationen entstehen, bitten wir dies einzuhalten.

8. Versicherung & Haftung

Die Benutzung der Räumlichkeiten/Schulareal erfolgt auf eigene Gefahr. Die Schulgemeinde lehnt ausdrücklich jede Haftung für Unfälle, Diebstähle etc. ab.

Die Veranstalter haben die nötigen Versicherungen für Personen- und Sachschäden selbst abzuschliessen.

Schäden sind am Rückgabetag zu melden. Entstandene Sachschäden werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Der Verantwortliche des Veranstalters hat die Einhaltung der Veranstaltungsvorgaben und der Sicherheitsvorschriften umzusetzen.

9. Zuständigkeiten

Feuerschutzamt

Wenn Sie betreffend Brandschutz Fragen haben, kontaktieren Sie bitte:

Frau Patrizia Alther
Brandschutzfachfrau mit eidg. FA
079 483 24 19, www.kaminfegerin.ch

Office

Das Office (Küche, Grill, Geschirr etc.) wird durch den Kultur- und Tourismusverein vermietet und in Rechnung gestellt.

Bitte richten Sie Ihre Anfrage an Beat Metzger, 079 754 03 61.

Der Veranstalter ist selbst besorgt, einen Termin mit dem Verantwortlichen des Offices zu vereinbaren.

Zivilschutzküche

Die Küche wird durch die Politische Gemeinde vermietet und in Rechnung gestellt. Bitte richten Sie Ihre Anfrage an die Gemeinde unter 058 346 00 77. Der Veranstalter ist selbst besorgt, einen Termin mit dem Verantwortlichen der Zivilschutzküche zu vereinbaren.

Vermietung der schulischen Räumlichkeiten

Gerne stehen wir Ihnen bei Fragen zu Ihrem Anlass zur Verfügung.

052 741 31 11
raumreservation@schulen-eschenz.ch

Mihaela Plecas

Schulverwaltung Primarschule
Räumlichkeiten: Alte Turnhalle inkl. Bühne, Aussensportanlage

Yolanda Mayer

Schulverwaltung Sekundarschule
Räumlichkeiten: Neue Turnhalle, Aula, Foyer

