
Gesuch für die Benutzung von Schulanlagen der Oberstufe Weesen-Amden

Grundlage: Raumbenutzungsreglement der Oberstufenschulgemeinde Weesen-Amden

Gesuchsteller/-in: _____
(Name, Vorname)

Verantwortliche Person: _____
(Name, Vorname)

(Adresse, Ort)

(Telefonnummer)

Bezeichnung der Veranstaltung: _____

Datum der Veranstaltung: _____, von _____ bis _____ Uhr

Evtl. Verschiebedatum: _____

Anzahl zu erwartende Personen: _____

Gewünschte Räumlichkeiten:
(Bitte ankreuzen, WC-Anlagen sind inbegriffen)

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| ☐ Foyer | Fr. 50.-- |
| ☐ Musikzimmer | Fr. 50.-- |
| ☐ Schulzimmer | Fr. 20.-- pro Schulzimmer |
| Anzahl: _____ | |
| ☐ Schulküche | Fr. 50.-- |

Schlüsselausleihe: Fr. 150.-- Depot

Übergabe und Abnahme
der Räumlichkeiten durch
die Hauswartung: Fr. 25.--

Reinigung: Wir bitten die Veranstalter, die Räumlichkeiten so zu verlassen, wie sie angetroffen wurden. Für ausserordentliche Reinigungsarbeiten werden Fr. 25.-- pro Std. verrechnet.

Dekorationen: Dekorationen sind aus nicht brennbarem Material zu erstellen. Stroh, Heu, Tannenäste, ungeschliffenes Schilf, Sagex, Wannerit, Karton und Papier jeglicher Art sind als Dekorationsmaterial nicht zugelassen.

Wirtschaftsbetrieb: ☐ ja ☐ nein

Abgabe von Speisen: ☐ ja ☐ nein
wenn ja ☐ warm ☐ kalt

(Ort)

(Datum)

Unterschrift GesuchstellerIn

Entscheid Schulverwaltung:

☐ genehmigt

☐ nicht genehmigt, weil

Schlüssel- und Raumübergabe:

☐ Hauswart

☐ Schulverwaltung

☐ _____

Verteiler:

☒ Gesuchsteller/in

☒ Hauswart

☒ Schulverwaltung

☒ Lehrperson des betroffenen Raumes

☐ _____

Abnahme:

Bemerkungen:

(Datum)

Unterschrift

Betrag bar bezahlt am: _____ an: _____