

Aufenthaltsraum Kantonale Mittelschule Uri

Weisungen für Schülerinnen und Schüler zur Organisation von Veranstaltungen



1. Rahmenbedingungen

- Der Aufenthaltsraum der Kantonalen Mittelschule Uri kann nur für nichtkommerzielle, schulnahe Veranstaltungen gemietet werden.
- Die Zahl der Beteiligten ist gemäss Brandschutzrichtlinien auf 200 Personen beschränkt.
- Die Einhaltung dieser Zahl muss durch die Abgabe von Einladungen und eine Eingangskontrolle überprüft werden.
- Es darf kein Alkohol an Minderjährige ausgedient werden.
- Eine Bewachungsgesellschaft oder Eltern kontrollieren, dass im Aussenbereich keine Alkoholexzesse stattfinden.
- Es gilt ein absolutes Rauchverbot.
- Aus feuerpolizeilichen Gründen ist es untersagt, Kerzen aufzustellen und brennbare Materialien für die Dekoration zu verwenden.
- Ab 22.00 Uhr ist die Lautstärke der Veranstaltung so zu reduzieren, dass sich die umliegenden Nachbarn nicht gestört fühlen.
- Die Veranstaltung muss um 01.00 Uhr beendet sein. Eine Bewachungsgesellschaft oder Eltern kontrollieren das Veranstaltungsende.
- Die Räumlichkeiten (Aufenthaltsraum und WC-Anlagen) müssen in einwandfreiem Zustand (besenrein) abgegeben werden. Der Zeitpunkt der Reinigung und der Rückgabe ist vorgängig mit dem leitenden Hauswart abzumachen. Allfällige Schäden sind der Schulleitung zu melden.
- Der Unterricht darf für die Vorbereitung der Veranstaltung nicht beeinträchtigt werden. (Es werden keine Dispensen gewährt.)
- Für die Organisation der Veranstaltung muss ein verantwortliches Organisationskomitee bestimmt und ein schriftliches Konzept erstellt werden.
- Das Organisationskomitee ist für die Einhaltung der Rahmenbedingungen verantwortlich. Bei Nichteinhaltung sieht sich die Schulleitung gezwungen, Sanktionen zu ergreifen. (siehe unter 5. Sanktionen)
- Das schriftliche Konzept muss drei Monate im Voraus der Schulleitung zur Genehmigung vorgelegt werden. (siehe unter 4. Bewilligung)

2. Schriftliches Konzept:

Das schriftliche Konzept muss beinhalten:

- Datum
- Programm
- Checkliste
- Benötigte Infrastruktur
- Terminvorschlag für Sitzung mit dem leitenden Hauswart zur Besprechung von Infrastruktur, Abgabemodalitäten, Abgabetermin
- Budget (siehe unter 3. Kosten)
- Regelung der Aufsicht (Zeitplan mit Namen inklusive Aufräumequipe)
- Hauptverantwortliche

3. Kosten

Das Budget muss folgende Angaben enthalten:

- Benützungsgebühr: 100.- CHF
- Unvorhergesehenes: 100.- CHF
- Reinigung durch Hausdienst: Bei ungenügender Reinigung durch die Veranstalter wird nach Aufwand pro Stunde ein Betrag von 50.- CHF berechnet.

Dazu kommen die Miete für benötigte Zusatzausrüstung wie Licht- und Tonanlagen, Kühlschränke usw. und die Kosten für Verbrauchsmaterial.

Eine Kopie der Schlussabrechnung muss der Schulleitung abgegeben werden.

4. Bewilligung

Das schriftliche Konzept mit dem Budget muss mindestens drei Monate im Voraus der Schulleitung zur Bewilligung vorgelegt. Diese entscheidet, ob die Veranstaltung bewilligt wird.

5. Sanktionen bei Nichteinhaltung der Rahmenbedingungen

- Allfällige Schäden gehen zu Lasten der Veranstalter.
- Gibt es im Zusammenhang mit der Veranstaltung Probleme mit Alkohol und/oder Drogen, werden bis auf weiteres keine Veranstaltungen im Aufenthaltsraum mehr bewilligt.

Die Schulleitung, 30. Juni 2015