



Gesuch um Benützung von Schulräumen und -anlagen der Gemeinde Cham

(Bitte mit Schreibmaschine oder mit Blockschrift ausfüllen)

Verein / Organisation: _____

Name / Vorname: _____

E-Mail Adresse: _____

Strasse, Plz., Ort: _____

Telefon Privat / Natel: _____ Telefon Geschäft: _____

Verantwortliche Person: _____ Telefon: _____

Durchführungsdaten: _____ Zeit: _____

_____ Zeit: _____

_____ Zeit: _____

Ausweichdaten: _____ Zeit: _____

_____ Zeit: _____

Einrichtungszeit: _____ Zeit: _____

Abräumzeit: Ist mit dem Sportanlagewart/Hauswart vorgängig abzusprechen, respektive seine Anweisungen sind zu befolgen.

Anlass allgemein:

- Kurs
- Konzert
- Theateraufführung
- Probe
- Versammlung
- Sitzung
- Orientierungsanlass
- _____

Sportanlass:

- Kurs
- J+S-Kurs
- Wettkampf
- Turnier
- Meisterschaftsspiel
- Meeting
- Training
- Trainingslager

Gewünschte Räumlichkeiten / Anlagen:

Dreifachsporthalle

- Halle 1
- Halle 2
- Halle 3
- Office
- Mehrzweckraum
- Schulungszimmer

Rörliberg 1 und 2

- Turnhalle gross
- Turnhalle klein
- Garderoben
- Aussenanlagen
- Rasen
- Rundbahn
- Aula
- Aula Vorraum
- Aula Bühnenelemente
- Singsaal
- Schulküche
- Handarbeitszimmer
- Informatikzimmer
- _____

Hagendorn

- Mehrzweck-/Turnhalle
- Küche
- Bühne
- Aussenanlagen
- Rasen
- Hartplatz
- Garderoben
- Gymnastikraum
- Aula
- Handarbeitszimmer
- _____
- _____
- _____

Städtli 1

- Turnhalle
- Garderoben
- Aussenanlagen
- Singsaal
- Schulküche
- Handarbeitszimmer
- _____

Kirchbühl 1

- Singsaal
- Schulküche
- Handarbeitszimmer
- Gruppenzimmer
- _____
- _____

Altes Sprizenhaus

- Schulküche

Städtli 2

- Turnhalle
- Garderoben
- Mehrzweckraum 1. OG
- Mehrzweckraum 2. OG
- Handarbeitszimmer
- _____

Kirchbühl 2

- Aula
- Gruppenzimmer
- _____

Anzahl Personen: _____

Bitte auf der Rückseite unterschreiben

Besondere Anordnungen und Hinweise

Allgemeines

1. Das Gesuch um Benützung von Räumen und Anlagen ist mindestens 8 Wochen vorher schriftlich an die Schulabteilung Cham, Schulhausstrasse 1, 6330 Cham zur Genehmigung einzureichen.
2. Rückfragen sind unter Telefon 041 723 88 30 / 45 oder per E-Mail an regula.hutchison@cham.ch zu richten.
3. Die polizeilichen Gesuche sind direkt bei der Gemeindeverwaltung Cham, Abteilung Verkehr und Sicherheit, Postfach 265, 6330 Cham, einzureichen.
4. Ausländische Organisatoren benötigen zusätzlich die Bewilligung des Polizeikommandos des Kantons Zug, Postfach 363, 6301 Zug.
5. Die Schlüsselfrage etc. ist einige Tage vor dem Anlass (bei einem Anlass in der Ferienzeit vor Beginn der Schulferien) mit dem zuständigen Hauswart abzuklären.
6. Die Hauswarte-Wochenendpikett-Nummer ist: 079 717 76 68 (nicht für die Sportanlage Röhrliberg).
7. Die Telefonnummer des Anlagewartes Sporthallen Röhrliberg ist: 078 900 32 46 oder 041 783 83 18 / 19.

Schulanlagen

1. In allen geschlossenen Schulräumen (inkl. Turnhallentrakt und Aula) ist Rauchverbot.
2. Die Kletterwand in der Dreifachsporthalle Röhrliberg braucht eine fachkundige Betreuung und wird nur für Sportzwecke, Training und Wettkampf auf eigene Verantwortung zur Verfügung gestellt.
3. Sämtliche Einrichtungsarbeiten sind grundsätzlich Sache des Veranstalters (Bodenschutzabdeckung, Bestuhlung etc.). Am Ende der Veranstaltung ist die ursprüngliche Ordnung wieder herzustellen.
4. Die Anlagen werden sauber angetreten und sind wieder sauber abzugeben. Das Reinigen von Tischen und Stühlen ist durch die Benutzer auszuführen.
5. Für Gas- und Kohlengrill ist ein Bodenschutz Vorschrift. Grillieren ist nur im Freien erlaubt.
6. Es dürfen keine Getränke und Esswaren in die Hallen, Garderoben oder Zuschauerräume mitgenommen werden.
7. Dem Veranstalter wird das Verbrauchsmaterial (z.B. WC-Papier, Handtuchrollen, etc.) kostenlos zur Verfügung gestellt.
8. Die Sanitäranlagen sind während des Anlasses durch den Veranstalter zu warten und reinigen.
9. Bei ungenügender Reinigung wird der Mehraufwand dem Organisator in Rechnung gestellt.
10. Der Veranstalter ist für die Abfallentsorgung verantwortlich. Glasflaschen sind nach Möglichkeit zu vermeiden. Der Hauswart stellt gegen Entgelt Container (Plomben) und gebührenpflichtige Kehrrichtsäcke zur Verfügung.
11. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass nur die signalisierten Parkplätze benützt werden. Ab 50 Personen ist das Meldeblatt für Verkehrs- und Parkplatzsituation bei Sportanlässen in der Gemeinde Cham, einzureichen.
12. Für Kurse kann die Kursleiterperson Tagesparkkarten organisieren (Abteilung Verkehr und Sicherheit).
13. Die Auflagen der Feuerpolizei sind zu beachten.
14. Der Veranstalter hat für einen reibungslosen Ablauf des Anlasses zu sorgen.

Unterkunft / Zivilschutz

Für die Unterkünfte ist das Amt für Zivilschutz, Kirchenstrasse 6, 6300 Zug zuständig.
Tel. 041 723 72 61, E-Mail: info.zv@zg.ch oder unter www.zug.ch/Zivilschutz

Schliesszeiten:

Die Schliesszeiten sind gemäss Verordnung sowie den Vereinbarungen einzuhalten.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen der aktuellen Verordnung über die Vergabe und Benützung von Sportanlagen und Schulräumen der Gemeinde Cham sowie der die dazugehörige Tarifverordnung.

Ort/Datum: _____

Unterschrift: _____