



# GEMEINDE EBERSTALZELL

Hauptstraße 15, 4653 Eberstalzell  
www.eberstalzell.at

## M E L D E B O G E N

für die Benützung von Schul/Kindergartenräumen (Freigelände)  
zu außerschulischen Zwecken

**Termin:** \_\_\_\_\_ **Uhrzeit:** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Verein (Organisation, Gruppe, ...)** \_\_\_\_\_

**Art der Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

**Verantwortl. Leiter:** \_\_\_\_\_  
Name, Adresse und Tel. Nr.

**E-Mail-Adresse:** \_\_\_\_\_  
für die Retournierung des Meldebogens mit der Freigabe/Absage von der Gemeinde

### Räumlichkeiten

#### Volksschule

- Turnsaal
- Aula EG
- Ausspeisungshalle OG
- Schulküche
- Klassenraum
- .....

#### Mittelschule

- Turnsaal
- Aula EG
- Lehrküche
- Klassenraum
- Freigelände
- .....

#### Kindergarten

- Turnsaal
- .....

#### Gymnastiksaal

- Gymnastiksaal
- Garderobe

Ausgabe von Speisen oder Getränken  Ja  Nein

### Richtlinien (beschlossen in der Gemeinderatssitzung vom 14. November 1996)

1. Von den Veranstaltern ist um die Benützung der Schul-/Kindergartenräumlichkeiten bei der Gemeinde anzusuchen.
2. Bei Ausschank von Getränken und der Verabreichung von Speisen im Turnsaal ist im Anschluss der Boden zu reinigen. Der Boden darf danach erst im trockenen Zustand aufgerollt werden.
3. Die zu benützenden Räumlichkeiten sind mit dem/der jeweiligen Schul-/Kindergartenleiter(in) festzulegen und gegebenenfalls zu untersagen.
4. Bei Veranstaltungen in der VS oder MS ist die Benützung des Verbindungsgangs im Erdgeschoß zur jeweils anderen Schule zu unterbinden.
5. Die ausdrücklich gekennzeichneten Fluchtwege sind freizuhalten und es dürfen Geräte, Kästen, etc. in diesem Bereich nicht gelagert werden.
6. Bei Sportveranstaltungen ist darauf zu achten, dass die Turnschuhe eine weiße Sohle haben.
7. Die Gerätekammern sind wieder lt. ausgehängtem Plan einzuräumen.
8. Die Sperrstunde wird mit 02.00 Uhr festgelegt.
9. Für Privatpersonen oder ortsfremde Vereine wird ein Benutzungsentgelt inkl. Reinigung, Betriebskosten und MwSt. lt. der Tarifliste in Rechnung gestellt.
10. Werden die Räumlichkeiten nicht besenrein hinterlassen, werden die zusätzlichen Reinigungskosten nach tatsächlichem Aufwand verrechnet.

### Tarifliste (für Privatpersonen oder ortsfremde Vereine)

	Benützungsdauer	Tarif MS Turnsaal	Tarif VS Turnsaal	Räume bis 60m <sup>2</sup>	Gymnastiksaal
<input type="checkbox"/>	Turnsaal pro Tag	€ 120,00	€ 80,00	€ 30,00	€ 60,00
<input type="checkbox"/>	Turnsaal pro ½ Tag	€ 60,00	€ 40,00	€ 15,00	€ 30,00
<input type="checkbox"/>	Turnsaal pro Stunden	€ 15,00	€ 10,00	€ 4,00	€ 7,00

Nähere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage [www.eberstalzell.at/datenschutz](http://www.eberstalzell.at/datenschutz)

G:\Daten\Formulare Vorlagen\Formularvorlagen\Meldebogen außerschul. Veranstaltungen\_2023.doc

# Hinweise der OÖ. Veranstaltungssicherheitsverordnung (auszugsweise)

- Vor Durchführung der Veranstaltung ist um Abklärung einer eventuellen Bewilligungs- bzw. Anzeigepflicht der Veranstaltung abzuklären.
- In den Steh- und Sitzplatzbereichen darf eine Personendichte von 3 Personen pro m<sup>2</sup> nicht überschritten werden
- Hauptgänge müssen eine lichte Durchgangsbreite von mindestens 1,20 m aufweisen.
- Für jeden auf den jeweiligen Fluchtweg angewiesenen Veranstaltungsteilnehmer muss eine Fluchtwegmindestbreite von 1 cm zur Verfügung stehen.
- Fluchtwege müssen in der Mindestbreite ungehindert freigehalten werden und dürfen nicht durch Ein-, Aufbauten oder sonstigen Einrichtungen und Gegenstände verstellt oder in der Benutzbarkeit beeinträchtigt sein.
- Fluchtwege müssen für die Veranstaltungsteilnehmer deutlich sicht- oder lesbar gekennzeichnet sein.
- Zu den Ausgängen führende Türen dürfen während der Veranstaltung nicht versperrt sein
- Zugänge und Zufahrten müssen für Einsatzkräfte ungehindert sichergestellt sein.
- Veranstaltungsstätten und –Einrichtungen müssen bei nicht ausreichendem natürlichem Tageslicht mit einer funktionstauglichen und dem Stand der Technik entsprechenden Sicherheitsbeleuchtung ausgestattet sein.
- Bei einer Reihenbestuhlung muss der Abstand zwischen den Sitzreihen mind. 50 cm betragen.
- Auf der gesamten Schulliegenschaft gilt Rauchverbot!

**Anwesenheit des Schulwartes oder Reinigung erforderlich?**  
 ja: bitte mit Hrn. Johann Heiß Kontakt aufnehmen 0664-200 9663.  nein

**Verwendung der Schulküche?**  
 ja: bitte mit Hrn. Thomas Thallinger Kontakt aufnehmen 07241-5554 45  nein

**Wird für die Benützung ein Schlüssel gebraucht?**  
 ja: bitte diesen beim Schulwart (f. die Volksschule), bei der Direktorin (f. die Mittelschule) bzw. bei der Kindergartenleiterin (f. den Kindergarten) abholen  nein

**Ich versichere, dass ich die Richtlinien und Hinweise gelesen habe und akzeptiere. Sollten diese nicht eingehalten werden, wird die Abhaltung weiterer Veranstaltungen nicht gestattet.**

.....  
 (Unterschrift des Veranstalters)

Bitte den Meldebogen **spät. 1 Woche** vor der Veranstaltung auf dem Gemeindeamt abgeben, erst wenn Sie den von der Schul-/Kindergartenleitung und vom Bürgermeister mit **ja** unterzeichneten Meldebogen retourniert bekommen, darf die Veranstaltung abgehalten werden!

## Stellungnahme der zuständigen Schul-/Kindergarten-/Hortleitung

Volksschule <input type="checkbox"/>	Mittelschule <input type="checkbox"/>	Kindergarten <input type="checkbox"/>	Union <input type="checkbox"/>
Die Veranstaltung kann abgehalten werden	Die Veranstaltung kann abgehalten werden	Die Veranstaltung kann abgehalten werden	Die Veranstaltung kann abgehalten werden
<input type="checkbox"/> ja: Auflagen: .....	<input type="checkbox"/> ja: Auflagen: .....	<input type="checkbox"/> ja: Auflagen: .....	<input type="checkbox"/> ja: Auflagen: .....
<input type="checkbox"/> nein: Begründung: .....	<input type="checkbox"/> nein: Begründung: .....	<input type="checkbox"/> nein: Begründung: .....	<input type="checkbox"/> nein: Begründung: .....
Datum                      Unterschrift	Datum                      Unterschrift	Datum                      Unterschrift	Datum                      Unterschrift

**Gemeinde**

Die Veranstaltung kann abgehalten werden

ja: Auflagen: .....

nein: Begründung: .....

**Die Benützungsgebühr für die obigen Räumlichkeiten wird mit € ..... festgelegt.**

.....  
 Datum                      Unterschrift Bürgermeister

Meldebogen wird auf dem Gemeindeamt abgegeben → Schulwart (ggf. Küchenleiter) → Schul-/Kindergarten-/Hortleitung → Bürgermeister → retour zum Verantwortl. Leiter der Veranstaltung (via o.a. E-Mail)