

Regelungen für Schulbälle im Stadttheater Sterzing

Die den Ball organisierende Klasse mietet die Räumlichkeiten des Stadttheaters und verpflichtet sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der nachfolgenden Regelungen.

Sie verpflichtet sich zur Gründung eines Gremiums aus jeweils 2-3 Schüler/innen, Eltern und Lehrpersonen, welches für die Organisation der Veranstaltung zuständig ist und die ordnungsgemäße Durchführung überwacht.

Die Mitglieder des Gremiums erklären durch ihre Unterschrift alle nachfolgenden Bedingungen voll inhaltlich anzunehmen.

Lt. Plan des Arch. Dr. Albert Colz Nr. 115B vom 23.12.1998 ist die Besucherzahl bei einer Ballveranstaltung auf 600 beschränkt. Das Stadttheater macht darauf aufmerksam, dass alle Eingänge videoüberwacht sind.

Eintrittskarten gibt es ausschließlich auf Einladung im Kartenvorverkauf (keine Abendkassa), wobei die Höchstzahl der Besucher nicht überschritten werden darf. Die Einladung muss die Information, dass Einlass nur mit Ballkleidung (elegante angemessene Kleidung z.B. Kleid bzw. Anzug) gewährt wird und die Uhrzeit des Beginns bzw. Ende der Veranstaltung (spätestens 02.00 Uhr), enthalten.

Die Besucher müssen die Einladungs/Eintrittskarte vorweisen, Jugendliche müssen sich durch Identitätskarte ausweisen, jenen unter 16 Jahren wird der Einlass nur in Begleitung eines Erwachsenen gewährt.

Nutzung der Räumlichkeiten

Großer Saal:

- die Tische und Bestuhlung werden vom Stadttheater lt. Plan vorbereitet
- als Tanzfläche darf ausschließlich die Bühne benutzt werden und diese muss lt. Sicherheitsbestimmungen mit dem Geländer versehen werden
- Rauch- bzw. Nebelmaschinen dürfen nicht verwendet werden, um eine Auslösung der Brandschutzanlage, die online mit der Feuerwehrzentrale Bozen verbunden ist, zu vermeiden
- im 1. Stock und in den Logen dürfen Getränke nur aus Plastikbechern (keine Gläser!) konsumiert werden
- die Logen im 2. Obergeschoss dürfen nicht benutzt werden

Foyer EG:

- es steht nur das Foyer im Erdgeschoss zur Verfügung, das Foyer im Obergeschoss darf nicht für Ausschank, Lotterie u.dgl. genutzt werden
- die Böden, in den Bereichen, auf welchen die Getränketheken aufgebaut werden, müssen mit einer wasserdichten Abdeckung, welche den Brandschutzbestimmungen entspricht, versehen werden

Foyer UG:

- das Foyer im UG darf ausschließlich (kein Ausschank, Musikanlagen, Lotteriestände usw.) für die Garderobe (diese muss vom Mieter bis zum Ende der Veranstaltung ordnungsgemäß geführt werden) genutzt werden
- im gesamten Untergeschoss dürfen Getränke nur aus Plastikbechern (keine Gläser!) konsumiert werden

Konferenzraum 3:

als Lager

Toiletten im Untergeschoss

Alle anderen Räumlichkeiten stehen nicht zur Verfügung.

Alle umliegenden Bereiche des Stadttheaters (inkl. Terrassenbereich beim Haupteingang und Theatercafé) dürfen für die Veranstaltung (Ausschank) nicht genutzt werden.

Im gesamten Außenbereich darf kein Glas verwendet werden (Flaschen, Trinkgläser usw.)!

Die nördlichen und östlichen Zufahrten dürfen nur für kurzfristige Ladetätigkeiten u.dgl. (keine Parkmöglichkeit) verwendet werden.

Alle Sicherheitsbestimmungen (Fluchtwege, Ausgänge, Geländer, Freihalten der Rauchmelder usw.) müssen unbedingt eingehalten werden. Bei Zuwiderhandlung werden rechtliche Schritte eingeleitet.

Alle Notausgänge, Fluchtwege u. dgl. müssen uneingeschränkt benutzbar bleiben (u.a. Haupteingang Theater: alle 6 Fluchttüren des Windfangs)!

Es darf kein offenes Feuer (z.B. Teelichter, Kerzen, usw.) verwendet werden!

Dekorationsmaterial, welches den Boden bzw. die Einrichtung beschädigen kann, ist untersagt (u.a. Deko-Sand, Deko-Steine u. dgl.)!

Mit den Aufbauarbeiten darf am Freitag ab 13.00 Uhr (- bis 22.00 Uhr -) begonnen werden.

Am Samstag ist das Stadttheater ab 08.00 Uhr zugänglich.

Eventuelle zusätzlich beanspruchte Zeit wird separat in Rechnung gestellt.

Das Rauchen sowie der Konsum von superalkoholischen Getränken (als superalkoholisches Getränk wird jedes Produkt eingestuft, welches einen Alkoholanteil von mehr als 21 Prozent des Volumens enthält) und Drogen ist strengstens verboten! Diesbezüglich können im Auftrag des Stadttheaters Kontrollen von Seiten der Polizei- und Finanzbehörde durchgeführt werden. **Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten**, auch darf betrunkenen Personen kein weiterer Alkohol ausgegeben werden, diese werden angehalten die Veranstaltung zu verlassen.

Am Veranstaltungsabend ist das Stadttheater innerhalb 03.00 Uhr des nächsten Morgens von den Besuchern und auch den Veranstaltern selbst zu verlassen.

Bar und Küche

Für das Catering ist eine Vereinbarung mit dem Sekretariat des Stadttheaters und mit dem evtl. Pächter zu treffen.

Getränke können bei einem Getränkelieferanten bestellt werden. bzgl. der Speisen gilt es mit dem Pächter des Restaurants des Stadttheaters ein Übereinkommen zu treffen.

Der Barbetrieb kann innerhalb des Restaurantbereichs selbst aufschenken.

Im Foyer und im Großen Saal schenkt der Veranstalter selbst auf.

Sicherheitsdienst

Der für die Ballveranstaltung notwendige gesetzlich autorisierte Sicherheitsdienst wird von der Leitung des Stadttheaters (eventuell auch auf Vorschlag des Veranstalters) beauftragt und vereinbart in einer vorherigen Absprache mit derselben die für den Ball geltenden Sicherheits- und Zutrittsregelungen (s unten). Die Regelungen bzw. Aufgaben müssen vom gesetzlichen Vertreter des Sicherheitsdienstes vor der Veranstaltung unterzeichnet werden. Der Sicherheitsdienst muss sich für eine kommerzielle Veranstaltung aus **14 Security-Personen** zusammensetzen, um den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung gewährleisten zu können.

Aufgaben des Sicherheitsdienstes:

- Überwachung des Einlasses (Abendkleidung u. allgemeiner Zustand des Besuchers);
- Überwachung des Zutrittes von Jugendlichen unter 16 Jahren nur in Begleitung eines Erwachsenen;
- Überwachung der Anzahl der Besucher (max. 600);
- Überwachung über den Verkauf bzw. die Verabreichung von superalkoholischen Getränken und den Konsum von Drogen (sofortige Meldung an die Polizei- und Finanzbehörde);
- Überwachung über den Konsum von Getränken im Untergeschoss ausschließlich aus Plastikbechern (keine Gläser!). Dies muss bereits bei der Treppe, welche ins UG führt, kontrolliert werden;
- Mäntel und Jacken müssen an der Garderobe abgegeben werden;
- Überwachung des Zutrittsverbotes ab 0.00 Uhr;
- Schadensvermeidung seitens Betrunkener und aggressiver Personen (Verantwortung: lt. gesetzlichen Bestimmungen);
- Überprüfung des Rauchverbotes (Verantwortung: lt. gesetzlichen Bestimmungen);
- Ordnungsgemäßes Zusperrern ab 02.30 Uhr - lt. Lizenz der Gemeindeverwaltung (Art. 39 L.G. v. 14.12.1988, Nr. 58);
- die Musik (Band und Audioanlagen) ist spätestens um 02.00 Uhr zu beenden;
- Überwachung der Räumung des Stadttheaters innerhalb 03.00 Uhr;

Der Sicherheitsdienst wird separat in Rechnung gestellt.

Spesen

Der Mietpreis für Maturabälle der Klassen der Sterzinger Oberschulen beträgt Euro 800,00 (+ MwSt.).

Bei Reservierung ist eine Anzahlung über 20% des Mietpreises zu entrichten, die Reservierung ist erst nach Begleichung der Summe rechtskräftig. Die Anzahlung wird bei Stornierung nicht rückerstattet.

Die Saldozahlung der Saalmieten, der Reinigungsspesen und der evtl. Entsorgungsspesen muss **spätestens innerhalb einer Woche nach der Ballveranstaltung** durchgeführt werden, ansonsten wird diese **von der Bankgarantie abgezogen**.

Der Mieter trägt evtl. Kosten, der von ihm bzw. seinen Besuchern verursachten Schäden. **Eine Bestandsaufnahme mittels Fotodokumentation (unter Anwesenheit eines Vertreters des Stadttheaters) ist termingerecht vorzulegen.**

Es muss eine **Kautions in Form einer Bankgarantie über Euro 4.000,00.-** hinterlegt werden, die für die Begleichung eventueller Schäden herangezogen wird.

Eine **Haftpflicht-, sowie eine Diebstahl- bzw. Schadensversicherung** für die Garderobe ist für die Abhaltung des Balles erforderlich.

Eine **Kopie** der Versicherung ist dem Stadttheater vorzulegen.

Es ist eine **Genehmigung seitens der Gemeinde** einzuholen und die vom Gesetz vorgesehene Meldung bei den Behörden zu hinterlegen.
Auch hier ist eine **Kopie** im Sekretariat des Stadttheaters abzugeben.

Reinigungsdienst

Der Reinigungsdienst wird von Seiten des Stadttheaters organisiert bzw. ausgeführt und separat in Rechnung gestellt (derzeit Euro 22/Std. + MwSt.).

Der Müll muss vom Veranstalter (im gesamten Innen- und Außenbereich des Gebäudes) in Müllsäcken der Gemeinde Sterzing gesammelt und entsorgt werden.

Die Aufräumarbeiten sind nach Absprache mit dem Hausmeister durchzuführen und auf jeden Fall **innerhalb Sonntag 17.00 Uhr** abzuschließen. Der Mieter wird darauf aufmerksam gemacht, dass zu diesem Zeitpunkt von Seiten des Stadttheaters eine Kontrolle mit Fotodokumentation erfolgt. **Sollten die Aufräumarbeiten nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden und mit den Reinigungsarbeiten nicht am darauffolgenden Montag ab 07.00 Uhr begonnen werden können, werden Euro 50,00 + MwSt. pro Stunde (um welche sich die Reinigungsarbeiten verzögern) verrechnet.**

Sämtliche auf dem Gelände des Stadttheaters abgestellten Gegenstände, wie Leergut, Getränketheken, Tische, Bänke, Stühle usw. sind innerhalb Montag 12.00 Uhr zu entfernen. Dies muss bereits bei Bestellung mit dem Getränkelieferanten vereinbart werden.

Bei Nichteinhaltung werden Euro 250,00 + MwSt. pro Tag verrechnet, nach 2 Tagen werden die Gegenstände kostenpflichtig (Transport + Deponiegebühr) entsorgt!

Alle lt. vorliegender Regelung geforderten Unterlagen sind spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung im Sekretariat abzugeben (inkl. MwSt.Nr.).

Der Präsident

Der Mieter

Dr. Armin Haller
Stadttheater Sterzing

Vertreter der organisierenden Klasse

Sterzing, im Dezember 2015

Unterschriften Gremium (leserlich):

Schüler _____

Lehrer _____

Eltern _____

Die Unterfertigten erklären alle oben angeführten Bedingungen voll inhaltlich anzunehmen.

Unterschriften Gremium (leserlich):

Schüler	_____	_____	_____
Lehrer	_____	_____	_____
Eltern	_____	_____	_____

Datum: _____