



Praktische afspraken:

- materialen, dranken en andere benodigdheden, niet eigen aan de stad, kunnen pas geleverd worden vrijdag na 18 uur, en moeten vóór maandag 7 uur opgehaald worden.
- op de speelplaats worden geen voertuigen toegelaten. Het plaatsen van een koelwagen of dergelijke kan enkel in overleg met de directie van de school
- schoollokalen kunnen enkel buiten de schoolvakanties gehuurd worden.
- Sanitair: huurder zorgt zelf voor benodigdheden en ecologisch verantwoorde reinigingsproducten
- Afval: de huurder neemt het afval na de huur mee. Containers van de stad kunnen niet gebruikt worden. Wel kan de huurder op eigen kosten een bijkomende container plaatsen. Deze moet verwijderd worden binnen de gestelde ontruimingstijd.
- Materialen zoals kookgerei, borden, bestekken etc. dient zelf door de huurder voorzien te worden
- De zaal moet terug in zijn originele staat gezet worden. Plannen zijn aanwezig in de school.
- De keuken dient volledig opgekuist te zijn na het evenement
- Auto's mogen NIET geparkeerd worden op de speelplaats
- Tenten mogen NIET op de speelplaats geplaatst worden
- Frituurolie kan gebruikt worden mits er nieuwe achtergelaten wordt
- Er geldt een algemeen rookverbod in en rond de school
- Na een eetfeestijn de friteuse en braadslede extra reinigen
- Private feesten zijn hier niet toegestaan. Dit is enkel mogelijk in de Polyvalente zaal te Baardegem en de polyvalente zalen Edgard Hooghuys te Nieuwerkerken
- Afwijking op de geluidsnormen (Vlarem II – milieuvergunning) kan enkel mits toestemming door het college van burgemeester en schepenen. Deze afwijking kan maximum 2x per maand toegestaan worden en met een maximum van 12x per jaar. De aanvraag hiervoor moet gebeuren via het evenementenloket <https://aalst.be/evenementenloket>
- Vóór het betreden van de zaal dient er steeds contact worden opgenomen met de zaalverantwoordelijke.
- Bij betaling van de zaal gaat u akkoord met de algemene afspraken en het zaalverhuurreglement

Zaalverantwoordelijke - Sleutelbeheer

Vragen via team cultuur en evenementen: 053 77 9300

Zaalverantwoordelijke – sleutelbeheer SBS De Regenboog: 0478 550 135

Contactpersonen in geval van technische problemen/noodsituaties

Technische permanentie: 0470 22 95 63

Opmaak staat van bevinding

De huurder en zaalverantwoordelijke maken voor en na de activiteit samen de staat van bevinding op. Het is belangrijk dat je aanwezig bent op de afspraak. Bij afwezigheid tijdens deze controles zullen aard en omvang van de eventuele schade door de stad éénzijdig worden bepaald.

Wat houdt dit in?

- alle zichtbare gebreken en beschadigingen worden genoteerd
- na het ondertekenen van de staat van bevinding door beide partijen, wordt de sleutel overhandigd door de zaalverantwoordelijke
- Indien nodig zal een korte uitleg gegeven worden i.v.m. het gebruik van de keukentoestellen.



Algemene afspraken

Wat niet mag:

- activiteiten van anderen verstoren door eigen opbouw of afbouw
- het beplakken en/of beschilderen van ramen, deuren, liftdeuren en -wanden, muren, panelen en vloeren
- Het achterlaten van afval zoals o.a glas, sigarettenpeuken op de speelplaats.
- bijkomende constructies plaatsen of bewegwijzering aanbrengen zonder toestemming

Wat ben je verplicht:


- tijdens de activiteit de uitgangen vrij te houden en de brandblusapparaten steeds goed zichtbaar te houden en voorzichtig om te springen met elektrische apparaten, kabels en contactdozen
- na de activiteit de gehuurde ruimte(s) inclusief hal, gang en sanitair te verlaten zoals je deze hebt aangetroffen d.w.z. nette staat, standaardopstelling tafels en stoelen, uitschakelen verwarming, kookapparatuur, verlichting.



Turnzaal

24 x 10 m

Bok, klimtouwen, klimrekken, matten, Zweedse banken


 25 max.



Refter

16 x 8 m

Tafels (37) en stoelen (142)

 99 max.



Industriële keuken

4 x 8 m

Dubbele spoelbak, vaatwasmachine, 2 steamers, elektrisch kookvuur, oven, kookketel, braadslede, friteuse, koelkast.