



Letzte Informationen zu den bevorstehenden Theateraufführungen

- 1) Die Theateraufführungen werden von der Schulleitung nur dann bewilligt, wenn **die Liste mit den Aufsicht führenden Lehrpersonen** (siehe beiliegendes Formular resp. Formular auf der homepage) komplett und korrekt ausgefüllt bis spätestens einen Tag vor der Aufführung an B. Indlekofer per Mail zugeschickt worden ist. Bei Nicht-Vorliegen oder fehlenden Angaben wird die Aufführung von der Schulleitung abgesagt – Grund: Die Sicherheitsvorgaben des Erziehungsdepartements sind dann nicht erfüllt.
- 2) **Werbung in den Klassen:** Sie müssen vorweg die Bewilligung der unterrichtenden Lehrpersonen einholen; nur so kann vermieden werden, dass Sie nicht in eine Prüfung oder ähnliches „reinplatzen“. Kleben Sie hierzu VOR 8.00 Uhr des jeweiligen Morgens ein gut lesbares, sichtbares Schreiben an die Zimmertür, dass Sie – sofern das Schreiben nicht umgedreht worden ist – zu einem kurzen Werbeauftritt kommen.
- 3) **Billettverkauf in der grossen Pause:** Sie können im Erdgeschoss von Bau B einen Tisch aufstellen. Diesen holen Sie im Velokeller. Nach der grossen Pause müssen Sie den Tisch wieder in den kleinen Pausenhof stellen. Aus feuerpolizeilichen Gründen darf er nicht im Gang stehen gelassen werden. In den Velokeller versorgen Sie ihn aber erst nach dem letzten Pausenverkauf.
- 4) **Anzahl der zu verkaufenden Billette:** Pro Aufführungsabend dürfen sich jeweils insgesamt 200 Personen in der Aula aufhalten. So lautet die feuerpolizeiliche Vorschrift, die es UNBEDINGT einzuhalten gilt. Das heisst konkret: Sie müssen beim Verkauf sorgfältig beachten, wie viele Tickets Sie verkaufen – auch RegisseurIn, SchauspielerInnen plus Backstage-Personen sind zu diesen 200 Personen dazuzuzählen!
- 5) **Aushang von Werbeplakaten:** Ein sogenannt wildes Plakatieren ist nicht erlaubt. Plakate dürfen einzig in den Vitrinen ausgehängt werden. Geben Sie Ihre Plakate hierzu einige Tage vor Ihrer Aufführung auf dem Sekretariat ab.
- 6) Beschildern Sie die Aula mit dem **Aushang „Fremdgetränke nicht erlaubt“ und „Handy abschalten“**. Die Vorlage finden Sie im Anhang dieser Mail.