



”SCHULE herrliberg:



# REGLEMENT

**BENUTZUNG DER AULA  
IM SCHULHAUS BREITI**

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Grundsätze der Vermietung</b> .....	<b>3</b>
1.1	Allgemeines .....	3
<b>2</b>	<b>Vermietung</b> .....	<b>3</b>
2.1	Die Aula kann zu folgenden Zeiten gemietet werden:.....	3
<b>3</b>	<b>Infrastruktur</b> .....	<b>3</b>
3.1	Mobiliar .....	3
3.2	Elektronische Geräte .....	3
3.3	Catering .....	3
3.4	Parkplätze .....	4
<b>4</b>	<b>Ordnung</b> .....	<b>4</b>
4.1	Mobiliar .....	4
4.2	Nachruhe.....	4
4.3	Dekoration.....	4
4.4	Hausordnung .....	4
4.5	Räume und Einrichtungen .....	4
<b>5</b>	<b>Haftung / Versicherung</b> .....	<b>4</b>
5.1	Garderobe .....	4
5.2	Räume und Einrichtungen .....	4
5.3	Versicherung.....	5
<b>6</b>	<b>Gebühren</b> .....	<b>5</b>
6.1	Mietgebühr.....	5
<b>7</b>	<b>Reservierungen</b> .....	<b>5</b>
7.1	Reservationsanfrage.....	5
7.2	Schlüssel .....	5

## 1 Grundsätze der Vermietung

### 1.1 Allgemeines

- Die Aula im Schulhaus Breiti dient in erster Linie der Schule Herrliberg und der GSEH für ihre schulischen Anlässe.
- Daneben steht die Aula auch für kulturelle, politische und gesellige Veranstaltungen von Vereinen und Organisationen, private Anlässe sowie kommerzielle Veranstaltungen und Kurse zur Verfügung, wobei Veranstalter aus Herrliberg Vorrang haben vor sonstigen Veranstaltern.
- Bewerber werden im Rahmen der verfügbaren Termine zugelassen, wenn sie Gewähr für eine einwandfreie Durchführung der Veranstaltung und sorgfältige Nutzung der Räumlichkeiten bieten.
- Der Mieter muss während der Belegungszeit persönlich anwesend sein, eine Reservation für Dritte wird nicht zugelassen.
- Veranstaltungen von Kindern oder Jugendlichen unter 18 Jahren dürfen nur bei ständiger Anwesenheit eines Erwachsenen über 25 Jahre durchgeführt werden.
- Über die Zulassung eines Bewerbers entscheidet grundsätzlich die Schulverwaltung, im Zweifelsfall gemeinsam mit der Betriebsleitung der Schule Herrliberg.

## 2 Vermietung

### 2.1 Die Aula kann zu folgenden Zeiten gemietet werden:

- Während den Schulwochen:

Montag bis Freitag	17.00 bis 24.00 Uhr (früher auf Anfrage)
Samstag und Sonntag	08.00 bis 24.00 Uhr
- In den Schulferien und an allgemeinen Feiertagen nur auf Anfrage.

## 3 Infrastruktur

### 3.1 Mobiliar

- In der Aula steht eine Bestuhlung für 250 Personen sowie 50 Tische zur Verfügung. Dies ermöglicht eine Bankett Bestuhlung für 200 Personen.
- Ebenso ist eine Bühne mit beweglichen Elementen, Vorhang und spezifischer Beleuchtung vorhanden.
- Auf spezielle Anfrage kann auch der Flügel benutzt werden.

### 3.2 Elektronische Geräte

- Es stehen folgende technische Geräte zur Verfügung:
  - Audio
  - Video
  - Beamer
  - Internetzugang
- Vor der Benutzung hat sich der Mieter durch den zuständigen Hauswart genau instruieren zu lassen.

### 3.3 Catering

- Für die Verpflegung steht keine Infrastruktur zur Verfügung. Diese ist durch den Mieter oder einen Caterer zu organisieren.

### 3.4 Parkplätze

- Das Parkhaus an der Schulhausstrasse 41 bietet die Möglichkeit das Fahrzeug gegen eine Parkgebühr zu parkieren.

## 4 Ordnung

### 4.1 Mobiliar

- Den gemieteten Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenständen sowie den Apparaten ist Sorge zu tragen. Ebenso sind die feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten (vgl. Info-Tafel).

### 4.2 Nachtruhe

- Der Mieter ist für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung verantwortlich. Es ist auf die Nachbarschaft angemessen Rücksicht zu nehmen und Lärm draussen zu vermeiden. Werden Musikanlagen benutzt, so dürfen diese nur Zimmerlautstärke betrieben werden. Ab 22.00 Uhr gilt Nachtruhe.

### 4.3 Dekoration

- Für das Anbringen von grösseren Dekorationen oder Aufstellen von speziellen Gegenständen ist vorgängig die Bewilligung des Betriebsleiters der Schule Herrliberg einzuholen. Auf jeden Fall ist es untersagt, Wände, Decken und Böden durch das Einlassen von Nägeln, Schrauben, etc. zu beanspruchen.

### 4.4 Hausordnung

- Das Rauchen ist in der Aula sowie im gesamten Schulgebäude untersagt.
- Es dürfen nur die zugewiesenen Toiletten benutzt werden.
- Es dürfen keine Hunde in das Gebäude mitgenommen werden. Auf der Aussenanlage sind sie an der Leine zu führen.
- Nach Gebrauch hat der Mieter sowohl die Aula wie auch das Schulhaus zu schliessen.

### 4.5 Räume und Einrichtungen

- Die Räumlichkeiten und Einrichtungen inkl. Toiletten sind in einwandfreiem Zustand zurückzugeben, so wie sie übernommen wurden (besenrein). Dekorationen sind zu entfernen und zu entsorgen.
- Die Reinigung erfolgt durch die Vermieterin, ein allenfalls nötiger ausserordentlicher Reinigungsaufwand wird in Rechnung gestellt. (Ansatz CHF 50.00/Std.)
- Der Abfall ist durch den Mieter sachgerecht zu entsorgen. Ein allenfalls nötiger Entsorgungsaufwand wird in Rechnung gestellt.

## 5 Haftung / Versicherung

### 5.1 Garderobe

- Die Garderobe ist vom Veranstalter in eigener Regie und Haftung zu führen.

### 5.2 Räume und Einrichtungen

- Der Mieter haftet für alle Schäden, Beschädigungen und Verluste an den Räumlichkeiten, Einrichtungen, Mobilien und Apparaten. Schäden und Beschädigungen sind der Schulverwaltung zu melden.

### 5.3 Versicherung

- Die Versicherung für die Veranstaltung bzw. für eingebrachte Gegenstände ist Sache des Mieters.
- Es ist Sache des Mieters das Einholen allenfalls erforderlicher polizeilicher und urheberrechtlicher Bewilligungen.

## 6 Gebühren

### 6.1 Mietgebühr

- Die Mietgebühr beträgt:

1 bis 2 Stunden	CHF 200.00
3 bis 4 Stunden	CHF 400.00
mehr als 4 Stunden / ganzer Tag	CHF 800.00

- Diese Gebühr beinhaltet die Benutzung der Räumlichkeiten und Infrastruktur sowie einen normalen Reinigungsaufwand.
- Wird eine Bestuhlung gewünscht, so wird deren Aufstellen und Abräumen zusätzlich nach Zeitaufwand in Rechnung gestellt. (Ansatz CHF 50.00/Std.)
- Erfolgt eine Absage des Mieters innerhalb der 5 Arbeitstage vor der Veranstaltung, so ist die gesamte Mietgebühr zu bezahlen – jedoch maximal CHF 100.00
- Vereine und gemeinnützige Organisationen mit Sitz in Herrliberg ist die Benutzung kostenlos. Die Bestuhlung (Aufstellen und Abräumen) sowie ein ausserordentlicher Reinigungsaufwand werden jedoch in Rechnung gestellt.
- Die regelmässige Benutzung der Aula als Probelokal ist für Herrliberger Vereine unentgeltlich.

## 7 Reservationen

### 7.1 Reservationsanfrage

- Reservationen sind bei der Schulverwaltung schriftlich anzumelden, per Post oder E-Mail unter [schulverwaltung@schule-herrliberg.ch](mailto:schulverwaltung@schule-herrliberg.ch).
- Sie werden unter Berücksichtigung des Vorzugsanspruches gemäss Ziff. 1 in der Reihenfolge ihres Einganges angenommen und schriftlich bestätigt.

### 7.2 Schlüssel

- Die Schlüsselübergabe vor und nach der Miete erfolgt durch die Schulverwaltung. Bei der Entgegennahme des Schlüssels ist ein Depot von CHF 100.00 zu bezahlen, welches nach ordnungsgemässer Rückgabe von Schlüssel und Räumlichkeiten wieder rückerstattet wird.

Dieses Reglement wurde von der Schulpflege am 02.07.2013 verabschiedet und mit dem Schulpflegebeschluss vom 14.01.2014 angepasst.