



”SCHULE herrliberg:



REGLEMENT

BENUTZUNG HANDARBEITSZIMMER NR. 109 IM SCHULHAUS BREITI A

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätze der Vermietung	3
1.1	Allgemeines	3
2	Vermietung	3
2.1	Das Handarbeitszimmer kann zu folgenden Zeiten gemietet werden:	3
3	Infrastruktur	3
3.1	Mobiliar / Apparate	3
3.2	Parkplätze	3
4	Ordnung	3
4.1	Mobiliar	3
4.2	Räume und Einrichtungen	3
5	Haftung / Versicherung	4
5.1	Räume und Einrichtungen	4
5.2	Versicherung	4
6	Gebühren	4
6.1	Mietgebühr	4
7	Reservierungen	4
7.1	Reservationsanfrage	4
7.2	Schlüssel	4

1 Grundsätze der Vermietung

1.1 Allgemeines

- Das Handarbeitszimmer Nr. 109 im Schulhaus Breiti A steht für schulexterne Nutzer wie folgt zur Verfügung:
 - Für die Durchführung von Nähkursen durch eine Fachperson.
- Bewerber werden im Rahmen der verfügbaren Termine zugelassen, wenn sie Gewähr für eine einwandfreie Durchführung der Veranstaltung und sorgfältige Nutzung der Räumlichkeiten und Maschinen bieten sowie im Besitz des Diploms als Handarbeitslehrperson oder einer gleichwertiger Ausbildung sind.
- Der Mieter muss während der Belegungszeit persönlich anwesend sein, eine Reservation für Dritte wird nicht zugelassen.
- Über die Zulassung eines Bewerbers entscheidet die Schulverwaltung, im Zweifelsfall gemeinsam mit der Betriebsleitung der Schule Herrliberg.

2 Vermietung

2.1 Das Handarbeitszimmer kann zu folgenden Zeiten gemietet werden:

- Während den Schulwochen:
Montag bis Freitag ausserhalb der Schulbelegungszeiten.

3 Infrastruktur

3.1 Mobiliar / Apparate

- Es stehen Stühle und Tische sowie die Nähmaschinen zur Verfügung.
- Material und Werkzeug (Scheren, Nadeln etc.) stehen nicht zur Verfügung und müssen von den Kursteilnehmenden selber mitgebracht werden.

3.2 Parkplätze

- Es besteht ein Zufahr- und Parkverbot auf den Schulanlagen Breiti und Rebacker. Die Mieter von Schulräumen sind verantwortlich, ihre Teilnehmer darüber zu informieren.

4 Ordnung

4.1 Mobiliar

- Den gemieteten Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenständen sowie den Apparaten (Nähmaschinen) ist Sorge zu tragen.

4.2 Räume und Einrichtungen

- Der gemietete Raum ist im gleichen Zustand zu verlassen, wie er übernommen wurde.
- Der Abfall ist durch den Mieter sachgerecht zu entsorgen. Ein allenfalls nötiger Entsorgungsaufwand wird in Rechnung gestellt.
- Ein allenfalls nötiger ausserordentlicher Reinigungsaufwand wird nach Aufwand in Rechnung gestellt (Ansatz CHF 50.00/Std.).
- Bei Reklamationen durch die Handarbeitslehrerin kann die Mieterlaubnis zurückgezogen werden.

5 Haftung / Versicherung

5.1 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 umgehend zu melden.

5.2 Versicherung

- Die Versicherung für die Veranstaltung bzw. für eingebrachte Gegenstände ist Sache des Mieters.

6 Gebühren

6.1 Mietgebühr

- Die Mietgebühr beträgt CHF 50.00/Std.
- Erfolgt eine Absage des Mieters innerhalb der 5 Arbeitstage vor der Veranstaltung, so ist die gesamte Mietgebühr zu bezahlen.

7 Reservationen

7.1 Reservationsanfrage

- Reservationen sind bei der Schulverwaltung schriftlich anzumelden per Post oder E-Mail unter schulverwaltung@schule-herrliberg.ch.

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 20. September 2016 verabschiedet.