



”SCHULE herrliberg:



REGLEMENT

BENUTZUNG TAGESSCHULE WETZWIL

Inhaltsverzeichnis

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

1 Grundsätze der Vermietung

1.1 Allgemeines

- In der Schulanlage Wetzwil steht der Dachraum für schulexterne Nutzer wie folgt zur Verfügung:
 - Für die Durchführung von Kursen.
 - Für regelmässige Veranstaltungen (Kurse/Proben) von Herrliberger Vereinen
- 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 Zweifelsfallgemeinsam mit der Betriebsleitung der Schule Herrliberg.

2 Vermietung

2.1 Der Dachraum kann zu folgenden Zeiten gemietet werden:

- Während den Schulwochen:
Montag bis Freitag 19.00 bis 22.00 Uhr
- Samstag und Sonntag sowie in den Schulferien und an allgemeinen Feiertagen nur auf Anfrage.
- Die Benutzung von Räumlichkeiten der Tagesschule Wetzwil durch die Reformierte Kirche ist in den separaten Vereinbarungen vom 12.09.2007 und 15.09.2010 geregelt. Diese sind integrierender Bestandteil dieses Reglements.

3 Infrastruktur

3.1 Mobiliar

- Im Dachraum stehen Stühle und Tische sowie die Küche auf Anfrage zur Verfügung.

3.2 Parkplätze

- Parkplätze stehen ab 19.00 Uhr in beschränkter Zahl zur Verfügung.

4 Ordnung

4.1 Mobiliar

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

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. Ab 22.00 Uhr gilt Nachtruhe.Hausordnung
- Das Rauchen ist im Dachraum 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 den Dachraum und das Schulhaus zu schliessen.

4.3 Räume und Einrichtungen

- Der gemietete Raum ist im gleichen Zustand zu verlassen, wie er übernommen wurde.
- Tische und Stühle sind wieder in der ursprünglichen Ordnung aufzustellen.
- Benutztes Geschirr und Besteck sowie die Küche ist sauber zu reinigen.
- 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.)

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 zu melden.

5.2 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:
 - Herrliberger Vereine und gemeinnützige Organisationen CHF 15.00/Std.
 - Auswärtige Vereine/Organisationen und kommerzielle Kurse CHF 30.00/Std.
- Die regelmässige Benutzung des Dachraumes als Probelokal ist für Herrliberger Vereine unentgeltlich.
- Die Benutzung durch die Reformierte Kirche gemäss Ziff. 2.1 ist unentgeltlich.
- Erfolgt eine Absage des Mieters innerhalb der 5 Arbeitstage vor der Veranstaltung, so ist die gesamte Mietgebühr zu bezahlen – jedoch maximal CHF 100.00.

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 02.07.2013 verabschiedet.