



Zweckverband Kreisschule Gäu

# **Reglement über die Vermietung der Räumlichkeiten der KSG**

Zweckverband Kreisschule Gäu (KSG)

Gültig ab 01. März 2024

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>4</b>
§ 1	Zweck	4
§ 2	Benutzungsrecht allgemein	4
§ 3	Benutzungsrecht Aula	4
§ 4	Benutzungsrecht Schulküchen	4
§ 5	Benutzungsrecht Bewegungsraum	4
§ 6	Umfang der zu mietenden Räumlichkeiten	4
§ 7	Zuständigkeiten	5
§ 8	Parkieren	5
§ 9	Sorgfaltspflicht	5
§ 10	Allgemeine Ordnung	5
§ 11	Rauchverbot	5
§ 12	Feuerpolizeiliche Vorschriften	5
§ 13	Haftung für Schäden	6
§ 14	Haftung bei Unfällen und Diebstahl	6
§ 15	Beschwerdewesen	6
<b>2</b>	<b>Benutzungsvorschriften Aula</b>	<b>6</b>
§ 16	Gesuch und Bewilligung Anlass	6
§ 17	Belegung	7
§ 18	Übergabe	7
§ 19	Einrichtungen und Anlagen	7
§ 20	Reinigung, Rückgabe und Abfallentsorgung	7
<b>3</b>	<b>Benutzungsvorschriften Schulküchen</b>	<b>7</b>
§ 21	Belegung	7
§ 22	Mietdauer	8
§ 23	Reservation und Bewilligung	8
§ 24	Übergabe und Abnahme	8
§ 25	Allgemeine Sorgfaltspflicht und Beschädigungen	8
§ 26	Reinigung	9
§ 27	Abfallentsorgung	9
<b>4</b>	<b>Kosten</b>	<b>9</b>
§ 28	Allgemeine Bestimmungen	9
§ 29	Mietgebühren Aula	9
§ 30	Mietgebühren Schulküchen	9
§ 31	Tarife	10

<b>5</b>	<b>Schlussbestimmungen</b> .....	<b>10</b>
§ 32	Sonderfälle.....	10
§ 33	Gültigkeitsdauer.....	10

# 1 Allgemeines

## § 1 Zweck

Dieses Reglement regelt die Vermietung und Benutzung der Räume, Einrichtungen und des Mobiliars der Aula im Schulhaus Domus Scientiae (DS), der Schulküchen im Röstischüfeli und des Bewegungsraums im Kreisschulhaus (KSH) und umschreibt die Pflichten und Rechte der Benutzer.

## § 2 Benutzungsrecht allgemein

- 1 Die Schulanlagen stehen in erster Linie der KSG zur Verfügung und die schulinterne Nutzung hat jederzeit Vorrang. Allgemein gilt, dass der Schulbetrieb nicht gestört werden darf.
- 2 Die aufgrund von Eigenbedarf der KSG resultierenden Stundenkürzungen oder Belegungsänderungen sind nicht anfechtbar. Die Mieter sind rechtzeitig zu informieren.
- 3 Alle Räume werden mit den entsprechenden Einrichtungen vermietet.

## § 3 Benutzungsrecht Aula

- 1 Die Verbandsgemeinden können die Aula für schulische Zwecke, für Anlässe von regionaler, kantonaler oder nationaler Bedeutung mieten.
- 2 Grundsätzlich darf durch einen Anlass in der Aula der Schulablauf sowie der Unterricht nicht behindert werden.

## § 4 Benutzungsrecht Schulküchen

- 1 Die Schulküchen der Kreisschule Gäu können für Kochkurse für Erwachsene sowie Kochanlässe von Gruppen und Vereinen gemietet werden.
- 2 Die Vermietung erfolgt ausschliesslich an Gruppen und Vereine aus den Verbandsgemeinden. Über Ausnahmen entscheidet die Co-Gesamtschulleitung.

## § 5 Benutzungsrecht Bewegungsraum

Der Bewegungsraum wird nicht vermietet.

## § 6 Umfang der zu mietenden Räumlichkeiten

### ***Zum Umfang der Aula gehören:***

- Aula
- Bühne (inkl. Musik- und Lichtanlage, Beamer)
- Treppenlift
- WC im UG und EG (Invaliden-WC)
- Tische und Stühle
- Mobile Garderoben

**Zum Umfang der Schulküchen gehören:**

- Küchen inkl. Backofen, Kühlschrank, Geschirrspülmaschine usw.
- Kochutensilien
- Geschirr und Besteck
- Tische und Stühle
- WC
- ICT-Infrastruktur wie WLAN, Computer, Beamer etc. sind ausgeschlossen

**§ 7 Zuständigkeiten**

- <sup>1</sup> Gesuche zur Benutzung der Räumlichkeiten (s. § 6) können beim Sekretariat der KSG eingereicht werden. Die Co-Gesamtschulleitung entscheidet über die Gesuche.
- <sup>2</sup> Für die Organisation der Belegungspläne ist die Verwaltung, für die Übergabe (inkl. der Schlüssel) und Abnahme ist der Hausdienst zuständig.
- <sup>3</sup> Die Gebühren, Mieten usw. werden durch die Schulverwaltung in Rechnung gestellt.

**§ 8 Parkieren**

Es dürfen alle Parkplätze, ausser der Tiefgarage, der KSG benutzt werden.

**§ 9 Sorgfaltspflicht**

Die Veranstalter, Vereine, Gruppen und Benutzer verpflichten sich, alle Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände sauber zu halten und mit grösster Sorgfalt zu behandeln. Das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. ist nicht gestattet. Für Schäden haften die Veranstalter, Vereine und Gruppen.

**§ 10 Allgemeine Ordnung**

Auf dem gesamten Areal muss Ordnung gehalten werden. Bei Anlässen sind die Veranstalter für die Einhaltung der Ordnung sowie die Parkierung verantwortlich.

**§ 11 Rauchverbot**

In sämtlichen Räumlichkeiten der Schulhäuser gilt ein striktes Rauchverbot. Eine Raucherzone im Aussenbereich steht zur Verfügung und muss sauber gehalten werden.

**§ 12 Feuerpolizeiliche Vorschriften**

Den Anordnungen und Verfügungen der Feuerpolizei ist Folge zu leisten. Alle Fluchtwege (Türen und Gänge) sind stets freizuhalten.

## **§ 13 Haftung für Schäden**

- <sup>1</sup> Für verursachte Schäden und fahrlässige oder mutwillige Verschmutzungen an Gebäuden, Infrastruktur, Mobiliar, Installationen und der Umgebung sowie Verluste haften die Veranstalter, Vereine und Gruppen (Benutzer) vollumfänglich. Bei Beschädigungen durch Kinder haften deren Eltern bzw. deren Erziehungsberechtigte.
- <sup>2</sup> Für alle Schäden und Verluste besteht eine umgehende Meldepflicht an die Leitung des Hausdienstes.
- <sup>3</sup> Das Unterlassen der Meldepflicht kann den Entzug der erteilten Bewilligung zur Folge haben.

## **§ 14 Haftung bei Unfällen und Diebstahl**

- <sup>1</sup> Die Benutzung der Aula und der Schulküchen erfolgt auf eigene Gefahr.
- <sup>2</sup> Der Zweckverband Kreisschule Gäu lehnt jegliche Haftung bei Unfällen, sonstigen Schadensfällen oder Diebstahl ab.
- <sup>3</sup> Die Veranstalter, Vereine und Gruppen (Mieter) sind selbst für die notwendigen Versicherungen verantwortlich.
- <sup>4</sup> Bei grober Verletzung oder Missachtung dieses Reglements behält sich der Vorstand des Zweckverbands Kreisschule Gäu vor, eine vorübergehende oder gänzliche Benutzungssperre auszusprechen. Eine erteilte Bewilligung kann durch den Vorstand wieder entzogen werden.

## **§ 15 Beschwerdewesen**

Gegen alle Entscheide kann beim Vorstand der KSG innert 10 Tagen schriftlich Beschwerde erhoben werden. Der Vorstand der KSG entscheidet endgültig.

## **2 Benutzungsvorschriften Aula**

### **§ 16 Gesuch und Bewilligung Anlass**

- <sup>1</sup> Ein schriftliches Gesuch für die Benutzung der Aula, aus welchem hervorgehen muss, für welchen Zweck die Aula benutzt werden soll, muss mindestens 8 Wochen vor Benutzungstermin beim Sekretariat der KSG eingereicht werden.
- <sup>2</sup> Gesuchsformulare können beim Sekretariat der KSG bezogen oder von der Homepage der Kreisschule Gäu ([www.ks-gaeu.ch](http://www.ks-gaeu.ch)) heruntergeladen werden.
- <sup>3</sup> Der Mieter erhält eine schriftliche Bewilligung. Ohne schriftliche Bestätigung darf die Aula nicht benutzt werden. Eine Untervermietung ist nicht erlaubt.
- <sup>4</sup> Eine Bewilligung kann widerrufen werden, wenn triftige Gründe vorliegen oder wiederholt gegen dieses Vermietungsreglement der KSG verstossen wurde.

## **§ 17 Belegung**

Gemäss den feuerpolizeilichen Vorschriften des Kantons Solothurn darf die Aula mit max. 300 Personen belegt werden. Die Verantwortung für die Einhaltung liegt bei den Veranstaltern.

## **§ 18 Übergabe**

Die Räume und Einrichtungen werden den Veranstaltern jeweils durch den Hausdienst übergeben. Die Übergabe muss gegenseitig abgesprochen und allfällige Schäden und Mängel protokolliert werden. Der Hausdienst stellt eine Inventarliste zur Verfügung.

## **§ 19 Einrichtungen und Anlagen**

Das Aufstellen und Wegräumen des Mobiliars ist Sache der Veranstalter. Die Bedienung der Anlagen wird vom Hausdienst instruiert und muss fachgerecht durchgeführt werden. Ist der Hausdienst nicht in der Lage die Instruktion durchzuführen, organisiert dieser eine Stellvertretung.

## **§ 20 Reinigung, Rückgabe und Abfallentsorgung**

- <sup>1</sup> Der Zeitpunkt der Rückgabe muss zwischen dem Hausdienst und dem Veranstalter gegenseitig abgesprochen werden, erfolgt in der Regel jedoch spätestens um 07.30 Uhr des nächstfolgenden Werktages.
- <sup>2</sup> Die Aula muss aufgeräumt und besenrein gereinigt dem Hausdienst übergeben werden. Für die gründliche Reinigung sorgt der Hausdienst und stellt den Aufwand gemäss Tarif in Rechnung (s. § 31)
- <sup>3</sup> Das für eine besenreine Reinigung benötigte Reinigungsmaterial wird durch die Kreisschule kostenlos zur Verfügung gestellt.
- <sup>4</sup> Die Umgebung muss nach einem Anlass gereinigt werden.
- <sup>5</sup> Für die Abfallentsorgung ist der Veranstalter verantwortlich. Der Hausdienst kann einen Container zur Verfügung stellen. Für das Bereitstellen des Containers zum Abtransport ist der Hausdienst und für die Bezahlung der Gebühren ist der Veranstalter verantwortlich. Allfällige Aufwendungen der KSG werden dem Veranstalter in der Schlussrechnung verrechnet.

# **3 Benutzungsvorschriften Schulküchen**

## **§ 21 Belegung**

Die Teilnehmerzahl pro Anlass darf nicht höher als 20 Personen sein. Die Verantwortung für die Einhaltung liegt bei den Mietern.

## **§ 22 Mietdauer**

- 1 Die Schulküchen stehen dem Mieter erst nach Unterrichtschluss (i.d.R. ab 17.15 Uhr) zur Verfügung. Die Vermietung erfolgt entweder als Einzel- oder Jahresbewilligung.
- 2 Veranstaltungen in den Schulküchen dürfen maximal bis 24.00 Uhr dauern.
- 3 An Samstagen, Sonntagen, Feiertagen gemäss Feiertagsreglement der KSG und während den Schulferien werden die Schulküchen nicht vermietet.

## **§ 23 Reservation und Bewilligung**

- 1 Ein schriftliches Gesuch für die Benutzung einer Schulküche, aus welchem hervorgehen muss, für welchen Zweck die Schulküche benutzt werden soll, muss mindestens 6 Wochen vor Benutzungstermin beim Sekretariat der KSG eingereicht werden.
- 2 Nutzungsgesuche können beim Sekretariat der KSG bezogen werden oder von der Homepage der Kreisschule Gäu ([www.ks-gaeu.ch](http://www.ks-gaeu.ch)) heruntergeladen werden.
- 3 Der Mieter erhält eine schriftliche Bewilligung. Ohne schriftliche Bestätigung dürfen die Schulküchen nicht benutzt werden. Eine Untervermietung ist nicht erlaubt.
- 4 Eine Bewilligung kann widerrufen werden, wenn triftige Gründe vorliegen oder wiederholt gegen dieses Vermietungsreglement der KSG verstossen wurde.

## **§ 24 Übergabe und Abnahme**

- 1 Die Räume und Einrichtungen werden den Veranstaltern bzw. Mietern jeweils durch den Hausdienst übergeben.
- 2 Gruppen, welche regelmässig die Schulküche mieten, erhalten einen Schlüssel – eine offizielle Übergabe bzw. Abnahme erfolgt nur zu Beginn des Mietverhältnisses.
- 3 Vor der erstmaligen Benutzung erklärt der Hausdienst oder eine Fachlehrperson WAH (Wirtschaft, Arbeit, Haushalt) die Benutzung der Schulküche.
- 4 Die Übergabe sowie die Abnahme müssen gegenseitig abgesprochen werden.

## **§ 25 Allgemeine Sorgfaltspflicht und Beschädigungen**

- 1 Die Schulküche und alle ihre Einrichtungen und Geräte sind mit der nötigen Sorgfalt zu benutzen und sauber zu halten. Die Schulküche muss sich nach der Benutzung durch den Mieter in einem ordnungsgemässen, sauberen Zustand befinden.
- 2 Die Beleuchtung und die Geräte sind nach Gebrauch auszuschalten.
- 3 Allfällige Schäden, Mängel oder Verluste von Einrichtungen oder Geräten sind dem Hausdienst umgehend zu melden.



## § 26 Reinigung

- 1 Nach dem Abwaschen muss das Inventar in den Schränken versorgt und kontrolliert werden.
- 2 Der Geschirrspüler ist auszuräumen, das Wasser abzupumpen gemäss Bedienungsanleitung und die Filter zu reinigen. In Absprache mit dem Hausdienst ist eine andere Regelung möglich.
- 3 Der Boden ist nach jeder Benutzung trocken und nass zu reinigen.
- 4 Die Küchenwäsche ist vom Mieter selbst mitzubringen.
- 5 Zusätzliche Aufwendungen für die Reinigung der Schulküche werden dem Mieter gemäss Tarif in Rechnung gestellt (s. § 31)

## § 27 Abfallentsorgung

Für die fachgerechte Entsorgung des Abfalls ist der Mieter zuständig (inklusive Glas, Dosen, Kehrlicht und Grünabfälle etc.). Die ortsüblichen Entsorgungsvorschriften sind einzuhalten.

# 4 Kosten

## § 28 Allgemeine Bestimmungen

Die Aula und die Schulküchen können jeweils nur in vollem Umfang (s. § 6) gemietet werden, auch wenn nicht alles genutzt wird.

## § 29 Mietgebühren Aula

Schulanlass KSG		gratis
Anlass einer Zweckverbandsgemeinde	CHF	500.00

Die Gebühren sind pro Anlass zu bezahlen.

Gebühren für Reinigung (s. § 31)		gemäss Aufwand
----------------------------------	--	----------------

## § 30 Mietgebühren Schulküchen

Gruppe/Verein aus einer Zweckverbandsgemeinde	CHF	75.00
---	-----	-------

Mietgebühr für Anlässe mit Kindern und Jugendlichen aus Zweckverbandsgemeinden auf Anfrage.

Die Gebühren sind pro Anlass zu bezahlen.

## § 31 Tarife

Zusätzliche Reinigung*	CHF	80.00/h
Reparaturen durch Beschädigungen*	CHF	80.00/h
Wochenendzuschlag*	CHF	40.00/h
Externe Reinigungen oder Reparaturen		gem. Rechnung

\* Gilt nur für Arbeiten, die vom Hausdienst selbst ausgeführt werden können.

## 5 Schlussbestimmungen

### § 32 Sonderfälle

Über sämtliche, in diesem Reglement nicht aufgeführten Fälle, entscheidet der Vorstand der KSG.

### § 33 Gültigkeitsdauer

Dieses Reglement tritt per 01. März 2024 in Kraft. Änderungen können vom Vorstand der KSG jederzeit vorgenommen werden.

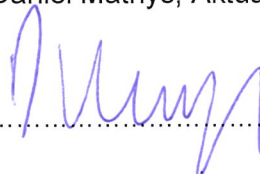
Beschlossen vom Vorstand des Zweckverbandes Kreisschule Gäu, Neuendorf am 21. Februar 2024.

Dominik Studer, Präsident



.....

Daniel Mathys, Aktuar



.....