

## Benutzungsreglement für die Räumlichkeiten der Kaufmännischen Berufsfachschule Glarus

### Grundsätzliches

Die Räume der Kaufmännischen Berufsfachschule stehen in erster Linie für Bildungsveranstaltungen zur Verfügung. Weitere Nutzungen können durch die Schulleitung bewilligt werden, sofern sie nicht gegen die guten Sitten verstossen, keinen religiösen und keinen politisch extremen Inhalt haben

### Depotgebühren

Bei der Abgabe eines Schlüssels: Fr. 50.-. Die Abgabe erfolgt durch den Hausdienst der KBS Glarus. Es wird eine Schlüsselkontrolle geführt.

### Tarife

	<b>Halbtag</b>	<b>Ganzer Tag</b>	<b>Abend</b>
<b>Schulzimmer</b>	CHF 200.00	CHF 350.00	CHF 250.00
<b>Informatikzimmer</b>	CHF 300.00	CHF 500.00	CHF 350.00
<b>Dachstock</b>	CHF 350.00	CHF 600.00	CHF 400.00

Für Anlässe des Kantons Glarus gilt der halbe Tarif.

Ein Halbtag entspricht max. 5 Stunden, ein ganzer Tag max. 10 Stunden.

Der Abendtarif gilt für alle Anlässe ab 17:30 Uhr.

### Zusätzliche Abgaben / Kosten

Für die Reinigung durch den Hausdienst, kann pauschal Fr. 50.- berechnet werden. An Samstagen und Sonntagen wird die Entschädigung nach effektivem Aufwand berechnet und separat in Rechnung gestellt. Derzeit beträgt der Stundenansatz Fr. 50.- (Minimalentschädigung: Fr. 50.-). Angebrochene Stunden zählen als ganze Stunden. Bei Veranstaltungen, die länger als bis 22.00 Uhr dauern, kann eine zusätzliche Gebühr verrechnet werden.

Miete Flipchart CHF 30.- je Stk., Max 2 Stk.

Miete Stehtische CHF 10.- je Stk., Max 10 Stk.

Ausserordentliche Benutzung (Landsgemeinde usw.) gemäss Beschluss der Aufsichtskommission.

### Vereinbarung

Die Vereinbarung ist grundsätzlich schriftlich festzuhalten. Das Formular „Gesuch um Benützung der Lokalitäten der KBS Glarus“ ist durch den Mieter, bzw. die Mieterin zu unterzeichnen und dem Rektorat der KBS Glarus einzureichen.

### Hausordnung

- Alle Benützer haben sich an die Hausordnung (Art. 4 der Schulordnung) zu halten, welche integrierender Bestandteil der Vereinbarung ist.
- Die technischen Einrichtungen dürfen nur durch eine fachkundige Person bedient werden.
- Die Räume und Einrichtungen müssen sorgfältig behandelt werden. Für nicht abnutzungsbedingte oder durch unsachgemässen Gebrauch entstandene Schäden haftet der Verursacher.
- Den Anordnungen des Hauswartes ist Folge zu leisten.
- Schäden sind sofort dem Hauswart zu melden.

Genehmigt am 28. Februar 2018 durch die Aufsichtskommission der Kaufmännischen Berufsfachschule Glarus

Dieses Reglement tritt am 1. März 2018 in Kraft und löst alle vorherigen Benutzungsreglemente ab.

Kaufmännische Berufsfachschule Glarus  
Rektorat  
Zaunplatz 36  
8750 Glarus

office@kbsglarus.ch

## Gesuch um Benützung von Räumen der Kaufmännischen Berufsfachschule Glarus

Veranstalter/Institution \_\_\_\_\_

Veranstaltung \_\_\_\_\_

Datum und Zeit der Veranstaltung \_\_\_\_\_

Erwartete Anzahl Personen \_\_\_\_\_

### Kontaktperson

Name \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Mail \_\_\_\_\_

Einrichten von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Aufräumen von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Benötigte Infrastruktur**  Beamer  Flipchart  Rednerpult  Konzertbestuhlung

Anzahl Tische \_\_\_\_ Anzahl Stehtische \_\_\_\_

Das Benutzungsreglement und die Hausordnung bilden einen integrierenden Bestandteil dieser Vereinbarung.

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift des Veranstalters, bzw. der Veranstalterin \_\_\_\_\_

**Bewilligung** durch das Rektorat der Kaufmännischen Berufsfachschule Glarus

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Rektorat \_\_\_\_\_