

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, keine religiösen und keine politisch extremen Inhalte haben.

Depotgebühren

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

Tarife

	Halbtag	Ganzer Tag	Abend
Schulzimmer	CHF 200.00	CHF 350.00	CHF 250.00
Informatikzimmer	CHF 300.00	CHF 500.00	CHF 350.00
Dachstock	CHF 350.00	CHF 600.00	CHF 400.00

Für Anlässe des Kantons Glarus gilt der halbe Tarif.

Ein Halbtag entspricht maximal 5 Stunden, ein ganzer Tag maximal 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 Stück, maximal 2 Stück

Miete Stehtische CHF 10.- je Stück., maximal 10 Stück

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 integrierter 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.

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 integrierten Bestandteil dieser Vereinbarung.

Datum _____ Unterschrift des Veranstalters bzw. der Veranstalterin _____

Bewilligung durch das Rektorat der Kaufmännischen Berufsfachschule Glarus

Datum _____ Unterschrift Rektorat _____