



## **Benützung und Vermietung von Schulräumlichkeiten (Extern)**

### **Verantwortung**

Die Veranstalterin trägt die Verantwortung für einen geordneten Betrieb und informiert die Teilnehmenden über die Benützungsbedingungen.

### **Benützungszeiten**

Die Räume stehen den Benützern von Montag bis Freitag 08.00 bis 18.00 Uhr zur Verfügung.

An den gesetzlichen Feiertagen und am Maienzug stehen die Räume nicht zur Verfügung.  
An den Vortagen schliesst die Schule um 16.00 Uhr.

### **Benützungsvorschriften**

- \_ Basis der Benützungsvorschriften ist unsere Hausordnung.
  - Das Öffnen und Schliessen der Räume erfolgt durch das Sekretariat.
- \_ Den Benützern steht im Erdgeschoss der Aufenthaltsraum mit Getränke- und Verpflegungsautomaten zur Verfügung.
- \_ In unserem Schulhaus gilt ein generelles Rauchverbot.
  - Das Rauchen ist ausserhalb des Schulhauses unter dem Segel, bei den Betontischen und beim südlichen Aufenthaltsplatz erlaubt.
  - An allen anderen Orten gilt generelles Rauchverbot, auch unter dem Vordach beim Eingang.
- \_ Die Liftanlagen im Hauptbau und im Kopfbau dürfen nur von Leuten mit Handicap benutzt werden.
- \_ Kursleitende oder InstruktorInnen/Instruktoren haben sich mindestens 30 Minuten vor Benützungsbeginn einzufinden (Erklärung Beamer, Geräte allgemein usw.) und um sich mit der Sicherheit an der SfGA vertraut zu machen.
- \_ Parkplätze stehen in beschränkter Anzahl zur Verfügung. Es dürfen nur die weissen Felder benützt werden (Parkkarten können im Sekretariat bezogen werden). Falsches Parkieren wird gebüsst.

### **Haftung**

Die Benützenden haften für alle Schäden, die sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich zu melden.

### **Organisatorisches**

Sollten Sie für Ihre Veranstaltung ein Programm ausarbeiten, sind wir Ihnen dankbar, wenn Sie uns ein Exemplar zustellen. Wenn wir über sämtliche Details im Bilde sind, können wir Ihnen den bestmöglichen Komfort bieten. Eine allfällige Verschiebung oder einen Ausfall der Veranstaltung teilen Sie uns bitte umgehend mit.

### **Annullierungen**

Räumlichkeiten: Annullierungen bis 10 Werktage vor Veranstaltungsdatum sind ohne Kostenfolge. Bei Stornierungen nach diesem Zeitraum wird eine Administrationsgebühr von CHF 90.00 in Rechnung gestellt.

Catering: Annullierungen müssen mindestens 10 Werktage vor Veranstaltungsdatum schriftlich mitgeteilt werden. Ansonsten gelten die Annullierungsbestimmungen des Caterers (Kostenfolge).



## Technische Infrastruktur in den Schulzimmern

### Beamer

Es steht in jedem Schulzimmer ein Beamer mit Full HD, Auflösung 1920 × 1200 (WUXGA) zur Verfügung.

### Anschlüsse Beamer

Der Anschluss der Beamer erfolgt via HDMI. Die entsprechend benötigten Adapter sind Sache der Veranstalter.

### Ton

Für die Tonwiedergabe stehen Verstärker (Leistung 2 × 20 Watt) und Lautsprecher zur Verfügung. Der Anschluss erfolgt über einen Klinkenstecker (Ausführung 3.5 m).

### WLAN

Das WLAN-Kennwort erhalten Sie auf Anfrage beim Sekretariat.

## Gebührentarif

### Veranstaltungen

Raum	Halbtags/Abend	Ganztags
Aula 1 oder Aula 2	CHF 300.00	CHF 500.00
Aula 1 und 2 (Doppelraum) geöffnet	CHF 500.00	CHF 800.00
Schulzimmer	CHF 100.00	CHF 150.00
Sitzungszimmer	CHF 100.00	CHF 150.00
Aufenthaltsraum	kostenlos	kostenlos

### Benützung von Geräten/Maschinen

Gerät/Maschine	Preis
Beamer Aula	CHF 100.00
Visualizer Aula	CHF 50.00
Laptop	CHF 50.00
Beamer Schulzimmer	inklusive
Visualizer Schulzimmer	inklusive
Flipchart	inklusive
Pin-Wand	inklusive