
Weisungen über die Benutzung der Räume der KSA

1. Geltungsbereich

Diesen Weisungen unterstehen Dritte, wenn sie die Räume der KSA zu schulfremden Zwecken mieten.

2. Vermietung

Die Aula, das Foyer, die Mensa, der Singsaal und weitere Räume der Kantonsschule Ausserschwyz (KSA) können an Vereine, Gesellschaften und private Organisationen zu Bildungs-, Versammlungs- und kulturellen Zwecken vermietet werden.

3. Prioritätenordnung

Bei der Nutzung der Räume haben Veranstaltungen und die weiteren betrieblichen Bedürfnisse der KSA Vorrang. Der Stundenplan der Schule darf nicht beeinträchtigt werden.

4. Nutzungsausschluss

Die Nutzung von Räumen der KSA wird verweigert oder von einem bereits abgeschlossenen Vertrag kann zurückgetreten werden,

- a) wenn Störungen des Betriebs, Schädigungen von Liegenschaften und Mobiliar oder die Nichteinhaltung von Auflagen zu befürchten oder bereits erfolgt sind oder
- b) wenn die Interessen der KSA beeinträchtigt werden, namentlich eine Veranstaltung oder die dafür zeichnende Person oder Organisation eine Thematik einseitig, propagandistisch oder extrem darstellt oder sich anderweitig nicht mit dem Leitbild der KSA vereinbaren lässt.

In Zweifelsfällen entscheidet die Schulleitung über die Benützungsgesuche.

5. Vertrag

Mit der Mieterin beziehungsweise dem Mieter wird ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen. Dieses Reglement samt Anhang mit den Kosten für Raum- und Gerätemiete der KSA sind integrierender Bestandteil des Vertrages. Soweit die Vorschriften keine abweichenden Regelungen treffen, sind die Vorschriften zur Miete gemäss Artikel 253 ff OR sinngemäss anwendbar.

6. Leistungen

Der Vertrag und das Benützungsf formular geben über die vereinbarten Leistungen Auskunft. Eine Rückvergütung oder der Erlass der Miete bei nicht in Anspruch genommenen Leistungen oder infolge einer vorzeitigen Beendigung einer Veranstaltung ist – vorbehaltlich einer rechtzeitigen Annullierung – nicht möglich.

7. Übernahme der Räume

Nach Erteilung der Bewilligung sind die organisatorischen Einzelheiten wie Öffnung, Schliessung, Licht, Ton mit dem technischen Dienst zu regeln. Eine Kurzeinführung während der Arbeitszeit in die Licht- und Tonanlage ist im Mietpreis inbegriffen, ebenso das Einrichten einer Standard-Bühnenbeleuchtung.

8. Preisänderungen

Preisänderungen bleiben vorbehalten, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung sechs Monate überschreitet. Sie berechtigen die Mieterin oder den Mieter zum Rücktritt vom Vertrag.

9. Annullierungen und Rücktritt

Annullierungen sind schriftlich mitzuteilen. Kann der vertraglich festgelegte Anlass nicht durchgeführt werden, so hat der Mieter die festgelegte Gebühr trotzdem zu begleichen. Wird die Absage spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung der KSA mitgeteilt, sind nur 10 % der Mietgebühr als Umtriebsentschädigung fällig.

Die KSA ist jederzeit berechtigt, entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten, wenn

- a) infolge höherer Gewalt oder dringendem Eigenbedarf weder der reservierte noch ein Ersatzraum zur Verfügung gestellt werden kann und
- b) Fälle gemäss Punkt 4 (Nutzungsausschluss) vorliegen.

10. Haftung

Die KSA lehnt jede Haftung ab.

Die Mieterin oder der Mieter haften für alle anlässlich der Benützung entstehenden Sach- und Personenschäden. Die entsprechenden Risiken sind durch sie genügend zu versichern.

Allfällige bestehende Mängel sind dem technischen Dienst der KSA vor Antritt der Miete umgehend zu melden. Dasselbe gilt für Schäden, die im Laufe der Veranstaltung verursacht werden.

Bei allfälligen Schäden an Mobilien und Immobilien behält sich die Verwaltung vor, Regress auf den Veranstalter zu nehmen.

11. Infrastruktur

Kulissen und Dekorationen dürfen nur im Einverständnis mit der Hauswartung bzw. dem technischen Dienst der Schule aufgestellt werden. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind unbedingt einzuhalten.

Die Licht- und Tonanlage wie auch sämtliche Installationen werden dem Mieter in einwandfreiem Zustand zur Benützung überlassen und sind nach Beendigung des Anlasses in gleichem Zustand zu übergeben. Genügt die bestehende Einrichtung nicht, muss der Veranstalter auf eigene Kosten Material von auswärts zumieten.

Die Anlagen dürfen nur von bevollmächtigten Personen bedient werden.

Der Konzertflügel darf nur für konzertmässige Aufführungen benützt werden. Ein allfälliges Nachstimmen geht zu Lasten des Veranstalters und darf nur im Auftrag der KSA von einem Fachmann ausgeführt werden. Das Verschieben des Flügels auf der Bühne oder in der Aula darf nur unter Anleitung des technischen Dienstes geschehen.

Ein Rednerpult mit Mikrofonen steht der Mieterin oder dem Mieter auf Verlangen und ohne Kostenfolge zur Verfügung.

12. **Einhaltung der Benützungsvorschriften und der Schul- und Hausordnung**

Die Mieterin oder der Mieter ist verpflichtet, das Reglement zur Benützung von Räumen an der KSA und die Schul- und Hausordnung einzuhalten sowie die Anweisungen des technischen Dienstes zu befolgen. Die weiteren Beteiligten (Veranstaltungsteilnehmende, Konzertbesucher, Gäste etc.) sind entsprechend zur Einhaltung anzuhalten.

In allen Räumlichkeiten der KSA gilt striktes Rauchverbot. Im Aussenbereich sind die entsprechenden Regelungen zu beachten.

13. **Pausengetränke, Verpflegung**

Falls Pausengetränke oder Zwischenverpflegung verabreicht werden sollen, ist mit der Leitung der Mensa Verbindung aufzunehmen.

Für die notwendigen Bewilligungen ist der Veranstalter verantwortlich.

14. **Parkplatz / Zufahrt Haupteingang**

Fahrzeuge dürfen nur auf den markierten Parkplätzen abgestellt werden. Der Veranstalter organisiert einen Einweisposten, der weitere Fahrzeuge abweist, wenn der Parkplatz besetzt ist. Zum Haupteingang besteht ein Fahrverbot. Ein- und Ausladen ist gestattet, nicht aber das Stehen lassen des Fahrzeuges. Der Platz und die Zufahrt sind unbedingt für Rettungsfahrzeuge frei zu halten.

15. **Sicherheit**

Für die Sicherheit ist der Veranstalter zuständig. Den Auflagen und Anordnungen des technischen Dienstes der KSA ist unbedingt Folge zu leisten. Der technische Dienst ist ermächtigt, Kontrollen durchzuführen und Mängel beheben zu lassen.

Die KSA entscheidet, ob bei Abend- und Wochenendveranstaltungen ein Sicherheitsdienst benötigt wird. Dieser hat insbesondere die Aufgabe, während der Veranstaltung Unbefugten den Zutritt zu den andern Räumen schulintern zu verwehren. Anfragen sind an die Sicherheitsfirma (Anhang 2) zu richten. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters und sind direkt mit der externen Sicherheitsfirma abzurechnen.

16. **Reinigung / Instandstellung der Räume**

Die ordentliche Reinigung der gemieteten Räumlichkeiten ist Sache der Hauswartung. Reinigungsarbeiten, die über ein normales Mass hinausgehen, werden nach Gebührentarif zu den vereinbarten Stundensätzen verrechnet. Allfällig nötige Wiederinstandstellungsarbeiten an Licht, Ton, Bühneneinrichtung etc. werden nach Zeitaufwand gemäss Gebührentarif verrechnet.

17. **Aula Bestuhlung**

Die Bereitstellung der Standard-Bestuhlung ist Sache der Hauswartung. Maximal sind 276 Sitzplätze verfügbar. Bei Änderung der Bestuhlung durch den Veranstalter sind die feuerpolizeilichen Vorschriften strikte einzuhalten. Die Notausgänge wie auch die normalen Ausgänge müssen jederzeit frei begehbar sein.

18. **Gebührentarif**

Die Gebühren für die Benützung von Räumen an der KSA richten sich nach dem Gebührentarif im Anhang dieses Reglements.

19. **Gerichtsstand**

Der Gerichtsstand bei Streitigkeiten ist Pfäffikon SZ / Nuolen/Wangen.

Die Schulleitung

genehmigt an der Schulleitungssitzung vom 27. November 2008,
revidiert an der Schulleitungssitzung vom 13. Januar 2016.

Anhang 1

Gebührentarif für Raum- und Gerätemiete der KSA

I. Allgemeine Bestimmungen

In den Tarifen sind die vertragsgemässe Benützung der im jeweiligen Raum vorhandenen technischen Standardausrüstung und die Endreinigung inbegriffen. Bei aussergewöhnlicher Verschmutzung behält sich die KSA vor, die Reinigung zusätzlich und nach Aufwand zu verrechnen.

Benötigte Dienstleistungen, die über den Standard hinausgehen, werden nach Aufwand verrechnet, ebenso allfälliges Verbrauchsmaterial.

Die Benützung der gemieteten oder weiteren Räume für Vorbereitungsarbeiten am Vortag einer Miete ist in den Tarifen nicht inbegriffen.

Die Verwaltung kann für Veranstalter mit gemeinnütziger oder kultureller Zielsetzung, welche im Kanton Schwyz domiziliert sind, einen Spezialtarif anwenden.

Die KSA stellt nach der Veranstaltung Rechnung. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.

II. Tarife

Raum	Einheit / Zeit	Preis / CHF
Aula* inkl. Bühnen-Standard-Beleuchtung, Standardbestuhlung, Kurzeinführung Licht/Ton	pro Aufführung / Tag	750.00
Aula, weitere Bühnenproben	pro Probe	60.00
Foyer	pro Halbtage	100.00
Mensa	pro Halbtage	200.00
Singsaal	pro Stunde	40.00
Schulzimmer	pro Stunde	25.00
Sitzungszimmer	pro Stunde	25.00
Computerraum	pro Stunde	50.00
Spezialräume		nach Vereinbarung
Zubehör / Extras		
Beamer, Rednerpult	pauschal	100.00
Drahtlose Mikrofone	pro Stück	50.00

Dienstleistungen / Personal

Reinigung Hauswart an Werktagen	Pro Stunde	50.00
Reinigung Hauswart am Wochenende	Pro Stunde	60.00
Techniker	Pro Stunde	75.00

* Bei mehreren Aufführungen Pauschalmietpreis nach Absprache mit der Verwaltung KSA

Computerraum: Dienstleistungen der Firma ISE AG werden dem Veranstalter separat in Rechnung gestellt.

Anhang 2

Adressen, Ansprechpersonen

Kantonsschule Ausserschwyz
Gwattstrasse 2
8808 Pfäffikon SZ

Kantonsschule Ausserschwyz
Seestrasse 77
8855 Nuolen

Telefon: 055 415 42 00
E-Mail: info@ksa.sz.ch
www.ksasz.ch

Ansprechperson	Zuständig	Telefonnummer
Verwaltung	Weisung, Bewilligung, Verträge	055 415 42 20
Technischer Dienst		055 415 42 25
Hauswartung	Infrastruktur Pfäffikon Infrastruktur Nuolen	055 415 42 26 055 415 42 28
Mensa	Verpflegung	055 415 42 80
Spitäler	Spital Lachen Paracelsus Spital Richterswil	055 451 31 11 044 787 21 21
Polizei		117
Feuerwehr		118
Sanitäts-Notruf		144
REGA		1414
Sicherheitsfirma	Seewache AG, Pfäffikon	055 533 05 00