



Betriebsreglement

Externe Vermietungen der Räumlichkeiten Halde, Plessur und Sand

1. Zweck und Geltungsbereich

¹ Dieses Betriebsreglement regelt gemäss Art. 3 Abs. 1 der Benützungs- und Gebührenverordnung für die Mittelschulen mit kantonaler Trägerschaft (BGV kantonale Mittelschulen, BR 425.500) regelt die Nutzung der Schulanlagen der Bündner Kantonsschule (BKS) durch Dritte (externe Mietende bzw. externe Mieterinnen). Die Hausordnung der BKS sowie die Hausordnung der Sportanlagen Sand bilden integrierende Bestandteile des Betriebsreglements.

2. Mietende

¹ Die Schulanlagen der BKS können sowohl von Privatpersonen als auch Organisationen gemietet werden. Als externe Mietende gelten auch Lehrpersonen und Mitarbeitende sowie Schülerinnen und Schüler der BKS, wenn sie die Schulanlage ausserhalb ihrer Arbeit oder Ausbildung an der BKS für private Zwecke nutzen möchten.

3. Öffnungs- und Betriebszeiten

¹ Die Schulanlagen der BKS stehen grundsätzlich nur ausserhalb der Schulzeit für externe Mietende zur Verfügung: werktags von 17:30 – 22:00 Uhr, am Wochenende und teilweise während den Schulferien.

² Die Schulanlagen sind wie folgt geschlossen: Karfreitag bis Ostermontag, Auffahrt und Freitag nach Auffahrt, Pfingstmontag, Nationalfeiertag (1. August), Weihnachtsferien (Schulferien). In den Sommerferien ist das Hallenbad sowie die Schulanlagen Halde und Plessur für sechs Wochen für Reinigungs- und Revisionsarbeiten geschlossen.

4. Vorgehen

¹ Gesuche um Miete der Schulanlagen sind mindestens drei Wochen vor dem Anlass schriftlich mit entsprechendem Formular einzureichen.

² Schulinterne Veranstaltungen haben Vorrang. Die Verfügung der Rektorin oder des Rektors zur Überlassung der Schulanlagen an externe Mietende erfolgt daher erst nach Vorliegen des Schulterminplans für das kommende Schuljahr (ca. Juni). Aufgrund von unvorhersehbaren schulinternen Anlässen kann die Rektorin oder der Rektor einzelne Jahresbelegungsdaten aufheben oder für dringende Unterhaltsarbeiten kurzfristig zusätzliche Sperrzeiten setzen.

³ Eine provisorische Reservation ist nicht möglich. Entsprechende Anfragen gelten als unverbindlich, die Reservation ist erst mit der Verfügung der Rektorin oder des Rektors definitiv.

5. Einhalten der Bestimmungen und Vorgaben

¹ Mit dem unterzeichneten Antragsformular erklärt sich externe Mietende mit dem Betriebsreglement und den Hausordnungen gemäss Art. 1 einverstanden.

² Externe Mietende sind dafür verantwortlich, dass die Vorgaben des Betriebsreglements, der Hausordnungen gemäss Art. 1 sowie die Anweisungen der Mitarbeitenden der BKS auch von Dritten, die sich mit der Einwilligung der externen Mietenden in oder auf den Schulanlagen aufhalten, insbesondere Besucherinnen und Besucher der Veranstaltung, eingehalten werden.

³ Es dürfen ausschliesslich die markierten Parkplätze (gilt auch für Fahrräder) benutzt werden. Alle Zufahrtswege sowie Notfallzugänge und -ausgänge müssen jederzeit freigehalten werden. Für die Einhaltung der von der BKS vorgegeben Kapazitätsgrenzen der Räumlichkeiten sind die externen Mietenden verantwortlich.

6. Zutritt und Nutzungsdauer

¹ Mit der Zustellung der Verfügung der Rektorin oder des Rektors erhalten externe Mietende das Zutrittsrecht für die entsprechende Schulräumlichkeit während des gemieteten Zeitraums. Die vereinbarte gebuchte Nutzungsdauer ist verbindlich. Eventuelle Zeitüberschreitungen werden verrechnet.

² Die Schulanlagen Halde und Plessur sind während der Miete nicht durch die Logistik der BKS betreut. Im Notfall ist die Logistik unter der in der Verfügung der Rektorin oder des Rektors aufgeführten Telefonnummer erreichbar. Sämtliche Fragen bezüglich Türöffnung, Zutritt oder technische Fragen/Proben sind frühzeitig und während den Schulzeiten abzuklären.

³ Die externen Mietenden schalten nach Beendigung der Raumnutzung das Licht und alle verwendeten Geräte aus. Alle Fenster sind zu schliessen.

7. Sorgfaltspflicht und Haftung

¹ Den Schulanlagen sowie deren Infrastruktur ist Sorge zu tragen. Die externen Mietenden bestimmen eine volljährige Person, welche während der gesamten Veranstaltungszeit für sämtliche Fragen als Ansprechpartner zur Verfügung steht. Die externen Mietenden haben die Schulanlagen im selben Zustand zurückzugeben, in welchem diese angetreten wurden. Sie haften für alle anlässlich der Nutzung entstandenen Sach- und Personenschäden, welche durch die externen Mietenden oder durch Dritte, die sich mit ihrer Einwilligung in oder auf den Schulanlagen aufgehalten haben, verursacht wurden. Die externen Mietenden haben dafür eine angemessene Haftpflichtversicherung abzuschliessen, die Art und Umfang der Nutzung Rechnung trägt. Bei grösseren Veranstaltungen ist ein Sanitätsdienst sowie die Einweisung für Parkplätze durch die externen Mietenden sicher zu stellen.

² Die Benutzung der Schulanlagen der BKS erfolgt auf eigene Verantwortung. Die BKS haftet nur bei absichtlicher und grobfahrlässiger durch die BKS verursachte Schädigung und nur für direkte Schäden. Jede weitere Haftung, insbesondere jede Haftung für Diebstahl und Beschädigungen von mitgebrachten Gegenständen der externen Mieterin wird wegbedungen.

³ Die Räumlichkeiten sind besenrein zu hinterlassen, der Abfall ist ordnungsgemäss auf Kosten der externen Mietenden zu entsorgen. Bei übermässiger Verschmutzung stellt die BKS die Kosten für die notwendige Reinigung den externen Mietenden in Rechnung.

⁴ Allfällige bestehende Mängel sind der BKS umgehend zu melden. Dasselbe gilt für Schäden, die im Laufe der Veranstaltung verursacht werden. Reparaturarbeiten sind ausschliesslich Sache der BKS oder des Gebäudeeigentümers (Hochbauamt Kanton Graubünden).

8. Nutzungsausschluss

¹ Die BKS behält sich das Recht vor, bestimmte Personen oder Organisationen als externe Mietende abzulehnen (Liste nicht abschliessend). Dies kann ohne jede Begründung erfolgen,

- a) falls Störungen des Betriebs oder Schäden zu befürchten oder bereits erfolgt sind;
- b) wenn in der Vergangenheit dieses Betriebsreglement, die Hausordnung oder andere Auflagen oder Anweisungen der BKS missachtet wurden;
- c) wenn die externen Mietenden die Schulanlagen weitervermieten oder zu einem anderen als dem angegebenen Zweck verwenden;
- d) wenn die gleichzeitige Nutzung von Schulanlagen durch andere Mietende nicht verträglich ist;
- e) wenn die Interessen der BKS beeinträchtigt werden oder mit wesentlichen Grundsätzen der BKS nicht vereinbar sind.

9. Annullierungsbedingungen

¹ Annullierungen sind der BKS schriftlich mitzuteilen. Dabei fallen die folgenden Annullationsgebühren bei Annullierung einer bestätigten Miete, unabhängig vom Grund des Rückzugs, wie folgt an:

- a) bis 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn: keine Kosten;
- b) weniger als 1 Monat bis 24h vor Mietbeginn: 50% der vereinbarten Mietkosten;
- c) weniger als 24h vor Mietbeginn oder Nichtantritt der Miete: 100% der vereinbarten Mietkosten.

² Vorbehältlich einer rechtzeitigen Annullierung ist eine Rückvergütung oder der Erlass der Gebühr bei nicht beanspruchten Leistungen oder infolge einer vorzeitigen Beendigung einer Miete nicht möglich.

10. Auflagen für das Führen eines Gastwirtschaftsbetriebs auf dem Schulareal

¹ Die externen Mietenden sind dafür verantwortlich, dass die gesetzlichen Auflagen gemäss Gastwirtschaftsgesetz für den Kanton Graubünden (GWG; BR 945.100) für das Führen einer Gastwirtschaft eingehalten werden.

² Externe Vermietungen gelten als spezielle Anlässe gemäss Hausordnung. Dies bedeutet, der Ausschank von Alkohol ist erlaubt, sofern der Anlass ausserhalb der Schulzeiten stattfindet und die gesetzlichen Vorgaben gemäss Abs. 1 eingehalten werden.

11. Schlussbestimmung

¹ Das Betriebsreglement bildet zusammen mit den Hausordnungen gemäss Art. 1 integraler Bestandteil der Verfügung der Rektorin oder des Rektors und ist in allen Teilen einzuhalten.

² Das Betriebsreglement tritt am 1. August 2022 in Kraft. Die BKS behält sich das Recht vor, das Betriebsreglement jederzeit anzupassen.

1. August 2022
Die Schulleitung