

Benützungsvertrag für den Aula- und/oder Mensatrakt

Veranstalter Name, Adresse, Telefon, E-Mail des Veranstalters	Benützungsdauer		Was (Einrichten, Probe, Aufführung, Aufräumen etc.)
	Wochentag/ Datum	Zeit (von - bis)	

Art der Veranstaltung: _____

Erw. Anzahl Besucher/Teilnehmer: _____

Zutreffendes ankreuzen	Von der KSOe auszufüllen
---------------------------	-----------------------------

1. Aula (Saal und Vor/Bühne)

(inkl. Licht, Heizung, Reinigung, Präsenz des Hausdienstes)

Raum inkl. Foyer, Künstlergarderoben und Schminkraum und Besuchertoiletten im UG; pro Stunde	120.--		
--	--------	--	--

1.2. Einrichtungen, Apparate, Instrumente

(wenn nicht anders vermerkt. Preis pro Aufführung/Probe usw.)

Podeste, Stufen, Tische, Stühle etc. stellen ² pro Arbeitsstunde	50.--		
Beleuchtungseinrichtung der Bühne inkl. Lichtpult (in Regiekabine) ¹	100.--		
Ton- und Musikanlage mit Mischpult ¹ (in Regiekabine)	100.--		
Beamer (Anschluss an Laptop) inkl. Leinwand; pro Stunde	120.--		
Hellraumprojektor inkl. Leinwand	60.--		
2 drahtlose Handmikrofone ¹ , pro Stück (nur mit Tonanlage mögl.)	40.--		
2 drahtlose Ansteckmikrofone ¹ , pro Stück (nur mit Tonanlage mögl.)	40.--		
Kabel-Mikrofone ¹ pro Stück (nur mit Tonanlage möglich)	10.--		
Rednerpult mit 2 Mikrofone	50.--		
6 Handfunkgeräte oder Intercom ¹ (Kommunikation Bühne - Regiekabine)	30.--		
Instruktion, Einrichten, Bedienen der Apparate ² pro Arbeitsstunde	50.--		
Flügel / Klavier, separates Blatt downloaden			

2. Foyer (inkl. Licht, Heizung, Reinigung, Präsenz des Hausdienstes)

Foyer, genutzt für Apéro, Ausstellung, Basar, Wirtschaftsbetrieb u.ä.; pro Veranstaltung	100.--		
--	--------	--	--

2.1 Musik/Spiegelzimmer (inkl. Licht, Heizung, Reinigung, Präsenz des Hausdienstes)

Raum inkl. Toiletten im UG; pro Stunde	80.--		
--	-------	--	--

3. Zusätzliches

Der Veranstalter erhebt Eintrittsgebühren oder ähnliches	100.--		
Wirtschaftsbetrieb (Verkauf von Getränken etc. im Foyer etc.) ³	100.--		
Ausschank von Alkohol gratis oder Verkauf, zutreffendes markieren ³	Information		

Zwischentotal			
----------------------	--	--	--

Übertrag Zwischentotal	
-------------------------------	--

4. Tiefgarage (Pauschale)

Wenn Sie als Veranstalter die Pauschale übernehmen, entbinden Sie Ihre Gäste von der Pflicht, die Parkgebühren an der zentralen Parkuhr zu bezahlen (offene Schranke bei Ausfahrt)	300.--		
--	--------	--	--

5. Mensa ohne Küche (nur bis 23.00 Uhr; Licht, Heizung, Reinigung, Präsenz des Hausdienstes inbegriffen)

Raum inkl. Besuchertoiletten im UG; pro Stunde	100.--		
--	--------	--	--

5.1. Theaterzimmer (inkl. Licht, Heizung, Reinigung, Präsenz des Hausdienstes)

Raum inkl. Besuchertoiletten im UG; pro Stunde	80.--		
--	-------	--	--

TOTAL von der KSOe auszufüllen:	
--	--

6. Ausserordentliche Kosten (werden in Rechnung gestellt, können erst nach der Veranstaltung festgestellt werden)

Beschädigte oder verlorene Einrichtungsgegenstände			
Aussergewöhnliche Verschmutzung oder aussergewöhnliche Beanspruchung des Hausdienstes pro Arbeitsstunde 50.--			
Bedient der Veranstalter die Garderobe gehen die Einnahmen an ihn. Fehlende Nummernplaketten werden ihm in Rechnung gestellt.			

7. Diverses

Garderoben-/Getränkedienst: (Benutzungsreglement. Ziffer 9)			
Produktion von künstlichem Nebel (Benutzungsreglement Ziffer 10)			
Verwendung von offenem Feuer wie z. B. Kerzen, Pyrotechnik o. ä. (Benutzungsreglement Ziffer 11)			

Bemerkungen: _____

Anmerkungen:

- 1 Bedienung nur durch vom Aulameister der KSOe im Vorfeld (Mo bis Fr zu Bürozeiten) der Veranstaltung instruierte Personen, sonst ist die Benützung nicht gewährleistet. Für die Instruktion ist eine frühzeitige Terminabsprache nötig.
- 2 beschränkt möglich; Absprache nötig, Aufwand wird verrechnet.
- 3 Bewilligung ist Sache des Veranstalters.

Der Veranstalter ist **verpflichtet**, mindestens eine Woche vor der ersten Benützung mit dem Aulameister in Verbindung zu treten (Telefon 044 317 23 70) zwecks Regelung der organisatorischen und technischen Einzelheiten.

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Veranstalter, vom Benutzungsreglement und von der Gebührenordnung Kenntnis genommen zu haben.

Ort, Datum: _____ Zürich, den _____

Unterschrift
des Veranstalters: _____

Kantonsschule Oerlikon
Schulleitung
D. Fumagalli, Prorektor a.i. _____

Benützungsreglement

1. Allgemeines Die Benützung der Aula und ihrer Nebenräume ist grundsätzlich **nur** in der nicht von der Schule beanspruchten Zeit möglich, d.h. Werktags ab 18.00 Uhr und am Wochenende.
2. Benützungsbedingungen Die Aula der Kantonsschule Oerlikon kann für Veranstaltungen benützt werden, sofern
 - diese nicht im Widerspruch zum Charakter einer kantonalen Mittelschule und zur Schul- bzw. Hausordnung stehen;
 - diese die Einrichtungen und Installationen der Aula und ihrer Nebenräume nicht gefährden;
 - diese keine Störungen oder Belästigungen für die Bewohner der an die Schulanlage angrenzenden Privathäuser mit sich bringen;
 - deren ordnungsgemässe Organisation und Durchführung - speziell auch bezüglich Mitwirkenden und Publikum - vom Veranstalter garantiert werden können.Die Aula der KSOe steht weder für politische noch öffentliche religiöse Veranstaltungen zur Verfügung. Sie kann für kontradiktorische politische Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden, für geschlossene religiöse Veranstaltungen nur dann, wenn diese von regionaler Bedeutung sind.
Der Veranstalter ist verpflichtet die Kantonalen Feuerpolizeilichen Vorschriften strengstens einzuhalten.
Es besteht keinerlei Anrecht auf die Benützung der Aula.

Bei Missachtung dieser Bestimmungen kann die Aula für die weitere Benützung durch den betreffenden Veranstalter gesperrt werden. Für Beschädigungen aller Art - auch in unmittelbarer Umgebung der Aula - ist der Veranstalter haftbar, sofern seine organisatorischen Massnahmen ungenügend sind.
3. Reservation Über die Belegung der Aula und ihrer Nebenräume gibt der Aulameister der Kantonsschule telefonisch Auskunft.
4. Benützungszeiten **Auf dem Benützungsvertrag sind nicht nur die Art und Zeit der Veranstaltung, sondern auch alle eventuellen Probe-, Einrichtungs- und Aufräumzeiten aufzuführen.**
Werktags ist die Nutzung der Anlage erst ab 18.00 Uhr möglich.
Abendveranstaltungen müssen spätestens um 23.00 Uhr beendet sein (23.30 Uhr Aula und Nebenräume vollständig geräumt). Diese Regelung gilt auch für Mensa und Theaterzimmer.
5. Benützungseinschränkung Während den Schulferien sowie an allgemeinen Feiertagen ist die Vermietung der Aula nur in Ausnahmefällen möglich.
Vorbehalten bleibt auch die Sperrung der Aula während unbestimmter Zeit, wenn die Aula für Schulveranstaltungen, für die Weiterbildung der Lehrkräfte sowie für Eigenproduktionen der Schule gebraucht wird.
Veranstaltungen wie Theater- und Tanzaufführungen die inkl. Einrichtungs-, Probe- und Aufräumzeiten insgesamt mehrere Tage in Anspruch nehmen, werden nur in Ausnahmefällen und nach sorgfältiger Prüfung durch die Schulleitung angenommen. Dasselbe gilt für mehrtägige Tagungen und Symposien.
6. Benützungskosten Die Benützungsgebühren werden von der Schulleitung festgelegt und richten sich nach der kantonalen Schulraumverordnung vom Januar 1998.
7. Benützungsbewilligung Die verbindliche Bewilligung zur Benützung der Aula und ihrer Nebenräume erteilt ausschliesslich die Schulleitung (Unterschrift der Schulleitung auf dem Gesuchsformular).
8. Hausdienst und Technik **Mindestens eine Woche vor dem ersten Benützungstermin ist zwecks Regelung der organisatorischen und technischen Einzelheiten mit dem Aulameister Verbindung aufzunehmen. Tel. 044 317 23 70**
9. Bedienungspersonal Für Garderobenbedienung, Tür- und Billettkontrollen sowie für die Bedienung der diversen Apparaturen steht kein festes Personal zur Verfügung. Einsätze unseres Personals erfolgen nur nach Absprache und werden verrechnet. Für den Garderoben- und Getränkedienst können wir SchülerInnen vermitteln.
10. Brandmeldeanlage **Wird bei einer Veranstaltung in irgendeiner Form künstlicher Nebel produziert muss die Brandmeldeanlage ausgeschaltet werden, da diese sonst ausgelöst wird. Dies hat zur Folge, dass der Veranstalter als Ersatzmassnahme eine so genannte Brandwache organisieren muss. Eine Brandwache besteht aus zwei dafür ausgebildeten Personen. Mit dieser Aufgabe kann die freiwillige Feuerwehr beauftragt werden. Die Kosten dafür gehen zu Lasten des Veranstalters.**
11. Kerzen / Pyrotechnik **Werden bei einer Veranstaltung in irgendeiner Form offenes Feuer wie z.B. Kerzen oder pyrotechnische Effekte eingesetzt, so muss das zwingend vorgängig bei der kantonalen Feuerpolizei angemeldet und von dieser abgenommen und bewilligt werden. Es ist Sache des Veranstalters diese Bewilligung einzuholen und der Schulleitung eine Kopie davon zukommen zu lassen. Die Kosten dafür gehen zu Lasten des Veranstalters.**

12. Benützung der Einrichtungen und Apparaturen	Der Veranstalter ist berechtigt, die vorhandenen Einrichtungen und Apparaturen im Rahmen des Benützungsvertrages und nach genauer Instruktion durch den Aulameister selbst zu benützen. Ohne ausdrückliche Bewilligung des Aulameisters dürfen keine Änderungen an Bühne, Einrichtungen und Apparaturen vorgenommen werden.
13. Defekte, Beschädigungen, Verluste	Für jede Beschädigung an Einrichtungen oder Apparaturen, die durch unsachgemässe Behandlung seitens des Benützers entstehen, ist der Veranstalter haftbar, ebenso für verloren gegangene Einrichtungsgegenstände. Alle Verluste, Beschädigungen und Defekte sind dem Aulameister oder dem Sekretariat unverzüglich zu melden.
14. Flügel / Klavier	Der Flügel / das Klavier kann durch den Hausdienst nur vor oder auf der Bühne bereitgestellt werden. Der Flügel / das Klavier wird durch die Fa. Röllin Pianos periodisch gestimmt. Wird vom Veranstalter eine spezielle Stimmung des Instruments gewünscht, so muss diese durch die genannte Firma ausgeführt werden. Sie wird von der KSOe bestellt und geht zu Lasten des Veranstalters (siehe separates Beiblatt).
15. Bestuhlung	Die Aula ist in Stufen ansteigend mit 500 fixmontierten Sitzplätzen bestuhlt (Plan auf Anfrage erhältlich).
16. Reinigung	Für aussergewöhnliche Verunreinigung wird dem Veranstalter Rechnung gestellt.
17. Rauchen Essen Trinken	Das Rauchen ist grundsätzlich auf dem ganzen Gelände und in allen Gebäuden der KSOe untersagt. Spezielle Raucherzonen sind markiert. In der Aula, auf der Bühne und in der Regiekabine ist das Essen und Trinken untersagt. Der Gratisausschank oder Verkauf von Getränken und Esswaren muss im Benützungsgesuch angemeldet und von der Schulleitung bewilligt werden. Der Alkoholkonsum ist auf der gesamten Schulanlage verboten. Ausnahmen müssen explizit angemeldet und von der Schulleitung bewilligt werden. Der Veranstalter hat die Bewilligung zur Führung einer allfälligen Festwirtschaft selber einzuholen. Es ist Sache des Veranstalters, diese Verbote durchzusetzen.
18. Material	Alles vom Veranstalter benötigte eigene Material ist so schnell wie möglich nach der Veranstaltung wegzuführen. Alle Einzelheiten betreffend Ort und Zeit der An- und Abtransporte sind direkt mit dem Aulameister zu regeln.
19. Garderobe	Für Diebstähle und liegen gelassene Gegenstände wird jede Haftung abgelehnt.
20. Nebenräume	An Nebenräumen stehen im Aulatrakt nur die nötigen Garderoben und ein Schminakraum, sowie ein Musik/Spiegelzimmer (neben Bühne, gebührenpflichtig) zur Verfügung. Werden weitere Räume benötigt (zum Beispiel für Tagungen oder Kurse), ist ein spezielles Gesuch an die Schulleitung notwendig. Eine zusätzliche Nutzung des Foyers (Ausstellung, Wirtschaftsbetrieb u.ä.) ist im Reservationsgesuch zu vermerken. Im Mensa-Trakt steht ein kleines Theaterzimmer (gebührenpflichtig) zur Verfügung.
21. Parkieren	Auf dem gesamten Schulareal besteht ein generelles Fahr- und Parkierverbot . Der Veranstalter hat die Besucher auf die Möglichkeit hinzuweisen, das Auto in der gebührenpflichtigen Tiefgarage (max. 80 Plätze) der KSOe abstellen zu können. Bei der Wegfahrt ist auf die Nachtruhe im Bereich der Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen. Für grössere Anlässe kann die Tiefgarage gegen einen Pauschalbetrag (offene Schranke bei Ausfahrt) gemietet werden. (Download) Für motorisierte Zweiräder stehen speziell gekennzeichnete Parkflächen (Randbereiche) in der Tiefgarage zur Verfügung. Für Fahrräder steht der Velokeller der KSOe zur Verfügung. Die Benützung ist gebührenfrei, muss jedoch ebenfalls im Voraus angemeldet werden.
22. Zutritt	Die Schulleitung der Kantonsschule Oerlikon hat Zutritt zu allen Aulaveranstaltungen.
23. Folgen der Nichtbeachtung	Dieses Reglement wird dem Verantwortlichen übergeben, der die einzelnen Bestimmungen den Teilnehmern in geeigneter Weise zur Kenntnis zu bringen hat. Bei Nichtbeachtung dieser Bestimmungen kann die Bewilligung vorzeitig und fristlos zurückgezogen werden. Der Veranstalter bleibt trotzdem in vollem Umfange zahlungspflichtig.
24. Ausnahmen	Über Ausnahmen von den vorliegenden Bestimmungen entscheidet die Schulleitung.