

Reglement über die Benutzung der Aula Blatten der Schule Männedorf

Ressort / Abteilung:
Bildung / Schulverwaltung

Inkraftsetzung:
1. August 2018

SR 2.03.104

Version:
1.000

Inhaltsverzeichnis

I. Geltungsbereich und Zweck	3
Rechtsgrundlage.....	3
Geltungsbereich.....	3
Zweck	3
II. Vermietung	3
Zuständigkeit	3
Zeiten	3
Reservierungen.....	3
Bewilligungen.....	4
Gebühren.....	4
III. Raum und Infrastruktur	4
Raum	4
Bühne	4
Bestuhlung.....	4
Audio-/Mediyanlage	5
Konzertflügel.....	5
Einrichtungen.....	5
Verpflegung	5
IV. Veranstaltung	5
Schlüsselübergabe	5
Hauswart	5
Ruhe und Ordnung	5
Hausordnung	5
Haftung/Versicherung	6
Parkplätze.....	6
Reinigung	6
V. Schlussbestimmungen	6
Inkraftsetzung	6
VI. Anhänge	7
Anhang 1: Gebührentarif Aula Blatten.....	7
Anhang 2: Anlageplanung, Bühneneinrichtung	8
Anhang 3: Bühnenausstattung und Beleuchtungsanlagen	9
Anhang 4: Bestuhlungsplan	10
Anhang 5: Audio- und Medienanlagen	11

I. Geltungsbereich und Zweck

Rechtsgrundlage	Die Schulpflege legt gemäss dem Organisationsreglement der Schule die Regeln und Rahmenbedingungen für die Benützung der Schulräume durch Dritte fest.
Geltungsbereich	Art. 1 Das Reglement gilt für alle Personen, Vereine und Institutionen, die beabsichtigen die Aula Blatten zu mieten.
Zweck	Art. 2 Die Aula Blatten dient in erster Linie der Schule Männedorf für den Unterricht und die schulischen Anlässe. Daneben dient die Aula Blatten dem gesellschaftlichen Leben der Gemeinde Männedorf. Die Aula wird für kulturelle, politische, gesellschaftliche und andere Anlässe zur Verfügung gestellt.

II. Vermietung

Zuständigkeit	Art. 3 Die Schulverwaltung ist für die Vermietung der Aula Blatten ausserhalb der Unterrichtszeiten zuständig.
Zeiten	Art. 4 Die Aula Blatten kann zu den folgenden Tagen und Zeiten gemietet werden: Während den Schulwochen, von Montag bis Samstag: Montag – Freitag: ab 17.30 Uhr – 22:00 Uhr Samstag: ab 08.00 Uhr – 22:00 Uhr Sonntag: nur auf Anfrage Während den Schulferien und an Feiertagen findet eine Vermietung nur auf Anfrage statt.
Reservierungen	Art. 5 Anfragen für Reservierungen der Aula Blatten sind der Schulverwaltung schriftlich einzureichen. Diese entscheidet über die definitive Reservation. Der Veranstalter bestimmt einen Verantwortlichen für den Anlass. Die Vermietung erfolgt nur an erwachsene Personen. Die Aula wird nicht für private Feiern (Familienfeste, Hochzeitsfeste, Kindergeburtstage, etc.) vermietet. Der Mieter muss während der Veranstaltung persönlich anwesend sein, eine Reservation für Dritte ist nicht zulässig. Im Regelfall kann die Aula Blatten für einzelne Tage reserviert werden. Im Ausnahmefall werden auch Veranstaltungen über mehrere Tage bewilligt. Die Dauerbenutzung der Aula Blatten ist ausgeschlossen.

Reservierungen werden grundsätzlich nach der Reihenfolge des Eingangs behandelt, wobei ortsansässige Personen, Vereine und Institutionen sowie kulturelle Veranstaltungen den Vorrang geniessen.

Langfristige Reservierungen (mehr als 1 Jahr im Voraus) sind nur im begründeten Ausnahmefall und auf Anfrage möglich.

Die Reservation wird erst mit der schriftlichen Bestätigung durch die Schulverwaltung gültig. Bis zur Bestätigung gilt die Reservation nur als provisorisch.

Bewilligungen	<p>Art. 6</p> <p>Die Veranstalter haben selber für die notwendigen kantonalen oder kommunalen Bewilligungen für ihren Anlass besorgt zu sein.</p>
Gebühren	<p>Art. 7</p> <p>Die Benutzungsgebühren sind im Gebührentarif der Gemeinde Mändorf aufgeführt (siehe Gebührenauszug, Anhang 1). Die Gebühr beinhaltet die Benutzung der Aula, inkl der Bühnentechnik. Die Audio-/Medienanlage und/oder der Konzertflügel müssen separat gemietet werden.</p> <p>Nicht im Tarif enthaltene Leistungen werden nach Aufwand verrechnet.</p> <p>Für Anlässe der Gemeinde werden keine Gebühren erhoben.</p> <p>Die Rechnung wird mit der Reservationsbestätigung zugestellt.</p> <p>Im Falle einer Annullation der Reservation nach der Bestätigung, wird dem Veranstalter eine Bearbeitungsgebühr verrechnet (siehe Gebührenauszug, Anhang 1).</p>

III. Raum und Infrastruktur

Raum	<p>Art. 8</p> <p>Die Raumfläche der Aula Blatten beträgt 256 m² (Raumplan siehe Anhang 2). Der Raum lässt sich in die beiden Singsäle Ost (127 m²) und West (129 m²) unterteilen. Die Aula wird aber nur ganzflächig vermietet.</p>
Bühne	<p>Art. 9</p> <p>Im Bereich West ist eine Bühne mit beweglichen Elementen, Vorhang und spezifischer Beleuchtung vorhanden (Detailangaben siehe Anhang 3).</p>
Bestuhlung	<p>Art. 10</p> <p>Die Aula eignet sich für Veranstaltungen bis maximal 180 Personen (Bestuhlungsplan siehe Anhang 4).</p> <p>Die Bestuhlung des Saals und die Rückführung in den Ursprungszustand erfolgt durch den Veranstalter. Die Abstände gemäss dem Bestuhlungsplan sind strengstens einzuhalten und die Notausgänge sind dauernd freizuhalten. Bei Konzertbestuhlung müssen die Stühle zwingend miteinander verbunden sein und der Abstand zwischen den Reihen hat mindestens 42 cm zu betragen.</p>

Muss die Bestuhlung durch den Hausdienst der Schule erfolgen, wird ein Stundenansatz nach effektivem Aufwand verrechnet.

Audio-/Medienanlage	<p>Art. 11</p> <p>Die Aula Blatten verfügt über eine zeitgemässe Audio- und Medienanlage (Detailangaben siehe Anhang 5) sowie Internetzugang.</p>
Konzertflügel	<p>Art. 12</p> <p>Der Konzertflügel darf nur benützt werden, wenn er reserviert wurde. Aufträge für das Stimmen des Flügels vor Konzerten erfolgen ausschliesslich durch die Schulverwaltung. Eine entsprechende Anfrage ist frühzeitig bei der Schulverwaltung einzureichen. Die Kosten gehen zulasten des Veranstalters.</p>
Einrichtungen	<p>Art. 13</p> <p>An Decken, Böden und Wänden in allen Räumlichkeiten ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben, Klebestreifen usw. nicht gestattet. Das Befestigen von Bühnenanbauten/-aufbauten, Dekorationen etc. hat in Absprache mit dem verantwortlichen Hauswart zu erfolgen. Die feuerpolizeilichen Auflagen sind zu beachten.</p>
Verpflegung	<p>Art. 14</p> <p>Für die Verpflegung steht keine Infrastruktur zur Verfügung.</p>

IV. Veranstaltung

Schlüsselübergabe	<p>Art. 15</p> <p>Die Schlüsselübergabe vor und nach der Veranstaltung erfolgt durch die Schulverwaltung.</p>
Hauswart	<p>Art. 16</p> <p>Der verantwortliche Hauswart instruiert den Veranstalter bezgl. der Handhabung der technischen Einrichtungen.</p> <p>Ein Pikettdienst durch den Hauswart während der Veranstaltung ist sichergestellt. Wird während der Veranstaltung die Anwesenheit des Hauswarts auf dem Schulareal gewünscht, ist die Schulverwaltung frühzeitig anzufragen. Der Aufwand wird dem Veranstalter zusätzlich in Rechnung gestellt.</p>
Ruhe und Ordnung	<p>Art. 17</p> <p>Der Veranstalter sorgt für Ruhe und Ordnung in und um das Gebäude. Wenn nötig hat der Veranstalter einen ausreichenden Sicherheitsdienst bereitzustellen. In Zweifelsfällen kann die Schulverwaltung vom Veranstalter ein Sicherheitskonzept verlangen.</p>
Hausordnung	<p>Art. 18</p> <p>Rauchen ist auf allen Schularealen und in allen Schulgebäuden untersagt.</p> <p>Es dürfen nur die zugewiesenen Toiletten benutzt werden.</p> <p>Es dürfen keine Hunde mitgenommen werden.</p>

Am Schluss der Veranstaltung ist das Gebäude durch den Veranstalter abzuschliessen.

Haftung/Versicherung

Art. 19

Der Veranstalter haftet für alle Schäden am Gebäude, an Einrichtungen, Mobiliar, Geräten und Instrumenten. Diese Haftung gilt auch dann, wenn die Schäden durch Besucher verursacht wurden. Schäden bzw. Beschädigungen sind der Schulverwaltung zu melden.

Die Garderobe ist vom Veranstalter in eigener Regie und Haftung zu führen.

Die Versicherung für die Veranstaltung bzw. für eingebrachte Gegenstände ist Sache des Mieters.

Parkplätze

Art. 20

Auf dem Schulareal stehen nur wenige Parkplätze zur Verfügung. Es wird empfohlen in der nahegelegenen Park-and-Ride-Anlage „Mittelwies“ oder ausserhalb der Ladenöffnungszeiten in der Zentrumsgarage zu parkieren.

Reinigung

Art. 21

Tische und Stühle sind vom Veranstalter in gereinigtem Zustand wegzuräumen. Der anfallende Abfall muss entsorgt werden.

Die Räumlichkeiten sind dem verantwortlichen Hauswart besenrein zu übergeben. Wird das Aufräumen und die Grobreinigung vom Veranstalter nicht oder ungenügend ausgeführt, müssen diese Arbeiten durch den Hausdienst der Schule übernommen werden. Diese Kosten werden dem Veranstalter zusätzlich in Rechnung gestellt.

V. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung

Art. 22

Das Reglement wird per 1. August 2018 in Kraft gesetzt.

VI. Anhänge

Anhang 1

Gebührentarif Aula Blatten

(Auszug Gebührentarif Gemeinderat)

¹ Tarifstufen

Stufe 1:

- ortsansässige Vereine, Institutionen, Firmen und Personen
- nicht kommerzielle Veranstaltung

Stufe 2:

- ortsansässige Vereine, Institutionen, Firmen und Personen
- kommerzielle Veranstaltung

Stufe 3:

- auswärtige Vereine, Institutionen, Firmen und Personen
- nicht kommerzielle Veranstaltung

Stufe 4:

- auswärtige Vereine, Institutionen, Firmen und Personen
- kommerzielle Veranstaltung

² Bei den ortsansässigen Institutionen sind auch die Kirchen mit eingeschlossen.

³ Für Veranstaltungen der Politischen Gemeinde Männedorf werden keine Gebühren erhoben.

⁴ Kommerzielle Veranstaltungen sind Veranstaltungen mit Bezug von Eintrittsgeldern und Veranstaltungen mit Werbe- und/oder Verkaufshintergrund.

⁵ Der Tarif gilt für eine Benutzungsdauer von maximal 24 Stunden.

⁶ Tarife (CHF):

	<u>Stufe 1</u>	<u>Stufe 2</u>	<u>Stufe 3</u>	<u>Stufe 4</u>
Aula Blatten (inkl. Bühne/Bühnentechnik)	120.00	250.00	320.00	430.00
Audio-/Medienanlage	60.00	90.00	150.00	180.00
Konzertflügel	50.00	75.00	125.00	150.00

Bearbeitungsgebühr bei Annullation der Aula-Miete durch den Veranstalter (nach Eingang der Bestätigung durch die Schulverwaltung): CHF 100.00 (alle Stufen).

Anhang 3

Bühnenausstattung und Beleuchtungsanlagen

Bühnenpodestfläche

(Dimension maximal aufstellbare Bühnenpodestfläche)

Bühnenbreite: 7.60 m

Bühnentiefe: 4.00 m

Bühnenhöhe: 0.80 m

Mobile Bühnenpodesterie

1 mobile Bühnenpodestkonstruktion, bestehend aus einzelnen Steckfusspodest-Elementen, inkl. den seitlichen und vorderen mobilen Aufstiegstreppenelemente 3-stufig, gemäss Bühnenplan aufgestellt.

Mit seitlichen und rückseitigen Schutzgeländereinrichtungen steckbar eingerichtet. Mit mobilen ein- und aushängbaren Frontholzblenden. Platz unterseitig der Bühne zum Versorgen von Stühlen und Tischen.

Podesthöhe: + 80 cm

Einzelelemente: L 1.00 m x B 2.00 m / L 1.00 m x B 1.60 m / L 1.00 m x B 0.80 m

Anstelltreppen: 3 Stk. je 3-stufig x B. 0.80 m

1 Set Zusatzsteckfüsse für die vorderen Podesthöhenreihen + 40 cm (als Stufentribüne vorne)

Bühnenausstattungen

5 Scheinwerfertragrohre für die Montage der Scheinwerfer und Bühnenbeleuchtung. Mit 4 Deckenstützen an der Betondecke montiert. Belastbarkeit: nach Norm 250 kg. Durchmesser 48 mm (Norm). Längen: 8.0 m

1 Bühnenhauptvorhanganlage 2-teilig

- Farbe tiefschwarz.
- Schwer brennbar ausgerüstet (RF2) mit Seitwärtszugseinrichtung (Handwindenzug)

1 Bühnenhintergrundvorhang 2 – teilig

- Farbe tiefschwarz.
- Schwer brennbar ausgerüstet (RF2) mit Schleuderschienen-einrichtung

Bühnenbeleuchtungsanlage

Grundausrüstung LED-Bühnenbeleuchtung und Scheinwerfereinrichtung, bestehend aus:

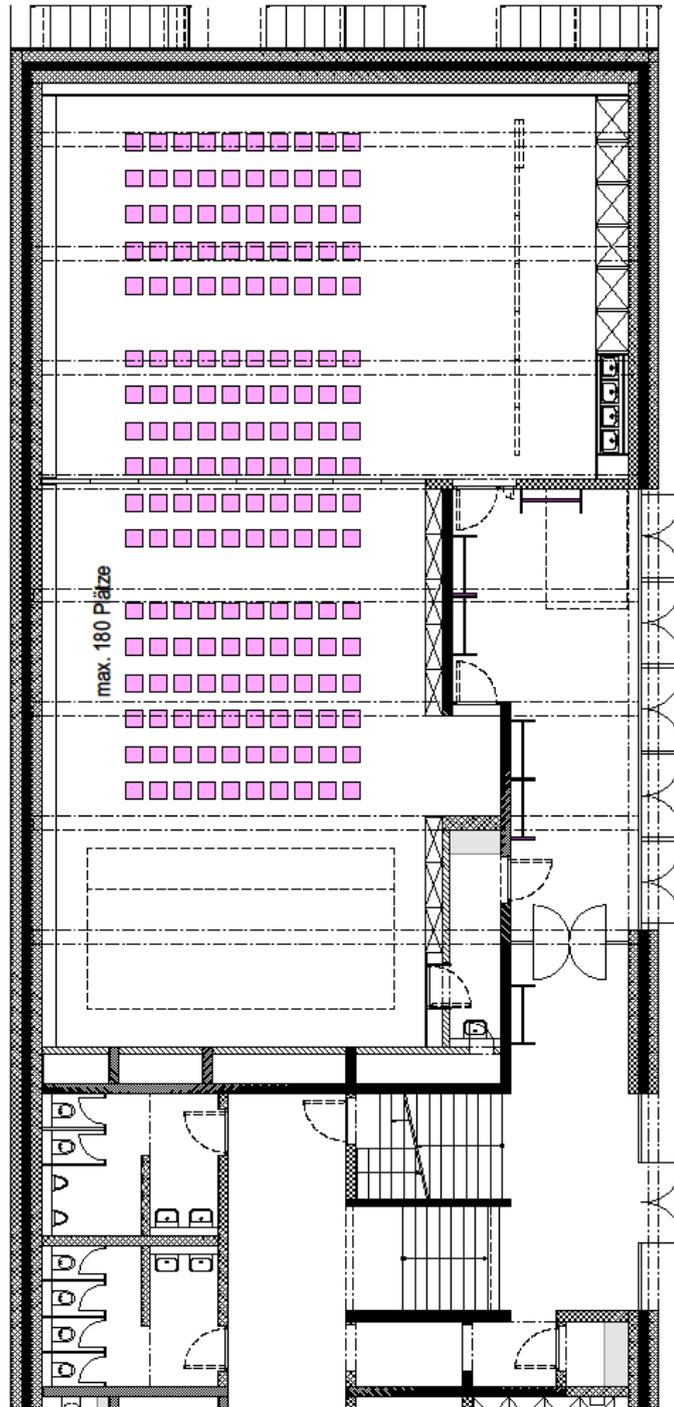
- 4 LED Profil-Vorbühnenscheinwerfer
- 10 LED Bühnengrundbeleuchtungen

Bühnenlichtsteuerung, bestehend aus:

- 1 mobiles Steuerpult DMX mit Rollwagen
- 4 Anschlussdosen DMX Steuerpult

Anhang 4

Bestuhlungsplan



Anhang 5

Audio- und Medienanlagen

Audio- und Medienanlage im Singsaal 1 (West)

- Audio-Zentrale: 1 Rack mit Glastüre (in Wandschrank Singsaal 1)
Endstufen
Digital Sound Processor
- Regiewagen: 1 Regiewagen Ton, Stagebox in Zentrale
Regiewagen mobil mit Rollen, digitales Mischpult
CD/MP3-Player, interne Stagebox, externe Stagebox
In Flightcase, mit 8m Kabel
- Funkmikrofone: 2 Funkmikrofone (Handmikrofon und 1 Headset)
- Bedienstellen: 1 Nebenbedienstelle in Wandschrank bei Bühne
1 CD/MP3-Player
- Lautsprecher: 2 Frontlautsprecher rechts und links neben Bühnenwand
2 Aktiv-Bühnenmonitore mobil
4 Saaldecke vorne und hinten
- Schwerhörigenschlaufe: 1 Schwerhörigenanlage nach Norm, Verstärker, Bodenschlaufe
Nach Norm IEC 60118-4 Schwerhörigenverband

Videobeamprojektion im Singsaal 1 (West)

1 Video/Datenprojektor Beam 6000 AnsiLumen, FullHD, Optik, Deckenkonsolen

Signalverteilung, Anschlussdosen
Patchfeld, Routin 4 in, 2 out, digitale Übertragung

1 Grossbildwand elektrisch, mit Metallkasten und Deckenkonsolen
Dimension B 5.0 m x H 4.0 m

Audio- und Medienanlage im Singsaal 2 (Ost)

- Audio-Anlage: Verstärkerrack (in Wandschrank Singsaal 1)
Endstufen
Digital Sound Processor
- Lautsprecher: 4 Saaldeckenbereich mitte/hinten, mit Aufhängekonsolen
- Schwerhörigenschlaufe: 1 Erweiterung Bodenschlaufe Singsaal 1 (West)

Artikel	Änderungsbeschrieb	Version	Beschluss / Datum
Alle	Erlass des Reglements	1.000	SPF / 11.06.2018