



Berufsfachschule

Nutzung von Räumlichkeiten an der Berufsfachschule BBB Baden

Stand 21. Dezember 2021

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- 1 Die Nutzungsverordnung findet Anwendung auf die Nutzung der Räumlichkeiten der Berufsfachschule BBB (Anhang 1 "Übersicht zur Nutzung stehender Räumlichkeiten der Berufsfachschule BBB"). Die Nutzungsverordnung ist integrierender Bestandteil der Nutzungsbewilligungen.
- 2 Die Nutzungsverordnung regelt Belegungszeiten (Anhang 2 "Betriebszeiten der Schulanlagen der Berufsfachschule BBB") sowie die zu entrichtenden Gebühren und Entschädigungen für die Nutzung (siehe Anhang 3 "Tarife zur Nutzung von Räumlichkeiten der Schulanlagen der Berufsfachschule BBB").

§ 2 Zweck

- 1 Die Berufsfachschule BBB stellt die Räumlichkeiten der Öffentlichkeit in der unterrichtsfreien Zeit und an den Wochenenden zur Verfügung, sofern diese nicht durch Reinigungs- oder Sanierungsarbeiten belegt sind.
- 2 Die Anlagen dienen in erster Linie dem nach Stundenplan zu erteilenden Regelunterricht der Berufsfachschule BBB.

§ 3 Reservationsanfragen

- 1 Reservationsanfragen sind ausschliesslich an das Sekretariat der Berufsfachschule BBB entweder online via Website der Berufsfachschule BBB (<https://www.bbba-den.ch/raum-reservierung>) oder per E-Mail an reservationen@bbb Baden.ch zu stellen.
- 2 Dauerbelegungen für einzelne Räume können in Absprache mit der Schulleitung getätigt werden. Diese werden separat vertraglich festgehalten.
- 3 An Wochenenden werden keine Dauerbewilligungen erteilt.
- 4 Für die Sporthallennutzungen gelten die § 14 ff.

§ 4 Feiertage/Ferien

Die Schulanlagen bleiben an den folgenden Feiertagen geschlossen:
Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag bis Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstsonntag, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Heiligabend bis Silvester.

§ 5 Raumübergabe, Sorgfaltspflicht, Hausordnung/Weisungen

- 1 Der Hausdienst übergibt die Räumlichkeiten in gereinigtem und technisch einwandfreiem Zustand. In diesem Zustand müssen die Anlagen wieder zurückgegeben werden. Allfällig bestehende Mängel oder Schäden müssen bei der Übergabe der Räume geltend gemacht werden. Die Raumübergabe findet von Montag bis Freitag während den ordentlichen Arbeitszeiten des Hausdienstes (Anhang 2) und die Rückgabe am nächstmöglichen Arbeitstag während den ordentlichen Arbeitszeiten statt.
- 2 Die Nutzenden nehmen mindestens 5 Werktage im Voraus mit dem Hausdienst Kontakt auf, um die Raumübergabe zu organisieren.
- 3 Die Nutzenden der Anlagen haben die erforderliche Sorgfalt walten zu lassen und die bewilligte Zeit nicht zu überschreiten.
- 4 Die Nutzenden haben die Hausordnung, die Weisungen der zuständigen Schulleitung oder des Hausdienstes zu befolgen.
- 5 Bei Nichtbenutzen der Anlagen ist das Sekretariat der Berufsfachschule BBB mindestens 10 Tage im Voraus zu benachrichtigen. Bei späteren Absagen oder Versäumen einer Absage wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 250 erhoben (Anhang 3).

§ 6 Immissionen

- 1 Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten verboten.
- 2 Jede unnötige Belästigung der Nachbarschaft durch Lärm und Lautsprechermusik ist zu vermeiden. Es gelten die Bestimmungen gemäss Polizeireglement der Stadt Baden.
- 3 Haustiere sind nicht gestattet.

§ 7 Catering

Wird bei einem Anlass ein Catering erwünscht, muss dieses über die SV Group bezogen werden. Das Mitbringen von eigenem Catering ist nicht gestattet. Dazu gehört auch das Mitbringen von Wein, Bier, Gebäck und Knabberereien.

Kontakt SV Group: bbb.martinsberg@sv-group.ch

§ 8 Abfälle/Reinigung

- 1 Nachreinigungsarbeiten des Hausdienstes bei Rückgabe des Nutzungsobjekts in nicht wie vereinbart gereinigtem Zustand, werden nach tatsächlichem Aufwand verrechnet.
- 2 Die entsprechenden Kosten sind im Anhang 3 geregelt.

§ 9 Parkierung

- 1 Autos, Velos und Mofas sind auf den hierfür bestimmten öffentlichen Parkplätzen abzustellen.
- 2 Auf den Schulanlagen besteht ein generelles Parkverbot für Motorfahrzeuge. Parkbewilligungen werden durch das Sekretariat ausgestellt. Die Flucht- und Rettungswege sind jederzeit freizuhalten.

§ 10 Nutzungsdauer

- 1 Während den ordentlichen Schulzeiten (Anhang 2) sind die Anlagen für den Regelunterricht der Berufsfachschule BBB reserviert. Ausgenommen ist hier die Aula, der Mindspace, einzelne Sitzungszimmer und freie Schulzimmer.

- 2 Eine vorzeitige Raumnutzung erfolgt in Absprache mit dem Sekretariat der Berufsfachschule BBB und ist anzumelden. Diese wird gemäss Preisliste verrechnet.
- 3 Die Trainings- und Wettkampfeinheiten in der Sporthalle sind grundsätzlich so zu beenden, dass sämtliche Teilnehmende die Gebäude rechtzeitig verlassen haben. Längere Nutzungszeiten sind separat beim Sekretariat der BBB zu beantragen. Bewilligte Hallenverlängerungen werden verrechnet (Anhang 3).

§ 11 Gebühren, Entschädigungen

- 1 Für die Nutzung der Anlagen sind der Berufsfachschule BBB die im Anhang 3 festgesetzten Entschädigungen zu bezahlen.
- 2 Bei Veranstaltungen, bei welchen Eintrittsgelder zur Erzielung eines kommerziellen Erfolgs erhoben werden, ist keine kostenlose Nutzung möglich (Anhang 3).

§ 12 Zusätzliche Dienstleistungen

- 1 Die Inanspruchnahme von zusätzlichen Hausdienst- und IT-Dienstleistungen ist kostenpflichtig. Zusätzliche Dienstleistungen sind insbesondere:
 - Aufstellen und Abräumen von spez. Material wie Tische, Bänke, Stühle, Bühne.
 - Angeordnete oder vereinbarte Präsenzzeit
 - Abdecken des Hallenbodens und Vorrichtungen oder Mithilfe bei Spezialdekorationen
 - Musikpult einrichten, Bühne erweitern oder ab-/umbauen
 - Spezial- oder Nachreinigungen von: Aussenanlagen, Garderoben, WC Anlagen, etc.
 - IT-Dienstleistungen: Unterstützung bei Einrichten Präsentationstechnik.
Individuelle Unterstützung bei speziellen IT-Anforderungen wie bspw. Live-Übertragung/ Live-Stream, Unterstützung, sofern nötig, für Internetzugang für mehr als 30 Notebooks (Guest-WLAN vorhanden).
- 2 Für Kurzeinsätze während der Veranstaltung werden mindestens 0.5 Std. verrechnet.
- 3 Die entsprechenden Kosten sind im Anhang 3 geregelt.

§ 13 Rechnungsstellung, Inkasso

- 1 Die Rechnungsstellung für Einzelnutzungen erfolgt nach der Nutzung.
- 2 Die Rechnungsstellung für Mehrfachbelegungen erfolgt nach Vereinbarung.
- 3 Das Inkasso erfolgt durch die Abteilung Finanzen der Berufsfachschule BBB.

II. Sporthallen

§ 14 Nutzungsgesuche, Nutzungsplan, Ferien

Sämtliche Nutzungsgesuche für Vereine sind beim Raummanagement der Stadt Baden einzureichen. Das gesamte Bewilligungs- und Planungsverfahren wird durch die Stadt Baden geleitet. Ein Entzug der Nutzungsbewilligung findet durch die Stadt Baden statt. Es gilt das Reglement «Nutzung Räumlichkeiten Schulanlagen» der Stadt Baden. Die Sporthallen bleiben während den Schulferien für Dauerbelegungen sowie Einzelreservierungen geschlossen.

§ 15 Belegungsänderungen

Die Nutzenden sind verpflichtet, dem Raummanagement der Stadt Baden allfällige Änderungen in der Belegung zu melden.

§ 16 Besondere Nutzungsvorschriften

Für die Nutzung von Sporthallen gelten folgende besondere Vorschriften:

- Der Sport- und Spielbetrieb ist unter Leitung einer Aufsichtsperson und soweit zugelassen, als er weder eine Gefährdung der Mitwirkenden, noch eine Beschädigung der Hallen und ihrer Einrichtung zur Folge hat.
- Die Sportgeräte stehen den Nutzenden unter nachfolgenden Einschränkungen zur Verfügung.
- Die Verwendung der Trampoline und Schaukelringe ist verboten, ausser deren Nutzung erfolgt unter Aufsicht von speziell geschulten Personen (entsprechende J+S-Ausbildung).
- Die Nutzung der Kletterwände ist nur unter Aufsicht von geschultem Personal (entsprechende J+S-Ausbildung) erlaubt.
- Für die Nutzung von Kleinmaterial (Bälle usw.) wird eine pauschale Entschädigung gemäss Anhang 3 erhoben.
- Übungen mit Geräten, die eine Beschädigung von Hallen und Mobiliar bewirken können, sind untersagt.
- Die Sporthallen dürfen nur mit gereinigten Sportschuhen, Antirutschsocken oder Ähnlichem genutzt werden. Sportschuhe mit Sohlen, die den Boden verunreinigen oder beschädigen können, sind nicht zugelassen. Im Freien genutzte Geräte sind vor dem Rücktransport in die Halle zu reinigen.
- Es darf kein Harzhaftmittel verwendet werden.
- Das Mitbringen von Esswaren und Getränken ausser Wasser in die Sporthalle ist nicht gestattet.
- Nach den Trainingseinheiten muss der Hallenboden mit den bereitgestellten Stossbesen abgestossen werden. Die Besen müssen anschliessend mit dem Staubsauger, welcher an der Wand befestigt ist, abgesaugt werden.

Anhang 1

Übersicht zur Nutzung stehender Räumlichkeiten am Martinsberg der Berufsfachschule BBB

Bestellung der Ausstattung bei Abschluss des Mietvertrages.

Grundausrüstung Aula mit Bühne

- Beamer/ Notebook
- Rednerpult mit Mikrofon
- Musikanlage
- Diverse Mikrophone
- 60 Tische
- 400 Stühle
- Flügel (Preis auf Anfrage)

Grundausrüstung Mindspace

- Smartboard
- Flipchart/ Pinwände/ Boards
- Moderationskoffer
- 55 Stühle
- Diverse Sitzgelegenheiten zum Arbeiten und Ausruhen

Grundausrüstung Gartensaal

- Diverse Tische und Sitzgelegenheiten

Grundausrüstung Sitzungszimmer M215

- Beamer/ Smartboard
- Notebook
- Flipchart/Pinwand
- Zw. 12 und 20 Stühle

Grundausrüstung Schulzimmer

- Beamer
- 24 Tische und Stühle
- Flipchart
- Whiteboard

Grundausrüstung Schulküche

- Drei Kochinseln
- 6 Arbeitsplätze
- Kombi-/Drucksteamer
- Backofen
- Abwaschstrasse

Sporthallen

Grundausrüstung Sporthalle

- Sportgeräte (ohne Trampolin und Schaukelringe. Die Unihockeybanden gehören dem Unihockeyverein Baden-Birmenstorf UHBB)
- Kletterwand in der Halle 3: Darf nur durch geschultes Personal benutzt werden.

Anhang 2

Betriebszeiten der Schulanlagen der Berufsfachschule BBB

Ordentliche Schulzeiten

Als ordentliche Schulzeiten gelten Montag – Freitag, 07.00 – 17.30 Uhr.

Ende der Trainings in der Sporthalle

Die Trainings in der Sporthalle sind so zu beenden, dass sämtliche Teilnehmende die Gebäude bis 22.30 Uhr verlassen haben.

Längere Nutzungszeiten sind separat beim Sekretariat zu beantragen.

Ordentliche Arbeitszeiten des Hausdienstes und der IT

Als ordentliche Arbeitszeit des Hausdienstes gilt Montag – Freitag, 06.30 – 18.30 Uhr.

Als ordentliche Arbeitszeit des IT gilt Montag – Freitag, 07.20 – 17.00 Uhr.

Prioritäten bei der Vergabe der Räumlichkeiten

1. Unterricht und Veranstaltungen der Berufsfachschule BBB
2. Vergabe externe Nutzung
3. Vergabe an Mitarbeitende der BFS BBB

Anhang 3

Tarife für Mitarbeitende der BBB

Mitarbeitende der BFS BBB bezahlen 50% des schulnahen Tarifes.

Der Entscheid liegt bei der Leitung Kommunikation und Administration.

Die Reservation der gewünschten Räumlichkeiten erfolgt zwingend via Sekretariat.

Bei Veranstaltungen, bei denen Eintrittsgelder zur Erzielung eines kommerziellen Erfolgs erhoben werden, wird keine Reduktion gewährt (analog § 11 Abs. 2 des Reglements).

Für Mehrfach- oder Dauernutzungen von Zusatzkomponenten können Pauschalen vereinbart werden.

Annulation

Bei einer Annulation weniger als 10 Tage vor der Veranstaltung fallen Bearbeitungsgebühren von CHF 250 an.

IV Schluss- und Strafbestimmungen

§ 17 Haftung der Nutzenden, Meldepflicht

- 1 Die Nutzenden haften für alle Schäden und Verluste, die sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen.
- 2 Allfällige Beschädigungen sind am nächsten Arbeitstag dem Hausdienst zu melden.
- 3 Beschädigungen oder Feststellungen, die zu Gebäudeschäden führen können, und in der Folge die Sicherheit gefährden oder direkten Einfluss auf den normalen Schulbetrieb am Folgetag haben, müssen umgehend dem Hausdienst gemeldet werden. Die Notfalltelefonnummer ist dem Bewilligungsschreiben zu entnehmen. Eine Meldung hat insbesondere bei geborstenen Glasscheiben, defekten Gebäudezugangstüren und defekten Wasserleitungen zu erfolgen.

§ 18 Haftungsausschluss

Die Berufsfachschule BBB lehnt jede Haftung für Personen- oder Sachschäden ab, die sich bei der Nutzung der Anlagen ereignen.

§ 19 Nichteinhalten von Nutzungsvorschriften

Der Hausdienst ist befugt, bei Verstößen gegen die Nutzungs- oder Hausordnung, Wegweisungen von Personen auszusprechen. Bei Verstößen kann die Schulleitung eine Verwarnung aussprechen und im Wiederholungsfall die Bewilligung entschädigungslos entziehen.

§ 20 Inkrafttreten, Aufhebung bisherigen Rechts

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Baden, 14. März 2022



Rektor
Rolf Häner



Schulleitung Infrastruktur BBB
Christina Frei