

Merkblatt zur Benützung der Campusaula

1. Die reservierten Räume des Aulatraktes stehen der Nutzerschaft während der bestätigten Zeit zur Verfügung. Das Einrichten und der Abbau müssen innerhalb der bestätigten Zeit stattfinden.
 2. Unterbrüche, Abweichungen oder Ausfälle von bestätigten Belegungen müssen der Schulverwaltung und dem zuständigen Hauswart mitgeteilt werden.
 3. **Spätestens 1 Woche** vor Benützung der Aula ist mit dem zuständigen Hauswart Kontakt aufzunehmen (bitte wahren der regulären Arbeitszeit).
Findet dieser Kontakt nicht statt, bleibt die Anlage für Ihre Veranstaltung geschlossen!
Der zuständige Hauswart ist unter folgenden Nummern erreichbar:
Javier Santos Tel. 071 / 678 55 04 oder 079 / 236 08 10
 4. Die Eingangstüren sind mit einer elektronischen Schliessung versehen, welche nach Absprache durch die PMS programmiert wird. Der Zutritt zu ausserschulischen Zeiten ist entweder mittels Campuscard oder durch vorab vereinbarte Freischaltung möglich. Vereinbarungen bez. Türöffnungen sind frühzeitig mit Mario Vidakovic, Tel. 071 678 55 60, zu treffen.
 5. Benutzte Räume sind nach der Veranstaltung in einwandfreiem, besenreinem Zustand zu verlassen. Der Abfall ist gemäss Anweisungen des Hauswarts zu entsorgen. Bei einer übermässigen Verschmutzung steht Reinigungsmaterial zur Verfügung. Verursachte Schäden und Mängel sind dem Hauswart zu melden.
 6. Liegt eine übermässige Verschmutzung vor, die eine Nachreinigung durch den Hausdienst der PMS erforderlich macht, wird der Aufwand verrechnet.
 7. Rauchen, Essen und Trinken sind in der Aula strikt untersagt. Verpflegung im Foyer des Aulatraktes sind bei Reservation mit der Administration abzusprechen.
Die **Nutzung des Foyers** ist **ausschliesslich nach vorgängiger Instruktion** und unter Einhaltung folgender Bestimmungen möglich:
 - Das Foyer darf nicht zeitgleich mit der Aula oder Unterrichtsräumen genutzt werden.
 - Das Foyer wird über 1.OG und EG entfluchtet.
 - Fluchtwege müssen immer freigehalten werden.
 - Die Brandlast im Foyer ist gering zu halten.
 - Der Aulasaal wird über zwei Richtungen entfluchtet (Foyer und direkt nach draussen).
 - Fluchtwegmarkierungen müssen jederzeit sichtbar sein.
 - Es dürfen keine zusätzlichen Aktivierungsgefahren im Foyer aufgestellt werden.
 - Dekorationen im Foyer sind der Richtlinie entsprechend umzusetzen.
- ➔ Es liegt in der Verantwortung des Veranstalters, bei vor Ort anwesenden Personen die Sicherheitsvorschriften durchzusetzen.

8. Die Aula ist grosszügig mit Licht- und Tontechnik ausgerüstet. Vor deren Benutzung ist eine Instruktion durch den Hauswart erforderlich.
9. Die Bestuhlung oder sonstige Einrichtung ist Sache des Veranstalters. Durch Absprache mit dem Hauswart können Einrichtungen ggf. mit anderen Veranstaltungen koordiniert werden. Ohne anderweitige Vereinbarungen sind die benutzten Räume wieder im Ursprungszustand abzugeben.
10. Der Innenhof ist für jegliche Fahrzeuge gesperrt. Ausgenommen ist der Transport schwerer Güter. Diese sind mit dem Leiter Hausdienst, Herrn Vidakovic vorgängig abzusprechen (die Zufahrt ist sonst durch eine Polleranlage geschlossen). Die Veranstalter sind dafür verantwortlich, dass die Parkordnung auf dem Gelände eingehalten wird.