



Stadt Bern
Direktion für Bildung
Soziales und Sport

Schulamt



Schulraumvermietung an Dritte

Informationen inklusive Preisliste



Bern, 1. August 2014

Herausgeber:

Schulamt der Stadt Bern, Postfach 8125, 3001 Bern

Kontaktadresse:

Schulamt der Stadt Bern

Effingerstrasse 21, Postfach 8125, 3001 Bern

031 321 64 60

schulraum@bern.ch

I.	Einführung	2
1.	Vorwort	2
2.	Rechtsgrundlagen.....	2
3.	Vermietung	2
4.	Bewilligungsarten.....	2
5.	Wer darf Räume mieten?	3
6.	Wann können Räume belegt werden?	3
6.1.	Verfügbarkeit von Schulräumen	3
6.2.	Schulferien.....	3
6.3.	Einschränkungen bei Aulen.....	3
7.	Welche Räume können belegt werden	4
8.	Vermietung von Aussenräumen	4
9.	Absagen seitens Stadtverwaltung	4
10.	Zu beachten.....	4
II.	Preisliste	5
1.	Einleitung.....	5
2.	Definitionen, Faktoren und Bezeichnungen	5
2.1	Abgrenzung zwischen „nicht kommerziell“ und „kommerziell“	5
2.2	Beispiele für kommerzielle Veranstaltungen	6
3.	Tarife.....	6
3.1	Normaltarife für Einzelbewilligungen	6
3.2	Wochenendtarife für Einzelbewilligungen	6
3.3	Pauschaltarife für Dauerbewilligungen	7
3.4	Tarife für Schulmaterial und Einrichtungen	7
3.5	Zusätzliche Kosten	8
4	Bearbeitungsgebühr	8
5	Absagen seitens Mieter	8

I. EINFÜHRUNG

1. Vorwort

Schulhäuser sind öffentliche Bauten, welche in den Quartieren wichtige Zentrumsfunktionen wahrnehmen. Sie sollen deshalb ausserhalb der ordentlichen Unterrichtszeit Dritten zur Nutzung zur Verfügung gestellt werden. Gerade Aulen sind sehr gefragt und sind beispielsweise für Vereine wichtig als Übungslokale oder zur Durchführung von Veranstaltungen. Räume in Schulhäusern sind aber auch gefragt für private Nutzungen. Schliesslich werden Schulräume als Kursorte gebraucht, also für eine kommerzielle Nutzung. Die Stadt Bern will ihrer Bevölkerung bestimmte Schulräume zur Verfügung stellen. Vorab Vereine mit Aktivitäten in der Jugendförderung sollen Zugang zu den Räumlichkeiten der Schulanlagen in der Stadt Bern erhalten.

2. Rechtsgrundlagen

Für die Vermietung von Schulräumen an Dritte gelten die Verordnung vom 30. Dezember 1970 über die Benutzung der städtischen Schulanlagen ausserhalb des ordentlichen Schulbetriebes (ABV)¹ und die Verordnung vom 14. März 2001 über die Entgelte für nicht hoheitliche Leistungen der Stadtverwaltung Bern (EV)².

3. Vermietung

Die Benutzung der städtischen Schulanlagen ausserhalb des ordentlichen Schulbetriebs bedarf einer Bewilligung durch das Schulamt. Es gilt dabei folgendes einzuhalten:

- Die Gesuchstellerin/der Gesuchsteller reicht mindestens 21 Tage (3 Wochen) vor dem Anlass ein schriftliches Gesuch beim Schulamt der Stadt Bern ein. Das Formular befindet sich auf der Website (ist in Bearbeitung). Es kann auch per E-Mail angefordert werden: s. Kontaktdaten unten.
- Das Schulamt prüft die Raumkapazität und sendet der Gesuchstellerin/dem Gesuchsteller eine Bewilligung mit der Rechnung zu oder teilt die Absage mit.
- Fragen oder Anmerkungen können an folgende Adresse gerichtet werden:

Direktion für Bildung, Soziales und Sport

Schulamt

Effingerstrasse 21

Postfach 8125

3001 Bern

 031 321 64 60

 schulraum@bern.ch

 www.bern.ch/stadtverwaltung/bss/schule/benutzung_schulraeume (in Bearbeitung)

4. Bewilligungsarten

Es gibt Einzelbewilligungen und Dauerbewilligungen.

Bei der Einzelbewilligung werden die Räume entweder an einem einmaligen Datum oder an mehreren, nicht regelmässigen Tagen belegt. Bei der Dauerbewilligung werden die Räume über ein Semester (Schulbeginn nach den Sommerferien bis Ende Januar oder Schulbeginn nach der Februarferien-

¹ Anlagenbenutzungsverordnung; ABV; SSSB 430.111

² Entgelteverordnung; EV; SSSB 154.12

woche bis Schulschluss vor den Sommerferien) oder über ein ganzes Schuljahr (Schulbeginn nach den Sommerferien bis Schulschluss vor den Sommerferien) regelmässig an einem oder mehreren bestimmten Wochentagen belegt. Nach Ablauf der Dauerbewilligung ist ein neues Gesuch einzureichen.

5. Wer darf Räume mieten?

Die Schulräume der öffentlichen Schulen der Stadt Bern können von Vereinen, Verbänden, Institutionen und Privaten (Einzelpersonen) benutzt werden. Weitere Details sind im Kapitel II, Abschnitt 1.2. beschrieben.

Folgende Veranstaltungen sind grundsätzlich möglich (Aufzählung nicht abschliessend):

- Unentgeltliche Veranstaltungen im Auftrag der städtischen Verwaltung und der öffentlichen Schulen.
- Unentgeltliche, öffentliche Veranstaltungen von Stadtberner Vereinen und Privaten.
- Unentgeltliche, öffentliche Veranstaltungen von auswärtigen Vereinen und Privaten.
- Veranstaltungen mit kommerziellem Charakter. Bei solchen Veranstaltungen müssen die Teilnehmenden Eintritt bezahlen. Die Veranstaltenden legen dem Schulamt das Budget vor.

Für kommerzielle Nutzungen werden keine Dauerbewilligungen erteilt.

6. Wann können Räume belegt werden?

6.1. Verfügbarkeit von Schulräumen

Die Räume sind während der offiziellen Schulzeit (39 Schulwochen) verfügbar, in den Schulferien und an offiziellen Feiertagen sind sie geschlossen. Eine Benutzung während den städtischen Schulferien ist grundsätzlich nicht möglich. Im Weiteren sind die Schulanlagen ebenfalls am Nachmittag des Zibelemärts, am Nachmittag des 1. Mai sowie am Nachmittag des Gründonnerstags und am Freitag nach Auffahrt geschlossen.

Die Räume können von Montag bis Freitag im Anschluss an den ordentlichen Schulbetrieb, also von 18.00 bis 22.00 Uhr, gemietet werden.

Einzelbewilligungen sind auch am Samstag und ausnahmsweise auch am Sonntag von 09.00 – 22.00 Uhr möglich.

Begründete Ausnahmen können vom Schulamt bewilligt werden.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Bewilligung.

6.2. Schulferien

Es gelten die offiziellen Ferien der kantonalen und städtischen Ferienordnung. Siehe dazu auch die Ferienordnung für den Kindergarten und die Volksschule der Stadt Bern:

http://www.bern.ch/leben_in_bern/bildung/volksschule/schulferien

6.3. Einschränkungen bei Aulen

Eine Aula ist grundsätzlich 31 Wochen während der Schulzeit, d.h. ohne die Monate Dezember, Juni und Juli benutzbar. Nach Absprache mit der Standortschulleitung in Verbindung mit der zuständigen Hauswirtschaft kann die Vermietung bis zu 39 Wochen dauern.

7. Welche Räume können belegt werden

Für folgende Schulräume kann eine Benutzungsbewilligung beantragt werden:

Bezeichnung	Beschreibung
Aula Kat. A	Aula mit mehr als 300 m ²
Aula Kat. B	Aula mit mehr als 200 m ²
Saal	Saal mit mehr als 100m ²
Mehrzweckraum	Mehrzweckräume, NNM-Zimmer, kleinere Singzimmer & -säle, Zeichnungszimmer Werkräume für textiles Gestalten, Tagesschulräumlichkeiten
Hauswirtschaft*	Schulküchen & Essräume
Lager	Kellerräume, Estrich, Zivilschutzräume

*Die Bewilligung für Hauswirtschaftsräume wird ausschliesslich an Dauermietende erteilt.

8. Vermietung von Aussenräumen

Für folgende Aussenraumflächen kann eine Benutzungsbewilligung beantragt werden:

Bezeichnung	Beschreibung
Parkplätze	Offizielle Parkplätze auf Schularealen, welche von den Schulen nicht für Eigengebrauch gemietet werden.
Schulgärten	Schulgärten, welche von der Schule nicht mehr bewirtschaftet werden.

9. Absagen seitens Stadtverwaltung

Bei mindestens zwei Absagen pro Semester durch das Schulamt erfolgt eine anteilmässige Rückzahlung des Entgelts. Bei lediglich einer Absage pro Semester durch das Schulamt erfolgt keine Rückzahlung. Die Bearbeitungsgebühr bleibt immer geschuldet.

10. Zu beachten

	Beschreibung
Sauberkeit	Die benutzten Räume sind so zu verlassen, wie sie angetroffen wurden. Bei Wiederhandlung werden die Zusatzleistungen nachträglich in Rechnung gestellt.
Haftung	Schäden an Mobiliar und Einrichtungen gehen zu Lasten der Benutzenden.
Alkohol und Rauchen	Schulanlagen sind rauchfrei. Es darf grundsätzlich kein Alkohol konsumiert werden. Die Standortschulleitung entscheidet über Ausnahmen in begründeten Fällen.
Parkierungsmöglichkeiten	Es stehen grundsätzlich keine Parkplätze zur Verfügung.
Störungen, Konflikte, Widerruf	Bei Störungen und Nichteinhalten der städtischen Vorgaben (Verletzung der vorliegenden Bestimmung, der Verordnung über die Benutzung von Schulanlagen ausserhalb des ordentlichen Schulbetriebs [Anlagebenutzungsverordnung] oder

	<p>Weisungen der Direktion für Bildung, Soziales und Sport oder von Immobilien Stadt Bern resp. der Hauswirtschaft) kann eine Bewilligung frühzeitig widerrufen werden.</p> <p>Ausserdem kann eine Bewilligung widerrufen werden, wenn es die Interessen der Schule erfordern.</p>
--	--

II. PREISLISTE

1. Einleitung

Die Preisliste basiert auf der Entgelteverordnung der Stadt Bern, Anhang 3, Abschnitt 6 (Teilrevision vom 4. Juni 2014, Inkraftsetzung am 1. August 2014). Bei allfälligen Abweichungen zwischen dieser Preisliste und der Verordnung gelten die Tarife des Anhangs 3 der Entgelteverordnung. Die folgenden Definitionen und Tarife gelten ab dem 1. August 2014.

2. Definitionen, Faktoren und Bezeichnungen

Definitionen	Preis-faktor	Bezeichnung
Einmalige und kostenlose Veranstaltungen für Stadtberner Gruppierungen und Vereine im Jugendalter (bis und mit 19-jährig).	0.25	Berner Jugend einmalig
Nicht gewinnbringende* Veranstaltungen von Stadtberner Vereinen (deren Sitz gemäss den Statuten in der Stadt Bern ist) oder Institutionen.	0.5	Berner
Nicht gewinnbringende Veranstaltungen von auswärtigen Vereinen, Institutionen und Privaten. Privatschulen und Schulen der Sekundarstufe II.	1	Normal
Kommerzielle Veranstaltungen und Angebote von Vereinen, Institutionen, Verbänden und Privaten.	2	Kommerziell
Regelmässige Benutzung durch Stadtberner Vereine für die Jugendförderung (Dauerbewilligungen).	0	Berner Jugend regelmässig
Benutzung durch die Stadtverwaltung oder städtische Schulbehörden.	0	Stadt

*Allfällige Einnahmen dienen nur zur Kostendeckung. Verein führt die Veranstaltung durch. Keine Sponsoren in der Namensgebung der Veranstaltung.

2.1 Abgrenzung zwischen „nicht kommerziell“ und „kommerziell“

Bezeichnung	Beispiele
Nicht kommerziell	Organisationen, die nicht in erster Linie nach Gewinn streben, sondern ideelle Ziele verfolgen (z.B. Vereine, Stiftungen, etc.). Die Mitglieder von Organen solcher Non-Profit-Organisationen sind in der Regel ehrenamtlich tätig. Die Einnahmen aus Kursen, Veranstaltungen, etc. werden für ideelle Zwecke der Orga-

	nisation verwendet.
Kommerziell	Organisationen, die nach Gewinn streben (Unternehmen). Profit-Organisationen haben eine „professionelle“ Organisationsstruktur. Ihre Angebote sind (meist) kostenpflichtig.

2.2 Beispiele für kommerzielle Veranstaltungen

Verschiedene gewinnbringende Veranstaltungen von Vereinen, Institutionen, Verbänden und Privaten. Zum Beispiel:

- Vereine und Private mit kommerziellen Absichten, die z.B. kostenpflichtige Kurse anbieten.
- Sprachkurs, organisiert von einer Sprachschule oder einem privaten Anbieter.
- Theater, Konzerte und Veranstaltungen eines Vereins mit Zuschauereintritten und allenfalls Restaurationsbetrieb, die zu einem erhofften Gewinn für den Verein führen.
- Veranstaltungen, die von einer Firma oder Agentur organisiert werden, die von Sponsoren unterstützt werden und hochgewinnbringend sind.
- Veranstaltungen, bei denen der Sponsor ein Teil des Titels der Veranstaltung ist. Hauptzweck solcher Veranstaltungen ist primär die Eigenwerbung für den Namenssponsor.

3. Tarife

Die Berechnung der Tarife geht von einem Normaltarif aus, der mit den gemäss Kapitel II. Abschnitt 2. beschriebenen Faktoren multipliziert wird. Eine Bearbeitungsgebühr wird in jedem Fall geschuldet.

3.1 Normaltarife für Einzelbewilligungen

Der Einzeltarif pro Stunde, **Montag – Freitag** beträgt in CHF:

	Jugend	Berner	Normal	Kommerziell
Aula Kat. A	15.00	30.00	60.00	120.00
Aula Kat. B	10.00	20.00	40.00	80.00
Saal	7.50	15.00	30.00	60.00
Mehrzweckraum	5.00	10.00	20.00	40.00

3.2 Wochenendtarife für Einzelbewilligungen

Der Einzeltarif pro Stunde, **Samstag – Sonntag (Wochenendtarif, +25%)** beträgt in CHF:

	Jugend	Berner	Normal	Kommerziell
Aula Kat. A	18.75	37.50	75.00	150.00
Aula Kat. B	12.50	25.00	50.00	100.00
Saal	9.40	18.75	37.50	75.00
Mehrzweckraum	6.25	12.50	25.00	50.00

3.3 Pauschaltarife für Dauerbewilligungen

Der Pauschaltarif pro **Semester** und Stunde, Montag – Freitag beträgt in CHF:

Raumtyp	Jugend	Berner	Normal	Kommerziell
Aula Kat. A	0.00	250.00	500.00	Keine Dauerbewilligungen für kommerzielle Nutzungen
Aula Kat. B	0.00	200.00	400.00	
Saal	0.00	150.00	300.00	
Mehrzweckraum	0.00	125.00	250.00	
Hauswirtschaft	0.00	200.00	400.00	
Lager	0.00	pro m ² 2.50	pro m ² 5.00	

Der Pauschaltarif pro **Schuljahr** und Stunde, Montag – Freitag beträgt in CHF:

Raumtyp	Jugend	Berner	Normal	Kommerziell
Aula Kat. A	0.00	500.00	1000.00	Keine Dauerbewilligungen für kommerzielle Nutzungen
Aula Kat. B	0.00	400.00	800.00	
Saal	0.00	300.00	600.00	
Mehrzweckraum	0.00	250.00	500.00	
Hauswirtschaft	0.00	400.00	800.00	
Lager	0.00	pro m ² 5.00	pro m ² 10.00	

3.4 Tarife für Schulmaterial und Einrichtungen

Schulmaterial und Einrichtungen	Pro ½Tag (bis 4h)	Pro Tag (ab 4h)	Pauschaltarif pro Semester	Pauschaltarif pro Jahr
Klavier/Flügel	25.00	50.00	100.00	200.00
Hellraumprojektor	gratis	gratis	gratis	gratis
Visualizer	25.00	50.00	100.00	200.00
Beamer inkl. Lautsprecher	30.00	60.00	120.00	240.00
Musik-/Ton-/Lautsprecheranlage (mit Mikrophon)	50.00	100.00	200.00	400.00
Lichtanlage	50.00	100.00	200.00	400.00

Die Miete beinhaltet eine Einführung durch eine Fachperson, welche von der Schulleitung bestimmt wird.

3.5 Zusätzliche Kosten

Zusätzlicher Aufwand (z.B. Reinigung, Aufräumen, usw.):

Hauswartdienstleistung nach Zeitaufwand*	Nach Zeittarif I - III
Weiterer ausserordentlicher Aufwand	Effektive Unkosten

*Die Hauswartdienstleistung wird nach Zeitaufwand nach der Veranstaltung gemäss Rapport der Hauswarschaft den Benutzerinnen und Benutzern in Rechnung gestellt (Vollkostenrechnung). Siehe dazu Zeittarif I –III gemäss Art. 7 Abs. 2 Bst. a - c Gebührenreglement (GebR).

4 Bearbeitungsgebühr

Pro Bewilligung in CHF:

Bearbeitungsgebühr	30.00
--------------------	-------

Die Bearbeitungsgebühr ist für jede Vermietungsart geschuldet. Ihr Betrag ist, unabhängig von der Benutzergruppe, immer gleich hoch.

5 Absagen seitens Mieter

Bei Absagen von Seiten der Benutzerinnen und Benutzer oder bei Nichterscheinen bleibt die Bearbeitungsgebühr geschuldet. Zudem ist folgender Anteil des Entgelts geschuldet:

Absage bis 20 Tage vor Benutzung	kein Entgelt
Absage bis 10 Tage vor Benutzung	50% des Entgelts
Spätere Absage oder Nichterscheinen	100% des Entgelts