

HAUS ORDNUNG

ALLE STANDORTE

Höhere Fachschule
Südostschweiz



Höhere Fachschule
Südostschweiz

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Benutzungs Vorschriften (alle Standorte)	3
2. Reservationsantrag (alle Standorte)	3
3. Sorgfalt und Ordnung (alle Standorte)	4
4. Sanktionen (alle Standorte)	4
5. Preise (alle Standorte)	5
6. Infraktsetzung (alle Standorte)	5

Zusatz Standort Hauptsitz Chur (Gürtelstrasse 48, Gleis d, 7001 Chur)

1. Allgemeine Benutzungs Vorschriften	6
2. Zusatzbestimmungen für die Benutzung der Aula	6
3. Parkordnung	7

Zusatz Standort HWSGR Chur (Comercialstrasse 23, 7000 Chur)

1. Allgemeine Benutzungs Vorschriften	8
2. Parkordnung	8

Zusatz Standort Sargans (Bahnhofpark 2a, 7320 Sargans)

1. Allgemeine Benutzungs Vorschriften	9
2. Parkordnung	9

Zusatz Standort Bildungszentrum Wald Maienfeld (Försterschule 2, 7304 Maienfeld)

1. Allgemeine Benutzungs Vorschriften	10
2. Hausordnung Unterkunft	10
3. Parkordnung	11

Zusatz Standort Schule für Gestaltung Graubünden (Städtliplatz 15, 7304 Maienfeld)

1. Allgemeine Benutzungs Vorschriften	12
2. Parkordnung	12

ALLE STANDORTE

Dieses Reglement regelt die Benutzung der Schulräumlichkeiten der ibW Höhere Fachschule Südostschweiz (ibW), Standorte Chur (Hauptsitz), Chur (HWSGR), Sargans, ibW Bildungszentrum Wald Maienfeld und ibW Schule für Gestaltung Graubünden Maienfeld.

1. Allgemeine Benutzungsvorschriften (alle Standorte)

1. Die Nutzung der Schulräume ist grundsätzlich der ibW für Schulungszwecke vorbehalten.
2. Während den Öffnungszeiten ist das Öffnen und Abschiessen der Räumlichkeiten Sache des Schlüsselhalters. Der Schlüssel (wenn notwendig) ist über das Schulsekretariat zu beziehen.
3. Die Räumlichkeiten dürfen nicht für Anlässe verwendet werden, welche gegen ethische und/oder moralische Grundsätze verstossen.
4. Jede/r Veranstalter/-in ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.
5. Die ibW lehnt jede Haftung für eingestelltes Fremdmaterial ab.
6. Bei einem Notfall sind die in jedem Zimmer angebrachten Verhaltensvorschriften zu befolgen.

2. Reservationsantrag (alle Standorte)

1. Der Reservationsantrag mit den notwendigen Angaben um einmalige, mehrmalige oder dauernde Benutzung sind über die ibW-Webseite (www.ibw.ch/zimmervermietung) zu tätigen. Über eine dauernde Benutzung entscheidet die Direktion.
2. Ist die Benutzung der Räumlichkeiten nicht möglich, so werden die Gesuchsteller/-innen durch das Schulsekretariat rechtzeitig informiert.
3. Die gemieteten Räumlichkeiten werden nach der Veranstaltung mit den zusätzlich gebuchten Mehrleistungen in Rechnung gestellt. Die Zahlungsfrist beträgt in der Regel 30 Tage. Allfällige Verpflegung wird entweder intern oder durch die externe Partnerfirma verrechnet.

3. Sorgfalt und Ordnung (alle Standorte)

1. Die Räumlichkeiten und Anlagen sind nach jeder Benützung so zu räumen, dass der Schulbetrieb ohne Behinderung wieder aufgenommen werden kann.
2. Die Standardbestuhlung der Räumlichkeiten ist durch die Direktion festgelegt worden. Umstuhlungen sind erlaubt und müssen am Ende des Unterrichtes in den Standardzustand zurückgeführt werden. Wird die Umstuhlung der ibW übertragen, werden die Kosten dem/der Veranstalter/-in in Rechnung gestellt.
3. Die Klassenchefin bzw. der Klassenchef, die Dozierenden sowie der/die Veranstalter/-in sind für die Einhaltung der Zimmerordnung verantwortlich. Die Dozierenden sind verantwortlich für die Wandtafelreinigung, Löschen des Lichtes und Abschalten der AV-Anlagen. Gebrauchtes Flipchart- und Pinnwandpapier müssen im Papiersammler entsorgt werden. Nach dem Unterricht müssen die Dozierenden oder der/die Veranstalter/-in die Schulzimmer abschliessen. Die Klassenchefin bzw. der Klassenchef ist verantwortlich, dass die Schulzimmer im aufgeräumten und sauberen Zustand verlassen werden. PET-Flaschen etc. sind in dafür vorgesehenen Behälter zu entsorgen.
4. Die Dozierenden sowie der/die Veranstalter/-in sind für den sachgemässen Einsatz von Mobiliar und den audiovisuellen Geräten verantwortlich.
5. Aus organisatorischen Gründen sind Tische, Stühle und weitere Zimmereinrichtungen in den zugewiesenen Zimmern zu belassen.
6. Alle Benutzer/-innen sind verpflichtet, fehlendes oder defektes Material sofort beim Schulsekretariat zu melden.
7. Das Abstellen von Elektro-Scooter oder ähnlichen Fortbewegungsmittel ist in allen Gebäuden der ibW untersagt.

4. Sanktionen (alle Standorte)

1. Bei Nichteinhalten der Hausordnung kann die Direktion Sanktionen verfügen. Diese reichen von Geldstrafen bis hin zu Schulhausverbot.
2. Mutwillige Zerstörungen werden grundsätzlich zur Anzeige gebracht.

5. Preise (alle Standorte)

1. Die Zimmerdokumentation (inkl. Preise) kann über die ibW-Webseite (www.ibw.ch/zimmervermietung) bezogen werden.

6. Inkraftsetzung (alle Standorte)

1. Diese Hausordnung (inkl. aller Zusätze) tritt auf den 1. Januar 2025 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente.

Chur, 09. Dezember 2024 /rje

ibW Höhere Fachschule Südostschweiz:
Der Direktor



Stefan Eisenring



ZUSATZ STANDORT CHUR (HAUPTSITZ)

1. Allgemeine Benutzungsvorschriften

1. Das ibW Gebäude ist wie folgt geöffnet:

Montag – Freitag	07.00 – 21.40 Uhr
Samstag	07.00 – 17.00 Uhr
Sonntag	geschlossen (kann auf Anfrage geöffnet werden)

- Die ibW ist eine rauchfreie Zone. Das Rauchen ist ausschliesslich auf der Terrasse (3. OG) und im Innenhof (EG) erlaubt.
- Das Einnehmen von Getränken (Ausnahme: aus abschliessbaren Flaschen) und Mahlzeiten ist lediglich auf der Terrasse, im Innenhof (EG) und im Bistro erlaubt

2. Zusatzbestimmungen für die Benutzung der Aula

- Die Bereitstellung der Bestuhlung und weiterer Einrichtungen ist vorgängig mit dem Schulsekretariat zu vereinbaren.
- Je nach Veranstaltung muss der Aulaboden mit einem Schutzbelag ausgelegt werden. Die Kosten werden separat in Rechnung gestellt.
- Die Bedienung sämtlicher technischer Einrichtung (Bühne, Akustik- und Bild-Wiedergabeeinrichtung etc.) wird durch die ibW eingeführt. Der/Die Veranstalter/-in ist verpflichtet, sich an die Weisungen zu halten. Wird ein/e Techniker/-in während des ganzen Anlasses gewünscht, so werden die Kosten dafür separat in Rechnung gestellt.
- Die Veranstalter/-innen von Fest- und Publikumsanlässen ist der Art des Anlasses entsprechend verpflichtet, sowohl in- als auch ausserhalb des Gebäudes für Ruhe und Ordnung zu sorgen und hat sicherzustellen, dass die Anwohnerschaft nicht übermässig gestört wird.
- Werden vom/von der Veranstalter/-in Getränke und Verpflegung angeboten, so müssen diese beim ibW-Bistro bezogen werden.
- Der Ausschank und der Genuss von alkoholischen Getränken unterliegen den gesetzlichen Bestimmungen.

7. Bis zum für die Rückgabe vereinbarten Termin sind sämtliche benutzten Räumlichkeiten und Aussenanlagen aufzuräumen.
8. Bei starker Verschmutzung von Boden und/oder Mobiliar werden die Kosten für die Nachreinigung in Rechnung gestellt.
9. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten.
10. Die bezeichneten Notausgänge sowie der Haupteingang sind als Fluchtwege freizuhalten und müssen stets ungestört begehbar sein.
11. Die Löschposten müssen immer frei zugänglich sein.
12. Dekorationen dürfen nur nach vorgängiger Absprache mit der ibW angebracht werden. Sie müssen aus schwer entflammbarem Material sein und sind so zu befestigen, dass die Sicherheit gewährleistet ist (Unfall- und Brandschutz). Ausserdem dürfen Wände, Decken und Fenster durch das Befestigen von Dekorationen nicht beschädigt werden.

3. Parkordnung

1. Die Parkordnung auf dem Areal d ist einzuhalten und die Zu- und Wegfahrt muss sichergestellt werden. Die Parkplätze (P+Rail) sind kostenpflichtig und werden durch die SBB kontrolliert und betrieben.
2. Motorräder sind in der dafür bezeichneten Zone abzustellen. Für die Fahrräder sind die vorhandenen Metallständer zu benützen. Für Beschädigungen und Diebstahl wird nicht gehaftet.



ZUSATZ STANDORT CHUR (HWSGR)

1. Allgemeine Benutzungsvorschriften

1. Das Gebäude ist wie folgt geöffnet:

Montag – Freitag	07.00-21.00 Uhr
Samstag	geschlossen
Sonntag	geschlossen

2. Der Zugang im EG zum Gebäude ist (ausserhalb der Öffnungszeiten) nur mit einem Schlüssel möglich.

3. Die ibW bzw. das gesamte Gebäude ist eine rauchfreie Zone. Das Rauchen ist ausschliesslich vor dem Haupteingang (EG) und auf der Terrasse im 3. OG erlaubt.

4. Das Einnehmen von Getränken (Ausnahme: aus abschliessbaren Flaschen) und Mahlzeiten ist lediglich in den Aufenthaltsbereichen sowie auf der Terrasse erlaubt.

2. Parkordnung

1. Gebührenpflichtige Parkmöglichkeiten befinden sich im Parkhaus «Kalchbühl» oder im Parkhaus «Einkaufszentrum City West».



ZUSATZ STANDORT SARGANS

1. Allgemeine Benutzungsvorschriften

1. Das Gebäude ist wie folgt geöffnet:

Montag – Freitag	07.00 – 22.00 Uhr
Samstag	07.00 – 18.30 Uhr
Sonntag	geschlossen

2. Der Zugang im EG zum Gebäude (nur ausserhalb der Öffnungszeiten) ist nur mit einem Code möglich. Dieser wird durch das Schulsekretariat mitgeteilt.
3. Die ibW bzw. das gesamte Gebäude ist eine rauchfreie Zone. Das Rauchen ist ausschliesslich vor dem Haupteingang (EG) erlaubt.
4. Das Einnehmen von Getränken (Ausnahme: aus abschliessbaren Flaschen) und Mahlzeiten ist lediglich in den Aufenthaltsbereichen sowie auf der Terrasse erlaubt.

2. Parkordnung

1. Die Parkordnung in der Tiefgarage sowie auf dem Areal Bahnhofpark (P+Rail) ist einzuhalten und die Zu- und Wegfahrt muss sichergestellt werden. Die Parkplätze sind kostenpflichtig und werden durch die Migros Pensionskasse verwaltet.



ZUSATZ STANDORT BILDUNGSZENTRUM WALD MAIENFELD

1. Allgemeine Benutzungsvorschriften

1. Das Gebäude ist wie folgt geöffnet:

Montag – Freitag	06.30 – 18.30 Uhr
Samstag / Sonntag	geschlossen (kann auf Anfrage geöffnet werden)
2. Der Zugang zum Gebäude im EG ist nach den offiziellen Öffnungszeiten nur mit einem Code möglich. Dieser wird durch das Schulsekretariat mitgeteilt.
3. Die ibW ist eine rauchfreie Zone. Das Rauchen ist ausschliesslich im Freien erlaubt. Dies gilt auch für das Unterakunftsgebäude.
4. Das Einnehmen von Getränken (Ausnahme: aus abschliessbaren Flaschen) und Mahlzeiten ist lediglich auf der Terrasse und in der Mensa erlaubt.

2. Hausordnung Unterkunft

1. Sämtliche Räume im Schul- und Unterakunftsgebäude dürfen nicht mit Arbeitsschuhen betreten werden. Diese können in der Schmutzschleuse im Hauptgebäude deponiert werden.
2. In Arbeitskleidern und Arbeitsschuhen darf nur der Eingang vom Hof über die Schmutzschleuse ins Schulgebäude benützt werden. Arbeitskleider, Arbeitsschuhe, Regenschutz, Helme etc. sind in den Garderobenschränken zu versorgen. Nasse Kleider können im Trockenraum unmittelbar neben der Schmutzschleuse getrocknet werden. Die Zu- und Wegfahrt mit den Schulbussen hat ausschliesslich über den Hof oder den Parkplatz bei der Maschinenhalle zu erfolgen.
3. Ab 22.00 Uhr ist im Unterakunftsgebäude Nachtruhe einzuhalten. Im Fernseh- und Billardraum ist auf die Nachtruhe Rücksicht zu nehmen.
4. In den Unterakunftsziimmern dürfen keine Kochgeräte eingesetzt und keine Getränkeharasse gelagert werden. Für Getränkeharasse besteht eine Abstellmöglichkeit unter der Treppe im Untergeschoss des Unterakunftsgebäudes.

5. Für die Studierenden stehen im Untergeschoss abschliessbare Materialschränke (gleicher Schlüssel wie für Pult- und Garderobenschrank) zur Ablage von Schulmaterial zur Verfügung.
6. Für alle Schäden, welche die Folgen normaler Abnutzung übersteigen, haftet der oder die Verursacher.

3. Parkordnung

1. Die Parkordnung auf dem Areal der ibW ist einzuhalten und die Zu- und Wegfahrt muss sichergestellt werden. Für Beschädigungen und Diebstahl wird nicht gehaftet.



ZUSATZ STANDORT ibW SCHULE FÜR GESTALTUNG GRAUBÜNDEN

1. Allgemeine Benutzungsvorschriften

1. Das Gebäude ist wie folgt geöffnet:

Montag bis Freitag	07.00 – 19.00 Uhr
Samstag	07.00 – 15.00 Uhr
Sonntag	geschlossen

2. Der Zugang zum Gebäude ausserhalb der Öffnungszeiten ist nur mit einem Badge möglich. Zutritt durch externe Personen auf Anfrage beim Sekretariat der SfGGR.
3. Die ibW bzw. das gesamte Gebäude ist eine rauchfreie Zone. Das Rauchen ist ausschliesslich vor dem Haupteingang (EG) oder im Innenhof erlaubt.
4. Das Einnehmen von Getränken (Ausnahme: aus abschliessbaren Flaschen) und Mahlzeiten ist lediglich in den Aufenthaltsbereichen sowie ausserhalb des Gebäudes erlaubt.

2. Parkordnung

1. Die Parkplätze sind bei der Turnhalle Lust in Maienfeld kostenlos, sofern die ibW-Parkierungsplakette links oder rechts unten an der Frontscheibe des Fahrzeugs angebracht ist. Von der Turnhalle Lust sind es zu Fuss nur wenige Minuten bis zur ibW Schule für Gestaltung Graubünden. Die ibW-Parkierungsplakette kann am Sekretariat abgeholt werden. Im Stadtzentrum Maienfeld ist das Parkieren zu vermeiden. Das Parkieren im Hof des Schulgebäudes ist für Studierende untersagt.
2. Motor- und Fahrräder sind in der dafür bezeichneten Zone beim Bahnhof Maienfeld abzustellen.

ADRESSEN



ibW Höhere Fachschule Südostschweiz
Gürtelstrasse 48
7001 Chur
081 403 33 33, info@ibw.ch



HWSGR
Comercialstrasse 23
7000 Chur
081 258 40 00, info@hwsgr.ch



ibW Bildungszentrum Wald
Försterschule 2
7304 Maienfeld
081 403 33 33, maienfeld@ibw.ch



ibW Schule für Gestaltung Graubünden
Städtliplatz 15
7304 Maienfeld
081 403 33 33, sfggr@ibw.ch



ibW Höhere Fachschule Südostschweiz
Bahnhofpark 2a
7320 Sargans
081 403 33 33, info@ibw.ch



Höhere Fachschule
Südostschweiz

Chur | Maienfeld | Sargans | Ziegelbrücke
081 403 33 33, info@ibw.ch

www.ibw.ch