Vischnaunca Gemeinde Laax

Benützungsreglement und Gebührenordnung Schulhaus Grava | Aula mit Nebenräumen

1 Zweckbestimmung

- Die Politische Gemeinde Laax ist Eigentümerin des Schulhauses Grava. Die Politische Gemeinde Laax ist zudem für die Verwaltung und den Betrieb verantwortlich.
- Das Schulhaus Grava ist in erster Linie für die Nutzung durch den Schulverband, der örtlichen Gemeinschaft und Vereine bestimmt. Darüber hinaus stehen die Aula und deren Nebenräume aber auch allen Nutzern gemäss Beschreibung der Nutzungsgruppen offen.
- Die Nutzung der Aula für kommerzielle Veranstaltungen bedarf der Genehmigung durch den Gemeindevorstand. Ein entsprechendes Antragsformular ist auf der Website verfügbar. Die im Veranstaltungsbüchlein der Stiftung Pro Laax vorgemerkten Termine gelten als vom Gemeindevorstand bewilligt und müssen auf der Webseite der Gemeinde Laax über das Reservationstool gebucht werden.
- Die Verwaltung behält sich vor, eine Reservation ohne Begründung abzulehnen.
- Die Angabe des Nutzungsgrundes ist für die Reservierung obligatorisch.

2 Benutzungsrecht / Nutzungsgruppen

Es wird zwischen den folgenden Nutzungsgruppen (NG) unterschieden:

- NG 0 | Schulverband: Schulverband LFSS für ideelle Zwecke*
- NG 1: Vereine, Stiftungen und Institutionen, die ihren Sitz in der Gemeinde haben und die Räumlichkeiten und Einrichtungen für ideelle Zwecke* nutzen; sowie alle Körperschaften der Eigentümerschaft.
- NG 2: Einheimische Private, Hotellerie und Gastronomie sowie Firmen mit Sitz in der Gemeinde Laax, Zweitwohnungsbesitzer der Gemeinde Laax sowie STWEGs der Gemeinde Laax, welche die Räumlichkeiten für ideelle Zwecke* nutzen.
- NG 3: Auswärtige Privatpersonen, Vereine, Institutionen, Stiftungen, einfache Gesellschaften, Einzelfirmen, auswärtige Gastronomie und Hotellerie, Handelsgesellschaften und Genossenschaften welche die Räumlichkeiten und Anlagen für ideelle Zwecke* nutzen.
- NG 4: Öffentliche Nutzungen aller Art, durch Nutzungsgruppe 2 – 4, die kommerziellen / politischen Zwecken dienen und einer vorherigen Genehmigung durch den Gemeindevorstand bedürfen sowie alle übrigen nicht unter NG 1 – 3 erwähnten Nutzer.

*ideelle Zwecke:

Musik-, Tanz- und Chorproben, Bewegungsangebote (z.B. Yoga, Line Dance), Kurse, Schulungen, Vereinsfeste, Sitzungen und Mitgliederversammlungen, private Anlässe (Hochzeiten, Geburtstage, Trauerfeiern etc.) sowie interne Firmenveranstaltungen.

**kommerzielle / politische Zwecke:

Veranstaltungen, die keinen ideellen Zwecken dienen, sondern darauf ausgerichtet sind, wirtschaftliche Gewinne zu erzielen oder auf die Förderung von Anliegen politischer Gruppierungen ausgerichtet sind.

Nicht als kommerziell gelten Anlässe der NG 1, falls die Erträge der Aufbesserung der Vereinskasse dienen und dies dem jeweiligen Vereinszweck zugutekommt (z.B. Lotto, Theater, Konzerte, Börsen mit Festwirtschaft und/oder Sponsoring.

3 Vermietung und Reservation

Die **Aula** und ihre Nebenräume werden in der Regel für folgende Mietzeiträume angeboten:

Werktage (Montag – Freitag):

- **Stundenweise**: nur für Nutzungsgruppe 0

  (während dem Schulbetrieb | abgerechnet über die vom Schulverband gezahlte Miete)

  Tagsüber MO, DI, DO, FR; 07:00 – 17:00 Uhr

  Tagsüber MI; 07:00 – 12:00 Uhr
- **Halbe Tage**: für alle Nutzungsgruppen (jeweils 6 Stunden)

  Mittwoch Nachmittag: auf Anfrage

  Abends; 17:00 – 24:00 Uhr

Wochenende (Samstag + Sonntag):

- **Tageweise**: für alle Nutzungsgruppen

  Jeweils von 10:00 – 24:00 Uhr
- **Halbe Tage:** für alle Nutzungsgruppen (jeweils 6 Stunden)

  entweder

  Tagsüber; 11:00 – 17:00 Uhr oder

  Abends; 17:00 – 24:00 Uhr
- **Quartalsweise wiederkehrend** (nur Abendblöcke):

  für Nutzungsgruppen 1 – 3,
  jeweils für bis zu 6 Stunden;
  einzeln zu reservieren; max. 10 Buchungen

Weiteres:

- Reservierungen sind ausschliesslich über die Website www.laax-gr.ch | mit Link zur

Reservationsplattform möglich.

- Die Möblierungspläne sind online verfügbar. Die Preise sind im Gebührenkatalog aufgeführt. (Ende des Dokuments)
- Die Aula wird nicht an Personen vermietet, die jünger als 18 Jahre sind.
- Die Reservierungsbestätigung und die Rechnung werden per E-Mail versandt. (inkl. Reinigungskosten).
- Bei NG 0, 1 + 2 (ohne Konsum) findet keine Übergabe und Abnahme durch die Hausverwaltung bzw. dem Wartungsteam statt. (siehe Punkt 8 des Reglements)
- Bei Anlässen der NG 3 + 4, sowie bei Anlässen mit Konsum, findet eine Übergabe und Abnahme durch die Hausverwaltung bzw. dem Wartungsteam statt (insbesondere bei erstmaliger Nutzung und nach Vereinbarung). > siehe Punkt 8 des Reglements
- Personen oder Gruppen, bei denen wiederholt Beanstandungen auftreten, kann die Nutzung verweigert werden.

4 Zufahrt und Parkplätze

- Die Zufahrt zum Schulhaus Grava erfolgt über die Via Grava bis zum Parkhaus Grava. Ab dem Parkhaus Grava gilt ein Fahrverbot bis zum Schulhaus.
- Es sind die öffentlichen, gebührenpflichtigen Parkplätze der Gemeinde Laax im Parkhaus Grava zu benutzen.
- Im Aussenbereich des Schulhauses stehen keine Parkplätze zur Verfügung.

5 Raumprogramm

Folgende Räume stehen für die Reservation zur Verfügung:

• Aula:

Standort:	1. Obergeschoss
Raumgrösse:	220m^2
Küche:	Foyerküche
Benutzung:	Theaterbestuhlung max. 250 Pers. Bankettmöblierung max. 210 Pers.
Grundausstattung:	leer
Inventar:	300 Stühle, 50 Tische, Beamer, Leinwand, Beleuchtung, Audio-anlage
Möbl./Infrastruktur:	Planbeilage

• Foyerküche:

Standort:	1. Obergeschoss
Raumgrösse:	18 m^2
Küche:	Haushaltküche, mit Geschirr für 80 Personen, Gastrospülmaschine

• Mittagstisch:

Standort:	1. Obergeschoss
Raumgrösse:	45m^2
Grundausstattung:	möbliert mit Tischen und Stühlen

• Schulhausküche:

Standort:	1. Obergeschoss
Raumgrösse:	145m^2
Küche:	Schulhaus „Kochschule“
Speziell:	Vermietung nur an Wochenenden und an einheimische Vereine

Parallelbuchungen der verschiedenen Räume sind zu tolerieren.

6 Sperrzeiten:

- Spezielle Umstände können dazu führen, dass Teile der Anlagen ausserplanmässig geschlossen werden müssen. Die Verantwortlichen werden in diesen Fällen orientiert.
- Alle reservierbaren Räume stehen während den im Reservationsprogramm vorgegebenen Zeiten zur Verfügung. Für die restliche Zeit stehen diese ihrer primären Nutzung zu Verfügung.

7 Allgemeines

- Die Nutzung der Anlage ist nur zu den vom Eigentümer festgelegten Zwecken gestattet und umfasst die Nutzung der Innenanlagen mit Küchen, WC-Anlagen, Garderoben, Tisch- und Stuhlgarnituren, technischer Infrastruktur wie Beamer und Audioanlage.
- Das Rauchen im ganzen Schulhaus ist strikt verboten.
- Jegliche Verwendung von Feuerwerk ist innen und aussen untersagt. Das Verbot umfasst alle pyrotechnischen Gegenstände ohne Ausnahme, einschließlich bengalischer Feuer.
- Provisorische, zusätzliche Bauten (Zelte, Unterstände etc.) dürfen nur mit Bewilligung der Verwaltung erstellt werden.
- Tische und Stühle aus dem Innenbereich dürfen im Aussenbereich nicht benutzt werden.
- Das Anbringen von Dekorationen ist nur unter Beachtung der feuerpolizeilichen Vorschriften

und in Absprache mit der Verwaltung gestattet. Die Entfernung der Dekorationen hat durch den Mieter zu erfolgen. Es dürfen keine Befestigungsreste zurückbleiben.

8 Übergabe, Reinigung und Rückgabe

- Die Schlüsselübergabe für die Mieträume erfolgt über den Schulhauswart während den üblichen Arbeitszeiten oder nach Absprache über ein Depot in der Schlüsselbox.
- Die Übergabe + Rückgabe erfolgt nach Bedarf (siehe Punkt 3) und nach Vereinbarung mit dem Schulhauswart. Bei allen Übergaben des Mietgegenstandes ist die Anwesenheit des verantwortlichen Mieters erforderlich.
- Bei Anlässen der NG 3 + 4 sowie bei Anlässen mit Konsum oder die anderweitig zu einer erhöhten Verschmutzung führen erfolgt die Endreinigung durch den Schulhauswart. Sie wird mit der Pauschale gemäss Gebührenkatalog in Rechnung gestellt.
- Nach der Benutzung sind die Aula und deren Nebenräume in einwandfreiem Zustand zu hinterlassen. Die Reinigung (besenrein) und die gesetzeskonforme Entsorgung des Kehrichts sind Sache des Benützers/Mieters.
- Die Küchen sowie das Inventar sind gereinigt und eingeräumt zu hinterlassen.
- Allfällige Schäden müssen umgehend dem Schulhauswart gemeldet werden.

9 Haftung und Sorgfaltspflicht

- Der Benutzer/Mieter haftet grundsätzlich für alle Schäden an den überlassenen Räumen einschliesslich der Einrichtungen, Geräte und des Mobiliars.
- Die Eigentümerin schliesst jede Haftung für Sach- und Personenschäden, die nicht gesetzlich geregelt ist, aus.
- Schäden werden verursachergerecht verrechnet.
- Alle Nutzenden verpflichten sich zur Einhaltung dieser Benutzungsordnung sowie zur sachgemässen und schonenden Benützung des Mietobjektes.

10 Ruhestörungen

- Das Gesetz über die öffentliche Ruhe und Ordnung sowie die Ladenöffnungszeiten in der Gemeinde Laax (Polizeigesetz [PolG]) ist zu beachten.
- Insbesondere ist auf Art. 7 Abs. 1 PolG ein besonderes Augenmerk zu richten. Ab 22:00 Uhr gilt im gesamtem Aussenraum strikte Nachtruhe.
- Wer gemäss Art. 8 Abs. 1 PolG auf öffentlichem oder der Allgemeinheit zugänglichem privatem Grund die Ruhe und Ordnung, insbesondere die Nachtruhe, stört, kann mit einer Busse gemäss Bussenkatalog bestraft werden.

11 Schlüsselverlust

- Verlorene oder nicht mehr retournierte Schlüssel und Schlüsselchips werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

12 Verwaltung

Gästeinformation Laax
c/o Gemeinde Laax
Via Principala 60c, 7031 Laax
Telefon: +41 81 927 77 40
E-Mail: reservaziuns@laax-gr.ch

13 Hauswartung

- Wird in der Reservationsbestätigung bestätigt.

14 Benützungsgebühren

- In den Benützungsgebühren sind der Unterhalt sowie der Wasser- und Stromverbrauch inbegriffen.
- Die Benützungsgebühren gemäss Gebührenkatalog sind innert 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung zu bezahlen.
- Allfällige Schäden sowie Mehraufwand für Reinigung etc. werden zusätzlich in Rechnung gestellt.

15 Annulierung

Im Falle einer Stornierung gelten folgende Bestimmungen:

- Bei einer Stornierung mit einer Frist von weniger als 2 Monaten bis zum Buchungsdatum wird die Hälfte der Nutzungsgebühr verrechnet.
- Bei einer Stornierung mit einer Frist von weniger als 2 Wochen bis zum Buchungsdatum wird die gesamte Nutzungsgebühr verrechnet.

Schlussbestimmung

- Änderungen, insbesondere Gebühren-erhöhungen, Ergänzungen oder eine vollständige Neufassung dieses Reglements bleiben vorbehalten und können jederzeit ohne Vorankündigung erfolgen.

Durch den Gemeindevorstand am 09. Juni 2026 genehmigt.

Tritt am 01. Oktober 2026 in Kraft.

Gemeindevorstand Laax

Der Präsident:



Franz Gschwend

Die Leiterin Bau und Infrastruktur:
Mitglied der Geschäftsleitung



Simona Camathias

Benutzungsgebühren (Gebührenkatalog)

Die Gebühren pro Raum und die entsprechenden Reinigungskosten sind in der nachstehenden Liste aufgeführt.

	Nutzungsgruppen										
	0*	1*			2*			3*		4**	
	Schul-Verband LFSS	Vereine, Stiftungen und Institutionen, die ihren Sitz in der Gemeinde haben und die Räumlichkeiten und Einrichtungen für ideelle Zwecke* nutzen; sowie alle Körperschaften der Eigentümerschaft. Hierunter fallen auch kommerzielle Anlässe dieser Nutzungsgruppe, falls die Erträge der Aufbesserung der Vereinskasse dienen und dies dem jeweiligen Vereinszweck zugutekommt (z.B. Lotto, Theater, Konzerte, Börsen mit Festwirtschaft und/oder Sponsoring.			Einheimische Private, Hotellerie und Gastronomie sowie Firmen mit Sitz in der Gemeinde Laax, Zweitwohnungsbesitzer der Gemeinde Laax sowie STWEGs der Gemeinde Laax, welche die Räumlichkeiten für ideelle Zwecke* nutzen.			Auswärtige Privatpersonen, Vereine, Institutionen, Stiftungen, einfache Gesellschaften, Einzelfirmen, auswärtige Gastronomie und Hotellerie, Handelsgesellschaften und Genossenschaften welche die Räumlichkeiten und Anlagen für ideelle Zwecke* nutzen.		Öffentliche Nutzungen aller Art, die kommerziellen Zwecken** dienen und einer vorherigen Genehmigung durch den Gemeinde-vorstand bedürfen sowie alle übrigen nicht unter NG 1 – 3 erwähnten Nutzer.	
	Ausserhalb der Schulzeiten	Einmalig	Einmalig	1x wöch. (abends) 10x	einmalig	einmalig	1x wöch. (abends) 10x	Einmalig	Einmalig	Einmalig	Einmalig
		½ Tag	1/1 Tag		½ Tag	1/1 Tag		½ Tag	1/1 Tag	½ Tag	1/1 Tag
Aula	gratis	gratis	gratis	gratis	300.-	450.-	500.-	400.-	500.-	500.-	600.-
Foyerküche	gratis	auf Anf	auf Anf	-	auf Anf	auf Anf		auf Anf	auf Anf	auf Anf	auf Anf
Mittagstisch	gratis	auf Anf	auf Anf	-	auf Anf	auf Anf		auf Anf	auf Anf	-	-
Schulküche	gratis	auf Anf	auf Anf	-	auf Anf	auf Anf		auf Anf	auf Anf	-	-
	Reinigung gemäss Pkt. 8 des Reglements, 250.- pro Buchung; *NG 0 – 2; bei Anlässen mit Konsum oder anderweitiger erhöhter Verschmutzung: 250.-; unter Bedingung besenreiner Abgabe										
Aula	-	-	-	-	-	-	-	250.-	250.-	250.-	250.-
	Alle Preise in CHF										