

Kontakt:
Schöneggstrasse 30
8953 Dietikon
Tel. +41 44 744 18 07
raumreservation@dietikon.ch
www.schule-dietikon.ch

FERIENHAUS GRUOBERHUS, Guaweg 10, 7252 Klosters-Dorf

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN / HAUSORDNUNG

(Bestandteil der Vereinbarung)

1. Vermietung

- 1.1 Die Vermietung wird schriftlich vertraglich geregelt.
- 1.2 Der Mietvertrag erwächst nach gegenseitiger Unterzeichnung in Rechtskraft.
- 1.3 Erfolgt die Gegenzeichnung und Rücksendung des Vertrages durch die Mietenden nicht innerhalb der gesetzten Frist, ist die Vermieterin nicht mehr an den Vertrag gebunden.
- 1.4 Bei Annullierung eines rechtskräftig abgeschlossenen Mietvertrages haben die Mietenden nachstehende Entschädigungen zu leisten:
- Bis 30 Tage vor Abreise: 20% des berechneten Totalpreises
- Bis 15 Tage vor Abreise: 40% des berechneten Totalpreises
- Bis 5 Tage vor Abreise: 80% des berechneten Totalpreises
- Nichterscheinen: 100% des berechneten Totalpreises.
- Eine Umtriebs-Entschädigung kann erhoben werden.
- 1.5 Es gilt das Tarifreglement der Schule Dietikon, welches zum Zeitpunkt des Aufenthaltes Gültigkeit hat.
- 1.6 Die Hauswartung besitzt gegenüber den Mietenden das Weisungsrecht.
- 1.7 Mindestanzahl Personen: Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen ist die maximale Belegung auf 30 Personen festgelegt.
- 1.8 Der Mietende stellt sicher, dass mindestens eine erwachsene Person anwesend ist.
- 1.9 Die Anmeldung der Mietenden erfolgt am Anreisetag durch die Hauswartung. Die Kurtaxe ist bei der Hauswartung am Abreisetag in bar zu bezahlen.
- 1.10 Inbegriffen sind folgende Räume und Geräte: Benützung der Küche, Radio, Beamer, 15 Yoga-Matten, Klavier, Wasserverbrauch, Heizung, Elektrisch, Bettwäsche (keine Frotteewäsche).

2. Übernahme / Rückgabe des Hauses

- 2.1 Die Ankunftszeit ist der Hauswartung eine Woche im Voraus anzuzeigen. Die Abreisezeit ist am Vortag mit der Hauswartung zu vereinbaren.
- 2.2 Die Übergabe und Rücknahme des Hauses erfolgt aufgrund der Inventarlisten. Allfällige Unregelmässigkeiten bei der Übernahme sind der Hauswartung aufzuzeigen. Für nachträglich festgestellte Schäden haften die Mietenden.
- 2.3 Bei der Rücknahme wird fehlendes und beschädigtes Material in Rechnung gestellt. Schäden am Gebäude und Mobiliar werden auf Kosten der Mietenden ersetzt, in Stand gestellt oder gereinigt.
- 2.4 Das Material ist gemäss Inventarliste zu deponieren, die Kissen und Woldecken / Duvets sind auf den Betten zu belassen.
- 2.5 Das Haus wird den Mietenden im gereinigten Zustand übergeben. Die Parteien vereinbaren bei der Vertragsaufbereitung die Zuständigkeiten der Schlussreinigung.
- 2.6 Vornehmlich sind folgende Reinigungen vorzunehmen:
- Staubsaugerreinigung aller benützten Räume und feucht wischen aller Böden und Tische
 - Hygienisch einwandfreie Reinigung der Küche und Sanitärräume (WC-Anlagen, Wasch- und Duschräume)
 - Leeren und reinigen aller Behältnisse
 - Entsorgung Abfall siehe Ziffer 3.12
- 2.7 Infolge ungenügender Schlussreinigung bedingte Nachreinigung durch die Hauswartung wird den Mietenden nach Aufwand in Rechnung gestellt. Ansatz zur Zeit Fr./h 60.00, gemäss Tarifreglement Schule Dietikon (Anpassungen bleiben vorbehalten).
- 2.8 Sofern die Reinigung durch die Mietenden der Hauswartung übertragen wird, gelten folgende Pauschaltarife:
- | | |
|-----------------------------------|------------|
| ganzes Haus | Fr. 600.00 |
| 1. Obergeschoss inkl. Erdgeschoss | Fr. 250.00 |

2. Obergeschoss inkl. Erdgeschoss Nebenträume im Untergeschoss (Werkraum, Waschküche, Spielraum)	Fr. 250.00 Fr. 150.00
Reinigung Küche	Fr. 150.00

3. Benützung

- 3.1 Den Anordnungen und Weisungen der Hauswartung ist Folge zu leisten.
- 3.2 Die zur Verfügung gestellten Lokalitäten, das Mobiliar und Inventar sind mit Sorgfalt zu benützen.
- 3.3 Den Mietenden ist es untersagt, am Gebäude, Anlagen und Einrichtungen Änderungen irgendwelcher Art vorzunehmen.
- 3.4 Bitte tragen Sie im ganzen Gebäude Hausschuhe. Strassen-, Sport- und Wanderschuhe sind an den dafür vorgesehenen Plätzen zu deponieren. Nasse Kleider und Schuhe sind im Trockenraum oder in der Garderobe zu deponieren.
- 3.5 Betten, Wolldecken und Kissen sind vorhanden und sind mit besonderer Sorgfalt zu behandeln.
- 3.6 In den Toiletten und in der Küche ist auf grösste Reinlichkeit zu achten.
- 3.7. Das Essen und Trinken ist nur in den Aufenthaltsräumen gestattet.
- 3.8 Haustiere sind nicht zugelassen, da das Gruoberhus auch als "Allergikerhaus" vermietet wird.
- 3.9 Es gilt ein Rauchverbot im Gruoberhus.
- 3.10 Die Inbetriebnahme, Wartung und Einstellung der technischen Hausinstallationen (Heizung, Elektro, Brandmeldeanlage usw.) ist Sache der Hauswartung.
- 3.11 Bitte helfen Sie mit, Energie zu sparen, indem Sie
 - während der Heizperiode mehrmals täglich querlüften
 - die Nasszellen nach Gebrauch gut lüften
 - bei Nichtbenutzen von Räumen das Licht löschen.
- 3.12 Sämtlicher Abfall ist in den grauen Gebührensäcken verpackt an der öffentlichen Sammelstelle, unmittelbar bei der Bushaltestelle, in den Moloks zu entsorgen.
- 3.13 Es gelten die offiziellen Ruhezeiten der Gemeinde.
- 3.14 Im Aufenthaltsraum steht ein Tischapparat, 081 422 41 40, zur Verfügung. Es können nur eingehende Anrufe entgegengenommen werden.
- 3.15 Es steht ein Erste Hilfe Kasten zur Verfügung. Bitte melden Sie der Hauswartung die Entnahme von Material.
- 3.16 Im Kanton Graubünden gilt ein Feuerwerkverbot.

4. Brandschutz

Das Gebäude ist mit einer Brandmeldeanlage (ohne

Sprinkler) ausgerüstet. Im Brandfall sind die Richtlinien des Alarmplanes zu befolgen. Bei mutwilligem Auslösen des Alarms sind die Kosten vom Verursacher zu bezahlen.

5. Spielwiese / Umgebung

- 5.1 Für Spielen im Freien stehen die hauseigenen Grünflächen zur Verfügung. Benützen Sie die eigene Spielwiese neben dem Haus und nicht die Wiesen der Nachbarn.
- 5.2 Je nach Witterung kann die Hauswartung zur Schonung der Spielwiese deren Schliessung anordnen.
- 5.3 Die Schneeräumung ist sichergestellt. Bitte passen Sie Ihr Schuhwerk den Witterungen an. Verwenden Sie das Streusalz, der Umwelt zuliebe, sparsam.

6. Werkraum im Untergeschoss

- 6.1 Kontrollieren Sie Werkzeug und Einrichtung bei der Übergabe und nach Schluss des Lagers.
- 6.2 Sorgen Sie dafür, dass das Werkzeug und die Einrichtungen sorgfältig behandelt und nach Gebrauch gereinigt werden. Schützen Sie die Bankoberflächen und Wände gewissenhaft (Kartonunterlagen zum Schneiden, Bretter zum Schnitzen, Bohren, Nageln und Feilen).
- 6.3 Auf Hobel- und Werkbänken und auf Kartonunterlagen darf nicht nass gearbeitet werden. Modellieren, Kleistern, Malen: Bänke mit Bauplastik vollständig abdecken.
- 6.4 Verbrauchtes Material, auch Bohrer, Messerklingen usw. ersetzen Sie am besten sofort.
- 6.5 Beschädigungen und Verluste an Werkzeug und Einrichtungen melden Sie spätestens bei der Rückgabe der Hauswartung. Sofern dies nicht möglich ist, schriftlich mit Foto an gruoberhus@dietikon.ch oder Stadt Dietikon, Schulliegenschaften, Schöneeggstrasse 30 8953 Dietikon.
- 6.6 Das Verbrauchsmaterial müssen Sie selber beschaffen. Am besten lassen Sie dieses gleich nach Klosters schicken. Informieren Sie bitte die Hauswartung.
- 6.7 Vermeiden Sie Unfälle durch genaue Instruktion und vorsichtigen Umgang mit Maschinen und Werkzeugen.
- 6.8 Arbeiten mit feuergefährlichen Stoffen (Lack, Farben, Lösungsmitteln, Sprays usw.) im Freien durchführen.
- 6.9 Schülerinnen und Schüler sind beim Arbeiten zu beaufsichtigen.

Wir wünschen Ihnen einen schönen Aufenthalt und danken Ihnen, dass Sie unser Gruoberhus wie Ihr Eigenes behandeln.