



**Gemeinde**

**Wangen-Brüttisellen**

---

# BENÜTZUNGSREGLEMENT DER SCHULANLAGEN

vom 8. Juni 2015, gültig ab 1. Juli 2015

---

# Inhalt

1	Geltungsbereich.....	3
2	Zweckbestimmung.....	3
3	Verantwortlichkeit .....	3
4	Betriebszeiten/Einschränkungen.....	3
5	Benützungsgesuche.....	3
6	Benützung.....	4
7	Vereinswarte .....	4
8	Sorgfaltspflicht .....	4
9	Rauchen und Verpflegung.....	5
10	Parkierungsvorschriften .....	5
11	Schlüsselabgabe.....	5
12	Benützungsgebühren.....	5
13	Annulationen.....	6
14	Rechnungsstellung.....	6
15	Versicherung.....	6
16	Haftung .....	6
17	Weitere Bestimmungen .....	6
18	Inkraftsetzung .....	6
	Anhang.....	7

## **1 Geltungsbereich**

Das Reglement gilt generell für alle Schulanlagen und deren Räumlichkeiten.

## **2 Zweckbestimmung**

Die Schulanlagen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb. Bei der Vergabe von Räumen haben die Bedürfnisse der Schule Vorrang. Im Weiteren stehen die Anlagen grundsätzlich anderen Gemeindebehörden, ortsansässigen Vereinen, Institutionen und Schülergruppen zur Verfügung. Vereine und Gruppierungen ausserhalb der Gemeinde sowie Private werden nachrangig behandelt. Der kommerzielle Nutzen der Räumlichkeiten von Privaten ist nicht gestattet.

Die Vermietung von Klassenzimmern, Werkstätten, Aula und den Singsälen ist nicht Bestandteil der normalen Bewilligung und bedarf des Einverständnisses der Schulleitung und einer Sonderbewilligung der Abteilung Schule.

Die Vermietung der Schulküchen wird mit den zuständigen Lehrpersonen abgesprochen. In der Regel werden die Schulküchen nur an Lehrpersonen (oder in Begleitung einer Fachperson in Form einer ausgebildeten Lehrperson) vermietet. Privatpersonen und Auswärtigen stehen die Küchen nur als Einzelbewilligung zur Verfügung.

## **3 Verantwortlichkeit**

Die Anlagen werden durch die Gemeindeverwaltung verwaltet. Die direkte Aufsicht obliegt der Abteilung Schule. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten. Für die Benützung muss eine verantwortliche erwachsene Person gestellt werden (Vereinswart).

## **4 Betriebszeiten/Einschränkungen**

Ausserhalb der ordentlichen Schulzeiten ist eine geordnete Benutzung werktags und an den Wochenenden bis 22.00 Uhr wie folgt möglich. Die Garderoben sind bis 22.00 Uhr zu verlassen. Ausnahmen können vom Ressortvorsteher Liegenschaften bewilligt werden. Es gelten die ortsüblichen Ruhezeiten - im Besonderen die Nachtruhezeit gemäss Polizeiverordnung.

Während der Schulferien bleiben die Schulanlagen grundsätzlich ab Montag für Hauptreinigungs- und Unterhaltsarbeiten geschlossen. Für private Anlässe, die mit grossen Verunreinigungen verbunden sind (z.B. Kindergeburtstage) stehen die Schulanlagen nicht zur Verfügung. Über dringliche Ausnahmen entscheidet der Ressortvorsteher in Absprache mit der Abteilung Schule.

Die Rasenplätze dürfen ausserhalb der Schulzeit ohne besondere Bewilligung benützt werden, wenn es die Witterungsverhältnisse und der Zustand der Wiesen zulassen und sofern sie nicht durch einen Verein belegt oder durch die Schulwartung gesperrt sind.

## **5 Benützungsgesuche**

Zuständig für die Bewilligung (ebenso für Sonderbewilligungen gemäss Ziffer 2) von ordentlichen Einzel- und Dauerbelegungen ist die Abteilung Schule.

Privatpersonen und auswärtigen Vereinen stehen die Aula, die Turnhallen sowie die Schulküchen nur für Einzel- und Wochenendbelegung zur Verfügung. Eine Semester- bzw. Jahresreservation ist für diese Kategorie nicht möglich.

Gesuche für Einzelbelegungen sind im eigenen Interesse frühzeitig, in schriftlicher oder elektronischer Form der Abteilung Schule einzureichen.

## **6 Benützung**

Die Benützung wird nur auf Zusehen hin bewilligt, ohne dass der Nutzer daraus ein Recht ableiten kann.

Die Benutzer sind für das Aufstellen und Abräumen des Mobiliars und weiterer Einrichtungen selber verantwortlich. Die Zweckentfremdung von zur Verfügung gestelltem Mobiliar oder Gerätschaften ist untersagt.

Das Lagern von Mobiliar und Gerätschaften auf dem Schulareal ist nur mit Einverständnis des Ressortvorstehers Liegenschaften nach Absprache mit der Schulwartung gestattet.

Das Öffnen und Schliessen der gemieteten Räume ist grundsätzlich Aufgabe der Benutzer. Diese sind auch dafür besorgt, dass beim Verlassen die Fenster geschlossen und die Lichter gelöscht sind.

Die Benützungszeiten sind strikte einzuhalten. Ausfallende Belegungen sind der Schulwartung frühzeitig mitzuteilen.

Die Räume sind im Normalfall besenrein abzugeben, allfällige Checklisten sind zu beachten. Bei grosser Verschmutzung muss der Boden nass aufgenommen werden. Zusätzlicher Reinigungsaufwand wird den Benützern gemäss Anhang verrechnet.

Bei Nichtbeachtung dieses Reglements kann der Ressortvorsteher Liegenschaften die weitere Benützung mit sofortiger Wirkung vorübergehend oder dauernd untersagen.

## **7 Vereinswarte**

Die Benutzer von grossen Räumlichkeiten haben eine volljährige Person (genannt Vereinswartung) zu bestimmen, welche für folgende Punkte verantwortlich ist:

- das Öffnen und Schliessen der Anlage (inkl. Fenster)
- das Löschen der Lichter
- die Reinigung sämtlicher benützter Räumlichkeiten (inkl. WC, Duschen, Garderoben etc.)
- die Kontrolle allfällig zurückgebliebener Gegenstände
- Weisungen der Hausordnung und des Schulwartes durchsetzen

Die Vereinswartung ist verantwortlich und haftbar für das Einhalten aller Vorschriften und Pflichten, welche im Zusammenhang mit den jeweilig benützten Räumlichkeiten stehen. Vor der ersten Benützung ist mit der jeweiligen Schulwartung für die Besprechung der Mietdetails ein Termin festzusetzen.

Die Schulwartung kann die ordnungsgemässe Benützung stichprobenweise überprüfen.

Die ausgewählte Person ist der Leitung Haus- und Schulwartungen zu melden.

## **8 Sorgfaltspflicht**

Den Gebäuden und deren Einrichtungen wie auch den Aussenanlagen ist Sorge zu tragen. Allfällige Beschädigungen oder Verluste von Geräten oder Material der Schule resp. der Gemeinde sind unverzüglich der zuständigen Schulwartung zu melden. Es ist den Benützern nicht erlaubt, Reparaturen von sich aus anzuordnen oder selbst vorzunehmen.

Der Einsatz von eigenen Geräten ist gestattet, sofern dabei keine Beschädigungen an Böden etc. entstehen können.

Die Turnhallen dürfen nur mit sauberen Turnschuhen, die keine Spuren hinterlassen, betreten werden.

Magnesia und ähnliche Hilfsmittel sind in besonderen Gefässen aufzubewahren. Die Verwendung hat sorgfältig zu erfolgen. Die Verwendung von Baumharz ist verboten.

Nach Benutzung der Anlagen im Freien müssen die schmutzigen Schuhe vor Betreten der Garderobe ausgezogen werden. Waschen von schmutzigen Schuhen in den Lavabos ist untersagt.

Im Freien dürfen nur die dafür vorgesehenen Geräte benützt werden. Vor dem Wegräumen sind diese, insbesondere Bälle, wieder gründlich zu reinigen.

## **9 Rauchen und Verpflegung**

Das Rauchen ist auf allen Schularealen untersagt.

Grundsätzlich ist die Verpflegung in den Turnhallen nicht erlaubt. In Absprache mit der Schulwartung ist das Betreiben einer einfachen Imbiss- und Getränkeausgabe in Turnhallen, wie dies bei Turnieren üblich ist, erlaubt.

## **10 Parkierungsvorschriften**

Die vorhandenen Parkplätze der Schulanlagen stehen den Veranstaltern kostenlos zur Verfügung. Grundsätzlich ist das Parkieren auf den Pausenplätzen etc. nicht erlaubt. Es gilt ein generelles Fahrverbot auf den Anlagen.

Die Veranstalter haben der Schulwartung einen grösseren Parkplatzbedarf bzw. die Nutzung der Pausenplätze vorgängig zu melden. Eine Signalisation wird nach Absprache mit der Schulwartung aufgestellt und auch wieder abgebrochen.

## **11 Schlüsselabgabe**

Personen oder Vereinen/Institutionen (Person muss volljährig sein), welche die Anlagen regelmässig benutzen, kann durch die zuständige Schulwartung ein Schlüssel abgegeben werden.

Der Entscheid über die Abgabe eines Schlüssels liegt bei der Schulwartung. Diese führt ein Schlüsselerzeichnis.

Der Empfänger bestätigt den Empfang des Schlüssels mit seiner Unterschrift und akzeptiert damit folgende Punkte:

- Der Empfänger ist verantwortlich, dass die abgemachten Benützungszeiten eingehalten und die Räumlichkeiten in ordentlichem Zustand verlassen werden.
- Der Schlüssel darf nur zu den für den Verein/die Institution vorgesehenen Zeiten und zum abgemachten Zweck benützt werden.
- Bei einem Verlust des Schlüssels trägt der Empfänger die Kosten für das Auswechseln der Schliesszylinder (inkl. neue Schlüssel).
- Bei Austritt aus der Institution/dem Verein muss der Schlüssel beim zuständigen Schulwart zurückgegeben werden.

Bei einem Verstoß gegen das Benützungsreglement kann die Schulwartung den Schlüssel sofort zurückfordern.

## **12 Benützungsgebühren**

Für die Benützung der Anlagen durch Dritte erhebt die Gemeinde eine Gebühr. Die Ansätze sind im Anhang dieses Reglements festgehalten.

### **13 Annullationen**

Grundsätzlich haben Annullationen schriftlich zu erfolgen. Es werden folgende Bearbeitungsgebühren erhoben:

Einmalbenützer: Die Ansätze sind im Anhang dieses Reglements festgehalten.

Dauermieter: Dauermieter haben nicht beanspruchte Belegungen rechtzeitig der Schulwartung zu melden.

### **14 Rechnungsstellung**

Die Rechnungsstellung erfolgt über die Abteilung Schule und ist in der geforderten Frist zu begleichen.

### **15 Versicherung**

Die Versicherung bei Wettkämpfen und anderen Veranstaltungen ist Sache der veranstaltenden Benutzergruppe.

### **16 Haftung**

Die Benützung der Schulanlagen durch Dritte erfolgt auf eigene Gefahr. Für Beschädigungen aller Art haftet der Benützer. Sämtliche Beschädigungen sind umgehend der Schulwartung zu melden. Die Gemeinde Wangen-Brüttisellen haftet nicht für Diebstähle.

### **17 Weitere Bestimmungen**

Untervermietung und Weitergabe durch die Benützer ist nicht gestattet.

### **18 Inkraftsetzung**

Dieses Reglement wurde am 8. Juni 2015 durch den Gemeinderat genehmigt und ersetzt jenes vom 1. Mai 2008. Das Reglement tritt per 1. Juli 2015 in Kraft.

GEMEINDERAT  
WANGEN-BRÜTTISELLEN

Gemeindepräsidentin



Marlis Dürst

Gemeindeschreiber



Christoph Bless

## Anhang

### BENÜTZUNGSGEBÜHREN

Bewilligungsarten	Kategorie											
	Ortsansässige Vereine und Interessensgruppen				Privatpersonen aus Wangen-Brüttisellen <sup>3</sup>				Auswärtige Vereine, Interessengruppen und Private <sup>3</sup>			
	Einzel	Wochenende Sa. und So.	Semester	Jahr	Einzel	Wochenende Sa. und So.	Semester	Jahr	Einzel	Wochenende Sa. und So.	Semester	Jahr
<b>Turnhallen</b>	gratis	gratis	gratis	gratis	200.-	400.-	600.-	1000.-	200.-	400.-	600.-	1000.-
<b>Aula Bruggwiesen<sup>2</sup></b>	gratis	gratis	gratis	gratis	200.-	400.-	--	--	--	--	--	--
<b>Singsaal Steiacher<sup>2</sup></b>	gratis	gratis	gratis	gratis	100.-	200.-	--	--	--	--	--	--
<b>Singsaal Oberwisen<sup>2</sup></b>	gratis	gratis	gratis	gratis	200.-	400.-						
<b>Klassenzimmer<sup>1</sup></b>	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
<b>Werkstätte<sup>1</sup></b>	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
<b>Schulküchen</b>	40.-	90.-	250.-	500.-	150.-	200.-	--	--	200.-	250.-	--	--

<sup>1</sup> Vermietung nur mit Sonderbewilligung möglich

<sup>2</sup> Vermietung an auswärtige Vereine, Interessensgruppen und Private nur mit einer Sonderbewilligung möglich

<sup>3</sup> Kommerzieller Nutzen für Privatpersonen nicht gestattet

### DIVERSE KOSTEN

<b>Entschädigung für zusätzlichen Reinigungsaufwand</b> (wird auf Meldung durch die Schulwartung durch den Bereich Liegenschaften in Rechnung gestellt)	<b>CHF 60.00 pro Stunde</b>
<b>Nicht ordnungsgemäss weggeräumter Abfall</b> (wird auf Meldung durch die Schulwartung durch den Bereich Liegenschaften in Rechnung gestellt)	<b>CHF 60.00 pro Stunde</b>
<b>Annulationskosten:</b> - Absage 0-1 Woche vor dem Termin - Absage 2-3 Wochen vor dem Termin	<b>CHF ganzer Mietbetrag</b> <b>CHF 50% des Mietbetrages</b>