



Benutzungsreglement für Schulräume und Aussenanlagen

1. Zuständigkeit

Betrieb und Unterhalt aller Schulräume und Aussenanlagen der Schulhäuser fallen in den Zuständigkeitsbereich der Schule.

2. Benutzungszweck

2.1 Grundsätzlich sollen die Schulräume nur für deren vorgesehenen Verwendungszweck benutzt werden (das heisst Musikköjen für Musikproben, Turnhalle für Turnen, Kochschule zum Kochen etc.).

2.2 Die Klassenzimmer sind der betreffenden Klasse vorbehalten, sie sollen nicht anderweitig benutzt werden.

2.3 Die Schulräume, mit Ausnahme der Klassenzimmer, können wie folgt benutzt werden:

- für Schulbelange (in erster Priorität)
- für regelmässig stattfindende Proben und Trainings

2.4 Die Benutzung ist ortsansässigen Parteien, Vereinen/ Gruppierungen vorbehalten.

2.5 Der Gemeinderat kann Ausnahmegewilligungen erteilen.

2.6 Während der Grossreinigung dürfen die Räume nicht benutzt werden. Diese Daten werden rechtzeitig angeschlagen.

3. Reservationen

3.1 Schul- oder gemeindeeigene Anlässe haben Vorrang vor allen anderen.

3.2 Gesuchsformulare können auf der Gemeindekanzlei bezogen werden. Benutzungsgesuche sind mind. 3 Wochen im Voraus einzureichen an:

3.3 Anlässlich der Datenkonferenz im November werden die ortsansässigen Vereine jeweils verpflichtet, ihre Anlässe bekanntzugeben und die Gesuche bis spätestens 15. Januar einzureichen.

4. Beeinträchtigungen

Die Nachbarschaft darf durch die Benutzung nicht beeinträchtigt werden. Die Benutzer werden insbesondere auf die kommunale Polizeiverordnung hingewiesen.

5. Parkieren

Zum Parkieren von Motorfahrzeugen sind nur die offiziellen Parkplätze zu benutzen.
(Für grössere Anlässe muss ein Parkplatznachweis erbracht werden.)

6. Sorgfaltspflicht/Schadenfälle

- 6.1 Die Benutzer sind verpflichtet, die vorhandenen Räume, Einrichtungen, Apparate und das Mobiliar mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln.
- 6.2 Schadenereignisse sind unverzüglich dem Abwart zu melden.
- 6.3 Für Beschädigungen, die nicht auf normale Abnutzung zurückzuführen sind, haftet auf jeden Fall der Benutzer.
- 6.4 Der Gemeinderat ist berechtigt, allfällige Reparaturen oder den Ersatz auf Kosten des Benutzers vorzunehmen.

7. Feuerwache

- 7.1 Feuerwachen sind für Veranstaltungen mit grosser Personenbelegung in dekorierten oder sonst brandgefährlich veränderten Räumen zu organisieren.
- 7.2 Zusätzlich ist bei der Turnhalle Brühl bei jeglichen Anlässen mit grosser Personenbelegung wegen eingeschränkten Fluchtwegmöglichkeiten eine Feuerwache notwendig.
- 7.3 Für die Organisation der Feuerwache ist das Feuerwehrkommando zuständig und mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich zu informieren.
- 7.4 Bei kommerziellen Anlässen werden die Kosten der Feuerwache an den Veranstalter verrechnet.

8. Benutzungsumfang

- 8.1 für regelmässig stattfindende Proben und Trainings:
Räume und Mobilien dürfen nur zu dem vorgesehenen Zweck benutzt werden.
Es dürfen nur die Räume benutzt werden, welche mit dem Gesuchsformular beantragt und bewilligt wurden.
Der Schlüsselinhaber ist gegenüber der Schulpflege für die Einhaltung dieses Reglements verantwortlich.
- 8.2 für ausserordentliche Vereinsanlässe und Veranstaltungen:
Die Art der Benutzung ist auf dem Gesuchsformular mitzuteilen (z.B. Turnhalle, Vortrag, Musik etc.). Der auf dem Gesuchsformular aufgeführte Benutzer ist gegenüber dem Gemeinderat für die Einhaltung dieses Reglements verantwortlich.
Zur Führung eines Wirtschaftsbetriebes gelten die Bestimmungen des Gastwirtschaftsgesetzes (siehe Meldeformular Gemeinde).

9. Übernahme und Rückgabe

- 9.1 Bei regelmässig stattfindenden Proben und Trainings:
Bezug der Schlüssel gemäss Schlüsselreglement. Die Räume sind aufzuräumen und abzuschliessen.
Besondere Vorkommnisse (Defekte, Unordnung bei Raumantritt etc.) sind dem Abwart zu melden.

- 9.2 Bei ausserordentlichen Vereinsanlässen und Veranstaltungen:
Raumübernahme und Rückgabe sind mit dem Abwart abzusprechen.
Mangelhafte oder nicht durchgeführte Reinigung wird auf Kosten des Benutzers durchgeführt.
Über das Genügen der Reinigung entscheidet der Abwart abschliessend.
Das ausgefüllte Gesuchsformular muss durch den Benutzer und den Abwart bei der Rückgabe unterzeichnet werden.
Zeitlich muss die Rückgabe vor Schulbeginn erfolgen.

10. Benutzungsgebühren

- 10.1 Zuständig für die Festsetzung der Gebühren ist der Gemeinderat.
- 10.2 Für die Benutzung der Räumlichkeiten sind Gebühren gemäss Anhang zu entrichten. Die Gebühren müssen vor der Veranstaltung bezahlt werden.
- 10.3 In den Gebühren inbegriffen sind die Kosten für Gerätschaften, Strom, Gas, Wasser, Heizung, Schlüsselübergabe und Rückgabe.
- 10.4 In den Gebühren nicht inbegriffen sind die Dienstleistungen des Abwarts beim Einrichten, Aufräumen, allfällige Nachreinigungen, die Abfallentsorgung sowie weitere Dienste (z.B. Verkehrsregelung). Diese werden nach Aufwand verrechnet.

11. Schlussbestimmung

- 11.1 Dieses Reglement ersetzt das Benutzungsreglement für öffentliche Bauten, Schul- und Sportanlagen vom 23.11.1971 sowie ergänzende Beschlüsse des Gemeinderats und der Schulpflege bis zum 5.09.2000.

Gebenstorf,

Im Namen des Gemeinderates:
Der Gemeindeammann

Schulpflege Gebenstorf:
Das Co-Präsidium:

(Roger Haudenschild)

(Agnes Casanova, Urs Ehrler)

Der Gemeindeschreiber:

Die Aktuarin:

(Stefan Gloor)

(Lilli I. Vaterlaus)

Anhang: Benutzungsgebühren