

Benutzungsreglement für Schulräume und Aussenanlagen

1. Zuständigkeit

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

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 Turnhalle Landstrasse darf (mit oder ohne Küche) für ausserordentliche Vereinsanlässe und Veranstaltungen oder als Wirtschaftsbetrieb benutzt werden - auch für ortsansässige Firmen und Privatpersonen. Eventveranstalter müssen zusätzlich bei der Gemeinde die Bewilligung einholen.
- 2.5 Die Benutzung ist ortsansässigen Parteien, Vereinen/Gruppierungen vorbehalten.
- 2.6 Schulpflege und Gemeinderat können gemeinsam Ausnahmegewilligungen erteilen.
- 2.7 Während den Sommerferien und jene zwischen Weihnachten und Neujahr werden die Schulanlagen nicht vermietet. Da werden Grossreinigungen und Unterhaltsarbeiten sichergestellt.

3. Reservationen

- 3.1 Schul- oder gemeindeeigene Anlässe haben Vorrang vor allen anderen.
- 3.2 Gesuchsformulare können auf der Gemeindekanzlei oder per Homepage <http://www.gebenstorf.ch/> sowie auf dem Schulsekretariat bezogen werden. Benutzungsgesuche sind mind. **3 Wochen im voraus** einzureichen.

3.3 Für das Folgejahr bewilligt die Schulpflege Gesuche von Privaten erst nach der Datensitzung.

4. Beeinträchtigungen

Die Nachbarschaft darf durch die Benutzung nicht beeinträchtigt werden. Die Benutzer werden insbesondere auf die kommunale Polizeiverordnung hingewiesen. Rückbauten nach einem Festbetrieb dürfen nach 02.00Uhr nicht mehr getätigt werden. Die Räumlichkeiten müssen jeweils am anderen Tag spätestens um 10.00Uhr abgegeben werden.

5. Parkieren

Zum Parkieren von Motorfahrzeugen sind nur die offiziellen Parkplätze zu benutzen. (Für grössere Anlässe muss ein Parkplatznachweis erbracht werden.) Die Parkplätze bei der Kath. Kirche dürfen nur in Absprache mit dem Pfarramt benutzt werden. Das Parkieren auf dem Gehweg Kinziggraben ist nur nach Absprache mit der Gemeinde gestattet. Diese Absprachen muss der Gesuchsteller selbst bei der zuständigen Stelle organisieren.

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 Hauswart zu melden.

6.3 Für Beschädigungen, die nicht auf normale Abnutzung zurückzuführen sind, haftet auf jeden Fall der Benutzer.

6.4 Die Schulpflege ist berechtigt, Reparaturen oder allfälligen Ersatz auf Kosten des Benutzers vorzunehmen.

7. Feuerwache

7.1 Feuerwachen sind bei Veranstaltungen mit grosser Personenbelegung in dekorierten oder sonst brandgefährdeten Räumen durch den Veranstalter zu organisieren.

7.2 Bei der Turnhalle Brühl ist bei jedem Anlass mit mehr als 100 Personen wegen eingeschränkter Fluchtmöglichkeiten eine Feuerwache bereitzustellen.

7.3 Für die Organisation der Feuerwache ist das Feuerwehrkommando zuständig und mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich anzufragen.

7.4 Bei kommerziellen Anlässen werden die Kosten der Feuerwache dem 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 Vereinsnänsse und Veranstaltungen:

Die Art der Benutzung ist auf dem Gesuchsformular mitzuteilen (z.B. Turnhalle, Vortrag, Musik etc.). Der auf dem Gesuchsformular aufgeföhrt Benutzer ist gegenüber der Schulpflege für die Einhaltung dieses Reglements verantwortlich.

Zur Führung eines Wirtschaftsbetriebes gelten die Bestimmungen des Gastwirtschaftsgesetzes (siehe Meldeformular Gemeinde).

Die Turnhalle Landstrasse ist für max. 300 Personen ausgelegt und kann je nach Bedürfnis mit oder ohne Küche benutzt werden.

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 Hauswart zu melden.

9.2 bei ausserordentlichen Vereinsnänsen und Veranstaltungen:

Raumübernahme und Rückgabe sind mit dem Hauswart abzusprechen.

In der Turnhalle Landstrasse muss das Abdecken des Bodens mit dem Schutzbelag und das Bestuhlen nach Anweisung des Hauswarts erfolgen. Die Räume inkl. Toiletten sind zu reinigen. Bei mangelhafter oder nicht durchgeföhrt Reinigung wird auf Kosten des Benutzers nachgereinigt.

Über das Genügen der Reinigung entscheidet der Hauswart abschliessend.

Das ausgefüllte Gesuchsformular muss durch den Benutzer und den Hauswart bei der Rückgabe unterzeichnet werden.

Zeitlich muss die Rückgabe vor Schulbeginn erfolgen.

10. Benutzungsgebühren

10.1 Zuständig für die Festsetzung der Gebühren sind die Schulpflege und 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 Hauswarts beim Einrichten, Aufräumen, allfällige Nachreinigungen, die Abfallentsorgung sowie weitere Dienste (z.B. Verkehrsregelung). Diese werden nach Aufwand verrechnet.

11. Annulationsgebühren

10.1 Wird das Gesuch nach der Bewilligung durch den Gesuchsteller annulliert, so werden folgende Kosten für den Aufwand verrechnet:

- Bis 48 h Gratis
- Bis 24 h 50% der Mietkosten
- Weniger als 24h den vollen Betrag

12. Schlussbestimmung

12.1 Dieses Reglement ersetzt das Benutzungsreglement für öffentliche Bauten, Schul- und Sportanlagen vom 05.09.2000 sowie ergänzende Beschlüsse des Gemeinderats und der Schulpflege bis zum 25.10.2010.

Gebenstorf,

Im Namen des Gemeinderates:
Der Gemeindeammann

(Rolf Senn)

Schulpflege Gebenstorf:
Der Präsident

(Urs Ehrler)

Der Gemeindeschreiber:

(Stefan Gloor)



Die Aktuarin:

(Lilly Vaterlaus)

Anhang: Benutzungsgebühren