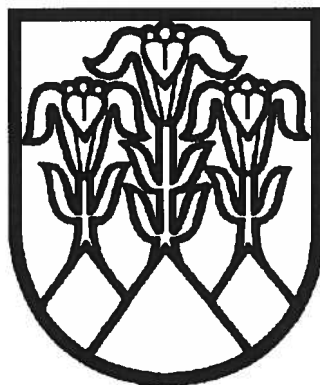


**EINWOHNERGEMEINDE  
BLUMENSTEIN**

**SCHULKOMMISSION**



**BENUTZUNGSORDNUNG  
SCHULANLAGE 3638 BLUMENSTEIN**

Stand: 20. August 2014

# 1. Allgemeines

## 1.1. Zweck

- 1.1.1. Die vorliegende Ordnung dient der Regelung aller Fragen im Zusammenhang mit der schulfremden Benützung der Schulanlage inkl. Aussenanlagen in Blumenstein(im Text **Anlage** genannt).

## 1.2. Geltungsbereich

- 1.2.1. Die Benutzungsordnung gilt insbesondere für die nachgenannten Gebäude und Anlagen:
- Turnhalle
  - Räume des Primarschulhauses
  - Räume des Realschulhauses/Kindergarten
  - Aussenanlagen (Sportplatz, Hartplatz)
  - Parkplatz
  - Spiel und Begegnungsplatz

## 1.3. Zuständigkeit

- 1.3.1. Die Oberaufsicht über die Anlage obliegt der Schulkommission.

## 1.4. Definition der Benutzungsarten

- 1.4.1. Einmalige Belegungen inklusive Vorbereitungszeit (z.B. Lottomatch Theateraufführungen usw.) gelten als **Veranstaltung**.
- 1.4.2. Periodische Nutzung der Anlage (z.B. wöchentliche Trainings, Musikproben) gelten als **Dauernutzung**.
- 1.4.3. Spontane Benutzung der Aussenanlagen durch Einwohner (z.B. Fussballspielen auf dem Sportplatz, Benützung des Spielplatzes usw.) gilt als **Benutzung durch Einzelpersonen**.

## 1.5. Umfang

- 1.5.1. Die Ordnung richtet sich sowohl an die Vertreter der Einwohnergemeinde Blumenstein (im Text **Eigentümerin** genannt) als auch an alle anderen Benutzer der Anlage, unabhängig von der Form der Nutzungsart gem. Ziffer 1.4.

# 2. Bewilligung zur Benutzung

## 2.1. Allgemeines

- 2.1.1. Die Anlage oder Teile davon können mit entsprechender Bewilligung durch Vereine oder andere juristische und natürliche Personen ausserhalb des Unterrichts benützt werden (im Text **Benutzer** genannt). Die Anlage dient in erster Linie der Schule. Während dem Schulbetrieb ist keine andere Nutzung zulässig. Über Ausnahmen entscheidet die Schulkommission.

- 2.1.2. Nebst der Bewilligung für die Benutzung der Räumlichkeiten resp. Aussenanlagen, welche durch die Schulkommission ausgestellt wird, sind je nach Anlass auch andere Bewilligungen erforderlich (z.B. Für das Führen eines Gastwirtschaftbetriebes).  
Diese Bewilligungen sind vom Veranstalter selber, unabhängig von der Benutzungsbewilligung der Schulanlage, bei der Gemeinde resp. bei der zuständigen Behörde einzuholen.
- 2.1.3. Die Veranstaltung darf nur in resp. auf den dafür bewilligten Räumlichkeiten und Anlagen stattfinden.

### **3. Einreichung des Benützungsgesuches**

#### **3.1. Allgemeines**

- 3.1.1. Gesuche für die einmalige oder periodische Benutzung der Anlage sind, mit dem entsprechenden Formular schriftlich, an den Hauswart zuhanden der Schulkommission einzureichen.
- 3.1.2. Die Gesuche sind 90 Tage vor dem Anlass bzw. vor Beginn der periodischen Benutzung einzureichen.
- 3.1.3. Gesuche von Vereinen und Gruppierungen sind durch eine volljährige Person einzureichen. Diese Person gilt für alle Verhandlungen und Korrespondenzen sowie für die Rechnungsstellung als Ansprechpartner.
- 3.1.4. Mit der Unterzeichnung des Gesuches anerkennt der Gesuchsteller automatisch die vorliegende Benützungsordnung sowie die Tarifordnung.

#### **3.2. Erteilung der Bewilligung**

- 3.2.1. Die Schulkommission ist für die Erteilung einer Bewilligung zur Benutzung der Anlage zuständig.
- 3.2.2. Der Hauswart kann, basierend auf der erteilten Benützungsbewilligung, in eigener Kompetenz, zusätzlich einzelne Teile der Anlage kurzfristig zur Verfügung stellen.

#### **3.3. Eröffnung der Bewilligung**

- 3.3.1. Die Bewilligung wird dem Gesuchsteller schriftlich (Stellungnahme auf dem Antragsformular) eröffnet.
- 3.3.2. Die Bewilligung gibt dem Gesuchsteller ebenfalls Aufschluss über die Benützungsgebühren.

#### **3.4. Verzicht auf Benutzung**

- 3.4.1. Ein Verzicht auf die Benutzung ist dem Hauswart spätestens 1 Monat vor dem Anlass schriftlich bekannt zu geben.

- 3.4.2. Allfällige der Gemeinde entstandene Unkosten im Zusammenhang mit der Vorbereitung oder Reservierung der Anlage sind durch den Verursacher zu bezahlen.

### **3.5. Dauernutzung**

- 3.5.1. Bewilligungen für regelmässige Benutzer der Anlage werden jeweils auf den 1. Juli stillschweigend um ein weiteres Jahr erneuert. Sofern Gründe für eine Nicht-Erneuerung vorliegen, teilt die Schulkommission dies dem entsprechenden Benutzer bis am 30. April schriftlich mit.
- 3.5.2. Kündigungstermin für Dauernutzer ist ebenfalls jeweils der 30. April.

## **4. Benutzungsgebühren**

### **4.1. Allgemeines**

- 4.1.1. Die Schulkommission erlässt einen Gebührentarif für die Benutzung der Anlage, als Bestandteil zu dieser Benützungsordnung.
- 4.1.2. Einheimische Vereine / Gruppierungen geniessen grundsätzlich, bei nicht gewinnorientierten Veranstaltungen, Gebührenfreiheit.

Veranstaltungen, für die keine Mietgebühren erhoben werden:

- Offizielle Anlässe unter der Trägerschaft der Gemeinde;
- Nicht gewinnorientierte, kulturelle und sportliche Anlässe, Proben, Trainings und Versammlungen, der in Blumenstein ansässigen Vereine;
- Vom Staat anerkannte Lehrerfortbildungskurse, sowie Kurse des kantonalen Amtes für Jugend und Sport.

- 4.1.3. Veranstaltungen, für die Mietgebühren erhoben werden:

- Nicht gewinnorientierte, kulturelle und sportliche Anlässe inkl. Proben und Trainings auswärtiger Benutzer;
- Gewinnorientierte Veranstaltungen einheimischer und auswärtiger Institutionen mit Vereinszweck;
- Anlässe einheimischer und auswärtiger Einzelpersonen oder Institutionen ohne Vereinszweck.

Dabei soll für die einheimischen Vereine / Gruppierungen ein reduzierter Tarif angewendet werden.

- 4.1.4. Für spezielle Nutzungen kann die Schulkommission Pauschalgebühren festlegen.
- 4.1.5. Zusätzliche Aufwendungen (z.B. für Strom, Wasser, Kehricht, zusätzliche Reinigung usw.) werden in Rechnung gestellt.

## **4.2. Bezahlung der Benützunggebühren**

- 4.2.1. Die in der Bewilligung festgehaltenen Gebühren sind, innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung durch die Gemeindeverwaltung, zu bezahlen.

## **5. Stellung des Hauswartes**

### **5.1. Allgemeines**

- 5.1.1. Der Hauswart handelt im Auftrag der Schulkommission. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten.
- 5.1.2. Lehrern und Schülern der Schule Blumenstein, kann der Hauswart in eigenem Ermessen, kurzfristig einzelne Anlageteile zur Verfügung stellen.

## **6. Betrieb**

### **6.1. Allgemein**

- 6.1.1. Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen der Schulanlage untersagt. Bei Anlässen / Veranstaltungen sorgen die Benutzer für die Durchsetzung des Rauchverbots. Sie können im Freien eine Raucherzone bestimmen.
- 6.1.2. Der Konsum von Alkohol ist auf dem gesamten Areal der Schule verboten.  
Vom Verbot ausgenommen sind durch die Schulkommission bewilligte Anlässe, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und mit den durch den Benutzer beschafften, erforderlichen Bewilligungen (siehe Ziffer 2.1.3.).
- 6.1.3. Hunde sind auf dem gesamten Areal des Schulhauses an der Leine zu führen.
- 6.1.4. Während Veranstaltungen ist vom Benutzer auf Ordnung und Sauberkeit in den benutzten Anlageteilen zu achten.
- 6.1.5. Die Benutzer sind für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung verantwortlich. Sie können von der Eigentümerin zur Rechenschaft gezogen werden.
- 6.1.6. Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen, insbesondere sind Immissionen (z.B. Lärm) auf ein Minimum zu beschränken.
- 6.1.7. Das Velo- und Mopedfahren auf den Anlagen ist mit Ausnahme der Zufahrt zum Fahrradständer verboten.

## **6.2. Benützung von Mobiliar, Geräten und anderen Beweglichkeiten**

- 6.2.1. Die in der Anlage benützten Geräte etc. sind fachgerecht zu behandeln und nach Gebrauch an die zugewiesenen Standorte zu bringen. Nicht rollbare Geräte sind zu tragen.

## **6.3. Übergabe / Übernahme / Abnahme**

- 6.3.1. Die Übergabe der Räumlichkeiten an den Benutzer bzw. deren Abnahme erfolgt grundsätzlich durch den Hauswart oder dessen Stellvertretung.
- 6.3.2. Die Übergabe erfolgt in sauberem Zustand. Werden bei der Übernahme Unzulänglichkeiten festgestellt, sind diese unverzüglich dem Hauswart zu melden. Der Hauswart entscheidet über die zu treffenden Massnahmen.
- 6.3.3. Nach der Veranstaltung verlässt der Benutzer sämtliche genutzten Räume und Aussenanlagen sauber und aufgeräumt. Das Reinigungsmaterial wird durch den Hauswart zur Verfügung gestellt.

## **6.4. Beschädigungen / Diebstahl**

- 6.4.1. Beschädigungen und Defekte an Geräten und Einrichtungen sind sofort dem Hauswart zu melden. Ohne Rücksprache mit dem Hauswart darf der Benutzer keine Reparaturen vornehmen. Der Benutzer haftet gegenüber der Eigentümerin für allfällig entstandene Folgeschäden.
- 6.4.2. Fehlende Beweglichkeiten werden durch den Hauswart, auf Kosten des Benutzers, ersetzt.
- 6.4.3. Für ausserordentliche sowie mutwillige Beschädigungen haften die Benutzer. Sachbeschädigungen können zur Anzeige gebracht werden.
- 6.4.4. Diebstähle sind sofort dem Hauswart zu melden.

## **6.5. Benutzungszeiten für die Aussenanlagen (gemäss Ziffer 1.2.1.)**

- 6.5.1. Die allgemeine Nachtruhe ab 22:00 Uhr ist durch jegliche Nutzer einzuhalten.
- 6.5.2. Die Benutzung der Anlage ist zu folgenden Zeiten gestattet:
- |                           |                                      |
|---------------------------|--------------------------------------|
| Montag – Freitag:         | bis 22:00 Uhr (ausserhalb Schulzeit) |
| Samstag:                  | 10:00 – 20:00 Uhr                    |
| Sonntag (allg Feiertage): | 10:00 – 20:00 Uhr                    |
- Die Mittagsruhe (12.00 – 13:00 Uhr) ist einzuhalten.
- Ausnahmen:  
Bei durch die Schulkommission bewilligten Anlässen.

## **6.6. Verbindlichkeit der Zeitangaben**

- 6.6.1. Die im Belegungsplan oder in der schriftlichen Bewilligung vermerkten Zeiten sind verbindlich. Gesangs-, Musik- oder andere Übungen, sowie Trainings sind um 22:00 Uhr zu beenden. Sämtliche Teilnehmer müssen die Anlage spätestens um 22:30 Uhr verlassen. In speziellen Fällen können Ausnahmen gewährt werden.

## **6.7. Schliessung**

- 6.7.1. Zur Durchführung von Reparaturarbeiten / Renovationen sowie der Grundreinigung, kann die Schulkommission für eine kürzere oder längere Zeit die Schliessung der Anlage verfügen. Es besteht keine Vergütungsberechtigung.

## **6.8. Schlüssel**

- 6.8.1. Der Hauswart kann Schlüssel, für eine vereinbarte Dauer, zu einzelnen Räumen, Schränken oder Anlageteilen gegen Unterschrift aushändigen.
- 6.8.2. Wer Schlüssel verliert oder nicht an den Hauswart zurückbringt, haftet für den Verlust beziehungsweise den aus dem Verlust entstandenen Schaden.

## **6.9. Versicherung**

- 6.9.1. Haftpflicht- und Unfallversicherung ist Sache der Benutzer.
- 6.9.2. Die Schulkommission Blumenstein und somit die Einwohnergemeinde Blumenstein lehnt jede Haftung bei Unfällen und Diebstählen auf den Anlageteilen gemäss Ziffer 1.2.1. ab.

## **6.10. Medizinische Versorgung**

- 6.10.1. Der Benutzer / Veranstalter hat für eine ausreichende medizinische Versorgung zu sorgen.

## **6.11. Orientierung Nachbarschaft**

- 6.11.1. Bei durch die Schulkommission bewilligten Anlässen, welche länger als 22:00 Uhr dauern, sind die direkten Anstösser, durch den Benutzer über die Art und Dauer des Anlasses und über die zu erwartenden Auswirkungen zu orientieren (z.B. mit einem Flyer).

## **6.12. Jugendanlässe**

- 6.12.1. Bei Jugendanlässen hat durchgehend eine volljährige Person, welche sich für den Anlass verantwortlich zeigt, anwesend zu sein.

## **6.13. Benützung durch Einzelpersonen**

- 6.13.1. Die Aussenanlagen können von Einzelpersonen unentgeltlich benutzt werden, sofern diese nicht anderweitig (z.B. durch Vereine) belegt sind. Die Benutzungszeiten gemäss Ziffer 6.5. sind verbindlich einzuhalten.

## **6.14. Ausnahmen**

- 6.14.1. Ausnahmsweise kann die Schulkommission Abweichungen von den in der vorliegenden Benützungsordnung festgehaltenen Bedingungen bewilligen.

## **7. Turnhalle**

### **7.1. Allgemeines**

- 7.1.1. Dieser Absatz regelt die Besonderheiten im Zusammenhang mit der Benutzung der Turnhalle. Er bildet Bestandteil der Benützungsordnung, welche für diesen Bereich ebenfalls zur Anwendung kommt.
- 7.1.2. Das Essen und Trinken in der Turnhalle ist untersagt. Erlaubt ist das konsumieren von Wasser. Für Anlässe kann die Schulkommission Ausnahmen bewilligen.

### **7.2. Turnmaterial und -geräte**

- 7.2.1. Sämtliches Turnmaterial ist nach Gebrauch gereinigt in den dafür vorgesehenen Schränken, resp. Geräteräumen zu versorgen.
- 7.2.2. Defektes Turnmaterial ist dem Hauswart zu melden.

## **8. Spiel und Begegnungsplatz**

### **8.1. Allgemeines**

- 8.1.1. Dieser Absatz regelt die Besonderheiten im Zusammenhang mit der Benutzung des Spiel- und Begegnungsplatzes. Er bildet Bestandteil der Benützungsordnung, welche für diesen ebenfalls zur Anwendung kommt.
- 8.1.2. Das Tragen von Helmen auf Spielgeräten ist verboten.
- 8.1.3. Die übliche Nachtruhezeit (ab 22:00 Uhr) ist einzuhalten.
- 8.1.4. Hunde sind auf dem Spiel- und Begegnungsplatz verboten.

## **9. Park- und Verkehrsordnung**

### **9.1. Allgemeines**

- 9.1.1. Auf dem Areal des Schulhauses steht eine beschränkte Anzahl Parkplätze zur Verfügung.
- 9.1.2. Der Parkdienst ist durch geeignetes Personal des Veranstalters vorzunehmen und zu überwachen.



- 9.1.3. Bei Anlässen hat der Benutzer für einen reibungslosen Ablauf des Verkehrs zu sorgen.
- 9.1.4. Für den Verkehrsdienst und die Parkordnung stehen keine Hilfsmittel (Tafeln, Leuchtwesten, Taschenlampen, Gefahrensignal, etc.) zur Verfügung. Das Material muss durch den Veranstalter organisiert werden.

## **10. Küchenbenützung**

### **10.1. Allgemeines**

- 10.1.1. Dieser Absatz regelt die Besonderheiten im Zusammenhang mit der Benutzung der Küche. Er bildet Bestandteil der Benutzungsordnung, welche für diese ebenfalls zur Anwendung kommt.
- 10.1.2. Die Übergabe mit den nötigen Instruktionen zur Benutzung der Einrichtungen und Geräte erfolgt durch den Hauswart.

### **10.2. Betrieb**

- 10.2.1. Beim Kochen sind grundsätzlich die Dampfabzüge einzuschalten.
- 10.2.2. Defekte Geräte sowie Gegenstände (inklusive Geschirr) sind dem Hauswart zu melden.  
Fehlendes und beschädigtes Material wird zusätzlich verrechnet.
- 10.2.3. Abwaschlappen, Hand- und Geschirrtücher sowie Bodenlappen stehen zur Verfügung und werden vom Vermieter gewaschen.
- 10.2.4. Frittieren ist verboten.

## **11. Sicherheit**

### **11.1. Allgemeines**

- 11.1.1. Alle Eingangs- resp. Ausgangstüren zu Räumen welche für Veranstaltungen benutzt werden, dürfen nicht mit Schlüsseln oder Schlössern abgeschlossen sein.
- 11.1.2. Notausgänge müssen frei bleiben und dürfen nicht durch Gegenstände verstellt werden.

## Gebührentarif

### Gebühren:

#### Gebührentarif für auswärtige Benutzer einmaliger Anlässe (Reinigung siehe <sup>1</sup>) (Gemäss Ziffer 4.1.3.)

	<b>Wochenende (2 Tage)</b>	<b>1Tag</b>	<b>½ Tag</b>
Turnhalle	150.-	100.-	80.-
WC Anlage (UG/ EG oder OG) pro Anlage	40.-	30.-	30.-
Garderobe u. Dusche 1	80.-	40.-	40.-
Garderobe u. Dusche 2	80.-	40.-	40.-
Aula / Singsaal	150.-	100.-	80.-
Küche	200.-	150.-	100.-
Theoriezimmer zu Küche	70.-	50.-	50.-
Aussenanlagen	Preis auf Anfrage		

Andere Belegungen auf Anfrage

#### Gebührentarif für gewinnorientierte, einmalige Veranstaltungen einheimischer Institutionen mit Vereinszweck. Anlässe einheimischer Einzelpersonen oder Institutionen ohne Vereinszweck (Reinigung siehe <sup>1</sup>) (Gemäss Ziffer 4.1.3.)

	<b>Wochenende (2 Tage)</b>	<b>1Tag</b>	<b>½ Tag</b>
Turnhalle	100.-	80.-	60.-
WC Anlage (UG/ EG oder OG) pro Anlage	30.-	20.-	20.-
Garderobe u. Dusche 1	40.-	20.-	20.-
Garderobe u. Dusche 2	40.-	20.-	20.-
Aula / Singsaal	100.-	80.-	60.-
Küche	100.-	70.-	50.-
Theoriezimmer zu Küche	40.-	30.-	30.-
Aussenanlagen	Preis auf Anfrage		

Andere Belegungen auf Anfrage

- 1** Die Reinigung wird durch den Benutzer unter Anleitung des Hauswartes, durchgeführt (Arbeitsaufwand Hauswart max. 2 Stunden).  
Zusätzliche Aufwendungen (Nachreinigungen) werden dem Benutzer, gemäss Arbeitsrapport des Hauswartes, nach den Ansätzen des Gebührenreglementes der Gemeinde, in Rechnung gestellt.

**Gebührentarif für nicht gewinnorientierte, kulturelle und sportliche Anlässe, Proben, Trainings und Versammlungen, der in Blumenstein ansässigen Vereine;  
(Gemäss Ziffer 4.1.2.)**

	Nutzung			Reinigungs- tarif
Turnhalle				<b>siehe Bemerkung 2</b>
WC Anlage (UG/ EG oder OG) Pro Anlage				
Garderobe u. Dusche 1				
Garderobe u. Dusche 2				
Aula / Singsaal				
Küche				
Theoriezimmer zu Küche				
Aussenanlagen				

- 2** Die Reinigung wird durch den Benutzer durchgeführt.  
Zusätzliche Aufwendungen (Nachreinigungen) werden dem Benutzer, gemäss Arbeitsrapport des Hauswartes, nach den Ansätzen des Gebührenreglementes der Gemeinde, in Rechnung gestellt.

## 12. Schlussbestimmungen

### 12.1. Inkrafttreten

- 12.1.1. Diese Benützungsordnung tritt ab 01. Januar 2015 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten werden alle früheren Vorschriften aufgehoben.

### 12.2. Wiederhandlungen

- 12.2.1. Bei Missachtung dieser Benützungsordnung kann die Schulkommission Bewilligungen unmittelbar widerrufen / zurückziehen.
- 12.2.2. Der Hauswart ist gehalten, Vorkommnisse der Schulkommission zu melden.
- 12.2.3. Eine allfällige Beschwerde an den Gemeinderat hat keine aufschiebende Wirkung.
- 12.2.4. Die Schulkommission behält sich im Einzelfall vor, weitere zivil- oder strafrechtliche Massnahmen zu ergreifen.

Blumenstein, 20. August 2014

#### Schulkommission

Der Präsident



Mario Raguth

Der Sekretär



Jörg Winkler