

# Benützungsreglement

## für die Turnhalle und andere Räumlichkeiten der Schulanlage

### 1. Rechte und Pflichten

Dieses Reglement regelt Rechte und Pflichten von Benützern der Turnhalle und anderen Räumlichkeiten der Primarschulgemeinde Maschwanden. Der Schulpflege obliegt die Oberaufsicht. Sie ist zuständig für den Erlass und die Änderung der Benützungsverordnung und deren Anhänge, sowie für die Erledigung von Beschwerden.

### 2. Ausnahmen der Bewilligung

Turnhalle und Bühne stehen einzeln oder zusammen für Veranstaltungen aller Art zur Verfügung, sofern:

- a) der Schulbetrieb nicht gestört wird
- b) Gewähr für eine einwandfreie Durchführung der Veranstaltung besteht

### 3. Benützungsgesuche

Benützungsgesuche sind mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung mit dem entsprechenden Antragsformular an die Schulverwaltung zu richten. Dabei ist eine gegenüber der Schulverwaltung für die ganze Veranstaltung verantwortliche volljährige Person zu bezeichnen.

### 4. Koordination der Vermietung

Die Schulverwaltung entscheidet, gemeinsam mit dem Hauswart, über die Zulassung und koordiniert die Veranstaltungen. Dabei hält sie sich an folgende Grundsätze für die Reihenfolge bei der Erteilung von Benützungsbewilligungen:

- a) Einheimische Benützer vor Auswärtigen (Steuerzahler)
- b) Behörden vor Vereinen, vor öffentlichen Gruppierungen, privaten Gruppierungen und Einzelpersonen (Gegenseitigkeit)
- c) Öffentliche vor geschlossenen Veranstaltungen (öffentliches Interesse)
- d) Ausweichmöglichkeiten in andere Räumlichkeiten (Abhängigkeit)
- e) Frühzeitigkeit

Die Schulpflege kann Gesuche ohne Kostenfolge ablehnen.

Veranstaltungen dürfen weder einen rechtsradikalen noch einen extremistischen Hintergrund haben. Bei entsprechender Feststellung kann der Anlass vom Vermieter abgebrochen und die Polizei einbezogen werden.

### 5. Schlüsselverwaltung

Die Schlüsselverwaltung und -abgabe ist Sache des Hauswarts. Er führt die Schlüsselkontrolle, gemäss Schlüsselreglement durch. Ein allfälliger Schlüsselverlust ist dem Hauswart umgehend zu melden. Verlorene Schlüssel werden ersetzt und müssen bezahlt werden. Die Schulpflege behält sich vor, auf Kosten des Verlierers ein neues Schliess-System einzusetzen. Das Kopieren von Schlüsseln ist untersagt.

## 6. **Dauerbewilligungen**

Dauerbewilligungen gelten jeweils von Frühlings- bis Herbstferien und von Herbst- bis Frühlingsferien und werden von der Schulverwaltung einmal jährlich überprüft (Formular Benützungsdaten). Allenfalls wird die Bewilligung den veränderten Verhältnissen und Bedürfnissen angepasst. Die Benützungsgebühren sind vor Mietbeginn zu bezahlen. Die nicht reservierten Parkplätze auf dem Chäsiplatz dürfen nach Parkordnung benützt werden.

Wird ein Raum für Veranstaltungen der Schule benötigt, muss der Benützer diesen für die Schule freigeben. Er hat dabei keinen Anspruch auf Ersatz. Während den Schulferien bleibt das Schulhaus und damit auch die Turnhalle in der Regel geschlossen.

Die Gebühren für die Dauerbewilligungen unterscheiden sich zwischen einheimische Vereine und auswärtige Vereine. Als einheimische Vereine gelten Vereine mit Sitz in Maschwanden. In den Gebühren für die Dauerbewilligungen ist die Benützung der Garderoben, Duschen und Toiletten eingeschlossen.

Für den Unterhalt und den Ersatz der Kleingeräte wird eine jährliche Benützungsgebühr, gemäss Anhang, verrechnet.

Die Dauerbewilligungen können beidseits mit einer Kündigungsfrist von 2 Monaten auf Ende eines Monats gekündigt werden. Nichteinhaltung des Reglements, der Ordnung oder der Sorgfaltspflicht kann zu einer Kündigung führen.

## 7. **Grossveranstaltungen**

Bei Gesuchen für einmalige Grossveranstaltungen ist anzugeben, ob die Turnhalle oder die Bühne an zusätzlichen Tagen benötigt wird (Proben, Einrichten, etc.). Ebenfalls gehören die Aussenanlagen der Primarschulgemeinde dazu. Die Störung des normalen Betriebes ist auf ein Minimum zu reduzieren.

Besondere Bestimmungen für Grossveranstaltungen:

- a) Zum Schutze des Hallenbelages muss der Boden in Ausnahmefällen abgedeckt werden. Für das Auslegen und Wegräumen der Schutzbeläge ist der Veranstalter selbst zuständig. Die Arbeiten sind gemäss den Weisungen des Hauswarts auszuführen.
- b) Das Bereitstellen der Tische, Stühle und des weiteren Mobiliars ist Sache des Veranstalters in Absprache mit dem Hauswart.
- c) Die Aufräum- und Reinigungsarbeiten (inkl. Sanitäranlagen) besorgen die Veranstalter in eigener Regie. Die Abnahme erfolgt durch den Hauswart. Der Abfall wird vom Veranstalter entsorgt.
- d) Spezielle Reinigungsarbeiten, die infolge ausserordentlicher Verschmutzung vorgenommen werden müssen, sowie die Mitarbeit bei verlangter Dauerpräsenz des Hauswarts werden separat in Rechnung gestellt.
- e) Der Mieter ist verpflichtet alle nötigen Bewilligungen und Patente selbst einzuholen.

- f) Die Vorschriften der Gebäudeversicherung sowie der Feuerwehr sind zu befolgen. Die vorhandenen Notausgänge sind stets freizuhalten. Für Rettungskräfte ist bis zu den Eingängen eine Fahrgasse (min. 5m breit) freizuhalten. Das Parkieren vor dem Hydranten ist nicht gestattet. Dekorationen aus brennbaren Materialien sind nicht gestattet.  
Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind unbedingt einzuhalten.
- g) Direkt beim Gebäude (Chäsiplatz) stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Das Aus- und Einladen durch den Veranstalter ist jedoch gestattet. Der Veranstalter hat für die nötigen Absperrungen und Parkplatzsignalisationen zu sorgen. Für Ersatzparkplätze (Kirche, Badi, etc.) ist ein Ordnungsdienst für die Einweisung der Fahrzeuge bereitzustellen. In Ausnahmefällen kann auch der Pausenplatz als Parkplatz genutzt werden. Dafür braucht es eine Sonderbewilligung durch die Schulverwaltung.

#### 8. **Fluchtwege / Notausgänge**

Wenn die Turnhalle von weniger als 50 Personen genutzt wird, muss die Türe südseitig ab 17.00 Uhr immer abgeschlossen sein. Ausserdem muss sichergestellt werden, dass die darüberliegende Notausgangsbeschilderung abgedeckt ist. Das gesamte südseitige Treppenhaus darf von den Vereinen nicht benutzt werden.

Wenn ein Anlass oder ein Training mit über 50 Personen stattfindet, ist die Schulverwaltung darüber zu informieren, damit die entsprechenden Sicherheitsmassnahmen vorgenommen werden können. Die Notausgangstüren bleiben dann beidseitig geöffnet. Auch in dieser Situation darf das südseitige Treppenhaus nur im Notfall oder mit Sonderbewilligung benutzt werden.

#### 9. **Verantwortung**

Für die Durchführung ist der jeweilige Veranstalter vollumfänglich verantwortlich. Für Unfälle, Diebstähle und Schäden an Gebäude, Mobiliar und Anlagen haftet ausschliesslich der Veranstalter. Schäden sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

Reparaturen dürfen nur vom Hauswart oder nach Absprache mit der Schulpflege durch Fachleute behoben werden.

#### 10. **Benützungsgebühren**

Die Schulverwaltung erhebt eine Benützungsgebühr gemäss Anhang. Die Schulpflege kann die Gebühren jährlich anpassen. Die Gebühren werden bei Bewilligungserteilung fällig und sind somit vor der Veranstaltung mit Einzahlungsschein zu bezahlen. Für nachträglich benutzte Räumlichkeiten und Einrichtungen, Abfallgebühren (nach Augenmass), Auslagen für Verbrauchsmaterial und allfällige Kosten für Hauswantsentschädigungen usw. werden bei einmaligen Veranstaltungen dem Veranstalter nach dem Anlass in Rechnung gestellt und sind innerhalb von 30 Tagen zu begleichen. Als Basis für die Abrechnung dient, der vom Hauswart erstellte und vom Veranstalter zu unterzeichnende Arbeitsrapport.

Falls der Anlass nicht stattfindet, muss dies sofort oder bis spätestens drei Tage vor dem Anlass der Schulverwaltung mitgeteilt werden. In diesem Fall wird die Benützungsgebühr abzüglich der Bearbeitungsgebühr von Fr. 40.00 zurückerstattet. Andernfalls entfällt ein Anspruch auf Rückerstattung der Benützungsgebühren.

Das Inkasso aller Kosten wird durch die Schulverwaltung ausgeführt. Für Veranstaltungen von öffentlichem Interesse, von kirchlicher, kultureller oder gemeinnütziger Bedeutung können die Gebühren durch die Schulpflege herabgesetzt oder erlassen werden.

11. **Rauchverbot**

Im ganzen Schulhaus ist Rauchverbot. Dies gilt auch für Grossveranstaltungen jeglicher Art. Für das Einhalten dieses Verbotes ist der Veranstalter verantwortlich. Raucher, welche sich ausserhalb des Gebäudes befinden, haben insbesondere auf die Nachtruhe Rücksicht zu nehmen.

12. **Grobe Verstösse**

Bei groben Verstössen gegen dieses Reglement, behält sich die Schulpflege das Recht vor, den Fehlbaren die Benützung der Lokalitäten vorübergehend oder dauernd zu verbieten.

13. Dieses Reglement ersetzt alle früheren Erlasse und Bestimmungen, die damit im Widerspruch stehen. Es tritt auf den 1. Oktober 2024 in Kraft.

Maschwanden, 6. Juni 2024

**Tagesschule Maschwanden**

Präsident der Schulpflege    Schulverwaltung

Ursin Dosch

Christa Koller