



Verordnung für die Benützung der Sport- und Schulanlagen

der Einwohnergemeinde Schüpfen
vom 1. Juli 2015

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Allgemeines, Gesuche, Bewilligungen	3
II. Benützungsregeln	5
III. Gebühren	7
III. Schlussbestimmungen	7
 Anhang 1 Anlagespezifische Benützungsbestimmungen	
Anhang 1A Sporthalle	9
Anhang 1B Aussenanlagen	12
Anhang 1C Office	13
Anhang 1D Schulräume / Schulküche	13
 Anhang 2 Gebühren	
Anhang A+B Sporthalle und Aussenanlagen	14
Anhang C+D Schulräume	16
Anhang E Übrige Bestimmungen/Erläuterungen zu Gebühren	16

Verordnung für die Benützung der Sport- und Schulanlagen

I. Allgemeines

Geltungsbereich

Art. 1

¹ Die sich im Eigentum der Gemeinde befindenden Sportanlagen und Schulräume Schüpfen gelten als öffentliche Anlagen und können von Vereinen und Organisationen genutzt werden. Sie bestehen aus folgenden Teilbereichen:

Sportbereich:

- Sporthalle inkl. Garderoben/Duschen im EG Schulbereich
- Aussenanlagen zur Sporthalle inkl. Rasenplatz
- Mehrzweckraum zwischen Schule (EG) und Sporthalle (OG)
- Office (EG) im Zusammenhang mit einer Veranstaltung

Schulbereich:

- Schulräume
- Gymnastikraum im Kindergarten
- Mostikeller (vorderer Teil)
- Schulküche und Aula

² Wer Gemeindeanlagen oder –räume zum Gebrauch überlassen erhält, unterliegt dieser Verordnung.

Zuständigkeit

Art. 2

¹ Für die Organisation und Bewilligung der Vermietung der Schulräume ist die Gemeindeverwaltung zuständig. Erforderlich ist die Absprache mit der Schulleitung. Die Aufsicht der Schulräume obliegt der Schulleitung.

² Für die Organisation und Bewilligung der Vermietung der Sporthalle ist die Gemeindeverwaltung zuständig.

³ Die Überwachung des Betriebes obliegt unter Mithilfe der Hauswarte und in Rücksprache mit dem Ausschuss der Schulkommission.

⁴ Über die Bewilligung von Grossanlässen (Definition: wenn länger als 3 Tage (inkl. Tage für Auf- und Abbau) und/oder mehr als 500 Besucher und Teilnehmer erwartet werden) entscheidet der Gemeinderat auf Antrag der Schulkommission. Sofern der Schulbetrieb betroffen wird, ist die Schulleitung anzuhören.

⁵ Im Streitfall oder bei Reklamationen entscheidet die Schulkommission ausgenommen bei Grossanlässen.

Gesuche

Art. 3

¹ Alle Benützer haben für eine Dauerbelegung wie auch für eine einmalige Benützung ein Gesuch einzureichen.

² Es muss das offizielle Gesuchsformular verwendet werden. Dieses ist bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Das Formular kann bei der Gemeindeverwaltung bezogen werden. Sie befinden sich auch im Online-Service auf der Homepage der Gemeinde Schüpfen (www.schuepfen.ch).

³ Die Reservation für die Sporthalle kann ebenfalls via Benutzerlogin über das online Raumreservationssystem der Gemeinde getätigt werden.

⁴ Es werden keine provisorischen Reservationen vorgenommen.

⁵ Es bleibt der Gemeindeverwaltung vorbehalten, die Vermietung der Räumlichkeiten abzulehnen. Bei unsachgemässer Benützung kann eine zukünftige Vermietung der Räume abgelehnt werden.

Zeitpunkt der Einreichung

Art. 4

¹ Die Gesuche sind spätestens 4 Wochen vor der Belegung einzureichen.

² Gesuche für Grossanlässe sind spätestens 3 Monate vor dem Anlass einzureichen.

Bewilligungen

Art. 5

¹ Mit dem Erhalt der Benützungsbewilligung anerkennt der Gesuchsteller die Benützungsverordnung.

² Bei Grossanlässen ist dem Merkblatt für Veranstalter von Grossanlässen in der Sporthalle und den dazugehörenden Räumlichkeiten besondere Beachtung zu schenken.

³ Die Benützungsbewilligung gilt nur für den Bewilligungsnehmer und ist nicht auf Andere übertragbar. Untervermietungen sind nicht gestattet.

Einzelbewilligung

Art. 6

¹ Diese erfolgen in der Regel in der Reihenfolge der Gesuchseingänge oder der online Reservierung.

Dauerbelegung

Art. 7

¹ Diese gilt in der Regel für ein Semester:

Sommer: Ende Frühlingsferien - Ende Herbstferien (W 17 – 41)

Winter: Ende Herbstferien – Ende Frühlingsferien (W 42 – 16)

Spezialbewilligungen

Art. 8

¹ Das Einholen sämtlicher weiterer erforderlichen Bewilligungen (z. B. für Alkoholausschank, Überzeitbewilligung, Tombola, Lotto etc.) ist Sache der Benutzer und Benutzerinnen.

² Die Bewilligungskosten gehen zu Lasten der Benutzer.

Widerruf

Art. 9

¹ Eine erteilte Benützungsbewilligung kann ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist ganz oder teilweise widerrufen werden, wenn

- die Veranstalter die in der Bewilligung festgelegten Bedingungen nicht einhalten
- die Benutzer in grober Weise gegen die vorliegende Verordnung verstossen
- begründete schulische oder andere im Interesse der Gemeinde liegenden Bedürfnisse bestehen

Bussgeld

Art. 10

¹ Ist ein Widerruf der Bewilligung nicht mehr möglich, weil bspw. der Verstoss erst nach dem Durchführen des Anlasses festgestellt wurde, besteht die Möglichkeit, ein Bussgeld auszusprechen. Die Gebühren sind im Anhang geregelt.

Annullation Einzelbewilligung

Art. 11

¹ Absagen von Anlässen sind schriftlich an die Gemeindeverwaltung zu richten.

² Es werden folgende Kosten verrechnet:

Schulräume:

- a) Absagen bis 4 Wochen vor dem Anlass: 20% der Benützungsgebühr, mind. Fr. 20.00, max. Fr. 60.00
- b) Absagen weniger als 4 Wochen vor dem Anlass: 100% Benützungsgebühr

Sporthalle:

- a) Absagen bis 8 Wochen vor dem Anlass: Pauschale Bearbeitungsgebühr von Fr. 60.00
- b) Absagen bis 4 Wochen vor dem Anlass: 50% der Benützungsgebühr
- c) Absagen weniger als 4 Wochen vor dem Anlass: 100% der Benützungsgebühr

Annullation Dauerbelegung

Art. 12

¹ Annullationen von Dauerbelegungen sind schriftlich an die Gemeindeverwaltung zu richten.

² Wird eine Belegung bei Nichtgebrauch nicht rechtzeitig (bis Ende Februar oder August) gekündigt und ist eine Weitervermietung nicht möglich, ist die Miete für das nächste Semester geschuldet.

Inkasso

Art. 13

¹ Mit dem Inkasso der Benützungsgebühren ist die Finanzverwaltung beauftragt.

² Die Benützungsgebühren sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen.

II. Benützungsregeln

Verantwortlichkeiten **Art. 14**

¹ Die Verantwortung für die ordnungsgemässe Organisation und Durchführung eines Anlasses trägt der Bewilligungsinhaber.

² Die Benützungsordnung gemäss den Anhängen ist einzuhalten. Anordnungen und Weisungen der Hauswirtschaft sind zu befolgen.

³ Ausserordentliche Vorfälle sind der Hauswirtschaft unverzüglich zu melden.

⁴ Nach der Benützung sind sämtliche Türen abzuschliessen.

Schlüssel

Art. 15

¹ Vereine und Organisationen mit einer Dauerbelegung erhalten gegen ein Depot von Fr. 100.00 pro Schlüssel mit Quittung die nötige Anzahl Schlüssel bei der Gemeindeverwaltung.

² Die Schlüssel sind persönlich und nicht auf andere Personen übertragbar. Sie dürfen auch vereins- oder schulintern nicht weitergegeben werden.

³ Die Kosten für verlorene Schlüssel sind durch den jeweiligen Besitzer zu tragen. Die Ersatzkosten werden mit dem Depot verrechnet.

⁴ Die Schlüsselübergabe bei Einzelanlässen erfolgt durch die Hauswirtschaft. Die notwendigen Schlüssel werden durch die Hauswirtschaft im Schlüsselsafe deponiert. Der Code zum Zugriff muss beim zuständigen Hauswart erfragt werden.

⁵ Bei Aufgabe der Leiterfunktion oder Nichtgebrauch ist der Schlüssel der Gemeindeverwaltung umgehend zurück zugeben.

Einführung

Art. 16

¹ Die Einführung in die örtlichen Benützungsvorschriften bei Einzelanlässen oder für neue, verantwortliche Leiter bei Dauerbelegungen erfolgt vorgängig durch die Hauswirtschaft.

Sorgfaltspflicht

Art. 17

¹ Das Material wird von der Gemeinde zur Verfügung gestellt.

² Die Benutzer sind für die sachgemässe Benützung der Anlagen, Geräte und Gebrauchsgegenstände verantwortlich. Das benützte Material ist jeweils an seinem Lagerplatz zu versorgen. Allfällige Schäden sind dem zuständigen Hauswart unverzüglich zu melden. Für Schäden aus eigenem Verschulden haftet der Benutzer.

² Die Anordnungen der Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung bzw. der Hauswirtschaft sind einzuhalten.

Wegweisungsrecht

Art. 18

¹ Neben den Mitgliedern der Schulkommission und der Hauswirtschaft wird den verantwortlichen Leitern der Sportvereine beim regulären Trainingsbetrieb und bei Wochenendbelegungen in allen Räumen der Sporthalle und auf den Sportanlagen ein Wegweisungsrecht eingeräumt, das gegenüber von störenden Personen oder Personengruppen wirksam ist.

² Das Wegweisungsrecht besteht auch gegenüber Personen, die gegen die Benützungsvorschriften dieser Verordnung verstossen, welche die Aussensportanlagen bis zur Dämmerung und ausserhalb der Schulzeit oder einer Vereinstätigkeit benützen.

Haftung / Unfälle

Art. 19

¹ Für Unfälle auf den Plätzen und in den Räumen der Sportanlagen haftet die Gemeinde nur im Rahmen der ihr als Eigentümerin zufallenden gesetzlichen Verpflichtungen.

² Bei unsachgemässer Handhabung von Material und Anlagen lehnt die Gemeinde jegliche Haftung bei Unfällen und Schäden ab.

³ Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Beschädigungen oder Diebstahl des Eigentums der Benutzer. Die Bewachung der persönlichen Gegenstände obliegt den jeweiligen Benutzern.

Übernahme / Rückgabe

Art. 20

¹ Der Schlüssel ist im Schlüsselsafe zu beziehen resp. nach Anlassende wieder dort zu deponieren.

Parkplatzordnung

Art. 21

¹ Die Benutzer sind bei Anlässen für die Parkordnung verantwortlich und haben dafür zu sorgen, dass die korrekte, gängige Parkordnung vor Ort eingehalten wird. Die gesetzlichen Sicherheitsabstände im Kreuzungsbereich sind einzuhalten. Wildes Parkieren in der Umgebung ist untersagt.

² Vor dem Haupteingang der Sporthalle ist nur das Be- und Entladen der Fahrzeuge erlaubt. Das Parkieren ist aus Sicherheitsgründen untersagt.

³ Die alternativen Parkplatzstandorte in der Umgebung sind zu berücksichtigen.

Fahrzeuge

¹ Zweiradfahrzeuge gehören in die Veloständer vor dem Pavillon. Es ist untersagt, Velo oder Trottinette im Windfang oder in den Garderoben zu parkieren.

Nur Spielzeuge (Minitraktoren, Dreiradvelöli, usw.) dürfen seitlich beim Haupteingang abgestellt werden. Der Zugang muss jederzeit gewährleistet sein.

III. Gebühren

Benützungsgebühren

Art. 22

¹ Die Gebühren sind im Anhang 2 geregelt.

Gebührenbefreiung

Art. 23

¹ Die unentgeltliche Benützung der Anlagen gilt insbesondere in folgenden Fällen:

- a) offizielle Anlässe der Gemeinde
- b) organisierte Anlässe der Schule

Zusätzliche Kosten Hauswertschaft

Art. 24

¹ Jeder Benutzer hat die verursachten tatsächlichen Kosten zu übernehmen. Feinreinigung-, Aufsichts- oder Pikettstunden der Hauswertschaft, welche nicht mit dem ordentlichen Aufwand abgegolten sind, werden zusätzlich zu den jeweiligen Ansätzen in Rechnung gestellt.

Nicht geregelte Ge- **Art. 25**
bühren

¹ Der Gemeinderat legt Gebühren für Anlässe fest, die in der Verordnung nicht geregelt sind.

III. Schlussbestimmungen

Beschwerde **Art. 26**

¹ Gegen die Entscheide der Gemeindeverwaltung in Zusammenhang mit der Benützung der Sport- und Schulanlagen kann innert 30 Tagen seit Eröffnung schriftlich und begründet bei der Schulkommission Beschwerde erhoben werden.

Inkrafttreten **Art. 27**

¹ Die Verordnung tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat per 1. August 2015 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten wird die bestehende Verordnung über die Benützung der Sport- und Schulanlagen vom 18. März 2009 inkl. Änderungen per 31. Juli 2015 aufgehoben.

Ebenfalls aufgehoben wird die Weisung vom 18. März 2009 für das Turnen in der Sporthalle.

Schüpfen, 1. Juli 2015

GEMEINDERAT SCHÜPFEN



Peter Gerber
Gemeindepräsident



Patrik Schenk
Gemeindeschreiber

Anhang 1 Anlagespezifische Benützungsbestimmungen

Anhang A Sporthalle

Benützung	Die Sportanlagen stehen grundsätzlich der Schule und den Ortsvereinen sowie der Öffentlichkeit zur Benützung offen.
Priorität der Benützung	<ol style="list-style-type: none"> 1 Einwohnergemeinde 2a Schule 2b Ortsvereine 3 Auswärtige Vereine 4 Veranstaltungen
Benützungzeiten	<p>Sämtliche Sportanlagen stehen der Schule während der Schulzeit im Rahmen des Stundenplans von Montag bis Freitag bis 17.30 Uhr zur Verfügung.</p> <p>Die Benützung der Anlagen durch andere Organisationen während der Schulzeit bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Schulleitung.</p> <p>Die Vereine benützen die Anlagen von Montag bis Freitag in der Regel ab 17.30 Uhr und am Wochenende.</p> <p>Einzelbewilligungen, welche Dauerbelegungen von Vereinen tangieren, bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung der betroffenen Vereine.</p> <p>Die Anlagen müssen bis spätestens 30 Minuten nach der bewilligten Belegung verlassen und alle Eingänge abgeschlossen sein. Ebenfalls sind alle Lichter zu löschen.</p> <p>Bei Einzelanlässen ist der früheste Mietbeginn in der Regel um 06.00 Uhr, dies aus Rücksichtnahme auf die umliegende Nachbarschaft der Wohnzone. Ausnahme können in begründeten Fällen gewährt werden.</p>
Sperrzeiten	<p>Sperrzeiten für die Sporthalle inkl. Nebenräume wie Office, Theorieraum, Duschen, Garderoben etc.) und Garderoben und Aussenanlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Woche während der Frühjahrsreinigung - Karfreitag, Ostern - Auffahrt - Pfingsten - Weihnachtstage (24. – 26. Dezember) - Neujahrstage (31. Dezember – 2. Januar) - Bei Bedarf gemäss Weisung der Behörden
Belegungsplan	<p>Die Gemeindeverwaltung erstellt jeweils für die Sporthalle jedes Semester einen Belegungsplan.</p> <p>Wird bis Ende Februar resp. Ende August von keiner Seite eine Änderung verlangt, so wird die Bewilligung ohne neues Gesuch um ein weiteres Semester verlängert. Nach Möglichkeit ist auf Kontinuität zu achten.</p> <p>Werden seitens Vereine Änderungen gewünscht, haben sich die betroffenen Vereine gegenseitig abzusprechen. Kann keine Einigung erzielt werden, hilft der Ausschuss der Schulkommission mit, eine entsprechende Einigung zu erzielen.</p>

Zugang	Das Gebäude wird durch den Haupteingang betreten und wieder verlassen. Die obere Eingangstüre gegen das Primarschulhaus ist kein Zugang zu den Hallen und Garderoben.
Sportbetrieb	<p>Es ist ein disziplinierter Sportbetrieb zu führen. Für die Einhaltung der Vorschriften sind die LeiterInnen oder deren Stellvertreter verantwortlich.</p> <p>Die Leiter kontrollieren vor dem Verlassen die benutzten Räume und Anlagen.</p> <p>Wird die zugewiesene Belegung vom Verein zu wenig oder gar nicht benützt, kann die Gemeindeverwaltung nach Rücksprache mit den Betroffenen Änderungen vornehmen oder die Bewilligung entziehen. Die Räumlichkeiten werden in diesem Fall zur weiteren Benützung freigegeben.</p>
Vorraum / Galerie	Sport wird in den Hallen betrieben. Im Vorraum und auf der Galerie herrscht Ruhe und Ordnung.
Zuschauer	Zuschauer auf der Galerie sind willkommen, wenn sie nicht stören. Sollten vereinzelt Personen stören, sind sie von den Trainingsleitern -/innen weg-zugewiesen. Im Wiederholungsfall sind sie mit Name und Adresse der Gemeindeverwaltung zu melden, damit weitere Schritte unternommen werden können.
Schuhwerk	<p>Für Aussenanlagen und Sporthalle dürfen nicht die gleichen Schuhe benützt werden.</p> <p>Die Hallen dürfen nur mit Turnschuhen, die ausschliesslich für die Hallenbenützung bestimmt sind und nicht abfärben, oder barfuss betreten werden.</p> <p>Aussenschuhe sind vor dem Eintritt ins Gebäude und zu den Garderoben zu reinigen.</p>
Bodenabdeckung	<p>Bei speziellen Veranstaltungen ist der Boden durch den Veranstalter mit der vorgesehenen Abdeckung unter Anleitung des zuständigen Hauswartes abzudecken.</p> <p>Der Bewilligungsnehmer hat dem Hauswart 5 Personen für das Aus- und Einrollen der Bodenabdeckmatten zur Verfügung zu stellen.</p> <p>Es wird eine Pauschale verrechnet. In der Pauschale sind Materialkosten und das Klebeband enthalten.</p>
Verbote	<ul style="list-style-type: none"> - Das Rauchen in allen Räumen. - Das Trinken von alkoholischen Getränken in allen Räumen und auf allen Aussenanlagen; Das Essen und Trinken auf den Spielflächen der Sporthalle und des Kombiplatzes sowie auf der Galerie. Ausnahmen können von der Gemeindeverwaltung bei Meisterschaften, Turnieren, Kursen o.ä. und bei Festbetrieb mit bestimmten Auflagen und gegen eine zusätzliche Gebühr bewilligt werden. - Das Deponieren von Getränkeflaschen auf dem Hallenboden (erlaubt sind: Korridor oder Geräteraum) - Die Verwendung von Hallenmaterial und Innengeräten ausserhalb der Sporthalle - Das Betreten der Sporthalle mit Strassenschuhen, mit Nagel-, Fussball- oder anderen für den Boden schädlichen Schuhen (wie Inline-Skates oder Rollschuhe etc.) - Das Fussballspielen mit Lederbällen in den Hallen

- Das Verwenden von Harzen oder anderen Haftstoffen aller Art bei Ballspielen
- Spielbälle für den Aussenbetrieb in den Hallen zu verwenden
- Im Freien benützte Geräte ungereinigt zu versorgen
- Aufgeweichte oder mit Verbot belegte Anlagen zu benützen
- Veränderungen an Beleuchtungs- und Heizungseinrichtungen sowie an Lautsprecheranlagen vorzunehmen
- Notausgänge ohne drohende Gefahr zu öffnen

Die Bewilligungsnehmer sind für die Einhaltung der Verbote verantwortlich.

Festwirtschaft

Wird eine Festwirtschaft angeboten, kann das Office dazu gemietet werden.

Grundsätzlich ist der Konsum von Alkohol verboten. In Ausnahmefällen kann bei der Schulkommission eine Bewilligung zum Alkoholkonsum beantragt werden. Die gesetzlichen Vorschriften zum Alkoholverkauf sind einzuhalten.

Schäden / Defekte / Reparaturen / Verluste

Jegliche Schäden an Gebäude, festen und mobilen Einrichtungen und Geräten sind dem Hauswart oder der Gemeindeverwaltung unverzüglich zu melden.

Defekte Kleinsportgeräte sind im Leiterraum im entsprechenden Gefäss zu deponieren und es ist eine Schadenmeldung auszufüllen und beizulegen.

Für Reparatur- und Ersatzkosten haften die Verursacher und solidarisch mit ihnen die Bewilligungsempfänger.

Wer Material der Einwohnergemeinde verliert oder nicht mehr zurückbringt, haftet für den Verlust, ebenso für die Folgen. Kann die betreffende Person nicht ermittelt werden, haftet der Verein oder der Veranstalter.

Ausleihe Geräte

Geräte werden nur auf Gesuch hin und mit entsprechender Bewilligung ausgeliehen. Der Gesuchsteller trägt die volle Verantwortung.

Garderoben

Die Zuteilung der Garderoben wird durch den Belegungsplan geregelt. Die Leiter/Leiterinnen sind dafür besorgt, dass alle Garderoben in einwandfreiem Zustand verlassen werden. Liegegebliebene Kleider und Gegenstände sind sofort in das entsprechende Gefäss im Leiterraum zu legen.

Sanität

Ein 1. Hilfe-Kasten und ein Telefon sind in der LehrerInnengarderobe vorhanden. Mit dem Material ist sorgfältig und sparsam umzugehen. Es dürfen keine (privaten) Vorräte aus dem Kasten angelegt werden. Auf Sauberkeit und Ordnung ist auch (vor allem) beim Sanitätsmaterial zu achten.

Technische Vorschriften

Die Instruktion für die Benützung der technischen Anlagen wie Trennwand, Anzeigetafel, Office, Licht, Wasser etc. erfolgt durch die Hauswirtschaft.

Diese dürfen nur durch die instruierten und verantwortlichen Personen bedient werden.

Reinigung	Durch den Bewilligungsnehmer hat eine Schlussreinigung zu erfolgen: Reinigungs- und Verbrauchsmaterial werden zur Verfügung gestellt. Diese befinden sich im Schrank des Office.
Garderoben:	- Boden besenrein - Kübel leeren - grössere Verunreinigungen beseitigen.
Sanitäranlagen:	- Kübel leeren - Boden besenrein.
Sporthalle:	Licht auf 50 % einstellen.
Allgemein:	- Eingangsbereich, Korridore, Galerie sind besenrein zu reinigen. - Kübel leeren - grössere Verunreinigungen beseitigen. - Aschenbecher in den vorgesehenen Metallkübel leeren. - Alle Aussentüren, inkl. Notausgänge abschliessen.
Abfall:	Säcke mit Gebührenmarken versehen und in bereitgestellten Container werfen oder Säcke in Container werfen und mit einer Container-Gebührenmarke versehen. Gebühren- und Containermarken können in den Verkaufsläden der Gemeinde Schüpfen bezogen werden.

Anhang B Aussenanlagen

Benützung	Die Sportanlagen stehen grundsätzlich der Schule und den Ortsvereinen sowie der Öffentlichkeit zur Benützung offen.
Priorität der Benützung	1 Einwohnergemeinde 2a Schule 2b Ortsvereine 3 Auswärtige Vereine 4 Veranstaltungen
Benützungzeiten	Die Aussensportanlagen können auch parallel zur Sporthalle belegt werden. Es ist jedoch darauf zu achten, dass Vereine, welche eine Halle zugeteilt haben und zusätzlich mit ihrer sportlichen Aktivität die Aussensportanlagen belegen wollen, andere Vereine dadurch nicht blockieren. Die Aussensportanlagen stehen ausserhalb der Schulzeit und der Belegung durch die Vereine auch der Öffentlichkeit bis zur Dämmerung ohne spezielle Bewilligung zur Verfügung.

Sperrzeiten	<p>Analog Sperrzeiten Sporthalle.</p> <p>Die Rasenplatzbenützung kann durch die Hauswarschaft zwecks Pflege oder Schonung bei andauerndem Regenwetter oder Tauwetter für gewisse Zeiten gesperrt werden, dies bei Bedarf auch kurzfristig.</p> <p>Der zuständige Hauswart legt die Sperrzeiten fest und teilt dies mittels Verbotstafeln den Benützern mit.</p>
Belegungsplan	<p>Die Gemeindeverwaltung erstellt jeweils für die Sporthalle jedes Semester einen Belegungsplan.</p> <p>Wird bis Ende Februar resp. Ende August von keiner Seite eine Änderung verlangt, so wird die Bewilligung ohne neues Gesuch um ein weiteres Semester verlängert. Nach Möglichkeit ist auf Kontinuität zu achten.</p> <p>Werden seitens Vereine Änderungen gewünscht, haben sich die betroffenen Vereine gegenseitig abzusprechen. Kann keine Einigung erzielt werden, hilft der Ausschuss der Schulkommission mit, eine entsprechende Einigung zu erzielen.</p>
Schuhwerk	<p>Für Aussenanlagen und Sporthalle dürfen nicht die gleichen Schuhe benutzt werden.</p> <p>Die Aussenanlagen dürfen mit Nocken- bzw. Fussballschuhen (Rasenfeld) oder mit Spikes bis 6mm (kunststoffbelegte Flächen) betreten werden.</p>
Spielrichtung	<p>Sie ist stets so zu wählen, dass die Hallen- und Schulraumfassade möglichst nicht im „Schussfeld“ ist. Dies gilt insbesondere für die Storen, die sehr empfindlich sind. Die Reparaturen nach Beschädigungen werden den Fehlbaren in Rechnung gestellt.</p>
Tore	<p>Die Fussballtore sind nach jeder Lektion oder Trainingseinheit mit der Kette und dem Schloss zusammen zu fügen und neben dem Hartplatz zu deponieren.</p>

Anhang C Office

Benützungszzeiten	Das Office in der Sporthalle kann im Zusammenhang mit Sportanlässen, Kursen und bei Festbetrieb mitbenutzt werden.
Reinigung Küche/Office	Durch den Bewilligungsnehmer hat eine Grob Schlussreinigung zu erfolgen: Die Küche ist gründlich zu reinigen. Reinigungs- und Verbrauchsmaterial werden zur Verfügung gestellt. Diese befinden sich im Schrank des Office. <ol style="list-style-type: none"> 1. Alle Geräte reinigen 2. Kochfeld reinigen; Vorsicht wegen Kratzern Dampfabzug reinigen 3. Sämtliche Oberflächen reinigen 4. Kühlschrank reinigen, abschalten und Türe offen lassen 5. Geschirrspüler offen lassen 6. Abfall leeren, neue Säcke bereit stellen 7. Boden feucht aufnehmen 8. Tische und Stühle reinigen und am Aufbewahrungsort versorgen 9. Defektes oder fehlendes Material melden

Anhang D Schulräume / Schulküche

Benützung	Die Schulräume stehen grundsätzlich der Schule zur Verfügung.
Benützungszzeiten	Ausserhalb der Unterrichtszeiten können diverse Schulräume ab 17.30 Uhr bis in der Regel um 23.00 Uhr benützt werden. Die Räumlichkeiten und Eingänge müssen nach der Benützung abgeschlossen werden.
Sorgfaltspflichten	Die Benützung hat sich stets nach Art und Eignung der Räume zu richten. Jedermann ist gehalten, zu den Räumlichkeiten und Einrichtungen Sorge zu tragen und die Räume ordnungsgemäss zu benützen.
Haftung	Die Benützer der Schulräume haften für die von ihnen verursachten Schäden.
Rauchverbot	In allen Räumen herrscht Rauchverbot.
Reinigung Allgemein	Alle Räume sind in ordentlichem Zustand zu hinterlassen. Die Instruktionen der Hauswirtschaft sind zu befolgen.
Reinigung Schulküche	<ul style="list-style-type: none"> - Küchenwäsche muss mitgebracht werden - Sämtliche Lebensmittel und sonstige Materialien stehen nicht zur Verfügung. Ausnahme: Gewürze ⇒ Ansonsten nach Absprache - Defektes Material der Lehrerin melden <p>Aufräumarbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Speiseresten mitnehmen - Backöfen nach Gebrauch reinigen - Glas und Blechdosen im Vorratsraum entsorgen - Kompost und Abfall mitnehmen oder im Container entsorgen

- Kücheninventar nach Farben und Fotos kontrollieren
- Küchenboden wischen und feucht aufnehmen

Esszimmer:

- Tischordnung wiederherstellen, Tische reinigen
- Stühle aufrecht auf die Tische stellen
- Boden wischen

Abwaschmaschine:

- Die Abwaschmaschine nur für Essgeschirr und Essbesteck verwenden
- Die Abwaschmaschine kann unabhängig vom Hauptschalter in Betrieb genommen werden

Vor dem Verlassen der Schulküche den Hauptschalter abschalten und die Fenster schliessen.

Schlüsselüber-
gabe

Die Schlüssel sind persönlich und dürfen auch vereins- oder schulintern nicht weitergegeben werden.

Die Schlüssel werden von den zuständigen Hauswarten ausgehändigt.

Im Übrigen gelten die jeweils gültigen Benützungsvorschriften der Schulen.

Anhang 2 Gebühren

A + B Sporthalle und Aussenanlagen

Die Ansätze verstehen sich pro Einzelhalle

Dauerbelegung

Dauerbelegung	Ortsvereine	80.-	je Wochenstunde und Semester	Junioren gratis
	Auswärtige Vereine	500.-	je Wochenstunde und Semester	

Einzelbelegung

<ul style="list-style-type: none"> - ord. Meisterschaft - Ligaspiele - vereinsinterne Trainings oder nicht kommerzielle Vereinsanlässe - Plauschmeistersch. oder -turniere - Cupspiele 	Ortsvereine	40.-	bis 4 Std. brutto	
		60.-	ganzer Tag	
		90.-	Weekend	
	Auswärtige Vereine	80.-	Bis 4 Std. brutto	
		120.-	ganzer Tag	
		180.-	Weekend	
Turniere / Kurse	Ortsvereine	80.-	bis 4 Std. brutto	
		120.-	ganzer Tag	
		180.-	Weekend	
	Auswärtige Vereine i.V. eines Ortsvereins	120.-	bis 4 Std. brutto	Verantwortliche/r eines Ortsvereins ist anwesend! Keine Schlüsselübergabe
		180.-	ganzer Tag	
		270.-	Weekend	
	Auswärtige Vereine	160.-	bis 4 Std. brutto	
		240.-	ganzer Tag	
		360.-	Weekend	

Festbetrieb

Festbetrieb (kommerziell)	Ortsvereine	400.-	pro Tag während Festbetrieb	Hallenbodenabdeckung obligatorisch!°°
	auswärtige Vereine	800.-	pro Tag während Festbetrieb	
Einrichten und Abbau Festbetrieb	Ortsvereine	300.-	für Einrichten und Abbau	ganzer Tag
		150.-	für Einrichten und Abbau	ab 17.30 Uhr
	auswärtige Vereine	600.-	für Einrichten und Abbau	ganzer Tag
		300.-	für Einrichten und Abbau	Ab 17.30 Uhr

Hallenabdeckung	1 Halle	200.-	Pauschal	inkl. Materialkosten Klebeband
	2 Hallen	350.-	Pauschal	
	3 Hallen	500.-	Pauschal	

Diverses

Office Im Zusammenhang mit	Meisterschaft, Turnieren, Kursen o.ä. mit Festwirtschaft.	35.-	Bei wiederholter, unsachgemässer Rückgabe (gemäss Checkliste) kann ein Depot von Fr. 70.00 verlangt werden.	
	vereinsinternen Trainings Ortsvereine	gratis		
	vereinsinternen Trainings Auswärtige Vereine	35.-		
Mehrzweckraum	Im Zusammenhang mit Meisterschaft, Turnieren, Kursen und Festbetrieb	gratis	pro halber Tag oder Abend	Keine Dauervermietung
	Ortsvereine - sonstige Benutzung	gratis		
	Auswärtige Vereine - sonstige Benutzung	50.-		
Nur Aussensportanlagen inkl. Rasenplatz	Ortsvereine und auswärtige Vereine	50% des einfachen Hallentarifs		Inkl. Duschen und Garderoben
Anzeigetafel	Ortsvereine und auswärtige Vereine	50.-	Pauschal	
Verpflegung auf Galerie	Ortsvereine und auswärtige Vereine	70.-	Pauschal	

C + D

Schulräume und Schulküche (alle Standorte)

Was	Wer	Kosten (CHF)	Dauer	Bemerkung
Gymnastikraum im Kindergarten Pavillon Schulzimmer Aula	Ortsvereine oder einheimische Personen	40.-	je Wochenstunde und Semester	Dauerbelegung
		gratis	für Einzelbenutzung bis 4 Std.	
		60.-	Einzelbenutzung ganzer Tag	
	Auswärtige Vereine oder auswärtige Personen	250.-	je Wochenstunde und Semester	Dauerbelegung
		60.-	für Einzelbenutzung bis 4 Std.	
		120.-	Einzelbenutzung ganzer Tag	
Kommerzielle Nutzung	Fr. 20.-	pro Wochenstunde		
Mostikeller	Ortsvereine oder einheimische Personen	gratis		
	Auswärtige Vereine oder auswärtige Personen	100.-	pro Tag (Sa/So)	
	Kommerzielle Nutzung	20.- 40.-	Bis 4 Std. ganzer Tag	Ab dem 5. Tag 50% des Tarifs
Schulküche	Ortsvereine oder einheimische Personen	gratis		
	Kommerzielle Nutzung	20.- 160.-	pro Wochenstd. ganzer Tag	

E Übrige Bestimmungen und Erläuterungen zu den Gebühren

Junioren Alle vorgenannten Miet-Tarife (ohne Dauerbelegung Ortsvereine) werden um 50% reduziert, wenn es sich um reine Schüler/Junioren-Veranstaltungen handelt. (Definition Junioren: bis Alter 21)

Generell In den Miettarifen ist die ordentliche Reinigung, Strom, Wasser und Heizung inbegriffen.

a.o. Aufwände **Nachreinigung**
Ausserordentliche Verschmutzungen (insbes. Bei Turnier- und Festbetrieb, inkl. Abdeckmatte) werden vom Hauswart gereinigt und mit einem Stundenansatz gemäss Gebührenreglement separat in Rechnung gestellt.

Strombezüge

Strombezüge für zusätzlich installierte Beleuchtungskörper, Maschinen und Apparate werden mit einer Pauschale oder bei Grossanlässen nach effektivem Aufwand verrechnet.

Reinigung Galerie

Wird die Ausnahme von der Schulkommission für das Verpflegen auf der Galerie erteilt, ist eine Gebühr für den zusätzlichen Reinigungsaufwand geschuldet.

Pikettdienst Hauswart

Wird vom Mieter oder der Mieterin die Anwesenheit der Hauswirtschaft während des Anlasses in Form eines Pikettdienstes gewünscht, wird ein Stundenansatz gemäss Gebührenreglement verrechnet.

Kehricht	Die Kehrichtentsorgung ist Sache des Bewilligungsnehmers.						
Bussgeld	Bei Verstoss gegen diese Verordnung kann wie folgt ein Bussgeld ausgesprochen werden: <table> <tr> <td>Erstmaliger Verstoss:</td> <td>schriftliche Verwarnung</td> </tr> <tr> <td>Zweitmaliger Verstoss:</td> <td>Fr. 100.00</td> </tr> <tr> <td>Ab Drittmaligem Verstoss:</td> <td>Fr. 200.00*</td> </tr> </table> <p>* Vorbehalten bleibt die Möglichkeit zum Entzug/Verweigerung der Bewilligung</p>	Erstmaliger Verstoss:	schriftliche Verwarnung	Zweitmaliger Verstoss:	Fr. 100.00	Ab Drittmaligem Verstoss:	Fr. 200.00*
Erstmaliger Verstoss:	schriftliche Verwarnung						
Zweitmaliger Verstoss:	Fr. 100.00						
Ab Drittmaligem Verstoss:	Fr. 200.00*						
Übergabe	Die Räume und Anlagen werden den Mietern beim erstmaligen Benützen durch den Hauswart übergeben. Er orientiert auch über die zu beachtenden feuerpolizeilichen Massnahmen.						
Inkraftsetzung	Anhang 2 ist integrierender Bestandteil der Verordnung für die Benützung der Sport- und Schulanlagen vom 1. Juli 2015 und tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat per 1. August 2015 in Kraft.						