



# Benützungsordnung von Schulräumen, Turnhalle und Aussenanlagen durch Dritte

## 1. Allgemeines

### 1.1 Allgemeines

Diese Benützungsordnung regelt die wesentlichen Punkte bezüglich den gemeindeeigenen Anlagen und deren Benützung. Soweit diese nicht von der Gemeinde oder der Schule beansprucht werden, stehen die Anlagen den ortsansässigen Vereinen und anderen Organisationen der Gemeinde zur Verfügung. Die Benützung der Anlagen kann auch auswärtigen Interessenten gestattet werden. Die Benützungsordnung kann durch Haus- oder Zimmerordnung oder spezielle Weisungen ergänzt werden.

### 1.2 Geltungsbereich

Diese Benützungsordnung gilt für die Schulanlage der Gemeinde Seelisberg sowie den dazugehörigen Sportplatz, den Pausenplatz und die Parkplätze.

## 2. Verwaltung – Vermietung – Reservation

### 2.1 Reservation

Die Benutzer haben die Daten frühzeitig bei der Gemeinde Seelisberg zu reservieren. Die Gesuchsformulare können bei der Gemeinde Seelisberg sowie unter [www.seelisberg.ch](http://www.seelisberg.ch) bezogen werden. Reservationen für Räume und Anlagen sind grundsätzlich zwei Monate vorher mit dem entsprechenden Formular schriftlich zu beantragen. Das Gesuch um Anlassbewilligung ist beim Sekretariat der Schule einzureichen. Freie Daten sind auf dem Belegungsplan unter [www.seelisberg.ch](http://www.seelisberg.ch) abrufbar.

### 2.2 Prioritäten

Dem Schulbetrieb ist erste Priorität einzuräumen. Benutzer haben daher auf die Bedürfnisse der Schule Rücksicht zu nehmen und ihre Veranstaltungen so zu organisieren, dass der Schul- und Pausenbetrieb nicht gestört wird. Reservationen, die den Schulbetrieb beeinflussen, müssen zwischen der Schulhausleitung und dem Schulrat Seelisberg geregelt werden. Ortsvereinen nach Art. 60 ff ZGB wird gegenüber andern Veranstaltern den Vorzug gegeben. Gesuche werden nach Eingangsdatum berücksichtigt.

### 2.3 Übergabe

Nach Erhalt der Bewilligung für die Durchführung des Anlasses, muss mit dem zuständigen Schulrat für eine detaillierte Orientierung des Anlasses Kontakt aufgenommen werden. Bei der detaillierten Orientierung werden sicherheitstechnische, technische, und reinigungstechnische Massnahmen und Instruktionen für die Organisatoren festgelegt.

### 2.4 Kosten / Gebühren

Die Gebühren werden in der Tarifordnung im Anhang geregelt. Deren Indexierung obliegt dem Schulrat. Die Gebühren sind ein Beitrag an die Kosten, welche bei der Benutzung von Gebäuden und Einrichtungen der Gemeinde Seelisberg entstehen (Licht, Heizung, Verbrauchsmaterialien, Reinigungsprodukte, Amortisation). Die Kosten richten sich nach dem Umfang der beanspruchten Räumlichkeiten, Anlagen und der Veranstaltungsdauer. In den Kosten sind die bestehenden Einrichtungen und Geräte enthalten. Die Tarife sind nach Benutzerkategorien abgestuft und werden pro Tag berechnet. Der Schulrat kann unverhältnismässige Beanspruchung, hohen Energieverbrauch, mangelhafte Reinigung und Mehraufwand mit Folgekosten in Rechnung stellen. Für die im



Zusammenhang mit einem Anlass entstehenden Sachbeschädigungen und Schäden auf dem ganzen Areal der Schulanlagen der Gemeinde Seelisberg haftet der Veranstalter.

## 2.5 Dauerbelegungen

Die Zuteilung der Räume für den Proben- oder Trainingsbetrieb liegt in der Kompetenz des Schulrates. Diese Benützungsordnung gilt auch bei Dauerbelegungen.

## 3. Benützungsregeln

### 3.1 Dauer

Der Organisator ist verpflichtet, die bewilligten Veranstaltungszeiten einzuhalten. Für Einrichtungs- und Aufräumarbeiten darf der Schulbetrieb nur in bewilligten Ausnahmefällen, nach Rücksprache mit der Schulhausleitung, tangiert werden. Dies gilt auch für Raum- oder Platzbelegungen vor Veranstaltungen.

### 3.2 Nutzung

Die beanspruchten Anlagen, Geräte und Räume sind zweckentsprechend zu nutzen. Zu den Einrichtungen und dem Mobiliar ist Sorge zu tragen. Wasser und Energien sind sparsam zu verwenden. Muss mit unverhältnismässiger Beanspruchung oder Schäden gerechnet werden, ist der Veranstalter verpflichtet, entsprechende Vorkehrungen zu treffen oder Weisungen für die Veranstaltung zu erlassen (Schuhwerk, Bodenabdeckungen, etc.) Die Abfallentsorgung (inkl. Container/Mulden) und die entsprechende Organisation ist alleinige Sache des Veranstalters. Abfälle müssen in den entsprechenden Abfallbehältern entsorgt werden. Die Nasszonen (Duschen) dürfen nicht mit Schuhen betreten werden. Festgestellte Mängel und Schäden sind bei der Übernahme und Übergabe schriftlich festzuhalten. Das Einrichten und Dekorieren des benötigten Mobiliars und der technischen Geräte erfolgt in der Regel vor dem Veranstaltungsdatum in Absprache mit dem zuständigen Schulrat.

#### 3.2.1 Turnhalle

Die Turnhalle darf nur mit trockenen und sauberen Hallenschuhen betreten werden. Die Turnhallentrennwand darf nur von erwachsenen Personen geöffnet oder geschlossen werden (Verletzungsgefahr). Für Festanlässe muss der Turnhallenboden mit Abdeckmaterial, welches zur Verfügung gestellt wird, abgedeckt und verklebt werden. Das Betreten der Anlage ist mit Nagelschuhen **verboten**.

#### 3.2.2 Innenhof mit Barbetrieb

Vom Schulhauseingang bis zum Innenhof muss seitlich abgesperrt werden, damit das weitere Schulhausareal nicht betreten werden kann. Der Boden muss mit Abdeckmaterial, welches zur Verfügung gestellt wird, abgedeckt und verklebt werden. Die Holzleisten über den Radiatoren müssen mit einem zusätzlichen Holzbrett abgedeckt werden. Die Wände im Innenhof müssen bis auf eine Höhe von 2.50m abgedeckt werden. Die Toiletten sind in der Turnhallenanlage zu benützen.

#### 3.2.3 Sportplatz

Das Betreten des Sportplatzes ist mit Stollenschuhen **verboten**. Bei nassem Rasen ist das Betreten des Platzes verboten. Bei zweifelhaften Verhältnissen muss Rücksprache mit dem Platzwart des Ski-Club Seelisberg genommen werden. Verursachte Schäden sind vom Benutzer unverzüglich dem Präsidenten des Ski-Club Seelisberg (Roman Dittli: 079 593 66 92) oder dem Platzwart (Markus Gisler: 079 303 22 46) zu melden.

**Wichtig: die Fussballtore** müssen, da sie nicht verankert sind, **nach dem Spiel umgelegt werden**. Sonst besteht die Gefahr, dass bei starkem Wind oder Föhn die Tore umgeschlagen werden und Schaden nehmen.



### 3.3 Übergabe

Der Veranstalter bestimmt eine verantwortliche Person für den Anlass. Diese Person erhält einen Schlüssel für die Räumlichkeiten. Die Schlüsselüber- und Rückgabe muss vorgängig mit dem zuständigen Schulrat terminiert werden. Der zuständige Schulrat darf nur die Räumlichkeiten öffnen, die von den Benützern mit dem entsprechenden Formular reserviert worden sind.

### 3.4 Sitte / Ordnung

Der Veranstalter verpflichtet sich, die geltenden Sitten zu wahren und für die Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit besorgt zu sein. Insbesondere sind keine Veranstaltungen gestattet, welche in irgendeiner Weise gegen das Rassismogesetz verstossen. Für die Reinigung (z.B. WC-Anlagen) während und nach dem Anlass sind die Benutzer verantwortlich. Für die Instruktionen der Reinigung und für die zur Verfügungsstellung des Reinigungsmaterials ist mit dem zuständigen Schulrat während den Vorbereitungsarbeiten (Einrichten) Kontakt aufzunehmen.

### 3.5 Aufräumen

Nach den Veranstaltungen sind die Anlagen und Räume umgehend zu reinigen und in einem einwandfreien Zustand dem zuständigen Schulrat zu übergeben. Wird eine stark verschmutzte Anlage ohne Durchführung der Grobreinigung (besenrein) verlassen, gelten folgende Sanktionen:

beim ersten Mal	CHF	50.–
Wiederholungsfall	CHF	100.–

Zusätzlich wird der Reinigungsaufwand separat in Rechnung gestellt. Die Aussenanlagen (Umgebung) sind ebenfalls bezüglich Schäden und Verschmutzungen zu kontrollieren und gegebenenfalls zu reinigen (besenrein).

Für die Entsorgung des Abfalls ist der Mieter verantwortlich (Sackgebühr).

### 3.6 Verstösse

Veranstalter, die sich nicht an diese Benützungsordnung halten und zu Beanstandungen oder Beschwerden Anlass geben, können durch den Schulrat für künftige Veranstaltungen gesperrt werden.

## 4. Vorschriften – Sicherheit – Haftung – Versicherungen

### 4.1 Gesetzliche Vorschriften

Die geltenden gesetzlichen Vorschriften, z.B. Lebensmittelverordnung, Brandschutz, Baupolizeivorschriften, Lärmschutz, Nachtruheverordnung, etc. sind zu beachten und einzuhalten.

### 4.2 Bewilligungen

Der Veranstalter hat rechtzeitig für die notwendigen Bewilligungen wie Tanz- und Wirtschaftsbewilligungen, etc. zu sorgen und bei Notwendigkeit die zuständige Amtsstellen rechtzeitig zu informieren.

### 4.3 Rauchverbot

In allen Räumen der Schulanlage besteht das gesetzliche Rauchverbot.

### 4.4 Parkplätze /-dienst

Der Pausenplatz darf grundsätzlich nur ausserhalb der Schulzeit (ab 17.00 Uhr) als Parkplatz benützt werden. Die Organisation und das Bereitstellen von geeigneten Parkierungsmöglichkeiten ist Sache des Veranstalters. Einweiser sind durch den Veranstalter zu stellen und/oder zu bezahlen.



## 4.5 Schäden / Haftung

Schäden sind umgehend dem zuständigen Schulrat zu melden (Übergaberapport). Der Veranstalter haftet für Schäden, die nach der geltenden Rechtsprechung und Gesetzgebung ihm überbunden werden können. Das Befahren der Anlagen für Materialtransporte, Parkieren etc. ist nach Möglichkeit zu vermeiden und erfolgt auf eigenes Risiko.

## 4.6 Versicherungen

Der Veranstalter ist verantwortlich, Personal, eigenes Material und Mobiliar entsprechend zu versichern. Die Gemeinde haftet nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (Gebäudehaftpflicht und Mobiliar), sofern ihr ein schuldhaftes Verhalten nachgewiesen werden kann.

März 2010

Schulrat Seelisberg

Heidi Aschwanden  
Präsidentin

Verena Amacher  
Vize-Präsidentin

# Anhang 1

## Tarifordnung

### Einmalige Benutzung von Räumen, Anlagen und Geräten

	<b>Einheimische</b>	<b>Auswärtige</b>
Turnhalle	CHF 50 - 100	CHF 150
Innenhof	CHF 20	CHF 50
Musikzimmer	CHF 20	CHF -
Sportplatz	CHF 50	CHF 80
Duschen	CHF 40	CHF 50

### Gebührentarif für Festanlässe

	<b>Einheimische</b>	<b>Auswärtige</b>
Turnhalle	CHF 150	CHF 200
Innenhof	CHF 150	CHF 200
Sportplatz	CHF 50	CHF 80

## Besondere Bestimmungen

Als „Einheimische“ gelten Vereine mit statutarischem Sitz in der Gemeinde und mit einer für alle Einwohner offene Mitgliedschaft. Einwohner und Einwohnergruppen, die nicht in einem Verein organisiert sind gelten ebenfalls als „Einheimische“.

Die Benützer verpflichten sich, die Benützungsordnung der Schulanlagen zu beachten. Bei besonderen Verhältnissen kann der Schulrat von der Tarifordnung abweichen.