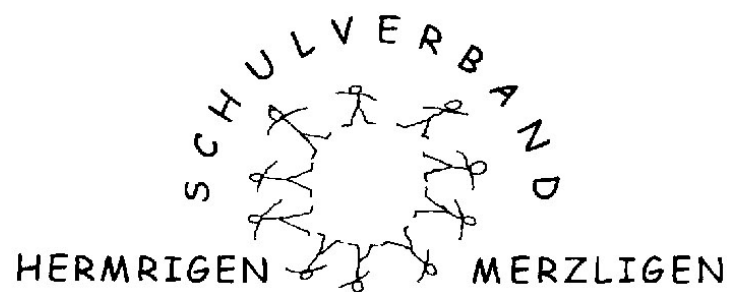


Benützungsreglement

Schulverband Hermrigen-Merzligen



Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	4
Art. 1.....	4
Geltungsbereich / Zweck.....	4
2. BENÜTZUNG IM ALLGEMEINEN.....	4
Art. 2.....	4
Grundsatz	4
Art. 3.....	4
Einschränkung der schulfremden Benützung.....	4
Art. 4.....	5
Vorrang der Benützung	5
Art. 5.....	5
Benützungsordnung	5
Art. 6.....	5
Weisungen	5
Art. 7.....	6
Aufsicht / Meldung von Verstössen	6
Art. 8.....	6
Ferien.....	6
Art. 9.....	6
Benützungszeiten	6
Art. 10.....	7
Sorgfalts- und.....	7
Haftpflicht / Vereins- oder Veranstaltungshaftpflichtversicherung	7
Art. 11.....	8
Sicherheitsvorkehrungen	8
Art. 12.....	9
Rauchverbot / Alkoholverbot	9
Art. 13.....	9
Aussenanlagen	9
Art. 14.....	9
Übergabe und Rücknahme von Räumen und Geräten	9
3. BENÜTZUNGSBEWILLIGUNGEN.....	9
3.1 Grundsatz.....	9
Art. 15.....	9
Bewilligungspflicht.....	9
Art. 16.....	10
Kostenpflicht	10
Art. 17.....	10
Ansprechpersonen	10
Art. 18.....	10
Bedingungen.....	10
3.2 Dauerbenützung	10
Art. 19.....	10
Bewilligungsverfahren	10
Art. 20.....	11
Kündigung des Dauerbenützensrechts	11
Art. 21.....	11

Kosten.....	11
Art. 22.....	12
Abtausch von Belegungsdaten	12
3.3 Einmalige Benützung	12
Art. 23.....	12
Bewilligungsverfahren	12
Art. 24.....	12
Ablehnungsgründe	12
Art. 25.....	13
Verantwortung der Veranstalterin / des Veranstalters.....	13
Art. 26.....	13
4. ZUWIDERHANDLUNGEN, ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	13
Art. 27.....	13
Zu widerhandlungen	13
Art. 28.....	14
Übergangsregelung	14
Art. 29.....	14
Inkrafttreten.....	14
5. GENEHMIGUNGSVERBALE	14
6. ANHANG 1: GEBÜHRENTARIF	15
7. ANHANG 2: BENÜTZUNGSORDNUNG (HAUSORDNUNG) MEHRZWECK- UND SPORTANLAGEN	20

Die Delegiertenversammlung des Schulverbandes Hermrigen-Merzligen beschliesst gestützt

- auf Art. 48 des Volksschulgesetzes (VSG) vom 19.3.1992, BSG 432.210,
- auf Art. 131 des Gemeindegesetzes (GG) vom 16.3.1998, BSG 170.11,
- auf Art. 9 der Volksschulverordnung (VSV) vom 28.05.2008, BSG 432.211.1¹

und auf Antrag der Schulkommission Hermrigen-Merzligen:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Geltungsbereich / Zweck

Die Vorschriften dieses Benützungsreglements gelten für die Mehrzweck- und Sportanlagen Hermrigen-Merzligen (Innen- und Ausenanlagen), die Bibliothek und andere Spezialräume. Es regelt die Benützung der Anlagen durch Schule, Vereine und übrige Benützerinnen und Benützer.

2. Benützung im Allgemeinen

Art. 2²

Grundsatz

¹ Die in Art. 1 genannten Anlagen dienen in erster Linie dem Schulunterricht und den Anlässen des Schulverbandes Hermrigen-Merzligen.

² Ausserhalb der Unterrichtszeiten sind die Mehrzweck- und Sportanlagen für sportliche und kulturelle Anlässe grundsätzlich auch der Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen.

³ Schulräume, ausgenommen Klassen- und Lehrerzimmer, können von Dritten zur Benützung angefragt werden.

⁴ Der Dachboden der Mehrzweckhalle darf nur zur Bedienung der Bühnentechnik und nach vorgängiger Instruktion durch die Hauswartin oder den Hauswart betreten werden.

⁵ Ausserordentliche Bedürfnisse der Benützerinnen und Benützer sind auf Anfrage und gegen Bezahlung möglich.

Art. 3³

Einschränkung der schulfremden Benützung

Die Bedürfnisse des Schulbetriebs haben Vorrang. Im Interesse des Schulbetriebes kann die schulfremde Benützung eingeschränkt werden. Im Zweifelsfall entscheidet die Schulkommission.

¹ Art. aktualisiert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

² umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

³ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

Art. 4⁴

Vorrang der Benützung

¹Der Vorrang für die Benützung ist wie folgt geregelt:

- a. Schulverband Hermrigen-Merzligen
- b. Anlässe der Verbandsgemeinden oder anderen Trägern öffentlicher Aufgaben
- c. Einheimische Vereine nach Art. 60 ff. ZGB
- d. Gruppierungen mit Dauerbenutzungsbewilligung und Einheimischen-Anteil $\geq 60\%$.
- e. Einheimische Firmen
- f. Einheimische Private
- g. Gruppierungen mit Dauerbenutzungsbewilligung und Einheimischenanteil zwischen 20 und 59 %
- h. Auswärtige Vereine
- i. Gruppierungen mit Dauerbenutzungsbewilligung und Einheimischenanteil $< 20\%$
- j. Auswärtige Private und Firmen

² Als einheimisch gilt ein Verein dann, wenn er seinen Sitz in einer der Verbandsgemeinden hat und seine Statuten beim Schulverbandssekretariat hinterlegt hat.

³ Als einheimisch gilt eine Privatperson dann, wenn sie ihren polizeilichen Wohnsitz in einer der Verbandsgemeinden hat.

⁴ Als einheimisch gilt eine Firma dann, wenn sie ihren Sitz in einer der Verbandsgemeinden hat.

⁵ Gruppierungen sind formlose Zusammenschlüsse von Gleichgesinnten und sind grundsätzlich für jedermann (in Übereinstimmung mit dem Veranstaltungsprogramm und der Zielgruppe) offen. Andernfalls sind sie wie Private zu behandeln.

Art. 5

Benützungsordnung

¹ Die Benützungsordnung im Anhang 2 ist verbindlich. Deren Änderung liegt in der Kompetenz der Schulkommission.

² Die Schulkommission kann mit einzelnen Benutzergruppen⁵ weitergehende Vereinbarungen treffen.

Art. 6

Weisungen

Weisungen der Schulkommission, der Ressortvorsteherin oder des Ressortvorstehers „Vereine / Vermietung Mehrzweckhalle“ sowie der Hauswartin oder des Hauswarts sind zu befolgen und innerhalb der Benutzergruppe⁶ zu kommunizieren.

⁴ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010 und gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁵ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

⁶ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

P:\Schulverband\1_Vorschriften\1_20_Vorschriften_des_Schulverbandes\gültige_Erlasse\Benützungsreglement.docx

Aufsicht / Meldung von Verstößen	Art. 7 ¹ Die Hauswartin oder der Hauswart übt die unmittelbare Aufsicht über den Betrieb aus. Sie oder er hat Verstösse gegen dieses Reglement (inkl. Anhänge) der Schulkommission zu melden. ² Bei drohender Gefahr bzw. drohenden Schäden kann der Hauswart oder die Hauswartin im Namen der Schulkommission direkt Weisungen zu deren Abwehr erlassen.⁷
Ferien	Art. 8⁸ ¹ Während den Schulferien und an gesetzlichen Feiertagen sind die Anlagen grundsätzlich geschlossen. ² Aufgehoben.⁹ ³ In speziellen Fällen und bei Vorliegen eines schriftlichen Gesuchs kann die Schulkommission nach Rücksprache mit der Hauswartin oder dem Hauswart ein Abweichen von Absatz 1 bewilligen. ⁴ Aufgehoben.¹⁰
Benützungszeiten	Art. 9¹¹ ¹ Die Benützungszeiten für den regulären Betrieb sind: Montag bis Freitag, 07.30 bis 22.00 Uhr. ² Die Benützungsdauer beträgt maximal zwei Stunden pro Benutzerin oder Benutzer. ³ Bei einem Terminkonflikt zwischen Dauerbenützung und einmaliger Benützung gilt Art. 4 Abs. 1. ⁴ Nach 22.00 Uhr ist auf dem Schulareal die Nachtruhe einzuhalten. ⁵ Bewilligte Veranstaltungen sind nicht an diese Zeiten gebunden.
Sorgfalts- und	Art. 10¹² ¹ Die Benützung der Anlagen hat mit aller Sorgfalt zu geschehen.

⁷ eingefügt gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁸ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010 und gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁹ aufgehoben gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

¹⁰ aufgehoben gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

¹¹ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

¹² umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

Haftpflicht / Vereins- oder
Veranstaltungshaftpflicht-
versicherung

² Beeinträchtigungen der Nachbarschaft durch Lärm sind zu vermeiden. Die Schulkommission kann der Benutzerin oder dem Benutzer Lärmschutzmassnahmen auferlegen.

³ Jede Sachbeschädigung, auch unverschuldete Materialschäden und Verluste, sind der Hauswartin oder dem Hauswart sofort zu melden.

⁴ Für Sachbeschädigungen und Materialverluste haftet in jedem Fall die oder der im Belegungsplan eingetragene Veranstalter/in.

⁵ Die Behebung von Sachbeschädigungen, der Ersatz von verlorenem Material und das Wechseln von Türschlössern bzw. Schliessplänen infolge Verlust eines Schlüssels wird durch den Schulverband auf Kosten¹³ der betroffenen Person oder – sofern diese nicht ermittelt werden kann – auf Kosten der Inhaberin oder des Inhabers der Benützungsbewilligung vorgenommen.¹⁴

⁶ Material von Dauerbenützerinnen und –benützer, das in den Räumlichkeiten des Schulverbandes gelagert wird, ist vom Schulverband gegen Einbruchdiebstahl und Feuer versichert. Nicht versichert sind persönliche Effekten (Jacken, Taschen etc.) von Benutzerinnen und Benutzer.

⁷ Die Benutzerinnen und Benutzer der Anlage sind wachsam und helfen mit, dass sich keine unbefugten Personen in der Anlage aufhalten.

⁸ Die verantwortliche Person erhält von der Hauswartin oder vom Hauswart einen Schlüssel. Hierfür hinterlegt sie ein Depot im Wert von CHF 100.00.¹⁵ Dieses entspricht nicht dem Schadenersatz bei Verlust.¹⁶

⁹ Die interne Weitergabe von Schlüsseln ist nur bei Abwesenheiten (Krankheit, Ferien) bis max. drei Wochen erlaubt. Bei längerer Abwesenheit ist der Schlüssel der Hauswartin oder dem Hauswart zurückzugeben und es wird eine neue Schlüsselträgerin bzw. ein neuer Schlüsselträger bestimmt.¹⁷

¹⁰ Die Schlüsselträgerin oder der Schlüsselträger ist für die Rückgabe des Schlüssels so lange und losgelöst von internen Schlüsselweitergaben verantwortlich und haftbar bis sie oder er ihn zurück

¹³ Die Kosten, die aus einem Schlüsselverlust resultieren, können bis zu CHF 7'000.00 betragen.

¹⁴ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

¹⁵ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

¹⁶ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

¹⁷ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

P:\Schulverband\1_Vorschriften\1_20_Vorschriften_des_Schulverbandes\gültige_Erlasse\Benutzungsreglement.docx

gibt oder bis eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger die entsprechende Quittung unterzeichnet. Die Haftung bei Schlüsselverlust richtet sich nach Absatz 5.¹⁸

¹¹ Der Schulverband Hermrigen-Merzligen lehnt ausdrücklich jede Haftung bei Unfällen, Sachschäden und einfachen Diebstählen ab. Jeder Benützerin und jedem Benützer wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen.

¹² Die Schulkommission kann die Erteilung einer Bewilligung (Art. 15 Abs. 3) für eine einmalige oder dauernde Benützung vom Vorhandensein einer Vereins- oder Veranstaltungshaftpflichtversicherung abhängig machen.¹⁹

Art. 11²⁰

Sicherheitsvorkehrungen

¹ In der Mehrzweckhalle dürfen sich gemäss den geltenden Brandschutzvorschriften maximal 450 Personen aufhalten.

² Die Halle verfügt über zwei Notausgänge, die direkt ins Freie führen und über zwei Notausgänge, die via Korridor ins Freie führen.

³ Die Benützerin oder der Benützer erkundigt sich bei Mietantritt über sicherheitsrelevante Einrichtungen und Vorschriften.

⁴ Die Benützerin oder der Benützer bezeichnet auf dem Gesuchsfomular eine Sicherheitsverantwortliche oder einen Sicherheitsverantwortlichen. Deren oder dessen Aufgabe ist es, sicherzustellen, dass

- a) sich nicht mehr als die erlaubte Anzahl Personen nach Abs. 1 in der Mehrzweckhalle aufhalten.
- b) alle Ausgänge und Notausgänge immer zugänglich und benützbar bleiben und dass alle Helfenden über deren Standort orientiert sind.
- c) dass die Feuerlöschgeräte immer zugänglich sind und dass alle Helfenden über deren Standort und über deren Funktionsweise orientiert sind.
- d) das Apothekerkästchen zugänglich ist und wichtige Telefonnummern immer griffbereit sind.

⁵ Die Schulkommission kann weitere sicherheitsrelevante Auflagen erlassen.²¹

Art. 12

¹⁸ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

¹⁹ eingefügt gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

²⁰ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

²¹ eingefügt gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

P:\Schulverband\1_Vorschriften\1_20_Vorschriften_des_Schulverbandes\gültige_Erlasse\Benutzungsreglement.docx

Rauchverbot / Alkoholverbot ¹ Im Innern der Schul- und Mehrzweckanlage herrscht ein generelles Rauchverbot. Der Genuss von Alkohol und Drogen ist auf dem gesamten Schulareal verboten.

² Die Schulkommission kann bei festlichen Anlässen Ausnahmen vom Alkoholverbot²² bewilligen.

³ aufgehoben.²³

Art. 13

Aussenanlagen ¹ Der Pausenplatz und der Rasen können von den Vereinen benützt werden, sofern der Schulbetrieb nicht gestört wird. Der Rasenplatz kann zur Schonung für bestimmte Zeit gesperrt werden.

² Die Schulkommission kann mit den Benützerinnen und Benützern individuelle Abmachungen treffen. ²⁴

Art. 14

Übergabe und Rücknahme von Räumen und Geräten Die Hauswartin oder der Hauswart ist für die Übergabe und Rücknahme von Räumen und Geräten zuständig. Die Benützerin oder der Benutzer ist verpflichtet, rechtzeitig mit der Hauswartin oder dem Hauswart die für Übergabe und Rücknahme nötigen Termine zu vereinbaren.²⁵

3. Benützungsbewilligungen

3.1 Grundsatz

Art. 15

Bewilligungspflicht ¹ Das Benützen der Mehrzweck- und Sportanlagen sowie der Schulräume ist bewilligungspflichtig.²⁶

² Es kann entweder ein Gesuch um Erteilung einer Dauerbenützungsbewilligung oder um Erteilung einer Einzelbewilligung eingereicht werden.

³ Beide Bewilligungen erteilt die Schulkommission.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf Erteilung einer Bewilligung.

²² Rauchverbot gestrichen, Anpassung an übergeordnetes Recht gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

²³ aufgehoben gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

²⁴ eingefügt gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

²⁵ ergänzt gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

²⁶ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁵ Die Schulkommission entscheidet abschliessend.²⁷

Art. 16

Kostenpflicht

¹ Die Höhe der Mietgebühren und übrigen Kosten sowie die Zahlungsmodalitäten für die Benützung der Schulanlagen richten sich nach dem Gebührentarif im Anhang 1 dieses Reglementes.

² Der Gebührentarif unterscheidet nach den verschiedenen Benützergruppen gemäss Art. 4.

^{3 - 6} Aufgehoben.²⁸

Art. 17

Ansprechpersonen

¹ Die Ansprechperson für alle Benützergruppen ist grundsätzlich die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher „Vereine / Vermietung Mehrzweckhalle“. Diese oder dieser kann einzelne Verantwortungen und Aufgaben der Hauswartin oder dem Hauswart delegieren.²⁹

² Alle Benützergruppen melden ihre Ansprechperson und spätere Wechsel den Personen unter Abs. 1.

Art. 18

Bedingungen³⁰

Die Schulkommission kann die Erteilung einer Bewilligung (Art. 15 Abs. 3) für eine einmalige oder dauernde Benützung von Bedingungen abhängig machen.³¹

3.2 Dauerbenützung

Art. 19

Bewilligungsverfahren

¹ Das Gesuch um Erteilung einer Dauerbenützungsbewilligung ist schriftlich und im Doppel spätestens 2 Monate vor der ersten Benützung bei der Ressortvorsteherin oder beim Ressortvorsteher „Vereine/Vermietung Mehrzweckhalle“ einzureichen.³²

² Das Gesuch ist schriftlich zu stellen und hat folgendes zu enthalten:

- a) Name und Adresse des Vereins oder der Gruppierung
- b) allfällige Statuten
- c) Personalien der verantwortlichen Person (Schlüsselträger/in)

²⁷ eingefügt gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

²⁸ aufgehoben gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

²⁹ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

³⁰ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

³¹ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

³² umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

- d) Benützungszweck
- e) Bezeichnung der benötigten Räumlichkeiten / Anlagen
- f) Benützungstage, Zeit, Benützungsdauer (falls nicht ganzjährig)
- g) bei losen Gruppierungen: Mitgliederliste gem. Anhang 1, Ziff. 6.2³³

³Dauerbenutzungsgesuche können nur bewilligt werden, wenn sie dem geltenden Belegungsplan nicht widersprechen. Anderenfalls werden sie bis zur nächsten Sitzung nach Abs. 4 zurückgestellt.³⁴

⁴ Jeweils im Monat Januar werden die Benützerinnen und Benützer aufgefordert, ihre Belegungswünsche anzumelden. Im Zweifelsfall richtet sich der Vorrang der Benützung nach Art. 4 und nach Reihenfolge der Anmeldungen.³⁵

⁵ Der Belegungsplan hat nach Möglichkeit allen interessierten Hallenbenützerinnen und -benützer gerecht zu werden. Können sich die Teilnehmenden nicht einigen, formulieren die Betroffenen Anträge z.Hd. der Schulkommission. Diese entscheidet abschliessend.

Art. 20³⁶

Kündigung des Dauerbenützungszwecks

¹ Das Dauerbenützungszweck kann von der Inhaberin oder vom Inhaber sowie von der Schulkommission unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten gekündigt werden. Vorbehalten bleibt der Widerruf der Bewilligung durch die Schulkommission nach Art. 27 Abs. 1.

² Sofern die Inhaberin oder der Inhaber der Dauerbenützungsbewilligung die Halle wiederholt nicht benützt, kann der Schulverband dieser Benützergruppe die Halle nach vorgängiger schriftlicher Mitteilung und unter Einhaltung einer weiteren Beobachtungszeit von einem Monat fristlos kündigen.

Art. 21

Kosten

Aufgehoben.³⁷

Art. 22

³³ eingefügt gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

³⁴ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

³⁵ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

³⁶ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010 und gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

³⁷ aufgehoben gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

Abtausch von Belegungsdaten	Belegungsdaten können unter den Benützenden abgetauscht werden. Die Hauswartin oder der Hauswart muss über Änderungen im Voraus informiert werden. ³⁸
-----------------------------	--

3.3 Einmalige Benützung

Bewilligungsverfahren	Art. 23³⁹
	¹ Das Gesuch um Erteilung einer Einzelbewilligung ist schriftlich auf dem dafür vorgesehenen Formular zu stellen und spätestens 2 Monate vor dem Anlass im Doppel bei der Ressortvorsteherin oder beim Ressortvorsteher „Vereine / Vermietung Mehrzweckhalle“ einzureichen.
	² Bei Anlässen mit viel Publikumsverkehr kann der Schulverband von der Veranstalterin oder vom Veranstalter ein Betriebskonzept verlangen. Darin ist aufzuzeigen, dass die Veranstalterin oder der Veranstalter das Nötige und Zumutbare unternimmt, um die Sicherheit und Ordnung zu gewährleisten. ⁴⁰ Die Schulkommission beurteilt die vorgesehenen Massnahmen abschliessend. Sie kann weitergehende Auflagen betreffend Sicherheit und Ordnung anbringen.
	³ Die Gesuche werden in erster Linie gestützt auf Art. 4 und in zweiter Linie in der Reihenfolge der Anmeldungen berücksichtigt.
Ablehnungsgründe	Art. 24⁴¹
	¹ Die Schulkommission kann Gesuche um Erteilung einer Einzelbewilligung insbesondere aus folgenden Gründen ablehnen: a) wenn für das laufende Kalenderjahr schon mehr als 10 Wochenendveranstaltungen geplant sind, b) wenn der Anlass erhebliche Immissionen (Lärm, Geruch, Verkehr) mit sich bringt, c) wenn die Gesuchstellenden der Schulkommission nicht bekannt sind und keine guten Referenzen angeben können.
	² Die Bewilligung von zusätzlichen Wochenendveranstaltungen (Abs. 1 Bst. a) kann davon abhängig gemacht werden, ob die Veranstalterin oder der Veranstalter nebst den Gebühren nach Anhang 1 auch die Kosten der Wochenendpauschale der Hauswartin oder des Hauswartes nach Anhang II, Ziff. 4, Personalreglement, zu übernehmen bereit ist, sofern sie oder er dies gestützt auf Anhang 1 nicht sowieso tun muss.
	³ Aufgehoben. ⁴²

³⁸ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

³⁹ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁴⁰ eingefügt gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

⁴¹ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁴² aufgehoben gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

P:\Schulverband\1_Vorschriften\1_20_Vorschriften_des_Schulverbandes\gültige_Erlasse\Benützungsreglement.docx

Art. 25

Verantwortung der Veranstalterin / des Veranstalters

Die Veranstalterin oder der Veranstalter ist auf eigene Kosten verantwortlich für:

- a) das Einholen der notwendigen Bewilligungen auf der Gemeindeverwaltung Hermrigen (Festwirtschaft, Lotterie, Überzeit etc.)
- b) die Organisation des notwendigen Sicherheitsdienstes (Feuerwehr, Sanität etc.), welcher von der Schulkommission definiert werden kann⁴³
- c) die Park- und Verkehrsregelung nach Rücksprache mit der Ortpolizeibehörde Hermrigen, via Gemeindeverwaltung
- d) den Abschluss einer Veranstaltungs- oder Vereinshaftpflichtversicherung
- e) die Entsorgung des Kehrichts, sofern das Volumen eine Containerfüllung übersteigt.

Art. 26

Aufgehoben.⁴⁴

4. Zuwiderhandlungen, Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 27

Zuwiderhandlungen

¹ Die Missachtung dieses Reglementes (inkl. Anhänge) führt zur schriftlichen Verwarnung; bei Wiederholung und schweren Fällen zur Einschränkung oder zum Widerruf der Bewilligung. Über die Vertragsauflösung und rechtliche Schritte entscheidet die Schulkommission.⁴⁵

² Die Schulkommission kann Personen, die sich ungebührlich verhalten, Dritte gefährden, verletzen oder bedrohen, während einer angemessenen Zeit verbieten, das Schulhausareal zu betreten.

³ Müssen geschuldete Gebühren mittels Verfügung eingefordert werden, verrechnet der Schulverband eine Verfügungsgebühr von CHF 80.00.⁴⁶

Art. 28

⁴³ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁴⁴ aufgehoben gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010.

⁴⁵ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁴⁶ eingefügt gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010

Übergangsregelung	Die Bestimmungen von Art. 10 Abs. 8 bis 10 gelten auch für Schlüsselträgerinnen und Schlüsselträger, die die Quittung vor Inkrafttreten dieses Reglementes unterzeichnet haben. ⁴⁷
-------------------	---

Art. 29

Inkrafttreten	Dieses Benützungsreglement tritt samt Anhängen per 1.1.2006 in Kraft und ersetzt das Benützungsreglement vom 1.8.2000.
---------------	--

5. Genehmigungsverbale

So beraten und beschlossen an der Delegiertenversammlung des Schulverbandes Hermrigen-Merzligen vom 19.10.2005

3274 Hermrigen, 19.10.2005

Schulverband Hermrigen-Merzligen

Die Delegiertenversammlung

Die Präsidentin:

Der Sekretär:

Lina Billieux-Affolter

Oliver Jäggi

⁴⁷ umformuliert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010 und gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

6. Anhang 1: Gebührentarif⁴⁸

6.1 Allgemeines

- a) Die nachfolgenden Tarife beziehen sich auf den Landesindex der Konsumentenpreise, Basis Dezember 2005, Stand per Oktober 2008: 104.6 Punkte. Die Schulkommission kann die Tarife jährlich der Teuerung anpassen.
- b) Über Fälle und Definitionsfragen, die in diesem Tarif nicht geregelt sind, entscheidet die Schulkommission abschliessend. Sofern die Anwendung dieses Tarifs zu Härtefällen führen würde oder im Einzelfall unbillig wäre, kann die Schulkommission auf ein schriftliches und begründetes Gesuch hin Abweichungen bewilligen.
- c) Die von der rechnungsführenden Gemeinde in Rechnung gestellten Beträge sind innert 30 Tagen zu bezahlen. Die Kosten für Dauerbenützungen werden im Voraus eingekassiert, jene für Einzelbenützungen in der Regel nach dem Anlass. Auf Beschluss der Schulkommission können aber auch sie im Voraus verlangt werden.
- d) Kurse der kantonalen Lehrerfortbildung, anderen kantonalen Stellen, Veranstaltungen der Erwachsenenbildung sowie gemeinnützige Veranstaltungen fallen, abgesehen von der Beteiligung an den Hauswartskosten bei a.o. Reinigungsarbeiten, nicht unter diesen Gebührentarif (Art. 8 Abs. 4 VSV).

6.2 Dauerbenützung

- a) Zur Bestimmung des anwendbaren Tarifs wird bei den losen Gruppierungen der prozentuale „Einheimischen-Anteil“ anhand einer Mitgliederliste ermittelt. Diese enthält Vorname, Name und Wohnort der einzelnen Mitglieder (inkl. Leiterin oder Leiter) sowie deren Unterschrift.
- b) Die Definition, ob ein Mitglied als „einheimisch“ gilt oder nicht, richtet sich nach Art. 4 Abs. 3 des Reglementes. Die Leiterin oder der Leiter einer Gruppierung, die nicht im Verbandsgebiet wohnt, wird bei der Berechnung des „Einheimischen-Anteils“ ausgeklammert. Bei Gruppierungen mit einheimischer Leitung wird bei der Berechnung aus Gründen der Gleichbehandlung ebenfalls eine auswärtige Person nicht mitgezählt.
- c) Die Mitgliederliste muss jährlich jeweils bis zur Koordinationssitzung (gem. Art. 19 Abs. 4) eingereicht werden. Wird trotz Nachfrist keine Liste eingereicht, wird ein „Einheimischer-Anteil“ von < 20 % angenommen und verrechnet.
- d) Die nachfolgenden Tarife berücksichtigen die Tatsache, dass die Turnhalle infolge Ferien und Belegung durch Dritte nicht immer verfügbar ist.
- e) Die Gebührenrechnung bezieht sich immer auf ein Kalenderjahr. Sofern eine Gruppierung ihre Aktivität Ende Schuljahr einstellt, erhält sie 50 % des Betrages zurückerstattet. Gruppierungen, welche die Halle nicht übers ganze Jahr benützen, zahlen ihren Betrag pro rata temporis.

⁴⁸ revidiert gem. Beschluss DV vom 27.10.2009, Inkraftsetzung per 1.1.2010.

- f) Zur Überprüfung, ob der anhand der Mitglieder-Liste ermittelte „Einheimischen-Anteil“ mit der Wirklichkeit übereinstimmt, kann die Schulkommission Stichproben machen, indem sie der Gruppierung unangemeldet eine Präsenzliste zum Ausfüllen übergibt. Sofern der Einheimischen-Anteil wiederholt kleiner ist als auf der Mitgliederliste aufgeführt und die Gruppierung dadurch in einen anderen Tarif eingestuft würde, kann die Schulkommission den Differenzbetrag nachfordern.

6.3 Einmalige Benützung

- a) Die Dauer des Anlasses und damit die Höhe der Gebühren für die einmalige Benützung der Anlage bestimmen sich nach der Zeit, während der die Anlage besetzt und somit für Dritte nicht benützbar ist. Mit zu berücksichtigen ist auch die Zeit, die die Hauswartin oder der Hauswart bzw. ein Reinigungsinstitut benötigt, um den Abdeckboden zu reinigen und aus der Halle zu entfernen und eine allfällige Nachreinigung durchzuführen.
- b) In den Tarifen für die einmalige Benützung ist eine Container-Leerung pro Anlass bereits inbegriffen. Zusätzlicher Kehricht muss selber entsorgt oder bezahlt werden.
- c) Für einmalige Benützungen werden Gruppierungen mit Dauerbenutzungsbewilligung wie auswärtige Vereine behandelt. Haben sie keine Dauerbenutzungsbewilligung, gelten sie als auswärtige Private.

	einheimische Vereine	einheimische Private und Firmen	auswärtige Vereine und Firmen	auswärtige Private	Lose Gruppierungen mit einem Einheimischen-Anteil von $\geq 60\%$	Lose Gruppierungen mit einem Einheimischen-Anteil zw. 20 und 59 %	Lose Gruppierungen mit einem Einheimischen-Anteil von $< 20\%$
Dauerbenützung (Preise in CHF pro Kalenderjahr)							
Turnhalle (inkl. Duschen, Garderoben, WC, Aussenanlagen)							
bis zu 1 Std. pro Woche	gratis	510	680	1020	gratis	340	680
bis zu 2 Std. pro Woche	gratis	765	1020	1530	gratis	510	1020
jede weitere Stunde	gratis	255	340	510	gratis	170	340
Nur Garderoben / Duschen / WC							
1 x pro Woche	gratis	185	222	259	gratis	185	222
2 x pro Woche	gratis	370	444	518	gratis	370	444
jedes weitere Mal pro Woche	gratis	185	222	259	gratis	185	222
Nur Küche, Korridor und WC-Anlage							
bis zu 1 Abend pro Woche	800	1110	1332	1665	800	1110	1332
jeder weitere Abend pro Woche	800	1110	1332	1665	800	1110	1332
Bibliothek / WC							
1 Abend pro Woche	gratis	nicht vorgesehen					

Benützungsreglement Schulverband Hermrigen-Merzligen

	Verbandsgemeinden und Träger öff. Auf- gaben gem. Art. 4 Bst. b sowie Theater- vereine Merzligen anlässlich der traditionel- len Theaterabende (1 x jährlich) ⁴⁹	einheimische Vereine und Gruppierungen mit Dauerbenützungsrecht (Einheimi- schen-Anteil ≥ 60 %)	einheimische Private und Firmen sowie Gruppierungen mit Dauerbenützungsrecht (Einheimischen-Anteil zw. 20 und 59 %)	auswärtige Vereine und Gruppierungen mit Dauerbenützungsrecht (Einheimi- schen-Anteil < 20 %)	auswärtige Private und Firmen
*Preise pro auswärtige Person und Benützung					
Einmalige Benützung (Preise in CHF)					
Mietgebühren					
Turnhalle (inkl. Duschen, Garderoben, WC-Anlagen, Bühneneinrichtungen, Tische, Stühle, Aussenanlagen)					
• pro Wochenende (Samstag / Sonntag) bzw. unter der Woche (in den Schulferien) an zwei aufeinanderfolgenden Tagen	gratis	150	300	350	400
• jeder weitere ganze Tag (0.00 Uhr – 24.00 Uhr)	gratis	75	120	150	175
• jeder weitere angefangene Tag (< 24 Std)	gratis	50	75	100	125
• während eines einzigen Tages (Hallenabgabe bis spätestens 18.00 Uhr), andernfalls zählt der Tarif pro Wochenende	gratis	100	150	175	200
Küche					
• pro Abnahme (Inventaraufnahme) durch die Hauswartin oder den Hauswart	gratis	100	100	100	100
Nur Garderoben / Duschen / WC (ohne Turnhalle)					
• pro Tag	gratis	gratis	30	30	30
Aussenanlage (inkl. WC)					
• pro Wochenende (Samstag / Sonntag)	gratis	gratis	nicht vorgesehen		
• jeder weitere ganze Tag (0.00 Uhr – 24.00 Uhr)	gratis	50	nicht vorgesehen		
• jeder weitere angefangene Tag (< 24 Std)	gratis	gratis	100	150	200
Bibliothek / Werkraum / andere Schulräume					
	gratis	gratis	nicht vorgesehen		
Theaterproben (Wochenpauschale): Voraussetzung: Die Turnhalle kann tagsüber, abgesehen von der Bühne, benutzt werden.					
	gratis ⁵⁰	50	nicht vorgesehen		
Überstellen der Turnhalle mit Material (Wochenpauschale): Turnhalle kann während dieser Zeit nicht benutzt werden (somit nur während den Schulferien möglich)					
	gratis ⁵¹	50	nicht vorgesehen		
Vergünstigungen					
• Rabatt für einheimische Vereine ohne Dauerbenützungsrecht auf der ersten Hallenbenützung pro Jahr	-	100*	-	-	-
*maximal jedoch im Wert der gesamten Mietgebühren					

⁴⁹ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁵⁰ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁵¹ umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

Übernahme der Personalkosten					
Wochenendpauschale z.Hd. Hauswart/in von 6 x Std.-Ansatz gemäss Anhang II, Ziff. 4 Personalreglement	keine	keine	ja	ja	ja
Abdeckboden (wenn Turnhalle mit Strassenschuhen betreten wird)					
• Abdeckboden einlegen (inkl. Kosten für Klebeband)	140	140	140	140	140
• Abdeckboden reinigen (sofern nur Oberseite verschmutzt ist)	120	120	120	120	120
• Abdeckboden reinigen (sofern auch Unterseite nass oder verschmutzt ist)	nach Aufwand				
• Abdeckboden entfernen (bei Mithilfe von 2 Personen)	30	30	30	30	30
• Abdeckboden entfernen (ohne Mithilfe)	90	90	90	90	90
Nachreinigung durch Hauswartin / Hauswart					
• Für Reinigungsarbeiten unter der Woche und am Samstagmorgen: Nach effektivem Aufwand zum Stundenansatz gem. Anhang II, Ziff. 4, Personalreglement.	ja	ja	ja	ja	ja
• Für Reinigungsarbeiten am Samstagnachmittag und am Sonntag: Nach effektivem Aufwand zum Stundenansatz gem. Anhang II, Ziff. 4, Personalreglement zuzügl. 50 % Wochenendzuschlag	ja	ja	ja	ja	ja
Nachreinigung durch Reinigungsinstitut					
• Bei Anlässen, die sehr viel Schmutz mit sich bringen, kann die Schulkommission von der Veranstalterin oder vom Veranstalter verlangen, dass die Reinigungsarbeiten von einem Reinigungsinstitut ausgeführt werden. Die Kosten hierfür trägt die Veranstalterin oder der Veranstalter. ⁵²					
Bestuhlung der Mehrzweckhalle durch die Hauswartin / den Hauswart (inkl. Wegräumen der sauberen Tische/Stühle)					
• pro Stuhl	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
• pro Tisch	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
Ausleihe von Geschirr					
• (bis 50 Personen)	Aufgehoben. ⁵³				
• (über 50 Personen)	Aufgehoben. ⁵⁴				
Sozialleistungen					
• Zuzüglich zu allen in Rechnung gestellten Personalkosten ist ein Zuschlag für die Sozialleistungen zu bezahlen: Dieser beinhaltet die Lohnprozente für AHV, IV, EO, ALV, BUV, NBUV, KTG, FAK	ja	ja	ja	ja	ja

⁵² umformuliert gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁵³ aufgehoben gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

⁵⁴ aufgehoben gem. Beschluss DV vom 09.05.2019, Inkraftsetzung per 1.1.2019

Berechnungsbeispiel

Der einheimische Verein X benötigt die Halle für einen Lottomatch mit Festwirtschaftsbetrieb und Bühne für Darbietungen. Der Anlass findet am Freitag- und Samstagabend statt. Zur Vorbereitung des Anlasses will der Verein bereits am Donnerstag um 18.00 Uhr in die Halle. Der Verein ist kein Dauerbenützer der Halle.

Gebührenart	Höhe	Grund
Mietgebühren		
pro Wochenende	150.00	Selbst wenn der Verein in der Nacht auf Sonntag noch aufräumt und putzt, kann die Halle am Sonntagmorgen nicht weitervermietet werden, weil der Boden von der Hauswartin/vom Hauswart noch maschinell gereinigt und entfernt werden muss. Aus diesem Grund gilt die Wochenendgebühr, selbst wenn der Veranstalter am Sonntag nicht mehr in der Halle ist.
jeder weitere ganze Tag (0.00–24.00 Uhr)	75.00	für Freitag
jeder weitere angefangene Tag < 24 Std.	50.00	für Donnerstag
Küche (pro Abnahme)	100.00	
Vergünstigungen		
Rabatt für einheimische Vereine ohne Dauerbenützersrecht auf der ersten Hallenbenützung pro Jahr	- 100.00	
Übernahme der Personalkosten		
Wochenendpauschale	0.00	Kostenlos, sofern noch nicht mehr als 10 Wochenend-Anlässe pro Jahr stattgefunden haben und der Gesuchsteller bzw. die Gesuchstellerin ein einheimischer Verein ist.
Abdeckboden einlegen	140.00	da Gäste mit Strassenschuhen kommen
Abdeckboden reinigen	120.00	Die Unterseite blieb trocken und sauber.
Abdeckboden entfernen	30.00	2 Vereinsmitglieder helfen mit.
Bestuhlung	0.00	wurde vom Verein erledigt
Nachreinigung am Sonntag	99.70	Annahme: 2 Std. zum erhöhten Std-Ansatz von CHF 49.85 (Stand per 1.1.2009)
Sozialleistungen	31.45	8.064 % (Stand per 1.1.2009) auf den Personalkosten von CHF 389.70
Übrige Kosten		
Abrechnung laut Inventarliste	20.00	Annahme: Kaputtes Geschirr im Wert von CHF 20.00
Container-Leerung	33.50	Annahme: Der Verein benötigte 2 Container. Eine Leerung ist im Preis inbegriffen, eine wird separat verrechnet (effektive Kosten, Stand 31.12.2008).
Total	749.65	zu überweisen innert 30 Tagen

7. Anhang 2: Benützungsordnung (Hausordnung) Mehrzweck- und Sportanlagen



1.1. Öffnungszeiten

- Schulbetrieb: Montag bis Freitag, 07.30 bis 17.00 Uhr
- Trainingsbetrieb: Montag bis Freitag, 17.00 bis 22.00 Uhr
- Matchbetrieb während Fussballsaison: Samstag und Sonntag, 08.00 bis 22.00 Uhr
- Die Mehrzweck- und Sportanlagen dürfen täglich (Montag bis Sonntag) bis 22.00 Uhr benutzt werden.
- Das Schulareal ist bis spätestens um 22.30 Uhr zu verlassen.
- Beim Verlassen der Anlagen und des Schulareals ist auf die Anwohner Rücksicht zu nehmen und unnötiger Lärm zu vermeiden.
- Während den Schulferien und an gesetzlichen Feiertagen sind die Anlagen grundsätzlich geschlossen.
- Allfällige weitere Schliessungszeiten der Anlagen werden frühzeitig kommuniziert.
- Die im Belegungsplan oder in der Bewilligung vermerkten Benützungszeiten sind verbindlich.

1.2. Schlüssel und Schlüsselträger/trägerin/Schlüsselträger



- Die Vereine erhalten die jeweils erforderlichen Schlüssel nur gegen Quittung. Sie haben eine Person zu bezeichnen, die sowohl für die Schlüssel als auch für die Schliessung der Türen verantwortlich ist. Die Schlüssel werden durch die Hauswartin oder den Hauswart abgegeben. Vorgängig, ist beim Sekretariat des Schulverbands Hermrigen-Merzligen (Gemeindeverwaltung Merzligen) das Schlüsseldepot von CHF 100.00 zu hinterlegen.
- Die Schlüsselträgerin oder der Schlüsselträger ist verantwortlich für das Einhalten des Benützungsreglements inkl. dieser Benützungsordnung (Hausordnung). Folglich ist sie oder er zuständig für die regelkonforme Nutzung der Anlagen.
- Die Schlüsselträgerin oder der Schlüsselträger übernimmt die Aufsichtsfunktion und wacht über die Einhaltung von Ruhe, Ordnung und Sicherheit.
- Die Schlüsselträgerin oder der Schlüsselträger informiert die Hauswartin bzw. den Hauswart bei Änderung der Kontaktdaten (Adresse, Telefon, E-Mail, etc.).



1.3. Allgemeines

- Schülerinnen und Schüler sowie Jugendliche dürfen sich nur unter Aufsicht ihrer verantwortlichen Leitung in der Halle aufhalten. Sie dürfen die Halle frühestens zehn Minuten vor Beginn des Unterrichts oder Trainings betreten.
- Übungen und Spiele sind so durchzuführen, dass die Einrichtungen keinen Schaden nehmen. Mit sämtlichem Material inner- und ausserhalb des Gebäudes ist sorgfältig umzugehen. Defekte Einrichtungen, Gegenstände und Geräte sowie entstandene Schäden sind umgehend der Hauswartin oder dem Hauswart zu melden.
- Einrichtungen, Gegenstände und Geräte, welche nicht eingeschossen sind, stehen jedermann zur Verfügung. Sämtliche Einrichtungen, Gegenstände und Geräte sind nach der Benützung wieder ordnungsgemäss zu versorgen.
- Vereinseigenes Material ist in den dafür vorgesehenen Schränken aufzubewahren. Die Zuteilung der Schränke erfolgt durch die Hauswartin oder den Hauswart. Auf ihre oder seine Aufforderung hin, sind die Schränke zu leeren und die Schlüssel zu übergeben.
- Es dürfen ausschliesslich die gemieteten Anlagen mit den zugehörigen Nebenräumen (z.B. Garderoben, Duschen, WC-Anlagen, etc.) genutzt werden. Es ist strengstens verboten, nicht gemietete Räume zu betreten oder unbefugt die Gänge und Treppenhäuser zu begehen; ausgenommen diese dienen als Zugang zu den gemieteten Räumen.

1.4. Ordnung und Sauberkeit



- Aus hygienischen Gründen ist das konsumieren von Getränken und Esswaren in der Turnhalle nicht erlaubt. Getränkeflaschen sind auf dem Tisch vor dem Eingang zu deponieren.
- Abfälle sind in den bereitgestellten Behältern zu entsorgen.
- In den PET-Sammelbehälter gehören nur PET-Flaschen.
- Die Halle darf nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden, die keine Stiche hinterlassen. Das Betreten mit Nocken-, Stollen- oder Nagelschuhen ist verboten. Ebenfalls darf der Boden nicht mit Strassenschuhen betreten werden.
- Wird die Halle im Rahmen einer Veranstaltung mit Strassenschuhen betreten, muss der Boden mit Abdeckmatten belegt werden. Diese werden ausschliesslich von der Hauswartin oder vom Hauswart ausgelegt, abgeklebt und eingerollt.
- Übermässige Verunreinigungen sind vollständig (besenrein) von den Verursachern zu beseitigen. Im Unterlassungsfalle werden sie von der Hauswartin oder dem Hauswart auf Kosten der Benutzerin bzw. des Benützers beseitigt.
- Vor dem Verlassen der Anlagen prüft die Schlüsselträgerin oder der Schlüsselträger die Halle und den Geräteraum. Sämtliche Räume sind sauber und aufgeräumt zu verlassen. Beim Verlassen sind die Duschen, alle Geräte und Apparate abzustellen, die Lichter zu löschen und die Türen zu schliessen.

1.5. Parkordnung



- Motorfahrzeuge sind grundsätzlich auf dem offiziellen und signalisierten Parkplatz oberhalb des Schulhauses abzustellen.
- Ausserhalb der Schulzeit, ab 18.30 Uhr und an den Wochenenden, kann der Pausenplatz unterhalb des Schulhauses als zusätzlicher Parkplatz genutzt werden, sollte der offizielle Parkplatz bereits besetzt sein.
- Während der Papier-/Kartonsammlung und bei Schulanlässen ist das Parken auf dem offiziellen Parkplatz verboten.
- Seitlich des Schulhauses und im gedeckten Eingangsbereich ist das Parken von Motorfahrzeugen nicht erlaubt. Zudem sind die Zufahrten zum offiziellen Parkplatz und zum Pausenplatz jederzeit freizuhalten.
- Velos, Motorfahräder, Motorroller und Motorräder sind beim dafür vorgesehenen Unterstand abzustellen.
- Für das Abstellen von Kickboards hat es einen Ständer neben dem Schulhauseingang.
- Beim Verlassen des Schulareals ist auf die Anwohner Rücksicht zu nehmen und unnötiger Lärm zu vermeiden.

1.6. Spezialregelungen für Fussballer



- Schmutzige Fussballschuhe bleiben draussen.
- Die blaue Notfalltür bleibt während den Trainings und Spielen geschlossen.
- Bei schlechtem Wetter und aufgeweichtem Boden darf der Rasen nicht bespielt werden. Wenn die Halle frei ist, kann in dieser anstatt auf dem Rasen gespielt werden.

1.7. Rauchen/Alkohol/Drogen



- Im Inneren der Anlagen herrscht ein generelles Rauchverbot.
- Im Aussenbereich ist das Rauchen nur in der Nähe von Aschenbechern erlaubt.
- Zigarettenstummel gehören in den Aschenbecher.
- Der Genuss von Alkohol und Drogen ist auf dem gesamten Schulareal verboten.
- Auf den Konsum von Energydrinks auf dem Schulareal ist nach Möglichkeit zu verzichten.

1.8. Sicherheit

- Fluchtwege und Ausgänge sind stets freizuhalten. Sie müssen jederzeit ungehindert begehbar sein.



1.9. Veranstaltung

Veranstaltung

- Die Veranstalter sind für die Einhaltung von Ruhe, Ordnung und Sicherheit, insbesondere auch für ein Verkehrs- und Sicherheitsdispositiv, verantwortlich.
- Bei der Übernahme der Küche sind die Funktionen sämtlicher Apparate und die Vollständigkeit des Inventars anhand der Inventarliste zu überprüfen. Diese Überprüfung erledigt die Hauswartin oder der Hauswart, auf Wunsch gemeinsam mit der verantwortlichen Person der Veranstalterin bzw. des Veranstalters. Bei der Rückgabe wird die Vollständigkeit des Inventars und das Funktionieren der Apparate durch die gleichen Personen kontrolliert. Für fehlendes Material und verursachte Schäden haftet die Veranstalterin oder der Veranstalter.
- Apparate, Abdeckmaterial, Bühnenelemente und Geräte sind bei der Rückgabe von der Hauswartin oder dem Hauswart, auf Wunsch gemeinsam mit der Veranstalterin oder dem Veranstalter zu kontrollieren. Für Schäden haftet die Veranstalterin oder der Veranstalter.
- In der Regel müssen die Räume unmittelbar nach Ende der Veranstaltung sauber und aufgeräumt übergeben werden. Bei Wochenendveranstaltungen erfolgen die Aufräumarbeiten auch auf den Zufahrtswegen, Asphalt- und Rasenplätzen. Ausserordentliche Zusatzreinigungen werden der Veranstalterin oder dem Veranstalter nach Aufwand belastet.



1.10. Fundbüro

- Fundgegenstände werden in einer Kiste im Eingangsbereich der Turnhalle für jeden zugänglich aufbewahrt. Über Gegenstände die nicht innerhalb eines Jahres abgeholt werden, verfügt die Hauswartin oder der Hauswart (Kleidersammlung, Abfall, etc.).



1.11. Haftung

- Der Schulverband lehnt jede Haftung bei Unfällen, Sachschäden und einfachen Diebstählen ab. Jedem Verein, Gruppierung und jeder Veranstalterin und jedem Veranstalter wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen.
- Wer fahrlässig oder vorsätzlich Anlagen, Einrichtungen, Inventar oder Bepflanzungen beschädigt, haftet für den Schaden. Kann der Verursacher nicht ermittelt werden, haftet der Verein, beziehungsweise die Veranstalterin oder der Veranstalter.



1.12. Zuwiderhandlungen

- Die Missachtung des Benützungsreglements und der Benützungsordnung (Hausordnung) führt zur schriftlichen Verwarnung; bei Wiederholung und schweren Fällen zur Einschränkung oder zum Widerruf der Benützungsbewilligung.

Diese Benützungsordnung (Hausordnung) wurde von der Schulkommission am 9. Mai 2019 beschlossen und tritt am 10. Mai 2019 in Kraft.

Hermrigen/Merzligen, 9. Mai 2019

Schulverband Hermrigen-Merzligen
Schulkommission

Stephan Alioth
Präsident

Martina Schott
Sekretärin