



Primarschule Götighofen
Schulstrasse 22
8583 Götighofen

Benützungsreglement Schulanlage

Allgemeine Bestimmungen

1. Zweck

Dieses Reglement regelt die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen der Schule ausserhalb des ordentlichen Schulbetriebs durch Vereine und weitere Interessenten.

2. Zuständigkeiten

Die oberste Aufsicht über die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen obliegt der Schulbehörde.

Für die Verwaltung der Räumlichkeiten und Anlagen ist das ressortverantwortliche Schulbehördenmitglied (RVSB) zuständig. Es ist insbesondere zuständig für die Reservationen und die Erteilung der Benützungsbewilligungen sowie die Verrechnung der Benützungsgebühren via Schulpflege. Im Zweifelsfall ist das Gesuch der gesamten Schulbehörde vorzulegen.

Die unmittelbare Aufsicht über die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen sowie der zugehörigen Einrichtungen und Installationen übt die Hauswartung aus. Bei Veranstaltungen ist der Hauswart der Schule für die Übergabe der Räumlichkeiten und Anlagen zuständig. Er hat Weisungsrecht gegenüber den Veranstaltern.

3. Begriffe

Die Vermietung für Einzelveranstaltungen erfolgt in der Form einer einmaligen Benützungsbewilligung.

Eine Dauerbelegung ist die wöchentlich wiederkehrende Benützung an einem fixierten Wochentag zu einer bestimmten Zeit.

Der Bewilligungsnehmer wird generell als Veranstalter bezeichnet, sei dies ein Verein, eine Organisation usw. oder eine Privatperson, männlichen oder weiblichen Geschlechts.

Dauerbelegungen

4. Grundsatz

Vereine und ähnliche Organisationen können für regelmässige Anlässe (z.B. Probe, Training) um eine Dauerbelegung ersuchen. Diese regelmässigen Benutzungen werden im Belegungsplan eingetragen, welcher jeweils in der Turnhalle angebracht wird.

Gesuche für das folgende Schuljahr sind bis Ende Mai einzureichen. Später eingehende Gesuche können nur berücksichtigt werden, sofern noch freie Kapazitäten verfügbar sind.

Ortsansässige Vereine haben Vorrang. In zweiter Priorität stehen regionale und kantonale Vereine. Soweit freie Kapazitäten verfügbar sind, können auch auswärtige Vereine oder private Gruppierungen eine Dauerbelegung beantragen. Auch eine kommerzielle Nutzung ist zulässig.

5. Zeitliche Beschränkung

Dauerbelegungen sind abends bis 22.00 Uhr möglich. Trainings bzw. Proben sind pünktlich zu beenden. Die Schulanlage ist bis spätestens 22.30 Uhr zu verlassen und abzuschliessen. Unnötiger Lärm auf den Aussenanlagen oder beim Verlassen der Schulanlage ist zu vermeiden. Die Verordnungen zu Nachtruhe und Ruhezeiten sind zu beachten.

Die Wochenenden sind grundsätzlich für Einzelveranstaltungen reserviert.

Ist eine Dauerbelegung für Freitagabend, Samstag oder Sonntag bewilligt, so steht dies in der Priorität nach den Bewilligungen für Einzelveranstaltungen, d.h. eine Einzelveranstaltung am Wochenende hat in jedem Fall Vorrang. Die vorrangige Belegung wird dem Veranstalter der Dauerbelegung spätestens zwei Wochen vorher schriftlich mitgeteilt. Ein Anspruch auf die Zuweisung einer Ausweicheanlage oder eine Gebührenreduktion besteht nicht.

6. Dauerbelegungen während der Unterrichtszeiten

Während der Unterrichtszeiten, d.h. Montag bis Freitag, tagsüber bis 18.00 Uhr, hat die Schule uneingeschränkte Priorität für die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen.

Dauerbelegungen durch Dritte (Verein und dergleichen) sind möglich, soweit der Schulbetrieb dies zulässt. Diese Bewilligungen sind immer auf die Dauer eines ganzen oder halben Schuljahres beschränkt und jedes Jahr neu zu beantragen. Aus einer einmal erteilten Bewilligung kann ein Präjudiz für eine erneute Bewilligung abgeleitet werden.

7. Bewilligung

Grundsätzlich besteht kein Anspruch auf eine Bewilligung. Das Benützungsrecht kann erst aufgrund der schriftlichen Bewilligung abgeleitet werden.

Bei der erstmaligen Zuteilung einer Dauerbelegung erstellt die RVSB eine schriftliche Bewilligung. Für Verlängerungen gilt der Eintrag im Belegungsplan als Bewilligung.

Dieses Betriebsreglement ist integrierender Bestandteil jeder Bewilligung. Es kann bei Bedarf bei der RVSB oder über das Internet unter www.schule-goetighofen.ch bezogen werden.

8. Gültigkeit

Eine Dauerbelegung gilt jeweils für die Dauer des Schuljahres. Sie wird in der Regel stillschweigend um ein weiteres Schuljahr verlängert, wenn nicht zwei Monate vor Ende des Schuljahres eine Kündigung erfolgt.

Die automatische Verlängerung gilt nicht für Dauerbelegungen während der Unterrichtszeiten.

9. Beschränkung des Benützungsrechts

Die Schule kann das grundsätzlich zugesicherte Benützungsrecht vorübergehend beschränken, wenn die Schulanlagen anderweitig beansprucht werden. Dies gilt insbesondere für Schulanlässe (z.B. Sporttag, Schulschlussanlass, Schulgemeindeversammlung usw.) und für Einzelveranstaltungen.

Die Beschränkung des Benützungsrechtes wird dem betroffenen Veranstalter spätestens zwei Wochen vorher schriftlich mitgeteilt.

Ein Anspruch auf die Zuweisung einer Ausweicheanlage oder eine Gebührenreduktion besteht nicht.

Ist die Benützung aus nicht vorhersehbaren Gründen (Defekt an Gebäude oder Anlage, Reparaturarbeiten oder Schäden, etc) nicht möglich, besteht kein Anspruch auf Rückzahlung der Benützungsgebühr. Sofern die Anlage innert 4 Wochen nicht wieder normal benützt werden kann, werden dem Benutzer bereits bezahlte Gebühren anteilmässig zurückerstattet. Für weitere Forderungen (Verdienstausfall, Imageschaden, etc.) besteht kein Anspruch.

10. Entzug der Bewilligung

Eine erteilte Bewilligung kann entzogen werden, wenn:

- das Betriebsreglement oder die Weisungen der Aufsichtsorgane missachtet werden.
- Zweckentfremdung der Räumlichkeiten besteht.
- die Sorgfaltspflicht wiederholt vernachlässigt wird.
- andauernd ungenügende Beteiligung festgestellt wird.
- es die Interessen der Schule erfordern.
- finanzielle Forderungen der Schule nicht bezahlt werden (Benützungsgebühren, Ersatzansprüche usw.).
- ungebührliches Betragen zu Klagen Anlass gibt.

11. Sperrzeiten

Die Schulanlagen können in der Regel nicht benutzt werden:

- während den Schulferien

Die Behörde kann ausserordentliche Sperrzeiten festlegen.

Die Sperrzeiten werden jeweils mindestens eine Woche im Voraus bei den entsprechenden Räumlichkeiten angeschlagen.

Einzelveranstaltungen

12. Grundsatz

Für Einzelveranstaltungen stehen die Räumlichkeiten und Anlagen der Schule in erster Linie an den Wochenenden zur Verfügung.

Soweit der Schul- und Vereinsbetrieb nicht über Gebühr beeinträchtigt wird, können Räumlichkeiten und Anlagen auch während der Wochentage für Einzelveranstaltungen gemietet werden.

13. Gesuche

Gesuche für Einzelveranstaltungen sind spätestens vier Wochen vor dem Anlass an die RVSBS zu richten.

Die RVSBS erteilt Auskunft über die Verfügbarkeit der Räumlichkeiten und Anlagen.

Provisorische Reservationen sind möglich. Erfolgt eine andere Anfrage für einen provisorisch reservierten Termin, hat der Veranstalter innerhalb von zehn Tagen zu entscheiden (definitive Reservation oder Rückzug).

14. Benützungsbewilligung

Grundsätzlich besteht kein Anspruch auf eine Bewilligung. Das Benützungsrecht kann erst aufgrund der schriftlichen Bewilligung abgeleitet werden. Die Bewilligung ist einmalig und ohne Präjudiz.

Dieses Betriebsreglement ist integrierender Bestandteil jeder Bewilligung. Es kann bei Bedarf bei der RVSBS oder über das Internet unter www.schule-goetighofen.ch bezogen werden.

15. Übergabe der Räumlichkeiten und Anlagen

Der Veranstalter setzt sich bis spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit dem Hauswart in Verbindung, um die Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten, die allfällige Benützung von Einrichtungen, Mobiliar und technischen Anlagen und deren Instruktion sowie das Öffnen und Schliessen abzusprechen.

Die Verantwortung für die rechtzeitige Absprache zur Übernahme der Räumlichkeiten bzw. Schlüsselübergabe liegt allein beim Veranstalter. Versäumt er diese und kann deswegen die Räumlichkeiten nicht benützen, lehnt die Schule jeglichen Schadenersatz ab. Die Benützungsgebühr bleibt geschuldet (siehe auch Ziffer 16).

16. Absage der Veranstaltung

Wird eine bereits bewilligte Veranstaltung nicht durchgeführt, hat der Veranstalter seinen Entscheid unverzüglich der RVSBS mitzuteilen. In diesem Fall ist anstelle der Benützungsgebühr eine Bearbeitungsgebühr zu bezahlen.

Wird eine bereits bewilligte Veranstaltung auf einen andern Termin verschoben, wird nebst der Benützungsgebühr zusätzlich eine Bearbeitungsgebühr erhoben.

Entfällt eine Veranstaltung ohne vorgängige Information an die RVSBS oder erfolgt die Absage weniger als sieben Tage vor dem Anlass, ist die ordentliche Benützungsgebühr geschuldet.

Pflichten der Veranstalter

17. Sorgfaltspflicht und Haftung

Die Veranstalter sind zum sorgfältigen Umgang mit den Räumlichkeiten und Anlagen sowie den zur Verfügung gestellten Einrichtungen und Mobiliar der Schule verpflichtet.

Verursachte Schäden und Verluste (insbesondere auch Schlüsselverluste) sind umgehend dem Hauswart zu melden. Für alle Schäden und Verluste haftet der Veranstalter. Reparaturaufträge dürfen nur durch die Schule erteilt werden. Versicherungen für Personen- und Sachschäden sind Sache des Veranstalters. Die Schule lehnt jede Haftung für Unfälle, verlorene Gegenstände oder Diebstahl ab.

18. Sicherheit

Die gekennzeichneten Notausgänge und entsprechende Fluchtwege sind jederzeit freizuhalten.

Der Veranstalter sorgt dafür, dass für Notfälle mobile Telefongeräte vorhanden sind. Ein öffentliches Festnetztelefon steht nicht zur Verfügung.

Der Veranstalter sorgt für einen dem Anlass angepassten Notfall-Sanitätsdienst. Dabei sind die Richtlinien des Interverbandes für Rettungswesen (IVR) für die Organisation des Sanitätsdienstes bei Veranstaltungen zu beachten. Diese Richtlinien können über das Internet unter www.144.tg.ch bezogen werden.

19. Einrichten und Reinigung

Bei den Arbeiten zum Einrichten der Räumlichkeiten sowie zu deren Reinigung und Wiederherstellung für den Schulbetrieb ist den Anordnungen des Hauswartes strikte Folge zu leisten.

Einrichten, Aufräumen und Reinigung der Räumlichkeiten ist grundsätzlich Sache des Veranstalters. Hilfestellungen durch den Hauswart sind entschädigungspflichtig. Ausgenommen sind Veranstaltungen der Schule selbst. Allfällige notwendige Nachreinigungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

20. Installationen und technische Anlagen

Die fest installierten Beleuchtungen sowie Anschlüsse für Licht, Strom und Wasser stehen den Veranstaltenden zur Verfügung. An den bestehenden Installationen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Für zusätzlich benötigte Installationen ist das Einverständnis des Hauswartes nötig. Kosten für zusätzliche Installationen gehen zu Lasten des Veranstalters. Nach Gebrauch ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.

Die Benützung der technischen Anlagen ist vorgängig mit dem Hauswart abzusprechen. Die technischen Anlagen dürfen nur von Personen bedient werden, die vom Hauswart instruiert worden sind.

21. Spezialvorkehrungen und -bewilligungen

Das Einholen externer Bewilligungen (z.B. Arbeitsbewilligungen, Aufführrechte usw.) ist ausschliesslich Sache des Veranstalters. Die Schule stellt die Räumlichkeiten und Anlagen nur unter der Bedingung zur Verfügung, dass der Veranstalter über Urheber- und Leistungsschutzrechte verfügt bzw. diese mit den zuständigen Institutionen (Suisa usw.) korrekt abrechnet.

Spezialvorkehrungen, wie z.B. das Anbringen von Dekorationen, müssen mit dem Hauswart im Voraus abgesprochen werden. Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern und dergleichen als Befestigungsmittel an Mobilien und Immobilien anzubringen. Bei Nichtbeachtung dieses Verbotes ist der Veranstalter schadenersatzpflichtig.

Dekorationen, wie z.B. für einen Maskenball, bedürfen zusätzlich der Bewilligung durch die Feuerpolizei.

22. Restaurationsbetrieb

Getränkeausschank und Restaurationsbetrieb sind nur in den in der Benützungsbewilligung bezeichneten Räumlichkeiten erlaubt.

Für den Ausschank von Alkohol an Jugendliche sind die entsprechenden gesetzlichen Vorschriften zu beachten.

23. Rauchverbot

Laut kantonalem Gesetz über die Volksschule gilt in Schulgebäuden ein generelles Rauchverbot. Die Schule Götighofen hat auf dem gesamten Schulareal ein Rauchverbot verfügt.

24. Parkplätze

Das Parken ist ausschliesslich auf den dafür bezeichneten Flächen erlaubt. Die Freihaltefläche für die Zufahrt von Rettungsfahrzeugen zu den einzelnen Gebäuden ist unbedingt zu respektieren.

Als Parkplatz steht in erster Linie der Parkplatz vor der Turnhalle zur Verfügung.

Stehen auf dem Schulareal nicht ausreichend Parkplätze zur Verfügung, ist der Veranstalter für zusätzliche Parkmöglichkeiten besorgt und holt bei den jeweiligen Landbesitzern eine entsprechende Erlaubnis ein.

25. Verkehrsdienst

Der Veranstalter sorgt für einen geregelten Verkehrsdienst. Die Vorschriften des Kantons und der Politischen Gemeinde sind einzuhalten. Für Grossveranstaltungen ist der Verkehrsdienst der Feuerwehr oder ein anderer, gleichwertiger Verkehrsdienst beizuziehen. Die Entschädigung ist Sache des Veranstalters.

26. Aufsicht

Der Veranstalter ist sowohl für Ordnung und Sauberkeit in den benützten Räumlichkeiten als auch im Umfeld verantwortlich. Er sorgt für einen dem Anlass angepassten Aufsichtsdienst. Die Kosten dafür gehen zu Lasten des Veranstalters.

Bei Anlässen mit erhöhtem Gefahrenrisiko muss vom Veranstalter frühzeitig, mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung, die Feuerwehr informiert resp. aufgebeten werden. Die Entschädigung ist Sache des Veranstalters.

27. Schlüssel

Für Dauerbelegungen wird dem Veranstalter gegen die Hinterlegung einer Depotgebühr ein Schlüssel ausgehändigt. Die Ausgabe und Rückgabe erfolgt in der Regel durch das RVS. Die interne Weitergabe des Schlüssels (z.B. bei Leiterwechsel) ist erlaubt.

Bei Einzelveranstaltungen haben Veranstalter, welche nicht im Besitz eines passenden Schlüssels sind, sich frühzeitig beim Hauswart zu melden. Dieser entscheidet über die Abgabe eines Schlüssels oder das Öffnen und Schliessen durch ihn selbst bzw. seine Vertretung.

28. Verlassen der Räumlichkeiten, Kontrolle

Die Räumlichkeiten und Anlagen sind in sauberem, ordentlichem Zustand zu verlassen. Insbesondere in Unterrichtszimmern ist die festgelegte Ordnung im Raum nicht zu verändern. Die Räume sind so zu verlassen, wie sie angetreten wurden.

Der Veranstalter ist besorgt, dass beim Verlassen der Räumlichkeiten und Anlagen die Lichter gelöscht, die Fenster geschlossen und die Türen abgeschlossen sind.

29. Zusätzliche Auflagen

Die Schulbehörde resp. deren bevollmächtigte Personen sind befugt, den Veranstaltern allfällige zusätzliche Auflagen für die Benützung zu machen.

30. Gebühren

Die Schulbehörde setzt für die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen eine Gebührenordnung fest. Die Gebühren sind gemäss Gebührenordnung zur Zahlung fällig.

In besonderen Fällen kann die Geschäftsleitung von den Bestimmungen der Gebührenordnung abweichen.

Vereine aus dem Gebiet der Primarschulgemeinde Götighofen werden nach speziellen, vergünstigten Tarifen belastet.

Zusätzliche Bestimmungen für die Benutzung der Turn- und Sportanlagen

31. Betreten der Räume

Die Turnhallen dürfen nur in sauberen Hallenschuhen betreten werden (keine schwarzen Gummisohlen).

Die Verwendung von Harz und Haftmitteln in der Turnhalle ist verboten.

Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren dürfen die Räume nur unter Aufsicht einer Leitungsperson (TrainerIn, AusbilderIn usw.) betreten.

32. Essen und Getränke

Bei Trainings- und Sportveranstaltungen sind Essen, Süssgetränke und Getränke in Gläsern oder Glasflaschen in den Sporthallen untersagt.

33. Garderoben und Duschen

Aus hygienischen Gründen dürfen Duschanlagen nicht mit Schuhen betreten werden (barfuss oder mit Badeschuhen).

Der Veranstalter ist besorgt, dass die Garderoben in ordentlichem Zustand verlassen werden. Das Licht ist überall zu löschen, das Wasser ist abzustellen, die Fenster und Türen nach dem Lüften zu schliessen.

Ausserordentliche Aufwendungen werden dem Veranstalter verrechnet.

34. Geräte und Material

Die Geräte und Materialien in den Geräteräumen stehen grundsätzlich allen Benützenden der Sporthallen und-anlagen zur Verfügung. In den Geräteräumen ist Ordnung zu halten. Sportgeräte und-material sind nach dem Gebrauch gegebenenfalls zu reinigen und in den Geräteräumen zu deponieren, und zwar am jeweils dafür vorgesehenen Platz. Für fehlende und beschädigte Geräte und Materialien haftet der Veranstalter.

Die Geräte der Schule dürfen ausserhalb der Sporthallen bzw. -anlagen nur mit Bewilligung des Hauswarts benützt werden. Sie sind nach Gebrauch umgehend zurückzubringen.

Private oder vereinseigene Geräte und Materialien dürfen nur mit Bewilligung des Hauswartes in den Geräteräumen deponiert werden. Das Zurücklassen erfolgt auf eigene Verantwortung, die Schule lehnt jegliche Haftung bei Verlust oder Beschädigung ab.

Soweit möglich und vorhanden, werden den Vereinen mit Dauerbelegung abschliessbare Materialkästen zur Verfügung gestellt.

35. Sanitätsschrank

Der Sanitätsschrank steht sowohl der Schule als auch den Veranstaltern zur Benützung für Notfälle zur Verfügung. Das vorhandene Sanitätsmaterial kann bei Bedarf benützt werden. Der Verbrauch ist deutlich sichtbar zu vermerken, damit entsprechender Ersatz beschafft werden kann.

36. Aussensportanlagen

Die Aussensportanlagen sind entsprechend deren Bestimmungszweck zu benützen. Der Veranstalter trifft alle nötigen Sicherheitsvorkehrungen, damit Drittpersonen nicht gefährdet werden. Dies gilt insbesondere für Sportarten Werfen und Stossen.

Beim Wechseln von den Aussensportanlagen in die Sporthallen sind die Schuhe zu wechseln; mit Schuhen, welche auf den Aussensportanlagen getragen wurden, dürfen die Hallen nicht betreten werden.

Sanktions- und Schlussbestimmungen

37. Weisungsrecht

Die Anordnungen und Weisungen der mit der Aufsicht betrauten Organe, insbesondere der Hauswartung, sind strikte zu befolgen.

38. Umtriebsgebühr

Für Nichteinhalten der Pflichten gemäss diesem Betriebsreglement oder andere Verfehlungen kann dem betreffenden Veranstalter oder der betreffenden Person eine Umtriebsgebühr in Rechnung gestellt werden.

39. Benützungssperre

Die Schulbehörde kann Einzelpersonen oder Vereinen, die sich trotz vorangegangener Mahnung nicht an das Betriebsreglement halten oder die einen geordneten Betrieb in anderer Weise gefährden, das Benützen oder Betreten der Anlagen vorübergehend oder auf Dauer verbieten. Eine Strafanzeige gegen Fehlbare bleibt vorbehalten.

40. Haftpflicht

Die Schule haftet nicht für Gegenstände, welche die Benützerinnen und Benützer in die Räumlichkeiten oder auf die Anlagen der Schule mitbringen. Unter Vorbehalt der gesetzlichen Haftpflicht wird auch jede Haftung für Unfälle während des Aufenthaltes in den Räumlichkeiten und auf den Anlagen der Schule Götighofen abgelehnt.

41. Inkraftsetzung

Dieses Betriebsreglement der Primarschule Götighofen hebt alle vorgehenden Vereinbarungen und Reglemente auf und tritt am 1. August 2014 in Kraft.

Von der Behörde der Schule erlassen am 1. April 2014.