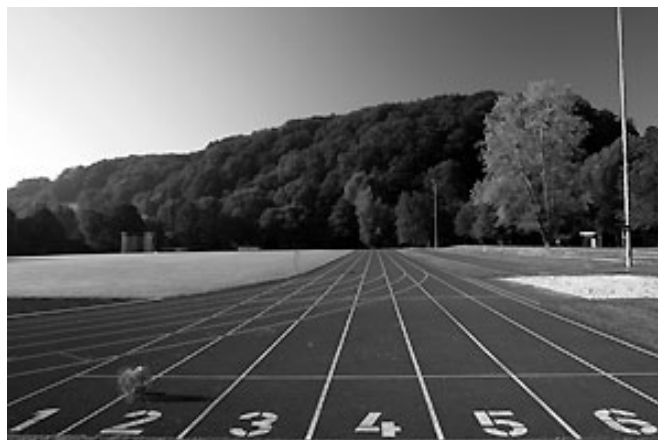


# Gemeinde Wichtrach



## **Verordnung über die Benützung der Kindergarten-, Schul- und Sportanlagen (ohne Mehrzweckgebäude am Bach)**

vom 14. Mai 2007

- 
1. Rechtsgrundlagen
  2. Geltungsbereich und Benützungsarten  
*(Liegenschaften, benutzbare Anlagen und Plätze, Benützungszeiten)*
  3. Bewilligung ausserschulischer Benützung  
*(bewilligungspflichtige Benützung; Zuständigkeiten; Bewilligungsverfahren)*
  4. Schlüsselverwaltung
  5. Benützungsgebühren
  6. Benützungsordnung  
*(Sorgfaltspflicht, Rauchverbot, Haftungsfragen, Reinigung, Verantwortliche, Tableau)*
  7. Werbung für ausserschulische Zwecke
  8. Schlussbestimmungen  
*(Inkrafttreten)*

ANHANG I                      Benützungstarif

ANHANG II                     Gesuchsformular

Die Personenbezeichnungen gelten sinngemäss jeweils auch für das andere Geschlecht.

## 1. Rechtsgrundlagen

### Art. 1

Grundlagen Die Verordnung stützt sich auf Art. 48, Abs. 4 des Volksschulgesetzes vom 19. März 1992, auf Art. 16 der Volksschulverordnung vom 4. August 1993 sowie auf Art. 46, Abs. 2, lit. c der Gemeindeordnung vom 23. April 2003.

## 2. Geltungsbereich und Benützungsarten

### Art. 2

Liegenschaften Die Verordnung regelt die Benützung der Liegenschaften

- a Kindergarten am Bach, Schulhausweg 8
- b Kindergarten Niesenstrasse, Niesenstrasse 25
- c Kindergarten Römerweg, Römerweg 6
- d Schulhaus am Bach (ohne Mehrzweckgebäude, Neben- und Aussenanlagen), Schulhausweg 2
- e Schulhaus Kirchstrasse, Kirchstrasse 10
- f Schulhaus Stadelfeld samt Sportanlagen, Stadelfeldstrasse 14

### Art. 3

Benützungsarten:  
schulisch <sup>1</sup> Die Benützung von Schulräumen regelt die Schulleitung; gleichgestellt sind Bildungsveranstaltungen eigener Lehrkräfte ausserhalb des regulären Stundenplans.

ausserschulisch <sup>2</sup> Die Verordnung regelt ausserschulische Benützungen der Anlagen wie:

- a Benützung von Schulräumen durch Dritte
- b regelmässige und / oder geplante Benützung von Sportanlagen inkl. Beachvolleyballfeld durch Dritte
- c öffentliche Benützung

## 3. Bewilligung ausserschulischer Benützung

### Art. 4

Vorrang der Schule <sup>1</sup> Die Bedürfnisse der Schule haben in jedem Falle Vorrang und dürfen durch ausserschulische Benützer in keiner Weise beeinträchtigt werden. Ebenso kann die Benützung während der Grundreinigung der Anlagen eingeschränkt werden.

Gemeinde- anlässe	<sup>2</sup> Die Benützung für Anlässe von Gemeindebehörden regelt der Gemeinderat von Fall zu Fall. Er orientiert das Schulsekretariat.
 <b>Art. 5</b>	
Benützung öffent- lich zugänglicher Anlagen / bewilligungsfrei	<sup>1</sup> Öffentlich zugängliche Aussenanlagen können von jedermann ohne spezielle Bewilligung spontan benützt werden, wenn sie nicht anderweitig belegt sind. Ausgenommen ist die Grillstelle beim Schulhaus Kirchstrasse, deren Benützung einer Bewilligung bedarf.
Sperrzeiten	<sup>2</sup> Für den öffentlichen Zugang sind die Anlagen hingegen gesperrt: a von Mai bis September ab 22.00 bis 08.00 Uhr (Sonntag: - 09.00) b von Oktober bis April ab 21.00 bis 08.00 Uhr (Sonntag: - 09.00)
Bewilligungs- pflicht	<sup>3</sup> Die geplante oder regelmässige Benützung der Schulanlagen ist bewilligungspflichtig. Die Benützungzeiten werden in der Bewilligung geregelt.
 <b>Art. 6</b>	
Kriterien	<sup>1</sup> Bei der Bewilligung von Benützungsgesuchen werden jene einheimischer Veranstalter bevorzugt.  <sup>2</sup> Ein Rechtsanspruch auf eine Bewilligung besteht nicht. Benützungsgesuche können ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden.
 <b>Art. 7</b>	
Schulräume	<sup>1</sup> Als Schulräume gelten grundsätzlich alle Räume, welche ausschliesslich dem Unterricht dienen. Dazu gehören auch Lehrer- und Schulleiterzimmer, Bibliotheken und Korridore.  <sup>2</sup> Die Benützung von Schulräumen, welche nach Art. 3, Abs. 2 nicht in die Kompetenz der Schulleitung fällt, wird von der Schulkommission nach Anhörung der Schulleitung bewilligt. Gesuche sind dem Schulsekretariat einzureichen.
 <b>Art. 8</b>	
Sport- und Aussenanlagen regelmässig	<sup>1</sup> Die regelmässige Benützung von Sport- und Aussenanlagen wird von der Schulkommission bewilligt. Gesuche sind dem Schulsekretariat einzureichen.
Einzelbe- nützung	<sup>2</sup> Einzelne Benützungen von Sport- und Aussenanlagen werden vom Schulsekretariat auf Gesuch hin bewilligt.
 <b>Art. 9</b>	
Belegungsplan	Für Schulräume führt die Schulleitung, für Sport- und Aussenanlagen sowie den Pavillon Kirchstrasse führt das Schulsekretariat einen Belegungsplan. Der aktuelle Belegungsplan kann bei der Schulleitung, beim Hauswart oder beim Schulsekretariat eingesehen werden.

#### **Art. 10**

Vollzugstableau Für die Turnhalle Stadelfeld wird ein wöchentliches Vollzugstableau beim Ausgang im Untergeschoss angeschlagen, auf dem die ausserschulischen Benützer das ordnungsgemässe Verlassen der Anlage unterschriftlich bestätigen.

### **4. Schlüsselverwaltung**

#### **Art. 11**

Grundsatz Die Kontrolle von Schliessplan und Schlüsselabgabe liegt beim Schulsekretariat.

#### **Art. 12**

Schulbetrieb / Schlüsselkontrolle

<sup>1</sup> Zur Gewährleistung des Schulbetriebes erhält die Schulleitung einen Satz Schlüssel zur direkten Verwaltung.

<sup>2</sup> Sie versorgt ausschliesslich Lehrkräfte der Primarschule sowie die Hauswarte mit den notwendigen Schlüsseln.

<sup>3</sup> Die Schulleitung führt eine Kontrolle der abgegebenen Schlüssel gegen Unterschrift. Bei einer Amtsübergabe ist die Übergabe der Schlüsselkontrolle zu Händen des Schulsekretariats zu protokollieren.

#### **Art. 13**

ausserschulische Benützung Benützer, welche nicht unter Art. 12 fallen, beziehen Schlüssel beim Schulsekretariat gegen Unterschrift und Hinterlegung eines Depots von Fr. 50.—.

#### **Art. 14**

Haftung Bei Schlüsselverlust haften die Benützer für alle Folgekosten wie Schlüsselersatz, Schlosserneuerung, Änderung Schliessplan. Das Herstellen von Nachschlüsseln ist verboten.

### **5. Benützungsgebühren**

#### **Art. 15**

Unentgeltliche Benützung / Sonderfälle

<sup>1</sup> Gemäss Art. 16, Abs. 4 der Volksschulverordnung sind die Anlagen für vom Kanton anerkannte Lehrerfortbildungskurse, kantonal subventionierte Erwachsenenbildungskurse sowie Kurse des Amtes für Sport grundsätzlich unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

<sup>2</sup> Ebenfalls unentgeltlich ist die Benützung der Schulanlagen, wenn die Veranstaltung der Bildung, sportlichen Ertüchtigung und Freizeitbeschäftigung von Minderjährigen dient und keine kommerziellen Ziele verfolgt.

<sup>3</sup> Für gemeinnützige Zwecke oder ausserordentliche Vereinsaktivitäten (z. B. Grossanlässe) können die Anlagen auf Gesuch hin durch den Gemeinderat unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden.

<sup>4</sup> Vorbehalten bleibt die Entschädigung der Hauswarte gemäss Art. 17.

### **Art. 16**

Benützungsgebühren

<sup>1</sup> Für übrige bewilligungspflichtige Benützung wird eine Gebühr geschuldet (Tarif im Anhang). Sie ist gestaffelt nach Einzel- und regelmässiger Benützung.

<sup>2</sup> Einheimische Gesuchsteller bezahlen die halbe Gebühr.

### **Art. 17**

Entschädigung Hauswart

Alle Benutzer haben ausserordentliche Aufwendungen des Hauswarpersonals für Reinigungs-, Bereitstellungs- oder Aufräumarbeiten nach Zeitaufwand zu entschädigen.

### **Art. 18**

Rechnungsstellung

<sup>1</sup> Die Benützungsgebühren werden dem Veranstalter mit der Bewilligung eröffnet und nach der Benützung, zusammen mit allfälligen Hauswartentschädigungen vom Schulsekretariat in Rechnung gestellt. Sie sind innert 10 Tagen zu bezahlen.

<sup>2</sup> Regelmässigen Benützern werden die Gebühren zu Beginn der bewilligten Periode in Rechnung gestellt. Sie ist innert 60 Tagen zu bezahlen.

## **6. Benützungsordnung**

### **Art. 19**

Sorgfaltspflicht / Haftung

<sup>1</sup> Zu den Anlagen ist Sorge zu tragen. Für Schäden an Einrichtungen, Geräten der Schule sowie an den Anlagen haften die Benutzer. Schäden sind dem Hauswart, der Schulleitung oder dem Schulsekretariat unverzüglich zu melden.

Versicherungsnachweis

<sup>2</sup> Das Schulsekretariat ist befugt, von den Benützern bei der Gesuchstellung einen Haftpflicht-Versicherungsnachweis zu verlangen.

Licht, Wärme

<sup>3</sup> Die Benutzer haben stets dafür zu sorgen, dass nicht unnötig Licht brennt. Während der Heizperiode sind Türen und Fenster zu schliessen.

Reinigung

<sup>4</sup> Die Räume sind sauber zu hinterlassen. Zusätzlicher Reinigungsbedarf wird in Rechnung gestellt.

Schliessung <sup>5</sup> Die Benutzer sind dafür besorgt, dass die Gebäude beim Verlassen ordnungsgemäss abgeschlossen sind.

#### **Art. 20**

Schuhwerk <sup>1</sup> Das Betreten der Turnhalle ist nur barfuss oder in Geräte- bzw. Turnschuhen gestattet, welche im Freien nicht benützt werden.

Turngeräte <sup>2</sup> Ohne Bewilligung des Hauswartes dürfen keine Geräte aus der Halle entfernt werden.

Aussenplätze / Rasen <sup>3</sup> Die Aussenplätze dürfen nur mit Turnschuhen oder Trainingsschuhen ohne Stollen betreten werden. Die Rasenplätze können bei nasser Witterung gesperrt werden.

#### **Art. 21**

Rauchverbot <sup>1</sup> In sämtlichen Gebäuden gilt generelles Rauchverbot. Dieses gilt auch während Veranstaltungen mit Minderjährigen auf den Aussenanlagen sowie bei sportlichen Anlässen.

Alkohol <sup>2</sup> Bei Anlässen der Gemeinde, von Ortsvereinen oder privaten Gruppen ist der Konsum alkoholischer Getränke erlaubt.

<sup>3</sup> Bei Schul- und Sportanlässen, bei Individualaufenthalt auf den Aussenanlagen und bei Anlässen mit vorwiegend jugendlichen Teilnehmern ist der Konsum von alkoholischen Getränken untersagt.

#### **Art. 22**

Haftung der Gemeinde Für Diebstähle oder Beschädigungen von Vereinsmaterial oder Privateigentum wird keine Haftung übernommen. Auch bei Unfällen wird jegliche Verantwortung abgelehnt.

## 7. Werbung für ausserschulische Zwecke

#### **Art. 23**

Bewilligung Die Bewilligung zum Aushang oder zum Verteilen von Werbematerial auf dem Areal der Schulliegenschaften fällt in die Kompetenz der Schulleitung.

#### **Art. 24**

Richtlinien Die Schulkommission erlässt Richtlinien.

## 8. Schlussbestimmungen

### **Art. 25**

Inkrafttreten

Diese Verordnung wird nach Aufhebung des bisherigen Benützungsreglementes durch die Gemeindeversammlung auf den 1. August 2007 in Kraft gesetzt.

3114 Wichtrach, 14. Mai 2007

**GEMEINDERAT WICHTRACH**  
**Der Präsident**                      **Die Sekretärin**

*Peter Lüthi*

*Annalise Herzog-Jutzi*

### **Ausserkraftsetzung**

Das Benützungsreglement für die Schul- und Sportanlagen der Schulhäuser Stadelfeld und Kirchstrasse wurde an der Gemeindeversammlung vom 14. Juni 2007 aufgehoben.

3114 Wichtrach, 15. Juni 2007

**Die Gemeindeschreiberin**

*Annalise Herzog-Jutzi*

## TARIF

für die ausserschulische Benützung  
der Kindergarten-, Schul- und Sportanlagen der Gemeinde Wichtrach  
(ohne Mehrzweckgebäude am Bach)

Gültig ab 1. August 2007

<b>1. Sportanlagen Schulhaus Stadelfeld</b> (inkl. Garderobenbenützung)		<i>Einheimische</i>	<i>Auswärtige</i>
Dauerbenützung	Ansatz Jahresstunde	Fr. 150.—	Fr. 300.—
Einzelbenützung	Ansatz bis zu 4 Std.	Fr. 50.—	Fr. 100.—
	Ansatz je Tag	Fr. 100.—	Fr. 200.—
<b>2. Schulräume</b> (Schulzimmer, Pavillon, Kindergartenräume etc.)		<i>Einheimische</i>	<i>Auswärtige</i>
Dauerbenützung	Ansatz Jahresstunde	Fr. 100.—	Fr. 200.—
Einzelbenützung	Ansatz bis zu 4 Std.	Fr. 30.—	Fr. 60.—
	Ansatz je Tag	Fr. 60.—	Fr. 120.—
<b>3. Besondere Anlagen</b>		<i>Einheimische</i>	<i>Auswärtige</i>
Beachvolleyballfeld Stadelfeld mit Garderoben	Ansätze gemäss Ziffer 1		
ohne Garderoben	Ansätze gemäss Ziffer 2		
Grillstelle Schulhaus Kirchstrasse			
Einzelbenützung	Ansatz je Tag	Fr. 20.—	Fr. 40.—
<b>4. ausserordentliche Hauswartdienste</b>		<i>Montag bis Freitag</i>	<i>Samstag, Sonntag</i>
	Ansatz je Stunde	Fr. 50.—	Fr. 70.—
<b>5. Rechnungsstellung</b>			

Die Rechnungsstellung erfolgt durch das Schulsekretariat, Stadelfeldstrasse 20, 3114 Wichtrach.

Einwohnergemeinde Wichtrach Schulsekretariat, Stadelfeldstr. 20 3114 Wichtrach Tel 031 780 20 87 Fax 031 780 20 81 schulverwaltung@wichtrach.ch		<b>Gesuch für Einzelbenützung                  von Schul- und Sportanlagen in Wichtrach                  (ohne MZH am Bach, ohne Sekstufe 1)</b>	
<b>Zuständige/verantwortliche Person</b> über 18 Jahre; während dem Anlass anwesend  Vorname, Name: _____  Telefon: _____ Natel: _____  E-Mail-Adresse: _____  Datum, Unterschrift: _____		- Das Gesuch muss mindestens 2 Wochen im Voraus eingereicht werden. - Im Verhinderungsfall kontaktieren Sie das Schulsekretariat - Pro Tag bzw. Wochenende ist 1 Gesuch auszufüllen <hr/> <b>Adresse</b> (Name, Verein, Institution) zur Rücksendung eintragen: _____ _____ _____	
<b>Gewünschte Anlage(n) / Räumlichkeiten</b> (genaue Bezeichnung inkl. Angabe der Schulliegenschaft)			
<b>Anlass</b>			
<b>Wochentag(e)</b> _____		<b>Datum</b> (Daten) _____	
<b>Zeit</b> (von – bis inkl. Vorbereitung, Abräumen) _____			
<b>Anzahl Personen</b> (ca.)		<b>Anzahl Fahrzeuge</b> (ca.)	
<b>Gesuchsverlauf</b> <input type="checkbox"/> 1. Eingang des Gesuches bei der Schulverwaltung, Gemeinde Wichtrach <input type="checkbox"/> Stellungnahme <input type="checkbox"/> Kenntnisnahme Schulleitung <input type="checkbox"/> Stellungnahme <input type="checkbox"/> Kenntnisnahme Hauswart(in) <input type="checkbox"/> 2. Eingang des Gesuches bei der Schulverwaltung <input type="checkbox"/> Bewilligung und Versand gemäss Verteiler <input type="checkbox"/> Originalgesuch zur Verrechnung an Hauswart <input type="checkbox"/> Originalgesuch zur Fakturierung an Schulsekretariat <input type="checkbox"/> Originalgesuch an Finanzverwaltung zwecks Entschädigung Hauswart			<b>Datum / Visum</b> _____ _____ _____ _____ _____ _____
<b>Stellungnahme Schulleitung</b> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Datum/Unterschrift		<b>Stellungnahme Hauswart(in)</b> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Datum/Unterschrift	
<b>Bemerkungen</b> <input type="checkbox"/> Anlagen/Räume verfügbar			
<b>Entscheid Schulkommission / Schulsekretariat</b> Die Bewilligung wird erteilt <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN</span>			
<b>Bemerkungen:</b> _____			
Einwohnergemeinde Wichtrach Schulsekretariat, Stadelfeldstr. 20 3114 Wichtrach		Datum _____	
Unterschrift(en) _____			
<b>Abrechnung Benützung</b> gemäss Tarif Benützungsordnung		Anzahl	
_____ _____		Ansatz Fr.	
_____ _____		Betrag Fr.	
<b>ausserordentlicher Aufwand Hauswart(in)</b>		_____ _____	
<b>Rechnungsstellung Schulsekretariat</b>		Datum	
_____ _____		Rechnungs-Nr.	
_____ _____		Gesamtbetrag Fr.	