

Benützungsreglement

Primarschule Kobelwald-Hub-Hard

Der Primarschulrat Kobelwald-Hub-Hard erlässt gestützt auf Art. 11 Abs. 2 des Volksschulgesetzes (sGS 213.1), das nachstehende Benützungsreglement:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt Rechte und Pflichten von Benützern der Schulanlagen

- Als Schulanlagen gelten:
- Schulräume
- Mehrzweckhalle
- Spielplätze

Die Schulanlagen dienen bestimmungsgemäss in erster Linie dem Schulunterricht. Soweit der Unterricht nicht beeinträchtigt wird, werden die Räumlichkeiten und Aussenanlagen der Saalgemeinschaft Kobelwald (SGK), den B

Vereinen und weiteren Interessenten gegen eine angemessene Entschädigung zur Verfügung gestellt. Mitglieder der SGK bezahlen keine Entschädigungen. Ausserhalb der Benützung durch die Schule hat die SGK Vorrang.

Art. 2 Bewilligung

Benützungsgesuche sind so früh wie möglich, spätestens jedoch vier Wochen vor Inanspruchnahme schriftlich an den Schulrat oder die Schulleitung zu richten. Für Vereinsnähe gilt Art. 21.

Art. 3 Regelmässige Benützung

Die Bewilligung für regelmässige Benützung der Anlagen wird auf Zusehen hin erteilt. Aus der Erlaubnis kann kein Recht auf dauernde Benützung abgeleitet werden.

Art. 4 Beschränkung des Benützungsrechtes

Der Schulrat kann das zugesicherte Benützungsrecht vorübergehend beschränken oder entziehen, wenn, die Schulanlagen aus unvorhersehbaren Gründen belegt sind. Ein Anrecht auf Zuweisung einer Ausweichanlage besteht nicht.

Art. 5 Tarif

Der Tarif für die Benützung der Schulanlagen ist in einem Anhang zu diesem Reglement festgesetzt. Die Rechnungsstellung erfolgt durch den Kassier der Schulgemeinde.

Art. 6 Bewilligungsentzug

Die erteilte Bewilligung kann jederzeit entzogen werden, wenn

- Gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden;
- Das Benützungsreglement oder die Weisungen der Aufsichtsorgane missachtet werden;
- Die Räumlichkeiten ihrem Zweck entfremdet werden;
- Wiederholte Beschädigungen der Lokalitäten, der Geräte oder der Einrichtungen vorkommen;
- Beschädigungen beim Hauswart nicht gemeldet werden;
- Ungebührliches Betragen zu Klagen Anlass gibt;
- Andauernd ungenügende Beteiligung festgestellt wird;
- Es die Interessen der Schule erfordert.

Art. 7 Verantwortliche Kontaktperson

Die Benützungsgruppen bezeichnen eine Person, die sie den Schulorganen gegenüber vertritt. Während jeder Benützung ist zudem eine anwesende kompetente Person für die Einhaltung des Reglements verantwortlich.

Art.8 Zeitliche Beschränkung

Die Trainings, Wettkämpfe und Veranstaltungen sind so zu beenden, dass die Räumlichkeiten um 22.00 Uhr geschlossen werden können. Der Schulrat kann eine längere Benützungsdauer bewilligen.

Es darf auf das Bedürfnis der Nachtruhe der Anwohner Rücksicht zu nehmen.

Art. 9 Rauchverbot

Ausser bei Saalbetrieb in der Mehrzweckhalle gilt in allen Räumlichkeiten ein generelles Rauchverbot.

Art. 10 Ordnung und Verunreinigung

In allen Räumen und auf allen Anlagen ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Schäden oder das normale Mass übersteigende Verunreinigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden und werden separat in Rechnung gestellt.

Art. 11 Material Dritter

Geräte, Mobilien und Material der Benutzer dürfen nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Hauswartes in- und ausserhalb der Schulanlagen deponiert werden. Sie sind deutlich zu kennzeichnen. Die Haftung der Schulgemeinde für Vereinsmobiliar und –Inventar wird abgelehnt.

Art. 12 Betreten der Räume

Wer im Freien turnt oder spielt, darf den Mehrzweckraum anschliessend nur mit gut gereinigten Turnschuhen betreten werden.

Duschen, Garderoben und Mehrzweckraum dürfen nicht mit Nagel- oder Fussballschuhen, sowie Schuhen mit schwarzen Gummisohlen betreten werden.

Art. 13 Benützung von Mobiliar und Apparaten

Den Benützern des Mehrzweckraumes stehen die Musikanlagen, die Turn- und Spielgeräte, das Ballmaterial, die Geräteräume, Duschen und Garderoben der Schule zur Verfügung. Die benützten Turngeräte sind nach Gebrauch geordnet wegzuräumen.

Geräte, die den Hallenboden beschädigen könnten, dürfen nicht verwendet werden. Alle Raumsportspiele sind nur mit den entsprechenden Hallenbällen gestattet.

Die Geräte der Schulgemeinde dürfen nur mit Bewilligung ausserhalb des Schulareals verwendet werden. Sie sind nach Gebrauch sofort zurückzubringen und in gereinigtem Zustand einzuräumen.

Art. 14 Parkordnung bei abendlicher Nutzung

Für den abendlichen Turnbetrieb dürfen nur die Parkplätze vor und neben dem Schulhaus benützt werden.

Art. 15 Verantwortung / Schliessung der Halle

Die verantwortliche Leiter oder Person gemäss Art. 7 haben die Benützung der Anlagen und die Einhaltung der Parkordnung persönlich zu überwachen und sind für das abendliche Lichterlöschen und Schliessen der Halle verantwortlich.

Art. 16 Kündigung

Die Vertragsparteien gewähren sich gegenseitig das Recht, dass unter Einhaltung der dreimonatigen Kündigung auf Ende des Semesters gekündigt werden kann. Die Kündigung muss schriftlich an den Schulrat erfolgen.

Art. 17 Schlüsselübergabe / -Rückgabe

Die Schlüsselübergabe an Vereine, Institutionen, etc. für eine regelmässige, längere Hallenbenutzung erfolgt durch die Schulleitung. Es wird eine Depotgebühr von 100.—Fr. pro Schlüssel erhoben.

Die Schlüsselrückgabe erfolgt umgehend nach Kündigung der Hallenbenutzung an die Schulleitung. Bei allfälligen Änderungen der Benutzerverantwortlichen innerhalb des Vereins muss dies dringend der Schulleitung gemeldet werden.

II. VEREINSANLÄSSE, FESTBETRIEB

Art. 18 Benützungsrecht

Das Benützungsrecht ist im Dienstbarkeitsvertrag und in den Statuten der SGK geregelt. Grundsätzlich haben Schulbetrieb und Schulanlässe den Vorrang.

Art. 19 Benützungsart

Die laut Dienstbarkeitsvertrag der SGK zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten können benützt werden für Veranstaltungen der SGK und deren Mitglieder und durch die SGK bewilligte Veranstaltungen von Nichtmitgliedern.

Art. 20 Anmeldung von Anlässen

Wer die genannten Räumlichkeiten für Vereinsanlässe benutzen will, hat bis spätestens Ende März des laufenden Jahres mit dem offiziellen Anmeldeformular der SGK zu melden. Veranstaltungen der Schulgemeinde haben den Vorrang, doch sind auch diese wegen Terminplanung bei der SGK anzumelden. Erfolgen die Angaben der Benützungsdaten erst nach der Festlegung des Benützungsplanes, wird das Vorrang-Recht aufgehoben.

Art. 21 Bewilligungen

Die Bewilligung für die Benützung wird durch die SGK erteilt. Die Veranstalter sind an die Weisungen und Vorschriften der SGK gebunden. Sie haben sich an dieses Benützungsreglement und die Statuten zu halten. Veranstaltungen, die kurzfristig angemeldet werden, kann der Vorstand der SGK nach Rücksprache mit dem Schulrat bewilligen.

Art. 22 Bühnen-Chef, Office-Chef

Die SGK ernennt einen Bühnen-Chef. Dieser ist verantwortlich für alle technischen Anlagen. Für die Benützung derselben ernennt der Bühnen-Chef zusätzlich einen ausgebildeten Stellvertreter. Er muss auch den Hauswart in der Handhabung der technischen Anlagen instruieren.

Diese dürfen nur vom Bühnen-Chef, seinem Stellvertreter und dem betreffendem Hauswart bedient werden. Sie sind für die Sicherheit verantwortlich.

Sie SGK ernennt auch einen Office-Chef. Dieser ist verantwortlich für Office, Küchenausstattung und Kücheninventar.

Nach jeder Veranstaltung übernehmen der Bühnen-Chef und der Office-Chef nach erfolgter Kontrolle die ihnen zugeteilten Anlagen und Räume samt Inventar.

Art. 23. Bereitstellung

Die Bereitstellung der Turnhalle erfolgt nach Weisung des zuständigen Hauswartes. Die SGK ist für das Boden-Abdeckungsmaterial besorgt.

Art. 24 Dekoration

Für das Anbringen von Dekorationen in der Mehrzweckhalle ist die Zustimmung des Hauswartes einzuholen (ausgenommen Bühne).

Art. 25 Wirtschaftsbetrieb

Die Veranstalter sind ermächtigt, die Wirtschaft auf eigene Rechnung zu führen. Sie stellen das Personal. Notwendige Bewilligungen der Gemeindebehörde (Tombola-Bewilligungen, Polizeistunden-Verlängerungen, eventuell Saalwachen und Festwirtschaftspatente) sind vom Veranstalter einzuholen.

Art. 26 Räumung

Nach jeder Benützung der Räume ist darauf zu achten, dass die Aschenbecher entleert, alle Lichter gelöscht und die Räume abgeschlossen werden. Alle Abfälle sind im Container zu deponieren.

Das Entfernen der Bestuhlung, der Tische und allfälliger Dekorationen nach einer Veranstaltung ist Sache des Organizers. Diese Arbeiten erfolgen unter Anleitung des zuständigen Hauswartes oder seiner Stellvertretung.

Art. 27 Reinigung

Die Reinigung aller benützten Räume erfolgt unter Anleitung des zuständigen Hauswartes oder seiner Stellvertretung durch den Organizer.

Räumung und Reinigung haben jeweils bis am folgenden Werktag um 07.30 Uhr zu erfolgen. Dasselbe gilt auch für die Nebenräume. Ausserschulische Räume sind bis am Abend des folgenden Werktages zu räumen und zu reinigen. Ausnahmegewilligungen sind Sache des Schulrates.

Art. 28 Reinigungskosten

Arbeitsaufwand des Hauswartes, Reinigungsmaterial und Maschinenkosten werden dem Veranstalter von der Schulgemeinde dem effektiven Aufwand entsprechend über die SGK in Rechnung gestellt.

Art. 29 Übernahmeprotokoll

Nach erfolgter Reinigung der benützten Räume unterzeichnet der zuständige Hauswart ein Übernahmeprotokoll.

Art. 30 Schlüssel

Der Präsident der SGK erhält die der SGK zustehenden Schlüssel für die Mehrzweckhalle gemäss Schliessplan. Über die Verteilung weiterer Schlüssel entscheidet der Schulrat.

Art. 31 Grossanlässe

Die Benützung der Mehrzweckhalle vor Grossanlässen (Hauptproben, u.ä.) ist nur einmal während der Zuteilung an einen anderen Verein vorzusehen. Weitere Benützungen sind nach Rücksprache mit dem betroffenen Verein und an freien Zeiten möglich.

Art. 32 Haftung

Veranstalter, welche die im Dienstbarkeitsvertrag umschriebenen Räume und Anlagen benützen, haften für alle Schäden. Allfällige Beschädigungen sind dem Präsidenten der SGK sofort zu melden. Für Auftragserteilung der Reparaturarbeiten an Gebäudeteilen ist der Schulrat zuständig.

Art. 33 Parkordnung bei Vereinsnänsen

Bei jeder Veranstaltung haben die Organizers dafür zu sorgen, dass die von der SGK geforderte Parkordnung einhalten wird. Die Zufahrtsstrasse ist auf jeden Fall offen zu halten!

III. SPERRZEITEN

Art. 34 die Schulanlagen können nicht benützt werden,

- Wenn sie durch die Schule belegt sind;
- An Hohen Feiertagen (Karfreitag, Oster- und Pfingstsonntag, Eidgenössischer Bettag, Weihnachten);
- An übrigen Tagen nach 22.00 Uhr;
- Je eine Woche während den Frühlings-, Sommer- und Herbstferien.

Der Schulrat kann Ausnahmen bewilligen. Er kann zusätzliche Schliessungszeiten festlegen, soweit dies der Schulbetrieb zwingend erfordert.

IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 35 Änderungen des Benützungsreglements

Bei allfälligen Änderungen dieses Benützungsreglements hört der Schulrat die Delegiertenversammlung der SGK an.

Art. 36 Aufhebung geltenden Rechts

Das Benützungsreglement der Primarschule Kobelwald-Hub-Hard vom 13.3.1989 wird mit Vollzugsbeginn des vorliegenden Benützungsreglements aufgehoben.

Art. 35 Rechtsmittel

Dieses Benützungsreglement untersteht dem fakultativen Referendum.

Art. 37 Vollzugsbeginn

Dieses Benützungsreglement wird mit der Genehmigung des Erziehungsdepartements rechtsgültig und ab Genehmigungsdatum in Vollzug gesetzt.

Kobelwald, den 02. Mai 2005

PRIMARSCHULEGEMEINDE KOBELWALD-HUB-HARD

Der Präsident

Der Aktuar