



Benutzungsreglement für die Schulanlagen

vom 24. März 2015

Inhaltsverzeichnis

Seite

1.	Allgemeine Bestimmungen	
	Art. 1.1 Zweck	3
	Art. 1.2 Aufsicht und Verwaltung	3
	Art. 1.3 Räume und Anlagen	3
2.	Benutzung	
	Art. 2.1 Allgemeines	3
	Art. 2.2 Benutzungszeiten	4
	Art. 2.3 Benutzungsregeln	4
	Art. 2.4 Reservationen	5
	Art. 2.5 Parkordnung	6
	Art. 2.6 Feuerwache / Brandschutz	6
	Art. 2.7 Massnahmen bei Zuwiderhandlungen	6
3.	Veranstaltungen	
	Art. 3.1 Veranstaltungen Turnhalle	6
4.	Kosten	
	Art. 4.1 Allgemeines	7
	Art. 4.2 Kostentarif	7
	Art. 4.3 Rechnungsstellung	7
5.	Schlussbestimmungen	
	Art. 5.1 Vollzug	7
	Art. 5.2 Rechtskraft	7

1. Allgemeine Bestimmungen

	Art. 1.1
Zweck	Dieses Benutzungsreglement regelt den Betrieb in den Räumen und Anlagen der Schule Burg AG. Das Reglement informiert über die Rechte und Pflichten der Benutzer.
	Art. 1.2
Aufsicht und Verwaltung	Die Aufsicht über den Betrieb und den Unterhalt der Räumlichkeiten und Anlagen führt der Hauswart in direkter Zusammenarbeit mit der Gemeinde und der Schule. Die Anweisungen des Hauswarts sind zu befolgen. Für die Administration der Raumreservierungen ist die Schulpflege zuständig.
	Art. 1.3
Räume und Anlagen	Den Gebäuden und Räumen sowie den Anlagen und Plätzen mit Einrichtungen und Mobiliar ist Sorge zu tragen. Die Räume und Anlagen der Schule Burg AG werden wie folgt zur Benutzung zur Verfügung gestellt:
Schulanlage Schulstrasse	Primarschulhaus - nur nach Absprache mit der Schulleitung
Sportanlage Turnhallenstrasse	Neue Turnhalle und Aussenanlage - neue Halle inkl. Garderobe - Hartplatz - Rasenplatz
Kindergartenanlage Turnhallenstrasse	Kindergartengebäude (exklusive Kulturraum) - nur nach Absprache mit der Schulleitung

2. Benutzung

	Art. 2.1
Allgemeines	Die öffentlichen Räumlichkeiten und Anlagen dienen in erster Linie den Bedürfnissen der Öffentlichkeit. Erste Priorität bei der Benutzung der Schul- und Sportanlagen hat daher die Schule. In zweiter Priorität haben öffentliche Organisationen (z.B. Vereine, Clubs, usw.) Vorrang, wenn dadurch der normale Schulbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Die Benutzung ist bewilligungspflichtig. Gesuche für Einzelanlässe oder für regelmässige Belegungen müssen an die Schulpflege gestellt werden. Die regelmässige Benutzung der Räumlichkeiten und Anlagen sind im Belegungsplan festgehalten. Die Schulpflege kann in begründeten Fällen die zugesicherte Benutzung vorübergehend ohne Ersatzansprüche von Seiten der Benutzer einschränken. Aus einer früheren Zuteilung können keine Ansprüche auf eine erneute Bewilligung geltend gemacht werden. Die Benutzer sind verpflichtet, Personen, die sich nicht an die Benutzungsordnung halten, zu melden und zurechtzuweisen.

- Art. 2.2
- Benutzungszeiten Die Betriebszeiten und Benutzungen ausserhalb der Schulzeit sind integrierter Bestandteil dieses Benutzungsreglements.
Während der Sommerschulferien und an Feiertagen ist die Turnhalle inkl. Garderobenbereich für die Benutzung gesperrt.
- Art. 2.3
- Benutzungsregeln Für die Schul- und Sportanlagen gelten die entsprechenden Arealordnungen.
- Allgemein
- Für einzelne Räumlichkeiten gelten die entsprechenden Benutzungs- oder Hausordnungen.
 - Die Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten und Anlagen ist jeweils mit dem Hauswart abzusprechen.
 - Die Schlüssel werden durch die Gemeindekanzlei ausgehändigt. Der Verlust des Schlüssels ist sofort der Gemeindekanzlei zu melden. Die Schlüssel der ordentlichen Benutzer dürfen nicht an Drittpersonen weitergegeben werden.
 - Für Benutzer mit einer ausserordentlichen Bewilligung öffnet und schliesst in der Regel der Hauswart.
 - Jeder Benutzer ist dafür besorgt, dass nach der Benutzung die Räumlichkeiten gelüftet, die Wasserhähne (auch Duschen, usw.) abgestellt, das Licht gelöscht, die Fenster und Türen geschlossen sind. Die Räumlichkeiten sind in einem ordentlichen Zustand zu verlassen. Der Hauswart führt Stichproben durch.
 - Das Regulieren der Heizung und das Eingreifen in technische Einrichtungen ist ausschliesslich Sache des Hauswarts.
 - Für Geld, Wertsachen, Diebstahl oder Beschädigung von Kleidungsstücken, Gegenständen oder Fahrzeugen wird jede Haftung abgelehnt.
 - Bei Unfällen haftet die Gemeinde nur, wenn sie nachweisbar durch Mängel an der Einrichtung oder durch Verschulden von verantwortlichen Personen geschehen sind.
 - Vereinsmobiliar darf in den Räumen nur mit Bewilligung der Gemeinde aufbewahrt werden. Für dieses Material ist der Verein verantwortlich. Die Gemeinde lehnt jede Haftung ab.
 - Anschaffungen, die ausdrücklich nur Vereinen dienen, müssen von diesen in der Regel selbst bezahlt werden.
 - Nichteinhalten dieses Reglements, absichtliche oder fahrlässige Beschädigung sowie Nichtbeachtung der Anweisungen des Hauswarts können nach erfolgtem Verweis den Entzug der Benutzungsbewilligung zur Folge haben.
- Innenanlagen
- Für Ordnung in den Räumlichkeiten (Halle, Geräteraum, Garderoben, Duschräume, Toiletten, usw.) sind die Benutzer verantwortlich.
 - Die Halle darf nur mit sauberen Hallenturnschuhen betreten werden. Die Hallenturnschuhe dürfen keine Stollen, Metallteile, abfärbende Sohlen oder haftende Materialien aufweisen.
 - Spitze Schuhabsätze sind nicht zugelassen.
 - In den Garderoben sind die Strassenschuhe auszuziehen.
 - Die Duschen dürfen nur barfuss oder mit Adiletten betreten werden.

- Lebensmittel und Getränke sind in der Halle und im Duschbereich nicht erlaubt.
- Für Ballspiele dürfen kein Baumharz oder andere Haftmittel verwendet werden.
- Magnesia ist mit Sorgfalt und nur in den zugehörigen Behältern zu verwenden, um die Verunreinigung der Böden zu verhindern.

Aussenanlagen

- Für Ordnung auf den Plätzen und angrenzenden Anlagen sind die Benutzer verantwortlich.
- Über die Beispielbarkeit der Aussenanlagen entscheidet der Hauswart.
- Die Benutzer der Aussenanlagen müssen die Sportschuhe vor dem Eintreten in die Innenanlagen ausziehen und an den dafür vorgesehenen Einrichtungen reinigen.

Geräte und Material

- Geräte und Material aus dem Hallengeräteraum darf grundsätzlich nicht im Freien benutzt werden. Dazu dient das Inventar des Aussengeräteraaumes.
- Geräte und Material aus dem Aussengeräteraum darf nicht in der Halle benutzt werden.
- Geräte und Material sind nach dem Gebrauch zu reinigen und im entsprechenden Geräteraum an den dafür bezeichneten Platz zu versorgen. Die Geräte dürfen nicht auf dem Boden geschleppt werden. Die Lehrperson bzw. der verantwortliche Übungsleiter hat die Aufsicht.
- Der Hauswart entscheidet welche fremden Geräte in den Anlagen verwendet werden dürfen.
- Lautsprecher- und Beleuchtungsanlagen dürfen ausser vom Hauswart nur von Lehrpersonen und Übungsleitern nach sorgfältiger Instruktion bedient werden.
- Die Benutzer haften für Schäden und Materialverluste. Diese sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

Art. 2.4

Reservationen

Gesuche für die Benutzung von Räumlichkeiten und Anlagen sind mindestens 2 Monate im Voraus schriftlich an die Schulpflege einzureichen.

Eine Benutzung an Sonn- und Feiertagen ist grundsätzlich nicht möglich, über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

Die Benutzer (Verein, Club, Veranstalter, usw.) bestimmen eine Person, die für die Räumlichkeiten und Anlagen verantwortlich ist. Diese Person ist auf dem Gesuchsformular zu erwähnen.

Die Bewilligung zur regelmässigen Benutzung gemäss Raumbelegungsplan wird für ein Schuljahr erteilt. Wird diese nicht einen Monat vor Ende des Schuljahres gekündigt, verlängert sich die Bewilligung stillschweigend um ein weiteres Schuljahr.

Die Schulpflege behält sich das Recht vor, für übergeordnete Belegungen Spezialbewilligungen zur Benutzung bereits vergebener Räumlichkeiten oder Anlagen zu erteilen. Die Betroffenen werden rechtzeitig über solche ausserordentliche Benutzungen verständigt.

Die zugewiesenen Räumlichkeiten und Anlagen dürfen von den Benutzern nur während der vereinbarten Zeit betreten und benutzt werden. Ausnahmbewilligungen können von der Schulpflege erteilt werden.

	Art. 2.5
Parkordnung	Benutzer der Turnhalle können auf dem Gemeindehausparkplatz parkieren. Das Fahrverbot zum Schulhaus und zum Kindergarten ist zwingend zu beachten. Auf dem Schulhausplatz, beim Kindergarten und vor dem Werkraum ist das Parkieren nicht gestattet.
	Art. 2.6
Feuerwache	Die Weisungen der Aargauischen Gebäudeversicherung sind verbindlich. Das Formular über Feuerwachen kann bei der Gemeinde bezogen werden.
	Art. 2.7
Massnahmen bei Zuwiderhandlungen	Fehlbare können ermahnt und weggewiesen werden. Bei grober Missachtung der Benutzungsordnung können gegen Fehlbare Verweise oder Betretungsverbote ausgesprochen werden. Zuwiderhandlungen gegen dieses Benutzungsreglement können der Polizei gemeldet und strafrechtlich verfolgt werden.

3. **Veranstaltungen**

	Art. 3.1
Veranstaltungen Sportanlage	<p>Rechte und Pflichten</p> <ul style="list-style-type: none">- Mit dem Benutzungsgesuch ist vom Veranstalter ein Veranstaltungs- und Betriebskonzept vorzulegen.- Die Benutzung von Plätzen und Aussenanlagen sowie das Errichten von Festzelten und Bauten sind bewilligungspflichtig.- Es ist darauf zu achten, dass der Schulbetrieb nicht gestört wird. Es müssen die ordentlichen Schulbetriebszeiten eingehalten und sämtliche Eingangstüren während des Schulbetriebs freigehalten werden.- Ausserordentliche, durch den Benutzer verursachte zusätzliche Aufwendungen werden als Unkosten in Rechnung gestellt.- Die technischen Anlagen dürfen nur durch die zuständigen Personen (Hauswart, Techniker, Monteure, usw.) bedient werden.- Für Schäden, die durch falsche Bedienung entstehen, wird jede Haftung abgelehnt.- Vereine haben für Veranstaltungen und Schäden aller Art eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.- Benutzte Räumlichkeiten und Anlagen sind sauber und aufgeräumt zu übergeben. Nach einer Veranstaltung ist insbesondere die nähere und weitere Umgebung, bis spätestens um 8:00 Uhr am Folgetag der Veranstaltung von Gegenständen und Abfällen zu reinigen.- Die Vorschriften des Gastgewerbegesetzes sind einzuhalten. Der Veranstalter ist für die Bewilligung für verlängerte Öffnungszeiten verantwortlich.- Die Richtlinien betreffend Alkoholabgabe sind einzuhalten.- Die Richtlinien für die Einhaltung des Jugendschutzes sind einzuhalten.

4. **Kosten**

- Art. 4.1
- Allgemeines Für die Benutzung der Räumlichkeiten und Anlagen wird eine Benutzungsgebühr erhoben.
- Über die Miete von Räumlichkeiten und Anlagen entscheidet die Gemeinde.
- Art. 4.2
- Kostentarif Der Kostenersatz bezieht sich auf die entstandenen Kosten durch die Benutzung:
- Personalkosten (Einsatz Hauswart, Pikettdienst)
 - Kosten für Abfallbewirtschaftung
 - Kosten für den Bezug von Strom, Wasser/Abwasser
 - Kosten für die Verlängerung der Öffnungszeiten
 - Kosten für den Einsatz der Feuerwehr
 - Kosten für den Einsatz des Bauamts
 - Kosten für fehlendes oder beschädigtes Inventar
 - Kosten für fehlendes oder beschädigtes Material
- Art. 4.3
- Rechnungsstellung Für die Rechnungsstellung ist nach der Meldung durch die Schulpflege die Abteilung Finanzen zuständig.

5. **Schlussbestimmungen**

- Art. 5.1
- Vollzug Der Vollzug des Benutzungsreglements obliegt der Gemeinde Burg AG.
- Art. 5.2
- Rechtskraft Dieses Reglement ersetzt alle bisherigen Reglemente und tritt per 1. August 2015 in Kraft.

Von der Schulpflege beschlossen am 24. März 2015.

Schulpflege

Enrico Fischer
Schulpflege-Präsident

Gabriela Steiger
Schulpflege- Vizepräsidentin

Tanja Schäfer
Schulpflege-Mitglied