



Benützungsreglement der Schulanlage Boppelsen

1. Allgemein

Die Schulanlage steht in erster Linie dem Schulbetrieb zur Verfügung. Ausserhalb des Schulbetriebes kann die Schulpflege Dritten die Mitbenützung bewilligen.

- Die Aussenanlagen stehen grundsätzlich der Bevölkerung ausserhalb des Schulbetriebes zur Benützung zur Verfügung. Ein Gesuch für die Benützung der Aussenanlagen ist nur einzureichen:
 - wenn die sanitären Anlagen zur Verfügung stehen sollen.
 - wenn die Benützung zu einem bestimmten Termin sicher gewährleistet sein soll.
 - wenn zur Durchführung einer Veranstaltung / eines Anlasses die Aussenanlagen benutzt werden sollen.
- Für die Benützung von Räumlichkeiten ist auf jeden Fall ein Gesuch zu stellen.

2. Gesuche

Gesuche für die Benützung der Schulanlage sind in der Regel 8 Wochen im Voraus mit entsprechendem Formular an das Schulsekretariat der Primarschule Boppelsen zu richten. Für spontane Benützungen unter der Woche sind nach Absprache auch kürzere Fristen möglich.

3. Gebühren

3.1 Gebühren für Bopplisser Benützer

- **Einmalige Benützung**
Für Bopplisser Behörden, ortsansässige Vereine, Gruppierungen und Einzelpersonen ist die Benützung der Schulanlage gratis.
Allfällige Abwarkosten von Fr. 40.00 /Std. werden durch die Schulpflege in Rechnung gestellt.
- **Regelmässige Benützung**
Bei regelmässiger Benützung kann die Schulpflege einen Pauschalansatz festlegen.

3.2 Gebühren für auswärtige Benützer

- **Einmalige Benützung**
Auswärtige Benützer bezahlen eine Benützungsgebühr. Sie beträgt in der Regel pro Abend / Halbtage:

- Mehrzweckraum klein	Fr. 50.00
- Mehrzwecksaal oder Turnhalle	Fr. 100.00
- Turnhalle inkl. Nebenräume bei Festwirtschaft (kommerziell)	Fr. 200.00
- Aussenanlage inkl. Dusche / Umkleidekabine	Fr. 50.00

Allfällige Abwarkosten von Fr. 40.00 /Std. werden zusätzlich durch die Schulpflege in Rechnung gestellt.
- **Regelmässige Benützung**
Bei regelmässiger Benützung legt die Schulpflege einen Pauschalansatz fest.

4. Bedingungen zur Benützung

- Der Schulbetrieb und die Vorbereitung der LehrerInnen dürfen nicht beeinträchtigt werden.
- Bei nasser Witterung bestimmt der Schulhausabwart über das Benützen der Aussenanlagen.
- Die Aufsicht auf dem Schulareal hat der Veranstalter.
- Bei regelmässig vereinbarter Benützung ist die Anlage spätestens um 22.00 Uhr zu verlassen.
- Wird bei regelmässig vereinbarter Benützung der Raum oder die Anlage an mehr als 10 Tagen (ausserhalb der Ferienzeit) innerhalb eines Jahres nicht genutzt, kann die Schulpflege dem Benutzer die Bewilligung entziehen und den Raum / die Anlage anderweitig vergeben.
- Nach Absprache mit der Schulpflege kann der entsprechende Raum / die Anlage auch in der Ferienzeit benützt werden.
- Alle Arbeiten des Schulhausabwarts sind kostenpflichtig und werden durch die Schulpflege in Rechnung gestellt.

5. Lagerung von Material

Das Lagern von Material auf dem Schulareal ist von der Schulpflege bewilligen zu lassen. Der zugewiesene Platz muss jährlich einmal geräumt und durch die Benutzer gereinigt werden.

6. Geschirr

Bei einem Festbetrieb innerhalb der Schulhausanlage ist das Geschirr der Schulgemeinde gratis benutzbar. Es ist nach Gebrauch gereinigt und vollständig zurückzugeben. Fehlendes Geschirr wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

7. Festbankgarnituren

Festbankgarnituren können beim Schulhausabwart gratis ausgeliehen werden.

8. Rauchverbot

In allen Schulhausräumlichkeiten (inkl. Turnhalle) ist das Rauchen verboten. Ausserhalb der Räumlichkeiten besteht auf dem Schulhausareal nur während den Unterrichtszeiten ein Rauchverbot. Die jeweiligen Organisatoren sind während einer Veranstaltung für die Einhaltung des Rauchverbotes verantwortlich.

9. Parkplätze

Vor der Schulanlage stehen offizielle Parkplätze zur Verfügung. Bei Abend- und Wochenendveranstaltungen kann der Pausenplatz als Parkplatz benutzt werden. Es werden keine Autos auf der Strasse akzeptiert. Bitte benutzen Sie andere öffentliche Parkplätze.

10. Polizeistunde / Ruhe und Ordnung

Bezüglich Polizeistunde gelten die Bestimmungen der Polizeiverordnung der Gemeinde Boppelsen für Gastwirtschaften (24.00 Uhr). Ab 22.00 Uhr sind die Fenster zu schliessen. Der Veranstalter wird aufgefordert, dafür besorgt zu sein, dass die angrenzenden Nachbarn in ihrer Nachtruhe nicht gestört werden. Bei Aussenveranstaltungen abends sollten die Nachbarn informiert werden.

11. Schäden / Instandstellung

Für Schäden haftet der Veranstalter. Die Kosten für die Instandstellung der Schäden werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

12. Abfallentsorgung

Der Veranstalter ist verantwortlich für die Beseitigung der Abfälle. Es sind ausschliesslich offizielle Unterländer-Kehrichtsäcke zu verwenden. Solche Säcke dürfen neben dem Container deponiert werden.

13. Reinigung / Rückgabe

Die rechtzeitige Reinigung und Lüftung ist zu gewährleisten.

Die Reinigung erfolgt durch den Veranstalter in Absprache mit dem Schulhausabwart.

14. Ausschluss

Bei Nichtbeachten des Reglements, der Weisungen des Abwarts oder Anordnungen der Schulpflege, behält sich diese vor, den Veranstalter nach einer ersten Ermahnung im Wiederholungsfall von weiteren Benützungen der Schulanlage und Schulräumlichkeiten auszuschliessen.

15. Verantwortliche Person / Formulare für Benützungsgesuche

Der Schulhausabwart erteilt Auskunft über die Verfügbarkeit der Räume und Anlagen. Formulare für Benützungsgesuche und diese Richtlinien sind ebenfalls beim Schulhausabwart zu beziehen oder können unter www.boppelsen.ch/ Rubrik Schule Maiacher, Bereich Downloads, herunter geladen werden.

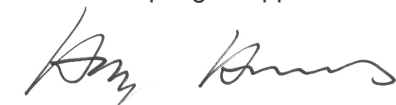
Gesuche sind einzureichen an:

Primarschulpflege Boppelsen, Schulsekretariat, 8113 Boppelsen

Dieses Reglement tritt per 27. März 2006 in Kraft und ersetzt alle älteren Bestimmungen.

Boppelsen, 27. März 2006

Primarschulpflege Boppelsen



Hannes Hayoz
Präsident



Oliver Stotz
Aktuar