



# **Volksschulgemeinde Bischofszell**

## **Benützungsreglement für Schul- und Sportanlagen**



## Inhaltsverzeichnis

Art 1. Zweck .....	Seite 3
Art 2. Prioritäten .....	
Art 3. Benützung .....	
3.1 Gesuche .....	
3.2 Einmalige Benützung .....	
3.3 Regelmässige Benützung .....	
3.4 Bewilligung .....	
3.5 Entzug der Benützungsbewilligung .....	
3.6 Benützungzeiten .....	Seite 4
3.7 Information .....	
3.8 Sperrzeiten .....	
3.9 Beschränkung des Benützungsrechts .....	
Art 4. Sorgfaltspflicht .....	
4.1 Sorgfalt .....	
4.2 Schäden .....	
Art 5. Haftung/Versicherung .....	
5.1 Haftung/Versicherung .....	
Art 6. Kosten für ausserordentliche Anlässe.....	Seite 5
6.1 Benützungsg Gebühr .....	
6.2 Hauswartentschädigung .....	
6.3 Rechnungsstellung .....	
Art 7. Ordnung für Sportanlagen und Schulräume.....	
7.1 Betreten der Räumlichkeiten .....	
7.2 Essen und Getränke .....	
7.3 Harz/Haftmittel .....	
7.4 Verlassen der Räumlichkeiten .....	
7.5 Lärm, Ruhezeiten .....	
7.6 Pflichten, Kontrolle .....	Seite 6
7.7 Schulräume .....	
7.8 Lehrergarderoben .....	
7.9 Geräte, Material .....	
7.10 Wirtschafts- oder Festbetrieb .....	
7.11 Rauchen .....	
7.12 Parkieren .....	
7.13 Weisungen .....	
Art 8. Ordnung für Veranstaltungen .....	
8.1 Einrichtung und Reinigung.....	
8.2 Installationen .....	
8.3 Bedienung der technischen Anlagen .....	Seite 7
8.4 Festwirtschaft .....	
8.5 Spezialvorkehrungen .....	
8.6 Parkplätze .....	
8.7 Verkehrsdienst .....	
8.8 Aufsicht .....	
8.9 Zusätzliche Auflagen .....	
Art 9. Schlüsselregelung .....	
9.1 Schlüsselübergabe .....	
9.2 Schlüsselbenützung .....	Seite 8
9.3 Schlüsselrückgabe .....	
Art 10. Schlussbestimmungen .....	
10.1 Inkrafttreten .....	
10.2 Gültigkeit .....	
10.3 Benützungsreglement .....	

# Benützungsreglement für Schul- und Sportanlagen

## Art 1. Zweck

Dieses Reglement regelt die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen der Volksschulgemeinde Bischofszell ausserhalb des ordentlichen Schulbetriebs.

Die Benützung durch die ortsansässigen (innerhalb der Volksschulgemeinde Bischofszell) Vereine und Gruppen in den Bereichen Sport und Kultur (auch Kochgruppen) ist für den Trainings- und Übungsbetrieb unentgeltlich. Ausserordentliche Reinigungsarbeiten werden den Benützern in Rechnung gestellt.

Den politischen Gemeinden wird für gemeindeinterne Anlässe (z.B. Versammlung, Neujahrsapéro) kostenlos Gastrecht gewährt.

Den zwei Landeskirchen vor Ort wird für karitative Anlässe (mit Kollekte) unentgeltlich Gastrecht gewährt.

## Art 2. Prioritäten

Die Räumlichkeiten und Anlagen dienen in erster Linie der Schule.

Soweit der Schulbetrieb nicht beeinträchtigt wird, können Räumlichkeiten und Aussenanlagen von Vereinen und Benützern für regelmässige oder einmalige Belegungen gemietet werden. Ortsansässige Vereine, Gruppen, Veranstalter und öffentliche Körperschaften haben den Vorrang. Für kommerzielle Zwecke werden Räumlichkeiten nicht langfristig vermietet. Ausgenommen sind Schulhäuser, die für den Schulbetrieb nicht mehr genutzt werden.

## Art 3. Benützung

### 3.1 Gesuche

Gesuche zur Benützung der Anlagen sind an die zuständige Hauswartsperson zu richten.

### 3.2 Einmalige Benützung

Gesuche zur einmaligen Benützung der Anlagen sind mindestens zwei Monate vor dem Benützungsdatum an die zuständige Hauswartsperson zu richten.

### 3.3 Regelmässige Benützung

Für regelmässige Benützungen werden die Belegungspläne, nachdem die Stundenpläne für die Schule festgelegt sind, durch die Hauswartsperson erstellt. Die Benutzer werden für diese Planung zu einer gemeinsamen Belegungssitzung durch die zuständige Hauswartsperson eingeladen.

Meisterschaftsrunden, Turniere und weitere öffentliche Veranstaltungen unterliegen in jedem Fall einer Einzelbewilligung. Anlässe mit Festwirtschaft sind grundsätzlich kostenpflichtig.

### 3.4 Bewilligung

Die Bewilligung wird mit dem Einverständnis der Schulleitung (Visum) schriftlich durch die zuständige Hauswartsperson erteilt.

### 3.5 Entzug der Benützungsbewilligung

Eine erteilte Bewilligung kann jederzeit entzogen werden, wenn

1. die Benützungsordnung oder die Weisungen der Aufsichtsorgane missachtet werden
2. Zweckentfremdung der Räumlichkeiten erfolgt
3. die Sorgfaltspflicht wiederholt vernachlässigt wird



4. andauernd ungenügende Beteiligung festgestellt wird
  5. finanzielle Forderungen der Schule nicht bezahlt werden (Benützungsgebühren, Ersatzansprüche usw.)
  6. ungebührliches Betragen zu Klagen Anlass gibt.
- Ein Anspruch auf Rückzahlung der Gebühr kann in einem solchen Fall nicht geltend gemacht werden.

### **3.6 Benützungszeiten**

Abendliche Veranstaltungen, Proben, Trainings usw. sind in der Regel um 22 Uhr zu beenden und das Schulareal bis 22.30 Uhr zu verlassen.

### **3.7 Information**

Fallen Belegungen gemäss Belegungsplan aus, ist die zuständige Hauswartsperson rechtzeitig zu informieren.

Können Sportanlagen oder Räumlichkeiten infolge schulischer oder ausserordentlicher Beanspruchung nicht benützt werden, sind die betroffenen Benützer frühzeitig durch die zuständige Hauswartsperson oder die Schulleitungsperson zu informieren. Es besteht kein Anspruch auf finanzielle Entschädigung.

### **3.8 Sperrzeiten**

Die Schul- und Sportanlagen bleiben während maximal 5 der 12 Schulferienwochen im Jahr geschlossen. Auf öffentliche Bedürfnisse, wie z.B. 1.-August-Feiern von Gemeinden, wird Rücksicht genommen. Die vom Präsidium zu genehmigenden Schliessungszeiten werden durch die Hauswartsperson rechtzeitig für das ganze Kalenderjahr am Anschlagbrett bekannt gemacht. Die Schule achtet darauf, dass die Zeiten von Jahr zu Jahr möglichst wenig variieren.

### **3.9 Beschränkung des Benützungsrechts**

Die Schule kann das grundsätzlich zugesicherte Benützungsrecht vorübergehend beschränken, wenn die Schulanlagen durch ausserordentliche Situationen belegt sind.

Ein Anrecht auf die Zuweisung einer Ausweichanlage oder eine Reduktion der Benützungsbühr besteht nicht.

## **Art 4. Sorgfaltspflicht**

### **4.1 Sorgfalt**

Die Benützer sind zum sorgfältigen Umgang mit den Räumlichkeiten und Anlagen sowie dem zur Verfügung gestellten Inventar der Schule verpflichtet.

### **4.2 Schäden**

Schäden, fehlende Geräte oder andere Verluste (insbesondere auch Schlüsselverluste) sind umgehend der Hauswartsperson zu melden. Für selbst verursachte Schäden und Verluste haftet der Verein oder der Benützer.

Reparaturaufträge dürfen nur durch die Schule erteilt werden.

## **Art 5. Haftung/Versicherung**

### **5.1 Haftung/Versicherung**

Die Schulgemeinde lehnt ausdrücklich jede Haftung für Unfälle, Diebstähle etc. ab. Die Vereine und Benützer haben die nötigen Versicherungen für Personen- und Sachschäden selber abzuschliessen.

## **Art 6. Kosten für ausserordentliche Anlässe**

Die Kosten setzen sich zusammen aus:

### **6.1 Benützungsgebühr**

Für die Benützung der Räumlichkeiten, Anlagen sowie Einrichtungen wird eine Gebühr erhoben (Ausnahmen siehe Zweck).

Die Schulbehörde erlässt eine Gebührenordnung.

In besonderen Fällen kann die Schulbehörde von den Bestimmungen der Gebührenordnung abweichen (z. B. Pauschalen). Die Anträge müssen zwei Monate vor dem Anlass dem Präsidium eingereicht werden.

Vereine und Benützer von ausserhalb des Gebiets der Volksschulgemeinde Bischofszell bezahlen für die einmalige Benützung die doppelten Gebühren.

In besonderen Fällen kann die VSG vom Benützer eine Kautions in der Höhe von Fr. 500.-- erheben.

### **6.2 Hauswartentschädigung**

Ausserordentliche Aufwendungen der Hauswartinperson werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Der effektive Aufwand des Hauswartes wird nach Vertragsabschluss bei Rücktritt des Mieters oder Reservation von Eventualterminen in Rechnung gestellt.

Der Stundenansatz ist in der Gebührenordnung festgehalten.

### **6.3 Rechnungsstellung**

Die Rechnungsstellung für Benützungsgebühr und Hauswartentschädigung erfolgt durch die zuständige Hauswartinperson. Die Schulverwaltung erhält zur Überwachung des Zahlungseinganges eine Kopie.

## **Art 7. Ordnung für Sportanlagen und Schulräume**

### **7.1 Betreten der Räumlichkeiten**

Die Sporthallen dürfen nur in sauberen Schuhen (keine Striemen und Brenner verursachende Sohlen) betreten werden. Schuhe mit markierenden Sohlen sind verboten. Die wechselweise Benützung von Hallen und Aussensportanlagen mit den gleichen Schuhen ist verboten.

Jugendliche unter 15 Jahren dürfen die Sporthallen und Räumlichkeiten nur in Begleitung der Leiter betreten.

Nasszellen dürfen aus hygienischen Gründen nicht mit Schuhen betreten werden.

### **7.2 Essen und Getränke**

Esswaren und Getränke in den Hallen sind verboten (Ausnahme Festwirtschaft).

### **7.3 Harz/Haftmittel**

Die Verwendung von Harz- und Haftmitteln ist verboten.

### **7.4 Verlassen der Räumlichkeiten**

Der Benützer ist verantwortlich, dass nach Verlassen der Räumlichkeiten alle Türen und Fenster geschlossen sind.

Bei ausserordentlichen Wochenendveranstaltungen muss der geordnete Schulbetrieb am nächsten Schultag ab 7.00 Uhr wieder ordnungsgemäss gewährleistet sein.



### **7.5 Lärm, Ruhezeiten**

Unnötiger Lärm auf den Aussenanlagen oder beim Verlassen der Anlagen ist zu vermeiden. Die Verordnungen zu Nachtruhe und Ruhezeiten sind strikte zu beachten.

### **7.6 Pflichten, Kontrolle**

Die Anlagen müssen in sauberem Zustand verlassen werden. Das Licht ist überall zu löschen, die Duschen abzustellen, die Garderoben aufzuräumen, die Fenster und die Türen nach dem Lüften zu schliessen. Ausserordentliche Aufwendungen werden den Benützern verrechnet.

### **7.7 Schulräume**

Die Benützer von Schulräumen sind gehalten, die festgelegte Ordnung im Raum nicht zu verändern. Die Räume sind so zu verlassen, wie sie angetreten wurden.

### **7.8 Lehrgarderoben**

Diese dürfen durch Kurs- und Trainingsleitungen benutzt werden. Auch das dort aufbewahrte Sanitätsmaterial steht zur Verfügung. Allenfalls gebrauchtes Sanitätsmaterial ist zu melden.

### **7.9 Geräte, Material**

Die Geräte der Schule dürfen ausserhalb der Turnhallen nur mit Bewilligung des zuständigen Hauswartes benützt werden.

Benützte Geräte und Turnmaterial sind wieder ordnungsgemäss in den Geräteraum zu versorgen.

### **7.10 Wirtschafts- oder Festbetrieb**

Das Führen eines Wirtschafts- oder Festbetriebes ist in allen Räumen bewilligungspflichtig.

### **7.11 Rauchen**

Das Rauchen ist in sämtlichen Räumlichkeiten verboten.

### **7.12 Parkieren**

Motorfahrzeuge müssen auf den offiziellen Parkplätzen abgestellt werden. Bei grösseren Anlässen gelten besondere Bestimmungen der Volksschulgemeinde und/oder der politischen Gemeinde.

### **7.13 Weisungen**

Die Weisungen der Schulbehörde sowie des verantwortlichen Personals vor Ort sind zu befolgen.

Spezielle Weisungen für die Benützung der Räumlichkeiten werden am Anschlagbrett mitgeteilt.

## **Art 8. Ordnung für Veranstaltungen**

### **8.1 Einrichtung und Reinigung**

Für Veranstaltungen jeder Art ist das Einrichten grundsätzlich Sache der Benutzer, ebenso das Aufräumen und das Reinigen. Hilfestellungen durch die Hauswartsperson sind entschädigungspflichtig.

Bei den Arbeiten zur Einrichtung der Räumlichkeiten sowie zu deren Reinigung und Wiederherstellung für den Schulbetrieb sind die Anordnungen und Weisungen der Hauswartsperson zu befolgen. Maschinelle Arbeiten werden durch die Hauswartsperson ausgeführt und sind kostenpflichtig.



## 8.2 Installationen

An den bestehenden Anlagen und Einrichtungen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Veränderungen und zusätzliche Installationen dürfen nur mit Bewilligung der Hauswartsperson ausgeführt werden. Nach Gebrauch ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.

## 8.3 Bedienung der technischen Anlagen

Die technischen Anlagen dürfen nur von Benützern bedient werden, die von der Hauswartsperson instruiert worden sind.

## 8.4 Festwirtschaft

Getränkeausschank und Restaurationsbetrieb sind nur in den in der Benützungsbewilligung bezeichneten Räumlichkeiten erlaubt. Die Infrastruktur steht gemäss Bewilligung zur Verfügung.

Die gesetzlichen Gebote zur Abgabe von Alkohol sind strikte zu beachten.

## 8.5 Spezialvorkehrungen

Spezialvorkehrungen, wie z.B. das Anbringen von Dekorationen, müssen mit der Hauswartsperson im Voraus abgesprochen werden.

Nötige feuerpolizeiliche Abklärungen werden auf dem Vertragsformular schriftlich festgehalten.

## 8.6 Parkplätze

Die Parkierung ist ausschliesslich auf den offiziellen Parkplätzen oder auf den dafür bezeichneten Flächen erlaubt. Bei grösseren Anlässen gelten besondere Bestimmungen der Volksschulgemeinde und/oder der politischen Gemeinde.

Allfällige Sonderregelungen sind in der Benützungsbewilligung vermerkt. Stehen auf dem Schulareal nicht ausreichend Parkplätze zur Verfügung, ist der Veranstalter für zusätzliche Parkierungsmöglichkeiten besorgt und holt bei den jeweiligen Landbesitzern eine entsprechende Erlaubnis ein. Das Parkieren auf Strassen ist durch die politische Gemeinde bewilligen zu lassen.

## 8.7 Verkehrsdienst

Der Benützer sorgt für einen geregelten Verkehrsdienst. Die Vorschriften des Kantons und der Politischen Gemeinde sind einzuhalten. Für Grossveranstaltungen ist ein Verkehrsdienst bei zu ziehen. Für Blaulichtorganisationen muss der Zugang gewährleistet sein. Die Volksschulgemeinde übernimmt keine Verantwortung. Die Entschädigung ist Sache des Benützers.

## 8.8 Aufsicht

Der Benützer ist zur Stellung von genügend Aufsichtspersonal verpflichtet. Bei Anlässen mit erhöhtem Gefahrenrisiko ist vom Benützer frühzeitig das nötige Sicherheitspersonal zu organisieren und das Feuerwehrkommando zu informieren. Die Entschädigung ist Sache des Benützers.

## 8.9 Zusätzliche Auflagen

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



## **Art 9. Schlüsselregelung**

### **9.1 Schlüsselübergabe**

Bei einmaligen Anlässen haben sich die Mieter mindestens 14 Tage vor dem Miettermin für die Schlüsselübergabe mit der Hauswarperson in Verbindung zu setzen. Diese entscheidet über die Übergabe eines Schlüssels oder das Öffnen und Schliessen durch sie selbst bzw. seine Vertretung. Es kann ein Schlüsseldepot von Fr 100.- erhoben.

Die Schlüsselübergabe wird durch die Hauswarperson vorgenommen. Leiterwechsel müssen der Hauswarperson deshalb unaufgefordert und sofort mitgeteilt werden.

### **9.2 Schlüsselbenützung**

Der Schlüssel darf nur für die in der Bewilligung festgehaltenen Räumlichkeiten benutzt werden.

### **9.3 Schlüsselrückgabe**

Die Schlüsselrückgabe hat an die Hauswarperson zu erfolgen. Beim Verlust des Schlüssels haftet der Schlüsselträger für die der Schulgemeinde entstehenden Kosten.

## **Art 10. Schlussbestimmungen**

### **10.1 Inkrafttreten**

Dieses Benützungsreglement wurde von der Schulbehörde am 25. Oktober 2010 beschlossen. Es hebt alle vorgehenden Vereinbarungen und Reglemente auf und tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

### **10.2 Gültigkeit**

Dieses Benützungsreglement ist integrierender Bestandteil jeder Bewilligung.

### **10.3 Benützungsreglement**

Das *Benützungsreglement Volksschulgemeinde Bischofszell* für das Areal der Volksschulgemeinde Bischofszell ist Teil dieses Reglements.