

**Reglement**  
**für die Benützung der Schulanlagen**  
**und der Fridli Buecher Halle**

**Inhalt**

|  |   |
|--|---|
| 1. Allgemeines .....   | 3 |
| 2. Zweck.....  | 3 |
| 3. Eigentum.....   | 3 |
| 4. Betrieb.....  | 3 |
| 5. Aufsicht .....  | 3 |
| 6. Hausordnung .....   | 4 |
| 6.1. Hausordnung allgemein .....   | 4 |
| 6.2. Hausordnung Schulräume .....  | 4 |
| 6.3. Hausordnung Turnhalle.....  | 5 |
| 6.4. Benützungsordnung Aussenanlagen .....                                   | 5 |
| 7. Benützung .....   | 5 |
| 7.1. Benützung einzelner Räume für Vereinsproben .....                       | 5 |
| 7.2. Benützung bei nichtkommerziellen Veranstaltungen während der Woche..... | 6 |
| 7.3. Benützung bei grossen Anlässen.....                                     | 7 |
| 8. Beschwerden.....  | 8 |
| 9. Schlussbestimmungen.....  | 9 |

## **1. Allgemeines**

Das folgende Benützungsreglement gilt für sämtliche Räume der Schulanlagen und der Fridli Buecher Halle und ist für alle Benützer verbindlich.

## **2. Zweck**

Die Räume der Schulanlagen und der Fridli Buecher Halle dienen in erster Linie der Schule, aber auch kulturellen, sportlichen und gesellschaftlichen Interessen der Gemeinde und ihrer Bevölkerung.

Ortsfremde Veranstalter können die Räume der Schulanlagen und der Fridli Buecher Halle mieten, wenn keine Kollisionen mit Anlässen einheimischer Organisationen entstehen. Vorbehalten bleibt die Bewilligung des Gemeinderates.

## **3. Eigentum**

Sämtliche Anlagen, Einrichtungen und Mobilien (Kücheneinrichtung, Geschirr) sind Eigentum der Gemeinde, ausgenommen Anschaffungen der Vereine (gemäss separater Liste).

## **4. Betrieb**

Der Betrieb der Schulanlagen wird durch den Hauswart überwacht. Ihm obliegt die Kontrolle der Räumlichkeiten und deren Übergabe und Rücknahme.

Für die Bereiche Bühne und Turngeräte bestimmt der Gemeinderat verantwortliche Personen.

## **5. Aufsicht**

Die Oberaufsicht über die Räume der Schulanlagen und der Fridli Buecher Halle obliegt dem Gemeinderat. Er bewilligt die ausserschulische Benützung der Räume und trifft die notwendigen Verfügungen.

Die Gemeindeverwaltung beaufsichtigt die gesamten Anlagen und erstellt zusammen mit den örtlichen Vereinen den Belegungsplan.

Bei Kursen, Proben, Vereinsübungen und Anlässen liegt die Aufsicht bei den Leitern.

Die Beaufsichtigung der Schüler erfolgt während der Schulzeit durch die Lehrerschaft.

Der Zivilschutz Ortschef beaufsichtigt die Anlagen und Materialien in seinem Bereich.

Die Aufgaben und die Zuständigkeiten des Hauswartes sind in einem besonderen Pflichtenheft umschrieben.

Für die Erteilung der Benützungsbewilligung an das Militär ist nach Rücksprache mit dem Zivilschutz Ortschef, der Quartiermeister zuständig.

## **6. Hausordnung**

### **6.1. Hausordnung allgemein**

Die Schulleitung erstellt einen Benützungsplan für die folgenden Räume: Turnhalle, Bühne, Singsaal, Ringerkeller, Schulküche, Theorieraum.

Für die gesamte Schulanlage mit Fridli Buecher Halle besteht ein Schlüsselplan. Der Gemeinderat entscheidet über die Zuteilung von Dauerschlüsseln. Der Hauswart ist für die Ausgabe und Rücknahme von Schlüsseln bei Veranstaltungen zuständig. Der Hauswart führt Kontrolle über die abgegebenen Schlüssel. Schlüssel dürfen nur gegen Unterschrift abgegeben werden.

In den Räumen der gesamten Schulanlage und der Fridli Buecher Halle und in deren Umgebung ist Ordnung zu halten.

Für fahrlässige oder böswillige Sachbeschädigungen werden die Veranstalter und Benützer haftbar gemacht. Überdies kann Strafanzeige erstattet werden. Der Veranstalter und Benützer haftet für Schäden, die nachweisbar durch ihn oder durch Besucher an Gebäuden, Bodenbelägen, Mobiliar und Gerätschaften usw. verursacht werden.

Für Verluste und Diebstähle, sowie für Sachbeschädigungen an privaten Gegenständen übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

Mit Mobiliar, Material, Musik- und Beleuchtungsanlagen ist sorgfältig umzugehen. Lehrer und Leiter sorgen für eine fachgerechte Handhabung. Fenster und Sonnenstoren dürfen nur vom Hauswart bzw. von den Lehrpersonen und Leitern bedient werden.

Die Räume der gesamten Anlage dürfen von den Schülern und Vereinsmitgliedern erst eine Viertelstunde vor Unterrichts- oder Probebeginn betreten werden. Vereinsmitgliedern im Schulalter ist es untersagt, sich ohne Aufsicht eines Leiters in der Turnhalle aufzuhalten.

Die Fridli-Buecher Halle ist von Montag bis Freitag von 7 Uhr bis 22 Uhr geöffnet. Ausgenommen ist die Zeit während den Sommerferien.

Für das Parkieren von Autos, Velos und Mofas sind die dafür vorgesehenen Plätze und Ständer zu benützen. Private Parkplätze dürfen nicht benützt werden.

### **6.2. Hausordnung Schulräume**

In den Schulräumen sind während des Unterrichts Hausschuhe zu tragen.

In allen Schulräumen inklusive Bühne gilt ein Rauchverbot.

Für die Ordnung in den Klassenzimmern ist die Lehrperson verantwortlich. Sie sorgt auch für angemessenes Lüften, für das Löschen des Lichtes und für das Schliessen des Raumes.

Beim Befestigen von Anschauungsmaterial ist mit der nötigen Sorgfalt vorzugehen, und Schäden oder starke Verschmutzungen (Klebestreifen, Klebeband, Fensterfarben) sind zu vermeiden. Bei Arbeiten mit Ton, Papiermaché, Wachs usw. ist der Boden abzudecken.

Apparate und Geräte sind fachgerecht zu bedienen. Die Schulmaterialverwaltung ist für Instruktion und Service zuständig.

Während der Pause halten sich die Schüler auf dem Pausenplatz oder in der Pausenhalle auf und werden von mindestens einer Lehrperson beaufsichtigt.

Sachbeschädigungen müssen von den Schülern den Lehrpersonen gemeldet werden. Für grobfahrlässig verursachte Schäden haften die Inhaber der elterlichen Sorge.

Metall- und Holzbearbeitungen sind nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet. Die Lehrperson ist für die Kontrolle der Werkzeuge und Maschinen verantwortlich und ist für deren sachgerechte Bedienung besorgt.

Für die Ordnung im Lehrerzimmer sind die Lehrpersonen zuständig.

Die Schulbibliothek ist einer Lehrperson unterstellt.

### **6.3. Hausordnung Turnhalle**

Die Turnhalle darf nur mit sauberen Turnschuhen mit hellen Sohlen betreten werden. Bei Übungswechsel von den Aussenanlagen in die Halle, sind die Turnschuhe zu wechseln.

Für das Turnmaterial wird eine verantwortliche Person bestimmt, die für den Service, das Pumpen und Pflegen der Bälle besorgt ist. Schäden und Verluste sind dieser Person oder dem Hauswart unverzüglich zu melden. Für sachgerechten und sorgfältigen Gebrauch der Geräte und Bälle ist der Übungsleiter verantwortlich.

Geräte, die für die Halle bestimmt sind, dürfen nicht im Freien verwendet werden. Die Geräte aus dem Aussengeräteraum dürfen nicht in der Halle gebraucht werden. Bälle und Geräte sind für die dafür vorgesehenen Übungen und Spiele zu verwenden.

Musik-, Licht-, Fenster- und Storenanlage dürfen nur von den Lehrpersonen und Vereinsleitern bedient werden.

### **6.4. Benützungordnung Aussenanlagen**

Für das Turnmaterial wird eine verantwortliche Person bestimmt, die für den Service, das Pumpen und Pflegen der Bälle besorgt ist. Schäden und Verluste sind dieser Person oder dem Hauswart unverzüglich zu melden. Für sachgerechten und sorgfältigen Gebrauch der Geräte und Bälle ist der Übungsleiter verantwortlich.

## **7. Benützung**

### **7.1. Benützung einzelner Räume für Vereinsproben**

Die Vereine können die dafür vorgesehenen Räumlichkeiten für den Probenbetrieb gemäss Belegungsplan benützen.

Die Gemeindeverwaltung kann nach Absprache mit den betroffenen Vereinen Änderungen bewilligen. Die Aufnahme zusätzlicher Vereine und Organisationen bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.

Das Benützen der Räume und Anlagen für Vereinsproben einheimischer Vereine ist kostenlos.

Der Gemeinderat ist befugt, den Turnbetrieb einzustellen, wenn kulturelle oder gesellschaftliche Grossveranstaltungen intensive Vorbereitungen in der Halle erfordern. In solchen Fällen hat die Gemeindeverwaltung mit der Schulleitung vor der Benützungsbewilligung Rücksprache zu nehmen und betroffene Vereine so früh als möglich zu informieren.

Während den Sommerferien ist eine Sperrfrist für die Grossreinigung zu berücksichtigen. Über Ausnahmen entscheidet die Gemeindeverwaltung nach Absprache mit dem Hauswart.

Schäden an Geräten, Einrichtungen, Wänden und Bodenbelägen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

## **7.2. Benützung bei nichtkommerziellen Veranstaltungen während der Woche**

Für die Benützung der Räume, Anlagen und ihrer Einrichtungen gelten folgende Prioritäten:

- Ordentliche Anlässe (regelmässige wiederkehrende Anlässe)
- übrige Veranstaltungen
- Proben

Innerhalb dieser Prioritäten haben folgende Veranstalter den Vorrang:

- örtliche Vereine
- örtliche Institutionen
- örtliche Gewerbe und Privatpersonen
- auswärtige Vereine und Institutionen
- auswärtige Gewerbe und Privatpersonen

Für die Bewilligung von kleinen Veranstaltungen (Kurse, ausserordentliche Proben und Versammlungen, sportliche Veranstaltungen) ohne Getränke - und Essensausgaben und ohne Eintritt ist die Gemeindeverwaltung zuständig. Das Benützungsgesuch ist mindestens vier Wochen vor dem Anlass einzureichen.

Besondere Anordnungen der Gemeindeverwaltung bleiben vorbehalten.

Für die Benützung der Räume gelten die Tarife der Gebührenordnung.

Der Veranstalter ist unter Anleitung des Hauswartes zu einer Grobreinigung der benützten Räume verpflichtet. Übernahme und Rücknahme der benutzten Räume erfolgt über den Hauswart, der auch die Feinreinigung besorgt.

Schäden an Geräten, Einrichtungen, Wänden und Bodenbelägen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

### **7.3. Benützung bei grossen Anlässen**

Für die Benützung der Räume, Anlagen und ihrer Einrichtungen gelten die gleichen Prioritäten wie sie unter Punkt 2 aufgeführt sind.

Der Veranstaltungskalender ist verbindlich.

Der Gemeinderat kann zusätzliche Veranstaltungen bewilligen, wenn daraus keine Kollisionen mit anderen, bereits im Veranstaltungskalender aufgeführten Anlässen entstehen.

Die Durchführung von Veranstaltungen und Anlässen bedarf einer Bewilligung der Gemeindeverwaltung. Sie bestimmt die Räume und Anlagen, die für den Anlass zur Verfügung gestellt werden und legt die Benützungsdauer fest. Sie kann die Aufnahme von Anlässen in den Veranstaltungskalender verweigern oder die Benützung der Schulanlagen für bereits bewilligte Veranstaltungen aus wichtigen Gründen widerrufen. Für die Dauer des Anlasses hat der Veranstalter eine oder mehrere Personen zu bestimmen, die für die Aufsicht in den Räumen, insbesondere Toiletten verantwortlich sind.

Für alle Veranstaltungen ist der Gemeindeverwaltung mindestens 30 Tage vor Beginn des Anlasses ein Benützungsgesuch auf dem offiziellen Formular einzureichen. Grossanlässe, die nicht schon im Veranstaltungskalender bekanntgegeben worden sind, müssen 2 Monate vor Beginn des Festes mit dem offiziellen Formular bei der Gemeindeverwaltung angemeldet werden. Nichtbeanspruchte reservierte Daten sind durch den Veranstalter, sobald bekannt, der Gemeindeverwaltung mitzuteilen.

Die örtlichen Vereine haben das Recht, die Halle und die Bühne, sowie den Singsaal zwei Wochen vor einem Anlass abends an je 2 Wochentagen zusätzlich zu benutzen. Die Vereine haben sich bezüglich dieses speziellen Probebetriebes gegenseitig abzusprechen. Im weiteren kann die Bühne und Halle nach Absprache mit dem Hauswart für eine Probe an einem Samstag und Sonntag unentgeltlich benützt werden.

Der Hauswart und die Lehrerschaft sind durch die Vereine rechtzeitig zu informieren. Nach Möglichkeit muss die Halle für das Schulturnen frei bleiben. In der Regel kann die Halle einen halben Tag vor dem Anlass eingerichtet werden.

Abweichende Regelungen können von der Gemeindeverwaltung nach Rücksprache mit der Schulleitung und den betroffenen Vereinen bewilligt werden. Findet ein Anlass an einem Wochenende und dem darauffolgende Dienstag statt, muss die Halle für den Dienstagsanlass nicht geräumt werden.

Der Veranstalter haftet für Schäden an Areal, Parkplätzen, Räumlichkeiten, Mobiliar und Inventar.

Bei Grossanlässen hat der Veranstalter eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

Der Abschluss einer Unfallversicherung bei Grossanlässen wird dem Veranstalter empfohlen. Für Unfälle und Diebstähle haftet der Vermieter nicht. Schäden sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

Dem Feuerschutz ist bei allen Veranstaltungen besondere Aufmerksamkeit zu schenken.

Die brandtechnischen Vorschriften sind strikte einzuhalten!

Dekorationen, Einbauten und Installationen sind vorgängig mit dem Feuerwehrkommandanten und dem Hauswart abzusprechen. Durch das Anbringen von Dekorationen und Einrichtungen dürfen keine Schäden entstehen.

- Die Räume dürfen nicht überbelegt werden.
- Für Dekorationen darf nur schwer brennbares Material verwendet werden.
- Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die Notausgänge offen sind.
- Die Notleuchten dürfen nicht abgedeckt werden.
- Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die Ausgänge ungehindert passierbar und die Leuchten gut sichtbar sind.

Der Veranstalter ist verpflichtet, für einen geordneten Verkehrsablauf zu sorgen. Das Parkieren der Fahrzeuge ist auf den dafür vorgesehenen Plätzen zu gewährleisten. Er ist dafür verantwortlich, dass die Zufahrtswege freigehalten werden. Der Gemeinderat empfiehlt den Veranstaltern, vorgängig mit der Verkehrsabteilung der Feuerwehr Verbindung aufzunehmen. Die Gemeinde lehnt jede Haftung in diesem besonderen Zusammenhang ab.

Bei Sportanlässen ist ein Samariterposten einzurichten. Die Entlohnung der ausgebildeten Samariter erfolgt durch den Veranstalter.

Der Veranstalter sorgt auf eigene Kosten für

- ausserordentliche Wirtschaftsbewilligung
- ausserordentliche Tanz- und allenfalls weitere Bewilligungen

Für die Bedienung und Wartung der Kücheneinrichtungen sind die besonderen Weisungen des Küchenverantwortlichen zu beachten.

Die Herausgabe und die Rücknahme von Geschirr, Besteck und Küchenmaterial erfolgt durch die der Hauswart. Dieser erstellt ein Protokoll. Abfälle sind nach Weisung des Hauswartes ordnungsgemäss zu entsorgen.

Für die Benützung der Räume, Anlagen und ihrer Einrichtungen gelten die Tarife der Gebührenordnung.

Der Veranstalter hat den Verschleiss von Geschirr, Besteck und Gläsern zu bezahlen. Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach dem Inventarprotokoll, das bei jeder Veranstaltung aufgenommen wird.

Vor und nach der Veranstaltung wird ein Protokoll erstellt. Die vom Veranstalter bestimmte Person nimmt an der Übernahme und Abnahme teil und gibt die Schlüssel dem Hauswart zurück. Der Veranstalter hat Mobiliar und Gerätschaften sauber und weisungsgemäss zu versorgen und ist verpflichtet, nach jedem Anlass unter Aufsicht des Hauswartes eine gründliche Reinigung der benützten Räume, Plätze sowie der Zugangsstrassen und -wege vorzunehmen. Die Feinreinigung der Räume wird durch den Hauswart besorgt. Der Veranstalter hat den Hauswart nach Aufwand zu entschädigen. Für die Entsorgungskosten hat der Veranstalter aufzukommen.

Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn oder durch Besucher an Gebäuden, Bodenbelägen, Gerätschaften, etc. verursacht werden.

## **8. Beschwerden**

Beschwerden, welche sich im Zusammenhang mit der Benützung der Schulanlagen oder mit den gemeinderätlichen Weisungen ergeben, sind rechtzeitig (innert 10 Tagen), schriftlich und begründet an den Gemeinderat zu richten. Der Gemeinderatsentscheid ist endgültig.

## 9. Schlussbestimmungen

Für die ganze Schulanlage besteht ein Schliessplan. Schlüssel dürfen nur gegen Unterschrift abgegeben werden. Bei Verlust haftet der Schlüsselinhaber für die Kosten des dadurch verursachten Schadens, insbesondere auch für den Ersatz der betreffenden Zylindersorte.

Die Benützer der Schulanlagen von Ufhusen sind verantwortlich, dass die Anweisungen der Aufsichtspersonen, insbesondere der Schulverwaltung und des Hauswartes, eingehalten werden.

Bei grobfahrlässigem Verhalten hat der Veranstalter mit entsprechenden Konsequenzen zu rechnen. Die Bewilligung kann entzogen und für weitere Anlässe verweigert werden.

Die Schüler und Vereinsmitglieder sind von der Lehrerschaft bzw. den Vereinsvorständen periodisch auf die Vorschriften der Hausordnung aufmerksam zu machen.

Über Ausnahmeregelungen entscheidet der Gemeinderat endgültig.

Das Reglement kann jederzeit vom Gemeinderat abgeändert, erneuert oder ergänzt werden.

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2018 (Datum der Genehmigung durch den Gemeinderat) in Kraft.

Ufhusen, 21. November 2017

### NAMENS DES GEMEINDERATES

Claudia Bernet-Bättig  
Gemeindepräsidentin

André Aregger  
Gemeindeschreiber