

Reglement

1. Eigentum und Aufsicht

- 1.1. Das Gemeindezentrum und die umliegenden Schulhäuser sind Eigentum der Schulgemeinde Stettfurt. Sie stehen der Schule, den ortsansässigen Vereinen und Körperschaften sowie weiteren Interessenten zur Verfügung. Massgebend für die Benützung sind die Stunden- und Hallenbelegungspläne der Schule. Ortsansässige Schulen und Vereine haben den Vorrang. Eigentum
- 1.2. Die oberste Aufsicht über die Benützung der Anlagen obliegt der Schulbehörde Stettfurt. Die oder der Ressortverantwortliche der Liegenschaften dient als Ansprechperson. Organe
- 1.3. Die unmittelbare Aufsicht über die Benützung der Anlagen übt der Schulhauswart aus. Ausserhalb der Präsenzzeit des Schulhauswartes obliegt die Aufsicht den Benützern gemäss den umschriebenen Pflichten. Aufsicht
- ## 2. Benützung
- 2.1. Gesuche für dauernde, mehr- oder einmalige Benützung sind mittels offiziellem Formular frühzeitig an die Schulbehörde Stettfurt einzureichen. Die Behörde entscheidet über die Bewilligungen und teilt diese den Gesuchstellern und dem Schulhauswart mit. Gesuche und Bewilligungen
- 2.2. Die Benützungspläne werden durch den/die Vertreter/in der Lehrerschaft in Absprache mit dem Schulhauswart und dem Ressortverantwortlichen erstellt. Alle regelmässigen Benutzer werden für diese Planung mindestens einmal jährlich per Mail zur Belegungssituation befragt. Eine Belegungssitzung findet nicht statt. Benützungspläne und Belegungssitzung

Benützungszeiten und Zweck	2.3.	Die Sportanlagen und Räumlichkeiten stehen für Trainingszwecke und Kurse von Montag bis Freitag zur Verfügung. Spätestens um 22.00 Uhr sind die Gebäude zu verlassen. Ausnahmen bilden speziell bewilligte Anlässe in der Halle sowie in anderen Räumen. Die Wochenenden sind grundsätzlich für Veranstaltungen, Wettkämpfe und Turniere reserviert. Fallen angemeldete Veranstaltungen aus, ist der Ressortverantwortliche oder der Schulhauswart umgehend zu benachrichtigen.
Spez. Bewilligungen	2.4.	Die Schulbehörde behält sich das Recht vor, Spezialbewilligungen für Veranstaltungen zu erteilen, welche gegenüber dauernder oder mehrmaliger Benützung Priorität haben.
Information	2.5.	Fallen Belegungen gemäss Benützungsplan aus, sind der vorangehende Verein und der Schulhauswart rechtzeitig zu informieren, damit der Hallendienst gewährleistet werden kann. Können Sportanlagen oder Räumlichkeiten nicht benützt werden, sind davon betroffene Benützer frühzeitig durch den Ressortverantwortlichen oder den Schulhauswart zu informieren.
Feiertage, Ferien	2.6.	Die Benützung während und vor gesetzlichen Feiertagen wird restriktiv gehandhabt. Dies gilt auch zwischen Weihnachten und Neujahr. Die Sportanlagen und Schulhäuser bleiben während eines Teils der Ferien für Reinigungsarbeiten geschlossen. Der Zeitpunkt dafür wird durch den Schulhauswart festgelegt. Die Publikation durch den Schulhauswart erfolgt frühzeitig am Anschlagbrett.
Private Anlässe	2.7.	Für Privatanlässe mit weniger als 80 Personen wird das Gemeindezentrum nicht zur Verfügung gestellt.
Benützung Sportplatz	2.8.	Die Aussenanlagen sind neu Eigentum der politischen Gemeinde. Bei einer dauerhaften Reservation der Turnhalle durch einen Sportverein, können bei Bedarf die Lektionen auch im Freien durchgeführt werden, ohne ein Gesuch an die politische Gemeinde zu richten.

3. Ordnung

- | | | |
|------|--|---------------------------------|
| 3.1. | Wer fahrlässig oder vorsätzlich die Anlagen oder deren Einrichtungen beschädigt, haftet für den Schaden. Ist die Einzelperson, die den Schaden verursacht hat, nicht zu ermitteln, so haftet der Verein gemäss Belegungsplan oder der Veranstalter. Für Minderjährige haftet der gesetzliche Vertreter.
Reparaturaufträge dürfen nur durch den Schulhauswart oder den Ressortverantwortlichen erteilt werden. | Sachbeschädigung |
| 3.2. | Spezielle Weisungen für die benützten Räumlichkeiten werden am Anschlagbrett mitgeteilt und sind strikte einzuhalten.
Die Anlagen müssen in sauberem Zustand verlassen werden. Das Licht ist überall zu löschen, die Duschen sind abzustellen, die Garderoben aufzuräumen, die Fenster und die Türen zu schliessen.
Ausserordentliche Aufwendungen werden den Benützern verrechnet. Durch den Schulhauswart werden laut Pflichtenheft Kontrollen durchgeführt. | Pflichten, Kontrolle |
| 3.3. | Die Benützer von Schulräumen und Probelokal sind gehalten, die festgelegte Ordnung im Raum nicht zu verändern. Die Räume sind so zu verlassen, wie sie vorgefunden wurden. | Schulräume, Probelokal |
| 3.4. | Motorfahrzeuge müssen auf den offiziellen Parkplätzen abgestellt werden. Der Pausenplatz zwischen den Schulhäusern darf auch nach Unterrichtschluss nicht als Parkplatz verwendet werden.

Bei Anlässen mit überdurchschnittlichem Verkehrsaufkommen, sorgt der Veranstalter für einen Verkehrsregelungs- und Parkdienst sowie für Ruhe und Ordnung. | Parkieren |
| 3.5. | Für Veranstaltungen jeder Art ist das Einrichten Sache der Veranstalter - exklusive Bestuhlung gemäss Ziffer 3.6 - ebenso das Aufräumen und Reinigen (Besenrein). Die Kontrolle obliegt dem Schulhauswart. | Einrichten, Aufräumen, Reinigen |
| 3.6. | Das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung und der Bühneneinrichtung ist ausschliesslich Sache der Männerriege Stettfurt und wird auch von dieser separat in Rechnung gestellt. Der Auftrag muss durch den Veranstalter direkt an die Männerriege erteilt werden. | Bestuhlung |

Infrastruktur	3.7.	Bei Anlässen steht die Infrastruktur gemäss vertraglicher Abmachung zur Verfügung.
Geschirr	3.8.	Aus ökologischen Gründen ist das vorhandene Geschirr zu verwenden und der Einsatz von Wegwerfgeschirr nur gestattet, wenn das vorhandene Geschirr nicht ausreicht. Das Geschirr ist durch die Benutzer abzuwaschen. Die Sauberheitskontrolle obliegt dem Schulhauswart.
Besprechung mit Schulhauswart	3.9.	Der Ablauf von Veranstaltungen (Einrichtungen, benötigte Räume) ist eine Woche im Voraus mit dem Schulhauswart zu besprechen. Bei dieser Gelegenheit muss durch den Schulhauswart auch die Bedienung der Musik- und Lautsprecheranlage, falls sie benutzt wird, instruiert werden. Das Mikrophon wird vom Schulhauswart aufbewahrt und muss bei ihm persönlich bezogen und nach Gebrauch abgegeben werden.
Installationen	3.10.	An den bestehenden Anlagen und Einrichtungen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Zusätzliche Installationen dürfen nur mit Bewilligung des Schulhauswartes ausgeführt werden. Nach Gebrauch ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.
Geräte und Material	3.11.	Die Vereine oder Veranstalter haben die ihnen überlassenen Geräte und das Turnmaterial sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch ordnungsgemäss in den Geräteräumen zu deponieren. Innengeräte dürfen nicht oder nur mit Bewilligung des Schulhauswartes ins Freie genommen werden. Im Freien benutzte Geräte müssen gereinigt versorgt werden. Für fehlende oder beschädigte Geräte haftet der Verein/Veranstalter. In den Geräteräumen ist Ordnung zu halten. Privates oder vereinseigenes Material darf nur mit Bewilligung des Schulhauswartes oder des Schulleiters in den Geräteräumen oder Schulmaterialkästen deponiert werden.
Schutz der Plätze	3.12.	Der Schulhauswart ist berechtigt, Plätze für die Benutzung vorübergehend zu sperren.

4. Allgemeine Bestimmungen

- | | | |
|------|--|--|
| 4.1. | Das Rauchen, sowie das Essen in der Sporthalle und in anderen Räumlichkeiten der Schule ist verboten. Ausgenommen davon sind Veranstaltungen gemäss spezieller vertraglicher Abmachung. Betreffend Alkoholausschank sind die gesetzlichen Bestimmungen strikte einzuhalten. Auf dem gesamten Areal ist das Handeln mit Drogen und deren Konsum verboten. | Rauchen, Essen und Drogen |
| 4.2. | Für Sportveranstaltungen ist für die Halle geeignetes Schuhwerk zu tragen. Die Verwendung von Harz und Haftmitteln ist verboten. | Schuhwerk, Harz / Haftmittel |
| 4.3. | Nottelefon und Sanitätskasten befinden sich im Office und müssen jederzeit zugänglich sein. | Nottelefon + Sanitätskasten |
| 4.4. | Der Veranstalter ist für einen angemessenen Feuerschutz selber verantwortlich. Ob eine Veranstaltung der Gemeindeverwaltung gemeldet werden muss, entscheidet die Schulbehörde und teilt dies dem Veranstalter mit. | Feuerschutz + Meldepflicht an Gemeindeverwaltung |
| 4.5. | Die kantonale Bewilligung für eine Festaktivität ist Sache des Veranstalters und mit der Politischen Gemeinde Stettfurt abzusprechen. | Bewilligung für Feste |
| 4.6. | Feiern von Primarschülern in der Halle, bzw. in einem anderen Raum, müssen durch die Eltern überwacht werden. Bei der Oberstufe muss dies durch die Securitas oder eine ähnliche Organisation übernommen werden. Die entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters. | Aufsicht über Jugendliche |

5. Gebühren

- | | | |
|------|---|-----------------------------|
| 5.1. | Die Schulbehörde setzt für die Benützung der Anlagen einen allgemeinen Gebührentarif (Anhang I) fest. | Gebührentarif |
| 5.2. | Für die ausserordentliche Benützung von Schulräumen, Sporthalle, Probelokal und Aussenanlagen ist der Schulhauswart zu entschädigen. Die Ansätze richten sich im Einvernehmen mit der Schulbehörde nach den Ansätzen des Fachverbandes Thurgauischer Hauswarte. | Schulhauswart-Entschädigung |

6. Schlüsselregelung

- | | | |
|--------------------|------|--|
| Schlüsselabgabe | 6.1. | Den Vereinen oder Veranstaltern kann durch den Ressortverantwortlichen oder den Schulhauswart gegen Unterschrift ein Schlüssel abgegeben werden. Über die abgegebenen Schlüssel wird ein Verzeichnis geführt. |
| Schlüsselbenützung | 6.2. | Der Schlüssel darf nur für die im Belegungsplan eingetragenen oder angemeldeten Veranstaltungen benützt werden. |
| Leiterwechsel | 6.3. | Leiterwechsel müssen dem Ressortverantwortlichen unaufgefordert und sofort mitgeteilt werden. Dieser regelt und überwacht die Schlüsselübergabe. |
| Hallendienst | 6.4. | Jeder Verein oder jede Gruppe welche(r) das Gebäude regelmässig benützt, stellt eine verantwortliche Person für den Hallendienst, in der Regel der/die Leiter/in oder die Stellvertretung. Dieser Hallendienst übernimmt die Verantwortung für die Ordnung gemäss Punkt 3. |
| Verlust | 6.5. | Beim Verlust des Schlüssels haftet der/die verantwortliche Leiter/in für die entstehenden Kosten. Als verantwortliche Leiter/innen gelten die Unterzeichneten gemäss Punkt 6.1. |

7. Straf- und Schlussbestimmungen

- | | | |
|----------------|------|---|
| Weisungen | 7.1. | Die Anordnungen der Schulbehörde und des Schulhauswartes sind strikte zu befolgen. |
| Umtriebsgebühr | 7.2. | Für das Nichteinhalten dieser Benützungsordnung, wie Lichterlöschen, Schliessdienst, Meldepflicht, Unordnung oder andere Verfehlungen, kann eine angemessene Umtriebsgebühr in Rechnung gestellt werden. Die Gebühren werden durch die Schulbehörde im Einzelfall festgelegt. |

- | | | |
|------|---|---------------------------------|
| 7.3. | Vereinen, deren Mitglieder sich trotz vorangegangener Mahnung nicht an die Benützungsordnung halten, kann die Schulbehörde auf Antrag der Schulbehörde mit sofortiger Wirkung das Recht zur Benützung der Anlagen ganz oder vorübergehend entziehen. Ein Entschädigungsanspruch kann in einem solchen Falle nicht geltend gemacht werden. | Benützungssperre |
| 7.4. | Die Schulgemeinde lehnt ausdrücklich jede Haftpflicht bei Unfällen, Diebstählen, etc. ab. Die Veranstalter und Vereine haben die nötigen Versicherungen selbst abzuschliessen. | Haftpflicht /
Versicherungen |
| 7.5. | Mitteilungen, Gesuche und Reklamationen seitens der Benutzer sind schriftlich an den Ressortverantwortlichen der Schulbehörde zu richten. | Mitteilungen |
| 7.6. | Dieses Reglement ersetzt das Bestehende und tritt auf den 01.02.2019 in Kraft. | Inkrafttreten |

Stettfurt, 31.01.2019

Für die Schulgemeinde

Der Präsident

Die Aktuarin

Roland Keller

Karin Bosshard

Anhang I

Gebührentarif

Ordentliche Benützung

Ordentliche Proben oder Trainings von ortsansässigen Vereinen, Gruppen oder Körperschaften sind gratis.

Auswärtige Vereine oder Gruppen und Körperschaften, welche für das Training, einen Kurs oder ein ähnliches Angebot von den Teilnehmern eine Gebühr erheben, müssen für die Nebenkosten der Schule (Reinigung, Heizung, Elektrizität, Benützung der Sanitären Anlagen) eine pauschale Unkostenbeteiligung von **15.- pro Benützung** errichten. Für die Rechnungsstellung sind die zu Jahresbeginn vereinbarten Termine massgeblich. Bis zum 15. November können begründete Ausfälle an die/den Ressortverantwortliche(n) Liegenschaften der Schule gemeldet werden. Diese Termine werden nicht verrechnet.

Ausserordentliche Benützungen

Ausserordentliche Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen, Gruppen oder Körperschaften sind mietfrei. Für die Bestuhlung muss die Männerriege angefragt werden und deren Einsatz mit 80.- entschädigt werden. Für die Reinigung muss je nach Aufwand zwischen 75.- bis 150.- bezahlt werden.

Veranstaltungen mit kommerziellem Hintergrund, wie Abendunterhaltungen, Lottoveranstaltungen und ähnliche Anlässe sind gebührenpflichtig.

Jeder ortsansässige Verein hat das Recht, die Sporthalle und die dazugehörigen Räume und Einrichtungen für einen öffentlichen Anlass pro Jahr für die Stettfurter Bevölkerung (Abendunterhaltung etc.) gegen einen pauschalen Unkostenbeitrag von Fr. 120.— (zuzüglich Fr. 80.— für die Bestuhlung) zu benützen.

Märkte, Bazare, etc. sind gebührenpflichtig nach Massgabe ihres gemeinnützigen Charakters. Die Verwaltungskommission entscheidet abschliessend.

Für private Anlässe von ortsansässigen Personen ist ebenfalls das beiliegende «Anmeldeformular Benützung Gemeindezentrum Stettfurt» (Anhang III) geltend.

Auswärtige Vereinen, Gruppen, Körperschaften oder private Mieter haben als Miete die doppelten Entschädigungen zu bezahlen.

Bei übermässiger Verschmutzung können die zusätzlichen Aufwände für die Reinigung in Rechnung gestellt werden.

Die Einrichtungs- und Aufräumtage sind nicht gebührenpflichtig bei ortsansässigen Vereinen, Gruppen oder Körperschaften, sofern sie den normalen Schulbetrieb nicht beeinträchtigen. Sämtliche Räumlichkeiten die benützt werden, sind auch gebührenpflichtig.

Anhang II

Wichtige Adressen Gemeindezentrum Stettfurt

Reservationen

Leo Eisenring, Brunnackerstr. 10, Stettfurt

052 366 13 90
079 415 57 73

Schulhauswart

Guido Graf, Dorfstrasse 8A, Stettfurt

052 376 19 68
079 738 19 18

Bestuhlung Männerriege Stettfurt

Roland Marolf, Ausserdorf 14, Stettfurt

052 376 12 68
079 740 13 33

Schule Stettfurt

Schule Stettfurt, Käsestrasse 3, Stettfurt

www.schule-stettfurt.ch



Anmeldeformular Benützung Gemeindezentrum Stettfurt

Verein: _____

Name, Vorname
(zuständige Person): _____

Strasse: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

e-mail-Adresse: _____

Räumlichkeiten / Infrastruktur

Folgende Räumlichkeiten und Infrastruktur möchte/n ich/wir benützen:

<u>Räumlichkeiten</u>		<u>Kosten:**</u>		<u>Infrastruktur</u>	
Sporthalle / Foyer	<input type="radio"/>	Fr. 240.-		Bühne	<input type="radio"/>
Office / Geschirr	<input type="radio"/>	Fr. 200.-		Musik-Anlage	<input type="radio"/>
Schulhausplatz	<input type="radio"/>	Fr. 100.-		Lautsprecher-Anlage	<input type="radio"/>
Probelokal	<input type="radio"/>	Fr. 100.-		Bestuhlung Fr. 80.-*	<input type="radio"/>
Schulraum	<input type="radio"/>	Fr. 100.-			<input type="radio"/>
Reinigung pauschal	<input type="radio"/>	Fr. 75.- bis 150.-			<input type="radio"/>

* siehe Punkt 3.6 Benützungs- und Gebührenreglement (gilt für alle Benützer)

** Anlässe von ortsansässigen Vereinen, Gruppen oder Körperschaften sind gratis, bei kommerziellen Anlässen Stettfurter Vereine gilt eine Pauschale von 120.- (z.B. Abendunterhaltungen)
Privatanlässe von Stettfurtern erhalten einen Rabatt von 50 % auf die Standardgebühren

Benützungszeit

Datum: _____

Uhrzeit: von _____ bis _____

Grund/Art der Veranstaltung:

Probe / Training	<input type="radio"/>	Vortrag / Konzert	<input type="radio"/>
Vereins- / Jahresversammlung	<input type="radio"/>	Abendunterhaltung	<input type="radio"/>
Kulturelle Veranstaltung	<input type="radio"/>	Markt / Bazar	<input type="radio"/>
Gemeinnütziger Anlass	<input type="radio"/>	_____	<input type="radio"/>

Benötigen Sie einen Schlüssel ? ja nein

Der/die Unterzeichner/in bestätigt die Übernahme der Verantwortung gemäss Reglement.

Ort, Datum

Unterschrift (bei Minderjährigen gesetzlicher Vertreter)

Anmeldung_GZ