

Reglement zur Benützung Gemeindezentrum Stettfurt

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 Benützer 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 restriktive 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.	Privatanlässe im Gemeindezentrum müssen pädagogisch wertvollen Grundsätzen entsprechen. (weder gewaltverherrlichend, sexistisch noch rassistisch). Zusätzlich zum Vertrag muss die Mieterschaft eine kurze Beschreibung der Aktivität inkl. ungefährer Teilnehmerzahl einreichen.
Benützung Sportplatz	2.8.	Die Aussenanlagen sind neu Eigentum der politischen Gemeinde. Bei einer dauerhaften Reservation der Turnhalle 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 zu einem Stundenansatz von 50.00 sFr. 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 sowie Aufräumen und Reinigen (besenrein, Officeküche und Geschirr komplett gereinigt) Sache der Veranstalter unter Anleitung des Schulhauswartes. Allfällige Nachreinigungen werden mit einem Stundenansatz von 50.00 sFr. verrechnet. | Einrichten, Aufräumen, Reinigen |
| 3.6. | Für das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung kann die Männerriege Stettfurt für eine Pauschale von sFr. 80.00 beigezogen werden. | Bestuhlung |

Infrastruktur	3.7.	Bei Anlässen steht die Infrastruktur gemäss vertraglicher Abmachung zur Verfügung. Wird die Bühne und die vorhandene Technik verwendet, wird diese durch den Schulhauswart bereitgestellt und instruiert. Diese Aufwendungen, sowie eine allenfalls gewünschte Präsenzzeit an der Veranstaltung durch den Schulhauswart wird mit einem Stundenansatz von 50.00 sFr. zusätzlich zur Miete verrechnet.
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 wird durch den Schulhauswart auch die Bedienung der Musik- und Lautsprecheranlage, falls sie benutzt wird, instruiert 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 der Schulleitung in den Geräteräumen oder Schulmaterialkästen deponiert werden.
Schutz der Plätze	3.12.	Der Schulhauswart ist berechtigt, Plätze für die Benützung 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.
Das Reinigen von Harzflecken oder schwarzen Striemen auf dem Hallenboden wird den Verursachern separat verrechnet. | 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. Der Veranstalter meldet die Veranstaltung der Gemeindeverwaltung. | 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. | Bei ausserordentlichen Aufwendungen, insbesondere ausserhalb der regulären Arbeitszeiten, ist der Schulhauswart zu entschädigen. Die Ansätze richten sich im Einvernehmen mit der Schulbehörde nach den Ansätzen des Fachverbandes Thurgauischer Hauswarte und betragen aktuell 50.00 sFr/h. | Schulhauswart-Entschädigung |

6. Schlüsselregelung

- | | | |
|--------------------|------|--|
| Schlüsselabgabe | 6.1. | Den Vereinen oder Veranstaltern kann durch 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 Schulhauswart 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 Benützer sind schriftlich an den Ressortverantwortlichen der Schulbehörde zu richten. | Mitteilungen |
| 7.6. | Dieses Reglement ersetzt das Bestehende und tritt auf den 01.09.2023 in Kraft. | Inkrafttreten |

Stettfurt, 22.08.2023

Für die Schulgemeinde

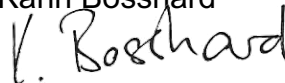
Der Präsident

Roland Keller



Die Aktuarin

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.

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.) gratis zu benützen. Der Aufwand für die normale Grundreinigung beträgt je nach Aufwand zwischen 100.- bis 150.-. Jede weitere kommerzielle Veranstaltung ist mietpflichtig, wird jedoch mit einer Mietzinsreduktion von 50 % verrechnet.

Für private Anlässe von ortsansässigen Personen wird eine Mietzinsreduktion von 50 % gewährt.

Auswärtige Vereine, Gruppen, Körperschaften oder private Mieter haben eine einfache Miete zu bezahlen.

Bei allen Belegungen gilt: Für die zusätzliche Präsenzzeit des Hauswartes (ausgenommen davon sind Instruktion und Absprachen in der regulären Arbeitszeit) sowie Reinigung übermässiger Verschmutzung (schwarze Striemen, hartnäckige Verschmutzung) wird eine Stundenentschädigung nach den Ansätzen des Fachverbandes Thurgauischer Hauswarte verrechnet. Diese betragen aktuell 50.00 sFr/h. Wird die Männerriege zur Bestuhlung der Halle engagiert, werden pauschal 80.00 sFr. verrechnet.

Die Einrichtungs- und Aufräumtage sind bei ortsansässigen Vereinen nicht gebührenpflichtig. Sie dürfen jedoch 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

Roberto Venezia, Lettenstrasse 35, Stettfurt

052 369 66 36

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:

Räumlichkeiten

Sporthalle / Foyer	<input type="checkbox"/>	Fr.	240.-
Office / Geschirr	<input type="checkbox"/>	Fr.	200.-
Schulhausplatz	<input type="checkbox"/>	Fr.	50.-
Pauschale Reinigung	<input type="checkbox"/>	Fr.	75.-
			/ 150.-
Zusatzaufwendungen	<input type="checkbox"/>	Fr.	50.-/h

Kosten:**

Infrastruktur

Bühne	<input type="checkbox"/>
Bühnentechnik	<input type="checkbox"/>
Musik-Anlage	<input type="checkbox"/>
Bestuhlung Fr. 80.—*	<input type="checkbox"/>

* siehe Punkt 3.6 Benützungs- und Gebührenreglement.

** Ordentliche Proben od. Trainings von ortsansässigen Vereinen, Gruppen od. Körperschaften sind gratis. Ortsansässige Privatpersonen oder kommerzielle Anlässe von Vereinen erhalten eine Mietzinsreduktion von 50 %. (Siehe auch Anhang I, Benützungs- und Gebührenreglement.)

Benützungszeit

Datum: _____

Uhrzeit: von _____ bis _____

Grund/Art der Veranstaltung:

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

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



Arbeitsprotokoll bei Vermietungen Gemeindezentrum Stettfurt

Verein

Anlass

Datum

Räumlichkeiten

Sporthalle / Foyer	_____h	à sFr. 50.-	Total	_____
Office / Geschirr	_____h	à sFr. 50.-	Total	_____
Schulhausplatz	_____h	à sFr. 50.-	Total	_____
Zusatzaufwendungen	_____h	à sFr. 50.-	Total	_____
Bühne	_____h	à sFr. 50.-	Total	_____
Bühnentechnik	_____h	à sFr. 50.-	Total	_____
		Total Zusatzkosten		_____

Stettfurt, _____

Roberto Venezia

Schulhauswart

Leo Eisenring

Schulbehörde
Ressort Liegenschaften