



Reglement für die Benützung der Schul- und Sportanlagen durch Dritte

Zweck

Die Infrastrukturanlagen der Schule Gipf-Oberfrick dienen in erster Linie dem Schulbetrieb. Soweit sie nicht durch die Schule benützt werden, können die Anlagen den ortsansässigen Vereinen, Organisationen und Dritten zur Verfügung gestellt werden. Der Schulbetrieb darf aber durch die Benützung durch Dritte nicht gestört werden.

Zweck der Freigabe diverser Schulräumlichkeiten und Sportanlagen ist die Unterstützung von Vereinen und die Förderung von kulturellen Veranstaltungen in Gipf-Oberfrick. Bei der Vergabe müssen sowohl der Schulbetrieb wie auch die Anlieger berücksichtigt werden.

Die Tarifstruktur ist so gestaltet, dass die durch die Benützung direkt verursachten Kosten (Verwaltung, Abnutzung, etc.) gedeckt sind. Es soll explizit keine finanzielle Einnahmequelle für die Schule oder die Gemeinde sein.

Verantwortlichkeiten

Verantwortlich ist die Raumvermietung (Gemeindeverwaltung, Abteilung Finanzen) für die operative Bewirtschaftung. Sie organisiert und überwacht die Durchsetzung und Einhaltung dieses Reglements. Sie kann Teile der Bewirtschaftungsaufgaben an geeignete Personen übertragen.

Der Gemeinderat ist für die Erstellung und für Änderungen des Benützungsreglements verantwortlich. Schulpflege, Schulleitung und Schulraumplanungskommission sind bei der Erstellung und Änderungen anzuhören bzw. miteinzubeziehen.

Der Gemeinderat ist erste und letzte Instanz bei Uneinigkeiten (Rekursen).

Infrastrukturinventar

Folgende Anlagen und Anlagenteile können Dritten im Sinne des oben genannten Zwecks grundsätzlich für die Benützung zur Verfügung gestellt werden:

- Mehrzweckhalle (Halle, Bühne, Foyer, Schüleraufenthaltsraum, Küche, Garderoben/Duschen)
- Sporthalle (einzelne Plätze, Musikzimmer, Küche, Garderoben/Duschen)
- Regos Schulhaus (Foyer, Mehrzweckzimmer, Werkraum)
- Mittelstufenschulhaus (Aula, Malatelier, Englischzimmer, TW)
- Unterstufenschulhaus (Küche, Theorieraum Hauswirtschaft)
- Aussenanlagen (Hartplatz, Rasenplatz gross/klein, Volleyballfeld, Rollhockeyplatz)
- Festtischgarnituren

Allgemeine Bestimmungen für die Benützung

Benützungsarten und Priorisierung

Grundsätzlich wird zwischen regelmässiger Benützung (meist wöchentlich) und einmaligen Anlässen unterschieden. Nicht alle Anlagen stehen für beide Benützungsarten zur Verfügung. Ein Belegungsplan über die regelmässigen Benützungen ist auf der Schulhomepage einsehbar.

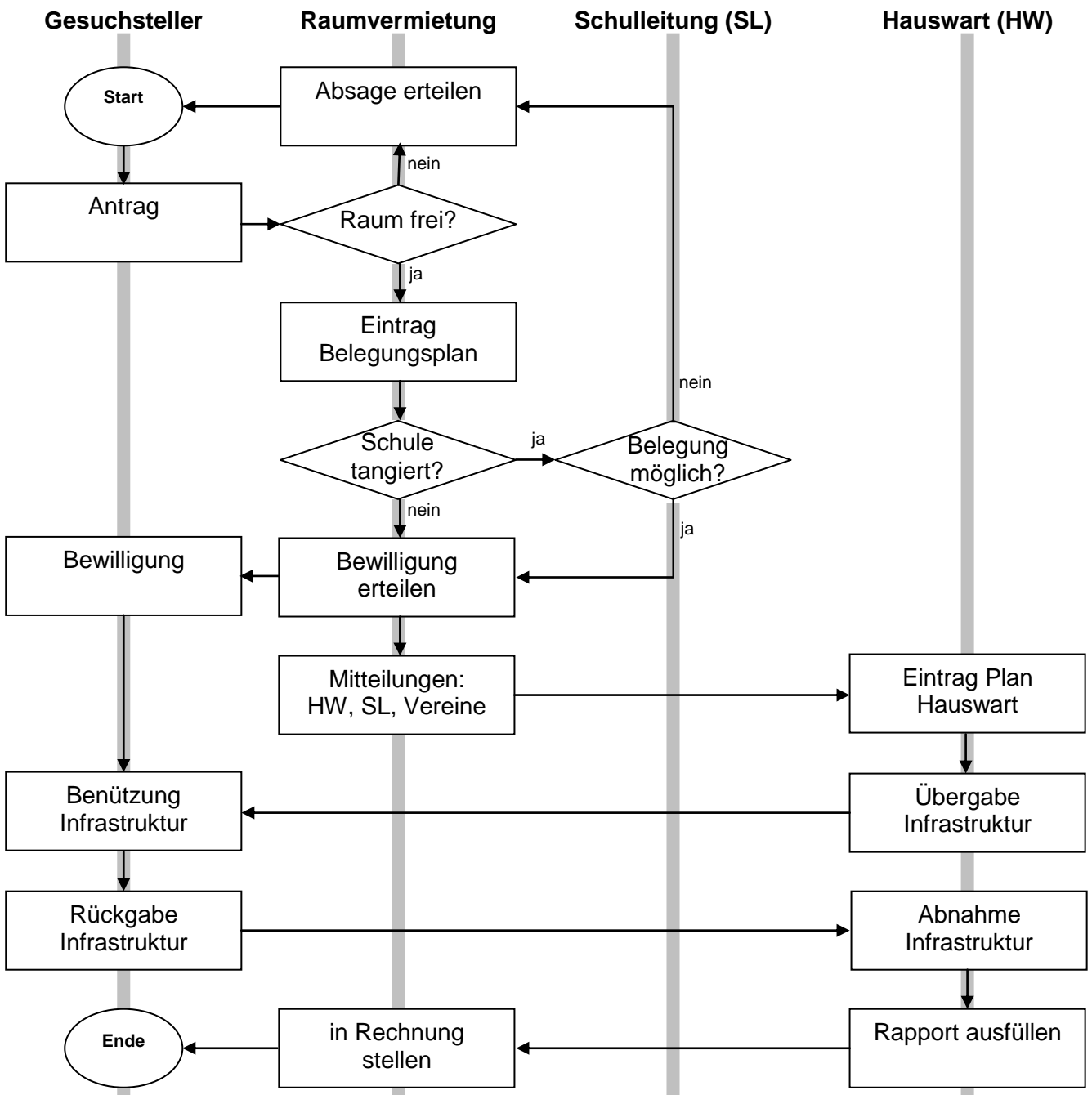
Bei der Vergabe der Räumlichkeiten wird bei Mehrfachanfragen anhand mehrerer Kriterien priorisiert:

- Örtlich: ortsansässig, regional, Andere
- Personen: Verein, Non-Profit-Organisationen, Einzelpersonen, Andere
- Zeitpunkt der Einreichung des Antrags

Ablauf der Reservation und der Benützung

Der nachstehende Prozess muss eingehalten werden. Je nach Anlass muss frühzeitig ein Konzept für die Benützung/Veranstaltung eingereicht werden..

Die minimale Vorlaufzeit für eine Reservierung beträgt 20 Arbeitstage.



Inkasso

Die Rechnungsstellung obliegt der Abteilung Finanzen. Sie erhält den ausgefüllten Benützungsrapport, auf welchem alle Angaben für die Rechnungsstellung enthalten sind.

Zur minimalen Deckung des administrativen Aufwandes der involvierten Stellen wird in der Regel eine Untergrenze von Fr. 50.00 für eine einmalige Infrastrukturbenützung festgelegt. Kostenbefreiung aus speziellen Gründen muss durch den Gemeinderat bewilligt werden.

Haftung

Die Schule und die Gemeinde Gipf-Oberfrick lehnen jede Haftung gegenüber dem Leistungsbezüger und für Beschädigungen und Verluste ab. Im Speziellen haftet der Leistungsbezüger für Schäden an Gebäuden, Einrichtungen, Geräten und Maschinen während der Benützungsdauer.

Gemeinderat Gipf-Oberfrick

Andreas Schmid	Urs Treier
Gemeindeammann	Gemeindeschreiber

Anhang:

1. Zusatzbestimmungen zum Reglement für die Benützung der Schul- und Sportanlagen durch Dritte.
2. Gebühren für die Benützung der Schul- und Sportanlagen durch Dritte.

Diese Bestimmungen gelten als integrierender Bestandteil dieses Reglements.

Zusatzbestimmungen zum Reglement für die Benützung der Schul- und Sportanlagen durch Dritte

Vor dem Anlass

1) Betroffene Vereine

Wird der Anlass in der **Sporthalle** durchgeführt und sind Vereine von der Veranstaltung betroffen, so muss der Gesuchsteller das Einverständnis bei den Vereinen einholen und dies auf dem Gesuchsformular vermerken.

2) Vertragsauflösung

Bei Rücktritt nach Vertragsunterzeichnung werden für den administrativen Aufwand in der Regel Fr. 50.00 in Rechnung gestellt.

3) Verantwortlichkeit

Der Veranstalter ist für Sicherheit und Brandwache sowie für den Bühnenmeister selber verantwortlich.

4) Übergabe der Räume und Schlüssel

Die Räume werden kurz vor der Veranstaltung übergeben. Der Übergabetermin muss mit dem Hausdienst der Schule frühzeitig geregelt werden. Ansprechperson ist Kurt Hartmann, erreichbar unter der Natelnummer 079 458 38 22.

Die Schlüssel werden gegen Quittung abgegeben. Sie dürfen an Dritte nicht weitergereicht werden.

Speziellen Anweisungen des Hauswarts anlässlich der Übergabe ist Folge zu leisten.

Anlass

1) Zutritt

Den verantwortlichen Personen für die Anlagen ist jederzeit Zutritt zu gewähren.

2) Berücksichtigung des Schulbetriebs und der Vereine

Der Schulbetrieb darf durch den Anlass nicht gestört werden.

3) Sorgfalt

Die Benützung der gesamten Infrastruktur hat mit grosser Sorgfalt zu erfolgen. Grossen Wert wird auf Reinlichkeit, Anstand und Ordnung gelegt.

4) Parkordnung

Fahrzeuge, Anhänger und Materialien dürfen frühestens am Vorabend des Anlasses auf dem Areal abgestellt werden. Der Veranstalter ist für die einwandfreie Zufahrt und für die Parkordnung verantwortlich.

Bei grösseren Anlässen müssen Personen gestellt werden, welche die Fahrzeuge in die Parkzonen weisen. Fahrzeuge und Anhänger sind gemäss Parkordnung abzustellen. Der Platz zwischen dem Regos-Schulhaus und der Sporthalle darf nicht zum Parkieren genutzt werden. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die Zufahrt für Feuerwehr und Sanität gewährleistet ist.

Die Kosten für die Parkeinweisung trägt der Veranstalter.

5) Sicherheit

Die Notausgänge in den Hallen müssen grosszügig frei gehalten werden.

Die Sporthalle weist zwei Ausgänge (Notausgänge) ins Freie auf:

- Notausgang im Erdgeschoss auf beiden Längsseiten der Sporthalle.

Die Mehrzweckhalle darf aus brandschutztechnischer Sicht durch maximal 600 Personen belegt werden. Die Mehrzweckhalle weist drei Ausgänge (Notausgänge) ins Freie auf:

- Notausgang (Haupteingang und -ausgang) ins Foyer und weiter ins Freie (gedeckter Unterstand);
- Notausgang ins Foyer und weiter ins Freie (Hartplatz);
- Notausgang vor der Bühne über den Korridor weiter ins Freie (Hartplatz).

Sofern die Halle belegt ist, dürfen im Foyer keine Absperrungen und Dekorationen mehr aufgestellt werden.

Bei der Mehrzweckhalle ist der Notausgang vor der Bühne über den Korridor ins Freie ebenfalls grosszügig frei zu halten (Bestuhlung, Ausstellwände, usw.).

Bei der Bestuhlung ist darauf zu achten, dass Verkehrswege von mindestens 1.20 m Breite freigehalten werden.

Es dürfen nur die offiziellen Aufhängehalterungen verwendet werden.

Das Merkblatt "Dekorationen" von der Aargauischen Gebäudeversicherung AGV regelt erlaubte Dekorationen (www.agv-ag.ch/brandschutz/rechtsgrundlagen/merkblaetter/).

Bei Anlässen mit grosser Personenbeteiligung sind vom Veranstalter Feuerwachen selber zu organisieren. Wir verweisen auf das Merkblatt "Feuerwachen" der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV).

Die Sicherheitsvorkehrungen werden durch die Vermieterin sporadisch kontrolliert.

6) Einrichtungen und Beleuchtung

An den bestehenden Einrichtungen, Geräten und Maschinen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Werden zusätzliche Bühnen, Abschränkungen, Bars, Dekorationen, Beleuchtung usw. in der Halle für eine Veranstaltung aufgestellt oder installiert, ist der Raumvermietung mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung ein Konzept, bzw. ein Plan einzureichen. Die Decken, Wände und Böden dürfen jedoch nicht beschädigt werden.

Der Veranstalter organisiert bei Bedarf selber einen Bühnenmeister. Bei der Bühne in der Mehrzweckhalle ist ein Anschluss von 63 Ampere vorhanden. Die Trennwand Bühne/Halle darf nur durch einen Bühnenmeister bedient werden.

Die Bestuhlung ist Sache des Veranstalters.

7) Alkoholausschank

Während dem Schulbetrieb von 7.00 bis 18.00 Uhr darf kein Alkohol ausgeschenkt werden.

Betreffend Alkoholausschank gelten die gesetzlichen Bestimmungen: Wein, Bier und gegorener Most dürfen nur an über 16-jährige verkauft werden. Spirituosen, Alcopops und Aperitive dürfen nur an über 18-jährige verkauft werden. Die Veranstalter sind dafür besorgt, dass diesbezüglich Ausweiskontrollen streng vorgenommen werden.

Beachten Sie bitte die Leitsätze „Suchtprävention bei Festanlässen“ der Gemeinde Gipf-Oberfrick.

8) Ruhe und Ordnung

Das Erzeugen jeglichen Lärms, das die Nachtruhe stört, ist verboten. Das „Polizeireglement Oberes Fricktal“ ist einzuhalten.

Bei einem Jugendanlass (Disco, Party, usw.) ist der Veranstalter dafür besorgt, dass das Schulareal während des Anlasses kontrolliert, bzw. überwacht wird. Verschmutzungen auf dem Schulareal (z. B. zerschlagene Getränkeflaschen) müssen vom Veranstalter gereinigt werden.

Nach dem Anlass

1) Reinigung

Die Räume und Aussenplätze sind sauber zu übergeben und wieder so herzurichten, wie sie vom Veranstalter angetroffen wurden.

Alle benutzten Räume müssen gewischt werden. Die Böden in der Küche, im WC und in der Garderobe sind zudem nass aufzuziehen.

Die Abfallbehälter müssen geleert werden. Einweg- und WC-Papier müssen nachgefüllt werden.

Die Küche und deren Einrichtungen sind einwandfrei zu reinigen.

Das Reinigungsmaterial wird vom Hauswart zur Verfügung gestellt.

2) Abnahme der Räume und Schlüssel, Rechnungsstellung

Die Räume und Schlüssel sind sofort, das heisst in derselben Nacht oder nach Vereinbarung, der Kontaktperson der Schule zu übergeben. Küche und Office können am nächstfolgenden Werktag bis spätestens 17.00 Uhr übergeben werden, sofern die Schule für jene Räumlichkeiten in dieser Zeit keinen Bedarf hat.

Schadenfälle und Verluste müssen unverzüglich dem Hauswart gemeldet werden. Für verlorene Schlüssel haftet der Veranstalter.

Auf dem Gesuchsformular wird die Abgabe rapportiert. Zusätzliche Aufwendungen, Schadenfälle und Verluste sowie nicht gemäss Punkt 1 gereinigte Räume werden verrechnet.

Die Rechnung wird von der Gemeindeverwaltung, Abteilung Finanzen gestellt.

Gebühren für die Benützung der Schul- und Sportanlagen durch Dritte

Räume und Anlagen	Gebühren	
Tarif A: Verein mit Sitz in Gipf-Oberfrick Tarif B: Auswärtige Vereine	Tarif A, Fr.	Tarif B, Fr.
A) Mehrzweckhalle		
<input type="checkbox"/> Mehrzweckhalle (inkl. Foyer) (Grundgebühr 1 - 2 Tage)	150.--	500.--
<input type="checkbox"/> mit Bühne <input type="checkbox"/> ohne Bühne		
<input type="checkbox"/> mit Garderobe/Dusche <input type="checkbox"/> ohne Garderobe/Dusche		
<input type="checkbox"/> Küche (Geschirr für 400 Personen vorhanden)	150.--	200.--
<input type="checkbox"/> Nur Foyer ohne Mehrzweckhalle	50.--	100.--
<input type="checkbox"/> Schüleraufenthaltsraum	50.--	100.--
<input type="checkbox"/> Garderobenbenützung ohne Hallenmiete	50.--	100.--
B) Sporthalle		
<input type="checkbox"/> Sporthalle inkl. Garderobe/Dusche (Grundgebühr 1 - 2 Tage) <input type="checkbox"/> ja, das Einverständnis der betroffenen Vereine haben wir vorgängig eingeholt. Wir hatten Kontakt mit wir benötigen: <input type="checkbox"/> Halle 1, <input type="checkbox"/> Halle 2, <input type="checkbox"/> Halle 3	150.--	500.--
<input type="checkbox"/> Garderobenbenützung ohne Hallenmiete	50.--	50.--
<input type="checkbox"/> Office Sporthalle	50.--	100.--
C) Schulhäuser		
<input type="checkbox"/> Mehrzweckraum inkl. Foyer im Oberstufenschulhaus Regos	50.--	100.--
<input type="checkbox"/> Werkraum im Oberstufenschulhaus Regos	50.--	100.--
<input type="checkbox"/> Mediothek im Oberstufenschulhaus Regos	50.--	100.--
<input type="checkbox"/> Aula im Mittelstufenschulhaus	50.--	100.--
<input type="checkbox"/> Küche der Kochschule im Unterstufenschulhaus	50.--	100.--
<input type="checkbox"/> Musikzimmer im Obergeschoss der Sporthalle	50.--	100.--
D) Aussenanlagen bei der Mehrzweckhalle		
<input type="checkbox"/> Aussenanlagen (Grundgebühr 1 - 2 Tage) Benützt werden <input type="checkbox"/> Volleyballfeld <input type="checkbox"/> Rasenplatz <input type="checkbox"/> Hartplatz <input type="checkbox"/> Aussen-Geräteraum	100.--	200.--
<input type="checkbox"/> Garderobenbenützung ohne Hallenmiete		
E) Weiteres		
<input type="checkbox"/> Zusätzliche Beleuchtung Mehrzweckhalle (63 Ampere bei Bühne)	100.--	100.--
<input type="checkbox"/> Anlass mit Eintritt	100.--	200.--
Abgaberapport		
- Zusatzstunden: Fr. 30.--/Std. wenn für die Übernahme, Abgabe und Bereitstellung der Räume mehr als 1.5 Stunden aufgewendet werden. Stunden	
- Geschirr Brüche oder Verluste, die insgesamt Fr. 10.-- übersteigen.		
- Wäsche/Geschirrtücher Bereitstellung und Reinigung Fr. 2.--/Stk. Tücher	
- Kehrrechtgebühr Container	
- Weiteres:		