

Benützungsreglement

Schulgemeinde Neckertal

BENÜTZUNGSREGLEMENT

Der Schulrat der Schulgemeinde Neckertal erlässt gestützt auf Art. 11 des Volksschulgesetzes das nachstehende Benützungsreglement.

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt Rechte und Pflichten von Benützern der Schulanlagen.

Als Schulanlagen gelten:

Oberstufenzentrum

- Schulanlagen
- Aussenanlagen (inkl. Beachvolleyballfeld und Sportplatz)
- Turnhalle

Brunnadern

- Schulhaus Haselacker
- Aussenanlagen
- Mehrzweckhalle
- Aussenanlagen
- Kindergarten Rössliwiese
- Aussenanlagen

Mogelsberg

- Primarschulhaus Russen
- Aussenanlagen
- Turnhalle im Mehrzweckgebäude
- Kindergarten (altes Schulhaus)
- Aussenanlagen
- Primarschulhaus Nassen
- Aussenanlagen

Necker

- Primarschulhaus
- Turnhalle
- Aussenanlagen

Oberhelfenschwil

- Primarschulhaus
- Aussenanlagen
- Singsaal (alte Turnhalle)
- Sonnenberghalle
- Kindergarten Unterdorf
- Aussenanlagen

Art. 2 Grundsatz

Die Schulanlagen dienen in erster Linie der Schule. So weit der Unterricht nicht beeinträchtigt wird, werden die Räumlichkeiten und Aussenanlagen Vereinen, Sportorganisationen und weiteren Interessierten zur Benützung überlassen.

Nutzungsprioritäten

Während der Schulzeit

1. Örtliche Schule
2. Schulgemeinde Neckertal
3. Örtliche Vereine / Körperschaften

Ausserhalb der Schulzeit

1. Schulische Veranstaltungen
2. Örtliche Vereine / Körperschaften
3. Anlässe im Dorfinteresse
4. Weitere Anlässe

Art. 3 Bewilligung

Für die ausserschulische Benützung der Schulanlagen ist eine Bewilligung erforderlich. Gesuche sind frühzeitig an das Schulsekretariat der Schulgemeinde Neckertal zu richten, dieses nimmt wo nötig Rücksprache mit der Schulleitung.

Art. 4 Regelmässige Benützung

Die Bewilligung für regelmässige Benützung der Anlagen wird jeweils für die Dauer eines Schuljahres zugesichert. Wenn von beiden Parteien keine Veränderung verlangt wird, wird die Bewilligung stillschweigend um ein Jahr verlängert.

Art. 5 Beschränkung des Benützungsrechtes

Das Sekretariat kann in Absprache mit der Schulleitung das zugesicherte Benützungsrecht vorübergehend beschränken oder entziehen, wenn die Schulanlagen durch ausserordentliche Kurse und Übungen oder aus andern unvorhersehbaren Gründen (Konzerte, Aufführungen etc.) belegt sind. Ein Anrecht auf Zuweisung einer Ausweichanlage besteht nicht. Bei Überschneidungen von Belegungen werden die Betroffenen durch das Sekretariat informiert.

Die Schulleitung kann zwecks Reinigung Sperrzeiten (maximal 4 Wochen jährlich) festlegen, sie informiert darüber das Sekretariat. Betroffene Dauerbeleger werden via Sekretariat über diese Sperrzeiten informiert.

Art. 6 Tarif

Der Tarif ist in der Gebührenordnung im Anhang dieses Reglementes geregelt.

Art. 7 Bewilligungsentzug

Die erteilte Bewilligung kann jederzeit entzogen werden, wenn

- a) gestellte Bedingungen nicht erfüllt werden.
- b) das Benützungsreglement oder die Weisungen der Aufsichtsorgane missachtet werden.
- c) die Räumlichkeiten ihrem Zweck entfremdet werden.
- d) wiederholt Beschädigungen der Lokalitäten, der Aussenanlagen, der Geräte und der Einrichtungen vorkommen.
- e) Beschädigungen nicht gemeldet werden.
- f) wiederholt Reparaturen oder Benützungsgebühren nicht bezahlt werden.
- g) ungebührliches Betragen zu Klagen Anlass gibt.
- h) andauernd ungenügende Beteiligung festgestellt wird.
- i) es die Interessen der Schule erfordern.

Art. 8 Verantwortliche Kontaktperson

Die Benützungsgruppen bezeichnen eine Person, die sie dem Sekretariat gegenüber vertritt. Während jeder Benützung ist zudem eine anwesende kompetente Person für die Einhaltung des Reglementes verantwortlich.

Art. 9 Zeitliche Beschränkung

Die Trainings und Wettkämpfe sind so zu beenden, dass die Räumlichkeiten um 22.30 Uhr geschlossen sind. Der abendliche Spielbetrieb auf den Aussenanlagen ist um 22.30 Uhr einzustellen. Die Belegungszeiten bei Sonderveranstaltungen sind individuell dem Anlass anzupassen.

Sportplatz OZ Necker

Der abendliche Spielbetrieb auf dem Sportplatz ist um 21.30 Uhr einzustellen, damit gewährleistet ist, dass um 22.00 Uhr der Platz geräumt und die Beleuchtungsanlagen gelöscht sind. Für Grossveranstaltungen (Turniere mit externen Teilnehmern) stehen pro Saison vier ganze Tage zur Verfügung, welche auch als Wochenendveranstaltungen konzipiert werden können. Im Interesse der Rechtssicherheit wird ausdrücklich festgehalten, dass Veranstaltungen der Schulgemeinde und die rein genossenschaftsinternen Veranstaltungen nicht zu den Grossveranstaltungen zählen. Reservationen für Grossveranstaltungen müssen mindestens drei Monate im Voraus erfolgen.

Art. 10 Rauchverbot

In sämtlichen Zimmern der Schulanlagen besteht Rauchverbot.

Art. 11 Ordnung / Verunreinigungen / Beschädigungen

In allen Räumen und auf allen Anlagen ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Schäden oder das normale Mass übersteigende Verunreinigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden und werden separat in Rechnung gestellt. Festgestellte Mängel und Beschädigungen werden ebenfalls in Rechnung gestellt. Für die Reinigung nach Sonderveranstaltungen gilt der Gebührentarif im Anhang.

Art. 12 Material

Geräte, Mobilien und Material der Benutzer dürfen nur in den dafür vorgesehenen Schränken deponiert werden.

Für eigenes Material der Vereine ist der Platzbedarf anzumelden.

Technische Einrichtungen können nur mit spezieller Bewilligung benützt werden.

Die Haftung der Schulgemeinde für Vereinsmobiliar und -inventar wird abgelehnt.

Vorbehalten bleiben zwingende Bestimmungen des Bundesrechtes und des kantonalen Rechts.

Art. 13 Meldung

Das Sekretariat ist frühzeitig zu verständigen, wenn die Benützung entfällt.

Art. 14 Nachtruhe

Es ist so weit als möglich auf das Bedürfnis der Nachtruhe der Anwohner Rücksicht zu nehmen. Festlegung der Zeiten siehe Art. 9.

Art. 15 Parkieren

Es ist darauf zu achten, dass bei den Schulanlagen geordnet parkiert wird. Anwohner und andere Parkplatzbenützer dürfen nicht gestört oder behindert werden. Die Fahrräder, Mofas und Autos sind in den eigens dafür geschaffenen Anlagen einzustellen.

Spezielle Parkierungsregelung bei Grossveranstaltungen ist Sache der Veranstalter.

Art. 16 Versicherung

Versicherung ist Sache der Fremdbenutzer unserer Schulanlagen. Die Schule lehnt jede Haftung ab.

Art. 17 Rekursinstanz

Für Entscheide der Schulleitung ist der Schulrat nächste Rekursinstanz.

II. BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR DIE BENÜTZUNG DER ANLAGEN

Art. 18

Bewilligungen zur ausserschulischen Benützung können für folgende Räume und Anlagen erteilt werden:

- a) Aula
- b) Schulküchen
- c) Werkstätten
- d) Einzelne Schulzimmer
- e) Informatikzimmer
- f) Turnhallen
- g) Sportanlagen / Garderoben
- h) Beachvolleyballfeld
- i) Mehrzweckgebäude / -halle

a) Benützung Aula

Schule

Wird die Aula ausserhalb des Belegungsplanes durch eine Schulklasse belegt, ist im Voraus der Hauswart durch die betreffende Lehrperson zu informieren.

Es ist auf Sauberkeit zu achten. Die Aula wird von Schulklassen nur mit Hausschuhen betreten.

Die technischen Anlagen sind mit Sorgfalt zu bedienen, bei besonderen Anlässen werden hierfür Schüler/innen durch die betreffende Lehrperson eingeführt.

Mikrofone sind bei einer Lehrperson unter Verschluss. Sie können bei dieser verlangt werden und nach Gebrauch dieser wieder abgegeben werden.

Öffentliche Körperschaften und Vereine

Die technischen Anlagen können nach Absprache mit der Schulleitung benützt werden. Mikrofone, die ausgehändigt werden, werden von der gleichen Person persönlich zurückgegeben.

Die Aula wird nicht an Private vermietet.

b) Benützung der Schulküchen

Den Benützern stehen sämtliche Koch- und Backgeräte sowie das Bodenreinigungsmaterial zur Verfügung. Geschirrtücher, Handtücher und Abwaschlappen müssen selber mitgenommen werden.

Bei Veranstaltungen und Kursen ausserhalb der Unterrichtszeit sorgt die verantwortliche Kontaktperson dafür, dass Küche und Schulhaus 15 Minuten vor bzw. nach dem Kurs wieder geschlossen werden. Während der Benützung ausserhalb der Schulzeiten ist die Schulhauseingangstüre geschlossen. Die Kontaktperson ist auch für das Schliessen der Fenster verantwortlich.

Im Theoriezimmer dürfen Wandtafel und Hellraumprojektor benützt werden.

Für die Kontrolle der benützten Maschinen und des Materials ist die Lehrperson/Kursleiter bzw. die verantwortliche Kontaktperson zuständig. Sie melden dem von der Schulleitung bezeichneten Verantwortlichen nach jeder Lektionseinheit defekte Maschinen und/oder defektes bzw. fehlendes Material oder Geräte.

Die Lehrpersonen und verantwortliche Kontaktpersonen sorgen dafür, dass nach der Lektion alle Geräte, Maschinen und Materialien in sauberem und ganzem Zustand in den entsprechenden Räumen und Gestellen versorgt werden (alle Schubladen und Gestelle sind entsprechend beschriftet).

Die Schulküche (Herde, Backöfen, Kombinationsabdeckungen, Ausgüsse und Mobiliar) muss in absolut sauberem Zustand verlassen werden.

Nach jeder Lektionseinheit muss der Küchenboden mit dem dafür bestimmten Reinigungsgerät feucht aufgenommen werden.

Die Küche im Kindergarten Unterdorf, Oberhelfenschwil darf nur bis 22.00 Uhr belegt werden.

c) Benützung der Werkstätten

Bei Veranstaltungen und Kursen sorgt die Kontaktperson dafür, dass die Werkstätten und Nebenräume wieder geschlossen werden. Ebenso ist sie für das Schliessen der Fenster verantwortlich. Während der Benützung ausserhalb der Schulzeiten ist die Schulhauseingangstüre geschlossen.

Esswaren und Getränke dürfen in den Werkstätten nicht konsumiert werden. Für die Kontrolle der benützten Maschinen und des Materials sind die Lehrperson und die verantwortlichen Leiter zuständig. Sie melden dem von der Schulleitung bezeichneten Verantwortlichen nach jeder Lektion defekte Maschinen und/oder defektes bzw. fehlendes Material.

Vorhandene Schutzvorrichtungen müssen benutzt werden. Die SUVA-Richtlinien sind einzuhalten.

d) Benützung einzelner Schulzimmer

Bei Veranstaltungen und Kursen ausserhalb der Unterrichtszeit sorgt die Kontaktperson dafür, dass Zimmer und Schulhaus 15 Minuten vor bzw. nach dem Kurs wieder geschlossen werden. Ebenso ist sie für das Schliessen der Fenster verantwortlich. Während der Benützung ausserhalb der Schulzeiten ist die Schulhauseingangstüre geschlossen.

Esswaren und Getränke dürfen in Schulzimmern nicht konsumiert werden.

Im Schulzimmer dürfen Wandtafel und Hellraumprojektor benützt werden. Für sämtliche anderen Geräte braucht es eine Spezialbewilligung der Schulleitung.

e) Benützung der Informatikzimmer

Die verantwortliche Lehrperson bzw. der verantwortliche Kursleiter hat über die notwendigen Kenntnisse für die Benützung des Informatikzimmers zu verfügen. Er ist für eine angemessene Aufsicht verantwortlich.

Das Zimmer ist so zu verlassen, wie man es anzutreten wünscht. Essen und Trinken sind grundsätzlich untersagt.

Störungen sind mit dem bereitgelegten Formular sofort den Administratoren zu melden.

Wer die Anlage absichtlich oder fahrlässig beschädigt, unerlaubte Manipulationen vornimmt oder sich im Internet unter dem Namen der Schule schädigend verhält, haftet für den von ihm verursachten Schaden und kann von der Benützung der Anlage ausgeschlossen werden. Über diese Massnahme entscheidet die Schulleitung zusammen mit den Administratoren. Die Administratoren stellen in diesem Fall Rechnung zu den üblichen Tarifen der Informatikbranche.

Zusätzlicher Aufwand durch externe Benutzer wird in Rechnung gestellt. Darunter ist die Instruktion, Einrichtung des Accounts, gewünschte Präsenz eines Administrators oder auch Pikettdienst zu verstehen.

f) Benützung der Turnhallen

Den Benützern stehen die Musikanlagen, die Turn- und Spielgeräte, das Ballmaterial, Geräte Räume, Duschen und Garderoben zur Verfügung.

Die Turnhalle wird von der verantwortlichen Lehrperson oder dem verantwortlichen Leiter geöffnet und nachher wieder geschlossen.

Für die Kontrolle des benützten Materials sind die Lehrpersonen und die verantwortlichen Leiter zuständig. Sie melden der Schulleitung oder dem Hauswart nach jeder Lektion defektes oder fehlendes Material.

Die Lehrperson und die verantwortlichen Leiter sorgen dafür, dass nach der Lektion alle Geräte und Materialien in sauberem und ganzem Zustand in den entsprechenden Räumen und Gestellen versorgt sind.

Die Halle darf nur in Turnschuhen betreten werden, abfärbende Sohlen, Stollen oder Nagelschuhe sind nicht zugelassen.

Beim Wechsel von den Aussenanlagen in die Turnhalle darf diese nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden.

Esswaren und Getränke dürfen nicht in die Halle mitgenommen werden.

g) Benützung der Sportanlagen / Garderoben

Sportanlagen

Für den Sportplatz OZ Necker gilt das allgemeine Benützungsreglement der Schulgemeinde Neckertal. Die Genossenschaft „Sportplatz“ unterstellt sich diesbezüglich der Schulgemeinde Neckertal. Die Schulgemeinde lehnt jede Haftung ab.

Die Geräte von Aussengeräteräumen stehen zur Verfügung. Andere Gerätschaften müssen durch die Benutzer organisiert werden (siehe Art. 12 dieses Reglementes).

Für die Kontrolle des benutzten Materials ist die Lehrperson oder der Leiter zuständig. Sie melden der Schulleitung oder dem Hauswart nach jeder Lektion defektes oder fehlendes Material.

Die Lehrperson oder der Leiter sorgen dafür, dass nach der Benutzung alle Geräte und Materialien in sauberem und ganzem Zustand in den entsprechenden Räumen und Gestellen versorgt sind.

Die Markierung des Rasens ist nach Bedarf durch den Benutzer auszuführen.

Bei besonderen Witterungsbedingungen kann der Rasen durch den Hauswart in Absprache mit der Schulleitung gesperrt werden. Tafel beachten.

Die Aussenplätze dürfen nur mit Turn- und Noppenschuhen, nicht aber mit Stollen- oder Nagelschuhen betreten werden. Für die Benützung mit speziellen Schuhen (z. B. Schraubstollen) ist eine Bewilligung nötig.

Die Reservation der Aussenplätze ist nicht identisch mit der Turnhallenreservation. Sie muss separat erfolgen.

Garderobe

Den Benützern des Sportplatzes OZ Necker steht eine Garderobe zur Verfügung. Bei gleichzeitiger Belegung der Turnhalle durch Andere muss gegenseitig Rücksicht genommen werden.

Die Garderobe darf nur mit sauberen Schuhen betreten werden. Die Schuhputzanlage ist zu benutzen. Die verantwortliche Lehrperson oder der Leiter sorgt für Einhaltung der Grobreinigung.

Die Garderobe wird von der Lehrperson oder dem Leiter geöffnet und nachher wieder geschlossen.

h) Benützung des Beachvolleyballfeldes

Das Beachvolleyballfeld und das dazu gehörende Material gehören der Schulgemeinde Neckertal.

Während der offiziellen Schulzeit und bei ausserordentlichen Anlässen hat der Sportunterricht oberste Priorität. Ausserhalb der offiziellen Schulzeit kann der Platz auch von der Öffentlichkeit genutzt werden.

Für ausserordentliche Anlässe oder regelmässige Benützung durch Vereine ist beim Sekretariat frühzeitig eine Bewilligung einzuholen.

Der Platz dient ausschliesslich dem Volleyballspiel und darf nur mit Volleybällen gespielt werden. Spieler/innen spielen barfuss.

Schäden an der Anlage müssen innerhalb 24 Stunden der Schulleitung oder dem Hauswart mitgeteilt werden. Für Schäden an geparkten Autos übernimmt die Schule keine Verantwortung.

Der Platz ist sauber und ordentlich zu verlassen. Grössere Sandverwerfungen sind am Schluss auszuebnen.

Während der Schulzeit ist darauf zu achten, dass der Schulbetrieb in den Schulzimmern nicht durch ausserordentlichen Lärm gestört wird. Abends und am Wochenende ist auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen.

i) Mehrzweckgebäude / -halle

Hinweis auf separate Reglemente

Anhang 1 - Mehrzweckhalle Haselacker, Brunnadern

Anhang 2 - Mehrzweckgebäude Mogelsberg

Anhang 3 – Sonnenberghalle / Singsaal Oberhelfenschwil

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 19

Dieses Reglement untersteht dem fakultativen Referendum.

Art. 20

Dieses Benützungsglement wird mit der Genehmigung des Erziehungsdepartementes St. Gallen rechtsgültig und ab Genehmigungsdatum in Vollzug gesetzt.

Vom Schulrat Schule Neckertal erlassen am: 7. Juni 2005

[Genehmigt durch das Erziehungsdepartement des Kantons St. Gallen am 18. November 2005.](#)

SCHULGEMEINDE NECKERTAL

Rudolf Mäder, Präsident

Heidi Seelhofer, Sekretärin

Anhang Gebühren

Gebührentarif

Der Schulrat hat beschlossen, dass für Trainings- und Probestunden von einheimischen Vereinen keine Belegungsgebühren verlangt werden.

Benützungsschädigungen

Belegung	Nicht kommerzielle Anlässe	Kommerzielle Anlässe und/oder auswärtige Benützer
Turnhalle / Garderobe	Fr. 0.00	Fr. 50.00
Aula / Foyer / Singsaal	Fr. 0.00	Fr. 30.00
Office / Geschirr / Mobiliar * (Preisreduktion bei Teilmieten möglich)	Fr. 0.00	Fr. 70.00
Materialverwalter / Bühnenchef je *	Fr. 0.00	Fr. 30.00
Einzelne Zimmer / Schulküche	Fr. 0.00	Fr. 30.00
Ausmietung Bühnenelemente	Fr. 0.00	Fr. 70.00
Informatikzimmer	Fr. 0.00	gemäss Absprache

* Brunnadern - da Material von Bühne und Office Eigentum des Bühnenvereins ist, werden diese Kosten nicht via Schulgemeinde in Rechnung gestellt. Dafür besteht ein separater Tarif dieses Vereins.

Defektes Material muss zulasten des Benutzers ersetzt werden.

Die Schulgemeinde ist berechtigt, für den ausserordentlichen Mehraufwand des Hauswartes den Benützern eine Gebühr gemäss den Richtlinien des Hauswarteverbandes in Rechnung zu stellen.

Abfallentsorgung

Gemäss Gebühren ZAB

Benützungsreglement Anhang 1

Mehrzweckhalle Haselacker, Brunnadern

Benützungsrecht

Sofern die Anlagen nicht durch die Eigentümerin, die Schulgemeinde Neckertal, benutzt werden, stehen sie unter bestimmten Bedingungen Dritten zur Verfügung.

Anmeldung

Ist möglichst frühzeitig, mittels ausgefüllten Gesuchs an das Schulsekretariat der Schulgemeinde Neckertal zu richten. Die Formulare können dort bezogen werden.

Bewilligung

Die Bewilligung zur Benützung der Mehrzweckhalle inkl. Rechnung wird vom Schulsekretariat gemäss Art. 3 des Benützungsreglementes erteilt. Sie erfolgt nach Rücksprache mit dem Vertreter des Bühnenvereins, da für die Bühne und das Office der Bühnenverein zuständig ist.

Entschädigung für Bühnenmaterial, Office-Einrichtungen und Geschirr wird durch den Bühnenverein festgesetzt.

Benützungsgebühr

Siehe separater Anhang zum Benützungsreglement der Schulgemeinde Neckertal.

Benützungszeiten

Montag – Freitag	für Proben	17.00 - 22.00 Uhr
	Garderoben/Duschen	17.00 - 22.30 Uhr
	Veranstaltungen	17.00 - 02.00 Uhr
Samstag	Veranstaltungen	08.00 - 04.00 Uhr
Sonntag	Veranstaltungen	08.00 - 20.00 Uhr

Über Ausnahmen entscheidet der Schulrat.

Bedienung und Benützung sämtlicher Einrichtungen

Nur im Beisein oder mit ausdrücklicher Erlaubnis des Hauswartes und/oder des Bühnenchefs des Bühnenvereins. Die Instruktion bzw. Ausbildung der verantwortlichen Personen erfolgt durch den Bühnenchef. Die Steueranlage für Beleuchtung und Akustik darf nur von den dafür bestimmten und speziell ausgebildeten Personen bedient werden.

Es ist nicht gestattet, irgendwelche Einrichtungsgegenstände ausserhalb des dafür bestimmten Standortes zu benutzen.

Es dürfen auch keinerlei zusätzliche Geräte oder Anlagen installiert werden, die der Hauswart nicht ausdrücklich erlaubt hat.

Je nach Veranstaltung und Bestuhlung kann der Schulrat eine Bodenabdeckung verlangen.

Dekoration

Diese darf die Gebäulichkeiten und Einrichtungen nicht beschädigen. Sie ist in jedem Fall mit dem Hauswart und/oder mit dem Vertreter des Bühnenvereins abzusprechen.

Es dürfen nur schwer oder nicht brennbare Materialien verwendet werden. Dekorationen aus Stroh, Heu, ungeschältem Schilf oder Sagex sind verboten.

Veränderungen an Gebäuden und Anlagen kann nur der Schulrat bewilligen. In der Mehrzweckhalle sowie auf dem ganzen Areal besteht ein Werbeverbot für Suchtmittel.

Reinigung

Die Anweisungen erteilt der Hauswart. Werden diese nicht befolgt oder wird die Reinigung nicht fachgerecht und sauber ausgeführt, so werden allenfalls entstehende zusätzliche Kosten vollumfänglich in Rechnung gestellt.

Die Räumung und Reinigung von sämtlichen Räumen, ausgenommen für die Bühne und das Office, hat jeweils bis am folgenden Werktagmorgen um 07.00 Uhr zu erfolgen. Office und Bühne sind bis um 22.00 Uhr des folgenden Werktages zu räumen und zu reinigen, wenn nicht bereits deren Nutzung wieder vergeben ist.

Die Reinigungsarbeiten dürfen den Schulbetrieb nicht tangieren.

Während den Veranstaltungen ist der Benützer für die Reinigung der beanspruchten Räumlichkeiten zuständig.

Für das Reinigen und die ordentliche Verstauung des Mobiliars gelten die vorstehenden Anweisungen betreffend Bedienung.

Übernahme / Rückgabe

Der Mieter vereinbart mit dem Hauswart und/oder Vertreter des Bühnenvereins jeweils einen Zeitpunkt für Übernahme bzw. Rückgabe der Räumlichkeiten etc.; diese erfolgt im Beisein des Hauswartes und/oder des Vertreters des Bühnenvereins und dem verantwortlichen Organisator.

Wirtschaftsführung

Sollte eine Bewirtung vorgenommen werden, so findet diese auf Rechnung und Verantwortung des Veranstalters statt. Die dafür notwendigen Bewilligungen sind durch den Veranstalter einzuholen. Es darf kein Alkohol an Jugendliche unter 16 Jahren verkauft oder abgegeben werden. Ebenfalls dürfen keine Spirituosen an Jugendliche unter 18 Jahren verkauft werden.

Der Veranstalter ist für eine Kontrolle der Bestimmungen besorgt.

Festwirtschaft / Abnahmeverpflichtung

Für Getränkelieferungen ist ein Vertrag zwischen der Brauerei Schützengarten AG, St. Gallen und dem Bühnenverein, Brunnadern abgeschlossen worden. Die Brauerei bedient den Kunden mit Bier zu ihren üblichen Preisen und Konditionen für Wirtekunden. Ansonsten sind nach Möglichkeit die ortsansässigen Lieferanten zu berücksichtigen.

Immissionen

Jede lärmende Unterhaltung, durch welche die Sonntags- oder Nachtruhe der Nachbarschaft gestört wird, ist zu unterlassen.

Sicherheit

Die Anordnungen der Sicherungsorgane (Polizei, Feuerwehr etc.) sind zu beachten.

Bei einer Personenbelegung ab 200 Personen muss ein Sicherheitsbeauftragter durch den Veranstalter bestimmt werden. (Siehe Blatt im Anhang Pflichten vom Sicherheitsverantwortlichen)

Sämtliche Fluchtwege müssen zugänglich sein. Zum Notausgang muss ein Fluchtweg mit einer Breite von min. 1.20 m frei gehalten werden. Für die Einhaltung der Vorschriften ist der Veranstalter verantwortlich.

Haftung

Die Veranstalter sind für alle Schäden an Anlagen und Mobiliar, die auf fahrlässige oder unsachgemässe Benützung zurückzuführen sind, haftbar. Vorbehalten bleiben zwingende Bestimmungen des Bundesrechts und des kantonalen Rechts.

Allfällige Geschirrverluste, Gebäude- und Mobiliarschäden sowie zusätzlich erbrachte Dienstleistungen werden bei der Rückgabe durch den Vertreter des Bühnenvereins und/oder den Hauswart erhoben und dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Für hergebrachtes, nicht im Inventar stehendes Material, haftet der Veranstalter vollumfänglich.

Bewilligungen

sind rechtzeitig bei den zuständigen Instanzen einzuholen für:

- Festwirtschaftspatent
- Tombola und Verlosung

ferner sind die

- Quellensteuern für ausländische Künstler und Musiker abzurechnen
- allfällig notwendigen fremdenpolizeilichen Genehmigungen einzuholen

Parkplatz

Für das Parkieren ist der öffentliche Parkplatz vor der Mehrzweckhalle zu benutzen. Je nach Art und Grösse der Veranstaltung ist ein Ordnungsdienst aufzuziehen.

Es empfiehlt sich, für die Verkehrsdienste mit der Feuerwehr Kontakt aufzunehmen.

Zu- und Wegfahrt der Feuerwehr muss **in jedem Fall** gewährleistet sein.

Schlussbestimmung

Ergänzend für alle nicht speziell erwähnten Bedingungen gilt das Benützungsreglement der Schulgemeinde Neckertal.

Dieser Anhang tritt nach Genehmigung durch den Bühnenverein Brunnadern und der Schulgemeinde Neckertal in Kraft.

Erlassen am: 07.06.2005

**BÜHNENVEREIN
BRUNNADERN**

**SCHULGEMEINDE
NECKERTAL**

Oliver Blatter, Präsident

Rudolf Mäder, Präsident

Patrick Näf, Aktuar

Heidi Seelhofer, Sekretärin

Aufgaben und Pflichten vom Sicherheitsbeauftragten (Anhang)

Geltungsbereich

Bei einer Personenbelegung ab 200 Personen muss einen Sicherheitsbeauftragten durch den Veranstalter bestimmt werden.

Kann vom Veranstalter keine geeignete Person gestellt werden, kann bei der Feuerwehr oder beim Hauswart / Materialverwalter angefragt werden.

Die Entschädigung ist Sache des Veranstalters.

Aufgaben und Pflichten

Der Sicherheitsbeauftragte darf keine weiteren Aufgaben / Arbeiten ausführen.

- Zugänglichkeit / Zufahrt zu den Not- und Haupteingängen kontrollieren
- Zugänglichkeit / Benutzbarkeit der Verkehrswege und Fluchtwege kontrollieren
- Zugang zu den vorhandenen Löschgeräten kontrollieren, gewährleisten
- Bestuhlung kontrollieren
 - Bei Konzertbestuhlung mit mehr als 50 Sitzplätzen müssen die Stühle untereinander verbunden werden, so dass sie vom Publikum nicht gelöst werden können.
 - Bei Bankettbestuhlung müssen die Mindestdurchgänge beachtet werden (Siehe Blatt Bestuhlungen)
- Allgemeine Ordnung
(Eingangskontrolle und Ordnungsdienst ist nicht Sache vom Sicherheitsbeauftragten)
- Brandgefahren erkennen und verhindern
- Dekorationen kontrollieren
- Abfallentsorgung kontrollieren
- Patrouillengänge im Gebäude und auf dem Areal vor dem Gebäude
- Im Ernstfall Rettungsdienste alarmieren
- allfällige Evakuierung einleiten

Benützungsreglement Anhang 2

Mehrzweckgebäude Mogelsberg

Benützungsrecht

Sofern die Anlagen nicht durch die drei Stockwerkeigentümer benutzt werden, stehen sie unter bestimmten Bedingungen Dritten zur Verfügung.

Anmeldung

Ist möglichst frühzeitig, mittels ausgefüllten Gesuchs an das Schulsekretariat der Schulgemeinde Neckertal zu richten. Die Formulare können dort bezogen werden.

Bewilligung

Die Bewilligung zur Benützung der Mehrzweckanlage inkl. Rechnung wird vom Schulsekretariat gemäss Art. 3 des Benützungsreglementes erteilt. Sie erfolgt nach Rücksprache mit der Evang. Kirchgemeinde und der Dorfkorporation.

Benützungsgebühr

Siehe separater Anhang zum Benützungsreglement der Schulgemeinde Neckertal.

Benützungszeiten

Montag – Freitag	für Proben	17.00 - 22.00 Uhr
	Garderoben/Duschen	17.00 - 22.30 Uhr
	Veranstaltungen	17.00 - 02.00 Uhr
Samstag	Veranstaltungen	08.00 - 04.00 Uhr
Sonntag	Veranstaltungen	08.00 - 20.00 Uhr

Über Ausnahmen entscheidet der Schulrat.

Bedienung und Benützung sämtlicher Einrichtungen

Nur im Beisein oder mit ausdrücklicher Erlaubnis des Hauswartes und/oder des Materialverwalters. Die Instruktion bzw. Ausbildung der verantwortlichen Personen erfolgt durch den Hauswart und/oder den Materialverwalter. Die Steueranlage für Beleuchtung und Akustik darf nur von den dafür bestimmten und speziell ausgebildeten Personen bedient werden.

Es ist nicht gestattet, irgendwelche Einrichtungsgegenstände ausserhalb des dafür bestimmten Standortes zu benutzen.

Es dürfen auch keinerlei zusätzliche Geräte oder Anlagen installiert werden, die der Hauswart oder Materialverwalter nicht ausdrücklich erlaubt hat.

Je nach Veranstaltung und Bestuhlung kann der Schulrat eine Bodenabdeckung verlangen.

Dekoration

Diese darf die Gebäulichkeiten und Einrichtungen nicht beschädigen. Sie ist in jedem Fall mit dem Hauswart oder dem Materialverwalter abzusprechen.

Es dürfen nur schwer oder nicht brennbare Materialien verwendet werden. Dekorationen aus Stroh, Heu, ungeschältem Schilf oder Sagex sind verboten

Veränderungen an Gebäuden und Anlagen kann nur der Schulrat bewilligen. Im Mehrzweckgebäude sowie auf dem ganzen Areal besteht ein Werbeverbot für Suchtmittel.

Reinigung

Die Anweisungen erteilt der Hauswart. Werden diese nicht befolgt oder wird die Reinigung nicht fachgerecht und sauber ausgeführt, so werden allenfalls entstehende zusätzliche Kosten vollumfänglich in Rechnung gestellt.

Die Räumung und Reinigung von sämtlichen Räumen, ausgenommen für die Bühne und Vereinsküche, hat jeweils bis am folgenden Morgen um 07.00 Uhr zu erfolgen. Küche und Bühne sind bis um 22.00 Uhr des folgenden Werktages zu räumen und zu reinigen, wenn nicht bereits deren Nutzung wieder vergeben ist.

Die Reinigungsarbeiten dürfen den Schulbetrieb nicht tangieren.

Während den Veranstaltungen ist der Benützer für die Reinigung der beanspruchten Räumlichkeiten zuständig.

Für das Reinigen und die ordentliche Verstauung des Mobiliars gelten die vorstehenden Anweisungen betreffend Bedienung.

Übernahme / Rückgabe

Der Mieter vereinbart mit dem Hauswart oder dem Materialverwalter jeweils einen Zeitpunkt für Übernahme bzw. Rückgabe der Räumlichkeiten etc.; diese erfolgt im Beisein des Hauswartes und/oder Materialverwalters und dem verantwortlichen Organisator.

Wirtschaftsführung

Sollte eine Bewirtung vorgenommen werden, so findet diese auf Rechnung und Verantwortung des Veranstalters statt. Die dafür notwendigen Bewilligungen sind durch den Veranstalter einzuholen. Es darf kein Alkohol an Jugendliche unter 16 Jahren verkauft

oder abgegeben werden. Ebenfalls dürfen keine Spirituosen an Jugendliche unter 18 Jahren verkauft werden. Der Veranstalter ist für eine Kontrolle der Bestimmungen besorgt.

Festwirtschaft / Abnahmeverpflichtung

Nach Möglichkeit sind die ortsansässigen Lieferanten zu berücksichtigen.

Immissionen

Jede lärmende Unterhaltung, durch welche die Sonntags- oder Nachtruhe der Nachbarschaft gestört wird, ist zu unterlassen.

Sicherheit

Die Anordnungen der Sicherungsorgane (Polizei, Feuerwehr etc.) sind zu beachten.

Bei einer Personenbelegung ab 200 Personen muss ein Sicherheitsbeauftragter durch den Veranstalter bestimmt werden. (Siehe Blatt im Anhang Pflichten vom Sicherheitsverantwortlichen)

Sämtliche Fluchtwege müssen zugänglich sein. Zum hinteren Notausgang muss ein Fluchtweg mit einer Breite von min. 1.20 m frei gehalten werden. Für die Einhaltung der Vorschriften ist der Veranstalter verantwortlich.

Haftung

Die Veranstalter sind für alle Schäden an Anlagen und Mobiliar, die auf fahrlässige oder unsachgemässe Benützung zurückzuführen sind, haftbar. Vorbehalten bleiben zwingende Bestimmungen des Bundesrechts und des kantonalen Rechts.

Allfällige Geschirrverluste, Gebäude- und Mobiliarschäden sowie zusätzlich erbrachte Dienstleistungen werden bei der Rückgabe durch den Materialverwalter und/oder den Hauswart erhoben und dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Für hergebrachtes, nicht im Inventar stehendes Material, haftet der Veranstalter vollumfänglich.

Bewilligungen

sind rechtzeitig bei den zuständigen Instanzen einzuholen für:

- Festwirtschaftspatent
- Tombola und Verlosung

ferner sind die

- Quellensteuern für ausländische Künstler und Musiker abzurechnen,
- allfällig notwendigen fremdenpolizeilichen Genehmigungen einzuholen

Parkplatz

Für das Parkieren ist der öffentliche Parkplatz über dem Feuerwehr- und Bauamtsdepot zu benutzen. Je nach Art und Grösse der Veranstaltung ist ein Ordnungsdienst aufzuziehen.

Es empfiehlt sich, für die Verkehrsdienste mit der Feuerwehr Kontakt aufzunehmen.

Zu- und Wegfahrt der Feuerwehr muss **in jedem Fall** gewährleistet sein. Bei grösseren Veranstaltungen ist deshalb die Zufahrtsstrasse (Sonnenbergweg) bereits bei der Einfahrt abzusperren.

Schlussbestimmung

Ergänzend für alle nicht speziell erwähnten Bedingungen gilt das Benützungsreglement der Schulgemeinde Neckertal.

Dieser Anhang tritt nach Genehmigung durch die Stockwerkeigentümergeinschaft Mehrzweckgebäude Mogelsberg in Kraft.

Erlassen am: 07.06.2005

**EVANG. KIRCHGEMEINDE
MOGELSBERG**

**DORFKORPORATION
MOGELSBERG**

**SCHULGEMEINDE
NECKERTAL**

Walter Frei, Präsident

Othmar Meyer, Präsident

Rudolf Mäder, Präsident

Erika Eggenberger, Aktuarin

Christa Hochreutener, Aktuarin

Heidi Seelhofer, Sekretärin

Aufgaben und Pflichten vom Sicherheitsbeauftragten (Anhang)

Geltungsbereich

Bei einer Personenbelegung ab 200 Personen muss ein Sicherheitsbeauftragter durch den Veranstalter bestimmt werden.

Kann vom Veranstalter keine geeignete Person gestellt werden, kann bei der Feuerwehr oder beim Hauswart / Materialverwalter angefragt werden.

Die Entschädigung ist Sache des Veranstalters.

Aufgaben und Pflichten

Der Sicherheitsbeauftragte darf keine weiteren Aufgaben / Arbeiten ausführen.

- Zugänglichkeit / Zufahrt zu den Not- und Haupteingängen kontrollieren
- Zugänglichkeit / Benutzbarkeit der Verkehrswege und Fluchtwege kontrollieren
- Zugang zu den vorhandenen Löschgeräten kontrollieren, gewährleisten
- Bestuhlung kontrollieren
 - Bei Konzertbestuhlung mit mehr als 50 Sitzplätzen müssen die Stühle untereinander verbunden werden, so dass sie vom Publikum nicht gelöst werden können.
 - Bei Bankettbestuhlung müssen die Mindestdurchgänge beachtet werden (Siehe Blatt Bestuhlungen)
- Allgemeine Ordnung (Eingangskontrolle und Ordnungsdienst sind nicht Sache des Sicherheitsbeauftragten)
- Brandgefahren erkennen und verhindern
- Dekorationen kontrollieren
- Abfallentsorgung kontrollieren
- Patrouillengänge im Gebäude und auf dem Areal vor dem Gebäude
- Im Ernstfall Rettungsdienste alarmieren
- allfällige Evakuierung einleiten

Benützungsreglement Anhang 3

Sonnenberghalle und Singsaal Oberhelfenschwil

Benützungsrecht

Sofern die Anlagen nicht durch die Eigentümerin, die Schulgemeinde Neckertal, benutzt werden, stehen sie unter bestimmten Bedingungen Dritten zur Verfügung.

Die Katholische Kirchgemeinde Oberhelfenschwil ist berechtigt, die Sonnenberghalle viermal jährlich unentgeltlich zu benützen. Eine solche Benützung ist frühzeitig anzumelden und es ist auf bereits festgelegte Benützungen der Schulgemeinde Neckertal Rücksicht zu nehmen.

Ebenso hat die Raiffeisenbank Neckertal das Recht, ihre jährlich stattfindende Generalversammlung unentgeltlich in der Mehrzweckhalle abzuhalten.

Anmeldung

Ist möglichst frühzeitig, mittels ausgefüllten Gesuchs an das Schulsekretariat der Schulgemeinde Neckertal zu richten. Die Formulare können dort bezogen werden.

Bewilligung

Die Bewilligung zur Benützung der Sonnenberghalle und/oder des Singsaals inkl. Rechnung wird vom Schulsekretariat (gemäss Art. 3 Benützungsreglement) erteilt.

Benützungsgebühr

Siehe separater Anhang zum Benützungsreglement der Schulgemeinde Neckertal.

Benützungszeiten

Montag – Freitag	für Proben	17.00 - 22.00 Uhr
	Garderoben/Duschen	17.00 - 22.30 Uhr
	Veranstaltungen	17.00 - 02.00 Uhr
Samstag	Veranstaltungen	08.00 - 04.00 Uhr
Sonntag	Veranstaltungen	08.00 - 20.00 Uhr

Über Ausnahmen entscheidet der Schulrat.

Bedienung und Benützung sämtlicher Einrichtungen

Nur im Beisein oder mit ausdrücklicher Erlaubnis des Hauswartes. Die Instruktion bzw. Ausbildung der verantwortlichen Personen erfolgt durch den Hauswart. Die Steueranlage für Beleuchtung und Akustik darf nur von den dafür bestimmten und speziell ausgebildeten Personen bedient werden.

Es ist nicht gestattet, irgendwelche Einrichtungsgegenstände ausserhalb des dafür bestimmten Standortes zu benutzen.

Es dürfen auch keinerlei zusätzliche Geräte oder Anlagen installiert werden, die der Hauswart nicht ausdrücklich erlaubt hat.

Bei Festbankbestuhlung dürfen nur Bänke und Tische mit Holzfüssen/-sockeln (ohne Metall) aufgestellt werden.

Je nach Veranstaltung und Bestuhlung kann der Schulrat auch eine Bodenabdeckung verlangen.

Dekoration

Diese darf die Gebäulichkeiten und Einrichtungen nicht beschädigen. Sie ist in jedem Fall mit dem Hauswart abzusprechen.

Es dürfen nur schwer oder nicht brennbare Materialien verwendet werden. Dekorationen aus Stroh, Heu, ungeschältem Schilf oder Sagex sind verboten

Veränderungen an Gebäuden und Anlagen kann nur der Schulrat bewilligen. In der Sonnenberghalle/Singsaal sowie auf dem ganzen Areal besteht ein Werbeverbot für Suchtmittel.

Reinigung

Die Anweisungen erteilt der Hauswart. Werden diese nicht befolgt oder wird die Reinigung nicht fachgerecht und sauber ausgeführt, so werden allenfalls entstehende zusätzliche Kosten vollumfänglich in Rechnung gestellt.

Die Räumung und Reinigung von sämtlichen Räumen, ausgenommen für die Bühne und das Office, hat jeweils bis am folgenden Morgen um 07.00 Uhr zu erfolgen. Office und Bühne sind bis um 22.00 Uhr des folgenden Werktages zu räumen und zu reinigen, wenn nicht bereits deren Nutzung wieder vergeben ist.

Die Reinigungsarbeiten dürfen den Schulbetrieb nicht tangieren.

Während den Veranstaltungen ist der Benutzer für die Reinigung der beanspruchten Räumlichkeiten zuständig.

Für das Reinigen und die ordentliche Verstauung des Mobiliars gelten die vorstehenden Anweisungen betreffend Bedienung.

Übernahme / Rückgabe

Der Mieter vereinbart mit dem Hauswart jeweils einen Zeitpunkt für Übernahme bzw. Rückgabe der Räumlichkeiten etc.; diese erfolgt im Beisein des Hauswartes und dem verantwortlichen Organisator.

Wirtschaftsführung

Sollte eine Bewirtung vorgenommen werden, so findet diese auf Rechnung und Verantwortung des Veranstalters statt. Die dafür notwendigen Bewilligungen sind durch den Veranstalter einzuholen. Es darf kein Alkohol an Jugendliche unter 16 Jahren verkauft oder abgegeben werden. Ebenfalls dürfen keine Spirituosen an Jugendliche unter 18 Jahren verkauft werden.

Der Veranstalter ist für eine Kontrolle der Bestimmungen besorgt.

Festwirtschaft / Abnahmeverpflichtung

Nach Möglichkeit sind die ortsansässigen Lieferanten zu berücksichtigen.

Immissionen

Jede lärmende Unterhaltung, durch welche die Sonntags- oder Nachtruhe der Nachbarschaft gestört wird, ist zu unterlassen.

Sicherheit

Die Anordnungen der Sicherungsorgane (Polizei, Feuerwehr etc.) sind zu beachten.

Bei einer Personenbelegung ab 200 Personen muss ein Sicherheitsbeauftragter durch den Veranstalter bestimmt werden. (Siehe Blatt im Anhang Pflichten vom Sicherheitsverantwortlichen)

Sämtliche Fluchtwege müssen zugänglich sein. Zum hinteren Notausgang muss ein Fluchtweg mit einer Breite von min. 1.20 m frei gehalten werden. Für die Einhaltung der Vorschriften ist der Veranstalter verantwortlich.

Haftung

Die Veranstalter sind für alle Schäden an Anlagen und Mobiliar, die auf fahrlässige oder unsachgemässe Benützung zurückzuführen sind, haftbar. Vorbehalten bleiben zwingende Bestimmungen des Bundesrechts und des kantonalen Rechts.

Allfällige Geschirrverluste, Gebäude- und Mobiliarschäden sowie zusätzlich erbrachte Dienstleistungen werden bei der Rückgabe durch den Hauswart erhoben und dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Für hergebrachtes, nicht im Inventar stehendes Material, haftet der Veranstalter vollumfänglich.

Bewilligungen

sind rechtzeitig bei den zuständigen Instanzen einzuholen für:

- Festwirtschaftspatent
- Tombola und Verlosung

ferner sind die

- Quellensteuern für ausländische Künstler und Musiker abzurechnen
- allfällig notwendigen fremdenpolizeilichen Genehmigungen einzuholen

Parkplatz

Die Regelung des Verkehrsdienstes ist Sache des Veranstalters. Die Feuerwehr Oberhelfenschwil oder im Einzelfall die Ortsfeuerwehr können gegen entsprechende Abgeltung mit der Organisation und Durchführung beauftragt werden. Der Veranstaltung hat mit der Feuerwehr Oberhelfenschwil respektive der Ortsfeuerwehr frühzeitig Kontakt aufzunehmen und ihr die nötigen Angaben zu machen. Die privaten Parkplätze und der Wendeplatz der Liegenschaft C. Carigiet stehen nicht zur Verfügung.

Zu- und Wegfahrt der Feuerwehr muss **in jedem Fall** gewährleistet sein.

Schlussbestimmung

Ergänzend für alle nicht speziell erwähnten Bedingungen gilt das Benützungsreglement der Schulgemeinde Neckertal.

Dieser Anhang tritt nach Genehmigung des Benützungsreglementes durch die Schule Neckertal in Kraft.

Erlassen am: 07.06.2005

SCHULGEMEINDE NECKERTAL

Rudolf Mäder, Präsident

Heidi Seelhofer, Sekretärin

Aufgaben und Pflichten vom Sicherheitsbeauftragten (Anhang)

Geltungsbereich

Bei einer Personenbelegung ab 200 Personen muss einen Sicherheitsbeauftragten durch den Veranstalter bestimmt werden.

Kann vom Veranstalter keine geeignete Person gestellt werden, kann bei der Feuerwehr oder beim Hauswart angefragt werden.

Die Entschädigung ist Sache des Veranstalters.

Aufgaben und Pflichten

Der Sicherheitsbeauftragte darf keine weiteren Aufgaben / Arbeiten ausführen.

- Zugänglichkeit / Zufahrt zu den Not- und Haupteingängen kontrollieren
- Zugänglichkeit / Benutzbarkeit der Verkehrswege und Fluchtwege kontrollieren
- Zugang zu den vorhandenen Löschgeräten kontrollieren, gewährleisten
- Bestuhlung kontrollieren
 - Bei Konzertbestuhlung mit mehr als 50 Sitzplätzen müssen die Stühle untereinander verbunden werden, so dass sie vom Publikum nicht gelöst werden können.
 - Bei Bankettbestuhlung müssen die Mindestdurchgänge beachtet werden (Siehe Blatt Bestuhlungen)
- Allgemeine Ordnung
(Eingangskontrolle und Ordnungsdienst ist nicht Sache vom Sicherheitsbeauftragten)
- Brandgefahren erkennen und verhindern
- Dekorationen kontrollieren
- Abfallentsorgung kontrollieren
- Patrouillengänge im Gebäude und auf dem Areal vor dem Gebäude
- Im Ernstfall Rettungsdienste alarmieren
- allfällige Evakuierung einleiten