



Benutzerverordnung über die  
Räumlichkeiten  
der  
Primarschule Oberembrach

## Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bedingungen.....	3
2.	Raumordnung.....	3
3a.	Übergabe der Räumlichkeiten .....	4
3b.	Rückgabe der Räumlichkeiten.....	4
4.	Feuerpolizeiliche Sicherheitsmassnahmen .....	5
5.	Gebühren.....	5
6.	Verschiedenes.....	6
7.	Beschluss und Inkrafttreten .....	6
8 a.	Anhang 1: Bankettbestuhlung .....	7
8 b.	Anhang 2: Theaterbestuhlung .....	8

## **1. Allgemeine Bedingungen**

- 1.1 Sämtliche Schulräume, Turn- und Sportanlagen der Schulgemeinde Oberembrach dienen in erster Linie dem Schulbetrieb und den Veranstaltungen der Schule. Sie können durch Dritte ausserhalb der Schulzeit benützt werden. Die Benützung darf den Schulbetrieb in keiner Weise beeinträchtigen.
- 1.2 Gesuche und Anfragen für die sporadische Benützung der Pausenhalle, Turn- und Sportanlagen der Schule sind schriftlich oder telefonisch an die Schulverwaltung zu richten. Das Gesuch muss mindestens drei Wochen im Voraus, mit Angaben über Verwendungszweck, beanspruchte Räumlichkeiten und Anlagen, sowie Datum und genaue Zeit, eingereicht werden. In Ausnahmefällen kann die Schulanlage auch kurzfristig gemietet werden, sofern die zuständigen Personen, insbesondere die kuchenverantwortliche Person, verfügbar sind.

## **2. Raumordnung**

- 2.1 Sämtliche Benützer und Organisatoren von Veranstaltungen sind für einen geordneten Betrieb verantwortlich. Sie haften für Schäden, die während der Benützungszeit entstehen und sind verantwortlich, dass die benützten Anlagen, Geräte und Gebrauchsgegenstände in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben werden.
- 2.2 Die Benutzerverordnung der Schulgemeinde Oberembrach und die Weisungen des Schulhausabwarts, sowie der Schulpflege sind für die Mieter verbindlich. Hält sich der Mieter nicht an die Bestimmungen des Reglements, ist die Schulpflege der Primarschule Oberembrach jederzeit befugt, die Gäste wegzuweisen und den Mieter zur Rechenschaft zu ziehen.
- 2.3 Die Grundausstattung der verschiedenen Räume ist Eigentum der Schulgemeinde Oberembrach. Jegliche Zweckentfremdung des Mietobjekts ist ebenso untersagt wie die unerlaubte Benützung der nicht vermieteten Räume.
- 2.4 Die Kosten für zusätzliche Einrichtungen sowie die dazu notwendigen Installationen sind vom Mieter selber zu tragen. Nach erfolgtem Anlass müssen sämtliche zusätzlichen Installationen vom Mieter selber entfernt werden und der Originalzustand wieder hergestellt werden.
- 2.5 Das Betreten der Turnhalle mit Strassenschuhen oder mit Turnschuhen, die im Freien getragen werden, sowie Nagel- oder Stollenschuhen ist verboten.
- 2.6 Um Beschädigungen des Bodens zu vermeiden, dürfen in der Halle nur dafür geeignete Innengeräte verwendet werden. Innengeräte dürfen nicht im Freien gebraucht werden. Bei nichtsportlichen Anlässen muss der Turnhallenboden stets vom Mieter abgedeckt werden (Material ist vorhanden).
- 2.7 Auf dem Aussengelände (Schulhausplatz und Wiese) sind jegliche Verankerungen und Bodenbefestigungen (Nägel u.ä.) im Boden für das Aufstellen eines Zeltes und zeltähnlichen Vorrichtungen verboten. Erlaubt sind Wasserfässer oder ähnliche Befestigungen, die den Boden nicht zerstören.

- 2.8 Die benutzten Räume sind nach dem Anlass aufgeräumt und besenrein zu übergeben. Die Reinigung durch den Benützer umfasst die Grobreinigung sämtlicher benutzter Räume. Die Tische müssen wenn nötig abgewaschen, der Boden gewischt und Flecken feucht aufgenommen werden. Die gereinigten Tische und Bestuhlungen sind zu versorgen.  
Wird die Aussenanlage benützt, ist die Reinigung Sache des Mieters.  
Die Küche ist gründlich zu reinigen (inkl. sämtlichen Geräten wie Backofen, Glaskeramik, Kühlschränke, Kaffeemaschine etc.) und der Boden feucht aufzunehmen. Sämtliches Material (Gläser, Geschirr und Besteck) muss mit der Maschine abgewaschen und an den entsprechenden Platz zurückgestellt werden.

### **3a. Übergabe der Räumlichkeiten**

- 3.1 Der Mieter/die Mieterin muss bei der Übernahme persönlich anwesend sein. Es ist nicht gestattet, dass Personen, welche bereits im Besitz eines Schlüssels sind (z.B. durch einen Verein), ohne vorhergehende Übergabe die Räumlichkeiten in Anspruch nehmen.
- 3.2 Der Mieter/in muss sich so früh wie möglich, mindestens aber 2 Wochen vorher mit der küchenverantwortlichen Person betreffend Terminplanung in Verbindung setzen. Für die Beleuchtungs- und Multimediainstallationen ist der Schulhausabwart zuständig.
- 3.3 Die benötigten Schlüssel werden den Benutzern gegen ein Schlüsseldepot von Fr. 200.00 ausgehändigt. Das Schlüsseldepot ist bar zu entrichten. Die Räumlichkeiten und Einrichtungen werden dem Mieter in einwandfreiem Zustand übergeben. Allfällige Mängel werden bei der Übergabe in einem Protokoll festgehalten. Die Schlüssel werden erst nach unterschriebenem Übergabeprotokoll durch die küchenverantwortliche Person ausgehändigt. Bei Unstimmigkeiten hat die küchenverantwortliche Person das Recht, die Schlüsselübergabe zu verweigern.
- 3.4 Die Schlüsselinhaber/innen sind dafür verantwortlich, dass das Gebäude und die Räume nach Benützung ordnungsgemäss geschlossen werden. Die Schlüssel dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei Verlust der Schlüssel werden die gesamten Unkosten (Zylinder nachjustieren etc.) dem Mieter in Rechnung gestellt.

### **3b. Rückgabe der Räumlichkeiten**

- 3.5 Für die Abgabe der Räume und der Schlüsselrückgabe wird ein Termin vereinbart. Die Rückgabe erfolgt spätestens am vereinbarten Rückgabetermin. Der Mieter/die Mieterin muss bei der Abgabe persönlich anwesend sein.
- 3.6 Gleichzeitig wird das Schlüsseldepot rückerstattet. Allfällige Schäden, Mehraufwand für nicht erfolgte Reinigungen und übermässige Verschmutzungen werden in einem Übergabeprotokoll festgehalten und die Kosten für die Nachreinigung werden nach Zeitaufwand verrechnet.

#### **4. Feuerpolizeiliche Sicherheitsmassnahmen**

- 4.1 Die maximal zulässige Personenzahl beträgt 300 Personen. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die zulässige Personenbelegung eingehalten wird.
- 4.2 Es wird empfohlen, bei Theaterbestuhlung nicht mehr als 288 Sitzplätze/ Bankettbestuhlung 234 Sitzplätze einzurichten (siehe Anhang). Die Mindestabstände zwischen den Tischreihen von 1.40 m resp. 1.20 m am Garderoben-Seitenrand sind einzuhalten.
- 4.3 Das Verschliessen oder Verstellen einzelner Ausgänge ist nicht gestattet. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass sämtliche Ausgänge und Fluchtwege jederzeit in voller Breite ungehindert freigehalten werden. Sie dürfen weder durch Einbauten noch durch bewegliche Einrichtungen oder irgendwelche Gegenstände verdeckt oder in ihrer Benützung beeinträchtigt werden.
- 4.4 Für Dekorationen dürfen nur schwer entflammbare Materialien, welche unter Hitze- und Brandeinwirkung nicht abtropfen, verwendet werden. Rettungszeichen dürfen nicht durch Dekorationen oder Einrichtungen verdeckt oder schwer erkennbar gemacht werden.
- 4.5 Im gesamten Gebäude ist es nicht gestattet, offenes Feuer (z.B. Finnenkerzen) oder Feuerwerksartikel (z.B. Wunderkerzen) zu verbrennen. Die Verwendung von Flüssiggasbehältern und Gasverbrauchsgeräten (Gasgrill, -strahler usw.) ist nicht zulässig. Das Grillieren und Frittieren ist nur im Freien erlaubt. Es ist darauf zu achten, dass keine bleibenden Schäden auf dem Areal (Fett, Brandspuren, Russ, etc.) entstehen können.
- 4.6 In allen Räumen der Schulhausanlage gilt ein striktes Rauchverbot. Es ist jedoch gestattet, im Freien zu rauchen.
- 4.7 Die ungehinderte Zufahrt für Lösch- und Rettungsfahrzeuge muss jederzeit gewährleistet sein. Wird ein Fehlalarm ausgelöst, ist der Feuerwehreinsatz durch den Mieter zu bezahlen.
- 4.8 Die vorsätzliche oder grobfahrlässige Widerhandlung gegen feuerpolizeilich angeordnete Sicherheitsbestimmungen gemäss den Schweizerischen Brandschutzvorschriften (BSV 2015) unterliegt den Straf- und Disziplinarbestimmungen des kantonalen Polizeirechts. Sie wird mit Busse oder Haft bestraft.

#### **5. Gebühren**

- 5.1 Die Benützung der Schulanlage ist für die offiziellen Veranstaltungen der Schule und der politischen Gemeinde, sowie für Anlässe mit ausschliesslichem gemeinnützigem Charakter unentgeltlich.
- 5.2 Für Anlässe, Kurse und dgl. mit kommerziellen Zwecken werden den Vereinen sowie allen Gruppen und Einzelpersonen gemäss Anhang „Gebührentarif“, die Kosten verrechnet. Über Punkt 2.8 hinausgehende Aufwendungen des Hausabwarts oder der küchenverantwortlichen Person werden gemäss Punkt 3.6 zusätzlich in Rechnung gestellt.
- 5.3 Die Primarschulpflege kann auf Gesuch und mit entsprechender Begründung die Gebührenpflicht erlassen.

- 5.4 Die gemäss Anhang „Gebührentarif“ anfallenden Kosten inklusive allfälliger Mehraufwendungen (Punkt 3.6) sowie die Abgeltungen für entstandene Schäden werden dem/der Mieter/in / Verein / Gruppe nach erfolgter Benützung durch die Primarschule Oberembrach in Rechnung gestellt. Die Mietgebühren sind innerhalb von 30 Tagen per Rechnung zu begleichen.

## **6. Verschiedenes**

- 6.1 Die Organisatoren von Festen und Anlässen mit Küchenbenützung, resp. Verkauf von Lebensmitteln und Getränken sind für die Einhaltung der Lebensmittel- und Gastgewerbe-Gesetzgebung (Alkoholausschank) selber verantwortlich. Die Beschaffung sämtlicher benötigter Bewilligungen ist Sache der Organisatoren. Für die Vergabe des Patents ist die politische Gemeinde Oberembrach zuständig (Gemeindeverwaltung).
- 6.2 Der Mieter ist für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung in den zur Verfügung gestellten Räumen verantwortlich. Vor, während und nach den Anlässen sind Ruhestörungen und Lärm zu unterlassen. Im Speziellen ist auf die Anwohner Rücksicht zu nehmen. Bei Veranstaltungen mit Musik sind die Lautsprecher- bzw. Verstärkeranlagen ab 22:00 Uhr auf ein vernünftiges Mass einzustellen.
- 6.3 Es sind ausschliesslich die offiziellen Parkplätze beim Schulhaus Zweigärten zu benützen. Auf Gesuch hin kann der Pausenplatz für das Parkieren und Anliefern von Waren geöffnet werden. Das Befahren der Grünflächen wird bestraft.
- 6.4 Der Vermieter lehnt jegliche Haftung für die Zeit der Vermietung sowie während des Auf- und Abbaus ab. Insbesondere gilt dies für Schäden an Personen, Beschädigungen von Sachen und Installationen sowie das Abhandenkommen von Gütern (Verlust, Diebstahl) (unter Vorbehalt von OR Art. 100, Abs. 1).

## **7. Beschluss und Inkrafttreten**

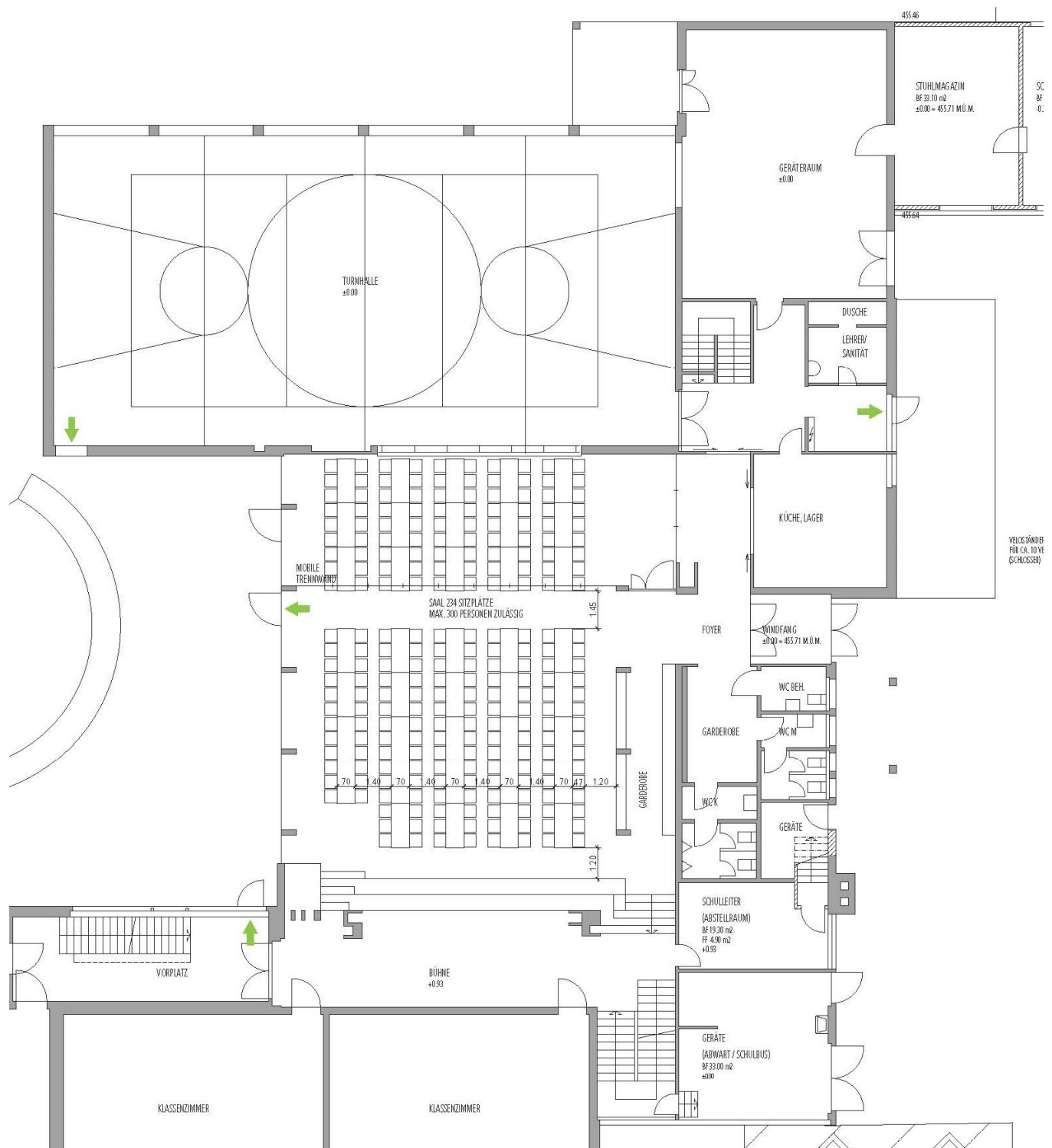
- 7.1 Genehmigt durch den Beschluss der Primarschulpflege Oberembrach vom 20. Juni 2017.
- 7.2 Dieses Reglement tritt per sofort in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente.

Primarschulpflege Oberembrach

sig. Thomas Brunner  
Präsident

sig. Yasmin Weilenmann  
Schulverwaltung

## 8 a. Anhang 1: Bankettbestuhlung



## 8 b. Anhang 2: Theaterbestuhlung

