



Reglement

Raumnutzung Schulanlage Burg

Artikel 1 Räume

Dieses Papier regelt die ausserschulische Nutzung folgender Räume:

- a) Informatikzimmer, Schulküchen, Handarbeitszimmer und Werkstätten**
- b) Aufenthaltsraum, Zeichensaal, Singsaal, Gruppenräume und Foyers im Trakt F**
- c) Klassenzimmer** (nur für Klassentreffen)
- d) Durchgangsrecht von den Zivilschutzräumlichkeiten im UG Trakt B, inklusive das Recht zur Benutzung der Toiletten Trakt B.**

Die drei Lehrerzimmer werden der Öffentlichkeit nicht zur Verfügung gestellt.

Die Benützung der **Sporthallen Elba und Burg** wird in einem **separaten Reglement** geregelt.

Artikel 2 Nutzungsberechtigung

Die im Artikel 1 unter a) genannten Räume dürfen ausschliesslich durch ortsansässige, nicht kommerzielle Organisationen und nur zu Ausbildungszwecken belegt werden (mindestens eine fachkundige Person muss anwesend sein).

Die unter b) genannten Räume stehen den bereits genannten Organisationen, aber auch der Musikschule (MZO), ortsansässigen Vereinen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Schulpflegemitglieder Wald für Anlässe zur Verfügung.

Die unter c) genannten Räume werden in der Regel nicht zur Verfügung gestellt (Ausnahme: Klassentreffen).

Das unter d) erwähnte Durchgangsrecht zu den privaten Bandübungsräumen in den Räumlichkeiten des Zivilschutzes darf ausschliesslich durch Bandmitglieder genutzt werden. Diese sind in einem Zusatzpapier zum Nutzungsvertrag namentlich aufgeführt. In die Nutzungsberechtigung eingeschlossen ist die Benutzung der dortigen WC-Anlagen.

Die Nutzung ist unter den erwähnten und folgenden Bedingungen unentgeltlich.

Artikel 3 Gesuche und Bewilligungen

Nutzungsverträge sind befristet, von einem Einzelfall bis maximal 1 Jahr. Nutzungsgesuche sind schriftlich (mindestens 4 Wochen vor Antritt der Raumnutzung) mit dem entsprechenden Formular bei der Sachbearbeitung der Sekundarschule Burg einzureichen. Der Verantwortliche auf der Schulanlage wird durch die Schulleitung bestimmt. Der Vertragspartner muss volljährig und urteilsfähig sein. Ansonsten muss die Unterschrift beim gesetzlichen Vertreter eingeholt werden. Der Nutzungsvertrag für den Zugang zu den privaten Bandübungsräumen in den Räumlichkeiten des Zivilschutzes ist ein Jahr gültig.

Alle anderen Artikel, auch der Ausschluss der Nutzung an Feiertagen und während den Schulferien gelten auch für den Zugang zu den privaten Bandübungsräumen in den Räumlichkeiten des Zivilschutzes.

Die Interessen der Schule gehen in jedem Fall vor.

Bei der Bewilligung der Nutzung der in Artikel 1 unter a) genannten Räume muss mit der betroffenen Lehrperson Rücksprache genommen werden. Auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Behördenmitglieder der Schule Wald müssen rechtzeitig eine Bewilligung einholen.

Es dürfen keine Verbrauchsmaterialien der Schule verwendet werden.

Von jeder Bewilligung erhalten die Schulleitung, die betroffenen Lehrpersonen und der Hauswart eine elektronische Kopie per E-Mail.

Artikel 4 Sorgfaltspflicht, Beschädigungen und Meldepflicht

Gebäuden, Mobiliar und Geräten ist Sorge zu tragen. Alle Sachbeschädigungen sind sofort, spätestens aber am folgenden Arbeitstag, dem Hauswart zu melden. Wird Inventar beschädigt, muss der Lehrperson eine Notiz hinterlassen werden. Bei der Benützung der Räume ist darauf zu achten, dass die Anwohner nicht unnötigen Emissionen ausgesetzt werden. Unterlassung der Sorgfaltspflicht kann zum Entzug der Bewilligung führen und hat Schadenersatz zur Folge. Fehlendes Material wird in Rechnung gestellt.

Artikel 5 Haftpflicht

Die Schulpflege Wald lehnt jede Haftung ab. Die Vertragspartner haften gegenüber der Schule für alle Schäden, welche durch sie verursacht werden.

Artikel 6 Rauchverbot

Auf der Schulanlage gilt ein Rauchverbot.

Artikel 7 Hundeverbot

In allen Räumen sind Hunde verboten.

Artikel 8 Sauberkeit und Ordnung

In allen Räumen ist auf Sauberkeit, Hygiene und Ordnung zu achten.

Wird Mobiliar umgestellt, ist dieses am Schluss wieder zurückzustellen. Alle benutzten Räume, Durchgänge und Toilettenanlagen müssen besenrein hinterlassen werden. Die Vertragspartner tragen die Verantwortung. Ist eine Nachreinigung nötig, wird diese durch die Schulverwaltung auf Antrag des Verantwortlichen der Sekundarschule (Fr. 70.--/Stunde) in Rechnung gestellt.

Für Erstmietler kann eine Raumabnahme gegen eine angemessene Entschädigung zur Auflage gemacht werden.

Artikel 9 Schlüsselabgabe, öffnen und schliessen der Anlage

Die Schlüsselabgabe und -rücknahme wird mit dem Hauswart der Schulanlage Burg vereinbart.

Bei Verlust des Schlüssels haften die Nutzer.

Für das Öffnen und Schliessen sowie für die Kontrolle der Anlage und das Löschen des Lichtes in allen Räumlichkeiten sind die Nutzer verantwortlich. Die vereinbarten Anfangs- und Schlusszeiten sind verbindlich.

Artikel 10 Nutzung während der Unterrichtszeit, an Feiertagen und in den Ferien

Eine Nutzung während der Unterrichtszeit ist nur durch die HFS und MZO möglich. Der Schulbetrieb darf dabei nicht beeinträchtigt werden.

Grundsätzlich bleiben die Räume an allen eidgenössischen Feiertagen samt Vorabenden und während der Schulferien geschlossen. Die Nutzung der Schulräume und der Bandräume (samt Benutzungsrecht WC-Anlagen Burg) ist gestattet: werktags von 17.00 bis 23.00 Uhr, samstags von 8.00 bis 23.00 Uhr und sonntags von 8.00 bis 19.00 Uhr. Um 23.00 Uhr müssen die Räume aufgeräumt und verlassen sein. Eine längere Nutzung kann auf Gesuch hin bewilligt werden.

Artikel 11 Einhaltung des Reglements

Benutzer, welche dieses Reglement missachten, kann die Bewilligung vorübergehend oder ganz entzogen werden.

Artikel 12 Schlussbestimmungen

Die Schulpflege behält sich das Recht vor, das Reglement bei Bedarf zu ändern oder anzupassen. Das Reglement tritt per 1. April 2014 in Kraft.

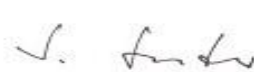
Wald, 13. Februar 2014

Schulpflege Wald



Fredi Murbach
Präsident

Schule Burg



Susanne Suter
Schulleitung