BENUTZUNGSREGLEMENT AULA

VOLKSSCHULGEMEINDE EGNACH

- in Kraft per 1. Oktober 2023

INHALTSÜBERSICHT

I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Geltungsbereich	Seite 4
Art. 2 Zuständigkeit	Seite 4
Art. 3 Grundsatz	Seite 4
Art. 4 Nutzung	Seite 4

II BENUTZUNGBESTIMMUNGEN

Art. 5 Benutzungszeiten	Seite 5
Art. 6 Gesuche	Seite 5
Art. 7 Einmalige Benutzung	Seite 5
Art. 8 Regelmässige Benutzung	Seite 6
Art. 9 Übernahme / Rückgabe	Seite 6
Art. 10 Tarif	Seite 6
Art. 11 Aufwendungen des Hauswartes	Seite 7
Art. 12 Bewilligung	Seite 7
Art. 13 Beschränkung / Widerruf des Benutzungsrecht	Seite 7
Art. 14 Entzug der Benutzungsbewilligung	Seite 7
Art. 15 Office	Seite 7
Art. 16 Ruhezeit	Seite 7
Art. 17 Fahrzeuge / Velos	Seite 7
Art. 18 Tiere	Seite 7

III SORGFALTSPFLICHT

Art. 19 Ordnung, Sauberkeit und Sorgfalt	Seite 8
Art. 20 Rauchverbot	Seite 8
Art. 21 Schäden	Seite 8
Art. 22 Haftung / Versicherung	Seite 8

IV SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 23 Inkrafttreten Seite 9

Art. 24 Gültigkeit Seite 9

Anhang

Anhang 1 Plan Aula Seite 10

Anhang 2 Technische Einrichtung Aula Seite 11

Anhang 3a Tarife Aula - EINHEIMISCHE Seite 12

Anhang 3b Tarife Aula – AUSWÄRTIGE Seite 13

Geschlechtsneutralität
Alle in diesem Reglement genannten Bezeichnungen und Ausdrücke gelten für alle Personen unabhängig von ihrem Geschlecht. Die Verwendung von männlichen oder weiblichen Formen dient lediglich der besseren Lesbarkeit und schliesst andere Geschlechter ausdrücklich mit ein.

I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Geltungsbereich

Die Aula steht im Eigentum der Volksschulgemeinde Egnach. Dieses Reglement regelt Rechte und Pflichten von Benutzern ausserhalb des ordentlichen Schulbetriebs.

Art. 2 Zuständigkeit

Für den Vollzug dieses Benutzungsreglements sind zuständig:

- Schulbehörde
- Mitarbeitende des Schulsekretariates
- Hauswarte

Art. 3 Grundsatz

Räumlichkeiten und Anlagen dienen in erster Linie der Schule. Soweit der Schulbetrieb nicht beeinträchtigt wird, können diese gegen Gesuch und Entschädigung überlassen werden an:

- einheimische Vereine
- auswärtige musische und kulturelle Vereine oder Gruppen

Für den Status «Einheimische» ist der statutarische Sitz des Vereins oder der Organisation massgebend.

Art. 4 Nutzung

Die Aula steht **nicht** zur Verfügung für:

- Private Anlässe (Geburtstag, Hochzeit usw.). Es kann lediglich der Vorplatz im Freien für einen Apéro gemietet werden.
- Auswärtige Privatpersonen
- Auswärtige Vereine oder Gruppen, die nicht musisch oder kulturell sind
- Versammlungen auswärtiger Gruppen

Die maximale Belegungszahl muss strikte eingehalten werden.

- Bei Festbestuhlung: **120 Personen**
- Bei Konzertbestuhlung: **199 Personen**
- Max. Personenbelegung: **299 Personen**

II BENUTZUNGSBESTIMMUNGEN

Art. 5 Benutzungszeiten

Die Aula steht ausserhalb des obligatorischen Schulbetriebes den übrigen Benutzern zu folgenden Zeiten zur Verfügung, sofern sie nicht von Schule oder Musikschule benötigt wird:

Montag bis Freitag:	von 18.00 Uhr bis 22.00 Uhr
Samstag und Sonntag:	von 08.00 Uhr bis 22.00 Uhr oder nach Vereinbarung

Während den Schulferien ist die Aula grundsätzlich geschlossen. Ausnahmen können bewilligt werden. Die VSG Egnach kann zudem für notwendige Revisionsarbeiten, Reinigungen etc. weitere Benutzungssperren verfügen.

An den gesetzlichen Feiertagen werden keine Anlässe bewilligt.

Art. 6 Gesuche

Gesuche zur Benutzung der Aula sind schriftlich an das Schulsekretariat zu richten. Die Formulare «Gesuch für einmalige Benutzung der Aula» und «Gesuch für regelmässige Benutzung der Aula» sind auf der Homepage www.schulenegnach.ch oder im Schulsekretariat zu beziehen.

Der Gesuchsteller anerkennt mit seiner Unterschrift das Benutzungsreglement.

Art. 7 Einmalige Benutzung

Das Gesuch für einmalige Benutzung der Aula ist schriftlich spätestens drei Wochen vor der Belegung an das Schulsekretariat zu richten. Das Schulsekretariat ist rechtzeitig zu verständigen, wenn die Benutzung entfällt. Die VSG Egnach kann nicht benutzte Räumlichkeiten und die Technische Einrichtung in Rechnung stellen, wenn bis drei Tage vor der Nutzung keine Stornierung erfolgt.

Schlüsselübergabe:
Bei einmaligen Anlässen meldet sich der Gesuchsteller rechtzeitig beim Hauswart. Dieser entscheidet über die Abgabe eines Schlüssels oder ob der Zugang durch ihn oder eine Vertretung gewährleistet wird.

Schlüsselrückgabe:
Die Schlüsselrückgabe erfolgt an den Hauswart.

Art. 8 Regelmässige Benutzung

Das Gesuch ist spätestens ein Monat vor der ersten Benützung an das Schulsekretariat zu richten. Die Bewilligung für die regelmässige Benutzung der Aula wird für die Dauer eines Schulsemesters (August bis Januar / Februar bis Juli) erteilt und verlängert sich stillschweigend.

Das Mietverhältnis kann von beiden Parteien bei einer Kündigungsfrist von drei Monaten aufgelöst werden.

Schlüsselregelung: Für regelmässige Benutzungen wird dem Gesuchsteller vom Hauswart gegen Unterschrift ein Schlüssel ausgehändigt. Der Schlüssel darf nur für die in der Bewilligung festgehaltene Benutzung verwendet werden.

Art. 9 Übernahme / Rücknahme

Der Hauswart leitet die Übergabe und Rückgabe der Räumlichkeiten und der Technischen Einrichtung. Der Benutzer oder eine beauftragte Person muss anwesend sein.

Das Aufstellen und Abräumen der Stühle, Tische und andere Einrichtungen ist Sache des Veranstalters. Diese Arbeiten sowie Anlieferungen sind mit dem Hauswart abzusprechen. Die vorhandenen Tische und Stühle dürfen nicht im Freien aufgestellt werden.

Die Räumlichkeiten sind vom Benutzer besenrein und der Vorplatz aufgeräumt zu übergeben. Das Office, die Toiletten und das Mobiliar (z.B. Tische und Stühle) sind sauber zu reinigen.

Der Abfall muss fachgerecht entsorgt werden.

Die technischen Anlagen der Bühne, wie Beleuchtung, Akustik und Grossleinwand, dürfen nur von Benützern bedient werden, die von einem Mitarbeiter der VSG Egnach instruiert wurden.

Der Zeitpunkt für die Rückgabe ist vor der Belegung mit dem Hauswart abzusprechen. Bei Abendveranstaltungen kann der Hauswart die Rückgabe der Räumlichkeiten auf den nächstfolgenden Morgen ansetzen.

Art. 10 Tarif

Die Tarife für die Benutzung der Aula sind im Anhang zu diesem Reglement festgelegt. Die Rechnungsstellung erfolgt durch das Schulsekretariat.

Art. 11 Aufwendungen des Hauswartes

Die Aufwendungen des Hauswartes sind in der Benutzungsgebühr inbegriffen.
Erfolgt die Rückgabe der Infrastruktur nicht ordnungsgemäss oder bei übermässiger Verschmutzung, werden sie zusätzlich zur Pauschale in Rechnung gestellt.

Art. 12 Bewilligung

Das Schulsekretariat entscheidet über das Gesuch. Die Bewilligung wird schriftlich erteilt.

Art. 13 Beschränkung / Widerruf des Benutzungsrechts

Die VSG Egnach kann bei regelmässigen Benutzungen das zugesicherte Nutzungsrecht bei Eigenbedarf für Anlässe der Schule/Musikschule widerrufen. Die betroffenen Benutzer werden rechtzeitig informiert. Es besteht kein Anspruch auf finanzielle Entschädigung.

Art. 14 Entzug der Benutzungsbewilligung

Eine erteilte Bewilligung kann jederzeit entzogen werden, wenn:

- die Benutzungsordnung oder die Weisungen des Hauswartes missachtet werden
- die Sorgfaltspflicht vernachlässigt wird
- die finanziellen Forderungen (Benutzungsgebühren, Ersatzansprüche) der Schule nicht bezahlt werden
- ungebührliches Verhalten zu Klagen Anlass gibt
- falsche Angaben zur Nutzung gemacht werden

Ein Anspruch auf Rückzahlung der Gebühr kann in einem solchen Fall nicht geltend gemacht werden.

Art. 15 Office

Es ist keine Geschirrwaschmaschine, kein Kühlschrank und kein Geschirr vorhanden.

Art. 16 Ruhezeit

Die Ruhezeiten der Gemeinde sind zu beachten. Ab 22.00 Uhr ist der Lärm zu reduzieren.

Art. 17 Fahrzeuge / Fahrräder

Für Fahrzeuge steht der öffentliche Parkplatz der Rietzelg zur Verfügung. Auf dem Rietzelgweg besteht ein Parkverbot (Rettungsachse).
Fahrräder können im Veloständer des Sekundarschulhauses abgestellt werden.

Art. 18 Tiere

Das Mitbringen von Haustieren im Innenbereich ist untersagt. Im Freien sind Hunde an der Leine erlaubt.

III SORGFALTSPFLICHT

Art. 19 Ordnung, Sauberkeit und Sorgfalt

In sämtlichen Räumen und auf dem Schulareal ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Ausserordentliche Reinigungsaufwendungen werden dem Gesuchsteller gemäss Tarifblatt in Rechnung gestellt.

Die Benutzer sind zum sorgfältigen und zweckmässigen Umgang mit den Räumlichkeiten und Anlagen sowie dem zur Verfügung gestellten Inventar der Schule verpflichtet.

Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern und ähnliches als Befestigungsmaterial an Mobilien und Immobilien anzubringen. Bei Nichtbeachtung werden die Veranstaltenden schadenersatzpflichtig.

Art. 20 Rauchverbot

In sämtlichen Räumen und auf dem Schulareal gilt ein generelles Rauchverbot. In begründeten Fällen können Ausnahmen im Freien bewilligt werden. Dafür muss eine Raucherzone eingerichtet werden.

Art. 21 Schäden

Beschädigungen, fehlende Geräte oder andere Verluste, insbesondere auch Schlüsselverluste, sind umgehend dem Hauswart zu melden. Für Schäden und Verluste haftet der Gesuchsteller.

Reparaturaufträge und Ersatzbeschaffung werden ausschliesslich von der VSG Egnach getätigt.

Art. 22 Haftung / Versicherung

Die VSG Egnach lehnt ausdrücklich jede Haftung für Unfälle, Diebstähle usw. ab. Die Gesuchsteller haben die nötigen Versicherungen für Personen und Sachschäden selber abzuschliessen.

Geräte, Mobiliar und Material der Benutzer dürfen nur mit ausdrücklicher Bewilligung des Hauswartes in den Schulanlagen deponiert und benutzt werden. Sie sind deutlich zu kennzeichnen. Jegliche Haftung der VSG Egnach für Vereinsmobiliar und -inventar wird ausgeschlossen.

IV ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 23 Inkrafttreten

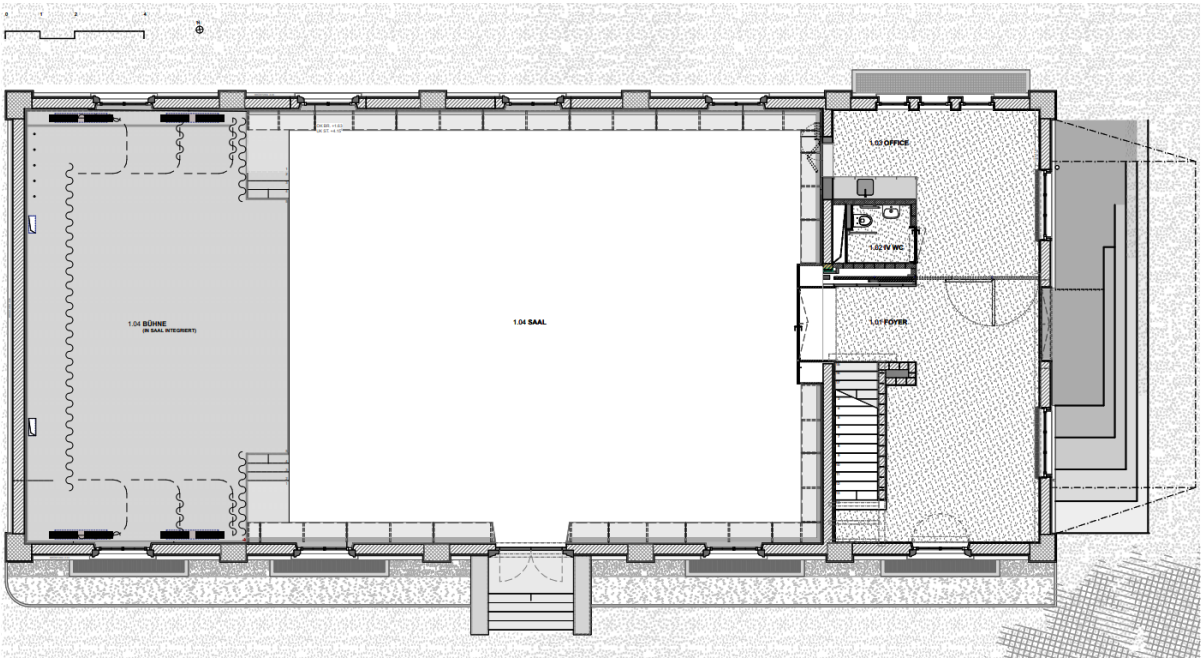
Dieses Benutzungsreglement ersetzt alle bisherigen Reglemente und tritt per 01.10.2023 in Kraft.

Art. 24 Gültigkeit

Dieses Benutzungsreglement ist integrierender Bestandteil jeder vertraglichen Bewilligung.

Genehmigt durch die Schulbehörde am 29.08.2023

Anhang 1 Plan Aula



1.01 **FOYER**	BF: 57m²	Vorraum zu Saal und Erschliessungsraum UG - OG Brandfallgesteuerte Brandschutzschiebetüre
1.02 **IV WC**	BF: 5m²	1 WC-Anlagen mit Garnituren nach Vorgaben Pro Infirmis 1 Lavabo mit Armaturen und Spiegel nach Vorgaben Pro Infirmis
0.03 **OFFICE**	BF: 5m²	Küchenzeile 4teilig inkl. Wasserhahn, Ausguss und Abfalleimer Rollkorpus 180cm x 60cm Durchreiche in Saal EI 30 Gemäss GVTG ist kein Rechaud zulässig!
1.04 **SAAL**	BF: 286m²	Gesamtmasse Saal: 22.92m x 12.48m inkl. Bühne Saaltüre zu Foyer, zweiflüglig mit Fluchtwegfunktion Saaltüre Südfassade, zweiflüglig mit Fluchtwegfunktion Seitliche Sitzbänke fest verbaut mit haustechnischen Installaionen Saalbestuhlung bestehend aus 24 Tischen und 144 Stühlen Max Personenbelegung bei Festbestuhlung: 120 Personen Max Personenbelegung bei Konzertbestuhlung: 199 Personen Max Personenbelegung: 299 Personen
1.04 **BÜHNE** **(IN SAAL INTEGRIERT)**	BF: 93m²	Bühnentiefe: 7.58m | Bühnenbreite: 12.42m Max. Belastung 500kg/m² Zweiseitiger Bühnenaufgang

Anhang 2 Technische Einrichtung Aula

- Bildwand Typ Screenline / Lodo / 670 x 502 cm
- Lichtpult ChamSys QuickQ 20, RDM
- Mobiler Rolltischwagen zu Steuerpult
- Bühnenverteilschrank Typ Eberhard / Almatec
- 2 Stück Kopfbügelmikrofon
- 1 Stück Handmikrofon
- Anschlussstelle Bühne (linke Seite)
- Anschlussstelle Saal (bei Saaltüre Südfassade)
- Anschlussstelle Regie (über Eingang, Obergeschoss)
- Absicherung Steckdosen Unterverteilung Bühne
    - Gastspieldose CEE 32 Ampere
    - Putzsteckdose T25 16 Ampere
- Absicherung Steckdosen Audio-Rack Bühne
    - Steckdose T13 13 Ampere

Anhang 3a Tarife Aula - EINHEIMISCHE

Anlass ohne kommerzielle Nutzung
Anlass mit kommerzieller Nutzung

	Einmalige Benutzung			**Regelmässige Benutzung** pro Semester	
	bis 2 Std.	**1/2 Tag**	**1 Tag**	**bis 2 Std.**	
Aula inkl. Vorplatz	CHF 200			CHF 150	
Aula inkl. Vorplatz	CHF 200	CHF 300	CHF 350	-	
Bühne inkl. Technische Einrichtung	CHF 50			-	
Bühne inkl. Technische Einrichtung	-	CHF 100	CHF 150	-	
Office	inklusiv				
Foyer	inklusiv				
Garderoben	inklusiv				
Vorplatz (ohne Aula)	CHF 100			-	-
Vorplatz (ohne Aula)	CHF 100	CHF 100	CHF 150	-	-
Mehr-/Zusatz-aufwendungen	CHF 100 pro Stunde (Montag bis Freitag) / CHF 125 pro Stunde (Wochenende)				

Die Aufwendungen des Hauswartes und der Administration sind in der Benutzungsgebühr inbegriffen.
Erfolgt die Rückgabe der Infrastruktur nicht ordnungsgemäss oder bei übermässiger Verschmutzung, werden die Aufwände in Rechnung gestellt.

Anhang 3b Tarife Aula - AUSWÄRTIGE

Anlass ohne kommerzielle Nutzung
Anlass mit kommerzieller Nutzung

	Einmalige Benutzung		
	bis 2 Std.	**1/2 Tag**	**1 Tag**
Aula inkl. Vorplatz	-	CHF 300	CHF 350
Aula inkl. Vorplatz	-	CHF 500	CHF 700
Bühne inkl. Technische Einrichtung	-	CHF 100	CHF 150
Bühne inkl. Technische Einrichtung	-	CHF 200	CHF 250
Office	inklusiv		
Foyer	inklusiv		
Garderoben	inklusiv		
Vorplatz (ohne Aula)	-	CHF 150	CHF 200
Vorplatz (ohne Aula)	-	CHF 200	CHF 300
Mehr-/Zusatz-aufwendungen	CHF 100 pro Stunde (Montag bis Freitag) / CHF 125 pro Stunde (Wochenende)		

Die Aufwendungen des Hauswartes und der Administration sind in der Benutzungsgebühr inbegriffen. Erfolgt die Rückgabe der Infrastruktur nicht ordnungsgemäss oder bei übermässiger Verschmutzung, werden die Aufwände in Rechnung gestellt.