

## **Inhaltsverzeichnis:**

<b><u>Inhalt</u></b>	<b><u>Artikel</u></b>	<b><u>Seite</u></b>
Allgemeines / Vorschriften	1 bis 8	2
Belegungsorganisation + Reservation	9 bis 13	3
Benützungsvorschriften	14 bis 18	3
Sportplatz	19 bis 23	4
Beach-Volleyballfeld	24 bis 26	5
Wirtschaftsbetrieb	27 bis 31	5
Gebührentarif		6
Gesuchs-Formular		7

*Wir bitten Sie, die bestehenden Vorschriften und Weisungen zu befolgen, da Sie als Veranstalter für allfällige Missstände, Missbräuche oder Schäden die Verantwortung tragen und haftbar gemacht werden.  
Bei auftretenden Unklarheiten entscheidet die GSK Eriswil.*

**Diese Verordnung wurde im Dezember 2008  
vom Gemeinderat Eriswil genehmigt.**

**Allgemeines / Vorschriften**

- Zuständig Art. 1:**
- Zuständig für die Erteilung von Bewilligungen zur Benützung von Schulräumen, der Turnhalle (MZH), des Mehrzweckraumes (MZR), der dazugehörenden Nebenräume, der Parkplätze und der Sportanlagen der Schule ist die Gesamtschulkommission (GSK).
  - Der Hauswart ist bevollmächtigtes Aufsichtsorgan, seine Anweisungen sind in jedem Falle zu befolgen.
- Vorrecht Art. 2:** Einwohnergemeinde, Schule und einheimische Vereine sowie die Kirche haben gegenüber anderen Bewerbern das Vorrecht.
- Der Unterricht der Schule darf durch die Vereine nicht beeinträchtigt werden.
  - Die Einwohnergemeinde ist verpflichtet, der Kirchgemeinde geeignete Räume für KUW und Sonntagsschule zur Verfügung zu stellen (Zuweisung durch die GSK).
  - Bei Doppelbelegung des MZR hat die Kirchgemeinde den Vorrang. Die Kirchgemeinde hat das Recht, den MZR für kirchliche Zwecke und Apéros zu benützen. Der Kirchgemeinderat meldet seine Anlässe der GSK laufend. Bei der Festlegung seiner Anlässe hat der Kirchgemeinderat den durch die Ortsdelegiertenversammlung aufgestellten Jahresplan zu respektieren.
- Schliesszeiten Art. 3:** Das Schulhaus und seine Anlagen und Räume werden um 22.00 Uhr geschlossen. Vereinsübungen, Kurse etc. sind rechtzeitig zu beenden. Die Vereine sind der Gemeinde gegenüber verantwortlich, dass die Räumlichkeiten nach jeder Benützung abgeschlossen werden.
- Allgemeine Schliesszeiten für die MZH werden jährlich neu festgelegt und publiziert.
  - Betriebszeiten Sportplatz und Beach-Volleyballfeld siehe Art. 20 und 24.
- Rauchfrei Art. 4:** Das Rauchen ist im ganzen Schulhaus- und Mehrzweck-Gebäude und auf dem ganzen Sportplatz-Areal untersagt! Raucher benützen die dafür vorgesehenen, markierten Raucherzonen mit Aschenbecher.
- Sicherheit Art. 5:** Bei Anlässen in der Turnhalle ist vom Veranstalter ein Pikettdienst zu organisieren, der aus mindestens 2 instruierten Feuerwehrleuten oder verantwortungsbewussten Vereinsmitgliedern zu bestehen hat. Diese müssen über die vorhandenen Feuerlöschinstallationen orientiert sein. Eine eventuelle Entschädigung geht zu Lasten des Vereins.
- Sämtliche Ausgänge (inkl. Souterrain) müssen offen sein.
- Sorgfalt Art. 6:** Sämtliche zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und das Inventar sind mit grösster Sorgfalt zu behandeln.
- Mit Warmwasser und Strom ist sparsam umzugehen. Nach der Veranstaltung ist das Licht zu löschen (auch Aussenlampen).
  - Während der Heizperiode ist der untere Eingang in die Turnhalle pfarrhausseitig zu benützen. (Ausnahme Behinderte). Jede Manipulation an Beleuchtungs- und Heizungseinrichtungen ist untersagt.
  - Das Besteigen der Zäune und Ballfangnetze ist verboten.
  - Hunde sind auf dem Schulgelände und dem Sportplatz an der Leine zu führen.
  - Fundgegenstände sind dem Hauswart abzugeben.
- Haftung Art. 7:** Für alle Beschädigungen haftet der Benützer gegenüber der Gemeinde. Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung für persönliches Eigentum ausdrücklich ab.
- Für die Aufbewahrung von vereinseigenen Mobilien und Geräten ist eine besondere Bewilligung einzuholen. Die Gemeinde haftet nicht für Vereinsmobiliar.

- Parkieren** **Art. 8:** Die Automobilisten sind anzuweisen, die Parkplätze beim Schulhausplatz und Bahnhofplatz, in der Mühlematte sowie die markierten Parkplätze im Bereich Friedhof zu benützen.
- Das Parkieren auf dem Rasen ist verboten. Es ist untersagt, Autos auf Trottoirs abzustellen. Die Veranstalter sind verantwortlich für das signalisieren der Reitgasse mit Parkverbotstafeln, welche bei der Feuerwehr zu beziehen sind. Bei ungenügender Signalisation haftet der Veranstalter.
  - Die Ausfahrt vom Feuerwehrmagazin muss freigehalten werden.
  - Die Durchfahrt Brännliplatz/Pfarrgässli muss für Notfallfahrzeuge gewährleistet sein.
  - Die Schule stellt im Winter auf dem Pausenplatz Banden für ein Eisfeld auf. In diesem Fall steht nicht der gesamte Pausenplatz als Parkplatz zur Verfügung.

### **Belegungsorganisation und Reservation**

- Planung** **Art. 9:** Die Veranstaltungsdaten sowie Vereinsmutationen werden anlässlich der Ortsdelegiertenversammlung Anfang Kalenderjahr zu Händen des Belegungsplanes aufgenommen.
- Gesuche** **Art. 10:** Gesuche sind mindestens einen Monat vor der Veranstaltung schriftlich an das Präsidium der GSK einzureichen.
- Formulare** **Art. 11:** Diese Verordnung und das Gesuchsformular sind in ausgedruckter Form auf der Gemeindeverwaltung erhältlich oder können von der Homepage der Schule Eriswil (<http://schule.eriswil.ch>) heruntergeladen werden.
- Benützung** **Art. 12:** Die Bewilligungen werden in der Regel nur erteilt für gemeinnützige, kulturelle, kirchliche und sportliche Zwecke, sowie für Kurse, Vorträge und Apéros.
- Gebühren** **Art. 13:** Für ortsansässige Vereine sind die Sportanlagen und Übungslokale zu Trainings- und Übungszwecken gebührenfrei.
- Räumlichkeiten für nicht kommerzielle Anlässe wie Adventsfeiern, Versammlungen, Rangverkündigungen etc. sowie für Anlässe für und mit Jugendlichen können von ortsansässigen Vereinen kostenlos gemietet werden. Eine allfällige Geschirrbenützung sowie die Reinigung durch den Hauswart werden nach Gebührentarif verrechnet.
  - Der normale Stromverbrauch ist in den Mietgebühren inbegriffen.

### **Benützungsvorschriften**

- MZH** **Art. 14:** Für die Benützung der MZH ist der Benützungsplan massgebend.
- Untervermietung an ortsansässige Vereine ist möglich, bedingt aber eine Bewilligung durch die GSK.
  - Gesuche für Dauerbenutzungen am Samstag und Sonntag können nicht bewilligt werden.
  - Die MZH darf nur barfuss oder in geeigneten Turnschuhen betreten werden, sofern der Turnhallenboden nicht mit Bodenschutz belegt ist.
- Bühne** **Art. 15:** Der Hauswart überwacht die Bühneneinrichtungen, er kann von den Bühnenbenützern für die Bedienung angefordert werden. Besorgen die Vereine diese Arbeit selber, haben sie hierfür eine verantwortliche Person zu bestimmen.

- Einrichten** **Art. 16:** Das sorgfältige Aufstellen und Wegräumen der Bestuhlung, der Tische und der Bühneneinrichtung, sowie das Verlegen des Bodenschutzbelags ist Sache des Veranstalters und hat nach den Weisungen und unter Aufsicht des Hauswarts zu erfolgen.
- Nach Abendvorstellungen muss die Turnhalle am Morgen des folgenden Werktages der Schule wieder zur Verfügung stehen.
- Proben** **Art. 17:** Die GSK ist dafür besorgt, dass die Bühne im Winterhalbjahr an mindestens einem Abend den Vereinen zum Proben von Theaterstücken zur Verfügung steht.
- Den Vereinen wird das Recht eingeräumt, in den 2 Wochen vor der Veranstaltung je einen zusätzlichen Abend (rotierend) beanspruchen zu können.
  - Der aufführende Verein hat zu diesem Zweck mindestens 30 Tage vor der 1. Benützung den Hauswart und die auf dem Turnhallenbenützungsplan aufgeführten Vereine zu verständigen.
  - Der Theaterprobenplan ist allen Betroffenen sowie dem GSK-Sekretariat (für die Eintragung im Belegungsplan) zuzustellen.
- Geräte** **Art. 18:** Geräte dürfen nur auf schriftliches Gesuch hin unter Verantwortung des Gesuchstellers ausgeliehen werden.
- Nach jeder Turnstunde sind Geräte und Turnmatten an den für sie bestimmten Platz zu versorgen, dabei sind Pferde, Matten usw. nicht zu schleppen, sondern müssen getragen werden.
  - Die in der MZH deponierten Geräte dürfen nicht im Freien benützt werden.
  - Allfällige Beschädigungen an Geräten und Einrichtungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.
  - Hantelheben sowie Kugelstossen sind in der MZH nur mit geeignetem Material zu betreiben.
  - Die Turn- + Sportvereine haben ihr Kleinmaterial selbst zu besorgen und getrennt zu lagern.

### Sportplatz

- Zufahrt** **Art. 19:** Die Zufahrt zum Sportplatz führt durch ein Wohnquartier. Die polizeilichen Vorschriften bezüglich Lärm und Geschwindigkeit sind unbedingt einzuhalten. Zuwiderhandlungen können mit Platzverbot bestraft werden.
- Zeiten** **Art. 20:** Betriebszeiten an Werktagen ist bis 22.00 Uhr, an Wochenenden von 9.00 – 22.00 Uhr. Ab 22.00 Uhr ist auf dem ganzen Areal Nachtruhe.
- Fairplay** **Art. 21:** Ausserhalb der Benützungszeiten von Schule und Vereinen steht die Anlage der Bevölkerung zur Verfügung. Es gelten die Fairplay-Regeln, Toleranz gegenüber anderen Benutzern.
- Rasen** **Art. 22:** Der Rasen kann im Interesse der Schonung durch den Hauswart gesperrt werden. Das Bestreuen des Rasens mit Sägemehl ist untersagt (Weisskalk verwenden).
- Hartplatz** **Art. 23:** Auf dem Hartplatz gilt ein absolutes Fahrverbot (inkl. Velos).
- Auf dem Fussgängerweg zum Feld ist absolutes Fahrverbot für Mofas und Autos.
  - Auf dem Tartanbelag ist die Stollenlänge mit 6 mm begrenzt.

**Beach-Volleyballfeld**

- Belegungen **Art. 24:** Der Belegungsplan ist auf der Homepage der Schule (<http://schule.eriswil.ch>) einsehbar.
- Das gesamte Beach-Volleyballfeld kann Montag bis Freitag von 18.00 – 22.00 Uhr und Samstag bis Sonntag von 10.00 – 22.00 Uhr reserviert werden.
  - Die Reservation des Beach-Volleyballfeldes wird Ende Saison durch die GSK Eriswil verrechnet. Das reservierte Beach-Volleyballfeld wird bei jedem Wetter verrechnet, auch wenn es nicht genutzt wurde!
- Regel **Art. 25:** Wenn das Beach-Volleyballfeld nicht reserviert ist, gilt folgende Regel: Die Mannschaften die auf dem Spielfeld sind, können durch außerhalb wartende Mannschaften herausgefordert werden. Der Sieger im laufenden Spiel bleibt auf dem Feld und tritt gegen die herausfordernde Mannschaft an. Gespielt wird auf 21 Punkte. Wenn eine Mannschaft drei Siege erspielt hat, verlässt sie das Spielfeld und der Verlierer spielt gegen die herausfordernde Mannschaft.
- Reservation **Art. 26:** Interessierte Gruppen und Vereine können bis Ende März für die ganze Saison (Anfang April bis Ende September) Reservationen für Trainingszeiten und Turniere / Wettkämpfe eingeben.
- Die Reservation erfolgt nur via E-mail. Auf diesem Reservations-Mail müssen folgende Angaben gemacht werden: Name und Adresse, Telefon oder Natel, Verein, wenn vorhanden, Datum und Zeit der Reservation. Die Mails werden Werktags 1 mal pro Tag beantwortet. Es ist also von Vorteil, das Beach-Volleyballfeld zwei Tage im Voraus zu reservieren. Das Bestätigungs-Mail ist auf Verlangen auf dem Beach-Volleyballfeld vorzuweisen, ansonsten ist die Reservation nicht gültig.

**Wirtschaftsbetrieb**

- Gesuch **Art. 27:** Den Vereinen wird auf Gesuch hin gestattet, in der Schulliegenschaft Anlässe mit Wirtschaftsbetrieb durchzuführen.
- Das Gesuch für gastgewerbliche Einzelbewilligung sowie das Jugendschutzkonzept (erhältlich auf der Gemeindeverwaltung) sind der Gemeinde einzureichen. Die Genehmigung vom Statthalteramt betreffend Jugendschutz wird danach an das GSK-Präsidium weitergeleitet.
- Kinder **Art. 28:** Der Organisator ist verantwortlich, dass bei Tanzbeginn an Abendanlässen keine schulpflichtigen Kinder, welche nicht in Begleitung ihrer Eltern sind, anwesend sind.
- An Bar- und Pubfestivals dürfen keine Schulkinder teilnehmen.
- Bar/Alkohol **Art. 29:** Als mögliche Standorte für eine Bar werden die Garderoben der MZH oder der Eingang zur MZH empfohlen. Weitere Standorte erfordern die schriftliche Zustimmung der GSK.
- Gastgewerbebetriebe mit Alkoholausschank haben mindestens drei alkoholfreie Getränke, z.B. Cola, Jus, Tee (nicht drei Sorten Mineral) billiger anzubieten als das billigste alkoholhaltige Getränk in der gleichen Menge.
- Abfall **Art. 30:** Für die Abfall-Entsorgung ist der Veranstalter verantwortlich. Die Abfallsäcke können im Container des Hauswarts deponiert werden bis zur Abholung.
- Notausgang **Art. 31:** Der Notausgang muss während der ganzen Dauer des Anlasses offen sein.

**Gebührentarif**

	Kommerzielle Anlässe einheimischer Vereine und Organisationen	Kommerzielle Anlässe auswärtiger Vereine und Organisationen sowie einheimische Privatpersonen
<b>Räumlichkeiten:</b>	<i>pro Tag/Abend, wo nicht anders vermerkt</i>	
Miete Turnhalle inkl. Buffet beim Eingang + Bühne		
Miete für 1 Tag	150.--	500.--
Miete für 2 Tage	250.--	900.--
Miete für 3 Tage	350.--	1200.--
Garderoben und Duschen separat	50.--	100.--
Nur Buffet Eingang Turnhalle (MZH)	50.--	100.--
Mehrzweckraum (MZR)	50.--	250.--
Küche Mehrzweckraum (MZR)	50.--	100.--
Barbetrieb pro Anlass (max. 2 Tage)	250.--	500.--
Nur WC-Anlagen Schulhaus/MZH	50.--	100.--
<b>Geschirr:</b>		
Miete Glasvitrine pro Stück	0.--	10.--
Geschirrbenützung	30.--	50.--
Weinglas / kleine Löffel	1.--	1.--
Bierglas	2.--	2.--
Kaffeeglas	3.--	3.--
Tasse / Unterteller	4.--	4.--
Dessert-Teller	5.--	5.--
Gabel / Messer / Löffel	6.--	6.--
Fleischteller	8.--	8.--
<b>Außenanlagen:</b>		
Brünneliplatz	50.--	100.--
Parkplätze (Hartplatz / beim Sportplatz)	gratis	gratis
Rasenplatz beim Schulhaus	50.--	100.--
Trockenplatz (Allwetterplatz) inkl. Leichtathl.anlage	100.--	200.--
Beach-Volleyballfeld pro Tag	100.--	200.--
Beach-Volleyballfeld pro Stunde (bei Reservierung)	10.--	10.--
Rasen-Spielfeld	100.--	200.--
<b>Sportanlage Wüeri: (nicht kommerziell) Rasen-Spielfeld und Trockenplatz inklusive Dusche und Garderobe</b>	<b>Auswärtige Jugend-organisationen bis 16 Jahre</b>	<b>Auswärtige Organisationen</b>
Jahrespauschale (regelmässige Trainingseinheiten à 1,5 Std.)	200.--	350.--
Trainingseinheiten einzeln à 1,5 Std.	15.--	25.--

➔ Alle Mietgebühren exklusive Reinigungsarbeiten nach Stunden-Aufwand (Fr. 50.- pro Stunde)

➔ Stornierungen von Reservationen weniger als 30 Tage vor Anlass werden mit Fr. 50.- verrechnet.

**Gesuch für die Benützung von Schulräumlichkeiten und Plätzen**

**Bitte beachten Sie:**

Das Gesuch ist mindestens 1 Monat vor Veranstaltung schriftlich an das Präsidium Gesamtschulkommission zu richten. Es gilt die Verordnung über die Benützung der Schul- und Sportanlagen Eriswil.

**Durchführender Verein:** .....

**verantwortliche Person:** .....

**Adresse:** .....

**Telefon:** .....

**E-mail:** .....

**Art / Name Veranstaltung:** .....

Datum der Veranstaltung (Tag / Monat / Jahr)	Uhrzeit von	Uhrzeit bis
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Wir wünschen folgende Räumlichkeiten und Plätze zu benützen (bitte ankreuzen):**

- Miete Turnhalle (MZH) inkl. Buffet + Bühne + WC
- Miete für 1 Tag
- Miete für 2 Tage
- Miete für 3 Tage
- Garderoben und Duschen separat
- Nur Buffet Eingang Turnhalle (MZH)
- Mehrzweckraum (MZR)
- Küche Mehrzweckraum (MZR)
- Barbetrieb, Standort: .....
- Nur WC-Anlagen Schulhaus
- Nur WC-Anlagen MZH
- Geschirrbenützung
- Miete Glasvitrine:  1 Stk /  2 Stk.
- Brünneliplatz
- Rasenplatz beim Schulhaus
- Trockenplatz inkl. Leichtathletikanlage
- Beach-Volleyballfeld
- Rasen-Spielfeld

Bemerkungen/ergänzende Erklärungen:

.....  
.....  
.....

Ein Pikettdienst gemäss Art. 5 der Verordnung über die Benützung ist zu organisieren.  
Die 2 Verantwortlichen kennen ihren Auftrag gemäss Anweisung „Brandwache bei Veranstaltungen“.  
Namen der 2 Verantwortlichen: ..... und .....

Datum Gesuchstellung: ..... Unterschrift Antragsteller : .....

Bewilligt an der GSK-Sitzung vom: ..... Unterschrift Sekretariat GSK: .....