



Verordnung über die Benützung des Schulhauses Oberhünigen

Benützungsverordnung

Genehmigungsexemplar

Rechtsetzung per 1. Oktober 2026

Gemeinde Oberhünigen
Bernstrasse 1
3532 Zäziwil



Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
II. BEWILLIGUNGSPFLICHTIGE BENÜTZUNG	4
III. BENÜTZUNG DER ANLAGEN	6
IV. WEITERE BESTIMMUNGEN	8
V. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	11
ANHANG I GEBÜHRENTARIF	13
ANHANG II HAUSORDNUNG	15
ANHANG III ÜBERSICHT ANLAGE - VARIANTEN.....	18
ANHANG IV - FLUCHTWEGE - MAXIMALE BELEGUNG	20

Verordnung über die Benützung des Schulhauses Oberhünigen (Benützungsverordnung)

Gestützt auf Artikel 20 des Organisationsreglements vom 27. Oktober 1995 erlässt der Gemeinderat der Gemeinde Oberhünigen folgende Verordnung:

I. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1

¹ Diese Verordnung regelt die Benützung des Schulhauses Oberhünigen ausserhalb der bestehenden Mietverhältnisse (nachfolgend dauernde Mieterschaft genannt).

² Die Hausordnung in Anhang II gilt auch für die dauernde Mieterschaft.

³ Folgende Räumlichkeiten und Anlagen des Schulhauses werden im Sinne dieser Verordnung zur Benützung durch Dritte freigegeben:

- a) Erdgeschoss mit Mehrzweckraum, Küche, Stuhlmagazin/Abstellraum, Toiletten, Putzraum, Vor- und Treppenträume;
- b) Aussenanlagen (Pausenplatz, Spielplatz, Grünbereiche).

Grundsätze

Art. 2

¹ Die Schulanlage dient in erster Linie der dauernden Mieterschaft.

² Die Gemeinde kann die Räumlichkeiten und Aussenanlagen gemäss Art. 1 Abs. 3 für gemeindeeigene Anlässe ausserhalb der Betriebszeit der bestehenden Mietverhältnisse benützen.

³ Sie stellt die Räumlichkeiten und Aussenanlagen gemäss Art. 1 Abs. 3 nach Massgabe dieser Verordnung Dritten zur Verfügung, soweit dies den Betrieb der bestehenden Mietverhältnisse nicht beeinträchtigt.

⁴ Die Benützung für die Zwecke der dauernden Mieterschaft hat in jedem Fall Vorrang.

⁵ Bei Streitigkeiten und über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat abschliessend.

Schliessungszeiten

Art. 3

Das Schulhaus ist geschlossen:

- a) während der notwendigen Grundreinigungen
- b) während Unterhaltsarbeiten, sofern nötig

Kehricht

Art. 4

Die Entsorgung des Kehrichts ist Sache des Veranstalters / der Veranstalterin und hat vorschriftsgemäss zu erfolgen.

Rauchverbot

Art. 5

In den Gebäuden gilt ein allgemeines Rauchverbot.

Hunde	Art. 6 Hunde haben keinen Zutritt zu den Räumlichkeiten. Auf den Aussenanlagen müssen sie an der Leine geführt werden.
Fahrzeuge	Art. 7 Die Aussenanlagen dürfen nur mit einer Bewilligung und während der betriebsfreien Zeit der dauernden Mieterschaft mit Motorfahrzeugen befahren werden.

II. Bewilligungspflichtige Benützung

Grundsatz	Art. 8 ¹ Die Benützung der Räumlichkeiten gemäss Art. 1 Abs. 3 durch Dritte, bedarf einer Bewilligung. ² Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Bewilligung. ³ Die Fachstelle der Gemeinde für die Belange der Schulhausbenützungen (nachfolgend Fachstelle) ist der Fachbereich Präsidiales der Gemeindeverwaltung zusammen mit dem zuständigen Mitglied des Gemeinderats.
Arten von Bewilligungen	Art. 9 ¹ Bewilligungen werden für die einmalige Benützung oder als Dauerbewilligung für regelmässige Benützung einzelner Räumlichkeiten und Aussenanlagen zu bestimmten Zeiten erteilt. ² Dauerbewilligungen gelten in der Regel für ein Schuljahr (1. August bis 31. Juli). ³ Dauerbewilligungen werden unter dem Vorbehalt erteilt, dass die Anlage für einzelne gemeindeeigene Anlässe oder in begründeten Fällen durch die dauernde Mieterschaft und von Dritten während der bewilligten Benützungsdauer beansprucht werden kann. ⁴ Vorbehalten bleiben die gemeindepolizeilichen und gastgewerblichen Vorschriften, namentlich über Lärm, über Mittags- und Nachtruhe sowie über das Gastgewerbe.
Verfahren und Zuständigkeit	Art. 10 ¹ Gesuche um eine Bewilligung sind in schriftlicher Form bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Die Gemeinde stellt ein Formular zur Verfügung. ² Benützungsgesuche sind wie folgt einzureichen: - für die einmalige Benützung: vier Wochen vor dem Anlass - für regelmässige Benützungen: zwei Monate vor der beabsichtigten Benützung. Die Dauerbewilligung muss jährlich erneuert werden.

³ Die Gemeindeverwaltung kann ausnahmsweise Gesuche innert einer kürzeren als der in Absatz 2 genannten Frist entgegennehmen.

⁴ Das Gesuch muss mindestens die Angaben nach Artikel 11 Buchstaben a - i enthalten. Bei Bedarf sind weitere Unterlagen einzureichen (zum Beispiel Parkplatzkonzept, Jugendschutzkonzept usw.).

⁵ Über Gesuche entscheidet grundsätzlich der Fachbereich Präsidiales der Gemeindeverwaltung. Gesuche für Dauerbewilligungen sowie für einmalige öffentliche Anlässe werden vorgängig durch die Fachstelle beurteilt.

Inhalt der Bewilligung Art. 11

Die Bewilligung enthält mindestens die folgenden Angaben:

- a) Bezeichnungen der Räumlichkeiten, Aussenanlagen, Geräte und Mobiliar, deren Benützung gewünscht wird,
- b) eigene Geräte und eigenes Mobiliar,
- c) Zweck der Benützung,
- d) Zeitpunkt und Dauer der Benützung,
- e) Bewilligungsinhaberin oder Bewilligungsinhaber,
- f) Personalien einer verantwortlichen Person und gegebenenfalls von Personen, welche diese vertreten können,
- g) Anzahl Benützende resp. Besucherinnen und Besucher
- h) Geschuldete Gebühren,
- i) Allfällige besondere Auflagen, wie Parkordnung, Gewährleistung des Parkdienstes, Beschränkung der Musiklautstärke zum Schutz der Nachbarschaft, Jugendschutz usw.

Anerkennung

Art. 12

Mit dem Erhalt der Benützungsbewilligung anerkennen die Gesuchstellenden die Benützungsverordnung der Gemeinde Oberhünigen inklusive Anhänge sowie die weitergehenden Weisungen, Bedingungen und Auflagen, welche Bestandteil der Bewilligung sind.

Gültigkeit

Art. 13

Die Bewilligung für die Benützung des Schulhauses gilt nur für den Bewilligungsnehmer, sie kann nicht übertragen werden. Untervermietung ist nicht gestattet.

Widerruf

Art 14

¹ Die Fachstelle kann eine Bewilligung per sofort oder auf einen bestimmten späteren Zeitpunkt widerrufen, wenn

- a) die Bewilligung mit falschen Angaben erwirkt worden ist,
- b) die Anlage zu Zwecken oder durch Personen benützt wird, die nicht der Bewilligung entsprechen,
- c) die Benützenden Räumlichkeiten, Aussenanlagen, Geräte oder Einrichtungen beschädigen oder in anderer Weise dieser Verordnung, der Hausordnung oder Anweisungen der zuständigen Stelle zuwiderhandeln,
- d) geschuldete Gebühren trotz Mahnung nicht bezahlt werden,
- e) den Bestimmungen der Bewilligung zuwider gehandelt wird.

² Die Fachstelle bewahrt bei ihrem Entscheid den Grundsatz der Verhältnismässigkeit. Sie berücksichtigt insbesondere auch die Schwere der Verfehlung.

³ Der Widerruf einer Bewilligung erfolgt, soweit dies von den Betroffenen verlangt wird, mittels Verfügung durch die Fachstelle.

⁴ Bei einer Anfechtung der Verfügung entscheidet der Gemeinderat endgültig.

⁵ Sofern nach Bewilligungserteilung erkannt wird, dass die Veranstaltung gegen diese verstösst, kann die Bewilligung entzogen oder der Anlass durch die Fachstelle abgebrochen werden.

Gebühren

Art. 15

¹ Für die Bearbeitung von Gesuchen und für die Benützung der Räumlichkeiten und Aussenanlagen werden Gebühren gemäss Anhang I erhoben.

² Die Gebühren sind mit der Erteilung der Benützungsbewilligung geschuldet.

³ Die Benützung der gemeindeeigenen Liegenschaften für die Erfüllung von öffentlichen Aufgaben der Gemeinde Oberhünigen ist gebührenfrei. Vorbehalten bleiben separate Vereinbarungen.

Absage der Veranstaltung

⁴ Bei der Absage einer Veranstaltung gilt:
Erfolgt die Absage bis zehn Tage vor dem Beginn der Veranstaltung resp. der Benützung, ist in jedem Fall die Bearbeitungsgebühr gemäss Gebührentarif im Anhang I geschuldet.

Erfolgt keine Absage bis zehn Tage vor dem Beginn der Veranstaltung resp. der Benützung, ist in jedem Fall die volle Benützungsgebühr gemäss Gebührentarif im Anhang I geschuldet.

⁵ Für ausgehändigte Schlüssel ist ein Depot zu entrichten. Eine Weitergabe der Schlüssel durch die Benützenden an Dritte ist nicht gestattet.

⁶ Für die Zuordnung des Tarifes (Einheimisch / Auswärtig) ist der Wohnsitz der verantwortlichen Person (bei Veranstaltungen von Privatpersonen) resp. der Sitz der veranstaltenden Organisation (Vereine, Firmen und Institutionen) massgebend.

III. Benützung der Anlagen

Allgemeine Benützungsregeln

Art. 16

¹ Die Benützenden behandeln die Räumlichkeiten und Aussenanlagen, Einrichtungen und Geräte sorgfältig und fachgerecht. Es dürfen keine Veränderungen an Bauten, Einrichtungen, Installationen oder Material vorgenommen werden.

² Sie vermeiden Verunreinigungen. Die gesamte Anlage ist in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu hinterlassen.

³ Sie verwenden die für die Innenräume und Aussenanlagen bestimmten Geräte nur entsprechend ihrer Zweckbestimmung.

⁴ Sie reinigen soweit erforderlich verwendete Geräte und versorgen diese nach Gebrauch an dem für sie bestimmten Ort. Das Reinigungsmaterial wird von der Vermieterin zur Verfügung gestellt.

⁵ Sie dürfen eigene Geräte und eigenes Mobiliar in den Anlagen nur verwenden, soweit die Bewilligung dies vorsieht.

⁶ Benützte Geräte sind nach dem Gebrauch gemäss der angeschlagenen Geräteordnung einzuordnen.

⁷ Tische und Stühle sind nach der geltenden Ordnung in den dafür vorgesehenen Bereich wegzuräumen.

⁸ Sie löschen beim Verlassen der Anlage sämtliche Lichter, schliessen Fenster und Räume einschliesslich Nebenräume ab.

⁹ Die verantwortliche Person oder ihre Stellvertretung kontrolliert die Sauberkeit und Ordnung nach Gebrauch.

Elektrische Geräte

Art. 17

¹ Elektrische Geräte (Abwaschmaschine, Fritteuse, usw.) dürfen nur durch die verantwortliche Person oder ihre Stellvertretung oder unter der Aufsicht dieser Personen benützt und bedient werden.

² Bei einmaligen Anlässen mit Einbezug der elektrischen Geräte muss der Veranstalter eine verantwortliche Person bekannt geben.

Haus- oder Anlagenordnung

Art. 18

¹ Der Gemeinderat erlässt zur Gewährleistung eines ordnungsgemässen Betriebs und der sorgfältigen Behandlung der Räumlichkeiten, des Mobiliars und der Gerätschaften und Aussenanlagen eine für die Benützenden verbindliche Hausordnung (Anhang II).

² Die Hausordnung wird an gut sichtbarer Stelle angeschlagen.

³ Die Hauswirtschaft überwacht die Einhaltung der Hausordnung. Ihren Anweisungen ist strikte Folge zu leisten.

⁴ Die Benutzung darf den gesetzten Rahmen gemäss Bewilligung nicht überschreiten (Einhaltung der Anfangs- und Endzeiten).

Übernahme / Rückgabe der Anlage

Art. 19

¹ Bei der Schlüsselübergabe werden die Benützenden über die geltenden Bestimmungen informiert und die nötigen Instruktionen erteilt.

² Bei der Schlüsselerückgabe wird die Anlage kontrolliert auf:

- a) Sauberkeit;
- b) Ordnung;
- c) Vollständigkeit;
- d) Schäden.

³ Als Ansprechpartner gilt in der Regel die Hauswirtschaft.

Parkierung

Art. 20

¹ Für die Organisation des Parkdienstes sind die Benützenden verantwortlich.

² Primär sind Fahrzeuge auf den befestigten Flächen rund um das Schulhaus abzustellen.

³ Die befestigten Flächen um das Schulhaus dürfen nicht beschädigt werden. Es ist untersagt, Verankerungen oder ähnliches einzurammen oder Belagsaufbrüche vorzunehmen.

⁴ Die Parkordnung wird im Rahmen der Bewilligung geregelt. Werden zusätzliche Parkplätze benötigt, ist dies im Gesuchsformular anzugeben.

⁵ Für das Parkieren entlang der Gemeindestrasse ist eine entsprechende Signalisation anzubringen. Es ist ein Korridor von mindestens 3 m (Rettungsgasse) frei zu halten.

⁶ Das Parkieren in Landflächen ist nicht erlaubt

Jugendschutz

Art. 21

Der Veranstalter oder die Veranstalterin hat dafür zu sorgen, dass sämtliche Jugendschutzbestimmungen, z.B. betreffend Zutritt und Alkoholabgabe, eingehalten werden.

IV. Weitere Bestimmungen

Schäden, Fundsachen

Art. 22

¹ Die Benützenden sind verpflichtet, festgestellte oder selbst verursachte Schäden oder andere Unregelmässigkeiten der Hauswirtschaft oder der Gemeindeverwaltung umgehend zu melden.

² Sie übergeben Fundsachen der Hauswirtschaft.

Instruktion

Ausserordentliche Leistungen

Art. 23

¹ Die Kosten für die Übergabe mit Instruktion und Übernahme sind in den Benützungsgebühren inbegriffen. Reinigungen und Instandstellungen der gemieteten Räumlichkeiten und Anlagen sowie der mitbenützten Nebenräume (Toiletten, usw.) ist Sache der Benützenden.

² Ausserordentliche Leistungen, wie zum Beispiel Hauswartleistungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten, Nachreinigungs- und Instandstellungsarbeiten und Wiederbeschaffungen werden zusätzlich in Rechnung gestellt. Die Kosten richten sich nach dem Gebührentarif (Anhang I).

³ Verlangen die Benützenden Leistungen im Bereitschaftsdienst, werden diese zusätzlich gemäss Gebührentarif (Anhang I) in Rechnung gestellt.¹

Haftung, Versicherung **Art. 24**

¹ Die Benützenden haften gegenüber der Gemeinde für Schäden, die sie durch die unsachgemässe oder unsorgfältige Benützung der Anlagen, der Einrichtungen oder an Geräten verursachen.

² Die Gemeinde haftet nicht für Schäden aufgrund von Unfällen, Diebstahl oder Verlust anlässlich der Benützung ihrer Anlagen oder für Schäden, welche die Benützenden Dritten zufügen, soweit sich nicht eine Haftung aus zwingenden gesetzlichen Bestimmungen ergibt.

³ Die Versicherung ist Sache der Benützenden. Die Gemeinde kann in begründeten Fällen den Nachweis einer Versicherung verlangen.

Sicherheit, Unfallverhütung und Feuerpolizei

Art. 25

¹ Der Veranstalter trifft alle nötigen Massnahmen für die Sicherheit und Unfallverhütung. Die Brandverhütung ist durch den Bewilligungsinhaber organisatorisch sicherzustellen.

² Der Zugang für den Notdienst ist jederzeit zu gewährleisten.

³ Das Abbrennen von Feuerwerk ist sowohl in den Räumlichkeiten als auch auf dem Areal verboten. Offene Feuerstellen (z.B. Finnenkerzen, Feuerschalen, Fackeln u.ä.) sind nicht erlaubt.

⁴ Gasbetriebene Grillroste sind im Aussenbereich zugelassen.

Lärmimmissionen

Art. 26

¹ Die Lautstärke der Musik darf die gesetzlichen Richtwerte (Lärmschutz-, Schall- und Laserverordnung) nicht übersteigen. Die Veranstaltenden haben die Lautstärke zu kontrollieren.

² Sie sorgen zudem dafür, dass die Nachbarschaft vor, während und nach der Veranstaltung nicht unzumutbar gestört wird. Ab 22 Uhr ist Lärm im Freien zu vermeiden.

Künstliche Lichtquellen **Art. 27**

Der Einsatz von Skybeamern, Laserschweinwerfern, Reklamescheinwerfern oder ähnlichen künstlichen, himmelwärts gerichteten Lichtquellen ist verboten.

¹ Art. 14 Abs. 1 ArGV 1 (Rechtsgrundlage Pikettdienst)

Dekorationen

Art. 28

Das Anbringen von Dekorationen ist nur im Einverständnis mit der Hauswirtschaft gestattet. Nägel, Schrauben, Heftklammern, usw. sind als Befestigungsmaterial unzulässig. Klebeband, welches rückstandsfrei entfernt werden kann, ist erlaubt. Es darf nur schwer brennbares Deko-Material verwendet werden.

Zutrittsverbot

Art. 29

¹ Die Fachstelle kann einer Person oder Personengruppen den Zutritt zum Schulhaus für bestimmte oder unbestimmte Zeit verbieten, wenn sie die Vorschriften dieser Verordnung in schwerwiegender Weise missachten oder den Anweisungen der Hauswirtschaft keine Folge leisten.

² Veranstaltungen, welche gegen ethisch-moralische Grundsätze verstossen oder an welchen Gedankengut extremer Gruppierungen verbreitet werden, erhalten keine Bewilligung.

³ Die Fachstelle beachtet den Grundsatz der Verhältnismässigkeit.

Zulässige Personenzahl **Art. 30**

¹Die zulässige maximale Personenzahl gemäss Plan im Anhang IV darf nicht überschritten werden.

²Die Bestimmungen gelten auch für Anlässe der dauernden Mieterschaft.

Strafbestimmung

Art.31

¹ Mit Busse bis zu CHF 2'000 wird bestraft, wer

- a) eine Bewilligung durch unwahre Angaben erschlichen hat,
- b) die Mehrzweck-, Schul- oder Sportanlagen, deren Geräte oder Einrichtungen mutwillig beschädigt,
- c) das Verbot des Befahrens mit Fahrzeugen oder den Leinenzwang für Hunde missachtet,
- d) Anordnungen der zuständigen Hauswirtschaft keine Folge leistet oder das Zutrittsverbot nach Artikel 30 missachtet,
- e) in anderer Weise vorsätzlich und in schwerwiegender Weise oder wiederholt gegen die Vorgaben dieser Verordnung verstösst.

² Der Gemeinderat erlässt die Bussenverfügung. Er kann in leichten Fällen von einer Bestrafung absehen.

³ Für das Verfahren gelten Art. 58 ff. Gemeindegesetz vom 16. März 1998² und 50 ff. Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998³.

⁴ Bundesrechtliche und kantonale Strafbestimmungen sowie Schadenersatzansprüche der Gemeinde bleiben vorbehalten.

² BSG 170.11

³ BSG 170.111

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Aufhebung bisherigen
Rechts

Art. 32

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung werden aufgehoben:

- a) Vorschriften Benützung Schulhaus Oberhünigen, genehmigt durch den Gemeinderat Oberhünigen am 24. November 2017
- b) Jugendraum beim Schulhaus; Regeln für die Benützung, genehmigt durch den Gemeinderat Oberhünigen im Dezember 2021

Inkrafttreten

Art. 33

¹Die Verordnung mit Anhängen tritt am 1. Oktober 2026 in Kraft.

Gemeinderat Oberhünigen

Die Gemeindepräsidentin Die Gemeindeschreiberin

sig. Christa Krähenbühl sig. Marlis Lanz

Publikation / Inkraftsetzung

Die Gemeindeschreiberin bestätigt, dass die Rechtsetzung dieser Verordnung per 1. Oktober 2026 mitsamt Anhängen I - IV unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit im Anzeiger Konolfingen vom 1. Oktober 2026 publiziert wurde.

Innert der gesetzlichen Frist sind keine Beschwerden eingegangen.

Zäziwil, 1. Oktober 2026

Die Gemeindeschreiberin

sig. Marlis Lanz

Anhang I Gebührentarif

	Raumbezeichnung gemäss Plan im Anhang III	Einheimische	Auswärtige
	<i>Gemäss Plan im Anhang III</i>		
1.	Grundgebühr		
1.1	Benutzungsbewilligung für einmalige und Dauerbenützungen	Gebührenfrei	40.00
2.	Einmalige Benützung		
	<i>Tarif pro Veranstaltungstag</i>		
2.1	Teil A, Mehrzweckraum Vorne	50.00	80.00
2.2	Teil B, Mehrzweckraum Mitte	30.00	50.00
2.3	Teil C, Küche mit Essbereich	170.00	270.00
2.4	Teil A - C	250.00	400.00
2.5	Fritteuse ohne Oel	20.00	20.00
2.6	Kühlschrank	Inklusive	Inklusive
2.7	Parkplätze	Inklusive	Inklusive
2.8	Zuschlag für öffentliche Anlässe*	150.00	150.00
	<i>*Vereinen mit Sitz in Oberhünigen wird der Zuschlag für öffentliche Anlässe erlassen.</i>		
3.	Dauerbenützungen		
	<i>Tarif pro Semester</i>		
3.1	Teil A, Saal Vorne	keine	250.00
3.2	Teil B, Saal Mitte	keine	150.00
3.3	Teil C, Küchenbereich	Nicht vorgesehen	Nicht vorgesehen
4.	Absage einer Veranstaltung		
4.1	Bearbeitungsgebühr	50.00	50.00
5.	Zusätzliche Leistungen		
5.1	Uebernahme/Uebergabe Räumlichkeiten mit Instruktion	inklusive	inklusive
5.2	a.o. Arbeitsleistungen, wie z.B. Bereitstellung und Wiederherstellung Räume nach speziellen Bedürfnissen (z.B. für Dauermieten), Nachreinigung, Instandstellungsarbeiten, Mithilfe bei Bestuhlung, Einrichtungsarbeiten, a.o. Aufwand für Gesuchsbearbeitung, usw.	Gemäss Gebührenreglement/ Gebührentarif Aufwandgebühr I	Gemäss Gebührenreglement/ Gebührentarif Aufwandgebühr I
5.3	Bereitschaftsdienst auf Verlangen	40.00 pro Anlass und Tag	40.00 pro Anlass und Tag
5.4	Arbeitsleistungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten und an allgemeinen Feiertagen	Aufwandgebühr I + Zuschlag für Nacht- und Wochenendarbeit	Aufwandgebühr I + Zuschlag für Nacht- und Wochenendarbeit
5.5	Wiederanschaffungen	effektive Kosten	effektive Kosten

6.	Besondere Bestimmungen		
6.1	Der Gemeinderat kann bei gemeinnützigen Anlässen auf begründetes Gesuch hin die Benützungsgebühren teilweise oder ganz, gemäss geltender Praxis, erlassen.		

Anhang II Hausordnung

Gestützt auf Art. 18 und die weiteren Vorschriften der Benützungsverordnung erlässt der Gemeinderat folgende **Hausordnung**:

I Allgemein:

1. Die Schulanlage steht in erster Linie der dauernden Mieterschaft zur Verfügung.
2. Bei der Nutzung der Anlage ist auf die Anwohnenden Rücksicht zu nehmen. Unnötige Lärmbelastungen (insbesondere ab 22 Uhr im Freien) ist zu vermeiden.
3. Die Räumlichkeiten dürfen nur unter Aufsicht der Verantwortlichen benützt werden.
4. Im Innenbereich gilt ein allgemeines Rauchverbot. Es ist auf Sauberkeit zu achten.
5. Die Abfälle sind umweltgerecht durch den Veranstalter / die Veranstalterin zu entsorgen.
6. Die zugeteilten Räume und Anlagen sowie Mobiliar und Gerätschaften sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Die Sauberkeit und Ordnung sind nach der Nutzung in jedem Bereich wiederherzustellen.
7. Hunde haben keinen Zutritt zu den Räumlichkeiten. Im Aussenbereich müssen sie an der Leine geführt werden.
8. Die Benützenden sind verpflichtet, Schäden sofort dem Verantwortlichen oder der Hauswirtschaft zu melden.
9. Autos, Velos, Scooter, Skateboards, Roller und Mofas werden auf den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt. In den Anlagen gilt ein allgemeines Benützungs- und Abstellverbot.
10. Das Aufstellen von eigenem Mobiliar und eigenen Gerätschaften ist nur mit der Bewilligung der Gemeinde gestattet. Das Anbringen von Dekorationen (nur schwer brennbares Material) ist mit Einverständnis der Hauswirtschaft gestattet. Es ist ausschliesslich Klebeband, welches rückstandsfrei entfernt werden kann, erlaubt.
11. Die Hauswirtschaft ist befugt, mündliche Weisungen zu erteilen.
12. Die maximale Belegung pro Raum ist aus Anhang IV (Brandschutzpläne) ersichtlich. Sie darf nicht überschritten werden.
13. Alle Fluchtwege und Ausgänge sind stets freizuhalten, Sie müssen jederzeit ungehindert begehbar sein.
14. Alle Benützenden tragen dazu bei, Energie zu sparen.
15. Reinigung und Instandstellungen der Räumlichkeiten und Anlagen sowie der mitbenützten Nebenräume (Toiletten, usw.) ist Sache des Veranstalters / der Veranstalterin.
16. Die Verantwortlichen achten nach jeder Benützung auf folgendes:
 - Alle Fenster sind geschlossen.
 - Wasserhähnen sind abgestellt.
 - Alle Räume, Gerätschaften, benutztes Material, Tische, Stühle usw. sind sauber und ordentlich aufgeräumt. Sie befinden sich wieder an dem für sie bestimmten Platz.
 - Alle Lichter sind gelöscht.
 - Der Abfall ist weggeräumt und wird durch die Benützenden fachgerecht entsorgt.
 - Die Räumlichkeiten und Eingangstüren sind abgeschlossen.

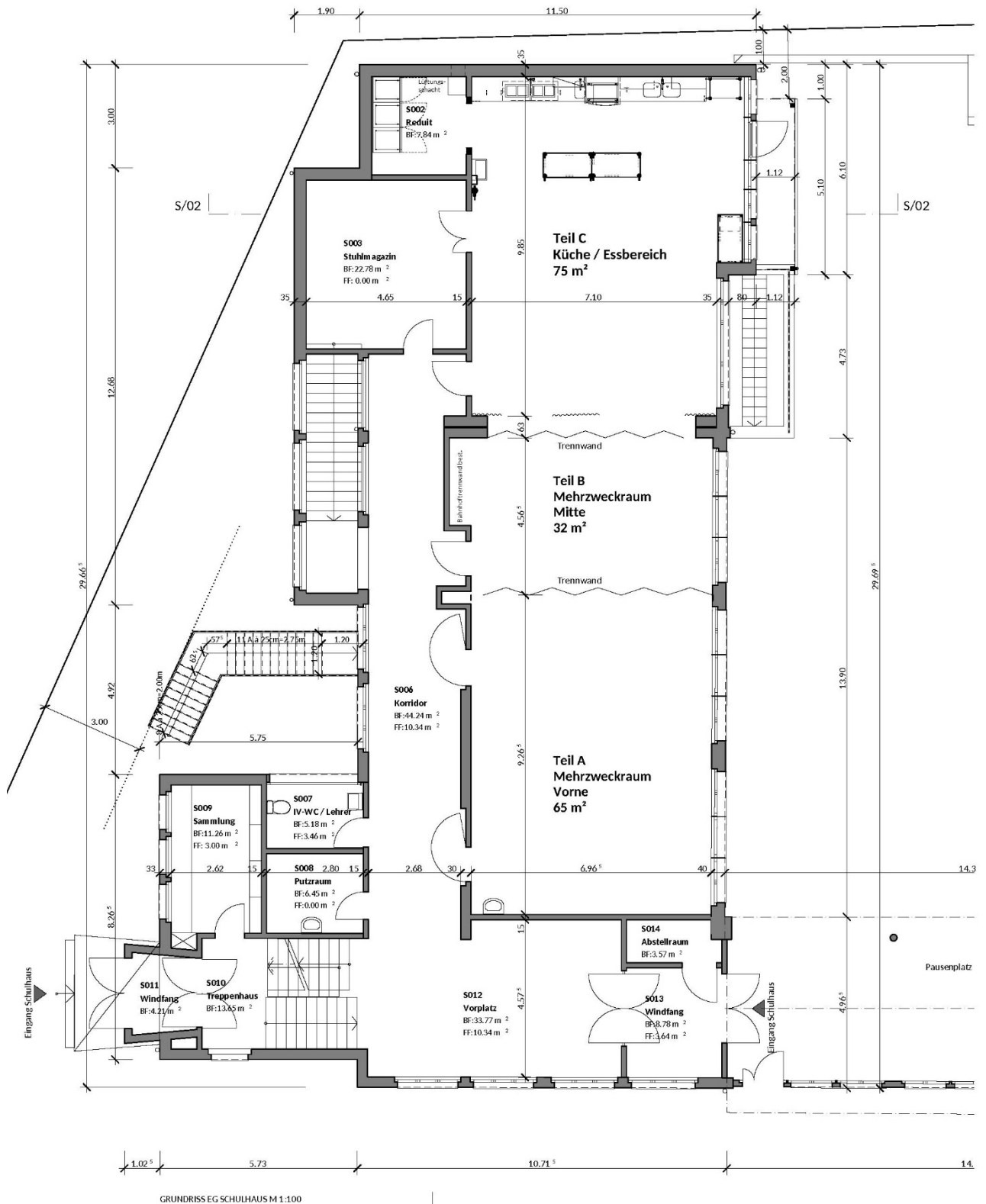
II Küchenbereich

1. Die Hauswirtschaft und die Leitung der dauernden Mieterschaft ist gegenüber allen Benützenden weisungsbefugt.
2. Für die Küche besteht ein Hygienekonzept. Dessen Einhaltung ist Bedingung. Die Küche untersteht der amtlichen Hygienekontrolle durch das Lebensmittelinspektorat.
3. Geschirrtücher, Abwaschlappen, Tischdekormationsmaterial und alle Lebensmittel sind durch die Benützenden selber mitzubringen.
4. Die Verantwortlichen achten nach jeder Benützung auf folgendes:
 - Der Geschirrspüler ist entleert und nach Vorschrift gereinigt.
 - Sämtliches Geschirr / sämtliche Kochutensilien sind abgewaschen und an dem für sie vorgesehenen Platz ordentlich versorgt.
 - Die Fritteuse (sofern in der Nutzung enthalten) ist entleert und fachgerecht gereinigt.
 - Elektrische Geräte (Herd, Kombisteamer, Abwaschmaschine, Holdomat, Bainmarie, usw.) sowie Bleche, Spültröge und Arbeitsflächen sind gereinigt.
 - Tische und Stühle sind gereinigt und an den vorgesehenen Platz ordentlich versorgt.
 - Sofern nötig, ist die Bestuhlung nach Vorlageplan wieder herzurichten.
 - Sämtliche Abfälle, Kompost, Glas, Büchsen usw. werden mitgenommen und fachgerecht entsorgt.
 - Alle Reste sind eingepackt und werden mitgenommen (eigene Gefässe mitbringen).
 - Der Boden ist gewischt und feucht aufgezogen.
 - Alle Geräte sind ausgeschaltet.
 - Alle Fenster und Türen sind abgeschlossen.

III Schulbetrieb

1. Die Leitung der dauernden Mieterschaft und die Hauswirtschaft sind gegenüber den Benützenden weisungsbefugt.
2. Im Schulhaus werden während dem Schulbetrieb saubere Schuhe (vorzugsweise Hausschuhe) getragen.
3. Jacken, Schuhe und Rucksäcke werden in den Garderoben ordentlich versorgt.
4. In den Räumlichkeiten darf nur mit kleinen Softbällen gespielt werden. Die Verantwortlichen prüfen die Bälle auf ihre Eignung oder stellen passende zur Verfügung.
5. Weitere Bestimmungen für den laufenden Betrieb erlässt die dauernde Mieterschaft.

Anhang III Übersicht Anlage - Varianten



Variante 1 Einzeln

Teil A:	Mehrzweckraum Vorne	65 m2
Teil B:	Mehrzweckraum Mitte	32 m2
Teil C:	Küche mit Essbereich	75 m2

Variante 2:

Teil A - C:	Mehrzweckräume mit Küchenbereich (ganzes EG)	172 m2
-------------	---	--------

Variante 3:

Teil A + B:	Mehrzweckraum ohne Küche	97 m2
-------------	--------------------------	-------

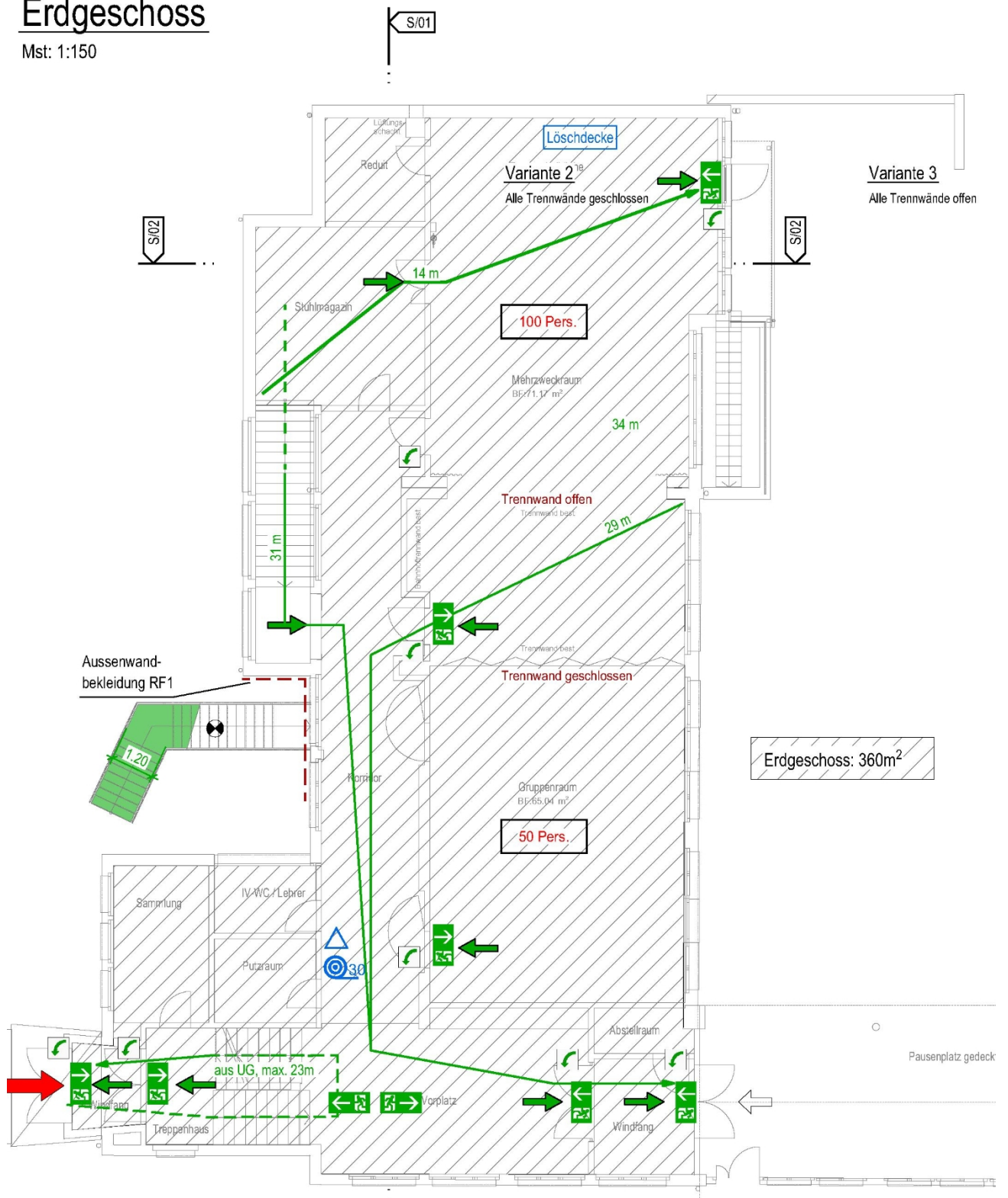
Variante 4

Teil B + C:	Küche mit Essbereich und Mehrzweckraum Mitte	107 m2
-------------	---	--------

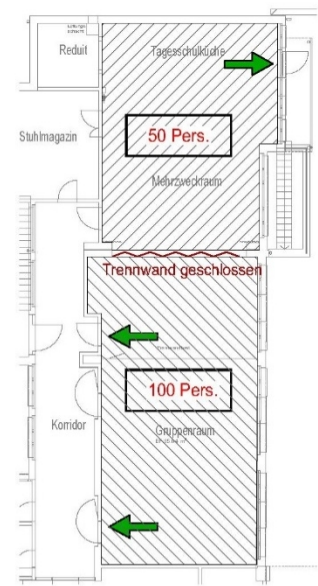
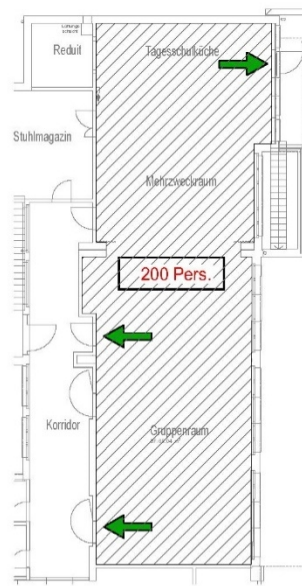
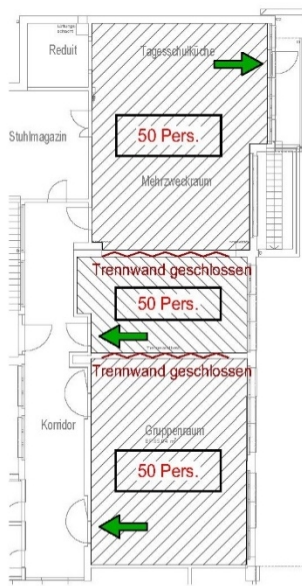
Anhang IV - Fluchtwege - Maximale Belegung

Erdgeschoss

Mst: 1:150

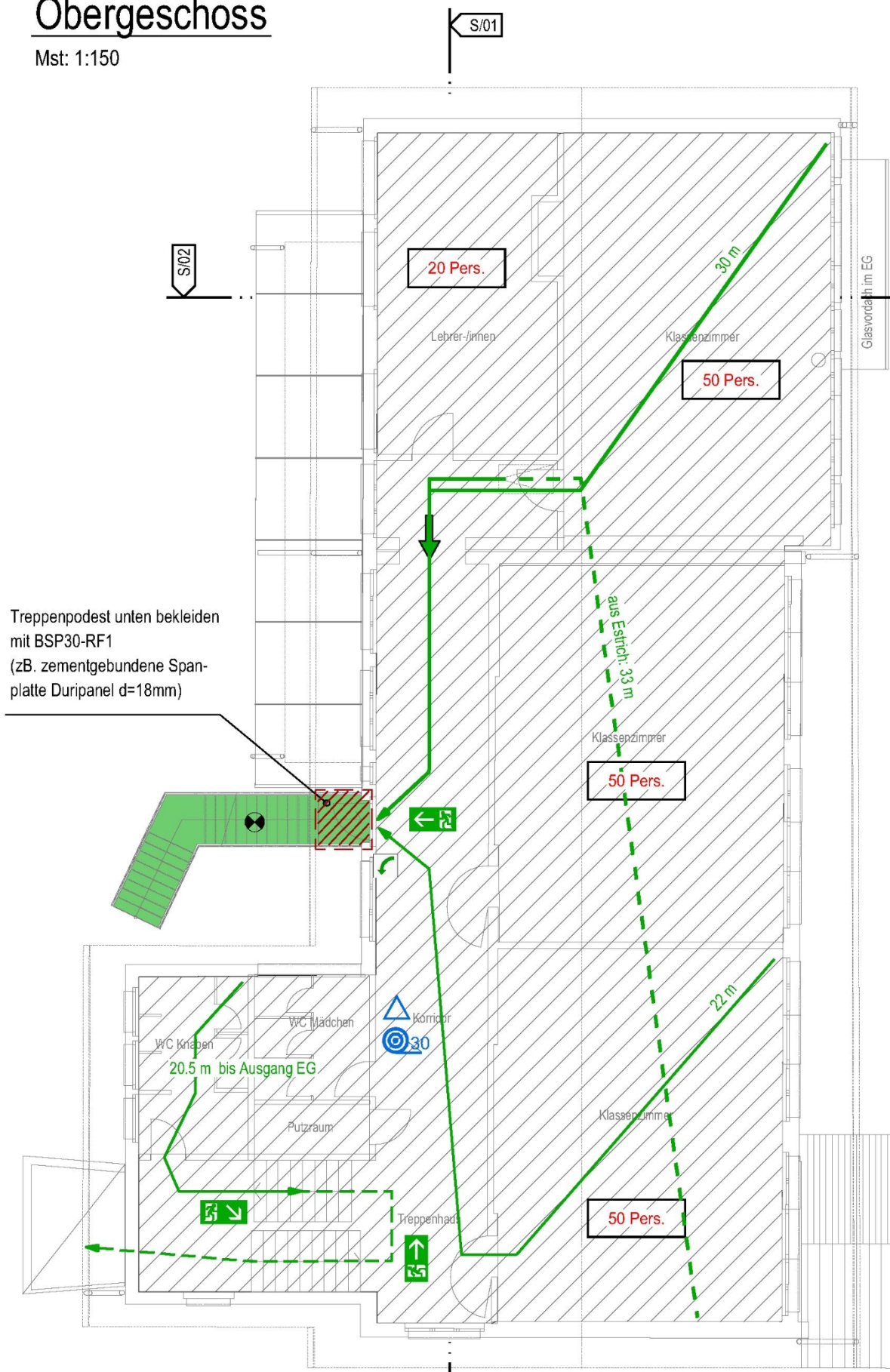


Nutzungsvarianten EG



Obergeschoss

Mst: 1:150



Untergeschoss

Mst: 1:150

