



Nutzungsreglement für die Anlagen der VSG Wigoltingen

Stand: 27.03.2024

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck

Dieses Reglement regelt die Rechte und Pflichten für die Nutzung von Anlagen der VSG Wigoltingen ausserhalb des ordentlichen Schulbetriebs.

1.2 Anlagen

Die Anlagen der VSG Wigoltingen umfassen sämtliche Innen- und Aussenanlagen an allen Schulstandorten, welche in ihrem Eigentum stehen.

1.3 Verwaltung

Die Schulverwaltung der VSG Wigoltingen ist für die Verwaltung der Anlagen zuständig. Bei Unklarheiten entscheidet die Schulverwaltung, allenfalls in Absprache mit der Schulbehörde.

2. Nutzung

2.1 Nutzungsrecht

Die Anlagen dienen in erster Linie der Schule. Ausserhalb der Schulzeit stehen sie auch Externen zur Verfügung, insbesondere folgenden Organisationen im Einzugsgebiet der VSG Wigoltingen:

- kantonale anerkannten Musikschulen
- Politischen Gemeinden
- Landeskirchen
- Feuerwehrzweckverbänden
- Vereinen
- anderen ortsansässigen Organisationen, Einzelpersonen und Gesellschaften

Eine externe Nutzung während der Schulzeit ist möglich, soweit der ordentliche Schulbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird.

Die Nutzung durch auswärtige Organisationen und Personen ist möglich.

Die Schulbehörde definiert, welche Anlagen externen Nutzerinnen und Nutzern zur Verfügung stehen.

Vereine und andere gemeinnützigen Organisationen mit Sitz im Gebiet der VSG Wigoltingen können die Anlagen bis zu drei Veranstaltungen pro Kalenderjahr zu einem Sondertarif gemäss Ziffer 4.2.5 des Gebührenreglements (Stand: 15.03.2023) nutzen.

2.2 Gesuche und Bewilligung

Gesuche zur Nutzung von Anlagen sind mittels entsprechenden Formulars per E-Mail an raumvermietung@vsgwigoltingen.ch zu richten. Das Formular steht auf der Website der VSG Wigoltingen zur Verfügung.

Gesuche zur einmaligen Nutzung von Anlagen sind spätestens drei Wochen vor dem Nutzungsdatum einzureichen.

Die Bewilligung zur Nutzung von Anlagen wird schriftlich erteilt. Die Zustellung der Bewilligung erfolgt per E-Mail.

Dieses Nutzungsreglement ist Bestandteil jeder Bewilligung.

2.3 Regelmässige Nutzungen

2.3.1 Regelmässige Nutzungen ausserhalb des Schulbetriebs

Eine regelmässige Nutzung ausserhalb des Schulbetriebs wird für die Dauer eines Schuljahres zugesichert und ohne gegenteilige Mitteilung jeweils um ein Jahr verlängert. Wird die regelmässige Nutzung nicht mehr beansprucht, ist die Schulverwaltung umgehend zu benachrichtigen.

Regelmässige Nutzungen werden im Belegungsplan der VSG Wigoltingen aufgeführt. Der Belegungsplan wird jeweils für die Dauer eines Schuljahres erstellt. Er richtet sich nach den Stundenplänen der Schule. Die Erstellung und Koordination des Belegungsplans obliegt der Schulverwaltung.

Regelmässige Nutzungen ausserhalb des Schulbetriebs, die nur über die Wintermonate (Herbstferien bis Frühlingsferien) erfolgen, sind jährlich neu anzumelden.

2.3.2 Regelmässige Nutzungen während des Schulbetriebs

Eine regelmässige Nutzung während des Schulbetriebs wird für die Dauer eines Schuljahres zugesichert. Für die Nutzung im folgenden Schuljahr bedarf es einer Neuanmeldung.

2.4 Aufhebung von Nutzungsbewilligungen

Werden die Bestimmungen dieses Reglements trotz vorangegangener schriftlicher Mahnung nicht eingehalten, kann das Recht zur Nutzung der Anlagen mit sofortiger Wirkung vorübergehend oder ganz entzogen werden. Ein Entschädigungsanspruch kann in einem solchen Fall nicht geltend gemacht werden.

Die Schulverwaltung ist für die Aufhebung von Nutzungsbewilligungen zuständig, allenfalls in Absprache mit der Schulbehörde.

2.5 Nutzungszeiten

Ausserhalb des Schulbetriebs stehen die Anlagen grundsätzlich von Montag bis Freitag bis 22.00 Uhr zur Verfügung. Für Anlässe am Wochenende sind die Nutzungszeiten mit der Schulverwaltung zu vereinbaren.

Ab 22.00 Uhr ist die Nachtruhe einzuhalten.

2.6 Schliessung

Die Anlagen bleiben während folgenden Zeiten geschlossen:

- in den drei mittleren Wochen der Sommerferien
- in den Weihnachtsferien

Die Schulbehörde kann auf begründeten Antrag hin Ausnahmen bewilligen. Eine einmalig erteilte Ausnahmegewilligung kann nicht als Präjudiz für künftige Ausnahmegewilligungen betrachtet werden.

2.7 Einschränkung des Nutzungsrechts

Die VSG Wigoltingen behält sich vor, die Anlagen für Reinigungs- oder Unterhaltsarbeiten sowie aus anderen wichtigen Gründen vorübergehend für die Nutzung zu sperren. Die Schulverwaltung informiert die Betroffenen rechtzeitig.

Es besteht kein Recht auf die Zuweisung einer Ausweichanlage. Eine Reduktion der Nutzungsgebühr bei regelmässigen Nutzungen erfolgt nur, wenn die entsprechende Anlage aus Gründen, die bei der VSG Wigoltingen liegen, ununterbrochen mehr als sechs Monate nicht genutzt werden kann.

Fallen regelmässige Nutzungen mindestens dreimal hintereinander aus, ist die Schulverwaltung rechtzeitig zu informieren.

2.8 Zusätzliche Auflagen

Die Schulbehörde ist befugt, zusätzliche Auflagen für die Nutzung zu machen.

3. Nutzungsordnung

3.1 Sorgfaltspflicht

Die Anlagen sowie die zur Verfügung gestellten Einrichtungen sind mit Sorgfalt zu nutzen. Die Anlagen sind in sauberem und geordnetem Zustand zu verlassen.

3.2 Schäden und Verluste

Schäden, fehlende Geräte oder andere Verluste (insbesondere Schlüsselverluste) sind umgehend der Hauswartung zu melden.

Wer fahrlässig oder vorsätzlich die Anlagen oder Einrichtungen der VSG Wigoltingen beschädigt, haftet für den Schaden. Ist die Einzelperson, die den Schaden verursacht hat, nicht zu ermitteln, so haften die Nutzenden bzw. deren Organisation. Für Minderjährige haftet die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter.

Reparaturaufträge werden ausschliesslich durch die VSG Wigoltingen erteilt.

3.3 Nutzung von Innenanlagen

3.3.1 Sporthallen und Garderoben

Sporthallen dürfen nur mit sauberen Schuhen betreten werden. Schuhe mit markierenden Sohlen sind verboten. Die wechselweise Nutzung von Innen- und Aussensportanlagen mit den gleichen Schuhen ist verboten.

Die Verwendung von Haftmitteln wie Wachs, Harz und Spray sind verboten. Der zurückhaltende Einsatz von Magnesium ist im Rahmen von Aktivitäten an Geräten erlaubt. Die Nutzenden sind dafür verantwortlich, dass keine Rückstände an Geräten und Böden zurückgelassen werden.

Das Konsumieren von Esswaren und Getränken (ausgenommen Wasser) in Sporthallen und Garderoben ist verboten. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Schulverwaltung.

Nasszellen dürfen aus hygienischen Gründen nicht mit Schuhen betreten werden.

3.3.2 Unterrichtsräume

Nutzende von Unterrichtsräumen haben die festgelegte Ordnung im Raum nicht zu verändern. Die Räume sind so zu verlassen, wie sie angetroffen wurden.

In Unterrichtsräumen befindliche Geräte und vorhandenes Material dürfen nur in Absprache mit der Schulverwaltung benutzt werden.

3.3.3 Verlassen von Räumlichkeiten

Räumlichkeiten müssen in sauberem Zustand verlassen werden. Das Licht ist überall zu löschen und die Fenster sind zu schliessen.

Ausserhalb der ordentlichen Schulzeit sind die Eingangstüren abzuschliessen. Folgende Zeiten gelten während den Unterrichtswochen als ordentliche Schulzeit:

- Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag, 7.00 Uhr bis 18.00 Uhr
- Mittwoch, 7.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Bei Wochenendveranstaltungen sind die Räumlichkeiten in Absprache mit der Hauswartung rechtzeitig zu verlassen, so dass der Schulbetrieb gemäss Stundenplan am Montag ab 7.00 Uhr wieder gewährleistet ist.

3.4 Nutzung von Geräten und Material

Geräte und Material der VSG Wigoltingen sind nach Gebrauch zu reinigen und an den dafür vorgesehenen Plätzen zu versorgen. Für fehlendes oder beschädigtes Material haften die Nutzerinnen und Nutzer.

Die Nutzung von Geräten und Material der VSG Wigoltingen ausserhalb ihres bestimmten Einsatzortes bedarf der Zustimmung der Schulverwaltung, allenfalls in Absprache mit der Schulbehörde.

Verbrauchsmaterial wie Magnesium, Verbandskasten etc. sind von den Nutzerinnen und Nutzern selbst bereitzustellen.

3.5 Nutzung von Infrastruktur zur Aufbewahrung von Material

Insbesondere bei regelmässiger Nutzung können Räumlichkeiten, Schränke etc. zur Aufbewahrung von eigenem Material zur Verfügung gestellt werden.

Die Nutzerinnen und Nutzer sind vollumfänglich für die zur Verfügung gestellten Aufbewahrungsmöglichkeiten verantwortlich. Die VSG Wigoltingen übernimmt keine Haftung bei allfälligen Schäden oder Verlust an aufbewahrtem Material.

Bei abschliessbaren Aufbewahrungsmöglichkeiten muss der VSG Wigoltingen auf Anfrage jederzeit Zugang gewährt werden.

Die VSG Wigoltingen kann die zur Verfügung gestellten Aufbewahrungsmöglichkeiten jederzeit widerrufen. Sie kündigt dies den Betreffenden frühzeitig an. Bei Widerruf besteht kein Anspruch auf eine Ersatzmöglichkeit.

3.6 Parkieren

Fahrzeuge sind auf den dafür vorgesehenen Parkmöglichkeiten der VSG Wigoltingen abzustellen.

Während der ordentlichen Schulzeit sind die Parkplätze für die Mitarbeitenden der VSG Wigoltingen sowie für Besucherinnen und Besucher der Schule vorbehalten.

Aussenflächen der VSG Wigoltingen können grundsätzlich nur ausserhalb der ordentlichen Schulzeit als Parkplatz genutzt werden.

Werden Aussenflächen der VSG Wigoltingen als Parkplatz genutzt, ist von den Nutzenden mittels eines geregelten Verkehrsdienstes sicherzustellen, dass die Fahrzeuge geordnet abgestellt werden. Über das ganze Areal der VSG Wigoltingen ist stets ein Rettungsweg von drei Metern Breite einzuhalten.

3.8 Veranstaltungen

3.8.1 Einrichten und Reinigung

Das Einrichten ist Sache der Nutzerinnen und Nutzer. Hilfeleistungen durch die Hauswartung sind kostenpflichtig.

Nach Veranstaltungen ist die Reinigung Sache der Nutzenden. Diese umfasst:

- Aufräumen und Reinigung aller benutzten Anlagen
- Leeren aller Abfalleimer und Entsorgung der Abfälle

Die Endreinigung erfolgt durch die Hauswartung. Der Aufwand wird in Rechnung gestellt.

Beim Einrichten und bei der Reinigung sowie der Wiederherstellung der Anlagen für den Schulbetrieb sind die Anordnungen und Weisungen der Hauswartung zu befolgen.

3.8.2 Installationen und technische Anlagen

Veränderungen an bestehenden Anlagen und Einrichtungen dürfen nur mit Zustimmung der Hauswartung vorgenommen werden. Nach der Nutzung ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen.

Spezielle Installationen wie z.B. Dekorationen dürfen nur mit Zustimmung der Hauswartung angebracht werden.

Technische Anlagen dürfen nur von Personen bedient werden, die von der Hauswartung entsprechend instruiert worden sind.

Installationen in Höhe der Dächer und auf Dächern selbst müssen der Hauswartung vorgängig mitgeteilt werden. Sie dürfen nur unter Verwendung persönlicher Schutzausrüstung gegen Absturz vorgenommen werden.

3.8.3 Festwirtschaft

Der Betrieb einer Festwirtschaft bedarf der Zustimmung der Schulverwaltung. Die entsprechende Bewilligung wird mit der Reservationsbestätigung erteilt.

Für den kommerziellen Ausschank von Alkohol ist eine Bewilligung durch die zuständige politische Gemeinde einzuholen.

3.8.4 Office

Die Nutzung von Office sowie die Nutzung von Tischen/Stühlen sind mit der Hauswartung abzusprechen.

3.8.5 Bühne

Die Bühne kann frühestens zwei Wochen vor einer Veranstaltung aufgestellt werden. Die Nutzung der Bühne für Proben ist mit der Hauswartung abzusprechen.

3.8.6 Aufsicht

Die Nutzenden sind zur Bereitstellung von genügend Aufsichtspersonal verpflichtet.

4. Brandschutz

4.1 Verantwortung

Die Schweizerischen Brandschutzvorschriften der Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen (VKF) bestehen aus der Brandschutznorm und den Brandschutzrichtlinien. Sie sind integrierender Bestandteil dieses Nutzungsreglements. Die Normen und Richtlinien können unter <https://www.bsvonline.ch/de/vorschriften/> eingesehen werden.

Mit der Reservation verpflichten sich die Nutzenden, sich an sämtliche Vorgaben, Pflichten und Richtlinien zu halten.

4.2 Information Feuerwehr

Bei Veranstaltungen ab 100 Personen und Veranstaltungen mit erhöhtem Gefahrenrisiko ist mindestens vier Wochen zuvor die örtliche Feuerwehr zu informieren.

4.3 Rauchverbot

Rauchen ist in allen Räumlichkeiten und auf allen Aussenanlagen der VSG Wigoltingen verboten.

Bei Veranstaltungen kann das Rauchen mit Zustimmung der Schulverwaltung an dafür vorgesehenen Orten auf den Aussenanlagen gestattet werden.

4.4 Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege sind jederzeit frei und sicher benutzbar zu halten.

4.5 Zulässige Personenbelegung

Für folgende Anlagen ist eine maximale Anzahl an Personen einzuhalten:

Mehrweckhalle Wigoltingen	200 Personen
Singsaal Werkzentrum Wigoltingen	70 Personen
Mehrweckhalle Sonterswil	200 Personen
Mehrweckhalle Raperswil	100 Personen

Die Nutzerinnen und Nutzer sind für die Einhaltung der zulässigen Personenbelegung verantwortlich.

4.6 Übernachtung

Das Übernachten in Räumlichkeiten der VSG Wigoltingen ist nicht erlaubt.

Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Schulbehörde. Entsprechende Gesuche sind mindestens einen Monat vor dem Übernachtungszeitpunkt schriftlich bei der Schulbehörde einzureichen.

5. Schlüssel und Badges

5.1 Erhalt

Für regelmässige Nutzungen wird der verantwortlichen Person ein Schlüssel bzw. Badge für die entsprechende Anlage ausgehändigt. Die verantwortliche Person wird auf der Schlüsselliste der VSG Wigoltingen mit Vor- und Nachname registriert und es wird ein Depot gemäss Gebührenliste erhoben.

Die Übergabe von Schlüsseln und Badges erfolgt durch die Hauswartung.

Bei Veranstaltungen meldet sich die verantwortliche Person frühzeitig bei der Hauswartung. Die Hauswartung entscheidet über die Aushändigung eines Schlüssels bzw. Badges, ansonsten ist die Hauswartung für das Öffnen und Schliessen der Anlage besorgt.

5.2 Nutzung

Schlüssel und Badges dürfen nur für die in der Bewilligung festgehaltene Nutzung benutzt werden.

Es dürfen keine Schlüssel und Badges weitergegeben werden. Ausnahme: Wechselt bei einer regelmässigen Nutzung die verantwortliche Person, ist die Weitergabe des Schlüssels erlaubt, wenn umgehend und unaufgefordert die Hauswartung über die Weitergabe in Kenntnis gesetzt wird.

5.3 Rückgabe

Die Rückgabe von Schlüsseln und Badges erfolgt an die Hauswartung.

Bei Verlust von Schlüsseln und Badges haftet die auf der Schlüsselliste der VSG Wigoltingen registrierte verantwortliche Person.

6. Haftpflicht

Die VSG Wigoltingen lehnt jede Haftung für Unfälle, Diebstählen etc. ab. Die Nutzerinnen und Nutzer sind für die Sicherstellung von notwendigen Versicherungen zuständig.

7. Kosten

7.1 Nutzungsgebühr

Für die Nutzung von Räumlichkeiten und Anlagen der VSG Wigoltingen wird eine Gebühr gemäss Gebührenreglement erhoben. Die Höhe der Gebühr ist der von der Schulbehörde festgelegten Gebührenliste zu entnehmen.

Die Nutzungsgebühr deckt folgende Aufwendungen seitens VSG Wigoltingen:

- Sachbearbeitung Schulverwaltung im Rahmen des gewöhnlichen Arbeitsumfangs
- Schlüsselerhalt und -rückgabe
- Instruktionen durch die Hauswartung
- Schlusskontrolle bei Schlüsselrückgabe
- Reinigungsarbeit durch Hauswartung im Rahmen des ordentlichen Arbeitsumfangs
- Strom-, Wasser- und Heizungskosten

7.2 Umtriebsgebühr

Bei Nichteinhalten dieses Reglements kann eine Umtriebsgebühr in Rechnung gestellt werden. Die Umtriebsgebühr wird durch die Schulverwaltung, allenfalls in Absprache mit der Schulbehörde, festgelegt und erhoben.

7.3 Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Schulverwaltung der VSG Wigoltingen. Rechnungen sind innert 30 Tagen ab Erhalt zu bezahlen.

8. Schlussbestimmungen

8.1 Beschwerden

Beschwerden sind unverzüglich schriftlich an die Schulverwaltung oder die Schulbehörde zu richten.

8.2 Inkrafttreten

Die Schulbehörde hat dieses Reglement anlässlich der Schulbehördensitzung vom 27.03.2024 genehmigt. Es tritt ab sofort in Kraft und ersetzt alle früheren Versionen.