



Nutzungsreglement Turn- und Sporthallen PSGG

DOC-ID: P-63-2020.12

Klassifizierung: Behörde und Verwaltung

Version 1.0

Gemeinde:	8547 Islikon
Objekt:	Turnhalle
Parzellen-Nr.:	3209
Eigentümer:	Primarschulgemeinde Gachnang, 8547 Gachnang
Objektadresse:	Kefikonerstrasse 15
Gebäude Vers. Nr.	
Ressortleiter Bau	Sven Bürgi, Präsident
Schulleitung:	Rolf Fuchs
Sicherheitsbeauftragter (SIBE)*:	André Lenz, Leitung Hauswartung
Version vom:	18. Juni 2020
Anhang:	Brandschutznachweis, inkl. Brandschutzplan – Auszug für Nutzer
	Fluchtwegplan

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, die Angaben beziehen sich explizit auf Angehörige beider Geschlechter.

Inhalt

1	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
1.1	AUFSICHT	3
1.2	ZUSTÄNDIGKEIT	3
2	BENÜTZUNG, RESERVATION.....	4
2.1	BENÜTZUNG	4
2.2	GESUCHE.....	4
2.3	BENÜTZUNGSZEITEN.....	4
2.4	AUSFALL.....	4
3	INFRASTRUKTUR.....	5
3.1	OFFICE KIOSK / AUFENTHALTSRAUM	5
3.2	LAGERRÄUME.....	5
3.3	FESTWIRTSCHAFT.....	5
3.4	SANITÄT	5
3.5	SCHLÜSSEL.....	5
4	ORDNUNG UND SORGFALT	6
4.1	SACHBESCHÄDIGUNG.....	6
4.2	ORDNUNG	6
4.3	MOTORRADFAHRZEUGE	6
4.4	PARKORDNUNG	6
4.5	RAUCHEN	7
5	SICHERHEIT	8
5.1	BRANDSCHUTZNACHWEIS – AUSZUG FÜR NUTZER	8
5.2	EVAKUATION.....	8
5.3	ORDNUNGSDIENSTE	8
5.4	MAXIMALE PERSONENBELEGUNG	8
5.5	WERBEBANDEN, DEKORATIONEN	8
5.6	TECHNISCHE ANLAGEN	8
5.7	FEUERPOLIZEILICHE ANORDNUNGEN	9
6	KENNTNISNAHME.....	10

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Aufsicht

Die unmittelbare Aufsicht über die Benützung der Anlage übt der Sicherheitsbeauftragte (SIBE) aus. Er hat jederzeit zu allen Aktivitäten Zutritt.

1.2 Zuständigkeit

Die Verwaltung der Turnhalle ist Sache der Schulgemeinde. Sie ist insbesondere zuständig für die Reservationen sowie für die Verrechnung von Mietgebühren und Nebenkosten.

2 Benützung, Reservation

2.1 Benützung

Bewilligungen werden für einzelne Veranstaltungen oder für wiederkehrende Belegungen während eines Kalenderjahres erteilt. Wird bei einer Dauerbelegung (Jahres- oder Saisonbewilligung) bis einen Monat vor Ablauf der Bewilligung von keiner Seite eine Änderung verlangt, wird diese ohne weiteres Gesuch um ein Jahr verlängert. Es können auch befristete Bewilligungen erteilt werden.

2.2 Gesuche

Gesuche für einzelne oder regelmässige Benutzungen der Turnhallenräume, Schulhausräume und Aussensportanlagen können direkt beim Sicherheitsbeauftragten eingereicht werden. Die Gesuchsteller müssen volljährig sein. Gesuche für Grossanlässe sind frühzeitig, mindestens jedoch sechs Monate vor dem Benützungsdatum zu beantragen. Der Sicherheitsbeauftragte entscheidet über Reservationsgesuche und nimmt die definitive Buchung vor. Erteilte Bewilligungen können durch den Vermieter zurückgezogen werden

- wenn die Räume ihrem Zweck entfremdet werden
- die Benützungsordnung und Weisungen der Aufsichtsorgane missachtet werden
- Beschädigungen dem Hauswart nicht gemeldet werden
- wiederholt mutwillige und fahrlässige Beschädigungen an Anlagen, Geräten und Einrichtungen vorkommen
- Rechnungen für Gebühren oder Reparaturen nicht bezahlt werden
- ungebührliches Betragen zur Klage Anlass gibt, ungenügende Beteiligungen an den Anlässen vorliegen und andere Benützungsgesuche vorliegen.

Nutzungsgebühren werden nicht zurückerstattet.

Bei Streitigkeiten entscheidet der Ressortleiter Bau endgültig.

2.3 Benützungszeiten

Die Räumlichkeiten stehen von 07.00 bis 22.00 Uhr für Trainings- und Proben zur Verfügung. Sie sind bis spätestens 22.30 Uhr zu verlassen.

Die Turnhalle ist während den Schulzeiten (Montag bis Freitag von 07.00 bis 16.00 Uhr) grundsätzlich für die Schule reserviert.

Die Räumlichkeiten dürfen ausserhalb der reservierten Aktivitäten ohne Rücksprache mit dem Sicherheitsbeauftragten nicht benützt werden (z.B. für freie oder private Trainings usw.).

Während der Schulferien ist die Turnhalle grundsätzlich geöffnet.

Weitere Beschränkungen infolge Unterhaltsarbeiten oder Ferienabwesenheit des Sicherheitsbeauftragten und der Stellvertretung sowie aus betrieblichen Gründen werden möglichst frühzeitig angekündigt.

2.4 Ausfall

Fallen angemeldete Veranstaltungen aus, hat der Veranstalter/Mieter den Sicherheitsbeauftragten sofort zu benachrichtigen.

3 Infrastruktur

3.1 Office Kiosk / Aufenthaltsraum

Die Räumlichkeiten Office Kiosk sowie der Aufenthaltsraum können gegen ein Entgelt gemietet werden. Die Reinigung ist Sache des Veranstalters. Allfällige Schäden an der Einrichtung werden in Rechnung gestellt und notwendige Nachreinigungen werden belastet. Grills sowie Fritteusen dürfen nur im Freien und nur an den vom Sicherheitsbeauftragten genehmigten Plätzen benutzt werden.

3.2 Lagerräume

Die Bewirtschaftung sämtlicher Lagerräume obliegt dem Hauswart oder der Hauswartin.

3.3 Festwirtschaft

Eine Festwirtschaft darf nur an den dafür vorgesehenen Standorten und nach Absprache mit dem Sicherheitsbeauftragten betrieben werden. Die Bestuhlung muss sich nach den Brandschutzvorschriften richten. Die Fluchtwege und Sperrflächen sind jederzeit frei zu halten.

3.4 Sanität

Die Hallenbenützer sind selbst für die notwendigen Vorkehrungen und das Sanitätsmaterial verantwortlich. Für medizinische Notfälle sind ein Sanitätsset und ein Defibrillator vorhanden (Standort gemäss Notfallplan). Schäden durch missbräuchliche Verwendung werden in Rechnung gestellt.

3.5 Schlüssel

Die Schlüsselverwaltung obliegt dem Sicherheitsbeauftragten. Nutzer der Sportanlage können gegen Unterschrift und Depot einen Schlüssel ausleihen. Pro Schlüssel muss ein Depot in der Höhe von CHF 100.- hinterlegt werden, welches bei Verlust verrechnet wird. Bei Verlust werden die Beschaffungskosten in Rechnung gestellt.

Personalwechsel müssen dem Sicherheitsbeauftragten unaufgefordert und sofort mitgeteilt werden. Die Schlüssel dürfen nicht weitergegeben werden.

4 Ordnung und Sorgfalt

4.1 Sachbeschädigung

Die Benutzerinnen und Benutzer haften für alle an Räumen und Mobiliar entstandenen Schäden. Ist die den Schaden verursachende Einzelperson nicht zu ermitteln, haftet der Verein oder die Veranstaltenden. Entstandene Schäden sind umgehend dem Hauswart oder der Hauswartin zu melden.

Es ist ausdrücklich untersagt, Nägel, Schrauben, Heftklammern und dergleichen als Befestigungsmittel an Mobilien und Immobilien anzubringen. Bei Nichtbeachten dieses Verbots werden die Veranstaltenden schadenersatzpflichtig.

4.2 Ordnung

Bei der Benützung der Turnhalle, inkl. Umgebung, wird an die Sorgfaltspflicht jedes und jeder Einzelnen appelliert.

Die nachfolgenden Punkte sind zu beachten und einzuhalten. Bei Sportvereinen sind die zuständigen Leiter/Leiterinnen, Trainer/Trainerinnen, Ausbilder/Ausbildnerinnen für die Einhaltung der Sorgfaltspflichten verantwortlich.

- Die benützten Räume sind besenrein zu verlassen und die entsprechenden Türen (vor allem die Aussentüren) immer abzuschliessen. Alle Lichter sind zu löschen. Die Musikanlage ist auszuschalten.
- Abfälle (z.B. Glas) sind mitzunehmen und auf eigene Kosten zu entsorgen.
- Die Turnhallen dürfen nur barfuss oder in sauberen Turnschuhen/Geräteschuhen betreten werden.
- Jugendliche dürfen die Sporthallen nur in Begleitung der Leiter/Leiterinnen, Trainer/Trainerinnen, Ausbilder/Ausbildnerinnen betreten.
- In den Korridoren ist das Spielen mit Bällen verboten.
- Bewegliche Geräte dürfen nur in der Turnhalle und im Turnraum benützt werden.
- In der Turnhalle dürfen keine Geräte benützt werden, welche auch im Freien zum Einsatz kommen.
- In der Turnhalle dürfen ohne Bewilligung keine eigenen Geräte oder Mobilien aufgestellt werden.
- Die Turngeräte sind korrekt zu versorgen.
- Temporäre Markierungen dürfen nur mit Einwilligung des Sicherheitsbeauftragten oder des Hauswartes/der Hauswartin angebracht werden. Diese müssen vom Veranstalter wieder sorgfältig entfernt werden.
- In den Sporthallen ist das Tragen von Fussball-, Spikes und Nagelschuhen verboten.
- Das Benützen von Haftmitteln wie Harz und dergleichen ist verboten.

Bei Veranstaltungen ist die Entsorgung des Abfalls auf eigene Kosten durch den Mieter bzw. die Mieterin vorzunehmen. Ausserordentliche Aufwendungen werden diesen in Rechnung gestellt.

4.3 Motorradfahrzeuge

Die Turnhalle darf nicht mit Motorfahrzeugen befahren werden.

4.4 Parkordnung

Fahrräder, Mofas, Scooters und fahrzeugähnliche Geräte sind beim Velounterstand abzustellen. Die Fahrzeuge sind auf den regulären Parkplätzen zu parken. Stehen für grosse Anlässe auf dem Areal der Schulanlage Islikon nicht genügend Parkplätze zur Verfügung, hat der Veranstalter selbst für genügend Parkmöglichkeiten zu sorgen.

4.5 Rauchen

Das Rauchen ist auf allen Schulanlagen – innen wie aussen – untersagt. Bei Anlässen kann das Rauchen ausserhalb der Gebäude durch den Sicherheitsbeauftragten oder dem Präsidium bewilligt werden. In diesem Falle müssen geschlossenen Behälter aus Blech aufgestellt werden.

5 Sicherheit

5.1 Brandschutzkonzept – Auszug für Nutzer

Der Auszug des Brandschutzkonzept, inkl. des dazugehörigen Brandschutzplanes bildet die Grundlage für die Planung und Nutzung der Turnhalle.

5.2 Evakuation

Bei einer Evakuation ist gemäss Notfallhandbuch vorzugehen. Fluchtwegpläne sind in der Turnhalle aufgehängt.

5.3 Ordnungsdienste

Die Veranstaltenden sind für Sicherheit, Sanität und Verkehrsdienst (Parkplatzeinweisung) selbst verantwortlich. Mit der Benutzungsbewilligung können entsprechende Auflagen gemacht werden.

Bei Anlässen mit grossem Verkehrsaufkommen ist der Veranstalter verpflichtet, eine dem Anlass angemessene Verkehrsregelung zu organisieren (Signalisation von Parkplätzen / Parkplatzeinweisung). Es wird empfohlen, die Teilnehmenden einer Veranstaltung vorgängig mit einem Anfahrtsplan inkl. Kennzeichnung möglicher Parkplätze auszustatten.

5.4 Maximale Personenbelegung

Die Brandschutzvorschriften sehen für die verschiedenen Veranstaltungen in den einzelnen Räumen nur bestimmte maximale Kapazität von Personen vor. Die maximalen Personenbelegungen für die verschiedenen Veranstaltungen sind im Anhang ersichtlich. Dies dürfen nicht überschritten werden.

5.5 Werbebanden, Dekorationen

Das Anbringen von Werbebanden und Dekorationen bei Veranstaltungen ist möglich. Standort und Befestigungstechniken sind mit dem Sicherheitsbeauftragten abzusprechen. Die Brandschutzvorschriften sind einzuhalten.

5.6 Technische Anlagen

Die technischen Anlagen dürfen nur von Personen bedient werden, welche vom Sicherheitsbeauftragten oder dem Hauswart oder der Hauswartin instruiert worden sind.

5.7 Feuerpolizeiliche Anordnungen

Alle Notausgänge (Fluchtwege) müssen jederzeit frei zugänglich sein und von innen geöffnet werden können.

Die Zufahrt zum Gebäude und zu den Notausgängen muss jederzeit für Notfallorganisationen bzw. Notfallfahrzeugen gewährleistet sein.

Bei einer Belegung von mehr als 300 Personen in einem Raum müssen die sicherheitsbeleuchteten Rettungszeichen dauerhaft eingeschaltet sein. Der Veranstalter oder die Veranstalterin muss dementsprechend instruiert werden.

Bei einem Ereignisfall in der Turnhalle müssen beim Office Kiosk die Thekenflügel gegen das Foyer unverzüglich verschlossen werden.

Der Geräteraum darf nur für die vorgesehene Lagerung von Sportgeräten genutzt werden.

Für die elektrische Erschliessung der Aussenanlage erfolgt über den GIFAS Stromverteiler bei der Aussentreppe Trh4. Die Kabel sind in den dafür vorgesehen Halterungen zu führen.

Die Veranstaltenden sind im speziellen zu instruieren, über:

- Das Notfallhandbuch
- Die Anwendung Lautsprecheranlage für Durchsagen im Ereignisfall
- Die Standorte und Anwendung der Löschmittel

6 Kenntnisnahme

Die vorliegende Fassung dieses Nutzungsreglement wird zur Kenntnis genommen und bestätigt.

Schulgemeinde

.....

Ort, Datum:

Sicherheitsbeauftragter (SIBE)

.....

Ort, Datum: