



ZWECKVERBAND OBERSTUFENZENTRUM DORNECKBERG

Nutzungsreglement Schulanlage

Inhalt

1.	Allgemeines.....	2
1.1	Eigentum.....	2
1.2	Zweck.....	2
1.3	Aufsicht.....	2
1.4	Nutzergruppen.....	2
2.	Benützung / Reservation.....	3
2.1	Jährlicher Benutzungsplan.....	3
2.2	Benützung durch die Gemeinde Büren.....	3
2.3	Gesuch / Bewilligung.....	3
2.4	Öffnungszeiten.....	3
2.6	Nutzersitzung.....	3
2.7	Schlüssel.....	3
3.	Gebühren.....	4
4.	Besondere Vorschriften.....	4
4.1	Spezielle Benützungsvorschriften.....	4
4.2	Vorschriften der Gesetzgeber.....	4
4.3	Schutz der Einrichtungen.....	4
4.4	Parkordnung.....	4
4.5	Schutz der Anwohner.....	4
4.6	Nebenräume.....	5
4.7	Sorgfaltspflicht.....	5
4.8	Festbetrieb in der Mensa.....	5
4.9	Haustiere.....	5
4.10	Wirtschaftsbetrieb.....	5
4.11	Haftung.....	5
4.12	Reinigung.....	6
4.13	Verantwortlichkeit.....	6
4.14	Rechtsmittel.....	6
5.	Schlussbestimmungen.....	6

1. Allgemeines

1.1 Eigentum

Die Schulanlage in Büren steht im gemeinsamen Eigentum des Zweckverbandes Oberstufenzentrum Dorneckberg (OSZD) und der Einwohnergemeinde Büren. Die detaillierten Eigentumsverhältnisse der beiden Parteien sind im Baurechtsvertrag (öffentliche Urkunde vom 24. Juni 1999) geregelt.

1.2 Zweck

Die in diesem Reglement beschriebenen Anlagen und Einrichtungen (gemäss Baurechtsvertrag, Abs. 1.2 und 2) stehen in erster Linie der Schule, den Organen der Gemeinde Büren und den Ortsvereinen von Büren sowie in zweiter Linie Vereinen und Organisationen der Verbandsgemeinden und Fremdbenutzern zur Verfügung.

Das alleinige Eigentum der Gemeinde Büren (gemäss Baurechtsvertrag, Abs. 1.1) ist nicht Gegenstand dieses Reglements.

1.3 Aufsicht

Die Aufsicht liegt im Verantwortungsbereich der Schulleitung. Diese wird in der Aufsichtspflicht vom Leiter¹ Arbeitsgruppe Infrastruktur des ZV OSZD unterstützt.

Die direkte Aufsicht übt der Leiter Technischer Dienst aus.

1.4 Nutzergruppen

Es sind zwei Nutzergruppen wie folgt definiert:

Nutzer	Benutzungsart
A	Anlässe von Behörden, Schule und Sicherheitsdiensten sowie Anlässe von Vereinen, Freizeitgruppen und Parteien von Büren und den Zweckverbandsgemeinden (einmalig und wiederkehrend)
B	Anlässe kultureller, gesellschaftlicher, sportlicher und kommerzieller Art von Privaten, Firmen und auswärtigen Vereinen. Miete Hallenbad durch auswärtige Vereine, Firmen und Schwimmschulen Grossanlässe mit regionalem Charakter wie Musikfest, Turnfest, Gewerbeausstellung, etc.

Die Abrechnung erfolgt gemäss Gebührenordnung. In Grenzfällen entscheidet der Vorstand.

¹ Sämtliche Personenangaben gelten für beide Geschlechter

2. Benützung / Reservation

2.1 Jährlicher Benutzungsplan

Die Schulleitung und die Schuladministration legen den Benutzungsplan für den regelmässigen, schulischen und ausserschulischen Gebrauch der Anlage einmal jährlich fest. Der Schuladministration obliegt die Terminkoordination.

2.2 Benützung durch die Gemeinde Büren

Anfragen der Gemeinde Büren gelangen zur Terminkoordination und Reservation an die Schuladministration. Der Gemeinde steht die Mensa oder das Probelokal (Zimmer 003) zur Verfügung. Schulische Anlässe haben Vorrang.

2.3 Gesuch / Bewilligung

Für einmalige Veranstaltungen ist das Benutzungsgesuch in schriftlicher Form mindestens acht Wochen vor dem Anlass bei der Schuladministration OSZD einzureichen. Die Schuladministration entscheidet zusammen mit dem Leiter Arbeitsgruppe Infrastruktur des ZV OSZD abschliessend über die Gesuche. Die Bewilligung gilt erst, wenn die Anlassbewilligung der Gemeinde vorliegt.

2.4 Öffnungszeiten

Die Schulanlage ist von Montag bis Freitag von 7.15 bis 22.00 Uhr geöffnet. Während der Schulzeit ist die Schulanlage bis 17.15 Uhr in der Regel für die Schulen reserviert.

Die Nutzergruppen A und B (gemäss Art. 1.4) können die Anlage im Rahmen der festgelegten Öffnungszeiten benutzen. Vorrang hat in jedem Fall der Schulbetrieb.

Für das tägliche Öffnen und Schliessen der Schulanlage ist der Technische Dienst zuständig. Die Belegung durch die Vereine ist so anzusetzen, dass die Anlage um 22.30 Uhr geschlossen werden kann.

2.5 Schulferien

Während den Schulferien ist die Anlage abgeschlossen und wird nicht gereinigt. Die Vereine können die Anlage benutzen, sind aber für das Öffnen und Schliessen verantwortlich. Bei Revisions- oder Unterhaltsarbeiten sowie Grossreinigungen informiert der Technische Dienst die Vereine rechtzeitig und schriftlich über die temporäre Schliessung.

Der Leiter Technischer Dienst kann in Absprache mit dem Leiter AG Infrastruktur bei Bedarf eine von diesen Betriebszeiten abweichende Nutzung bewilligen.

2.6 Nutzersitzung

Es ist einmal jährlich eine Nutzersitzung mit allen regelmässigen Nutzern durchzuführen. Die Leitung und Organisation dieser Sitzung obliegen dem Leiter Arbeitsgruppe Infrastruktur des ZV OSZD.

2.7 Schlüssel

Die Schlüsselverwaltung obliegt der Schuladministration. Nutzer der Anlage können gegen Unterschrift und Depot einen Schlüssel ausleihen. Pro Schlüssel muss ein Depot gemäss Gebührenordnung hinterlegt werden, welches bei

Verlust verrechnet wird. Bei Verlust werden die Beschaffungskosten in Rechnung gestellt.

Personalwechsel müssen der Schuladministration unaufgefordert und sofort mitgeteilt werden. Die Schlüssel dürfen nicht weitergegeben werden.

3. Gebühren

Die Nutzungsgebühren werden in einer separaten Gebührenordnung beschrieben. Diese Gebührenordnung ist integrierender Bestandteil dieses Reglements.

4. Besondere Vorschriften

4.1 *Spezielle Benützungsvorschriften*

Die Verantwortung für die Einhaltung sämtlicher Vorschriften dieses Reglements liegt im Schulunterricht bei der jeweils verantwortlichen Lehrperson. Bei den übrigen Benutzern obliegt die Verantwortung bei der von ihnen als verantwortlich gemeldeten Person.

4.2 *Vorschriften der Gesetzgeber*

Sämtliche Benutzer der Schulanlage haben die feuer- und verkehrspolizeilichen Anordnungen zu befolgen. Die Fluchtwege sind bei Veranstaltungen immer freizuhalten.

Die maximale Personenbelegung in der Mensa ist auf 350 Personen festgelegt.

4.3 *Schutz der Einrichtungen*

Bei Mehrzweckanlässen in der Turnhalle muss der Hallenboden abgedeckt werden. Das Abdeckmaterial muss durch den Veranstalter organisiert werden.

Sofern der Mehrzweckbereich im Erdgeschoss (Mensa, Musikzimmer, etc.) benutzt wird, muss der übrige Schulbereich (Aufgang ins 1. Obergeschoss) abgesperrt werden.

4.4 *Parkordnung*

Bei grösseren Anlässen muss der Veranstalter für eine geordnete Parkordnung ausserhalb der Schulanlage sorgen. Die Absprache mit der Polizei und den örtlichen Organen ist Sache des Veranstalters.

Ein allfälliges Parkkonzept muss zusammen mit dem Benutzungsgesuch eingereicht werden.

4.5 *Schutz der Anwohner*

Die Veranstalter haben dafür zu sorgen, dass die Anwohner durch vermehrten Verkehr und Lärm nicht unnötig belästigt werden.

Bei Veranstaltungen, die teilweise oder ganz ausserhalb des Schulhauses stattfinden, muss der Veranstalter eine entsprechende Bewilligung (Anlassbewilligung) der Gemeinde Büren vorweisen.

4.6 Nebenräume

Die Geräteräume (Aussenanlage, Turnhalle, Werk-, Keller- und Lagerräume, Geräteraum Schwimmhalle, etc.) dürfen nicht zweckentfremdet werden. Das kurzzeitige Lagern von Material durch den Veranstalter ist gestattet. Den Turnvereinen werden zur Lagerung der Turnmaterialien Kästen zugewiesen. Musikvereine, die ihr festes Probenlokal in der Schulanlage haben, erhalten zur Lagerung ihrer Instrumente und Utensilien Lagerorte zugewiesen. Im Musikzimmer darf unter Einhaltung besonderer Richtlinien eine Kaffeestube eingerichtet und betrieben werden. Der Betrieb von Friteusen (ausgenommen Friteuse in der Mensaküche) und mobile Grillstellen (Gas- und Holzkohlegrills) ist nur auf der Aussenanlage gestattet.

4.7 Sorgfaltspflicht

Die Veranstalter verpflichten sich, alle Räumlichkeiten und Einrichtungen mit äusserster Sorgfalt zu behandeln. Das Anbringen von Nägeln und Schrauben usw. ist untersagt. Zum Dekorieren dürfen ausser den vorhandenen Vorrichtungen keine zusätzlichen Befestigungen angebracht werden. Die Hallenturngeräte und -Einrichtungen dürfen nur im Innenbereich verwendet werden. Die Turnhalle darf zu Turn- und Spielzwecken nur Barfuss oder mit sauberen Turnschuhen mit abriebfesten Sohlen betreten werden.

4.8 Festbetrieb in der Mensa

Das Aufstellen, Reinigen und Versorgen von Stühlen, Tischen, Geschirr und anderen Einrichtungen ist Sache des Veranstalters. Dem Leiter Technischer Dienst obliegt die Aufsicht. Bei der Über- und Abnahme der gemieteten Räume und Einrichtungen wird ein Protokoll erstellt. Defekte Gegenstände werden in Rechnung gestellt. In der Eingangshalle zur Mensa darf ein Barbetrieb eingerichtet werden.

4.9 Haustiere

Das Mitbringen von Haustieren ist in der gesamten Schulanlage verboten. Als Ausnahme gilt nur, wenn die Schulleitung das Mitbringen von Haustieren für den Unterricht ausdrücklich gestattet.

4.10 Wirtschaftsbetrieb

Die Veranstalter dürfen in Regie wirteln. Die Wirte-, Freinacht- und Tanzbewilligungen müssen vom Veranstalter vorzeitig von den zuständigen Instanzen eingeholt werden.

4.11 Haftung

Die Veranstalter haften für sämtliche Schäden, die sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Allfällige Schäden sind unverzüglich dem Leiter Technischer Dienst zu melden. Für Personen- und Sachschäden, die Benutzern oder Zuschauern erwachsen können, lehnt der Zweckverband Oberstufenzentrum Dorneckberg jede Haftung ab. Die Organisatoren haben für die notwendigen Versicherungen besorgt zu sein.

4.12 Reinigung

Alle benutzten Anlagen sind sauber und in guter Ordnung zu verlassen. Die benutzten Anlagen (Mensa, Musikzimmer, WC-Anlagen, Eingangsbereich) müssen unter Anleitung des technischen Dienstes vom Veranstalter gereinigt und abgenommen werden.

Für die Mensaküche gelten separate Regelungen, welche von der Betreiberfirma erlassen werden. Die Abfallentsorgung und deren Kosten sind Sache des Veranstalters.

4.13 Verantwortlichkeit

Der Veranstalter trägt die Verantwortung für die korrekte Einhaltung dieser Vorschriften.

4.14 Rechtsmittel

Gegen alle Verfügungen der Schulleitung kann innerhalb von 10 Tagen beim Vorstand ZV OSZD Beschwerde geführt werden. Dieser entscheidet letztinstanzlich.

Sämtliche Verfügungen der Schulleitung müssen mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen sein.

5. Schlussbestimmungen

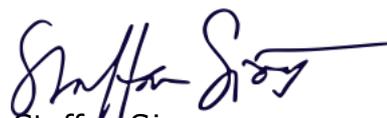
Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch den Vorstand des ZV OSZD in Kraft.

Genehmigt am: 6. Februar 2024

Für den Vorstand:



Andreas Vögtli
Präsident



Staffan Sjogren
Vizepräsident

Für die Schulleitung:



Simon Esslinger
Schulleiter