



## Reglement für die Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen der Sekundarschulgemeinde Hüttwilen

### Regelmässige Benützung (Montag bis Freitag)

#### 1. Eigentumsverhältnisse

- 1.1. Die Räumlichkeiten der Schulanlage Burgweg (Schulhäuser und Sporthalle) gehören der Sekundarschulgemeinde Hüttwilen (,SSG'). Die Aussenanlagen gehören der Primarschulgemeinde und der SSG.

#### 2. Benützungsrechte für Vereine, Institutionen und Private (,Benützer')

- 2.1. Ausserhalb der Schulzeit werden die Turnhalle und die Aussenanlagen gemäss dem vorliegenden Reglement den Benützern im Einzugsgebiet zur Verfügung gestellt.
- 2.2. Für die Benützung einer Halle während eines freien Zeitfensters muss vorgängig ein schriftliches Gesuch an das Sekretariat eingereicht werden.
- 2.3. Der Ressortverantwortliche Liegenschaften kann bei Bedarf eine Sitzung einberufen, um den Belegungsplan zu optimieren.
- 2.4. Für eine ausserordentliche Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen (ausserhalb des bewilligten Stundenplans) ist von der SSG eine Bewilligung einzuholen. Gültig ist dann das Reglement für die gelegentliche Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen der SSG.
- 2.5. Für folgende Räumlichkeiten ist keine Bewilligung für eine regelmässige Benützung vorgesehen: Werkraum Holz und Metall, Werkraum Textil, Schulküche, Mittagstisch
- 2.6. Die SSG behält sich vor, Sonderbewilligungen zu erteilen, welche der regelmässigen Benützung vorgehen.
- 2.7. Der Entscheid über die Belegung der Räumlichkeiten und Anlagen obliegt der SSG.
- 2.8. Die Anordnungen des Hauswarts oder seines Stellvertreters sind verbindlich.
- 2.9. Beschwerden sind an den Ressortverantwortlichen Liegenschaften zu richten.

#### 3. Sorgfaltspflicht

- 3.1. Die Benützer sind zum sorgfältigen Umgang mit den Räumlichkeiten und Anlagen sowie dem zur Verfügung gestellten Inventar verpflichtet.
- 3.2. Die Benützer der Räumlichkeiten und Anlagen sind zu grösstmöglicher Reinlichkeit verpflichtet. Die Schuhe sind vor dem Betreten der Räumlichkeiten zu reinigen. Die Sporthalle darf nur mit Turnschuhen oder barfuss betreten werden.
- 3.3. In den Garderoben herrscht generell ein Essverbot.
- 3.4. Die benutzten Geräte und Utensilien sind nach Gebrauch in Ordnung zu stellen.
- 3.5. Schäden, fehlende Geräte oder andere Verluste (insbesondere auch Schlüsselverluste) sind umgehend dem Hauswart oder der SSG zu melden. Für verursachte Schäden und Verluste haftet der jeweilige Benützer. Es wird empfohlen, eine entsprechende Versicherung abzuschliessen.
- 3.6. Reparaturaufträge dürfen nur durch die SSG erteilt werden.

3.7. Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass die Räumlichkeiten und Anlagen ordnungsgemäss benutzt und die Geräte fachgerecht behandelt werden.

3.8. Fehlbare Benutzer können von der Benutzung vorübergehend oder dauernd ausgeschlossen werden.

#### **4. Benützungszeiten**

4.1. Die Räumlichkeiten und Anlagen dürfen von den Benutzern Montag - Freitag von 17:30 – 22:00 Uhr benützt werden. Die Schliessung hat bis 22:15 Uhr durch die Benutzer zu erfolgen. Das Licht ist zu löschen, die Fenster sind zu schliessen.

4.2. Fallen Trainings aus, ist der Hauswart so früh wie möglich zu informieren.

4.3. Grundsätzlich sind die Hallen während den Schulferien geschlossen. Ausnahmegesuche seitens Benutzer müssen spätestens 7 Tage vor Ferienbeginn eingereicht werden. Die Benutzer sind verpflichtet, während den Schulferien die Halle nach dem Training selber besenrein zu reinigen. Reinigungsmaterial ist vorhanden.

#### **5. Befahren der Schulanlage / Parkverbot**

5.1. Der Weisung zum Befahren der Schulanlage vom 02.04.2015 ist Folge zu leisten.

#### **6. Schliessanlage**

6.1. Die Benutzer erhalten Badges/Schlüssel.

6.2. Badge-/Schlüsselverluste sind umgehend dem Hauswart zu melden. Der jeweilige Benutzer übernimmt bei Verlust die entstandenen Unkosten von bis zu CHF 300.- (Kosten für Sperrung und Wiederbeschaffung von Schlüsseln und Badges).

#### **7. Gebühren / Kosten**

7.1. Bei regelmässiger Benützung der Sporthalle beträgt die Gebühr CHF 500.- pro Semester für Vereine und Private ausserhalb des Einzugsgebietes der SSG sowie generell für Institutionen (unabhängig vom Domizil)

#### **8. Reservation**

8.1. Reservationsanfragen sind an das Sekretariat der Sekundarschule zu richten.

#### **9. Kontakte Vereine**

9.1. Es besteht eine Adressliste mit den E-Mailadressen der Benutzer und den verantwortlichen Kontaktpersonen. Adressänderungen seitens Benutzer sind umgehend dem Hauswart zu melden.

#### **10. Kontakte SSG**

10.1. Teamleiter Hauswarte: hauswart@ssg-huettwilen.ch, Tel. 079 936 73 54

10.2. Sekretariat Sekundarschule: sekretariat@ssg-huettwilen.ch, Tel. 052 748 00 12

Dieses Reglement wurde von der Schulbehörde der SSG Hüttwilen am 25.06.2019 genehmigt und tritt sofort in Kraft. Es ersetzt dasjenige vom 10.03.2016.

Hüttwilen, 25.06.2019

Der Präsident

Ressortverantwortlicher Liegenschaften

Fredi Himmelberger

Samuel Vetterli