

# **Hausordnung für die Nutzung von Schulräumlichkeiten und Einrichtungen durch Dritte**

Genehmigt vom Schulrat  
am 22. September 2008

# HAUSORDNUNG

## für die Nutzung von Schulräumlichkeiten und Einrichtungen durch Dritte

Der Schulrat Andermatt, gestützt auf das Betriebsreglement für die Schulanlagen, erlässt folgende Hausordnung:

### 1. BEWILLIGUNG

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass nur die Räume und Einrichtungen benützt werden, für die eine Bewilligung vorliegt.

### 2. ÜBERNAHME VON RÄUMEN UND EINRICHTUNGEN

Der Hauswart hat dem Veranstalter alle Räume und Einrichtungen in gereinigtem und intaktem Zustand zu übergeben. Die Übernahme hat während der normalen Arbeitszeit mit entsprechendem Abnahmeprotokoll zu erfolgen. Die verantwortliche Person hat sich spätestens eine Woche vor dem Anlass beim Hauswart zu melden und für die Instruktion und Übernahme einen Termin zu vereinbaren. Allfällige Mängel hat der Veranstalter umgehend dem Hauswart zu melden.

### 3. INSTRUKTIONEN

Einzelne Einrichtungen dürfen nur nach vorheriger Instruktion durch den Hauswart bedient werden, so unter anderem die Beschallungsanlage, die Beleuchtungssteuerung, die Bühne, Trennwand, sowie Küchenapparate samt Lüftung.

Die Weisungen des Hauswarts sind strikte zu befolgen.

### 4. MOBILIAR

Für Festanlässe etc. steht in der Aula ausschliesslich folgendes Mobiliar zur Verfügung:

- 40 Klappische (180 x 80cm) auf Rollwagen im Eingangsbereich (Schrank)
- 240 Stühle gestapelt im Eingangsbereich (Schrank)

Tischabdeckungen dürfen nicht mit Bostitch-Klammern befestigt werden.

Tische und Stühle dürfen ausschliesslich in den Innenräumen des Bodenschulhauses benützt werden und sind nach Gebrauch tadellos gereinigt auf den Rollwagen zu stapeln und zu versorgen (gemäss Plan).

Die gemeindeeigenen Instrumente und Projektionsapparate etc. dürfen ohne Bewilligung nicht benutzt werden. Die Bedienung darf nur durch hierfür bestimmte Personen erfolgen. Das Ausleihen von Instrumenten und Apparaten ausserhalb der Schulhäuser ist nicht gestattet.

Die Verwendung von fremdem Mobiliar ist nur nach Absprache mit dem Hauswart gestattet.

## **5. AN- UND RÜCKGABE VON MATERIAL**

Für Anlieferung und Rückgabe von Mobiliar, Speisen und Getränken ist in jedem Fall der Veranstalter verantwortlich. Der Hauswart ist nicht berechtigt, solche Lieferungen entgegenzunehmen und dafür zu quittieren.

Der Schulrat Andermatt übernimmt keinerlei Haftung für angeliefertes Material.

## **6. DEKORATIONEN**

Zur Dekoration von Räumen sind die dazu vorgesehenen Haken zu benutzen. Decken und Wände dürfen nicht verlöchert oder verklebt werden.

## **7. SICHERHEIT**

Der Hauswart informiert den Veranstalter über alle sicherheitsrelevanten Kriterien (Feuerlöscher etc.). Der Veranstalter hat vor dem Anlass sicherzustellen, dass der Notausgang frei zugänglich und entriegelt ist. Der Veranstalter hat den Treppenauf- bzw. Treppenabgang zu den Schulräumen mit deutlich sichtbaren Bändern abzusperren, damit keine Personen in andere Korridorbereiche gelangen können. Der Veranstalter hat mit regelmässigen Kontrollen sicherzustellen, dass sich keine Personen in anderen Etagen oder Bereichen aufhalten.

## **8. SORGFALTSPFLICHT**

Der Veranstalter hat zu den Räumen, Einrichtungen und Anlagen, die zur Verfügung gestellt werden, Sorge zu tragen. Die Räumlichkeiten dürfen nicht zweckentfremdend genutzt werden.

## **9. SCHÄDEN**

Für Schäden an Anlagen, die auf eine unsachgemässe Benutzung durch Dritte zurückzuführen sind, haftet der Veranstalter. Schäden aller Art sind umgehend dem Hauswart zu melden und gehen auf Kosten des Veranstalters.

## **10. ABFALLBESEITIGUNG**

Die Beseitigung des Abfalls im Gebäude wie auch im Aussenbereich und dessen Entsorgungskosten ist Sache des Veranstalters. Sämtliche Abfallbehälter sind bei Bedarf und am Nutzungsende zu leeren.

## **11. REINIGUNG**

Grundsätzlich sind alle benutzten Räume und Anlagen nass zu reinigen. Der Veranstalter hat zudem alle benutzten Toilettenanlagen regelmässig zu kontrollieren und nötigenfalls auch Bedarfs- bzw. Zwischenreinigungen während des Anlasses vorzunehmen. Das Toilettenpapier wird zur Verfügung gestellt. Allfällige Verschmutzung auf dem Schulhausgelände muss vom Veranstalter restlos gereinigt werden.

Nicht oder ungenügend gereinigte Anlagen und Einrichtungen werden dem Veranstalter mit Fr. 80.- pro Stunde zusätzlich verrechnet. Das Gleiche gilt auch für nicht oder nicht vollständig ausgeführte Aufräumarbeiten.

## **12. KONTROLLEN**

Vor dem Verlassen des Schulhauses hat der Veranstalter sicherzustellen, dass

- sich keine Personen mehr im Schulhaus aufhalten;
- keine Brandgefahr besteht (z.B. Kochplatten, Kabelrollen, Kerzen etc.);
- sämtliche Lichter gelöscht sind;
- alle Fenster und Türen geschlossen sind.

## **13. RÜCKNAHME VON RÄUMEN UND EINRICHTUNGEN**

Alle Räumlichkeiten sind am Nutzungsende gemäss Abgabetermin aufgeräumt und gereinigt zu verlassen. Der Veranstalter hat dies schriftlich zu bestätigen. Die mit der Bewilligung in Rechnung gestellten Gebühren sind innerhalb 30 Tagen nach der Benützung mit beigelegtem Einzahlungsschein zu begleichen.

## **14. INKRAFTSETZUNG**

Diese Hausordnung tritt auf den 1. Januar 2009 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Hausordnungen.

Beschluss des Schulrates Andermatt vom 22. September 2008

## **SCHULRAT ANDERMATT**

Der Präsident: Max Simmen  
Der Sekretär: Rembert Gmür