

BENÜTZUNGSREGLEMENT - REFERENZIERTER DOKUMENTE

Anlageordnung der Schulen Lostorf

Übergabe- und Rücknahmeprotokoll

Checkliste für anlassbetreuende Personen

Park- und Verkehrsordnung der Schulen Lostorf

ANLAGEORDNUNG DER SCHULEN LOSTORF

Zu dieser Anlageordnung

- Diese Anlageordnung enthält verbindliche Hinweise, Vorschriften und Verhaltensregeln zum Umgang mit den schuleigenen Anlagen und Einrichtungen. Sie stützt sich auf das aktuell gültige [1] Benützungsreglement der Schulanlagen Lostorf
- Der Abwärtssdienst kann mit Bewilligung der Schulleitung weitergehende Anordnungen treffen.
- Die Schulleitung kann Personen oder Vereine, die gegen diese Anlageordnung verstossen, von der Benützung ausschliessen.
- Für den Pavillon gilt zudem das [5] Nutzungsregelung Pavillon
- Die Anlageordnung wird im Rahmen des Ressorts Bildung und in Zusammenarbeit mit den Abwärtssdiensten gepflegt.

Sicherheit geht vor!

- Treffen Sie alle nötigen Vorkehrungen, um Sach- und Personenschäden zu vermeiden!
- Halten Sie jederzeit die Fluchtwege frei! Notausgänge dürfen nicht versperrt und müssen von innen und aussen jederzeit frei zugänglich sein.
- Das Betreiben von Gasgeräten in den Innenräumen ist verboten.
- Das Rauchen in den Innenräumen ist verboten.

Ohne anlassbetreuende Person keinen Anlass

Die Nutzung des Mietobjektes ohne anlassbetreuende Person ist untersagt. Die anlassbetreuende Person

- muss volljährig und mündig sein,
- muss während dem Anlass anwesend oder zumindest schnell und einfach erreichbar sein,
- übernimmt die Anlage ordnungsgemäss vom Abwärtssdienst und unterschreibt das [2] Übergabe- und Rücknahmeprotokoll,
- übergibt das Mietobjekt nach dem Anlass wieder dem Abwärtssdienst anhand des [2] Übergabe- und Rücknahmeprotokoll.
- beaufsichtigt die Nutzung des Mietobjektes während der vereinbarten Anlassdauer gemäss der vorliegenden Anlageordnung, der [3] Checkliste für anlassbetreuende Personen und den Anweisungen des Abwärtssdienstes.
- sorgt für die sichere Durchführung eines Anlasses und trifft alle notwendigen Massnahmen, um vorhersehbare Unfälle zu vermeiden,
- meldet Schäden an Anlageteilen umgehend dem Abwärtssdienst,
- sorgt dafür, dass das Mietobjekt zur vereinbarten Zeit verlassen wird.
- sorgt für die Organisation des Parkdienstes gemäss der [4] Park- und Verkehrsordnung der Schulen Lostorf

Den Anordnungen der anlassbetreuenden Person ist Folge zu leisten.

Sorgfaltspflicht in den Turnhallen

- Betreten Sie die Turnhallen nur mit sauberen, nichtabfärbenden Turnschuhen oder barfuss. Turnschuhe mit Zapfen, Stollen, Nägeln sind verboten. Das Betreten der Mehrzweckhalle (untere Turnhalle) in Strassenschuhen ist nur den Zuschauern gestattet.

- Decken Sie den Boden ab, wenn er durch chemisch reagierende Substanzen oder durch mechanische Einwirkungen Schaden erleiden kann.
- Verwenden Sie nur saubere und trockene Bälle und Geräte.

Umgang mit Gerätschaften

- Benutzen Sie schuleigenes Mobiliar und schuleigene Gerätschaften nur, wenn sie zum gemieteten Mietobjekt gehören.
- Benutzen Sie die Gerätschaften nur gemäss ihrem Verwendungszweck.
- Versorgen Sie die Geräte nach dem Anlass an den vorgesehenen Depotstandorten, respektive in den vorgesehenen Geräteräumen.
- Reinigen Sie die Geräte der Aussenanlagen vor dem Versorgen.
- Das Anbringen von Befestigungshilfsmitteln, die Spuren oder Schäden hinterlassen, ist untersagt (z.B. Nägel oder Schrauben).
- Melden Sie defekte Geräte oder Anlageteile umgehend der anlassbetreuenden Person.

Ausschank- und Wirtschaftsräume

Als Ausschank- und Wirtschaftsraum dürfen ausschliesslich folgende Räume benutzt werden:

- Schulküche
- Aula
- Mehrzweckhalle
- Pavillon, linker Raum.

Rückgabe des Mietobjektes

Grundsätzlich erfolgt die Rückgabe unmittelbar nach dem Anlass, bei Wochenendanlässen am ersten Werktag danach.

Referenzierte Dokumente

Weisungen und Anordnungen in den referenzierten Dokumenten sind verbindliche Bestandteile einer Vermietung.

[1] Benützungsreglement der Schulanlagen Lostorf

[2] Übergabe- und Rücknahmeprotokoll

[3] Checkliste für anlassbetreuende Personen

[4] Park- und Verkehrsordnung der Schulen Lostorf

[5] Nutzungsregelung Pavillon

Benützung öffentlicher Anlagen
 Schulsekretariat Schule Lostorf - schulsekretariat@lostorf.ch
 Tel. 062 298 16 67 / Montag bis Freitag 8:00 bis 11:00



Übergabe- und Rücknahmeprotokoll

Übergabe des Mietobjektes am

Ausgehändigte Schlüssel:	Schlüssel 1:
	Schlüssel 2:
	Schlüssel 3:
Bemerkungen:	
Anlassbetreuende Person:	Name:
<i>Die anlassbetreuende Person bestätigt über den Umgang mit dem Mietobjekt instruiert worden zu sein und seine Sorgfaltspflicht zu kennen.</i>	Telefon :
	Unterschrift:

Rücknahme des Mietobjektes am

<input type="checkbox"/>	Die Rückgabe der Schlüssel ist erfolgt.
<input type="checkbox"/>	Das Mietobjekt kann ohne weiteren Abwärtsdienste zurückgenommen werden.
Bemerkungen:	

Verrechnung der Abwärtsdienste

Reinungsaufwand (35 Fr./Stunde):		
Instandstellung und Dienstleistungen durch Abwart (80 Fr./Stunde)		
Entsorgungskosten: (z. B. Vignetten)		
Materialkosten: (Verbrauchsmaterial und Ersatz von defekten oder fehlenden Gegenständen)		
<input type="checkbox"/> Barbezahlung <input type="checkbox"/> Rechnung	Total (Fr.):	

Unterschrift Abwart	Unterschrift anlassbetreuende Person

Benützung öffentlicher Anlagen

Schulsekretariat Schule Lostorf - schulsekretariat@lostorf.ch
Tel. 062 298 16 67 / Montag bis Freitag 8:00 bis 11:00

**Checkliste für anlassbetreuende Personen**

Die detaillierten Benützungsreglemente finden Sie unter www.schule-lostorf.ch.

Während des Anlasses

- Alle unbenutzten Räume die zum Mietobjekt gehören abschliessen.
- Fluchtwege jederzeit freihalten!

Anlass-Ende

- Benutzte Objekte reinigen und ordnungsgemäss wegräumen/versorgen.
- Räume durchlüften und danach Fenster korrekt verschliessen.
- Räume und Nebenräume (inkl. Garderoben/WC) besenrein reinigen, grobe Verschmutzungen und Küchenböden feucht mit Mop aufnehmen.
- Alle Lichter ausschalten.
- Rollladen und Storen hochziehen.
- Gefüllte Abfallsäcke in den Containern deponieren, Containerdeckel gut schliessen.
- Mängel oder Schäden zu Händen des Hauswartes festhalten.
- Kontrollgang mit dem Hauswart und Rückgabe Mietobjekt und Schlüssel.

Kücheneinrichtungen/Geschirr

- Eigenes Kühlgut aus Kühlschrank entfernen.
- Benutzte Küchenmaschinen und Abwaschmaschine leeren und reinigen.
- Kombination reinigen und trocknen.
- Geschirr und Besteck nach Vorgabe einräumen (Markierungen beachten).

Toilettenanlagen

- Wasserhähne ganz zudrehen
- Lavabos, WC's und Pissoirs reinigen. *
- WC-Papier / Handtücher auffüllen. *
- Volle Abfallsäcke in Container entsorgen und neue Säcke einlegen. *

* *Oder Reinigung durch Abwärtsdienste (kostenpflichtig)*

Direkte Umgebung, Parkplätze und Vorplätze

- Aufräumen und herumliegenden Abfall entsorgen.
- Sachanlagen auf Beschädigungen und Verschmutzungen überprüfen.

MZA Dreirosen – Turnhalle unten (Mehrzweckhalle)

- Licht und Ventilation ausschalten (Schalter im Kasten neben Eingang).

Mehrzweckhalle – Bühne

- Musik- und Lautsprecheranlage ausschalten.
- Bühnentore schliessen.

Mehrzweckhalle – Küche (Office)

- Tore öffnen und wieder schliessen.

PARK- UND VERKEHRSORDNUNG

A Allgemein

Zu dieser Park- und Verkehrsordnung

Diese Park- und Verkehrsordnung regelt

- die Zufahrt zum Schulareal,
- die Parkordnung auf dem Schulareal,
- die Parkordnung für die schuleigenen Parkfelder,
- die Parkordnung entlang der Mahrenstrasse (bei Grossanlässen),
- die Parkordnung beim Kindergarten Kirchmatt.

Sicherheit geht vor!

- Die Zufahrt zum Schulareal und die Durchfahrt zum Platz Unter den Linden muss jederzeit gewährleistet sein.
- Das gelb abgegrenzte Feld rund um das Schulhaus 1912 muss jederzeit freigehalten werden.
- Während dem Schulbetrieb gilt auf dem ganzen Schulareal ein allgemeines Fahrverbot. Ausgenommen ist der gewerbliche Zubringerdienst.

B Motorisierte Fahrzeuge

Schuleigene Parkfelder

- Alle ausgewiesenen Parkiermöglichkeiten auf dem Schulareal.
- Parkfelder an der Sandgrubenstrasse entlang der Dreirosenhalle. Ausgenommen sind die drei fest zugeordneten Parkfelder des Zivilschutzes.
- Parkfelder an der Sportplatzstrasse entlang des Sportplatzes und vor dem Pavillon.
- Parkfelder beim Kindergarten Kirchmatt
- Ausserhalb der definierten Parkfelder gilt auf dem Schulareal ein allgemeines Fahrverbot.

Temporäre Parkplätze für grosse Anlässe

- Südlicher Teil des Platzes Unter den Linden (nur ausserhalb des Schulbetriebs).
- Trottoir/Strasse an der Mahrenstrasse entlang des Sportplatzes (nur mit einem organisierten Parkdienst).

Parkieren während des Schulbetriebs (7:00 bis 16:30)

- Während des Schulbetriebs sind sämtliche schuleigenen Parkfelder reserviert für Personen, die einen Parkplatz im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb benötigen (Lehrpersonen, Handwerker, etc). Anwohner haben kein Parkrecht.
- Das wilde Parkieren in der Zone der schuleigenen Parkfelder ist verboten.

Parkieren ausserhalb des Schulbetriebs

- Ausserhalb des Schulbetriebs sind sämtliche schuleigenen Parkfelder reserviert für Personen, die einen Parkplatz im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb benötigen oder die an einem regulär gemeldeten Anlass teilnehmen. Anwohner haben kein Parkrecht.

- Der vom Schulgebäude weiter entfernte Teil des Platzes Unter den Linden kann für grosse Anlässe als Parkplatz gemietet werden. Das gelb abgegrenzte Feld rund um das Gebäude muss aus Sicherheitsgründen jederzeit freigehalten werden.
- Für grosse Anlässe müssen die Veranstalter einen Parkdienst organisieren.
- Das wilde Parkieren in der Zone der schuleigenen Parkfelder ist verboten.

Parkfeld mit hindernisfreiem Zugang zu den Schulgebäuden

Auf dem Platz unter den Linden ist ein Parkfeld für den hindernisfreien Zugang zu den Schulgebäuden vorgesehen. Die Benützung dieses Parkfeldes ist Personen mit Einschränkungen vorbehalten und erfolgt nur nach Absprache mit der Schulleitung.

Elterntaxi

Das Bringen und Holen von Schülerinnen und Schüler mit dem Auto ist nicht erwünscht. Lässt es sich nicht vermeiden, soll der Ein-, respektive Ausstieg entweder in der Sandgrubenstrasse oder bei der Buskehrschleife auf dem Dorfplatz erfolgen.

C Nicht motorisierte Fahrzeuge

- Während dem Schulbetrieb gilt auf dem ganzen Schulareal ein allgemeines Fahrverbot. Ausgenommen ist die Zu- und Wegfahrt zum Velounterstand auf dem Schulareal.
- Als nicht motorisierte Fahrzeuge gelten Skateboards, Scooter, Velos und E-Bikes. E-Roller zählen zu den motorisierten Fahrzeugen.

Schuleigene Velounterstände

- Velounterstand östlich des Schulgebäudes 1912
- Velounterstand an der Sandgrubenstrasse vor der Dreirosenhalle
- Velounterstand an der Sportplatzstrasse beim Pavillon.

Ordnung bei den Velounterständen

- Die Velounterstände dienen ausschliesslich zum Parkieren von nicht motorisierten Fahrzeugen.
- Die Fahrzeuge sollen mithilfe der Parkiereinrichtungen parkiert und befestigt werden.
- Das wilde Parkieren rund um die Velounterstände ist verboten.
- Der Schutz vor Diebstahl liegt in der Verantwortung der Fahrzeughalterinnen und Fahrzeughalter.
- Die Schule übernimmt keine Haftung bei Diebstahl oder Beschädigungen an den Fahrzeugen.
- Velos und E-Bikes, die länger als 6 Wochen nicht abgeholt werden, werden der Polizei gemeldet.
- Skateboards und Scooter, die länger als 6 Wochen nicht abgeholt werden, können vom Abwärtsdienst entsorgt werden.

D Ordnungsmassnahmen

Videüberwachung

- Die Schule behält sich vor, schuleigene Parkfelder und Velounterstände im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten zu videoüberwachen.