

# Reglement

für die ausserschulische Vergabe und  
Belegung von Räumlichkeiten in den  
Schulanlagen

Gültig ab 1. August 2021

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. SPRACHLICHE BEZEICHNUNG / GLEICHBEHANDLUNG / VERANTWORTLICHKEIT .....</b>	<b>3</b>
1.1 BEZEICHNUNG.....	3
1.2 VERANTWORTLICHKEIT.....	3
<b>2. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....</b>	<b>3</b>
2.1 ZWECK.....	3
2.2 AUFSICHT UND WEISUNGSBEFUGNIS.....	3
2.3 SANKTIONEN.....	3
2.4 SCHLÜSSELREGELUNG UND SCHLIESSPFLICHT.....	3
2.5 RAUCHVERBOT.....	3
<b>3. BELEGUNGEN.....</b>	<b>3</b>
3.1 BELEGUNGSZEITEN .....	3
3.2 BELEGUNGSARTEN.....	4
3.3 DAUERBELEGUNGEN.....	4
3.4 EINMALBELEGUNGEN FÜR EINZELANLÄSSE.....	4
3.5 RECHTSANSPRUCH.....	4
<b>4. BENÜTZUNG.....</b>	<b>4</b>
4.1 TURNHALLEN.....	4
4.2 TURNMATERIAL SPIELMATERIAL INVENTAR.....	4
4.3 DUSCHEN, WC-ANLAGEN, Garderoben.....	4
4.4 MEHRZWECKRÄUME.....	5
4.5 KÜCHEN, OFFICE.....	5
4.6 TECHNISCHE AUSRÜSTUNG .....	5
4.7 LEHRSCHWIMMBECKEN.....	5
<b>5. BEWILLIGUNGSVERFAHREN.....</b>	<b>5</b>
5.1 VERGABE-PRIORITÄTEN.....	5
5.2 BEWILLIGUNGSPFLICHT.....	5
5.3 BELEGUNGSGESUCHE.....	6
5.4 KONTAKTPERSON.....	6
5.5 BELEGUNGSBEWILLIGUNG.....	6
5.6 SICHERHEIT .....	6
<b>6. ALLGEMEINE WEISUNGEN .....</b>	<b>6</b>
6.1 ZUTRITTSBERECHTIGUNG, AUFSICHTSPFLICHT.....	6
6.2 HAFTUNG UND SORGFALTPFLICHT .....	6
6.3 BESCHÄDIGUNGEN ODER DEFEKTE .....	6
6.4 ORDNUNGSPFLICHT.....	7
6.5 ABFALLENTSORGUNG.....	7
6.6 REINIGUNG.....	7
6.7 EINSTELLEN VON MOBILIAR UND GERÄTEN.....	7
6.8 BENÜTZUNG VON MOBILIAR UND EINRICHTUNGEN.....	7
6.9 GEBÜHRENREGLEMENT.....	7

## 1. Sprachliche Bezeichnung / Gleichbehandlung / Verantwortlichkeit

- 1.1 **Bezeichnung** Die Gemeinde Freienbach stellt Räume in Schulliegenschaften zur Verfügung. Im Reglement wird sie *Gemeinde Freienbach* genannt. Die Antrags-/Gesuchstellenden werden nachstehend *Antragstellende* genannt.
- 1.2 **Verantwortlichkeit** Für den gesamten Anlass wird vom Antragstellenden eine Person als hauptverantwortliche Ansprechperson genannt.

## 2. Allgemeine Bestimmungen

- 2.1 **Zweck** Das Reglement gewährleistet eine zweckmässige und geordnete Benützung von Räumen in den gemeindeeigenen Schulanlagen der Gemeinde Freienbach. Sämtliche Räumlichkeiten dienen bestimmungsgemäss in erster Linie dem Schul- und Musikschulunterricht. Ausserhalb der Schulzeiten können die Räumlichkeiten in den einzelnen Anlagen zu Bildungszwecken, für Kultur- und Vereinsanlässe oder zur Ausübung des Sports von Vereinen, Institutionen und Organisationen benützt werden. Private Anlässe sind davon ausgeschlossen.
- 2.2 **Aufsicht und Weisungsbefugnis** Den Anweisungen der Hauswarte ist strikte Folge zu leisten. Die Kontrolle und Durchsetzung dieses Reglements sowie der Haus- und Benützungsordnungen liegt im Verantwortungsbereich der Haus- und Anlagenwarte.
- 2.3 **Sanktionen** Bei Zuwiderhandlung gegen dieses Reglement kann die Gemeinde Freienbach fehlbare Personen, Vereine oder Institutionen vorübergehend oder dauernd von der Benützung ausschliessen.
- 2.4 **Schlüsselregelung und Schliesspflicht** Vereinsverantwortliche (Antragstellende) legen jedes Jahr zu Beginn des Schuljahres bis Mitte August dem zuständigen Hauswart eine detaillierte Schlüsselliste vor.
- Falls ein Schlüssel verloren geht, muss dies sofort dem Hauswart gemeldet werden. Die dafür anfallenden Kosten gehen zu Lasten des Antragstellenden.
- Schlüsselhalter sind verpflichtet, sämtliche Lichter zu löschen, sämtliche Fenster zu schliessen und die Räumlichkeiten abzuschliessen.
- 2.5 **Rauchverbot** Für alle Schulanlagen inkl. Turn- und Mehrzweckhallen gilt ein allgemeines Rauchverbot. Bei Zuwiderhandlung behält sich die Gemeinde Freienbach vor, die Räumlichkeiten nicht mehr zur Verfügung zu stellen.

## 3. Belegungen

- 3.1 **Belegungszeiten** Grundsätzlich stehen die Räumlichkeiten von Montag bis Freitag nach Schulschluss und Reinigungsarbeiten sowie ausserhalb der Ferienzeit zur Verfügung. Abendliche Belegungen über die Zeit von 22.00 Uhr hinaus sind separat zu beantragen. Belegungen an Wochenenden können als Einzelbelegungen bewilligt werden.
- Die Räumlichkeiten bleiben geschlossen:
- an allgemeinen und ortsüblichen Feiertagen
  - an Samstagen und Sonntagen
  - an den übrigen Tagen ab 22.00 Uhr
  - während den Weihnachtsferien
  - mit Ausnahme der Weihnachtsferien sind die Turnhallen jeweils in der ersten Ferienwoche geöffnet.
  - die Lehrschwimmbekken sind während den Ferien und den Feiertagen immer geschlossen.

- 3.2 **Belegungsarten** Folgende zwei Arten von Belegungen können bewilligt werden:
- Dauerbelegungen zur regelmässigen Benützung
  - Einmalbelegungen für Einzelanlässe
- 3.3 **Dauerbelegungen** Gesuche und Eingaben für Dauerbelegungen sind der Abteilung Bildung vorzugsweise online einzureichen. Gesuche für Dauerbelegungen können nur im Rahmen der noch verfügbaren Kapazitäten bewilligt werden. Ein Anspruch auf deren Bewilligung besteht nicht.
- Für die Dauerbelegung vergebene Anlagen und Räumlichkeiten können für einmalige Veranstaltungen (Kurse, Grossanlässe usw.) anderweitig vergeben werden. Ein Kompensationsanspruch seitens des dauerbelegenden Benutzers besteht nicht. Der betroffene Dauerbenutzer wird über eine solche Massnahme informiert.
- Die Aussenanlagen stehen den Vereinen während ihren Belegungszeiten zur Verfügung.
- 3.4 **Einmalbelegungen für Einzelanlässe** Gesuche für Einmalbelegungen und Einzelanlässe sind bis spätestens einen Monat vor Termin vorzugsweise online an die Abteilung Bildung zu richten. Bei Einmalbelegungen und Einzelanlässen findet eine Übergabe und eine Abnahme der Anlagen und/oder Infrastruktur durch den Haus- bzw. Anlagenwart statt. Auf Verlangen einer Partei wird ein Übergabe- und Abnahmeprotokoll erstellt.
- 3.5 **Rechtsanspruch** Aus einer einmal erteilten Bewilligung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden.

## 4. Benützung

- 4.1 **Turnhallen** In den Turnhallen dürfen nur Hallenschuhe getragen werden. Das heisst: Schuhe die vorher im Freien getragen wurden und/oder deren Sohlen Gummiabrieb oder Eindrücke hinterlassen, sind nicht erlaubt.
- Werden die Turnhallen für anderweitige Veranstaltungen benutzt, so sind die Böden nach den Weisungen des Hauswarts sorgfältig abzudecken. Das Abdeckmaterial ist nach der Benützung wieder gereinigt und aufgerollt wegzuräumen.
- Essen ist in den Garderoben, Duschräumen sowie in der Turnhalle während des Turn- und Sportbetriebes untersagt.
- 4.2 **Turnmaterial Spielmaterial Inventar** Das allgemein zugängliche Material wie Turngeräte, Spielmaterial, Musikinstrumente, Inventar und Mobilien sind in der Benützungsbewilligung miteingeschlossen. Indoor-Material darf nicht im Freien verwendet werden.
- Freie Materialschränke werden, soweit verfügbar, den Organisationen mit Dauerbelegungen zum Gebrauch überlassen. Über die Zuteilung von Schränken und Lagerplätzen entscheidet der Hauswart. Schlösser an Schränken und dergleichen dürfen nicht von den Benützern ausgewechselt werden.
- Vereinseigenes Material, das mit der Erlaubnis des Hauswartes von den Benützern offen im Lager- oder Abstellraum deponiert wird, ist von den Vereinen gut sichtbar zu kennzeichnen. Für vereinseigenes Material wird keine Haftung übernommen.
- Das Turn- und Sportmaterial von Vereinen, das von der Gemeinde bezahlt worden ist, steht der Schule und allen Vereinen zur Verfügung.
- 4.3 **Duschen WC-Anlagen Garderoben** Die Benützung von Duschen, WC-Anlagen und Garderoben ist Bestandteil der Bewilligung für die Turnhallenbenützung und hat nach den üblichen Hygiene-Grundsätzen zu erfolgen.

- |     |                              |  |
|-----|------------------------------|--|
| 4.4 | <b>Mehrzweckräume</b>        | Die Mehrzweckräume dienen in erster Linie dem Schul- und Musikunterricht. Ausserhalb der Schulzeit können sie für Einzelanlässe benützt werden. Die Mehrzweckräume sind alle mit Parkettböden ausgerüstet. Bei Tanzveranstaltungen und/oder Vorführungen dürfen die Böden nur mit geeignetem Schuhwerk benützt werden. Schuhe mit spitzen Absätzen oder solche mit Gummiabrieb sind zu vermeiden. Dafür sind grundsätzlich die Bühnenelemente oder eine Abdeckung zu benützen.   |
| 4.5 | <b>Küchen, Office</b>        | Für eine Küchen- und/oder Officebenützung muss gesondert eine Bewilligung eingeholt werden.<br>Sie ist nicht automatisch Bestandteil einer erteilten Bewilligung für andere Räumlichkeiten.  |
| 4.6 | <b>Technische Ausrüstung</b> | Die Benützung von Bühneneinrichtung, Beleuchtung sowie von installierten Multimediaanlagen bedingen eine Instruktion durch den zuständigen Haus- oder Anlagenwart. Die Verantwortung für diese besonderen Objekte obliegt dem Antragstellenden.  |
| 4.7 | <b>Lehrschwimmbecken</b>     | Die Wassertemperatur beträgt im Normalfall zwischen 26°C und 28°C. Die Wasserqualität wird in erster Linie für den Schulschwimmunterricht auf hohem Niveau gehalten. Sollte sich die Qualität des Wassers negativ verändern, können vom Hauswart Benützungseinschränkungen erlassen werden. Die tägliche Wasserqualität ist massgebend für die Benützung.<br><br>Die Schwimmhalle darf nur nach gründlicher Körperreinigung und in sauberer Badekleidung betreten werden. Aus hygienischen Gründen ist das Tragen von Unterwäsche unter der Badekleidung sowie von Badeshirts nicht erlaubt. Das Tragen von Badewindeln ist bei Kleinkindern obligatorisch.<br><br>Essen ist in den Garderoben, Duschräumen sowie in der Schwimmhalle untersagt. |

## 5. Bewilligungsverfahren

- |     |                            |  |
|-----|----------------------------|--|
| 5.1 | <b>Vergabe-Prioritäten</b> | Bei der Vergabe der Räumlichkeiten hat der Schulbetrieb erste Priorität. Der Stundenplan der Schule darf nicht tangiert werden. Eine Benützung während der ordentlichen Schulstunden und ausserhalb der Öffnungszeiten ist grundsätzlich ausgeschlossen.<br>Die Vergabe erfolgt nach den folgenden Prioritäten:<br>1. Interne Vergabe (Schule/Musikschule/Gemeinde)<br>2. Externe Vergabe an Vereine und für Anlässe |
| 5.2 | <b>Bewilligungspflicht</b> | Für die Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen bedarf es in jedem Fall einer Bewilligung. Benützungsgesuche sind für Dauer- und Einmalbelegungen vorzugsweise online der Abteilung Bildung einzureichen. Vereine oder Institutionen, welche eine Dauerbelegung beanspruchen, werden über Einzelveranstaltungen informiert.   |

- 5.3 **Belegungsgesuche** Das gesamte Bewilligungs- und Bewirtschaftungsverfahren wird von der Abteilung Bildung bearbeitet.  
In allen Belegungsgesuchen müssen folgende Angaben enthalten sein:
- genaue Bezeichnung der benötigten Anlagen / Räumlichkeiten
  - Datum und genaue zeitliche Begrenzung der Belegung (Vor- und Nachbereitung sind einzuplanen)
  - Zweck der Belegung
  - zu erwartende Teilnehmerzahl
  - Organisator und/oder verantwortliche Kontaktperson mit genauer Adresse, Email und Handy/Telefon
  - Sicherheitsverantwortlicher
  - bei Grossanlässen ein Veranstaltungskonzept (Parkplatz, Sicherheit, Verkehrsführung, Sanitäter, etc.)
  - Material / technische Ausrüstung
- 5.4 **Kontaktperson** Die vom Antragstellenden bezeichnete Kontaktperson ist Ansprechperson und für die Einhaltung der Reglemente, Haus- und Betriebsordnungen verantwortlich.
- 5.5 **Belegungsbewilligung** Die Bewilligung wird schriftlich erteilt. Jeder Bewilligung wird eine Belegungsordnung für Räumlichkeiten beigefügt. Dieses Reglement ist Bestandteil der Bewilligung und für den Antragstellenden verbindlich.
- 5.6 **Sicherheit** Der Antragstellende hat alle Massnahmen zur Gewährleistung ausreichender Sicherheit und notwendiger Schutzmassnahmen zu treffen. Zuständig für Beratung und Fragen zu Brandschutz- und Sicherheitsvorschriften ist der kommunale Brandschutzexperte.

## 6. Allgemeine Weisungen

- 6.1 **Zutrittsberechtigung  
Aufsichtspflicht** Die Benutzer haben nur zu den in der Bewilligung bezeichneten Anlagen und Räumen Zutritt.
- Jugendliche und Kinder dürfen Schulhäuser und Turnhallen nur in Begleitung einer verantwortlichen Person (z.B. Trainer/in) betreten.
- Kinder und Nichtschwimmer dürfen die Schwimmhallen nur in Begleitung einer erwachsenen Person betreten.
- 6.2 **Haftung und  
Sorgfaltspflicht** Bei Unfällen, Diebstählen, Verlusten, Beschädigungen und Zerstörungen lehnt die Gemeinde Freienbach jede Haftung ab.
- Den Gebäuden, Räumlichkeiten, Sport- und Spielanlagen, Geräten und Apparaturen ist grösste Sorge zu tragen. Die Benutzer und die Antragstellenden haften in vollem Umfang für alle verursachten Schäden.
- Der vom Antragstellenden bezeichnete Sicherheitsbeauftragte trägt die Verantwortung zur Einhaltung von Brandschutz- und Sicherheitsvorschriften unabhängig davon, ob eine Kontrolle durchgeführt wird.
- 6.3 **Beschädigungen  
oder Defekte** Wird Mobiliar, Spielgeräte oder Trainingsmaterial beschädigt, oder tritt ein Defekt ein, ist dies dem Hauswart unverzüglich, bei Einmalbelegungen spätestens bei Abgabe der Räumlichkeiten, zu melden. Reparaturen werden von der Liegenschaftsverwaltung bzw. vom Hauswart ausgeführt oder in Auftrag gegeben. Anfallende Kosten werden dem Antragstellenden bei dessen Verschulden in Rechnung gestellt.

- |     |   |   |
|-----|---|---|
| 6.4 | <b>Ordnungspflicht</b>                              | Die Benutzer sind verpflichtet, in allen Räumlichkeiten, insbesondere in den Garderoben und WC-Anlagen sowie in den Küchen und Offices für einwandfreie Ordnung zu sorgen. Kleinabfälle sind in den dafür vorgesehenen Gefässen zu deponieren. Die Sportgeräte sind nach der Benützung gereinigt an den vorgesehenen Platz zurückzustellen. Insbesondere sind alle Benutzer angehalten, die Räumlichkeiten gereinigt zu hinterlassen. Diese Ordnungspflicht gilt sowohl für Dauerbelegungen als auch für Einzelanlässe. |
| 6.5 | <b>Abfallentsorgung</b>                             | Der Antragstellende ist zur Beseitigung des entstandenen Abfalls verpflichtet. Anfallenden Kosten gehen zu Lasten des Antragstellenden.   |
| 6.6 | <b>Reinigung</b>                                    | Die benutzten Räumlichkeiten sind gereinigt abzugeben. Bei übermässiger Verschmutzung oder nicht korrekter Reinigung der benützten Räumlichkeiten und Anlagen werden zusätzliche Aufwendungen der Hauswartung dem Benutzer durch die Gemeinde Freienbach in Rechnung gestellt.  |
| 6.7 | <b>Einstellen von<br/>Mobilier und Geräten</b>      | Für vereinseigenes Mobiliar und vereinseigene Geräte, welche in den Lokalitäten eingestellt sind, lehnt die Gemeinde Freienbach jede Haftung im Zusammenhang mit allfälligen Beschädigungen oder Diebstählen ab.  |
| 6.8 | <b>Benützung von Mobiliar<br/>und Einrichtungen</b> | Mobiles und festes Material sowie Einrichtungen irgendwelcher Art stehen den Benützern nur soweit zur Verfügung, als dies in der Benützungsbewilligung festgehalten ist.  |
| 6.9 | <b>Gebührenreglement</b>                            | Es gilt das Gebührenreglement der Gemeinde Freienbach, welches die Abgeltungen für die Benützung von Räumlichkeiten in Schulanlagen regelt.   |

GRB 129 vom 8. April 2021  
Dieses Reglement ersetzt die Ausgabe vom 01.08.2008