

Benütungsreglement für die Aula OSZ der Kreisschule Rohrdorferberg gültig ab 1. Januar 2024

1. Geltungsbereich

- 1.1 Das vorliegende Reglement regelt die Benützung der Aula des Oberstufenzentrums (OSZ) Kreisschule Rohrdorferberg.
- 1.2 Die Aula dient primär den Bedürfnissen der Schule.
- 1.3 Ausserhalb der Schulzeit kann die Aula von verbandsortsansässigen Vereinen und Organisationen für Proben und Veranstaltungen freigegeben werden.
- 1.4 In Ausnahmefällen kann die Aula auch auswärtigen Organisationen zur Verfügung gestellt werden.

2. Zuständigkeiten und Bewilligungsverfahren

- 2.1 Die Schulverwaltung der Kreisschule Rohrdorferberg ist Bewilligungsbehörde über die Aula und ist zuständig für die Bewilligungserteilung.
- 2.2 Benützungsgesuche sind mittels entsprechendem Formular mindestens 4 Wochen vor der Benützung an das Schulsekretariat zu richten.
- 2.3 Bewilligungen zur Benützung der Aula werden nur an Veranstalter erteilt, wenn deren Leitung für sorgfältige und sachgemässe Bedienung Gewähr bietet.
- 2.4 Die erteilten Benützungsbewilligungen sind nicht übertragbar.
- 2.5 Schulleitung und Hauswart sowie weitere betroffene Stellen oder Personen (z. Bsp. die Primarschule, der Hauswart und die Gemeindekanzlei Niederrohrdorf) werden über erteilte Bewilligungen durch das Schulsekretariat informiert.
- 2.6 Das Schulsekretariat führt den Terminkalender aller Belegungen.
- 2.7 Gesuchsteller müssen volljährig sein. Minderjährige haben für die Veranstaltung eine verantwortliche, volljährige Person zu bezeichnen.
- 2.8 Termine für Dauerbelegungen und Einzelbelegungen der verbandsortsansässigen Vereine und Organisationen werden anlässlich der Vereinskonzferenz anfangs Jahr koordiniert und gesamthaft bewilligt.
- 2.9 Die im Veranstaltungskalender enthaltenen Belegungen gelten jeweils für ein Jahr als bewilligt.

- 2.10 Das Schulsekretariat kann in dringenden Fällen die bewilligten Dauerbelegungen unterbrechen oder verschieben. Diese Einschränkungen werden mindestens 2 Wochen im Voraus den entsprechenden Benutzern bekannt gegeben.
- 2.11 Die Kreisschule Rohrdorferberg kann dauernd oder vorübergehend die Benützung untersagen, wenn
- die Anlagen und Einrichtungen ihrem Zweck entfremdet werden
 - die Benützungsordnung oder die Weisungen des Hauswartes missachtet werden
 - böswillige Beschädigungen vorkommen
 - die Veranstalter durch ungebührliches Benehmen auffallen
 - Schäden nicht gemeldet werden
 - Reparaturen nicht bezahlt werden
 - die finanziellen Verpflichtungen (Bewilligungs-/Benützungsgebühren, Aufwendungen Hauswart etc.) nicht beglichen werden.

3. Benützungsvorschriften für die Aula

- 3.1 Der Hauswart hat darüber zu wachen, dass die Weisungen dieses Reglements befolgt werden.
- 3.2 Die Benützer der Aula haben den diesbezüglichen Anordnungen des Hauswartes Folge zu leisten.
- 3.3 Der Schulunterricht darf durch die Benützung der Aula in keiner Weise gestört werden.
- 3.4 Rauchen ist in sämtlichen Schul- und auf Sportanlagen verboten.
- 3.5 Die Benützer der Aula sind bei Veranstaltungen für den geordneten Parkdienst verantwortlich
- 3.6 Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Fahrradparkplätzen abzustellen.
- 3.7 Die Kreisschule Rohrdorferberg lehnt jede Haftung und Verantwortung für Unfälle und Schäden ab. Die Versicherung ist Sache der Benutzer oder deren Organisatoren.
- 3.8 Die Benutzer haften für Schäden, die sie an Anlagen und Einrichtungen verursachen. Allfällige Vorkommnisse sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.
- 3.9 In sämtlichen Räumen ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Der Reinhaltung der sanitären Anlagen ist besondere Aufmerksamkeit zu schenken.

- 3.10 Die Anlagen werden sauber übergeben und sind im gleichen Zustand wieder zurückzugeben. Benütztes Mobiliar ist am ursprünglichen Ort hinzustellen. Andernfalls ist der Hauswart berechtigt, die notwendigen Arbeiten ausführen zu lassen und dem Benutzer durch die Abteilung Finanzen Niederrohrdorf in Rechnung zu stellen. Dasselbe gilt für Beschädigungen. Nach Veranstaltungen erfolgen die Aufräumungs- und Reinigungsarbeiten nach einer Checkliste, die der Hauswart abgibt. Bereits vor der Veranstaltung bestehende Mängel sind festzuhalten.
- 3.11 Für Jugendgruppen und Schüler werden die Räumlichkeiten erst geöffnet, wenn der Leiter anwesend ist. Schüler bzw. Jugendliche dürfen sich nur unter Aufsicht der Lehrpersonen oder Vereinsleiter in den Räumlichkeiten aufhalten.
- 3.12 Die Aula ist zu Reinigungszwecken wie folgt geschlossen:
- | | |
|-----------------|----------------------------|
| Frühlingsferien | die erste Woche |
| Sommerferien | die ersten 3 Wochen |
| Weihnachten | 24. Dezember bis 2. Januar |
- 3.13 Das Schulsekretariat führt das Schlüsselverzeichnis. Für jeden abgegebenen Schlüssel ist ein Depot von CHF 100.00 zu leisten, das bei der Rückgabe wieder rückvergütet wird.
- 3.14 Bei Benützung der Bühne dürfen die technischen Anlagen (Beleuchtung, Musik-/ Verstärkeranlage, Seilzüge etc.) ausschliesslich nur durch die vom Verein gemeldete Aufsichtsperson bzw. deren Stellvertreter bedient werden.
- 3.15 Das zur Aula gehörende Mobiliar darf nicht im Freien aufgestellt werden.
- 3.16 Bewilligungen für Verlängerungen und dergleichen sind durch den Gesuchsteller direkt einzuholen.

4 Brandschutz / Feuerwachen

- 4.1 Gestützt auf die Weisungen betreffend der Feuerwachen der Aargauischen Gebäudeversicherung, bestimmt das Feuerwehrkommando, bei welchen Veranstaltungen Feuerwachen zu organisieren sind und legt gestützt auf den Einsatzkostentarif der Feuerwehr die der Gemeinde zu entrichtende Entschädigung fest. Zu beachten sind insbesondere folgende Vorgaben des AGV Merkblattes „Dekoration“, Weisungen „Feste/Anlässe/Veranstaltungen“ und Vollzugshilfe „Gastgewerbe/Versammlungslokale“.

- 4.2 Bei Anlässen mit Dekoration, Wandverkleidungen und allerlei Einbauten sowie bei Bühnenbenützung (ab 150 m² Fläche) ist immer eine Feuerwache erforderlich. In der Aula des Oberstufenzentrums ist ab 200 Personen eine Feuerwache zu stellen
- 4.3 Die Organisation der Feuerwache ist Sache des Feuerwehrkommandos.
- 4.4 Die Feuerwache ist vom Veranstalter mindestens 4 Wochen im Voraus beim Feuerwehrkommando anzufordern. Das Reglement Feuerwachen ist einzuhalten.
- 4.5 Die Fluchtwege sind stets frei und unverschlossen zu halten. In den Gängen und im Treppenhaus dürfen keine Einbauten vorgenommen werden. Diese Massnahmen sind im Verlauf des Anlasses durch regelmässige Kontrollen sicherzustellen.

5 Gebührenordnung

- 5.1 Gebührenpflichtig gemäss Anhang sind alle Einzelanlässe die von Privatpersonen, Vereinen, Parteien, Firmen und weiteren Organisationen durchgeführt werden.

Für Vereine, welche die Aula bis anhin unentgeltlich nutzen konnten, gilt die unentgeltliche Nutzung weiterhin.
- 5.2 Für Dauerbenützung von einzelnen Räumen sowie für besondere Anlässe, wird die Gebühr durch die Kreisschule Rohrdorferberg festgelegt.
- 5.3 Der ausserordentliche Stundenaufwand wie Präsenzzeit während der Veranstaltung sowie allfällige Reinigungsarbeiten des Hauswartes, die Entschädigung der Feuerwache usw. gehen zu Lasten des Veranstalters.
- 5.4 Das Inkasso aller Gebühren erfolgt durch die Finanzabteilung der Gemeinde Niederrohrdorf.
Kosten für die Hauswartentschädigung, die Feuerwache usw. und allfällige Reparaturkosten sowie fehlendes oder defektes Geschirr sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen. Als Basis für die Abrechnung dient der vom Hauswart erstellte und vom Veranstalter zu unterzeichnende Arbeitsrapport.
- 5.5 Die Abfallentsorgung ist Sache des Veranstalters.

6 Inkrafttreten

- 6.1 Dieses Reglement ersetzt alle früheren Erlasse und Bestimmungen, die damit im Widerspruch stehen. Es tritt auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

Vorstand Kreisschule Rohrdorferberg

Beschlussfassung vom 15. November 2023



Nicole Mylonas
Präsidentin Vorstand



Marcel Eichmann
Vize-Präsident Vorstand, Ressort Infrastruktur

Gebührenanhang

	Vereine & Privatpersonen aus Verbandsgemeinden	Firmen & Auswärtige
Aula	CHF 150.00	CHF 250.00
Aula mit Bühne	CHF 250.00	CHF 350.00
Bühne	CHF 100.00	CHF 200.00
Hauswart	CHF 80.00 / h	CHF 80.00 / h
Hilfspersonal	CHF 50.00 / h	CHF 50.00 / h
Feuerwehr	Gemäss Tarif	Gemäss Tarif