

SEON



# Benützungsgreglement Sportanlagen

vom 28. Februar 2022

(Stand 1. August 2024)

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>2</b>
§ 1	Geltungsbereich	2
§ 2	Zweckbestimmung	2
§ 3	Allgemeine Bestimmungen	2
§ 4	Benützungsbestimmungen	3
§ 5	Haftung	4
§ 6	Gebühren	4
§ 7	Öffentliche Veranstaltungen	4
§ 8	Verschiedene Hinweise	5
§ 9	Schluss- und Übergangsbestimmungen	5
<b>II.</b>	<b>Anhänge</b>	<b>6</b>
	Anhang 1: Benützungsggebühren	6
	Anhang 2: Zuständigkeiten	8
	Anhang 3: Bestuhlungsanordnungen	9
	Anhang 4: Benützungsaufgaben	12
	Anhang 5: Hausordnung der Sportanlagen	14

Der Gemeinderat erlässt das folgende Benützungsreglement für die Sportanlagen der Gemeinde Seon:

## I. **Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Dieses Reglement gilt für die Benützung folgender Anlagen:

- Gesamte Sporthalle (Sporthallen 1-3 bzw. Dreifachturnhalle) inkl. Garderoben
- Mehrzweckhalle inkl. Bühne, Foyer (Halle 4)
- Kulturhalle (Halle 5)
- Alter Singsaal (auch Halle 4)
- Küche / Office (auch Halle 4)
- Klötzliboden inkl. Teeküche (auch Halle 4)
- Aussenanlagen

<sup>2</sup> Funktionen und Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

### **§ 2 Zweckbestimmung**

<sup>1</sup> Die im Geltungsbereich aufgeführten Sportanlagen dienen in erster Linie dem stundenplanmässigen Unterricht der Schule Seon sowie der Gemeinde Seon. Soweit sie durch den Schulbetrieb oder die Gemeinde nicht belegt werden, stehen sie den ortsansässigen Vereinen und anderen Benützern zur Verfügung. Ortsansässigen Vereinen gleichgestellt sind in Seon etablierte Gruppierungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Die ausserschulische Verwendung darf den Schulunterricht nicht beeinträchtigen. Lässt sich eine Veranstaltung nicht ausserhalb des Schulunterrichts organisieren, ist zwingend eine Absprache mit der Schulleitung notwendig.

<sup>3</sup> Für Übernachtungen stehen die Sportanlagen und Räume nicht zur Verfügung.

<sup>4</sup> Die Sporthallen 1 bis 3 sind grundsätzlich für sportliche Zwecke bestimmt. Ausnahmen werden vom Gemeinderat bestimmt.

### **§ 3 Allgemeine Bestimmungen**

<sup>1</sup> Für die Benützung der Sportanlagen ist ein online-Gesuch auf [www.seon.ch](http://www.seon.ch) auszufüllen. Die Gesuche sind mindestens 20 Tage im Voraus einzugeben. Sie werden in der Regel innert Wochenfrist von der zuständigen Stelle, gemäss Anhang 2, behandelt.

---

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss vom 24. Juni 2024, gültig seit 1. August 2024

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss vom 24. Juni 2024, gültig seit 1. August 2024

<sup>2</sup> Der Gesuchsteller muss volljährig sein, da er für die Veranstaltungen die Verantwortung übernehmen muss. Die Übergabe und Rückgabe von Räumlichkeiten, Technik, Schlüssel und Geschirr erfolgt nach vorgängig telefonischer Rücksprache mit dem zuständigen Hauswart.<sup>1</sup>

<sup>3</sup> Bei nichtschulischen Anlässen unterstehen die Kinder der Aufsicht der Eltern.

<sup>4</sup> Die Benützer haben sich an die Anweisungen der Hauswarte zu halten. Ohne Bewilligung der zuständigen Behörde dürfen keine Räume benützt werden. Benützer, die sich nicht an die Weisungen und an das Reglement halten, können von der Bewilligungsbehörde verwart werden. Im Wiederholungsfall kann eine weitere Benützung der Sportanlagen oder der entsprechenden Räume verweigert werden.

<sup>5</sup> Termine für die traditionellen Abendunterhaltungen sowie Grossanlässe der Dorfvereine werden an der Präsidentenkonferenz festgelegt. Termine bis zum 31. Mai des Folgejahres werden berücksichtigt. Weitergehende Termine werden lediglich als Reservation in den Veranstaltungskalender aufgenommen und bei Kollisionen an der Präsidentenkonferenz besprochen. Gesuche für überregionale, kantonale, eidgenössische Anlässe und dergleichen können auch ausserhalb dieser Regelung bewilligt werden.

<sup>6</sup> Termine für Veranstaltungen des Gemeinderates und der Gemeinde haben immer Vorrang. Die Benützer verzichten in solchen Fällen entschädigungslos auf die Belegung der Räume.

<sup>7</sup> Die Gemeinde kann jederzeit und ohne Kostenfolgen von der Vermietung der Räume zurücktreten.

<sup>8</sup> Der Teamleiter Hausdienst legt am Ende des Jahres die Sperrzeiten für Gebäudeunterhaltsarbeiten der Lokalitäten fest. Die Sperrzeiten sind im Reservationssystem ersichtlich und werden durch den Hausdienst zwei Wochen vor Eintritt der Sperrzeiten an den Eingangstüren publik gemacht.

<sup>9</sup> An Privatpersonen können ausschliesslich die Mehrzweckhalle, der alte Singsaal inkl. Küche und die Kulturhalle vermietet werden. Es wird maximal eine Vermietung an Privatpersonen pro Person und Jahr bewilligt.<sup>2</sup>

<sup>10</sup> Die Aussenanlagen (Tartanplatz, Rasen, Tartanbahn) stehen in erster Linie den Benützern der Sporthalle zur Verfügung. Die Aussenanlagen dürfen durch die Öffentlichkeit benützt werden, wenn sie durch Benützer der Sporthalle nicht belegt sind.

<sup>11</sup> Wird eine Annullation später als 14 Tage vor Mietantritt bekanntgegeben, wird dem Benützer 1/2 der gesamten Benützungsgebühr in Rechnung gestellt.

## **§ 4 Benützungsbestimmungen**

Die Benützungsaufgaben (Anhang 4) und die Hausordnung (Anhang 5) müssen eingehalten werden.

---

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss vom 24. Juni 2024, gültig seit 1. August 2024

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss vom 24. Juni 2024, gültig seit 1. August 2024

## **§ 5 Haftung**

<sup>1</sup> Der Gesuchsteller haftet für entstandene Schäden oder bei Verlust von Gegenständen. Die Behebung der Schäden ist Sache des Gemeinderates.

<sup>2</sup> Die Gemeinde Seon lehnt jede Haftung gegenüber den Benützern bei Schäden, Verlust von Gegenständen sowie bei Unfällen ab. Es ist Sache des Gesuchstellers, die erforderlichen Unfall- und Haftpflichtversicherungen abzuschliessen.

<sup>3</sup> Müssen die Benützer auf Anordnung der Gemeinde hin aus etwaigen Gründen auf die Belegung der Räume verzichten, so lehnt die Gemeinde Seon für den daraus resultierenden Schaden jegliche Haftung ab (Haftungsausschluss).

## **§ 6 Gebühren**

<sup>1</sup> Vereine und Organisationen haben an die Kosten der Reinigung, Beleuchtung, Kehrrichtentsorgung und Heizung Kostenbeiträge zu leisten. Ortsansässige Vereine sind von der Gebührenpflicht für wöchentliche Trainings und Meisterschaftsspiele befreit. Als ortsansässig gelten Vereine und Organisationen mit Sitz in Seon.

<sup>2</sup> Die Gebühren gemäss Anhang 1 werden durch den Gemeinderat in Absprache mit dem Teamleiter Hausdienst festgelegt. Anpassungen des Gebührenanhangs können bei Bedarf jederzeit durch den Gemeinderat vorgenommen werden.

## **§ 7 Öffentliche Veranstaltungen**

<sup>1</sup> Die Mehrzweckhalle und die Kulturhalle stehen für Veranstaltungen wie Abendunterhaltungen und Feiern in beschränktem Rahmen zur Verfügung. Proben für solche Veranstaltungen in der vorhergehenden Woche sind mit den Sportvereinen, die normalerweise die Hallen belegen, vorgängig abzusprechen.

<sup>2</sup> Der alte Singsaal steht für Veranstaltungen beschränkt zur Verfügung. Die Tagesstrukturen der Schule Seon haben Vorrang. Es ist der aktuelle Belegungsplan zu beachten.

<sup>3</sup> Der Veranstalter ist für die Einhaltung von Ruhe, Ordnung und Sicherheit, insbesondere auch für ein Verkehrs- und Sicherheitsdispositiv verantwortlich.

<sup>4</sup> Bewilligungen von Verlängerungen, Wirterecht, Tanz, Tombola, usw. sind durch den Gesuchsteller beim Gemeinderat Seon einzuholen.

<sup>5</sup> Der Durchgang zwischen der Mehrzweckhalle und der Kulturhalle 5 muss für die Durchfahrt immer frei gehalten werden. Einsatzfahrzeuge müssen diese Durchfahrt jederzeit passieren können.

<sup>6</sup> Pro Veranstaltung wird durch die Gemeinde 1 Container zur Verfügung gestellt. Weitere Container werden den Vereinen oder anderen Benützern nach dem gültigen Abfallentsorgungsreglement verrechnet.

## § 8 Verschiedene Hinweise

- <sup>1</sup> Der dienstleistende Hauswart ist für die Vorbereitungsarbeiten beizuziehen und gibt die nötigen Anweisungen.
- <sup>2</sup> Für die Aufräumungsarbeiten hat der Veranstalter geeignetes Personal zu stellen.
- <sup>3</sup> Anweisungen über Vorgehen und Ausführung erteilt der Hauswart.
- <sup>4</sup> Nach Abendunterhaltungen oder sonstigen nichtsportlichen Anlässen an Samstagabenden müssen die Räumlichkeiten gemäss der erteilten Bewilligung abgegeben werden.
- <sup>5</sup> Alle Anlässe müssen so durchgeführt werden, dass der Schulbetrieb nicht gestört wird.
- <sup>6</sup> Die Vorbereitungsanweisungen sowie die Überwachung der Reinigungs- und Aufräumarbeiten sind in der Benützungsgebühr enthalten.
- <sup>7</sup> Für zusätzliche Arbeiten, mangels Reinigung oder Schäden durch den Benützer, stellt der Vermieter Rechnung.

## § 9 Schluss- und Übergangsbestimmungen

- <sup>1</sup> Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden Erlasse und Beschlüsse, insbesondere das Reglement über die Benützung von Sportanlagen, Schulanlagen und übrige Gemeindeanlagen vom Oktober 2016 auf.
- <sup>2</sup> Dieses Reglement tritt per 1. April 2022 in Kraft.

5703 Seon, 28. Februar 2022

### GEMEINDERAT SEON



Der Gemeindeammann  
Hans Peter Dössegger



Der Gemeindeschreiber  
Marco Hunziker

## II. Anhänge

### Anhang 1<sup>1</sup> (Stand 1. August 2024)

## Benützungsgebühren

### Sportveranstaltungen in den Sporthallen und Mehrzweckhalle (pro Halle)

	Ortsansässige Sportvereine CHF/Tag	Ortsansässige (Privatpersonen) CHF/Tag	Auswärtige CHF/Tag
Dreifachturnhalle (1-3) je Halle	50.00	keine Vermietung	300.00

Trainings unter der Woche und Meisterschaftsspiele an Wochenenden für Ortsansässige Vereine bleiben gebührenfrei.

### Einzelvermietungen für beliebige Anlässe (nicht sportliche Anlässe) (z. B. Turnerabende, Theaterabende, Feiern, etc.)

	Ortsansässige Vereine CHF/Tag	Ortsansässige (Privatpersonen) CHF/Tag	Auswärtige CHF/Tag
Mehrzweckhalle ohne Bühne	100.00	250.00	400.00
Mehrzweckhalle mit Bühne	150.00	300.00	500.00
Küche mit Office <sup>1)</sup>	100.00	200.00	300.00
Alter Singsaal	50.00	150.00	200.00
Foyer <sup>2)</sup>	50.00	100.00	150.00
Miete Stehtische (Preis pro Stück)	0.00	5.00	10.00
Teeküche mit Klötzliboden	50.00	100.00	150.00
Mehrzweckhalle komplett (ganzes Wochenende)	400.00	1'200.00	keine Vermietung
Kaffeemaschine exkl. Konzentrat (pro 100 Gramm CHF 5.00) <sup>3)</sup>	50.00	75.00	100.00
Halle 5 (WC in MZH)	75.00	150.00	250.00
Grossveranstaltungen (länger als 3 Tage)	werden vom Gemeinderat festgelegt		
Ganze Sporthalle	werden vom Gemeinderat festgelegt		
Bühnenelemente <sup>4)</sup>	gratis	gratis	gratis
Kühlschrank	gratis	gratis	gratis

### Allgemeine Hinweise:

Raumreservierungen beginnen am Freitag frühestens um 17.30 Uhr. Raumreservierungen am Sonntag dauern bis maximal 20.00 Uhr.

Die Tarife sind als Tagestarif bis zu maximal 24 Stunden zu verstehen.

Zusätzliche Hauswartstunden werden mit CHF 70.00/Stunde in Rechnung gestellt.

Bei Grossanlässen werden die Maschinen- und Hauswartstunden sowie der Energieverbrauch separat in Rechnung gestellt.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss vom 24. Juni 2024, gültig seit 1. August 2024

**Hinweise zu den einzelnen Positionen:**

- 1) Zerbrochenes Geschirr wird in Rechnung gestellt.

Küche und Office können nicht separat, sondern nur im Zusammenhang mit der Mehrzweckhalle, dem alten Singsaal oder dem Foyer gemietet werden.

- 2) Foyer: Kann nur zusammen mit der Küche gemietet werden. Die Gebühr wird pro Anlass verrechnet und erstreckt sich auf eine Mietdauer von maximal 3 Tagen.
- 3) Kaffeemaschine: Kann nur im Zusammenhang mit Räumlichkeiten gemietet werden.
- 4) Bühnenelemente: Der Transport muss selber organisiert werden.

**Parkplätze**

Am Wochenende sind die Parkplätze vor und hinter dem Gemeindehaus zu benützen. Weitere Parkplätze befinden sich beim Hertimatt-Areal. Für die Parkplatzeinweisung/-signalisation ist der Veranstalter verantwortlich. Signalisationsmaterial kann beim Werkdienst (Mühleweg 5, 5703 Seon, Telefon 062 769 60 06) bezogen werden.

## Anhang 2

---

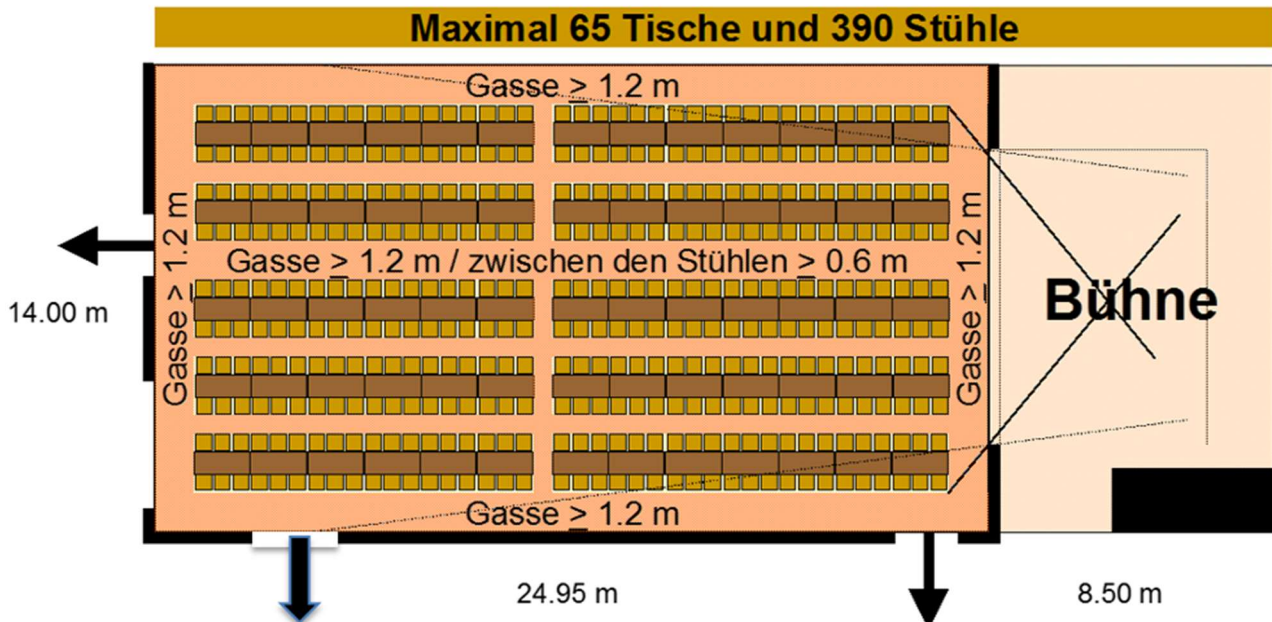
### Zuständigkeiten

<b>Anlagen</b>	<b>Montag - Freitag bis 17.00 Uhr</b>	<b>Montag – Freitag ab 17.00 Uhr Samstag + Sonntag</b>
Sporthallen und Nebenräume	- Verantw. Raumreservierungen - Hausdienst - Schulleitung	- Verantw. Raumreservierungen - Hausdienst
Mehrzweckhalle und Nebenräume	- Verantw. Raumreservierungen - Hausdienst - Schulleitung	- Verantw. Raumreservierungen - Hausdienst
Alter Singsaal und Nebenräume	- Verantw. Raumreservierungen - Hausdienst - Schulleitung	- Verantw. Raumreservierungen - Hausdienst
Kulturhalle	- Verantw. Raumreservierungen - Hausdienst	- Verantw. Raumreservierungen - Hausdienst

In jedem Fall ist ein Benützungsgesuch auf [www.seon.ch](http://www.seon.ch) zu stellen.

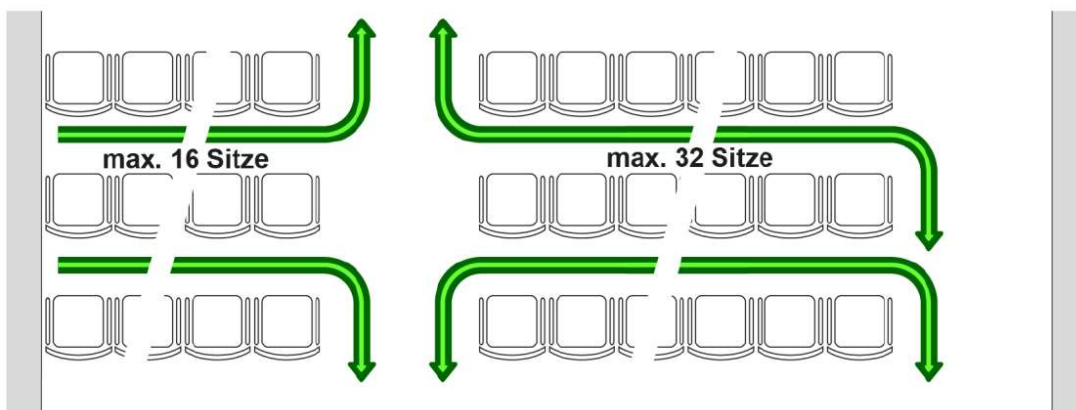
## Bestuhlungsordnung – Halle 4

Bestuhlung bei Bankett mit Vorführung auf der Bühne



Bestuhlung bei einem Vortrag / Versammlung / Vorführung  
(Auszug aus den Brandschutzvorschriften AGV)

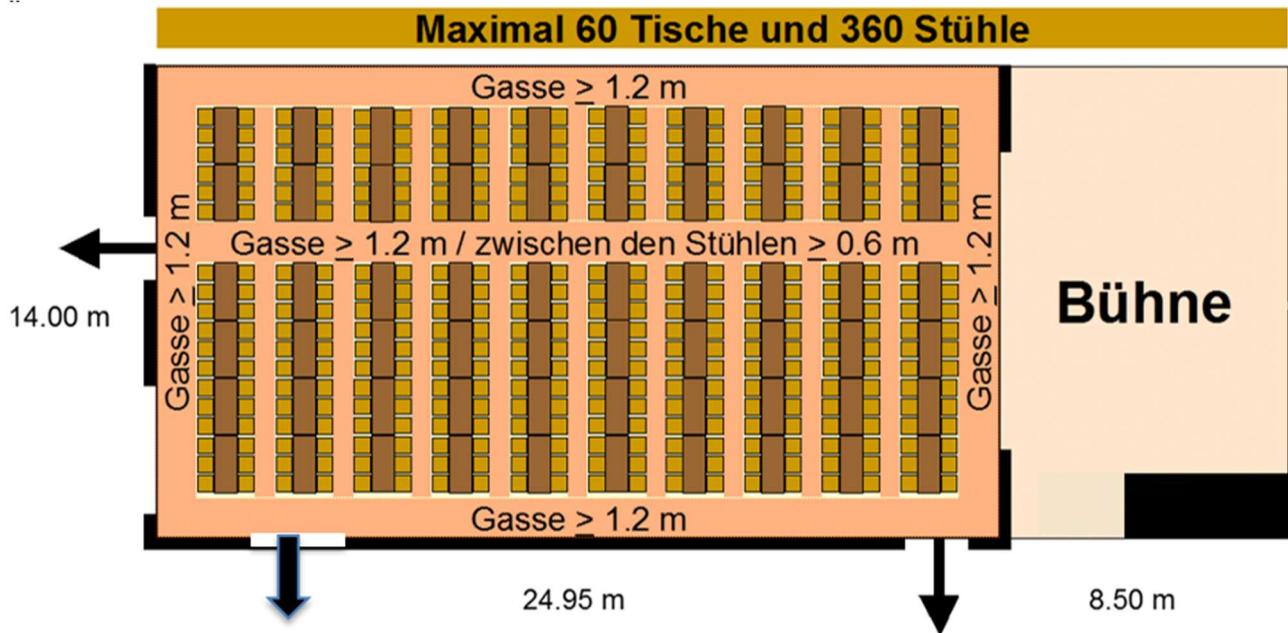
### Anzahl Sitze pro Reihe



### Bestuhlung in Räumen mit grosser Personenbelegung

1. Sitzplätze sind so in Reihen anzuordnen und durch Zwischengänge zu unterbrechen, dass die Ausgänge auf möglichst direktem Weg erreichbar sind.
2. Der freie Durchgang zwischen den Sitzreihen darf 0.45 m nicht unterschreiten. Die Verkehrswege müssen eine lichte Breite von mindestens 1.2 m aufweisen.
3. In einer Sitzreihe, welche von zwei Seiten zugänglich ist, dürfen nicht mehr als 32 Sitze angeordnet sein. Ist der Zugang nur von einer Seite her möglich, sind höchstens 16 Sitze zulässig.

## Bestuhlung bei Bankett



(Auszug aus den Brandschutzvorschriften AGV)

### Anzahl Ausgänge

Je nach Personenbelegung haben Räume mindestens folgende Ausgänge aufzuweisen:

- mit maximal 50 Personen: ein Ausgang mit 0,9 m;
- mit maximal 100 Personen: zwei Ausgänge mit je 0,9 m;
- mit maximal 200 Personen: drei Ausgänge mit je 0,9 m oder zwei Ausgänge mit 0,9 m und 1,2 m;
- mit mehr als 200 Personen: mehrere Ausgänge mit mindestens je 1,2 m;
- in Büro-, Gewerbe- und Industriebauten sind unabhängig der Personenbelegung Ausgänge mit einer Breite von 0,9 m zulässig.

### Breite der Ausgänge

Bei einer Belegung über 200 Personen haben Ausgänge insgesamt mindestens folgende Breiten aufzuweisen:

- ebenerdig: 0,6 m pro 100 Personen;
- über Treppen: 0,6 m pro 60 Personen.

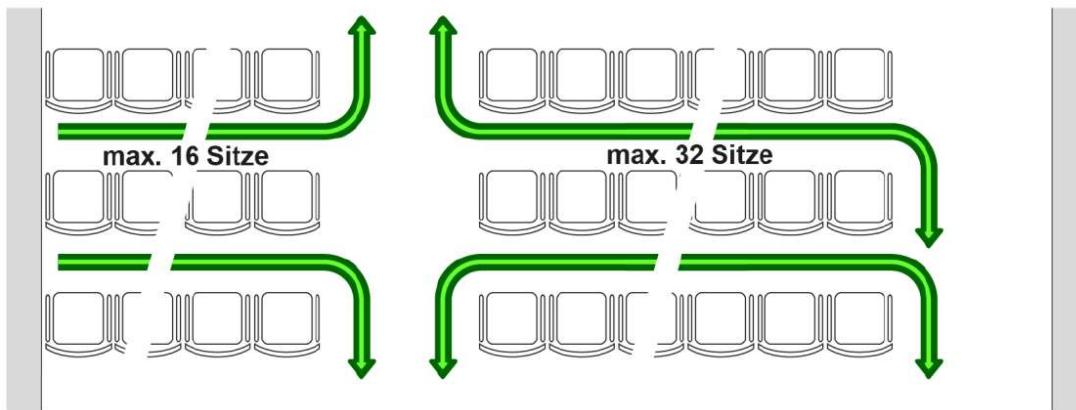
## Bestuhlungsordnung – Halle 5

(Max. 200 Personen)

### Bestuhlung bei einem Vortrag / Versammlung / Vorführung

(Auszug aus den Brandschutzvorschriften AGV)

#### Anzahl Sitze pro Reihe



#### Bestuhlung in Räumen mit grosser Personenbelegung

1. Sitzplätze sind so in Reihen anzuordnen und durch Zwischengänge zu unterbrechen, dass die Ausgänge auf möglichst direktem Weg erreichbar sind.
2. Der freie Durchgang zwischen den Sitzreihen darf 0.45 m nicht unterschreiten. Die Verkehrswege müssen eine lichte Breite von mindestens 1.2 m aufweisen.
3. In einer Sitzreihe, welche von zwei Seiten zugänglich ist, dürfen nicht mehr als 32 Sitze angeordnet sein. Ist der Zugang nur von einer Seite her möglich, sind höchstens 16 Sitze zulässig.

#### Anhang 4 (Stand 1. August 2024)

---

### Benützungsaufgaben für die Hallen bei Bar, Ausstellungen, Konzerte, Grossanlässen und ähnlichem mit Restaurationsbetrieb

- Der Boden der Halle ist mit einem **Schutzbelag** abzudecken, wenn eine Bar betrieben wird.
- Je nach Art des Anlasses wird vom Gemeinderat in Zusammenarbeit mit der Regionalpolizei entschieden, ob ein Sicherheitsdienst für die Veranstaltung benötigt wird. Die Durchführung eines Anlasses mit **Wirtetätigkeit** und/oder **Verlängerung** ist mindestens 20 Tage vor dem Anlass dem Gemeinderat zu melden/zu beantragen.
- Das **Zubereiten** und **Einnehmen** von **Speisen** ist in der Halle und in den Nebenräumen untersagt, ausgenommen in den dafür vorgesehenen Räumen mit entsprechender Ausrüstung oder mit einer Bewilligung.
- Das **Jugendalkoholgesetz** ist einzuhalten.
- Die **Reinigung** der Küche, des Offices und der Bestuhlung ist Sache des Mieters.
- Es gilt ein generelles **Rauchverbot** in den Anlagen.
- Die Einhaltung des Sicherheits-Konzeptes bezüglich **Brand-** und **Sanitätsdienstes** ist Sache des Mieters.
- Die **Merkblätter** und **Weisungen** der **AGV** Aargauischen Gebäudeversicherung: Feste / Anlässe / Veranstaltungen, Dekorationen und Weisungen betreffend Feuerwachen sind umzusetzen (siehe [www.agv-ag.ch](http://www.agv-ag.ch) unter "temporäre Veranstaltungen")
- Die **Zufahrten** der Rettungs- und Feuerwehrfahrzeugen sind ständig freizuhalten.
- Gemäss Angabe der AGV Aargauische Gebäudeversicherung sind die **Fluchtwege** für 540 Personen in der Sporthalle, bzw. 480 Personen in der Mehrzweckhalle ausgelegt.
- Ist ein grosses Aufkommen von Fahrzeugen zu erwarten, sind genügend **Parkplätze** bereit zu stellen und die Grundeigentümer anzufragen.
- Das Sicherheits- und Verkehrskonzept ist im Zweifelsfall dem **Gemeinderat** vorzulegen. Der Anlass ist den zuständigen **Polizeistellen** zu melden.
- Ohne Absprache mit dem Hauswart ist die **Reinigung** allg. und das Füllen der WC-Rollen und Handtuchspender, während des Anlasses, Sache des Veranstalters. Auf Anfrage – mind. eine Woche im Voraus – kann die Dienstleistung unter Kostenfolge von CHF 70.00/Std. durch den Hausdienst erbracht werden.
- Vor der **Abgabe** der Anlage sind alle Abfallbehälter (innen und aussen) zu leeren.
- Die gesamte Anlage (innen und aussen) ist **besenrein** oder gesaugt zu verlassen.
- Das **Reinigen** der WC-Anlagen ist Sache des Mieters.
- **Mangelhafte** Reinigung wird mit CHF 70.00/Std. verrechnet.

## Benützungsaufgaben der Hallen bei Sport-, Meisterschafts-, Kleinveranstaltungen und ähnlichem

- Je nach Art des Anlasses wird vom Gemeinderat in Zusammenarbeit mit der Regionalpolizei entschieden, ob ein Sicherheitsdienst für die Veranstaltung benötigt wird. Das **Zubereiten** und **Einnehmen** von **Speisen** ist in der Halle und Nebenräumen untersagt, ausgenommen in der Küche.
- Das **Jugendalkoholgesetz** ist einzuhalten.
- Die **Reinigung** des Mobiliars ist Sache des Mieters.
- Es gilt ein generelles **Rauchverbot** in den Anlagen.
- Die Einhaltung des Sicherheits-Konzeptes bezüglich **Brand-** und **Sanitätsdienstes** ist Sache des Mieters.
- Die Merkblätter und Weisungen der AGV Aargauischen Gebäudeversicherung: Feste / Anlässe / Veranstaltungen, Dekorationen und Weisungen betreffend Feuerwachen sind umzusetzen (siehe [www.agv-ag.ch](http://www.agv-ag.ch) unter "temporäre Veranstaltungen")
- Die **Zufahrten** der Rettungs- und Feuerwehrfahrzeugen sind ständig freizuhalten.
- Gemäss Angaben der AGV Aargauischen Gebäudeversicherung sind die **Fluchtwege** in der Sporthalle 1-3 für 540 Personen, bzw. in der Mehrzweckhalle für 480 Personen ausgelegt.
- Das Sicherheits-Konzept ist im Zweifelsfalle dem **Gemeinderat** vorzulegen.
- Ohne Absprache mit dem Hauswart ist die **Reinigung** allg. und das Füllen der WC-Rollen und Handtuchspender, während des Anlasses, Sache des Veranstalters. Auf Anfrage – mind. eine Woche im Voraus – kann die Dienstleistung unter Kostenfolge von CHF 70.00/Std. durch den Hausdienst erbracht werden.
- Vor der **Abgabe** der Anlage sind alle Abfallbehälter (innen und aussen) zu leeren.
- Die gesamte Anlage (innen und aussen) ist **besenrein** oder gesaugt zu verlassen.
- Mangelhafte **Reinigung** wird mit CHF 70.00/Std. verrechnet.

## Anhang 5

---

### Hausordnung der Sportanlagen

1. Bei der Benützung aller Anlagen sind grösste **Sorgfalt und Sauberkeit** walten zu lassen. Für fahrlässige und mutwillige Beschädigungen haben die Verursacher (bzw. deren gesetzlicher Vertreter) aufzukommen.
2. In den Turnhallen dürfen nur **saubere Turnschuhe** mit nicht abfärbenden Sohlen getragen werden. Im Freien benützte Turnschuhe sind vor dem Eintreten in die Gebäude, bei den Aussenhähnen oder beim Eingang gründlich zu reinigen. Das Reinigen von Turnschuhen in den Duschen und Garderoben ist nicht gestattet.
3. Die Verwendung von Harz ist strikte untersagt. Durch die Hauswarte werden Kontrollen vorgenommen. Allfälliger zusätzlicher Reinigungsaufwand wird dem Gesuchsteller/Verein belastet.
4. In den Turnhallen sind das **Rauchen** sowie das Einnehmen von **Verpflegung** und **Getränken** untersagt. Ausnahmen bezüglich Verpflegung werden bei gesellschaftlichen Anlässen in der Mehrzweckhalle und Kulturhalle inkl. Nebenräumen sowie im Foyer der Sporthalle gestattet.
5. Während den Unterrichtszeiten unterstehen die Turnhallen der Aufsicht der Lehrkraft oder der Leiter. **Ohne verantwortliche Leitperson darf sich niemand in den Hallen aufhalten.** Trainer und Lehrkräfte betreten die Halle als erste und verlassen sie nach einer Kontrolle im Geräteraum und den Garderoben (Ordnung überprüfen, Licht löschen, abschliessen, ev. Trennwand wieder hinunterlassen) als letzte.
6. In den Gängen ist das Ballspielen oder Einspielen verboten.
7. Die Sportanlagen unterstehen der **Aufsicht der Hauswarte**. Diese machen im Interesse aller Benutzer täglich Kontrollgänge (auch in den Materialräumen), um bei Verstössen gegen die Hausordnung sofort reagieren und die Fehlbaren zurechtweisen zu können.
8. In den Sportanlagen und auf den Aussenanlagen ersparen Kommunikation und **Rücksichtnahme** viele unnötige Konflikte. Absprache wegen Platz- und Materialbedarf, Vermeidung von „unnötigem“ Lärm (z.B. Backgroundmusik), Stundenplanänderungen, Stunden- oder Trainingsausfälle sind dem Hauswart mitzuteilen.
9. Die Hallen sollten vor jeder Lektion (ohne Aufwand) **bezugsbereit** sein. Wer Trennwände hochzieht, soll diese auch wieder hinunterlassen. Mobile Turngeräte sind nach Gebrauch wieder am angestammten Platz zu versorgen. Für die Aussenanlagen stehen spezielle Turngeräte zur Verfügung.
10. Unterhalts- und Reinigungsarbeiten sind so zu planen, dass sie den Turnbetrieb möglichst wenig beeinträchtigen.
11. Die feuerpolizeilichen Anordnungen sind zu beachten. Notausgänge müssen immer frei begehbar sein und dürfen nicht abgeschlossen werden.
12. Turnhallen (einschliesslich Gänge, WC's und Garderoben) sind **keine Aufenthaltsräume**. Das Zuschauen kann nur in Absprache mit der Leitperson gestattet werden.
13. Das Abstellen von **Velos, Mofas** und **Kickboards** unter dem gedeckten Eingang der Sporthalle, vor dem Eingang der Halle 4/5 sowie in den Gebäuden, ist verboten (Velos, Mofas und Kickboards sind in/bei den Veloständern abzustellen.)

14. **Fundgegenstände** können beim Hauswart abgegeben und abgeholt werden. Über Gegenstände, die nicht innerhalb eines halben Jahres abgeholt werden, verfügt der Hauswart (Kleidersammlung, Kehricht etc.).
15. Nach den Abendtrainings muss das Licht vom Vereinsverantwortlichen in allen Räumen gelöscht und die Aussentüren der Gebäude geschlossen werden. Über Mittag werden die Gebäude von den Hauswarten geschlossen.
16. Die Hallen sind um 23.00 Uhr zu verlassen. Sie müssen um 23.15 Uhr geschlossen werden.