

---

## **BENÜTZUNGSREGLEMENT FÜR DIE SCHULANLAGE GERSAU**

---

(vom 30. Januar 2015)

### **I. Grundsatz**

#### **Art. 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Diese Benützungsordnung gilt für sämtliche mietbaren Räume der Schulanlage Gersau. <sup>1)</sup>

<sup>2</sup> Das vorliegende Benützungsreglement umfasst die Einzelheiten der Benützung durch Dritte.

#### **Art. 2 Verwendungszweck**

<sup>1</sup> Die Aula dient nebst den bezirkseigenen Anlässen inkl. Schule, Veranstaltungen aller Art, namentlich Versammlungen, Ausstellungen, sowie Vorführungen kultureller Art. Es muss Gewähr bestehen, dass die Anlässe mit der öffentlichen Ordnung vereinbar sind.

<sup>2</sup> Der Singsaal, der Gymnastikraum, die Turnhalle und die Aussenanlagen dienen in erster Priorität dem Schulbetrieb. Sie können aber wie die Aula für andere Anlässe zur Verfügung gestellt werden. Die Benützung der Turnhalle durch Vereine für Jugendförderung hat bis um 20.00 Uhr Vorrang anderen Vereinen gegenüber.

<sup>3</sup> Für Anlieferungen darf der Schulhausplatz befahren werden, wobei zu beachten ist, dass der Schulbetrieb Vorrang hat und nicht gestört werden darf.

<sup>4</sup> Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten haben 1. Priorität. <sup>1)</sup>

### **II. Zuständigkeiten**

#### **Art. 3 Liegenschaften und Unterhalt <sup>1)</sup>**

<sup>1</sup> Für den Vollzug dieses Benützungsreglements ist die Abteilung Liegenschaften und Unterhalt zuständig.

<sup>2</sup> Die Abteilung Liegenschaften und Unterhalt regelt mit Inkrafttreten dieses Benützungsreglements die Verantwortlichkeiten (Bezeichnung der zuständigen Personen) und gibt die getroffenen Regelungen dem Bezirksrat und der Öffentlichkeit bekannt.

### **III. Benutzungsordnung**

#### **Art. 4 Bewilligung**

<sup>1</sup> Die notwendigen Bewilligungen sind bei den zuständigen Ämtern einzuholen.

#### **Art. 5 Reservationsgesuch**

<sup>1</sup> Gesuche für die Benützung sind der Bezirksverwaltung Gersau (Liegenschaften & Unterhalt) online einzureichen. Eine Bewilligung wird grundsätzlich erst erteilt, wenn die Unterlagen vollständig sind. <sup>1)</sup>

Das Gesuch kann für einen Einzel- oder für Daueranlässe eingereicht und bewilligt werden.

<sup>2</sup> Reservationsgesuche für das gleiche Datum werden in der Reihenfolge der Anfrage berücksichtigt.

<sup>3</sup> Bei Eigenbedarf des Bezirkes (inkl. Schule) hat dieser Rücksicht auf bereits getätigte Reservationen zu nehmen. <sup>1)</sup>

## **Art. 6 Benützungsvorschriften**

<sup>1</sup> Die Räumlichkeiten werden vor dem Anlass dem Veranstalter von der zuständigen Übergabeperson übergeben und danach wieder übernommen. Es wird ein schriftliches Übergabeprotokoll erstellt. Die vereinbarten Termine sind einzuhalten. Abgegebene Schlüssel dürfen nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben werden.<sup>1)</sup>

<sup>2</sup> Die Anlagen, Räume und Einrichtungen sind mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten. Das Einrichten und das Aufräumen sind Sache des Veranstalters. Nach Ende des Anlasses sind die Räumlichkeiten im übernommenen Zustand abzugeben. Sachbeschädigungen, Nachreinigungen und Aufräumarbeiten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

<sup>3</sup> Feste Einrichtungen dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung nicht verändert oder demontiert werden. Materialverluste und Beschädigungen sind unverzüglich zu melden.

<sup>4</sup> Dekorationen aller Art bedürfen einer Bewilligung. Diese wird nur erteilt, wenn Beschädigungen jeder Art ausgeschlossen sind und sie den geltenden Brandschutzvorschriften oder anderen gesetzlichen Vorgaben entsprechen.

<sup>5</sup> Die Bereitstellung einer allfälligen Brandwache oder eines Ordnungsdienstes ist Sache des Veranstalters. Ebenfalls sind die Vorgaben des Sanitätsdienstes zu beachten. Bei Unklarheiten sind die zuständigen Behörden zu kontaktieren. Auf kommunaler Ebene ist die Abteilung Liegenschaften und Unterhalt Ansprechpartner. Bei grösseren Anlässen hat der Veranstalter einen Verkehrsdienst zu organisieren. Die Fahrzeuge sind auf den zugewiesenen Parkplätzen abzustellen.

<sup>6</sup> Der Veranstalter verpflichtet sich das Gastgewerbegesetz des Kantons Schwyz einzuhalten.

<sup>7</sup> Der Veranstalter haftet für sämtliche Schäden an Anlagen, Räumen, Einrichtungen und Inventar, die durch die Benützung verursacht werden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts.

<sup>8</sup> Der Abschluss von Versicherungen für Personen- und Sachschäden, die aus der Organisation und Durchführung von Anlässen erwachsen, sind Sache des Veranstalters. Der Bezirk Gersau lehnt jegliche Haftung für Schäden an Gebäude, Mobiliar, Geräten und Diebstähle ab.

<sup>9</sup> Für Personen- und Sachschäden, die Benützern oder Zuschauer zustossen, lehnt der Bezirk jede Haftpflicht ab, soweit sie nicht durch Gesetzesvorschrift gegeben ist. Dies gilt insbesondere auch im Zusammenhang mit Schäden, die sich bei Benützung der Turnhalle von Kindern und minderjährigen Erwachsenen ohne Anwesenheit eines ausgebildeten Leiters ereignen.

<sup>10</sup> Bei Anlässen mit mehr als 100 Personen müssen die Brandschutz-Weisungen des Kantons Schwyz eingehalten werden. Gleichzeitig muss bei diesen Anlässen vom Veranstalter immer ein Sicherheitsverantwortlicher bestimmt werden.

<sup>11</sup> Die Abfallentsorgung ist Sache des Veranstalters.

## **IV. Gebühren**

### **Art. 7 Gebührenordnung**

<sup>1</sup> Die Gebühren für die Benutzung der Schulanlage Gersau werden vom Bezirksrat in einer separaten Gebührenordnung festgelegt.

<sup>2</sup> Die Benützung der Räumlichkeiten für bezirkseigene Veranstaltungen und für Schulanlässe ist gebührenfrei.

<sup>3</sup> Die Unkosten für die Reinigung und allfälliger Wiederinstandstellungskosten sind zusätzlich zur Benützungsgebühr geschuldet.

### **Art. 8 Rechnungsstellung**

<sup>1</sup> Die Abteilung Liegenschaften und Unterhalt stellt für die Benützung der Räumlichkeiten und für zusätzliche Reinigungsarbeiten Rechnung. Die Bezirkskanzlei stellt die Rechnung für die Anlassbewilligung.<sup>1)</sup> Die Gebühren sind nach Rechnungsstellung innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen.

## **V. Schlussbestimmungen**

### **Art. 9 Ruhe und Ordnung**

<sup>1</sup> Der Veranstalter ist verpflichtet, sowohl innerhalb als auch ausserhalb der Räumlichkeiten für Ruhe und Ordnung zu sorgen.

<sup>2</sup> Die Nachtruhe ist zu beachten. Der Veranstalter trifft die nötigen Vorkehrungen. Bei Zuwiderhandlungen bleiben Sanktionen vorbehalten (siehe Art. 10).

<sup>3</sup> Die Veranstalter haben allfällige Weisungen der zuständigen Übergabeperson strikte zu befolgen. <sup>1)</sup>

### **Art. 10 Widerhandlungen**

<sup>1</sup> Bei Widerhandlungen oder Verstössen gegen dieses Reglement oder gegen Anordnungen der verantwortlichen Übergabeperson kann eine erteilte Bewilligung zeitlich beschränkt oder ganz, durch die Abteilung Liegenschaften und Unterhalt, entzogen werden. Die daraus entstehenden Kosten sind vom Veranstalter zu bezahlen. <sup>1)</sup>

### **Art. 11 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde mit Bezirksratsbeschluss Nr. 15-008 vom 30. Januar 2015 auf den 1. Mai 2015 in Kraft gesetzt.

6442 Gersau, 30. Januar 2015

IM NAMEN DES BEZIRKSRATES GERSAU  
Bezirksammann: Adrian Nigg-Arnold  
Landschreiber: Peter Nigg

1) Änderungen gemäss Bezirksratsbeschluss Nr. 25-223 vom 16. Dezember 2025