



sarnen

Einwohnergemeinde

Schulräume Sarnen

Dokumentation



Verkehrslage

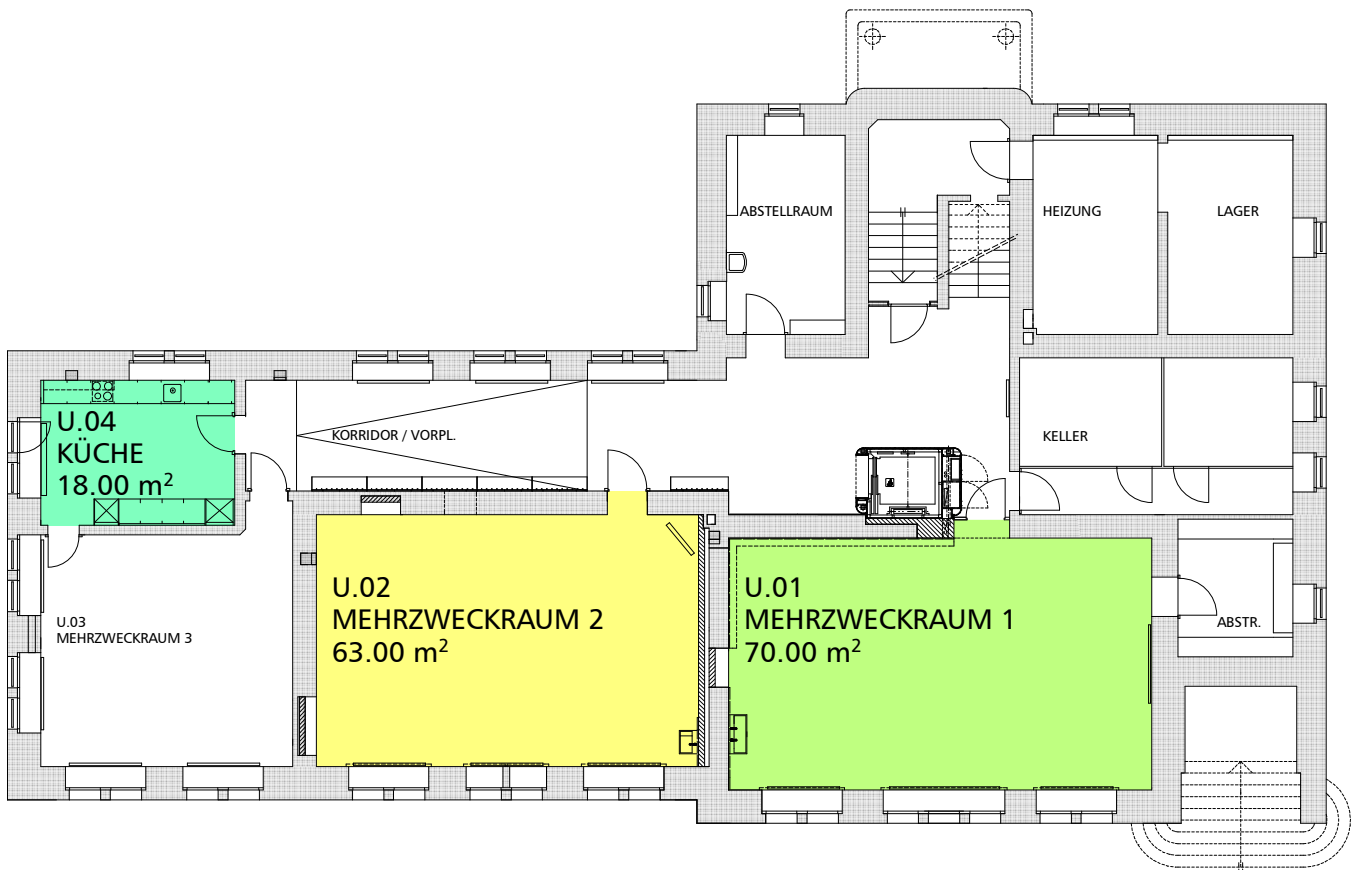
Schulanlagen	Sarnen Schulhaus 1-3	Brünigstrasse 162
	Sarnen Cher	Brünigstrasse 162
	Sarnen Konvikt	Brünigstrasse 182
	Stalden	Schwanderstrasse 21
	Wilten	Wilerstrasse 65
	Kägiswil	Schulhausstrasse 5

Infrastruktur

Eignung Mehrzweckräume für diverse Nutzungen wie zum Beispiel Musik- oder Gesangsproben, Kurse, kulturelle Zwecke oder kleinere Vereinstreffen etc.

Spezialräume Werkräume Holz und Metall
Textiles Gestalten
Naturlehre Biologie/Chemie und Physik
Hauswirtschaftsräume/Küche

Seite	Inhalt
	Sarnen
2-4	Schulhaus 1 Mehrzweckraum 1 - U.01 Mehrzweckraum 2 - U.02 Küche - U.04
5-11	Schulhaus 2 Werkräume Holz OS und Metall OS – E.01, E.03 und E.04 Textiles Gestalten – 1.02, 1.04 und 2.02, 2.04 Singsaal - 2.01 Werkräume Holz PS - D.01 und D.02
12-13	Schulhaus 3 Theorieraum, Hauswirtschaftsraum/Küche - U.01 und U.02
14-17	Cher Theorieraum der Hauswirtschaft - U.01 Hauswirtschaftsraum/Küche - U.02 Probesaal 1+2 und Musikzimmer Nr. 1-6 im Untergeschoss
20-21	Konvikt Naturlehre: Biologie/Chemie - 2.01 Physik - 2.04
	Stalden
22-25	Schwanderhof Küche - E.01 Mittagstisch - E.02 Mehrzwecksaal - E.03
	Wilen
26-27	Schulhaus 1 Küche - U.07
	Kägiswil
28-29	Schulhaus Mehrzweckraum - O.03
30	Kontakte
31-38	Benützungsordnung und Tarife



Sarnen

Schulhaus 1

Mehrzweckraum 1 - U.01



Mehrzweckraum 2 - U.02

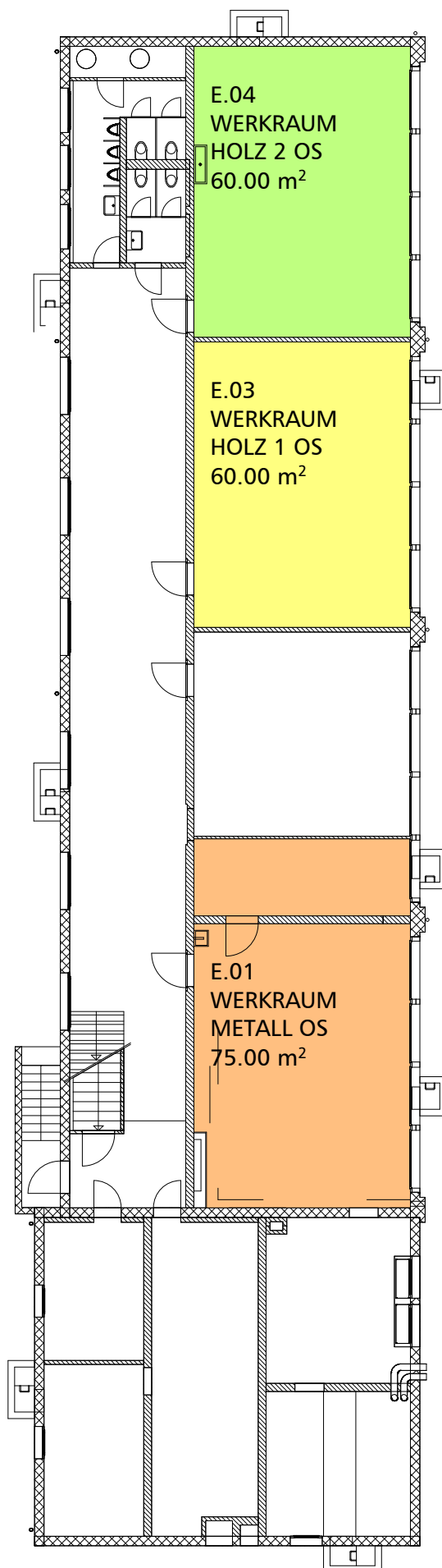
40 Stühle vorhanden



Schulhaus 1

Küche - U.04





Einwohnergemeinde

Fachbereich Liegenschaften

Brünigstrasse 160 / Postfach 1263 / 6061 Sarnen
T 041 666 35 35 / F 041 666 35 10 / www.sarnen.ch

Schulräume Schulhaus 2, Brünigstrasse 162, 6060 Sarnen
(Werkräume Metall OS E.01, Holz 1+2 OS E.03+E.04) **Grundriss Erdgeschoss**

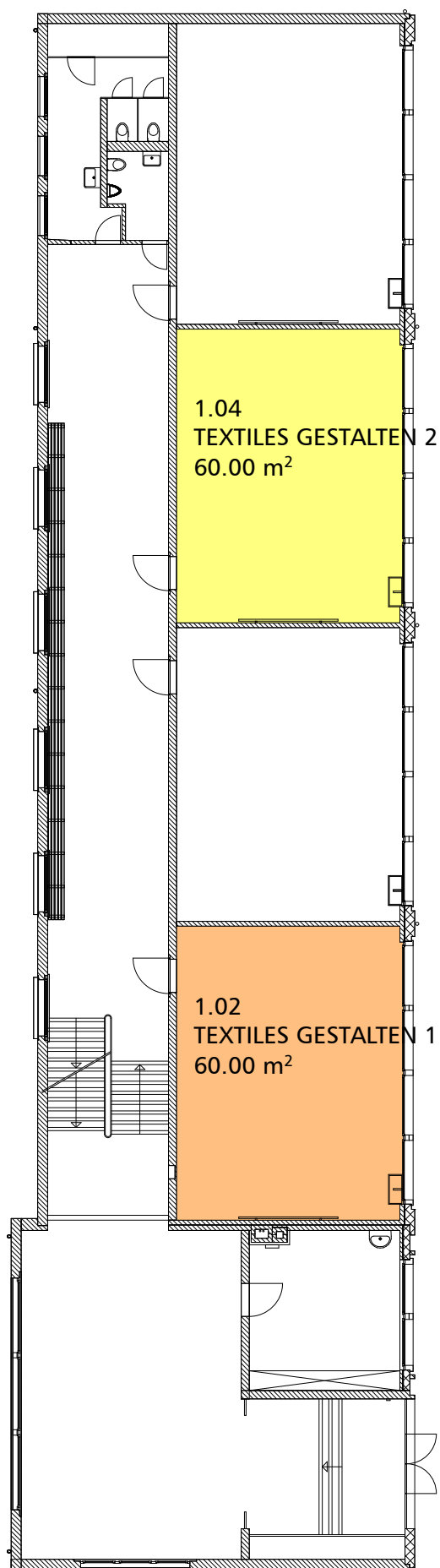
Schulhaus 2

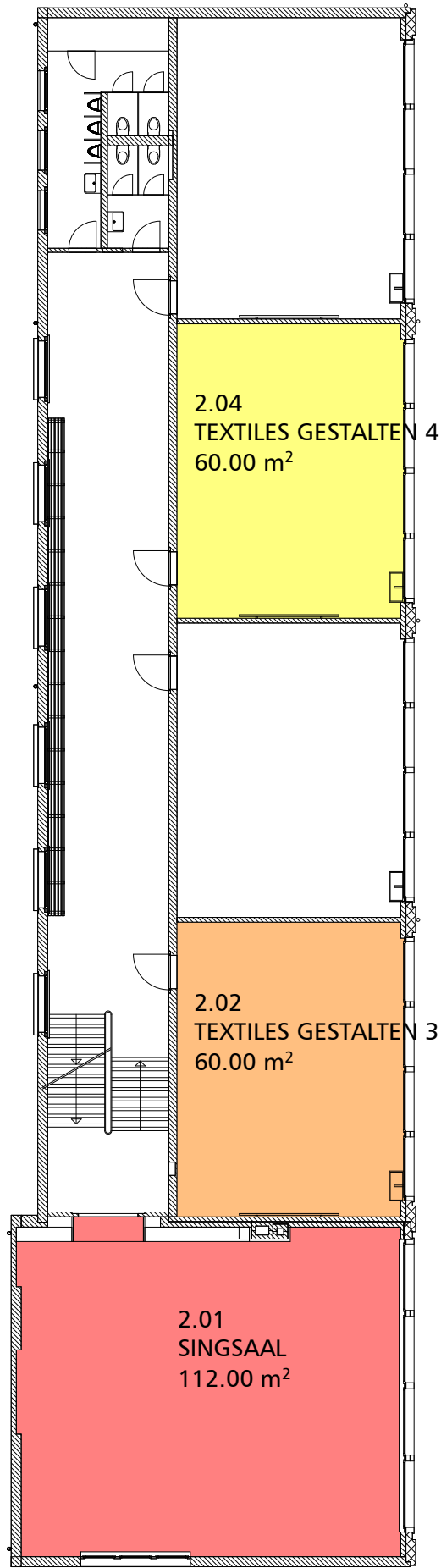
Werkräume Metall OS – E.01



Werkräume Holz OS – E.03 und E.04







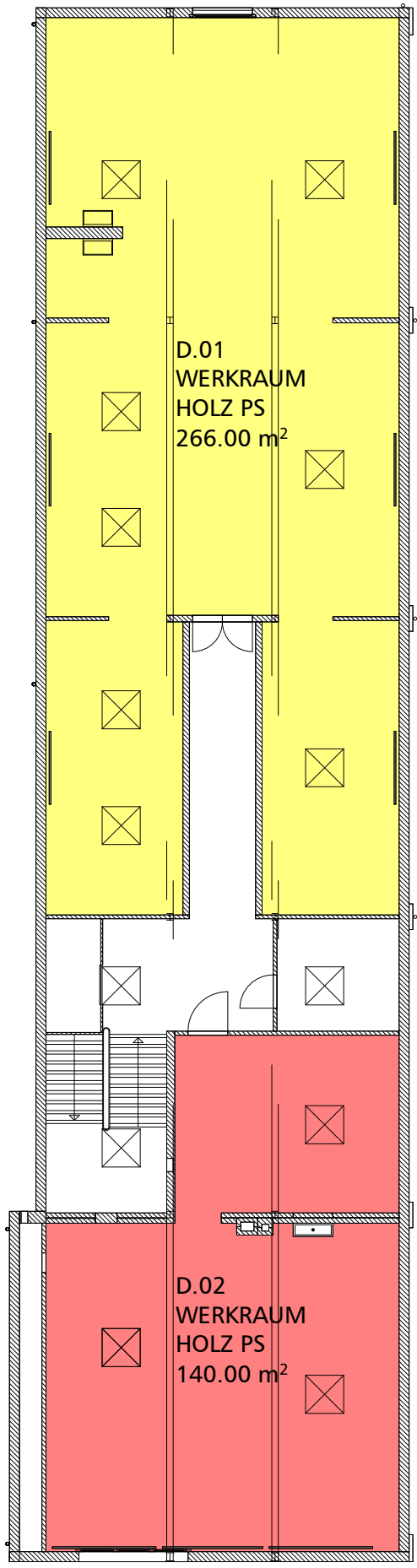
Schulhaus 2

Textiles Gestalten – 1.02, 1.04 und 2.02, 2.04



Singsaal - 2.01 (max. Belegung mit 50 Personen) 29 Stühle vorhanden





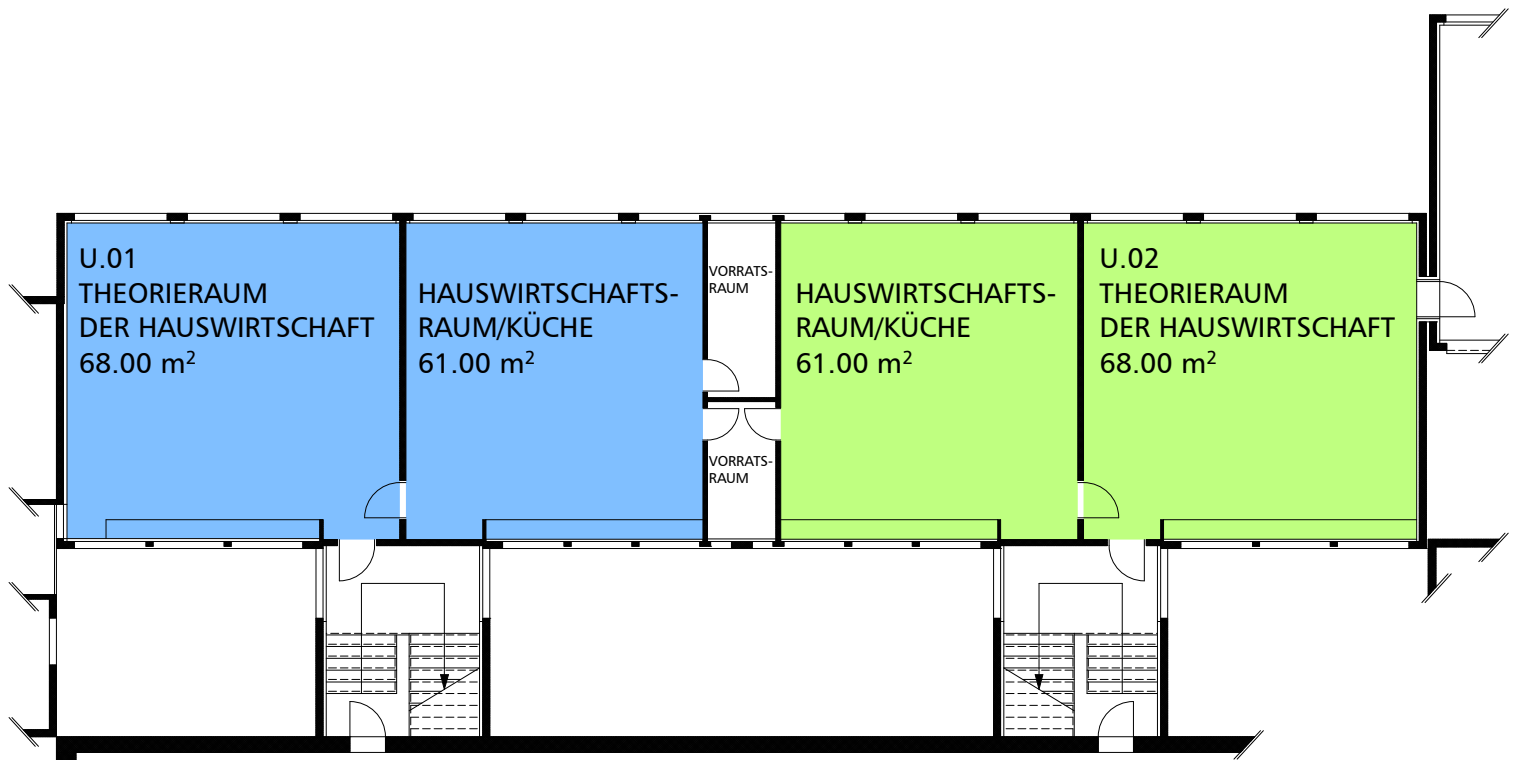
Schulhaus 2

Werkräume Holz PS - D.01



Werkräume Holz PS - D.02

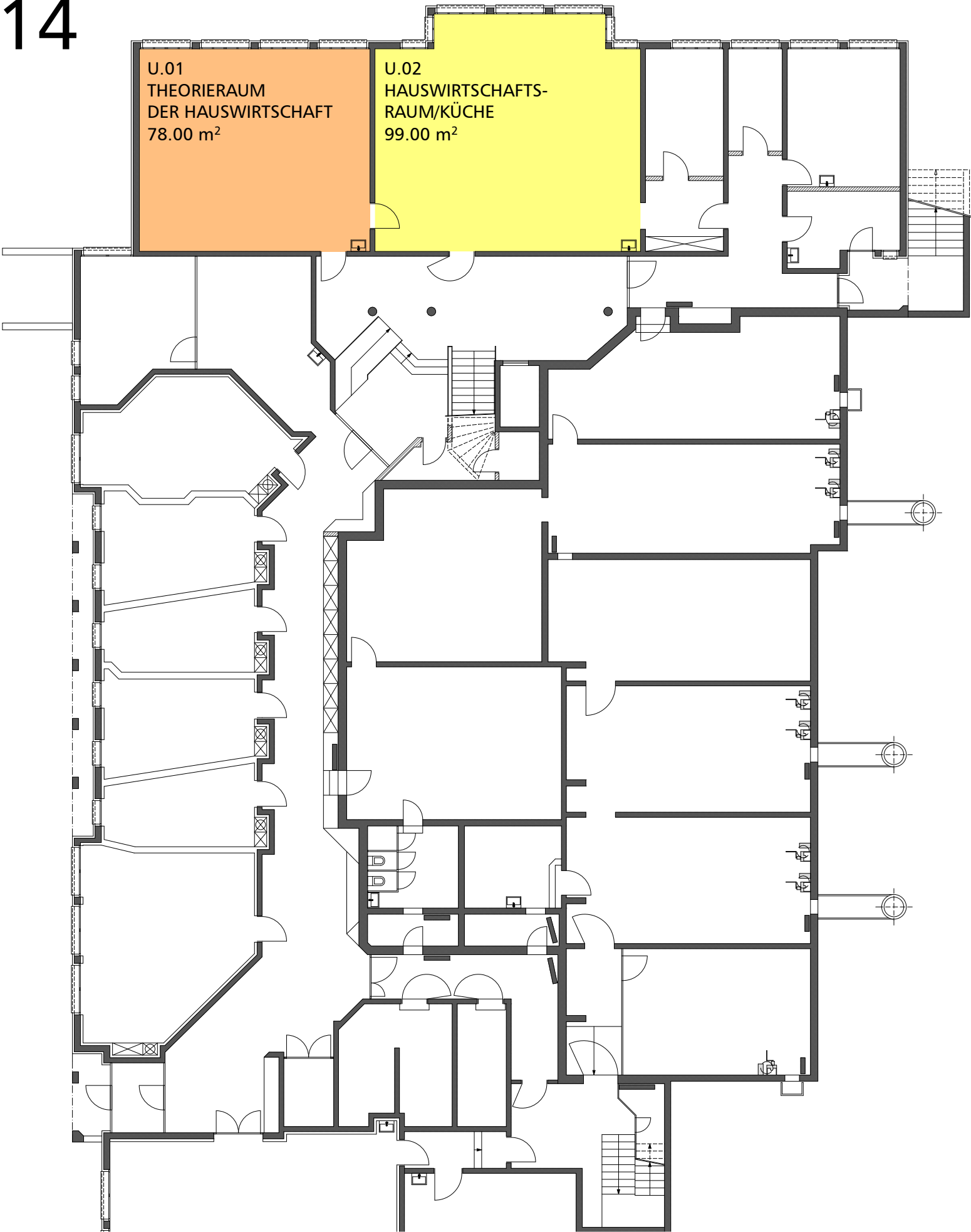




Schulhaus 3

Theorieraum, Hauswirtschaftsraum/Küche - U.01 und U.02





U.01
THEORIERAUM
DER HAUSWIRTSCHAFT
78.00 m²

U.02
HAUSWIRTSCHAFTS-
RAUM/KÜCHE
99.00 m²

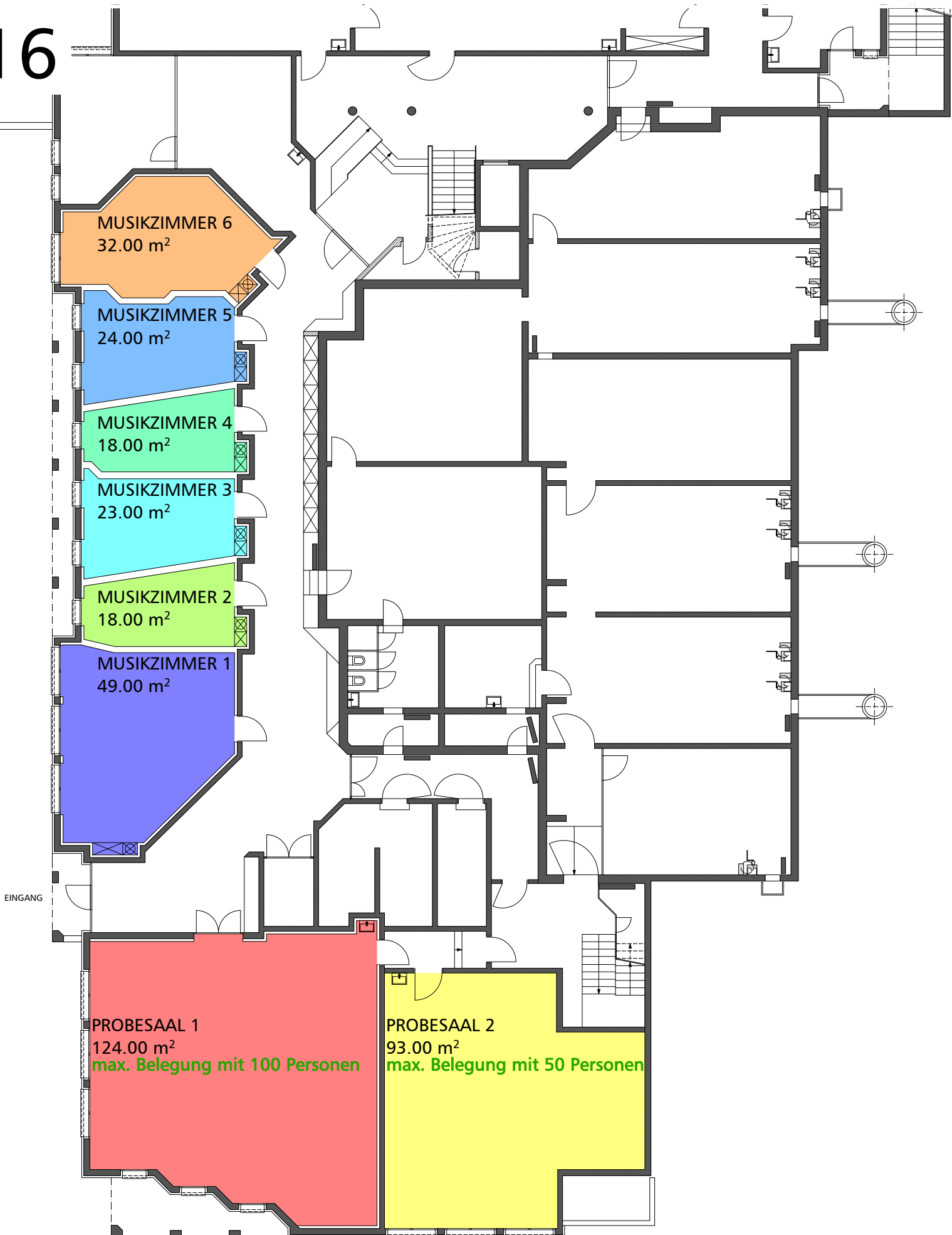
Cher

Theorieraum der Hauswirtschaft - U.01



Hauswirtschaftsraum/Küche - U.02

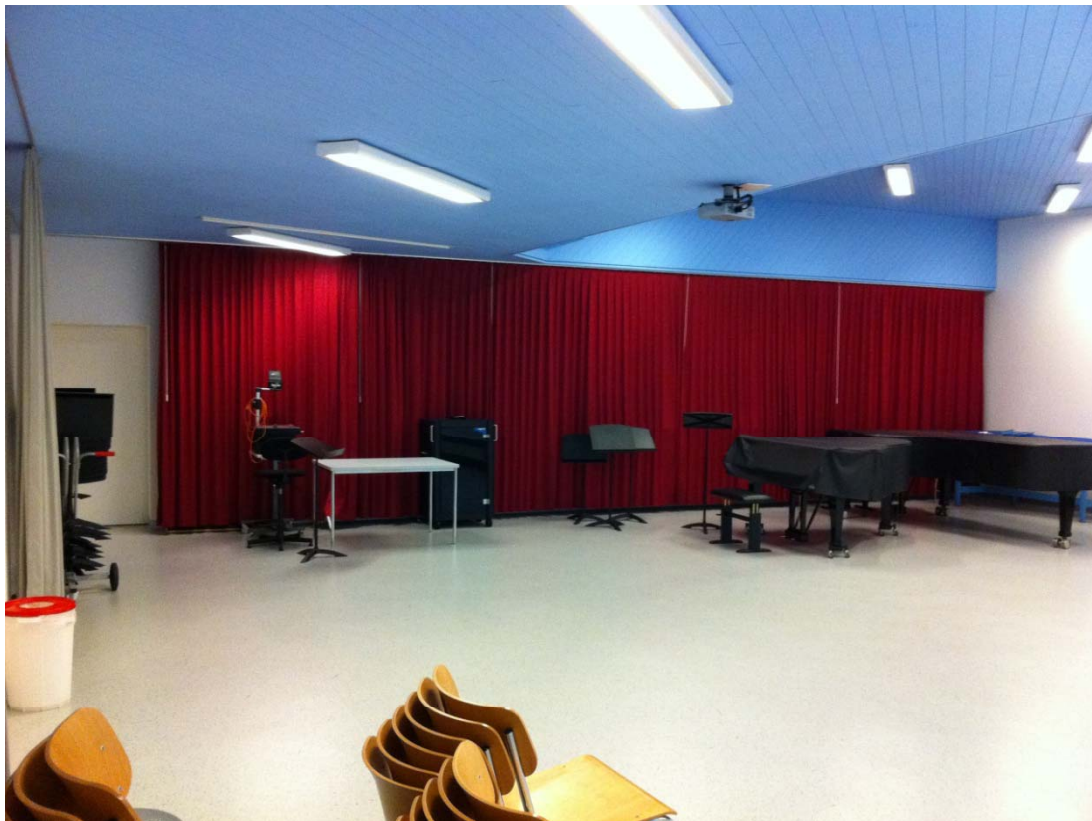




Cher

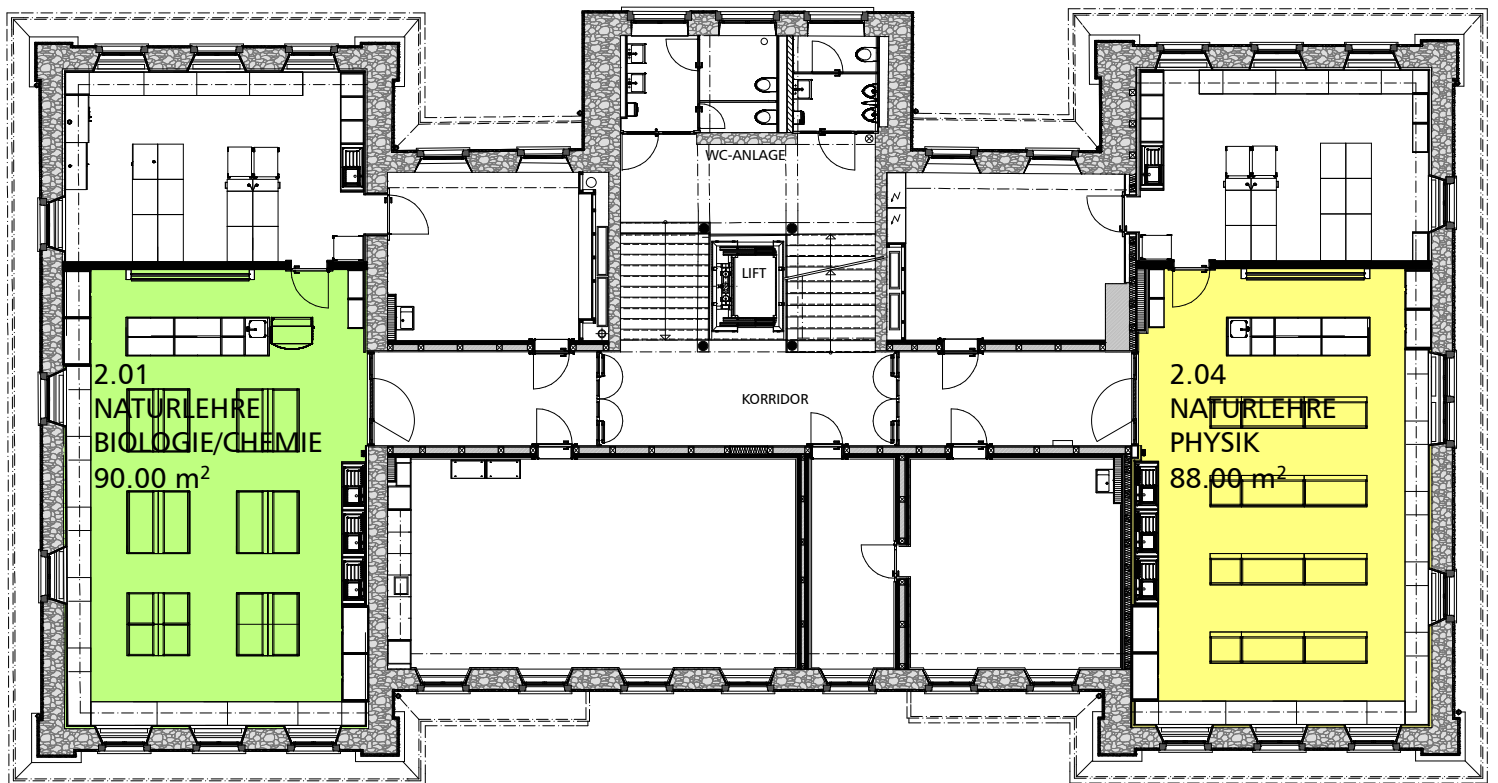
Probesaal 1 (max. Belegung mit 100 Personen)

Probesaal 2 (max. Belegung mit 50 Personen)



Musikzimmer Nr. 1-6





Konvikt

Naturlehre: Biologie/Chemie - 2.01



Naturlehre: Physik - 2.04



Stalden

Schwanderhof

Küche - E.01



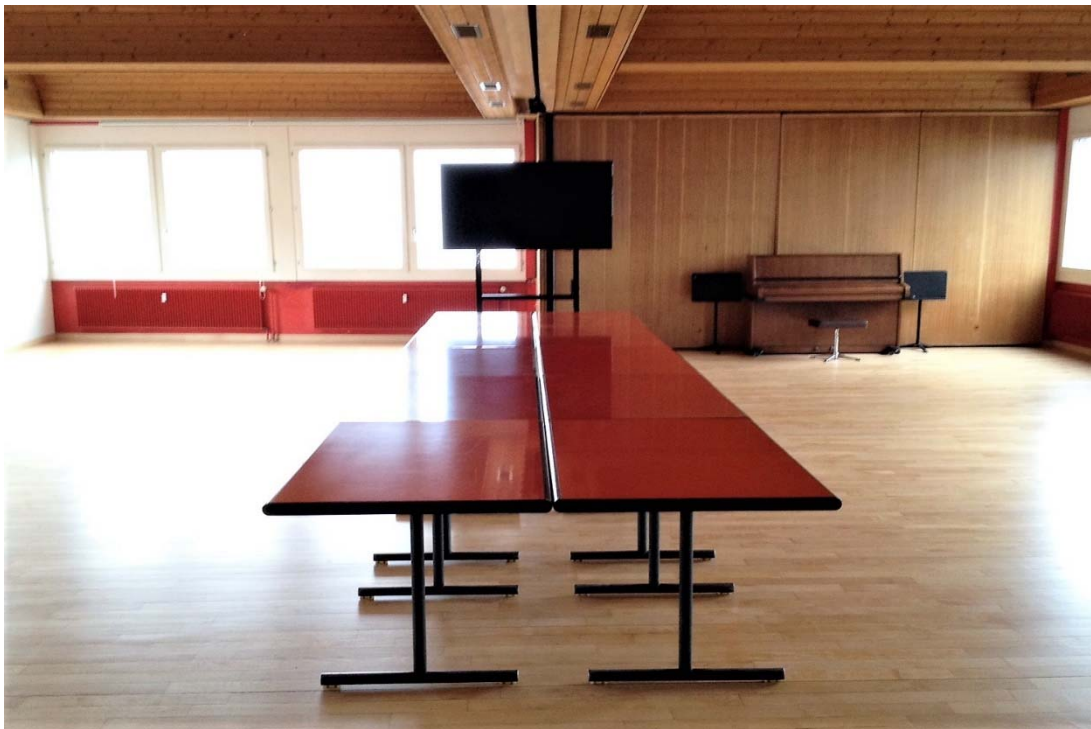
Schwanderhof

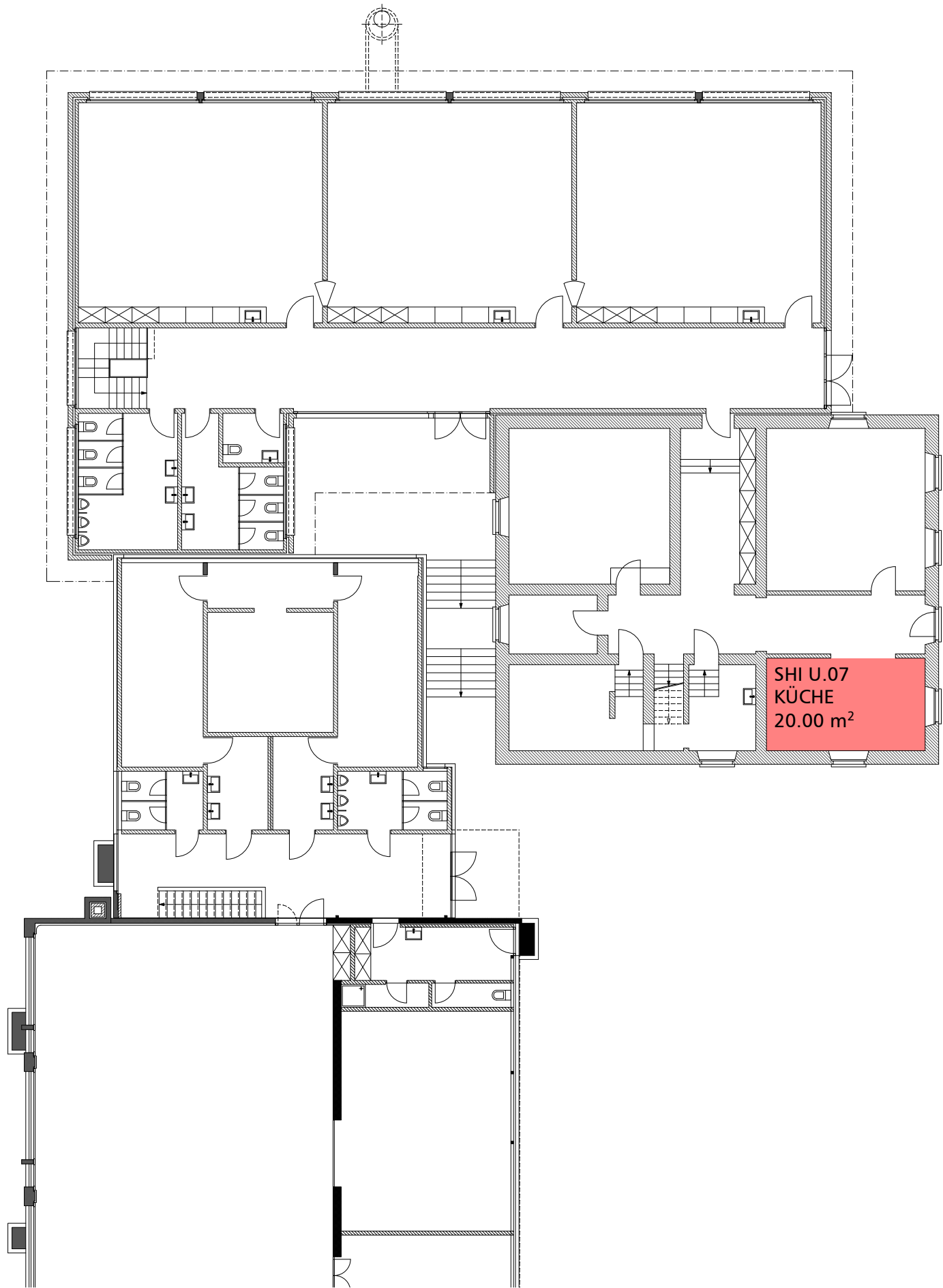
Mittagstisch - E.02



Schwanderhof

Mehrzwecksaal - E.03



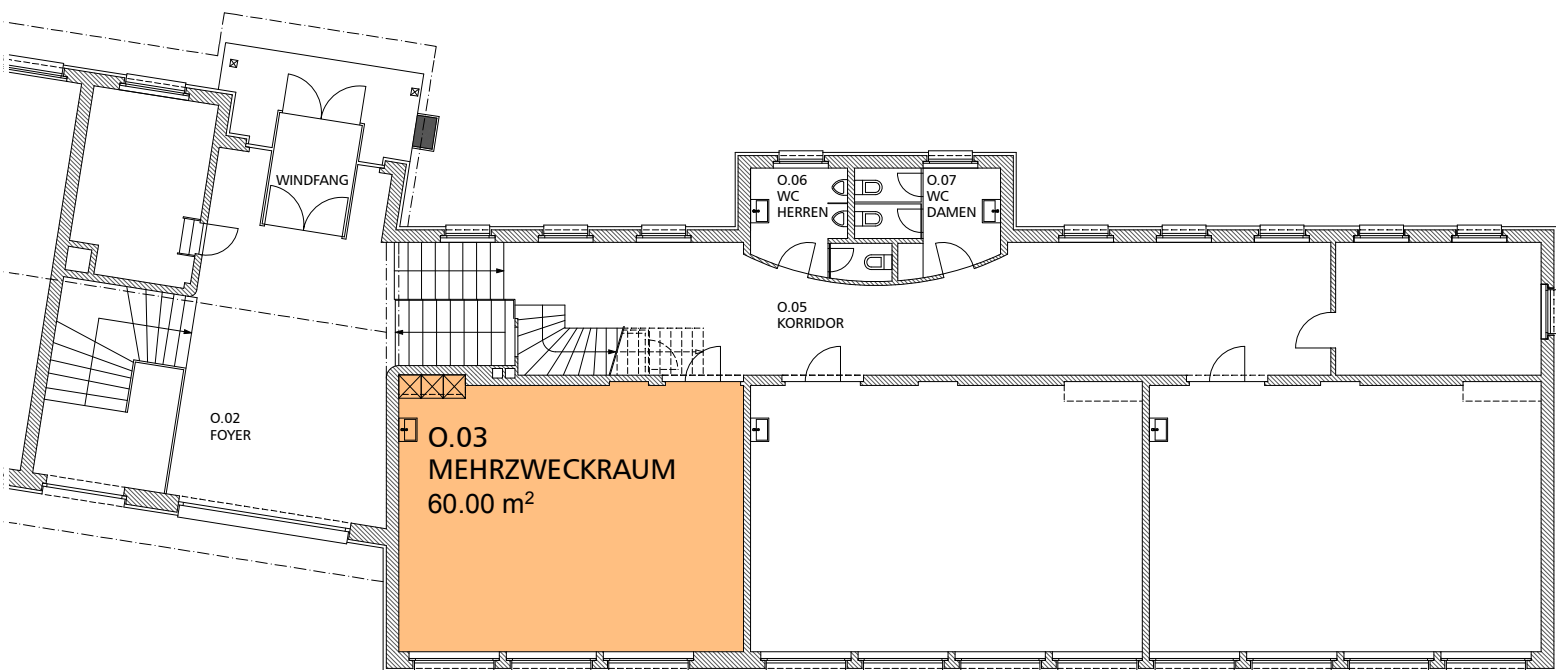


Wilen

Schulhaus

Küche - U.07





Kägiswil

Schulhaus

Mehrzweckraum - O.03



42 Stühle vorhanden



Kontakte

Verwaltung:

Einwohnergemeinde Sarnen
Liegenschaftsverwaltung (Vermietungen)
Brünigstrasse 160
Postfach 1263
6061 Sarnen

Melanie Wicki
Telefon +41 41 666 35 35
Email vermietungen@sarnen.ow.ch

Liegenschaft:

Schulhaus 1 Sarnen Brünigstrasse 162 6060 Sarnen	Fitim Zeneli	Hauswart +41 79 734 99 72
Schulhaus 2+3 Sarnen Brünigstrasse 162 6060 Sarnen	Patrick Hofmann	Hauswart +41 79 256 79 21
Schulhaus Cher Sarnen Brünigstrasse 162 6060 Sarnen	Marco Bucher	Hauswart +41 79 419 18 45
Schulhaus Konvikt Sarnen Brünigstrasse 182 6060 Sarnen	Benno Gisler	Hauswart +41 79 401 31 38
Schulanlage Stalden Schwanderstrasse 21a 6063 Stalden	Heidi Flück	Hauswartin +41 79 512 49 90
Schulanlage Wilen Wilerstrasse 65 6062 Wilen	Benno Gisler	Hauswart +41 79 401 31 38
Schulanlage Kägiswil Schulhausstrasse 5 6056 Kägiswil	Maria-Luisa Britschgi	Hauswartin +41 79 381 92 81

Benützungsordnung

für die Schulräume der Einwohnergemeinde Sarnen

(vom 26. November 2001)

Der Einwohnergemeinderat Sarnen erlässt folgende Benützungsordnung für die Schulräume:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

- a) Die Schulräume dienen grundsätzlich dem Schulbetrieb. Soweit diese nicht durch die Schule beansprucht werden, stehen sie den Vereinen und Gruppierungen für kulturelle Zwecke, Proben und Kurse zur Verfügung.
- b) Die Benützungsordnung betrifft sämtliche Schulräume und Aussenanlagen der Einwohnergemeinde. Davon ausgeschlossen sind die Aula Cher sowie die Sportanlagen, für sie sind eigene Benützungsordnungen erlassen worden.

Art. 2 Geltungsbereich

- a) Diese Benützungsordnung gilt für alle, welche die Schulräume benützen oder besuchen.
- b) Die Schulräume werden in erster Linie den ortsansässigen Vereinen, Gruppierungen, Institutionen und Firmen zur Verfügung gestellt. Ein Anspruch auf eine Benützung besteht nicht.
- c) Die Funktionsbezeichnungen in dieser Benützungsordnung gelten für Personen beider Geschlechter.

Art. 3 Aufsicht und Vollzug

- a) Der Einwohnergemeinderat bezeichnet das zuständige Departement und die zuständige Verwaltungsabteilung.
- b) Der unmittelbare Vollzug dieser Benützungsordnung obliegt der zuständigen Verwaltungsabteilung.
- c) Die Aufsicht über die Benützung der Schulräume während der Schulzeiten liegt beim Rektorat. Es kann die Verantwortung den Schulraumverantwortlichen delegieren.

2. Benützungen

Art. 4 Verfahren

- a) Benützungsgesuche sind an die zuständige Verwaltungsabteilung zu richten.
- b) Die Schulräume werden bis spätestens 02.00 Uhr vermietet.
- c) Die zuständige Verwaltungsabteilung entscheidet nach Absprache mit dem Rektorat bzw. mit der Musikschule über die Benützungsgesuche.
- d) Die Benützung während der Schulzeit ist für andere als Schulzwecke ausgeschlossen.

- Art. 5 Sorgfaltspflicht**
a) Die Anlagen, Einrichtungen und Geräte sind mit der notwendigen Sorgfalt zu benützen und sauber zu halten.
b) Technische Einrichtungen werden durch die Schulraumverantwortlichen oder hierzu instruierte Personen bedient. Veränderungen an Anlagen und Einrichtungen sowie das Anbringen von Dekorationen dürfen nur in Absprache mit dem Schulraumverantwortlichen erfolgen. Es ist schwer brennbares Dekorationsmaterial zu verwenden.
c) Die feuer- und gesundheitspolizeilichen Vorschriften müssen eingehalten werden.
- Art. 6 Mitteilungspflicht**
Anlässlich einer Benützung verursachte oder festgestellte Schäden sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.
- Art. 7 Ruhe und Ordnung**
a) Die Benützer sorgen für Ruhe und Ordnung in und um die Schulanlagen.
b) Die Lehrerschaft ist bei Veranstaltungen der Schule für die Aufsicht verantwortlich.
- Art. 8 Rauchverbot**
Das Rauchen ist in den Schulräumen, Nebenräumen, Gängen, sämtlichen WC-Anlagen usw., verboten.
- Art. 9 Parkplätze**
Sämtliche Fahrzeuge sind auf den bezeichneten Parkplätzen abzustellen. Die Fahrverbote sind einzuhalten.
- Art. 10 Übernahme und Abgabe**
a) Die Übernahme und Abgabe der Anlagen, Räumlichkeiten und Einrichtungen erfolgt durch den Hauswart und die verantwortliche Person.
b) Die Termine sind spätestens drei Tage vor dem Anlass mit dem Hauswart abzusprechen.
c) Die Räume sind ordentlich und in sauberem Zustand zu übergeben. Die Benützer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten so abzugeben, wie sie übernommen wurden.
- Art. 11 Einrichten / Abräumen**
a) Wer die Anlagen benützt, ist verantwortlich für das Einrichten und Abräumen.
b) Die Benützer haben die Anweisungen des Hauswartes und dessen Stellvertretung zu befolgen.

Art. 12**Alle Schulräume**

- a) Die verantwortliche Person hat vorgängig mit dem Schulraumverantwortlichen Kontakt aufzunehmen.
- b) Der Zutritt zu den Schulräumen und deren Nebenräumen (Garderoben, Foyer, WC-Anlagen, etc.) ist nur Benützern mit einer entsprechenden schriftlichen Bewilligung gestattet.
- c) Veränderungen der bestehenden Bestuhlung in den Schulräumen darf nur unter Aufsicht des Hauswartes und nach Rücksprache mit dem Schulraumverantwortlichen erfolgen. Am Schluss ist die Bestuhlung wieder herzustellen.
- d) Die technischen Installationen und Einrichtungen dürfen nur durch die verantwortlichen Personen oder die Kursleitung bedient werden.
- e) Die Räume sind ordentlich und in sauberem Zustand zu verlassen.

Art. 13**Weitere Räume*****Schulzimmer***

- a) Schulzimmer werden nur in Ausnahmefällen Vereinen oder Gruppierungen ausserhalb des Schulunterrichts zu Ausbildungszwecken überlassen.
- b) Werden Einrichtungen aus dem Schulzimmer benötigt, ist dies mit dem Schulraumverantwortlichen abzusprechen.

Werkräume, Projektionsräume, Fachräume

- a) Die Anlagen werden ausserschulisch nur dann zur Verfügung gestellt, wenn ein entsprechend ausgebildeter Lehrer oder Ausbildner die Kursleitung übernimmt.
- b) Die Benützer müssen das Verbrauchsmaterial selber mitbringen.
- c) Werden Apparaturen aus dem Werkraum, Projektionsraum oder Fachraum benötigt, ist dies mit dem Schulraumverantwortlichen abzusprechen.
- d) Materialien wie Scheren, Lineale, Leim, Papier, etc. bringen die Kursteilnehmer selber mit.
- e) Die verantwortliche Person oder die Kursleitung kontrolliert am Schluss, ob sämtliche Apparaturen ausgeschaltet bzw. abgestellt sind.

Informatikraum

- a) Die Anlagen werden ausserschulisch nur dann zur Verfügung gestellt, wenn ein entsprechend ausgebildeter Lehrer oder Ausbildner die Kursleitung übernimmt.

- b) Die Computer sind nummeriert. Zu Beginn eines Kurses muss jedem Kursteilnehmer ein PC zugewiesen und die Zuteilung in einer Liste festgehalten werden. Die Liste ist auf Verlangen der zuständigen Verwaltungsabteilung abzugeben.
- c) An den Programmen und Systemkonfigurationen darf nichts geändert werden.
- d) Es dürfen nur die für den Unterricht abgegebenen Schuldisketten verwendet werden.
- e) Für Schulungsdisketten, die auch ausserhalb des Informatikraums verwendet werden, muss die verantwortliche Person sicherstellen, dass sie absolut virenfrei sind.
- f) Daten sind nicht auf der Festplatte, sondern nur auf Diskette zu speichern. Die Festplattendateien werden periodisch ohne Rückfrage gelöscht.
- g) Das Kopieren von Schulprogrammen ist nicht erlaubt. Die Urheberrechte für die Software sind strikte zu beachten.
- h) Der Kursleitung ist verantwortlich, dass am Schluss die Programme auf dem ordentlichen Weg verlassen werden, und sämtliche Geräte abgeschaltet sind.
- i) Störungen sind umgehend dem Schulraumverantwortlichen zu melden.

Textiles Gestalten

- a) Mobiliar wie Nähmaschinen, Bügeleisen und Bügelbretter usw. steht für Kurse zur Verfügung und muss so hinterlassen werden, wie es übernommen worden ist.
- b) Materialien wie Scheren, Lineale, Leim, Papier, Maschinenspulen etc. bringen die Kursteilnehmer selber mit. In Ausnahmefällen hat der Kursleiter mit der Schulraumverantwortlichen in Verbindung zu treten.
- c) Vorbereitungen der Lehrpersonen und Gegenstände der Schüler sind unberührt zu lassen.

Hauswirtschaftsräume

- a) Nahrungsmittel, Gewürze sowie Küchenwäsche sind selber mitzubringen.
- b) Beschädigungen sind der Schulraumverantwortlichen sofort zu melden. Sie ersetzt das Inventar.
- c) Bevor die Hauswirtschaftsräume verlassen werden, kontrolliert die Kursleitung in jeder Kombination das Inventar.

Milchsuppenlokale und Küchen

- a) Nahrungsmittel, Gewürze sowie Küchenwäsche sind selber mitzubringen.

- b) Beschädigungen sind dem Hauswart sofort zu melden. Der Hauswart ersetzt das Inventar.
- c) Bevor die Schulküche verlassen wird, kontrolliert die verantwortliche Person oder die Kursleitung das Inventar.

Proberaum 1 und 2 in der Schulanlage Cher Sarnen

- a) Die Proberäume 1 und 2 und die dazugehörenden Räume dienen in erster Linie der Musikschule und der Schule Sarnen.
- b) Die Zuteilung über deren Benützung wird durch die Musikschule vorgenommen.
- c) Die zuständige Verwaltungsabteilung kann unter vorheriger frühzeitiger Rücksprache mit der Musikschule den Proberaum vermieten.

3. Wirtschaftsbetrieb

Art. 14 Bewilligung

Das Einholen von zusätzlich notwendigen Bewilligungen ist Sache der Benutzer.

Art. 15 Führen einer Gelegenheitswirtschaft

Der Wirtschaftsbetrieb ist nur in den Milchsuppen und Küchen gestattet. Für Apéros und Kaffeepausen können überdies die Foyers benützt werden.

4. Benützungsschädigung

Art. 16 Benützungsschädigung

- a) Die Benützung der Schulanlagen ist kostenpflichtig. Die Benützungsschädigung setzt sich aus den Bearbeitungskosten pro Bewilligung und aus der Gebühr für die Benützung der Schulanlagen und deren Einrichtungen zusammen.
- b) Der Einwohnergemeinderat setzt die Benützungsschädigung generell fest. Er nimmt notwendige Anpassungen vor.
- c) Das technische Personal ist anhand eines Rapportes für zusätzliche Leistungen zu entschädigen.
- d) Für Veranstaltungen der Schule und der Musikschule werden keine Entschädigungen erhoben.

- Art. 17 Ausnahmen**
- a) Die ordentliche Benützung gemäss Belegungsplan werktags von Montag bis Freitag ist für Vereine und Gruppierungen der Einwohnergemeinde Sarnen kostenlos.
 - b) Das zuständige Departement kann auf Gesuch hin Benützungsschädigungen ausnahmsweise reduzieren oder erlassen.
 - c) Die zuständige Verwaltungsabteilung kann bei mehrtägigen Belegungen mit den Benützern eine Pauschale vereinbaren.

- Art. 18 Annullierungen**
- Für widerrufenen bereits bewilligte Reservationen werden Annullierungskosten pro Reservation prozentual von der Benützungsschädigung verlangt:
- bei Annullierung 8 Wochen vor der Veranstaltung 20 %
 - bei Annullierung 4 Wochen vor der Veranstaltung 40 %
 - bei Annullierung 2 Wochen vor der Veranstaltung 60 %
 - bei späterer Annullierung 100 %

- Art. 19 Inkasso**
- a) Die Finanzverwaltung stellt die Benützungsschädigung und die Stunden des technischen Personals in Rechnung. Der Betrag ist innert 30 Tagen nach der Benützung zu begleichen.
 - b) Die zuständige Verwaltungsabteilung kann vor einer Veranstaltung den ganzen Betrag einfordern.

5. Schlussbestimmungen

- Art. 20 Schäden**
- Die Benutzer haften für sämtliche Schäden, die aus der Benützung entstanden sind. Schäden dürfen nur durch den Hauswart oder durch Fachpersonen behoben werden.

- Art. 21 Haftung**
- Jede Haftung der Einwohnergemeinde für Personen- und Sachschaden ist ausgeschlossen. Vorbehalten bleiben zwingende gesetzliche Bestimmungen.

- Art. 22 Versicherung**
- Der Abschluss notwendiger Versicherungen ist Sache der Benutzer.

- Art. 22** **Versicherung**
Der Abschluss notwendiger Versicherungen ist Sache der Benützer.
- Art. 23** **Widerhandlungen gegen diese Benützungsordnung**
Bei Widerhandlungen gegen die Bestimmungen dieser Benützungsordnung oder gegen sich darauf stützende Anordnungen der Verwaltungsorgane kann eine Bewilligung verweigert oder eine erteilte Bewilligung entzogen werden.
- Art. 24** **Inkrafttreten**
Diese Benützungsordnung tritt sofort in Kraft.

Sarnen, 26. November 2001

Einwohnergemeinderat Sarnen

Tarif der Benützungentschädigung für die Schulräume der Einwohnergemeinde Sarnen (ohne Aula Cher und Sportanlagen)

Tarif in CHF

Bearbeitungskosten Für jede Bewilligung, die erteilt oder ersetzt werden muss.	20.--	
Bezeichnung	Grundpreis pro Benützung inkl. 1. Tag	Preis für jeden weiteren Tag
Räume		
Schulzimmer, Fachraum	50.--	20.--
Mehrzweckräume/Mehrzwecksaal Schwanderhof	80.--	20.--
Singsaal	80.--	20.--
Musikzimmer	20.--	20.--
Probesaal 1	100.--	30.--
Probesaal 2	80.--	20.--
Mittagstisch Schwanderhof und/oder Küche je	80.--	20.--
Naturlehrzimmer (Physik und Biologie/Chemie)	100.--	30.--
Handarbeitszimmer bzw. Textiles Gestalten	100.--	30.--
Hauswirtschaftsräume	100.--	30.--
Theorieraum der Hauswirtschaft	80.--	20.--
Werkraum Holz Primarschule	80.--	20.--
Werkraum Holz Oberstufe	80.--	20.--
Werkraum Metall Oberstufe	80.--	20.--
Einrichtungen		
Flügel (zuzüglich Stimmkosten)	100.--	100.--
Informatikraum		
Instruktion bzw. Installation von Programmen durch eine Fachperson der Schule, nach Aufwand	pro Halbtag pro Stunde	100.-- 80.--
Zuschlag für Festwirtschaftsbetrieb		
Küche/Mehrzwecksaal Schwanderhof	100.--	30.--
Mittagstisch Schwanderhof	80.--	20.--
Technisches Personal pro Stunde *		60.--

* Die Entschädigung für das technische Personal ist in den Preisen eingeschlossen. Spezielle Reinigungsarbeiten, die infolge ausserordentlicher Verschmutzung vorgenommen werden müssen, sowie nicht vorhersehbare Zusatzarbeiten und Aufwendungen werden in Rechnung gestellt.

Die **Entsorgungskosten** werden gemäss Tarif des Entsorgungszweckverbandes Obwalden nach Aufwand verrechnet.

