

# Weisungen

## über die Benützung von Schulräumen und -anlagen in der Einwohnergemeinde der Stadt Solothurn

---

vom 28. April 1986

### I. Allgemeine Bestimmungen

#### § 1

Grundsatz

<sup>1</sup>Die Schulräume und Schulanlagen, die im Eigentum der Einwohnergemeinde der Stadt Solothurn stehen, dienen dem Schulbetrieb.

<sup>2</sup>Ihre Benützung kann, soweit es der Schulbetrieb zulässt, auf Gesuch hin andern Schulen, Institutionen, Vereinen und Gruppen nach Massgabe dieser Weisungen bewilligt werden.

<sup>3</sup>Berücksichtigt werden in erster Linie Vereine und Veranstaltungen, die öffentlichen, gemeinnützigen, wohltätigen, sportlichen oder kulturellen Zwecken dienen.

<sup>4</sup>Ortsansässige Benutzer haben gegenüber auswärtigen das Vorrecht.

<sup>5</sup>Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Zuteilung von Schulräumen und -anlagen.

§ 1bis<sup>1</sup>

Freie Benützung von Schulhausplätzen und -ausseranlagen für ausserschulischen Freizeitbetrieb

<sup>1</sup>Keiner Bewilligung bedarf die freie Benützung der Schulhausplätze und -ausseranlagen für den ausserschulischen Freizeitbetrieb während folgenden vom Gemeinderat festgelegten Öffnungszeiten:

Während der Schulzeit

Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag	15.30 - 21.30 Uhr
Mittwoch und Samstag	13.30 - 21.30 Uhr
Sonntag und Feiertage	13.30 - 21.30 Uhr

Während der Ferien

täglich	08.00 - 12.00 Uhr 13.30 - 21.30 Uhr
Sonn- und Feiertage	13.30 - 21.30 Uhr <sup>2</sup>

<sup>2</sup>Für die freie Benützung lehnt die Einwohnergemeinde der Stadt Solothurn jede Haftung ab. Es wird in dieser Zeit auch keine Aufsicht oder Kontrolle durch Organe der Stadt durchgeführt.

§ 2

Bewilligungsinstanzen

<sup>1</sup>Zuständig für die Erteilung von Bewilligungen gemäss § 1 Abs. 2 sind

- a) die Sportkommission für die Zuteilung der Turnhallen und -anlagen für den ordentlichen Vereinsbetrieb von Montag bis Freitag jeweils ab 18.00 Uhr.
- b) die Schuldirektion in allen übrigen Fällen.

<sup>2</sup>Die Bewilligung erfolgt in der Regel durch schriftliche Verfügung. Abmachungen mit anderen Stellen sind im Konfliktfall ungültig.

<sup>1</sup> Neu gemäss Gemeinderats-Beschluss vom 23. Juni 1992

<sup>2</sup> Anpassung mit Gültigkeit per 1. Januar 2021

§ 3

Ausschluss von der  
Benützung

<sup>1</sup>Ohne Bewilligung der zuständigen Instanzen dürfen keine Schulräume und -anlagen benützt werden.

<sup>2</sup>Das Erteilen von Privatstunden und das Abhalten von Privatkursen ist verboten.

<sup>3</sup>Für Veranstaltungen, denen polizeiliche Hindernisse entgegenstehen, werden keine Schulräume und -anlagen zur Verfügung gestellt.

§ 4<sup>3</sup>

Einschränkungen

<sup>1</sup>Für die regelmässige Benützung werden die Schul- und Sportanlagen nur von Montag bis Samstag (18.00 Uhr) zur Verfügung gestellt.

<sup>2</sup>Als regelmässige Benützung gilt nur eine solche, die regelmässig wöchentlich über das ganze Jahr abgehalten wird und dem Vereins- resp. Organisationszweck dient. Regelmässige Benützungen ausserhalb der Zeit von Montag bis Samstag (18.00 Uhr) kann die Schuldirektion aussergewöhnlich bewilligen.

§ 5

Gesuche

<sup>1</sup>Sämtliche Gesuche für die Benützung von Schulräumen und -anlagen sind in der Regel mindestens drei Wochen vor der Veranstaltung der Schuldirektion bzw. der Sportkommission schriftlich einzureichen.

---

<sup>3</sup> Anpassungen mit Gültigkeit per 1. Januar 2021

<sup>2</sup>In den Gesuchen sind aufzuführen:

- Art der Veranstaltungen,
- durchführende Organisation,
- verantwortliche Personen,
- zu benützende Räume inkl. Nebenräume und Anlagen,
- benötigte Apparate und Einrichtungen,
- Zeitpunkt und Dauer der Benützung, Vorbereitungs- und Aufräumungsarbeiten eingerechnet.

<sup>3</sup>Bei vorübergehender oder dauernder Veränderung der Benützung ist ebenfalls ein Gesuch einzureichen. Diesem sind die Zustimmung evtl. betroffener anderer Vereine beizulegen.

#### § 6

Verantwortliche  
Personen

<sup>1</sup>Als verantwortlich für die Benutzer gelten:

- a) der Vorsitzende der Benutzerorganisation (Vereinspräsident, Schulleiter usw.), im Zweifelsfalle der Unterzeichner des Gesuches,
- b) der Leiter der Veranstaltungen wie Trainer, Dirigent, Kursleiter usw.,
- c) die für das Material zuständige Person wie Materialverwalter, Bibliothekar usw.

<sup>2</sup>Korrespondenzen und Rechnungen werden an die Verantwortlichen gemäss lit. a gerichtet.

<sup>3</sup>Für den Betrieb ist in erster Linie der Leiter verantwortlich. Er setzt sich spätestens am Vortag mit dem Hauswart in Verbindung, um alle Details abzusprechen; an ihn wendet sich der Hauswart bei Beanstandungen.

<sup>4</sup>Wechsel bei den verantwortlichen Personen sind der Schuldirektion bzw. der Sportkommission und dem zuständigen Hauswart umgehend mitzuteilen.

§ 7

## Auflagen

<sup>1</sup>Die Benützer haben die von der Schuldirektion oder der Sportkommission angeordneten Massnahmen (z.B. Abdecken des Bodens usw.) zu treffen oder treffen zu lassen.

<sup>2</sup>Mit der Bewilligung können weitere Auflagen (z.B. Verpflichtung zur Überwachung durch Polizei, Securitas oder Feuerwehrpikett) verbunden werden.

<sup>3</sup>Kosten, die sich aus der Erfüllung dieser Auflagen ergeben, gehen zu Lasten der Benützer.

§ 8<sup>4</sup>

## Dauer der Bewilligungen

<sup>1</sup>Bewilligungen werden für einmalige oder regelmässige Veranstaltungen befristet für max. 12 Monate erteilt. Nutzungen, welche vor 18.00 Uhr beginnen, enden max. per 31. Juli.

<sup>2</sup>Sie können jederzeit überprüft und nach Rücksprache mit den Betroffenen abgeändert oder aufgehoben werden.

§ 9

## Entzug der Bewilligungen

<sup>1</sup>Die Bewilligungen können nach zweimaliger schriftlicher Mahnung zurückgezogen werden, wenn

- a) die Benützer in grober Weise gegen das vorliegende Reglement, gegen Verfügungen oder Weisungen der Schuldirektion oder der Sportkommission sowie Anordnungen des Hauswartes verstossen;
- b) die Gebühren und ev. Schadenersatzforderungen nicht bezahlt werden;

---

<sup>4</sup> Anpassungen mit Gültigkeit per 1. Januar 2021

- c) die reservierten Räume weniger als zur Hälfte der eingeräumten Zeit benutzt werden;
- d) während längerer Zeit weniger als 10 aktive Mitglieder an den ordentlichen Veranstaltungen teilnehmen, sofern nicht der Zweck eine niedrigere Zahl bedingt.

#### § 10<sup>5</sup>

#### Benützungszeiten

<sup>1</sup>Die Schulräume und -anlagen stehen den Benützern während den in der Bewilligung aufgeführten Zeiten zur Verfügung.

<sup>2</sup>Die Veranstaltungen sind spätestens um 21.45 Uhr zu schliessen. Das Schulhaus muss um 22.00 Uhr geräumt sein.

<sup>3</sup>Bei Benützung während der Unterrichtszeit sind die Schulräume und -anlagen so rechtzeitig zu verlassen, dass die nächste Unterrichtsstunde stundenplangemäss beginnen kann.

#### § 11

#### Einschränkungen des Benützungsrechts

<sup>1</sup>Die Schulräume und -anlagen bleiben während folgender Tage und Zeiten geschlossen:

- Fasnachtsdienstag ab 12.00 Uhr,
- Gründonnerstag ab 18.00 Uhr bis und mit Ostermontag,
- Frühlingsferien,
- 1. Mai ab 12.00 Uhr,
- Vorabend von Auffahrt ab 18.00 Uhr und Auffahrt,
- Pfingstsamstag ab 12.00 Uhr bis und mit Pfingstmontag,
- Fronleichnam,

---

<sup>5</sup> Anpassungen mit Gültigkeit per 1. Januar 2021

- Sommerferien, mittlere drei Wochen,
- 1. August,
- Mariä Himmelfahrt,
- St. Ursentag,
- Allerheiligen,
- Heiliger Abend ab 12.00 Uhr bis und mit Berchtoldstag.

<sup>2</sup>Werden Schulräume und -anlagen anderweitig benötigt, können Bewilligungen ohne Recht auf Entschädigung oder Kompensation sistiert werden.

<sup>3</sup>Entsprechende Verfügungen werden den Benützern spätestens eine Woche zum Voraus durch Versand per Email oder Post, durch Anschlag oder persönliche Mitteilung des Hauswartes bekannt gegeben.

#### § 12<sup>6</sup>

Ausfall von Veranstaltungen

<sup>1</sup>Bei kurzfristiger Absage von Veranstaltungen (weniger als 10 Tage im Voraus), werden die Hälfte des Infrastrukturbeitrages sowie die effektiven Einrichtungskosten verrechnet.

<sup>2</sup>Für Veranstaltungen, deren Ausfall nicht angezeigt worden ist, sind die vollen Gebühren zu entrichten.

<sup>3</sup>Die Benutzer, welche Anlagen während den Schulferien benützen möchten, müssen dies dem betreffenden Hauswart vor den Schulferien melden.

---

<sup>6</sup> Anpassungen mit Gültigkeit per 1. Januar 2021

## II. Benützungsvorschriften

### § 13

#### Sorgfaltspflicht

<sup>1</sup>Die Benützer sind zu Sorgfalt, Sauberkeit und Ordnung verpflichtet. Sie haben die Einrichtungen, Geräte und Apparate, die ihnen zur Verfügung gestellt werden, sachgemäss zu behandeln und zu bedienen. Benützungsvorschriften und Bedienungsanweisungen sind strikte einzuhalten.

<sup>2</sup>Allfällige Schäden hat der Leiter unverzüglich dem Hauswart zu melden.

<sup>3</sup>Die eigenmächtige Vornahme von Reparaturen ist untersagt.

### § 14

#### Veränderungen

Es ist den Benützern verboten, in den Schulräumen ohne Bewilligung der Schuldirektion irgendwelche Veränderungen vorzunehmen, an den Heizungs- und Beleuchtungseinrichtungen zu manipulieren, Installationen oder Markierungen anzubringen oder Materialien zu deponieren.

### § 15

#### Öffnen und Schliessen der Räume

<sup>1</sup>Das Öffnen und Schliessen der Räume ist ausschliesslich Sache des Hauswartes. Ist er verhindert, bezeichnet er einen verantwortlichen Stellvertreter.

<sup>2</sup>Geöffnet wird in der Regel eine Viertelstunde vor Beginn der Veranstaltung, geschlossen spätestens um 22.00 Uhr.

<sup>3</sup>Bei Jugendriegen und Jugendvereinen dürfen die Lokale erst bei Anwesenheit des Leiters geöffnet werden. Der Leiter sorgt dafür, dass sich die Jugendlichen frühestens eine Vier-

telstunde vor Beginn der Veranstaltung einfinden. Schulpflichtige sind spätestens um 20.00 Uhr zu entlassen.

#### § 16

##### Materialien

<sup>1</sup>Die Benutzer haben die für die Durchführung der Veranstaltungen nötigen Materialien und Geräte selber zu beschaffen. Materialien und Geräte der Schule dürfen nur mit ausdrücklicher Bewilligung der Schuldirektion benützt werden.

<sup>2</sup>Soweit möglich werden für die Unterbringung der Vereinsmaterialien und -geräte Kästen u.a. zur Verfügung gestellt. Die Unterbringungsmöglichkeiten werden durch den Hauswart angewiesen.

<sup>3</sup>Bestehen keine Unterbringungsmöglichkeiten im Schulhaus, sind die Materialien und Geräte jeweils nach Schluss der Veranstaltung mitzunehmen.

<sup>4</sup>Für geordnete Benützung und Lagerung der Materialien und Geräte ist der Materialwart verantwortlich.

#### § 17

##### Geordneter Betrieb

<sup>1</sup>Der Leiter sorgt für einen geordneten Betrieb.

<sup>2</sup>Personen, die nicht an der Veranstaltung beteiligt sind, sind wegzuweisen.

#### § 18

##### Sparsamkeit

<sup>1</sup>Mit Strom und Wasser ist sparsam umzugehen.

<sup>2</sup>Es soll nur soviel Licht eingeschaltet werden, wie unbedingt nötig ist. Es ist nach Schluss der Veranstaltung zu löschen.

<sup>3</sup>Während der Heizperiode sind Türen und Fenster geschlossen zu halten.

§ 19

Fundgegenstände

<sup>1</sup>Fundgegenstände sind dem Hauswart abzugeben.

<sup>2</sup>Wertgegenstände übergibt er nach einer Woche dem Fundbüro, andere nicht abgeholte aber noch verwendbare Gegenstände werden nach zwei Jahren einer wohltätigen Institution übergeben.

§ 20

Parkplätze

<sup>1</sup>Autos, Mopeds und Velos sind auf den dafür bestimmten Plätzen geordnet abzustellen.

<sup>2</sup>Das Verstellen der Eingänge und das Parkieren auf den Pausen- und Turnplätzen ist verboten.

§ 21

Ruhe und Rücksichtnahme

<sup>1</sup>Der verantwortliche Leiter sorgt dafür, dass die Nachbarn nicht durch vermeidbaren Lärm belästigt werden.

<sup>2</sup>Nach Schluss der Veranstaltung ist Lärm durch überlaut geführte, lange Diskussionen, unnötiges Zuschlagen von Autotüren und Laufenlassen von Auto- und Mopedmotoren tunlichst zu vermeiden.

§ 22

Aufsicht

<sup>1</sup>Der Hauswart sorgt für die Einhaltung dieser Weisungen und weiterer bestehender Vorschriften sowie der Hausordnung. Die Benutzer haben seinen Anordnungen Folge zu leisten.

<sup>2</sup>Der Hauswart meldet dem Leiter oder dem Vorsitzenden Beanstandungen.

<sup>3</sup>Im Wiederholungsfall oder bei krassen Verstößen erstattet er der Schuldirektion Meldung. Diese trifft die erforderlichen Massnahmen.

<sup>4</sup>Der Vereinsbetrieb in den Turnhallen und auf den Aussenanlagen wird ausserdem durch den Platzwart und die Sportkommission beaufsichtigt.

### § 23

#### Haftung

<sup>1</sup>Die Benützer haften für Schäden, die durch unsachgemässe Benützung der vorhandenen Einrichtungen, fahrlässiges Verhalten oder Nichteinhaltung dieser Weisungen entstehen.

<sup>2</sup>Die Einwohnergemeinde lehnt jede Haftung ab für

- Schäden, die den Benützern wegen unsachgemässer Benützung, mangelnder Aufsicht oder Nichteinhaltung bestehender Vorschriften entstehen,
- Diebstähle,
- die Materialien der Benützer.

### **III. Gebühren und Entschädigungen**

#### § 24<sup>7</sup>

#### Benützungsgebühren

<sup>1</sup>Für die Benützung von Schulräumen und -anlagen werden Gebühren und Infrastrukturbeiträge gemäss Gebührentarif erhoben. In den Infrastrukturbeiträgen sind die Energiekosten (Beleuchtung, Heizung) bei den Schulanlagen und der CIS-Halle inbegriffen.

<sup>2</sup>In besonderen Fällen kann eine Pauschalgebühr erhoben werden. In Ausnahmefällen kann die Schuldirektion soziale und gemeinnützige Institutionen teilweise vom Infrastrukturbeitrag befreien. Gesuche um Gebührenbefreiung wegen Erfüllung öffentlicher, gemeinnütziger oder wohltätiger Zwecke sind vor Abhaltung eines Anlasses an die Schuldirektion zu richten. Die Gebührenbefreiung kann sich auf den Infra-

---

<sup>7</sup> Anpassungen mit Gültigkeit per 1. Januar 2021

strukturbeitrag allein oder auch auf die Gebühren für spezielle Leistungen erstrecken.

<sup>3</sup>Die Reinigung der Räumlichkeiten ist in den Infrastrukturbeiträgen inbegriffen. Bei ausserordentlicher Verunreinigung gehen die Reinigungskosten zu Lasten des Veranstalters. Bei erheblichen Einrichtungskosten (z.B. das Bestuhlen der Räumlichkeiten) hat der Benutzer für die effektiven Kosten aufzukommen. Bei vorzeitigen Anmeldungen und Reservationen müssen generelle Anpassungen der Tarife akzeptiert werden.

<sup>4</sup>Der Hauswart erstellt bei dauernder Benützung auf Ende des Jahres, sonst nach Durchführung der Veranstaltung einen Benützungsrapport zuhanden der Finanzverwaltung.

<sup>5</sup>Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Finanzverwaltung.

#### **IV. Schlussbestimmungen**

##### § 25

Spezielle Weisungen  
und Ausnahmen

<sup>1</sup>Die Schuldirektion kann für einzelne Schulräume und -anlagen spezielle Weisungen erlassen.

<sup>2</sup>Sie kann in begründeten Fällen Ausnahmen von diesen und den speziellen Weisungen gestatten.

Vom Ammannamt der Einwohnergemeinde der Stadt Solothurn beschlossen.

Solothurn, 28. April 1986

Der Stadtammann:

Der Stadtschreiber:

Dr. Urs Scheidegger

Peter Gisiger