**Reglement****zur ausserschulischen Benützung  
der Schulanlagen der  
Schulgemeinde Ennetmoos**

vom 24. August 2005

**Der Schulrat Ennetmoos**

gestützt auf Art. 82 der Kantonsverfassung, Art. 87. Ziff. 1 und Art. 197b Abs. 3 des Gemeindegesetzes, Art. 2 des Gebührengesetzes sowie § 23 der Schulbauverordnung,

**beschliesst:****1. Allgemeine Bestimmungen**

- Grundsatz** Art. 1  
Die Schulanlagen stehen in erster Linie der Schule und dem Schulbetrieb zur Verfügung.
- Zweck** Art. 2  
Dieses Reglement regelt die ausserschulische Benützung sämtlicher Anlagen und Räumlichkeiten der Schulgemeinde Ennetmoos.
- Geltungsbereich** Art. 3  
Die Bestimmungen dieses Reglements gelten für alle Personen, welche die Schulanlagen benützen oder besuchen.
- Benützerkreis** Art. 4  
Die Schulanlagen stehen den öffentlichrechtlichen Körperschaften der Gemeinde Ennetmoos, den ortsansässigen Vereinen und Organisationen (die Aktivitäten müssen hauptsächlich in Ennetmoos stattfinden) für kulturelle, sportliche und festliche Veranstaltungen, sowie Dritten zur Verfügung.  
  
Die Anlagen können auch Auswärtigen vermietet werden.
- Zuständigkeit** Art. 5  
1. Schulrat  
Der Schulrat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan.  
  
Er ist zuständig für sämtliche Entscheide, die nicht ausdrücklich einer anderen Instanz zugewiesen sind.
2. Ressortleiter Belegungen  
Ausserschulische Benützungen werden vom Ressortleiter Belegungen bearbeitet und bewilligt.
3. Hauswarte  
Die Hauswarte üben die unmittelbare Aufsicht über die Schulanlagen aus. Sie melden dem Ressortleiter Belegungen Verstösse gegen die Bestimmungen des Reglements.

## 2. Benützungen

- Arten Art. 6  
Die Benützungen der Schulanlagen werden unterschieden in ordentliche und ausserordentliche Belegungen.
- Ordentliche Belegungen Art. 7  
Als ordentliche Belegungen gelten alle regelmässigen, jährlich mehrmals wiederkehrenden Belegungen, namentlich für Trainings und Proben.
- Ausserordentliche Belegungen Art. 8  
Als ausserordentliche Belegungen gelten alle Belegungen, die nicht in den ordentlichen Belegungsplan aufgenommen werden, namentlich einmalige Veranstaltungen wie Konzerte, Fest- und Vereinsanlässe, Versammlungen und übrige Belegungen an Wochenenden.
- Gesuche Art. 9  
Gesuche für alle ordentlichen Belegungen sind dem Ressortleiter Belegungen bis zum **31. März** schriftlich auf offiziellem Formular für die Jahresplanung des kommenden Schuljahres einzureichen.  
  
Für ausserordentliche Belegungen ist dem Ressortleiter Belegungen ein schriftliches Gesuch auf offiziellem Formular mindestens 30 Tage vor der Belegung einzureichen, unvorhergesehene Veranstaltungen ausgenommen.
- Benützungseinschränkungen Art. 10  
Der ordentliche Trainings- und Probenbetrieb ist an Wochenenden, Feiertagen sowie während den Schulferien grundsätzlich eingestellt. Während diesen Zeiten sind nur Belegungen mit Ausnahmebewilligungen möglich.  
  
Die Rasenplätze können infolge Neusaat und notwendigem Rasenunterhalt gesperrt werden. Die Weisungen der Hauswarte sind strikte einzuhalten.
- Prioritäten Art. 11  
Bewilligte ausserordentliche Belegungen haben Vorrang gegenüber ordentlichen Belegungen. Die Betroffenen werden vom Ressortleiter Belegungen informiert.  
  
Grundsätzlich besteht in diesen Fällen kein Kompensationsanspruch. Der Ressortleiter Belegungen hat jedoch darauf zu achten, dass sich solche Fälle für dieselben Benützer nicht übermässig häufen.
- Mitteilungspflicht Art. 12  
Fallen ordentliche Belegungen aus oder werden ordentliche Belegungen unter den Benützern abgetauscht, ist der Hauswart möglichst frühzeitig, spätestens am Vortag hierüber zu orientieren.

## 3. Benützerordnung

- Benützerordnung Art. 13  
Für jede Benützung ist eine Aufsichtsperson zu bestimmen. Die Aufsichtsperson ist verantwortlich für die benützten Anlagen und die Einhaltung der Benützerordnung.

Sorgfaltspflicht	<p>Art. 14 Die Anlagen, Einrichtungen und Geräte sind mit der notwendigen Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten.</p> <p>Technische Einrichtungen dürfen nur vom Hauswart oder hierzu instruierten Personen bedient werden. Veränderungen an Anlagen und Einrichtungen sowie das Anbringen von Dekorationen dürfen nur mit dem Einverständnis des Hauswartes erfolgen.</p> <p>Der Liegenschaftsverwalter, der Ressortleiter Belegungen oder dessen Stellvertreter, die Hauswarte oder die von ihnen bestimmten Hilfskräfte haben Anspruch auf freien Zugang bei allen Veranstaltungen.</p> <p>Das Rauchen in den Anlagen der Schulgemeinde Ennetmoos ist verboten, mit Ausnahme bei öffentlichen Veranstaltungen in den für Festanlässe vorgesehenen Räumlichkeiten in St. Jakob. Bei diesen Veranstaltungen entscheidet der Veranstalter über ein Rauchverbot.</p> <p>Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikte zu befolgen.</p>
Meldepflicht	<p>Art. 15 Anlässlich einer Benützung verursachte oder festgestellte Schäden sind unverzüglich dem Hauswart zu melden und sind nur durch diese oder mit dessen Zustimmung durch Fachleute zu beheben.</p>
Öffnen und Schliessen	<p>Art. 16 Das Öffnen und Schliessen der Anlagen erfolgt durch den Hauswart oder den Ressortleiter Belegungen, sofern der Aufsichtsperson kein Schlüssel übergeben worden ist.</p> <p>Die Weitergabe von ausgehändigten Schlüsseln an Dritte ist nicht gestattet.</p> <p>Die bewilligten Zeiten sind genau einzuhalten. Ausser bei besonderen Abmachungen gemäss Benützungsgesuch werden die Schulanlagen um 22.00 Uhr geschlossen.</p> <p>Im Weiteren wird auf die „Weisungen zur Schlüsselabgabe an Dritte“ verwiesen.</p>
Übernahme und Abgabe	<p>Art. 17 Die Übernahme und Abgabe der Anlagen, Räumlichkeiten und Einrichtungen erfolgt zwischen dem Hauswart oder dem Ressortleiter Belegungen oder dem Liegenschaftsverwalter und der Aufsichtsperson. Die Übernahme- und Abgabetermine sind rechtzeitig zu vereinbaren. Es muss ein Übernahme- und ein Abnahmeprotokoll erstellt werden. Die benützten Anlagen sind aufgeräumt und besenrein zu verlassen. Die übrige Feinreinigung, insbesondere die Böden der MZH, des Foyers und der Bühne, sowie der Lüftung in der Küche erfolgt durch den Hauswart.</p> <p>Die Küche (ausgenommen die Lüftung) und die Nassräume sind so zu verlassen, wie sie übernommen wurden.</p>
Abfallbeseitigung	<p>Art. 18 Für die Abfallbeseitigung steht den Veranstaltern ein Container (750 Liter) zur Verfügung. Der Deckel des Containers muss geschlossen werden können. Für die fachgerechte Beseitigung des weiteren Abfalls ist der Veranstalter zuständig. Die ortsüblichen Entsorgungsvorschriften (Richtlinien des Kehrrechtverwertungsverbands Nidwalden) sind einzuhalten.</p>

Parkordnung Art. 19  
Sämtliche Fahrzeuge sind auf den öffentlichen Plätzen abzustellen. Die Zugangswege sind frei zu halten. Die Parzellen der Anwohner dürfen nicht belegt werden.

Bei grösseren Veranstaltungen ist ein Parkdienst zu organisieren (siehe auch Weisungen Nr. 3 „Weitere Bestimmungen für die Benützung der Mehrzweckanlage (MZA) St. Jakob“ unter „Parkplätze“).

Weitere Bestimmungen Art. 20  
Der Schulrat wird ermächtigt, im Rahmen dieses Reglements in der Form von Weisungen weitere detaillierte Vorschriften über die Benützung der Schulanlagen zu erlassen.

Spezielle Abmachungen Art. 21  
Spezielle Abmachungen sind übergeordnet und werden vom Ressortleiter Belegungen oder Hauswart auf dem Gesuchsformular notiert, sowie eine eventuelle Schlüsselvereinbarung festgehalten.

#### **4. Gebühren**

Grundsatz Art. 22  
Alle ordentlichen Belegungen sind grundsätzlich gebührenfrei. Alle ausserordentlichen Belegungen sind grundsätzlich gebührenpflichtig.

Spezielle Benüt- zungen Art. 23  
Den öffentlichrechtlichen Körperschaften, den Vereinen und Organisationen von Ennetmoos können für nicht kommerzielle Belegungen die Gebühren reduziert oder erlassen werden.

Der Schulrat kann bei mehrtägigen Belegungen mit den Benützern eine Pauschale vereinbaren.

Reinigung Art 24  
Die Feinreinigung ist in den Gebühren inbegriffen. Bei Mängeln kann der Mieter entscheiden, ob er selbst nachreingt oder die Hauswarte gegen Verrechnung reinigen lässt.

Bei übermässiger Verschmutzung oder bei ungenügender Reinigung wird eine Nachrechnung gestellt. Die Reinigungsgebühren für die Innenräume betragen Fr. 50.-- je Std., für die Aussenanlagen Fr. 100.-- je Std..

Gebührentarif Art. 25  
Der Gebührentarif bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Reglements.

Der Schulrat setzt die Gebühren fest, überprüft sie regelmässig und nimmt die notwendigen Anpassungen vor. Diese werden den betroffenen Benützern rechtzeitig mitgeteilt.

Einforderung Art. 26  
Die Schulgemeinde stellt den Benützern die Gebühren schriftlich in Rechnung. Diese sind innert 30 Tagen zu bezahlen.

## 5. Schlussbestimmungen

Haftung Art. 27  
Die Benützer haften für alle Schäden, die aus der Benützung entstehen sollten.

Die Schulgemeinde haftet aufgrund zwingender gesetzlicher Bestimmungen. Jede weitere Haftung ist ausgeschlossen, insbesondere für Diebstahl zum Nachteil der Benützer.

Schäden Art. 28  
Der Abschluss von Versicherungen für Schäden ist Sache der Benützer. Die Angabe der Haftpflichtversicherung auf dem Gesuchsformular ist zwingend.

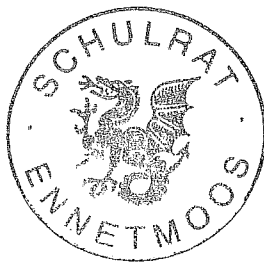
Widerhandlungen Art. 29  
Widerhandlungen gegen die Bestimmungen dieses Reglements werden mit Busse bestraft.

Rechtsmittel Art. 30  
Gegen Verfügungen und Entscheide des Ressortleiters Belegungen kann beim Schulrat innert 20 Tagen schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden. Das Rechtsmittelverfahren richtet sich nach der Gemeindegesetzgebung.

Inkrafttreten Art. 31  
Dieser Schulratsbeschluss über die ausserschulische Benützung der Schulanlagen der Schulgemeinde Ennetmoos untersteht dem fakultativen Referendum. Das Reglement tritt nach unbenutztem Ablauf der Referendumsfrist bzw. nach Annahme durch die Gemeindeversammlung, unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Regierungsrat, auf den 1. November 2005 in Kraft.

Sämtliche widersprechende Erlasse sind auf diesen Zeitpunkt hin aufgehoben, insbesondere die Weisungen zur Benützung der Schulanlagen der Schulgemeinde Ennetmoos vom 02.12.1998

Ennetmoos, 24. August 2005



**Schulrat Ennetmoos**

B. Kaiser, Schulpräsidentin

*B. Kaiser*

G. Christen, Schulschreiberin

*G. Christen*

### Genehmigungsvermerk:

Genehmigt vom Regierungsrat Nidwalden mit RRB Nr. 674  
vom 18. Oktober 2005



**Regierungsrat Nidwalden**

Landschreiber

*Josef Baumgartner*  
Josef Baumgartner

# Gebührentarif

## St. Jakob

	Tarif 1		Tarif 2		Tarif 3	
	Öffentliche Körperschaften Ehnenmooser Vereine und Organisationen		Private (nicht kommerziell) Auswärtige Vereine und Organisationen (nicht kommerziell)		Private (kommerziell) Auswärtige Vereine und Organisationen (kommerziell), Firmen	
	1/2 Tag (bis 4 Std)	1 Tag	1/2 Tag (bis 4 Std)	1 Tag	1/2 Tag (bis 4 Std)	1 Tag
Mehrweckhalle	SFr. 150.00	SFr. 250.00	SFr. 450.00	SFr. 750.00	SFr. 750.00	SFr. 1'250.00
Bühne u. Therapie-/Bühnennebenraum	SFr. 50.00	SFr. 75.00	SFr. 150.00	SFr. 225.00	SFr. 250.00	SFr. 375.00
Therapiezimmer/Bühnennebenraum	SFr. 30.00	SFr. 50.00	SFr. 90.00	SFr. 150.00	SFr. 150.00	SFr. 250.00
Schminkraum	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache
Foyer	SFr. 75.00	SFr. 100.00	SFr. 225.00	SFr. 300.00	SFr. 375.00	SFr. 500.00
Geräteraum	SFr. 30.00	SFr. 50.00	SFr. 90.00	SFr. 150.00	SFr. 150.00	SFr. 250.00
Garderobe	SFr. 15.00	SFr. 20.00	SFr. 45.00	SFr. 60.00	SFr. 75.00	SFr. 100.00
Küche für Apéro (ohne warmes Essen)	SFr. 60.00	SFr. 80.00	SFr. 180.00	SFr. 240.00	SFr. 300.00	SFr. 400.00
Küche für Essen	SFr. 100.00	SFr. 150.00	SFr. 300.00	SFr. 450.00	SFr. 500.00	SFr. 750.00
* WC- Anlagen im öffentlichen Bereich	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis
Umkleideraum/Duschen Mädchen	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache
Umkleideraum/Duschen Buben	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache
Lehrergarderobe	gratis für Sam. Posten für Samariter	gratis für Sam. Posten für Samariter	gratis für Sam. Posten für Samariter	gratis für Sam. Posten für Samariter	gratis für Sam. Posten für Samariter	gratis für Sam. Posten für Samariter
** Kirchenraum	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Pausenplatz (für Parkierung gratis)	SFr. 50.00	SFr. 100.00	SFr. 150.00	SFr. 300.00	SFr. 250.00	SFr. 500.00
* Parkplatz (nur für Parkierung)	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis
*** Fussballplatz	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis
Räume im Schultrakt	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Zivilschutzanlage (Zuständigkeit Gemeinde)	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
***** Kombi für Veranstaltungen	nicht erhältlich	SFr. 400.00	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich

\* nur kumulierbar mit anderen Räumen

\*\* an kath. Kirchengemeinde vermietet

\*\*\* nur für Sport

\*\*\*\* nur für einschlägige Kurse

\*\*\*\*\* Kombi bestehend aus: MZA, Bühne, Therapie-/Bühnennebenraum, Küche, Foyer, Garderobe, WC Anlagen und Pausenplatz

# Gebührentarif

## Allweg

	Tarif 1		Tarif 2		Tarif 3	
	Öffentliche Körperschaften Ennetmooser Vereine und Organisationen		Private (nicht kommerziell) Auswärtige Vereine und Organisationen (nicht kommerziell)		Private (kommerziell) Auswärtige Vereine und Organisationen (kommerziell), Firmen	
	1/2 Tag (bis 4 Std)	1 Tag	1/2 Tag (bis 4 Std)	1 Tag	1/2 Tag (bis 4 Std)	1 Tag
***Turnhalle mit Duschen/Garderoben	SFr. 100.00	SFr. 200.00	SFr. 300.00	SFr. 600.00	nicht erhältlich	nicht erhältlich
***Aussenanlagen Sport	SFr. 100.00	SFr. 200.00	SFr. 300.00	SFr. 600.00	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Pausenplatz und Arena	SFr. 50.00	SFr. 100.00	SFr. 150.00	SFr. 300.00	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Spielplatz Primarschule	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Spielplatz Kindergarten	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Singsaal	**nicht erhältlich	**nicht erhältlich	**nicht erhältlich	**nicht erhältlich	**nicht erhältlich	**nicht erhältlich
Bibliothek	SFr. 20.00	SFr. 30.00	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
**** Fachzimmer TG	SFr. 20.00	SFr. 30.00	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
**** Bastelraum	SFr. 20.00	SFr. 30.00	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
**** Werkräume	SFr. 20.00	SFr. 30.00	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Klassenzimmer	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Musikzimmer	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Gruppenräume	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Therapiezimmer	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Sitzungszimmer SR	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Lehrerzimmer	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Vorbereitungszimmer	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Schulleiterzimmer	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich	nicht erhältlich
Zivilschutzanlage	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache	nach Absprache

- \* nur kumulierbar mit anderen Räumen
- \*\* an kath. Kirchengemeinde vermietet
- \*\*\* nur für Sport
- \*\*\*\* nur für einschlägige Kurse

Publikation: 31.08.2005, Ablauf Referendumsfrist: 31.10.2005

Genehmigungsvermerk:

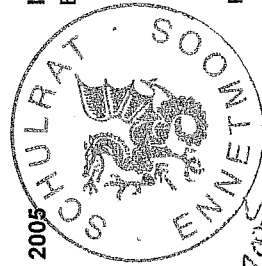
Genehmigt vom Regierungsrat Nidwalden mit RRB Nr. 674



Ennetmoos, 24. August 2005

B. Kaiser, Schulpräsidentin

*B. Kaiser*



Im Namen des Schulrates Ennetmoos:

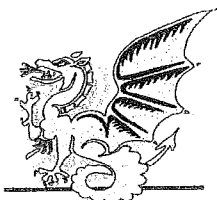
G. Christen, Schulschreiberin

*G. Christen*

Regierungsrat Nidwalden  
Josef Baumgartner, Landschreiber

*Josef Baumgartner*

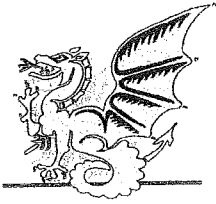
vom 18. Oktober 2005



**Weisungen Nr. 1  
zum Reglement zur Benützung der Schulanlagen der  
Schulgemeinde Ennetmoos vom 24. August 2005**

**Raumprogramm Schulanlagen Ennetmoos: vorgesehene Benützungen**

1. Schulhaus Morgenstern	Turnhalle, Duschen, Garderoben	Turnen, Sport
	Aussenanlagen Sport	Turnen, Sport
	Pausenplatz, Arena	Schulischer Betrieb, beschränkt kleinere Anlässe
	Singsaal	Gottesdienstraum (kath. Kirchgemeinde)
	Bibliothek	Versammlungen, Kurse, Vorträge
	Fachzimmer TG	nur für einschlägige Kurse
	Bastelraum	
	Werkräume	
	Zivilschutzanlagen	Spezielle Benützungen
	Klassenzimmer Therapiezimmer Sitzungszimmer SR Vorbereitungszimmer Lehrerzimmer Schulleiterzimmer Spielplätze Musikzimmer Gruppenräume	ausschliesslich für Schulbetrieb
2. Schulhaus St. Jakob	Turnhalle, MZA	Turnen, Anlässe, Veranstaltungen
	Bühne	Aufführungen, Sitzungszimmer
	Therapiezimmer / Bühnennebenraum	Schulischer Betrieb: MGS Sitzungszimmer Nebenraum für Veranstaltungen
	Schminkraum	Garderobe, Schminken
	Foyer	Eingangsbereich, Apéro
	Geräteraum	Lagerung von Turngeräten Durchgang zu Bühne und Therapiezimmer/Bühnennebenraum und zum Schminkraum
	Garderobe	Veranstaltungen
	Küche	Schulischer Betrieb, Veranstaltungen
	WC – Anlagen im öffentlichen Bereich	Nur bei Veranstaltungen benutzbar
	Umkleieräume/Duschen Lehrergarderobe	Schulischer Betrieb Sportveranstaltungen, Garderobe für Theater
	Kirchenraum	Zuständigkeit kath. Kirchenrat
	Öffentliches WC	
	Vorraum öffentliches WC	Garderobe für ORS Schüler
	Pausenplatz	Schulischer Betrieb Veranstaltungen bis 22.00 Uhr (Ausser es bestehen besondere Ab-machungen im Benützungsgesuch)
	Parkplatz	Parkierung
	Fussballplatz	Sport
	Schultrakt	ausschliesslich für Schulbetrieb



**Weisungen Nr. 2  
zum Reglement zur Benützung der Schulanlagen der  
Schulgemeinde Ennetmoos vom 24. August 2005**

**Weitere Bestimmungen für die Benützung der Turnhallen und Aussenanlagen**

**Schuhwerk** Das Betreten des Hallenbodens ist nur mit sauberen Turn- und Geräteschuhen erlaubt. Das Betreten mit Schuhen mit schwarzen oder anderen abfärbenden Sohlen, mit Zapfen, Stollen oder Nägeln ist nicht gestattet.

Nach jeder Benützung der Aussenanlage sind verschmutzte Schuhe vor dem Betreten der Innenräume auszuziehen oder zu säubern.

**Haftmittel** Die Verwendung von Haftmitteln an Händen und Sohlen in der Turnhalle ist untersagt (Harz, Wachs).

**Turngeräte** Auf den Aussenanlagen bzw. in der Turnhalle dürfen nur die jeweils hierfür vorgesehenen Geräte benützt werden. Die Turngeräte sind zweckkonform und ortsgebunden zu benützen. Sie müssen an den Standort getragen oder mit einer Rollvorrichtung transportiert werden.

Nach der Benützung sind verschmutzte Geräte unverzüglich durch die Benützer zu reinigen (Magnesium etc.). Sprunggruben sind nach jeder Benützung zu rechen.

**Verpflegung** Die Mitnahme von Speisen und Getränken in die Turnhalle ist verboten.

**Garderoben** Umkleide- und Duschräume stehen den Benützern der Turnhallen und Aussenanlagen zur Verfügung.

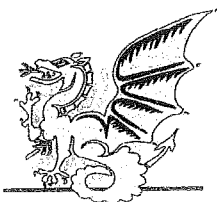
1. Umkleideraum Es ist darauf zu achten, die Umkleideräume nicht übermässig zu verschmutzen (Getränke und Speisen etc.).

2. Duschen Die Duschräume dürfen nur barfuss oder mit Badeschuhen betreten werden. Das Abtrocknen des Körpers darf nur im Duschaum geschehen.

Das Waschen von Schuhen und Kleidern in den Duschräumen ist verboten.

**Aussenanlagen** Der Hauswart und/oder der Liegenschaftsverwalter entscheiden über die Benutzbarkeit der Aussenanlagen (Herbst, Winter, Regenlage etc.).

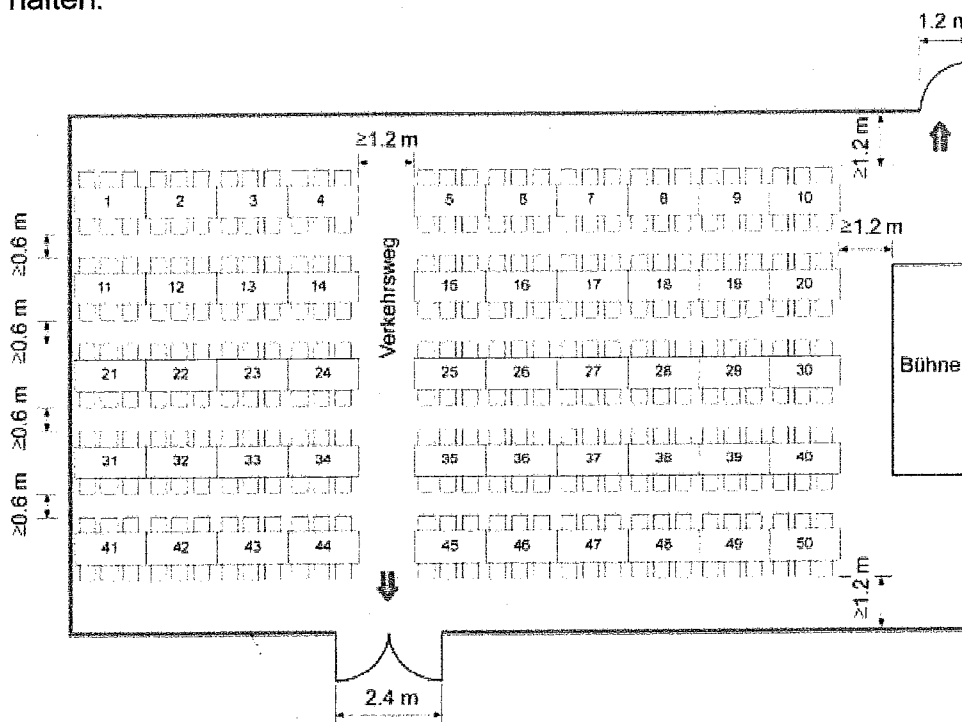
Das Befahren der Aussenanlage mit Fahrzeugen und das Überklettern von Umzäunungen sind verboten.



### Weisungen Nr. 3 zum Reglement zur Benützung der Schulanlagen der Schulgemeinde Ennetmoos vom 24. August 2005

#### Weitere Bestimmungen für die Benützung der Mehrzweckanlage (MZA) St. Jakob

- Wirtschaftsbetrieb** Bei Führung einer Festwirtschaft ist beim Gemeinderat Ennetmoos eine Bewilligung zur Führung einer Gelegenheitswirtschaft einzuholen.
- Urheberrechte** Es ist Sache des Veranstalters, die Urheberrechte für Theater und musikalische Aufführungen (Suisa) zu entrichten.
- Mobiliar** Genügt das vorhandene Mobiliar für einzelne Anlässe nicht, so hat der Veranstalter für die zusätzliche Beschaffung selbst zu sorgen. Es dürfen nur Festgarnituren mit Holzfüssen verwendet werden, ansonsten ist der Boden mit einem geeigneten Belag abzudecken.
- Bei Bankettbestuhlung sind untenstehende Mindestmasse einzuhalten.



- Mobiliar und Einrichtungen** Das Aufstellen und Wegräumen des Mobiliars und Einrichtungen ist Sache des Veranstalters.
- Festzelte, Stände, Partywagen** Sämtliche Festzelte, Stände und Partywagen bedürfen einer Bewilligung. Das entsprechende Gesuch muss mit dem Benützungsgesuch eingereicht werden.
- Hallenboden** Je nach Veranstaltung kann der Schulrat das Abdecken des Hallenbodens verlangen.

Feuerpolizeiliche Vorschriften	Für die Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften ist der Veranstalter selbst besorgt (siehe auch Dokumentationen der Nidwaldner Sachversicherung NSV).
Ordnungsdienst	Bei Grossveranstaltungen haben die Veranstalter auf Anordnung des Schulrates einen Ordnungsdienst zu organisieren.
Kantonsstrasse	Die Kantonsstrasse muss mit Gefahrensignalen versehen werden, nachts mit Blinklichtern ergänzt. Kantonsstrasse, Trottoir und Radweg müssen frei sein von Fahrzeugen.
Parkplätze	Bei Benützung der Kirchmatte als Parkplatz muss rechtzeitig der Liegenschaftsverwalter der Eigentümerin, Kath. Kirchgemeinde, kontaktiert werden.  Weitere Parkmöglichkeiten bestehen auf der Parzelle 48 in der Eimatt. Bedingungen sind aus der beiliegenden Vereinbarung zwischen Hans Zimmermann, Schwand, 6372 Ennetmoos und der Schulgemeinde ersichtlich.
Verkehrsposten	Falls Parkplätze stanserhornseitig der Kantonsstrasse benützt werden, muss der Fussgängerstreifen durch eine Person mit der entsprechenden Ausrüstung betreut werden.
Parkordnung	Die markierten Parkfelder sind optimal zu belegen, sodass den Besuchern jederzeit das Wegfahren möglich ist.
Fahrrad-abstellplatz	Fahrräder (Velos, Mofas und Motorräder) sollen beim Fahrrad-unterstand abgestellt werden.
Zufahrt zu Schulhaus und Mehrzweckhalle	Die Zufahrtsstrassen müssen jederzeit befahrbar sein.
Beleuchtung der Aussenanlagen, Treppenhaus und Eingang	Bei Veranstaltungen sind die Aussenanlagen, das Treppenhaus und der Eingang nachts im Dauerbetrieb zu beleuchten.
Sauberhalten der Areale	Abfall, Flaschen und Scherben sind auf dem ganzen Areal sowie in der Halle sofort wegzuräumen.
Türen und Notausgänge	Türen und Notausgänge müssen während des ganzen Anlasses unverschlossen und frei zugänglich sein.
Dekorationen	Für Dekorationen dürfen nur schwer entflammable Materialien verwendet werden.
Feuerwerke	Das Abbrennen von Feuerwerksartikeln ist untersagt.
Grillieren	Die Verwendung von Gasgrills in der Anlage ist verboten.
Technische Einrichtungen	Das Elektrotabelleau sowie die elektrische Steuerung der Fenster müssen jederzeit bedient werden können.

Personen-  
belegungen

In der Mehrzweckhalle dürfen sich max. 500 Personen, auf der Bühne und im Bühnennebenraum zusammen max. 50 Personen, im Foyer max. 200 Personen.

Im Kirchenraum sind Belegungen bis 50 Personen erlaubt, bei geöffneten Doppeltüren mit dem Foyer zusammen 250 Personen.

Der Schulrat kann eine Beschränkung der Personenbelegung festlegen.

Rücksicht auf  
Anwohner

Es ist darauf zu achten, dass die Anwohner der Mehrzweckhalle St. Jakob durch Betrieb und Verkehr im Zusammenhang mit Konzerten, Fest- und Vereinsanlässen, Versammlungen und übrigen Belegungen nicht unnötig belästigt werden.

Das Areal und die umliegenden Areale müssen nach Anlässen sonntags sowie an Feiertagen vor 09.00 Uhr, an Werktagen vor 07.00 Uhr gereinigt sein.

**Beilagen:**

Dokumentationen NSV: Feuerpolizeiliche Vorschriften

Vereinbarung zwischen Hans Zimmermann, Schwand, und der Schulgemeinde



**Weisungen Nr. 4  
zum Reglement zur Benützung der Schulanlagen der  
Schulgemeinde Ennetmoos vom 24. August 2005**

**Weitere Bestimmungen für die Benützung der mobilen Verstärkeranlage  
Typ „Soundcraft Spirit Powerstation“ mit Zubehör**

Zweck	Die Verstärkeranlage wurde für die Bedürfnisse der Schule Ennetmoos angeschafft. Sie wird ebenfalls an Ennetmooser Gemeindeversammlungen kostenlos zur Verfügung gestellt. Sie kann für die Benützung bei Fremdanlässen vermietet werden.
Grundsatz	Der Einsatz im Schulbetrieb oder an der Gemeindeversammlung hat erste Priorität und darf durch Fremdvermietung nicht eingeschränkt werden.
Bedienung	Die Anlage darf ausschliesslich durch instruierte Personen installiert und bedient werden.
Gebühren 1. Benützung	Fremdveranstalter haben pro Anlass eine Benützungsgebühr von Fr. 150.-- zu bezahlen. Inbegriffen sind die Installation und Instruktion der Anlage.
2. Einforderung	Die Schulgemeinde stellt den Benützern die Gebühren schriftlich in Rechnung. Diese sind innert 30 Tagen netto zu bezahlen.
Haftung	Für Schäden oder Diebstahl bei Fremdanlässen haftet der Mieter



**Weisungen Nr. 5  
zum Reglement zur Benützung der Schulanlagen der  
Schulgemeinde Ennetmoos vom 24. August 2005**

**Weitere Bestimmungen für die Schlüsselabgabe an Dritte**

**Grundsatz** Schlüssel werden nur gegen unterschriebene Schlüssel-Empfangsbestätigungen abgegeben.

**Abgabe der Schlüssel** Ein Mitglied des Schulrats (Liegenschaftsverwalter oder Ressortleiter Belegungen) bezeichnet die Schlüsselempfänger.

Der Hauswart gibt die Schlüssel ab und führt deren Kontrolle (Schlüsselverwaltung).

Für zeitweise, längerandauernde und unregelmässige Benützung der Schulanlagen können entsprechende Schlüssel gegen Kenntnisnahme der Weisungen sowie Empfangsbestätigung abgegeben werden.

**Öffnen und Schliessen** Bei regelmässiger oder einmaliger Benützung der Schulanlagen durch Vereine und Organisationen ist der Hauswart für das Öffnen und Schliessen verantwortlich, sofern kein Schlüssel abgegeben wurde.

**Haftung** Der/Die Schlüsselempfänger/in hat Folgendes zu beachten:

- Die Schlüssel dürfen nicht an Drittpersonen ausgehändigt werden.
- Bei einem Funktionswechsel dürfen die Schlüssel nicht weitergegeben werden.
- Der Verlust von Schlüsseln ist dem Schlüsselverwalter sofort zu melden. Folgekosten sind zu übernehmen.
- Für das Schliessen der anvertrauten Anlagen ist die Verantwortung zu tragen (Kontrolle Licht, Fenster, Wasser ...).

**Inkrafttreten:**

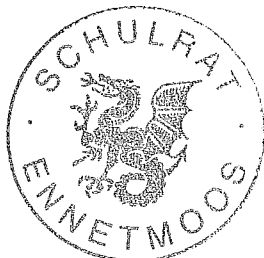
Diese Weisungen wurden vom Schulrat am 24. August 2005 genehmigt und treten per sofort in Kraft.

Ennetmoos, 25. August 2005

**Schulrat Ennetmoos**

B. Kaiser, Präsidentin

*B. Kaiser*



G. Christen, Schulschreiberin

*G. Christen*