



Nutzung der „Liegenschaft Gurzeler“ für Kinder und Jugendliche

Grundkonzept

Ausgangslage

Die Gemeinde Nebikon mietet in der „Liegenschaft Gurzeler“, im Winkel 2, Räume, die Kindern und Jugendlichen zur Verfügung stehen.

Nutzung

1. Die Räume werden durch die Gemeinde im Rahmen der offenen Jugendarbeit genutzt.
2. Die Gemeinde stellt die Räume Schüler/innen während der obligatorischen Schulzeit, welche in Nebikon wohnen oder zur Schule gehen, zur Eigennutzung zur Verfügung. Dabei übernimmt eine gesetzliche Vertretung die Verantwortung.

Zuständigkeit

Die Zuständigkeit liegt beim Jugendbeauftragten des Gemeinderats Nebikon.

Nutzungsreglement

Die Vorgaben zur Nutzung sind im Nutzungsreglement detailliert geregelt (Formular: „Nutzungsreglement“).

Vorgehen bei der Nutzung durch Schüler/innen

- Die Organisation und Koordination der Nutzung erfolgt durch den Jugendbeauftragten der Gemeinde Nebikon, Gery Meyer, Tel. 078 663 90 15
- Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt über eine gesetzliche Vertretung. Diese übernimmt die Verantwortung für die Nutzung.
- Der/die Nutzer/in sowie die gesetzliche Vertretung unterzeichnen einen Vertrag (Formular „Vertrag zur Benutzung der Liegenschaft Gurzeler“). Er/Sie erklärt damit das Einverständnis zur Einhaltung des Nutzungsreglements.
- Der/die Nutzer/in erhält einen Schlüssel.
- Für die Benutzung wird ein Depot verlangt. Dieses beträgt Fr 100.--. Das Depot wird nach der ordentlichen Übergabe zurückerstattet.



Gemeinde Nebikon
c/o Gery Meyer
Jugendbeauftragter, Gemeinderat
(Vermieterin der Räume der
„Liegenschaft Gurzeler“)

Vertrag zur Benutzung der «Liegenschaft Gurzeler»

Nutzer/in

Vorname: _____

Name: _____

Klasse: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Gesetzliche Vertretung

Vorname: _____

Name: _____

Telefon (Natel): _____

Art des Anlasses:

Datum, Zeit der Benutzung: von: _____ bis: _____

Nutzer/in hat Schlüssel erhalten:

Datum: _____ Unterschrift Nutzer/in: _____

Nutzer/in hat Schlüssel zurückgegeben:

Datum: _____ Unterschrift Gemeinde: _____

Nutzer/in hat Depot bezahlt:

Datum: _____ Unterschrift Gemeinde: _____

Nutzer/in hat Depot zurückerhalten:

Datum: _____ Unterschrift Nutzer/in: _____



Nutzungsreglement

Folgende Räume und Einrichtungen stehen zur Verfügung

- Die Räume im Erdgeschoss inkl. Möbel, Geschirr und Heizung
- Aussenplatz hinter dem Schopf inkl. Festtischgarnitur
- Strom, fliessend Wasser

Verantwortung

Die gesetzliche Vertretung übernimmt die Verantwortung für die Zeit der Benutzung. Sie ist verantwortlich für den Einhaltung der Liegenschaftsordnung. Sie muss anwesend oder im Minimum telefonisch erreichbar sein und mindestens einmal am Abend in den Räumen der „Liegenschaft Gurzeler“ erscheinen.

Nutzungsdauer

Die Räume dürfen bis 23:00 Uhr benützt werden.

Nachtruhe

Ab 22.00 Uhr sind die Nutzer/innen für die Einhaltung der Nachtruhe verantwortlich. Ab 22.00 Uhr darf die Musik nur bei geschlossenen Türen und Fenstern abgespielt werden.

Ordnung und Unterhalt

Die Nutzer/innen halten die Ordnung in der und um die Liegenschaft. Sie sind für die Reinigung verantwortlich.

Alkohol, Rauchen und andere Drogen

Auf dem ganzen Areal der Liegenschaft dürfen weder Alkohol noch illegale Drogen konsumiert oder verkauft werden. Das Rauchen ist in den Räumen verboten. Anlässe mit Alkoholausschank bedürfen einer Genehmigung der Gemeinde.

Haftpflicht

Für Personen- und Sachschäden während den Vorbereitungen, während der Veranstaltung sowie den Abräumarbeiten haftet der/die Nutzer/in vollumfänglich, gleichgültig, ob die Verursacher zu den Organisatoren oder zu den Besuchern gehören.

Sachbeschädigungen und Diebstahl

Die verantwortlichen Nutzer/innen sind dafür besorgt, dass während der Nutzungsdauer die Schäden gemeldet werden und Verursacher/in haftbar gemacht werden. Allfällige Schäden und Nachreinigungen werden vom Nutzungsdepot abgezogen oder in Rechnung gestellt.

Auszuführende Arbeiten durch den/die Nutzer/in nach der Benützung: (Punkte abhaken!)

- Reinigung der Räumlichkeiten, des Aussenbereichs und der Einrichtung (Tische, Küche, Boden wischen und nass aufwischen, Toiletten)
- Geschirr abwaschen und abtrocknen
- Abfälle in den Abfallsack werfen und mitnehmen (Abfallsack von zu Hause mitnehmen)
- Leerglas und Petflaschen mitnehmen und entsorgen
- Möbel wie bei Nutzungsantritt gruppieren
- Türen und Fenster schliessen
- Licht und Kochherd ausschalten
- Bei Gebrauch Ölofen: Bei Nutzungsantritt auf 4 stellen / bei Abgabe auf 2 stellen
- Tischgarnitur versorgen ○ Tischgarnitur nicht gebraucht

Die unterzeichneten Personen haben das Nutzungsreglement gelesen und anerkennen es.

Ort, Datum:

Unterschrift Nutzer/in:

Unterschrift gesetzliche Vertretung:



Notfallliste „Liegenschaft Gurzeler“, im Winkel 2, 6244 Nebikon

Grundsätzliches

Bei allen Ereignissen, die den Beizug von Polizei oder Feuerwehr erfordern, ist zusätzlich der Jugendbeauftragte der Gemeinde Nebikon zu informieren: Tel. 078 663 90 15

Brandausbruch

Alarmieren der Feuerwehr Telefon 118

- **Mitteilen**

- Wo: **Liegenschaft Gurzeler / Ort: Im Winkel 2, 6244 Nebikon**
- Was ist los? Und wo es brennt
- Name und Adresse angeben wer am Telefon ist.

- **Retten**

Menschen retten: Bei brennenden Kleidern in Mäntel oder Decken hüllen, auf dem Boden wälzen.

- **Fenster und Türen schliessen.**

- **Brandstelle sofort verlassen.** Durch Türen und Fenster, bei Rauch kriechen.

- **Leute versammeln**, nachfragen ob jemand seinen Kollegen oder seine Kollegin vermisst.

- **Löschen**

Mit Feuerlöscher (bei brennendem Holz oder Polstermöbel)

Mit Branddecke (bei brennendem Fett oder Abfalleimer).

Eintreffende Feuerwehr informieren.

Überfall oder grösserer Unfall

Polizei Telefon 117

- **Mitteilen**

- Wo: **Liegenschaft Gurzeler / Ort: Im Winkel 2, 6244 Nebikon**
- Was ist passiert?
- Name und Adresse angeben wer am Telefon ist

- **Verletzte aus dem Gefahrenbereich bringen und erste Hilfe leisten**

- **Namen und/oder Merkmale der Täter aufschreiben**

Unfall mit Verletzten

Notfallarzt über Telefon 0900 11 14 14 nachfragen

Bei grösseren Unfällen Polizei 117 und Sanitätsnotruf 144 alarmieren