



Schul- und Sportanlagen online reservieren

Anleitung für Vereine, Organisationen und Private

www.schulemosnang.ch → Service & Eltern → Raumreservation

Das Wichtigste in Kürze

1. Sie reservieren Ihren Anlass selbst online im Kalender auf der Webseite der Schule Mosnang – **ohne Login**: Schuleinheit und Anlage wählen, freien Zeitraum markieren, Formular ausfüllen.
2. Ihre Reservation ist zunächst **provisorisch**. Sie blockiert den Raum, ist aber noch keine Bewilligung.
3. Sie erhalten sofort eine **E-Mail mit einem PDF-Dossier**, das alle Angaben und die berechneten Kosten enthält.
4. Die Schulverwaltung prüft die Reservation, spricht sich mit dem Hauswart-Team ab und stellt sie auf **definitiv**. Sie erhalten eine zweite Bestätigung mit dem Benutzerhandbuch – erst dann ist Ihr Anlass verbindlich gebucht.
5. Reichen Sie Ihre Reservation **mindestens sechs Wochen vor dem Anlass** ein (Art. 4 Benützungsreglement).

Inhalt

Teil 1 In sieben Schritten zur Reservation

Teil 2 Was nach dem Absenden geschieht

Teil 3 Die Felder im Einzelnen

Teil 4 Die Tarife A bis F

Teil 5 Was Sie sonst noch wissen müssen

Teil 6 Kontakte und häufige Fragen

Teil 1 – In sieben Schritten zur Reservation

1 Seite öffnen

Rufen Sie www.schulemosnang.ch auf und wählen Sie **Service & Eltern → Raumreservation**. Sie benötigen kein Benutzerkonto und kein Passwort.

2 Schuleinheit wählen

Wählen Sie im linken Feld **«Alle Orte»** die gewünschte Schuleinheit: Oberstufe Mosnang, Primarschule Mosnang, Primarschule Mühlruti, Primarschule Libingen oder Primarschule Dreien.

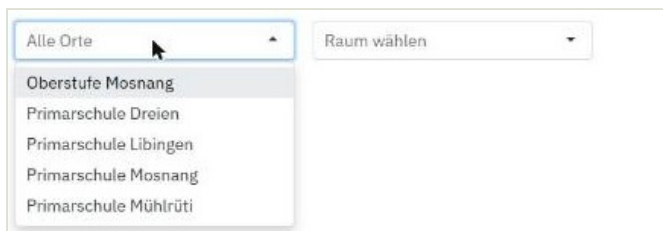


Abb. 1: Im linken Feld wählen Sie die Schuleinheit. Danach zeigt das rechte Feld nur noch deren Räume.

3 Anlage oder Raum wählen

Wählen Sie im Feld «Raum wählen», was Sie benötigen. Zur Auswahl stehen jeweils die **ganze Anlage** (Halle, Office, Bühne und Aussenanlage zusammen) sowie die **einzelnen Räume** (nur Halle, nur Office, nur Bühne, halbe Halle, Spezialräume).

- Brauchen Sie die ganze Anlage, wählen Sie den Eintrag ohne Zusatz – im Zweifel prüfen Sie in der Übersicht am Schluss des Formulars, was unter «Objekt» steht.
- Brauchen Sie nur einen Teil, wählen Sie den entsprechenden Einzelraum. So bleibt der Rest für andere frei.

Mit der Schaltfläche «Rauminformationen» sehen Sie Adresse, zuständige Hauswartung und das Benutzerhandbuch der gewählten Anlage.

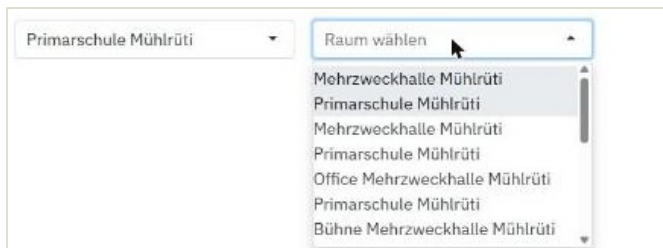


Abb. 2: Die Raumlste der gewählten Schuleinheit.

4 Zum gewünschten Datum navigieren

Mit den Pfeilen «<» und «>» blättern Sie wochenweise, mit «Heute» kehren Sie zur aktuellen Woche zurück, mit «Springen» wählen Sie ein Datum direkt aus dem Kalenderblatt.



Abb. 3: Bedienleiste – Schuleinheit, Raum, Rauminformationen sowie Navigation und angezeigte Woche.

5 Freien Zeitraum finden

Farbige Blöcke sind bereits belegt – durch den Unterricht, durch Vereinstrainings oder durch bewilligte Anlässe. Diese Zeiten können Sie nicht buchen. Der Unterricht hat gemäss Reglement immer Vorrang.

■ grün = definitiv bewilligt ■ orange = provisorisch reserviert ■ weiss = frei

13 Uhr						
14 Uhr			14:00 - 15:00 Altersturnen (definitiv)	15:30 - 16:30 Sport 5./6. Kl. - Daniel Signal (definitiv)		14:00 - 23:30 Vereinsversammlung mit Apéro (provisorisch)
15 Uhr						
16 Uhr						
17 Uhr	17:00 - 18:00 Jug. KJTu (definitiv)					
18 Uhr	18:15 - 19:15 Jug. Mühlrüti klein	18:15 - 19:15 Jug-Turnen (definitiv)		18:00 - 20:00 FC Wissen (Winter) (definitiv)		
19 Uhr						
20 Uhr	19:30 - 20:30 Frauenfitness Mühlrüti	20:00 - 22:00 Männerchor Mühlrüti (definitiv)	20:00 - 22:00 Musikgesellschaft Mühlrüti (definitiv)	20:00 - 22:00 Kirchenchor Mühlrüti (definitiv)	19:30 - 21:30 SC Hüttnegg (Nov.-Frühlingsferien) (definitiv)	
21 Uhr						
22 Uhr						
23 Uhr						

Abb. 4: Bestehende Belegungen sind sichtbar – mit Zeit und Bezeichnung des Anlasses.

6 Zeitraum markieren

Ziehen Sie mit gedrückter Maustaste über die gewünschte Zeit in der Spalte des gewünschten Tages. Das Reservationsformular öffnet sich automatisch mit den markierten Zeiten. Die Zeiten können Sie im Formular anschliessend noch genau anpassen.

7 Formular ausfüllen und absenden

Das Formular umfasst drei Ansichten: **Angaben zu Zeit und Person** → **Angaben zum Anlass** → **Übersicht**. Pflichtfelder sind mit einem Stern (*) gekennzeichnet. Mit «**Jetzt Reservieren**» senden Sie die Reservation ab. Die einzelnen Felder sind in Teil 3 erklärt.

Einrichten und Aufräumen nicht vergessen

Das Formular unterscheidet zwei Zeitangaben:

- **Beginn und Ende der Reservation:** der ganze Zeitraum, in dem die Anlage für Sie gesperrt ist – **inklusive Einrichten und Aufräumen**.
- **Anlasszeitraum von / bis:** die reine Dauer des Anlasses. **Nur diese Zeit wird verrechnet** (Tarif, Schlussbestimmungen). Einrichten und Aufräumen sind kostenlos.

Beispiel: Einrichten ab 14.00 Uhr, Anlass 18.00–22.00 Uhr, Aufräumen bis 23.30 Uhr → Reservation 14.00–23.30 Uhr, Anlasszeitraum 18.00–22.00 Uhr.

Teil 2 – Was nach dem Absenden geschieht

Jede Reservation, die Sie erfassen, wird zuerst als **provisorisch** gespeichert. Damit ist der Raum für Sie vorgemerkt, der Anlass ist aber noch nicht bewilligt.



Abb. 5: Diese Meldung erscheint, sobald die Reservation erfasst ist.

Nr.	Wer	Was geschieht
1	Sie	Sie erfassen die Reservation im Kalender und senden sie ab. Sie erhalten sofort eine E-Mail mit der provisorischen Reservationsbestätigung als PDF-Dossier (alle Angaben, Optionen und berechnete Kosten).
2	Schulverwaltung	Prüft die Angaben auf Vollständigkeit und Plausibilität, klärt Überschneidungen mit Unterricht und anderen Anlässen ab und kontrolliert die Tarifzuordnung. Ihre eigene Tarifwahl ist ein Vorschlag und wird bei Bedarf korrigiert.
3	Schulverwaltung und Hauswart-Team	Die Schulverwaltung spricht sich mit dem Hauswart-Team ab (Verfügbarkeit, Einrichtung, Reinigung, technische Einrichtungen). Über die Bewilligung entscheidet das Schulpräsidium in Absprache mit Hauswartung und Schulleitungen (Art. 4 Reglement).
4	Schulverwaltung	Stellt die Reservation auf definitiv um. Sie erhalten eine zweite E-Mail mit der Reservationsbestätigung und dem Benutzerhandbuch für Veranstaltungen. Im Kalender wechselt der Eintrag die Farbe.
5	Sie	Nehmen rechtzeitig Kontakt mit der zuständigen Hauswartung auf – für Einrichten, Infrastruktur, Schlüssel und Aufräumen.

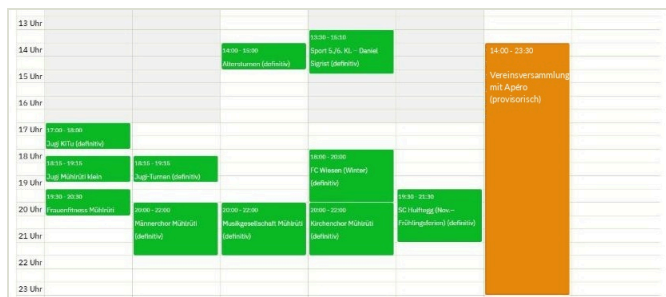


Abb. 6: Provisorische Reservation – orange, mit dem Vermerk «(provisorisch)».

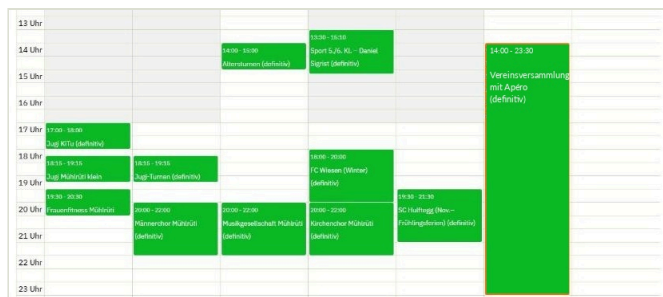


Abb. 7: Nach der Bestätigung durch die Schulverwaltung – grün, mit dem Vermerk «(definitiv)».

Bitte beachten Sie

- Eine provisorische Reservation ist **keine Bewilligung**. Planen Sie Werbung, Drucksachen oder Verträge erst nach der definitiven Bestätigung.
- Die vom System angezeigten Kosten sind bis zur definitiven Bestätigung **unverbindlich**.
- Möchten Sie eine bestehende Reservation ändern oder absagen? Melden Sie sich so früh wie möglich bei der Schulverwaltung – Änderungen und Absagen sind im Onlinetool nicht selbst möglich.

Teil 3 – Die Felder im Einzelnen

Abb. 8: Ansicht 1 – Zeiten und Angaben zur Person.

Abb. 9: Ansicht 2 – Anlass, Tarif und Optionen.

Die Nummern in den beiden Abbildungen entsprechen den Nummern in den Tabellen unten.

Ansicht 1: Zeit und Person

Nr.	Feld	Was gehört hinein
1	Beginn / Ende der Reservation	Der ganze Zeitraum, in dem die Anlage für Sie gesperrt ist – inklusive Einrichten und Aufräumen . Mehrtägige Anlässe erfassen Sie als eine einzige durchgehende Reservation vom ersten bis zum letzten Tag.
2	Anlasszeitraum von / bis	Die reine Dauer des Anlasses. Grundlage für die Kostenberechnung.

3	Angaben zur Person	Firma/Verein: Name Ihres Vereins oder Ihrer Organisation (bei Privaten leer lassen). Nachname, Vorname, Adresse, PLZ, Ort, Telefon Privat, E-Mail sind Pflichtfelder. Erfassen Sie hier die verantwortliche, volljährige Kontaktperson (Art. 8 Reglement) – sie ist Ansprechperson vor und während des Anlasses. An die angegebene E-Mail-Adresse gehen beide Bestätigungen. Funktion: z. B. Präsidentin, Kassier, Organisator.
4	Abweichende Rechnungsadresse	Nein , wenn die Rechnung an die oben erfasste Person geht. Ja öffnet die Felder für eine andere Rechnungsadresse (z. B. Vereinskasse).
-	«weiter»	Führt zur zweiten Ansicht.

Ansicht 2: Anlass, Tarif und Optionen

Nr.	Feld	Was gehört hinein
1	Nutzungsart *	Die Bezeichnung Ihres Anlasses. Dieser Text erscheint für alle sichtbar im Kalender – wählen Sie ihn verständlich, z. B. «Unterhaltungsabend Musikgesellschaft» statt «MG».
2	Tarif *	Einheimische oder Auswärtige . Massgebend ist der Sitz Ihres Vereins bzw. Ihr Wohnsitz: Organisationen und Personen aus der Gemeinde Mosnang (Mosnang, Mühlrütli, Libingen, Dreien) sind einheimisch. Welche Vereine als einheimisch gelten, regelt das Vereinsreglement der Gemeinde.
3	Preisgruppe *	Die Tarifkategorie Ihres Anlasses (A bis F, siehe Teil 4). Die Liste zeigt nur die Kategorien, die zur gewählten Anlage passen. Wählen Sie nach bestem Wissen – die Schulverwaltung prüft die Zuordnung und korrigiert sie bei Bedarf.
4	Optionen	Was Sie zusätzlich zum Raum benötigen (siehe Tabelle unten). Diese Angaben sind die Grundlage für die Vorbereitung durch die Hauswartung – bitte sorgfältig ausfüllen.
5	Kommentar	Platz für alles, was sonst noch wichtig ist: Teilnehmerzahl, genaue Zeiten von Anlass, Einrichten und Aufräumen, besondere Wünsche, Bedarf an Bühnentechnik.
-	«zur Übersicht»	Führt zur dritten Ansicht mit allen Angaben und den berechneten Kosten.

Die Optionen

Option	Bedeutung
Abgabe alkoholische Getränke	Werden alkoholische Getränke ausgeschenkt oder verkauft? Festwirtschaften und Gastwirtschaftsbetrieb sind nur mit schriftlicher Bewilligung der Gemeinde gestattet; die gastgewerberechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten (Art. 12 Reglement).
Abgabe nichtalkoholische Getränke	Getränkeausschank ohne Alkohol.
Abgabe Speisen	Es wird Essen abgegeben oder verkauft.
Akustikanlage	Tonanlage wird benötigt. Bedienung nur durch die Hauswartung oder von ihr instruierte Personen (Art. 11).
Beamer / Leinwand	Projektion wird benötigt. Bitte frühzeitig mit der Hauswartung absprechen.
Beleuchtung	Bühnen- oder Effektbeleuchtung wird benötigt. Bedienung nur durch die Hauswartung (Art. 11).
Foyer / Gang / Toiletten	Diese Bereiche werden mitbenutzt (z. B. für Empfang oder Garderobe).
Garderobe 1 / Duschen Garderobe 2 / Duschen	Erste bzw. zweite Garderobe mit Duschen wird benötigt.
Innengeräteraum	Zugang zum Geräteraum in der Halle (Sportgeräte, Matten usw.).
mit Stühlen / Anzahl mit Tischen / Anzahl	Anzahl benötigter Stühle und Tische. Wenn Sie keine brauchen: 0 eintragen.
Pausenplatz	Der Pausenplatz wird mitbenutzt (z. B. für Festbetrieb im Freien).

Ansicht 3: Übersicht und Absenden

Die Übersicht fasst alle Angaben zusammen und zeigt die **berechneten Kosten**. Prüfen Sie hier besonders:

- **Objekt** – ist die richtige Anlage bzw. der richtige Raum gewählt?
- **Reservationsbeginn und -ende** sowie **Anlasszeitraum** – stimmen beide Zeitangaben?

- **Preiskategorie und Gesamtpreis** – passt die Kategorie zu Ihrem Anlass?
- **Optionen** – ist alles erfasst, was die Hauswartung vorbereiten muss?

Mit «zurück» korrigieren Sie Ihre Angaben, mit «**Jetzt Reservieren**» senden Sie die Reservation ab.

Die angezeigten Kosten sind eine Berechnung des Systems und bis zur definitiven Bestätigung unverbindlich. Zusätzlich können Kosten für Hauswartung und Reinigung dazukommen (siehe Teil 4).

Reservation vornehmen

Ihre Koordinaten

Turnverein Mührüti
Frau
Anna Muster
Dorfstrasse 12
9613 Mührüti

Telefon Privat: 071 000 00 00
Telefon Mobile: 079 000 00 00
E-Mail: anna.muster@example.com
Funktion: Präsidentin

Objekt

Mehrzweckhalle Mührüti Primarschule Mührüti, Kirchweg 5, 9613 Mührüti

Art des Anlasses

Vereinsversammlung mit Apéro

Reservationsbeginn

21.11.2026, 14:00 Uhr

Reservationsende

21.11.2026, 23:30 Uhr

Anlasszeitraum von

21.11.2026, 18:00 Uhr

Anlasszeitraum bis

21.11.2026, 22:00 Uhr

Preiskategorie

Einheimische B - Mehrzweckhalle Primarschule Mosnang, Mührüti oder Libingen - pro Stunde (Fr. 10.00)

Gesamtpreis

Fr. 40

Optionen

Abgabe alkoholische Getränke

Nein

Abgabe nichtalkoholische Getränke

Ja

Bitte beachten Sie, dass ein Wirtepatent gelöst werden muss.

Abgabe Speisen

Nein

Akustikanlage

Ja

Beamer / Leinwand

Ja

Beleuchtung

Nein

Foyer / Gang / Toiletten

Ja

Garderobe 1 / Duschen

Nein

Garderobe 2 / Duschen

Nein

Innengeräteraum

Nein

mit Stühlen / Anzahl

80

mit Tischen / Anzahl

10

Pausenplatz

Nein

zurück

Jetzt Reservieren

Abb. 10: Die Übersicht vor dem Absenden.

Teil 4 – Die Tarife A bis F

Massgebend ist der **Tarif zum Benützungsreglement für Schul- und Sportanlagen der Gemeinde Mosnang**, vom Gemeinderat erlassen am 30. April 2026, in Vollzug ab 1. August 2026. Die nachstehenden Beträge sind Auszüge; im Zweifelsfall gilt der amtliche Tarif.

Welche Kategorie passt zu meinem Anlass?

Kategorie	Wofür	Typische Beispiele
A – Jahrespauschale für Dauerbelegungen	Regelmässige, wiederkehrende Nutzung über einen längeren Zeitraum.	Wöchentliches Turnen, Vereinstrainings, Proben über die ganze Saison. Für einheimische Vereine sowie Gruppierungen mit mehrheitlich einheimischen Kindern, Jugendlichen, Seniorinnen und Senioren und beeinträchtigten Personen gratis. Bitte direkt bei der Schulverwaltung anmelden.
B – Versammlungen, Kurse, Vorträge	Einmalige oder periodische Anlässe mit informativem, schulischem oder gesellschaftlichem Charakter.	Vereinsversammlung, Generalversammlung, Kurs, Weiterbildung, öffentlicher Informationsanlass.
C – Sport- und Vereinsveranstaltungen	Sportliche Anlässe und Vereinsanlässe ohne kommerziellen Hintergrund.	Turnier, Sportabend, Unterhaltungsabend, Theateraufführung eines Vereins.
D – Private Festanlässe	Nicht öffentliche Feiern im familiären, freundschaftlichen oder betrieblichen Rahmen, ohne Eintritt und ohne Gewinnabsicht.	Geburtstagsfest, Jubiläum, Firmenanlass.
E – Kurzveranstaltungen	Nutzungen von wenigen Stunden, meist im Zusammenhang mit einem grösseren Anlass.	Hochzeitsapéro, Empfang, Taufapéro.
F – Kommerzielle / gewinnorientierte Anlässe	Anlässe mit kommerziellem oder werbendem Charakter: Eintritt, Produktverkauf oder Gewinnerzielung.	Messe, Ausstellung, Konzert eines Veranstalters, Verkaufsanlass.

B – Versammlungen, Kurse, Vorträge

Anlage	Einheimische pro Std. / pro Tag	Auswärtige pro Std. / pro Tag
Mehrzweckhalle Oberstufenzentrum Mosnang (ganze Halle)	Fr. 15.00 / Fr. 150.00	Fr. 30.00 / Fr. 300.00
Mehrzweckhalle Oberstufenzentrum Mosnang (halbe Halle)	Fr. 10.00 / Fr. 100.00	Fr. 20.00 / Fr. 200.00
Mehrzweckhalle Primarschule Mosnang, Mühlrüti oder Libingen	Fr. 10.00 / Fr. 100.00	Fr. 20.00 / Fr. 200.00
Office	Fr. 5.00 / Fr. 50.00	Fr. 20.00 / Fr. 100.00
Bühne	Fr. 5.00 / Fr. 50.00	Fr. 20.00 / Fr. 100.00
Aussenanlagen	Fr. 5.00 / Fr. 50.00	Fr. 10.00 / Fr. 100.00
Spezialräume (Singsaal, Werkraum, Handarbeitszimmer, Schulküche, ICT-Raum usw.)	Fr. 10.00 / Fr. 100.00	Fr. 20.00 / Fr. 200.00
Schulzimmer (nur im Ausnahmefall möglich)	Fr. 5.00 / Fr. 50.00	Fr. 10.00 / Fr. 100.00

C – Sport- und Vereinsveranstaltungen

Anlage	Einh. pro Tag	Ausw. pro Tag
Mehrzweckhalle Oberstufenzentrum Mosnang (ganze Halle inkl. Office)	Fr. 100.00	Fr. 300.00
Mehrzweckhalle Primarschule Mosnang, Mühlrüti oder Libingen (ganze Halle inkl. Office)	Fr. 80.00	Fr. 200.00
Aussenanlagen	Fr. 50.00	Fr. 100.00

D – Private Festanlässe

Anlage	Einh. pro Anlass	Ausw. pro Anlass
Mehrzweckhalle Oberstufenzentrum Mosnang	Fr. 200.00	Fr. 350.00
Mehrzweckhalle Primarschule Mosnang, Mühlrüti oder Libingen	Fr. 150.00	Fr. 200.00
Office	Fr. 100.00	Fr. 150.00
Bühne	Fr. 100.00	Fr. 150.00

E – Kurzveranstaltungen

Anlage	Einh. pro Anlass	Ausw. pro Anlass
Mehrzweckhalle Oberstufenzentrum Mosnang	Fr. 100.00	Fr. 150.00
Mehrzweckhalle Primarschule Mosnang, Mühlrüti oder Libingen	Fr. 80.00	Fr. 120.00
Pausenplatz, Aussenanlagen	gratis	gratis

F – Kommerzielle / gewinnorientierte Anlässe

Anlage	Einh. pro Tag	Ausw. pro Tag
Mehrzweckhalle Oberstufenzentrum Mosnang (inkl. Bühne und Office mit Garderobe und Bestuhlung)	Fr. 200.00	Fr. 500.00
Mehrzweckhalle Primarschule Mosnang, Mühlrüti oder Libingen (inkl. Bühne und Office mit Garderobe und Bestuhlung)	Fr. 200.00	Fr. 500.00
Zusatz: Aussenanlage und/oder Pausenplatz	Fr. 100.00	Fr. 150.00
Nur: Aussenanlage und/oder Pausenplatz mit Office	Fr. 150.00	Fr. 200.00

Zusatz- und Nebenkosten

Leistung	Ansatz
Hauswartung bei Anlässen der Kategorien B und C	Fr. 45.00 / Std.
Hauswartung bei Anlässen der Kategorien D, E und F	Fr. 60.00 / Std.
Reinigung, wenn durch die Gemeinde ausgeführt	nach Aufwand

Für die Berechnung zählt die Dauer des Anlasses – ohne die Zeit für Einrichten und Aufräumen. Schäden und übermässige Verunreinigungen werden zusätzlich in Rechnung gestellt (Art. 9 Reglement).

Teil 5 – Was Sie sonst noch wissen müssen

Wer hat Vorrang?

Die Anlagen werden Vereinen und weiteren Interessenten überlassen, soweit der Unterricht nicht beeinträchtigt wird. Bei Überschneidungen gilt diese Reihenfolge (Art. 3 Reglement):

1. Schulische Veranstaltungen
2. Politische Gemeinde
3. Örtliche Vereine und Körperschaften
4. Anlässe im Dorfinteresse
5. Weitere Anlässe

Die eigentlichen Klassenzimmer werden in der Regel nicht freigegeben.

Wann kann nicht reserviert werden?

- Solange die Anlagen durch die Schule belegt sind.
- Während der **2. bis 4. Sommerferienwoche** (Reinigungs- und Reparaturarbeiten).
- An hohen Feiertagen: Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag und Weihnachtstag.

Ausgenommen sind die Aussenanlagen. Nach Rücksprache mit der zuständigen Hauswartung können Ausnahmen bewilligt werden (Art. 7 Reglement).

Ihre Pflichten als Veranstalterin oder Veranstalter

Thema	Was gilt
Kontaktperson	Jeder Verein, jede Organisation und jede private Gruppe bezeichnet eine verantwortliche, volljährige Kontaktperson. Sie ist für die Einhaltung des Reglements verantwortlich (Art. 8).
Hauswartung	Ziehen Sie die zuständige Hauswartung rechtzeitig vor und während des Anlasses bei. Sie ist auch für die Schlüsselverwaltung zuständig. Ihre Anweisungen sind verbindlich (Art. 15).
Sauberkeit und Schäden	Räume und Anlagen sind sauber und in Ordnung zu hinterlassen. Schäden und übermässige Verunreinigungen sind der Hauswartung unverzüglich zu melden und werden in Rechnung gestellt (Art. 9).
Schuhe in der Halle	Sporthallen nur mit sauberen Turnschuhen betreten. Abfärbende Schuhe sowie Nagel- und Fussballschuhe sind in den Gebäuden untersagt (Art. 9).
Material und Geräte	Geräte, Mobiliar und Material zweckgemäss verwenden: Innenmaterial im Innern, Aussenmaterial im Freien. Vereinsmaterial darf nur nach Absprache mit der Hauswartung deponiert werden (Art. 10).
Technische Einrichtungen	Bühnenanlage, Heizung, Lüftung, Audio- und Lichttechnik dürfen ausschliesslich durch die Hauswartung oder von ihr instruierte Personen bedient werden (Art. 11).
Festwirtschaft	Festwirtschaften und Gastwirtschaftsbetrieb sind nur mit schriftlicher Bewilligung der Gemeinde gestattet; die gastgewerberechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten (Art. 12).
Grossveranstaltungen	Reichen Sie zusammen mit dem Gesuch ein Verkehrs- und Sicherheitskonzept ein. Anwohnerinnen und Anwohner dürfen nicht gestört werden (Art. 13).
Versicherung und Haftung	Die Benützenden haften für alle Schäden und sorgen für eine ausreichende Haftpflichtversicherung; auf Verlangen ist ein Nachweis zu erbringen. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden (Art. 14).

Benutzerhandbuch

Das Benutzerhandbuch für Veranstaltungen ist integraler Bestandteil des Reglements und regelt Saalwache, Fluchtwege, Brandschutz, Dekoration, Personenbelegung und Verkehrsführung (Art. 2 und 17).

Teil 6 – Kontakte und häufige Fragen

Schulverwaltung – Ihre Anlaufstelle

Schulverwaltung Mosnang

Schulstrasse 7, 9607 Mosnang

Telefon 071 577 12 12

sekretariat@schulemosnang.ch

Öffnungszeiten Montag bis Freitag, 08.00–11.00 Uhr. Gegen telefonische Voranmeldung auch ausserhalb der Bürozeiten (während der Schulferien geschlossen).

Zuständig für Fragen zur Reservation, Tarifuordnung, Bestätigungen, Änderungen und Absagen.

Hauswartungen

Anlage	Hauswartung	Telefon
Oberstufe Mosnang – Mehrzweckhalle	Urs Hollenstein	G 071 577 12 30 M 079 532 88 30
Oberstufe Mosnang – Schulhaus	Pius Hollenstein	G 071 577 12 30 M 079 467 53 74
Primarschule Mosnang	Ignaz Rüthemann	P 071 983 43 29 M 077 405 27 42
Primarschule Mühlrüti	Stefan Lang	T 071 577 12 70 M 078 729 06 20
Primarschule Libingen	Käthi Gisler	P 071 983 24 44

Die aktuellen Kontaktangaben zu jeder Anlage finden Sie auch im Reservationstool unter «**Rauminformationen**» – zusammen mit der Adresse und dem Benutzerhandbuch.



Abb. 11: «Rauminformationen» – Adresse, Kontakte und Benutzerhandbuch der gewählten Anlage.

Häufige Fragen

Frage	Antwort
Brauche ich ein Login?	Nein. Die Reservation erfolgt direkt über die Webseite der Schule Mosnang, ohne Benutzerkonto.
Wie früh muss ich reservieren?	Mindestens sechs Wochen vor dem Anlass (Art. 4 Reglement). Bei Grossanlässen und Serienbelegungen möglichst früher.
Ich sehe meinen Wunschtermin als belegt – was nun?	Belegte Zeiten können nicht gebucht werden. Im Kalender sehen Sie, welcher Anlass den Raum belegt. Bei Unterricht gilt der Vorrang der Schule; bei Vereinsbelegungen können Sie direkt Kontakt aufnehmen.

Muss ich Einrichten und Aufräumen mitreservieren?	Ja. Reservieren Sie den ganzen Zeitraum. Verrechnet wird aber nur der Anlasszeitraum selbst.
Mein Anlass geht über mehrere Tage.	Erfassen Sie eine einzige durchgehende Reservation vom Beginn des Einrichtens bis zum Ende des Aufräumens.
Wir belegen die Halle jede Woche über die ganze Saison.	Melden Sie sich direkt bei der Schulverwaltung. Solche Dauerbelegungen werden als Tarif A erfasst und sind für einheimische Vereine gratis.
Ich habe die falsche Preisgruppe gewählt.	Kein Problem. Die Schulverwaltung prüft die Zuordnung und korrigiert sie vor der definitiven Bestätigung.
Wir brauchen nur die halbe Halle.	Wählen Sie in der Raumliste der Oberstufe Mosnang den Eintrag «Mehrzweckhalle OS (halbe Halle)».
Wir schenken Alkohol aus.	Setzen Sie die Option «Abgabe alkoholische Getränke» auf «Ja». Die Gemeinde klärt ab, ob eine Fest- oder Gastwirtschaftsbewilligung nötig ist (Art. 12).
Ich habe keine Bestätigung erhalten.	Prüfen Sie den Spam-Ordner und melden Sie sich bei der Schulverwaltung. Die Bestätigung geht an die im Formular erfasste E-Mail-Adresse.
Ich muss den Anlass ändern oder absagen.	Melden Sie sich so früh wie möglich bei der Schulverwaltung, damit der Raum wieder freigegeben werden kann.

Grundlagen: Benützungsreglement für Schul- und Sportanlagen der Gemeinde Mosnang sowie Tarif zum Benützungsreglement, beide vom Gemeinderat erlassen am 30. April 2026 und in Vollzug ab 1. August 2026; Benutzerhandbuch für Veranstaltungen in der jeweils aktuellen Fassung. Die Abbildungen zeigen das Reservationstool auf www.schulemosnang.ch. Stand: September 2026.