



PRIMARSCHULE DÄNIKON-HÜTTIKON

# Benützungsreglement

für

Turnhalle, Spielwiese,  
Aula und Tagesstrukturen

der

## Primarschule Dänikon-Hüttikon

# Inhaltsverzeichnis

---

1	Nutzung .....	3
2	Sprachform .....	3
3	Benützeranordnung.....	3
4	Benützungsbestimmungen .....	4
4.1	Zuständigkeit .....	4
4.2	Reservierungen.....	4
4.3	Gebühren und Rechnungstellung.....	4
4.4	Haftung.....	5
4.5	Allgemeine Vorschriften.....	5
4.5.1	Allgemeines .....	5
4.5.2	Bewilligungen.....	6
4.5.3	Verlängerungen .....	6
4.5.4	Feuerpolizei .....	6
4.5.5	Anordnungen .....	6
4.5.6	Schuleigene technische Einrichtungen und Apparate .....	7
5	Turnbetrieb .....	7
6	Tagesstrukturen .....	7
7	Hausdienst.....	8
8	Vertreter der Benützenden .....	8
9	Reinigung .....	8
10	Schliessung der Anlage.....	8
11	Kündigung .....	9
12	Ausführungsbestimmungen .....	9
13	Schlussbestimmungen .....	9
14	Genehmigung .....	9
	Anhang.....	10

Die Schulpflege Dänikon-Hüttikon erlässt gestützt auf Art. 20 Abs. 7 der Schulgemeindeordnung vom 20. April 2009 das nachstehende Benützungsreglement.

## **1. Nutzung**

<sup>1</sup> Das Reglement gilt für die Primarschule Dänikon-Hüttikon mit folgenden Räumlichkeiten:

- Turnhalle mit Geräteraum, Garderoben und Duschen
- Spielwiese
- Aula
- Tagesstruktur-Räumlichkeiten ohne Küche

## **2. Sprachform**

<sup>1</sup> Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesem Reglement, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, selbstverständlich für beide Geschlechter.

## **3. Benutzeranordnung**

<sup>1</sup> Sämtliche Räumlichkeiten dienen:

- in erster Linie dem Schul- bzw. Tagesstrukturbetrieb und darf diese nicht stören.
- in zweiter Linie öffentlichen Anlässen durch die Gemeinden Dänikon und Hüttikon.
- in dritter Linie Ortsvereinen und ortsansässigen Gruppierungen mit öffentlichem Charakter (für regelmässig wiederkehrende oder einmalige Anlässe).
- Die Räumlichkeiten werden nicht an Privatpersonen vermietet.

<sup>2</sup> Aus der Erlaubnis zur Benützung entsteht kein Wohnheitsrecht.

## **4. Benützungsbestimmungen**

### **4.1 Zuständigkeit**

- <sup>1</sup> Die Schulverwaltung ist für die Vermietung zuständig. Die Entscheidungsbefugnis liegt für Vermietungen ausserhalb der Schulzeit bei der Schulverwaltung und während des Schul- und Tagesstrukturbetriebs bei der Schulleitung. Der Gesuchsteller wird schriftlich über den Entscheid orientiert.

### **4.2 Reservationen**

- <sup>1</sup> Gesuche für die Benützung von Lokalitäten sind schriftlich mindestens einen Monat im Voraus der Schulverwaltung der Primarschule Dänikon-Hüttikon einzureichen. In jedem Gesuch ist eine gegenüber der Schule verantwortliche, volljährige und handlungsfähige Person zu nennen. Diese Person muss das beantragte Gesuch mit unterzeichnen und in Dänikon oder Hüttikon wohnhaft sein (Musikschule Unteres Furttal, evang.-ref. Kirchgemeinde Dänikon/Dällikon und röm.kath. Kirchgemeinde Regensdorf sind von dieser Regelung ausgeschlossen).
- <sup>2</sup> Reservationen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.
- <sup>3</sup> Den verantwortlichen Personen wird ein Schlüssel gegen ein Depot von CHF 200.00 abgegeben. Die verantwortlichen Personen haften für den Schlüssel.
- <sup>4</sup> Die Schulleitung oder Schulverwaltung behält sich vor, in dringenden Fällen (z.B. militärische Einquartierung, Bauarbeiten, Veranstaltungen der Schule etc.) die Benützungsbewilligung für eine bestimmte Zeit zu sistieren. Die Schulverwaltung informiert möglichst frühzeitig.

### **4.3 Gebühren und Rechnungsstellung**

- <sup>1</sup> Für Kurse oder Sportschulen wird ein Jahresstundensatz berechnet, der von der Schulpflege festgesetzt wird (siehe Anhang).
- <sup>2</sup> Entstehen zusätzliche Kosten für die Abfallentsorgung oder Zeitaufwendungen und Reinigungsarbeiten für den Hausdienst, ist dafür eine separate Entschädigung zu entrichten (Kosten siehe Anhang).
- <sup>3</sup> Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Schulverwaltung.

## 4.4 Haftung

- 1 Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist obligatorisch.
- 2 Für Schäden und fehlendes Material haftet der Gesuchstellende vollumfänglich.
- 3 Unterlassen Fehlbare eine Meldung oder weigern sich, für den Schaden zu haften, kann die Benützungsbewilligung entzogen werden.
- 4 Die Schulgemeinde lehnt bei Diebstahl von Gegenständen, die den Drittbenützern gehören, jede Haftung ab. Die Drittbenutzer sind selbst für die Aufbewahrung und Überwachung zuständig.

## 4.5 Allgemeine Vorschriften

### 4.5.1 Allgemeines

- 1
  - Gebäude, Mobiliar, Geräte, Turn- und Aussenanlage sind sorgfältig zu behandeln.
  - Mobiliar und Geräte sind beim Verschieben zu tragen.
  - Für Innenräume bestimmte Geräte und Mobiliar dürfen nicht ins Freie genommen werden.
  - Schäden und Mängel sind unverzüglich der Schulverwaltung zu melden.
  - Reparaturen dürfen nur durch den Hausdienst angeordnet werden.
  - Für Garderobe und vereinseigenes Material wird nicht gehaftet.
- 2 Die Aufbewahrung von Vereinsmaterial in den Schulräumlichkeiten ist nur mit Bewilligung der Schulleitung gestattet.
- 3 Die Mieter sind verpflichtet, in den von ihnen genutzten Räumen, namentlich in Toiletten, Garderoben, Duschanlagen und Aussenanlagen, für einwandfreie Ordnung zu sorgen und diese sauber zu hinterlassen.
- 4 Auf dem ganzen Schulareal gilt ein absolutes Rauch-, Drogen- und Alkoholverbot.

#### 4.5.2 Bewilligungen

- 1 Bewilligungen für den Ausschank von Alkohol werden nur im Ausnahmefall durch die Schulpflege bewilligt.
- 2 Nach einer allfälligen Bewilligung ist das Einholen der erforderlichen Bewilligungen (Wirtschaftspolizei, usw.) Sache der Benützenten. Sie sind zur Einhaltung sämtlicher Vorschriften verpflichtet.
- 3 Gesuche sind mindestens einen Monat vor den Veranstaltungen an die Schulverwaltung zu richten.

#### 4.5.3 Verlängerungen

- 1 Alle Anlagen dürfen bis 22.00 Uhr benützt werden. Das Schulhausareal ist spätestens bis 22.30 Uhr zu verlassen. Die verantwortlichen Personen haben dafür zu sorgen, dass die Anlagen beim Verlassen aufgeräumt und abgeschlossen sind. Das Licht im Schulhaus Rotflue 2 muss über den Hauptschalter gelöscht werden.  
  
Verlängerungen werden nur in besonderen Fällen durch die Schulverwaltung und bis max. 24.00 Uhr bewilligt.
- 2 Gesuche sind mindestens einen Monat vor den Veranstaltungen an die Schulverwaltung zu richten.

#### 4.5.4 Feuerpolizei

- 1 Anlagen, welche dem Brandschutz dienen, müssen jederzeit zugänglich sein. Vor Grossveranstaltungen, oder wenn umfangreichere Dekorationen angebracht werden, sind die Räume vor der Veranstaltung durch die Feuerpolizei überprüfen zu lassen. Die Anordnungen der Feuerpolizeiorgane sind zu befolgen.
- 2 Die bezeichneten Notausgänge müssen frei bleiben.

#### 4.5.5 Anordnungen

- 1 Den Anordnungen der Schulbehörde, Schulleitung, Schulverwaltung und des Hausdienstes ist unbedingt Folge zu leisten. Die Benutzer sind für die Einhaltung dieser Bestimmungen verantwortlich.
- 2 Die Benutzer sind besorgt dafür, dass ausserhalb der Räumlichkeiten keine Lärmimmissionen vorkommen und sie haben sich an die festgelegten Zeiten zu halten.
- 3 In allen Räumlichkeiten sind alle Aktivitäten verboten, bei denen der Boden, die Decke und die Wände beschädigt werden können.

- 4 Velos, Mopeds und Autos müssen auf dem Schulareal so parkiert werden, dass die Garagen und Treppenaufgänge ungehindert benützt werden können. Alle Zufahrten zu den Gebäuden müssen jederzeit für Notfälle (Feuerwehr, Sanität, Polizei etc.) zugänglich (befahrbar) sein.

#### 4.5.6 Schuleigene technische Einrichtungen und Apparate

- 1 Die technischen Anlagen (Licht- und Audioanlage Aula) dürfen nur nach Instruktion des Hausdienstes bedient werden.

## 5 Turnbetrieb

- 1 Bewilligungen zur regelmässigen Benützung der Turnhalle und der Aussenplätze werden nur an Ortsvereine und ortsansässige Gruppierungen erteilt.
- 2 Im Geräteraum ist das Spielen und Turnen auf den dort stehenden Geräten verboten.
- 3 Die Turnhalle darf nur mit sauberen Turnschuhen, Geräteschuhen oder barfuss betreten werden. Hallenschuhe mit schwarzen oder färbenden Sohlen sind verboten.
- 4 Esswaren und Getränke dürfen nicht in die Turnhalle mitgenommen werden.
- 5 Bei Übungen mit schweren Geräten sind schützende Unterlagen zu verwenden.
- 6 Die benützten Turngeräte und Materialien sind am Schluss an den vorgesehen Plätzen zu versorgen. Die Schränke sind abzuschliessen.
- 7 Die Spielwiese darf nur mit Turnschuhen oder barfuss betreten werden.
- 8 Spiele und andere Aktivitäten, welche die Spielwiese und den Hartplatz beschädigen, sind verboten.
- 9 Die Benützung der Spielwiese zu Trainingszwecken und Matchspielen ist nur erlaubt, wenn der Platz geöffnet ist (Siehe Tafel bei der Spielwiese).

## 6 Tagesstrukturen

- 1 Die Küche ist aus hygienischen Gründen geschlossen und darf nicht benützt werden.
- 2 Die Spielsachen dürfen nicht benützt werden.

## **7 Hausdienst**

- 1 Für die Wartung, Übergabe und Abnahme der Anlagen ist der Hausdienst zuständig. Bei regelmässigen Mietern kann davon abgesehen werden.
- 2 Die Weisungen des Hausdienstes sind verbindlich.
- 3 Sofern die Benützenten keinen Schlüssel zu den Räumlichkeiten besitzen, ist der Schlüssel bei der Schulverwaltung abzuholen. Der Schlüssel ist zwei Tage vor dem Termin nach telefonischer Absprache mit der Schulverwaltung abholbereit. (Depot steht unter 4.2.3)
- 4 | Spätestens zwei Tage nach dem Anlass ist der Schlüssel, nach Absprache mit der Schulverwaltung, zu retournieren.

## **8 Vertreter der Benützenten**

- 1 Die gemäss Vertrag bezeichnete verantwortliche Person ist in erster Linie Gesprächspartner des Hausdienstes, Schulleitung und Schulverwaltung.
- 2 Die verantwortliche Person überwacht die Veranstaltung und ist besorgt dafür, dass die benützten Räume, Toiletten, Turngeräte und Mobiliar nach dem Anlass in sauberem und einwandfreiem Zustand abgegeben werden.

## **9 Reinigung**

- 1 Die benützten Räumlichkeiten müssen so hinterlassen werden, wie sie vorgefunden wurden (Nachreinigung siehe 4.3.3 und Anhang).

## **10 Schliessung der Anlage**

- 1 Sämtliche Anlagen sind während den Schulferien und an Sonn- und Feiertagen geschlossen. Über Ausnahmegewilligungen entscheidet aufgrund begründeten, schriftlichen Gesuches die Schulverwaltung.
- 2 Das Gesuch um Benützung der Räumlichkeiten während den Schulferien und an Sonn- und Feiertagen ist mindesten einen Monat vor dem Anlass der Schulverwaltung einzureichen.
- 3 Bewilligungen können nur erteilt werden, sofern keine Generalreinigung oder Sanierung stattfindet.
- 4 Nach 22.30 Uhr kontrolliert der Hausdienst die benützten Anlagen.

## **11 Kündigung**

- <sup>1</sup> Beim Verzicht auf die Benützung der bis anhin benützten Räumlichkeiten ist unverzüglich die Schulverwaltung zu informieren.
- <sup>2</sup> Benützer, die sich nicht an das Benützungsreglement halten, kann von der Schulleitung oder Schulverwaltung die Benützungsbewilligung vorübergehend oder ganz entzogen werden.

## **12 Ausführungsbestimmungen**

- <sup>1</sup> Dieses Benützungsreglement wird jedem Mieter und Drittbenützer ausgehändigt.

## **13 Schlussbestimmungen**

- <sup>1</sup> Dieses Benützungsreglement ersetzt die Verordnung über die Benützung von Schulräumen, der Turnhalle, der Aula und der Spielweise vom 1. Januar 2006 sowie die Richtlinien für Disco-Veranstalter vom 1. Januar 2006 und die Richtlinien für Veranstalter von Festen.

## **14 Genehmigung**

- <sup>1</sup> Das vorliegende Benützungsreglement wurde von der Schulpflege am 15. Juni 2010 genehmigt und im Furttaler vom 20. August 2010 publiziert. Es tritt nach Ablauf der Rechtsmittelfrist per 20. September 2010 in Kraft.

Anhang

## Tarife Drittbenützer

<b>Räumlichkeiten</b>	<b>Gebühren nicht kommer- zielle Nutzung</b>	<b>Gebühren kommerzielle Nutzung</b>
<u>Turnhalle</u> Festveranstaltungen / Disco	gratis	CHF 300.-- / Jahresstunde CHF 400.-- / Anlass
<u>Aula</u> Festveranstaltungen / Disco	gratis	CHF 250. -- / Jahresstunde CHF 150.-- / Anlass CHF 400.-- / Anlass
<u>Tagesstrukturen</u>	gratis	CHF 50.-- / Raum 1 CHF 50.-- / Raum 2
<u>Spielwiese</u>	gratis	

### Allgemeines

Nachreinigungen Kehrrechtgebühr	CHF 100.-- / Stunde gemäss Tarif der Gemeinde Dänikon
Schlüsseldepot	CHF 200.--

Dänikon, 15. Juli 2010

### Primarschule Dänikon-Hüttikon

Der Präsident: Die Schulverwaltung:

Roger Spillmann Rita Brupbacher