

# Reglement Benützung der Schulanlage

06.01

---

Genehmigungsinstanz	Primarschulpflege
Verabschiedet am	12. Dezember 2022
In Kraft gesetzt am	1. Januar 2023
Ersetzt Version vom	31. Oktober 2022
Klassifizierung	öffentlich

---

## Inhaltsverzeichnis

1	Zweckbestimmung.....	3
2	Rechtsgrundlage.....	3
3	Geltungsbereich.....	3
4	Allgemeine Bestimmungen .....	3
4.1	Gesetzliche Feiertage und Schulferien.....	3
4.2	Schulfreie Tage .....	3
4.3	Ordnung.....	4
4.4	Kommerzielle Nutzung .....	6
4.5	Gewerbepolizeiliche Bewilligungen.....	7
5	Benützungsberechtigte .....	7
6	Bewilligung .....	7
6.1	Bewilligungsinstanz .....	7
6.2	Bewilligungsverfahren unregelmässige Benützung .....	7
6.3	Bewilligungsverfahren regelmässige Benützung .....	7
6.4	Entzug einer Bewilligung .....	7
6.5	Ausnahmen .....	8
7	Turnhalle.....	8
7.1	Grundsätze .....	8
7.2	Regelmässige Benützung.....	9
7.3	Unregelmässige Benützung .....	10
8	Saal.....	11
8.1	Priorisierung der Nutzung .....	11
8.2	Nutzungszeiten .....	11
8.3	Belegung während den Schulferien .....	11
8.4	Küche .....	11

8.5	Zutritt .....	12
8.6	Pflichten der Benützer .....	12
8.7	Auf- und Abbau von Veranstaltungen, Reinigung .....	12
8.8	Kontrolle.....	12
8.9	Werbung .....	12
9	Aussenanlage.....	13
9.1	Rasenfläche .....	13
9.2	Beleuchtung .....	13
10	Haftung & Versicherung .....	13
11	Kosten .....	13
11.1	Gebühren .....	13
11.2	Verrechnung.....	14
12	Schlussbestimmungen .....	14

**Anhang**

- A (Reinigung, Entsorgung, Übernahme und Rückgabe)

## **1 Zweckbestimmung**

- Das Reglement über die Benützung der Schulanlage Steinmaur regelt die ausserschulische Nutzung der Schulanlage. Die Schulanlage dient in erster Priorität der Schule Steinmaur. Ausserhalb der Schul- und Betreuungszeiten kann sie weiteren Benützern kostenlos oder gegen Gebühr zur Verfügung gestellt werden.

## **2 Rechtsgrundlage**

- Massgebend sind insbesondere:
- Die Polizeiverordnungen der Gemeinde Steinmaur
- Die Gemeindeordnung der Gemeinde Steinmaur
- Das Volksschulgesetz des Kantons Zürich
- Die geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften des Kantons Zürich
- Gebührenverordnung der Gemeinde Steinmaur
- Gebührentarif der Primarschulpflege Steinmaur

## **3 Geltungsbereich**

- Dieses Reglement ordnet die Benutzung der Schulanlage der Primarschule Steinmaur. Darunter fallen folgende Räumlichkeiten und Aussenanlagen:
- Kindergarten
- Schulhaus
- Turnhalle
- Saal (mit Nebenräumen)
- Aussenanlage
- Verkehrswege und Parkplätze

## **4 Allgemeine Bestimmungen**

### **4.1 Gesetzliche Feiertage und Schulferien**

- Während den Schulferien und an gesetzlichen Feiertagen bleibt die gesamte Schulanlage grundsätzlich geschlossen. Auch die Besitzer von persönlichen Schlüsseln dürfen sich keinen Zugang verschaffen. Für die Turnhalle und den Saal gelten abweichende Regelungen, siehe Punkt 7.1.3 und 8.3.

### **4.2 Schulfreie Tage**

- An schulfreien Tagen, auf der Homepage der Primarschule aufgeführt, ist die Schulanlage geschlossen, steht aber den regelmässigen Benützern und der Musikschule zur Verfügung.

### **4.3 Ordnung**

#### **4.3.1 Nachtruhe**

- Die Nachtruhe dauert von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr. Nach 23.00 Uhr haben die Benützer die Aussenanlagen zu verlassen. Ein beauftragtes Kontrollorgan ist befugt, die Benützer wegzuweisen. Zuwiderhandlungen führen zu einer Anzeige bei der Polizei.

#### **4.3.2 Aufsicht und Weisungsbefugnis**

- Den Anweisungen, der mit der Primarschule Steinmaur in Verbindung stehenden Personen, ist strikte Folge zu leisten. Ihnen obliegt die Kontrolle und Durchsetzung der Haus- und Benützungsordnung. Bei wiederholten Verstössen gegen dieses Reglement können fehlbare Personen weggewiesen werden. Vorfälle werden schriftlich festgehalten.

#### **4.3.3 Hunde**

- Hunde sind auf der gesamten Schulanlage an der Leine zu führen.

#### **4.3.4 Alkohol**

- Alkohol ist auf der gesamten Schulanlage untersagt. An bewilligten unregelmässigen Benutzungen darf Alkohol ausgeschenkt und konsumiert werden.

#### **4.3.5 Rauchen**

- Das Rauchen ist auf der gesamten Schulanlage verboten. An bewilligten unregelmässigen Benutzungen darf im Bereich der aufgestellten Aschenbecher geraucht werden. Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass der vorhandene Aschenbecher benutzt wird.

#### **4.3.6 Drogen**

- Der Konsum von Drogen, die gegen das Betäubungsmittelgesetz verstossen, ist auf der gesamten Schulanlage verboten. Zuwiderhandlungen führen zu einer Anzeige bei der Polizei.

#### **4.3.7 Waffen**

- Das Tragen und Verwenden von Waffen (inkl. Softguns) ist auf der ganzen Schulanlage untersagt.

#### **4.3.8 Verkehr**

- Alle Benützer haben die offizielle Parkieranlage vor der Turnhalle zu benutzen. Auf der ganzen Aussenanlage gilt ein allgemeines Fahrverbot. Zu- und Anlieferungen sind im Einzelfall gestattet.

#### **4.3.9 Feuerpolizeiliche Vorschriften**

- Feuerpolizeiliche Vorschriften sind für alle Räume einzuhalten. Für die Freihaltung der Zufahrten sowie aller Ein- und Ausgänge ist zu sorgen.
- Für Veranstaltungen gelten folgende Maximalzahlen an Personen, welche sich im Saal bzw. der Turnhalle aufhalten dürfen. Diese Zahl umfasst sämtliche im Raum anwesende Personen (z.B. Sportler, Darbietende, Helfer, Gäste – nicht abschliessende Aufzählung).

Saal: maximal 299 Personen

Turnhalle: maximal 299 Personen

#### **4.3.10 Änderungsverbot**

- An bestehenden Einrichtungen dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. Platzfremde Einrichtungen sind nach Gebrauch zu entfernen und die Anlage ist in ihren ursprünglichen Zustand zu versetzen. Die Verwendung von Schrauben, Nägel, Klammern oder ähnlichem ist untersagt. Einzelabstützungen sind auf genügend grosse Unterlagen zu stellen, damit der Boden keinen Schaden nimmt.

#### **4.3.11 Schadensmeldung**

- Die regelmässigen Benutzer sind verpflichtet, verursachte oder festgestellte Schäden dem Hausdienst innert 24 Stunden zu melden. Reparaturaufträge dürfen nur durch den Hausdienst oder die Liegenschaftskommission vergeben werden.
- Unregelmässige Benutzer sind verpflichtet, verursachte oder festgestellte Schäden sofort oder spätestens bei Abnahme des Objekts dem Vereinswart zu melden.

#### **4.3.12 Sauberkeit und Sorgfalt**

- Die Schulanlage wird nur Benützern zur Verfügung gestellt, die für eine sachgemässe Bedienung und schonende Behandlung der Einrichtungen und Anlagen besorgt sind. Die zur Verfügung stehenden Geräte und Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch gereinigt an die ihnen zugewiesenen Standorte zu versorgen. Allfällige Beschädigungen sind umgehend dem Hausdienst zu melden.
- In allen Räumlichkeiten, sowie auf Plätzen ist auf Ordnung und Reinlichkeit zu achten. Grobe Verunreinigungen sind von den Benutzern zu beseitigen.

#### **4.3.13 Zutritt**

- Die Benutzer dürfen nur die ihnen bewilligten Räume und Gänge betreten. Die Räume dürfen nicht ausserhalb der bewilligten Zeiten betreten werden, auch wenn der Benutzer über einen Schlüssel verfügt. Es ist Aufgabe des Benützers, diese Regelung gegenüber allen Teilnehmenden durchzusetzen.
- Übernahme und Abnahme der Räumlichkeiten werden bei unregelmässigen Benutzern durch den Vereinswart wahrgenommen.

#### **4.3.14 Schlüssel**

- Die regelmässigen Benützer beziehen den Schlüssel beim Hausdienst. Nach Ablauf der regelmässigen Mietdauer ist der Schlüssel zwingend dem Hausdienst zurück zu geben.
- Die unregelmässigen Benützer erhalten den Schlüssel bei der Übernahme des Objekts vom Vereinswart. Sie geben diesen bei der Abnahme wieder an ihn zurück.
- Ein allfälliger Verlust ist von allen Benutzern umgehend dem Hausdienst zu melden. Der Ersatz des Schlüssels wird mit mindestens CHF 250.00 verrechnet. Wird der Schlüssel nicht innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der Mietdauer zurückgegeben, so muss der Schlüssel gesperrt und ein neuer angeschafft werden. Es fallen die gleichen Kosten an, wie für den Ersatz eines Schlüssels. Diese werden dem Schlüsselinhaber in Rechnung gestellt. Der Schlüssel darf nicht an eine andere Person weitergegeben werden. Für Schäden, die aus dem Verlust des Schlüssels entstehen, haftet der eingetragene Nutzer.

#### **4.3.15 Benützung von Material**

- Den Benützern ist es untersagt, dem Schulunterricht oder Dritten dienendes Material zu benutzen, es sei denn, das Material werde ausdrücklich zur Verfügung gestellt.

#### **4.3.16 Ansprechperson**

- Bei regelmässigen Nutzungen ist die Ansprechperson für alle Anliegen der Hausdienst resp. seine Stellvertretung.
- Einmalige und unregelmässige Nutzer wenden sich mit ihren Anliegen ausschliesslich an den Vereinswart. Ausnahme Ziff. 4.3.14.

### **4.4 Kommerzielle Nutzung**

#### **4.4.1 Einmaliger kommerzieller Anlass**

- Folgende Punkte qualifizieren einen Anlass als kommerziell, sie müssen nicht kumulativ vorliegen:
  - Der Anlass ist öffentlich
  - Verlangen von Eintritt oder Erheben eines Startgeldes
  - Sammeln von Kollekte
  - Verkauf von beispielsweise Lotto, Losen oder Produkten
  - Betreiben einer kostenpflichtigen Festwirtschaft
  - Die Aufzählung ist nicht abschliessend.

#### **4.4.2 Regelmässige kommerzielle Nutzung**

- Folgender Punkt qualifiziert eine regelmässige kommerzielle Nutzung:
  - Der Nutzer vertritt eine gewinnorientierte Organisation

#### **4.5 Gewerbepolizeiliche Bewilligungen**

- Allfällige gewerbepolizeiliche Bewilligungen für Veranstaltungen müssen gesondert bei der Gemeindeverwaltung eingeholt werden.

### **5 Benützungsberechtigte**

- Soweit durch den Schulbetrieb möglich, wird die Schulanlage primär ortsansässigen Vereinen für die Durchführung von Trainings und Kursen (regelmässige Benützung) und für einmalige Veranstaltungen (unregelmässige Benützung) zur Verfügung gestellt.
- Die Bewilligung für weitere Benutzerkreise, insbesondere kommerzieller Natur, liegt im Ermessen der Bewilligungsinstanz.
- Wenn die Aussenanlagen nicht durch den Schulbetrieb oder oben genannter Benutzer gebraucht werden, stehen sie im Rahmen der Benutzungsordnung der übrigen Bevölkerung zur Verfügung.

## **6 Bewilligung**

### **6.1 Bewilligungsinstanz**

- Zuständig für die Erteilung sämtlicher Benützungsbewilligungen ist die Primarschulpflege.
- Für unregelmässige Benützung kann die Schulpflege die Kompetenz zur Erteilung der Bewilligung an ein Mitglied der Schulpflege delegieren.

### **6.2 Bewilligungsverfahren unregelmässige Benützung**

- Gesuche um Benützung der Schulanlage sind frühzeitig, jedoch mindestens fünf Wochen vor dem jeweiligen Anlass, schriftlich mit Formular „Veranstaltungsgesuch“ oder über die Homepage der Gemeinde Steinmaur, an die Gemeindeverwaltung einzureichen. Bei der Turnhalle und Saal gibt es eine Priorisierung (Ziff. 7.1.1 und Ziff 8.1).

### **6.3 Bewilligungsverfahren regelmässige Benützung**

- Gesuche um ganzjährige Belegung sind jeweils spätestens am 30. April schriftlich mit Formular „Veranstaltungsgesuch“ oder über die Homepage der Gemeinde Steinmaur, an die Gemeindeverwaltung einzureichen. Die Bewilligungsinstanz bewilligt solche Gesuche für das folgende Schuljahr. Sie kann die Bewilligung auch kürzer befristen.

### **6.4 Entzug einer Bewilligung**

Die Schulpflege kann einem Benutzer die Bewilligung entziehen oder den Zutritt zu der Schulanlage untersagen, wenn:

- wiederholt die Benutzungsordnung oder Weisungen des Hausdienstes missachtet werden
- wiederholte oder böswillige Beschädigungen an Böden, Geräten, Wänden, Mobiliar oder Beleuchtungskörpern verursacht werden;
- verursachte Schäden nicht gemeldet werden
- Reparaturen oder Benützungsgebühren nicht bezahlt werden

- ungebührliches Benehmen vor, während oder nach der Benützung der Schulanlage festgestellt wird
- vor oder an einer Veranstaltung ersichtlich wird, dass die Veranstaltung nicht dem angegebenen Zweck im Veranstaltungsgesuch entspricht. Die Bewilligung kann in diesem Fall auch kurzfristig entzogen und die Veranstaltung aufgelöst werden
- Die Schulpflege ist berechtigt, einem Nutzer die Bewilligung zur dauerhaften Nutzung der Turnhalle zu entziehen, falls die Turnhalle regelmässig von weniger als acht Personen benutzt wird.

## **6.5 Ausnahmen**

- In begründeten Einzelfällen kann die Bewilligungsinstanz nach Abwägung aller Interessen Ausnahmen zu den Bestimmungen dieses Reglements bewilligen.

## **7 Turnhalle**

- Die Turnhalle steht ausschliesslich für Sportanlässe zur Verfügung. Anderweitige Anlässe sind nicht möglich. Die Turnhalle kann für einmalige Veranstaltungen ganztags oder fürs ganze Wochenende (Samstag und Sonntag), mehrmalige Kurse, Semester- oder Jahreslektionen gemietet werden. Es stehen 1/3, 2/3 oder die gesamte Halle zur Verfügung. Für einmalige Anlässe an Samstagen und/oder Sonntagen steht nur die gesamte Halle zur Verfügung.
- Die gleichzeitige Durchführung von verschiedenen publikums-intensiven Veranstaltungen auf der Schulanlage ist nicht möglich.

### **7.1 Grundsätze**

#### **7.1.1 Priorisierung der Nutzung**

- Die Benützung der Turnhalle wird nach folgender Priorisierung geregelt:
- 1. Priorität: Schulische Zwecke der Primarschule Steinmaur während den Unterrichtszeiten (Montag - Freitag von 07.25-17.00 Uhr)
- 2. Priorität: Veranstaltungen der Gemeinde ausserhalb der üblichen Unterrichtszeiten
- 3. Priorität: Einmalige Veranstaltungen der Vereine wie Wettkämpfe oder Turniere
- 4. Priorität: Regelmässige Veranstaltungen von in Steinmaur ansässigen Vereinen ausserhalb der Unterrichtszeiten wie Trainingsstunden, Kurse etc.
- 5. Priorität: Regelmässige Veranstaltungen von nicht ortsansässigen Vereinen ausserhalb der Unterrichtszeiten wie Trainingsstunden, Kurse etc.

#### **7.1.2 Blockzeiten**

- Blockzeiten definieren die Zeiten, in welchen die Turnhalle ausserhalb der Schulzeit belegt werden kann.
- Für die regelmässige Nutzung der Turnhalle gelten folgende Blockzeiten:
- Mo, Di, Do, Fr 17:00 – 18:30 / 18:30 – 20:00 / 20:00 – 21:45 Uhr



- Mittwoch 15:30 – 17:00 / 17:00 – 18:30 / 18:30 – 20:00 / 20:00 – 21:45 Uhr
- Samstag 09:00 – 10:30 / 10:30 – 12:00 Uhr
- Für einmalige Anlässe gelten folgende Blockzeiten:
- Samstag 08:00 – 21:45 Uhr
- Sonntag 08:00 – 18:00 Uhr
- Türöffnung ist jeweils 15 Minuten vor Beginn der Blockzeit.
- Alle Räumlichkeiten dürfen nur während den vereinbarten Zeiten benutzt werden. Dauernutzer stellen für zusätzliche Daten ein Gesuch gemäss Punkt 6 dieses Reglements.

### **7.1.3 Belegung während den Schulferien**

- In Abweichung zu Punkt 4.1 dieses Reglements ist eine Belegung der Turnhalle während den Schulferien wie folgt möglich:
- 2. Woche Sportferien
- 2. Woche Frühlingsferien
- 1. und 5. Woche Sommerferien
- 1. Woche Herbstferien

### **7.1.4 Ordnung und Sauberkeit**

- Die Sporthalle darf nur mit sauberen, abriebfesten Hallenschuhen betreten werden
- Essen und Trinken in der Sporthalle ist nicht erlaubt
- Das Benützen von eingewachsenen Bällen und Harz ist nicht erlaubt
- Die Faltwände sind ganz eingezogen (oben) oder ganz ausgefahren (unten). Zwischenstellungen sind nicht erlaubt
- Innengeräte dürfen im Freien nicht verwendet werden

### **7.1.5 Duschanlagen / Garderoben**

- Die Duschanlagen und Garderoben stehen den Nutzern der Turnhalle grundsätzlich zur Verfügung. Der Hausdienst ist für die Zuteilung der Duschen und Garderoben zuständig.

### **7.1.6 Vereinsschränke**

- Für die Zuweisung der Vereinskästen ist der Hausdienst verantwortlich. Für die dauerhafte Belegung von Schränken wird eine Gebühr erhoben (Art. 5 Gebührentarif Primarschulpflege Steinmaur).

## **7.2 Regelmässige Benützung**

### **7.2.1 Zutritt**

- Die Turnhalle steht Montag bis Freitag nach Schulschluss bis 22.00 Uhr sowie am Samstagmorgen bis 12.00 Uhr den Benützern zur Verfügung. Die Benutzer öffnen und schliessen die ihnen zur Benützung überlassenen Räume selbst.

### **7.2.2 Pflichten der Benützer**

Die Benützer sind verantwortlich für:

- Licht in der Turnhalle und Aussenbeleuchten ausschalten
- Abschliessen des Aussengeräterraumes und Aussentüren
- Fenster schliessen
- Eingangstüren dürfen nicht mit Gegenständen offen gehalten werden
- Umgehende Meldung allfälliger Beschädigungen, jedoch spätestens innert 24h an den Hausdienst
- Vornahme von Massnahmen zur Verhinderung weiterer Schäden bei Beschädigungen
- Orientierung der Bewilligungsinstanz beim dauerhaften Verzicht einer Benützung
- Minderjährige dürfen das Gebäude nur in Begleitung von Erwachsenen bzw. von Verantwortlichen der Trainingseinheiten betreten.

### **7.3 Unregelmässige Benützung**

#### **7.3.1 Pflichten der Benützer**

Die Benützer sind verantwortlich für:

- Licht in der Turnhalle und Aussenbeleuchten ausschalten
- Abschliessen des Aussengeräterraums
- Eingangstüren dürfen nicht mit Gegenständen offen gehalten werden
- Umgehende Meldung allfälliger Beschädigungen, jedoch spätestens innert 24h an den Hausdienst
- Vornahme von Massnahmen zur Verhinderung weiterer Schäden bei Beschädigungen
- 

#### **7.3.2 Auf- und Abbau von Veranstaltungen, Reinigung**

- Die Benützer sind für das Aufstellen und Wegräumen der benötigten Einrichtungen und Installationen zuständig. Sie halten sich an die mit dem Hausdienst getroffene Vereinbarung und stellen das notwendige Personal zur Verfügung.
- Nach jeder Veranstaltung müssen vom Benützer alle Räume und sanitären Anlagen gemäss Anhang A gereinigt werden. Die Räume werden durch den Hausdienst bei der Rückgabe kontrolliert und abgenommen.

#### **7.3.3 Kontrolle**

- Nach jedem Anlass kontrolliert der Hausdienst die Schulanlage. Für alle durch die Veranstaltung entstandenen Schäden haftet der Benützer.
- 

#### **7.3.4 Werbung**

- Werbungen dürfen im Bereich der Turnhalle nur bei speziellen Anlässen vorübergehend und mit Bewilligung der Schulpflege angebracht werden. Hierzu muss der Schulpflege das entsprechende Werbekonzept (Art und Standort der Werbemassnahmen) mind. 30 Tage im Voraus zur Prüfung eingereicht werden.

## **8 Saal**

- Der Saal kann, mit oder ohne Küche, für Veranstaltungen einmalig oder für wiederkehrende Anlässe gemietet werden.
- Die gleichzeitige Durchführung von verschiedenen publikums-intensiven Veranstaltungen auf der Schulanlage ist nicht möglich.
- 

### **8.1 Priorisierung der Nutzung**

- Die Benützung des Saales wird nach folgender Priorisierung geregelt:
- 1. Priorität: Schulische Zwecke der Primarschule Steinmaur während den Unterrichtszeiten (Montag - Freitag von 07.25 - 17.00 Uhr)
- 2. Priorität: Veranstaltungen der Gemeinde ausserhalb der üblichen Unterrichtszeiten
- 3. Priorität: Einmalige Veranstaltungen der ortsansässigen Vereine und Organisationen
- 4. Priorität: Regelmässige Veranstaltungen von Vereinen und Organisationen ausserhalb der Unterrichtszeiten
- 5. Priorität: Übrige Nutzungen

### **8.2 Nutzungszeiten**

- Nutzungszeiten definieren die Zeiten, in welchen der Saal ausserhalb der Schulzeit belegt werden kann.
- Für die Nutzung des Saals gelten folgende Nutzungszeiten:
- Mo, Di, Do, Fr 17.00 – 23.00 Uhr
- Mittwoch 13.30 – 23.00 Uhr
- Für einmalige Anlässe kann der Saal zusätzlich am Wochenende (nur beide Tage) gemietet werden.
- Alle Räumlichkeiten dürfen nur während den vereinbarten Zeiten benutzt werden. Dauernutzer stellen für zusätzliche Daten ein Gesuch gemäss Punkt 6 dieses Reglements.

### **8.3 Belegung während den Schulferien**

- In Abweichung zu Punkt 4.1 dieses Reglements ist eine Belegung des Saals während den Schulferien wie folgt möglich:
- 2. Woche Sportferien
- 2. Woche Frühlingsferien
- 1. und 5. Woche Sommerferien
- 1. Woche Herbstferien

### **8.4 Küche**

- Die Küche kann bei Bedarf zum Saal dazu gemietet werden.

### **8.5 Zutritt**

- Der Saal (ohne Küche) steht Montag bis Freitag nach Schulschluss bis 22.00 Uhr den Benützern zur Verfügung. Die Benutzer öffnen und schliessen die ihnen zur Benützung überlassenen Räume selbst.

### **8.6 Pflichten der Benutzer**

Die Benutzer sind verantwortlich für:

- Licht im Saal ausschalten
- Fenster schliessen
- Abschliessen aller Aussentüren
- Eingangstüren dürfen nicht mit Gegenständen offen gehalten werden
- Umgehende Meldung allfälliger Beschädigungen, jedoch spätestens innert 24h an den Vereinswart
- Vornahme von Massnahmen zur Verhinderung weiterer Schäden bei Beschädigungen
- Orientierung der Bewilligungsinstanz beim dauerhaften Verzicht einer Benützung
- Minderjährige dürfen das Gebäude nur in Begleitung von Erwachsenen bzw. den Benutzern betreten.

### **8.7 Auf- und Abbau von Veranstaltungen, Reinigung**

- Die Benutzer sind für das Aufstellen und Wegräumen der benötigten Einrichtungen und Installationen zuständig. Sie halten sich an die mit dem Vereinswart getroffene Vereinbarung und stellen das notwendige Personal zur Verfügung.
- Nach jeder Veranstaltung müssen vom Benutzer alle Räume und sanitären Anlagen gemäss Anhang A gereinigt werden. Die Räume werden durch den Vereinswart bei der Rückgabe kontrolliert und abgenommen.

### **8.8 Kontrolle**

- Nach jedem Anlass kontrolliert der Vereinswart die Schulanlage. Für alle durch die Veranstaltung entstandenen Schäden haftet der Benutzer.

### **8.9 Werbung**

- Werbungen dürfen im Bereich des Saals nur bei speziellen Anlässen vorübergehend und mit Bewilligung der Schulpflege angebracht werden. Hierzu muss der Schulpflege das entsprechende Werbekonzept (Art und Standort der Werbemassnahmen) mind. 30 Tage im Voraus zur Prüfung eingereicht werden.

## **9 Aussenanlage**

### **9.1 Rasenfläche**

- Die Sperrung / Freigabe der Rasenspielfelder erfolgt durch den Hausdienst. Die Rasenflächen dürfen nur mit Bewilligung des Hausdienstes mit Nockenschuhen betreten werden. Der Kunststoffplatz darf mit Nagelschuhen mit max. 6mm Spikes betreten werden.
- Das Stein- und Kugelstossen darf nur auf den dafür bestimmten Anlagen betrieben werden.

### **9.2 Beleuchtung**

- Die Platzbeleuchtung ist sparsam zu verwenden.

## **10 Haftung & Versicherung**

### **Versicherung**

- Die Benützer der Schulanlage sind verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

### **Haftung bei Beschädigungen**

- Dem Benutzer werden entstandene Schäden jeglicher Art an den Räumlichkeiten und Anlagen sowie an den Zubehör- und Inventargegenständen in Rechnung gestellt.

### **Haftung bei Diebstählen**

- Für Diebstähle inner- und ausserhalb der Schulanlage wird jede Haftung abgelehnt. Für die Überwachung oder sichere Aufbewahrung von Gegenständen haben die Benützer zu sorgen.
- Für schuleigenes Mobiliar, das während einer Veranstaltung entwendet wird, haftet der Benützer.

### **Haftung bei Unfällen**

- Die Gemeinde Steinmaur lehnt jede Haftung bei Unfällen oder Sachschäden auf der Schulanlage gegenüber Benützern und Drittpersonen ab.

## **11 Kosten**

### **11.1 Gebühren**

- Für die Benutzung der Schulanlage gelten die Gebühren in Art. 5 des Gebührentarifs der Primarschulpflege Steinmaur.
- Ausserordentlicher Aufwand des Vereinswartes wird dem Benützer verrechnet (Art. 27 Ziff. 7 Gebührenverordnung Gemeinde Steinmaur in Verbindung mit Art. 5 Gebührentarif).
- Wird eine Reservation weniger als fünf Arbeitstage vor dem Anlass annulliert, ist die volle Gebühr geschuldet. Bei früherer Annullation beträgt die Gebühr 10% des vollen Betrages (Art. 27 Ziff. 8 Gebührenverordnung Gemeinde Steinmaur).

## **11.2 Verrechnung**

- Die Benutzungsgebühren werden nach Abschluss des Mietvertrags von der Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt. Aufwendungen für ausserordentliche Reinigung oder ausserordentliche Vereinswartleistungen werden nachträglich in Rechnung gestellt. Die Gebühren- und Kostenrechnung ist innert 30 Tagen, spätestens jedoch vor dem Anlass, zu bezahlen. Es besteht das Recht bei einer Reservation ein Depot einzufordern.

## **12 Schlussbestimmungen**

- Den Benützern ist der Inhalt dieses Reglements bekannt zu geben. Die Benutzer sind für die Einhaltung des Reglements verantwortlich.