



Raumbenützungsgreglement mit Gebührentabelle Primarschulgemeinde Elgg

Raumbenützungsreglement

Inhaltsverzeichnis

Paragraf	Text	Seite
----------	------	-------

Raumbenützungsreglement

1	Allgemeines	3
2	Geltungsbereich	3
3	Zuständigkeit	3
4	Beschwerden	3
5	Aufsicht, Kontaktperson	3
6	Benützungsberechtigung, Prioritätsfolge	3
7	Regelmässige Benützung, Antragsformular Reservation	3
8	Temporäre Benützung, Antragsformular Reservation	4
9	Beeinträchtigungen	4
10	Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit, Ruhe und Ordnung	4
11	Haftung	5
12	Geruchsemissionen	5
13	Rauchverbot	5
14	Hunde	5
15	Parkierung	5
16	Aussenanlagen, Spielwiese	6
17	Schliessung der Räume	6
18	Benützungsgebühren	6
19	Schlüssel/Batch	6
20	Wochenendanlässe	6
21	Ferien und Feiertage	6
22	Ausschankbewilligungen	7
23	Übergabe und Abnahme	7
24	Benützung technische Einrichtungen	7
25	Veranstaltungen mit Schall und Laser	7
26	Brandschutz	7
27	Strafbestimmungen	7
28	Inkraftsetzung, Revision	8

Gebühren

1	Einführung	9
2	Allgemeine Bestimmungen	9
3	Spezielle Bestimmungen	9
4	Tarif	10
5	Besondere Bestimmungen	10
6	Annullation	10
7	Rechnung	10
8	Inkraftsetzung und Revision	10

<i>Allgemeines</i>	§ 1	Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.
<i>Geltungsbereich</i>	§ 2	Die Schulpflege der Primarschulgemeinde Elgg erlässt nachfolgendes Reglement über die Benützung der Schulanlagen der Primarschulgemeinde Elgg.
<i>Zuständigkeit</i>	§ 3	Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde ist die Schulpflege der Primarschulgemeinde Elgg. Sie beschliesst über sämtliche Benützungsgesuche.
<i>Beschwerden</i>	§ 4	Über Beschwerden gegen Entscheide der Liegenschaftenverwaltung oder Weisungen des Hauswartes befindet die Schulpflege der Primarschulgemeinde Elgg endgültig.
<i>Aufsicht, Kontaktperson</i>	§ 5	<ol style="list-style-type: none"> 1) Die Aufsichtsverantwortung obliegt dem Hauswart. 2) Der Hauswart gilt als Kontaktperson bei Veranstaltungen. Er ist frühzeitig zu kontaktieren. Im Zusammenhang mit der bewilligten Benützung der Schulanlagen und der Umsetzung dieses Reglements steht dem Hauswart eine umfassende Weisungsbefugnis zu. Die Bewilligungsnehmer (Benützer) haben die Weisungen des Hauswartes und der Liegenschaftenverwaltung strikte zu befolgen.
<i>Benützungsberechtigung, Prioritätsfolge</i>	§ 6	<ol style="list-style-type: none"> 1) Die Anlagen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb. 2) Zu den nicht beanspruchten Zeiten stehen die Räumlichkeiten und Anlagen anderen Benützern zur Verfügung. Ortsansässige Vereine und örtliche Institutionen haben Vorrang. Als ortsansässig gilt, wer gemäss den Statuten in einer der zur Primarschulgemeinde Elgg gehörenden politischen Gemeinde ansässig ist. 3) Die Räumlichkeiten und Anlagen werden grundsätzlich nur anerkannten Organisationen zur Verfügung gestellt, deren Leitung für Sitte und Würde, Ruhe, Ordnung und Sicherheit der Benutzer sowie für die sachgemässe Bedienung und sorgfältige Handhabung der Einrichtung Gewähr leistet. Ein Rechtsanspruch für eine Benützungsbewilligung besteht nicht. Die Schulpflege der Primarschulgemeinde Elgg entscheidet abschliessend. Sie kann Entscheidungsbefugnisse an die Liegenschaftenverwaltung/Hauswart delegieren.
<i>Regelmässige Benützung Antragsformular Reservation</i>	§ 7	<ol style="list-style-type: none"> 1) Die Schulpflege kann auf Gesuch hin die Dauerbenützung der Räumlichkeiten bewilligen. Eine regelmässige Benützung wird bis auf Widerruf gewährt. Bei Nichtbenützung ist die Abmeldung Pflicht. Ortsansässige Vereine und Organisationen haben Vorrang. Die Liegenschaftenverwaltung/Hauswart erstellt über die Dauerbenützung einen Belegungsplan.

- 2) Die Liegenschaftenverwaltung/der Hauswart behält sich das Recht vor, in Ausnahmefällen Räumlichkeiten und Anlagen in Abweichung vom Belegungsplan Dritten zur Verfügung zu stellen. Die betreffende Organisation wird rechtzeitig darüber informiert.
- 3) Das Antragsformular für die Raumreservation ist unter www.schule-elgg.ch im Onlineschalter zu finden.

Temporäre Benützung **§ 8**
Antragsformular Reservation

- 1) Soweit vom Belegungsplan her möglich, kann die Liegenschaftenverwaltung/der Hauswart aufgrund eines schriftlichen Gesuches die temporäre Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen bewilligen. Das Gesuch ist mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung, oder so früh wie möglich an die Liegenschaftenverwaltung einzureichen.
- 2) Das Antragsformular für die Raumreservation ist unter www.schule-elgg.ch im Onlineschalter zu finden.

Beeinträchtigungen **§ 9**

Das Herrichten von Räumlichkeiten und Plätzen ist Sache des Benützers. Der Schulbetrieb darf dadurch nicht gestört werden. Ebenso ist jede unnötige Belästigung der Nachbarschaft durch Lärm zu vermeiden.

Sorgfaltspflicht, **§ 10**
Reinlichkeit,
Ruhe und Ordnung

- 1) Die Benützung aller Räumlichkeiten und Anlagen hat mit der gebotenen Sorgfalt zu geschehen und sich auf die bewilligte Zeit zu beschränken. In allen Räumen und auf allen Anlagen ist auf Ordnung, Reinlichkeit sowie Anstand zu achten. Übermässige Verunreinigungen, die durch den Hauswart behoben werden müssen, werden dem Veranstalter (Benützer) nach Aufwand in Rechnung gestellt.
- 2) Sämtliche Räumlichkeiten der Primarschulgemeinde Elgg dürfen nur mit sauberen Schuhen und Füßen betreten werden. Fussball-, Nagel- und Rollschuhe sowie Inlineskates sind vor dem Betreten der Innenräume auszuziehen. In den Turnhallen sind Schuhe, welche farbliche Rückstände hinterlassen, nicht zulässig. Die Verwendung von Harz ist untersagt. Das Magnesium ist sparsam zu gebrauchen.
- 3) Alle Personen, welche Aussensport betreiben, müssen die Schuhe ausserhalb des Gebäudes an- resp. ausziehen.
- 4) Im Freien benützte Geräte sind vor dem Versorgen zu reinigen. An bestehenden Einrichtungen, Geräten und Maschinen dürfen vom Benutzer keinerlei Veränderungen vorgenommen werden und müssen nach den Übungen/Veranstaltungen wieder an ihren ursprünglichen Platz (Bodenmarkierungen beachten) gebracht werden.
- 5) Das Anbringen von Plakaten und Werbeschriften an den Wänden in der Schulanlage ist nur nach Absprache mit der Liegenschaftenverwaltung/dem Hauswart gestattet. Ohne ausdrückliches Einverständnis dürfen keine Plakate aufgehängt werden. Sofern das Aufhängen von Plakaten und Werbeschriften erlaubt wird, dürfen hierfür keine Nägel, Leim und dgl. verwendet werden.
- 6) Im Übrigen sind die Benutzer aufgefordert, die Informationen an den Infotafeln zu beachten.
- 7) Der Veranstalter hat für Ruhe und Ordnung in den Gebäuden und auf den Aussenanlagen zu sorgen.

§ 11

- 1) Die Schulpflege der Primarschulgemeinde Elgg lehnt jede Haftung für Personen- oder Sachbeschädigungen, für Verluste von Gegenständen sowie für Unfälle ab, soweit sie nicht durch ausdrückliche Gesetzesvorschrift gegeben ist.
- 2) Der Veranstalter haftet für Schäden, welche er oder Dritte an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Einrichtungen und Anlagen verursacht. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich der Liegenschaftenverwaltung/dem Hauswart zu melden. Reparaturen werden durch die Primarschulgemeinde Elgg veranlasst, unter Rechnungsstellung an die Fehlbaren bzw. deren gesetzliche Vertreter.
- 3) Die Primarschulgemeinde Elgg haftet nicht für eine allfällige Vermögenseinbusse des Mieters aufgrund eines unvorhersehbaren Schadens am Mietobjekt (z.B. höhere Gewalt, Betriebsstörungen etc.). die künftigen Mietkosten für die nicht mehr benutzbaren Räumlichkeiten werden dem Mieter erlassen.

§ 12

Die Verwendung von Fritteusen und anderen, mit starken Rauch- und Geruchsemissionen verbundenen Geräten oder Gerichten wie Raclette oder Fondue, ist in Gebäuden untersagt.

§ 13

- 1) Auf der ganzen Schulanlage gilt ein generelles Rauchverbot.
- 2) Für Festveranstaltungen sind Raucherzonen ausserhalb der Schulanlage (im Freien) anzubieten, die mit tauglichen Aschenbechern in ausreichender Anzahl zu bestücken sind. Weisungen des Hauswartes sind strikte zu befolgen. Diese Raucherzonen dürfen nicht zweckentfremdet werden, d.h. in diesen Zonen dürfen keine Veranstaltungen stattfinden (Bar, Ausschank und dgl.).

§ 14

Das Mitführen von Hunden ist auf den Aussenanlagen an der Leine gestattet. Zu den Gebäuden haben Hunde keinen Zutritt.

§ 15

- 1) Fahrräder und Mofas sind in die dafür bestimmten Ständer, Motorräder auf den Parkplätzen abzustellen und dürfen nicht an die Gebäudemauern, Umzäunungen oder dergleichen gestellt werden.
- 2) Das Parkieren auf und/oder das Befahren von Rasenflächen, Sportanlagen und Pausenplätzen ist nicht gestattet. Autos sind auf den gekennzeichneten Parkplätzen zu parkieren.
- 3) Eine anderweitige Parkplatzanordnung kann auf Gesuch hin bewilligt werden. Sie ist zu signalisieren und frühzeitig zu publizieren.
- 4) In Bezug auf die Parkordnung bei Gross- bzw. Doppelanlässen sind die Vorgaben der Liegenschaftenverwaltung/des Hauswarts zu beachten.
- 5) Bei Veranstaltungen ist der Organisator für die Parkplatzeinweisung verantwortlich.

*Aussenanlagen,
Spielwiese*

§ 16

Die Aussenanlagen und die Spielwiese dürfen nur benützt werden, wenn sie durch den Hauswart freigegeben sind (Infotafel beachten). Die Benützungsbewilligung schafft kein Recht, die Anlagen trotz Verbots des Hauswartes zu benützen.

Schliessung der Räume

§ 17

Alle Schulanlagen sind durch die regelmässigen Benützer spätestens um 22.00 Uhr zu verlassen. Ausnahmen werden auf Anfrage durch den Hauswart bewilligt.

Benützungsgebühren

§ 18

- 1) Allfällige Gebührenanpassungen werden im Rahmen der Ansätze des Gebührentarifs durch die Primarschulpflege vorgenommen. Für nicht in diesem Reglement vorgesehene Benützungen entscheidet die Primarschulpflege von Fall zu Fall über die Höhe der Gebühr.
- 2) Die Benützungsgebühren richten sich nach dem Umfang der benötigten Infrastruktur und der Dauer der Veranstaltung. Der Aufwand des Hauswartes für die Koordination und die Reinigung werden dem Veranstalter zusammen mit den Gebühren in Rechnung gestellt.
- 3) Für das Inkasso der Gebühren ist die Finanzverwaltung der politischen Gemeinde zuständig.

Schlüssel/Batch

§ 19

- 1) Schlüssel oder Batch werden gegen Unterschrift durch die Liegenschaftsverwaltung/den Hauswart abgegeben. Falls der Schlüssel-/Batchinhaber wechselt, muss der neue Besitzer den Empfang bei der Liegenschaftsverwaltung/Hauswart unterschriftlich bestätigen. Es ist untersagt, den Schlüssel an Drittpersonen weiterzugeben. Verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten wie Auswechseln der Zylinder müssen auf eigene Kosten ersetzt werden.
- 2) Bei temporärer Benützung ist der Schlüssel bei der Liegenschaftsverwaltung/beim Hauswart zu beziehen. Der Erhalt ist unterschriftlich zu bestätigen. Am Folgetag oder am 1. Arbeitstag nach dem Anlass ist der Schlüssel/Batch an die Liegenschaftsverwaltung/Hauswartung zu retournieren.

Wochenendanlässe

§ 20

- 1) Unter Wochenendanlässen werden Veranstaltungen zwischen dem letzten offiziellen Trainingstermin am Freitag und der ersten ordentlichen Unterrichtslektion am darauffolgenden Montag verstanden.
- 2) Einzelne Wochenendanlässe sind mindestens 2 Wochen vor der geplanten Veranstaltung, oder so früh wie möglich, schriftlich bei der Liegenschaftsverwaltung/beim Hauswart anzumelden. Zusammen mit der Bewilligung werden die Benützungsgebühren verfügt und die Kontaktperson für die Koordination bekannt gegeben. Die Anweisungen der Kontaktperson sind zu befolgen.
- 3) Regelmässige Wochenendanlässe sind frühzeitig der Liegenschaftsverwaltung/dem Hauswart zu melden (Bsp. Turnier-Spielplan oder dgl.).

Ferien und Feiertage

§ 21

- 1) Die Schulräume inkl. Turnhalle und Hallenbad sind während den offiziellen Schulferien geschlossen. Anfragen zur Benützung während den Ferien sind an die Liegenschaftsverwaltung/den Hauswart zu richten.

- 2) An allgemeinen Feiertagen sowie am Vorabend von Karfreitag und Auffahrt (ab 15.10 Uhr) sind Schulräume, Turnhalle und Hallenbad geschlossen.
- 3) Ausnahmen werden auf Anfrage durch die Primarschulpflege bewilligt.

Ausschankbewilligungen **§ 22**

Das Einholen erforderlicher behördlicher Bewilligungen (z.B. Wirten, Glücksspiele, Lotto etc.) ist Sache des Veranstalters, dies betrifft vor allem den Gemeinschaftsraum in Hofstetten.

Übergabe und Abnahme **§ 23**

Der Hauswart übergibt die Räumlichkeiten, bzw. Anlagen dem Organisator zum vereinbarten Zeitpunkt. Lehrpersonen haben das Recht, bei der Übergabe anwesend zu sein.

Die Abnahme erfolgt durch den Hauswart zum vereinbarten Zeitpunkt.

Benützung technische Einrichtungen **§ 24**

- 1) Die Bedienung der technischen Einrichtungen kann nur von einer verantwortlichen Person übernommen werden, wenn diese vom Hauswart instruiert worden ist.
- 2) Die erweiterte Musik- und Lichtenanlage sowie die Bühnentechnik, Flachbildschirm und der Beamer im Singsaal und Gemeinschaftsraum in Hofstetten sind nur für Berechtigte zugänglich.

Veranstaltungen mit Schall und Laser **§ 25**

- 1) Es gilt ein allgemeiner Schallpegel-Grenzwert von 93 dB(A). Für Veranstaltungen über diesem Grenzwert ist eine Meldung an die Liegenschaftenverwaltung erforderlich.
- 2) Veranstaltungen mit Laseranlagen der Klasse 1M, 2M, 3R, 3B oder 4 müssen der Liegenschaftenverwaltung gemeldet werden.
- 3) Die Meldungen haben spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung zu erfolgen.

Brandschutz **§ 26**

Bezüglich Brandschutzsicherheit sind die geltenden Weisungen der Zürcherischen Gebäudeversicherung und die Vorgaben der Schulpflege der Primarschulgemeinde Elgg zwingend einzuhalten. Der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung der Bestimmungen und die entsprechende Organisation.

Strafbestimmungen **§ 27**

- 1) Bei Nichtbeachtung dieser Vorschriften ist der Hauswart befugt, Fehlbare zu recht zu weisen und im Wiederholungsfalle den zuständigen Behörden zur Anzeige zu bringen.
- 2) Nach erfolgloser Verwarnung kann die zuständige Bewilligungsbehörde den Veranstalter von der weiteren Benutzung ausschliessen.

- 1) Dieses Reglement kann von der Schulpflege der Primarschulgemeinde Elgg jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.
- 2) Dieses Reglement tritt auf den 1. August 2022 in Kraft. Alle bisherigen Reglemente und Vorschriften werden mit dieser Inkraftsetzung aufgehoben.
- 3) Die Schulpflege der Primarschulgemeinde Elgg behält sich vor, im Einzelfall ergänzende Weisungen zu erlassen.

Gebühren

Einführung

§ 1

Diese Gebühren sind integrierender Bestandteil des Reglements für die Benützung der Schulanlage der Primarschulgemeinde Elgg.

Allgemeine Bestimmungen

§ 2

- 1) Die Benützung durch Jugendorganisationen müssen unter Aufsicht von Erwachsenen (ab 18 Jahren) stattfinden.
- 2) Für Jugendorganisationen von ortsansässigen Vereinen wird für die Benützung von Schulräumen keine Gebühr erhoben, sofern keine zusätzlichen Reinigungskosten anfallen. Ausgenommen sind Grossanlässe, hier kommt das Gebührenreglement zur Anwendung.
- 3) Die Benützungsgebühren verstehen sich für die Miete der Räumlichkeiten und Anlagen samt Raumbelichtung, Heizung, Kalt- und Warmwasser, Garderoben-, Duschen- und WC-Benützung.
- 4) Das Geschirr wird vom Hauswart verwaltet. Die Entschädigung für den Aufwand des Hauswirts wird nach Reglement verrechnet. Die Entschädigung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand. Beschädigtes und fehlendes Geschirr/Besteck wird in Rechnung gestellt. Geschirrtücher sind selbst mitzubringen. Das Gesuch für die Benützung des Geschirrs ist 14 Tage im Voraus oder so früh wie möglich zu stellen.
- 5) Bei Anlässen sind Sicherheits- und Sanitätsdienste durch den Benützer zu veranlassen. Die Kosten gehen zu seinen Lasten.
- 6) Die Aufwendungen des Hauswirts für das Helfen beim Einrichten und Reinigen, sowie erforderliche Präsenz während der Veranstaltung werden separat in Rechnung gestellt. Die Entschädigung richtet sich nach tatsächlichem Aufwand (CHF 50.--/Std.)
- 7) Die Benützung der Bühnentechnik, des Flachbildschirms, des Beamers, sowie der Musik- und Lichtenanlage werden zusätzlich gemäss Tarif verrechnet. Das Benützen weiterer Geräte erfolgt auf Anfrage.
- 8) Die Festbankgarnituren der Schulanlage können von den Einwohnern von Elgg und den ortsansässigen Vereinen und Organisationen unentgeltlich benützt werden. Die Garnituren dürfen nur auf der Schulanlage verwendet werden. Defekte Garnituren werden in Rechnung gestellt. Für die Verwaltung der Festbankgarnituren ist der Hauswart zuständig.

Spezielle Bestimmungen

§ 3

- 1) Für spezielle Veranstaltungen wie Grossanlässe usw. oder in diesem Verzeichnis nicht geregelte Fälle entscheidet der Ressortvorsteher Finanzen und die Schulpflege über die Höhe der Gebühr von Fall zu Fall (Turniere fallen nicht darunter).
- 2) Für Anlässe von regionaler Bedeutung oder für gemeinnützige Veranstaltungen setzt der Ressortvorsteher Finanzen und die Schulpflege die Gebühr von Fall zu Fall fest.
- 3) Für Körperschaften der Gemeinde ist die Benützung von Schulanlagen kostenlos.

Es gelten folgende Gebührenansätze:

Die nachstehenden Gebühren verstehen sich für Veranstaltungen von ortsansässigen Privatpersonen, Vereinen und Organisationen gemäss § 6 Abs. 2 dieses Reglements.

Räume, Anlage	Abend Halbtag*	1 Tag	2 Tage	½ Jahr bis 2h/Woche	Jahr bis 2h/Woche
Turnhalle inkl. Garderobe, Dusche, WC	40	70	130	150	300
Eine Garderobe bei Benützung der Aussenanlage inkl. WC	30	50	90	140	280
Pro zusätzliche Garderobe	20	40	80	120	240
Singsaal	40	70	130	150	300
Gemeinschaftsraum Hofstetten ohne Küche	40	70	130	150	300
Gemeinschaftsraum Hofstetten mit Küche	80	140	260		
Beamer oder Flachbildschirm	50				
Bühnentechnik/Lichtanlage	50				
Musikanlage	50				
Lernschwimmbecken:					
Primarschule Hagenbuch, 2 Jahreslektionen					1'000
Primarschule Elsau, 2 Jahreslektionen					1'000
Primarschule Schlatt, 1 Jahreslektion					500
Rheumaliga 1 Abend = 3x45 Min. = 75.-	75				
Schwimmschulen.ch GmbH 7 Lektion à 30Min.*	180				
*pro Abend					

Besondere Bestimmungen § 5

Die Liegenschaftenverwaltung/der Hauswart können ohne Angabe von Gründen Gesuche ablehnen.

Annulation § 6

- 1) Bei einer Annulation werden folgende Kosten erhoben:
 - 1 Woche vor der Veranstaltung nur Verwaltungsgebühr (CHF 30.00)
 - spätere Annulation 50 %
 - keine Absage 100 %

Rechnung § 7

Die Rechnung wird durch die Liegenschaftenverwaltung erstellt.

Inkraftsetzung und Revision § 8

- 1) Die neuen Gebühren treten auf den 1. August 2022 in Kraft. Alle im Widerspruch dazu stehenden Bestimmungen werden mit dieser Inkraftsetzung aufgehoben.
- 2) Diese Gebührenverordnung kann von der Primarschulpflege Elgg jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.