

20. Reglement

Benützung der Schul-Räumlichkeiten sowie Aussenplätze Eichhölzli, Hof und Zweidlen

Vorbemerkung

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Reglement, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

Für die Benützung der Schul-Räumlichkeiten sowie Aussenplätze Eichhölzli, Hof und Zweidlen erlässt die Schulpflege folgendes Reglement:

1. Zweck und Verfügungsrecht

- 1.1 Die Schul-Räumlichkeiten und Aussenplätze Eichhölzli, Hof und Zweidlen dienen dem Schulunterricht. Ferner können die Räume für öffentliche Veranstaltungen, Kurse und regelmässige Benützung ausserhalb der Schulzeit zur Verfügung gestellt werden.
- 1.2 Die Schule verfügt über die Anlagen von Montag, 07.00 Uhr, bis Freitag, 17.45 Uhr.
- 1.3 Öffentliche Veranstaltungen der Gemeinde (Schulgemeinde, Politische Gemeinde, Kirchgemeinde) haben Vorrang.

2. Reservationen

- 2.1 Sämtliche Gesuche für Veranstaltungen, Kurse und regelmässige Benützungen sind schriftlich (per Antragsformular oder per E-Mail) an den Raumkoordinator zu richten. Der Raumkoordinator ist für die Bewilligung der Gesuche verantwortlich. Im Zweifelsfalle wird er die Unterlagen an den Liegenschaftenverwalter oder an die Gesamtschulpflege weiterleiten. Die Einhaltung dieses Dienstweges ermöglicht eine schnelle, optimale Raumvergabe.

Bei Doppelreservationen entscheidet der Raumkoordinator (letzte Entscheidungsinstanz ist die Schulpflege).
- 2.2 Mietbegehren für die Benützung der Räumlichkeiten sind mindestens 60 Tage vor dem Anlass einzureichen.
- 2.3 Vorgenommene Reservationen werden durch die Schulverwaltung Glattfelden schriftlich bestätigt.
- 2.4 Bei Veranstaltungen und Kursen werden die Räumlichkeiten vom zuständigen Hauswart übergeben.

3. Benutzung

- 3.1 Die Räumlichkeiten werden den regelmässigen Benützern aufgrund einer Benützungstabelle in der Regel unentgeltlich zugeteilt. Zusätzliche Benützung der Räumlichkeiten sind dem Raumkoordinator schriftlich zu beantragen.

- 3.2 Der Benützer hat den Raumkoordinator und Hauswart frühzeitig zu unterrichten, wenn Belegungen ausfallen.
- 3.3 Das Aufstellen von Vereinsmobiliar und -gerätschaften ist nur mit Bewilligung des zuständigen Hauswarts und dessen Rücksprache mit der Schulpflege (Liegenschaftsverwalter) gestattet. Für allfällige Beschädigungen oder Diebstähle haftet der Benützer.
- 3.4 Die Schulanlagen sind während den Schulferien sowie an allgemeinen eidgenössischen und/oder kantonalen Feiertagen geschlossen.
- 3.5 Für die einmalige, gewerbsmässige Raumbelugung wird eine Gebühr von CHF 200.00 erhoben.
 - 3.5a Für gemeindeeigene Anlässe (z.B. der Gemeindeverwaltung) entfällt die Mietgebühr. Sollten Personal-, Reinigungs- oder Instandstellungskosten entstehen werden diese weiterverrechnet.
- 3.6 Das Rauchen ist auf den gesamten Schulanlagen verboten (für Ausnahmen muss ein Antrag an die Schulpflege gestellt werden)
- 3.7 Ein allfälliger Alkoholausschank muss bereits auf dem Antragsformular vermerkt sein (s. Reglement „Festbetrieb“, Absatz 4.4).

4. Sicherheit und Ordnung

- 4.1 Der für die Einhaltung der Bestimmungen dieses Reglements Verantwortliche ist der Schulpflege namentlich zu melden. Er ist verantwortlich, dass
 - in den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten Ruhe und Ordnung sichergestellt sind;
 - die zugeteilten Räumlichkeiten von den Benützern nur während der vereinbarten Zeit benutzt werden, und bis 22.00 Uhr verlassen sind;
 - die Räumlichkeiten, Eingänge und Parkplätze sauber verlassen werden (Papier, Flaschen, Rauchwaren, usw.);
 - die Lichter gelöscht und die Türen und Fenster geschlossen sind;
 - den Anweisungen des Hauswartes Folge geleistet wird;
 - Schlüssel für die Turnhallen Mehrzweckhalle/MZH und Eichhölzli, die bei der Schulverwaltung gegen ein Depot von CHF 100.00 bezogen worden sind, nach Nichtbenützung sofort wieder retourniert werden (für Hof-Schlüssel ist kein Depot zu bezahlen!).
- 4.2 Das Weitergeben von Schlüsseln an Drittpersonen ist untersagt.
- 4.3 Jugendgruppen dürfen die Lokalitäten nur in Begleitung der Leiter betreten.

5. Haftung und Sanktionen

- 5.1 Für Schäden haftet der jeweilige Benützer vollumfänglich. Schäden an festen und beweglichen Einrichtungen sind spätestens am nächsten Tag dem zuständigen Hauswart zu melden.
- 5.2 Bei grober Verletzung oder Missachtung dieser Vorschriften behält sich die Schulpflege folgende Schritte vor:
 1. Mündliche Ermahnung
 2. Schriftliche Ermahnung
 3. Verweis mit anschliessender 1-jähriger Benützungssperre

5.3 Die Benützer anerkennen dieses Reglement sowie eventuelle weitergehende Bestimmungen der Schulpflege uneingeschränkt.

Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde von der Schulpflege am 5. Februar 2008 genehmigt.
Die Inkraftsetzung erfolgt per 5. Februar 2008.

SCHULPFLEGE GLATTFELDEN

S. Betschart
Präsident

J. Wittmann
Leiterin Schulverwaltung