



BENÜTZUNGSREGLEMENT DER PRIMARSCHULANLAGEN

Art. 1 Präambel

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

Art. 2 Zweck, Geltungsbereich

- 2.1 Dieses Reglement regelt die Benützung und den Betrieb sämtlicher Räumlichkeiten und Aussenanlagen der Primarschule Rümlang. Diese stehen der Schule, den örtlichen Vereinen, Gruppen und Organisationen für kulturelle, sportliche und festliche Veranstaltungen zur Verfügung.
- 2.2 Die Primarschulpflege ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Sie ist zuständig für den Erlass und die Änderung des Benützungsgreglements, der Gebührenordnung sowie für die Erledigung von Beschwerden.
- 2.3 Sämtliche Anlagen haben in erster Linie den Bedürfnissen der Schulen und den schuleigenen Veranstaltungen zu dienen.
- 2.4 Als Meldestelle sind zuständig für die Benutzung der Räumlichkeiten während der ordentlichen Schulzeiten die Schulleitungen, ausserhalb der Schulzeiten die Liegenschaftsverwaltung der Gemeinde Rümlang. Bei der Liegenschaftsverwaltung der Gemeinde Rümlang kann das Gesuchsformular bezogen werden. Das Formular kann auch unter www.ruemlang.ch heruntergeladen werden. Die Abrechnung und das Inkasso erfolgt über die zuständige Meldestelle.

Art. 3 Belegung Schulen / Ortsansässige Vereine

- 3.1 Die Liegenschaftsverwaltung erstellt auf Grund der Bedürfnisse der Schulen und der ortsansässigen Vereine einen Belegungsplan.
- 3.2 Die Vereine haben keinen Anspruch auf eine bestimmte Trainingszeit.
- 3.3 Die Trainingszeiten der ortsansässigen Vereine, die im Belegungsplan festgehalten sind, haben gegenüber auswärtiger Vereine Priorität.
- 3.4 Meldet ein ortsansässiger Verein kurzfristig einen Mehrbedarf oder eine Verschiebung der Trainingszeit an, kann dem nur bei freier Kapazität entsprochen werden.
- 3.5 Veranstaltungen, die einen Ertrag abwerfen, haben gegenüber ortsansässigen Vereinen den Vorrang. In solchen Fällen haben die Betroffenen ihr Training bzw. den Turnunterricht an einem anderen Ort abzuhalten.

- 3.6 Die Primarschulpflege sorgt dafür, dass derartige Veranstaltungen nicht allzu oft stattfinden. Die Benützergruppen werden rechtzeitig durch die Liegenschaftsverwaltung schriftlich informiert.
- 3.7 Die Turnhallen werden ortsansässigen Vereinen für Trainingszwecke kostenlos abgegeben.

Art. 4 Belegung durch auswärtige Vereine / Veranstaltungen

- 4.1 Die Anlagen können auswärtigen Vereinen für Trainingszwecke gegen eine Miete gemäss Tarifordnung zur Verfügung gestellt werden.
- 4.2 Bei Veranstaltungen haben Benützer eine Miete gemäss Tarifordnung zu entrichten.

Art. 5 Organisation Belegung / Vermietung

- 5.1 Die Liegenschaftsverwaltung erstellt jeweils für das Winter- resp. Sommersemester einen Belegungsplan, der ab den Sport- bzw. Sommerferien gültig ist. Die Vereine melden ihre Bedürfnisse bis spätestens 31. Dezember resp. 31. Juli an.
- 5.2 Die Liegenschaftsverwaltung stellt den Benützern eine Bewilligung aus.
- 5.3 Bei Verletzungen der Bestimmungen dieses Reglements kann die Bewilligung aufgehoben werden.
- 5.4 Die Vermietung der Anlagen für einmalige Veranstaltungen obliegt der Kompetenz der Liegenschaftsverwaltung. Die Reservation muss mindestens 6 Wochen im Voraus erfolgen.

Bei Grossanlässen (ab ca. 250 Personen) erteilt die Primarschulpflege die Bewilligung. Bei zweifelhaften Veranstaltern werden weitere Abklärungen von der Primarschulpflege vorgenommen.

Art. 6 Öffnungszeiten

- 6.1 Die Anlagen sind in der Regel von Montag bis Freitag von 7.30 Uhr bis 22.00 Uhr geöffnet.
- 6.2 Bei Veranstaltungen werden die Öffnungszeiten von Fall zu Fall geregelt. Dies wird in der Bewilligung festgehalten. Erforderliche polizeiliche Bewilligungen sind durch den jeweiligen Mieter einzuholen.
- 6.3 Die Anlagen sind während den Schulferien geschlossen. Ausnahmen können nur auf Gesuch hin von der Primarschulpflege bewilligt werden.

Die Anlagen sind geschlossen am: 1. Januar, Berchtoldstag, Gründonnerstag, Karfreitag, Karsamstag, Ostern, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstsonntag, 24. Dezember, 25. Dezember, 26. Dezember, 31. Dezember.

Art. 7 Zuständigkeiten

- | | | |
|-----|--|--|
| 7.1 | <u>Turnhalle und Spielwiese Rümelbach</u>
Mo, Di, Do, Fr bis 16.45 Uhr
Mi bis 12.00 Uhr
Mo, Di, Do, Fr ab 16.45 Uhr
Mi ab 12.00 Uhr
Sa, So | Schulleitung Rümelbach
Schulleitung Rümelbach
Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang
Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang
Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang |
| 7.2 | <u>Turnhalle Worbiger neu</u>
Mo, Di, Do, Fr bis 16.45 Uhr
Mi bis 12.00 Uhr
Mo, Di, Do, Fr ab 16.45 Uhr
Mi ab 12.00 Uhr
Sa, So | Schulleitung Worbiger/ Primarschule
Schulleitung Worbiger/ Primarschule
Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang
Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang
Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang |
| 7.3 | <u>Turnhalle Worbiger alt und Spielwiese</u>
Mo, Di, Do, Fr bis 17.30 Uhr
Mi bis 12.00 Uhr
Mo, Di, Do, Fr ab 17.30 Uhr
Mi ab 12.00 Uhr
Sa, So | Schulleitung Worbiger/ Sekundarschule
Schulleitung Worbiger/ Sekundarschule
Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang
Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang
Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang |
| 7.4 | <u>Worbiger Kiesplatz</u>
Immer | Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang |
| 7.5 | <u>Mehrzweckraum/ Rhythmikraum</u>
Mo, Di, Mi, Do, Fr ab 16.45 Uhr | Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang |
| 7.6 | <u>Foyer</u>
Mo, Di, Do, Fr 10.00- 14.00 Uhr
Restliche Zeiten | Sekundarschule (Mittagstisch)
Liegenschaftsverwaltung Gmd. Rümlang |
| 7.7 | <u>Singsaal Worbiger</u>
Immer | Schulverwaltung Sekundarschule |

Art. 8 Trainings- und Turnzeiten

- 8.1 Für die Benützung der Turnhallen ab 16.45 Uhr betragen die Einheiten jeweils 45 Minuten. Die Schulhäuser sowie die Turn- und Sporthallen werden um 22.00 Uhr geschlossen. Die Sportanlagen können bis maximal 21.45 Uhr benutzt werden.

Art. 9 Aufsicht / Haftung / Versicherung

- 9.1 Der Benützer verpflichtet sich, die Anlagen sachgemäss zu gebrauchen und mit den Einrichtungen sorgfältig umzugehen.
- 9.2 Die Anordnungen der Hauswarte oder des Aufsichtspersonals sind zu befolgen.
- 9.3 Die Benützer halten die im Belegungsplan oder im Mietvertrag festgehaltenen Zeiten ein.

- 9.4 Das Rauchen ist auf allen Anlagen gänzlich untersagt. Ausnahme: Bei Grossanlässen mit Festbetrieb im Gemeindesaal darf vor dem Gebäude geraucht werden, sofern der Liegenschaftsverwalter die Bewilligung erteilt hat und vom Benutzer portable Aschenbecher vor den Eingängen platziert werden.
- 9.5 Für den Ordnungsdienst in der Halle und für die Einhaltung der Parkordnung ist der Veranstalter verantwortlich. Bei Grossanlässen sind die Weisungen der Primarschulpflege zu befolgen.
- 9.6 Die Anlagen sind aufgeräumt und wischsauber zu verlassen. Bei Betriebsschluss sind alle Lichtquellen auszuschalten. Sämtliche Aussentüren und Fenster sind zu verschliessen.
- 9.7 Die Anlagen dürfen im Vereinsbetrieb nur mit dem zuständigen Leiter betreten werden.
- 9.8 Nach Veranstaltungen nimmt der Hauswart die Anlage mit dem Verantwortlichen ab. Ist die Anlage nicht ordnungsgemäss abgegeben worden, wird der Mehraufwand für die Reinigung dem Mieter in Rechnung gestellt resp. mit dem geleisteten Depot verrechnet.
- 9.9 Jeder Benutzer hat als Voraussetzung für den Gebrauch der Anlagen eine Aufsichtsperson namentlich zu nennen. Diese wird im Belegungsplan bzw. im Vertrag mit den Benützern vermerkt. Wechsel sind sofort der Meldestelle bekannt zu geben.
- 9.10 Für Diebstähle wird nicht gehaftet.
- 9.11 Die Benutzer haften für alle Schäden, welche sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen sowie für den Verlust von Geräten und Schlüsseln. Schäden sind sofort dem Hausdienst oder der Liegenschaftsverwaltung zu melden. Reparaturaufträge dürfen nur durch den Hausdienst oder die Liegenschaftsverwaltung erteilt werden.
- 9.12 Der Vermieter haftet nur bei baulichen Mängeln oder bei Verschuldung des Personals.
- 9.13 Der Benutzer schliesst die erforderlichen Versicherungen für Risiken ab, die sich aus der Benützung von Lokalitäten und Plätzen ergeben.
- 9.14 Die Primarschulpflege kann in Bezug auf die Hallenböden besondere Auflagen erlassen, wenn es die Art der Nutzung erfordert. Die Kosten der Abdeckung gehen zu Lasten des Mieters.
- 9.15 Die Notausgänge innen und aussen müssen jederzeit freigehalten werden. Die Zufahrt für Notfalldienste muss ebenfalls gewährleistet sein.
- 9.16 Sollte sich die Nutzungsart der Räumlichkeiten gegenüber dem ursprünglichen Sinn verändern, oder sind mehr als 50 Personen zu erwarten, ist mit der kommunalen Feuerpolizei Rücksprache zu nehmen.

Art. 10 Weitere Bestimmungen

- 10.1 Reklamen in und auf den Anlagen dürfen nur mit schriftlicher Bewilligung der Liegenschaftsverwaltung angebracht werden. Suchtmittelreklamen sind verboten.

10.2 Es ist den Vereinen untersagt, privates Material ausserhalb der zugeteilten Kästen in den Anlagen einzulagern.

Art. 11 Rechtsmittel / Sanktionen

11.1 Gegen Entscheide in Bezug auf einmalige Vermietungen kann der Gesuchsteller begründet und schriftlich innert 10 Tagen bei der Primarschulpflege Einsprache erheben.

11.2 Die Primarschulpflege entscheidet über Dauermietverträge.

11.3 Die Primarschulpflege ist Anlaufstelle bei Differenzen zwischen Benützern, Aufsichts- und Unterhaltsorganen.

11.4 Bei Verstössen gegen die Vorschriften kann die Primarschulpflege nach mündlicher oder schriftlicher Verwarnung einzelne Benutzer oder Vereine ausschliessen.

Art. 12 Weitere Bestimmungen

12.1 Dieses Benützensreglement gilt ab 14.12.2010 und wurde genehmigt an der Schulpflegesitzung vom 14.12.2010. Es ersetzt alle früheren Erlasse und Verordnungen.

PRIMARSCHULGEMEINDE RÜMLANG

Die Präsidentin:

Die Schulverwaltungsleiterin:

Barbara Altorfer

Silvia Quadrelli