



PRIMARSCHULE  
GREIFENSEE

Schulhaus Breiti  
Breitstrasse 13  
8606 Greifensee

## **Raumvermietungsreglement für die Räumlichkeiten und Sportanlagen der Primarschule Greifensee**

Das vorliegende Dokument regelt die Vermietung von Räumlichkeiten und Sportanlagen der Primarschule Greifensee. Es enthält als integrierenden Bestandteil eine Gebührenverordnung.

Die Primarschule Greifensee ist darum bemüht, ihre Infrastruktur ausserhalb der schulischen Belegungszeiten der Öffentlichkeit für eine sinnvolle und reichhaltige Freizeitgestaltung zur Verfügung zu stellen. Der Schulbetrieb darf nicht gestört werden.

### **1. Zuständigkeit**

- 1.1 Für die Vermietung von Räumen und Sportanlagen der Primarschule Greifensee ist die Schulverwaltung zuständig.

### **2. Gesuche und Bewilligungen**

- 2.1 Ein Benützungsgesuch kann frühestens 12 Monate und spätestens 4 Wochen vor dem gewünschten Termin bei der Schulverwaltung eingereicht werden. Kurzfristige Vermietungen sind möglich sofern die gewünschte Räumlichkeit frei ist und die Dienstleistung durch den zuständigen Hauswart gewährleistet werden kann.
- 2.2 Es besteht jedoch kein Anspruch, auch wenn die gewünschten Räumlichkeiten nicht belegt sind.
- 2.3 Die Reservation muss durch eine volljährige Person erfolgen, welche für das Einhalten aller Vorschriften und Pflichten im Zusammenhang mit der jeweiligen Benützung verantwortlich und haftbar ist.
- 2.3 Eine Reservation für Dritte ist nicht gestattet.
- 2.4 Gesuche werden grundsätzlich nach Eingangsdatum berücksichtigt. Ortsansässige Vereine werden bei der Vergabe bevorzugt behandelt.
- 2.5 Die Benützung wird auf Zusehen hin bewilligt. Diese Bewilligung kann jederzeit mit besonderen Auflagen ergänzt werden. Wenn übergeordnete Zwecke (Bedürfnisse der Schule, der Gemeinde usw.) dies erfordern, behält sich die Schulverwaltung vor, Bewilligungen vorübergehend oder dauernd aufzuheben.

- 2.6 Die Mietzeit beginnt mit der Nutzung (inkl. Einrichten/Vorbereiten) der gemieteten Räume und dauert bis zum Abschluss der Aufräum- und Reinigungsarbeiten durch den Benutzer.
- 2.7 Benützer haben selber für die notwendigen kantonalen oder kommunalen Einzelbewilligungen besorgt zu sein.
- 2.8 Die vermietbaren Räume der Primarschule Greifensee stehen für die ausserschulische Benützung in der Regel wie folgt zur Verfügung:
- Montag - Freitag, 18.00 - 22.00 Uhr während der Schulbetriebszeiten
  - Ausnahme: Hortküche nur am Freitag und Samstag von 19.00 - 24.00 Uhr während der Schulbetriebszeiten zuzüglich Reinigungsaufwand.
  - Am Wochenende und während den Schulferien nur ausnahmsweise. Tarif zuzüglich Reinigungsaufwand gemäss Gebührenverordnung.
  - Für den offiziellen Meisterschaftsbetrieb können Ausnahmen vereinbart werden.
- Bei Schuleinstellungen und an den gesetzlichen Feiertagen inklusive ihren Vorabenden ab 16.00 Uhr bleiben die Schulräume geschlossen und können nicht benutzt werden.
- 2.09 Bei groben oder mehrmaligen Verstössen gegen diese Verordnung oder andere massgebende Vorschriften kann die Bewilligung vorübergehend oder dauernd entzogen werden.
- 2.10 Für Gesuche ist das offizielle Formular zu verwenden. Das Formular und das Benützungsreglement können bei der Schulverwaltung bezogen oder auf der Homepage unter [www.primgreif.ch](http://www.primgreif.ch) herunter geladen werden.

### **3. Zusätzliche Bedingungen für Dauerbelegungen**

- 3.1 Als Dauerbelegungen gelten Benützungen, die während mindestens 3 Monaten regelmässig denselben Raum zur gleichen Zeit betreffen.
- 3.2 Die Bewilligung für eine Dauerbelegung gilt in der Regel für ein Schuljahr. Ohne Gegenbericht der Schulverwaltung verlängern sich die Bewilligungen jeweils um ein weiteres Schuljahr. Ortsansässige Vereine und Organisationen haben Vorrang. Die Schulverwaltung bestätigt die Bewilligung jeweils bis zu den Sommerferien mittels Rechnung für die Jahresgebühr.

### **4. Schäden, Haftung**

- 4.1 Für Schäden an Gebäuden, Einrichtungen und Mobiliar haftet der Gesuchsteller.
- 4.2 Der Gesuchsteller haftet auch für die Schäden, die durch die Besucher verursacht worden sind. Massgebend sind die vom Hauswart festgestellten Mängel, die durch diesen schriftlich festzuhalten sind.

- 4.3 Verursachte Schäden sind unverzüglich der Hauswartung oder der Schulverwaltung zu melden.
- 4.4 Schlüsselverluste sind unverzüglich der Schulverwaltung oder der Hauswartung zu melden. Bei Verlust eines Schlüssels werden Fr. 100.00 in Rechnung gestellt.
- 4.5 Die Benützung aller Anlagen und Einrichtungen erfolgt in eigener Verantwortung. Die Schule lehnt jegliche Haftung ab.

## **5. Einrichtungen**

- 5.1 Die Turnhallen dürfen nur mit sauberen Hallenschuhen mit hellen Sohlen, welche nicht im Freien benützt werden, betreten werden. Strassenschuhe sind vor dem Eintritt in die Sporthallen auszuziehen.
- 5.2 Das Anbringen von zusätzlichen Markierungen auf den Hallenböden ist verboten.
- 5.3 Das Rauchen ist auf der gesamten Anlage verboten. Das Essen und Trinken ist in den Sporthallen verboten.
- 5.4 Das Einstellen von Gerätschaften und Mobiliar ist nur im Einvernehmen mit den Hauswarten gestattet. Das schuleigene, allgemein zugängliche Material (wie Turngeräte und Spielmaterial) sind in der Benützungsbewilligung eingeschlossen. Die Benützung des für den Schulbetrieb vorgesehenen Materials (Kleingeräte) ist nur erlaubt, wenn dies vom Gesuchssteller beantragt und bewilligt wurde.
- 5.5 Die Freigabe der Aussenanlage erfolgt durch den zuständigen Hauswart. Die Schuhe müssen so gewählt werden, dass der Rasen keinen Schaden erleidet. Stollenschuhe sind verboten. Die Benutzer sind verpflichtet, Spielwiese und Turnplatz in sauberem Zustand zu hinterlassen. Sie haften für alle Schäden, die aus unzweckmässiger Benützung entstehen.
- 5.6 Das Aufstellen von Vereinsmobiliar und -geräten sowie Festzelten ist nur mit Einwilligung des zuständigen Hauswartes oder der Schulverwaltung gestattet.
- 5.7 Für Grossanlässe müssen mobile WC-Anlagen durch den Veranstalter aufgestellt werden.
- 5.8 Für Veranstaltungen und Proben, bei welchen die Infrastruktur (Musikanlage, Küche etc.) der Schule benutzt wird, ist vorgängig der Hauswart für eine entsprechende Instruktion zu kontaktieren.
- 5.9 Die Benutzer sind verpflichtet, nach Abschluss der Veranstaltung sämtliche Lichter zu löschen und Fenster, Wasserhähnen sowie Türen zu schliessen.

## **6. Uebergabe**

- 6.1 Ein Hauswart ist für die Uebergabe der Räumlichkeiten und Einrichtungen, die Instruktion der technischen Anlagen und die Rückgabe des Mietobjektes verantwortlich. Die Instruktion erfolgt per Checkliste. Die Entscheide und Anweisungen vor Ort sind verbindlich.
- 6.2 Nicht regelmässige Benutzer sind verpflichtet, sich spätestens fünf Arbeitstage vor der Veranstaltung beim zuständigen Hauswart zwecks Vereinbarung von Raum- und Schlüsselübergabe zu melden. Pro Schlüssel ist ein Depot von Fr. 100.00 zu hinterlegen.

## **7. Gebühren**

- 7.1 Für die Benützung der öffentlichen Räume sind Gebühren gemäss Anhang zu entrichten.
- 7.2 Für Anlässe der Gemeinde, der Schule und der Kirchgemeinden werden keine Gebühren erhoben. Für die Belegung an den Wochenenden gelten spezielle Vorschriften.
- 7.3 Bei Benützungen durch ortsansässige Vereine oder Organisationen wird der Ortsansässigtarif verrechnet, sofern keine kommerzielle Nutzung vorliegt.
- 7.4 Die Gebühren für Dauerbelegungen werden im Voraus auf Anfang eines Schuljahres in Rechnung gestellt. Einzelbelegungen werden jeweils im November des laufenden Jahres in Rechnung gestellt.
- 7.5 Die Schulpflege/Schulverwaltung kann auf schriftliches begründetes Gesuch des Benützers ausnahmsweise die Gebühren ganz oder teilweise erlassen.

## **8. Reinigung**

- 8.1 Gemietete Räume sind in der Regel besenrein abzugeben. Für die gründliche Reinigung sind die Hauswarte zuständig. Unübliche Mehraufwände werden bei der Abgabe aufgenommen und den Benützern nach Aufwand separat in Rechnung gestellt.
- 8.2 Bei Grossanlässen muss der anfallende Abfall getrennt und auf Kosten des Benützers entsorgt werden.

## **9. Meldepflicht**

- 9.1 Die Hauswarte sind verpflichtet, Verletzungen des Reglements der Schulverwaltung zu melden.

## **10. Uebergeordnetes Recht**

- 10.1 Uebergeordnete kommunale und kantonale Vorschriften sind zu beachten und gelten ergänzend zu diesem Reglement.

Das Raumvermietungsreglement für die Räumlichkeiten und Sportanlagen der Primarschule Greifensee inklusive der Gebührenverordnung ersetzt alle bisherigen und tritt auf Beginn des Schuljahres 2010/2011 in Kraft.