

Benutzungsordnung für Räumlichkeiten und Areale der Schulgemeinde

I Grundsatz

Soweit die Räumlichkeiten und Areale der Schulgemeinde nicht für schulische Belange benötigt werden, können sie zu den nachfolgenden Bedingungen gemietet werden. Die maximale Mietdauer beträgt 1 Jahr. Bei allfälligen, durch wechselnden Schulbetrieb resultierenden Datenkollisionen hat die Schule stets Vorrang; dies gilt auch für regelmässige und sich wiederholende Vermietungen. Im Fall von Eigenbedarf wird der Mieter rechtzeitig informiert. Die Pausenplätze sind ebenfalls Eigentum der Schulgemeinde und stehen grundsätzlich unentgeltlich zur Verfügung.

II Allgemeine Bestimmungen

1. Reservation

Eine Reservation hat mindestens 10 Tage im Voraus über die Schulverwaltung der Schulgemeinde Uitikon (Tel. 044 200 16 00 oder schulverwaltung@schule-uitikon.ch) zu erfolgen. Sie wird rechtskräftig bei Eintreffen des unterzeichneten Mietvertrages im Schulsekretariat.

2. Übergabe und Abnahme

Der Hauswart leitet die Übergabe und Abnahme der gemieteten Räumlichkeiten. Die Aufsicht über die Benutzung durch Dritte obliegt der Schulpflege.

3. Sicherheitsdienst

Auf Anordnung der Schulpflege haben die Mieter oder Veranstalter auf ihre Kosten einen Sicherheitsdienst anzubieten.

4. Schulferien und gesetzliche Feiertage

Während der Schulferien und an gesetzlichen Feiertagen sind die Schulräumlichkeiten geschlossen. Eine Benutzung kann durch die Schulverwaltung ausnahmsweise bewilligt werden.

5. Schlüssel

Bei Abgabe von Schlüsseln gilt das Schlüsselreglement der Schulpflege. Wird einem Mieter zur regelmässigen Benutzung ein Schlüssel ausgehändigt, darf dieser nicht an Drittpersonen weitergegeben werden. Das Schlüsseldepot beträgt CHF 100.

6. Mietgebühr

Die Mietkosten werden nach einem von der Schulpflege genehmigten Gebührentarif berechnet. Dieses bildet einen integrierten Bestandteil des Mietvertrages. Die Bezahlung der vertraglich festgesetzten Kosten und Entschädigungen für

eventuelle Schäden und Verluste hat nach Rechnungsstellung innert 30 Tagen ohne Abzüge an die Gemeindekasse Uitikon zu erfolgen.

7. Haftung

Die Mieter haften für alle Schäden, die sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Arealen verursachen.

Allfällige Beschädigungen und Verluste sind unverzüglich der Schulverwaltung zu melden.

Für Diebstähle zum Nachteil der Benutzer oder eines Mieters wird von der Schulgemeinde Uitikon keine Haftung übernommen.

Für Personen- und Sachschäden jeder Art lehnt die Schulgemeinde Uitikon jede Haftung ab, sofern nicht die Haftpflicht der Schulgemeinde durch ausdrückliche Gesetzesvorschrift gegeben ist.

Bei Grossanlässen ist der Mieter für die Abklärung und Einhaltung der bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften verantwortlich. Die diesbezüglichen Vorkehrungen müssen der Schulpflege mit einem Antrag zur Benutzung unterbreitet werden. Alle notwendigen Personen- und Sachversicherungen sind Sache des Veranstalters. Die Schulgemeinde Uitikon lehnt diesbezüglich jede Haftung ab.

8. Restauration

Eine Restauration kann nur in Absprache mit der Schulverwaltung erfolgen. Die Modalitäten werden in einer schriftlichen Vereinbarung geregelt.

Das Einholen der notwendigen Bewilligungen gemäss kantonaler und kommunaler Gesetzgebung (Führen einer vorübergehenden Festwirtschaft, Feuerpolizeiliche Abnahme) ist Sache des Mieters.

9. Rauch- und Alkoholverbot

In allen Räumlichkeiten und auf allen Arealen der Schulgemeinde Uitikon gilt ein Rauch- und Alkoholverbot. Für besondere Anlässe kann die Schulverwaltung eine Ausnahmegenehmigung für den Ausschank von Alkohol erteilen.

10. Parkordnung

Sämtliche Fahrzeuge sind auf den bezeichneten Parkplätzen der Schulanlagen oder auf öffentlichen Parkplätzen abzustellen. Die Zugangswege sind freizuhalten. Die Parzellen der Anwohner dürfen nicht belegt werden.

Bei grösseren Veranstaltungen und Anlässen ist durch den Mieter auf eigene Kosten ein Parkdienst zu organisieren.

11. Abfallbeseitigung

Die Räumlichkeiten und Areale der Schulgemeinde Uitikon sind von Abfällen zu säubern. Spezielle Abfallbehälter sind vorhanden. Für die fachgerechte Entsorgung und Trennung des Abfalls ist der Mieter zuständig. Die ortsüblichen Entsorgungsvorschriften sind einzuhalten.

12. Sorgfaltspflicht

Die Areale, Einrichtungen und Geräte sind mit der nötigen Sorgfalt zu benutzen und sauber zu halten.

Dem Mieter obliegt es, die Schulverwaltung oder den Hauswart über besondere Dekorationen zu informieren, die meistens eine schriftliche Bewilligung der Feuerpolizei erfordern. Dekorationen müssen im Anschluss an die Veranstaltung wieder abgeräumt werden.

Technische Einrichtungen dürfen nur vom Hauswart oder hierzu instruierten Personen

bedient werden. Veränderungen an Anlagen und Einrichtungen dürfen nur mit dem Einverständnis des Hauswarts erfolgen. Nägel, Heftklammern, Schrauben und andere Befestigungsmittel dürfen weder an Mobilien noch an Immobilien (Decken, Wände, Böden) verwendet werden. Klebstreifen sind nach Gebrauch vollumfänglich zu entfernen.

III Spezielle Bestimmungen

A. Pausenplätze

1. Zweckbestimmung

Während der Schulzeiten werden die Pausenplätze durch die Schule benutzt. Die Aufsicht über die Pausenplätze ist in der Verantwortung der Schulleitung. Diese regelt die Aufsichtspflicht, welche durch eine Lehrperson wahrgenommen wird.

2. Benütungszeiten

Keiner Bewilligung bedarf die freie Benützung der Pausenplätze für den ausser-schulischen Freizeitbetrieb während der folgenden Öffnungszeiten, sofern die Plätze weder von der Schule noch von Vereinen genutzt werden:

Montag bis Freitag:	18:00 bis 22:00 Uhr
Samstag, Sonntag und Feiertage:	09:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 22:00 Uhr
Während der Schulferien: täglich	09:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 22:00 Uhr

B. Schulsportanlagen

1. Zweckbestimmung

Die Turnhallen und Sportanlagen stehen ausschliesslich Vereinen, Parteien, gemeinnützigen Institutionen und Gemeinden zur Verfügung.

2. Benutzungsvorschriften

- a) Die räumliche Trennung von Innen- und Aussenmaterial muss strikt eingehalten werden. Es darf keinerlei Turnmaterial aus der Halle ins Freie genommen werden.
- b) Zum Schluss eines Sportanlasses ist das benutzte Turnmaterial vollständig und gereinigt am dafür vorgesehenen Ort zu versorgen und der Geräteraum abzuschliessen.
- c) Defektes Turnmaterial ist bei der Abnahme dem Hauswart zu übergeben.
- d) Die Turnhalle darf nicht mit Strassenschuhen, sondern nur mit entsprechenden Turnschuhen oder barfuss betreten werden.
- e) In die Turnhalle dürfen weder Getränke noch Esswaren mitgenommen werden.
- f) Zu keinem Zeitpunkt dürfen sich Kinder oder Jugendliche ohne Anwesenheit eines verantwortlichen Erwachsenen im Turnhallengebäude aufhalten.

3. Unfälle

Das notwendige Sanitätsmaterial für die Erste Hilfe bei Verletzungen oder Unfällen befindet sich in der Turnhalle. Für Notfälle steht im Turnlehrerzimmer ein Telefon zur Verfügung.

C. Schulküche Schwerzgrueb

1. Zweckbestimmung

Die Schulküche und der dazu gehörige Vorratsraum Schwerzgrueb stehen für folgende nichtschulische Zwecke zur Verfügung:

- Kochkurse der Erwachsenenbildung
- Kochkurse von Gruppen und Vereinen
- Private Anlässe

2. Benutzungsvorschriften

Die Reinigung der Schulküche wird durch die Mieter übernommen. Küche, Mobiliar und Geräte sind in tadellos gereinigtem Zustand zu übergeben.

Die Aufräumarbeiten sind innerhalb der reservierten Zeit zu erledigen. Das Reinigungsmaterial wird zur Verfügung gestellt.

Der Mieter kontrolliert vor dem Weggehen, ob die Lichter gelöscht, alle Apparate (Herdplatten!) ausgeschaltet sowie Fenster und Türen geschlossen sind.

Allfällig notwendige Nachreinigungen durch den Hauswart sowie Schäden werden dem Mieter berechnet.

D. Aula-Saal Schwerzgrueb

1. Bühne

Für die Bühne mit sämtlichen technischen Einrichtungen sowie für die Mobilien ist der Hauswart verantwortlich.

2. Feuerpolizeiliche Vorschriften

Den Anordnungen und Verfügungen der Feuerpolizei ist strikte Folge zu leisten.

- a) Brennbare Dekorationen dürfen nicht verwendet werden.
- b) Alle als Notausgang bezeichneten Fluchtwege (Türen und Gänge) sind freizuhalten.
- c) Im Aula-Saal sind aus Sicherheitsgründen bei grösseren Anlässen die drei grossen Fenster sowie die beiden Türen mit dem Schlüssel zu entriegeln und am Ende der Veranstaltung wieder abzuschliessen.
- d) Sofern es das Programm erfordert (in der Regel bei Benutzung der Bühne), muss vom Veranstalter bei der Feuerwehr ein Feuerposten angefordert werden. In Zweifelsfällen entscheidet der Oberkommandant oder der Pikettchef der Feuerwehr. Die Kosten gehen zu Lasten des Mieters.

3. Flügel

Der Flügel darf nur für konzertmässige Aufführungen und Proben oder für den Unterricht benutzt werden. Das Verschieben des Flügels im Saal darf nur unter Anweisung des Hauswartes vorgenommen werden.

IV Schlussbestimmungen

1. Übertretungen

Bei Zuwiderhandlungen gegen die Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen verantwortlicher Instanzen kann eine erteilte Bewilligung durch die Schulpflege Uitikon entschädigungslos wieder entzogen werden.

2. Streitigkeiten

Einsprachen gegen Entscheide des zuständigen Ressortverantwortlichen sind innert 20 Tagen von der Eröffnung der Mitteilung an gerechnet an die Schulpflege Uitikon zu richten.

3. Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung für Räumlichkeiten und Areale der Schulgemeinde tritt nach Schulpflegebeschluss vom 28.10.2019 rückwirkend auf den Beginn des Schuljahres 2019/20 in Kraft.

Sämtliche früheren Erlasse werden auf diesen Zeitpunkt hin aufgehoben.

SCHULPFLEGE UITIKON