

## **Reglement über die ausserschulische Nutzung von Räumen und Anlagen der Schule Zollikon (ANRA)**

vom 15. November 2005

## Inhaltsverzeichnis

<b>A. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>3</b>
Artikel 1 Grundsatz und Zweck .....	3
Artikel 2 Mitarbeitende .....	3
Artikel 3 Dritte.....	3
<b>B. Gesuche, Bewilligung und Stornierung</b> .....	<b>3</b>
Artikel 4 Gesuche.....	3
Artikel 5 Bewilligung .....	4
Artikel 6 Rückzug von Gesuchen.....	4
Artikel 7 Administration .....	4
Artikel 8 Beschwerdeinstanz.....	4
<b>C. Nutzungsmodalitäten</b> .....	<b>4</b>
Artikel 9 Nutzungsrecht und Betriebszeiten .....	4
Artikel 10 Einmalige Nutzung.....	5
Artikel 11 Dauernutzung.....	5
Artikel 12 Semesterweise Nutzung von Turnhallen .....	6
Artikel 13 Beschränkung der Nutzung bei dauernder und semesterweiser Nutzung .....	6
Artikel 14 Nichterteilung einer Bewilligung, Bewilligungsentzug.....	6
Artikel 15 Schliessung der Räume und Anlagen .....	6
<b>D. Gebühren</b> .....	<b>6</b>
Artikel 16 Gebührenpflicht.....	6
Artikel 17 Gebührenfestlegung .....	7
Artikel 18 Umfang der gebührenfreien Nutzung durch Mitarbeitende .....	7
<b>E. Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer</b> .....	<b>8</b>
Artikel 19 Ordnungs- und Sorgfaltspflicht .....	8
Artikel 20 Besondere Pflichten für die Turnhallennutzung.....	8
Artikel 21 Bedienung der technischen Einrichtungen .....	9
Artikel 22 Aussenanlagen .....	9
Artikel 23 Parkieren.....	9
<b>F. Werbung, Haftung, Versicherung</b> .....	<b>9</b>
Artikel 24 Werbung.....	9
Artikel 25 Haftung.....	9
Artikel 26 Versicherung.....	9
<b>G. Schluss- und Übergangsbestimmung</b> .....	<b>10</b>
Artikel 27 Inkrafttreten .....	10
Artikel 28 Übergangsbestimmung.....	10
Artikel 29 Anhang Tarifordnung .....	11

Die Schulpflege, gestützt auf Grundlage der Gemeindeordnung beschliesst:

## **A. Allgemeine Bestimmungen**

### **Artikel 1 Grundsatz und Zweck**

<sup>1</sup> Dieses Nutzungsreglement (Reglement) regelt die ausserschulische Nutzung der Räume und Anlagen der öffentlichen Schule Zollikon (Schule).

<sup>2</sup> Räume und Anlagen der Schule, wie Turnhallen, Aulen, Schulküche und andere Schulräume, (Räume und Anlagen) können für Veranstaltungen nach den Bestimmungen dieses Reglements Mitarbeitenden der Schule (Mitarbeitende) oder Dritten zur Verfügung gestellt werden.

<sup>3</sup> Anhänge sind integrierte Bestandteile dieses Reglements.

### **Artikel 2 Mitarbeitende**

<sup>4</sup> Als Mitarbeitende gelten alle festangestellten Lehrpersonen und alle anderen festangestellten Mitarbeitenden der Schule.

<sup>5</sup> Alle übrigen Mitarbeitenden gelten als Dritte.

### **Artikel 3 Dritte**

<sup>1</sup> Als Dritte gelten alle Nutzerinnen und Nutzer, die nicht Mitarbeitende sind sowie die Mitarbeitenden gemäss Art. 2 Abs. 2. Insbesondere gelten folgende Gruppen von Nutzenden als Dritte:

- a) Öffentlich-rechtliche Organisationen wie Behörden, Kommissionen, Gemeindeverwaltung, Landeskirchen aus Zollikon;
- b) Vereine und Stiftungen;
- c) Privatpersonen;
- d) Unternehmungen.

<sup>2</sup> Dritte sind gemäss Art. 16 in der Regel gebührenpflichtig.

## **B. Gesuche, Bewilligung und Stornierung**

### **Artikel 4 Gesuche**

<sup>6</sup> Die Gesuche für die Nutzung von Räumen und Anlagen sind mittels Formulars an die Schulverwaltung zu richten.

<sup>7</sup> Das Formular kann bei der Schulverwaltung bezogen werden und ist auch auf der Webseite der Schule.

<sup>8</sup> Das Gesuch ist fristgerecht gemäss Art. 10ff. an die Schulverwaltung zu richten und muss von einer volljährigen Person unterschrieben sein. Diese ist gegenüber der Schule für die reglementskonforme Nutzung verantwortlich.

## **Artikel 5 Bewilligung**

<sup>1</sup> Über die Erteilung einer Bewilligung entscheidet die jeweils zuständige Schulleitung. Bei grossen und aussergewöhnlichen Veranstaltungen, insbesondere bei grossen kommerziellen Veranstaltungen, ist die Schulpflege für die Bewilligung zuständig.

<sup>2</sup> Die Bewilligungserteilung erfolgt erst definitiv und verbindlich mit der schriftlichen Bestätigung der Bewilligung durch die Schulverwaltung.

## **Artikel 6 Rückzug von Gesuchen**

<sup>1</sup> Nach einer erteilten Bewilligung kann ein Gesuch für die Nutzung von Räumen und Anlagen nur schriftlich oder per E-Mail zurückgezogen werden.

<sup>2</sup> Erfolgt ein solcher Rückzug bei einer einmaligen Nutzung (Art. 10) weniger als vier Wochen vor dem reservierten Termin, ist die volle Gebühr geschuldet. Bei Dauernutzung und semesterweisen Nutzungen (Art. 11 und Art.12) entscheidet die Bewilligungsinstanz über eine allfällige Rückerstattung der Gebühr.

## **Artikel 7 Administration**

Die Schulverwaltung ist für die Administration der Gesuche, deren Rückzüge, für die Einhaltung der Abläufe sowie für die schriftliche Bestätigung der Bewilligung verantwortlich.

## **Artikel 8 Beschwerdeinstanz**

Die Schulpflege ist Beschwerdeinstanz für sämtliche Entscheide. Sie entscheidet abschliessend.

## **C. Nutzungsmodalitäten**

### **Artikel 9 Nutzungsrecht und Betriebszeiten**

<sup>1</sup> Räume und Anlagen stehen grundsätzlich nur während der Schultage ausserhalb der Schulzeiten bis 22:00 Uhr zur Verfügung; an schulfreien Tagen wie Wochenenden, Feiertagen und während der Schulferien zu den jeweils bewilligten Zeiten.

<sup>2</sup> Die Räume und Anlagen müssen spätestens 30 Minuten nach Ende der Veranstaltung verlassen und abgeschlossen werden.

<sup>3</sup> Die jeweils zuständige Schulleitung oder die Schulpflege können ausserordentliche Betriebszeiten bewilligen.

## **Artikel 10 Einmalige Nutzung**

<sup>1</sup> Gesuche für eine einmalige Nutzung von Räumen und Anlagen sind spätestens sechs Wochen vor der Veranstaltung mittels Formulars bei der Schulverwaltung einzureichen. Kurzfristig eingereichte Gesuche können nur im Ausnahmefall durch die zuständige Schulleitung oder die Schulpflege bewilligt werden.

<sup>2</sup> Die Gesuche werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Bei gleichzeitigem Eingang geniessen Gesuchsteller, die ihren Wohnsitz oder Sitz in Zollikon haben, Vorrang. Bei Kollisionen gilt für die Bewilligung folgende Reihenfolge bei der Berücksichtigung:

- a. Öffentlich-rechtliche Organisationen wie Behörden, Kommissionen, die Gemeindeverwaltung und die Landeskirchen aus Zollikon;
- b. Vereine und Stiftungen für nicht-kommerzielle Veranstaltungen;
- c. Privatpersonen für nicht-kommerzielle Veranstaltungen;
- d. Mitarbeitende;
- e. Vereine und Stiftungen für kommerzielle Veranstaltungen;
- f. Privatpersonen für kommerzielle Veranstaltungen;
- g. Unternehmungen.

## **Artikel 11 Dauernutzung**

<sup>1</sup> Bewilligungen für eine Dauernutzung von Räumen oder Anlagen werden für maximal ein Schuljahr erteilt. Neue Gesuche sowie Gesuche um Verlängerung der Dauernutzung sind jeweils spätestens bis 1. Mai an die Schulverwaltung zu richten.

<sup>2</sup> Die Bewilligungsinstanz kann die Dauernutzung mit Auflagen versehen und an Bedingungen knüpfen.

<sup>3</sup> Dauernutzende melden der Schulverwaltung unverzüglich die vorzeitige Aufgabe der Nutzung, allfällige Mutationen der Kontaktpersonen bzw. der Rechnungsadressen.

## **Artikel 12 Semesterweise Nutzung von Turnhallen**

<sup>1</sup> Um eine effiziente Auslastung zu erreichen, kann die Bewilligung für die Turnhallennutzung semesterweise erteilt werden, jeweils von Oktober bis April (nach den Herbstferien bis zu den Frühlingsferien) und von Mai bis Oktober (nach den Frühlingsferien bis zu den Herbstferien).

<sup>2</sup> Art. 11 ist analog anwendbar.

## **Artikel 13 Beschränkung der Nutzung bei dauernder und semesterweiser Nutzung**

<sup>1</sup> Bei der dauernden und semesterweisen Nutzung kann die zugesicherte Nutzung insbesondere für Schulanlässe oder Reparaturen vorübergehend eingeschränkt werden. Die Nutzenden werden frühzeitig informiert. Ein Anrecht auf Zuweisung einer Ersatzanlage oder auf eine Gebührenreduktion besteht in der Regel nicht.

<sup>2</sup> Die Nutzenden haben kein Anrecht, die Räume und Anlagen in den Schulferien, an nationalen Feiertagen sowie am Vorabend vor nationalen Feiertagen zu nutzen.

## **Artikel 14 Nichterteilung einer Bewilligung, Bewilligungsentzug**

<sup>1</sup> Die Bewilligung kann durch die Bewilligungsinstanz sofort und entschädigungslos ganz oder teilweise verweigert oder entzogen werden, insbesondere bei:

- a. Verstoss gegen das Reglement;
- b. Nichterfüllung von Bedingungen und Auflagen;
- c. Verletzung des Reglements bei früheren Nutzungen;
- d. Beeinträchtigung des Schulbetriebs;
- e. Veranstaltungen, die gegen Recht und Ordnung verstossen oder mit dem Schulalltag unvereinbar sind;
- f. Verschweigen von Tatsachen und Angabe falscher Informationen.

<sup>2</sup> Schadenersatzansprüche der Schule bleiben ausdrücklich vorbehalten.

## **Artikel 15 Schliessung der Räume und Anlagen**

Die Räume und Anlagen sind jeweils während der Hauptreinigung und zwischen 23. Dezember und 2. Januar geschlossen.

## **D. Gebühren**

### **Artikel 16 Gebührenpflicht**

<sup>1</sup> Die Gebühren werden von der Schulpflege in einer Tarifordnung festgelegt, welche als Anhang integrierender Bestandteil dieses Reglements ist.

<sup>2</sup> Dritte gemäss Art. 3 sind für die Nutzung von Räumen und Anlagen in der Regel gebührenpflichtig.

<sup>3</sup> Folgende Gruppen sind für die Nutzung von Räumen und Anlagen von der Gebührenpflicht befreit:

- a. Mitarbeitende gemäss Art. 2 im Rahmen der Nutzung gemäss Art. 18;
- b. Öffentlich-rechtliche Organisationen wie Behörden, Kommissionen, die Gemeindeverwaltung und die Landeskirchen aus Zollikon, sofern die Schule deren Räumen und Anlagen auch kostenlos nutzen kann.

<sup>4</sup> Das Vorschieben einer Person oder Organisation zur Erlangung einer günstigeren Gebühr oder einer kostenlosen Nutzung ist nicht erlaubt und führt zu einer Nachzahlungspflicht. Zudem kann die Bewilligungsbehörde aufgrund von Art. 14 eine bereits gewährte Bewilligung entziehen bzw. eine neue Bewilligung ablehnen.

<sup>5</sup> Die Inanspruchnahme von Hauswartdienstleistungen wird gemäss Tarifordnung in Rechnung gestellt.

## **Artikel 17 Gebührenfestlegung**

<sup>1</sup> Die Gebühr richtet sich nach der Zugehörigkeit zu einer Nutzendengruppe sowie der Nutzungsdauer. Zusätzlich wird bei Privatpersonen, Vereinen und Stiftungen auf die Art der Nutzung (kommerzielle Absicht) abgestellt.

<sup>2</sup> Anlässe von Unternehmungen gelten immer als kommerzielle Anlässe.

## **Artikel 18 Umfang der gebührenfreien Nutzung durch Mitarbeitende**

<sup>1</sup> Mitarbeitende gemäss Art. 2 können Räume und Anlagen, zu welchen sie die Schlüsselgewalt haben, gebührenfrei nutzen, sofern folgende Bedingungen kumulativ erfüllt sind:

- a. es handelt sich um einen eigenen, einmaligen und privaten Anlass;
- b. es wird kein kommerzieller Zweck verfolgt.

<sup>2</sup> Für alle anderen Nutzungen gelten die Bestimmungen für die Nutzung durch Dritte, wobei jeweils nur Tarif 1 oder 2, Spalte Montag bis Freitag, zur Anwendung kommt.

<sup>3</sup> Die Inanspruchnahme von Hauswartdienstleistungen wird in jedem Fall gemäss Tarifordnung in Rechnung gestellt.

## **E. Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer**

### **Artikel 19 Ordnungs- und Sorgfaltspflicht**

<sup>1</sup> Die Räume sind so zu nutzen, dass sie weder beschädigt noch verunreinigt werden. Sie müssen in geordnetem Zustand verlassen werden. Alle Räume sind mit sauberen Schuhen zu betreten.

<sup>2</sup> In allen Innenräumen herrscht ein absolutes Rauchverbot.

<sup>3</sup> Die feuerpolizeilichen Vorschriften müssen eingehalten werden, insbesondere sind die Fluchtwege freizuhalten.

<sup>4</sup> Tiere dürfen nur mit Bewilligung der Bewilligungsinstanz in die Räume und Anlagen mitgenommen werden.

<sup>5</sup> Die jeweilige schulraumspezifische Hausordnung sowie die Anordnungen der Hauswarte sind zu befolgen.

<sup>6</sup> Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

<sup>7</sup> Sollten bei Nutzungsantritt die Räume und Anlagen nicht in einwandfreiem Zustand sein, ist dem Hauswart unverzüglich Meldung zu erstatten.

<sup>8</sup> Wenn die Anlage oder das Material nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben werden (starke Verschmutzung, Beschädigungen etc.) und die Nutzenden ihren Verpflichtungen nicht nachkommen, werden Reinigungs- oder Reparaturarbeiten sowie Ersatzanschaffungen auf deren Kosten ausgeführt.

<sup>9</sup> Sämtliche Räume dürfen nur unter Aufsicht einer von der Nutzerin oder dem Nutzer bestimmten verantwortlichen Person genutzt werden. Die Weitergabe von Schlüsseln an nicht nutzungsberechtigte Personen ist nicht zulässig.

<sup>10</sup> Sämtliche Innenräume dürfen nicht mit Kickboards, Fahrrädern, Rollerblades, Skateboards oder anderen fahrbaren Geräten befahren werden.

### **Artikel 20 Besondere Pflichten für die Turnhallennutzung**

<sup>1</sup> Der Zutritt zu den Turnhallen (inkl. Geräte Räume) ist nur mit sauberen Hallenschuhen erlaubt, wobei diese Schuhe keine Metallteile, abfärbenden Sohlen oder haftende Materialien aufweisen dürfen. Das Betreten der Duschen mit Hallen- oder Strassenschuhen ist nicht gestattet.

<sup>2</sup> Die Spielgeräte aus den Innengeräteräumen sind zur Verwendung in der Turnhalle bestimmt und dürfen nicht in den Korridoren, Treppenhäusern und Garderoben benutzt werden.

<sup>3</sup> In den Turnhallen ist die Verwendung von Harz und synthetischen Haftmitteln verboten. Ausnahmen sind bewilligungspflichtig.

<sup>4</sup> Geräte und Material von Vereinen dürfen in Schulanlagen nur mit Bewilligung des Hauswartes an den dafür vorgesehenen Orten aufbewahrt werden und müssen einen Eigentumsvermerk tragen.

### **Artikel 21 Bedienung der technischen Einrichtungen**

Die technischen Einrichtungen dürfen nur nach einer Instruktion durch den Hauswart bedient werden.

### **Artikel 22 Aussenanlagen**

Die Nutzung der Aussenanlagen (Rasenfeld, Tartanbahn etc.) ist, sofern sie verfügbar sind, in der Gebühr für die Turnhallennutzung inbegriffen.

### **Artikel 23 Parkieren**

Autos, Motorräder, Mopeds und Fahrräder dürfen nur auf den dafür bestimmten Flächen parkiert werden. Kickboards, Skateboards etc. sind an den dafür bestimmten Orten zu deponieren.

## **F. Werbung, Haftung, Versicherung**

### **Artikel 24 Werbung**

<sup>1</sup> Das Anbringen von Werbung in den Räumen und Anlagen ist durch die Bewilligungsinstanz bewilligen zu lassen.

<sup>2</sup> Werbung für Tabak und Alkohol ist verboten.

### **Artikel 25 Haftung**

<sup>1</sup> Die Nutzenden haften für alle Schäden, die durch sie, die Teilnehmenden und Besuchenden der Veranstaltung an Gebäuden, Mobiliar und Geräten, technischen Anlagen und Aussenanlagen verursacht werden.

<sup>2</sup> Für Personenschäden sowie für Sachschäden und Diebstähle am Eigentum der Nutzenden, der Teilnehmenden und Besuchenden der Veranstaltung haften die Schule und die Gemeinde nicht.

### **Artikel 26 Versicherung**

Die Nutzenden, Teilnehmenden und Besuchenden einer Veranstaltung sind für die Versicherung gegen Personen- und Sachschäden sowie gegen Diebstähle selbst verantwortlich.

## **G. Schluss- und Übergangsbestimmung**

### **Artikel 27 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2014 in Kraft und ersetzt das Reglement „Reglement für die Benutzung von Schulanlagen ausserhalb des Schulbetriebs“ vom 15. November 2005.

### **Artikel 28 Übergangsbestimmung**

Vereine und Stiftungen mit Sitz in Zollikon sind für nicht-kommerzielle Anlässe bis auf weiteres von der Gebührenpflicht befreit.

Von der Schulpflege erlassen am 15. November 2005 (SP 942-36)

## Artikel 29 Anhang Tarifordnung

Beschluss der Schulpflege vom 1. Oktober 2013							Beträge in Franken			
Räume und Anlagen Buechholz, Oescher und Rüterwis	Tarif 1 (25%)			Tarif 2 (50%)			Tarif 3 (100%)			
	MO - FR	SA	SO	MO - FR	SA	SO	MO - FR	SA	SO	
Turnhalle pro Stunde	20	30	40	40	60	80	80	120	160	
Turnhalle bis max. 4 Stunden	60	110	150	120	220	300	240	440	600	
Turnhalle pro Tag (8 Stunden)	120	220	300	240	440	600	480	880	1200	
Turnhalle pro Semester (60 Minuten)	250	----- Nicht anwendbar = Stunden- oder Tagestarif kommt zur Anwendung.-----			Anwendung.-----					
nur Garderode, Duschen und WC	50	110	150	100	220	300	200	440	600	
Aussenanlagen (z.B. Tartanbahn)	10 bis 50	110	150	20 bis 100	220	300	40 bis 200	440	600	
Aula, inkl. Foyer, pro Stunde	20	30	40	40	60	80	80	120	160	
Aula, inkl. Foyer, bis max. 4 Stunden	60	110	150	120	220	300	240	440	600	
Aula, inkl. Foyer, pro Tag (8 Stunden)	120	220	300	240	440	600	480	880	1200	
Aula pro Semester (60 Minuten)	250	----- Nicht anwendbar = Stunden- oder Tagestarif kommt zur Anwendung.-----			Anwendung.-----					
Küche und Handarbeitszimmer pro Stunde	20	30	40	40	60	80	80	120	160	
Küche und Handarbeitszimmer bis 4 Std.	60	110	150	120	220	300	240	440	600	
Küche und Handarbeitszimmer bis 8 Std.	120	220	300	240	440	600	480	880	1200	
Küche und HZ pro Semester (60 Minuten)	250	----- Nicht anwendbar = Stunden- oder Tagestarif kommt zur Anwendung.-----			Anwendung.-----					
Informatikraum pro Stunde	50	80	90	100	160	180	200	320	360	
Informatikraum bis max. 4 Std.	150	160	200	300	320	400	600	640	800	
Informatikraum pro Tag (8 Stunden)	300	320	400	600	640	800	1200	1280	1600	
Informatikraum pro Semester (60 Minuten)	350	----- Nicht anwendbar = Stunden- oder Tagestarif kommt zur Anwendung.-----			Anwendung.-----					
Schulraum pro Stunde (je nach Grösse)	10 bis 20	30	40	20 bis 40	60	80	40 bis 80	120	160	
Schulraum bis max. 4 Std.	30 bis 60	110	150	60 bis 120	220	300	120 bis 240	440	600	
Schulraum pro Tag (8 Stunden)	60 bis 120	220	300	120 bis 240	440	600	240 bis 480	880	1200	
Schulraum pro Semester (60 Minuten)	50 bis 250	----- Nicht anwendbar = Stunden- oder Tagestarif kommt zur Anwendung.-----			Anwendung.-----					
Klavier in Aulen	20	20	20	40	40	40	80	80	80	
Flügel in Aulen	50	50	50	100	100	100	200	200	200	
Beamer, Hellraumprojektor, Flipcharts	10 bis 40	10 bis 40	10 bis 40	20 bis 80	20 bis 80	20 bis 80	40 bis 160	40 bis 160	40 bis 160	
Dienstleistung Hauswart (z.B. Bereitstellung Stühle, Bühne): 45 Franken pro Stunde										
Über die Gebühren bei grossen, aussergewöhnlichen Anlässen entscheidet die Schulpflege unter Berücksichtigung aller Faktoren.										
<b>Die Tarife gelangen wie folgt zur Anwendung (gemäss Art. 3 und 16):</b>										
<b>Nutzende mit Sitz oder Wohnsitz in Zollikon und Mitarbeitende</b>					<b>Nutzende mit Sitz oder Wohnsitz ausserhalb von Zollikon</b>					
Private und Mitarbeitende gem. Art. 18.2 bei <b>nicht</b> -kommerzieller Nutzung:					Private sowie Vereine und Stiftungen bei <b>nicht</b> -kommerzieller Nutzung:					
Unternehmungen; Private und Mitarbeitende gem. Art. 18.2					Unternehmungen; Private sowie Vereine und Stiftungen					
sowie Vereine und Stiftungen bei <b>kommerzieller</b> Nutzung:					bei <b>kommerzieller</b> Nutzung:					
Vereine und Stiftungen mit Sitz in Zollikon sind für nicht-kommerzielle Anlässe bis auf weiteres von der Gebührenpflicht befreit.										