



GEMEINDE GREIFensee  
**Primarschule**

# **Raumvermietungsreglement**

## **der**

# **Primarschule Greifensee**



GEMEINDE GREIFENSEE  
**Primarschule**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Gesuche und Bewilligungen</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Zusätzliche Bedingungen für Dauerbelegungen</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Schäden, Haftung</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Einrichtungen</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Übergabe</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Gebühren</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>Reinigung</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>Meldepflicht</b>	<b>6</b>
<b>10</b>	<b>Übergeordnetes Recht</b>	<b>6</b>



GEMEINDE GREIFENSEE  
**Primarschule**

## 1 Zuständigkeit

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

## 2 Gesuche und Bewilligungen

- 2.1 Ein Antrag 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 die Hauswartung gewährleistet werden kann.
- 2.2 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 Die Gesuche werden grundsätzlich nach Eingangsdatum berücksichtigt. Ortsansässige Vereine haben Vorrang.
- 2.4 Die Benützung wird auf Zusehen hin bewilligt. Die 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 für Dauerbelegungen vorübergehend oder dauernd aufzuheben.
- 2.5 Die Mietzeit beginnt mit der Nutzung (inkl. Einrichten/Vorbereiten) der gemieteten Räume und dauert bis zum Abschluss der Aufräum- und Reinigungsarbeiten durch den Benutzer.
- 2.6 Die Benutzer sind für die notwendigen kantonalen oder kommunalen Einzelbewilligungen verantwortlich.
- 2.7 Die Räume und Sportanlagen stehen für ausserschulische Benützung in der Regel wie folgt zur Verfügung:
- Montag – Freitag, 18.00 bis 22.00 Uhr während den Schulbetriebszeiten

Bei Schuleinstellungen und an gesetzlichen Feiertagen (inklusive an den Vorabenden ab 16.00 Uhr) bleiben die Schulräume geschlossen.



GEMEINDE GREIFENSEE  
**Primarschule**

- 2.8 Bei groben oder mehrmaligen Verstössen gegen dieses Reglement oder andere massgebende Vorschriften kann die Bewilligung vorübergehend oder dauernd entzogen werden.
- 2.9 Für Gesuche ist das offizielle Antragsformular zu verwenden. Das Formular und das Benützungsgreglement sind auf der Website – [www.primgreif.ch/elternabc](http://www.primgreif.ch/elternabc).

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

- 3.1 Als Dauerbelegungen gelten Benutzungen, welche 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 für das neue Schuljahr jeweils bis zu den Sommerferien mittels Rechnung für die Jahresgebühr.

### **4 Schäden, Haftung**

- 4.1 Für Schäden an Gebäuden, Einrichtungen und Mobiliar haften die Gesuchsteller.
- 4.2 Der Gesuchsteller haftet auch für die Schäden, die durch die Besucher verursacht worden sind. Massgebend sind die vom Hauswart festgestellten Mängel, welche schriftlich festgehalten werden.
- 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 CHF 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 Sporthallen dürfen nur mit sauberen Hallenschuhen mit hellen Sohlen, welche nicht im Freien benützt werden, betreten werden. Strassenschuhe sind vor dem Eintritt in die Hallen auszuziehen.
- 5.2 Das Anbringen von zusätzlichen Markierungen auf den Hallenböden ist verboten.



GEMEINDE GREIFENSEE  
**Primarschule**

- 5.3 Essen und Trinken sind in den Sportanlagen verboten.
- 5.4 Das Einstellen von Gerätschaften und Mobiliar ist nur im Einvernehmen mit dem zuständigen Hauswart 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 Gesuchsteller 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 Benützer 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 und der Schulverwaltung gestattet.
- 5.7 Für Veranstaltungen und Proben, bei welchen die Infrastruktur (Musikanlage, Küche etc.) der Schule benutzt wird, ist vorgängig die Hauswartung für eine entsprechende Instruktion zu kontaktieren.
- 5.8 Die Benützer sind verpflichtet, nach Abschluss der Veranstaltung sämtliche Lichter zu löschen und Fenster, Wasserhähnen sowie Türen zu schliessen.

## **6 Übergabe**

- 6.1 Ein Hauswart ist für die Übergabe 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 Benützer sind verpflichtet, sich spätestens fünf Arbeitstage vor der Veranstaltung beim zuständigen Hauswart zwecks Vereinbarung von Raum- und Schlüsselübergabe zu melden.

## **7 Gebühren**

- 7.1 Für die Benützung der Räume und Hallen gelten die Gebühren gemäss Gebührenverordnung für Räumlichkeiten und Sportanlagen der Primarschule Greifensee.
- 7.2 Für Anlässe der Gemeinde, der Schule, der Eltern mit Wirkung (EmW), der Musikschule Uster-Greifensee (MSUG) und der Kirchgemeinden werden keine Gebühren erhoben. Für die Belegung an den Wochenenden gelten spezielle Vorschriften.



GEMEINDE GREIFENSEE  
**Primarschule**

- 7.3 Die Gebühren für Dauerbelegungen werden im Voraus auf Anfang eines Schuljahres in Rechnung gestellt.

## **8 Reinigung**

- 8.1 Gemietete Räume sind in der Regel besenrein abzugeben. Für die gründliche Reinigung ist die Hauswartung zuständig. Allfälliger Mehraufwand wird bei der Abgabe aufgenommen und separat in Rechnung gestellt.

## **9 Meldepflicht**

- 9.1 Die Hauswartung ist verpflichtet, Verletzungen des Reglements der Schulverwaltung zu melden.

## **10 Übergeordnetes Recht**

- 10.1 Übergeordnete 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 2021/2022 in Kraft.