

6. Reglement Benutzung der Mehrzweckhalle, Bühne und Garderobe

Vorbemerkung

Für die Benutzung der Mehrzweckhalle, der Bühne und der Garderobe erlässt die Schulpflege folgendes Reglement:

1. Zweck und Verfügungsrecht

- 1.1 Die Mehrzweckhalle Eichhölzli dient dem Turn- und Festbetrieb der Schule und der ortsansässigen Vereine:
 - öffentliche Veranstaltungen der Gemeinde (Schule, politische Gemeinde, Kirchgemeinde Glattfelden) und der Glattfelder Vereine sind unentgeltlich.
 - öffentliche Veranstaltungen von privaten Glattfelder:innen gegen eine Mietgebühr gemäss Ziffer 6.2.
- 1.2 Die Schule verfügt über die Mehrzweckhalle und die Aussenanlagen von Montag 07.00 Uhr bis Freitag 17.45 Uhr. Für die Durchführung von Abendunterhaltungen/Anlässen ist einen Monat vor dem Anlass mit dem/der Raumkoordinator:in Kontakt aufzunehmen, um dies nach Rücksprache mit der zuständigen Schulleitung (evtl. Ausfall von Sportstunden am Nachmittag) und dem Hausdienst bewilligen zu können.
- 1.3 Öffentliche Veranstaltungen der Gemeinde (Schule, politische Gemeinde, reformierte resp. katholische Kirchgemeinde Glattfelden) haben Vorrang vor privaten Veranstaltungen.
- 1.4 Die Räume werden nicht für Hochzeits-, Geburtstagsfeiern sowie sonstige religiöse Anlässe zur Verfügung gestellt.
- 1.5 Ausgenommen sind religiöse Anlässe der reformierten - und katholischen Kirchgemeinde Glattfelden sowie der Basar der Freikirche Chrischona.

2. Reservationen

- 2.1 Sämtliche Raumreservationen sind schriftlich per Antragsformular inkl. Unterschrift an den/die Raumkoordinator:in zu richten. Der/Die Raumkoordinator:in ist für die Bewilligung der Anträge verantwortlich. Im Zweifelsfall werden die Unterlagen an die Schulpflege weitergeleitet, welche an der nächsten Schulpflegesitzung darüber befindet.
- 2.2 Nicht-VGO-Mitglieder:innen haben zum Antragsformular Folgendes beizulegen:
 - Gründungsprotokoll des Vereins
 - Wahlprotokoll der Mitglieder:innen
 - Vereins-Statuten

- 2.3 Die Antragsformulare können von der Website der Schule Glattfelden (www.schule-glattfelden.ch) heruntergeladen oder über die Schulverwaltung bezogen werden.
- 2.4 Mietbegehren für die Benutzung der Räumlichkeiten **über das Wochenende sind mindestens 60 Tage vor dem Anlass** einzureichen. Vorgenommene Reservationen werden mit einem Bewilligungsschreiben durch den/die Raumkoordinator:in schriftlich bestätigt.
- 2.5 In der Woche vor der Veranstaltung sind nach Rücksprache mit dem zuständigen Hausdienst respektive soweit es der Schul- und Vereinsbetrieb zulässt, Proben gestattet.
- 2.6 Bei Anlässen werden ausschliesslich die Räumlichkeiten der Mehrzweckhalle zur Benutzung zur Verfügung gestellt.

3. Benutzung

- 3.1 Vor dem Anlass muss der/die Benutzer:in eine Person bestimmen, die für die Gesamteinrichtung die Verantwortung trägt.
- 3.2 Der/die Benutzer:in kann die in den Räumlichkeiten zur Verfügung stehenden Einrichtungen unter Beachtung nachfolgender Einschränkungen benutzen:
 - Die technischen Einrichtungen auf der Bühne werden vom/von der Benutzer:in in Eigenverantwortung benutzt. Jede:r Benutzer:in muss eine Person bestimmen, die die technischen Einrichtungen jeweils bedienen wird.
 - Die Kücheneinrichtungen dürfen nur unter der Aufsicht der vom/von der Benutzer:in namentlich genannten, verantwortlichen Person benutzt werden.
 - Der Steamer, sowie der Gefrier- und Kühlschrank ist Eigentum der Tagesstruktur und darf **ausschliesslich** nur für die Zubereitung bzw. Aufbewahrung der Lebensmittel für die Tagesstruktur, durch dessen Mitarbeiter:innen, genutzt werden.
- 3.3 Der verantwortlichen Person werden vor einer Veranstaltung sämtliche benötigten Räume und Gerätschaften durch den Hausdienst oder den/die Festwart:in, anhand eines Übergabeprotokolls übergeben. Der Zeitpunkt der Übergabe wird mit dem Hausdienst/ dem/der Festwart:in abgesprochen.
- 3.4 Die Reinigung nach dem Anlass erfolgt in Eigenverantwortung. Sämtliche Räumlichkeiten wie Halle, Garderobe, Dusche, WC sowie Gerätschaften und Aussenanlagen sind nach Beendigung des Anlasses gereinigt und aufgeräumt zum abgesprochenen Zeitpunkt zu übergeben. Der Hallenboden muss gemäss Vorgaben des Hausdiensts gereinigt werden (Staubentfernung), die anschliessende Reinigung mit der Maschine erfolgt durch den Hausdienst oder den/die Festwart:in. Das Reinigungsmaterial wird vom Hausdienst oder von dem/der Festwart:in der Schule zur Verfügung gestellt.

- 3.5 Zusätzliche Reinigungsstunden durch den Hausdienst sowie Defekte werden auf dem Übergabeprotokoll festgehalten und dem/der verantwortlichen Benutzer:in in Rechnung gestellt.
- 3.6 Die Mehrzweckhalle ist während den Schulferien sowie an allgemeinen eidgenössischen und/oder kantonalen Feiertagen geschlossen. Nach Absprache mit dem/der Raumkoordinator:in können Ausnahmen bewilligt werden.
- 3.7 Die vorgesehenen Parkplätze der Schulanlage stehen während der Belegung, siehe Punkt 1.1, zur Verfügung. Bei Unklarheiten wenden Sie sich an den/die Raumkoordinator:in.

4. Sicherheit und Ordnung

- 4.1 Die Glattfelder Vereine oder private Glattfelder:innen bestimmen eine Person, die für die Einhaltung der Bestimmungen dieses Reglements „Reglement Benutzung der Mehrzweckhalle, Bühne und Garderobe“ verantwortlich ist. Diese Person ist dem/der Raumkoordinator:in namentlich via Antragsformular zu melden.
- 4.2 Die Verwendung und Haltung von pyrotechnischen Artikeln, Wunderkerzen etc. ist in der Mehrzweckhalle untersagt.
- 4.3 Die Garderobe ist Sache des Benutzers / der Benutzerin. Die Schule lehnt jede Haftung für dort deponierte Gegenstände ab.
- 4.4 Die Haupt- und Notausgänge sind stets freizuhalten.
- 4.5 Folgende Vorschriften seitens der politischen Gemeinde Glattfelden müssen stets eingehalten werden:
 - Grundsätzlich ist das Anbringen und Ändern von Strassenreklamen sowohl in verkehrssicherheitsrechtlicher als auch baurechtlicher Hinsicht bewilligungspflichtig.
 - Anlässe, an welchen Lautsprecheranlagen zum Einsatz kommen, sind dem Tiefbauamt des Kantons Zürich, Fachstelle Lärmschutz, Meldestelle, für den Vollzug der Schall- und Laserverordnung zu melden.
 - Die feuerpolizeilichen Vorschriften der Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen sind einzuhalten. Diesbezüglich ist rechtzeitig, vor Durchführung der Veranstaltung, die Weisungen der Gemeindefeuerpolizei einzuholen. Die Weisungen der Feuerpolizei sind zwingend einzuhalten.
 - Der Verkehr muss mittels Ordnungsdienstes gewährleistet sein.
 - Die Zufahrt für Feuerwehr und Sanität muss jederzeit gewährleistet sein. Die Verantwortlichen müssen sicherstellen, dass keine Fahrzeuge etc. auf den Strassen abgestellt werden.
 - Bei Publikumsanlässen mit über 500 erwarteten Personen ist ein Sanitätsposten und Personensicherheitsdienst zu betreiben.

- Gestützt auf § 32 des Gastgewerbegesetzes ist der Verkauf von alkoholhaltigen Getränken an Betrunkene, psychisch Kranke, Alkohol- und Drogenabhängige verboten. Ebenso ist der Verkauf von gebrannten Wassern an Jugendliche unter 18 Jahren sowie der Verkauf von alkoholhaltigen Getränken an Jugendliche unter 16 Jahren verboten.
- 4.6 Der/Die Antragssteller:in ist selbst dafür verantwortlich, dass alle weiteren geforderten Unterlagen und Gesuche wie Sicherheits- und Verkehrskonzepte frühzeitig der Gemeinde Glattfelden direkt zugestellt werden.
- 4.7 Bei Anlässen mit Konzertbestuhlung in der Mehrzweckhalle oder auf der Bühne müssen die Stühle aus Sicherheitsgründen in der Reihe miteinander verbunden sein.

5. Wirtschaftsführung

- 5.1 Die Wirtschaftsführung erfolgt auf Rechnung und Gefahr des Veranstalters/ der Veranstalterin.

6. Benutzungsgebühren

- 6.1 Glattfelder Vereinen werden die Räumlichkeiten der Mehrzweckhalle inklusive Küche und Geschirr für öffentliche Anlässe kostenlos zur Verfügung gestellt, sofern sie die Unterlagen aus 2.2 eingereicht haben. Auch die Gebühren der Grundpauschale entfallen.
- 6.2 Privaten Glattfelder:innen wird für den administrativen Aufwand eine Gebühr von CHF 50.- erhoben. Dies gilt für jedes bewilligte Gesuch. Weiter sind pro Anlass einmalige Kosten für folgende Entschädigungen zu entrichten (inkl. Hausdienstkosten):

Mehrzweckhalle mit Festbestuhlung	CHF	700.-
Mehrzweckhalle mit Konzertbestuhlung	CHF	500.-
Mehrzweckhalle	CHF	300.-
Bühne mit Küchenmiete und Geschirr	CHF	400.-
Bühne ohne Restaurationsbetrieb	CHF	100.-
Technik pauschal	CHF	60.-
Küchenmiete mit Geschirr	CHF	300.-
Grundpauschale (Strom, Abwasser, Kehricht etc.)	CHF	160.-

- 6.3 Die Reinigung der Anlagen wird nach Aufwand verrechnet. Der Stundenansatz entspricht den Richtsätzen des Reinigungspersonals der Gemeinde Glattfelden.
- 6.4 Die Schlüssel für die Mehrzweckhalle können beim Hausdienst oder dem/der Festwart:in gegen ein Depot von CHF 100.- bezogen werden. Die verantwortliche Person ist auf der Website (www.schule-glattfelden.ch)

festgehalten. Die Schlüssel müssen nach dem Anlass sofort wieder retourniert werden. Das Weitergeben von Schlüsseln an Drittpersonen ist untersagt. Bei Verlust müssen die Kosten für die Sperrung des Schlüssels übernommen werden. Die entstandenen Kosten und Umrübe werden den Verantwortlichen in Rechnung gestellt (abzüglich der Depotzahlung). Ein neuer Schlüssel wird durch die erneute Depotzahlung ausgehändigt.

- 6.5 Die Rechnung für die Hallenbenutzung wird von der Schulverwaltung Glattfelden zugestellt.
- 6.6 Bei Geschirrverlust muss der Betrag am nächsten Arbeitstag (ausgenommen Ferien) auf der Schulverwaltung in bar beglichen werden.
- 6.7 Die Schulpflege behält sich vor, für Grossveranstaltungen eine durch sie festgelegte Kautio zu erheben.
- 6.8 Bühnenelemente, Tische oder Stühle (für externe Veranstaltungen) werden zu folgenden Konditionen vermietet:

Pro 3 Bühnenelemente pauschal	CHF 50.-
Pro Tisch	CHF 10.-
Pro Stuhl	CHF 1.-
- 6.9 Die Abholung und pünktliche Rückgabe der Ware ist durch den/die Mieter:in zu organisieren.
- 6.10 Die Rechnung für die Hallenbenutzung wird von der Finanzverwaltung Glattfelden zugestellt.

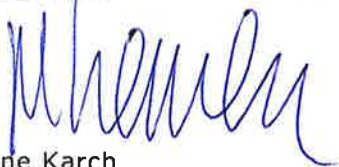
7. Haftung und Sanktionen

- 7.1 Für verursachte Schäden haftet der/die jeweilige Benutzer:in vollumfänglich. Schäden an festen und beweglichen Einrichtungen sind nach Veranstaltungsschluss dem Hausdienst bzw. dem/der Festwart:in zu melden.
- 7.2 Bei grober Verletzung oder Missachtung dieser Vorschriften behält sich die Schulpflege folgende Schritte vor:
 - Mündliche Ermahnung
 - Schriftliche Ermahnung
 - Verweis mit anschliessender einjähriger Benutzungssperre
 - Gesamtausschluss
- 7.3 Der/Die Benutzer:in anerkennt dieses Reglement sowie eventuelle weitergehende Bestimmungen der Schulpflege uneingeschränkt.

Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde von der Schulpflege am 12. März 2024 genehmigt.
Die Inkraftsetzung erfolgt per 13. März 2024.

SCHULPFLEGE GLATTFELDEN



Nadine Karch
Gemeinderätin, Vorsteher Bildung



Manuela Vaterlaus
Leitung Schulverwaltung