

Reglement über Nutzung und Betrieb der Schul- anlagen der Schule Stäfa und des Gemeindesaals

(vom 5. April 2016)¹

Die Schulpflege beschliesst gestützt auf die Gebührenverordnung Gemeinde Stäfa

1. TEIL: ALLGEMEINES

A. EINLEITUNG

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

- 1 Dieses Reglement legt die ausserschulische Nutzung der Schulanlagen der öffentlichen Schule Stäfa (Schule) und des Gemeindesaals Stäfa fest.
- 2 Die für eine nicht schulische Nutzung zur Verfügung stehenden Schulanlagen und Bereiche des Gemeindsaals ergeben sich aus Anhang 1 deren Nutzung bedarf einer Bewilligung durch die Schule.
- 3 Die Schule pflegt im Rahmen ihrer verfügbaren Ressourcen eine offene und wohlwollende Haltung für die Vergabe der Schulanlagen und des Gemeindesaals insbesondere an ortsansässige Nutzer. Ein allfälliger Nutzungsbedarf der Schule oder Gemeinde hat auch gegenüber ausgesprochenen Bewilligungen Vorrang.
- 4 Die Nutzung von Schulanlagen und des Gemeindesaals für Veranstaltungen extremistischer (politischer oder sonstiger) Kreise sowie von Sekten und sektenähnlichen Organisationen ist nicht zulässig.

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

Art. 2 Definitionen

In diesem Reglement bedeuten:

- Gesuchsteller:** die juristische Person oder öffentlich-rechtliche Körperschaft, die um die Benutzung einer Schulanlage oder des Gemeindesaals nachsucht.
- Benutzungsverantwortlicher:** diejenige volljährige Person, die vom Gesuchsteller als verantwortliche Person bezeichnet wird. Sie ist während der Überlassung der Schulanlage oder des Gemeindesaals Ansprechperson und vor Ort für die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich. Bei Dauerbelegungen können mehrere Personen als solche bezeichnet werden.
- ortsansässige Nutzer:** sind juristische Personen (insbesondere Vereine) und öffentlich-rechtliche Körperschaften mit Sitz in Stäfa. Gleichgestellt sind Vereine mit Sitz im Bezirk Meilen, die mindestens 40% Mitglieder aus Stäfa bis zum vollendeten 25. Altersjahr haben.
- institutionelle Nutzer:** Gesuchsteller, die für die Erfüllung ihrer Aufgaben Schulanlagen während des Schuljahres (ohne Schulferien) nutzen; insbesondere Privatschulen.
- kommerzielle Nutzung:** Durchführung eines kommerziellen Anlasses mit oder ohne Gewinnabsichten insbesondere der Betrieb einer Festwirtschaft, Erhebung von Eintritts- oder Kurskosten, sowie Verkaufsveranstaltungen.
- Dauerbelegung:** die Benutzung einer Schulanlage während mindestens 10 Wochen während des Schuljahres (ohne Schulferien) zum gleichen Zeitpunkt und für die gleiche Dauer.

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindsaals

B. GESUCHE UND BEWILLIGUNGEN

Art. 3 Gesuche

- ¹ Gesuche für die Nutzung von Schulanlagen und des Gemeindsaals sind mittels Formular an die Schulverwaltung zu richten, die über die Vergabe gestützt auf dieses Reglement entscheidet.
- ² Gesuche können nur von juristischen Personen und öffentlich-rechtlichen Körperschaften für die eigene Nutzung gestellt werden.
- ³ Gesuche werden grundsätzlich nach der Reihenfolge des Gesuchseingangs behandelt. Gesuche von ortsansässigen Nutzern werden bei Terminkollisionen mit Reservationswünschen auswärtiger Nutzer prioritär behandelt.
- ⁴ Die Art der geplanten Benutzung und die gewünschte Benutzungszeit (inkl. Einrichten und Aufräumen) sind auf dem Gesuch anzugeben. Familienfeste, Parties, Hochzeiten etc. sind nicht zulässige Nutzungsarten.
- ⁵ Der Benutzungsverantwortliche muss für die Veranstaltung und/oder für den beantragten Raumtyp entsprechende Qualifikationen vorweisen oder eine entsprechende Leiterperson bezeichnen können, damit eine sicherheitskonforme und sachgerechte Benutzung sichergestellt ist.
- ⁶ Für eine oder mehrere Einzelbenutzungen von Schulanlagen ist das Benutzungsgesuch der Schulverwaltung mindestens 4 Wochen vor der Durchführung des Anlasses schriftlich einzureichen.
- ⁷ Bei Dauerbelegungen von Schulanlagen ist der Schulverwaltung jährlich bis Ende April für das kommende Schuljahr ein Gesuch einzureichen. Die Aussenanlagen dürfen von den Nutzern mit Dauerbewilligung, zu den bewilligten Zeiten, belegt werden.

Art. 4 Bewilligungen

- ¹ Bewilligungen für Einzelbenutzungen werden frühestens zwei Jahre vor dem Anlass erteilt bzw. Bewilligungen für Dauerbelegungen werden pro Schuljahr erteilt. Die Bewilligung kann an bestimmte Bedingungen (Kautions-, zeitliche Verfügbarkeit, Durchführungsbestimmungen und Ähnliches) oder Auflagen (Verkehrs- und Sicherheitskonzept) geknüpft werden.

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

- ² Die in der Bewilligung genannten Zeiten dürfen bei Beginn nicht unter- bzw. am Ende nicht überschritten werden (inkl. Einrichten und Aufräumen).
- ³ Die Bewilligung eines oder mehrerer Räume (ausser Gemeindesaal) schliesst die zu einem Raum zugehörige Ausstattung wie Tische und Stühle sowie die Benutzung der Hausinfrastruktur wie Toiletten mit ein.
- ⁴ Die Bewilligung für die Turnhallen schliesst die Nutzung der Aussenanlagen mit ein.
- ⁵ Besteht für die bewilligte Belegung keinen Bedarf mehr, ist der Nutzer verpflichtet dies der Schulverwaltung schriftlich mitzuteilen.

Art. 5 Vorbehalt kantonaler oder kommunaler Bewilligungen

Der Gesuchsteller hat selber für die allfällig notwendigen kantonalen und kommunalen Bewilligungen (Wirtschaftsbetrieb, Verkauf und Ausstellungen aller Art, Lotto, Theater, Konzerte, usw.) besorgt zu sein.

Art. 6 Einsprachen

Einsprachen gegen Nichterteilung von Bewilligungen oder gegen Bedingungen und Auflagen sind innert 10 Tagen an die Schulpflege Stäfa, Ressort Liegenschaften, zu richten.

Art. 7 Widerruf, Nichterteilen und Entzug von Bewilligungen

- ¹ Eine Bewilligung kann durch die Schule entschädigungslos widerrufen werden, wenn die Schulanlage oder der Gemeindesaal für die Schule oder die Gemeinde benötigt wird oder wenn dringende Reparaturen ausgeführt werden müssen.
- ² Die Bewilligung kann durch die Schule entschädigungslos ganz oder teilweise verweigert oder entzogen werden, insbesondere bei:
 - a) Verstoss gegen dieses Reglement oder gesetzliche Bestimmungen;
 - 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.
- ³ Bei gravierenden Verstössen kann der Hauswart eine unmittelbare Weiterbenutzung untersagen. Er ist zu Kontrollen berechtigt.

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

Art. 8 Rückzug eines Gesuchs

- ¹ Nach einer erteilten Bewilligung kann ein Gesuch nur schriftlich oder per Email zurückgezogen werden.
- ² Neben einer Buchungspauschale werden dem Gesuchsteller folgende Kosten verrechnet:
 - a) bis zwei Monate vor der Benutzung 25% der Benutzungsgebühr;
 - b) bis einem Monat vor der Benutzungsgebühr 50% der Benutzungsgebühr;
 - c) danach 100% der Benutzungsgebühr.

C. NUTZUNGSMODALITÄTEN

Art. 9 Zeitliche Beschränkungen

- ¹ Die Schulanlagen und der Gemeindesaal stehen grundsätzlich von Montag bis Freitag ausserhalb der Schulzeiten bis 22.00 Uhr zur Verfügung. In Ausnahmefällen kann eine Bewilligung bis 24 Uhr erteilt werden.
- ² Für die Wochenenden werden die Benutzungszeiten im Einzelfall geregelt.
- ³ An allgemeinen und lokalen Feiertagen (Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, 1. Mai, Pfingstmontag, 1. August, eidg. Bettag, Weihnachten etc.) werden die Schulanlagen und der Gemeindesaal in der Regel nicht zur Verfügung gestellt.
- ⁴ Während sämtlichen Schulferien bedarf die Nutzung der Schulanlagen und des Gemeindesaals einer Einzelgenehmigung, die mit besonderen Auflagen verbunden werden kann.

Art. 10 Vorbehalt übergeordneten Rechts

Auf die mit diesem Reglement geregelten Nutzungen anwendbares übergeordnetes Recht bleibt vorbehalten, wie insbesondere das Ruhetags- und Ladenöffnungsgesetz¹ sowie die Polizeiverordnung der Gemeinde Stäfa².

Art. 11 Ordnungs- und Sorgfaltspflicht

- ¹ Die Schulanlagen und der Gemeindesaal mit deren Infrastruktur und Inventar sind so zu nutzen, dass sie weder beschädigt noch verunreinigt werden. Sie müssen in geordne-

¹ Ruhetags- und Ladenöffnungsgesetz vom 26. Juni 2006, LS 822.4

² Polizeiverordnung vom 7. Dezember 2009

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

tem Zustand verlassen werden. Anfallender Abfall muss in Gebührensäcke der Gemeinde Stäfa auf eigene Kosten entsorgt werden.

- 2 In allen Innenräumen herrscht ein absolutes Rauchverbot.
- 3 Die feuerpolizeilichen Vorschriften müssen eingehalten werden, insbesondere sind die Fluchtwege freizuhalten. Das Abbrennen von jeglichem Feuerwerk (Finnenkerzen, Feuerwerkskörper, usw.) sowie das Zünden von Knallkörper sind nicht erlaubt. Es dürfen keine rauch- und geruchsbildende Gegenstände wie Tischbomben, Wunderkerzen, usw. angezündet und keine Rauchmaschinen verwendet werden.
- 4 Tiere dürfen nur mit Bewilligung der Schule in die Räume und Anlagen mitgenommen werden.
- 5 Die Benutzung von elektronischen Kommunikationsmediengeräten in Garderoben und Nasszellen ist untersagt.
- 6 Die jeweilige Hausordnung sowie die Anordnungen der Hauswarte sind zu befolgen.
- 7 Sämtliche Räume dürfen nur unter Aufsicht des Benutzungsverantwortlichen oder einer von ihm entsprechend bezeichneten Leiterperson mit einer für die Veranstaltung und/oder für den benutzten Raumtyp entsprechende Qualifikationen genutzt werden. Die Weitergabe von Schlüssel an nicht berechnigte Personen ist nicht zulässig.
- 8 Die Schulanlagen dürfen ausserhalb der Parkplätze nicht mit Fahrzeugen befahren werden, ausgenommen be- und entladen.

Art. 12 Nachtruhe und Sicherheit

- 1 Es ist für Ruhe und Ordnung in und um die Schulanlagen und den Gemeindesaal zu sorgen. Fenster und Aussentüren müssen spätestens ab 22.00 Uhr geschlossen sein. Wenn nötig hat der Gesuchsteller oder der Benutzungsverantwortliche einen ausreichenden Sicherheitsdienst bereitzustellen. Die Schule kann ein Sicherheitskonzept verlangen.
- 2 Nach Abschluss der Veranstaltung sind sämtliche Lichter und Kerzen zu löschen, Fenster, Wasserhähne sowie Türen zu schliessen.

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

Art. 13 Einrichtungen

- ¹ Sowohl an Decken, Böden und Wänden in den Schulanlagen und im Gemeindesaal ist das Anbringen von Nägeln, Schrauben, etc. nicht gestattet.
- ² Markierungen dürfen nur mit Klebeband, welches vom Hauswart zur Verfügung gestellt wird, aufgeklebt werden.
- ³ Das Aufstellen von schulfremden Mobiliar und eigenen Geräten ist nur mit Einwilligung gestattet und erfolgt auf eigenes Risiko. Anlieferungen und Abtransporte haben während der Anwesenheit des Benutzungsverantwortlichen zu erfolgen.
- ⁴ Eigenes Material darf nur mit entsprechender Bewilligung in den vorgesehenen Kästen oder an den vereinbarten Standorten aufbewahrt werden. Der Unterhalt und die Versicherung sind Sache des Eigentümers.

Art. 14 Elektronische Anlagen, Informatik- und Telekommunikationsmittel

- ¹ Die Inbetriebsetzung elektrischer Anlagen (Lautsprecher, Beamer, Matchuhren, Sonnenstoren, Trennwände, etc.) dürfen nur nach Instruktion durch den zuständigen Hauswart erfolgen.
- ² Die Nutzung der von der Schule zur Verfügung gestellten Informatik- und Telekommunikationsmittel sind ausschliesslich für die bewilligten Zwecke erlaubt. Jede sitten- und rechtswidrige Nutzung von Internet und E-Mail ist untersagt. Der WLAN Zugriff ist nur während der bewilligten Benützungsdauer gestattet.
- ³ Weder up- noch download von Musik- und Filmdateien sind gestattet.

Art. 15 Schäden bzw. Verschmutzung

- ¹ Wird bei Nutzungsantritt einer Schulanlage oder des Gemeindesaals ein Schaden oder eine ausserordentliche Verschmutzung festgestellt, ist dies unverzüglich dem Hauswart mitzuteilen.
- ² Entstandene Schäden sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.
- ³ Wenn die Schulanlage und/oder der Gemeindesaal, deren Infrastruktur und/oder Inventar nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben werden (ausserordentliche Verschmutzung, Beschädigungen, etc.) und/oder der Gesuchsteller oder der Benutzungsverantwortliche seinen Verpflichtungen nicht nachkommen, werden Reinigungs- oder Reparaturarbeiten sowie Ersatzanschaffungen auf deren Kosten ausgeführt.

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

Art. 16 Schlüssel

Wird ein Schlüssel zur Schulanlage oder Gemeindesaal übergeben, so ist ein allfälliger Verlust unverzüglich zu melden. Verursachte Kosten durch Schlüsselverluste (Ersatzschlüssel und allenfalls dazugehörigen Zylindern) werden dem Gesuchsteller inklusiv einer Bearbeitungsgebühr von Fr. 50 in Rechnung gestellt.

Art. 17 Hauswart

- ¹ Der Hauswart instruiert den Benutzungsverantwortlichen bei der Übergabe der Schulanlage (betreffend Gemeindesaal siehe Art. 28) betreffend Infrastruktur, Inventar und Besonderheiten. Er ist auch für deren Rückgabe zuständig. Bei wiederholter Benutzung der gleichen Schulanlage kann die Schule von einer Über- bzw. Rückgabe in Anwesenheit des Hauswartes absehen. Die Nutzer haben sich spätestens fünf Arbeitstage vor der Benutzung beim zuständigen Hauswart zwecks Vereinbarung von Raum- und Schlüsselübergabe zu melden.
- ² Weitergehende Leistungen des Hauswartes werden dem Gesuchsteller gemäss Art. 36 in Rechnung gestellt.

Art. 18 Werbung

Das Anbringen von Werbung für Tabak und Alkohol in den Schulanlagen und im Gemeindesaal ist verboten.

Art. 19 Haftung

- ¹ Die Gesuchsteller haften für alle Schäden, die durch sie, die Teilnehmenden und Besuchenden der Veranstaltung an Gebäuden, Infrastruktur und Inventar inkl. technische Anlagen sowie Aussenanlagen verursacht werden.
- ² Für Personenschäden sowie für Sachschäden und Diebstähle am Eigentum der Nutzenenden, der Teilnehmenden und Besuchenden der Veranstaltung haften weder Schule noch Gemeinde. Fundgegenstände sind dem zuständigen Hauswart abzugeben.

Art. 20 Versicherung

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

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

2. TEIL: BESONDERHEITEN

A. ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN ZU DEN AUSSENANLAGEN

Art. 21 Bewilligungsfreie Benutzung (schlichter Gemeingebrauch)

Die Aussenanlagen der Schulanlagen können von jeder Person ohne besondere Erlaubnis ausserhalb der Unterrichtszeit auf eigene Gefahr benutzt werden, soweit die Anlage bestimmungsgemäss benutzt wird und keine anderslautenden Verfügungen bestehen. Der zuständige Hauswart entscheidet über die Sperrung der Rasenfläche. Für diese Benutzung der Aussenanlagen gelten die gesetzlichen Bestimmungen der Polizeiverordnung zur öffentlichen Ruhe und Ordnung sowie dieses Reglement. Versicherung ist Sache der Nutzer.

Art. 22 Gesteigerter Gemeingebrauch

Gesteigerter Gemeingebrauch der Aussenbereiche der Schulanlagen wie das Durchführen von nicht schulischen Anlässen, Trainings, trainingsähnlichen Übungen sowie von Wettkämpfen in einer Aussenanlage bedarf der Bewilligung.

B. ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN FÜR DIE BENÜTZUNG VON TURNHALLEN

Art. 23 Besondere Pflichten

- ¹ Der Zutritt zu den Turnhallen (inkl. Geräteräume) 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.
- ² Die Spielgeräte aus den Innengeräteräumen stehen, soweit sie nicht in Kästen eingeschlossen sind, zur Verwendung in der Turnhalle zur Verfügung. Sie dürfen nicht in den Korridoren, Treppenhäusern, Aussenbereich und Garderoben benutzt werden.
- ³ In den Turnhallen ist die Verwendung von Harz und synthetischen Haftmitteln verboten. Ausnahmen sind bewilligungspflichtig.

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

- 4 Das Essen und Trinken (ausser Trinkflaschen) ist in den Turnhallen und auf der Empore nicht erlaubt.

Art. 24 Mindestanzahl

Für die Turnhallenbenützung ist eine durchschnittliche Beteiligung von 10 Aktivmitgliedern auszuweisen und eine Präsenzliste zu führen. Tiefere durchschnittliche Belegungszahlen können aufgrund der besonderen Sportart oder Situation von der Schule bewilligt werden. Die Hauswarte können entsprechende Kontrollen durchführen.

C. ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN FÜR DIE BENUTZUNG DES GEMEINDESAALS

Art. 25 Bestandteile des Gemeindesaals

- 1 Der Gemeindesaal ist Teil der Schulanlage Obstgarten. Er besteht aus dem Saal, den Nebeneinrichtungen wie Küchen sowie Foyer und Garderoben.
- 2 Sämtliche Räume, Nebenräume und Küchen benötigen für die Benutzung eine Bewilligung.

Art. 26 Kapazität des Gemeindesaals

Im Gemeindesaal stehen folgende Kapazitäten zur Verfügung:

- Konzert- und Theaterbeschulung max. 549 Plätze
- Bestuhlung inkl. Podestserie max. 475 Plätze
- Bankettmöblierung max. 336 Plätze

Die entsprechende Personenanzahl darf nicht überschritten werden.

Art. 27 Betriebsbeschränkungen

- 1 Pro Wochenende darf höchstens ein kommerzieller Grossanlass stattfinden.
- 2 Es dürfen maximal 10 Grossanlässe pro Jahr durchgeführt werden.

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

Art. 28 Hauswart (Saalwart)

- ¹ Neben den in Art. 17 genannten Aufgaben eines Hauswarts erfolgt im Gemeindesaal die Bestuhlung nach Vorgaben und unter der Aufsicht des Saalwartes.
- ² Bei Veranstaltungen im Gemeindesaal, bei welchem die Bühneneinrichtungen (Beleuchtung, Beschallungsanlage, usw.) benutzt werden, ist der Saalwart während den Proben und der Veranstaltung entweder persönlich anwesend oder auf Abruf (Bereitchaftsdienst; innert 30 Min. vor Ort). Die Entschädigung berechnet sich gemäss Art. 36.
- ³ Ist der Gesuchsteller nicht in der Lage, die technische Einrichtung nach der Instruktion selbst zu bedienen, kann der Hauswart gegen Entschädigung dafür angefragt werden.

D. PARKPLÄTZE

Art. 29 Besondere Nutzung

- ¹ Durch die Bewilligung der Nutzung einer Schulanlage oder des Gemeindesaals besteht kein Anspruch auf exklusive Nutzung der zur Schulanlage gehörenden Parkplätze.
- ² Bei Veranstaltungen mit erwartetem grösserem Publikumsandrang ist vom Gesuchsteller dafür zu sorgen, dass die Teilnehmer und Besucher des Anlasses Kenntnis betreffend die Möglichkeit der Benutzung des unmittelbar in der Nähe gelegenen öffentlichen Verkehrs bzw. Haltestelle haben. Für die mit privaten Fahrzeugen Anreisenden ist dafür zu sorgen, dass durch geeignete Signalisation und soweit nötig durch einen Verkehrs- und Ordnungsdienst die Sicherheit von Verkehrsteilnehmenden und die in diesem Reglement festgelegte Parkierungsordnung gewährleistet sind. Vor Bewilligung eines Anlasses kann ein entsprechender Nachweis verlangt werden.

Art. 30 Parkierungsordnung Areal Obstgarten

Ohne anderslautende oder ergänzende Anordnung in einer Bewilligung gilt folgende Parkierungsordnung bei Veranstaltungen mit erwartetem grösserem Publikumsandrang im Areal der Schulanlage Obstgarten:

- a. Im Areal der Schulanlage Obstgarten dürfen mit Ausnahme der Anlieferung keine Personentransportfahrzeuge wie Cars parkiert werden. Ausgenommen davon sind Behindertentransporte.

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

- b. Die Geimoosstrasse ist durch geeignete Massnahmen so zu sichern, dass nur Anwohner der Geimoosstrasse und deren Zubringerdienst zu- und wegfahren können und dortige private Vor- und Parkplätze nicht belegt werden.
- c. Die Priorität in der Belegung der Parkplätze richtet sich nach dem folgenden Prinzip: zuerst sind die Parkplätze im Areal Kirchbühl zu belegen, bevor die Parkplätze im Areal Obstgarten benützt werden.

E. GEBÜHREN

Art. 31 Tarifordnung

Die Gebühren werden von der Schulpflege unter Berücksichtigung der Art. 33 bis 35 in Anhang 2 festgelegt.

Art. 32 Unentgeltlichkeit

- ¹ Für juristische Personen (insbesondere Vereine) und öffentlich-rechtliche Körperschaften mit Sitz in Stäfa, die einen Anlass ohne kommerzielle Nutzung durchführen, können die zur Verfügung stehenden Schulanlagen und den Gemeindesaal (inkl. Küchen) kostenlos benutzen.
- ² In Rechnung gestellt werden Buchungspauschale und Entschädigung Hauswartleistungen gemäss Art. 35 und 36, sofern der Anlass nicht im direktem Auftrag der Gemeinde Stäfa durchgeführt wird.

Art. 33 Entgeltlichkeit

- ¹ Allen nicht in Art. 32 genannten Nutzern werden die zur Verfügung stehenden Schulanlagen und der Gemeindesaal gegen Entschädigung zum Gebrauch überlassen. Im Entgelt für die Benützung sind alle Betriebskosten (Energieverbrauch, Benützung der raumzugehörigen Ausstattung (ausser Gemeindesaal)) enthalten.
- ² Zusätzlich in Rechnung gestellt werden Buchungspauschale und Entschädigung Hauswartleistungen gemäss Art. 35 und 36.

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

Art. 34 Tarifabstufungen bei Entgeltlichkeit

- 1 Die Gebühren werden nach folgenden Kriterien differenziert:
 - a) Raumtyp
 - b) Benutzungskategorie (nicht kommerziell / kommerziell)
 - c) Gesuchsteller (ortsansässig / nicht ortsansässig / institutionelle Nutzer)
 - d) Nutzungsdauer und -zeiten (Montag-Freitag / Wochenende / Halbtage / ganzer Tag / Dauerbelegung)
- 2 Die Zuordnung in eine Benutzungskategorie des Gesuchstellers erfolgt bei der Erteilung der Bewilligung durch die Schulverwaltung. Die notwendigen Grundlageninformationen müssen durch die Gesuchsteller offengelegt werden. Basiert die Berechnung der Gebühren auf falschen Angaben des Gesuchstellers, hat dies zumindest die preisliche Anpassung zur Folge.

Art. 35 Buchungspauschale

- 1 Eine Buchungspauschale von Fr. 30.-- kann insbesondere bei aufwändigen Belegungsgesuchen, Gesuchen für Ersatztermine und Rückzug eines Gesuches erhoben werden.

Art. 36 Entschädigung Hauswart

- 1 Der zusätzliche Aufwand des Hauswarts, insbesondere für Extrareinigung, Raumeinrichtung oder -möblierung, wird bei der unentgeltlichen wie auch bei der entgeltlichen Überlassung der Schulanlagen und/der des Gemeindesaals gemäss Anhang 2 in Rechnung gestellt.
- 2 Der Bereitschaftsdienst des Hauswarts oder gestützt auf ein Gesuch für dessen persönlichen Anwesenheit, wird gemäss unterzeichnetem Rapport und den Ansätzen im Anhang 2 in Rechnung gestellt. Je nach Wochentag und Zeitpunkt variiert der Ansatz.
- 3 Ausserhalb der Unterrichtszeiten der Schule und am Wochenende werden für Instruktionen, Übergabe und Rückgabe der Schulanlagen und des Gemeindesaals die effektive Zeit; mindestens jedoch je eine Stunde in Rechnung gestellt.

Reglement

über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals

F. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 37 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit diesem Reglement wird die Verordnung über Nutzung und Betrieb der Schulanlage Obstgarten vom 6. Februar 2007 und das Betriebsreglement für den Gemeindesaal Obstgarten vom 1. November 2010 per 31. Juli 2016 aufgehoben.

Art. 38 Inkrafttreten

Das Reglement über Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa sowie des Gemeindesaals tritt am 1. August 2016 in Kraft.

Änderungen gemäss Beschluss der Schulpflege vom 21.11.2017 von Art. 2, 3, 4 Abs. 4&5, 6, 9 28, 32 und 35 mit Inkraftsetzung per 1.1.2018.

Reglement über die Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa und des Gemeindesaals

Anhang 1

Zur Verfügung stehende Räume in den Schulanlagen:

Beewies:

- Aussenanlage¹
- Singsaal
- Turnhalle
- Mehrzweckhalle Beewies
- Werkraum/Handarbeitsraum

Moritzberg:

- Aussenanlage¹
- Singsaal
- Turnhalle
- Werkraum/Handarbeitsraum

Kirchbühl (KBN und KBS):

- Aussenanlage¹
- gedeckter Pausenplatz KBN¹
- Turnhalle Tränkebach KBN
- Eingangshalle KBS¹
- Kiesplatz KBS¹
- Singsaal KBS
- Schulküche KBS
- Turnhalle KBS West/Ost
- WC Anlage KBS¹
- Werkraum/Handarbeitsraum

Obstgarten:

- Aussenanlage¹
- Kursraum Kunst/Gestaltung (unterhalb Bibliothek)
- Kursraum G09 (unterhalb Bibliothek)
- Kursraum G11 (unterhalb Bibliothek)
- Kursraum Literarität (unterhalb Bibliothek)
- Schulküche
- Schulzimmer
- Turnhallen (Einfachturnhalle /Doppeltturnhalle)
- Werkraum/Handarbeitsraum

¹ wird nur für Einzelveranstaltungen zur Verfügung gestellt

Reglement über die Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa und des Gemeindesaals

Anhang 2

Gemeindesaal Obstgarten

Raum	Nutzer/Benutzung		
	ortsansässige Nutzer ohne kommerzielle Nutzung	ortsansässige Nutzer mit kommerzieller Nutzung, sowie auswärtige Nutzer ohne kommerzielle Nutzung	auswärtige Nutzer mit kommerzieller Nutzung
grosser Saal, Bühne, Foyer	kostenlos	400.-	1'200.-
mobile Podestserie	kostenlos	150.-	230.-
Tische und Stühle grosser Saal	kostenlos	120.-	230.-
Catering-Küche inkl. Geschirr und Maschinen	kostenlos	300.-	500.-
Küche im Foyer inkl. Geschirr und Maschinen	kostenlos	150.-	250.-
Konzertflügel	kostenlos	70.-	120.-
Künstlertgarderoben	kostenlos	70.-	120.-
nur Foyer ohne Saal	kostenlos	70.-	120.-
Theaterproben pro Abend	kostenlos	50.-	

Eine Buchungspauschale von CHF 30.- kann insbesondere bei aufwändigen Belegungsgesuchen, Gesuchen für Ersatztermine und bei Belegungsannullationen erhoben werden.

Zusätzliche Aufwände des Hauswartes (Einrichtung, Möblierung, Extrareinigung, usw.) gemäss Art. 36:

Montag - Freitag bis 20 Uhr	Fr. 50.- pro Stunde
Montag - Freitag ab 20 Uhr und Wochenende/Feiertage	Fr. 80.- pro Stunde
Bereitchaftsdienst	Fr. 30.- pro Stunde

Reglement über die Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa und des Gemeindesaals

Ortsansässige Nutzer ohne kommerzielle Nutzung

Gilt auch für regionale Vereine mit 40% Stäfner bis zum vollendeten 25. Altersjahr.

	Mo – So ¹	Dauerbelegung ²
Schulzimmer	kostenlos	kostenlos
Singsaal	kostenlos	kostenlos
Schulküche	kostenlos	keine Jahresvermietung
Werkraum/Handarbeitsraum	kostenlos	kostenlos
Turnhallen	kostenlos	kostenlos
Turnhallen Foyer	kostenlos	keine Jahresvermietung
Aussenanlagen	kostenlos	keine Jahresvermietung
Mehrzweckhalle Beewies	kostenlos	kostenlos
Kursraum G07 Kunst/Gestaltung	kostenlos	keine Jahresvermietung
Kursraum G09	kostenlos	kostenlos
Kursraum G11	kostenlos	kostenlos
Kursraum G14 Literalität	kostenlos	kostenlos
gedeckter Pausenplatz KBN	kostenlos	keine Jahresvermietung
Kiesplatz KBS	kostenlos	keine Jahresvermietung
Eingangshalle KBS	kostenlos	keine Jahresvermietung
WC Anlage KBS	kostenlos	keine Jahresvermietung

¹ Eine Buchungspauschale von CHF 30.- kann insbesondere bei aufwändigen Belegungssuchen, Gesuchen für Ersatztermine und bei Belegungsannullationen erhoben werden.

² Periodische (wöchentliche) Belegungstermine (ab 10 Belegungen)

Ansatz für zusätzliche Aufwände des Hauswartes (Einrichtung, Möblierung, Extrareinigung, usw.) gemäss Art. 36:

Montag - Freitag bis 20 Uhr	Fr. 50.- pro Stunde
Montag - Freitag ab 20 Uhr und Wochenende/Feiertage	Fr. 80.- pro Stunde
Bereitschaftsdienst	Fr. 30.- pro Stunde

Reglement über die Nutzung und Betrieb der Schulanlagen der Schule Stäfa und des Gemeindesaals

Ortsansässige Nutzer mit kommerzieller Nutzung und auswärtige Nutzer aller Nutzungsarten

Raum	Einzelbelegung		Einzelbelegung Wochenende ¹		Dauerbelegung ²	Zuschlag für auswärtige Nutzer
	Mo – Fr ¹ pro Std		½ Tag	1 Tag		
Schulzimmer	40.-	100.-	200.-	keine Jahresvermietung	100%	
Singsaal	40.-	100.-	200.-	200.-	100%	
Schulküche	40.-	100.-	200.-	keine Jahresvermietung	100%	
Werkraum/Handarbeitsraum	40.-	100.-	200.-	keine Jahresvermietung	100%	
Turnhallen	40.-	100.-	200.-	200.-	100%	
Turnhallen Foyer ³	40.-	100.-	200.-	keine Jahresvermietung	100%	
Aussenanlage	40.-	100.-	200.-	keine Jahresvermietung	100%	
Mehrzweckhalle Beewies	40.-	100.-	200.-	200.-	100%	
Kursraum G07 Kunst/Gestaltung	40.-	100.-	200.-	keine Jahresvermietung	100%	
Kursraum G09	40.-	100.-	200.-	200.-	100%	
Kursraum G11	40.-	100.-	200.-	200.-	100%	
Kursraum G14 Literalität	40.-	100.-	200.-	200.-	100%	
gedeckter Pausenplatz KBN	40.-	100.-	200.-	keine Jahresvermietung	100%	
Kiesplatz KBS	40.-	100.-	200.-	keine Jahresvermietung	100%	
Eingangshalle KBS	40.-	100.-	200.-	keine Jahresvermietung	100%	
WC Anlage KBS	70.-	70.-	70.-	keine Jahresvermietung	100%	

¹ Eine Buchungspauschale von CHF 30.- kann insbesondere bei aufwändigen Belegungsgesuchen, Gesuchen für Ersatztermine und bei Belegungsannullationen erhoben werden.

² periodische (wöchentliche) Belegungstermine (ab 10 Belegungen)

³ wird nur bei ausschliesslicher Buchung verrechnet (bei Buchung der Turnhalle inbegriffen)

Ansatz für zusätzliche Aufwände des Hauswartes (Einrichtung, Möblierung, Extrareinigung, usw.) gemäss Art. 36:

Montag - Freitag bis 20 Uhr	Fr. 50.- pro Stunde
Montag - Freitag ab 20 Uhr und Wochenende/Feiertage	Fr. 80.- pro Stunde
Bereitschaftsdienst	Fr. 30.- pro Stunde