



Schule Fällanden

Benützung der Schulanlagen

Reglement

Gültig ab 1. August 2014
Genehmigt: Schulpflegesitzung vom 7. April 2014

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	Seite 2-3
II. Zuständigkeiten	Seite 3-4
III. Spezielle Vorschriften	Seite 4
IV. Allgemeine Vorschriften	Seite 4-5
V. Klassenzimmer	Seite 5
VI. Haftung	Seite 5
VII. Besondere Nutzungsbedingungen	Seite 6-8
VIII. Park- Zufahrtsvorschriften	Seite 8
IX. Veranstaltungen mit Publikumsverkehr	Seite 8
X. Prioritäten bei der Erteilung von Nutzungsbedingungen	Seite 9
XI. Inkraftsetzung	Seite 9
XII. Gerichtsstand	Seite 9

I. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1. Die Nutzungsordnung regelt die Zuständigkeiten bei der schulischen und ausserschulischen Nutzung der Schulanlagen, die Befugnisse der mit dem Vollzug betrauten Personen sowie die Pflichten und Rechte der Benutzerinnen und Benutzer.
- 1.2. Die Nutzungsordnung hat für alle Schulanlagen Gültigkeit. Besondere Nutzungsbedingungen sind separat vermerkt.
- 1.3. Als Schulzeit gilt:
Sekundarschule:
Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag
07.30 - 17.35 Uhr
Mittwoch
07.00 - 12.40 Uhr

Primarschulen:
Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag
07.20 Uhr – 16.30 Uhr
Mittwoch
07.00 - 12.40 Uhr
- 1.4. Während der Schulferien und allgemeinen Feiertagen bleiben alle Räumlichkeiten der Schule geschlossen. Eine Nutzung ist nur auf begründeten Antrag mit Sonderbewilligung möglich (ausgenommen Lehrpersonen siehe Punkt 2.2).
- 1.5. Schlüssel werden nur gegen Quittung abgegeben. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Bei Verlust ist ein Betrag von Fr. 100.- zu bezahlen.
- 1.6. Die Bewilligung für die Benutzung der Räume in den Gebäuden der Schule Fällanden und deren Aussenanlagen wird von der Schulpflege, Ressort Liegenschaften erteilt. Der Entscheid ist abschliessend.
- 1.7. Bewilligungen für wiederkehrende, regelmässige Nutzungen werden ohne Gegenbericht des Mieters alljährlich auf Schuljahresbeginn automatisch für ein weiteres Jahr erneuert. Sie erfolgt nur auf Zusehen hin und kann jederzeit widerrufen werden.

Für sporadische Nutzungen ist eine gesonderte Bewilligung einzuholen. Entsprechende Gesuche müssen einen Monat vor dem vorgesehenen Termin mit dem entsprechenden Formular schriftlich eingehen.
- 1.8. Mit der Bewilligung werden auch die genaue Dauer der Benützung, die allfällige Benützung von Schulmaterial und Schulgeräten, die Verwendung und Einstellung von privatem Material sowie die Rückgabe der benützten Anlagen verbindlich geregelt.
- 1.9. Die Vergabe von Räumlichkeiten an Jugendliche unter 18 Jahren erfolgt unter der Bedingung, dass eine erwachsene Person das Gesuch stellt und die Verantwortung für die Einhaltung der Benützungsbestimmungen übernimmt. Die verantwortliche Person verpflichtet sich, während der Zeit des Anlasses anwesend zu sein.
- 1.10. Das Herumtollen in den Gängen ist untersagt. Es gilt die Hausordnung.
- 1.11. Rauchen, offenes Feuer, unbeaufsichtigte Kerzen etc. sind in den Räumlichkeiten nicht gestattet.
- 1.12. Benötigt die Schule die regelmässig zur Verfügung gestellten Räume ausnahmsweise selbst, so hat sie Vorrang vor den ausserschulischen Benutzern. Ersatzräume können nicht zwingend angeboten werden.
- 1.13. Der Schulunterricht und die umliegenden Anwohner dürfen durch die ausserschulische Nutzung in keiner Weise gestört werden.

- 1.14. Nach ausserschulischen Veranstaltungen sind die benutzten Räume aufgeräumt und besenrein zu verlassen. Ein allfälliger Reinigungsaufwand wird dem Benutzer in Rechnung gestellt.
- 1.15. Bei wiederkehrender Benützung wird die Schlussreinigung vom Reinigungsdienst der Schulgemeinde übernommen und ist in der Benützungsgebühr enthalten.
- 1.16. Die Schulanlagen stehen der Öffentlichkeit ausserhalb des Schulbetriebes im Rahmen ihrer Zweckbestimmung grundsätzlich zur Verfügung. Vorbehalten bleiben besondere Anordnungen des Schulhauswartes.
- 1.17. In erster Linie stehen die Anlagen Vereinen und grösseren Gruppen aus der Gemeinde und in zweiter Linie solchen aus anderen Gemeinden für die Benützung zur Verfügung.
- 1.18. Gruppen unter 10 Personen und Einzelpersonen werden nur gegen entsprechende Gebühren eine Benützungsbewilligung erteilt.
- 1.19. Schulmaterial und -geräte dürfen nur mit ausdrücklicher Bewilligung der Schulleitung mitbenützt werden.
- 1.20. Die Verwendung und das Einstellen von eigenem Mobiliar und eigenen Geräten sind nur im Einvernehmen mit der Schulverwaltung möglich. Das Verwenden oder Einstellen von eigenem Mobiliar durch Lehrpersonen muss von der Schulleitung bewilligt werden.
- 1.21. Für Diebstähle wird jede Haftung abgelehnt. Die Benutzer nehmen zur Kenntnis, dass Fundgegenstände vom Schulhauswart höchstens sechs Monate aufbewahrt werden.

II. Zuständigkeiten

- 2.1. Die Lehrkräfte üben im Rahmen der Bestimmungen des Schulgesetzes und der Schulordnung für die Nutzung während der Schulzeit die Aufsicht aus.
- 2.2. Die Lehrkräfte können die gesamten Anlagen während der Schulzeit nutzen. In den übrigen Zeiten haben sie das Aufenthalts- und Zutrittsrecht. Belegungen für schulische Nutzungen ausserhalb des veröffentlichten Stundenplanes sind mit der Raumverwaltung abzusprechen.
- 2.3. Die Lehrkräfte sind dafür besorgt, dass den Schulanlagen, den Schulräumen und den Schuleinrichtungen Sorge getragen wird.
- 2.4. Der Hauswart betreut den ganzen Bereich des Gebäude-, Mobiliar- und Anlageunterhaltes.
- 2.5. Verantwortungen:

Schulleitung:

1. Verantwortung für die Einhaltung des Reglementes (während dem Schulbetrieb)
2. Entgegennahme von Schadensmeldungen und Berichterstattung an den Hauswart
3. Behandlung von Beschwerden oder Rekursen (aus dem Schulbetrieb)
4. Aussprechen von Verwarnungen und Bestrafungen

Hauswart:

1. Verantwortung für die Einhaltung des Reglementes (nach dem Schulbetrieb)
2. Kontrolle der Zutrittsberechtigung
3. Kontrolle der Reinigungsarbeiten durch die Benutzerinnen und Benutzer
4. Überwachung des Schliesssystems
5. Bedienung der speziellen elektrischen Installationen, der Heizungs- und Belüftungsanlagen
6. Entgegennahme von Schadensmeldungen und Berichterstattung an die Schulverwaltung
7. Allgemeine Raumkontrolle nach Nutzungen

Raumverwaltung:

1. Meldestelle für Gesuche und Formulare
2. Erteilung der Nutzungsbewilligung
3. Führen der Belegskontrolle
4. Einbezug und Information Betroffener

Schulpflege:

5. Oberaufsicht über sämtliche Schulanlagen
6. Schadensbehebung an Schulliegenschaften
7. Behandlung von Beschwerden oder Rekursen
8. Entzug von Bewilligungen

III. Spezielle Vorschriften

- 3.1. Spielwiesen, die gesperrt sind, dürfen nicht betreten werden (siehe Hinweistafel).
- 3.2. Auf den Spielwiesen dürfen nur Trainingsschuhe mit einer maximalen Noppenhöhe von 10mm getragen werden.
- 3.3. Auf dem ganzen Schulareal herrscht allgemeines Alkohol- und Rauchverbot. Das Rauchen in sämtlichen Räumen ist zu jeder Zeit verboten.
- 3.4. Die Vereine oder Veranstalter sind verpflichtet, in den Räumen, namentlich auch in Toiletten, Garderoben und Duschräumen, für einwandfreie Ordnung zu sorgen. Alle Fenster sind vor Verlassen der Räume zu schliessen. Die Lichter sind zu löschen.
- 3.5. Das Mitführen von Hunden auf Spiel- und Sportanlagen ist verboten. Lehrpersonen dürfen Hunde nur mit einer Ausnahmegewilligung der Schulpflege mitführen (Beschluss der Schulpflege vom 1. Februar 2010 – Beschluss im Anhang).
- 3.6. Kickboards, Rollbretter usw. dürfen nicht im Gebäude deponiert werden. Ausgenommen, in Pfaff- hausen im Haus 2 (UG) dürfen die Kickboards im Gebäude deponiert werden. Das Fahren mit diesen Geräten ist in den Gebäuden untersagt.

IV. Allgemeine Vorschriften

- 4.1. Die Anlagen stehen während der Schulzeit in erster Linie dem Schulunterricht, der Musikschule und dem Schulsport zur Verfügung.
- 4.2. Die Anlagen stehen Vereinen und ortsansässigen Veranstaltern bei entsprechender Reservation gemäss der Zuteilung durch die Schulpflege zur Verfügung. Um spätestens 22.00 Uhr sind sie aufgeräumt und, wo Schlüssel vorhanden, abgeschlossen zu hinterlassen.

- 4.3. Schulmaterial, -geräte und -Instrumente dürfen nur mit Einwilligung der Schulleitung benutzt werden. Vereinseigenes Material darf nur in den zugeteilten Schränken gelagert werden. Sämtliche benutzten Materialien und Geräte sind am richtigen Ort wieder einzuordnen. Der Hauswart beschriftet die Kästen und Ablagen. Beschädigungen sind umgehend dem Hauswart oder der Schulleitung zu melden.
- 4.4. Vereinen und Veranstaltern mit wöchentlichem Benutzungsanspruch kann die Anlage für Veranstaltungen in eigener Sache vorübergehend gesperrt werden. Die betroffenen Vereine werden rechtzeitig, wenn möglich 10 Tage im Voraus durch die Raumverwaltung orientiert. Wenn möglich wird die Raumverwaltung den betroffenen eine Alternative anbieten.
- 4.5. Sind die Aussenanlagen nicht belegt, so stehen sie für die allgemeine Nutzung bis längstens 21.00 Uhr zur Verfügung. Nach 22.00 Uhr gilt allgemeine Nachtruhe gemäss der Polizeiverordnung.
- 4.6. Vorrangig stehen die Aussenanlagen den Fälländer Jugendlichen für Sport und Spiel zur Verfügung. Erwachsene und nicht ortsansässige Jugendliche können durch den Hauswart, Lehrpersonen oder Schulbehördenmitglieder weggewiesen werden.
- 4.7. Übermässige Lärmemissionen sind zu vermeiden. Stereoanlagen usw. sind nicht erlaubt.
- 4.8. Bei Verstoss gegen diese Bestimmungen kann die Schule Fällanden diese allgemeine Nutzung einschränken oder ganz verbieten.
- 4.9. Die Anlagen sind durch die Benutzerinnen und Benutzer ordentlich und sauber zu halten.
- 4.10. Die vom Hauswart verfügbaren Sperrungen einzelner Anlageteile sind für alle Benutzerinnen und Benutzer verbindlich.

V. Klassenzimmer

- 5.1. Die Zimmerübergabe resp. - abgabe für Klassenlehrpersonen wird von der Schulleitung mittels Übergabe - Abgabeprotokoll durchgeführt.
- 5.2. Das Protokoll ist zu unterschreiben. Die Lehrperson bekommt eine Kopie.
- 5.3. Details zur Benützung des Klassenzimmers siehe Übergabe – Abgabeprotokoll.

VI. Haftung

- 6.1. Die Schule Fällanden lehnt jede Haftpflicht für Unfälle, Beschädigungen und Diebstähle auf ihren Anlagen gegenüber den Vereinen, Veranstaltern, Zuschauern oder Drittpersonen ab. Für mutwillige oder fahrlässig verursachte Sachbeschädigungen innerhalb der Schulanlagen haften die Benutzerinnen und Benutzer, auch während der Schulzeit, gemäss den gesetzlichen Bestimmungen über die Haftung aus unerlaubter Handlung (OR Art. 42 ff). Veranstalter von Sportanlässen haften auch für die von ihren Gästen verursachten Schäden jeglicher Art.
- 6.2. Durch Lehrkräfte oder Vereine festgestellte Schäden sind dem Hauswart umgehend zu melden. Es dürfen keine Reparaturen selber ausgeführt oder in Auftrag gegeben werden.
- 6.3. Bei Verstössen gegen die Nutzungsordnung während der Schulzeit ist der Hauswart, die Schulverwaltung oder die Schulleitung zu benachrichtigen. Bei Verstössen ausserhalb der Schulzeit werden die Verursacherinnen und Verursacher, bei Vereinen deren Vorstand, durch den Hauswart verwarnt. Wiederholte Zuwiderhandlungen können zum Entzug der Bewilligung führen.
- 6.4. Der Hauswart kann im Rahmen seiner Aufsichtspflicht die Verursacherinnen und Verursacher wegweisen. Bei Schwierigkeiten zieht er die Polizei bei.

- 6.5. Über weitergehende Massnahmen entscheidet bei schulischer wie ausserschulischer Nutzung die Schulbehörde.

VII. Besondere Nutzungsbedingungen

- 7.1. Klassenzimmer
- 7.2. Schulküche
- 7.3. Turnhallen
- 7.4. Werkräume & Handarbeitszimmer

7.1. *Klassenzimmer*

Die im Klassenzimmer befindlichen Materialien, Lehrmittel und technischen Installationen sind dem regulären Schulunterricht vorbehalten.

Unter den Pulten befindliche Schulunterlagen sind Eigentum der Schule und dürfen von auswärtigen Nutzern nicht benutzt oder beschädigt werden.

Der Inhalt des Lehrerpultes ist privat und darf zu keiner Zeit benutzt oder beschädigt werden.

Bei ausserschulischer Nutzung der Klassenzimmer hat vorgängig eine Bedürfnisabklärung für den Einsatz von technischen Hilfsmitteln und eine entsprechende Einführung in die Anwendung derselben zu erfolgen.

7.2. *Schulküche*

Vorgängig festgestellte oder selbstverursachte Schäden oder Mängel sind unverzüglich der Raumverwaltung zu melden. Zusätzlich ist eine Nachricht auf dem Pult der Hauswirtschaftslehrerin zu hinterlassen. Bei ausserschulischen Anlässen haftet der verantwortliche Benutzer für verursachte Schäden.

Kochgeräte, Pfannen, Töpfe, Geschirr und Besteck sind nach Gebrauch sauber gereinigt an ihrem ursprünglichen Ort zu versorgen (Schrankbeschriftung, wenn vorhanden, beachten!). Es ist darauf zu achten, dass die Besteckschubladen korrekt gemäss Inventar bestückt sind.

Alle Spültische und Oberflächen sind nach Gebrauch sauber gereinigt zu hinterlassen, der Boden ist nass aufzunehmen, der Abfall ist selbst zu entsorgen. Allfällig erforderliche Kehrichtsäcke sind mitzubringen.

Jegliche Getränke und Speisen, die nicht zum Inventar der Kochschule gehören, sind aus dem Kühlschrank und den Backöfen zu entfernen. Ausnahmen sind nach Rücksprache mit der Hauswirtschaftslehrerin möglich.

In der Schulküche vorhandenes Verbrauchsmaterial wie z.B. Gewürze, Abtrocknungstücher, Abwaschlappen usw. sind Eigentum der Schule und dürfen nicht verwendet werden. Der Benutzer bringt die notwendigen Materialien selber mit.

Vorbereitungszeit ausserhalb der Mietdauer muss vorgängig mit der Hauswirtschaftslehrerin abgesprochen werden.

Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass nach Gebrauch sämtliche Herdplatten und Backöfen abgestellt, die Wasserhähne sowie alle Fenster geschlossen und die Lichter gelöscht sind. Die Schulküche ist beim Verlassen mit dem Schlüssel abzuschliessen.

7.3. *Turnhallen*

Das Betreten des Turnhallengebäudes (inkl. Treppenhaus) ist für Jugendliche unter 18 Jahren ohne Lehrperson oder Leiterin/ Leiter untersagt.

Die in den Turnhallen vorhandenen Geräte dürfen nur unter Aufsicht von Lehrpersonen oder Leiterinnen/Leitern der berechtigten Vereine benützt werden.

Im gesamten Turnhallegebäude dürfen keine Esswaren und Getränke konsumiert werden.

Nur Lehrpersonen und LeiterInnen haben eine Zutrittsberechtigung zum Geräteraum. Ausgenommen sind delegierte Kinder und Jugendliche in Begleitung der Lehrpersonen.

Sämtliche Geräte, ins besonders im Geräteraum, sind nach Gebrauch an ihrem ursprünglichen Ort zu versorgen.

Bei Unfällen, die sich durch unerlaubte oder unsachgemässe Benutzung der Geräte ereignen, lehnt die Schule Fällanden jegliche Haftung ab.

Schäden an Geräten, Gegenständen oder an der Turnhalle, sind umgehend dem Hauswart zu melden.

Benutzer, die mutwillig oder fahrlässig Schäden an den Geräten oder an der Turnhalle verursachen, können zur Rechenschaft gezogen werden.

Die Turnhallen dürfen nur mit Turnschuhen betreten werden. Turnschuhe, welche auf dem Boden farbige Spuren hinterlassen oder als Strassenschuhe benutzt werden, sind nicht gestattet.

In den Turnhallen dürfen zum Fussballspielen ausschliesslich Hallenfussbälle verwendet werden.

Turnhalle, Garderoben und Toiletten sind sauber zu halten und wenn nötig zu reinigen. Für zusätzlichen Reinigungsaufwand haftet der Verursacher (Veranstalter).

Jegliche Materialien, die nicht zum Inventar der Schule Fällanden gehören, sind aus der Turnhalle zu entfernen. Es können keine privaten Geräte in der Turnhalle oder im Vorbereitungsraum gelagert werden. Es stehen grundsätzlich keine Kästen zu Verfügung.

Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass nach Gebrauch alles versorgt, die Lichter gelöscht und alle Fenster geschlossen sind.

Die Notfall- und Apothekenregelung ist in der Lehrgarderobe angeschlagen. Die Schulleitung bestimmt, wer für die Aktualisierung der Notfall- und Apothekenregelung verantwortlich ist.

7.4. *Werkräume & Handarbeitszimmer*

Die Werkräume und das Handarbeitszimmer werden nur an ausgebildete Fachleute vermietet, die mit den vorhandenen Geräten vertraut sind. Der Kursleiter/die Kursleiterin trägt die volle Verantwortung über die sachgerechte Verwendung der Werkzeuge und Maschinen sowie die Sicherheit der Kursteilnehmer und Kursteilnehmerinnen. Eine unsachgemässe Benutzung von Maschinen, Geräten und Materialien muss vermieden werden.

Die in den Werkräumen und im Handarbeitszimmer vorhandenen Geräte dürfen nur unter Aufsicht von Lehrpersonen oder den berechtigten Fachpersonen benützt werden.

Maschinen dürfen nur nach sorgfältiger Einführung verwendet werden. Für die Verwendung der kombinierten Fräse-Hobelmaschine (im Vorbereitungsraum) und der Schweissanlage (in der Metallwerkstatt) sind zusätzliche und ausgewiesene Kenntnisse nötig.

Bei Verwendung der Bandsäge und Bandschleifmaschine (in der Holzwerkstatt), der kombinierten Fräse - Hobelmaschine (im Vorbereitungsraum) und der Schweissanlage (in der Metallwerkstatt) ist je die entsprechenden Absaugvorrichtungen einzuschalten.

Die Werkbänke dürfen nicht verschoben werden und Einrichtungsgegenstände, Maschinen oder Werkzeuge dürfen nicht ins Freie genommen werden – ausgenommen sind spezifische Arbeiten, die im Freien und unter Aufsicht einer Lehrperson verrichtet werden.

Vorgängig festgestellte oder selbstverursachte Schäden oder Mängel sind unverzüglich der Schulleitung oder dem Hauswart zu melden. Defektes Werkzeug darf nicht in den Kasten versorgt, sondern muss auf dem Tisch, gut sichtbar deponiert werden. Auf einem Zettel muss vermerkt werden, wer die Beschädigung meldet und was genau beschädigt ist. Bei ausserschulischen Anlässen haftet der verantwortliche Benutzer für verursachte Schäden.

Bei Unfällen, die sich durch unerlaubte oder unsachgemässe Benutzung der Geräte ereignen, lehnt die Schule Fällanden jegliche Haftung ab.

Benutzer, die mutwillig oder fahrlässig Schäden an den Geräten, am Werkraum oder dem Handarbeitszimmer verursachen, können zur Rechenschaft gezogen werden.

In den Werkstätten und im Handarbeitszimmer vorhandenes Verbrauchsmaterial wie z.B. Leim, Schrauben, Nägel, Lacke und Lösungsmittel, Schleifpapiere, Holz- und Metallresten, Fäden, Nadeln, Stoffe usw. (die Aufzählung ist nicht vollständig) sind Eigentum der Schule und dürfen nicht verwendet werden. Der Benutzer bringt die notwendigen Materialien selber mit - auch Kleinmaterial.

Alle Geräte und Gegenstände sind nach Gebrauch sauber gereinigt an ihrem ursprünglichen Ort zu versorgen.

Alle Arbeitsflächen sind nach Gebrauch sauber gereinigt zu hinterlassen, der Boden ist zu wischen resp. zu saugen, der Abfall ist selbst zu entsorgen. Allfällig erforderliche Kehrichtsäcke sind mitzubringen.

Für zusätzlichen Reinigungsaufwand bei Verschmutzung haftet der Verursacher (Veranstalter).

Jegliche Materialien, die nicht zum Inventar der Schule gehören, sind aus dem Werkraum und dem Handarbeitszimmer zu entfernen. Es können keine privaten Werkzeuge oder Gegenstände in den Werkstätten oder im Vorbereitungsraum gelagert werden. Es stehen keine Kästen zu Verfügung.

Der Benutzer ist dafür verantwortlich, dass nach Gebrauch sämtliche Geräte abgestellt, alle Fenster wieder geschlossen und sämtliche Lichter gelöscht sind. Der Werkraum und das Handarbeitszimmer sind bei Verlassen mit dem Schlüssel abzuschliessen.

Die Notfall- und Apothekenregelung ist in den Werkenräumen angeschlagen. Die Schulleitung bestimmt, wer für die Aktualisierung der Notfall- und Apothekenregelung verantwortlich ist.

7.5. *Lehrschwimmbecken*

Für die Benützung des Lehrschwimmbekens gilt das Reglement „Badeordnung Lehrschwimmbekens“.

VIII. Park- Zufahrtsvorschriften

- 8.1. Auf dem gesamten Gelände der Schule Fällanden besteht allgemeines Fahrverbot für motorisierte Fahrzeuge.
- 8.2. Alle Fahrzeuge, inkl. Motorräder, Mofas und Fahrräder, sind an den vorgesehenen Standorten und Parkplätzen ordentlich zu parkieren. Auf den Pausenplätzen, Sportplätzen, Wiesen und Zufahrtswegen dürfen keine Fahrzeuge abgestellt werden.
- 8.3. Die freie Zu- und Wegfahrt der Feuerwehr, Polizei und Sanität muss jederzeit gewährleistet sein.
- 8.4. Zuwiderhandlungen dieser Vorschriften haben eine Verzeigung zur Folge.
- 8.5. Die Lehrerparkplätze stehen den Lehrkräften von Montag bis Freitag ab 07.00h bis 18.00h zur Verfügung.
- 8.6. Die Schulpflege kann für die Benützung der Parkplätze eine Gebühr erheben.

IX. Veranstaltungen mit Publikumsverkehr

- 9.1. Bei Veranstaltungen mit Publikumsverkehr muss dem Gesuch der Schule, eine Spezialbewilligung (Polizeibewilligung der Gemeinde) beigelegt werden.
- 9.2. Herunterzuladen unter:
[www.schulefaellanden.ch/ Onlineschalter/](http://www.schulefaellanden.ch/Onlineschalter/) Anlass – Gesuch zur Bewilligung.
- 9.3. Das Formular ist frühzeitig, jedoch mindestens 4 Wochen vor dem Anlass bei der Gemeinde Fällanden einzureichen.

X. Prioritäten bei der Erteilung von Nutzungsbewilligungen

Priorität bei der Benutzung der Räume und Anlagen der Schule Fällanden haben in dieser Reihenfolge:

1. Schulische Anlässe
2. Öffentliche Körperschaften der Gemeinde Fällanden
3. Regelmässige Nutzung durch Vereine
4. Nutzung für ausserordentliche Anlässe :
 - Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule für rein private Anlässe.
 - Vereine und nichtkommerzielle Organisationen mit Sitz in der Gemeinde Fällanden.

XI. Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt per .1. August 2014 in Kraft.

Die Schulpflege kann dieses Reglement jederzeit abändern oder ergänzen.

Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden sämtliche widersprechenden Beschlüsse und Weisungen aufgehoben. Dies Reglement tritt nach Genehmigung durch das Ressort Infrastruktur in Kraft.

XII. Gerichtsstand

Bei Streitigkeiten, die sich aus dem Vertrag zwischen den Parteien ergeben, gilt Uster als Gerichtsstand.

Genehmigt an der Schulpflegesitzung vom 7. April 2014

Der Präsident:



Bruno Loher

Die Schulverwaltungsleiterin:



Elisabeth Weiss