

# **Reglement über die Benützung von Schul- und Sportanlagen der Kantonsschule Limmattal durch Dritte (gültig ab 01.01.2025)**

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **1.1. Geltungsbereich**

Das vorliegende Reglement gilt für alle zur Benützung durch Dritte zur Verfügung stehenden Räume und Aussenflächen der Kantonsschule Limmattal (KSL). Es beruht auf den kantonalen Regelungen zur Benützung von Räumlichkeiten, Anlagen und Einrichtungen kantonalen Schulen durch Dritte (Schulraumverordnung vom 21. Januar 1998).

### **1.2. Zuständigkeit**

Für die Bewilligung zur Benützung der Räumlichkeiten auf dem Gelände der KSL ist die Kantonsschule Limmattal zuständig. Die Schulleitung der KSL erteilt die Benützungsbewilligungen und legt die Gebühren fest.

### **1.3 Grundsätze der Wahrung der Schulinteressen**

Die Kantonsschule Limmattal gibt ihre Räume an Dritte frei, sofern deren Benützung respektive die Veranstaltung nicht zu ihren Interessen und zu kantonalen Vorgaben im Widerspruch stehen. Die Schulinteressen sollen in grundsätzlicher Weise dadurch gewahrt werden, dass die Räumlichkeiten für nicht gewinnorientierte Veranstaltungen zur Verfügung stehen und Nutzungen dadurch sichergestellt sind, die sportlichen, sozialen, kulturellen oder freizeithlichen Zwecken oder Aus- und Weiterbildungen dienen.

### **1.4 Nichtübertragbarkeit der Benützungsbewilligungen**

Benützungsbewilligungen sind nicht auf andere Personen, Institutionen und Körperschaften übertragbar.

## **2. Bedingungen und Grundsätze bei Erteilung von Benützungsbewilligungen**

### **2.1 Zur Benützung durch Dritte zur Verfügung stehende Räume und Aussenflächen**

Sofern der Schulbetrieb und die Schulinteressen es zulassen, können für nachfolgend aufgeführte Räume der KSL Benützungsbewilligungen erteilt werden:

**Sporthallen (mit/ohne Kraftraum), Aula, Foyer F, Mensa, Spezialräume  
Sitzungs- und Schulzimmer, Aussensportanlagen, Beachvolleyballfeld**

## 2.2 Nutzungszeiten

Nutzungszeiten während der Schulzeit:

<b>Montag bis Freitag</b>	<b>18.00 – 22.00 Uhr</b>
<b>Samstag</b>	<b>08.00– 23.00 Uhr</b>
<b>Sonntag</b>	<b>08.00– 18.00 Uhr</b>

Während der Schulferien sowie an gesetzlichen Feiertagen und deren Vorabenden sind die Schulgebäude geschlossen.

Auf Gesuch hin können andere Nutzungszeiten festgelegt werden.

Darüber entscheidet die Schulleitung bei Erteilung der Benützungsbewilligung. Bei besonderen Gegebenheiten können die Benützungzeiten eingeschränkt werden.

Die in der Benützungsbewilligung festgelegte Zeit umfasst auch die Zeit für das Einrichten und Aufräumen der Räume.

## 2.3 Angebot, Reservation und Bewilligungsentscheid

Die Reservation von Räumlichkeiten erfolgt über das auf der Homepage ([www.kslzh.ch](http://www.kslzh.ch)) publizierte Mietgesuch. Der Bewilligungsentscheid erfolgt durch die Schule durch die Bestätigung der Reservation mit Angaben zu allfälligen Auflagen sowie mit Mitteilung der zu entrichtenden Mietgebühr.

## 2.4 Zahlungsbedingungen

Die Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu begleichen.

## 2.5 Annullierung

Eine Annullierung bis einen Monat vor dem Anlass ist kostenlos. Danach werden bei Annullierung der Reservation 30% des veranschlagten Grundtarifs als Umtriebsentschädigung in Rechnung gestellt. Sind höhere Kosten entstanden, können diese vollumfänglich geltend gemacht werden.

## 2.6 Ordnung und Haftung

In sämtlichen Räumen ist für Ordnung zu sorgen. Die Räume müssen besenrein verlassen werden. Die Sporthallen dürfen grundsätzlich nur mit sauberen, nicht färbenden Sportschuhen oder barfuss betreten werden. Der Einsatz von Haftmitteln (insbesondere Harz) ist strikte verboten. Magnesia ist sparsam einzusetzen.

Reinigungsarbeiten von Räumen infolge aussergewöhnlicher Verunreinigung werden nach Aufwand (CHF 50.-/Arbeitsstunde), jedoch mit mindestens CHF 100.- in Rechnung gestellt.

Die Benützung der Anlagen erfolgt auf eigene Verantwortung. Der Kanton Zürich bzw. die Kantonsschule Limmattal übernimmt keine Haftung.

Die Benutzer haften für Schäden, die sie an Gebäuden, Anlagen, Mobiliar usw. verursachen. Beschädigungen sind unverzüglich dem Hausdienst oder der Schulleitung zu melden. Reparaturen dürfen nicht selbst ausgeführt oder angeordnet werden.

## 2.7 Service

Zum Service gehören die telefonische Erreichbarkeit des Pikettdienstes und der Schliessdienst.

Die Aula darf nur unter fachgerechter Begleitung genutzt werden. In der Regel wird eine Betreuung durch eine(n) Techniker/in der Schule gestellt. Entsprechende Auflagen werden im Bewilligungsentscheid festgelegt, der Aufwand wird mit CHF 120.-/h in Rechnung gestellt.

## 2.8 Sicherheit und behördliche Auflagen

Die mietende Person hat selbst für die Sicherheit und das Einhalten der gesetzlichen Vorschriften und behördlichen Auflagen, insbesondere der feuerpolizeilichen Vorschriften, zu sorgen. Sämtliche behördlichen Bewilligungen sind durch sie einzuholen.

Treppenanlagen, Korridore, Ausgänge und Verkehrswege, die als Fluchtwege dienen, sind jederzeit frei und sicher benützbar zu halten. Es ist Sache der mietenden Person diese Vorgaben durchzusetzen und dafür allenfalls notwendiges Sicherheitspersonal zu engagieren. Ohne ausdrückliche Bewilligung des Hausdienstes dürfen keine Änderungen an Bühne, Einrichtungen und Apparaturen vorgenommen werden.

Die festgelegte maximale Personenzahl der einzelnen Räume darf nicht überschritten werden. Die mietende Person ist jederzeit für die Einhaltung verantwortlich und verpflichtet, überzählige Personen wegzuweisen.

### Maximal zulässige Personenzahlen:

- Unterrichtsräume: 30 Personen
- Mensa 200 Personen
- Aula: 500 Personen
- Sporthallen: 300 Personen

## 2.9 Rauchen, Alkohol, Drogen

Das Rauchen in den Gebäuden ist verboten. Im Aussenraum sind Raucherzonen definiert.

Die Konsumation von Alkohol ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen können bewilligt werden (z.B. für Apéros oder Feiern).

Ebenso sind Drogen auf dem ganzen Schulareal strikt verboten.

## 2.10 Verpflegung

In den Unterrichtszimmern, in der Aula und in den Sporthallen ist Essen und Trinken grundsätzlich untersagt.

Bewilligungspflichtig ist der Verkauf von Getränken und Esswaren.

Wer eine Festwirtschaft oder eine andere Art von Verkauf betreiben will, muss selber für die dafür nötigen Bewilligungen sorgen.

## 2.11 Verkehr / Parkplätze

Bei Grossveranstaltungen sorgt die mietende Person für eine allfällig

nötige Verkehrsregelung. Parkplätze stehen in begrenzter Anzahl gegen Entrichtung der Parkgebühr zur Verfügung.

## **2.12 WLAN**

Besucher/innen gelangen über das kostenlose kantonale WLAN ins Internet (Free\_WLAN\_KTZH).

# **3. Einrichtungen und Material**

## **3.1 Einrichtungen**

Mobiliar und Einrichtungen in den Hallen, Räumen und auf Anlagen stehen den Benützenden nur so weit zur Verfügung, als dies in der Bewilligung festgehalten ist.

Bewegliche Sportgeräte sind nach deren Gebrauch geordnet und gegebenenfalls gereinigt an die bezeichneten Einstellorte zurückzustellen.

## **3.2 Einstellen von Mobiliar und Materialien**

Das Einstellen und Lagern von Vereins- und Privatmaterial ist nur mit einer besonderen Bewilligung möglich und darf die schulische Nutzung nicht beeinträchtigen.

Für eingelagertes Vereins- und Privatmaterial lehnt die Kantonsschule Limmattal jegliche Haftung ab.

# **4. Gebühren**

## **4.1 Gebührenerhebung**

Die Gebühren werden von der Schulleitung festgelegt.

Kinder, Jugendliche sowie der Schule nahestehende Institutionen sollen bevorzugt werden.

Die Schulleitung kann die Gebühren bei einer Benützung für gemeinnützige Zwecke teilweise oder ganz erlassen und ortsansässigen Vereinen vergünstigte Tarife gewähren.

## **4.2 Geltende Gebührenordnung**

Die geltende Gebührenordnung befindet sich im Anhang zu diesem Reglement.

# **5. Weitere Bestimmungen**

## **5.1 Nichtbeachtung der Benützungsbedingungen und Ausschluss**

Dieses Reglement und die darin enthaltenen Benützungsbedingungen sind auf der Webseite der Schule ([www.kslzh.ch](http://www.kslzh.ch)) ersichtlich.

Bei Nichtbeachtung dieser Bestimmungen respektive Nichteinhalten von Bedingungen kann die Bewilligung vorzeitig und fristlos widerrufen werden und die mietende Person von der weiteren Nutzung ausgeschlossen werden. Die mietende Person bleibt dennoch in vollem Umfang zahlungspflichtig und haftbar.

## **5.2 Ausnahmen**

Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung. Spezielle Regelungen für Grossanlässe sind möglich.

## **5.3 Schlussbestimmungen**

Dieses Reglement wird durch die Schulleitung auf den 01. Januar 2025 in Kraft gesetzt und ersetzt alle bisher geltenden Reglemente über die Benützung der Schul- und Sportanlagen der KSL durch Dritte.

Urdorf, im Dezember 2024

Schulleitung der Kantonsschule Limmattal

Der Rektor:



Dr. Andreas Messmer