

**SEKUNDARSCHULE  
AFFOLTERN A.A/AEUGST A.A.**

[www.osa.ch](http://www.osa.ch)

**Benutzungs- und Gebührenreglement  
für Räumlichkeiten  
im Schulhaus Ennetgraben**

**gültig ab 1. Mai 2018**

---

# Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>
<b>1 Grundsätzliches</b>	<b>3</b>
<b>2 Gesuche / Reservationsvorgehen / Reservationsbestätigung</b>	<b>4</b>
<b>3 Zur Verfügung stehende Räumlichkeiten/Anlagen</b>	<b>5</b>
<b>4 Benutzungs- und Vertragsbestimmungen</b>	<b>7</b>
<b>5 Vorschriften</b>	<b>8</b>
<b>6 Haftung</b>	<b>9</b>
<b>7 Übergabe der Räumlichkeiten</b>	<b>9</b>
<b>8 Abnahme der Räumlichkeiten und Verrechnung von Leistungen</b>	<b>10</b>

---

# Reglement für die Benutzung der Schulanlage Ennetgraben

Alle Personenbezeichnungen des vorliegenden Reglements gelten für beide Geschlechter.

## 1. Grundsätzliches

Die Infrastruktur soll - soweit mit der schulischen Nutzung verträglich - der Öffentlichkeit beziehungsweise für gemeinnützige Zwecke zur Verfügung stehen.

### Zur Verfügung stehende Räumlichkeiten und Einrichtungen

- Aula
- Künstlergarderoben
- Unteres Foyer mit Anrichteküche und Bartheke mit Kühlschubladen
- Oberes Foyer
- Sitzungszimmer
- Schulzimmer + Schulküchen
- Turnhallen
- Aussenanlagen

Die **Tarifstruktur** ist folgendermassen geregelt:

$$\text{Variable Kosten} + \text{Raummiete} = \text{Benutzungsgebühr}$$

Die *variablen Kosten* sind die Kosten, die effektiv durch die Benutzung entstehen, wie zum Beispiel Personalkosten (Hausdienst, Reinigung, etc.). Diese gehen in jedem Fall zulasten des Veranstalters.

Die Raummiete gliedert sich je nach Nutzergruppe in drei Kategorien:

- Mietgebühren normal:** Diese gilt für alle Veranstalter, die nicht in eine der untenstehenden Kategorien fallen.
- Mietgebühren reduziert:** In den Genuss der reduzierten Miete kommen Veranstalter, welche kulturelle und/oder bildende sowie nicht gewinnorientierte Anlässe anbieten.
- Mietgebühren gratis:** Die Mietkosten für sämtliche Räumlichkeiten, Turnhallen und Aussenanlagen für Vereine sowie für andere Veranstalter aus dem Bezirk Affoltern, werden erlassen.  
**Voraussetzung:** Gemeinnützigkeit sowie die Nicht-Gewinnorientierung des Anlasses beziehungsweise des Veranstalters ist ausgewiesen. Dadurch fördert die Sekundarschule Affoltern a.A./Aeugst a.A. ehrenamtliches Engagement für das Gemeinwohl.

**Schulferien** während der ortsüblichen Schulferien und gesetzlichen Feiertagen (am Vortag ab 16.00 Uhr) bleibt die gesamte Schulanlage mit sämtlichen Schulräumen und Aussenanlagen geschlossen.

## **2. Gesuche / Reservationsvorgehen / Reservationsbestätigung**

### **Aula:**

Aula-Reservierungen sind direkt vom Veranstalter unter [www.osa.ch](http://www.osa.ch) – Schulanlage – Aula – Raumvermietung/Kalender zu tätigen.

Die Gebührenliste / Reservationsbestätigung erfolgt per Mail.

### **Übrige Räumlichkeiten:**

Sämtliche anderen Reservations-Anfragen richten Sie bitte an die Schulverwaltung der Sekundarschule Affoltern a.A./Aeugst a.A. [schulverwaltung@osa.ch](mailto:schulverwaltung@osa.ch). Erforderliche Angaben sind: Verantwortliche Person, Veranstaltungsbezeichnung/Zweck, Wunschdatum, Zeit von ... bis ...

### **Reservationsbestätigung:**

Die definitive Bewilligung wird durch die Schulverwaltung ausgestellt.

### **Verteiler der Reservationsbestätigung:**

- Veranstalter
- Hausdienst
- Schulverwaltung
- Lehrperson bei Schulzimmer

### 3. Zur Verfügung stehende Räumlichkeiten/Anlagen

#### **Aula**

Max. 260 fest installierte Sitzplätze (Theaterbestuhlung). Die Mitbenutzung der Bühne und der beiden Künstlergarderoben ist eingeschlossen. Auf der Bühne dürfen sich max. 80 Personen aufhalten. Auf Wunsch stehen 60 zusätzliche mobile Sitzplätze (kostenpflichtig) zur Verfügung.

Ohne Vorbühne sind maximal 320 Sitzplätze erlaubt. Bei Benutzung einer Vorbühne können zusätzliche Sitzplätze nach feuerpolizeilicher Vorschrift (Fluchtweg mind. 1.20m) aufgestellt werden.

**Aus feuerpolizeilichen Gründen ist der Aufenthalt hinten und auf den seitlichen Treppen (Fluchtwege) sowie das Verbauen der Notausgänge verboten.**

Es steht ein Flügel zur Verfügung (auf Bühne kostenpflichtiger Auf- und Abbau). Das Flügelstimmen ist Sache des Veranstalters und muss durch das Musikhaus Hofmann GmbH, Affoltern a.A., (Tel. 044 761 58 90) ausgeführt werden. Die Kosten werden direkt dem Veranstalter durch das Musikhaus Hofmann GmbH in Rechnung gestellt.

**Lagerräume stehen nicht zur Verfügung.**

Die Bedienung der Bühne und aller damit verbundenen Gerätschaften wie Hochzüge, Bühnenvorhänge, Beleuchtungseinrichtungen, Beschallung, (Beamer), etc. ist - nach einer zwingenden Instruktion durch den Hausdienst - allein Sache des Veranstalters. Mit der Bedienung dürfen auch andere geeignete Personen beauftragt werden, sofern diese durch den Hausdienst entsprechend instruiert worden sind.

#### **Künstler-Garderoben**

2 Garderoben mit WC und Dusche

#### **Unteres Foyer mit Anrichteküche und Bartheke mit Kühlschränken**

Bestehend aus Garderobe, Toilettenanlage für Damen und Herren, inkl. behindertengerechte WC- Anlage (IV)

#### **Oberes Foyer**

Offener Raum, Beleuchtung sowie Aufhängevorrichtung für Bilder.  
Spezial-Beleuchtung ist Sache des Veranstalters.

<b>Sitzungszimmer</b>	Raum für maximal 50 Sitzplätze Verbindung Faltwand zum oberen Foyer (Öffnung kostenpflichtig)
<b>Schulzimmer + Schulküchen</b>	Für die Küchenbenützung ist eine zusätzliche Instruktion durch die Hauswirtschaftslehrperson erforderlich.
<b>Turnhallen</b>	Turnhalle 1: 12x24m (für max. 200 Personen) Turnhalle 2: 12x24m (für max. 200 Personen)  mit je 2 Garderoben, Duschen und Toilettenanlagen für Damen und Herren. Eine behindertengerechte WC-Anlage/Dusche ist vorhanden – Bedarf bitte bei der Schulverwaltung anmelden.
<b>Aussenanlagen</b>	Basketball, Tischtennis, Beach-Volleyball-Anlage (Turnier-Maas), Spielwiese, Handball-Spielfeld sowie Arena/Hof.

## 4. Benutzungs- und Vertragsbestimmungen

**Verfügbarkeiten** Die Verfügbarkeiten der Aula sind online unter [www-osa.ch](http://www-osa.ch) – Schulanlage – Aula – Raumvermietung/Kalender ersichtlich.

<b>Aula</b>	Montag bis Donnerstag	18:00 Uhr bis 22:30 Uhr
	Freitag	18:00 Uhr bis 24:00 Uhr
	Samstag	08:00 Uhr bis 24:00 Uhr
	Sonntag	08:00 Uhr bis 21:00 Uhr

<b>Turnhallen und andere Räumlichkeiten</b>	Montag bis Freitag	18:00 Uhr bis 22:00 Uhr
	Samstag	08:00 Uhr bis 22:00 Uhr
	Sonntag	08:00 Uhr bis 21:00 Uhr

**Zeitüberschreitung** Die im Online-Kalender bzw. auf der Gebührenliste / Reservationsbestätigung aufgeführte Abgabe-/Schlusszeit ist für sämtliche Benutzer verbindlich (inkl. Aufräumarbeiten).

Bei Zeitüberschreitung der Abgabe-/Schlusszeit wird ein Zuschlag pro angebrochene ½ Stunde in Rechnung gestellt.

**Die Schulanlage inkl. Infrastruktur kann nur mit gültiger Gebührenliste / Reservationsbestätigung der Schulverwaltung genutzt werden.**

Mit der Gebührenliste / Reservationsbestätigung ist ein Benutzungsvertrag entstanden. Terminverschiebungen oder der Rücktritt aus dem Benutzungsvertrag führen zu folgenden Umtriebsentschädigungen (in % der Gebühren, mindestens Fr. 50.00) gemäss Gebührenliste / Reservationsbestätigung:

- Bis 12 Wochen vor Veranstaltung 10 %
- Bis 8 Wochen vor Veranstaltung 20 %
- Bis 5 Wochen vor Veranstaltung 30 %
- Bis 3 Wochen vor Veranstaltung 50 %
- Bis 1 Woche vor Veranstaltung 100 %

Die Geschäftsleitung der Sekundarschule Affoltern a.A./Aeugst a.A. ist berechtigt, in besonderen Fällen ohne Begründung die Benutzung zu verweigern oder die Gebührenliste / Reservationsbestätigung ohne Schadenersatzansprüche zu widerrufen.

## 5. Vorschriften

<b>Rauchen</b>	Das Konsumieren von Raucherwaren ist in sämtlichen Gebäuden und auf dem oberen Pausenplatz untersagt. Unterer Pausenplatz erlaubt.
<b>Getränke/ Speisen</b>	Im Aula-Saal (inkl. Bühne) ist das Konsumieren von Getränken und Speisen untersagt.
<b>Lärmemissionen</b>	Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass vor, während und nach dem Anlass keine Lärmbelästigungen entstehen und die öffentliche Ordnung aufrechterhalten wird (Nachtruhe 22:00 Uhr).
<b>Auflagen Feuerpolizei</b>	Die Auflagen der Feuerpolizei bilden einen integrierenden Bestandteil des vorliegenden Reglements.
<b>Rauchmelder</b>	Im Schulhaus ist es aus technischen Gründen verboten, Rauch und/oder Nebel zu produzieren.
<b>Wirtschafts- Patent</b>	Die Wirtschaftsführung sowie das Einholen sämtlicher für den Anlass erforderlichen Bewilligungen ist Sache des Veranstalters. Bewilligung sind bei der Gemeindeverwaltung Affoltern a.A. einzuholen.
<b>Parkplätze</b>	<p>Für Warenumschlag werden zwei Parkbewilligungs-Karten abgegeben. Diese sind gut sichtbar hinter der Windschutzscheibe anzubringen. Für Fahrzeuge ohne Parkkarte gilt auf dem gesamten Schulareal striktes Parkverbot. Bei Missachtung der Vorschriften sieht sich die Sekundarschule Affoltern a.A./ Aeugst a.A. gezwungen, den Fahrzeughalter zu verzeigen.</p> <p>Nicht gebührenpflichtige Parkplätze stehen bei der Schulanlage (Zwillikerstrasse) sowie bei der Sportanlage Moos, zur Verfügung. Gebührenpflichtige Parkplätze sind beim Kronenplatz vorhanden.</p> <p>Auf dem Schulgelände befinden sich vier Behinderten-Parkplätze. Je zwei beim unteren Aula-Eingang und zwei seitlich der Turnhallen.</p>



## 6. Haftung

Der Veranstalter haftet für Beschädigungen an sämtlichen zur Benutzung überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Material. Festgestellte Schäden vor und während der Veranstaltung sind dem Hausdienst zu melden.

Der Vermieter lehnt jede Haftung für entwendete oder beschädigte Gegenstände ab.

## 7. Übergabe der Räumlichkeiten

Der Veranstalter nimmt spätestens eine Woche vor dem Anlass mit dem Hausdienst für eine Vorbesprechung telefonisch Kontakt auf:

➔ Mo bis Fr 09.00 - 11.30 Uhr und 13.00 - 16.00 Uhr, Tel. 079 279 83 40

In der Regel wird ein Übergabetermin für Instruktion max. 60 Min. und Schlüsselübergabe vereinbart.

Verrechnung von allfälligem Mehraufwand erfolgt gemäss Gebührenliste / Reservationsbestätigung.

Bei durchgehenden Benutzungen (Freitag- bis Sonntagabend) trägt der Veranstalter die Verantwortung für das korrekte Abschliessen von Türen und Fenstern, Lichter löschen usw.

Sind Zwischenreinigungen der verschiedenen Räumlichkeiten notwendig, müssen diese durch den Veranstalter vorgenommen werden.

Technischen bzw. sicherheitstechnischen Anordnungen des Hausdienstes oder einer der übergeordneten Amtsstellen (z.B. Feuerpolizei) ist jederzeit Folge zu leisten.

Mit der Übergabe des Objektes an den Veranstalter liegt die Verantwortung und Haftung beim Veranstalter.

## **8. Abnahme der Räumlichkeiten und Verrechnung von Leistungen**

### **Aula**

Am Schluss der Veranstaltung sind in der Aula alle Stuhl-Lehnen hochzuklappen und sämtliche Räumlichkeiten gemäss der auf der Reservationsbestätigung aufgeführten Abgabezeit besenrein an den Hausdienst zu übergeben. Bei starken Verunreinigungen sind die Böden feucht aufzunehmen (besonders Küchen und Foyer). Nachreinigungen werden gemäss Gebührenliste/Reservationsbestätigung in Rechnung gestellt.

### **Schulzimmer**

Die Zimmer sind besenrein und die Stühle auf den Tischen "aufgestuhlt" zu übergeben.

### **Schulküche**

Die Küche ist gemäss Instruktion der Hauswirtschaftslehrperson zu übergeben.

Der Hausdienst erfasst anlässlich der Abnahme auf der Gebührenliste / Reservationsbestätigung die vereinbarten Leistungen. Während der Veranstaltung aufgetretene, zusätzliche Dienstleistungen werden ebenfalls auf der Gebührenliste / Reservationsbestätigung erfasst und verrechnet.

Die Bestimmungen der Gebührenliste / Reservationsbestätigung Schulhaus Ennetgraben, Affoltern a.A., bilden einen integrierenden Bestandteil des Benutzungs- und Gebührenreglements für Räumlichkeiten im Schulhaus Ennetgraben. Auf der Reservationsbestätigung sind die Gebühren aufgeführt. Die verantwortliche Person verpflichtet sich, die Reglement-Bedingungen sowie die feuerpolizeilichen Anordnungen einzuhalten.

Das vorliegende Benutzungs- und Gebührenreglement ersetzt alle bisherigen und tritt ab 1. Mai 2018 in Kraft.

Affoltern am Albis, 1. Mai 2018

Sekundarschule  
Affoltern a.A./Aeugst a.A.

M. Blatter  
Präsidentin

I.M. Estermann  
Leiterin Schulverwaltung

→ [www.osa.ch](http://www.osa.ch) (Gebühren, Plan)