



# **BENÜTZUNGSREGLEMENT**

der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der  
Schulgemeinde Hittnau

**genehmigt durch die Schulpflege am 14. Dezember 2009**

Teilrevision am 1. Oktober 2015

Teilrevision am 18. Dezember 2017



## **Inhaltsverzeichnis:**

### **Grundsatzbestimmungen:**

1. Allgemeine Bestimmungen
2. Organisation
3. Gebühren

### **Ausführungsbestimmungen:**

4. Allgemeine Benützungsvorschriften
5. Bewilligungen
6. Verantwortung/Haftung
7. Schlussbestimmungen

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichstellung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, grundsätzlich für beide Geschlechter.



## Grundsatzbestimmungen

### **1. ALLGEMEINES**

- 1.1 Diese Bestimmungen regeln die Grundsätze der Benützung sämtlicher Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Schulgemeinde Hittnau. Sie sind den Ausführungsbestimmungen und der Gebührenordnung übergeordnet.
- 1.2 Die Schulpflege Hittnau ist Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Sie erlässt gestützt auf die Grundsatzbestimmungen das Benützungsreglement und die Gebührenordnung. Sie kann Sonderregelungen erlassen.

### **2. ORGANISATION**

- 2.1 Die Schule hat für die Benützung sämtlicher Schul-, Sport- und Freizeitanlagen in der Regel den Vorrang. Bei Abend- und Wochenendbenützungen der Räumlichkeiten und Anlagen hat die Gemeinde neben der Schule ebenfalls Vorrang. Die Räumlichkeiten und Anlagen, die von der Schule nicht beansprucht werden, können nach erteilter Bewilligung von Vereinen, Organisationen und Privaten für sportliche, kulturelle und gesellschaftliche Anlässe benützt werden.
- 2.2 Für die organisierte Benützung der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Schulgemeinde bedarf es in jedem Fall einer Bewilligung der Schulverwaltung.
- 2.3 Für die Vergabe der Räumlichkeiten und Anlagen gilt folgende Prioritätenfolge: Hittnauer Vereine und Organisationen - private Ortsansässige - ortsfremde Vereine - übrige Gesuchsteller. Voraussetzung ist eine rechtzeitige Reservation.
- 2.4 Als ortsansässige Vereine und Organisationen gelten Körperschaften, deren juristisches Vereinsdomizil Hittnau ist.
- 2.5 Bei dringendem Bedarf der Schule, der politischen Gemeinde oder von Dritten kann die Schulpflege eine bereits erteilte Reservation aufheben bzw. verschieben. Ein Kompensationsanspruch seitens eines Benützers besteht nicht.
- 2.6 An Wochenenden, an allgemeinen Feiertagen sowie während der Schulferien bleiben die Schul-, Sport- und Freizeitanlagen geschlossen oder stehen nur eingeschränkt zur Verfügung. Die Schulpflege regelt die Einzelheiten im Benützungsreglement.

### **3. GEBÜHREN**

- 3.1 Für die Benützung der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Schulgemeinde Hittnau werden die von der Schulpflege festgelegten Gebühren gemäss Gebührenordnung erhoben.

Die Gebühren umfassen die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen, die Kosten für Hauswartung, Beleuchtung und andere technische Einrichtungen, Warmwasser und



Heizung sowie die Benützung der sanitären Anlagen im Rahmen einer üblichen Beanspruchung.

Rechnungsstellung und Inkasso erfolgen durch die Schulverwaltung.

- 3.2. Für Veranstaltungen von öffentlichem Interesse, von kirchlicher, kultureller oder gemeinnütziger Natur kann die Schulpflege die Gebühren herabsetzen oder erlassen.
- 3.3. Für die regelmässige Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen durch ortsansässige Vereine und Organisationen werden keine Gebühren erhoben.
- 3.4. Für die einmalige oder regelmässige Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen durch Private sowie durch ortsfremde Vereine und Organisationen werden Gebühren erhoben mit dem Ziel, einen möglichst hohen Deckungsgrad der effektiven Kosten (Personal- und Nebenkosten) zu erreichen.
- 3.5. Werden durch ortsansässige Vereine oder Organisationen Veranstaltungen wie Turniere, Wettkämpfe oder dergleichen durchgeführt, werden für die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen keine Gebühren erhoben, solange die Veranstaltung nicht gewinnorientiert angelegt ist.
- 3.6. Werden durch ortsansässige Vereine, Organisationen oder Privatpersonen Veranstaltungen organisiert, die kommerziellen Charakter haben, werden Gebühren erhoben mit dem Ziel, einen möglichst hohen Deckungsgrad der effektiven Kosten (Personal- und Nebenkosten) zu erreichen.
- 3.7. Für alle übrigen Anlässe werden Gebühren erhoben mit dem Ziel, die Personal- und Nebenkosten vollumfänglich weiter zu verrechnen.

Genehmigt durch die Schulgemeindeversammlung vom 7. Dezember 2009



## Ausführungsbestimmungen

### **4. ALLGEMEINE BENÜTZUNGSVORSCHRIFTEN**

#### **4.1. Zweck**

In Anwendung der vorgenannten Grundsatzbestimmungen der Gebührenerhebung regeln die nachfolgenden Ausführungsbestimmungen die Benützung der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Schulgemeinde Hittnau im einzelnen:

Die Doppelturn- und Mehrzweckhalle, bestehend aus:

- 2 Turnhallen
- Mehrzwecksaal
- Bühne
- Küche
- Office

Als weitere für die Benützung zur Verfügung stehende Räumlichkeiten der Schulgemeinde Hittnau werden bezeichnet:

- Einfachturnhalle
- Singsaal
- Schulküche
- Werkräume
- Aussenanlagen (Spielwiese, Allwetterplatz, Pausenarealfächen und öffentlicher Spielplatz)
- Parkplätze
- Schlosshügel

#### **4.2. Zuständigkeit**

Für alle in diesen Ausführungsbestimmungen behandelten Belange ist die Schulverwaltung zuständig. Gegen deren Beschlüsse kann bei der Schulpflege Beschwerde erhoben werden. Der zuständige Ausschuss entscheidet abschliessend.

#### **4.3. Ausschluss der Benützung**

Während den Schulferien sind die Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Schulgemeinde Hittnau jeweils in der ersten Ferienwoche bis Freitagabend geöffnet; die übrige Zeit bleiben sie geschlossen. Ausgenommen sind die Weihnachtsferien, wo die Anlagen durchgehend geschlossen bleiben.

Weiter stehen die Schul-, Sport- und Freizeitanlagen an folgenden Tagen nicht zur Verfügung:

- Karfreitag bis Ostermontag (keine Abendnutzung am Gründonnerstag)
- 1. Mai
- Auffahrt (Donnerstag bis Sonntag)
- Pfingsten
- Bettag

Die Anlagen stehen an Sonntagen für Dauerbelegungen nicht zur Verfügung.

Zur freien Benützung jederzeit zugänglich sind

- der öffentliche Spielplatz
- der Allwetterplatz.



#### **4.4. Belegungszeiten**

Ausserhalb der Zeiten, die durch den Schulbetrieb in Anspruch genommen werden, können die Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Schulgemeinde von weiteren Nutzern belegt werden.

Für höchstens drei Grossanlässe pro Jahr, durchgeführt von ortsansässigen Vereinen, stehen die beiden Turnhallen der Mehrzweckturnhalle an einem Freitag ab 12.30 Uhr zur Verfügung, die Bühne ab 14.00 Uhr. Das Gesuch um Benützung dieser Räumlichkeiten muss mindestens drei Monate vor dem Anlass bei der Schulverwaltung eingehen, damit diese die betroffenen Lehrpersonen informieren kann.

#### **4.5. Belegungsarten**

Die Räumlichkeiten und Anlagen können entweder zur regelmässigen Belegung (Dauerbelegung) für jeweils maximal ein Jahr oder zur vorübergehenden Belegung (Einmalbelegung) benützt werden. Diese beiden Arten von Belegungen unterscheiden sich im Bewilligungsverfahren (siehe Abschnitt 5).

#### **4.6. Zutrittsberechtigung**

Die Räumlichkeiten und Anlagen stehen den Vereinen, Organisationen und Privaten vom Montag bis Samstag bis längstens 22.15 Uhr zur Verfügung. Die Benützer sind gehalten, die Räumlichkeiten und Anlagen nicht vor der bewilligten Zeit zu betreten und sie pünktlich zu verlassen. Die Verlängerung der Benützungszeit bedarf einer separaten Bewilligung der Schulverwaltung.

#### **4.7. Hunde**

Hunde sind auf der gesamten Schulanlage an der Leine zu führen.

#### **4.8. Pausenarealfäche**

Die Pausenarealfäche kann ausserhalb der Unterrichtszeiten grundsätzlich frei benützt werden.

#### **4.9. Spielwiese, Allwetterplatz, öffentlicher Spielplatz**

Die Spielwiese und der Allwetterplatz können ausserhalb der Unterrichtszeiten und der reservierten Belegungen grundsätzlich frei benützt werden, der öffentliche Spielplatz auch während den Unterrichtszeiten.

Die Spielwiese darf nur in bespielbarem Zustand betreten werden. Über die Bespielbarkeit beziehungsweise die Sperrung des Spielfeldes entscheiden die Hauswarte. Während der Sommerferien ist die Benützung der Spielwiese untersagt, damit sich der Rasen erholen kann.

Die Spielwiese darf nicht mit Fussballschuhen mit Stollen oder Nägeln betreten werden.

Der Allwetterplatz dient zu Spiel- und Sportzwecken und darf weder mit Fahrzeugen noch mit Spielgeräten irgendwelcher Art (z.B. Rollschuhe, Skateboards, Kickboards usw.) befahren werden.

Fussballtore dürfen auf der Spielwiese und auf dem Allwetterplatz nur mit separater Verankerung (Sicherung) benützt werden. Nach Beendigung der Veranstaltung müs-



sen alle Geräte (Tore, Fahnen usw.) wieder an ihren Bestimmungsort zurückgebracht werden. Am Aufbewahrungsort sind alle Gerätschaften zu sichern.

#### **4.10. Turnhallen und Mehrzweckhalle**

Die Spielfelder der Turnhallen dürfen für den Sportbetrieb nur mit Turnschuhen mit nicht abfärbender Sohle betreten werden; das Betreten mit Strassenschuhen ist nicht gestattet. Turnschuhe, die im Freien getragen wurden, sind vor dem Betreten dieser Lokalitäten gründlich zu reinigen. Ballspiel in Gängen und Nebenräumen ist verboten. Das Verwenden von Harz für Ballspiele und Schuhe ist untersagt, ausgenommen bei Spielen auf internationaler, nationaler und interregionaler (1. Liga, Jun. A-Inter) Ebene, ausser der Benutzer verpflichtet sich, die Reinigungs- und andere Folgekosten zu übernehmen. Das Verwenden von Material und die Ausführung von Übungen, die auf dem Fussboden Druckstellen hinterlassen, sind ohne zweckmässige Unterlage nicht erlaubt.

#### **4.11. Benützung von Mobiliar und Einrichtungen**

Bewegliches und unbewegliches Mobiliar sowie Einrichtungen irgendwelcher Art (Film- und Tonbandgeräte) stehen den Benützern im Rahmen der Benützungsbewilligung zur Verfügung. Die Bedienung von Film- und Diaprojektoren ist den Verantwortlichen vorbehalten. Die Musikanlagen in den Turn- bzw. Mehrzweckhallen dürfen nur von Lehrpersonen oder Leitern bedient werden; die Hauswarte erteilen bei der ersten Benützung die entsprechenden Instruktionen.

Hallengeräte und Matten dürfen nicht im Freien verwendet werden.

#### **4.12. Bewegliche Turngeräte**

Bewegliche Turngeräte in den Hallen, soweit nicht in Kästen verschlossen, stehen den Benützern zur Verfügung. Geräte, die nicht mit Rollen ausgerüstet sind, müssen getragen und dürfen auf keinen Fall auf dem Boden geschleift werden. Barren dürfen nicht auf den Rollen in der Halle stehen gelassen werden. Mattenwagen sind nach Gebrauch geordnet in den Geräteraum zurückzubringen.

#### **4.13. Mobiliar / Gerätschaften**

Mobiliar darf nur im Einvernehmen mit dem verantwortlichen Hauswart umgestellt werden. Die Hauswarte können verlangen, dass die Benutzer die frühere Anordnung des Mobiliars selbst wieder herstellen.

Vereine können ihre Gerätschaften ausschliesslich an den ihnen zugewiesenen Orten deponieren.

Eigenes Mobiliar und Geräte in Lokalitäten der Schule einzustellen ist nur mit ausdrücklicher Bewilligung des verantwortlichen Hauswarts möglich. Die Betreiberin lehnt jede Haftung im Zusammenhang mit allfälligen Beschädigungen oder Diebstählen ab.

#### **4.14. Alkoholausschank**

Die Abgabe alkoholischer Getränke an Jugendliche unter 16 Jahren ist verboten. Die Veranstalter sind für die strikte Einhaltung verantwortlich.



#### **4.15. Rauchen, Konsumieren in Turnhallen und Mehrzwecksaal**

Auf der ganzen Schulanlage Hermetsbüel ist das Rauchen untersagt. Ausnahmegewilligungen erteilt die Bewilligungsbehörde.

Das Konsumieren von Esswaren und Getränken in den Turnhallen und im Mehrzwecksaal bedarf in jedem Fall einer entsprechenden Bewilligung.

#### **4.16. Parkordnung**

Autos, Mofas und Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen.

Mit Ausnahme der Zufahrten zu den offiziellen Parkplätzen gilt auf den Verbindungswegen der Aussenanlagen sowie sämtlichen Anlageteilen ein allgemeines Fahrverbot.

Die Zufahrtswege müssen für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge jederzeit frei sein.

#### **4.17. Park- und Ordnungsdienst**

Der Park- und Ordnungsdienst ist Sache des Veranstalters. Er hat sich gegebenenfalls an die für die Bewilligung zuständige Behörde zu wenden und die dafür notwendigen Organe selber zu entschädigen.

Bei grösseren Anlässen haben die Veranstalter einen internen Ordnungs- und Aufsichtsdienst zu bestellen, der die Ruhe und Ordnung in und um die benützten Räumlichkeiten und Anlagen überwacht.

#### **4.18. Verlängerung/Freinacht**

Der Veranstalter hat sich selber frühzeitig bei den zuständigen Instanzen um eine Bewilligung zu bemühen. Während einer Veranstaltung kann keine Verlängerung mehr beantragt/bewilligt werden. Eine entsprechende Bewilligung ist dem zuständigen Hauswart bzw. weiteren Kontrollorganen auf Verlangen vorzuweisen.

#### **4.19. Reklamen**

Reklamen dürfen nur im Einverständnis mit der Schulverwaltung angebracht werden. Ort und Befestigungsart legt der verantwortliche Hauswart fest.

#### **4.20. Brandschutz**

Die geltenden Vorschriften der kantonalen Feuerpolizei sind durch den Veranstalter strikte einzuhalten, dies insbesondere in den Bereichen betrieblicher Brandschutz sowie Bestuhlung, Fluchtwege und Dekoration.

#### **4.21. Apotheke, Defibrillator**

Den Benutzern steht für Notfälle ein Sanitätszimmer mit Apotheke zur Verfügung. Dem verantwortlichen Hauswart ist eine allfällige Benützung bzw. die Entnahme von Medikamenten sowie Verbandsmaterial zu melden.

Ein Defibrillator ist frei zugänglich an der Westfassade des Oberstufenschulhauses (Ausrichtung gegen das Primarschulhaus) platziert.



## **5. BEWILLIGUNGEN**

### **5.1. Bewilligungspflicht**

Für die organisierte Benützung der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Schulgemeinde Hittnau bedarf es in jedem Fall einer Bewilligung der Schulverwaltung.

Der öffentliche Spielplatz kann nicht für organisierte Benützungen belegt / reserviert werden.

### **5.2. Zuständigkeit**

Über alle Belegungsgesuche entscheidet die Schulverwaltung in Absprache mit den Hauswarten.

### **5.3. Bedingungen Belegungsgesuch**

Belegungsgesuche sind der Schulverwaltung auf dem offiziellen Formular einzureichen (zu beziehen bei der Schulverwaltung oder herunterzuladen von der Homepage [www.schulehittnau.ch](http://www.schulehittnau.ch)).

Bewilligungen werden maximal ein Jahr im Voraus erteilt.

### **5.4. Priorität**

Liegen für einzelne Räumlichkeiten oder Anlagen mehrere Belegungsgesuche vor, erfolgt die Vergabe nach folgender Priorität:

- a) ortsansässige Vereine und Institutionen
- b) ortsansässige Private
- c) ortsfremde Vereine
- d) übrige Gesuchsteller (z.B. kommerzielle Veranstaltungen)

### **5.5. Dauerbelegungen**

Die Dauerbelegungen werden 1mal jährlich (vor den Sommerferien) festgelegt. Die bisherigen Dauerbenützer gelten als angemeldet. Wenn es die Not erfordert, haben Dauerbenützer mit zeitlichen Verschiebungen zu rechnen. Solche Änderungen sind mit den Betroffenen rechtzeitig abzusprechen. Gesuche für neue Dauerbelegungen sind mittels offiziellem Formular an die Schulverwaltung zu richten. Im Verlaufe des Jahres eingereichte Gesuche für Dauerbelegungen können nur im Rahmen der noch verfügbaren Räumlichkeiten, Anlagen und Zeitfenster bewilligt werden; ein Anspruch auf Bewilligung besteht nicht.

### **5.6. Einmalbelegungen**

Gesuche für Einmalbelegungen sind mindestens vier Wochen vor dem Anlass der Schulverwaltung einzureichen.



### **5.7. Vorrang der Einmalbelegungen**

Die für Dauerbelegungen vergebenen Räumlichkeiten und Anlagen können für einmalige Veranstaltungen, Kurse usw. anderweitig vergeben werden. Ein Kompensationsanspruch bzw. ein Anspruch auf anteilmässige Rückerstattung der Jahresgebühr seitens des ordentlichen Benützers besteht nicht. Der betroffene Benützer wird über eine solche Massnahme möglichst frühzeitig informiert.

### **5.8. Mitteilung der Bewilligung**

Die Bewilligung zur Belegung wird mittels Formular erteilt. Von diesem Reglement abweichende oder ergänzende Bestimmungen werden mit der Bewilligung mitgeteilt.

Lehnt die Schulverwaltung ein Benützungsgesuch ab, wird dies dem Gesuchsteller schriftlich mitgeteilt.

### **5.9. Abtausch von Belegungen**

Vor einem allfälligen Abtausch einzelner Belegungen sind die Benützer verpflichtet, mit der Schulverwaltung Kontakt aufzunehmen. Ohne Kenntnis und ausdrückliche Bewilligung der Schulverwaltung ist ein Abtausch nicht gestattet.

### **5.10. Ausfall einer Belegung**

Fällt eine Veranstaltung oder eine andere vorgesehene Belegung aus, sind die Hauswarte unverzüglich, spätestens jedoch 24 Stunden vor dem Anlass zu verständigen.

Entstehen der Schulgemeinde durch kurzfristige Absagen oder unentschuldigtes Fernbleiben von bewilligten Veranstaltungen oder Anlässen Kosten, so werden diese dem Veranstalter verrechnet. Zudem kann der unter Ziffer 6.3. erwähnten Kontaktperson eine Umtriebsentschädigung von Fr. 100.-- in Rechnung gestellt werden.

### **5.11. Rechtsanspruch**

Alle Bewilligungen zur Benützung werden von der Schulverwaltung auf Zusehen hin erteilt. Aus einer einmalig erteilten Bewilligung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Bei veränderten Voraussetzungen können Bewilligungen widerrufen werden.

## **6. VERANTWORTUNG/HAFTUNG**

### **6.1. Sorgfaltspflicht**

Sämtlichen Gebäuden, Räumlichkeiten, Turn- und Spielanlagen, Geräten und Apparaturen ist grösste Sorge zu tragen.

### **6.2. Haftung**

Bei Unfällen und Diebstählen lehnt die Schulgemeinde jede Haftung ab.

Für Personen- und Sachschäden, die Benützern oder Zuschauern erwachsen können, lehnt die Schulgemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht vom Gesetz zwingend vorgeschrieben ist. Die Veranstalter haben für eine ausreichende Unfall- und Haftpflichtversicherung zu sorgen.



### **6.3. Kontaktperson**

Die vom Gesuchsteller zu bezeichnende Kontaktperson - bei einem jugendlichen Gesuchsteller dessen gesetzlicher Vertreter - ist der Schulgemeinde gegenüber für Ruhe, Ordnung und Reinlichkeit verantwortlich und hat im Falle von Beschädigungen der Infrastruktur den Gesuchsteller zu vertreten. Bei Einmalbelegungen ist sie ausserdem für die Übernahme und Abgabe verantwortlich.

### **6.4. Ordnungspflicht**

Die Benutzer sind verpflichtet, in allen Lokalitäten, insbesondere in den Garderoben und Toilettenanlagen für einwandfreie Ordnung zu sorgen. Abfälle sind in den dafür vorgesehenen Behältern zu deponieren, die Sportgeräte nach der Benützung wieder gereinigt zu versorgen.

### **6.5. Beschädigungen/Defekte**

Wird an Mobiliar, Geräten oder Installationen etwas beschädigt oder tritt ein Defekt ein, so ist der zuständige Hauswart unverzüglich zu verständigen. Reparaturen werden von den Hauswarten durchgeführt bzw. in Auftrag gegeben und allenfalls den Verantwortlichen verrechnet; die Rechnung wird der gemäss Ziffer 6.3. bezeichneten Kontaktperson zugestellt. Bei grösseren Veranstaltungen wird den Organisatoren empfohlen, eine Anlass-Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Ein solcher Abschluss kann von der Schulverwaltung ausdrücklich verlangt werden.

### **6.6. Aufsicht**

Die Aufsicht über die ordentliche Benützung der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Schulgemeinde ist Sache der Hauswarte; ihren Weisungen ist strikte Folge zu leisten.

### **6.7. Mithilfe bei der Reinigung**

Grundsätzlich sind die Hauswarte für die Reinigung der Räumlichkeiten und Anlagen verantwortlich. Bei starker Verschmutzung können die Benutzer zur Mithilfe bei den Reinigungsarbeiten verpflichtet werden. Die Organisatoren von Veranstaltungen können im Zusammenhang mit der Bewilligung verpflichtet werden, auf ihre Kosten die Grobreinigung und die Entsorgung von Abfällen vorzunehmen. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, wird der Aufwand der Hauswarte gemäss dem in der Gebührenordnung festgelegten Ansatz verrechnet.

### **6.8. Schlüsselabgabe**

Personen oder Vereinen/Institutionen, welche die Schulanlagen regelmässig benutzen, kann durch den leitenden Hauswart ein Schlüssel abgegeben werden.

Es ist ein Schlüsseldepot von Fr. 100.-- zu entrichten. Bei Rückgabe des Schlüssels wird dieses dem Schlüsselträger zurückerstattet.

Der Empfänger des Schlüssels ist gegenüber der Schulgemeinde verantwortlich und kann im Bedarfsfall belangt werden. Er ist Kontaktperson für den Hauswart. Der Schlüssel darf nur zu den vorgesehenen Zeiten und zum vereinbarten Zweck benutzt werden. Es ist untersagt, Schlüssel an Dritte weiterzugeben oder weiteren Personen



zugänglich zu machen. Ein Verlust oder Diebstahl ist unverzüglich dem leitenden Hauswart zu melden.

Ändert in einem Verein die Verantwortlichkeit im Bezug auf den Schlüsselträger, muss die Schlüsselzuteilung durch den leitenden Hauswart erfolgen.

Die Rückgabe des Schlüssels an den leitenden Hauswart hat beim Ablauf eines Vertrages unaufgefordert zu erfolgen.

## **7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **7.1. Gebührenordnung, Anpassung**

Für die Belegung der Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Schulgemeinde Hittnau gelten die Tarife gemäss Gebührenordnung (Anhang 1). Der Ausschuss Infrastruktur/Dienste der Schulpflege passt die Gebühren den jeweiligen Verhältnissen an.

### **7.2. Sanktionen**

Bei Zuwiderhandlungen gegen dieses Benützungsreglement kann der Ausschuss Infrastruktur / Dienste fehlbare Personen, Vereine oder Organisationen vorübergehend oder dauernd von der Benützung ausschliessen.

### **7.3. Inkraftsetzung**

Dieses Benützungsreglement tritt per sofort in Kraft.

Dieses Benützungsreglement ersetzt alle vorangehenden Versionen.

Hittnau, 18. Dezember 2017

### **Schulpflege Hittnau**

Der Präsident:

Armin Huber

Leiter Schulverwaltung:

Christoph Boog