



Titel	Benützungsreglement für die Gebäude und Anlagen der Primarschule Bachs
Verabschiedet von	Schulpflege
Verabschiedet am	20. Januar 2026
In Kraft gesetzt per	1. Februar 2026
Klassifizierung	öffentlich

1. Zweck

Das Benützungsreglement regelt die ausserschulische Nutzung der Schulanlagen. Die Turnhalle, der Mehrzwecksaal, Spezialräume sowie Aussenanlagen dienen in erster Priorität der Primarschule Bachs. Ausserhalb des Schulbetriebs stehen sie auch Vereinen, Mitarbeitenden der Primarschule Bachs und der Bevölkerung zur Verfügung.

2. Rechtsgrundlage

Massgebend sind insbesondere:

- die Polizei- und Sicherheitsverordnungen der Politischen Gemeinde Bachs
- die Gemeindeordnung der Primarschule Bachs
- das Volksschulgesetz des Kantons Zürich
- die geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften des Kantons Zürich
- die Verordnung zum Bundesgesetz über den Schutz vor Gefährdungen durch nichtionisierende Strahlung und Schall
- das kantonale Gesundheitsgesetz
- das kantonale Gastgewerbegesetz

3. Vermietung

Reservationen werden in der Regel in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt. Gesuche um regelmässige Benützung sind frühzeitig einzureichen. Reservationen werden erst mit der schriftlichen Bestätigung verbindlich.

Die Aktivitäten in den Räumlichkeiten müssen um 24:00 Uhr (Aussenanlagen 22.00 Uhr) beendet sein. Diese können mit entsprechender Bewilligung der Gemeinde Bachs bis 02:00 Uhr dauern. Lärmemissionen sollen so gering wie möglich gehalten werden.

Die verantwortliche Person stellt sicher, dass die feuerpolizeilichen Vorschriften sowie die Lärm- und Schallverordnung eingehalten werden. Sie ist für die Schlusskontrolle der Räume, wie auch für das Schliessen des Schulhauses verantwortlich.

Die Vermietung an minderjährige Jugendliche erfolgt unter der Verantwortung eines Erwachsenen. Dieser hat während der gesamten Vorbereitungszeit und Nutzungsdauer anwesend zu sein und trägt die Verantwortung für die Einhaltung dieses Benützungsreglements. Annullationen bis 2 Monate im Voraus sind kostenlos.



Bei kurzfristigen Änderungen und Annullationen (2 Monate vor dem Anlass oder kürzer) von Raumreservierungen für Einzelanlässe wird eine Unkostenbeteiligung verrechnet.

4. Übergabe, Nutzung und Rückgabe

Die Räumlichkeiten und Anlagen, sowie das zur Verfügung gestellte Inventar (gemäss Inventarliste) werden dem/der Benutzer/in in gebrauchsfertigem, einwandfreiem Zustand übergeben. Allfällige Mängel sind sofort geltend zu machen.

Die Betriebsleitung legt in Absprache mit dem/der Benutzer/in den Über- und Rückgabetermin fest. Beanstandungen werden schriftlich festgehalten.

Die Betriebsleitung oder ihre Mitarbeitenden stehen zwischen Übergabe und Abnahme nur dann zur Verfügung (z.B. bei technischen Problemen, Inbetriebnahme von Anlagen etc.), wenn ein kostenpflichtiger Pikettdienst vorgängig vereinbart wurde. Dieser gewährleistet eine Bereitschaft vor Ort innerhalb von 30 Minuten. Einsätze während des Pikettdienstes werden separat in Rechnung gestellt. Sollte auf den kostenpflichtigen Pikettdienst bei der Reservation verzichtet werden und ist ein Einsatz notwendig, wird die Pikettbereitschafts-Pauschale für die gesamte Mietdauer mit einem Aufschlag von 50% nachträglich verrechnet. Die Betriebsleitung oder ihre Mitarbeitenden stehen grundsätzlich nur während den normalen Arbeitszeiten zur Verfügung.

Die Räumlichkeiten und Anlagen, sowie das Inventar sind nach beendeter Inanspruchnahme in einwandfreiem, sauberem Zustand zurückzugeben. Sie sind vom Veranstalter nach den Weisungen der Betriebsleitung zu reinigen. Die Rückgabe des Saales erfolgt nach den Anweisungen der Betriebsleitung. Für Beschädigungen oder Verschmutzungen haftet der/die Benutzer/in. Festgestellte Schäden sind der Betriebsleitung bei der Rückgabe zu melden.

5. Benützung

Die Räumlichkeiten und Anlagen, sowie das zur Verfügung gestellte Inventar sind sorgfältig und sachgemäss zu behandeln. Die Spezialräume, die Bühne und die dazugehörigen Einrichtungen (Musikanlage, Maschinen usw.) dürfen erst benützt werden, wenn die Instruktion durch die Betriebsleitung erfolgt ist.

Der Zutritt zur Turnhalle ist nur mit sauberen Kleidern und Turnschuhen mit hellen Sohlen gestattet. Der Hartplatz darf nur mit normalen Schuhen oder Turnschuhen (keine Fussballschuhe) betreten werden. Für Diskus- und Speerwerfen steht die Spielwiese zur Verfügung. Kugelstossen ist nur in der Sandgrube gestattet. Der Turnbetrieb ist so zu gestalten, dass das Gebäude um 22.00 Uhr geschlossen werden kann.

Ohne ausdrückliche Bewilligung durch die Betriebsleitung dürfen keine festen Installationen und Veränderungen vorgenommen werden. Veränderungen an den technischen Installationen (Strom, Wasser usw.) sind untersagt. Für das Anbringen von Dekorationen dürfen keine Nägel, Schrauben und Heftklammern verwendet werden.



Für die Entsorgung des Abfalls (maximal ein 110 Liter-Abfallsack) steht ein Container bereit. Die Betriebsleitung behält sich vor, allfällige Entsorgungskosten, aufgrund übermässigen Abfalls, dem/der Benutzer/in resp. Veranstalter/in in Rechnung zu stellen. Die Primarschule Bachs lehnt sich hierzu ans Abfall-Gebührenreglement der Gemeinde Bachs an.

Sämtliche Plakatierungen, Dekorationen und Wegweiser müssen vom Veranstalter/von der Veranstalterin entfernt werden.

Gemäss § 48 Abs. 4 Abs. 4 des kantonalen Gesundheitsgesetzes ist der Konsum von Tabak und Tabakerzeugnissen in öffentlichen Gebäuden verboten. Da Schulanlagen gemäss der Verordnung über die Bekämpfung des Suchtmittelmissbrauchs vom 1. Juli 2008 ein öffentliches Gebäude darstellen, besteht in sämtlichen Gebäuden der Primarschule Bachs ein generelles Rauchverbot.

6. Feuerpolizeiliche Auflagen

Dekorationen müssen den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege (Türen, Gänge, Vorplätze) sind frei und unverschlossen zu halten.

7. Festwirtschaft

Das Führen einer Festwirtschaft unterliegt dem Gastgewerbegesetz, §10. Der/die Benutzer/in trägt die Verantwortung für die Einholung der erforderlichen Bewilligungen und die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen.

8. Kosten

Die Kosten für die Benützung der Räume sind dem Reservationsgesuch zu entnehmen, sie sind auf der Internetseite der Primarschule Bachs publiziert. Die Tarife gelten bis auf Widerruf. Alle zusätzlichen Kosten (zusätzliche Reinigung, Entsorgungskosten, Pikettdienst usw.), die nicht im Mietpreis inbegriffen sind, gehen zu Lasten der Benützenden. Das Reservationsgesuch regelt die Abrechnungs- und Zahlungsmodalitäten. Mitarbeitende, Mitglieder der Schulpflege und des Elternforums haben das Anrecht auf eine kostenfreie Nutzung eines Mietobjektes (höchstens ein Tag pro Jahr). Für ortsansässige Vereine und Institutionen, welche öffentliche Aufgaben erfüllen, kann auf Gebühren verzichtet werden, mit Ausnahme von ~~Grossv~~-Veranstaltungen mit kommerziellem Charakter.

Die Primarschule Bachs offeriert Einheimischen vergünstigte Tarife und zählt darauf, dass der Begriff „Einheimische“ nicht über die Massen ausgedehnt wird. Welcher Tarif angewendet wird, hängt von der durchführenden Person oder Gruppe/Verein ab und nicht davon, ob ein Bachser reserviert oder ob ein einzelnes Mitglied Bachser ist.

9. Allgemeine Bestimmungen

Der/die Benutzer/in verpflichtet sich, alle für seine/ihre Veranstaltung notwendigen Bewilligungen einzuholen.



Die Versicherung ist Sache des/des Benutzers / der Benutzerin. Es wird jede Haftung, die sich aus der Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen ergeben könnte, abgelehnt.