

## Benützungsreglement

### Inhaltsverzeichnis

Paragraf	Text	Seite
<b>BENÜTZUNGSREGLEMENT</b>		
1	Allgemeines	2
2	Geltungsbereich	2
3	Zuständigkeit	2
4	Beschwerden	2
5	Aufsicht, Kontaktperson	2
6	Benützungsberechtigung, Prioritätsfolge	2
7	Regelmässige Benützung	3
8	Temporäre Benützung	3
9	Beeinträchtigungen	3
10	Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit, Ruhe und Ordnung	3
11	Haftung	4
12	Geruchsemissionen	4
13	Rauchverbot	4
14	Hunde	4
15	Parkierung	4
16	Aussenanlagen, Spielwiese	5
17	Schliessung der Räume	5
18	Benützungsgebühren	5
19	Schlüssel	5
20	Wochenendanlässe	5
21	Ferien und Feiertage	6
22	Wirte-, Tanz- und Glücksspielbewilligungen	6
23	Übergabe und Abnahme	6
24	Benützung technische Einrichtungen	6
25	Veranstaltungen mit Schall und Laser	6
26	Brandschutz	6
27	Strafbestimmungen	6
28	Inkraftsetzung, Revision	7
<b>GEBÜHREN</b>		
1	Einführung	7
2	Allgemeine Bestimmungen	7
3	Spezielle Bestimmungen	7
4	Tarif	8
5	Annullation	9
6	Inkraftsetzung und Revision	9

<i>Allgemeines</i>	<b>§ 1</b>	Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.
<i>Geltungsbereich</i>	<b>§ 2</b>	Die Schulpflege der Sekundarschule Elgg erlässt nachfolgendes Reglement über die Benützung der Schulanlage der Sekundarschule Elgg.
<i>Zuständigkeit</i>	<b>§ 3</b>	Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde ist die Schulverwaltung der Sekundarschule Elgg. Sie beschliesst über sämtliche Benützungsgesuche.
<i>Beschwerden</i>	<b>§ 4</b>	Über Beschwerden gegen Entscheide der Schulverwaltung oder Weisungen des Hauswartes befindet die Schulpflege der Sekundarschule Elgg endgültig.
<i>Aufsicht, Kontaktperson</i>	<b>§ 5</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Die Aufsichtsverantwortung obliegt dem Hauswart oder dessen Stellvertretung.</li> <li>2) Der Hauswart bzw. die Stellvertretung gilt als Kontaktperson bei Veranstaltungen. Die betreffende Person ist frühzeitig zu kontaktieren. Im Zusammenhang mit der bewilligten Benützung der Schulanlagen und der Umsetzung dieses Reglements steht dem Hauswart eine umfassende Weisungsbefugnis zu. Die Bewilligungsnehmer (Benützer) haben die Weisungen des Hauswartes und der Schulverwaltung strikte zu befolgen.</li> </ol>
<i>Benützungsberechtigung, Prioritätsfolge</i>	<b>§ 6</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Die Anlagen dienen in erster Linie dem Schulbetrieb.</li> <li>2) Zu den nicht beanspruchten Zeiten stehen die Räumlichkeiten und Anlagen anderen Benützern zur Verfügung. Ortsansässige Vereine und örtliche Institutionen haben Vorrang. Als ortsansässig gilt, wer gemäss den Statuten in einer der zur Sekundarschulgemeinde Elgg gehörenden politischen Gemeinde ansässig ist. Zusammengeschlossene Vereine mit Nachbargemeinden gelten ebenfalls als ortsansässig. Bei Organisationen gilt grundsätzlich die Forderung, dass mindestens die Hälfte der Aktivmitglieder in der Gemeinde Elgg wohnhaft ist, damit diese ebenfalls als ortsansässig gelten.</li> <li>3) Die Räumlichkeiten und Anlagen werden grundsätzlich nur anerkannten Organisationen zur Verfügung gestellt, deren Leitung für Sitte und Würde, Ruhe, Ordnung und Sicherheit der Benutzer sowie für die sachgemässe Bedienung und sorgfältige Handhabung der Einrichtung Gewähr leistet. Ein Rechtsanspruch für eine Benützungsbewilligung besteht nicht. Die Schulpflege der Sekundarschule Elgg entscheidet abschliessend. Sie kann Entscheidungsbefugnisse an die Schulverwaltung delegieren.</li> </ol>

## *Regelmässige Benützung* § 7

- 1) Die Schulverwaltung kann auf Gesuch hin die Dauerbenützung der Räumlichkeiten bewilligen. Eine regelmässige Benützung wird bis auf Widerruf gewährt. Die Bewilligung wird jeweils nach der Verabschiedung des Belegungsplanes erneuert. Ortsansässige Vereine und Organisationen haben Vorrang. Die Schulverwaltung erstellt über die Dauerbenützung einen Belegungsplan.
- 2) Die Schulverwaltung bzw. stellvertretend der Hauswart behält sich das Recht vor, in Ausnahmefällen Räumlichkeiten und Anlagen in Abweichung vom Belegungsplan Dritten zur Verfügung zu stellen. Die betreffende Organisation wird rechtzeitig darüber informiert.

## *Temporäre Benützung* § 8

Soweit vom Belegungsplan her möglich, kann die Schulverwaltung bzw. stellvertretend der Hauswart aufgrund eines schriftlichen Gesuches die temporäre Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen bewilligen. Das Gesuch ist mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung, oder so früh wie möglich an die Schulverwaltung einzureichen.

## *Beeinträchtigungen* § 9

Das Herrichten von Räumlichkeiten und Plätzen ist Sache des Benützers. Der Schulbetrieb darf dadurch nicht gestört werden. Ebenso ist jede unnötige Belästigung der Nachbarschaft durch Lärm zu vermeiden.

## *Sorgfaltspflicht, Reinlichkeit, Ruhe und Ordnung* § 10

- 1) Die Benützung aller Räumlichkeiten und Anlagen hat mit der gebotenen Sorgfalt zu geschehen und sich auf die bewilligte Zeit zu beschränken. In allen Räumen und auf allen Anlagen ist auf Ordnung, Reinlichkeit sowie Anstand zu achten. Übermässige Verunreinigungen, die durch den Hauswart behoben werden müssen, werden dem Veranstalter (Benützer) in Rechnung gestellt.
- 2) Sämtliche Räumlichkeiten der Sekundarschule Elgg dürfen nur mit sauberen Schuhen und Füssen betreten werden. Fussball-, Nagel- und Rollschuhe sowie Inlineskates sind vor dem Betreten der Innenräume auszuziehen. In den Turnhallen sind Schuhe, welche farbliche Rückstände hinterlassen, nicht zulässig. Die Verwendung von Harz ist untersagt. Das Magnesium ist sparsam zu gebrauchen.
- 3) Alle Personen, welche Aussensport betreiben, müssen die Schuhe ausserhalb des Gebäudes an- resp. ausziehen.
- 4) Im Freien benützte Geräte sind vor dem Versorgen zu reinigen. An bestehenden Einrichtungen, Geräten und Maschinen dürfen vom Benutzer keinerlei Veränderungen vorgenommen werden und müssen nach den Übungen/Veranstaltungen wieder an ihren ursprünglichen Platz (Bodenmarkierungen beachten) gebracht werden.
- 5) Das Anbringen von Plakaten und Werbeschriften an den Wänden in der Schulanlage ist nur nach Absprache mit der Schulleitung gestattet. Ohne sein ausdrückliches Einverständnis dürfen keine Plakate aufgehängt werden. Sofern das Aufhängen von Plakaten und Werbeschriften erlaubt wird, dürfen hierfür keine Nägel, Leim und dgl. verwendet werden.

- 6) Im Übrigen sind die Benutzer aufgefordert, die Informationen an den Info-tafeln zu beachten.
- 7) Der Veranstalter hat für Ruhe und Ordnung in den Gebäuden und auf den Aussenanlagen zu sorgen.

#### *Haftung*

#### **§ 11**

- 1) Die Schulpflege der Sekundarschule Elgg lehnt jede Haftung für Personen- oder Sachbeschädigungen, für Verluste von Gegenständen sowie für Unfälle ab, soweit sie nicht durch ausdrückliche Gesetzesvorschrift gegeben ist.
- 2) Der Veranstalter haftet für Schäden, welche er oder Dritte an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Einrichtungen und Anlagen verursacht. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich der Schulverwaltung zu melden. Reparaturen werden durch den Hauswart bzw. die Schulpflege der Sekundarschule Elgg veranlasst, unter Rechnungsstellung an die Fehlbaren bzw. deren gesetzliche Vertreter.

#### *Geruchsemissionen*

#### **§ 12**

Die Verwendung von Fritteusen und anderen, mit starken Rauch- und Geruchsemissionen verbundenen Geräten, ist in Gebäuden untersagt.

#### *Rauchverbot*

#### **§ 13**

- 1) Auf der ganzen Schulanlage gilt ein generelles Rauchverbot.
- 2) Für Festveranstaltungen sind Raucherzonen ausserhalb der Schulanlage (im Freien) anzubieten, die mit tauglichen Aschenbechern in ausreichender Anzahl zu bestücken sind. Weisungen des Hauswartes sind strikte zu befolgen. Diese Raucherzonen dürfen nicht zweckentfremdet werden, d.h. in diesen Zonen dürfen keine Veranstaltungen stattfinden (Bar, Ausschank und dgl.).

#### *Hunde*

#### **§ 14**

Das Mitführen von Hunden ist auf den Aussenanlagen an der Leine gestattet. Zu den Gebäuden haben Hunde keinen Zutritt.

#### *Parkierung*

#### **§ 15**

- 1) Fahrräder und Mofas sind in die dafür bestimmten Ständer, Motorräder auf den Parkplätzen abzustellen und dürfen nicht an die Gebäudemauern, Umzäunungen oder dergleichen gestellt werden.
- 2) Das Parkieren auf und/oder das Befahren von Rasenflächen, Sportanlagen und Pausenplätzen ist nicht gestattet. Autos sind auf den gekennzeichneten Parkplätzen zu parkieren.
- 3) Eine anderweitige Parkplatzanordnung kann von der Schulverwaltung oder dem Hauswart auf Gesuch hin bewilligt werden. Sie ist zu signalisieren und frühzeitig zu publizieren.
- 4) In Bezug auf die Parkordnung bei Gross- bzw. Doppelanlässen sind die Vorgaben der Schulverwaltung bzw. stellvertretend des Hauswarts zu beachten.
- 5) Bei Veranstaltungen ist der Organisator für die Parkplatzeinweisung verantwortlich.

*Aussenanlagen,  
Spielwiese*

**§ 16**

Die Aussenanlagen und die Spielwiese dürfen nur benützt werden, wenn sie durch den Hauswart freigegeben sind (Infotafel beachten). Die Benützungsbewilligung schafft kein Recht, die Anlagen trotz Verbot des Hauswartes zu benützen.

*Schliessung der Räume*

**§ 17**

- 1) Alle Räumlichkeiten sind durch die regelmässigen Benützer spätestens um 22.00 Uhr zu verlassen. Ausnahmen werden auf Anfrage durch den Hauswart bewilligt.

*Benützungsgebühren*

**§ 18**

- 1) Allfällige Gebührenanpassungen werden im Rahmen der Ansätze des Gebührentarifs durch den Ausschuss Finanzen/Infrastruktur vorgenommen. Für nicht in diesem Reglement vorgesehene Benützungen entscheidet der Ressortvorsteher Infrastruktur gemäss Vorschlag der Schulverwaltung von Fall zu Fall über die Höhe der Gebühr.
- 2) Die Benützungsgebühren richten sich nach dem Umfang der benötigten Infrastruktur und der Dauer der Veranstaltung. Der Aufwand des Hauswartes für die Koordination und die Reinigung werden dem Veranstalter zusammen mit den Gebühren in Rechnung gestellt.
- 3) Für das Inkasso der Gebühren ist die Finanzverwaltung (Schulverwaltung) zuständig.

*Schlüssel*

**§ 19**

- 1) Schlüssel werden gegen Unterschrift durch den Hauswart abgegeben. Falls der Schlüsselinhaber wechselt, muss der neue Besitzer den Empfang beim Hauswart unterschriftlich bestätigen. Es ist untersagt, den Schlüssel an Drittpersonen weiterzugeben. Verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten wie Auswechseln der Zylinder müssen auf eigene Kosten ersetzt werden.
- 2) Bei Temporär Benützung ist der Schlüssel beim Hauswart zu beziehen. Der Erhalt ist unterschriftlich zu bestätigen.

*Wochenendanlässe*

**§ 20**

- 1) Unter Wochenendanlässen werden Veranstaltungen nach dem letzten offiziellen Trainingstermin am Freitag und der ersten ordentlichen Unterrichtslektion am darauffolgenden Montag verstanden.
- 2) Einzelne Wochenendanlässe sind mindestens 2 Wochen vor der geplanten Veranstaltung, oder so früh wie möglich, schriftlich bei der Schulverwaltung bzw. stellvertretend beim Hauswart anzumelden. Zusammen mit der Bewilligung werden die Benützungsgebühren verfügt und die Kontaktperson für die Koordination bekannt gegeben. Die Anweisungen der Kontaktperson sind zu befolgen.
- 3) Regelmässige Wochenendanlässe sind frühzeitig der Schulverwaltung bzw. stellvertretend dem Hauswart zu melden (Bsp. Turnier-Spielplan oder dgl.).

## *Ferien und Feiertage*

### **§ 21**

- 1) Die Schulräume inkl. Turnhalle sind in der Regel während den offiziellen Schulferien für die Dauer der Hauptreinigung geschlossen. Anfragen zur Benützung während den Ferien sind an die Schulverwaltung zu richten.
- 2) An allgemeinen Feiertagen sowie am Vorabend von Karfreitag und Auffahrt (ab 15.10 Uhr) sind Schulräume inkl. Turnhalle geschlossen.
- 3) Ausnahmen werden auf Anfrage durch die Schulverwaltung bewilligt.

## *Wirt-, Tanz- und Glücksspielbewilligungen*

### **§ 22**

Das Einholen erforderlicher behördlicher Bewilligungen (z.B. Wirten, Glücksspiele, Lotto etc.) ist Sache des Veranstalters.

## *Übergabe und Abnahme*

### **§ 23**

Der Hauswart übergibt die Räumlichkeiten, bzw. Anlagen dem Organisator zum vereinbarten Zeitpunkt. Lehrpersonen haben das Recht, bei der Übergabe anwesend zu sein.

Die Abnahme erfolgt durch den Hauswart zum vereinbarten Zeitpunkt.

Die Schulküchen werden unmittelbar nach der Benutzung an den Hauswart übergeben. Unter Tel. 079 231 33 64 wird der Zeitpunkt der Abnahme vereinbart. Die Räume sind bis 22.00 Uhr in gereinigtem Zustand zu übergeben. Eine allfällige Nachreinigung wird den Benutzern nach Aufwand in Rechnung gestellt.

## *Benützung technische, Einrichtungen*

### **§ 24**

- 1) Die Bedienung der technischen Einrichtungen kann nur von einer verantwortlichen Person übernommen werden, wenn diese vom Hauswart instruiert worden ist.
- 2) Die erweiterte Musik- und Lichtanlage im Singsaal ist nur für Berechtigte zugänglich.

## *Veranstaltungen mit Schall und Laser*

### **§ 25**

- 1) Es gilt ein allgemeiner Schallpegel-Grenzwert von 93 dB(A). Für Veranstaltungen über diesem Grenzwert ist eine Meldung an die Schulverwaltung erforderlich.
- 2) Veranstaltungen mit Laseranlagen der Klasse 1M, 2M, 3R, 3B oder 4 müssen der Schulverwaltung gemeldet werden.
- 3) Die Meldungen haben spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung zu erfolgen.

## *Brandschutz*

### **§ 26**

Bezüglich Brandschutzsicherheit sind die geltenden Weisungen der Zürcherischen Gebäudeversicherung und die Vorgaben der Schulpflege der Sekundarschule Elgg zwingend einzuhalten. Der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung der Bestimmungen und die entsprechende Organisation.

## *Strafbestimmungen*

### **§ 27**

- 1) Bei Nichtbeachtung dieser Vorschriften ist der Hauswart befugt, Fehlbare zurecht zu weisen und im Wiederholungsfalle den zuständigen Behörden zur Anzeige zu bringen.
- 2) Nach erfolgloser Verwarnung kann die zuständige Bewilligungsbehörde den Veranstalter von der weiteren Benutzung ausschliessen.

## *Inkraftsetzung, Revision*

### **§ 28**

- 1) Dieses Reglement kann von der Schulpflege der Sekundarschule Elgg jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.
- 2) Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2011 in Kraft. Alle bisherigen Reglemente und Vorschriften werden mit dieser Inkraftsetzung aufgehoben.
- 3) Die Schulpflege der Sekundarschule Elgg behält sich vor, im Einzelfall ergänzende Weisungen zu erlassen.

## **Gebühren**

### *Einführung*

#### **§ 1**

Diese Gebühren sind integrierender Bestandteil des Reglements für die Benützung der Schulanlage der Sekundarschule Elgg.

### *Allgemeine Bestimmungen*

#### **§ 2**

- 1) Für Jugendorganisationen (unter Aufsicht) von ortsansässigen Vereinen wird für die Benützung von Schulräumen in der Regel bis 20.00 Uhr **keine** Gebühr erhoben, sofern keine zusätzlichen Reinigungskosten anfallen.
- 2) Die Benützungsgebühren verstehen sich für die Miete der Räumlichkeiten und Anlagen samt Raumbelichtung, Heizung, Kalt- und Warmwasser, Duschen Benützung.
- 3) Das Geschirr wird vom Hauswart verwaltet. Die Entschädigung für den Aufwand des Hauswarts wird nach Reglement verrechnet. Die Entschädigung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand. Beschädigtes und fehlendes Geschirr/Besteck wird in Rechnung gestellt. Geschirrtücher sind selbst mitzubringen. Das Gesuch für die Benützung des Geschirrs ist 14 Tage im Voraus oder so früh wie möglich zu stellen.
- 4) Sicherheits- und Sanitätsdienste sind vom Benützer zu veranlassen. Die Kosten gehen zu seinen Lasten.
- 5) Die Aufwendungen des Hauswarts für Beihilfen beim Einrichten und Retablieren sowie erforderliche Präsenz während der Veranstaltung werden separat in Rechnung gestellt. Die Entschädigung richtet sich nach tatsächlichem Aufwand (Fr. 35.--/Std. zusätzlich für Aufsicht Sa: Fr. 45.--/Tag; So: Fr. 75.--/Tag).
- 6) Die Benützung des Beamers, sowie der Lichtenanlage werden zusätzlich gemäss Tarif verrechnet. Das Benützen weiterer Geräte erfolgt auf Anfrage.
- 7) Die Festbankgarnituren der Schulanlage können von den Einwohnern von Elgg und den ortsansässigen Vereinen und Organisationen unentgeltlich bezogen werden. Die Garnituren dürfen nur auf der Schulanlage verwendet werden. Defekte Garnituren werden in Rechnung gestellt. Für die Verwaltung der Festbankgarnituren ist der Hauswart zuständig.

**Spezielle Bestimmungen § 3**

- 1) Bei Jugendanlässen können die Gebühren vom Ressortvorsteher Infrastruktur auf Vorschlag der Schulverwaltung von Fall zu Fall festgelegt werden.
- 2) Für spezielle Veranstaltungen Drittveranstaltungen, Grossanlässe usw. oder in diesem Verzeichnis nicht geregelte Fälle (Turniere fallen nicht darunter) entscheidet der Ressortvorsteher Infrastruktur auf Vorschlag der Schulverwaltung über die Höhe der Gebühr von Fall zu Fall.
- 3) Für Anlässe von regionaler Bedeutung oder für gemeinnützige Veranstaltungen setzt der Ressortvorsteher Infrastrukturen die Gebühr von Fall zu Fall fest.

**Tarif § 4**

Es gelten folgende Gebührenansätze:

*Tarif 1, ortsansässige Vereine*

Die nachstehenden Gebühren verstehen sich für Veranstaltungen von ortsansässigen Personen, Vereine und Organisationen gemäss § 6 Abs. 2 dieses Reglements.

Räume, Anlage	Abend** Halbtage*	1 Tag	2 Tage	3 Tage	Jahr bis 2h/Woche
Verwaltungsgebühr pro Gesuch	30	30	30	30	30
Eine Turnhalle inkl. 2 Garderoben	40	70	130	180	360
Zwei Turnhallen inkl. 2 Garderoben	70	120	220	320	640
Eine Garderobe bei Benützung der Aussenanlage inkl. WC	30	50	90	140	280
Pro zusätzliche Garderobe	20	40	80	120	240
Mittagstischraum (nicht für Privatpersonen)	40	70	130	180	360
Singsaal	40	70	130	180	360
Gruppenraum	20	30	50	70	140
Pro Werkraum (Textil, Nicht-Textil)	40	70	130	180	360
Pro Kochschule ***	40	70	130	180	360
Schulzimmer	30	50	90	140	280
Beamer	50				
Lichtanlage	50				

*Tarif 2, auswärtige Benützer*

Die nachstehenden Gebühren verstehen sich für Veranstaltungen von auswärtigen Benützern.

Räume, Anlage	Abend** Halbtage*	1 Tag	2 Tage	3 Tage	Jahr bis 2h/Woche
Verwaltungsgebühr pro Gesuch	30	50	50	50	50
Eine Turnhalle inkl. 2 Garderoben	60	100	190	270	540
Zwei Turnhallen inkl. 2 Garderoben	100	180	330	480	960
Eine Garderobe bei Benützung der Aussenanlage inkl. WC	50	80	140	210	420
Pro zusätzliche Garderobe	30	60	120	180	360
Mittagstischraum (nicht für Privatpersonen)	60	100	190	270	540
Singsaal	60	100	190	270	540
Gruppenraum	30	50	80	100	210
Pro Werkraum (Textil, Nicht-Textil)	60	100	190	270	540
Pro Kochschule ***	60	100	190	270	540
Schulzimmer	40	70	130	210	420
Beamer	80				
Lichtanlage	80				



Tarif 3, kommerzielle Benützer

Die nachstehenden Gebühren verstehen sich für Veranstaltungen von kommerziellen Benützern.

Räume, Anlage	Abend** Halbtag*	1 Tag	2 Tage	3 Tage	Jahr bis 2h/Woche
Verwaltungsgebühr pro Gesuch	30	30	30	30	30
Eine Turnhalle inkl. 2 Garderoben	80	140	260	360	720
Zwei Turnhallen inkl. 2 Garderoben	140	240	440	640	1'280
Eine Garderobe bei Benützung der Aussenanlage inkl. WC	60	100	180	280	560
Pro zusätzliche Garderobe	40	80	160	240	480
Mittagstischraum (nicht für Privatpersonen)	80	140	260	360	720
Singsaal	80	140	260	360	720
Gruppenraum	40	60	100	140	280
Pro Werkraum (Textil, Nicht-Textil)	80	140	260	360	720
Pro Kochschule ***	80	140	260	360	720
Schulzimmer	60	100	180	280	560
Beamer	100				
Lichtanlage	100				

\* Halbtag

07.00-12.30 h oder 12.30-18.00 h

\*\* Abend

ab 18.00 h bis 22.00 h

\*\*\*

zzgl. notwendige Nachreinigung nach Aufwand (gem. § 23 Übergabe und Abnahme)

*Besondere Bestimmungen* 1) Die Schulverwaltung kann ohne Angabe von Gründen Gesuche ablehnen.

*Annulation* § 5

- 1) Bei einer Annulation werden folgende Kosten erhoben:
  - 1 Woche vor der Veranstaltung nur Verwaltungsgebühr
  - spätere Annulation 50 %
  - keine Absage 100 %

*Inkraftsetzung und Revision* § 6

- 1) Die neuen Gebühren treten auf den 1. Januar 2011 in Kraft. Alle im Widerspruch dazu stehenden Bestimmungen werden mit dieser Inkraftsetzung aufgehoben.
- 2) Diese Gebührenverordnung kann vom Ausschuss Finanzen/Infrastruktur der Sekundarschule Elgg jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

8353 Elgg, 1. Februar 2014

SEKUNDARSCHULPFLEGE ELGG

Andreas von Ballmoos  
Präsident

Bettina Niederer  
Schulverwalterin