



# **Benützungsreglement**

## **Schulanlagen Eglisau**

**gültig ab Schuljahr 2011/12**

(ersetzt Reglement vom 2006)

Inhaltverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Zuständigkeiten.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Belegungen.....</b>	<b>3</b>
3.1.	Grundsätzliches .....	3
3.2.	Benützungszeiten.....	4
3.3.	Verantwortliche Person und Schlüsselabgabe .....	4
3.4.	Dauerbelegungen.....	4
3.5.	Einmalbelegungen .....	4
3.6.	Priorität.....	4
<b>4.</b>	<b>Bewilligungen und Benützungsvorschriften.....</b>	<b>5</b>
4.1.	Bewilligungspflicht.....	5
4.2.	Turnhalle und Steinboden Turnbetrieb .....	5
4.3.	Aula Städtli .....	5
4.4.	Schulküche Städtli.....	5
4.5.	Mittagstischraum alte Militärunterkunft .....	5
4.6.	Mehrzweckhalle/Bühne/Küche/Gruppenraum Steinboden .....	5
4.7.	Werkraum Steinboden .....	5
4.8.	Aussenanlage/Sportplatz .....	5
4.9.	Benützung von Mobiliar und Einrichtungen .....	6
4.10.	Benützung von beweglichen Turngeräten .....	6
4.11.	Parkordnung.....	6
4.12.	Alkoholausschank, Rauchverbot und Konsumation von Esswaren.....	6
4.13.	Reinigung .....	6
4.14.	Schneeräumung.....	6
4.15.	Sicherheit und Ordnung, Reklame.....	6
<b>5.</b>	<b>Gebührenordnung.....</b>	<b>7</b>
5.1.	Gebühren .....	7
5.2.	Tarife .....	7
<b>6.</b>	<b>Verantwortung und Haftung.....</b>	<b>7</b>
6.1.	Sorgfaltspflicht.....	7
6.2.	Haftung.....	7
6.3.	Kontaktperson .....	7
<b>7.</b>	<b>Schlussbestimmungen.....</b>	<b>8</b>
7.1.	Sanktionen .....	8
7.2.	Beschwerden .....	8
7.3.	Inkrafttreten .....	8
Anhang Gebührenordnung/Tarife.....		9

## 1. Allgemeines

- 1.1. Dieses Reglement regelt die Benützung von Schul-, Sport- und Freizeitanlagen der Schulgemeinde Eglisau.
- 1.2. Die Schule hat für die Benützung sämtlicher Schul-, Sport- und Freizeitanlagen Vorrang. Die Räumlichkeiten und Anlagen können gemäss Bestimmungen dieses Benützungsreglements von Vereinen, Organisationen und Privaten für sportliche, kulturelle und gesellschaftliche Anlässe zur Verfügung gestellt werden.
- 1.3. Folgende Räumlichkeiten und Anlagen werden von der Schulpflege für die Benützung zur Verfügung gestellt:
  - Mehrzweckhalle Steinboden (mit oder ohne Bühne und Küche und Gruppenraum)
  - Aula Städtli (inkl./ohne Bühne)
  - Schulküche Städtli
  - Turnhalle Städtli
  - Aussenanlagen (Spielwiese, Allwetterplatz und Pausenarealfflächen) (inkl./ohne Geräteraum, Garderobe und Dusche) beim Städtli, Steinboden und Sportplatz Schlafapfelbaum
  - Werkräume im Städtli und Steinboden
  - Sitzungszimmer Haus zur Bildung und Begegnung
- 1.4. Während den Schulferien sowie an allgemeinen und ortsüblichen Feiertagen bleiben die Schul- und Sportanlagen der Schulgemeinde Eglisau jeweils geschlossen. Ausnahmen können von der Schulverwaltung in Absprache mit der Hauswartung bewilligt werden.  
Die Freizeitanlagen (Aussenanlagen) und Pausenarealfflächen können in diesen Zeiten jeweils von 08.00 bis 12.00 Uhr und von 13.00 bis 22.00 Uhr frei benützt werden. Die Mehrzweckhalle Steinboden kann am Samstag von 08.00 bis 02.00 Uhr und am Sonntag von 09.00 bis 20.00 Uhr besetzt werden.
- 1.5. Als Schulzeit wird definiert: Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag von 07.00 bis 18.00 Uhr und am Mittwoch von 07.00 bis 12.00 Uhr.

## 2. Zuständigkeiten

- 2.1. Die Schulpflege ist Aufsichtsorgan. Sie erlässt das Benützungsreglement und die Gebührenordnung. Sie kann Sonderregelungen erlassen.
- 2.2. Für alle in diesem Reglement behandelten Belange wird von der Schulpflege die Schulverwaltung als zuständige Stelle benannt. Gegen deren Beschlüsse kann bei der Schulpflege Beschwerde erhoben werden. Die/der zuständige Ressortverantwortliche Infrastruktur entscheidet abschliessend.
- 2.3. Die Hauswarte und Wochenend-Hauswarte sind zuständig für die Aufsicht und Pflege der Räumlichkeiten und Anlagen sowie die technischen Anlagen. Ihren Anweisungen ist strikte Folge zu leisten.

## 3. Belegungen

### 3.1. Grundsätzliches

Die Räumlichkeiten und Anlagen können entweder zur regelmässigen Belegung (Dauerbelegung) oder zur vorübergehenden Nutzung (Einmalbelegung) benützt werden. Diese Belegungsarten unterscheiden sich nebst den Tarifen auch im Bewilligungsverfahren.

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. Fällt eine Belegung/Veranstaltung aus, ist der zuständige Hauswart sofort zu informieren.

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

3.2. Benützungszeiten

Die Räumlichkeiten und Anlagen stehen den Vereinen, Organisationen und Privaten von Montag bis Samstag ausserhalb der Schulzeiten bis längstens 22.00 Uhr zur Verfügung. Die Benutzer 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. An Sonntagen werden grundsätzlich keine Dauerbelegungen bewilligt.

3.3. Verantwortliche Person und Schlüsselabgabe

Den verantwortlichen Leitern bzw. der als zuständig benannten Person von Vereinen/Institutionen wird von der Schulverwaltung ein Schlüssel abgegeben. Für die Mehrzweckhalle Steinboden ist der Schlüssel beim Hauswart vor Ort zu beziehen. Diese Personen haften für die ausgehändigten Schlüssel und zahlen bei Verlust eine Gebühr von Fr. 100.-. Der Schlüssel darf nur zu den vorgegebenen Zeiten und zum vereinbarten Zweck benutzt werden. Die verantwortliche Person ist zudem dafür besorgt, dass die Räumlichkeiten und Anlagen ordnungsgemäss verlassen und geschlossen werden.

Es ist untersagt, Schlüssel an Dritte weiterzugeben oder weiteren Personen zugänglich zu machen. Ein Verlust oder Diebstahl ist unverzüglich dem Hauswart zu melden.

Ändert in einem Verein/einer Institution die verantwortliche Person bzw. der Schlüsselträger, muss dies unaufgefordert und umgehend der Schulverwaltung gemeldet werden.

Die Rückgabe des Schlüssels hat nach Ablauf der Belegung unaufgefordert zu erfolgen.

3.4. Dauerbelegungen

Reservationen für regelmässiges Training und feste Semesterstunden sind nur für das laufende Schuljahr gültig. Die Schulverwaltung kontaktiert jeweils vor den Sommerferien die verantwortlichen Personen von Vereinen/Institutionen für eine allfällige Weiterführung der Dauerbelegung. Wird der Raum nicht regelmässig benutzt, kann der Anspruch eines Vereins/einer Institution für eine Dauerbelegung auch während dem laufenden Schuljahr verfallen.

Gesuche für neue Dauerbelegungen sind mittels offiziellem Formular an die Schulverwaltung zu richten. Im Verlaufe des Jahres eingereichte Gesuche können nur im Rahmen der Verfügbarkeit bewilligt werden.

Wenn der Schulbetrieb es erfordert, kann die Schulverwaltung die Benützung kurzfristig kündigen oder für Einmalbelegungen anderweitig vergeben. Die betroffenen Benutzer werden möglichst frühzeitig über einen Ausfall ihrer Belegung informiert, haben jedoch keinen Anspruch auf finanzielle Vergütung oder zeitlichen Ersatz. Die Dauerbelegungen werden von der Schulverwaltung in Benützungsplänen festgehalten.

3.5. Einmalbelegungen

Gesuche für Einmalbelegungen sind 2 Monate im Voraus schriftlich der Schulverwaltung einzureichen. Das Formular ist im Internet unter [www.schuleeglisau.ch](http://www.schuleeglisau.ch) oder bei der Schulverwaltung erhältlich.

3.6. Priorität

Liegen für einzelne Räumlichkeiten und Anlagen mehrere Belegungsgesuche für den gleichen Zeitpunkt vor, erfolgt die Vergabe nach folgender Priorität:

- a) ortsansässige Vereine und Institutionen
- b) ortsansässige Private
- c) ortsfremde Vereine/Institutionen
- d) übrige Gesuchsteller

#### **4. Bewilligungen und Benützungsvorschriften**

##### **4.1. Bewilligungspflicht**

Für jede Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen und deren Einrichtungen durch schulfremde Personen/Vereine/Institutionen ausserhalb der Schulzeit bedarf es in jedem Fall einer Bewilligung. Diese werden von der Schulverwaltung erlassen und schriftlich bestätigt.

##### **4.2. Turnhalle Städtli und Steinboden Turnbetrieb**

Die Turnhalle darf nur mit sauberen Turnschuhen ohne Noppen und ohne schwarze oder abfärbende Sohlen betreten werden. Das Betreten mit Strassenschuhen ist nicht gestattet. Das Verwenden von Harz ist untersagt. Das Verwenden von Material und die Ausführung von Übungen, die auf dem Boden Druckstellen hinterlassen, sind ohne zweckmässige Unterlage nicht erlaubt. Das Gebäude muss spätestens um 22.00 Uhr verlassen und ordnungsgemäss geschlossen sein.

##### **4.3. Aula Städtli**

Die technische Einrichtung darf nur mit ausdrücklicher Bewilligung der Schulverwaltung und vorgängiger Instruktion durch die Schule benützt werden. Das Essen und Trinken in der Aula wird nur in Ausnahmefällen bewilligt. Für zusätzliches Material wie Pinwände oder Flipcharts hat der Benützer selber besorgt zu sein.

##### **4.4. Schulküche Städtli**

Die Kucheneinrichtungen dürfen nur von vom Benützer namentlich genannten und verantwortlichen Personen benützt werden. Das Inventar muss sauber abgewaschen und nach Anweisung eingeordnet werden. Die Einrichtungen sind sauber zu reinigen und der Boden ist zu wischen oder zu saugen und nass zu reinigen. Das entsprechende Reinigungsmaterial wird vom Hauswart zur Verfügung gestellt. Es findet jeweils eine Übergabe und Rücknahme mit Protokoll statt.

##### **4.5. Mittagstischraum alte Militärunterkunft**

Das Inventar in der Schrankküche muss sauber abgewaschen und wieder eingeräumt werden. Die Tische und Bänke sind nach der Benützung wieder zusammenzuklappen und zu versorgen. Der Boden muss besenrein gekehrt werden.

##### **4.6. Mehrzweckhalle/Bühne/Küche/Gruppenraum Steinboden**

Die technische Anlage der Bühne Steinboden ist ausschliesslich Sache des Hauswarts oder einer von diesem entsprechend instruierten Person. Wird der Hauswart eingesetzt, werden seine Arbeitsstunden dem Benützer in Rechnung gestellt.

Die Infrastruktur (Bestuhlung/Tische) in der Mehrzweckhalle ist ordnungsgemäss nach Plan wieder zu einräumen.

Das Inventar in der Küche muss sauber abgewaschen und nach Liste eingeordnet werden. Die Einrichtungen sowie die Filter des Dampfabzuges sind sauber zu reinigen und der Boden inkl. Ablaufschächte ist nass zu reinigen. Das entsprechende Reinigungsmaterial wird vom Hauswart zur Verfügung gestellt.

Wird der Gruppenraum auch mitbenützt, ist der Boden besenrein zu kehren oder mit dem Staubsauger zu reinigen. Die Böden und Teppiche sind mit dem Staubsauger zu reinigen. Die WC-Anlagen sind nach Anweisung der Hauswartung zu reinigen.

Bei Veranstaltungen an Wochenenden erfolgt die Übergabe der Küche durch den Hauswart an die Benützer am Freitag um 19.00 Uhr, die Rücknahme am Montag um 19.00 Uhr. Es wird ein Protokoll erstellt. Die Turnhalle/Mehrzweckhalle kann am Sonntagabend abgegeben werden.

##### **4.7. Werkraum Steinboden**

Die Einrichtung ist von den Benützern zu reinigen und der Boden ist besenrein zu kehren.

##### **4.8. Aussenanlage/Sportplatz**

Die Sport- und Leichtathletik-Anlagen im Freien dürfen mit maximal 6mm Spikeschuhen betreten werden. Fussballschuhe mit Stollen oder Nägeln sind nicht erlaubt. Die Aussenanlage dient zu Spiel- und Sportzwecken und darf weder mit Fahrzeugen noch mit Spielgeräten wie Rollschuhen, Kickboards etc. befahren werden. Die Spielwiese darf nur in beispielbarem Zustand betreten werden. Ob die Wiese betreten werden darf oder nicht entscheidet der Hauswart.

4.9. Benützung von Mobiliar und Einrichtungen

Bewegliches und unbewegliches Mobiliar sowie Einrichtungen stehen den Benützern im Rahmen der Benützungsbewilligung zur Verfügung. Die technischen Einrichtungen dürfen nur nach Instruktion des Hauswarts oder einer verantwortlichen Person bedient werden.

An den bestehenden Installationen und Einrichtungen dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. Provisorien sind Sache des Benützers und dürfen nur nach Absprache mit dem Hauswart ausgeführt werden. Nach Ende der Belegung ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.

4.10. Benützung von beweglichen Turngeräten

Die frei zugänglichen Geräte der Schule und der Vereine können gegenseitig benützt werden. Beschädigungen sind umgehend dem Hauswart zu melden. Bei mutwilliger oder unsachgemässer Behandlung der Geräte wird die Reparatur oder Ersatzbeschaffung in Rechnung gestellt.

4.11. Parkordnung

Autos, Mofas und Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen. Nötigenfalls ist ein Parkdienst zu organisieren. Spielwiesen und Laufbahnen dürfen keinesfalls befahren werden.

Die Pausenarealflächen können im Ausnahmefall als Parkplätze zur Verfügung gestellt werden. Die Schulverwaltung erteilt die entsprechende Bewilligung.

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

4.12. Alkoholausschank, Rauchverbot und Konsumation von Esswaren

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

Auf den Schulanlagen besteht ein allgemeines Rauchverbot. Ausnahmen bilden Veranstaltungen in der Mehrzweckhalle Steinboden.

Bewilligungen für Festwirtschaftsführung, Freinacht, Tanz, Tombola, Lotterie usw. sind Sache des Benützers/Veranstalters und von diesem selber zu bezahlen.

Das Konsumieren von Esswaren und Getränken in der Turnhalle, in der Aula und in der Mehrzweckhalle bedarf in jedem Fall einer entsprechenden Bewilligung.

4.13. Reinigung

Die Räumlichkeiten und Anlagen sind nach der Belegung von den Benützern gemäss Anweisungen und Beschrieb zu reinigen. Für die Küchen gelten separate Regelungen, welche im entsprechenden Absatz vermerkt sind. Der Hauswart stellt soweit nötig das Reinigungsmaterial zur Verfügung. Der Hauswart führt bei der Abgabe eine Schlusskontrolle durch. Zusätzliche Reinigungsaufwendungen durch den Hauswart werden verrechnet. Während der Dauer der Veranstaltung ist der Benutzer für den Zustand der sanitären Anlagen verantwortlich.

4.14. Schneeräumung

Die Schneeräumung bei den Arealen liegt in der Verantwortung des Hauswarts/Wochenend-Hauswarts.

4.15. Sicherheit und Ordnung, Reklame

Der Benutzer/Veranstalter ist für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung in den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Anlagen verantwortlich. Er hat nötigenfalls Bewachungspersonal zu stellen.

Er ist für die ordnungsgemässe Entsorgung der Abfälle und des Unrats verantwortlich. Reklamen dürfen nur mit Einverständnis der Schulverwaltung angebracht werden. Ort und Befestigungsart legt der Hauswart fest.

## **5. Gebührenordnung**

### **5.1. Gebühren**

Die Schulpflege erhebt für die Benützung der Räumlichkeiten und Anlagen gemäss Anhang I dieses Reglements Gebühren. Die Gebühren umfassen die Benützung, die Kosten für die Hauswartung, Reinigungsmaterial, Beleuchtung und andere technische Einrichtungen, Warmwasser und Heizung sowie die Benützung der sanitären Anlagen (WC-Papier und Papierhandtücher) im Rahmen der üblichen Beanspruchung.

Die Schulverwaltung kann dem Benutzer für ausserordentlichen Reinigungsaufwand des Hauswärtpersonals bei nicht ordnungsgemässer Rückgabe der Räumlichkeiten und Anlagen Rechnung stellen. Die angefallenen Stunden werden nach effektivem Aufwand zu den Ansätzen gemäss Anhang I dieses Reglements verrechnet.

Die aufgeführten Gebühren sowie allfällige Kosen für Nachreinigung, Ersatzleistung für defektes, zerbrochenes oder fehlendes Inventar werden dem Benutzer durch die Schulverwaltung in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen netto zu bezahlen.

### **5.2. Tarife**

Die Schulpflege legt folgende Kategorien für die Tarifierung fest:

- A) ortsansässige Vereine und Institutionen sowie Private, die bei der Schule Eglisau beschäftigt sind, nicht kommerzielle Nutzung
- B) ortsansässige Vereine und Institutionen sowie Private für kommerzielle Nutzung
- C) auswärtige Vereine und Institutionen sowie Private für nicht kommerzielle Nutzung
- D) auswärtige Vereine und Institutionen sowie Private für kommerzielle Nutzung

## **6. Verantwortung und Haftung**

### **6.1. Sorgfaltspflicht**

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

### **6.2. Haftung**

Die Benutzer haften gegenüber der Schulgemeinde Eglisau als Vermieterin für allfällige Beschädigungen an Einrichtungen und Anlagen. Die Veranstalter und Vereine haften für die Schäden, welche durch sie oder durch Drittpersonen verursacht werden.

Die Schulgemeinde lehnt bei allen Veranstaltungen und Anlässen jede Haftung ab. Auch für Personen- und Sachschäden, die Benützern oder Zuschauern erwachsen können, lehnt die Schulgemeinde jede Haftung ab. Die Veranstalter haben für die ausreichende Unfall- und Haftpflichtversicherung zu sorgen.

Bei grösseren Veranstaltungen wird den Organisatoren empfohlen, eine Anlass-Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Ein solcher Abschluss kann von der Schulverwaltung ausdrücklich verlangt werden.

### **6.3. Kontaktperson**

Die vom Gesuchsteller zu bezeichnende verantwortliche Person – 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 diese Person ausserdem für die Übernahme und Abgabe verantwortlich.

## **7. Schlussbestimmungen**

### 7.1. Sanktionen

Bei grober Verletzung oder Missachtung dieses Reglements behält sich die Schulpflege Eglisau vor, für fehlbare Personen, Vereine oder Institutionen eine vorübergehende oder gänzliche Benützungssperre auszusprechen.

### 7.2. Beschwerden

Beschwerden sind schriftlich an die Schulpflege Eglisau zu richten.

### 7.3. Inkrafttreten

Dieses Reglement wird durch den Beschluss der Schulpflege vom 5.7.2011 auf Beginn des Schuljahrs 2011/12 in Kraft gesetzt. Es ersetzt alle früheren Regelungen und Absprachen.

Eglisau, 5. Juli 2011

## **SCHULPFLEGE EGLISAU**

Marianne Fröhlich  
Schulpräsidentin

Evelyn Quaini  
Leiterin Schulverwaltung

Anhang Gebührenordnung / Tarife

**Gebührenordnung / Tarife (gültig ab Schuljahr 2011/12)**

- A) ortsansässige Institutionen sowie Private, die bei der Schule Eglisau beschäftigt sind, für nicht kommerzielle Nutzung  
 B) ortsansässige Vereine für kommerzielle Nutzung  
 C) ortsansässige Institutionen sowie ortsansässige Private für kommerzielle Nutzung  
 D) auswärtige Vereine und Institutionen sowie Private für nicht kommerzielle Nutzung  
 E) auswärtige Vereine und Institutionen sowie Private für kommerzielle Nutzung

Objekt	Tarif A	Tarif B			Tarif C			Tarif D			Tarif E		
	alle Belegungsarten	Dauermiete pro h/Wo	Einzelmiete pro h	Einzelmiete pro Tag	Dauermiete pro h/Wo	Einzelmiete pro h	Einzelmiete pro Tag	Dauermiete pro h/Wo	Einzelmiete pro h	Einzelmiete pro Tag	Dauermiete pro h/Wo	Einzelmiete pro h	Einzelmiete pro Tag
Mehrzweckhalle Steinboden (Halle)	gratis	428	30	195	1'425	100	650	2'140	150	975	2'850	200	1'300
Mehrzweckhalle Steinboden (Bühne)	gratis	132	9	60	440	30	200	660	45	300	880	60	400
Mehrzweckhalle Steinboden (Küche)	gratis	165	11	75	550	38	250	825	60	375	1'100	75	500
Aula Städtli	gratis	330	23	150	1'100	75	500	1'650	115	750	2'200	150	1'000
Aula und Bühne Städtli	gratis	428	30	195	1'425	100	650	2'140	150	975	2'850	200	1'300
Schulküche Städtli	gratis	132	9	60	440	30	200	660	45	300	880	60	400
Turnhalle Städtli	gratis	360	26	165	1'200	85	550	1'800	128	825	2'400	170	1'100
Mittagstischraum in der alten Militärunterkunft	gratis	99	8	45	330	25	150	495	40	225	660	50	300
Aussenanlagen ohne Garderobe/Dusche	gratis	99	8	45	330	25	150	495	40	225	660	50	300
Aussenanlagen mit Garderobe/Dusche	gratis	165	11	75	550	38	250	825	60	375	1'100	75	500
Werkräume Städtli / Steinboden	gratis	99	8	45	330	25	150	495	40	225	660	50	300
Sitzungszimmer hbb	gratis	99	8	45	330	25	150	495	40	225	660	50	300

Aufwand für Reinigung bei übermässiger Beanspruchung bzw. unsachgemässiger Reinigung durch den Benützer wird mit Fr. 70.00/h verrechnet.  
 Einsatz des Hauswarts für Arbeiten vor/nach oder während Veranstaltungen werden mit Fr. 50.00/h verrechnet.

Verabschiedet von der Schulpflege Eglisau am 5.7.2011, Tarifordnung revidiert am 22.11.2011