



Unterrichtsräume und Vorbereitungszimmer

Pflichtenheft für alle Lehrpersonen

- Überprüfen, ob der Abfall entsorgt ist
(PET, Alu und Altpapier sind separat und getrennt zu entsorgen)
- Herstellung der Sitzordnung gemäss Vorgaben der/des Raumverantwortlichen
- Reinigung der Wandtafel
- Ausschalten der elektronischen Geräte
- Schliessen der Fenster
- Abschliessen des Raums mit dem Zimmerschlüssel
- Die ursprüngliche Einrichtung (Tische, Stühle, Flipchart, Pinnwand, etc.) ist nach Unterrichtsende wiederherzustellen

Pflichtenheft Raumverantwortliche Lehrperson

Unterrichtsräume:

- Festlegung und Kommunikation der Sitzordnung an die übrigen Nutzerinnen und Nutzer des Schulraums
- Überprüfung der Nutzung der Schränke und Zuteilung einer Aufbewahrungsmöglichkeit (Bemerkung: nicht alle Unterrichtsräume verfügen über Schränke)
- Schränke stehen ausschliesslich den Lehrpersonen und Fachgruppen zur Verfügung. Lehrmittel und weiteres Material von Lernenden dürfen nicht in den Schränken deponiert werden

Vorbereitungszimmer:

- Zuteilung der Arbeitsplätze
- Zuteilung des Schrankraums