



Kantonsschule am Burggraben St.Gallen
Untergymnasium, Gymnasium

Projekt «Mittag im Schulzimmer»

Vereinbarung mit der Klasse

Für die Zeit vom bis

Vertreten durch die Zimmerchefin / den Zimmerchef:

Nutzung des Zimmers:

An diesen Tagen und Zeiten (ankreuzen):

- | | | |
|-------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Montag | <input type="checkbox"/> 12:14 – 12:59 | <input type="checkbox"/> 13:04 – 13:49 |
| <input type="checkbox"/> Dienstag | <input type="checkbox"/> 12:14 – 12:59 | <input type="checkbox"/> 13:04 – 13:49 |
| <input type="checkbox"/> Mittwoch | <input type="checkbox"/> 12:14 – 12:59 | <input type="checkbox"/> 13:04 – 13:49 |
| <input type="checkbox"/> Donnerstag | <input type="checkbox"/> 12:14 – 12:59 | <input type="checkbox"/> 13:04 – 13:49 |
| <input type="checkbox"/> Freitag | <input type="checkbox"/> 12:14 – 12:59 | <input type="checkbox"/> 13:04 – 13:49 |

Auflagen für die Klasse

1. Die Klasse bestimmt eine verantwortliche Schülerin / einen verantwortlichen Schüler aus der Klasse («Zimmerchef/-in»). Diese Person ist Ansprechperson für die Schulleitung, die Klassenlehrperson und die Zimmerinhaberin / den Zimmerinhaber
2. Die Tischanordnung im Zimmer wird nicht umgestellt. Dies stellt auch den gewünschten Abstand zwischen den anwesenden Personen sicher.
3. Die Klasse verlässt das Zimmer sauber und aufgeräumt (v.a. Tische und Boden), der Abfall ist entsorgt (Trennsystem genutzt). Der/die Zimmerchef/-in ist für die Ordnung und Sauberkeit zuständig und letztlich dafür verantwortlich.
4. Es gelten die üblichen Regeln: Wer nicht isst, trägt eine Maske. Musikhören nur mit Kopfhörer

Kontrolle

Die Lehrperson, die nach dem Mittag als erste wieder im Zimmer Unterricht hat, meldet dem AVor festgestellte Missstände.

Der AVor kann unangemeldet ins Zimmer reinschauen und prüfen, ob die Auflagen eingehalten werden.

Missachtung der Auflagen

Eine Missachtung der Auflagen führt dazu, dass die Klasse das Recht verliert, das Zimmer weiterhin nutzen zu dürfen.

Unterschrift Zimmerchef/in

Unterschrift Abteilungsvorstand

Kopien an: KL; Zimmerinhaber/-in; Lehrperson letzte Vormittags- und erste Nachmittagslektion, T. Rüegg