



Wir ziehen um!

Umzug in die TSB
(«Temporäre Schulhausbauten»)

Inhaltsverzeichnis

A	Erster Zügeltag mit den Lernenden: Mittwoch, 23. Juni 2021.....	3
B	Zweiter Zügeltag mit den Lernenden: Donnerstag, 24. Juni 2021	4
	B.1 Zeugnisübergabe durch KLP.....	4
	B.2 Zügeln mit den Lernenden (ab 10 Uhr).....	4
C	Zügeln/Packen durch die Lehrpersonen	4
	C.1 Fachgruppenzimmer	4
	C.2 Bildnerisches Gestalten.....	4
	C.3 Raumverantwortliche	5
	C.4 Allgemeine Hinweise.....	5

A Erster Zügeltag mit den Lernenden: Mittwoch, 23. Juni 2021

Alle G1-/G4-/I1- und W1-Klassen Klassen helfen beim Umzug unter Aufsicht der Klassenlehrperson in die TSB am Mittwoch → Treffpunkt ist um **8.00 Uhr** im angegebenen Zimmer.

Die Klassenlehrperson (KLP) schliesst das Zimmer auf und bleibt im Zimmer. Es werden nur Stühle gezügelt, welche **keinen** roten Punkt an der Lehne haben. Die KLP zählt, dass **24 Stühle** in das zugewiesene Zimmer in den TSB gezügelt werden. Hat es in einem Zimmer im Schulhaus nicht genügend Stühle, dann können Stühle aus dem EG mitgenommen und so das TSB-Zimmer auf 24 Stühle aufgefüllt werden. Wenn die Stühle gezügelt sind, verschliesst die KLP das Schulzimmer und geht zum nächsten. Bitte beachten, dass die Räume von oben nach unten abgearbeitet werden. So sollte ein «Chaos» möglichst vermieden werden.

Zuteilung der allgemeinen Räume

Klasse	Raum Schulhaus → TSB	Was
G1a	407 → B21 215 → B11 123 → C21 15 → A01	Stühle
G1e	409 → B22 217 → B12 124 → C22 16 → A05	Stühle
I1a	218 → B13 125 → C24 17 → B02 410 → B24	Stühle
I1b	219 → C13 126 → E04 18 → D01 414 → C23	Stühle
W1a	127 → A11 19 → D02 415 → D23 220 → D11	Stühle
W1b	128 → A12 20 → D04 416 → E23 221 → D12	Stühle
G1a G1b G1c	224 → E11/E12 227 → E11/E13*	div. BG-Material (nach Anweisung LP)

* Spezialzimmer BG

B Zweiter Zügeltag mit den Lernenden: Donnerstag, 24. Juni 2021

B.1 Zeugnisübergabe durch KLP

Die Zimmerzuteilung am letzten Schultag ist auf dem Infopanel im Eingangsbereich ersichtlich. Bitte unbedingt auf den Unterrichtsbeginn am **Montag, 9. August 2021** hinweisen. Die konkreten Zeiten folgen in der letzten Ferienwoche per Infomail.

B.2 Zügeln mit den Lernenden (ab 10 Uhr)

Zuteilung der Spezialräume		
Klasse	Raum Schulhaus → TSB	Was
I2a	412 → D03	IT
W2a	207 → D21	IT
W2b	208 → D22	IT
W2c	209 → A21	IT
W2d	211 → A24	IT

C Zügeln/Packen durch die Lehrpersonen

Grundsätzlich kann ab dem Mittwochmorgen, 23. Juni 2021 gepackt werden. Es gibt – mit Ausnahme der Zügelaktionen mit den Lernenden – keine festen Zeitvorgaben. Es muss allerdings bis am Freitagabend, 25. Juni 2021 alles verpackt und mit Zügeletiketten beschriftet sein. Es werden keine Schachteln in die TSB getragen werden müssen. Auch andere Gegenstände nur, wenn dies einfacher geht und die Lehrperson das möchte. Generell wird alles durch die Zügelunternehmung ab der zweiten Ferienwoche gezügelt.

C.1 Fachgruppenzimmer

Das Packen/Entsorgen der Fachgruppenzimmer liegt in der Verantwortung der Fachgruppen. Es muss sichergestellt werden, dass bis Freitagabend alles verpackt oder entsorgt ist. Etiketten (bitte an der kurzen Seite anbringen – nicht oben, denn dann kann bei den gestapelten Kartons die Etiketten nicht eingesehen werden) können im Sekretariat bezogen werden. Die Kartons sind im Velokeller deponiert. Bitte jeweils für alle Kartons je Einheit (Unterrichtszimmer, Fachgruppenzimmer, etc.) eine Packliste erstellen. Sind mehrere Kartons pro Einheit vorhanden, sind diese zu Nummerieren (z. B. 410/1, 410/2). Eine Packliste wird behalten, eine weitere an den Kartons angebracht.

C.2 Bildnerisches Gestalten

Da BG eine ziemlich grosse Materialsammlung hat, sind die BG-Lehrpersonen um Unterstützung ausserordentlich froh. Bitte bei freien Kapazitäten im Zimmer 224 oder 227 melden.

C.3 Raumverantwortliche

Die Raumverantwortlichen bereiten die Zimmer für den Auszug vor. Vor den Fachgruppenzimmern werden die Schulzimmer geräumt.

Verpacken des Materials und Etikettierung (bitte an der kurzen Seite anbringen) mit dem Zielzimmer in den TSB. Etiketten können im Sekretariat bezogen werden. Kartons hat es im Zimmer 101. Bitte jeweils für alle Kartons je Einheit (Unterrichtszimmer, Fachgruppenzimmer, etc.) eine Packliste (siehe Beilage) erstellen. Eine Packliste wird behalten, eine weitere an einem der Kartons angebracht.

- Rollcontainer ausräumen und Schlüssel (falls vorhanden) stecken lassen
- Kreide, Putzlumpen, Tafelreinigungssets, Geodreiecke, etc. → im Lehrpersonenzimmer in die entsprechenden Behälter deponieren. Ausnahme: Zimmer 123–126: Mathematik-Utensilien bitte direkt in die entsprechenden Zimmer in den TSB zügeln (C21/22/23/24)
- Poster: Im Sekretariat können Posterrollen (klein und gross) bezogen werden.
- Die TUM-Racks, PCs, Lautsprecher, etc. können so im Zimmer belassen werden.
- Flip-Charts: bitte vor dem Lehrpersonenzimmer deponieren.
- Alles, das in ein spezielles neues Zimmer mitgenommen werden soll, muss entweder mit einem Kleber versehen werden oder dann nach Hause und im August wieder mitgebracht werden (z. B. Uhren, Poster, ...) – oder bereits jetzt in die TSB gebracht werden
- Andere Gegenstände (OHP, Kartenhalter, Pflanzen, etc.) bitte mit SL absprechen.
- Wenn das Zimmer fertig vorbereitet ist, bitte im Sekretariat melden. Das Zimmer wird dann abgenommen und mit einem grünen Punkt gekennzeichnet

C.4 Allgemeine Hinweise

Container

Es werden zwei leere Container zur Verfügung stehen. Sollten diese voll sein, dann meldet man dies umgehend dem Abwart. Dieser bestellt dann so schnell wie möglich neue Container.

Kartons/Packmaterial

Sollten diese ausgehen, ist dies ebenfalls umgehend bei Reto Bärzfuss zu melden (079 720 15 40). Es werden dann umgehend neue Kartons/neues Packmaterial bestellt.

Papier-Entsorgung

Es werden sechs leere Container für die Papierentsorgung zur Verfügung gestellt. Wenn diese voll sind, muss in die grossen Container vor der Schule entsorgt werden.

Schlüssel

Die Schlüssel vom WG werden behalten und erst im August zurückgegeben. Dann werden durch das Sekretariat auch die neuen Schlüssel ausgegeben.

Lehrpersonenkästli

im Lehrpersonenzimmer: Diese müssen geleert und der Schlüssel steckengelassen werden.

Kaffeemaschine (Sticks)

Da die Kaffeemaschine vom Lehrpersonenzimmer in die TSB gezügelt wird, können die roten Sticks weiterverwendet werden.

Raumverantwortliche TSB (siehe auch Kapitel C.3)

Wenn jemand Material in einem Zimmer deponieren will, dann spricht dies mit den jeweiligen Zimmerverantwortlichen ab.