

1) Bücher:

- Technikbücher in ausreichender Anzahl in den Technikräumen,  
keine Dauerausleihe an Schüler!!!
- HW- und Arbeitslehre-Wirtschaft: Bücher aus Sammlung (b – 102)  
über PHI ausleihen,

2) Materialien für Wirtschaft und Hauswirtschaft:

- in der Sammlung im Raum b – 102: Broschüren, Rezepte, Bücher,  
z. T. auch Videos,

3) Lehrpläne:

- **Kopiervorlagen** im roten Ordner in der Sammlung in Raum b – 102,

4) Gruppenwechsel / Arbeiten in WP I:

- werden von Abteilungsleiter/-innen geplant / terminiert, dann bekannt  
gegeben,

5) Geld:

- SAG verwaltet HW-Etat, KRO verwaltet WI-Etat, PHI verwaltet TE-Etat,
- in TE und HW (Kern und WP I) sammelt jede/-r pro Schüler und Halbjahr 3,--  
€ ein, Schulkonferenz-Beschluss, verwaltet die Schülerbeiträge selbst,  
Überschuss kann am Schuljahresende auf das Etat-Konto eingezahlt werden,

6) Arbeiten in WP I: Beschluss seit Sept. 2002, ergänzt Sept. 2006

- Termine durch AL gelegt, grundsätzlich gilt:

- Jg. 6:** 3 Arbeiten pro Halbjahr, bis einstündig
- Jg. 7:** 2 Arbeiten pro Halbjahr, bis einstündig
- Jg. 8:** 2 Arbeiten pro Halbjahr, bis einstündig
- Jg. 9:** 2 Arbeiten im 1. Hj., 1 – 2 stündig  
2 Arbeiten im 2. Halbjahr. 1 – 2 stündig,  
eine Arbeit kann durch praktische Aufgabe ersetzt werden,
- Jg. 10:** 2 Arbeiten im 1. Hj., 1 – 2 stündig  
2 Arbeiten im 2. Halbjahr. 1 – 2 stündig,  
eine Arbeit kann durch praktische Aufgabe ersetzt werden,

