

Wissenswertes

über die tauschZeit Holzkirchen

Inhalt:	Seite
o Infoblatt	2
o Testfragen	3
o Und so geht's los	4
o Teilnahmebedingungen	5
o Ideenliste	6/7
o Unser Selbstverständnis, Aufgabenverteilung	8
o Wichtig – Wichtig – Wichtig	9
o Teilnahmeerklärung	10
o Angebote Blatt	11
o tauschZEITung	(als Beilage)

So erreichen Sie uns

AnsprechpartnerIn

Brigitte Braml ☎ 08024/470 4940

Rainer Marquardt ☎ 08024/5977

Mail: info@tauschzeit-holzkirchen.de
www.tauschzeit-holzkirchen.de

Die tauschZeit Holzkirchen . . .

- o ist ein kooperatives und nachbarschaftliches Tauschsystem
- o ermöglicht den Tausch von Diensten und Dingen zwischen Teilnehmer/Innen
- o ist eine Selbsthilfe-Initiative von Bürgerinnen und Bürgern, die sich in Eigenverantwortung organisieren

Häufige Fragen:

Was ist die tausch-Währung und was ist sie wert ?

Unsere "Währung" ist die Zeit. Eine gegebene Stunde wird gegen eine in Anspruch genommene Stunde verrechnet. Dies gilt für jede Leistung, egal ob Computer-Beratung, Malerarbeiten, Sprachunterricht, Umzugshilfe usw. Alle Stunden werden in einem persönlichen Kontobuch (Tauschheft) notiert, geprüft und gegenseitig mit Unterschrift bestätigt.

Kann ich teilnehmen, ohne Plus-Stunden auf meinem Konto zu haben ?

Ja sicher, alle Konten beginnen mit 3 Plusstunden. Und bitte auch keine Scheu vor einem Minus am Anfang! Denn bei der tauschZeit ist das Nehmen so notwendig wie das Geben und ein Minus auf dem Konto steht lediglich für die Verpflichtung, zu gegebener Zeit eigene Stunden einzubringen.

Und wenn ich mit der Arbeit eines anderen nicht zufrieden bin ?

Um Problemen und Missverständnissen vorzubeugen, fragen Sie bitte vorher nach Qualifikation, Kenntnissen und Erfahrungen. Die tauschZeit kann keine Verantwortung oder Garantie für die Qualität der geleisteten Arbeit übernehmen. Treten Unstimmigkeiten auf, können sie ggf. das Angebot der Mediation durch Christian Fiebiger (364) in Anspruch nehmen.

Wie werden Sachwerte verrechnet ?

Hier können Sie frei verhandeln. Überlegen Sie einfach, wie viel Zeit = Lebenszeit Ihnen das Tauschobjekt wert ist, also wie viel Zeit Sie dafür ausgeben oder erhalten möchten.

Wie werden Material- oder Fahrtkosten etc. verrechnet ?

Wenn Material- und/oder Fahrtkosten anfallen, sollten diese natürlich von den Partnern getragen werden, die die Leistung in Anspruch nehmen. Auch hier gilt, dass die Kosten vorher besprochen werden sollten. Es kann auch Zeit verrechnet werden.

Wenn jemand mit einem Minuskonto "verschwindet", was dann ?

Wenn jemand tatsächlich mit einem Minus auf dem Konto einfach "verschwindet", entsteht dem Einzelnen kein Schaden. Jedoch müssen wir alle für diese genutzten Stunden aufkommen.

. . . für tauschZeit Interessierte

Diese Fragen sind nur für Sie selbst zur Überprüfung bestimmt, ob alle „Klarheiten“ beseitigt und/oder noch Fragen offen sind und ob Sie sich Ihrer Entscheidung sicher sind. Mit diesen Fragen soll erreicht werden, dass Sie mit Ihrem Interesse und Ihrer Begeisterung auch Chancen haben, eine erfolgreiche Zeittauscherin bzw. ein erfolgreicher Zeittauscher zu werden.

- 1.) Will ich wirklich aktiv werden, oder gefällt mir nur die Idee des Tauschens?
- 2.) Gibt es etwas, von dem ich weiß, dass ich es gerne tue und/oder gut kann?
- 3.) Habe ich derzeit ausreichend Zeit Arbeiten übernehmen zu können, so im nächsten halben Jahr?
- 4.) Bin ich bereit, eine Leistung/Ware eines anderen Teilnehmers auch anzunehmen (nicht nur geben, sondern auch nehmen zu wollen)?
- 5.) Bin ich bereit, meine Leistungen und Waren auch anzubieten?
- 6.) Ist mir klar, dass der jährliche Mitgliedsbeitrag Ende März jeden Jahres abgebucht wird und dass für die **Organisation pro empfangenen Tauschzettel eine halbe Stunde** gefordert wird?
- 7.) Habe ich mir den Redaktionsschluss für die nächste tauschZEITung notiert? Dies ist wichtig für die Aktualisierung der eigenen Angebote.
- 8.) Tauschgeschäfte laufen besser, wenn die Teilnehmer sich persönlich kennen lernen können; habe ich mir schon überlegt, wann und wie ich mich beim Tauschtreffen vorstellen möchte?
- 9.) Ist mir klar, dass es sich beim Tauschen um eine aktive Nachbarschaftshilfe wie unter Freunden handelt, wo ich NachbarIn und kein/e Geschäftsmann/frau bin?
- 10.) Bin ich wirklich mit den „Teilnahmebedingungen“, (siehe Seite 5) vollständig einverstanden?

Abschließend bedanken wir uns bei Ihnen, dass Sie sich für die tauschZeit interessieren.

Falls Sie nun den Antrag unterschreiben, begrüßen wir Sie recht herzlich in unserem Kreis und stehen Ihnen mit Rat und Tat zur Seite.

Sollten Sie nach „reiflicher“ Überlegung zu der Entscheidung gekommen sein, dass die tauschZeit zur Zeit nicht zu Ihrem Lebensplan passt, wünschen wir Ihnen alles Gute. Vielleicht passt der Beitritt ja zu einem späteren Zeitpunkt besser.

Das Orgateam

der tauschZeit - Holzkirchen

Zuerst informieren Sie sich . . .

Informieren Sie sich bei einem unserer monatlichen Tauschtreffen oder bei einer/m AnsprechpartnerIn (siehe unten). Ort und Zeitpunkt der Treffen sind auf der Seite 9 beschrieben (bitte auch aktuelle Änderungen auf unserer Website www.tauschzeit-holzkirchen.de beachten). Dort wird informiert und besprochen, wie es weiter geht. Sie können andere Teilnehmer kennen lernen, sich und Ihre Angebote und Gesuche vorstellen, usw.

. . . dann füllen Sie einen Teilnahmebogen aus.

Wir benötigen Ihre Anschrift und Telefonnummer, ggf. Ihre Mail-Adresse. Auf einem Extrablatt tragen Sie Ihre Angebote ein. Diese erscheinen in der nächsten Marktzeitung. Außerdem benötigen wir eine Ermächtigung für die Bank, um den Teilnehmerbeitrag per Lastschrift einzuziehen zu können. Die Teilnahme kostet im Jahr 12.00 €. Die Teilnahmebedingungen werden Ihnen ausgehändigt.

Sie erhalten ein Tauschheft

Dies ist wie ein Kontobuch, in dem Sie Ihre Tauschaktionen dokumentieren.

Unsere Marktzeitung ist die tauschZEITung

die halbjährlich erscheint. Die tauschZEITung wird per Mail zugeschickt bzw. beim tauschZeit-Treffen verteilt. Die Teilnehmerliste liegt der tauschZEITung bei. Hier finden Sie die Adressen und Telefonnummern der Teilnehmenden und deren Teilnehmernummern, unter denen in der tauschZEITung die Angebote aufgeführt sind.

Hinweis: Die Teilnehmerliste ist, auch aus Datenschutzgründen, ausschließlich für tauschZeit-Teilnehmende bestimmt. Deshalb bitte nur an tauschZeit-Teilnehmende weitergeben!

Die elektronische Variante wird nur geschützt verteilt.

Tauschpartner finden Sie über die tauschZEITung

. . . oder gleich persönlich auf unseren monatlichen Treffen.

Vor dem Tausch schauen Sie in der tauschZEITung nach, ob Teilnehmende die gewünschten Dienste oder Dinge anbietet oder senden ein Gesuch an alle Teilnehmer über unsere E-Mail info@tauschzeit-holzkirchen.de. Die Dienste sind mit einer Teilnehmernummer gekennzeichnet, die Sie über die Teilnehmerliste zu Ihrem Tauschpartner mit Adresse bzw. Telefonnummer führt.

Nach dem Tausch wird die Zeit in beiden Tauschheften eingetragen, die Einträge werden gemeinsam geprüft und gegenseitig durch Unterschrift bestätigt.

Hinweis: Beachten Sie, dass das Tauschkonto nicht über 25 Minusstunden aufweisen darf. In Ausnahmefällen entscheidet das Orgateam über die Genehmigung eines Überzugs.

Achtung: Bitte bei allen Aktionen das Tauschheft mitnehmen!

1. Zweck der Datenerhebung

Die hier erhobenen Daten werden ausschließlich dazu verwendet, die Teilnehmerliste und die tauschZEITung zu erstellen. Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich einverstanden, dass Ihr Name, Ihre Adresse, Telefonnummer und ggf. Ihre eMail-Adresse an die anderen Teilnehmer (TN) des Tauschringes weitergegeben werden und dass Ihre Angebote in der tauschZEITung veröffentlicht werden. Die Bankdaten dienen nur zum Lastschrifteinzug des Jahresbeitrags und werden nicht weitergegeben. Detaillierte Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Homepage www.tauschzeit-holzkirchen.de in der Rubrik 'Links, Begrüßungsmappe' unter dem Stichwort „Datenschutzhinweise“.

2. Gesetzliche Regelungen

Für die Tauschaktionen gelten in der Regel die rechtlichen Bestimmungen wie für die Nachbarschaftshilfe. **Die tauschZeit Holzkirchen vermittelt keine Dienstleistungen, sondern sie bietet den Teilnehmern die Möglichkeit, sich untereinander über persönliche Fähigkeiten einerseits und Bedürfnisse andererseits auszutauschen.** Die tauschZeit haftet weder für an Teilnehmer evtl. gerichtete Steuerforderungen noch für etwaige Forderungen aus ungedeckten Schadensfällen. Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Erfordernisse regelt jeder Teilnehmer ggf. selbst. Eine private Haftpflichtversicherung ist auf alle Fälle empfehlenswert. Helfer und Auftraggeber schließen keinen Werk- oder Dienstvertrag; es handelt sich um ein reines Gefälligkeitsverhältnis, aus welchem keinerlei rechtliche Ansprüche abgeleitet werden können. Angebote, die gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen oder unmoralisch sind, werden nicht akzeptiert.

3. Teilnahmegebühr

Für die Organisation der tauschZeit (Zeitung, Porto, Werbung, Papier, Kopien, Telefon etc.) wird eine Jahresgebühr von € 12.- erhoben, die per Lastschrift jeweils etwa Ende März abgebucht wird.

4. Verrechnungseinheit

Verrechnungseinheit ist die aufgewendete Zeit. Jede Tätigkeit ist gleich viel wert. Die kleinste Einheit ist die Viertelstunde.

5. Tauschheft

Jeder Teilnehmer erhält ein Tauschheft und übernimmt die Pflicht, es gewissenhaft zu führen. Er hält darin sowohl die erbrachten als auch die in Anspruch genommenen Stunden fest. **Die Zeitschuld darf nur nach Absprache mit dem Organisationsteam um 25 Stunden überschritten werden.** Die Einträge werden gegenseitig abgezeichnet. Trotzdem sind Vertrauen und Fairness die Basis dieses kooperativen Verrechnungssystems. Es gibt keine zentrale Verwaltung. **Unregelmäßigkeiten in der Tauschheftführung können zum Ausschluss des Teilnehmers führen.** Wenn der Teilnehmer sein Tauschheft verliert oder aus anderen Gründen seinen Kontostand nicht mehr nachweisen kann, geht er mit 25 Stunden ins Soll.

6. Blättertausch

Mit einem Tauschblatt können 8 Tauschaktionen getätigt werden.

Die Blätter erhalten sie u.a. bei den Tauschtreffen. Mit jedem Blatt wird ihr Konto mit einer **halben Stunde für die Organisation** (siehe Seite 8) belastet.

7. Organisation

Alle weiteren Regelungen bzgl. Organisationsstruktur und Verwaltung werden bei den Organisations-Treffen beschlossen. Es gibt keinen Vorstand. Jeder Teilnehmer kann im **Orgateam** mitwirken. Die Repräsentanten nach außen werden themenbezogen durch das Orgateam gewählt.

8. Austritt

Der Austritt aus der Gruppe ist jederzeit möglich. Das Zeitkonto sollte zu diesem Zeitpunkt ausgeglichen sein. **Das Tauschheft ist zurückzugeben.**

. . . zum Finden "verborgener" Talente

Auto/Fahrrad

Mitfahrt-/Transportdienste
Auto-/Fahrradverleih
Bedarfschauffeur
Autopflege
Reifenwechsel
Kaufberatung
Wohnwagenverleih
Fahrradcheck rundherum

Büro/Elektronik

Büroarbeiten
Formulare ausfüllen
Kopieren/Laminieren
Buchhaltung
Buchbinderei
Korrekturlesen
Steuerberatung
Organisationsberatung
FAX-Mitbenutzung
Laserdrucke
PC-Einführung
PC Pannendienst
Standardsoftware
Installieren bzw. tauschen
Grafik/Layoutarbeiten
CDs brennen
Videoaufnahmen
Kaufberatung
Beratung zu Verträgen,
Versicherungen ect.
Behördengänge
Konzepte für
Öffentlichkeitsarbeit
TV-Video-Anschlüsse

Bildung/Handwerk/ Hobby

Fremdsprachen
Sprachgestaltung
Stimmbildung
Musikunterricht
Schreibstilberatung

Nachhilfeunterricht
Stoffmalerei
Wand-/Möbelbemalung
Florale Kunst
Kunstschriften
Karikaturen
Kunstarchitektur
Lederverarbeitung
Maskenherstellung
Holzschnitzereien
Ton-/Glaskunst
Instrumentenherstellung
Filzen, Weben, Spinnen
Abfallkreationen
Farbenlehre
Öl-/Aquarellmalerei
Zeichnen
Schmuckherstellung
Schmuckreparatur
Überlebenskunst
Segeln
Bootsverleih/-reparatur
Skiservice
Globetrotteraustausch
Tipis bauen
Bergtourenberatung
Ferienwohnungen
Verleih von
Spezialausrüstungen

Hobbyaustausch

Segeln, Rudern, Klettern,
Wandern, Singen, Töpfern,
Blumenbinden, Malen,
Filmen, Modellbau, Angeln,
Sammelobjekte,
Kampfsport, Ballsport ect.

Haus/Haushalt

Haus-/Wohnungspflege
Ferienwohnung
Umzugsdienst
Renovierungsdienste

Großputz/Aufräumen
Haushüten im Urlaub
Kehr-/Streudienste
Möbelrestauration
Geräte-reparatur
Möbelmontage
Einkaufsservice
Haushaltshilfe
Geschirrberge spülen
Messer-/Scherenschleifen
Fleckenberatung
Teppichreinigung
Gardinenpflege

Ernährung und Diätberatung

Wildkräuter zubereiten
Brotaufstriche
Kuchen/Torten/Brot backen
Spezialitäten zubereiten
Koch-/Bachkurse
Konfektherstellung
Marmelade, Kompotte
Säfte herstellen
Geheimrezeptetausch
Mittagstisch

Garten/Pflanzen

Gartenarbeiten
Baumpflege
Holz hacken
Gartenbau
Gewächshausbau
Vogelhausbau
Natürliche
Schädlingsbekämpfung
Schneckenplagenberatung
Laufentenverleih
Entenstallbau
Gartenteichanlage
Balkonbepflanzung
Permakultur
Lehmbäckofen im Garten

Ideenliste Seite 2

Solarkocher-Aufbau
Gartengestaltung
Pflanzenzucht/-pflege
Erntehilfen
Obstpflückarbeiten
Gemüse-
/Obstschwemmen-
verteilerdienst

Beratung

Einrichtung
Baubiologie
Lehmbau
Energiesparen usw.

Kleidung/Wäsche

Wasch-/Bügelservice
Flickdienste
Schuhreparatur
Stricken
Kleidung nähen/ändern
Modefachberatung
Pelz-Recycling-Beratung
Wolle spinnen

Kind und Eltern

Säuglingspflege
Stillberatung
Pädagogische Hilfen
Kinderbetreuung
Basteln mit Kindern
Geburtstage gestalten
Geschenke verpacken
Spielzeug herstellen und
reparieren
Theaterspielen
Theaterfiguren herstellen
Modelleisenbahn
Märchen erzählen
Nachhilfeunterricht
Legastenie Beratung
Spiele erfinden
Spiele ohne Gewinner und
Verlierer
Hüpfburgverleih
Spielgeräte bauen

Kinderhaarschnitte
Wald-/Wiesenexkursion
Gesundheits-
/Ernährungsberatung
Ferienaufenthalte
vermitteln
Ferienbetreuung
Kinderfreundliche
Ausflugstipps
Geschichtenschreibideen-
Verwirklichungshilfe
Hörspiel-Regieassistenz
Drachenbauen
Ersatzoma-/opa
Mittagstische

Körper, Geist und Seele

Begleitung Kino, Reise,
Oper, Friedhof, Behörde
Nachbarschaftshilfe
Hilfe in
Konfliktsituationen
Gesundheitsberatung
Lebensberatung
Entspannungsübungen
Therapeutische Hilfen
Gesundheitstraining
Behindertenbetreuung
Kosmetische Kräuterkunde
Hausapothekenberatung
Haargestaltung
Ausflugsorganisation
Gesprächskreise
Selbstverteidigungskurse

Neue und gebrauchte Waren

Lebensmittel
Kleidung/Schuhe
Umstandskleidung
Festgarderobe
Kinderwagen
Spielzeug
Fahrräder
Werkzeug
Gartengeräte
Handwerksmaschinen

Küchengeräte
Einrichtungsgegenstände
Sportartikel
Pflanzen
Kleintiere
Stoffe/Garne/Knöpfe
Bastelmaterial
Kunsthandwerk
Gesundheitsartikel
Büromaschinen
CDs / Videos
Musikinstrumente
Musikinstrumente

Party / Unterhaltung

Feste organisieren
Dekorationsdienste
Verpackungskünstler
Verkleidungskünstler
Entfesselungskünstler
Clown, Zauberer
Laientheater
Unterhaltungsmusik
Musikanlagen
Beleuchtungstechnik
Reden -/Gedichte
schreiben
Einladungsgestaltung
Geschirr-/ Zeltverleih
Video- /Fotoaufnahmen
Bewirtungsservice
Aufräumen

Tier und Mensch

Tierhaltungsberatung
Mitarbeit auf dem
Bauernhof
Tierbeobachtungen
Krallenschneideservice
Hunde-Anstandstraining
Gassi-Service
Naturheilkundliche
Beratung
Umgang mit Pferden
Reitbeteiligung
Tierberatung

Orgateam

- Alle Teilnehmer können im Orgateam mitwirken. Es gibt keinen Vorstand.
- Der Organisationsaufwand wird so gering wie möglich gehalten.
 - Bei Entscheidungen ist Konsensbildung notwendig.
 - Das Orgateam trifft sich nach Bedarf.

Prinzipiell handeln wir für die tauschZeit ehrenamtlich

Wofür Organisationsstunden ausgegeben werden

Tauschzeitung - erstellen
 - kopieren und zusammenstellen
 - Redaktion
 - Allgemeine Artikel schreiben

Teilnehmerbetreuung

Teilnehmerlisten führen

Finanzen verwalten

tauschZeit-Treffen vor- und nachbereiten

Gemeindeblattbeiträge schreiben

Homepage gestalten und aktualisieren

Plakatentwürfe erstellen

Feste und Veranstaltungen vorbereiten und gestalten

Außenbeziehungen - Kontakte zu anderen Tauschringen

Grundsätzlich kann mit anderen Tauschringen bei Beachtung bzw. Umrechnung der jeweiligen „Währung“ getauscht werden. Vor jedem Tauschvorgang muss geklärt werden ob das Tauschen möglich ist.

Aufgabenverteilung

Orgateam Brigitte Braml (298), Annette Danwatte (381), Heike Fiebiger (362),
 Heidi Marquardt (103), Rainer Marquardt (107),
 Andrea Vetter (363), Karola Wellenbrock (371)

Finanzverwaltung, Neuaufnahmen/Teilnehmer,
 Verwaltung

Heike Fiebiger (362)

Homepage

Brigitte Braml (298)

Gemeindeblatt /Außenwerbung

Karola Wellenbrock (371)

Zeitung (Angebote)

Zeitung (redaktioneller Teil)

Andrea Vetter (363)

Konfliktberatung

Christian Fiebiger (364)

Blättertausch nach besonderer Terminvereinbarung

Annette Danwatt (381)

Koordination der monatlichen Treffen & Veranstaltungen

Annette Danwatte (381),
 Petra Waltemade (360)

Ansprechpartner

Brigitte Braml, (298),
 Rainer Marquardt (107)

Wichtig – Wichtig - Wichtig

Die tauschZeit ist mehr als das Tauschen von Leistungen. Gold wert ist die große Hilfsbereitschaft der Teilnehmer. Auch werden gute Tipps und wertvolle Informationen bereitwillig weitergegeben.

Ganz wichtig !!!!!

In der Regel klappt das Tauschen nicht, wenn man zu Hause sitzt und wartet, dass das Telefon klingelt. Auch aus diesem Grund gibt es . . .

tauschZeit-Treffen

Monatlich findet ein tauschZeit-Treffen statt. Den aktuellen Ort und den Zeitpunkt finden Sie auf unserer **Homepage bzw. im Gemeindeblatt von Holzkirchen** des jeweiligen Monats. Üblicherweise dauert ein Treffen eine bis eineinhalb Stunden.

- o Kommen Sie zu den Tauschtreffen, damit die Teilnehmer Sie kennen lernen.
- o Stellen Sie Ihre Angebote vor, bringen Sie Kostproben mit.
- o Rufen Sie selbst bei Teilnehmern an und bieten Sie Ihre Dienste oder Waren an.
- o Stellen Sie sich mit einem Artikel, auch mit einem Bild in der tauschZEITung vor.

Nehmen sie die Möglichkeit wahr über unseren email-Verteiler ihre Angebote, Gesuche und sich selbst vorzustellen. Die sollten direkt als Email formuliert werden und an die folgende Adresse geschickt werden. info@tauschzeit-holzkirchen.de

Und nun . . . freuen Sie sich über die Bekanntschaft mit netten tauschZeit- Menschen!

Teilnehmer-Nr. _____ Vorname _____
(wird von uns ausgefüllt)

Name _____

Straße _____

PLZ _____ Ort _____

Telefon _____

Mail _____

Datum _____ Unterschrift _____

SEPA Lastschriftverfahren

Der jährliche Teilnehmerbetrag in Höhe von 12 Euro wird jeweils etwa Ende März von Ihrem Konto über das europaweit einheitliche SEPA-Basis-Lastschriftverfahren eingezogen. Dazu brauchen wir Ihre Angaben und Ihr Einverständnis.

Gläubiger-Identifikationsnummer DE47ZZZ00001670433

Mandatsreferenz (Das ist Ihre Teilnehmer-Nummer. Diese tragen ggf. wir ein.)

IBAN _____

Kontoinhaber _____

Die Teilnahmebedingungen habe ich gelesen und wurden mir ausgehändigt.

Datum _____ Unterschrift _____

Herzlich willkommen bei der tauschZeit Holzkirchen!

Bitte dieses Blatt beim tauschZeit-Treffen (siehe Seite 9) abgeben.

Teilnehmer-Nr. _____ Name _____

Einträge für die TauschZEITung

Bitte tragen Sie Ihre Angebote in die Tabelle ein.
Vergessen Sie bitte nicht die Rubriknummer anzugeben.

Dienstleistung oder Ware	Rubrik

Rubriken

- | | | |
|------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1 Hausarbeit | 9 Sprachen | 18 Lebensberatung |
| 2 Kinder | 10 Heimwerker und Bastler | 19 Gesundheit |
| 3 Essen und Trinken | 11 Fahrten und Transporte | 20 Geräte verleihen |
| 4 Tiere und Pflanzen | 12 Freizeit und Kultur | 21 Flohmarkt |
| 5 Garten | 14 Kleidung | 22 zu verschenken |
| 6 praktische Hilfe | 15 Gemeinsame Interessen | |
| 7 Hilfe, Hilfe | 16 Computer | 99 alles andere |
| 8 Unterricht (ohne Sprachen) | 17 Verwaltung | |

Bitte dieses Blatt beim TauschZeit-Treffen (siehe Seite 9) abgeben.