

Anmeldung einer Veranstaltung							- sofern nicht im Jahresterminplan festgelegt -
<input type="checkbox"/> in der Aula	<input type="checkbox"/> Raum 110/111	<input type="checkbox"/> Raum 245	<input type="checkbox"/> Raum 104	<input type="checkbox"/> Küche	<input type="checkbox"/> Kulturkeller	<input type="checkbox"/> Elternabend	
<input type="checkbox"/> Raum D108/D109		<input type="checkbox"/> sonstige Räume/ Raumnummer:					
Veranstaltung:							
Veranstaltungstag/-datum:							
Uhrzeit: (von.... bis.....)							
Teilnehmer / Anzahl (ca.)							
Verantwortlicher der Veranstaltung:							
Adresse, Telefon (mobil), E-Mail etc.							

Vorbereitung des Raumes		
Bestuhlung:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Anzahl:
Trennwand	<input type="checkbox"/> offen <input type="checkbox"/> geschlossen	
Beamer/ Leinwand/Overhead Projektor		Mikro (Anzahl)

Terminabsprache erfolgt	-mit Hausmeister (nur bei Elternabend)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Handzeichen	Datum
	- mit Fr. Ström (nur bei Lehrküche u. Raum 104)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Handzeichen	Datum
Befürwortung des Kulturkeller-Leitungsteams (nur bei Kulturkeller)		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Handzeichen	Datum

Hausmeister bereiten Raum vor	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Original stv. Schulleiter; Verteiler:	◆ Antragsteller		◆ Hausmeister	
	◆ Fr. Ström (nur bei Lehrküche)			
	◆ KK Leitungsteam (nur bei Kulturkeller)			
Genehmigung des stv. Schulleiters:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Handzeichen	Datum

Einweisung im KK	am:	durch:	
Einweisung Aula	am:	durch:	
Schlüssel ausgehändigt	am:	durch:	