

Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung (außerhalb des regulären Unterrichtsbetriebs)

Kategorie:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Abteilung | <input type="checkbox"/> Extern | <input type="checkbox"/> Fachschule |
| <input type="checkbox"/> Gesamtschule | <input type="checkbox"/> Konferenz | <input type="checkbox"/> Wirtschaftsschule |
| <input type="checkbox"/> Persönlich | <input type="checkbox"/> Prüfungen | <input type="checkbox"/> Sonstiges: |
| <input type="checkbox"/> Qmbs/Profil 21 | <input type="checkbox"/> SchiLF | _____ |
| <input type="checkbox"/> SL-Team | <input type="checkbox"/> Veranstaltung | _____ |

Thema: _____

Datum: _____ **Beginn:** _____ **Uhr** **Ende:** _____ **Uhr**

Personenzahl: _____ **Ort/Raum:** _____

Leitung: _____

Ansprechpartner/in für Vor- u. Nachbereitung: _____

Sonderwünsche (z. B. Leinwand, Beamer, andere Bestuhlung, Softwarebereitstellung):

(Bitte ggf. mit Personenvorschlag für Übernahme der Arbeiten!)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Bewirtung durch: Kantinenpächter Metzgerei Sonstige:
 Büro-Verwaltung Gastro-Abteilung _____

Kostenübernahme: _____

Datum, Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

Entscheidung der Schulleitung:

Der Antrag wird genehmigt
 abgelehnt.

Begründung der Ablehnung/Maßgaben:

Datum, Unterschrift der Schulleitung

Eintragung in: Jahresarbeitsplan Raumebelegung → Eintragung erledigt: _____

Abdruck an: Hausverwaltung Kantine Innenkoordinator Sonstige: _____

Wiedervorlage zum _____ **bei** _____ → Abdruck/WV erledigt: _____

Zum Ausdruck unter ALehrer/00 Formulare bsaoe/2_Formulare_Lehrer_betreffend/Veranstaltung_in_der_Schule-1404