

Belegung Ringeisensaal und Cafeteria

- Schulinterne Veranstaltung
- Interne (DRW/CSJ) Veranstaltung
- Externe Veranstaltung

Datum: _____ von _____:_____ Uhr bis _____:_____ Uhr

Datum: _____ von _____:_____ Uhr bis _____:_____ Uhr

Datum: _____ von _____:_____ Uhr bis _____:_____ Uhr

Zweck/Titel: _____

Verantwortlicher: _____

- zusätzliche Benutzung Cafeteria
- zusätzliche Benutzung Verteilerküche
- zusätzliche Benutzung Klassenzimmer: _____ Anzahl
- Sonstiges: _____

Vorbereitung/Aufbau:

Datum: _____ von _____:_____ Uhr bis _____:_____ Uhr

Datum: _____ von _____:_____ Uhr bis _____:_____ Uhr

Datum: _____ von _____:_____ Uhr bis _____:_____ Uhr

- Bestuhlung für ca. _____ Zuschauer
- Bestuhlung mit großen Tischen für _____ Schüler (für Schulaufgaben)
- Bestuhlung mit Tischen für Bewirtung für ca. _____ Gäste
- zusätzliche Bestuhlung mit Stehtischen: _____ Anzahl
- Sonstiges: _____

Vorbereitung/Aufbau wird erledigt von: _____

Mithilfe durch: _____

Während der Veranstaltung:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Einsatz von Technik | <input type="checkbox"/> Einsatz von Personal |
| <input type="checkbox"/> Ton | <input type="checkbox"/> Techniker |
| <input type="checkbox"/> Licht | <input type="checkbox"/> Hauswirtschaft |
| <input type="checkbox"/> Bühne | |
| <input type="checkbox"/> mobile Bühnenteile | |

- Sonstiges: _____

Nachbereitung/Abbau:

Datum: _____ von _____:_____ Uhr bis _____:_____ Uhr

Datum: _____ von _____:_____ Uhr bis _____:_____ Uhr

Nachbereitung/Abbau wird erledigt von: _____

Mithilfe durch: _____