

Antrag auf Unterstützung durch das Technikteam

Veranstaltung: _____

Ort: _____

Datum Veranstaltung: _____

Uhrzeit Veranstaltung: _____

weitere benötigte Zeit:
(z.B. Aufbau, Generalprobe) _____

Ansprechpartner/Lehrkraft: _____

Benötigtes Material: Rednerpult Laptop mit Internet Beamer
Mikrofon Laptop ohne Internet Musik/Sound
Grundbeleuchtung Lichteffekte

Sonstiges: _____

Kontaktmöglichkeit: _____
(z.B. Emailadresse)

Unterschrift Lehrkraft

Mit Ihrer Unterschrift verpflichten Sie sich dazu, die Techniker auch beim Aufbau zu beaufsichtigen, da besonders beim Gebrauch der Leiter besondere Aufsicht nötig ist (Verletzungsgefahr! Haftungsproblem!)
Außerdem müssen Sie die entsprechenden Techniker, die Ihnen mitgeteilt werden, im gewählten Zeitraum aus den Unterrichtsstunden **befreien**.

Bitte spätestens eine Woche vor der Veranstaltung bei Frau Rimmelé oder ins Technikfach im Sekretariat abgeben!

Bestätigung durch das Technikteam

Anwesend sein werden:

1. Techniker: _____ Klasse: _____

2. Techniker: _____ Klasse: _____

3. Techniker: _____ Klasse: _____

4. Techniker: _____ Klasse: _____

Anwesend: von _____ bis _____ Uhr

Kenntnisnahme Cheftechniker: _____

Die Techniker werden mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

Für Fragen, Wünsche, Sorgen, Nöte: **technikteam@wsg.muenchen.musin.de** oder Frau Rimmelé fragen

Erinnerung: Die Techniker müssen auch beim Aufbau beaufsichtigt werden, da besonders beim Gebrauch der Leiter besondere Aufsicht nötig ist (Verletzungsgefahr! Haftungsproblem!)
Außerdem müssen Sie die entsprechenden Techniker, die Ihnen mitgeteilt werden, im gewählten Zeitraum aus den Unterrichtsstunden **befreien**.