

# Anmeldung einer Veranstaltung im Medien- und Lernzentrum (MLZ)



Name / Klasse: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

→ Bestätigung (**Stundenplan-Team**): \_\_\_\_\_

Bitte an Lehrkraft als Bestätigung zurückgeben!

-----

**Bitte nach der Benutzung ausgefüllt im MLZ abgeben!**

## Checkliste für die Benutzer:

- Medienabbau
- Tischordnung
- Licht/ Fenster
- Türen ggf. wieder geschlossen
- Vorkommnisse / Schäden \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ gemeldet.
- Sonstiges:

*Bitte im MLZ abgeben!*

---

**Datum, Unterschrift**