



GEH

dienstl. Planänderung

Antragsteller per Mail an
 → ORGA (orga@gesamtschule-heiligenhaus.de)
 ⇒ **Original** (Teil 1) Ordner ‚Reservierungen‘
 → per Mail an Antragsteller
 ⇒ **Original** (Teil 2) Bestätigung Antragsteller

grün-muss gelb-Auswahl orange-kann blau-orga

Außerplanmäßige Raumreservierung

Antragsteller/in	<input type="text"/>		
Betr. Raum (Nr.)	<input type="text"/>		
Lerngruppe <small>(nur angeben, wenn die Lerngruppe durch den Vertretungsplan über die Raumänderung informiert werden soll)</small>	<input type="text"/>		
Wochentag:	<input type="text"/>	Datum:	<input type="text"/>
		Betroffene Stunde (n):	<input type="text"/>
Grund	<input type="text"/>		

Hinweis: Die außerplanmäßige Reservierung von Räumen ist normalerweise nur dann möglich, wenn hier regulär kein Unterricht stattfindet. Alle Reservierungen werden nach dem Eingangsdatum bearbeitet. Die normale Raumbelugung ist über das VLZ abfragbar.

ORGA	Bearbeitet von:	<input type="text"/>	Untis	Forum	Grund: <input type="text"/>
	Termineintrag gp-untis?		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja	
	Termineintrag Forumskalender?		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> ja	

Die außerplanmäßige Raumreservierung

wird hiermit bestätigt.

Die Lerngruppe wird über die Raumänderung durch den Vertretungsplan informiert.

Die Lerngruppe muss über die Raumänderung durch den/die Fachlehrer/in informiert werden.

kann leider nicht bestätigt werden, da: