

Raumanmeldung



Einzelveranstaltung

Datum

Wochentag

Uhrzeit von bis

Vorbereitung von bis

Regelmäßige Veranstaltung

ab Datum:

Wochentag

Tagungsrhythmus

Uhrzeit von bis

Vorbereitung von bis

Raumbedarf

für Anzahl an Personen:

für Anzahl an Personen:

für Anzahl an Personen:

für Anzahl an Personen:

Raumwunsch

Ausstattungsünsche

Bitte wählen Sie mehrere Objekte aus, indem Sie beim Anklicken gleichzeitig die Steuerungstaste gedrückt halten.

sonstiges:

Veranstungstitel / Nr.:

Typ Ausbildung Fortbildung Prüfung Andere

Verantwortliche Person (Gastgeber/in) Name:

Institution

Erreichbarkeit

Absender/in (Organisator/in) Name / Vorname

Schule / Institution

Tel.: Fax:

E-Mail

Einweisung gewünscht? ja nein Schlüssel erforderlich? ja nein

Von den Nutzungsbedingungen in der Anlage habe ich Kenntnis genommen

Eine Bestätigung der Raumbuchung erfolgt per Mail

Hinweise zu den Mediengeräten am Weidedamm

Nachfragen bitte bei Herrn Cohrs: Tel. 361-3125 oder e-mail: hcohrs@lis.bremen.de

Die Übergabe der Mediengeräte erfolgt immer 15 Minuten vor Veranstaltungsbeginn.

Hinweise zu den Mediengeräten in der Großen Weidestraße :

Nachfragen bitte bei Herrn Hemme: Tel.361-3132 oder e-mail: khemme@lis.bremen.de

Nutzungskriterien für die Räume am LIS

zum ANTRAGFORMULAR – Raumreservierung im Landesinstitut für Schule (LIS)

Grundsätzlich ist für die Nutzung der Räumlichkeiten des LIS folgendes von allen Nutzerinnen und Nutzern zu beachten:

- ➔ Ein **Raumwechsel** ist ohne Zustimmung der Geschäftsstelle des Hauses nicht gestattet. Sollte die Nutzung des reservierten Raumes ganz entfallen, muss dies der Geschäftsstelle rechtzeitig mitgeteilt werden.
- ➔ **Nach Beendigung einer Veranstaltung**
 - ▶ sind die ausgeliehenen Mediengeräte wie mit Herrn Cohrs bei der Übergabe oder im Vorfeld abgesprochen wieder abzugeben
 - ▶ sind Tische und Stühle wieder in die ursprüngliche Ordnung zu bringen
 - ▶ sind Fenster und Türen zu schließen
 - ▶ ist die Tafel zu reinigen, benutztes Flipchart-Papier zu entsorgen und sind Stellwände zu leeren
 - ▶ sind elektrische Geräte unbedingt auszuschalten
 - ▶ ist das Licht zu löschen
- ➔ Die im Raum befindlichen **Moderationshilfen** (auch audiovisuelle Medien) dürfen ohne vorherige Absprache weder in andere Räume transportiert noch aus anderen Räumen ergänzt werden.
- ➔ **Plakate und Moderationskarten** befestigen Sie bitte nur an den Stellwänden und nicht an den Wänden.
- ➔ Für die **Koordinierung** der gesamten Veranstaltung ist die Nutzerin / der Nutzer selbst verantwortlich.

Die **allgemeinen Öffnungszeiten** des LIS am Weidedamm gestalten sich wie folgt:

- ▶ Die Türen der Eingänge B, C, E und F verschließen sich automatisch montags bis donnerstags nach 18:00 Uhr und freitags nach 16:00 Uhr.
- ▶ Die Tür des Einganges A verschließt sich montags bis freitags nach 20:00 Uhr automatisch.
- ▶ Alle Türen können nach Beginn der Schließzeiten zum Verlassen des Gebäudes von innen geöffnet werden. Das Betätigen des Nothebels ist dafür nicht notwendig.
- ▶ Am Wochenende und an Feiertagen sind alle Eingangstüren des LIS grundsätzlich verschlossen. Sollte hier eine zusätzliche Öffnung erforderlich sein ist dafür eine gesonderte Absprache mit der Geschäftsstelle nötig.
- ▶ Am Wochenende und an Feiertagen sind alle Eingangstüren grundsätzlich verschlossen. Sollte hier eine zusätzliche Öffnung erforderlich sein ist dafür eine gesonderte Absprache mit der Geschäftsstelle nötig