

# Checkliste

Das mach ich als erstes, wenn ich den Lern- und Arbeitsraum betrete...



Taschen, Rucksäcke und Jacken bei der Aufsicht oder im eigenen Schließfach deponieren.



Wertsachen an sich nehmen.



Schülerausweis bei der Aufsicht abgeben.



In das Benutzerverzeichnis eintragen und unterschreiben. Mitgebrachte Gegenstände müssen **unbedingt** angemeldet werden.



Ggf. iPads ausleihen. **WICHTIG!** Vor der Nutzung auf Schäden kontrollieren und ggf. umgehend der Aufsicht melden.



Auf ruhige Arbeitsatmosphäre achten!



Mobilgeräte stumm schalten!



Für eigene Wertsachen (Laptops, Tablets, Smartphones...) wird **keine Haftung** übernommen!



Keine Lebensmittel und Getränke!



Keine Taschen und Jacken!



Den Arbeitsplatz sauber verlassen!

**Allgemeines:**

- Drucken ist nach Absprache mit der Aufsicht möglich.
- Bücher dürfen nur hier vor Ort genutzt werden.
- Flipchart-Stifte können bei der Aufsicht ausgeliehen werden.

Bei Fragen hilft Ihnen die Aufsicht gerne!