

## CHECKLISTE - ORGANISATION

### Kontaktaufnahme

- Anschreiben an Kooperationspartner

### Organisation

#### Zeitbedarf

- Soll das Projekt an einem Vormittag/Tag durchgeführt werden?
- Können die einzelnen Bausteine auf einen längeren Zeitraum verteilt werden?

#### Raumbedarf

- Ein Raum für die Feinschmeckergruppe, ein Raum für die Reportergruppe
- Ein PC-Raum mit Internetanschluss für die Quizmaster
- Für den PC-Raum ist zu klären: Gibt es einen Ansprechpartner, der am Projekttag ggf. helfen kann, wenn etwas nicht funktioniert?

#### Materialbedarf

- Siehe Materiallisten der jeweiligen Ablaufpläne

#### Fotoerlaubnis

- Falls während des Projekts Fotos für die Internetseite gemacht werden, sollten die TeilnehmerInnen die von den Eltern unterschriebene Fotoerlaubnis (siehe Vordruck) zum Projekttag mitbringen.

### Bei Kooperation mit Schulen

- Die beteiligten LehrerInnen erhalten ein bis zwei Wochen vor dem Projekttag Material zur Vorbereitung. Nach Möglichkeit führen sie diese Praxisbausteine mit ihrer Schulklasse durch.
- Zur Durchführung des Projekts an einem Vormittag mit drei Workshops (jeweils ca. 10 TeilnehmerInnen) sollten drei PädagogInnen zur Verfügung stehen. Nur in Kleingruppen ist ein intensives Arbeiten in kurzer Zeit möglich.
- Wann sind die Pausenzeiten?
- Ist eine Aufsichtsperson anwesend?

## FOTOERLAUBNIS

für das Projekt „Fit, fair und frisch – was kommt auf den Tisch?“

Hiermit erkläre ich mich

einverstanden,

nicht einverstanden,

dass meine Tochter/mein Sohn \_\_\_\_\_

auf einem Foto auf der Internetseite:

im Rahmen des Projekts "Fit, fair und frisch – was kommt auf den Tisch?" erscheint.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift