

## CHECKLISTE - ORGANISATION

Je nach Modul unterscheiden sich die Inhalte, der Raumbedarf (mit oder ohne PC-Ausstattung) und die Organisation ähnelt sich jedoch stark.

### Kontaktaufnahme

- Anschreiben an Kooperationspartner

### Organisation

#### Zeitbedarf

- Soll das Projekt an einem Tag oder an mehreren Tagen durchgeführt werden?
- Können die einzelnen Bausteine auf einen längeren Zeitraum verteilt werden?  
→ Die hier vorgestellten Module haben 2- 3 Schulvormittage in Anspruch genommen.

#### Raubedarf

- Je nach Projekt / Modul unterschiedlich:
- PC- und Gruppenraum (1 PC pro Person oder Zweiergruppe, Passwörter fürs Internet und Drucker)
- PC-Raum mit Internetanschluss und Drucker für die Internetseitenredakteure
- 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

#### Dokumentation

- Falls das Projekt dokumentiert werden soll, vorher die Rollen ausmachen, wer was anhand welcher Medien dokumentiert.

#### Fotoerlaubnis

- Falls während des Projekts Fotos für eine Internetseite gemacht werden, sollten die TeilnehmerInnen die von den Eltern unterschriebene Fotoerlaubnis zum Projekt mitbringen (siehe Seite 2).

#### Öffentlichkeitsarbeit

- Es hat sich bewährt, zur Präsentation am Ende des Projekts die Presse einzuladen.

## FOTOERLAUBNIS - FÜR DAS PROJEKT HANDY... UND WANN KLINGELT'S BEI DIR?!

Hiermit erkläre ich mich \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

einverstanden,

nicht einverstanden,

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

in der \_\_\_\_\_ (Name der Schule)

in der Klasse \_\_\_\_\_

auf einem Foto auf folgenden Internetseiten erscheint:

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift