

CHECKLISTE FÜR DIE PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG EINER FORSCHERWOCHE

Juni 2024

Terminplanung	Ablauf	Hinweise
1. Frühzeitig Termin bestimmen	Anmeldung bei Bildung Bern (Melina Jallard) über Formular auf der Website oder Telefon 031 326 47 41.	Vorher entsprechende Reservationsliste auf der Website konsultieren!
2. Einen Monat vor der Forscherwoche	Homepage studieren, aus den Downloads Handbuch und Checkliste Transport herunterladen. Zugfahrzeug organisieren (Angaben dazu auf der Checkliste Transport). Kontakt mit vorheriger Schule aufnehmen und Übergabetermin vereinbaren.	Evtl. Besuch der Foki bei einer vorderen Schule organisieren (bitte früh absprechen).
3. Mind. drei Wochen vor der FW	<u>Kontaktaufnahme mit dem zugeteilten Mitglied des Foki-Teams.</u> Gemeinsam Einführungstermin bestimmen (normalerweise Fr oder Sa vor der Forscherwoche).	s/Reservationsliste
4. Vorwoche	Forscherkiste holen gemäss Abmachung	Übergabeordner und Schlüssel mitnehmen
5. Sa, evtl Fr vor der Forscherwoche	Kontrolle der Foki durch Betreuer/in, Eröffnung der neuen Mängelliste. Einführung mit dem ganzen Kollegium, anschl, letzte Vorbereitungsarbeiten des Kollegiums.	Rechtzeitig frische Produkte gemäss Handbuch besorgen!
6. Montag bis Freitag	Forschen, was das Zeug hält!	Nach Absprache evtl. auch Sa möglich (z.B. Elternmorgen!)
7. Freitag, evtl. Samstag	Abschlussarbeiten: Sorgfältige Materialkontrolle, Ausfüllen des Übergabeprotokolls und der Mängelliste (Formulare im Übergabeordner). Mängelliste sofort elektronisch an den nächsten Betreuer. Rückmeldung auf Homepage geben. Schulplakat elektronisch oder physisch an Brigitte Kohli, Normannenstr. 3, 3018 Bern bzw brigitte.kohli@gmail.com . Foki transportklar machen und an abholenden Chauffeur übergeben, inkl. Schlüssel und Übergabeordner mit Mängelliste und Übergabeprotokoll.	A3 hochformat, kommt auf die weisse Kiste, also bitte kein weisser Grund! s/Checkliste Transport Übergabeordner ins Auto (enthält Wagenpapiere!)