Formular «Vereinbarung» IDPA BM2 (ohne GuK-Klassen)

Das Formular ist mit dem PC auszufüllen.

Die Vereinbarung ist per Mail einzureichen, die überarbeitete Version ist von beiden betreuenden Lehrpersonen zu unterschreiben und der Klassenlehrperson abzugeben.

**Formular «Vereinbarung»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lernende/r: Name, Vorname,  Mail-Adresse | |  | | | Klasse: |
| Lernende/r: Name, Vorname,  Mail-Adresse | |  | | | Klasse: |
| Lernende/r: Name, Vorname,  Mail-Adresse | |  | | | Klasse: |
| Fächer | | 1. | | 2. | |
| Lehrpersonenteam | | federführend | |  | |
| Einreichung des Themas | | Kalenderwochen 36-39, per Mail an die federführende Lehrperson, KW 44 definitive Abgabe | | | |
| Thema | | Titel (max. 60 Zeichen mit Leerzeichen): | | | |
| Fragestellung/These:  Bezug zu Fach 2: | | | |
| Mögliche Quellen | |  | | | |
| Stellungnahme Lehrperson 1 (federführend) | | Eingang am: | |  | |
| Einverstanden Ja ❒ Nein ❒ | | | |
| Kommentar | | | |
| Stellungnahme Lehrperson 2 | | Eingang am: | |  | |
| Einverstanden: Ja ❒ Nein ❒ | | | |
| Kommentar | | | |
| Rückmeldung an  Lernende | | per Mail, Datum: | | | |
|  | | | |
| Per Mail verschickt durch: | | | |
| Bestätigung des Themas (gegenseitige Unterschrift) | Lehrpersonen | | Lernende | | |
| 1. | |  | | |
| 2. | |  | | |
|  |  | |  | | |

**Das Erstellungsteam ist mit einer Gruppennote (schriftliche Arbeit und Präsentation) einverstanden.**