

SITZUNGSPROTOKOLL (1.Sitzung)

Schul-ID: _____

Datum: _____ Uhrzeit von: _____ bis: _____

TeilnehmerInnen _____

ModeratorIn: _____

ProtokollführerIn: _____

Inhaltliche Schwerpunkte der Sitzung:
a)
b)
c)
d)

Aufgaben

Aufgaben – WAS?	Termine – Bis wann?	Verantwortliche/r- WER?	Benötigte Materialien, Unterstützung etc.

Aufgaben – WAS?	Termine – Bis wann?	Verantwortliche/r- WER?	Benötigte Materialien, Unterstützung etc.

Allfälliges:

Abschlussrunde, Reflexion:

Vorbereitung der nächsten Sitzung:	Ergebnis/ Verantwortliche/r:
Termin, Ort:	
Protokollführung, Moderation:	
Tagesordnung:	