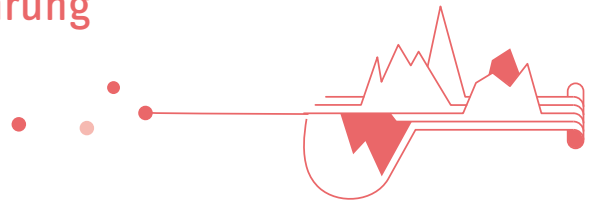


GUT BEDACHT, GUT GEMACHT!

Arbeitshilfe für die Planung und Durchführung künstlerischer Projekte an Schulen



— Oft ist die Planung die halbe Miete. Dies gilt auch für künstlerische Projekte in Schulen, die in Kooperation mit Kulturpartnern durchgeführt werden. Mit den vorliegenden Mindmaps möchten wir Ihnen eine Arbeitshilfe an die Hand geben, die Sie bei der guten Vorbereitung eines künstlerischen Projekts unterstützt. Die Mindmap berücksichtigt vier Projektphasen:

- Erste Schritte
- Durchführung
- Präsentation
- Auswertung und Dokumentation

Da Schulen verschiedene Projektformate kennen und unterschiedlich arbeiten, haben wir für die Durchführung unterschiedliche Varianten berücksichtigt:

- Projektwochen
- Projekte, die in den Unterricht eingebettet sind
- regelmäßig stattfindende Angebote wie AGs

Außerdem finden Sie eine Fassung für die Formate vor, die Sie für Ihre Schule entwickeln. Hier gibt es viel Raum für Ihre Ideen. Sie können also jeweils die Variante der Durchführungsphase wählen, die für Ihr Projekt am passendsten ist.

Die Mindmap dient als Hilfestellung zur Planung und Durchführung von Projekten. Sie ist gedacht als Gerüst, das nach Bedarf angepasst und ergänzt werden kann. Sie bildet nicht alle Teilschritte ab, die für die Projektplanung erforderlich sind, sondern erinnert an die wichtigsten Punkte und wirft Fragen auf, die geklärt werden müssen. Sie können die Mindmap daher an Ihre Anforderungen anpassen, vergrößern und mit weiteren „Ästen“ versehen, je nach Art und Umfang des Projekts.

Folgende Fragen können mit Hilfe der Mindmap beantwortet werden:

- Welche Inhalte und Themen sollen bearbeitet werden?
- Welche Formate und Methoden bieten sich an?
- Wie passt das Projekt zu den Zielen und Rahmenbedingungen Ihrer Schule?
- Wer ist am Projekt beteiligt?

- Welche Ressourcen werden benötigt (Zeit, Personal, Finanzen, Räume, Material)?
- Wer ist wofür verantwortlich?
- Wie ist die Zusammenarbeit von externen Künstlerinnen und Künstlern mit Lehrerinnen und Lehrern geregelt?
- Wie läuft die Zusammenarbeit mit dem Kulturpartner ab?

Viel Spaß bei der Planung und viel Erfolg!

Weitere → [Arbeitshilfen](#), Artikel und → [Projektbeispiele](#) aus dem Modellprogramm „Kulturagenten für kreative Schulen“ finden Sie unter: → www.kulturagenten-programm.de ←

UNSERE ZIELE

} Das sind unsere Ziele:

.....

.....

.....

.....

.....

UNSERE IDEE

} Das ist unsere Projektidee (Thema, Format, Methoden ...):

.....

.....

} Das Projekt passt zu unserer Schule, weil:

.....

.....

UNSER KULTURPARTNER

} Im Projekt möchten wir mit

.....

} zusammenarbeiten, weil

.....

} Ansprechpartner für den Kulturpartner ist:

.....

} Wollen wir eine Kooperationsvereinbarung mit dem Kulturpartner abschließen?

.....

ERSTE SCHRITTE

UNSER TEAM

} In die Projektplanung sind involviert:

.....

} Verantwortlich für den Zeitplan und die Projektkoordination ist:

.....

} Verantwortlich für die Kommunikation in die Schule ist:

.....

} Verantwortlich für Öffentlichkeitsarbeit ist:

.....

} Verantwortlich für Dokumentation ist:

.....

} Verantwortlich für Verträge (mit Künstlerinnen und Künstlern, Förderern und Sponsoren) ist:

.....

} Verantwortlich für die Einhaltung der vertraglichen Pflichten ist:

.....

UNSERE ZIELGRUPPE

} Am Projekt sollen beteiligt sein:

.....

} So können die Schülerinnen und Schüler sich und ihre Interessen in die Projektplanung einbringen:

.....

.....

UNSERE RESSOURCEN

KOSTEN- UND FINANZIERUNGSPLAN

} Verantwortlich für die Erstellung des Kosten- und Finanzierungsplans und das Einwerben von Drittmitteln ist:

.....

} Diese Ausgaben (Honorar-, Sach- und Fahrtkosten sowie Gebühren) planen wir ein:

.....

} Diese schuleigenen Mittel stehen uns zur Verfügung:

.....

} Drittmittel könnten wir beantragen bei:

.....

UNSERE ZEITPLANUNG

} Das Projekt dauert:

von: bis:

} Diese Zeit brauchen wir für die Vor- und Nachbereitung:

.....

} Projektplanungstreffen finden statt am:

.....

} Reflexionstreffen finden statt am:

.....

UNSERE RÄUME UND MATERIALIEN

→ Diese Räumlichkeiten brauchen wir:

} Für die Durchführung:

.....

} Für die Präsentation:

.....

} Diese Materialien benötigen wir:

.....

} Verantwortlich für Räume und Material ist:

.....

PROJEKTWOCHE

ORGANISATION

- } Die Projektwoche findet im
 - Klassenverband klassenübergreifend
- statt.
- } Über Wahlmöglichkeiten werden die Schülerinnen und Schüler wann und wie informiert?
.....
.....

UNSER ZEITPLAN

- } Wann passiert was in der Projektwoche?
.....
.....
.....
.....
.....

VERANTWORTLICHE

- } Die unterschiedlichen Projektgruppen werden betreut von (Lehrerinnen und Lehrern, externen Künstlerinnen und Künstlern, anderen, ...):
.....
.....
- } Ansprechpartner für externe Künstlerinnen und Künstler ist:
.....
.....

UNSERE ROLLEN

- In den Projektgruppen klären Lehrerinnen und Lehrer, Künstlerinnen und Künstler sowie weitere Beteiligte ihre Rollen.
- } Die organisatorische Verantwortung übernimmt:
.....
- } Die künstlerische Verantwortung übernimmt:
.....

BEWERTUNGSSYSTEM

- } Soll die Projektwoche benotet werden? Wenn ja, sind dies die Kriterien:
.....
.....
- } Für die Notengebung ist verantwortlich:
.....

REFLEXION

- } Im Projektverlauf planen wir Zeit für Reflexion an folgenden Punkten ein:
.....
- } Teilnehmende der Reflexionsrunden sind:
.....
.....

FINANZMANAGEMENT

- } Verantwortlich für die Überwachung von Zahlungsverpflichtungen ist:
.....
- } Verantwortlich für das Controlling (Geldflüsse) ist:
.....
- } Zuständig für die ordentliche Buchführung (Ablage von Belegen, Rechnungen, Verträgen, Kontoauszügen) ist:
.....
.....

UNSERE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

- } Über unsere Projektwoche informieren wir folgende Personen/Institutionen/Presse:
.....
.....
- } Auf folgenden Wegen (Pressemitteilung, Einladung ...):
.....
- } Für Absprachen zur Öffentlichkeitsarbeit mit unserem Kulturpartner ist verantwortlich:
.....
.....

UNSER ZEITPLAN

} Wann passiert was im Projektverlauf?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ALTERNATIVANGEBOTE

} Es gibt folgende Parallelangebote:

.....

.....

.....

} Betreut von:

.....

.....

UNTERRICHTSANBINDUNG

} Das Projekt greift folgende Unterrichtsinhalte auf:

.....

.....

.....

} Ist das Projekt für fächerübergreifendes Arbeiten geeignet? Folgende Fachkolleginnen und Fachkollegen können eingebunden werden:

.....

.....

.....

PROJEKT IM UNTERRICHT

UNSERE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

} Über unser Projekt informieren wir folgende Personen/ Institutionen/Presse:

.....

.....

} Auf folgenden Wegen (Pressemitteilung, Einladung ...)

.....

.....

} Für Absprachen zur Öffentlichkeitsarbeit mit unserem Kulturpartner ist verantwortlich:

.....

.....

FINANZMANAGEMENT

} Verantwortlich für die Überwachung von Zahlungsverpflichtungen ist:

.....

} Verantwortlich für das Controlling (Geldflüsse) ist:

.....

.....

} Zuständig für die ordentliche Buchführung (Ablage von Belegen, Rechnungen, Verträgen, Kontoauszügen) ist:

.....

.....

UNSERE ROLLEN

→ Lehrerinnen und Lehrer, Künstlerinnen und Künstler sowie weitere Beteiligte klären ihre Rollen im Projekt.

} Die organisatorische Verantwortung übernimmt:

.....

} Die künstlerische Verantwortung übernimmt:

.....

.....

REFLEXION

} Im Projektverlauf planen wir Zeit für Reflexion an folgenden Punkten ein:

.....

.....

.....

} Teilnehmende der Reflexionsrunden sind:

.....

.....

BEWERTUNGSSYSTEM

} Soll das Projekt benotet werden? Wenn ja, sind dies die Kriterien:

.....

.....

.....

} Für die Notengebung ist verantwortlich:

.....

.....

UNSER ZEITPLAN

} Wann passiert was?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

} Die Teilnahmebedingungen (regelmäßige Anwesenheit, Jahrgangsstufe ...) für das Angebot sind:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KOMMUNIKATION IN DIE SCHULE

} So erfahren die Schülerinnen und Schüler von dem Angebot:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

REGELMÄSSIGE ANGEBOTE

UNSERE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

} Über unser Angebot informieren wir folgende Personen/Institutionen/Presse:

.....

.....

} Auf folgenden Wegen (Pressemitteilung, Einladung ...)

.....

.....

} Für Absprachen zur Öffentlichkeitsarbeit mit unserem Kulturpartner ist verantwortlich:

.....

.....

FINANZMANAGEMENT

} Verantwortlich für die Überwachung von Zahlungsverpflichtungen ist:

.....

} Verantwortlich für das Controlling (Geldflüsse) ist:

.....

.....

} Zuständig für die ordentliche Buchführung (Ablage von Belegen, Rechnungen, Verträgen, Kontoauszügen) ist:

.....

.....

.....

UNSERE ROLLEN

} Das Angebot wird geleitet von:

.....

.....

→ Lehrerinnen und Lehrer, Künstlerinnen und Künstler sowie weitere Beteiligte klären ihre Rollen.

} Die organisatorische Verantwortung übernimmt:

.....

.....

} Die künstlerische Verantwortung übernimmt:

.....

.....

REFLEXION

} Im Verlauf planen wir Zeit für Reflexion an folgenden Punkten ein:

.....

.....

.....

} Teilnehmende der Reflexionsrunden sind:

.....

.....

.....

BEWERTUNGSSYSTEM

} Soll das Angebot benotet werden? Wenn ja, sind dies die Kriterien:

.....

.....

.....

} Für die Notengebung ist verantwortlich:

.....

.....

.....

UNSERE ZIELE

} Ziele unserer Abschlusspräsentation sind (Wertschätzung der Akteure, Öffentlichkeit für die Schule ...):

.....

.....

.....

.....

.....

UNSERE PRÄSENTATION

} So soll das Projekt präsentiert werden (Inhalte, Format, Ort ...):

.....

.....

.....

.....

.....

UNSER ZEITPLAN

} Zeitplan für die Abschlusspräsentation:

.....

.....

.....

.....

.....

PRÄSENTATION

UNSER TEAM

} Verantwortlich für die Abschlusspräsentation ist:

.....

.....

} Weitere Beteiligte sind:

.....

.....

PRESEARBEIT

} Unsere Präsentation soll mit diesen Maßnahmen bei der Presse beworben werden:

.....

.....

.....

} Verantwortlich für die Pressearbeit ist:

.....

.....

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

WERBUNG

} So soll die Präsentation in der Schule und darüber hinaus beworben werden:

.....

.....

} Eingeladen werden sollen (Eltern, Förderer, Sponsoren, Spender, Politik und Verwaltung ...):

.....

.....

} Verantwortlich dafür ist:

.....

.....

UNSERE RESSOURCEN

→ Diese Ressourcen benötigen wir für unsere Präsentation:

} Räume:

.....

.....

} Finanzen:

.....

.....

} Materialien:

.....

.....

FOTOS

} Für Fotos, das Einholen von Bildrechten und Einverständniserklärungen ist verantwortlich:

.....

.....

.....

ERGEBNISSICHERUNG

} So werden die Ergebnisse der Auswertung festgehalten und für andere transparent gemacht:

.....

.....

} So werden die Ergebnisse in die Planungen zukünftiger Projekte einbezogen:

.....

.....

AUSWERTUNG

} Die Ziele unserer Auswertung sind (Erfahrungsgewinn für neue Projekte, Analyse von Fehlerquellen ...)

.....

} Mit folgenden Leitfragen werten wir das Projekt aus:

.....

} Verantwortlich für die Auswertung ist:

.....

} An der Auswertung sind beteiligt:

.....



AUSWERTUNG UND DOKUMENTATION

PROJEKTABSCHLUSS

} Einen Sachbericht inklusive Presseresonanz und Belegexemplare für externe Geldgeber schreibt:

.....

} Verantwortlich für die Projektabschlussrechnung (Nachweis der Ausgaben, Verwendungsnachweis ...) ist:

.....

.....

DOKUMENTATION

} Die Ziele unserer Dokumentation sind (Berichte für Förderer, Material für Pressearbeit oder Präsentationen, Erfahrungswiedergabe ...):

.....

} So wird das Projekt dokumentiert:

.....

.....

} Für die Dokumentation benötigen wir folgende Ressourcen (Finanzen, Materialien ...):

.....

.....

} Verantwortlich für die Dokumentation ist:

.....

.....

PRESSE

} Für die Sicherung von Presseartikeln ist verantwortlich:

.....

.....

.....

DANKSAGUNG

} So bedanken wir uns bei den Beteiligten (Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften, Kulturpartnern):

.....

.....

.....

} So bedanken wir uns bei externen Geldgebern und Unterstützern:

.....

.....

.....

kultur agenten
für kreative schulen }

STIFTUNG MERCATOR KULTURSTIFTUNG DES BUNDES

Ein Modellprogramm der gemeinnützigen Forum K&B GmbH, initiiert und gefördert durch die Kulturstiftung des Bundes und die Stiftung Mercator in den Bundesländern Baden-Württemberg, Berlin, Hamburg, Nordrhein-Westfalen und Thüringen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Ministerien, der Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V., der corecoo – Management städtischer Kultur und der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung.