

Checkliste für außerschulische Projekte

I. Ort, Zeit, Kontakt

1. Wo findet das Projekt statt?
2. Welche räumlichen Bedingungen gibt es?
3. Was ist bei der Terminierung zu berücksichtigen (z. B. Ferien, Feiertage)?
4. Wie viele und welche Zeiteinheiten sind geplant?
5. Was ist sonst noch unveränderbar vorgegeben?
6. Wer hat von außen welche Einfluss- und Kontrollrechte (z. B. in Bezug auf Räume, Öffnungszeiten, Hausmeister u. a.)?
7. Wie handhabe ich die Anmeldungen?

II. Persönliche/soziale Voraussetzungen

1. Alter, Geschlecht und Entwicklungsstufe der Teilnehmer(innen)?
2. Aus welchem sozialen Milieu stammen sie?
3. Welche Motivation bringen sie vermutlich mit?
4. Haben sie bereits Vorerfahrungen? Welche Fertigkeiten haben sie bereits?
5. Kennen sie sich untereinander?

III. Projektziele/Inhalte

1. Welche Ziele möchte ich erreichen und warum?
2. »Passen« diese Ziele zur Gruppe?
3. Soll die Gruppe bereits in die Planung einbezogen werden?
Kann die Gruppe Einfluss auf den Verlauf nehmen und eigene Ideen einbringen?
4. Inwieweit sind die Inhalte an der Zielsetzung orientiert?

IV. Methoden

1. Welche Methoden will ich anwenden (z. B. Frontalunterricht, Gruppenarbeit, Einzelbetreuung etc.)?
2. Wie sind die Methoden den Phasen des Ablaufs zuzuordnen?

V. Medien

1. Welche Medien werden benötigt, welche stehen zur Verfügung, welche können beschafft werden?
2. Sind die Voraussetzungen für deren Einsatz gegeben (z. B. Verdunkelung)?

VI. Werkzeuge/Materialien

1. Welche Werkzeuge werden benötigt? Stehen sie in ausreichender Anzahl zur Verfügung?
2. Sind diese Werkzeuge dem Alter und den Fertigkeiten der Teilnehmer(innen) angepasst? Sind (z. B. beim Gebrauch von Maschinen) Gefahrenpotenziale berücksichtigt, entsprechende Schutzvorschriften beachtet und Versicherungsfragen geklärt?
3. Sind ökologische Auflagen für die Entsorgung von Materialien berücksichtigt (z. B. für Farbreste, Batterien etc.)?
4. Welche Materialien werden benötigt? Wie und wo werden sie in ausreichender Anzahl beschafft?
5. Sind die Teilnehmer(innen) darauf hingewiesen worden, den Materialien entsprechende Kleidung mitzubringen?

VII. Dokumentation

1. Ist ein Projekttagebuch vorgesehen? Sollen sich die Teilnehmer(innen) selbst in dieses Tagebuch einbringen?
2. Soll das Projekt auf Fotos oder Videos festgehalten werden?
Wer bedient diese Geräte?
3. In welcher Form werden die Arbeitsergebnisse und/oder die einzelnen Arbeitsschritte dokumentiert (z. B. über Skizzen)?

VIII. Konzept

Für die Ausarbeitung des Gesamtkonzeptes können die unter I bis VII genannten Aspekte hilfreich sein. Um ein solches Konzept einem möglichen Projektträger vorzuschlagen, sollten die Künstler(innen) ihre Biografie beifügen und sie ergänzen um Presseberichte über Ausstellungen, Kataloge etc.

IX. Öffentlichkeitsarbeit

1. Liegt eine Liste der regionalen evtl. überregionalen Medien vor (Presse, Rundfunk, Fernsehen)?
2. In welcher Form und in welchen Zeitfenstern sollen diese bedient werden?
3. Soll es eine Ausstellung geben und diese einer breiten Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden?
4. Ist ein Katalog oder eine Dokumentation vorgesehen?
5. Soll über das Projekt im Internet informiert werden?

X. Finanzierung

1. Sind auf der Ausgabenseite alle anfallenden Positionen berücksichtigt (*siehe Kapitel IX: Leitfaden des BBK »WOW – Kunst für Kids«*): Raummiete, Energie, Material, Werkzeuge, Katalog, Honorar, Fahrtkosten etc.
2. In welcher Höhe ist ein Teilnehmerbeitrag festzulegen?
Beinhaltet dieser Beitrag auch die Materialkosten?
3. Sind die Ausgaben durch die Mittel des Trägers und/oder Sponsors bzw. die Teilnehmerbeiträge gedeckt?
4. Ist eine Versicherung abzuschließen und ist diese im Kostenplan berücksichtigt?