

Checkliste zur Vorbereitung und Durchführung eines künstlerischen Projektes in Bildungseinrichtungen

I. Kontaktaufnahme: Welche Personen sind für den erfolgreichen Verlauf des Projektes wichtig?

1. Leiter(in) der Einrichtung
2. Sekretär(in)
3. Hausmeister(in)
4. Sozialarbeiter(in)
5. Kunsterzieher(in)
6. Kindergärtner(in)

II. Welche Besonderheiten im Tagesablauf sind zu beachten?

1. Stundenplan/Pausenzeiten
2. evtl. feste Beschäftigungszeiten

III. Gibt es einrichtungsspezifische Termine/Zeiträume?

1. Klausuren
2. mittlerer Schulabschluss
3. Abitur
4. Fahrtenzeitraum
5. Ferien

IV. Gibt es inhaltliche Prioritäten?

1. Rahmenpläne/Fachpläne
2. inhaltliche Konzeptionen
3. aktuelle Besonderheiten, z. B. Jubiläen

V. Welche gesetzlichen Grundlagen sind zu beachten?

1. Ausführungsvorschriften bei Exkursionen
2. Belehrungen zur Sicherheit
3. evtl. Information an Erziehungsberechtigte

VI. Welche altersspezifischen/gesundheitlichen Besonderheiten gibt es in der Projektgruppe?

1. Belastbarkeit
2. thematische/gestalterische Vorlieben
3. Konzentrationsschwäche/ADS
4. psychische Probleme
5. weitere gesundheitliche Probleme, z. B. Allergien
6. feinmotorische Fähigkeiten
7. gestalterische/handwerkliche Vorkenntnisse
8. Gruppendynamik/Freundschaften/Einzelgänger

VII. Über welche Arbeitsräume verfügt die Einrichtung? Können sie für das Projekt genutzt werden?

1. Werkstattraum
2. Computerkabinett
3. Fachraum
4. Aufenthaltsraum
5. Dunkelkammer

- VIII. Welche Absprachen, Schlüssel und Passwörter sind nötig für die Arbeit im Werkstattraum/Computerraum?**
- IX. Über welche Bildbearbeitungs- und/oder Filmschnittsoftware verfügt die Schule?**
- X. Hat der Arbeitsraum**
1. eine Projektionswand?
 2. eine Verdunkelungsmöglichkeit?
 3. eine Präsentationsfläche für Bilder?
 4. Waschbecken?
 5. Aufbewahrungsmöglichkeiten für Arbeitsergebnisse?
 6. Steckdosen?
- XI. Wo können die entstandenen Arbeiten aufbewahrt werden?**
- XII. Gibt es in der Einrichtung**
1. Kopiermöglichkeiten?
 2. Geräte zur Papierverarbeitung (Papierschneidemaschine, Klammerhefter, Laminiergerät, ...)?
 3. Fotoausrüstung (Analog- und/oder Digitalkameras, Stative, externe Lichtquellen, Drucker)?
 4. AV-Geräte (Fernsehgerät, DVD-Player, Videokameras, Videorecorder, Beamer)?
 5. Druckeinrichtungen (Hochdruck- und/oder Tiefdruckpresse, Siebdruck-Anlage)?
 6. Keramikausstattung?
- XIII. Welche Zugangs-/Nutzungsregeln sind jeweils zu beachten?**
1. Koordination mit anderen Kolleg(inn)en
 2. Anmeldung nötig?
- XIV. Welche gestalterischen Werkzeuge der Einrichtung sind vorhanden und nutzbar?**
- XV. Wo können die Ergebnisse präsentiert werden?**
1. in Fluren
 2. in der Eingangshalle
 3. an weiteren Orten
- XVI. Welche Präsentationsmöglichkeiten sind nutzbar?**
1. Bilderrahmen
 2. Vitrinen
 3. mobile Stellwände
- XVII. Welcher Zeitpunkt ist besonders günstig für die Präsentation?**