

Die sieben Projektschritte – die gelten immer bei einer Energierallye!

1. Informationen besorgen, Projekt grob planen:

- Im Internet, in der Schulbibliothek, in Fachzeitschriften etc. nach Information zum Thema suchen oder noch besser: Schülermentoren-Schulen im Netzwerk für Schülermentoren „Natur- und Umweltschutz“ mit Projekterfahrung kontaktieren.
- Experten um Meinung fragen: Umweltschutzzentren, Klimaschutz- und Energieagentur (KEA) Baden-Württemberg (www-kea-bw.de), Energieagenturen
- Ziele festlegen: Warum soll das Projekt überhaupt durchgeführt werden? Was wollen wir damit erreichen?
- Projekt zeitlich grob planen, damit man Überblick über den gesamten Ablauf erhält; schon jetzt erste Aufgaben an Helfer verteilen; Experten von außen suchen, die unterstützen können.
- Zeitplan für die nächsten Schritte festlegen.
- Am Ende dieses Projektschritts muss allen klar sein: Was wollen wir warum, wann, wie und wo durchführen?

2. Helfer suchen:

- Kontaktlehrer informieren und Helfer suchen.
- Helfer können sein: Verbindungslehrer/in, Klassenlehrer/in, Klassenkameraden, Hausmeister, Energie-/Umwelt-AG, SMV, Schulträger (Stadt / Gemeinde)

Was überzeugt man Mitschülerinnen und Mitscher zum Mitmachen?

Überzeugendes Auftreten (Die wissen, von was sie reden!)

- Die Aussicht, dass man sich mit dem Projekt über den Klimaschutz als wichtiges gesellschaftliches Thema informieren kann
- Die Aussicht, dass man weitere Kompetenzen gewinnt, die einen weiterbringen (Präsentieren, Projekte planen)
- Dass es Spaß macht, weil man auch andere Jugendliche kennenlernt

3. Erlaubnis einholen:

- Bei der Schulleitung die Erlaubnis einholen.
-

Was müsst ihr wissen, wenn ihr zum Direktor/ zur Direktorin geht?

Ein Gespräch mit dem Schulleiter / der Schulleiterin muss gut vorbereitet sein. Ihr solltet wissen, warum ihr das Projekt durchführen wollt, wie das Projekt in etwa ablaufen soll, das heißt die einzelnen Projektschritte sollten schon geplant sein. Was wollt ihr beim Schulleiter erreichen?

So kann der Schulleiter / die Schulleiterin beispielsweise weitere Lehrerinnen und Lehrer aus dem Kollegium ansprechen und sie bitten, euch bei eurem Projekt zu unterstützen. Nehmt zu eurem Gespräch immer euren Ordner mit den Unterlagen mit und einen von euch bereits sauber verfassten Projektablauf in Stichworten oder bereits selbst verfasste Falblätter, die im Lehrerzimmer verteilt werden können.

Diese Fragen müsst ihr beantworten können:

- Was soll passieren?
- Wer macht mit? Gibt es Unterstützung von Schülern?
- Wo findet es statt?
- Wann findet das Projekt statt?
- Warum macht Ihr das?
- Wie lange geht das Projekt?
- Kosten des Projektes
- Welche Materialien braucht Ihr?

Übt das Gespräch vorher mit einem Freund / einer Freundin als Generalprobe ein!

4. Projekt genau planen und Schritt für Schritt festlegen:

- Überlegen und aufschreiben, was Schritt für Schritt vorbereitet werden muss, um das Projekt durchzuführen. Am besten macht man sich hierfür ein großes Plakat, damit man die Übersicht behält.
- Termin/e festlegen, Materialien und Geräte besorgen und evtl. Umgang mit Geräten üben; evtl. notwendige Anschaffungen mit der Schule klären, Ausgaben mit Schulleitung besprechen, Räume in der Schule festlegen, mit Hausmeister Ablauf klären (diese Aufgaben können z. T. aber auch die Helfer übernehmen)
- Präsentation des Projektes vor der Klasse, um Helfer zu finden.
- Helfer Aufgaben und Verantwortlichkeiten zuweisen.

- Projekttag vorbereiten (Plakate, Anschauungsmaterial, Geräte etc. bereithalten)

5. **Ziele und Inhalte des Projektes / der Aktion in der gesamten Schule bekannt machen:**

Zum Beispiel mit einem Plakat am Schwarzen Brett, in der Gesamtlehrerkonferenz, mit Info-Zetteln, mit einem Beitrag in der Schülerzeitung, durch Lautsprecher-Durchsagen, mit Pressemitteilungen in der lokalen Presse ...

- Presse einladen (1 Woche vor dem Termin)

6. **Projekt ausführen:**

Wichtig: Jeder in eurer Gruppe muss eine Aufgabe und damit auch eine Verantwortlichkeit erhalten – ansonsten wird es für eure AG-Mitglieder ziemlich schnell langweilig. Fertigt ein Protokoll mit einer konkreten Aufgabenverteilung an und verteilt dieses Blatt an alle, damit auch alle AG-Mitglieder vor Augen haben, was von ihnen wann erwartet wird.

7. **Projekt auswerten:**

Ergebnisse und Erfahrungen dokumentieren (dazu am besten gleich von Anfang alle Projektschritte protokollieren). Kurzen Abschlussbericht schreiben. Was könnte man beim nächsten Projekt besser machen? Die Ergebnisse der Aktion in der Schülerzeitung darstellen oder auf Elternabenden berichten; aus Ergebnissen Quizbogen für Schule erstellen und Wettbewerb durchführen ...

... und ganz zum Schluss: Allen Beteiligten „Danke“ sagen!