



## Liebe Projektbetreuende!

Für einen reibungslosen Ablauf des Projekttags muss vorab Einiges geklärt werden. Bei Unklarheiten nehmen Sie bitte frühzeitig Kontakt auf.

Danke!

### Raum und Technik: Veranstaltung

Der Veranstaltungsraum muss ausreichend bestuhlt sein. Für die Filmvorführung sollte er gut abgedunkelt sein und eine möglichst große Projektionsfläche (Leinwand oder weiße Wand) besitzen.

Bitte organisieren Sie einen Raum und senden Sie uns die Raumnummer (ggf. mit Wegbeschreibung).

Für das Quiz brauchen wir eine Flipchart oder Tafel (darf nicht durch Leinwand verdeckt werden).

Bitte stellen Sie eine Flipchart oder eine Tafel im Raum bereit.

Für die Filmsichtung brauchen wir einen leistungsstarken Beamer und eine gute Audioanlage. Bei Bedarf können wir eine Ausleihe organisieren.

Bitte klären Sie ab, ob im Haus/Veranstaltungsraum ein Beamer und eine gute Audioanlage vorhanden ist. Bei technischen Unklarheiten nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

### Raum und Technik: Medienprojekt „Plakatwettbewerb“

Das Medienprojekt kann im gleichen Raum, wie der Rest der Veranstaltung stattfinden oder in einem anderen Raum. Ein Raumwechsel kann zwischen den Pausen erfolgen.

Neben ausreichender Bestuhlung müssen im Raum für das Medienprojekt Computer vorhanden sein. Die Anzahl richtet sich nach der Anzahl der TN. Optimal arbeiten jeweils 2 bis 3 TN an einem Rechner, es müssen mindestens 5 Kleingruppen gebildet werden.

Bitte organisieren Sie einen Computerraum und teilen Sie uns die Raumnummer mit (ggf. mit Wegbeschreibung im Haus).

Für das Projekt wird folgende Software benötigt:

- Software zur Bildbearbeitung: Paint.NET (NICHT Windows-Paint) ([Download von www.heise.de](http://www.heise.de))
- Grafik-Elemente der SDGs: Design Toolbox ([Download von www.17ziele.de](http://www.17ziele.de))

Bitte installieren Sie o.g. Software auf den Rechnern.

Bitte stellen Sie sicher, dass die TN die Windows-Zugangsdaten für die Rechner haben.

### Teilnehmende (TN)

An dem Projekttag können bis zu 35 Schüler\*innen und Lehrpersonen teilnehmen.

Bitte organisieren und informieren Sie die TN und treffen Sie entsprechende Absprachen mit der Klassenleitung. Infos zur Weitergabe liefert die [Projektwebsite](#) und der [Flyer](#).

Die TN brauchen Stift und Papier.

Bitte sorgen Sie dafür, dass die TN Schreibsachen in den Veranstaltungsraum mitbringen.

Zudem brauchen die TN ein Handy mit Internetanbindung und QR-Code-Scanner.

Informieren Sie die TN, dass sie ihre Handys mit QR-Code-Scanner mitbringen sollen. Stellen Sie sicher, dass die TN-Handys Internetzugang haben, z.B. über das WLAN der Schule.

Im Medienprojekt erstellen die Kleingruppen Fotos mit dem eigenen Handy oder einem anderen Gerät.

Bitte stellen Sie sicher, dass jede Kleingruppe mindestens ein fotofähiges Gerät mit der Möglichkeit zur Übertragung der Bilder (z.B. per Mail, USB, Cloud o.ä.) an einen Computer im Computerraum hat.

Die TN haben im Vorab-Projekt ein Arbeitsblatt mit „TuDu’s“ erstellt. Dies ist die Grundlage für die Erstellung des Plakats im Rahmen des Medienprojekts.

Bitte stellen Sie sicher, dass die TN das Arbeitsblatt aus dem Vorab-Projekt mitbringen.

## Feedbackrunde

Nach dem offiziellen Ende des Projekttag würden wir gerne eine kurze Feedbackrunde mit den teilnehmenden Lehrpersonen durchführen.

Bitte informieren Sie teilnehmenden Lehrpersonen und nehmen Sie sich für die Nachbesprechung Zeit.

## Öffentlichkeitsarbeit

Für die Veranstaltung muss mindestens eine Meldung in den Medien (lokale Presse - online oder Print, Website der Schule, Schülerzeitung, Blogs, Informationsportale o.ä.) platziert werden. Auf unserer Website finden Sie für diesen Zweck eine entsprechende [Pressemitteilung](#).

Bitte aktualisieren Sie in der Pressemitteilung das aktuelle Datum, das Datum der Veranstaltung und den Namen Ihrer Schule. Bitte geben Sie Pressemitteilung, Fotos und Bildunterschriften ca. 1 Woche vor der Veranstaltung an die lokale Presse, Website-Betreuenden o.ä. weiter.

Nach Rücksprache können für die Öffentlichkeitsarbeit auch andere Texte und Bilder von der Website verwendet werden. Für den Projekttag dürfen gerne auch Pressevertreter eingeladen werden. In diesem Fall informieren Sie uns bitte vorab.

Bitte senden Sie uns einen Link oder eine Kopie der Meldung in den Medien.

## TN-Unterschriftenliste

Für den Verwendungsnachweis geben wir am Projekttag diese [Unterschriftenliste](#) aus.

## Fotos

Für unsere Dokumentation würden wir gerne Fotos vom Projekttag machen. Bei Interesse erhält die Schule die Fotos zur weiteren Verwendung für Website, Schülerzeitung, Presse etc.

Bitte holen Sie die Einverständnis der TN für Fotos bereits VOR (!) dem Projekttag durch Unterschrift auf [dieser Liste](#) ein und geben Sie uns die Liste am Projekttag vor Veranstaltungsbeginn.

Selbstverständlich achten wir die Persönlichkeitsrechte der teilnehmenden Personen. Wenn jemand nicht fotografiert werden möchte, nehmen wir gerne darauf Rücksicht.

Bitte teilen Sie uns vor der Veranstaltung mit, welche Personen NICHT fotografiert werden wollen.

## Vorab-Projekt

Die Teilnehmenden werden mit [diesem 90-minütigen Vorab-Projekt](#) auf den „Projekttag mit Film“ inhaltlich vorbereitet.

Bitte stellen Sie sicher, dass die TN durch das Vorab-Projekt auf den Projekttag vorbereitet werden.

## Parken

Wir kommen mit dem Auto und brauchen einen Parkplatz.

Bitte teilen Sie uns mit, wo wir parken können.

## Zeitlicher Ablauf

Der zeitliche Ablauf kann im begrenzten Rahmen individuell vereinbart werden. Wir wollen spätestens 30 Min. vor Beginn im Veranstaltungsraum sein.

Bitte besprechen Sie mit uns, zu welcher Uhrzeit der Projekttag beginnen kann, wann Pausen sinnvoll sind und wann der Projekttag zu Ende ist.

## **Verpflegung**

Wenn es in der Schule die Möglichkeit zur Verpflegung gibt, nutzen wir diese gerne.

Bitte besprechen Sie mit uns die Modalitäten für Essen und Trinken. Für das Quiz benötigen wir ggf. kleine Snacks (Fair-Trade). Falls möglich kaufen wir diese vor Ort.

## **Veranstaltungsbestätigung**

Nach dem Ende der Veranstaltung benötigen wir von der Ansprechperson vor Ort eine Unterschrift auf dieser [Veranstaltungsbestätigung](#). Wir bereiten das Dokument bis zur Unterschriftsreife vor.

Bitte überprüfen Sie nach der Veranstaltung die Angaben auf der Veranstaltungsbestätigung und unterschreiben Sie diese.

## **Plakatwettbewerb**

Eine Jury entscheidet ca. Februar 2023 welche Plakate den Plakatwettbewerb gewinnen. Wir informieren darüber ggf. die Projektbetreuer\*in vor Ort. Diese nehmen dann Kontakt mit den/dem Preisträger\*innen auf.

Bitte halten Sie die Kontaktdaten der Wettbewerbs-TN vor und benachrichtigen Sie sie im Falle eines Gewinns.

## **Finanzierung**

Der Eigenanteil der Schule beträgt 100,-. Die Schule erhält eine Rechnung.

Bitte klären Sie die Finanzierung (z.B. über Fördervereine oder andere Mittel) und teilen Sie uns die genaue Rechnungsanschrift mit.

---

Alle Downloads: <https://www.projekttag-mit-film.de/downloads/>

Kontakt: Werner Damböck, Tel.: 0176 98242935, E-Mail: [info@projekttag-mit-film.de](mailto:info@projekttag-mit-film.de)