|  |
| --- |
| Draaiboek Project  Titel project  Subtitel  Datum van de projectrealisatie  **Gegevens van de school/organisatie**  Noteer hier informatie over de school: naam, adres, graad  **Uitgewerkt en uitgevoerd door**  De projectgroep (namen) |

**Inhoudstafel**

[1 Samenvatting project 2](#_Toc125624059)

[2 Doelen van het project: 2](#_Toc125624060)

[3 Het doelpubliek: 2](#_Toc125624061)

[4 Verantwoordelijkheden 2](#_Toc125624062)

[4.1 Tijdens de voorbereiding 3](#_Toc125624063)

[4.2 Tijdens het project zelf 3](#_Toc125624064)

[4.3 Na het project 3](#_Toc125624065)

[5 Bekendmakng van het project aan ouders en/of Leerlingen. 4](#_Toc125624066)

[6 Praktische informatie 4](#_Toc125624067)

[7 Budgetbeheer 4](#_Toc125624068)

[8 Groepsindeling leerlingen en begeleiders 4](#_Toc125624069)

[9 Voorbeeld van de dagindeling: 5](#_Toc125624070)

[10 (Uitwerking van de dagdelen ) 7](#_Toc125624071)

[10.1 Activiteit: 7](#_Toc125624072)

[11 Opruim 8](#_Toc125624073)

[12 Na het project 8](#_Toc125624074)

# Samenvatting project

Geef hier een korte samenvatting van het project:

# Doelen van het project:

Met welke bouwsteen van burgerschap gaan jullie aan de slag:

Identiteit – Diversiteit – Dialoog – Participatie – Duurzaamheid – Democratie – Recht

Welk eindtermen/leerplandoelen Burgerschap streven jullie na?

Welk geïntegreerde (van andere “vakken”) eindtermen/leerplandoelen streven jullie na?

Hoe past het project binnen een leerlijn burgerschap?

Kan het werkveld/organisatie betrokken worden?

(zie burgerschapopschool.kdg.be/organisatieperbouwsteen)

# Het doelpubliek:

Welke richtingen/klassen/graden zijn betrokken?

Welke groeperingsvorm is van toepassing? (Klassen, groepen, …)

Beschrijving van het doelpubliek: relevante gegevens over de beginsituatie van de leerlingen.

Kan het doelpubliek/de leerlingen betrokken worden bij de organisatie van het project?

# Verantwoordelijkheden

Wie is waarvoor verantwoordelijk? Is er een coördinator voor het project?

Welke taak/rol neemt de betrokken organisatie op zich?

Sluiten de rollen voldoende aan bij de expertise van de teamleden?

## Tijdens de voorbereiding

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| WIE | WAT | Deadline | Materiaal | Ondersteuning vanuit school/Organisatie |
| Coordinator | Aanspreekpunt bij onduidelijkheid  Stuurt aan, organiseert overleg, … | / | / |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Tijdens het project zelf

Overzicht van alle taken per persoon voor de gehele dag.

|  |  |
| --- | --- |
| WIE | WAT |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Na het project

Overzicht van alle taken per persoon na het project

|  |  |
| --- | --- |
| WIE | WAT |
|  | Bv. Inbedding in schoolklimaat |
|  | Bv. Verzamelen feedback |
|  | … |
|  |  |

# Bekendmaking van het project aan ouders en/of Leerlingen.

Hoe ga je het project vooraf bekend maken aan ouders en/of leerlingen.

Enkele suggesties: een brief, een mededeling in de agenda of op smartschool, een affiche met een teaser, die in de klassen uitgehangen wordt…

# Praktische informatie

Zorg voor een antwoord op volgende vragen.

* Hoelang duurt elke activiteit/workshop/Uitstap/...?
* Waar vindt het project plaats?
* Welke lokalen hebben we nodig?
* Hoe maken we duidelijk aan de deelnemers/betrokkenen wie waarvoor verantwoordelijk is?
* Welk materiaal is nodig? Waar gaan we dat halen?
* Hoe weten de leerlingen waar ze moeten zijn? Wie brengt hen van punt A naar punt B?
* Worden er externen ingeschakeld? Welke? Hoe en door wie worden ze gecontacteerd?
* Is er een back-upplan voor de activiteiten/ workshops in geval van afwezigheid?

Teamgericht:

* Zijn er vaste vergadermomenten? Zijn de docenten vrijgeroosterd voor dit vakgroepoverleg?
* Wie is de coördinator?
* Wat verwachten we van de leerkrachten/betrokkene en hoe gaan we dat communiceren?
* Welke wijze van samenwerking worden toegepast?

# Budgetbeheer

Welk budget hebben we?

Welke kosten gaan we maken?

Kan er een bijdrage gevraagd worden aan de leerlingen?

Voeg een bijlage toe met een overzicht van alle kosten die je voorziet en effectief maakt en wie deze zal betalen.

# Groepsindeling leerlingen en begeleiders

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Groep 1 | Groep 2 | Groep 3 | … |
| Namen van de lln |  |  |  |  |
| Verantwoordelijke |  |  |  |  |
| Extra begeleider(s) |  |  |  |  |

# Voorbeeld van de dagindeling:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uur + lokaal | Groep 1 (aantal lln) | | Groep 2 (aantal lln) | | Groep 3 (aantal lln) |
| Uur | Intro | | | | |
| lokaal |  | | | | |
| wie? |  | | | | |
| Uur | Workshop X | | Workshop Y | | Workshop Z |
| lokaal |  | |  | |  |
| wie? |  | |  | |  |
| Uur | Workshop Z | | Workshop X | | Workshop Y |
| lokaal |  | |  | |  |
| wie? |  |  | |  | |
| Uur | PAUZE | | | | |
| Uur | Workshop Y | | Workshop Z | | Workshop X |
| lokaal |  | |  | |  |
| wie? |  | |  | |  |
| Uur | PAUZE | | | | |
| Uur | Slotmoment | | | | |
| lokaal |  | | | | |
| wie? |  | | | | |

Maak indien nodig een aangepast dagschema per groep voor de leerlingen of de leerkrachten met aanduiding van lokaal en begeleider; de richtlijn van de dag dus! Vertrek daarbij van het volledig afgewerkt schema voor de begeleider.

# (Uitwerking van de dagdelen )

Schrijf elke activiteit gestructureerd, praktisch en logisch uit. Gebruik daarvoor een structuur waarin volgende onderdelen aan bod komen:

* Concrete, operationele doelstellingen: duid aan of het gaat over
  + inhoudelijke eindtermen en / of
  + transversale doelen
* Beschrijving van de leeractiviteit
* Taken
* Verantwoordelijken
* Didactisch materiaal / materiaallijst
* Opstelling van het materiaal
* Indeling groepen
* Overzicht van de opdrachten: intro? opwarmer? infomoment? instructies?
* Timing.

Gebruik een schema dat een werkbaar instrument is voor deze activiteit. Hieronder vind je een voorbeeldschema.

## Activiteit:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Begeleider: | | | |
| Aantal deelnemers: | | Aantal leerkrachten nodig: | |
| Locatie: | | Tijdsduur: | |
| Benodigd materiaal van de school: | | | |
| Materiaal zelf te voorzien: | | | |
| Doelstellingen (operationeel en concreet geformuleerd): | | | |
| Voorbereidend werk: | | | |
|  | Leerinhoud | Lesontwikkeling | Organisatie / media |
| Begin |  |  |  |
| Midden |  |  |  |
| Einde |  |  |  |

# Na het project

Nabespreking, bevraging, feedback?

Hoe wordt de inhoud geëvalueerd? Welk gewicht krijgt het project?

Wordt de inhoud nog behandeld na het project?

Vakken:

Andere projecten/Modules:

Schoolcultuur:

Op welke wijze kan de behandelde inhoud bijdragen aan het schoolklimaat?