# Projekttitel:

Findet das Projekt im ländlichen Raum statt?Falls ja: Können Sie hier in bis zu 6 Zeilen einige der sich daraus ergebenden besonderen Herausforderungen beschreiben:

Ablaufplan der Projektphasen in Spiegelstrichen:
Die folgende Tabelle soll einen chronologischen Überblick bieten: Welche Aktivitäten finden statt und welche Methoden werden genutzt. **Bitte nutzen Sie Spiegelstriche und Stichworte.** Das Dokument soll nicht länger als 2 Seiten werden. Passen Sie die Tabelle auf Ihre Bedürfnisse an und löschen Sie unnötige Zeilen. Speichern Sie den Ablaufplan in einem der Formate: .odt, .docx, .doc

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Phase & Zeitraum | Aktivitäten (bitte möglichst konkret und kurz) | Methoden und Formate |
| Vorbereitung: (Monat – Monat 2026): | Name der Phase: z.B. „Organisatorische Absprachen zwischen Kultur und Schule“Was passiert?z.B. Feinplanung und Organisation, u.ä. Räumlichkeiten, Beteiligte, Informationsketten, Austausch, Transport, Infrastruktur, Tel. Nummern, Ablaufplan, … Wer ist zuständig? z.B. Kulturpädagogin und Lehrkraft *Bitte keine Namen, das Dokument wird anonymisiert* | Wie wird es umgesetzt? z.B. – Zeitplanung anhand Kalender- Ergebnisse in Protokoll festhalten - Lehrkraft informiert SL und Kollegium über Vorhaben |
| Durchführung: (Monat – Monat 2026): | Name der Phase: Was passiert? Wer ist zuständig?  | Wie wird es umgesetzt?  |
| Durchführung: (Monat – Monat 2026): | Name der Phase: Was passiert? Wer ist zuständig?  | Wie wird es umgesetzt?  |
| Durchführung: (Monat – Monat 2026): | Name der Phase: Was passiert? Wer ist zuständig?  | Wie wird es umgesetzt?  |
| Durchführung: (Monat – Monat 2026): | Name der Phase: Was passiert? Wer ist zuständig?  | Wie wird es umgesetzt?  |
| Projektabschluss:(Monat – Monat 2026):  | Name der Phase: Was passiert? Wer ist zuständig?  | Wie wird es umgesetzt?  |

Ggf. Erläuterung zur Zeitplanung *(max. 6 Zeilen)*:

Ggf. Erläuterung zu den Aktivitäten *(max. 10 Zeilen)*:

Ggf. Erläuterungen zur Methodik *(max. 10 Zeilen)*: