



TJEKLISTE

- ☐ Er projektet realiserbart? Du kan evt. sammen med eleverne udvælge dele af projektet eller aktiviteten, hvis det samlede projekt er for omfattende, for dyrt etc.
- ☐ Hvordan skal kollegaer involveres? Som det første skal du og din leder være enige om formål, økonomi, rammer, tidsplan, ansvarlige mv.
- ☐ Vær opmærksom på de enkelte elevers styrker og udfordringer. Hjælp med at fordele opgaver.
- ☐ Er der kollegaer med særlige kompetencer, som kan hjælpe jer?
- ☐ Understøt elever i, hvordan man laver de forskellige delopgaver. Fx hvordan man laver et simpelt budget, et program for en aktivitet eller hvad man kan fortælle skolens øvrige elever om projektet.
- ☐ Skal I evt. søge midler til projektet eller kontakte lokale virksomheder mhp. at sponsorere ting?
- ☐ Inddrag eleverne i hele processen. Sker der ændringer, kan I justere i planlægningsværktøjet.
- ☐ Er det et projekt eller aktivitet, som I kan gøre til en fast tilbagevendende ting i skolen?
- ☐ Hvordan skal forældre eller pædagoger involveres og informeres?
- ☐ Hvordan sikrer du, at eleverne holder fokus på projektet, hvis det løber over længere tid? Skal det være et fast punkt på elevrådsmøder, skal projektplanen være synlig etc.
- ☐ Kommunikér ud til de øvrige elever, kollegaer og ledelse i hele projektperioden, så de ved, hvad der foregår og kan støtte op.
- ☐ Overtag evt. opgaver som eleverne har svært ved at få løst. Vær opmærksom på at informere eleverne om, at du overtager opgaven.
- ☐ Vær bevidst om din rolle som demokratifacilitator (se refleksionsøvelsen Rollen som demokratifacilitator).