Projektauftrag (Schulebene): Abschlussreise … Klasse … im Schuljahr 2024/25

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projektidentifikation** | | | | |
| 1 | Projekttitel: Abschlussreise nach … der Abschlussklasse …. SJ 2023/24 HAK/HAS/AUL | | | |
| 2 | Auftraggeber/in: Schulleitung – Name ….. | 3 | | Name Projektteam: Klassenvorstand, Klassensprecher/in, Klassensprecherstellvertreter/in – Namen …. |
| 4 | Projektleitung (Vorname, Nachname): Maria xxx | 5 | | Projektteam-Mitglieder (Vorname, Nachname): Tanja YYY, Thomas ZZZ etc. |
| **Kurzbeschreibung des Projektes (Was ist der Anlass des Projektes? Was sind die zentralen Inhalte? Wie ist die Vorgehensweise?)** | | | | |
| 6 | **Anlass:** Die Klasse … befindet sich derzeit in der Abschlussklasse. Viel Energie und persönlicher Arbeitsaufwand der Lernenden sind notwendig, um dieses Schuljahr positiv zu absolvieren. Nach der Abschlussprüfung wird die Klassengemeinschaft aufgelöst und jede/r beschreitet seinen persönlichen und zükünftigen beruflichen Lebensweg. Im stressigen Schulalltag bleibt oft wenig Zeit für eine persönliche Kommunkation zwischen Lehrenden und Lernenden. In den Abschlusskassen wird ein hoher Leistungseinsatz von den Lernenden verlangt. Die Motivation und Teamfähigkeit der Lernenden ist aktuell gering, dass Einzelkämpfertum bei der Bewältigung schulischer Aufgabenstellung steht im Vordergrund.  **Inhalte:** Planung, Organisation, Durchführung und Evaluation der Abschlussreise der … im Schuljahr 2023/24  **Vorgangsweise:** Bildung Projektteam (Verantwortlichkeiten), …… | | | |
| **Projektziele (Welche Ergebnisse sollen mit dem Projekt erreicht werden?)** | | | | |
| 7 | Durch die Planung, Organisation und Durchführung der Abschlussreise der Klasse … im Schuljahr 2023/24 soll der Gemeinschaftsgeist, der Zusammenhalt und die Kommunikation unter den Lernenden gestärkt und gefestigt werden. Freundschaften sollen intensiviert werden, mit der Absicht diese Kontakte auch nach der Schulzeit aufrecht zu erhalten, um sich im zukünftigen beruflichen Alltag besser zu vernetzen und gegenseitig zu unterstützen. Die teilnehmenden Lehrenden können mit den Lernenden außerhalb des Schulalltages kommunizieren und erhalten im Rahmen dieser Gespräche Einblick in den Alltag und den Herausforderungen der Lernenden. Das Verständnis darüber ist für Pädagogen/innen wesentlich um gezielt und individuell die Lernenden zu unterstützen und zu fördern.  Firmenbesichtigungen inkl. Vorträge von Unternehmer/innen im Rahmen der Abschlussreise sollen den zukünftigen Absolventen/innen Einblick in den beruflichen Alltag ermöglichen, aber auch die Chance bieten Kontakte zu potentiellen Arbeitgebern zu knüpfen.  Der Besuch von ausgewählten Museen, Ausstellungen und Abendveranstaltungen ist abgestimmt auf den Inhalt des Lehrplanes der Abschlussklasse und unterstützt dabei die Entwicklung der Kompetenzen der Lernenden aus diesen Bereichen.  Die Einbeziehung aller Lernenden in die Planung und Organisation der Abschlussreise stärkt die Teamfähigkeit, fördert die Bereitschaft für die Übernahme von Verantwortung und vermittelt die Kompetenzen zur Absolvierung von Projekten mit Hilfe der Projektmanagementinstrumente, das Wissen darüber stellt eine Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Abschlussarbeit (Diplomarbeit) in den Abschlussklassen dar. | | | |
| **Projektorganisation (Wer ist wofür verantwortlich?)** | | | | |
| 8 | Wem (Auftraggeber/in, Projektleitung bzw. Projektteam) werden welche Zuständigkeiten und Befugnisse eingeräumt? Planung der Abschlussreise – Team der Lernenden unter der Leitung des Klassenvorstandes, Abschluss von Kaufverträgen (ÖBB, Hotels, Museen, Theater etc.) und Vereinbarungen mit Firmen (Exkursion), sind nach Rücksprache mit der Schulleitung durch den Klassenvorstand durchzuführen, Kommunikation mit den Eltern erfolgt über den Klassenvorstand, Dokumentation (Fotos, Videos, Berichte) – Team der Lernenden, Organisation vor Ort und anschließende Evaluation – Team der Lernenden unter der Leitung des Klassenvorstandes | | | |
| 9 | Vereinbarung zur Dokumentation – Wie wird der Projektverlauf dokumentiert? Office 365 in Teams – Teamname: Abschlussreise Klasse … SJ 2023/24, Ordner: Planung, Organisation, Durchführung, Evaluation, Protokolle-Berichte. Die Planung der Abschlussreise erfolgt mit den Projektmanagementinstrumenten. | | | |
| 10 | Vereinbarung zur teaminternen Kommunikation - Wie und wie oft wird innerhalb des Projektteams kommuniziert? Gibt es regelmäßige und bedarfsorientierte Kommunikations-möglichkeiten? Wöchentliche Teamsitzung zur Planung und Organisation der Abschlussreise über ZOOM am Mittwoch von 15:00 Uhr bis 16:00 Uhr zur Feinabstimmung – Start der Teamsitzungen am: ….., Teammitglieder: KV, …, …. außer jeden 1. Mittwoch im Monat Teamsitzung im Raum Nr. 023 – Anwesenheit aller Teammitglieder notwendig, bei aktuellen Rückfragen der Teammitglieder über Mail an Klassenvorstand bzw. in dringenden Fällen telefonisch an Klassenvorstand | | | |
| 11 | Vereinbarung zum Berichtswesen – Wer berichtet wo und wann über den Projektverlauf?  Regelmäßige Protokollführung im Rahmen der wöchentlichen Teamsitzung über ZOOM – siehe Protokollvorlage in [www.qms.at](http://www.qms.at), Protokollführung … Maria XXX, Protokollführung bei weiteren Teamsitzung – jeweils durch die Gruppe nominierte Protokollführung.  Protokolle werden in Teams – Teamname: Abschlussreise Klasse … SJ 2023/24, im Ordner Protokolle-Berichte hochgeladen und erhalten eine laufende Nummerierung. Sie stehen zur Einsicht zum Projektverlauf allen Teammitgliedern zur Verfügung. | | | |
| **Projektlaufzeit (Wann beginnt und endet das Projekt?)** | | | | |
| 12 | Projektbeginn: 17.04.2023 | 13 | | Projektende: 31.12.2023 |
| **Ressourcen (Welche personellen, zeitlichen, sachlichen Ressourcen sind für das Projekt vorgesehen?)** | | | | |
| 14 | Personelle Ressourcen: Lernende der Abschlussklasse .. im Schuljahr 2023/24  Zeitliche Ressourcen: Im Rahmen des Gegenstandes Projektmanagement – Planung und Organisation der Abschlussreise, zusätzlich außerhalb der Schulstunden notwendige zeitliche Ressourcen durch das Projektteam inkl. Klassenvorstand ca. 15 Stunden  Sachliche Ressourcen: Telefon, Drucker, Internet, PC, Besprechungsraum Raum Nr. 023, Budget …. € | | | |
| **Auftragserteilung und -annahme** | | | | |
| 15 | Name Auftraggeber/in: Schulleitung … Name… | | Namen Projektteam (alternativ die Projektleitung): Klassenvorstand … Name … und Klassensprecher … Name … | |
| 16 | Datum: 27.03.2023 | | Datum: 27.03.2023 | |
| 17 | Unterschrift: Schulleitung | | Unterschrift(en) Klassenvorstand, Klassensprecher | |