Szakképzési mintaprojekt

Szépészet ágazat

Segíts, ha baj van!

11. számú melléklet – Oktatói ellenőrzőlista

Az oktató munkáját segíti ez a lista, melyen nyomon tudja követni a sikeres projekt előkészítéséhez, lebonyolításához és a projekt zárásához szükséges teendőit.

**Oktatói ellenőrzőlista**

**Projekt előtt:**

* A dokumentumok, megosztási felületek kialakítása (pl.: MS Teams, Padlet)
* A tanulók e-mail címének összegyűjtése
* Ötletbörze felületeinek összegyűjtése (pl.: lino…)
* A feladatlapok, értékelőlapok, segédanyagok feltöltése a felületre
* Tanulói gépek (Tabletek, laptopok, számítógépterem) „lefoglalása”
* A tantestület tájékoztatása a projektről
* A szituációs játékhoz szükséges eszközök (pl.: elsősegélynyújtó dobozok, demonstrációs baba), anyagok előkészítése
* A tanulók tájékoztatása a projektről
* Előzetes tudásfelmérő teszt előkészítése, majd eredmények rögzítése (pl.: Redmenta, KEAMK) Tanulók neveinek rögzítése
* Tájékoztató e-mail küldése a szülőnek a projektről

**Projekt közben:**

* A csoportok kialakítása a döntésrulett segítségével
* Dokumentumok feltöltése 1-6. melléklet csoportfeladatok, 8.,9.,10.,12. és 20. sz. mellékletek
* Gondolattérkép elkészítésének ellenőrzéseközös felületen
* Képek, információk gyűjtése, rendszerezése Padletben - ennek ellenőrzése
* Kitalált szituációs Word dokumentum ellenőrzése
* Elsősegélynyújtás folyamatábra elkészítésének ellenőrzése – MS Teams
* Munkabaleseti jegyzőkönyvek ellenőrzése – MS Teams
* Munkavédelmi intézkedés terv ellenőrzése – MS Teams
* Képregény ellenőrzése – MS Teams
* Elsősegélynyújtás kisokos Padlet ellenőrzése
* Iskolai prezentáció ellenőrzése

**Projekt után:**

* Szummatív és formatív értékelés pontozótábla alapján
* Felesleges fájlok törlése
* Projekt eredményeinek bemutatása az iskola honlapján és az iskola közösségi oldalán
* Tanulságok levonása, projekt újragondolása későbbi felhasználás esetén