

CHECKLISTA #1 PRZYGOTOWANIE DO SZKOLNEGO FESTIWALU EXPLORY

Projekty

- 1. Szkolne lub otwarte spotkanie na temat Konkursu Explory
- 2. Zebranie 5 projektów
- 3. Zebranie 3 jurorów
- 4. Sprawdzenie zgodności projektów z regulaminem
- 5. Zgłoszenie projektów do Konkursu Explory (najpóźniej dzień przed festiwalem) na stronie: <https://konkurs.explory.pl/>
- 6. Rejestracja jurorów (Najpóźniej na trzy dni przed festiwalem) na stronie <https://szkolne.explory.pl/>
- 7. Sprawdzenie materiałów tekstowych i graficznych od FZT pod kątem potrzeb szkoły i festiwalu sali konkursowej;

Organizacja

- 7. Regulamin wydarzenia (można skorzystać z proponowanego wzoru)
- 8. Przestrzeń dla konkursu (sala gimnastyczna)
- 9. Sala dla jury
- 10. Znalezienie Wolontariuszy i Wolantariuszek
- 11. Ewentualny Catering i miejsce na niego
- 12. Dodatkowa przestrzeń np. szatnia, sala na dodatkowe warsztaty
- 13. Zaproszenie gości, np.: kuratorium, władze lokalne, firmy, ośrodków doskonalenie zawodowego dla nauczycieli itd.
- 14. Zapewnienie osoby, która zrobi dokumentację fotograficzną, ewentualnie osób, które zajmą się umieszczaniem materiałów audiowideo na mediach społecznościowych (warto zaangażować uczniów)
- 15. Zachęcamy do przygotowania ankiety ewaluacyjnej części festiwalowej (jeśli się odbywa)
- Zebranie podpisanych deklaracji poufności od członków jury. Wzór znajduje się w Vademecum jurora na stronie <https://explory.pl/do-pobrania/>

CHECKLISTA #2 DZIEŃ PRZED SZKOLNYM FESTIWALEM 6 KLUCZOWYCH PUNKÓW

- Sprawdzenie i oznaczenie przestrzeni
- Sprawdzenie mikrofonów
- Przygotowanie stoiska rejestracyjnego: rozłożenie listy obecności, programu wydarzenia,
- Przygotowanie teczek dla jurorów (w każdej z teczek powinny znaleźć się: długopisy, listy projektów z krótkimi opisami, karty oceny projektów),
- Przejrzenie scenariusza gali rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia, by upewnić się, że wszystkie osoby i elementy zostały w nim uwzględnione,

- W przypadku wydarzenia zdalnego warto przeprowadzić testy techniczne połączeń wideo (upewnić się, że mikrofony i kamery działają, przećwiczyć udostępnianie ekranów lub prezentacji, by podczas wydarzenia poszło sprawnie).

CHECKLISTA #3 PO SZKOLNYM FESTIWALU

- Wysłanie sprawozdanie z SFE
- Wysłanie podziękowania gościom