

Checkliste zum Umweltstand-Umweltwettbewerb

Die Checkliste enthält wichtige Arbeitsschritte zur Projekterstellung. Sind Punkte erledigt, können sie einfach abgehakt werden.

Zusammenstellung von Angaben

Schule/Institution (Kurzbezeichnung/Anschrift)

Projekt-Kontaktperson (Name, Vorname; Telefon; E-Mail)

Projekttitle des Wettbewerbsbeitrags; Realisierungszeitraum (Monat/Jahr); Wettbewerbsjahr

Arbeitsgruppe/Projektgruppe:

Name, Vorname, Klasse	Notiz

Betreuer / Betreuerinnen:

Name, Vorname	Notiz

Kurzbeschreibung des Wettbewerbsbeitrags:

Kontrolle der Bearbeitungsphase

- Wir haben genug Team-Mitglieder und Betreuer/Betreuerinnen gefunden.
 - Die Teilnehmer kommen aus einer Erfurter Schule und besuchen eine zugelassene Klassenstufe.
 - Unser Projekt und der Projekttitel passen zum vorgegebenen Thema.
 - Wir haben Informationen zum Thema gesammelt und mit den Betreuern besprochen.
 - Unsere Arbeitsgruppe hat erste Projektdetails fixiert und Verantwortliche dafür festgelegt.
 - Mögliche Untersuchungsgebiete/Analysepunkte wurden mit den Betreuern besprochen.
 - Wir wissen welche Materialien und Informationen für den Erfolg des Projektes notwendig sind.
 - Das Projekt kann mit den uns zur Verfügung stehenden Mitteln durchgeführt werden.
 - Wir haben die Beobachtungs- und Analysedetails bzw. den Projektumfang endgültig geplant.
 - Die Verantwortlichen für die Erstellung von Projektdokumenten wurden festgelegt.
 - Der Teilnahmeantrag zum Wettbewerb wurde vollständig ausgefüllt und rechtzeitig eingereicht.
 - Wir haben uns mit den Betreuern auf den zeitlichen Ablauf geeinigt.
 - Der zeitliche Ablauf berücksichtigt Reserven für Unwägbarkeiten (z.B. Krankheit, Wetter).
 - Die Team-Mitglieder wurden für die Arbeiten im Untersuchungsgebiet eingeteilt.
 - Vorort-Termine wurden mit den Betreuern besprochen und sind fest geplant.
 - Konsultationstermine wurden mit dem Ausrichter des Wettbewerbs vereinbart.
 - Die erforderlichen Messinstrumente/Geräte (Fotoapparat, Zollstock usw.) liegen bereit.
 - Für das Notieren von Ergebnissen wurden Ergebnisvorlagen erstellt.
 - Unsere Vor-Orttermine wurden durchgeführt und waren für alle Untersuchungen ausreichend.
 - Wir haben die Ergebnisvorlagen zeitnah ausgewertet und mit der Dokumentation begonnen.
 - Unsere Ergebnisse lassen bereits Schlussfolgerungen für nachhaltige Handlungen zu.
 - Die Digitalisierung analoger Projektteile ist erfolgt, die Unterlagen liegen als PDF-Dateien vor.
 - Dateinamen haben eine maximale Länge von 30 Zeichen.
 - Die Größen von genutzten Fotos wurden vor der Verwendung/Einbindung reduziert.
 - Für Texte/Bildunterlagen wird das PDF-Format genutzt.
 - Einzelfotos liegen ggf. als JPG-Dateien vor, die Abmessungen betragen max. 1200 x 800 Pixel.
 - Analysen, Ergebnisse und Schlussfolgerungen wurden zur Projektunterlage zusammengestellt.
 - Fotos im JPG-Format konnten ggf. auf den Online-Speicherbereich der Schule geladen werden.
 - Verweise/Links zu den Online-Fotos usw. wurden in die Projektunterlagen eingefügt.
 - Ein Projekttitelblatt wurde erstellt und zu den digitalen Projektunterlagen hinzugefügt.
 - Das Projekttitelblatt enthält die zugeteilte Projektnummer sowie ggf. einen Projektabriss.
 - Projektnummer und Datum sind in allen Projektteilen vermerkt.
-

