

Schwerpunkttag Ökonomie –

Lehrkräftecheckliste

| Notwendige Schritte | erledigt |
|---|----------|
| Vorbereitung | |
| Dem Kollegium wurde der Schwerpunkttag Ökonomie vorgestellt und vorgeschlagen (z. B. in der Gesamtlehrkräftekonferenz). | |
| Der Termin wurde frühzeitig im Kollegium abgesprochen (z. B. in der Gesamtlehrkräftekonferenz). | |
| Der endgültige Termin wurde festgelegt. | |
| Der Termin wurde im Kollegium bekannt gegeben. | |
| Der Termin wurde den Schüler:innen bekannt gegeben. | |
| Es wurden Maßnahmen geplant und umgesetzt, um die Schüler:innen für den Schwerpunkttag Ökonomie zu begeistern. | |
| Eventuell wurden Anregungen zur individuellen Vorbereitung der Kolleg:innen gegeben. | |
| Durchführung | |
| Ökonomische Themen wurden in allen Unterrichtsstunden an diesem Tag behandelt. | |
| Die Lernergebnisse wurden in präsentierbarer Form festgehalten. | |
| Die Lernergebnisse werden über die nächsten Tage an einem zentralen Ort in der Schule ausgestellt. | |
| Nachbereitungsphase | |
| Feedback wurde bei Lehrkräften und den Schüler:innen eingeholt. | |
| Ein Termin für den nächsten Schwerpunkttag Ökonomie wurde abgesprochen. | |
| Ein Termin für den nächsten Schwerpunkttag Ökonomie wurde bekannt gegeben. | |
| Eine Prozessbeschreibung des Schwerpunkttags Ökonomie wurde erstellt bzw. ergänzt. | |