**Allgemeine Hinweise zur fächerübergreifenden Kompetenzprüfung (FÜK)**

1. Gemeinsame **Festlegung** des Themas und der beteiligten Fächer, Aufteilung des Themas auf alle Gruppenmitglieder (drei bis vier Schüler) in entsprechende **Unterthemen**.
2. Das Thema bezieht sich auf die **Bildungsstandards 9/10** in **zwei Fächern bzw. Fächerverbünden;** der **fächerübergreifende Aspekt** ist in der Dokumentation deutlich hervorzuheben.
3. Jedes Gruppenmitglied legt sein vorläufiges Spezialgebiet fest.
4. **Abgabe des Themas bis Donnerstag, 18.10.2018**, bei der **Schulleitung**. (s.h. Formular)
5. **Bekanntgabe** der **betreuenden Lehrkräfte** per Aushang durch die Schulleitung am **Montag,05.11.2018.**
6. Jede Gruppe nimmt gemäß Terminplan an insgesamt **drei Beratungstermine** teil. Termine müssen frühzeitig (mindestens eine Woche vorher) mit den betreuenden Fachlehrern abgesprochen werden.
7. Ist die **Gruppe an einem Termin verhindert**, entschuldigen sich die Mitglieder rechtzeitig bei den betreuenden Fachlehrern und vereinbaren **selbstständig einen Ersatztermin**.
8. In jedem Beratungsgespräch wird eine **Zielvereinbarung** für das **nächste Gespräch** getroffen. Diese Zielvereinbarung ist Grundlage der nächsten Beratung.
9. **Mögliche Inhalte der Beratungsgespräche:**
10. Gesprächstermin: allgemeine Hinweise zur FÜK, grobe Gliederung des Themas unter

fächerübergreifenden Aspekten – z.B. MindMap, Eingrenzung des Themengebiets, **Fragen zum Thema**

1. Gesprächstermin: Anlage einer Sammlung zum Thema, grobe Übersicht über die Inhalte,

**Fragen zum Thema**

1. Gesprächstermin: allgemeine Beratung, Darstellung der erarbeiteten Inhalte, Vorbereitung der

Reflexion, **Fragen zum Thema**

1. **Je ein Beratungstermin muss in den folgenden Wochen festgelegt werden:**

**12.-16.11.2018; 25.-29.03.2019; 20.-24.05.2019**

1. **Weitere Beratungstermine** sind **bei Bedarf möglich** (vor allem während der Intensivphase) – frühzeitige Absprachen mit den Lehrern sind erforderlich!
2. **Ändern** sich im Laufe der Beratung **Teilaspekte** des bearbeiteten Themas, muss die Gruppe in Absprache mit den betreuenden Lehrkräften die Schulleitung schriftlich informieren.
3. Der **Titel der Fächerübergreifenden Kompetenzprüfung** wird von allen Gruppenmitgliedern zur Kenntnis genommen und im Gesprächsprotokoll vermerkt. Der gemeinsam vereinbarte Titel wird

**unverändert** auf das **Deckblatt** der **Dokumentation** übernommen.

1. Jede Gruppe erstellt **eine gemeinsame Dokumentation**. Diese wird in **dreifacher Ausfertigung** (ein Original, zwei Kopien) eine Woche vor Prüfungsbeginn (Terminplan!) im Sekretariat abgegeben. Die schriftliche Dokumentation ist die Grundlage der Prüfung, mit der sich die Lehrkräfte auf die Prüfung vorbereiten. Die **Dokumentation** wird **nicht benotet**.
2. **Alle** ausgehändigten **Formulare** (Gesprächsprotokolle, persönliches Stundenkonto, Eigenständigkeitserklärung etc.) **müssen in** der **Dokumentation enthalten sein**!