

Schülerinformation zu den Beratungsgesprächen

Allgemein

- Die Termine werden von den beiden beratenden Lehrkräften festgelegt; sie werden mindestens 1 Woche vor dem Beratungszeitraum in den Klassenzimmern der Klassen 10 ausgehängt.
- Kann ein Termin von einer Schülergruppe aus dringendem Grund nicht eingehalten werden, muss sofort ein anderer Termin abgesprochen werden. Die Schülergruppe geht umgehend auf das Lehrerteam zu.
- Die Gruppe kommt vollständig zum Beratungstermin.
- Ist eine der beiden beratenden Lehrkräfte erkrankt, muss ein neuer Beratungstermin angesetzt werden.
- Ist ein Schüler/ eine Schülerin der Gruppe erkrankt, kann ein neuer Beratungstermin ausgemacht werden oder der kranke Schüler/ die kranke Schülerin muss sich auf den aktuellen Informationsstand der Gruppe bringen.
- Die Gruppe und das Beratungsteam haben sich vorbereitet.
- Jedes Gruppenmitglied hat für das jeweilige Beratungsgespräch die notwendigen Materialien dabei. Unvorbereitete Gruppenmitglieder werden nicht beraten!
- Die Beratungsgespräche finden **nicht** während der Unterrichtsstunden statt.

1. Beratungsgespräch ⇨ Termin: zwischen den Herbstferien und den Weihnachtsferien

Jedes Gruppenmitglied bringt mit:

- ausführliches Mindmap mit den eigenen Schwerpunkten
- Leitfragen und Verknüpfungen (Forscherfragen)
- Materialien
- Literatur/Quellenangaben
- Problemkatalog/ offene Fragen
- Beratungsprotokoll
- Leitfaden für Schülerinnen und Schüler zur Fächerübergreifenden Kompetenzprüfung (Broschüre)

2. Beratungsgespräch ⇨ Termin: zwischen den Weihnachtsferien und den Osterferien

Die vollständige Gruppe bringt mit:

- ihren Strukturlegeplan (einzelne Schwerpunkte auf Karten – „Wie hängen sie zusammen?“)
- Meilensteinplan/Terminplan
- Problemkatalog
- Dokumentation (aktueller Stand)
- Leitfaden für Schülerinnen und Schüler zur Fächerübergreifenden Kompetenzprüfung (Broschüre)

3. Beratungsgespräch ⇨ Termin: Nach der schriftlichen Prüfung bis Beginn der Pfingstferien

Die vollständige Gruppe bringt mit:

- ihren Strukturlegeplan
- ihren aktualisierten Meilensteinplan
- ihren Präsentationsplan
- Problemkatalog
- Dokumentation (aktueller Stand) (Bekanntgabe des Abgabetermins)
- Leitfaden

1. Beratungsgespräch

Datum	Zeit	Gruppe Nr.
Thema		
Hinweise <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitfragen auf Seite 2 gemeinsam bearbeiten. ▪ Die Schüler erhalten die Leitfragen vor dem 1. Planungsgespräch durch den Klassenlehrer. ▪ Nach dem Gespräch Unterschriften leisten (Nachweis) 		
<u>Sonstige Hinweise:</u> <ul style="list-style-type: none"> → Vorbereitungen auf das 2. Beratungsgespräch bestimmen → Termin 2. Beratungsgespräch festlegen → _____ 		
⇒ Termin 2. Beratungsbesuch		
Datum	Zeit	Raum
Unterschrift Schülergruppe <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 		Unterschrift beratende Lehrkräfte: <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____

Leitfragen zum 1. Beratungsgespräch



Fragen	OK	
Ist die „Forscherfrage“ klar? Was wollen wir bearbeiten – in welchen Bereichen?		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sind die Bereiche den Schülern zugeordnet? ▪ Wer macht welchen Teil? ▪ Verteilung gerecht? (Niveau / Umfang) 		
Was sind noch offene Bereiche? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fragen fachlich ▪ Probleme / Themen 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sind die Zusammenhänge der einzelnen Bereiche klar? ▪ Wie hängen sie konkret zusammen? Mindmap / Strukturlegeplan		
Vereinbarungen zwischen den Schülern über Planungstermine bis zum nächsten Beratungsgespräch (Meilensteinplan)		
Stand: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recherche ▪ Materialsammlung ▪ eigene Aktivitäten ▪ Rahmen und Bedeutung der Dokumentation klar? 		
Was ist bis zum nächsten Termin zu erledigen? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammenhänge klären ▪ Schwerpunkte klären und recherchieren ▪ Aufgabenverteilung in der Gruppe 		
Allgemeiner – individueller Eindruck		
Offene Fragen methodisch		

2. Beratungsgespräch

Datum	Zeit	Gruppe Nr.
Thema		
Hinweise		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitfragen auf Blatt 2 gemeinsam bearbeiten. ▪ Die Schüler erhalten die Leitfragen am vor dem 1. Planungsgespräch ▪ Nach dem Gespräch Unterschriften leisten (Nachweis) 		
<u>Sonstige Hinweise:</u>		
<p>→ Vorbereitungen auf das 3. Beratungsgespräch bestimmen</p> <p>→ Termin 3. Beratungsgespräch festlegen</p> <p>→ _____</p>		
⇒ Termin 3. Beratungsbesuch		
Datum	Zeit	Raum
Unterschrift Schülergruppe		Unterschrift beratende Lehrkräfte:
1. _____		1. _____
2. _____		2. _____
3. _____		
4. _____		

Leitfragen zum 2. Beratungsgespräch



Fragen	OK	Bemerkungen
Sind die Vereinbarungen und Aufgaben vom ersten Beratungsgespräch erledigt?		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sind die Zusammenhänge der einzelnen Bereiche klar? ▪ Wie hängen sie konkret zusammen? 		
Was sind noch offene Bereiche? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fragen 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sind die Schwerpunkte in den Teilbereichen schon erkennbar? ▪ Sind Mindmap / Strukturlegetechnik bekannt und umgesetzt? 		
Vereinbarungen zwischen den Schülern über Planungstermine bis zum nächsten Beratungs-gespräch (Meilensteinplan)		
Struktur und Umfang der Dokumentation besprechen (siehe Infoblatt GFS/FIP/FÜK)		
Was ist bis zum nächsten Termin zu erledigen? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Strukturlegeplan/mindmap fertigstellen ▪ Materialsammlung vergrößern, ein- bzw. zuordnen/aussortieren ▪ Projektskizze (Leitfaden Seite 8) ▪ Gedanken zum Präsentationsablauf vorstellen 		

3. Beratungsgespräch

Datum	Zeit	Gruppe Nr.
Thema		
<u>Sonstige Hinweise:</u> → Vorbereitungen auf das Kompetenzprüfung bestimmen → Abgabe der Dokumentation besprechen → Reservierung der Medien ansprechen →		
Unterschrift Schülergruppe 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____	Unterschrift beratende Lehrkräfte: 1. _____ 2. _____	

Leitfragen zum 3. Beratungsgespräch



Fragen	OK	Bemerkungen
Sind die Vereinbarungen und Auf-gaben vom zweiten Beratungsgespräch erledigt? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Strukturlegeplan/ Mindmap ▪ Projektskizze 		
Was sind noch offene Bereiche? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fragen 		
Erläuterungen zur Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Siehe Informationsblatt GFS/FIP/FÜK 		
Bewertungskriterien klären für <ul style="list-style-type: none"> ▪ Präsentation ▪ Prüfungsgespräch 		
Aspekte und Inhalte der Präsentation diskutieren und reflektieren (Verwendung von Plakaten, PowerPoint, Stichwortkarten, o.ä.)		
Vorstellen der weiteren fachlichen Themenfelder zum Prüfungsgespräch seitens des Lehrers, die über das Thema hinausgehen		
Gruppenprozess <ul style="list-style-type: none"> ① Diskussion <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anwesenheit ▪ Faire Aufgabenverteilung ▪ Selbständigkeit ② Reflexionsfähigkeit im Prüfungsgespräch 		