Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen (GFS)

1. Allgemeine Informationen Klassen 7 - 10

1.1. Laut §9 der Notenbildungsverordnung muss jede Schülerin / jeder Schüler ab Klasse 7 neben den Klassenarbeiten pro Schuljahr auch eine GFS in einem Fach ihrer / seiner Wahl erbringen.

1.2. Die Klassenlehrkraft sorgt, unterstützt von der Klassenkonferenz, für eine Koordinierung dieser Leistungsfeststellungen der einzelnen Fachlehrkräfte.

1.3. Jede Schülerin und jeder Schüler legt in Klasse 7 einen GFS-Ordner an, der bis zum Abitur geführt wird und auf Verlangen vorgelegt werden muss (vgl. Vorlage / Übersichtsblatt).

1.4. Eine nicht erbrachte GFS wird mit „ungenügend" in die Fachnote eingerechnet.

1.5. Bis zu den Pfingstferien sollten sämtliche GFS in den Klassenstufen 7 - 10 gehalten werden.

1.6. Die erbrachte Leistung in einer GFS zählt gleichwertig zu den Klassenarbeiten / Klausuren in dem betreffenden Unterrichtsfach. Die Bewertungsmaßstäbe sind fachspezifisch und werden den Schülerinnen und Schülern im Rahmen der Vorbesprechung bekanntgegeben. Zeitnah wird in einer Nachbesprechung die Notenbekanntgabe transparent gemacht.

1.7. Gruppenarbeiten sind grundsätzlich möglich; es muss dann jedoch die Leistung jeder/ jedes Einzelnen deutlich werden und beurteilbar sein.

2. Allgemeine Informationen Kursstufe

2.1. Laut AGVO sind in der Kursstufe neben den Klassenarbeiten gleichwertige Feststellungen von Leistungen vorgesehen, die sich insbesondere auf schriftliche Hausarbeiten, Projekte, darunter auch experimentelle Arbeiten im naturwissenschaftlichen Bereich, Referate, mündliche, gegebenenfalls auch außerhalb der stundenplanmäßigen Unterrichtszeit terminierte Prüfungen oder andere Präsentationen beziehen.

2.2. Diese Leistungen sind von jeder Schülerin und jedem Schüler in den ersten drei Schulhalbjahren in drei zu wählenden Fächern zu erbringen.

2.3. Die Wahl der Fächer erfolgt spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Beginn des Unterrichts im ersten Schulhalbjahr. Die Kontrolle erfolgt durch die Oberstufenberaterin Frau Gradl.

2.4. Die Fachlehrkräfte sorgen für eine Koordination dieser Leistungsfeststellungen; sie bestimmen im Anschluss an die Wahl unter Beachtung pädagogischer und organisatorischer Gesichtspunkte über die Verteilung der zu erbringenden Leistungen auf die einzelnen Schulhalbjahre und teilen dies den Schülerinnen und Schülern unverzüglich mit.

2.5. Darüber hinaus besteht das Recht zu einer gleichwertigen Leistungsfeststellung in einem weiteren Fach; die Wahl des Fachs erfolgt spätestens mit dem Eintritt in das vierte Schulhalbjahr.

3. Vorbereitung der GFS

3.1. Bis zu den Herbstferien müssen in den Klassenstufen 5 – 10 die einzelnen GFS mit Fächern und einem vorläufigen Thema festgelegt sein.

3.2. Dazu gehört die Verabredung mit der Fachlehrkraft über Thema, Art der GFS und den Terminwunsch. Diese verbindliche Verabredung wird auf dem GFS-Nachweisblatt im Klassenbuch festgehalten und von der Fachlehrkraft bestätigt. Das Thema kann im Laufe des Schuljahres nachpräzisiert werden.

3.3. Die Anzahl der GFS, zu deren Annahme die Fachlehrkraft verpflichtet ist, wird bestimmt durch die Anzahl der Wochenstunden in seinem Fach.

Klassenstufe 7 bis 10: Wenn der Wunsch der Schüler besteht, ist eine Lehrkraft verpflichtet, die folgende Anzahl an GFS anzunehmen: Anzahl der Wochenstunden.

Im Kurssystem gibt es eine eigene Regelung: Um die Belastung gleichmäßig zu verteilen, sollten (auf die drei Halbjahre KS 1.1, KS 1.2, KS 2.1 verteilt) in fünfstündigen Fächern maximal zwölf solcher Lernleistungen, in dreistündigen maximal neun, in zweistündigen maximal sechs und in Erdkunde, Gemeinschaftskunde, Psychologie, Philosophie etc. (die nur zwei Halbjahre unterrichtet werden) maximal drei angefertigt werden.

3.4. Die Klassenlehrkräfte überprüfen nach den Herbstferien, bei welchen Schülerinnen und Schülern die verbindliche Anmeldung der GFS noch fehlt.

3.5. Dringende Empfehlung an Schülerinnen/Schüler: Vorbesprechung mit Vorlage einer Gliederung rechtzeitig (einige Wochen) vor dem Präsentationstermin.

3.6. Die GFS-Ausarbeitung muss in Papierform und auf Verlangen der Fachlehrkraft auch in digitaler Form (pdf oder docx) abgegeben werden. Bei Benutzung von digitalen Medien (z.B. PowerPoint) muss auch der Vortrag auf Verlangen der Fachlehrkraft digital abgeben werden; ebenso müssen die verwendeten Internetquellen als Link vorhanden sein!

3.7. Eine dringende Empfehlung: die Präsentation sollte unmittelbar vor dem Präsentationstermin in der Schule ausprobiert werden.

4. Form, Aufbau und Umfang

4.1. Die Form der Leistungserbringung entscheidet die Schülerin / der Schüler in Absprache mit der Fachlehrkraft. Zwischen folgenden Formen kann gewählt werden:

- Präsentation mit schriftlicher Ausarbeitung und anschließendem Kolloquium.
- Präsentation mit anschließendem Kolloquium oder mündlicher Prüfung
- Präsentation eines Projektes, z.B.:
  - Vorbereitung und Führung in einem Museum o.ä.
  - Experiment mit Erklärung und Auswertung

4.2. Grundsätzlich muss bei jeder Form einer GFS ein schriftlicher Teil bzw. die Präsentation spätestens drei Schultage vor dem Termin der GFS bei der Fachlehrkraft abgegeben werden.

4.3. Aufbau der schriftlichen Ausarbeitung:

- Deckblatt / Titelblatt
- Gegliedertes Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen)
- Textteil (Einleitung, Hauptteil, Schluss – ohne Materialteil)
- Literatur & Quellenverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung
- Ggf. Thesenpapier bzw. Handout (auf Verlangen des Fachlehrers)

4.4. Das Verhältnis von Quellen aus Printmedien und dem Internet sollte ausgewogen sein.

4.5. Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung und die Präsentationsdauer sind vom Fach abhängig, sollten sich aber an folgenden Vorgaben orientieren – eventuelle Abweichungen sind mit der Fachlehrkraft abzusprechen:

	Umfang der schriftlichen Ausarbeitung	Präsentationsdauer
Klassen 7/8	ca. 3–5 Seiten Textteil	ca. 10 min
Klassen 9/10	ca. 6–7 Seiten Textteil	10-20 min
Kursstufe	ca. 8–10 Seiten Textteil	ca. 20 min

4.6. Präsentation:

Die Präsentation muss eine eigenständige, von der schriftlichen Fassung unterscheidbare Leistung sein. Ein reines Ablesen der schriftlichen Fassung kann nicht mit der vollen Punktezahl gewertet werden.

4.7. Layout:

- SEITENRAND: oben, unten links jeweils 2,5 cm / rechter Rand 4 cm (zur Korrektur)
- ZEILENABSTAND: 1,5 zeilig
- SCHRIFTTYP: ARIAL 12 oder vergleichbare Schrift
- In Klasse 7 und 8 kann die Arbeit auch von Hand geschrieben werden.

4.8. Eigenständigkeitserklärung:

Hiermit versichere ich, dass ich diese Arbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Die den benutzten Werken wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen sind als solche gekennzeichnet.

Ort, Datum und Unterschrift