

Durchführung der GFS an der Realschule St. Blasien

1. Rechtliche Vorgaben

- 1.1 In der Realschule ist jeder Schüler / jede Schülerin in den Klassen 8 und 9 zu einer gleichwertigen Leistung (GFS = gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen) pro Schuljahr in einem Fach seiner / ihrer Wahl verpflichtet.
- 1.2 Der Begriff GFS wird durch eine nicht anschließende Aufzählung von Beispielen erläutert: schriftliche Hausarbeiten, Jahresarbeiten, Projekte, darunter auch experimentelle Arbeiten im naturwissenschaftlichen Bereich, Referate, mündliche, gegebenenfalls auch außerhalb der stundenplanmäßigen Unterrichtszeit terminierte Prüfungen, Kolloquien oder andere Präsentationen.
- 1.3 Die GFS-Arbeiten zählen in dem Fach, in dem sie geschrieben werden, wie eine weitere Klassenarbeit additiv dazu. Sie ersetzen also NICHT eine Klassenarbeit.
- 1.4 Die GFS wird zum schriftlichen Teil der Gesamtnote gezählt – wie eine Klassenarbeit – auch wenn sie in mündlicher Form (z.B. Präsentation) vorgetragen wurde.
- 1.5 Die Anfertigung der GFS in den Klassen 8 und 9 ist eine schülerbezogene Pflicht. Der Schüler / Die Schülerin ist in der Wahl des Faches frei. Damit beinhaltet die Pflicht zu einer GFS auch ein entsprechendes Recht.
- 1.6 Möglich ist auch, dass der Fachlehrer / die Fachlehrerin von der gesamten Klasse verlangt, eine GFS (z.B. in Englisch) anzufertigen. In diesem Fall kann der Schüler / die Schülerin das hiervon betroffene Fach als das Fach seiner / ihrer Wahl erklären. Damit hat der Schüler / die Schülerin ebenfalls seine / ihre Pflicht erfüllt. In einem Schuljahr sollte nicht mehr als eine Klassen-GFS verlangt werden. Daher finden gegebenenfalls Absprachen hierüber zwischen den Fachlehrer/innen der Klassen statt.
- 1.7 Der Schüler / die Schülerin kann in dem o.g. Fall (Punkt 1.6, 1.Satz) eine weitere GFS im gleichen Fach (z.B. Englisch) oder in einem anderen Fach anfertigen und diese Arbeit als GFS seiner / ihrer Wahl erklären.

2. Verfahrenstechnische Regelungen

- 2.1 Da die GFS wie eine Klassenarbeit gewichtet wird, sollte auch der Arbeitsaufwand einer Klassenarbeit entsprechen.
- 2.2 Thema und Form der GFS sind grundsätzlich mit dem Fachlehrer / der Fachlehrerin abzusprechen und müssen von ihm / ihr genehmigt werden.
- 2.3 Die GFS muss grundsätzlich einen unterrichtspraktischen Bezug haben.
- 2.4 Eine GFS darf keine Wiederholung eines behandelten Unterrichtsstoffes sein. Sie soll vielmehr eine Bereicherung, Ergänzung und Vertiefung des Unterrichts darstellen.
- 2.5 Unabhängig von der Art der Präsentation erfolgt die Vorbereitung grundsätzlich schriftlich, sie ist dem Lehrer / der Lehrerin abzugeben. Die zusätzliche Abgabe der GFS-Vorbereitungen in einer digitalisierten Form (Diskette, CD ...) ist erwünscht. Bei der Präsentation kann für alle Schüler/innen der Klasse ein Handout als schriftliche Zusammenfassung von maximal 1 DIN A4-Seite vorbereitet werden.
- 2.6 Das Zeitmaß der Präsentation soll ca. 10 Minuten betragen, über Ausnahmen entscheidet der Fachlehrer / die Fachlehrerin.
- 2.7 Bewertungskriterien sind im Allgemeinen Inhalt, Form, Adressatenbezug des Vortrages sowie die Fachkompetenz der / des Vortragenden.
- 2.8 Bei der Verwendung von Quellen (Bücher, Lexika, Zeitschriften, Internet ...) MUSS ein Quellenverzeichnis angegeben werden (bei Internet-Quellen ist dies die sog. URL).
- 2.9 Teilen sich mehrere Schüler/innen die Arbeit an einer GFS auf, müssen die Anteile des einzelnen Schülers / der einzelnen Schülerin deutlich erkennbar und bewertbar sein. Eine Gruppen-GFS ohne klar unterscheidbare Einzelleistung ist nicht zulässig.

3. Allgemeines

- 3.1 Die RS-Abteilung legt jeweils zum Schuljahresbeginn den Zeitpunkt fest, bis zu dem sich jeder Schüler / Schülerin für ein bestimmtes Fach und ein Thema seiner / ihrer GFS entschieden haben muss.
- 3.2 Der Schüler / die Schülerin verpflichtet sich spätestens an diesem Zeitpunkt verbindlich zu dem Fach, dem Thema und der Anzahl seiner / ihrer GFS-Arbeiten. Eine Nachmeldung ist NICHT möglich, nicht eingehaltene GFS-Arbeiten werden als Leistungsverweigerung gewertet.
- 3.3 Der Fachlehrer / Die Fachlehrerin, bei dem ein/e Schüler/in die GFS anfertigt, vereinbart mit dem / der Schüler/in den verbindlichen Zeitpunkt oder den Zeitraum, in welchem die schriftliche Ausarbeitung abgegeben werden und die Präsentation erfolgen muss.
- 3.4 Die Verantwortung liegt bei dem / der Schüler/in, der / die sich für ein Fach und ein Thema für die GFS entscheiden muss. Allerdings kontrolliert der Klassenlehrer / die Klassenlehrerin das Verfahren und fordert letztlich eine verbindliche Meldung ein. Der / Die Klassenlehrer/in hält die Meldungen der Schüler/innen in einer Liste fest.
- 3.5 Wenn ein/e Schüler/in auch nach Aufforderung durch den / die Klassenlehrer/in keine Meldung für ein Fach abgibt, obwohl er / sie dazu verpflichtet ist, wird er / sie vom Klassenlehrer / von der Klassenlehrerin, in Absprache mit den in der Klasse unterrichtenden Lehrer/innen, für ein versetzungsmaßgebendes Fach verpflichtet. Über diese Entscheidung bzw. Verpflichtung werden auch die Eltern informiert.
- 3.6 Kommt ein/e Schüler/in seinen / ihren GFS-Pflichten nicht nach, ist dies wie ein Leistungsverweigerung mit der Note „ungenügend“ in dem entsprechenden Fach zu bewerten.
- 3.7 Kann ein/e Schüler/in wegen Erkrankung seine / ihre GFS zu dem vorgesehenen Zeitpunkt nicht erbringen, legt er / sie dem Klassenlehrer / der Klassenlehrerin ein Attest vor. Der Fachlehrer / Die Fachlehrerin entscheidet darüber, wann die GFS nachzuholen ist. Die GFS kann nur in dem ursprünglich gemeldeten Fach abgelegt werden.
- 3.8 In einem Fach kann ein/e Schüler/in nur eine GFS nach Wahl anfertigen, in anderen Fächern können jeweils weitere GFS angefertigt werden. Der Schüler / Die Schülerin kann in den Klassen 8 und 9 auch im gleichen Fach eine GFS anfertigen, jedoch nicht mit dem gleichen Thema.
- 3.9 Fertigt ein/e Schüler/in in Klasse 8 oder 9 eine GFS im Fach Englisch an, so darf das Thema dieser GFS nicht Bestandteil der Eurokom-Prüfung in Klasse 10 sein.
- 3.10 Der Schüler / Die Schülerin muss schriftlich versichern, dass er / sie die GFS selbstständig, d.h. ohne fremde Hilfe anfertigt, alle Stellen einer Entnahme kenntlich gemacht (Quellenverzeichnis) und noch nie zuvor eine Arbeit zu diesem Thema erstellt hat.
- 3.11 Die Fachkonferenzen verständigen sich über fachspezifische Anforderungen und Bewertungskriterien. Folgender Kriterienkatalog kann dabei als Orientierung dienen:
 - Werden bestimmte Präsentationsformen ausgeschlossen?
 - Wie werden Inhalt und Präsentation (Medieneinsatz) gewichtet?
 - Werden Gruppenpräsentationen zugelassen?
 - Wie wird im Rahmen einer Gruppenpräsentation die Einzelleistung ermittelt?
 - Welchen Umfang soll die Präsentation haben?
 - Welche Hilfestellung leistet der Fachlehrer / die Fachlehrerin bei der Recherche und Vorbereitung der GFS?
 - Welche grundsätzlichen Voraussetzungen müssen erfüllt sein, um die GFS mit der Note „ausreichend“ bewerten zu können?
- 3.12 Das zwischen Schüler/in und Fachlehrer/in vereinbarte GFS-Thema wird auf einem speziellen Formblatt eingetragen; Schüler/in, Fachlehrer/in und Klassenlehrer/in erhalten jeweils eine Kopie.

Von der RS-Konferenz am 23.02.2005 beschlossen.

Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen (GFS)

Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 8 und 9 **müssen** in **einem Fach ihrer Wahl** eine Arbeit für eine besondere Leistungsfeststellung anfertigen (§9 Absatz 6 der Notenbildungsverordnung). Dies kann eine schriftliche Hausarbeit, ein Jahresarbeit, ein Projekt, ein Referat oder eine andere Form einer Präsentation sein. Diese Arbeit wird dann wie eine zusätzliche Klassenarbeit in diesem Fach gewertet.

Nach einer **verpflichtend notwendigen Themenabsprache** mit dem betreuenden Fachlehrer / der betreuenden Fachlehrerin muss dieses Formular ausgefüllt und bis spätestens

beim Klassenlehrer / bei der Klassenlehrerin abgegeben werden.

Vom Schüler / Von der Schülerin auszufüllen:

Nachname..... Vorname: Klasse:

Name des Fachlehrers / der Fachlehrerin:

Thema der Arbeit:

.....

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Schülers / der Schülerin

Vom Fachlehrer / Von der Fachlehrerin auszufüllen:

Thema genehmigt am:
Datum Unterschrift des Fachlehrers / der Fachlehrerin

Notizen des Fachlehrers / der Fachlehrerin:

Termin / Abgabe der Präsentation:

Beratungstermine:

Bemerkungen:

.....

.....

Der Fachlehrer / Die Fachlehrerin fertigt 2 Kopien. Eine Kopie geht an den Schüler / die Schülerin, die andere Kopie erhält der Klassenlehrer / die Klassenlehrerin.
Das Original wird in einem Klassenordner abgelegt.

Anleitung zum Erstellen der schriftlichen Ausarbeitung einer GFS (Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen)

Die schriftliche Ausarbeitung der GFS (das Referat, die Hausarbeit, ..) sollte folgenden Aufbau haben bzw. folgendermaßen gestaltet sein:

1. Äußere Form

- Möglichst mit Computer oder Schreibmaschine, ansonsten Schönschrift (keine exotischen Schriftarten, Bildchen, ClipArts o.ä., auf Lesefreundlichkeit achten)
- Clip-Ordner oder Schnellhefter
- Bitte KEINE Klarsichthüllen
- Weiße, unlinierte Blätter DIN A4
- Die schriftliche Ausarbeitung muss mit Seitenzahlen versehen sein (oben oder unten; mittig oder rechtsbündig)
- Die Deckblätter und das Inhaltsverzeichnis werden als extra Blatt gewertet und **nicht** mit einer Seitenzahl versehen; die Seitenzählung beginnt mit dem ersten Blatt nach dem Inhaltsverzeichnis.
- Halte einen geeigneten Rand ein; z.B. links ca. 2,5 cm; rechts etwa 2 cm.
- Benutze für den Text die Schriftgröße 12 und den Zeilenabstand 1,5.

2. Deckblatt bzw. Deckblätter

Aus dem Deckblatt sollte

- o das genaue Thema der GFS
- o das Fach, in welchem die GFS erstellt wird
- o der Name der Schülerin / des Schülers
- o der Name der Schule und die Klasse
- o das Datum der Erstellung der GFS
- o der Name der betreuenden Lehrkraft

hervorgehen.

3. Inhaltsverzeichnis

Gliederung (Anzahl der Seitenzahlen nicht vergessen; man benennt stets nur die Seitenzahl, mit der das Kapitel beginnt)

1. Vorwort

(Warum soll gerade dieses Thema bearbeitet werden? (eigenes Hobby, Interessenlage ...) Erwartungen an die Bearbeitung einer solchen schriftlichen Ausarbeitung, an die Beschäftigung mit dem Thema der GFS)

2. genaues Thema der GFS

2.1 Unterthemen

2.2 Unterthemen

3. Nachwort / Schlussbetrachtung

(Was hat die Beschäftigung mit dem Thema der GFS gebracht? Wunsch, weitere Themen zu bearbeiten, Bücher dazu zu lesen ... o.ä.)

4. Literaturliste / Quellenverzeichnis

(Du musst die Quellen des Materials angeben, aus dem du „abgeschrieben“ oder zitiert hast. Dies können sein: Bücher, Buchprospekte, aber auch Internet-Adressen)

Die Literaturliste muss folgende Angaben enthalten:

- o Verfasser oder Herausgeber (Name und Vorname)
- o Titel des Buches
- o Verlag
- o Erscheinungsort / -jahr
oder
- o die komplette Internet-Adresse (URL)

5. Worterklärungen

6. Erklärung

Hiermit versichere ich, die GFS selbstständig, d.h. ohne fremde Hilfe angefertigt, alle Stellen einer Entnahme kenntlich gemacht (Quellenverzeichnis) und noch nie zuvor eine Arbeit zu diesem Thema erstellt zu haben.

Datum und Unterschrift