

# GFS am MSG

Auf diesen Seiten möchten wir Schüler<sup>1</sup> und Eltern darüber informieren, wie wir die GFS am MSG handhaben. **Konkrete Hinweise zur Erstellung einer GFS befinden sich auch im Dokument „Hinweise für Schüler zur Vorbereitung, Recherche, Form des Handouts, zum Literaturverzeichnis etc.“ (siehe Homepage).**

## Was ist eine GFS?

Eine GFS ist eine **Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen**. Sie zählt bei der Ermittlung der Jahresnote wie eine Klassenarbeit. Die Ausarbeitung einer GFS soll dem Arbeitsaufwand für die Vorbereitung einer Klassenarbeit oder Klausur entsprechen.

Die Schüler recherchieren, erarbeiten und problematisieren selbstständig ein Thema, das sie mit dem Fachlehrer abgesprochen haben.

## Welchen Sinn hat eine GFS?

Die GFS dient der Stärkung der individuellen Sach- und Fachkompetenz und ermöglicht den Schülern eine Schwerpunktsetzung persönlicher Interessen. Sie ist außerdem ein wesentliches Element für die Vorbereitung auf die Präsentationsprüfungen im Abitur.

## Welche rechtlichen Grundlagen gibt es?

Rechtliche Grundlage der GFS ist die Notenbildungsverordnung §9 Abs. 5 sowie die entsprechenden präzisierenden Beschlüsse der GLK.

Jeder Schüler ist verpflichtet, in den Klassen 7-10 jeweils eine GFS in einem Fach seiner Wahl abzulegen.

In den Jahrgangsstufen 1 und 2 müssen insgesamt drei GFS erbracht werden. Eine vierte GFS kann auf freiwilliger Basis erfolgen. In der Regel werden die drei GFS in den ersten drei Halbjahren erbracht. Auf jeden Fall müssen alle drei (bzw. vier) GFS vor den Osterferien erbracht werden.

In einer Klasse kann zusätzlich eine Klassenarbeit, die die Mindestzahl der vorgeschriebenen Klassenarbeiten überschreitet, als GFS durchgeführt werden. Die Entscheidung hierüber liegt beim entsprechenden Fachlehrer. Vorgeschriebene Klassenarbeiten (z.B. in den Hauptfächern 4 Klassenarbeiten) können nicht durch GFS ersetzt werden.

Wie bei einer Klassenarbeit muss bei einer Verhinderung das Sekretariat am

gleichen Tag informiert werden. Ansonsten wird die nicht geleistete GFS mit der Note „ungenügend“ bewertet. Ein Ersatztermin wird mit dem entsprechenden Fachlehrer vereinbart.

### **Wie ist die GFS organisiert?**

- Der Schüler erhält am Kompetenztag „Erstellung einer GFS“ in Klasse 7 die Handreichung „GFS am MSG“ sowie „Hinweise“.
- Die Schüler tragen spätestens bis zum 15. Dezember des laufenden Schuljahres in eine Liste im Klassentagebuch ein, in welchem Fach sie die GFS halten werden. Der Klassenlehrer kann einen früheren Zeitpunkt festlegen. Entsprechende Einträge nehmen die Schüler der Oberstufe in ihrem „Fehlzeitenbuch“ vor. Der Eintrag wird vom betreuenden Fachlehrer gegengezeichnet.
- Jeder Lehrer muss in der Regel mindestens so viele GFS annehmen, wie er Wochenstunden in dieser Lerngruppe unterrichtet. Dadurch soll eine gleichmäßige Verteilung der GFS auf alle Lehrer und Fächer sichergestellt werden.
- Es besteht kein Anspruch des Schülers, eine GFS bei einem Lehrer seiner Wahl ablegen zu können, wenn dieser bereits genügend GFS vereinbart hat.
- Die drei Pflicht-GFS der Jahrgangsstufen 1 und 2 müssen in drei verschiedenen Fächern abgelegt werden.
- Der Schüler trägt die Verantwortung für die zeitgerechte Absprache mit der Lehrkraft bezüglich des Themas, der Form und des geplanten Durchführungszeitraums.
- Die Schüler sind für eine rechtzeitige Organisation und die technische Abwicklung verantwortlich (z.B. Reservierungen, Kompatibilität von Computerprogrammen, Technik).
- Der Lehrer bestätigt mit seiner Unterschrift in den Klassentagebüchern bzw. den „Fehlzeitenbüchern“, dass die GFS geleistet wurde. Er trägt die GFS-Note (Klasse 7 bis 10) in die Notenlisten im Lehrerzimmer ein.
- Die ordnungsgemäße Durchführung der GFS wird am Schuljahresende durch den Klassenlehrer/Tutor überprüft.
- Der Klassenlehrer sorgt, unterstützt von der Klassenkonferenz, für eine

Koordinierung dieser Leistungsfeststellungen der einzelnen Fachlehrer.

### **Welche Formen einer GFS kann man wählen?**

Die gängigste GFS-Form ist die Präsentation vor der Klasse.

Weitere Formen sind:

- eine schriftliche Arbeit verfassen
- eine Dokumentation ausarbeiten
- ein Radiointerview führen
- einen Film erstellen
- eine Website anfertigen
- eine Inszenierung veranstalten

Die Aufstellung ist nicht abschließend und lässt bewusst Raum für weitere Formen der GFS, die zwischen Lehrer und Schüler frei vereinbart werden können.

(Ausführliche Erläuterungen zur Gestaltung der schriftlichen Teile einer GFS finden sich unter „Hinweise“.)

### **Welche Festlegungen gelten für die Präsentation?**

Die Vorgaben für eine Präsentation sind:

#### **• Dauer**

Klasse 7/8: ca. 10 (max. 15) Minuten

Klasse 9/10: ca. 15 (max. 20) Minuten

Oberstufe: ca. 20 (max. 25) Minuten

An die Vorträge kann eine abschließende (klärende) Fragerunde, aber kein ausführliches Kolloquium (!), angeschlossen werden.

Je nach gewählter Präsentationsform oder im begründeten Einzelfall kann die Präsentationszeit jedoch davon abweichen (z.B. Vorbereitung und Durchführung eines Experiments).

#### **• Medien**

Verwendung von mindestens einem Medium (z.B. Tafelanschrieb, Plakat, Overhead, CD, Video, Beamer, ...)

- **Handout**

Handout für die Klasse (max. zwei Din-A4-Seiten) mit den wichtigsten Informationen. (Auf Wunsch des Fachlehrers kann auf ein Handout verzichtet werden.) Das Quellenverzeichnis kann auf einer Extraseite abgegeben werden. Bei Internetquellen muss das Datum und die Uhrzeit der Recherche angegeben werden.

Das Handout muss mindestens zwei Werkzeuge vor der Präsentation dem Fachlehrer vorgelegt werden. Ist das verwendete Medium eine Powerpoint-Präsentation, so ist auch diese mindestens zwei Werkzeuge vor der Präsentation dem Fachlehrer vorzulegen.

## **Welche Festlegungen gelten für die schriftliche Arbeit?**

Eine Hausarbeit wird aufgrund der Komplexität der Anforderungen erst ab Klasse 10 empfohlen.

- Klasse 10 ca. 5 bis max. 8 Seiten (reiner Text)
- Oberstufe ca. 8 bis max. 10 Seiten (reiner Text)

Die Hausarbeit beinhaltet zusätzlich ein Deckblatt, ein Inhaltsverzeichnis und ein Literaturverzeichnis.

Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen, Belegstellen werden in Fußnoten geschrieben; ebenso sind inhaltliche Zusammenfassungen und Thesen fremder Autoren mit einer Fußnote zu belegen.

Nach Abgabe der Arbeit findet zeitnah ein abschließendes Kolloquium über die Arbeit mit dem jeweiligen Lehrer statt. Es sollte den Zeitrahmen von zehn Minuten nicht überschreiten.

**Diese Regelungen sind für alle Schüler und Lehrkräfte verbindlich!**

Stand: 17.07.2018

<sup>1</sup> Im Folgenden wird die Bezeichnung Schüler und Lehrer für beide Geschlechter verwendet.