

I Regelungen

Was ist eine GFS?	Eine „Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen“ (GFS) ist eine besondere Form eines Leistungsnachweises. Dabei sollen die Schülerinnen und Schüler selbstständig ein Thema erarbeiten und ihre Ergebnisse darstellen. Über die Art der GFS entscheidet die Fachlehrkraft. Die GFS zählt wie eine Klassenarbeit/Klausur.			
Allgemeines	Schülerinnen und Schüler der Klassen 7-10 fertigen jährlich in einem Fach eine GFS an. Schülerinnen und Schüler der Kursstufe erbringen insgesamt drei GFS. Sie haben das Recht auf eine vierte GFS.			
Anmeldung	Bis zu den Herbstferien legen die Schülerinnen und Schüler das Fach und das Thema der GFS in Absprache mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern fest. Dies wird in Webuntis von der Fachlehrkraft eingetragen und von der Klassenlehrerin/ vom Klassenlehrer kontrolliert. Für die Kursstufe gilt ein gesondertes Verfahren. Legt eine Schülerin/ ein Schüler bis zu den Herbstferien keine GFS fest, weist die Klassenlehrerin/ der Klassenlehrer bzw. der Tutor/ die Tutorin ein Fach, in dem die GFS gehalten werden muss, zu. Der Termin für die GFS wird mit der Fachlehrkraft verbindlich vereinbart.			
Handout	Ein schriftliches, kopierfähiges Handout und die Quellenangaben (nur für den Lehrerinnen und Lehrer) werden rechtzeitig, spätestens 2 Tage vor dem GFS-Termin abgegeben. Das Handout enthält die folgenden Informationen: Thema, Fach, Klasse, Schuljahr, betreuende Lehrkraft, Name der Schülerinnen/ des Schülers. Das Handout enthält die Gliederung und dient zur Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte der GFS. Der Umfang des Handouts beträgt in der Regel eine Seite.			
Quellen und Hilfsmittel	Jedes Zitat und jede inhaltliche Entlehnung, aber auch Bilder und Grafiken aus anderen Werken werden angegeben (siehe unter II Quellenangaben). Eine Selbstständigkeitserklärung wird mit der GFS ausgehändigt (s. III. Selbstständigkeitserklärung).			
Formen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es wird empfohlen für die GFS die Form einer Präsentation (z.B. PowerPoint, Plakate etc.) zu wählen mit einem Handout, das sowohl der Fachlehrerin/ dem Fachlehrer als auch den Mitschülerinnen und Mitschülern ausgeteilt wird (siehe Tipps). 2. Für andere Formen (z.B. Projektbericht, mündliche Prüfung, Hausarbeit mit Kolloquium, Experimente...) gelten fachspezifische Sonderregelungen. 			
Zeitraumen und Umfang	Klassenstufe	Empfohlener Vorbereitungsaufwand	Länge der Präsentation (in Absprache mit dem FL)	+ Kolloquium 5-10 Minuten
	7 und 8	entspricht dem Aufwand zur Vorbereitung auf eine Klassenarbeit	ca. 10 Minuten	
	9 und 10		ca. 15 Minuten	
	Kursstufe		ca. 20 Minuten	

Bewertung	<p>Zu Beginn des Schuljahres werden den Schülerinnen und Schülern die Bewertungskriterien und Erwartungen von der Fachlehrerin/ vom Fachlehrer mitgeteilt.</p> <p>Bei Verwendung nicht angegebener Quellen oder „Copy & Paste“ kann die Note ungenügend erteilt werden.</p> <p>Bei einem Vortrag können Über- oder Unterschreitungen der mit der Fachlehrkraft vereinbarten Zeit zur Abwertung führen.</p> <p>Im Krankheitsfall müssen sich die Schülerinnen und Schüler bis spätestens 7.30 Uhr über Webuntis krankmelden. Unentschuldig nicht gehaltene GFS werden mit der Note ungenügend bewertet.</p> <p>Nach dem Halten der GFS können Mitschülerinnen und Mitschüler Fragen stellen. Im Anschluss findet ein Kolloquium durch die Fachlehrkraft statt. Dieses ist wesentlicher Bestandteil der Benotung ebenso wie das Handout. Weiterhin dient das Kolloquium dazu, festzustellen, ob die Schülerinnen/ der Schüler das Thema selbstständig erarbeitet hat und mit der Materie vertraut ist.</p> <p>Nach Abschluss der GFS findet zeitnah eine Nachbesprechung statt, in der die Schülerinnen und Schüler ihre Note und eine Begründung für die Note mitgeteilt bekommen.</p>
-----------	---

II. Quellenangaben

Die grundlegendste Unterscheidung von Quellen ist die in Druckerzeugnisse und Internetquellen, die auch im Quellenverzeichnis vorgenommen werden sollte. Quellen gleicher Art werden alphabetisch (nach dem Nachnamen des Autors) geordnet. Innerhalb der Druckerzeugnisse unterscheidet man Bücher, Aufsätze in Sammelbänden, Lexika bzw. Lexikonartikel und Artikel in Zeitschriften/Zeitungen. Die folgenden Angaben müssen jeweils gemacht werden:

1. Bücher

Nachname, Vorname des Autors: Titel, (ggf. Auflage) Verlagsort mit Erscheinungsjahr (ggf. Seitenzahl, wenn nur ein bestimmter Teil des Buches verwendet wurde). [Der Verlagsname gehört nicht zu einer Quellenangabe!]
Bsp.: Meier, Markus: Geschichte der Physik, 3. Aufl., Gerlingen 1980, 25-37.

2. Aufsätze in Sammelbänden

Nachname, Vorname des Autors: Titel des einzelnen Beitrags, in: Titel des Sammelbandes, Herausgeber, (ggf. Auflage) Erscheinungsort mit Erscheinungsjahr, Seitenzahl.

3. Lexika

(Ggf. Nachname, Vorname des Autors) Titel des Artikels, in: Titel des Lexikons, (ggf. Herausgeber) (ggf. Auflage) Erscheinungsort mit Erscheinungsjahr, (ggf. Band) Seitenzahl.

4. Artikel in Zeitschriften/Zeitungen

Hier gibt man grundsätzlich den/die einzelnen verwendeten Artikel an; sofern die Artikel mit einem Verfasseramen versehen sind, steht dieser an erster Stelle.

(Ggf. Nachname, Vorname des Autors) Titel des einzelnen Beitrags, in: Titel der Zeitung/Zeitschrift, Erscheinungsdatum oder Ausgabennummer mit Jahrgang, Seitenzahl.

Internetquellen

Auch hier gilt der Grundsatz, dass der Autor des Internetartikels bzw. der Internetseite genannt wird (sofern möglich). Immer anzugeben ist die genaue Internetadresse (also nicht nur z.B. www.ard.de) sowie das Datum des Zugriffs. (Möglicherweise existiert die Internetadresse zu einem späteren Zeitpunkt gar nicht mehr.) Auf Anforderung der Fachlehrerin/ des Fachlehrers sind die benutzten Internetseiten gedruckt mit abzugeben.

(Ggf. Nachname, Vorname des Autors) (ggf. Titel des einzelnen Beitrags) Internetadresse, Datum.

Beispiel: Schmitt, Klaus; Müller, Petra: Ukraine gegen Russland,
<http://www.ard.de/wirtschaft/2015-in-russland.html> 14.05.2015

KI Tools

Die Verwendung von KI unterstützten Tools (z. B. Chat GPT) muss transparent gemacht werden. Die Tools dürfen lediglich als kritisch zu hinterfragende gedankliche Unterstützung herangezogen werden, die Eigenleistung der Schülerin/ des Schülers muss den größten Teil der GFS ausmachen. Da diese Tools als nicht vertrauenswürdige Quelle und private Kommunikation gelten, die für andere Nutzer nicht abrufbar sind, muss die Verwendung als gesonderter Punkt unter Angabe des vollständigen Kommunikationsverlaufs (Prompts inklusive Antwortergebnisse) aufgeführt werden. Auf Nachfrage ist ein Screenshot vorzulegen.

III. Selbstständigkeitserklärung

Die Erklärung ist der Fachlehrerin/ dem Fachlehrer zusammen mit der GFS auszuhändigen.

Selbstständigkeitserklärung

Name: _____ Klasse: _____

Thema der GFS: _____

Datum der GFS: _____

Hiermit versichere ich, dass ich diese Arbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen sind als solche gekennzeichnet. Dies gilt auch für Tabellen, Bilder, Karten, Abbildungen etc.

Ich habe keine Arbeit mit dem nahezu gleichen Inhalt schon einmal als GFS vorgelegt.
Die Regeln für die GFS habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift

Unterschrift der Eltern (bei Minderjährigen)

IV. 1) Tipps für die Präsentation/den Vortrag

Tipps für Vortrag/Präsentation	<p>Einstieg:</p> <ul style="list-style-type: none">- muss zum Thema führen- sollte neugierig machen durch<ul style="list-style-type: none">→ <i>Fragestellung</i> (z.B. mit Alltagsbezug)→ <i>Problemstellung</i>→ <i>Provokation</i> (z.B. mit Hilfe einer Karikatur)- sollte die Relevanz des Themas aufzeigen <p>Gliederung:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gliederung vorstellen mit Begründung bzw. Erläuterung des Vorgehens <p>Hauptteil:</p> <ul style="list-style-type: none">- Grafiken (Bilder, Fotos, Tabellen, Diagramme) verwenden, mit denen auch gearbeitet wird und die nicht nur der Illustration dienen- sparsam mit projizierten Texten umgehen. Bei einer PPP soll nicht der projizierte Text vorgelesen werden (→ Ausnahmen sind Zitate)- Fachbegriffe, die die Mitschülerinnen und Mitschüler nicht kennen, müssen erklärt werden <p>Schluss:</p> <ul style="list-style-type: none">- der Kreis sollte sich schließen, ein Bezug zum Einstieg sollte hergestellt werden.
Vortrag	<p>Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none">- den Vortrag zu Hause üben und die Zeit stoppen- Notizzettel im DIN-A6 oder DIN-A7- Format oder Karteikärtchen mit den wichtigsten Stichpunkten versehen- Einstieg: auswendig lernen, da am Anfang die Nervosität groß ist- wichtige Definitionen und / oder wichtige Passagen auswendig lernen <p>Durchführung:</p> <ul style="list-style-type: none">- die Präsentation erst beginnen, wenn alle Augen auf den Präsentierenden gerichtet sind- langsam sprechen und Pausen machen- Blickkontakt halten- Körpersprache einsetzen- es sollten keine umgangssprachlichen Wörter oder Redewendungen gebraucht werden

IV. 2) Tipps für ein Handout

Tipps für ein Handout	<p>Ein Handout ist eine Hilfe für die Zuhörer einer Präsentation, damit sie sich keine Notizen machen müssen und sich ganz auf die Präsentation konzentrieren können.</p> <p>Wichtig: Überlege Dir genau:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Was beabsichtigst du mit dem Handout?2. Wann und wie willst du es einsetzen?3. Ist das Handout übersichtlich und klar gegliedert? <p>Wie soll ein Handout aussehen:</p> <ul style="list-style-type: none">- mit Angabe der Quellen maximal 2 DIN-A4 Seiten- Schriftgröße 12- übersichtlich- Name/Titel der Präsentation (Kopfzeile), Datum, Fach- Klare, logische, dem Vortrag entsprechende Gliederung- Quellenangaben / ggf. weiterführende Literatur- die wichtigsten Schlüsselwörter optisch abgesetzt, fett gedruckt etc.- keine ganzen Sätze (Ausnahmen eventuell: Fremdsprachen) <p>Das Papier kann dienen als:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inhaltsangabe deines Vortrags- Gliederung- Auflistung der wichtigsten Thesen- Begleitung deines Vortrags (auch Wortangaben in den Fremdsprachen)- Zusammenfassung der wichtigsten Aspekte
-----------------------	---