



GFS-Durchführung in Klasse 8 und 9

(Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen)

Liebe Schülerinnen und Schüler der Klassen 8 und 9,

für die Wahl der GFS möchten wir Euch einen kleinen Leitfaden geben, in dem die wichtigsten Merkmale der GFS vermerkt sind. Bitte wählt Eure Themen rechtzeitig aus und haltet Euch an die angegebenen bzw. abgesprochenen Termine.

Alle Schülerinnen und Schüler der Klassen 8 und 9 **können eine GFS** pro Jahr in einem Fach ihrer Wahl durchführen.

Eine GFS kann ein Referat, eine Hausarbeit, eine Jahresarbeit, eine praktische Arbeit, ein Versuch, eine mündliche Prüfung oder eine sonstige geeignete Darbietung sein.

Dasselbe GFS-Thema kann in aufeinander folgenden Jahren von einem Schüler nicht ein weiteres Mal bearbeitet werden (auch dann nicht, wenn die Klasse wiederholt wird).

Die GFS ist **zusätzlich zu den Klassenarbeiten** erforderlich und ersetzt keine Klassenarbeit. Sie wird in der Regel wie eine Klassenarbeit gewertet. In Fächern, in denen keine Arbeiten geschrieben werden, ist die GFS entsprechend der ersatzweise geforderten Anforderungen zu gewichten.

Die GFS ist in der Regel als **Einzelarbeit** zu machen.

Zur GFS gehört **immer** eine **Präsentation**, auch bei Hausarbeiten.

Zur GFS gehört normalerweise auch eine **mündliche Befragung**, am besten im Beisein der Klasse.

Die GFS ist zu **dokumentieren**. Ein geeigneter Rahmen ist bei der schriftlichen Dokumentation ein Umfang von etwa 3 bis maximal 5 Textseiten (plus Bilder, Grafiken und Literaturliste).

Die GFS sollte normalerweise im Zeitraum von **3 – 4 Nachmittagen** angefertigt werden können.

Die Anforderungen bei der GFS werden von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern festgelegt.

Die **Dauer** einer GFS, wie z. B. eines Referates, sollte 10 Minuten bis maximal 30 Minuten inklusive des anschließenden Gespräches mit Rückfragen der Klasse betragen.

Die zumutbaren **Materialien** wie Plakate, Folien, Stifte usw. sind normalerweise – wenn mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern nichts anderes vereinbart wurde – von den Schülerinnen und Schülern selbst zu besorgen und zu finanzieren. Das Sekretariat gibt keine Materialien an Schülerinnen und Schüler aus. Chemikalien und dgl. werden von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern besorgt und gegebenenfalls zur Verfügung gestellt. Alle Materialien, die von der Schule ausgegeben wurden, verbleiben im Eigentum der Schule. Der Sekretärin ist es nicht gestattet, einzelne Kopien für Schülerinnen und Schüler anzufertigen. Die Fachlehrerinnen und Fachlehrern können aber im Einzelfall einen Klassensatz der Dokumentation für die Schülerinnen und Schüler kopieren.

Jede GFS enthält stets **Quellenangaben, Querverweise** und eine **Literaturliste** (Internetliste). Zitate sind als solche zu kennzeichnen und die Quelle ist anzugeben.

Die Schülerinnen und Schüler **nehmen** mit Lehrerinnen und Lehrern, in deren Fach sie eine GFS machen möchten, **bis spätestens Ende September des jeweiligen Schuljahres Kontakt auf**. Die Schülerinnen und Schüler **entscheiden** dann in Absprache mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern **bis spätestens Anfang Oktober des jeweiligen Schuljahres**, welche GFS sie wählen.

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten von den Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern ein **Formblatt**, in dem ihr GFS-Fach, der entsprechende Lehrer und das gewählte Thema eingetragen werden. Eine GFS gilt als verbindlich vereinbart, wenn die Wahl von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern per **Unterschrift** gegengezeichnet wurde. Die Schülerinnen und Schüler geben dieses Formblatt **bis spätestens vor den Herbstferien des jeweiligen Schuljahres** an die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer zurück.

Der **Termin** für die GFS wird in Absprache mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern getroffen. Eine nicht rechtzeitig erbrachte GFS wird mit der Note „ungenügend“ bewertet und im Zeugnis vermerkt. Eine frühzeitige und termingerechte Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung ist deshalb sehr sinnvoll.