

## Richtlinien zur Durchführung der GFS in den Klassen 8 und 9



- Wer?**
- Jeder Schüler der 8. und der 9. Klasse ist zur Anfertigung einer GFS (Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen) pro Schuljahr in einem Fach seiner Wahl verpflichtet.
  - Der Klassenlehrer ist dafür zuständig, die GFS innerhalb der Klasse zu koordinieren.
- Was?**
- Eine GFS kann ein Referat, eine Hausarbeit, eine praktische Arbeit, ein Versuch oder eine sonstige geeignete Darbietung sein.
  - Der Schüler kann sein Thema nur in Absprache mit dem Fachlehrer (FL) wählen.
  - Dasselbe Thema darf vom selben Schüler nicht zweimal behandelt werden, auch nicht bei der Fachinternen Überprüfung oder der Fächerübergreifenden Kompetenzprüfung.
  - Die GFS ist in der Regel als Einzelarbeit zu erstellen.
  - Zur GFS gehört in Kl. 8 ein Handout und in Kl. 9 eine schriftliche Ausarbeitung/Dokumentation.
  - Der Umfang bei Dokumentationen beträgt 3 bis max. 5 (bei der Hausarbeit 5 bis max. 10) reine Textseiten.
    - Formatierung: Schriftgröße 11 Arial, Zeilenabstand eineinhalb, Seiten durchnummeriert. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Quellenverzeichnis werden nicht mitgezählt.
    - Zusätzlich werden ca. 2 Seiten mit eingearbeiteten Bildern, Zeichnungen usw. akzeptiert.
  - Die Dauer einer GFS, wie z.B. eines Referates, sollte 10 bis 15 Min. betragen (ohne das anschließende Gespräch oder Rückfragen der Klasse).
  - Bei der verwendeten Literatur sind Autor, Titel, Jahr, evtl. Verlag anzugeben. Bei Internetseiten der vollständige Weblink mit Datum!
  - Allen Arbeiten muss eine Erklärung über die selbständige Anfertigung beigefügt werden.
- **Das Kopieren von Textteilen z.B. aus dem Internet ohne Angabe einer Quelle ist nicht erlaubt und führt bei einer Dokumentation bzw. Hausarbeit zur Note ungenügend.**
- Wann?**
- Jeder Schüler entscheidet spätestens bis zum ersten Freitag nach den Herbstferien (immer in Rücksprache mit dem FL!), in welchem Fach er die GFS durchführt.
  - Eine GFS gilt als verbindlich vereinbart, wenn die Wahl des Faches vom FL mit Unterschrift auf dem Anmeldeformular vermerkt wurde.
  - Mindestens eine Woche vor der Durchführung muss die schriftliche Ausarbeitung dem Fachlehrer vorliegen. Eine Vorbesprechung ist erwünscht.
  - Die Durchführung der GFS muss spätestens vor den Pfingstferien abgeschlossen sein. In begründeten Ausnahmen kann in Absprache mit dem FL ein späterer Termin vereinbart werden.
- Bewertung**
- Die GFS ist wie eine KA zu werten, in den Fächern ohne schriftliche KA entsprechend zu gewichten. Die GFS ersetzt keine KA. Sie wird zusätzlich erstellt.
  - Die Fachlehrer dokumentieren die Bewertung der GFS mit dem Formblatt: „Ergebnis einer GFS“.
  - Schüler, die sich bis zum genannten Termin für kein Fach und Thema angemeldet haben, wird beides zugeordnet. Bei der Bewertung wird eine Note abgezogen.
- **Eine nicht zum vereinbarten Termin erbrachte GFS wird mit der Note 6 bewertet.**
- Materialien**
- Alle Materialien, wie Karton, Stifte, Folien, etc. sind vom Schüler selbst zu besorgen und zu bezahlen. Die Beschaffung und Bezahlung von Chemikalien und dgl. müssen mit dem FL abgeklärt werden.
  - Alle Materialien, die von der Schule ausgegeben werden, verbleiben im Besitz der Schule.
  - Beim Einsatz von digitalen Medien muss der Schüler diese mind. zwei Tage vorher an der Schule testen. Für den Termin der GFS organisiert der Schüler alle erforderlichen Medien (z.B. Presenter, Stellwände) eigenständig.