

Wer?

- ✓ Jede Schülerin/ jeder Schüler der 8. und der 9. Klasse ist zur Anfertigung einer GFS (Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen) pro Schuljahr in einem Fach ihrer/ seiner Wahl verpflichtet.
- ✓ Die Klassenlehrkraft ist dafür zuständig, die GFS innerhalb der Klasse zu koordinieren.

Was?

- ✓ Eine GFS kann ein Referat, eine praktische Arbeit, ein Versuch und/ oder eine sonstige geeignete Darbietung sein – hierüber entscheidet die zuständige Fachlehrkraft.
- ✓ Die Schülerin/ der Schüler kann ihr/ sein Thema nur in Absprache mit der Fachlehrkraft wählen.
- ✓ Die GFS ist in der Regel als Einzelarbeit zu erstellen.
- ✓ Zur GFS gehört oft eine schriftliche Ausarbeitung (Dokumentation). Hierbei ist zu beachten, dass das Kopieren von Textteilen z.B. aus dem Internet ohne Angabe einer Quelle nicht erlaubt ist.

Wie sollte die Dokumentation aufgebaut sein?

- Deckblatt: (Fach, Thema, Name, Klasse, Datum, Schule, Lehrer, Schuljahr)
- Inhaltsverzeichnis: (Gliederung mit Seitenangabe)
- Einleitung: Warum hast du dich für dieses Thema entschieden?
- Hauptteil: Thema in Haupt- und Unterpunkte gliedern
- Schluss: Zusammenfassende Stellungnahme
- Evtl. grafische Darstellungen und Tabellen verwenden
- Unterschrift und Erklärung am Ende der Dokumentation:
„Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe und dass ich alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach aus anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen sind, durch Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht habe.“
- Quellenverzeichnis (auch Internetseiten) auf der letzten Seite:
Literatur: Name und Vorname des Autors, Titel des Buches, Ort des Verlages, Erscheinungsjahr, zusätzlich Seitenzahl bei Zitaten.
Internet: URL-Adresse, unter der der Text gefunden wurde sowie Datum.

Welche äußere Form sollte bei der Dokumentation eingehalten werden?

- Schriftart: Calibri oder Arial
 - Schriftgröße: Oberüberschrift 16, Unterüberschrift 14, Text 12
 - Zeilenabstand: 1,5
 - Umfang: 5 Seiten im M-Niveau (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Quellenangabe), 3 Seiten im G-Niveau (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Quellenangabe). Zusätzlich werden ca. 2 Seiten mit eingearbeiteten Bildern, Zeichnungen usw. akzeptiert.
 - Rand: links und rechts 2 cm
- ✓ Die Dauer einer GFS sollte 10 bis 15 Min. betragen - ohne das anschließende Gespräch oder Rückfragen der Klasse.

Worauf sollte ich bei meinem Vortrag achten?

- Überlege Dir einen Einstieg in das Thema, der die Zuhörer neugierig auf das Thema macht. Neugierde ist die beste Methode, die Zuhörenden bei der Stange zu halten.
 - Zu Beginn sollte das Thema irgendwo stehen, damit die Zuhörer es die ganze Zeit vor Augen haben.
 - Kreative Darbietungsformen bringen willkommene Abwechslung: denke z.B. an Rollenspiele, Dialoge, Sketche, Quiz ...
 - Das Auge hört mit: Erleichtere deinen Zuhörern die Aufmerksamkeit durch Bilder, typische Gegenstände, Folien, Tafelbild, Plakate, Powerpoint....
 - Sprich anschaulich, laut und deutlich: Schau deine Zuhörer an und bringe immer wieder Beispiele, die auch dir geholfen haben, den Sachverhalt zu verstehen. Trage frei vor, sprich nicht zu schnell, aber auch nicht einschläfernd. Kleine Pausen sind wichtig, wenn die Zuhörer Zeit zum Mitdenken brauchen. Erläutere verwendete Fachbegriffe sofort.
 - Übe deinen Vortrag mehrfach zu Hause (vor dem Spiegel). Du musst dein Thema sorgfältig erarbeitet und voll im Griff haben. Nur so kannst du auch wissen, wie lang du für deinen Vortrag brauchst.
 - Achte darauf, nur vorzutragen was du verstanden hast, Mitschüler und Lehrperson können am Ende des Vortrags nachfragen. Der sogenannte „rote Faden“ muss in deinem Vortrag deutlich werden.
 - Halte den Vortrag frei. Notiere dir aber wichtige Informationen auf Karteikarten oder einer Gliederungsfolie. (Karteikarten nur einseitig beschriften und nummerieren, damit du die Übersicht behältst.)
 - Gib am Schluss deines Vortrages eine kurze Zusammenfassung deines Themas. Überlege dir einen oder mehrere Merksätze, die du z. B. auf einer Schlussfolie präsentierst. Hier sollen die Kernaussagen noch einmal kurz und bündig zusammengefasst sein.
- ✓ Für die Klasse kann ein Handout erstellt werden, auf dem die wichtigsten Daten auf max. einer DIN A4 Seite zusammengefasst werden.

Wann ?

- ✓ Jede Schülerin/ jeder Schüler entscheidet sich bis spätestens Mittwoch vor den Herbstferien (immer in Rücksprache mit dem FL!), in welchem Fach sie/ er die GFS durchführt.
- ✓ Eine GFS gilt als verbindlich vereinbart, wenn die Wahl des Faches von der Fachlehrkraft mit Unterschrift auf dem Anmeldeformular vermerkt wurde.
- ✓ Die schriftliche Ausarbeitung muss der Fachlehrkraft mindestens eine Woche vor der Durchführung vorliegen. Eine Vorbesprechung ist erwünscht.
- ✓ Die GFS muss zum vereinbarten Termin durchgeführt werden, ansonsten ist mit entsprechenden Folgen (z. B. Notenabzug) zu rechnen.

Bewertung?

- ✓ Die GFS wird wie eine Klassenarbeit gewertet. Sie ersetzt jedoch keine Klassenarbeit, sondern wird zusätzlich erstellt.

Materialien?

- ✓ Die Schülerin/ der Schüler ist dafür verantwortlich, alle erforderlichen Materialien wie z. B. Plakate, Folien, Beamer rechtzeitig zu organisieren. Vor allem beim Einsatz digitaler Medien ist es wichtig, dass diese mind. zwei Tage vorher an der Schule zu testen.
- ✓ Das Handout sowie eventuell weitere zu kopierende Materialien müssen mindestens zwei Tage vor der Präsentation bei der Fachlehrkraft abgegeben werden.