

# Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen (GFS)

## Leitfaden

### für die Schülerinnen und Schüler der Georg-Fahrbach-Gemeinschaftsschule



Eine Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen ist jeweils in den Lerngruppenstufen 8 und 9 vorgesehen.

Die GFS zählt zu 20% zu allen schriftlichen Leistungen und besteht aus drei Teilen:

- I. Handout
- II. Schriftliche Dokumentation
- III. Präsentation

In manchen Fächern können Experimente mit eingebaut werden. Die Gewichtung der einzelnen Teile können dem Bewertungsbogen entnommen werden. In diesem Leitfaden findest du Tipps, wie du beim Erarbeiten einer GFS vorgehst und welche Anforderungen an das Handout und die Präsentation gestellt werden.

- Überlege dir, welches Fach sich für eine GFS anbietet. Möchtest du entweder mit Freude und Interesse ein Lieblingsthema ausarbeiten oder benötigst du eine Verbesserungsnote.
- Beachte: In Lerngruppe 8 und 9 müssen unterschiedliche Themen gewählt werden. Außerdem **muss** das Fach gewechselt werden.
- Überprüfe, ob das Thema für die Ausarbeitung und Präsentation inhaltlich ergiebig genug ist. Kann es unter verschiedenen Aspekten bearbeitet werden? Das gewählte Thema darf die Unterrichtsinhalte ergänzen, aber keine Wiederholung sein.
- Informiere dich **innerhalb der ersten vier Schulwochen** über das Thema, verschaffe dir einen Überblick und halte deine Notizen auf einem Extrablatt fest.
- Genehmigt die zuständige Lehrkraft dein Thema, wird dein Thema in die Liste im Tagebuch eingetragen. Dies muss von der/m Fachlehrer/in und von dir auf der Liste unterschrieben werden. Das muss bis zum **Montag vor den Herbstferien** erfolgen.
- Bespreche mit der zuständigen Lehrkraft deinen Termin bzw. Zeitraum für deine Präsentation.

- Recherchiere und fertige eine Gliederung des Themas an, notiere auch deine Quellen (Das Internet bietet in seiner Vielfalt einen groben Überblick, ergänze aber durch Bücher, Zeitschriften o.ä.). Besprich alles mit deinem/r Fachlehrer/in. (Eine Mindmap ist mitunter sehr hilfreich für eine Gesamtschau.) Das muss bis spätestens **drei Schulwochen vor dem Präsentationstermin** erfolgen.
- Das Handout und die Ausarbeitung muss **eine Schulwoche vor dem Präsentationstermin** bei der zuständigen Lehrkraft abgegeben werden.
- Besprich bei der Abgabe mit der zuständigen Lehrkraft, welche Materialien (Magnete, Flipchart, Beamer, Karte usw.) du brauchst, damit sie rechtzeitig bereitstehen.
- Solltest du am Tag der vereinbarten Präsentation krank sein, gelten dieselben Regelungen wie bei einem GN. Im entschuldigtem Krankheitsfall oder bei Unterrichtsentfall musst du davon ausgehen, dass deine GFS in der darauffolgenden Stunde zu halten ist.
- Fehlst du unentschuldig und nimmst den vereinbarten Termin für deine GFS nicht wahr, wird diese mit der Note ungenügend (= 6) bewertet.

# **I. Handout**

Dein Handout sollte 1-2 Seiten umfassen.

Gestalte es folgendermaßen:

## **1. Layout**

- Erstellung des Textes: mit dem Computer
- Schriftgröße Überschrift: 14 Punkte (Fett ggf. unterstrichen)
- Schriftgröße Fließtext: 12 Punkte
- Schriftart: Century Gothic
- Zeilenabstand: 1,5
- Rand:
  - links 2,5 cm
  - rechts 2,5 cm
  - oben 2,5 cm
  - unten 2,0 cm
- Ausrichtung: linksbündig oder Blocksatz
- Kopfzeile: Schule, Fach, Thema, Verfasser/in, Lehrkraft, Präsentationsdatum

## **2. Inhalt**

- Wesentliches zusammengefasst.
- sinnvolle Gliederung und Reihenfolge/ hebe Überschriften hervor.
- fachliche Richtigkeit.
- Füge (je nach Fach) Bilder, Diagramme, Tabellen ein und betitle sie.
- Stichpunkte, keine langen Sätze.
- Grundsätzlich ist auf die Richtigkeit der Sprache, der Rechtschreibung, Grammatik und den Ausdruck zu achten.

## **3. Quellen angeben**

- Am Ende des Handouts müssen die verwendeten Quellen aufgeführt werden.
- Ordne deine Angaben nach Wichtigkeit.
- Die Tabelle auf der letzten Seite zeigt dir, wie du die Quellen angeben musst.

## II. Schriftliche Dokumentation

Selbstständige Recherche, Verarbeitung und Wiedergabe des vorgegebenen Themas in eigenen Worten gehören zu der Aufgabe des Schülers. Es ist nicht erlaubt, fertige Referate und Texte aus dem Internet oder anderen Quellen zu übernehmen.

Alle Zitate müssen mit einer Fußnote gekennzeichnet sein, wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen.

Im Anhang müssen verwendete Internetseiten in ausgedruckter Form enthalten sein.

### 1. Aufbau

- Deckblatt: Fach, Thema, Name, Lerngruppe, Datum, Schule, Lehrkraft, 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
- **Eigenständigkeitserklärung:**  
*„Ich habe diese Arbeit selbständig angefertigt. Alle Stellen, die aus anderen Werken entnommen wurden, habe ich markiert und die Quelle angegeben.“*
- Quellenverzeichnis (auch Internetseiten) auf der letzten Seite

### 2. Äußere Form

- Schriftart: Century Gothic
- Schriftgröße:
  - Oberüberschrift 14 Punkte
  - Unterüberschrift 13 Punkte,
  - Text 12 Punkte
- Zeilenabstand: 1,5
- Umfang:
  - G-Niveau mindestens 3 Seiten,
  - M-Niveau mindestens 4 Seiten,
  - E-Niveau mindestens 5 Seiten,
  - (jeweils ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenangaben und grafische Darstellungen/ Tabellen)
- Rand:
  - links 2,5 cm
  - rechts 2,5 cm
  - oben 2,5 cm
  - unten 2,0 cm

## **III. Präsentation**

### **1. zeitlicher Umfang**

- 15 – 30 Minuten (je nach Medieneinsatz und Fach)
- **Fremdsprachen Englisch/ Französisch:**

#### Lerngruppe 8:

G-Niveau: Ausarbeitung mindestens 2 Seiten, Redezeit mind. 3 Min

M-Niveau: Ausarbeitung mindestens 3 Seiten, Redezeit mind. 4 Min

E-Niveau: Ausarbeitung mindestens 4 Seiten, Redezeit mind. 5 Min

#### Lerngruppe 9:

G-Niveau: Ausarbeitung mindestens 3 Seiten, Redezeit mind. 5 Min

M-Niveau: Ausarbeitung mindestens 4 Seiten, Redezeit mind. 6 Min

E-Niveau: Ausarbeitung mindestens 5 Seiten, Redezeit mind. 7 Min

### **2. Inhalt**

- Achte darauf, dass du nur vorträgst, was du verstanden hast. Lehrkräfte und Mitschüler/innen fragen am Ende nach.
- Der Zusammenhang muss erkennbar sein.

### **3. Vortrag**

- Übe deinen Vortrag mehrfach.
- Präsentiere anschaulich: Verdeutliche deinen Mitschülern deine Präsentation durch Bilder, typische Gegenstände, Folien, Tafelbild, Karten, Plakate, Diagramme, PowerPoint usw.

Wichtig: Alles muss auch in der letzten Reihe lesbar sein!

- Sprich laut und deutlich.
- Trage frei und nicht zu schnell vor.
- Beziehe deine Mitschüler in den Vortrag ein (Fragen o.ä.).
- Achte insgesamt auf eine angemessene und verständliche Sprache.

### **4. Hilfsmittel**

- Moderationskarten mit **Stichworten.**

## Quellenangaben erstellen

	Zitat aus...	Beispiele	Anmerkungen
<b>Literatur- quelle</b>	...einem Buch:  Name, Vor- name des Au- tors: Titel. Unter- titel. Verlag, Ort, Jahr	Peter, Brecht: Sieben Jahre in der Wüste. Flick & Schuster Verlag, München, 2018.	Wenn das Buch keinen Untertitel hat, wird dieser Teil einfach weg- gelassen.
<b>Literatur- quelle</b>	...einer Zeit- schrift:  Name, Vor- name des Au- tors: Titel. Unter- titel. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Jahr, Nummer der Ausgabe, Sei- tenzahlen	Frank, Wunderle: Wasser ist Leben. In: Geo- wissen, 2011, Heft 4, S. 15-17.	Sind kein Untertitel oder Jahrgang angegeben, wer- den diese Teile weggelassen. Am Ende gibt man die Seitenzahlen des verwendeten Arti- kels in der Zeit- schrift an.
<b>Literatur- quelle</b>	...einem Sam- melband (mit verschiede- nen Autoren und einem oder mehreren Her- ausgebern):  Name, Vor- name des Au- tors: Titel. Unter- titel. In: Name, Vorname des Herausgebers (Hg.): Titel. Un- tertitel. Verlag, Ort, Jahr, Sei- tenzahlen	Unbekannter Autor: Meine wilden Jahre. In: Silberzahn, Anette und Vogel, Franz (Hg.): Sprach- und Lesebuch für Gemeinschafts- schulen in Baden-Württemberg. Hammer- Verlag, Hamburg, 2015, S. 47.	Wenn bei einem Text kein Autor an- gegeben ist, schreibt man statt des Namens „Un- bekannter Autor“. Bei zwei Heraus- gebern führt man beide Na- men (alphab- ethisch) an. Bei mehr als zwei Her- ausgebern, wird nur der erste ge- nannt und dann ein u.a. (für: und andere) ange- führt.
<b>Internet- quelle</b>	...dem Internet:  Name, Vor- name des Au- tors: Titel. Unter- titel. In: genaue Internetadresse, abgerufen am (Datum)	Schmitt, Hubert: Bill Gates. In: <a href="https://lexikon.zum.de/wiki/Bill_Gates">https://lexi- kon.zum.de/wiki/Bill_Gates</a> , [zuletzt einge- sehen am 28.02.2019].	„google.de“ oder „Internet“ sind keine Quellen!
<b>Bild- quelle</b>	Name, Vor- name des Au- tors: Titel. Unter- titel. In: genaue Internetadresse, abgerufen am (Datum)	Als Abbildungsverzeichnis - z.B: Abb 1: Schwarz,Alois: Brennstoffzelle. In: <a href="https://lexikon.zum.de/wiki/Brennstoffzelle">https://lexikon.zum.de/wiki/Brenn- stoffzelle</a> , [zuletzt eingesehen am 28.02.2019].	