

# 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 zwei bzw. drei Teilen:

- I. Handout
- II. Schriftliche Dokumentation (**nur E-Niveau**)
- III. Präsentation

In manchen Fächern können Experimente mit eingebaut werden. Die Gewichtung der einzelnen Teile können den entsprechenden Bewertungsbögen 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 über das Thema, verschaffe dir einen groben Überblick und halte deine Notizen auf einem Extrablatt fest.
- Genehmigt die zuständige Lehrkraft dein Thema, füllst du den Anmeldebogen aus, lässt ihn von der/m Fachlehrer/in unterschreiben und gibst ihn deinem/r Lerngruppenleiter/in ab. Das muss bis zum **Mittwoch vor den Herbstferien** erfolgen.
- Recherchiere und fertige eine ausführliche 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 vier Wochen vor dem Präsentationstermin erfolgen.
- Vereinbare mit deinem/r Fachlehrer/in einen Präsentationstermin. Das Handout muss eine Woche 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 bewertet.

## **I. Handout**

Dein Handout sollte 1-2 Seiten umfassen.  
Gestalte es folgendermaßen:

### **1. Layout**

- Der Text wird mit dem Computer erstellt.
- Schriftgröße Überschrift: 14 Punkte (Fett und 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
- linksbündig oder Blocksatz
- Kopfzeile: Schule, Fach, Thema, Verfasser/in, Lehrkraft, Abgabedatum

### **2. Inhalt**

- Wesentliches zusammengefasst
- sinnvolle Gliederung und Reihenfolge/ hebe Überschriften hervor
- fachliche Richtigkeit
- Füge (je nach Fach) Bilder, Diagramme, Tabellen ein und betitle sie.
- Die Ausarbeitung erfolgt als Fließtext.
- 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 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
- Unterschrift und Erklärung am Ende der Dokumentation  
*„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 16 Punkte, Unterüberschrift 14 Punkte, Text 12 Punkte
- Zeilenabstand: 1,5
- Umfang: 5 Seiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Quellenangabe)

- 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)

#### **2. Inhalt**

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

#### **3. Vortrag**

- Präsentiere anschaulich: Erleichtere deinen Zuhörern die Aufmerksamkeit 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.
- Übe deinen Vortrag mehrfach.

#### **4. Hilfsmittel**

- Moderationskarten mit Stichworten

## Anleitung: Quellen angeben

Zitat aus...	Beispiele	Anmerkungen
<p>...einem Buch:</p> <p>Name, Vorname des Autors: Titel. Untertitel. Verlag, Ort, Jahr</p>	<p>Peter, Brecht: Sieben Jahre in der Wüste. Flick &amp; Schuster Verlag, München, 2018</p>	<p>Wenn das Buch keinen Untertitel hat, wird dieser Teil einfach weggelassen.</p>
<p>...einer Zeitschrift:</p> <p>Name, Vorname des Autors: Titel. Untertitel. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Jahr, Nummer der Ausgabe, Seitenzahlen</p>	<p>Frank, Wunderle: Wasser ist Leben. In: Geowissen, 2011, Heft 4, S. 15-17</p>	<p>Sind kein Untertitel oder Jahrgang angegeben, werden diese Teile weggelassen. Am Ende gibt man die Seitenzahlen des verwendeten Artikels in der Zeitschrift an.</p>
<p>...einem Sammelband (mit verschiedenen Autoren und einem oder mehreren Herausgebern):</p> <p>Name, Vorname des Autors: Titel. Untertitel. In: Name, Vorname des Herausgebers (Hg.): Titel. Untertitel. Verlag, Ort, Jahr, Seitenzahlen</p>	<p>Unbekannter Autor: Meine wilden Jahre. In: Silberzahn, Anette und Vogel, Franz (Hg.): Sprach- und Lesebuch für Gemeinschaftsschulen in Baden-Württemberg. Hammer-Verlag, Hamburg, 2015, S. 47</p>	<p>Wenn bei einem Text kein Autor angegeben ist, schreibt man statt des Namens „Unbekannter Autor“.</p> <p>Bei zwei Herausgebern führt man beide Namen (alphabetisch) an. Bei mehr als zwei Herausgebern, wird nur der erste genannt und dann ein u.a. (für: und andere) angeführt.</p>
<p>...dem Internet:</p> <p>Name, Vorname des Autors: Titel. Untertitel. In: genaue Internetadresse, abgerufen am (Datum)</p>	<p>Schmitt, Hubert: Bill Gates. In: <a href="https://klexikon.zum.de/wiki/Bill_Gates">https://klexikon.zum.de/wiki/Bill_Gates</a>, abgerufen am 28.02.2015</p>	<p>„google.de“ oder „Internet“ sind keine Quellen!</p>