

4.3-a GFS–Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen

Der erweiterte Lernbegriff fordert andere Formen der Leistungsnachweise. Neben fachlichen Inhalten stehen methodische, personale und soziale Kompetenzen im Mittelpunkt des Unterrichts. Diese können durch herkömmliche Klassenarbeiten nur zum Teil erfasst werden. Deshalb wurde das Konzept der „GLEICHWERTIGEN FESTSTELLUNG VON SCHÜLERLEISTUNGEN (kurz GFS)“ eingeführt:

- Jeder Schüler der Klasse 8 und 9 erbringt zusätzlich zu den Klassenarbeiten in einem Fach eine weitere Leistung in Form einer GFS.
- Eine GFS wird wie eine Klassenarbeit gewertet.
- Der Schüler wählt sich das Fach selbst aus.
- Jeder Lehrer, jede Lehrerin kann nur eine bestimmte Anzahl von GFS annehmen. Es besteht daher kein Anrecht eine GFS bei einem bestimmten Lehrer/in zu halten.
- Eine GFS besteht aus drei Teilen:

1. Dokumentation

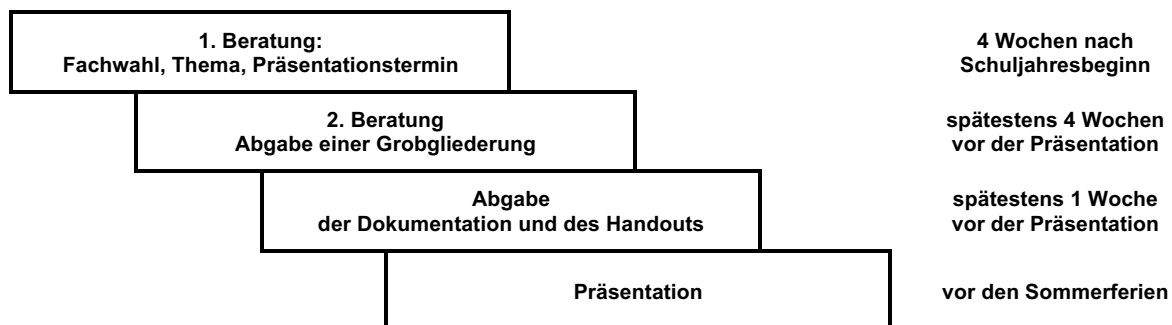
2. Präsentation

3. Kolloquium

Wichtige Informationen

- Es muss unbedingt angegeben werden, woher eure Informationen stammen. Dies gilt für Informationen aus Büchern, Zeitschriften, multimedialen Nachschlagewerken und auch für Quellen aus dem Internet. Texte die ihr wörtlich oder sinngemäß übernehmt, müssen als solche kenntlich gemacht (= Zitation) werden. Fehlen diese Angaben oder wurde die Arbeit nicht vom Schüler selbst angefertigt, muss ein entsprechender Notenabzug vorgenommen werden.
- Kümmere dich selbst darum, dass am Tag der Präsentation alle benötigten Medien bereit stehen (z.B. Beamer, Flip-Chart, Magnete...).
- Vergessene Materialien oder „defekte Drucker und Computer“ rechtfertigen keine Verschiebung der Abgabe der Dokumentation oder der Präsentation. Nutze notfalls den PC-Pool in Geb. 1.
- Fehlt der Schüler am vereinbarten Tag der Präsentation, hat dieser selbst so schnell wie möglich einen neuen Termin mit dem betreuenden Lehrer/in zu vereinbaren.
- Wird für das Fehlen am Tag der Präsentation nicht fristgerecht eine schriftliche Entschuldigung abgegeben, so wird dieser Teilbereich mit der Note „6,0“ bewertet.

Zeitlicher Fahrplan



Persönliche GFS-Checkliste

Recherche:

- Es wurden umfangreiche Informationen aus **unterschiedlichen** Quellen (Schulbuch, Fachliteratur, Lexika, Experten, Internet,...) gesammelt.
- Die gefundenen Materialien sind brauchbar und verständlich.

Dokumentation:

- Titelblatt (Thema der GFS, Name, Fach, Datum),
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen),
- Der eigentliche Textteil der Dokumentation umfasst etwa 5 Seiten.
- Literaturverzeichnis (mit der Auflistung von allen verwendeten Quellen),
- Erklärung auf der letzten Seite mit Unterschrift:

Ich versichere, dass ich diese Arbeit angefertigt habe und keine anderen als die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Wörtliche Zitate habe ich kenntlich gemacht.

- Schriftgröße 12, Schriftart Times New Roman oder Arial
- Seitenränder betragen 2,5 cm.
- Überschriften sind hervorgehoben.
- Zitate und wörtliche Übernahmen wurden als solche gekennzeichnet (Merkblatt Zitation).
- Es wurden keine längeren Texte wortwörtlich aus Büchern oder dem Internet übernommen.
- Logische und sinnvolle Gliederung.
- Rechtschreibung und Grammatik wurden beachtet.
- Die Dokumentation enthält auch Bilder, Skizzen, Zeichnungen, Tabellen, usw. (eventuell als Anhang)
- Die Dokumentation wurde in einem Schnellhefter eingeordnet.

Präsentation:

- Die Präsentation dauert (falls nicht anders vereinbart) etwa 15 Minuten und wurde geübt.
- Die Präsentation ist logisch aufgebaut („roter Faden“).
- Die Präsentation kann frei gehalten werden oder mit Hilfsmitteln wie Stichwortkarten unterstützt werden.
- Die Mitschüler werden in den Vortrag einbezogen.
- Medien wie Plakate, Powerpoint, Versuche, Film, Tageslichtprojektor, Hörbeispiele,... werden eingesetzt.
- Alle Hilfsmittel stehen bereit (Klebestreifen, Stichwortkarten, Beamer, Magnete,...)
- Jeder Mitschüler erhält ein Arbeitsblatt oder Handout.

Kolloquium:

- Auf Fragen des Lehrers / der Lehrerin / Mitschüler vorbereitet sein.
- Verwendete Fachbegriffe erklären können.

Bewertungskriterien GFS

Die beschriebenen Kriterien beziehen sich sowohl auf die Dokumentation als auch auf die Präsentation und das Kolloquium. Sie stellen einen Rahmen und eine Orientierung für den/die SchülerIn dar und sind für die Lehrkraft nicht verbindlich.

1. Fachliche Richtigkeit

- Die ausgearbeiteten und präsentierten Inhalte sind fachlich richtig.
- Die wichtigsten Aspekte des Themas wurden umfassend dargestellt. Auf Nebensächlichkeiten wurde verzichtet.
- Die schriftliche Ausarbeitung enthält Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis.
- Die Nachfragen des Lehrers konnten fachlich richtig beantwortet werden.

2. Logischer Aufbau

- Ausarbeitung und Präsentation weisen eine klare und logische Gliederung auf.

3. Sprachliche Gestaltung

- Der Vortrag wurde möglichst frei gehalten. (Stichwortzettel sind erlaubt.)
- Der mündliche Vortrag ist nicht nur die auswendig gelernte Wiedergabe der schriftlichen Ausarbeitung.
- Der Referent spricht langsam, laut und deutlich.
- Es werden sinnvolle Sprechpausen gemacht.

4. Anschaulichkeit (Medieneinsatz)

- Es wurden Medien (z.B. Folien, Plakate, digitale Präsentation, Tafelanschrieb...) sinnvoll eingesetzt.
- Ansprechende Gestaltung der Medien (gut lesbar, übersichtlich, keine Rechtschreib- und Grammatikfehler, Sauberkeit).
- Die Zuhörer erhielten ein Handout mit den wichtigsten Inhalten des Vortrags.

5. Kommunikationsfähigkeit und Rückfragen

- Der Vortrag war für die Zuhörer verständlich und nachvollziehbar.
- Fachbegriffe und Fremdwörter wurden angemessen verwendet und verständlich erklärt.
- Direkte Nachfragen der Zuhörer wurden beantwortet.

6. Korrekte Sprache und Körpersprache

- Der Vortrag war grammatikalisch korrekt. Es wurde weitgehend auf Umgangssprache verzichtet.
- Offene Körperhaltung, freundlicher Gesichtsausdruck.
- Gezielter Einsatz von Gesten.