



Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen (GFS) in den Klassen 7 bis 10

Zusätzlich zu den gewöhnlichen Leistungsnachweisen (Klassenarbeiten, mündliche Leistung) muss in den Klassen 7 bis 10 in **einem** Haupt- oder Nebenfach eine weitere Leistung (GFS) erbracht werden.

Welchen Zweck haben GFS?

Heranführen an selbständiges Arbeiten, Suchen von Informationen, auch durch Umgang mit Literatur und eigenständige Planung eines Vortrags über längere Zeit.

Man kann Themen behandeln, die einen interessieren und dabei Präsentationstechniken und Methoden wissenschaftlichen Arbeitens einüben.

Was muss man bedenken?

Eine GFS macht Arbeit und muss gut vorbereitet werden.

Inhaltliche Hilfe durch den Lehrer ist eigentlich nicht erlaubt, dennoch sind sicherlich einige Hinweise und Tipps möglich. Die Ergebnisse müssen auf jeden Fall selbstständig erarbeitet werden; alle Quellen und Hilfsmittel sind anzugeben.

Eine GFS wird gewertet wie eine Klassenarbeit (ersetzt diese aber nicht) und muss daher in den Anforderungen vergleichbar sein.

Das Thema wird gemeinsam mit dem Fachlehrer gefunden und besprochen. Es sollte auf jeden Fall auch dem eigenen Interesse entsprechen. Auch während der Arbeitsphase sollte man hin und wieder den Fachlehrer ansprechen.

Bei der Auswahl der Literatur sollte man Büchern eher vertrauen als dem Internet.

Was wird verlangt?

Als grundsätzliche Möglichkeiten gibt es die mündliche Präsentation, die schriftliche Ausarbeitung (Hausarbeit) und die fachpraktische Arbeit. Über mögliche Formen und Aufgaben innerhalb der einzelnen Fächer (z.B. ist in Mathematik nur die mündliche Präsentation erwünscht) informiert die betreffende Lehrkraft zu Beginn des Schuljahres.

Das Thema der Präsentation sollte für alle Mitschüler interessant sein. Es kann unmittelbar zum Unterrichtsstoff gehören, aber auch ein beliebiges aus dem betreffenden Fachgebiet sein. Beim Ersteren ist die zeitliche Einbindung ins laufende Schuljahr allerdings oft terminlich eingeschränkt.

Bewertung

Die Bewertungskriterien und die Benotung werden in jedem Fall mit dem Schüler bzw. der Schülerin besprochen. Die inhaltliche Richtigkeit der erbrachten Leistung bildet die Grundlage der Bewertung. Der Inhalt ist aber nicht allein entscheidend. Methodische Fähigkeiten (Art der Vermittlung der Inhalte, methodische Vielfalt, Umgang mit und Einsatz von Medien) sowie die Fähigkeiten der verbalen Präsentation (Körperhaltung, Sprachkompetenz und Redeweise) werden berücksichtigt.

In den einzelnen Fächern gelten unterschiedliche Gewichtungen, über die der Fachlehrer bzw. die Fachlehrerin Auskunft gibt. Gruppenarbeit ist möglich; die individuelle Leistung muss aber erkennbar und bewertbar sein.

Dasselbe Thema darf vom betreffenden Schüler bzw. von der betreffenden Schülerin nicht zweimal (z.B. in verschiedenen Fächern) behandelt werden. Alle Leistungen bedürfen einer schriftlichen Versicherung, dass die Arbeit das Ergebnis einer selbstständigen Leistung ist. Besondere Bedeutung erhalten hierbei die Angaben zu den Quellen der Arbeit. Bei Betrug oder grobem Verstoß gegen die Regeln geistigen Eigentums wird die Leistung als „ungenügend“ gewertet.

Die verabredete Leistung muss unbedingt termingerecht erbracht werden. Wenn der Termin nicht eingehalten wird, kann für die Arbeit die Note „ungenügend“ erteilt werden.

Organisation

Der Klassenlehrer bzw. die Klassenlehrerin informiert die SchülerInnen zu Beginn des Schuljahres. Der Stellvertreter übernimmt die Koordination der GFS und überprüft die Einhaltung der Termine.

Bis zum **12. November** des jeweiligen Jahres muss die Entscheidung für ein Fach getroffen und im Klassenbuch vermerkt sein.

Die Themenfestlegung muss bis zum **19. Februar** des darauf folgenden Jahres erfolgen, ebenfalls im Klassenbuch eingetragen werden.

Einzelabsprachen sind für Fächer, die nicht ganzjährig unterrichtet werden zu treffen.

Der Fachlehrer bzw. die Fachlehrerin kümmert sich um die Zeitplanung für die termingerechte Fertigstellung (nach Möglichkeit nicht in den beiden letzten Schulwochen) der GFS.

Für die Kursstufen 1 und 2 gelten gesonderte Termine.

Mündliche Präsentation

Grundregeln

Der Inhalt sollte immer im Vordergrund stehen. Eine gute Präsentation allein (z.B. mit PowerPoint) macht noch keinen guten Vortrag. Ein guter Referent weiß immer mehr als er sagt; er wählt aus seinem erworbenen Wissen sinnvoll das aus, was er seinen Mitschülern vortragen möchte.

Aufbau des Vortrags

Ein guter Vortrag ist klar gegliedert. Diese Gliederung wird den Zuhörern am Anfang bekannt gegeben, z. B. auf einem Plakat, auf Folie oder als Anschrieb. Ein guter Referent macht am Anfang deutlich sein Thema klar und sollte sich dazu einen geeigneten Einstieg überlegen. Der Vortrag sollte auch ein klares Ende haben. Danach sollte der Referent noch eventuelle Fragen beantworten.

Durchführung des Vortrags

Für den Zeitrahmen gilt in der Regel:

Klasse 7 und 8: 10 – 15 Minuten

Klasse 9 und 10: 15 – 20 Minuten

Der Vortrag sollte gut ausgearbeitet sein und reibungslos verlaufen; Hilfsmittel und Medien müssen deswegen rechtzeitig organisiert und vorbereitet werden.

Eine GFS ist mehr als ein einfaches Referat. Deshalb sollte mindestens ein Medium außer der eigenen Stimme zum Einsatz kommen.

Präsentieren heißt auch Visualisieren. Wichtige Inhalte sollten zum besseren Verständnis für die Mitschüler bildhaft umgesetzt werden. Dabei gilt aber die Faustregel: Weniger ist mehr. Zu viele Folien oder Bilder sind schädlich, denn sie verhindern, dass sich die Zuhörer auf das Wesentliche konzentrieren.

Handout (schriftliche Handreichung)

Zusätzlich zum Vortrag wird eine schriftliche Übersicht von mindestens einer bis maximal zwei DIN A4 – Seiten als Handreichung für die Mitschüler erwartet.

Diese enthält neben den Inhalten einen Kopf mit Thema des Vortrages, Name des Schülers, Name des Lehrers, Name der Schule, Unterrichtsfach und Datum. Außerdem sind alle Quellen und Hilfsmittel anzugeben, sowie die schriftliche Versicherung:

„Ich erkläre, dass ich die Arbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe und dass alle Stellen, die im Wortlaut anderen Werken entnommen sind, durch Angabe der Quelle als Entlehnungen kenntlich gemacht worden sind.“

Der Weg zur erfolgreichen GFS

Die folgenden sechs Arbeitsschritte zur Vorbereitung einer GFS haben sich bewährt.

Thema festlegen

Das Thema sollte nicht zu umfangreich und vor allem für jüngere Schüler genau formuliert sein.

Informationen und Wissen sammeln

Hier haben sich Schulbücher, Bibliotheken, Lexika und Internet bewährt. Manchmal ist auch das Gespräch mit einem Experten sinnvoll.

Informationen auswerten

Man sollte Texte fotokopieren oder ausdrucken, damit man sie bearbeiten kann (unterstreichen, Randnotizen, Schlüsselworte usw.).

Literaturquellen und Fundstellen sollte man sich notieren.

Vortrag ausarbeiten

Es empfiehlt sich, den Vortrag auf Karteikarten oder Zetteln (halbe Postkartengröße) in deutlicher und großer Schrift vorzubereiten. Nicht alle Einzelheiten sind schriftlich auszuarbeiten, da der Vortrag frei gehalten werden soll.

Oft genügen als Gedächtnisstützen aussagekräftige Stichworte auf den Karteikarten.

Die Karteikarten werden nummeriert; insbesondere wird auf ihnen auch vermerkt, wann ein anderes Medium eingesetzt werden soll (z.B. F für Folie, B für Bild usw.).

Vortrag einüben

Man sollte den Vortrag am besten vor Freunden oder Eltern einüben. Schon dabei sollte darauf geachtet werden, dass der Vortrag nicht abgelesen, sondern in freier Rede gehalten wird und die Notizen auf den Karteikarten nur als roter Faden dienen.

Vortrag halten

Die eingeplanten Hilfsmittel (Folien, Bilder, Dateien usw.) werden vor dem Vortrag bereit gelegt; die Funktion technischer Geräte (Beamer, OH-Projektor) wird überprüft.

Danach werden die Informationen sachlich und ruhig anhand der Stichworte auf den Karteikarten vorgetragen. Die in der Hand gehaltenen Karteikarten ermöglichen zudem eine gewisse Bewegungsfreiheit im Raum, was den Vortrag auflockert. Ein weiteres Zeichen eines guten Vortrages ist der Blickkontakt mit den Zuhörern.