



## GFS-Richtlinien am WIGGY

### 1.) Allgemeines

- Zusätzlich zu den **herkömmlichen** Leistungsnachweisen (Klassenarbeiten, mündliche Leistung) muss von jeder Schülerin / jedem Schüler **ab Klasse 7** eine sogenannte **Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen (GFS)** pro Schuljahr in einem Fach erbracht werden. In der Kursstufe sind insgesamt drei GFS in verschiedenen Fächern Pflicht, eine vierte GFS kann freiwillig in einem weiteren Fach erbracht werden. (Die Festlegung der GFS-Themen ist im ersten Kurshalbjahr bis November für die ganze Kursstufe abgeschlossen.)
- Eine GFS sollte, was Aufwand und Umfang anbetrifft, der Vorbereitung auf eine Klassenarbeit entsprechen und zählt entsprechend wie eine (zusätzliche) Klassenarbeit in dem betroffenen Fach. Das von der Lehrerin / dem Lehrer vorgegebene Notenverhältnis „schriftlich-mündlich“ bleibt davon unberührt.
- Grundsätzlich sind das Fach und das Thema der GFS von jeder Schülerin / jedem Schüler frei wählbar. Die Fachlehrerin / der Fachlehrer kann die Gesamtanzahl jedoch begrenzen, um genügend Zeit für den regulären Unterricht zu gewährleisten (Die Regelung am Württemberg-Gymnasium: Anzahl der Schülerinnen und Schüler einer Klasse : 7 = Mindestzahl der vorgeschlagenen Themen). Das Thema muss zudem einen erkennbaren Bezug zum Bildungsplan haben und für eine GFS geeignet sein.
- Dasselbe Thema darf von einer Schülerin / einem Schüler nicht zweimal (in verschiedenen Fächern oder in verschiedenen Klassenstufen) behandelt werden. Um dies sicherzustellen, werden alle GFS, die eine Schülerin / ein Schüler über die Schuljahre verteilt hält, auf einem persönlichen Protokoll (mit Angabe der Klasse, des Faches, des Themas und des Datums) fortlaufend festgehalten. Der Ordner befindet sich im Lehrerzimmer. Für die Aktualisierung in jedem neuen Schuljahr ist der Klassenlehrer / die Klassenlehrerin verantwortlich.
- Das Anfertigen einer zusätzlichen GFS ist grundsätzlich nicht möglich. (Bei Gefährdung der Zulassung zur Abiturprüfung kann auf Antrag noch eine zusätzliche GFS bewilligt werden.)

### 2.) Ablauf während eines Schuljahres

- **Klassenlehrerinnen / Klassenlehrer:**
  - Bis Ende September: Einordnung der GFS-Protokolle in die neue Klassenabteilung des GFS-Ordners, ggf. Ergänzung fehlender Protokolle (z.B. für neue Schülerinnen / Schüler)
  - Bis Ende November: Überprüfung, ob auch alle Schülerinnen / Schüler ein Thema ausgewählt haben
  - Bis Ende Juni: Überprüfung, ob auch alle Fachlehrerinnen / Fachlehrer die entsprechenden Eintragungen in den GFS-Protokollen vorgenommen haben
- **Fachlehrerinnen / Fachlehrer:**
  - Bis Ende Oktober: Aushängung von möglichen GFS-Themen und -Terminzeiträumen in den jeweiligen Klassenzimmern und Information über die klassenstufen-, fach- und lehrerspezifischen inhaltlichen, methodischen und formalen Anforderungen und Bewertungskriterien
  - Bis Ende November: Endgültige Zuteilung der GFS und Dokumentation der zugeteilten GFS in den GFS-Protokollen
  - Bis zum vorgesehenen GFS-Termin: Beratung der jeweiligen Schülerinnen / Schüler auf Nachfrage und endgültige Festlegung des Präsentations- / Abgabetermins
  - Nach der GFS: Erteilung und Begründung der Note sowie Bestätigung der gehaltenen GFS in den GFS-Protokollen
- **Schülerinnen / Schüler:**
  - Bis Anfang November: Auswahl eines Faches und Themas für die GFS oder Vorschlag eines eigenen Themas an eine Fachlehrerin / einen Fachlehrer und Klärung des vorgesehenen Termins für die GFS
  - Bis vier Wochen vor dem vorgesehenen GFS-Termin: Rücksprache mit der Fachlehrerin / dem Fachlehrer über Inhalt, Form und Medien sowie den genauen Termin der GFS
  - Am Tag der GFS: Präsentation bzw. Abgabe. Der vorgesehene Termin für die Präsentation bzw. die Abgabe der GFS ist zwingend einzuhalten, da sie anderenfalls mit der Note „ungenügend“ bewertet wird (im entschuldigenden Krankheitsfall oder bei Entfall des Unterrichts muss damit gerechnet werden, dass in der nächsten Stunde, in der die Schülerin / der Schüler erscheint, die GFS gehalten werden muss)

### • **Spezifika in der Kursstufe:**

- Tutorinnen / Tutoren: regelmäßige Überprüfung der gewählten und erbrachten GFS der Schülerinnen / Schüler anhand der GFS-Protokolle (mindestens einmal pro Kurshalbjahr)
- Fachlehrerinnen / Fachlehrer: Aushängung von möglichen GFS-Themen und Terminzeiträumen zu Beginn von K1 für alle vier Kurshalbjahre (in der Regel sollten alle GFS in den ersten drei Halbjahren gehalten werden)
- Schülerinnen / Schüler: Auswahl von drei Themen aus verschiedenen Fächern für alle Kurshalbjahre zu Beginn von K1 und eigenständige Führung und Verwahrung des kursstufenspezifischen GFS-Protokolls

### 3.) **Formen**

- Eine GFS kann schriftlich (z.B. Hausarbeit, Thesenpapier, Wettbewerbsbeitrag, literarisches Werk, ...), mündlich (z.B. Präsentation, Referat, Unterrichtsgestaltung, Ortsführung, ...) oder praktisch (z.B. naturwissenschaftliches Experiment, künstlerische Arbeit, musikalischer Vortrag, sportpraktisch, ...) sein – in der Regel wird aber eine Kombination zumindest eines schriftlichen und mündlichen Teils erwartet.
- Ein umfangreicheres Thema kann auch von einer Gruppe angefertigt werden. Voraussetzung dafür ist allerdings, dass die jeweilige Einzelleistung erkennbar ist.

### 4.) **Bewertungskriterien**

- Grundsätzlich gilt: wird eine GFS nicht termingerecht, nicht in dem vereinbarten Fach, nicht zu dem verabredeten Thema oder überhaupt nicht präsentiert bzw. abgegeben, wird sie mit der Note „ungenügend“ bewertet.
- Die Bewertungskriterien sind je nach Klassenstufe, Fach, Lehrerin / Lehrer und gewählter GFS-Form sehr unterschiedlich. Bei den gängigsten Formen der Präsentation und der Hausarbeit spielen aber die folgenden eine maßgebliche Rolle:
  - **Inhalt:** sachgerechte Erschließung eines begrenzten Themenbereichs, sinnvolle Auswahl bzw. Vollständigkeit, schlüssige und verständliche Gedankenführung, sachliche Korrektheit und nachgewiesenes Fachwissen
  - **Gliederung:** Logik des Aufbaus, inhaltliche Überleitungen, motivierender Anfang, abgerundeter Schluss
  - **Veranschaulichung:** zweckmäßiger und kompetenter Einsatz von Medien und Methoden, übersichtliche Gestaltung von Folien / Tafelbildern / Thesenpapieren / Versuchen o.a., sinnvolle Auswahl von Textbeispielen / Zitaten und deren Erläuterung
  - *Vor allem bei Präsentationen:* Vortrag: frei oder manuskriptabhängig, sprachliche und fachsprachliche Genauigkeit, angemessene Lautstärke und Artikulation sowie angemessenes Sprechtempo, Kontakt zum Publikum, Adressatenbezug, Gestik und Körperhaltung
  - *Vor allem bei Hausarbeiten:* Sachgerechter Umgang mit Quellen: Trennung zwischen fremden und eigenen Gedanken, korrekte Zitierweise, genaue Belegführung, vollständige und richtige Quellenangabe
- Mit zunehmender Klassenstufe nimmt darüber hinaus nicht nur der Umfang (an Materialien, Zeit bzw. Seiten), sondern auch der Grad an Komplexität (an Verknüpfung, Einordnung, Differenzierung, Kontextualisierung, Beurteilung, Bewertung, Reflexion, Problembewusstsein und -orientierung) zu.
- Eine allgemeine Festlegung des Verhältnisses der genannten und weiteren Bewertungskriterien ist aus oben genannten Gründen nicht möglich. Die nötige Notentransparenz wird aber gewährleistet durch die fachspezifischen GFS-Kriterien, welche von jeder Fachschaft am Württemberg-Gymnasium festgelegt wurden und die von den jeweiligen Fachlehrerinnen / Fachlehrern den Schülerinnen / Schülern jeweils klassenstufenbezogen und ggf. um die individuellen Schwerpunkte ergänzt zu Beginn jeden Schuljahres mitgeteilt werden.
- Die Note wird der Schülerin / dem Schüler mitgeteilt und anhand der von der Fachlehrerin / dem Fachlehrer genannten Bewertungskriterien begründet. Dies muss bei einer mündlichen oder praktischen GFS aber nicht zwingend direkt im Anschluss geschehen.

### 5.) **GFS-Training und Methodencurriculum**

- Zu Beginn des Schuljahres wird in allen siebten Klassen ein mehrstündiges GFS-Training durchgeführt, um die Schülerinnen / Schüler mit den Techniken und Anforderungen vertraut zu machen.
- Schwerpunkte des GFS-Trainings sind die Vermittlung grundlegender Kompetenzen wie der Ideensammlung, der Recherche, Ordnung, Zusammenfassung und Überprüfung von Informationen, der Gliederung und des Aufbaus einer Präsentation bzw. Hausarbeit, der Visualisierung bzw. Darstellung, der Anfertigung einer schriftlichen Fassung, der Vortragsweise und der Zitat-Technik.
- Flankierend tritt zu dem gesonderten GFS-Training die Vermittlung einer Vielzahl von Einzelmethoden in den Bereichen der Lernorganisation, der Information und der Kommunikation innerhalb des Methodencurriculums und natürlich der jeweiligen Fächer ab Klasse 5.