

Schulinterne Vereinbarung zur  
**„Gleichwertigen Feststellung von  
Schülerleistungen" (GFS)**  
(siehe auch §9 NVO und §16 BGVO)

1. GFS sind in allen Fächern einschließlich Sport möglich, sie zählen wie Klassenarbeiten.
2. GFS sind als individuelle Zusatzleistung möglich oder, wenn die Fachlehrkraft dies bestimmt, für alle Kursteilnehmer verbindlich. In diesem Fall ersetzen sie eine Klassenarbeit.
3. Zeitraum und Anzahl:

Eingangsklasse: Jeder Schüler\* **muss pro Schuljahr eine GFS** erbringen. Dies geschieht ab dem Beginn des 2. Halbjahres (im 1. Halbjahr werden die Formalien und Regularien sowie die Umsetzung und Präsentationstechniken behandelt).

Jahrgangsstufen 1/1 bis 2/2: Jeder Schüler **muss insgesamt drei GFS** erbringen. Diese Leistungen sind von jedem Schüler **in den ersten drei Schulhalbjahren der Jahrgangsstufen in drei wählenden, verschiedenen Fächern** zu erbringen. Die Wahl der Fächer erfolgt spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Beginn des Unterrichts im ersten Halbjahr der Qualifikationsphase.

Die Fachlehrkräfte koordinieren diese Leistungsfeststellungen; sie bestimmen im Anschluss an die Wahl die Verteilung der zu erbringenden Leistungen auf die einzelnen Schulhalbjahre in Absprache mit den Schülern. Die Abgabe der Tischvorlage in einem Schulhalbjahr und die Präsentation im darauffolgenden Schulhalbjahr ist nicht möglich. Tischvorlage, Präsentation und Kolloquium ergeben eine Gesamtnote!

Darüber hinaus besteht das Recht zu einer gleichwertigen Leistungsfeststellung in einem weiteren Fach; die Wahl des Faches erfolgt spätestens mit dem Eintritt in das vierte Schulhalbjahr.

Alle Fristen sind der Übersicht auf Seite 2 bzw. dem Schulterminkalender zu entnehmen.

4. Die Anmeldung einer GFS ist verbindlich. Eine angemeldete, aber nicht erbrachte GFS muss mit 00 Punkten bewertet werden. Das Gleiche gilt, wenn die vorgegebenen Termine nicht eingehalten werden. Nicht erbrachte (Teil-) Leistungen sind mit 00 Punkten zu bewerten.
5. Liegt ein Täuschungsversuch vor – z.B. durch eine nicht gekennzeichnete Übernahme von Inhalten aus dem Internet –, ist die GFS mit 00 Punkten zu bewerten.
6. Die Lehrkraft ist nicht verpflichtet, mehr als die vorgesehene Zahl von GFS (siehe Übersicht Seite 2) in ihrem Kurs anzubieten.
7. Die Tischvorlage (stichwortartige Inhaltsübersicht, umfassendes Quellenverzeichnis MIT Abrufdatum bei Internetquellen und eidesstattliche Versicherung) ist mitzubewerten. Spätestens eine Woche VOR DEM VORTRAG übergibt der Schüler der Lehrkraft das Speichermedium mit seiner endgültigen Präsentation und der Tischvorlage. In die Bewertung der Präsentation fließen auch Mimik, Gestik, Sprache, Medieneinsatz usw. ein.

8. Die Benotung muss nicht gleich nach der jeweiligen Präsentation erfolgen, sondern kann erst nach mehreren Präsentationen geschehen. Die jeweilige Lehrkraft muss in ihrer Terminplanung beachten, dass die Note (Punktzahl) noch vor der Notenkonferenz in der Gesamtnote eingebracht werden muss.

### **Einzelheiten zur Organisation der GFS**

9. Der Schüler wählt seine jeweiligen Themen und vereinbart mit der betreffenden Lehrkraft die Termine für die Abgabe der Tischvorlage mit dem Präsentationsausdruck und für die Präsentation mit anschließendem Kolloquium. Zur Dokumentation der Themenvergabe und Terminvereinbarung dient ein Formblatt (siehe Downloadbereich der Homepage). Der Schüler legt das ausgefüllte Formblatt dem Fachlehrer vor und erhält nach Bewertung der GFS eine Kopie davon zurück. Dieses Formblatt dient gleichzeitig als Leistungsnachweis für eine erbrachte GFS.
10. Der jeweilige Klassenlehrer/ Tutor übernimmt am Ende der festgelegten Vergabefrist die Kontrolle, dass jeder Schüler die für ihn vorgegebene Anzahl an Themen gewählt hat, gegebenenfalls spricht er die Betroffenen darauf an. D.h. er überprüft mittels der GFS-Kontrollliste im Anhang der Notenliste, welcher Schüler in welchem Fach eine GFS erbringen wird. Am Ende des Erbringungszeitraumes überprüft die Klassenlehrkraft, ob diese Vereinbarungen eingehalten wurden. Bei Unklarheiten ist der Schüler verpflichtet, den „Leistungsnachweis“ zu erbringen (Formblatt aufbewahren!).
11. Sollte ein Schüler in den drei Schulhalbjahren J1/1 bis J2/1 die erforderlichen GFS nicht erbringen, so wird ihm in dem/ den betreffenden Fach/ Fächern eine Klausur mit 00 Punkten angerechnet. Sollte sich ein Schüler im vorgegebenen Zeitraum nicht um ein Thema bemühen, nimmt er die Zuteilung eines Faches durch die Abteilungsleitung billigend in Kauf.

### In der Eingangsklasse: Angebote für das zweite Schulhalbjahr pro Klasse

Fach/Kurs	Zahl GFS	Themenvorstellung:	Vergabezeitraum:
Volks- und Betriebswirtschaftslehre	min. 4 GFS	Beginn 2. Halbjahr (ab 01.02.) – Mitte Februar	Mitte – Ende Februar
3/ 4-stündige Fächer	min. 3 GFS		
2-stündige Fächer	min. 2 GFS		

### In den Jahrgangsstufen: Angebote für drei Kurshalbjahre pro Klasse

Fach/Kurs	Zahl GFS	Themenvorstellung:	Vergabezeitraum:
Volks- und Betriebswirtschaftslehre	min. 15 GFS	Schuljahresanfang – Mitte Oktober	Mitte Oktober – Ende Oktober
5-stündige Fächer	min. 12 GFS		
3/ 4-stündige Fächer	min. 12 GFS		
2-stündige Fächer	min. 6 GFS		

### Generelle Anforderungen an die GFS (Spezifikationen siehe unten)

Form der GFS	Anforderungen an die Tischvorlage	Anforderung an die Präsentation + Kolloquium	Aspekte der Bewertung
<b>Kombination aus</b> <b>1. Tischvorlage (evtl. Handout)</b>  <b>und</b> <b>2. Präsentation + Kolloquium</b>  <b>(ja nach Fach: praktischer Teil)</b>	<b>Abgabe:</b>  <b>spätestens eine Woche VOR der Präsentation + Kolloquium:</b>  <b>Tischvorlage und Präsentation auf einem elektronischen Speichermedium</b>  <b>Umfang Tischvorlage:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gliederung (1. Seite)</li> <li>• Quelldokumentation (2. Seite; benutzte Websites und Literatur werden unter Angabe des Abrufdatums vermerkt)</li> <li>• schriftliche eidesstattliche Versicherung (3. Seite; siehe Dokument im Downloadbereich)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• falls zutreffend (je nach Fach und Thema): Handout</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>siehe Vorgaben der jeweiligen Fachschaft</b></li> <li>• <b>unbedingt Rücksprache mit dem Fachlehrer halten!</b></li> </ul>	<p>Jede Fachschaft hat festgelegte Bewertungskriterien, die sowohl die Tischvorlage als auch die Präsentation beinhalten.</p> <p>Die Verteilung ist nach der Themenvergabe beim jeweiligen Fachlehrer zu erfragen.</p>

Zusätzlich zu den hier gemachten schulinternen Vereinbarungen kann jede Fachschaft fächerspezifische Präzisierungen veröffentlichen und als Regularien festlegen.