

# Organisation der GFS an unserer Schule

## 1. Zu den Formen der GFS

Beispiele für Formen der GFS sind im Leitfaden aufgeführt. Von den 3 GFS, die jede Schülerin und jeder Schüler einzubringen hat, müssen mindestens zwei auf verschiedene Arten gehalten werden (z.B. Präsentation und Hausarbeit).

## 2. In welchem Zeitraum müssen die drei GFS erbracht werden?

Die GFS sind in den ersten drei Halbjahren abzuleisten. Das vierte Halbjahr ist dadurch für die Prüfungsvorbereitungen entlastet.

## 3. Bis zu welchem Zeitpunkt müssen die drei GFS festgelegt sein?

Nach dem ersten Schulhalbjahr (JS 1/ 1) müssen auf dem "Übersichts- und Unterschriftenblatt" alle 3 GFS festgelegt sein; möglichst sollte auch schon eine GFS gehalten worden sein.

## 4. Wie viele GFS können in einem Kurs insgesamt stattfinden?

Nach einem Beschluss der Gesamtlehrerkonferenz sollen in einem 4stündigen Kurs nicht mehr als 10 GFS, in einem 2stündigen nicht mehr als 6 GFS stattfinden.

## 5. Kann nach der Festlegung der GFS noch eine Änderung vorgenommen werden?

Im Einzelfall kann im "Übersichts- und Unterschriftenblatt" noch etwas geändert werden. Der Wechsel eines Faches oder das Verschieben der GFS in ein anderes Halbjahr ist nur dann möglich, wenn die betroffenen Fachlehrer/Fachlehrerinnen damit einverstanden sind.

## 6. Wie ist bei längerfristigen Krankheit von Schülern zu verfahren?

Bei einer längerfristigen Krankheit wird bei der GFS genauso verfahren wie bei Klausuren. Beide Formen des Leistungsnachweises sind ja "gleichwertig". Die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer entscheidet, in welcher Weise die GFS nachzuholen ist.

## 7. Kann eine GFS auch in Gruppenarbeit durchgeführt werden?

Prinzipiell ja. Es muss aber erkennbar sein, welcher Schüler für welchen Teil der GFS verantwortlich ist. Jeder Schüler erhält auch eine individuelle Note.

### Materialien, die Ihnen beim Leistungsnachweis "GFS" helfen sollen:

Auf den folgenden Seiten erhalten Sie Hilfen für das Anfertigen und Halten einer GFS. **Lesen Sie bitte die beige-fügten Materialien aufmerksam durch!**

**Das Übersichts- und Unterschriftenblatt ist von Ihnen sorgfältig zu führen und aufzubewahren. Es gilt als Nachweis für die erbrachten Leistungen. Am Ende jeden Halbjahres ist der GFS-Zettel wie folgt abzugeben bzw. vorzulegen:**

**JS 1/1: Kontrolle durch den Tutor (Unterschrift des Tutors)**

**JS 1/2: Abgabe des GFS-Zettels beim Tutor - Maßnahme bei Nichteinhaltung: Zeugnis wird nicht ausgehändigt!**

**JS 2/1: Abgabe des GFS-Zettels beim Tutor**

**→ Maßnahme bei Nichteinhaltung: Festgelegte, aber nicht gehaltene GFS werden mit null Notenpunkten verrechnet.**

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Arbeit.

Martin  
Oberstudiendirektor

Essich  
Oberstudienrat