

Inhalt	Termin	Ansprechpartner
Bereitstellen der GFS Unterlagen <ul style="list-style-type: none"> GFS Durchführung GFS Schülerformular GFS Bewertungsbogen GFS Zertifikat 	GFS Präsentationen im 2. und 3. Trimester	Schulleitung
Ausgabe GFS Schülerformular	04.-08.12.2017	Klassenlehrer 8 und 9
Absprache der GFS-Themen mit Fachlehrern und Rückgabe der GFS-Formulare an den Klassenlehrer	11.12. – 15.12.2017 19.12.2017	Fachlehrer Klassen 8 und 9 Klassenlehrer 8 und 9
Festlegung und Verteilung der GFS-Themen durch den Klassenlehrer	bis 10.01.2018	Klassenlehrer 8 und 9
Erstellen einer GFS-Klassenliste zur Information der Fachlehrer und SL mit Themenangabe/Fach/Fachlehrer	bis 10.01.2018	Klassenlehrer 8 und 9
Erstellen der GFS Präsentation/Handout	17.01. – 23.01.2018	Schüler Klasse 8 und 9
Abgabe des GFS-Handouts an die Fachlehrer	bis 24.01.2018	Fachlehrer 8 und 9
Präsentation GFS	29.01. – 06.07.2018	Fachlehrer Klasse 8 und 9
Abgabe GFS Zertifikate	bis Notenabgabe an die Klassenlehrer	Fachlehrer Klasse 8 und 9

Allgemeines:

- Jeder Schüler der Klasse 8 und 9 muss eine GFS in einem Fach seiner Wahl erstellen. Die GFS zählt wie eine Klassenarbeit.
- Für ein nicht erstelltes GFS-Handouts oder nicht durchgeführte Präsentation gibt es die Note 6.
- Herkunft der Themen: Bildungsplan des Faches (Einführung, Vertiefung ...)
- Keine gleichen Themen - Dopplungsverbot
- Umfang der GFS:** 1 Text-Seite am PC oder **Schreibmaschine**
 - + Quellenverzeichnis
 - + evtl. Illustrationen
 - + Persönliche Versicherung
- Textseiten mit Rand (2cm), in Schriftgröße 12 und Zeilenabstand 1,5.
- Das Handout zur GFS wird ohne Klarsichthüllen beim Fachlehrer abgegeben. (Termin s.o.)
- zusätzlich kann eine schriftliche Ausarbeitung zur Präsentation abgegeben werden. (wird nicht bewertet)**
- Der Text darf Zitate enthalten, und zwar ca. 20 % der gesamten Ausarbeitung. Die „Zitate“ werden kenntlich gemacht und mit der Quellenangabe versehen.
Die GFS endet mit einer persönlichen Versicherung:

„Ich versichere, dass ich dieses Handout selbständig angefertigt habe.“
Ort, Datum, Unterschrift

- Die Bewertung setzt sich in der Regel zusammen

- aus dem Handout	= 20 %
- der Präsentation vor der Klasse	= 80 %
- Präsentation: Dauer max. 15 Minuten (Termin s.o.)

Klassenlehrer Klasse 8 und 9:

- Bekanntgabe von Durchführung, Bewertungskriterien und Terminierung der GFS in der Klasse.
- Austeilen der Schülerformulare zur GFS. (Termin s.o.)
- Einsammeln der ausgefüllten und unterschriebenen Schülerformulare zur GFS. (Termin s.o.)
- Überprüfung der Vollständigkeit bei den Rückmeldungen.
- Themenvergleich wegen Dopplungsverbot (in verschiedenen Fächern)
- Auswahl und Verteilung der GFS Arbeiten auf die einzelnen Fächer. (Termin s.o.)
- Abgabe einer GFS-Klassenliste zur Information an die Fachlehrer und die SL mit Name/Thema/Fach/Fachlehrer**

Fachlehrer Klasse 8 und 9:

- Beratung der Schüler zur Themenwahl der GFS.
- Annahme GFS-Thema durch Unterschrift auf Schülerformular GFS.
- Als Faustregel für die Anzahl der GFS-Arbeiten, die von einem Kollegen pro Fach und Klasse übernommen werden müssen, gilt:
Anzahl der Fachwochenstunden plus 1
Für den Wahlpflichtbereich (Te, MUM, Franz) gilt davon abweichend die Anzahl von 3 GFS Arbeiten. In Ausnahmefällen können in einem Fach/bei einem Fachlehrer auch mehr GFS-Arbeiten nach Absprache mit dem Fachlehrer durchgeführt werden.
- Vereinbarung des Präsentationstermins mit dem Schüler. (Termin s.o.)
- Bewertung der GFS.
- Erstellen und Abgabe des GFS-Zertifikats an die Klassenlehrer. (Termin s.o.)