

## GFS - allgemeine Vereinbarungen

In der Kursstufe muss jede Schülerin bzw. jeder Schüler 3 GFS in verschiedenen Kursen halten, diese werden auf dem offiziellen Formular (das die SuS von den Tutor\*innen bekommen) von den jeweiligen FachlehrerInnen genehmigt. Die Tutor\*innen sammeln die GFS Meldungen direkt vor den Herbstferien ein und verwalten sie.

Die GFS Meldungen sind verbindlich.

## Organisatorisches / Zeitplanung

Erste Wochen in der KS1 Bis zu den Herbstferien KS1	Information durch die Fachlehrer in Rücksprache mit dem FL: Thema und Termin festlegen auf dem Formular dokumentieren den Tutor/die Tutorin informieren
Im Laufe der KS1/KS2	Abgabe des schriftlichen Teils eine Woche vor dem GFS-Termin Nachbesprechung mit Erläuterung der Note

## Organisatorische Schritte

- Empfehlung: pro Halbjahr mindestens 1 GFS
- die GFS muss bis zur Notenabgabe (Januar/Juni/Juli) gehalten und benotet sein
- Gesamtkontrolle der GFSen des Kurses erfolgt durch die Tutor\*innen

## Formaler Bereich Umfang einer GFS

- schriftlicher Teil: 5 Seiten Text (exclusive Bilder, Graphiken etc.)
- Anhang mit genauer Angabe von Quellen ("GFS Standards Zitate" <https://www.eszm.de/service/downloads/>)
- mündlicher Teil: Vortrag /Präsentation Richtwert ca. 15 Minuten, verpflichtendes Kolloquium ca.10 Min.

Hinweis: Fachspezifische Abweichungen sind möglich, müssen aber vorher bekannt gegeben und erläutert werden.

## Formaler Aufbau des schriftlichen Teils

- Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung – Hauptteil - Schluss, Literaturverzeichnis, Selbständigkeitserklärung (s. Homepage: <https://www.eszm.de/service/downloads/>)
- GFS müssen mit Zitaten, bzw. Anmerkungen und Quellen versehen sein.

## Bewertung

- zählt wie eine Klausur
- Transparenz der Beurteilungskriterien durch die betreuende Lehrkraft
- Festlegung des Anteils schriftlich / mündlich.
- Kolloquium
- ein Täuschungsversuch (z.B. falsches Zitieren etc.) oder eine nicht gehaltene GFS wird mit 0 Punkten bewertet