

1. Schuljahresanfang: Vorstellen der Themen durch die Fachlehrer.
2. Vorbereitung des Formblatts „GFS Vereinbarung“ mit Hilfe des Fachlehrers, der für die GFS ausgewählt wurde. Festlegung des Themas, des Zeitpunkts oder des Zeitraumes, in der die GFS gehalten wird. Festlegung des ersten Beratungsgesprächs (der ersten Beratungsgespräche), Bestätigung beider Seiten durch Unterschrift (siehe Formblatt **GFS Vereinbarung**).
3. Meldung der Themen bis **Mittwoch 24. Oktober** über die Klassenleitung durch Abgabe des Formblatts „GFS Vereinbarung“. Gleichzeitig Eintrag in der Klassenübersicht zur Kontrolle für die Klassenleitung (siehe Formblatt **Themen der Klasse...**).
4. Alle Materialien zum Thema GFS befinden sich für zukünftige Schuljahre auf der **Homepage -> Internes** und müssen von dort heruntergeladen und ausgedruckt werden.
5. **Zeitplan erstellen** (siehe Formblatt **GFS Zeitplan**).
6. Überblick verschaffen über Quellen in Publikationen sowie dem Internet.
7. Erstellen einer ersten Gliederung der **schriftlichen Arbeit**.
8. Erstellen einer schriftlichen Ausarbeitung (siehe Formblatt **GFS Die schriftliche Arbeit** sowie eine **Muster-GFS**).
9. Mit Hilfe der schriftlichen Ausarbeitung wird eine Präsentation erarbeitet (siehe Formblatt **GFS Präsentationen mit PowerPoint gestalten**).
10. Mit Hilfe der PowerPoint-Präsentation einen Vortrag ausarbeiten und den Vortrag üben (siehe Formblatt **GFS Einen Vortrag halten**).
11. Mit Hilfe des Vortrags ggf. ein Handout erstellen (siehe Formblatt **GFS Handout** sowie **Muster-Handout**).
12. In der Woche vor der Präsentation die technischen Einrichtungen ausprobieren. **Ein Fachlehrer muss anwesend sein**.
13. Am Präsentationstag pünktlich und gut vorbereitet (Handout kopiert?) sein.
14. Die Bewertung findet auf der Grundlage der allgemeinen Bewertungsbögen statt (siehe Formblatt **GFS Bewertungsbogen**).