



# Matura-Arbeit

Reglement

## Inhaltsverzeichnis

1	Zielsetzungen	3
2	Rechtliche Grundlagen	3
3	Zuständigkeit	3
4	Themenwahl	4
5	Terminplan	4
6	Betreuung	5
7	Formale Richtlinien	6
8	Beurteilung und Bewertung	8
9	Rekurs	9
10	Vereinbarung	10

## 1 ZIELSETZUNGEN

Die SchülerInnen verfassen allein oder in einer Gruppe eine grössere eigenständige Arbeit, die logisch aufgebaut und klar strukturiert ist. Sie gehen von einer anspruchsvollen Fragestellung aus, wenden angemessene Methoden und Hilfsmittel an und folgen formal den Grundsätzen wissenschaftlichen Arbeitens.

Bei der mündlichen Präsentation geht es um die Fähigkeit, Thesen und Erkenntnisse darzulegen und zu vertreten; damit zeigen die SchülerInnen, wie tief sie in die Thematik vorgestossen sind und dass sie diese in einem grösseren Kontext erörtern können.

## 2 RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die rechtlichen Grundlagen bilden das Maturitätsanerkennungsreglement (MAR), das sich in Art. 5 (Bildungsziel), Art. 10 (Matura-Arbeit), Art. 15 (Bewertung der Matura-Arbeit) und Art. 20 (Formerfordernisse an den Ausweis) auf die Matura-Arbeit bezieht, sowie die Verordnung über das Gymnasium im Kanton Graubünden (GymVO) und Art. 16 (Matura-Arbeit).

## 3 ZUSTÄNDIGKEIT

Die **Schulleitung** organisiert eine Einführung in die Matura-Arbeit und in das wissenschaftliche Arbeiten und bestimmt die Verantwortlichen für diese Veranstaltung. Bei dieser Gelegenheit werden den SchülerInnen die geltenden Reglemente über die Matura-Arbeit abgegeben. Die Schulleitung ist zuständig für die Organisation und die Terminierung der Matura-Arbeiten. Sie legt die Tage fest, an denen die mündlichen Präsentationen der Matura-Arbeiten stattfinden. Die Schulleitung bewilligt die Themen- und ReferentInnenwahl der SchülerInnen.

**Alle FachlehrerInnen** präsentieren den SchülerInnen Beispiele und Ideen für eine Matura-Arbeit in ihrem Fach oder fächerübergreifend.

Die **SchülerInnen** wählen das Thema und einen Referenten oder eine Referentin. Mit Begründung dürfen die ReferentInnen die Betreuung einer Matura-Arbeit ablehnen.

Die **ReferentInnen** helfen den SchülerInnen, die Themen einzugrenzen und genau zu formulieren. Sie betreuen die SchülerInnen in regelmässigen Abständen während der Matura-Arbeit. Die ReferentInnen bieten ebenfalls Hilfestellung bei der Planung der mündlichen Präsentation. Während der Erarbeitung der Matura-Arbeiten nehmen alle ReferentInnen an regelmässigen Sitzungen teil, die zum Austausch dienen (vgl. Kapitel 5).

Nach abgeschlossener Themen- und Betreuungszuteilung sammelt die **Klassenlehrkraft** die Informationen und gibt sie an die Schulleitung weiter. Die Klassenlehrkraft koordiniert die Tage, an denen die mündlichen Präsentationen stattfinden und informiert die Schulleitung. Zudem muss sich die Klassenlehrkraft speziell um die frühe Themenwahl (bis Weihnachtsferien) von SchülerInnen kümmern, die im Winter einer besonders hohen sportlichen Belastung ausgesetzt sind.

## 4 THEMENWAHL

Die SchülerInnen wählen das Thema in Absprache mit den gewünschten ReferentInnen. Die Fachschaften müssen Themenvorschläge und Ideen für Matura-Arbeiten in ihrem Fach anbieten.

Bedingung für die Wahl eines Themas ist, dass sich das gewählte Thema in der zur Verfügung stehenden Zeit sinnvoll bearbeiten lässt und dass sich ReferentInnen finden, die die Betreuung übernehmen. Das Thema soll eine eigenständige Arbeit zulassen, damit die Matura-Arbeit sich nicht auf die Zusammenfassung von Sekundärliteratur beschränkt. Deshalb soll die Fragestellung möglichst konkret sein.

Im Terminplan der Schulleitung ist ein fixes Datum festgelegt, an dem die Themenwahl erfolgt sein muss.

## 5 TERMINPLAN

	Termin	Aktion	Zuständigkeit
<b>G6</b>	Kurz nach Beginn G6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erste Information durch verantwortliche Lehrkraft mit Erklärung und Abgabe der Reglemente an die SchülerInnen</li> <li>Themenbörse durch FachlehrerInnen</li> <li>Einführung ins „Schreiben einer Arbeit“</li> <li>Das Arbeitsjournal wird angefangen</li> </ul>	<b>S, L, KL</b>
	Bis vor den Weihnachtsferien	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betreuungszuteilung ist erfolgt</li> <li>Arbeitstitel zusammen mit den ReferentInnen festgelegt (Ideen sammeln, Literatur sichten...)</li> </ul>	<b>S, B</b>
	Spätestens letzte Woche vor den Sportferien	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klassenlehrer trägt die Informationen SchülerInnen/ ReferentInnen/ Arbeitstitel zusammen</li> <li>Grobdisposition erstellt und mit den ReferentInnen besprochen (Fragestellung, Methode, Aufbau, Zeitplanung)</li> <li>In Zusammenarbeit mit den ReferentInnen präzise Frage – und Aufgabestellung formulieren.</li> <li>Die Literatur und die Materialsammlung werden den ReferentInnen gezeigt.</li> <li>Das Arbeitsjournal wird abgegeben. Die ReferentInnen machen eine 1. Zwischenbewertung des Arbeitsprozesses.</li> </ul>	<b>S, B</b>
	Bis Ende Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Rohfassung/die Vorgehensweise (z.B. Fragebogen) für den Eigenteil wird von den ReferentInnen visiert.</li> <li>Das Arbeitsjournal wird abgegeben. Die ReferentInnen machen eine 2. Zwischenbewertung des Arbeitsprozesses.</li> </ul>	<b>S, B</b>
<b>G7</b>	Bis zu den Herbstferien	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definitive Auswertung der Feldarbeit</li> <li>Verfassen der schriftlichen Arbeit</li> <li>Stichprobe der schriftlichen Arbeit durch die ReferentInnen</li> <li>Das Arbeitsjournal wird abgegeben. Die ReferentInnen machen eine 3. Zwischenbewertung des Arbeitsprozesses.</li> </ul>	<b>S, B</b>
	Bis Montag 2. November	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abgabe von 2 gebundenen, schriftlichen Arbeiten an die ReferentInnen</li> <li>Abgabe des Arbeitsjournals an die ReferentInnen</li> </ul>	<b>S</b>
	Bis Ende Januar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewertung der schriftlichen Arbeit durch die ReferentInnen und Besprechung des schriftlichen Teils</li> </ul>	<b>B</b>
	Zwischen den Sport- und den Frühlingferien	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mündliche Präsentation und Fachgespräch</li> <li>Bekanntgabe der Beurteilung durch die ReferentInnen</li> <li>Abgabe des Berichtes an die SchülerInnen und an die Schulleitung</li> </ul>	<b>KL, B, SL</b>

## 6 BETREUUNG

### 6.1 REFERENTINNEN ...

- ... sind in der Regel MitarbeiterInnen des SSGD.
- ... werden von den SchülerInnen angefragt.
- ... können die Betreuung begründet ablehnen.

Finden SchülerInnen keine ReferentInnen, werden ReferentInnen durch die Schulleitung zugeteilt.

#### 6.1.1 Aufgaben

- Beratung auf inhaltlicher und methodischer Ebene
- Hilfestellung bei Themenfindung, Themeneingrenzung, Fragestellung, Terminplanung
- Auf Informationsquellen hinweisen, Unterstützung bei Kontakten zu Auskunftspersonen und Institutionen
- Konzept/Disposition einsammeln und begutachten
- Auszug aus der Arbeit beurteilen
- Organisation eines Beschlussprotokolls pro Sitzung mit Unterschrift der beteiligten Personen. Die ReferentInnen können Ergänzungen anordnen.
- Beurteilung der Matura-Arbeit (schriftlich und mündlich)

#### 6.1.2 Anzahl Arbeiten

- Eine Lehrperson darf nicht mehr als vier Matura-Arbeiten pro Klasse als ReferentIn betreuen.

#### 6.1.3 Entschädigung

- Sie wird vom Schulrat festgelegt.
- Es werden keine Pensenreduktionen zugesprochen.

## 7 FORMALE RICHTLINIEN

### 7.1 SCHRIFTLICHER TEIL

#### 7.1.1 Grundsätzliches

Die angegebenen Richtlinien sollten eingehalten werden. Individuelle Anpassungen sind den ReferentInnen in Absprache mit der Schulleitung vorbehalten.

Allgemein muss darauf geachtet werden, dass zentrale Begriffe definiert und in dieser Weise durchgezogen sind. Die Gedankenführung ist klar und verständlich, der Rote Faden ersichtlich. Die Materialien (Quellen) sind nicht zu einseitig, sinnvoll ausgewählt, angewendet und ausgewertet. Die Wortwahl ist anschaulich, prägnant und unmissverständlich. Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung sind korrekt. Das Layout ist sauber, übersichtlich und ansprechend.

Was Zeilenabstand, Kopf- oder Fusszeilen, Endnoten, Schriftart und -grösse, etc. betrifft, muss mit der ReferentIn Rücksprache genommen werden.

#### 7.1.2 Bestandteile der Arbeit

Die Arbeit soll folgende Bestandteile enthalten:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung
4. Hauptteil
5. Schlussteil
6. Quellenverzeichnis

Das *Titelblatt* gibt Auskunft über VerfasserInnen, ReferentInnen, Titel der Arbeit, Jahrgang/Datum, Schule und Rahmen der Arbeit.

Das *Inhaltsverzeichnis* gibt die sinnvolle Gliederung des Inhalts in einer sauberen und übersichtlichen Darstellung wieder. Die einzelnen Kapitel sind trennscharf und im Vergleich zum Umfang der Arbeit vertretbar gewichtet.

Die *Einleitung* führt ins sachliche Zentrum der Arbeit ein und erläutert das methodische Vorgehen.

Der *Hauptteil* enthält die eigentliche Abhandlung der Fragestellung(en). Die Inhalte der einzelnen Kapitel lösen dabei die Ansprüche der Überschriften ein.

Der *Schluss* bringt zusammenfassend die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit noch einmal 'auf den Punkt'. Eventuell ist eine persönliche Stellungnahme sinnvoll.

Das *Quellenverzeichnis* gibt das gesamte, verwendete, fremde Gedankengut an und ist einheitlich und korrekt verfasst (vgl. Kapitel 7.1.4).

Mit der Arbeit muss vom Schüler/von der Schülerin eine unterschriebene, *vorgedruckte Bestätigung* abgegeben werden, dass er/sie die Matura-Arbeit selbständig erstellt hat und dass fremdes Gedankengut gekennzeichnet sind.

#### 7.1.3 Umfang der Arbeit

Der Umfang der Arbeit beträgt in der Regel ca. 15 Seiten oder 40'000 Zeichen. Pro zusätzliche Person werden ca. 10 Seiten oder ca. 25'000 Zeichen mehr verlangt.

#### 7.1.4 Quellenverzeichnis

Im Quellenverzeichnis einer Matura-Arbeit muss das gesamte, verwendete, fremde Gedankengut angegeben werden. Dies betrifft alle Behauptungen, Zitate und andere Texte sowie Abbildungen, Fotos, Tabellen, etc. Es ist unter Umständen sinnvoll, das Quellenverzeichnis in verschiedene Bereiche zu unterteilen. Nachfolgendes Beispiel zeigt eine mögliche Unterteilung:

**Literatur**

Name, Vorname: Titel. Untertitel. Ort Jahr, ev. Seite(n)

Name, Vorname: Titel, Untertitel. In: Zeitschrift, Nr., Ort Jahr, Seite(n)

**Abbildungen**

Seite in der Arbeit, FotografIn/Agentur, Ort Jahr

Seite in der Arbeit, Internetangabe, FotografIn/Agentur, Ort Jahr

Seite in der Arbeit, Literaturangabe wie oben

**Tabellen**

Seite in der Arbeit, Literaturangaben wie oben

Seite in der Arbeit, Name, Internetangabe

Fussnoten im Text können auch mit (Name Jahrgang, Seiten) angegeben werden. Wichtig ist in erster Linie eine vollständige und einheitliche Darstellung. Die ReferentInnen bestimmen in Absprache mit den SchülerInnen je nach Richtung und Fach die genauen Richtlinien für das Quellenverzeichnis.

**7.2 ARBEITSJOURNAL**

Das Arbeitsjournal dient während der Entstehung der Arbeit als Planungsinstrument, dokumentiert Arbeitsaufwand, Gedanken, Probleme, Fragen und Lösungen im Zusammenhang mit der Arbeit. Es ist bei jeder Besprechung vorzuweisen. Es wird mit der fertigen Arbeit den BetreuerInnen abgegeben und fließt in die Beurteilung ein.

**7.3 MÜNDLICHER TEIL****7.3.1 Zeitpunkt**

Die mündliche Präsentation erfolgt nach schriftlicher Fertigstellung der Matura-Arbeit gemäss Terminplan. Die Klassenlehrkraft setzt den Zeitpunkt der Präsentation in Absprache mit den SchülerInnen fest und orientiert die Schulleitung.

**7.3.2 Länge und Form**

Die gesamte Präsentation soll 20-30 Minuten dauern. Bei Gruppenarbeiten dauert sie 15-20 Minuten pro Gruppenmitglied. Anschliessend findet ein höchstens 15-minütiges Kolloquium mit den ReferentInnen statt.

Die Präsentation kann in einer Schulstunde oder öffentlich abgehalten werden. Im zweiten Fall können auch weitere MitarbeiterInnen oder SchülerInnen dem Vortrag beiwohnen. Die SchülerInnen der Klasse G6 müssen mindestens eine Präsentation besuchen.

**7.3.3 Inhalt**

Im Referatsteil sollen die Einmaligkeit und der spezifische Gehalt der Arbeit, die Auseinandersetzung mit dem Thema und individuelle Erkenntnisse dargelegt werden. Er soll sich nicht bloss auf das Zusammenfassen von Ergebnissen beschränken. Im Kolloquium wird ein Fachgespräch zwischen ReferentInnen und SchülerInnen stattfinden, bei welchem ergänzende Fragen (zu den Ergebnissen, zum Arbeitsprozess, ...) gestellt werden.

## 8 BEURTEILUNG UND BEWERTUNG

Die Arbeit wird durch die ReferentInnen beurteilt und hinterher mit den SchülerInnen besprochen. Folgende Gesichtspunkte liegen der Bewertung zugrunde:

Prozess (Arbeitsjournal), Methode	10%
Sprache, Form, Darstellung	20%
Inhalt	25%
Eigenteil, Kreativität	20%
Präsentation (mündlicher Teil)	25%

Die Matura-Arbeit gilt als Maturitätsfach und zählt zum Bestehen der Maturität. Ihr Thema und ihre Note werden ins Maturitätszeugnis eingetragen.

Wird die Matura-Arbeit von einer Gruppe ausgeführt, legt der/die ReferentIn fest, ob sie als ganzes oder für die Mitglieder einzeln bewertet wird.

Die Bewertung erfolgt mit einer Notenskala von 1 bis 6, wobei nur halbe Noten erteilt werden können. Für die Gesamtbewertung wird die Schlussnote mathematisch auf halbe Noten gerundet.

Sowohl eine ungenügende Arbeit als auch eine ungenügende Präsentation können nicht verbessert werden.

Die ReferentInnen verfassen im Anschluss an die mündliche Präsentation einen Bericht, der die Bewertung der Arbeit erläutert. Dieser Bericht wird dem Schüler/der Schülerin und der Schulleitung abgegeben.

Wird die Arbeit vor der Matura als Plagiat entdeckt, wird dem Schüler/der Schülerin der Zutritt zu den Maturitätsprüfungen verwehrt.

Liegt der Zeitpunkt der Entdeckung nach den Maturitätsprüfungen, kann die Matura nachträglich aberkannt werden!

## **9 REKURS**

Ein Rekurs kann innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Note der Matura-Arbeit erfolgen.

Der Rekurs ist an das Erziehungsdepartement des Kantons Graubünden zu richten.

Dieses Reglement tritt mit Beginn des Schuljahres 08/09 in Kraft.

**10 VEREINBARUNG**

<b>SchülerIn</b>	<b>ReferentIn</b>
Name: .....	Name: .....
Vorname: .....	Vorname: .....
Tel.: .....	Tel.: .....
Mail: .....	Mail: .....
Adresse: .....	Adresse: .....
<b>Arbeitstitel</b>	
<b>Konkrete Zielsetzung</b>	
<b>Einzelarbeit oder Gruppenarbeit</b>	
Einzelarbeit <input type="checkbox"/>	Gruppenarbeit <input type="checkbox"/>
Name der Gruppenmitglieder:	
<b>Unterschriften</b>	
Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Lernenden und ihre Referenten, dass...	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ... sie bis zum Abschluss der Matura-Arbeit zusammenarbeiten.</li> <li>2. ... sie am Ender jeder Sitzung den Termin der nachfolgenden Sitzung bereits festlegen</li> <li>3. ... sie die Rahmenbedingungen, wie sie im Reglement zur Matura-Arbeit dargelegt sind, zur Kenntnis genommen haben.</li> </ol>	
Die Lernenden nehmen zusätzlich den Terminplan zur Kenntnis und verpflichten sich, ihn selbstständig einzuhalten.	
Ort, Datum: .....	Ort, Datum: .....
SchülerIn: .....	ReferentIn: .....

## 11 BESTÄTIGUNG ZUR MATURA-ARBEIT VON ...

**Autor der Arbeit:** .....

**Titel der Arbeit:** .....

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass die vorliegende Matura-Arbeit mit obengenanntem Titel von mir erstellt wurde, und dass alle fremden Informationen und Gedanken als solche gekennzeichnet und ordnungsgemäss zitiert worden sind.

Ich nehme Kenntnis davon, dass ein Plagiat als solches taxiert wird!

**Ort, Datum:** .....

**Unterschrift:** .....