

Reglement, Leitfaden und Terminplan für die Maturitätsarbeit

Reglement

1. Allgemeines

Im 1. Semester der 6. Klasse verfassen die Schülerinnen und Schüler eine Maturitätsarbeit. Sie wählen das Thema frei und verfassen die Arbeit selbständig. So machen sie sich mit den Methoden wissenschaftlichen Arbeitens und kreativer Prozesse vertraut, ohne bereits unter dem Druck universitärer Ansprüche zu stehen.

Rechtliche Grundlagen sind das MAR und die kantonalen Vorgaben dazu.

In der Regel handelt es sich bei der Maturitätsarbeit um eine Einzelarbeit. Bei einer Gruppenarbeit müssen Beiträge den einzelnen Gruppenmitgliedern eindeutig zuzuordnen oder der Arbeitsprozess klar dokumentiert sein.

2. Fach- und Themenwahl

Die Schülerinnen und Schüler wählen selbständig ein Thema oder einen Themenbereich, möglichst nach Absprache mit einer Lehrperson. Eine Liste dieser Themen wird im Lehrerzimmer ausgehängt: Lehrpersonen tragen sich ein bei (allen) Arbeiten, welche sie betreuen möchten/ könnten. Die Themen werden soweit als möglich verteilt, wenn nötig in Fachkreissitzungen. Danach schaltet sich die Schulleitung/ Projektleitung vermittelnd ein, um bei der Themen- und Betreuerwahl zu helfen.

Die Arbeit kann mit dem Einverständnis der Lehrperson in jeder an der Schule unterrichteten Sprache verfasst werden.

Die Liste der gewählten Themen wird im Lehrerzimmer und den Klassenzimmern ausgehängt.

3. Betreuung

Der Schüler/ die Schülerin sucht sich selbständig eine Lehrperson, die bereit ist, die Arbeit zu betreuen. Sollte sich niemand finden, der diese Aufgabe übernimmt, sucht die Projektleitung eine Lösung.

Aufgabe der betreuenden Lehrperson ist es, die Schülerinnen und Schüler zu beraten, zu begleiten und die Maturitätsarbeit zu beurteilen.

Sie berät die Schülerinnen und Schüler bei der endgültigen Festlegung des Themas. Sie achtet insbesondere darauf, dass sich die Schülerinnen und Schüler bei der Aufgabenstellung nicht überfordern und ihre Arbeit selbständig bewältigen können. Die Arbeitsplanung wird

schon im vorausgehenden Semester besprochen; auf das Einhalten des Zeitplans wird bei der Beurteilung der Arbeit grosser Wert gelegt: Ohne die Einwilligung der betreuenden Lehrperson darf davon nicht abgewichen werden.

Bei der ersten Besprechung vereinbaren die betreuende Lehrperson und die Schülerin/ der Schüler, wie sie die Zusammenarbeit gestalten wollen (voraussichtlicher Rhythmus der Besprechungen, Protokoll, gegenseitige Erwartungen).

Die Schülerinnen und Schüler sind für Kontakte zur betreuenden Lehrperson selber verantwortlich. Der Terminplan (S. 10/11) gibt die minimal erforderlichen Besprechungen vor. Die Ergebnisse dieser Besprechungen werden allenfalls schriftlich festgehalten und von den Beteiligten unterschrieben.

Eine Lehrperson betreut gleichzeitig höchstens 8 Arbeiten, kann aber verpflichtet werden, bis zu 4 Arbeiten zu betreuen, wenn sie ein volles Pensum unterrichtet; bei Teilpensen reduziert sich diese Anzahl entsprechend dem Beschäftigungsgrad. Die Betreuung von Maturitätsarbeiten wird normalerweise im Stundenkonto verrechnet.

4. Experten

Die Maturitätsarbeit wird von einem Experten oder einer Expertin, in der Regel einer zweiten Lehrperson, begutachtet. Spätestens Mitte November findet ein Gespräch zwischen betreuender Lehrperson und Expertin/Experten über den Stand der Dinge statt, damit grundsätzliche Anforderungen an die Arbeit bereits während des Arbeitsprozesses geklärt werden können.

5. Projektleitung

Eine Projektleiterin oder ein Projektleiter ist mit einem Sekretariat für die Organisation und administrative Betreuung der Maturitätsarbeit verantwortlich. Sie/er ist auch Ansprechperson für die betroffenen Schülerinnen und Schüler sowie für die betreuenden Lehrkräfte und interveniert in Konfliktfällen. Die Projektleiterin/der Projektleiter wird von der Schulleitung gestellt oder bestimmt.

6. Form der Arbeit

Die Arbeit umfasst in der Regel 12 bis 15 Seiten Text mit Schriftgrösse 12, Zeilenanzahl pro Seite: 40 – 50. Eine Arbeit mit einer Textlänge von über 20 Seiten wird nicht angenommen.

Grafiken, Schemata, Diagramme etc. können unter Umständen als Text betrachtet werden; ihre Anrechnung liegt im Ermessen der betreuenden Lehrperson.

Für die digitale Archivierung der Arbeiten und ebenso um eine allfällige Plagiatsabklärung zu vereinfachen, werden die schriftlichen Arbeiten nicht nur in gedruckter Form sondern auch im sehr verbreiteten digitalen Format PDF (Portable Document Format) abgegeben. Dieses Dokument wird per Formular im Hopro-Intranet direkt auf den Schulserver hochgeladen. Anleitungen dazu finden sich auf dem Intranet.

Eine gestalterische beziehungsweise künstlerische Arbeit muss den Prozess der Themenfindung, das Konzept und die Entstehung schriftlich (5 bis 8 Seiten) und gestalterisch dokumentieren (Skizzen und schrittweiser Aufbau der Schlussfassung). Die Arbeit soll zudem in einen grösseren ästhetischen oder künstlerischen Zusammenhang gestellt werden.

7. Präsentation

Wenn die Arbeit in ihrer schriftlichen Form angenommen worden ist, stellt die Schülerin/der Schüler sie schulintern vor.

Für die mündliche Präsentation sind drei Halbtage reserviert. Die Präsentationen finden in kleinen Gruppen mit je zwei Schülern/Schülerinnen, den betreuenden Lehrpersonen, den Expertinnen und Experten und einer beschränkten Anzahl von Zuhörenden statt.

Die Schülerinnen und Schüler halten ein Referat über ihre Arbeit (höchstens 10 Minuten). Darauf folgt ein Gespräch mit den betreuenden Lehrpersonen (pro Arbeit nochmals max. 10 Min.).

Ist die Maturitätsarbeit eine Gruppenarbeit, müssen alle Beteiligten je einzeln ein Referat über die von ihnen stammenden Teile der Arbeit halten (höchstens 10 Minuten). Das darauf folgende Gespräch führen die betreuenden Lehrpersonen ebenfalls mit jedem Gruppenmitglied einzeln (pro Gruppenmitglied während max. 10 Minuten).

Der Stundenplan der Präsentationen wird im Voraus veröffentlicht, die 6.-Klässler/-innen müssen je in zwei Gruppen als Zuhörende teilnehmen. Sie tragen sich dafür in entsprechende Listen ein. Die Zahl der teilnehmenden Schüler/-innen pro Gruppe ist beschränkt. Pro Gruppe können sich auch max. sechs 5. Klässler/-innen eintragen. Sie dürfen dafür während maximal einer Lektion dem regulären Unterricht fernbleiben. Die Schüler/-innen melden sich persönlich vorgängig bei der betroffenen Lehrperson ab.

Die anwesenden Schülerinnen und Schüler können im Gespräch über die Arbeiten ebenfalls Fragen stellen, aber sie bewerten nicht. Sollten unpassende Fragen gestellt werden o.ä., greifen die betreuenden Lehrpersonen nötigenfalls ein.

Ungenügende Präsentationen müssen wiederholt werden.

Nach Abschluss der Präsentationen findet eine feierliche Veranstaltung statt, zu der die Eltern eingeladen werden. An diesem Anlass werden einige ausgezeichnete Arbeiten öffentlich präsentiert. Im Anschluss an die Präsentation können alle Arbeiten in einer Ausstellung besichtigt werden.

8. Bewertung und Rekursmöglichkeit

8.1 Kriterien, an denen die Arbeit gemessen wird

Grundsätzlich kommt es darauf an, dass die dargestellten Gedanken beziehungsweise die gestalterischen Prozesse einer künstlerischen Arbeit auch von Drittpersonen nachvollzogen werden können und einen persönlichen Beitrag zu einer Frage oder Problemstellung bilden. Im einzelnen kommen bei der Beurteilung der Arbeit Kriterien zur Anwendung, wie sie in 8.1.1 bis 8.1.5 aufgelistet werden.

8.1.1 Problembezug, Gliederung

- Geht die Arbeit von einer klaren Fragestellung aus?
- Inwieweit werden die aufgeworfenen Fragen beantwortet?
- Ist die Arbeit sinnvoll gegliedert und folgerichtig aufgebaut ("roter Faden")?
- Sind gestalterische Abläufe schlüssig?

8.1.2 Inhaltliche Aspekte

- Sind die Aussagen sachgerecht?
- Werden verschiedene Aspekte des Problems deutlich?
- Werden wichtige sowie gegebenenfalls kontroverse Stellungnahmen zum Thema verarbeitet?

- Zeugt die Arbeit von eigenständigem Denken?
- Enthält die Arbeit originelle Ansätze?

8.1.3 Arbeitsmethode, Argumentationsstil, Planung

- Werden grundlegende Begriffe erklärt?
- Sind die Aussagen widerspruchsfrei?
- Werden Beobachtungen, Interpretationen, Werturteile unterschieden?
- Werden die übernommenen Informationen selbständig verarbeitet?
- Werden Darstellung fremder Gedanken und eigene Stellungnahme unterschieden?
- Werden Aussagen, Behauptungen, Postulate begründet?
- Werden Pauschalurteile, Schlagwörter vermieden?
- Werden Stile, Methoden und Inhalte bildender Kunst reflektiert?
- Wird offengelegt, wie weit eine Arbeit im musischen Bereich von bestehenden Kunstwerken und künstlerischen Methoden ausgeht?
- Wurden die Termine eingehalten?
- Ist der Arbeitsprozess dokumentiert?

8.1.4 Formales

- Entspricht die Arbeit umfangmässig den Anforderungen?
- Ist sie sprachlich korrekt abgefasst, leserfreundlich, verständlich, übersichtlich?
- Entspricht die Arbeit dem Aufbau gemäss Leitfaden?
- Entspricht eine künstlerische Arbeit dem Konzept?

8.1.5 Präsentation

- Ist die Schülerin/der Schüler in der Lage, das Wesentliche der Arbeit verständlich zu vermitteln?
- Kann sich die Verfasserin/der Verfasser kompetent über das Gebiet der Arbeit äussern?

8.2 Beurteilung und Bewertung

- Arbeit und Präsentation werden vom betreuenden Lehrer/der betreuenden Lehrerin schriftlich kommentiert: In diesem Kommentar wird auf den Arbeitsprozess und auf Stärken und Schwächen der Arbeit eingegangen.
- Die Arbeit wird von einer zweiten Lehrperson begutachtet, welche auch bei der Präsentation dabei ist.
- Die mündliche Präsentation ist bei der Bewertung angemessen zu berücksichtigen.
- Die Bewertung angenommener Arbeiten erfolgt ausschliesslich durch die drei Begriffe: genügend, gut, sehr gut. Die betreuende Lehrperson und die Expertin/der Experte legen die Bewertung gemeinsam fest. Falls keine Einigung erzielt wird, entscheidet der Rektor.
- Ungenügende Arbeiten müssen überarbeitet werden. In Konfliktfällen setzt die Schulleitung die Frist. Überarbeitete Maturitätsarbeiten können keine bessere Bewertung als das Prädikat "genügend" erhalten. Das Maturitätszeugnis wird nur ausgehändigt, wenn die Maturitätsarbeit angenommen ist.

- Die Schülerin/der Schüler erhält den Kommentar und die Beurteilung der Arbeit von der betreuenden Lehrperson nach der Präsentation. Zwei Kopien dieses Dokumentes gehen an die Schulleitung.
- Ein Rekurs ist nur bei Nichtannahme einer Arbeit möglich.

Praktischer Leitfaden für Schülerinnen und Schüler

1. Themenwahl

Wählen Sie ein Thema, das Sie wirklich interessiert und mit dem Sie sich ein Semester lang beschäftigen wollen. Anregungen für Themenbereiche werden von den Fachkreisen auf der Homepage der Schule (www.hopro.ch/maturitaetsarbeit) publiziert.

Mit der betreuenden Lehrperson präzisieren Sie allenfalls das Thema. Geeignet ist eine nicht zu umfassende Fragestellung.

Beispiele für Themenbereiche und ausformulierte Themen:

Themenbereich: *Das Drogenproblem in der Schweiz*

Thema: *Welche Massnahmen treffen Institutionen und Einrichtungen der Stadt Zürich im Zusammenhang mit Suchtproblemen? – Versuch einer Leistungsbilanz und Auswertung*

Themenbereich: *Friedrich Glauser: Leben und Werk*

Thema: *Die Dorfbeiz als Spiegel der helvetischen Gesellschaft in den Krimis von Friedrich Glauser*

Themenbereich: *Der Impressionismus als Anfang der modernen Malerei*

Thema: *Claude Monet: Die Kathedrale von Rouen*

2. Aufbau der Arbeit

2.1 Titelseite

Die Titelseite enthält den genauen Titel und evtl. Untertitel der Arbeit, Namen und Klasse des Verfassers/der Verfasserin und folgende Angaben: Kantonsschule Hohe Promenade, Gymnasium, Zürich/Schuljahr/Namen der betreuenden Lehrperson und des Experten.

2.2 Arbeiten im naturwissenschaftlichen Bereich

- Inhaltsverzeichnis

Haupt- und Unterkapitel, Seitenzahlen

- Einleitung

Sie enthält die präzise Fragestellung, erläutert den Aufbau Ihrer Arbeit und führt in die Thematik ein. Je nach Thema stellen Sie hier Literatur und Quellen vor.

- Material und Methode

Hierher gehören Angaben über Versuchsanordnungen, Beobachtungsorte, Umfeld und besondere Umstände. Abbildungen ersetzen oft komplizierte Texte!

- Ergebnisse

Dieses Kapitel ist wahrscheinlich das längste; es soll darum mit Zwischentiteln klar gegliedert werden. Die Ergebnisse stellen Sie nach Möglichkeit in Abbildungen und Tabellen anschaulich dar. Allein aus den dazugehörigen Abbildungs- und Tabellentexten sollte den Lesenden klar werden, was dargestellt wird. Im übrigen Text können Sie noch alles genauer erklären.

- Diskussion

Die Ergebnisse werden in knapper Form kritisch beleuchtet sowie interpretiert und mit themenverwandten Arbeiten anderer Autoren verglichen.

- **Zusammenfassung**
Sie ist kurz zu halten und enthält Fragestellung, Versuchsanordnung, wichtige Ergebnisse und Schlüsse.
- **Literaturverzeichnis**
Es muss *alle* Literatur aufgeführt werden, die für die Arbeit verwendet wurde.

2.3 Arbeiten im geistes-, gesellschaftswissenschaftlichen und mathematischen Bereich

- **Inhaltsverzeichnis**
Haupt- und Unterkapitel, Seitenzahlen
- **Einleitung**
Sie formulieren die präzise Fragestellung und begründen Ihre Themenwahl.
- **Hauptteil**
Der Hauptteil ist das eigentliche Kernstück Ihrer Arbeit und muss in einzelne Abschnitte bzw. Unterkapitel gegliedert werden. In geistes- und gesellschaftswissenschaftlichen Arbeiten werden hier Texte und andere Materialien interpretiert, Quellen zitiert, Vergleiche angestellt, Ergebnisse präsentiert.
In mathematischen Arbeiten wird hier das mathematische Problem dargestellt und die Lösung dokumentiert. Allenfalls werden die dazu notwendigen mathematischen Grundlagen erarbeitet und erklärt.
- **Schlusswort / Zusammenfassung**
Die Resultate werden kurz zusammengefasst und abschliessend beurteilt.
- **Literaturverzeichnis**
Alle Darstellungen und Quellen, die verwendet wurden, werden aufgelistet.

2.4 Künstlerische Arbeit

- **Inhaltsverzeichnis und Verzeichnis der Arbeiten**
- **Form und Inhalt**
Nennen Sie Gründe für Ihre Themenwahl, notieren Sie ein Konzept (Ideen und deren Kontext, Realisationsmöglichkeiten, eine Materialbeschaffungs- und Terminliste).
- **Originale**
Ihre Arbeit besteht hauptsächlich aus einem schöpferischen Prozess, d.h. aus ersten Skizzen, ausgereiften Entwürfen, Versuchen und Studien bis hin zu präsentablen Produkten wie z. B. Bildern, Kurzfilmen, Objekten, Grafiken, Kompositionen oder schriftstellerischen Arbeiten.
- **Dokumentation**
Dokumentieren Sie den gestalterischen Prozess möglichst vollständig, d.h., dass Sie auch Fehlversuche, Überarbeitungen, Neubeginne aufzeigen dürfen. Im Wesentlichen besteht die Dokumentation aus Bildmaterial und einem schriftlichen Arbeitsprotokoll.
- **Werk- und Literaturverzeichnis**
Fremdes Bildmaterial, kunstgeschichtliche Quellen u.ä. werden hier aufgelistet.

3. Methodisches

3.1 Sekundärliteratur

Die Fachliteratur finden Sie in Bibliotheken und in Spezialbuchhandlungen, Angaben zur Sekundärliteratur in Lexika und in Literaturverzeichnissen von Sachbüchern zu Ihrem Thema. Beides, sowohl Literatur als auch bibliografische Hinweise, liefert Ihnen ausserdem das Internet. Berücksichtigen Sie möglichst auch neue Publikationen.

Es ist hilfreich, bei der Lektüre von Sekundärliteratur wichtige Passagen, die sich auf Ihre Fragestellung beziehen, zusammenzufassen und zentrale Aussagen abzuschreiben oder zu kopieren.

Notieren Sie auf jeden Fall, wo die Textstellen zu finden sind. Sie ersparen sich damit viel mühseliges Suchen bei Ihrer weiteren Arbeit.

3.2 Stellenhinweise (in mathematischen und naturwissenschaftlichen Arbeiten)

Stellenhinweise sind kurz zu halten und gehören in den fortlaufenden Text oder in Fussnoten:

Nach Bach (1982:30) besteht kurzfristig gesehen eine hohe Wahrscheinlichkeit für eine durch zunehmende menschliche Aktivitäten verursachte Erwärmung.

oder Kurzfristig gesehen besteht eine hohe Wahrscheinlichkeit für eine durch zunehmende menschliche Aktivitäten verursachte Erwärmung (vgl. Bach 1982:30).

oder Kurzfristig gesehen besteht eine hohe Wahrscheinlichkeit für eine durch zunehmende menschliche Aktivitäten verursachte Erwärmung (vgl. 1:30). (Sofern alle Publikationen im Literaturverzeichnis mit Nummern versehen sind.)

3.3 Zitieren (in geistes- und gesellschaftswissenschaftlichen Arbeiten)

Beachten Sie beim Zitieren folgende Grundsätze:

1. Als Zitate gelten die wörtliche Übernahme einer Wendung, eines Satzes oder eines längeren Abschnitts sowie die mündliche Aussage eines andern Autors.
2. Zitate werden, damit sie als solche erkennbar sind, in Anführungszeichen gesetzt.
3. Zeichensetzung und Rechtschreibung, Hervorhebung und Kursivdruck, müssen dabei unverändert wiedergegeben werden.
4. Manchmal sind Kürzungen nötig. Diese werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] gekennzeichnet.
5. Für das Verständnis notwendige Ergänzungen stehen in eckigen Klammern. Beispiel: "Wollen Sie [Albert] mir wohl zu einer vorhabenden Reise Ihre Pistolen leihen?"
6. Bei jedem Zitat erfolgt der Verweis, wo der Text im originalen Zusammenhang zu finden ist. Man fügt dem Zitat beispielsweise bei: "(Meier 1980, S.102)" oder verwendet Fussnoten. Die genauen Angaben zur verwendeten Literatur sind im Literaturverzeichnis festzuhalten.
7. Auch wenn Sie nicht zitieren, sondern Gedankengänge eines anderen in eigenen Worten wiederholen (Paraphrase) oder zusammenfassen, müssen Sie angeben, woher Sie diese Gedanken bezogen haben.
8. Wenn Sie mehrfach aus dem gleichen Werk zitieren, können Sie einen Kurztitel verwenden (z.B. Ziegler, 1979, S.15).
9. Angaben aus Nachschlagewerken (Wörterbücher, Lexika etc.) gelten nicht als Zitate.

Beim Zitieren aus dem Internet sind neben diesen Grundsätzen noch folgende Regeln zu beachten:

1. Die Quellenangabe besteht aus folgenden Teilen:
 - Internetadresse
 - Datum, an welchem die Seite für die Arbeit verwendet wurde
 - Vollständige Bezeichnung des Betreibers der Seite
(Im Falle von Abkürzungen müssen diese erläutert werden).

Beispiele:

- Influenza Projekte Nationales Referenzzentrum, Robert-Koch-Institut, Berlin, www.rki.de, 21.9.2002
 - www.verbraucher-depression.de, 5.1.2003, Seite einer Gruppe von betroffenen Laien, die Informationen über Depression sammelt.
2. Da der Betreuer die verwendete Seite einige Zeit später unter Umständen nicht mehr findet, muss ein Ausdruck oder eine elektronische Kopie dieser Seite abgegeben werden.

3.4 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen, die aus Fachliteratur übernommen werden, sind wie folgt zu kennzeichnen:

Beispiel: Abb.1: Weltvorräte an fossilen Brennstoffen (aus Ziegler und Holighaus, 1979:22).

3.5 Literaturverzeichnis

Zu den einzelnen benützten Werken werden immer folgende Angaben gemacht:

- Autor/Autorin/Autoren/Herausgeber (mit dem Vermerk Hrg.)
- Titel des Werkes
- Erscheinungsort
- Erscheinungsjahr

Unter Umständen muss man zusätzlich angeben:

- den Titel der Reihe oder Zeitschrift, in welcher der Text erschienen ist
- den Verlag (bei Werken, die sonst schwer zu finden sind)
- die Auflage (sofern es nicht die erste ist)
- Jahrgang von Zeitschriften oder Zeitungen
- Seitenzahlen bei Aufsätzen aus einem Sammelband oder einer Zeitschrift
- Internetadresse

Beispiele: - Meier, Hans: Einführung in die englische Sprachwissenschaft, Zürich 1990
 - Bach Wilfried (Hrg.): Gefahr für unser Klima/Springer-Verlag, 1982

Wird der Verlag angegeben, erfolgen die Angaben in dieser Reihenfolge:
 Mannheim/Wien/Zürich: Dudenverlag 1990.

Einzelne Aufsätze oder Artikel werden wie folgt zitiert:

Fuhrmann, M.: Die Alleinherrschaft und das Problem der Gerechtigkeit,
 Gymnasium 70, 1963, 481–514 oder 70 (1963) 481–514

3.6 Das naturwissenschaftliche Protokoll

Das Protokoll fasst alles Wesentliche eines Versuchs zusammen. Es soll jedem, auch dem nicht Orientierten, sofort verständlich sein. Ein Versuch soll ohne weitere Erklärungen anhand des Protokolls wiederholt werden können.

In einem Protokoll sollte Folgendes stehen:

- Name/Vorname des Untersuchenden
- Datum und Zeit
- Ort der Untersuchung
- Arbeitsziel (kurze Umschreibung)
- Material und Methode
(Welches Instrumentarium und welche Substanzen werden benötigt? Wie wird das Instrumentarium eingesetzt? Was alles kann bei der Durchführung beobachtet werden?)
- Äussere Bedingungen (bei Feldbeobachtungen)
- Beobachtungsergebnisse
(Messergebnisse werden tabellarisch zusammengefasst und eventuell auch graphisch dargestellt.)

3.7 Dokumentation

Legen Sie in einem Ordner Ihre Vorarbeiten, Notizen, Konzeptentwürfe etc. ab, damit Sie der betreuenden Lehrperson jederzeit Einblick in Ihren Arbeitsprozess geben können.

3.8 Mündliche Präsentation

An der Präsentation sollten Sie wichtige Schritte Ihres Arbeitsprozesses, wesentliche Erkenntnisse und Ergebnisse Ihrer Arbeit verständlich vermitteln und allenfalls auch zeigen, welche für Sie wichtigen Fragen offen bleiben.

Setzen Sie Medien nur ein, wenn diese aussagekräftiger sind als mündliche Ausführungen. Da es sich um eine *mündliche* Präsentation handelt, sind nur sehr kurze Film- oder Musiksequenzen o.ä. angebracht.

Terminplan für die Maturitätsarbeit

In dieser Übersicht sind die wichtigsten Termine mit einem Hinweis auf die entsprechenden Abschnitte des Reglements (R) und des Leitfadens (L) aufgelistet. Der Zeitplan ist verbindlich. Die Schüler/-innen sind für das Einhalten der Termine verantwortlich. Das Einhalten der Termine wird bei der Beurteilung des Arbeitsprozesses berücksichtigt. Werden Termine trotz Mahnungen nicht eingehalten, wird dies der Projektleitung gemeldet.

5. Klasse

<p>Information Der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin informiert über die Maturarbeit. Für Sie bedeutet das: Themen und Betreuer/ - innen suchen.</p>	<p>R 2 L 1</p>	<p>2. Hälfte März</p>
<p>Themenwahl Abgabe der Themenvorschläge</p>		<p>1. Woche nach den Frühlingsferien</p>
<p>Kontaktphase Die Themen und die Namen der betreuenden Lehrpersonen werden veröffentlicht. Sie nehmen mit der betreuenden Lehrperson Kontakt auf und legen das definitive Thema fest. Gleichzeitig kümmern Sie sich um die Rahmenbedingungen Ihrer Arbeit: Können Sie ein Labor benutzen? Wo finden Sie Fachliteratur? Wer könnte helfen und fachkundig beraten?</p>	<p>R 2/3</p>	<p>Mitte Juni</p>

6. Klasse

<p>Einarbeiten und vertiefen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intensives Einarbeiten, erste Versuche anstellen, Thema einengen, Fragestellungen präzisieren und mit der betreuenden Lehrperson besprechen. - Fleissarbeit: Bücher lesen, Datensammlung anlegen, Umfragen durchführen, Modelle konstruieren usw. 	<p>L3</p>	<p>Ab Beginn Sommerferien</p>
<p>Auswertung und erste Fassung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auswerten des Materials, Schlüsse ziehen. Anhand der Resultate und Interpretationen ein Konzept der Arbeit aufstellen und mit der betreuenden Lehrperson besprechen. 	<p>L 2/3</p>	<p>Bis Ende September</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Eine erste Fassung der ganzen Arbeit wird der betreuenden Lehrperson abgegeben. 	<p>L2 R3/4</p>	<p>Ende Oktober</p>

<p>Abschluss und Revision; Vorbereitung der Präsentation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die betreuende Lehrperson bespricht sich mit dem Experten/der Expertin über den Stand der Arbeit und gibt dem Schüler/der Schülerin eine detaillierte Rückmeldung. Die Weiterentwicklung der Arbeit ist dokumentiert und das weitere Vorgehen muss verbindlich abgesprochen sein. 		Mitte November
<ul style="list-style-type: none"> - Die Arbeit (zu bewertende Version) wird der betreuenden Lehrperson abgegeben (je ein Exemplar für die betreuende Lehrperson und den Experten/die Expertin). 		Bis vor den Weihnachtsferien
<ul style="list-style-type: none"> - Die Arbeit wird korrigiert (auch sprachlich) und vom Experten/der Expertin begutachtet. - Die betreuende Lehrperson entscheidet in Absprache mit dem Experten/der Expertin über die Annahme der Arbeit in ihrer schriftlichen Form (d.h. auch die Zulassung zur Präsentation) und teilt dies dem Verfasser/der Verfasserin mit. Die betreuende Lehrperson und der Experte/die Expertin nehmen eine Bewertung der schriftlichen Arbeit vor. Diese Bewertung der Arbeit wird noch nicht bekannt gegeben, da die Bewertung der mündlichen Präsentation noch in die Schlussbewertung einfließen muss. - Die betreuende Lehrperson bespricht mit der Schülerin/dem Schüler die mündliche Präsentation und informiert über Rahmenbedingungen und Anforderungen. - Der Schüler/die Schülerin erhält die nicht angenommene Arbeit für die Bereinigung bzw. Überarbeitung zurück.* 	R6 R8 R7 L3.8	Ende der 1. Woche nach den Weihnachtsferien
<p>Präsentation, Bewertung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Arbeiten werden präsentiert. - Im Anschluss nehmen die betreuende Lehrperson und der Experte/die Expertin die definitive Bewertung vor** und verfassen den Kommentar zur Arbeit. 	R 8 R 7 L3.8	Letzte Woche vor den Sportferien
<ul style="list-style-type: none"> - Der Schüler/die Schülerin gibt vier Exemplare der Maturitätsarbeit der betreuenden Lehrperson ab. Darin sind allfällige formale Mängel bereinigt worden. Die betreuende Lehrperson behält ein Exemplar, eines gibt sie dem Experten und zwei der Schulleitung weiter (Sekretariat 302). Drei dieser Exemplare können Schwarzweiss-Kopien der eingereichten Arbeit sein - Die betreuende Lehrperson händigt die Bewertung und den Kommentar der Schülerin/dem Schüler aus und bespricht beides. Sie gibt zwei Kopien davon der Schulleitung ab (Sekretariat 304). 	R8	1. Woche nach den Sportferien
<p>Ausgewählte Arbeiten werden öffentlich im Rahmen einer Abschlussveranstaltung präsentiert.</p>	R8	2. Woche nach den Sportferien

* Die nicht angenommene Arbeit muss bis Ende März überarbeitet und der betreuenden Lehrperson abgegeben werden. Die weiteren Termine legt die Projektleitung fest. Falls die Maturitätsarbeit jetzt angenommen wird, wird sie das Prädikat „genügend“ erhalten. Bei erneuter Ablehnung der Arbeit muss das Schuljahr repetiert und eine vollständig neue Maturitätsarbeit verfasst werden.

** Ergibt sich aufgrund der mündlichen Präsentation die Bewertung „ungenügend“, so darf der Schüler/die Schülerin die Präsentation einmal wiederholen. Den Termin legt die Projektleitung fest.