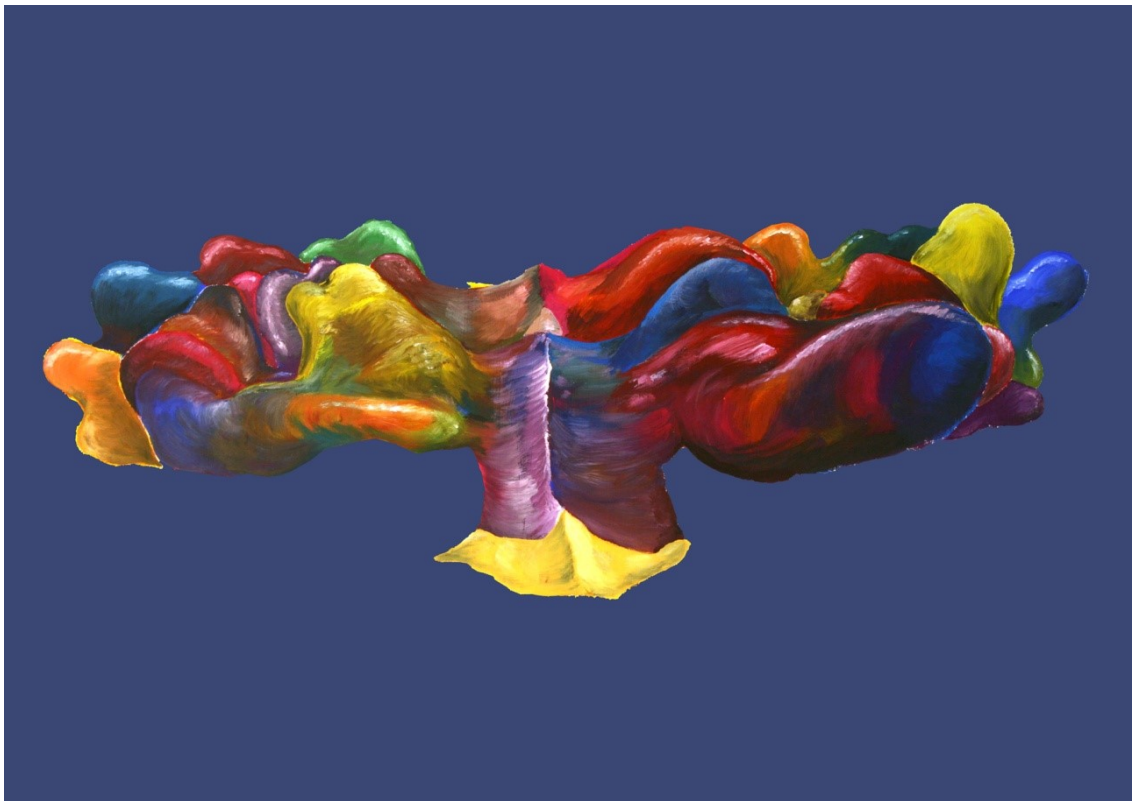
kantonglarus

Kantonsschule Glarus
Winkelstr. 1
8750 Glarus

Telefon 055 645 45 45
Fax 055 645 45 46
E-Mail: sekretariat@kanti-glarus.ch
www.kanti-glarus.ch

Weisung Maturaarbeit
SJ 2024/2025

(Version 11.01.2024)



Inhaltsverzeichnis

Zielsetzung 3

1. Themen- und Betreuungssuche 3

2. Formulierung der Fragestellung 4

3. Untersuchung, Auswertung und Verfassen der Arbeit 4

   3.1. Formale Vorgaben 5

   3.2. Gliederung 6

4. Abgabe 6

5. Präsentation 7

6. Bewertung 7

   6.1. Beurteilungskriterien 8

   6.2. Ermitteln der Note 10

7. Bestimmungen für Klassenlehrpersonen, Betreuungspersonen und Referenten/Referentinnen 11

8. Wichtige Dokumente 12

Anhang
Checkliste für die betreuende Lehrperson 13

Terminplan 2024/2025 15

Die vorliegende Weisung stützt sich auf Artikel 19 des Reglements über den Bildungsgang Gymnasium der Kantonsschule Glarus.

Zielsetzung

Die Maturaarbeit ist im Sinne der Studierfähigkeit eine erste selbstständige Studienarbeit. Das Erstellen und mündliche Präsentieren einer eigenständigen Maturaarbeit ist Voraussetzung für die Zulassung zu den Maturaprüfungen (MAV Art. 10).

In der Maturaarbeit wird eine eigenständige Fragestellung umfassend und selbstständig behandelt. Zu einer erfolgreichen Arbeit gehören: Beschaffung oder Erarbeitung von Grundlagen und Daten, deren Verarbeitung zu einem Ergebnis, eine selbstständige Bewertung des Erreichten und die formale Richtigkeit. Die schriftliche Maturaarbeit gibt über das Vorgehen und die angewandten Methoden Auskunft.

1. Themen- und Betreuungssuche
(bis Ende Mai)

Am Ende des ersten Semesters der fünften Klasse werden die Lernenden von der Schulleitung über Bestimmungen und Rahmenbedingungen zur Maturaarbeit informiert. Ab dem zweiten Semester suchen sich die Lernenden alleine oder in Kleingruppen von maximal drei Lernenden ein geeignetes Thema und fragen Lehrpersonen der Kantonsschule Glarus für die Betreuung an.
Aufgabe der betreuenden Lehrperson ist es, die Lernenden zu beraten, zu begleiten und die Maturaarbeit (Prozess, Produkt und Präsentation) zu beurteilen. Die Betreuung muss so gestaltet werden, dass eine eigenständige Arbeitsweise der Lernenden gewährleistet ist.
Die betreuende Lehrperson instruiert die Lernenden über die Betreuungsmodalitäten; beide unterzeichnen bei Aufnahme der Arbeit eine Betreuungsvereinbarung.
Zu Beginn der Arbeit, wenn es um die Eingrenzung der Fragestellung und grundsätzliche Fragen der Vorgehensweise geht, unterstützt die betreuende Lehrperson (bis zu den Sommerferien). Sie entscheidet letztlich über die Zulässigkeit des Themas. Die Lernenden tragen vor Ende des zweiten Semesters der fünften Klasse das mit der betreuenden Lehrperson besprochene Thema auf einer Liste der Klassenlehrperson ein.
Zusammen mit der Themen- und Betreuungssuche beginnen die Lernenden ihr Arbeitstagebuch, in welchem sie Arbeitsschritte, Überlegungen und die Reflexion ihres Arbeitens festhalten.

Das Maturaarbeitsthema

- führt zu einer präzisen Fragestellung und zu einer Eigenleistung.
- ist innerhalb der zur Verfügung stehenden Zeit zu bewältigen.
- stützt sich auf Ressourcen (Quellen, Methoden), die zugänglich und zu bewältigen sind.
- wird eigenständig gewählt und in Absprache mit der betreuenden Lehrperson festgelegt.

- ermöglicht und erfordert die Anwendung wissenschaftlicher Methoden.

hilfreich ist …

- grundsätzliches und intrinsisches Interesse.
- der Bezug zu Begabungen und/oder Vorwissen.
- die Fokussierung auf Machbares.
- persönlicher und/oder lokaler Bezug.
- ein Thema, das eine klare, präzise und machtbare Fragestellung ermöglicht.

hinderlich ist …

- eine nur zusammenfassende Arbeit ohne eigene Fragestellung.
- eine zu breite, offene und unklare Fragestellung.
- eine fehlende Abklärung der Machbarkeit und des Eigeninteresses.
- die mangelnde Objektivität durch persönliche Betroffenheit.

2. Formulierung der Fragestellung
(bis Ende Sommerferien)

In der Maturaarbeit soll eine eigenständige Fragestellung umfassend und selbstständig behandelt werden. Aufgrund von ersten Recherchen wird die Fragestellung nach Rücksprache mit der betreuenden Lehrperson formuliert. Die Fragestellungen der Lernenden sollen so konzipiert sein, dass eine Beantwortung allein durch KI-Tools nicht möglich ist. Dabei ist es wichtig, Themen zu wählen, bei denen der persönliche Aufwand der Lernenden klar erkennbar und überprüfbar ist. Bei Bedarf kann die Betreuungsperson Unterstützung bieten.
Es folgt die Suche und Wahl geeigneter Methoden, um die gestellten Fragen bearbeiten zu können.
Die Lernenden bereiten sich auf die Besprechungen mit der Betreuungsperson vor. Sie legen ihr ein Konzept und einen Zeitplan gemäss der von der Schulleitung erlassenen Terminliste vor.

3. Untersuchung, Auswertung und Verfassen der Arbeit
(bis Ende November)

Die Lernenden arbeiten selbstständig an ihrer Aufgabe resp. ihrer Fragestellung. Sie suchen gezielt nach Informationen (Recherche), erheben Daten, erarbeiten eigene Erkenntnisse etc. Die Arbeit wird nach den formalen Vorgaben (vgl. Ziffer 3.1) verfasst und rechtzeitig auf dem Sekretariat abgegeben (vgl. Terminplan).
Die betreuende Lehrperson begleitet den Prozess und steht bei Fragen zur Verfügung. Sie hält sich aber stärker zurück als in der Anfangsphase, damit selbstständiges Arbeiten gewährleistet ist. Eine ausgewählte Leseprobe von maximal vier Seiten für formale Rückmeldungen kann der Betreuungsperson abgegeben werden.

3.1 Formale Vorgaben

- Die Maturaarbeit umfasst maximal 55'000 Zeichen inkl. Leerzeichen. Die Längenangaben beziehen sich auf den Textumfang ohne Titelblatt, Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis und Anhang.
- Die Maturaarbeit wird in der Regel in der Standardsprache verfasst. Bei fremdsprachigen Themen wird die Wahl der Sprache mit der betreuenden Lehrperson vereinbart. Zugelassen sind nur Unterrichtssprachen.
- Die Arbeit enthält ein Titelblatt mit der Überschrift «Maturaarbeit», dem Titel der Arbeit, dem Namen des Verfassers / der Verfasserin, des Betreuers / der Betreuerin und der Schule sowie dem Jahr der Abgabe.
- Auf je eine eigene Seite gehören: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis (Bibliographie).
- Bei allen Informationen, Daten und Angaben, die paraphrasiert oder zitiert aus Quellen übernommen werden, müssen diese im Text korrekt angegeben werden. Bei Internetquellen muss auch das Abrufdatum angegeben werden.
- Der Einsatz von KI-Tools wird mit der Betreuungsperson abgesprochen und in der Arbeit deklariert; die Form wird mit der Betreuungsperson festgelegt. Chatbots sind keine primären Quellen. Alle Informationen, die aus KI-gestützten Suchvorgängen stammen, müssen sorgfältig überprüft und durch zuverlässige Quellen verifiziert werden. Ebenfalls soll die sprachliche Überarbeitung mit solchen Tools mit der Betreuungsperson verabredet und in der Arbeit deklariert werden.
- Im Literaturverzeichnis werden alle benutzten Quellen vollständig angegeben. Es gelten dabei die Vorgaben der Maturaarbeit-Vorbereitungstage (MaVo-Tage oder Halbtage).
- Zu jeder Darstellung (Abbildung, Grafik und Tabelle) gehört eine Legende. Es ist anzugeben, woher die Darstellung stammt.
- Auf der letzten Seite der Maturaarbeit drucken die Lernenden die folgende Erklärung ab und bestätigen mit ihrer Unterschrift, die Arbeit selbständig verfasst und alle Quellen angegeben zu haben sowie mit der Plagiatsprüfung einverstanden zu sein:

  Hiermit bestätige ich, __(Name)___, meine Maturaarbeit selbstständig verfasst und alle verwendeten Quellen wahrheitsgetreu angegeben zu haben. Inhalte, die KI-gestützt generiert wurden, habe ich gekennzeichnet, überprüft und durch zuverlässige Quellen verifiziert.

  Ich nehme zur Kenntnis, dass meine Arbeit zur Überprüfung der korrekten und vollständigen Angabe der Quellen mit Hilfe einer Software geprüft wird. Zu meinem eigenen Schutz wird die Software auch dazu verwendet, später eingereichte Arbeiten mit meiner Arbeit elektronisch zu vergleichen und damit Abschriften und eine Verletzung meines Urheberrechts zu verhindern. Falls Verdacht besteht, dass mein Urheberrecht verletzt wurde, erkläre ich mich damit einverstanden, dass die Schulleitung meine Arbeit zu Prüfzwecken herausgibt.

  Ort, Datum und Unterschrift

3.2 Gliederung

Die Arbeit muss in Kapitel und Unterkapitel eingeteilt werden.

Folgende Teile sind je nach Fachgebiet sinngemäss zu berücksichtigen (die Titel sind nicht verbindlich):

a. **Titelblatt:** vgl. formale Vorgaben

b. **Vorwort:** Auf diesen Teil kann verzichtet werden. Wenn es aber ein Bedürfnis ist, Personen dafür zu danken, dass diese Arbeit entstanden ist, oder wenn sonst etwas Persönliches mitzuteilen ist, so findet sich an dieser Stelle Raum dafür.

c. **Inhaltsverzeichnis**: Hier werden die Kapitel und die Untertitel mit den Seitenangaben aufgelistet.

d. **Einleitung**: Die Leserschaft wird an das Thema herangeführt. Die Autorenschaft teilt mit, was, warum und wie getan oder nicht getan wird (Fragestellung).

e. **Material- und Methodenbeschreibung:** Es wird dargelegt, worauf sich die Untersuchung und die Resultate stützen und mit welchen Methoden gearbeitet wird.

f. **Untersuchungsteil / Resultate:** In diesen Teil gehört die Untersuchung der Aufgaben- oder Fragestellung sowie Ergebnisse der Ermittlungen und Überlegungen ohne Wertung und Kommentar. Der Untersuchungsteil wird in mehrere sinnvolle Kapitel gegliedert.

g. **Auswertung / Diskussion / Schlusswort:** Hier werden Ergebnisse ausgewertet oder kommentiert und Einsichten formuliert. Der Schlusspunkt der Arbeit wird gesetzt, indem die zentrale Fragestellung beantwortet wird und neue Fragen aufgeworfen beziehungsweise Vergleiche angestellt werden oder ein persönliches Fazit gezogen wird. Das Schlusswort kann ein eigenes Kapitel sein.

h. **Literaturverzeichnis und Verzeichnis anderer Hilfsmittel:** Diejenigen Bücher, Zeitungen, Internetseiten, die Verwendung von KI wie ChatGPT etc., aber auch Bilder, die für das Verfassen der Arbeit verwendet wurden, werden hier aufgelistet (vgl. Ziffer 3.1).

i. **Anhang**
Auf diesen Teil kann verzichtet werden. Im Anhang finden sich Materialien, die im Fliesstext den Lesefluss stören, für den Nachvollzug der Argumentation aber erforderlich sind. Dies können beispielsweise Abbildungen, Datensammlungen, Fragebögen, Gesprächsprotokolle u. ä. sein. Die Länge des Anhangs ist nicht beschränkt. Auf die Materialien im Anhang sollte an passender Stelle im Text der Arbeit verwiesen werden.

4. Abgabe
(vor den Weihnachtsferien)

Die Arbeit ist in der sechsten Klasse vor den Weihnachtsferien in gebundener Form auf dem Sekretariat abzugeben; es gilt das Datum des separaten Terminplans (vgl. Terminplan).
Abzugeben sind das Arbeitstagebuch (bei Gruppenarbeiten führt jeder Lernende ein eigenes Arbeitstagebuch), das Original sowie zwei Kopien der Maturaarbeit, wobei das Original im Besitz der Schule bleibt (Ausnahme: Objekte werden nach der Präsentation zurückgegeben).
Zusammen mit der Maturaarbeit sind zudem folgende **vier Dateien** auf einem USB-Stick auf dem Sekretariat abzugeben:

- ***eine vom Betreuer korrigierte Zusammenfassung*** als ***Word-Datei (Abstract).*** Die Vorlage wird vom Sekretariat per Email vorgängig zugestellt.
- ***Die gesamte Maturaarbeit als Word- oder PDF-Datei.***
- ***Maturaarbeit als Word-Datei anonymisiert.*** Die Bezeichnung der Datei enthält das Jahr der Abgabe sowie ein bis zwei Stichworte des Titels, die mit Unterstrichen verbunden werden. Darin müssen alle ***Bilder gelöscht*** sein (auch Titelbild). Aus Gründen des Datenschutzes müssen die ***Namen der Autorenschaft, der Lehrpersonen sowie allfälliger privater Drittpersonen gelöscht werden*** (Titelseite, Fuss- oder Kopfziele und wo sie sonst noch vorkommen).
- ***Maturaarbeit als Word-Datei*** für die Zeichenüberprüfung, d. h. ohne Titelblatt, Vorwort, Inhalts- und Quellverzeichnis sowie Anhang. Vor dem Dateinamen ist das Wort «Zeichen» einzufügen (z. B. Zeichen_Yoga_plus_60).

5. Präsentation
(nach den Weihnachtsferien)

Die mündliche Präsentation der Maturaarbeit findet nach den Weihnachtsferien statt (vgl. Terminplan). Die Präsentation ist in der Regel öffentlich und erfolgt im Beisein der betreuenden Lehrperson und des Referenten bzw. der Referentin. Sie umfasst das Vortragen der Maturaarbeit sowie die Beantwortung von Fragen in der Standard- oder einer Unterrichtssprache.
Die Dauer beträgt 20 bis 25 Minuten.
Das Referat dauert in der Regel 10 Minuten. Anschliessend stellen betreuende Lehrperson und der Referent bzw. die Referentin während ca. 10 Minuten ergänzende Fragen. Damit ist der zu beurteilende Teil abgeschlossen und die weiteren Anwesenden können Fragen stellen.
Bei Gruppenarbeiten dauert die Präsentation 10 Minuten (zwei Personen) resp. 20 Minuten (drei Personen) länger. Alle Gruppenmitglieder präsentieren ihren Beitrag.

6. Bewertung

Die Maturaarbeit wird mit einer ganzen oder halben Note bewertet. Diese Note zählt im Maturitätszeugnis als ein Maturafach (MAV Art. 9). Der Titel und die Note der Maturaarbeit werden im Maturazeugnis aufgeführt.

Die Lernenden haben Anspruch auf eine schriftliche Beurteilung sowie eine Schlussbesprechung durch die betreuende Lehrperson. Die Bewertung wird durch die betreuende Lehrperson und die Referentin bzw. den Referenten gemeinsam vorgenommen. Beide lesen die Arbeit und nehmen an der mündlichen Präsentation teil. Wird die Maturaarbeit von einer Gruppe ausgeführt, kann sie für das Team als Ganzes oder für die Mitglieder einzeln bewertet werden.

Die mündliche Präsentation sowie die Bewertung müssen zum Zeitpunkt des Promotionskonventes abgeschlossen sein. Die Klassenlehrperson und die Mitglieder der Schulleitung erhalten Einsicht in die schriftliche Beurteilung.
Jede Unredlichkeit beim Erstellen der Maturaarbeit wird mit einem Disziplinarverfahren geahndet. In schwerwiegenden Fällen wird die Maturaarbeit auf Antrag der betreuenden Lehrperson als ungültig erklärt. Dies zieht eine direkte Nichtpromotion nach sich (MR Art. 19).
Übersteigt der Umfang der Arbeit mehr als 10% der Vorgaben (vgl. Ziff. 3.1), wird bei der Gesamtnote ein Abzug von einer halben Note vorgenommen. Bei nicht termingerechter Abgabe wird die Maturaarbeit höchstens mit der Note 3 bewertet. Liegen besondere Umstände vor, kann die Schulleitung auf schriftlich begründetes Gesuch hin den Abgabetermin neu festlegen. Wird eine Maturaarbeit mit Note 3 (oder weniger) beurteilt, kann bei der Schulleitung eine freiwillige Repetition der Klasse (ab dem zweiten Semester) beantragt werden.
Die massgeblichen Kriterien bei der Bewertung sind: Arbeitsprozess, Inhalt, schriftliche Präsentation und ihre mündliche Präsentation (MAV Art. 15).

6.1 Beurteilungskriterien

a. Arbeitsprozess (unter Einbezug des Arbeitstagebuches) 20%

Eigeninitiative	– selbständig arbeiten – Kreativität zeigen – eigenständige Beiträge zur Fragestellung liefern – verschiedene Bearbeitungsansätze erproben – Bearbeitungskonzept mit Arbeitsschritten erstellen – Zeit sinnvoll einteilen – Bearbeitungsgespräche vorbereiten – Textumfang im Rahmen der Vorgaben; maximale Überschreitung von 10%
Materialsammlung	– geeignete Unterlagen beschaffen – Begriffe erklären – eigene Recherchen fokussiert durchführen (Quelleninterpretationen, Experimente, Befragungen, Feldarbeit) – Material sichten und ordnen
Prakt. Vorgehensweise	– angemessen mit Material, Geräten und Personen umgehen – auch am Arbeitskonzept orientieren – Vorgehensweise optimieren

Arbeitshaltung	– die Arbeit mit Ernsthaftigkeit verfolgen – Kritik, Einwände und Hilfestellungen aufgreifen und konstruktiv in den Arbeitsprozess integrieren – flexibel mit auftretenden Problemen umgehen – Rückschläge verkraften
Arbeitstagebuch	– formale Vereinbarungen einhalten – über den Arbeitsprozess detailliert informieren – Besprechungen und Arbeitsschritte dokumentieren – den Arbeitsprozess und die eigene Befindlichkeit reflektieren

b. Inhalt **50%**

Fragestellung / Hypothese / Arbeitsauftrag	– sich eine realistische und anspruchsvolle Aufgabe stellen – klar umschreiben – sinnvoll eingrenzen
Gliederung	– Arbeit gemäss fachlichen Standards gliedern – Teile der Arbeit in sinnvoller Reihenfolge aufführen
Thematische Entfaltung	– Teile in ihrem Umfang entsprechend ihrer Relevanz gewichten – Begriffe erklären, definieren und richtig verwenden – illustrieren, Beispiele anführen, veranschaulichen – zwischen beschreiben, analysieren und interpretieren unterscheiden
Angewandte Methoden	– themenspezifisch sinnvoll auswählen – Methodenwahl sachlich begründen – fachgerecht anwenden – technische Hilfsmittel zweckmässig einsetzen
Faktische Richtigkeit	– Untersuchungsgegenstände vollständig und richtig beschreiben – nachvollziehbar und widerspruchsfrei argumentieren – objektive und subjektive Sichtweisen unterscheiden – korrekt mit Daten und Quellen umgehen
Gedankliche Eigenständigkeit	– eigene Gedankengänge sichtbar machen – Ergebnisse eigenständig interpretieren und werten – neue, originelle Gesichtspunkte einbringen

Zusätzliche Bewertungskriterien für produktorientierte Arbeiten	
Angewandte Methoden	– eigenes Konzept auf der Basis einer umfassenden theoretischen und praktischen Recherche erstellen und realisieren
Faktische Richtigkeit	– mit dem Produkt die Ansprüche der jeweiligen Kunst- oder Wissenschaftsdisziplin erfüllen (z.B. hinsichtlich Gestaltung, Originalität, wissenschaftliche Anforderungen, Praktikabilität/ Durchführbarkeit)
Reflexion des Werks (schriftliche Arbeit)	– das vertiefte Verständnis für das Thema, die reflexive Eigenleistung und den Bezug zwischen Fragestellung, Recherche und Produkt darlegen

Bei produktorientierten Arbeiten werden schriftliche Arbeit und Produkt mit separaten Noten beurteilt und zu einer Gesamtnote Inhalt verrechnet. Die Gewichtung der Produktnote liegt bei maximal 50%. Sie wird während des Prozesses, spätestens sechs Wochen vor Abgabe der Arbeit durch die betreuende Lehrperson definiert.

c. Schriftliche Präsentation 10%

Formale Gestaltung	– Titelblatt reglementskonform gestalten – reglementskonform zitieren – reglementskonform gliedern – grafische Objekte korrekt einbetten (Legenden, Verweise etc.) – übersichtlich, zweckmässig, mit einheitlichem Layout lesefreundlich gestalten
Illustrationen, grafische Darstellungen	– Illustrationen, grafische Darstellungen und ihre Legenden unter Berücksichtigung von Nutzen, Verständlichkeit, Aussagekraft einsetzen
Sprache	– verständlich, korrekt, angemessen, präzis, konzis formulieren

d. Mündliche Präsentation 20%

Gehalt	– Referat sinnvoll strukturieren – konzis einen Überblick über die Anlage und den Inhalt der Arbeit vermitteln – eigene Ergebnisse präsentieren – wichtige Aspekte vertieft darlegen – fach- und themenkompetent referieren
Sprach- und Sprechfähigkeit	– grammatikalisch korrekt und verständlich formulieren – sich gewandt und präzise ausdrücken – eine korrekte Aussprache pflegen
Auftreten	– Mimik und Gesten angemessen einsetzen – überzeugend auftreten – weitgehend frei sprechen – Kontakt mit dem Publikum aufnehmen
Flexibilität	– auf Fragen kompetent eingehen – neue oder weiterführende Gesichtspunkte einbeziehen
Medien / Hilfsmittel	– Medien / Hilfsmittel sinnvoll wählen – Medien / Hilfsmittel gekonnt und zweckmässig einsetzen

6.2 Ermitteln der Note

Die Bewertung der vier Beurteilungskriterien (Arbeitsprozess, Inhalt, schriftliche Präsentation, mündliche Präsentation) erfolgt jeweils in ganzen oder halben Noten.
Der gewichtete Durchschnitt dieser Teilnoten ergibt die Note der Maturaarbeit. Diese ist auf eine ganze oder halbe Note zu runden. Liegt sie genau in der Mitte zwischen einer ganzen und einer halben Note, wird sie aufgerundet. Die Noten und die schriftliche Begründung werden mittels eines Formulars erhoben.
Übersteigt der Umfang der Arbeit mehr als 10% der vorgegebenen 55'000 Zeichen, wird bei der Gesamtnote ein Abzug von einer halben Note vorgenommen.

7. Bestimmungen für Klassenlehrpersonen, Betreuungspersonen und Referenten/Referentinnen

Die Klassenlehrperson erstellt eine Liste der in ihrer Klasse gewählten Themen und der betreuenden Lehrpersonen und leitet diese gemäss Terminplan ans Sekretariat weiter.

Die Fachlehrpersonen werden von den Lernenden für die Betreuung der Maturaarbeiten angefragt. Die Betreuung von mehr als drei Maturaarbeiten ist nicht sinnvoll. Damit die Betreuungsaufgaben wahrgenommen werden können, wird die Checkliste beachtet.

Aufgabe der betreuenden Lehrperson ist es, die Lernenden zu beraten, zu begleiten und die Maturaarbeit zu beurteilen. Die Betreuung muss so gestaltet werden, dass eine eigenständige Arbeitsweise der Lernenden gewährleistet ist.
In einem ersten Beratungsgespräch instruiert die betreuende Lehrperson die Lernenden über die Betreuungsmodalitäten; beide unterzeichnen bei Aufnahme der Arbeit eine Betreuungsvereinbarung.

Zu Beginn der Arbeit, wenn es um die Eingrenzung der Fragestellung und grundsätzliche Fragen der Vorgehensweise geht, ist eine engere Unterstützung sinnvoll (bis zu den Sommerferien). Die betreuende Lehrperson entscheidet letztlich über die Zulässigkeit des Themas. Sie verlangt bis spätestens zu den Sommerferien von den Lernenden ein Konzept und einen Zeitplan. Die betreuende Lehrperson weist die Lernenden insbesondere auf die korrekte Zitierweise und die Plagiatsprüfung hin. Eine vorgängige Korrektur der Arbeit ist – mit Ausnahme der Kurzzusammenfassung (Abstract) – weder Sache der betreuenden Lehrperson, des Referenten/der Referentin noch irgendeiner anderen Lehrperson der Kantonsschule.

Die betreuende Lehrperson gibt bis nach den Herbstferien (vgl. Terminplan) einen Referenten/eine Referentin für die Maturaarbeit an. Eine der beiden Personen sollte im Hinblick auf das Arbeitsthema möglichst fachkompetent sein.

Die eingereichten Arbeiten werden von der betreuenden Lehrperson und dem Referenten/der Referentin gelesen und nach den Beurteilungskriterien (vgl. Ziffer 6.1) bewertet. Beide nehmen an der mündlichen Präsentation teil und sprechen die gemeinsame Bewertung ab.

Die betreuende Lehrperson führt in die Präsentation der Maturaarbeit ein und erläutert dem Publikum den Ablauf:
- Präsentation der Arbeit durch die Maturandin/den Maturanden (10 Min.)
- Fragen an die Maturandin/den Maturanden durch die betreuende Lehrperson und die Referentin/den Referenten: 10 Minuten
- Fragen des Publikums: 5 Minuten (werden für die Bewertung der Präsentation nicht berücksichtigt)

Die beurteilende Lehrperson übergibt dem Verfasser/der Verfasserin, der Schulleitung und der Klassenlehrperson die schriftliche Beurteilung und Bewertung der Maturaarbeit (vgl. Terminplan). Diese wird mit den Lernenden in einem Abschlussgespräch besprochen.

Die betreuende Lehrperson wird mit 1/5 Jahresstunde pro Maturaarbeit entlastet. Der Referent/die Referentin wird pro Maturaarbeit mit CHF 200 entschädigt.

8. Wichtige Dokumente

Die gültigen Reglemente und Bestimmungen finden sich auf dem **SchulNetz** unter **Listen&Dokumente/Ablage/Maturaarbeit**

- Verordnung über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen (Maturitäts-Anerkennungsverordnung MAV)
- Reglement über den Bildungsgang Gymnasium der Kantonsschule Glarus (Reglement Gymnasium)
- Betreuungsvereinbarung
- Massnahmen bei schwierigen Maturaarbeiten

Checkliste für die betreuende Lehrperson

Einleitung
Die Checkliste und die nachfolgenden Erläuterungen dazu geben allen Betreuer/-innen einen einfachen und zuverlässigen Überblick über die Betreuungsaufgaben von der Anfrage bis zur Auswertung.
Die Betreuer/-innen können sich durch das Einhalten der einzelnen Schritte gegen allfällige Vorwürfe absichern.

1. Schritt: **empfohlener Zeitpunkt: vor Mitte Mai**

☐ schriftliche Anfrage erhalten

☐ Auseinandersetzung mit dem Thema erfolgt → Thema angenommen

2. Schritt: **Mitte Mai**

☐ erste mögliche Fragestellung erhalten

☐ Anforderungen an das Arbeitstagebuch kommuniziert

☐ Betreuungsvereinbarung unterzeichnet

☐ Informationen zum Arbeitskonzept kommuniziert → siehe. 3.Schritt

☐ provisorischen Zeitplan erläutert, evtl. fixe Termine angegeben

3. Schritt: **spätestens nach den Sommerferien**

☐ für die Weiterarbeit taugliches Arbeitskonzept erhalten

☐ Fragestellungen genau umschreiben und ausführen, welche Methoden eingesetzt werden sollen

☐ eine Literaturliste zusammenstellen (→ es muss geklärt werden, ob zu einem Thema geeignete Literatur zu finden ist, sonst muss evtl. die Fragestellung geändert werden)

☐ provisorisches Inhaltsverzeichnis aufstellen

☐ Anforderungen bezüglich Form und Inhalt der Arbeit kommunizieren

☐ provisorischen Zeitplan erhalten und besprochen

4. Schritt: **bis anfangs September**

☐ detaillierten und realistischen Zeitplan erhalten

☐ Anforderungen an die Auswertung einer Untersuchung schriftlich abgegeben

5. Schritt: **September – Mitte Nov.**

☐ Beurteilungskriterien besprochen

☐ Reflexion der/des Lernenden bezüglich Arbeitsprozess beurteilt

☐ Verhalten bezüglich Problemerkennung und Problemlösung beurteilt

☐ verlangte Zwischenprodukte erhalten

_____

_____

☐ zur Kontrolle der Arbeit anhand der Bewertungskriterien angeregt

☐ Anforderungen an die mündliche Präsentation kommuniziert

6. Schritt: Auswertung

☐ Selbstbeurteilung der/des Lernenden bezüglich Arbeitsprozess und Inhalt ist erfolgt

☐ Besprechung der Beurteilung ist erfolgt

Maturaarbeit
Termine 2024/2025

WER	WANN	WAS
Schulleitung	Freitag, 12.01.2024 (Infostunde)	Information über die Maturaarbeit für die 5. Klassen. Abgabe der Unterlagen: – Termine Maturaarbeit 2023/2024 – Weisung 2023/2024
Klassenlehrperson 5. Klassen	Donnerstag, 13.06.2024	Abgabe der Themenliste mit Angabe der betreuenden Lehrpersonen auf dem Sekretariat
Lernende 5. Klassen	Bis Mitte Mai 2024	– erstes Gespräch mit der betreuenden Lehrperson – Beginn des Arbeitstagebuches – Betreuungsvereinbarung
	Donnerstag, 30.05.2024, 12.00 Uhr	Abgabe an die Klassenlehrperson: schriftlich formuliertes Thema und Name der betreuenden Lehrperson
	Erste Schulwoche nach den Sommerferien	Abgabe des Arbeitskonzepts und provisorischer Zeitplan an betreuende Lehrperson
6. Klassen	**Dienstag, 03.12.2024, 12.00 Uhr**	Abgabe auf dem Sekretariat: – Maturaarbeit in dreifacher Ausführung (Papierform) – Arbeitstagebuch in einfacher Ausführung (Papierform) – Maturaarbeit und Zusammenfassung (spezielles Formular) in elektronischer Form (USB-Stick) – Formular MA-Präsentation
	Mittwoch, 08.01.2025 ab ca. 15.00 Uhr	Mündliche Präsentation der Maturaarbeit
Betreuende Lehrperson	Bis Mitte Mai 2024	Erstes Gespräch mit Lernenden, Zusage, Betreuungsvereinbarung ausfüllen
	Montag, 21.10.2024, 12.00 Uhr	Bekanntgabe des Referenten/der Referentin auf dem Sekretariat
	Mittwoch, 08.01.2025	Mündliche Präsentation der Maturaarbeit
	Montag, 20.01.2025, 12.00 Uhr	Abgabe Bewertungsformular: Original: Sekretariat Kopien: Lernende, Klassenlehrperson, Referent/-in