

Richtlinien für die Maturaarbeit

1. Rechtliche Grundlagen

Folgende Bestimmungen bilden die rechtliche Grundlage für die Durchführung der Maturaarbeit:

- Verordnung über die schweizerische Maturitätsprüfung vom 7. Dezember 1998
- Das eidgenössische Maturitätsanerkennungsreglement (MAR 95) vom 15. Februar 1995 (insbesondere Art. 10);
- die Teilrevision des eidgenössischen Maturitätsreglements vom 14. Juni 2007,
- das Reglement über die Schulzeit am Gymnasium und die Maturitätsprüfungen im Kanton Wallis vom 10. Juni 2009;
- die Weisungen über die gymnasialen Maturitätsprüfungen vom 22. August 2011;
- die Weisungen über die Ausführungen und Evaluierung der Maturaarbeit (MA) in den kantonalen Gymnasien vom 15. November 2010.

2. Zielsetzungen

Die Schülerinnen bzw. Schüler erstellen in der vierten und fünften Klasse eine Maturaarbeit. Die Maturaarbeit wird mit Titel im Maturazeugnis aufgeführt. Die Note zählt zum Bestehen der Matura.

Mit der Maturaarbeit lernt die Schülerin bzw. der Schüler, bereits erworbene Arbeitstechniken anzuwenden und elementare Formen wissenschaftlichen Arbeitens zu praktizieren. Neben der Reflexion und Interpretation grundlegender Fachliteratur wird die Fähigkeit, vernetzt und systematisch zu denken, vorausgesetzt.

Die Maturaarbeit bietet der Schülerin bzw. dem Schüler die Möglichkeit zu eigenen Untersuchungen (Quelleninterpretationen, Experimente, Befragungen) und im beschränkten Mass zu eigenständigen Problemlösungen.

Neben intellektuellen, analytischen und kreativen Fähigkeiten dokumentiert die Schülerin bzw. der Schüler, dass sie bzw. er fähig ist, ein Thema sowohl schriftlich als auch mündlich sprachlich korrekt zu präsentieren.

3. Das Thema

- Die Fachschaften sind verantwortlich für die Themenstellung. Dabei schlägt jede Fachschaft eines oder mehrere Jahrgangsthemen vor.
- Im Sinne der Interdisziplinarität können in Absprache zwischen den Mitgliedern verschiedener Fachschaften in jedem Fall gemeinsame Themen angeboten werden. Interdisziplinäre Selbstwahlthemen sind aufgrund der fächerübergreifenden Betreuung nicht möglich.
- Die Schülerin bzw. der Schüler kann auch einen eigenen Themenvorschlag zum Jahrgangsthema einer bestimmten Fachschaft einreichen.
- Das Thema muss aus den von der Schülerin bzw. dem Schüler besuchten Grundlagen-, Schwer-punkt- oder Ergänzungsfächern stammen.

- Die Sprache der Maturaarbeit ist bis auf die unten genannten Ausnahmen deutsch. Über weitere Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.
- Die Schülerinnen bzw. Schüler der frankophonen Abteilung der Sportschule schreiben die Maturaarbeit auf französisch.
- Themen in den modernen Fremdsprachen dürfen nur in der entsprechenden Sprache verfasst werden.
- Bilingue-Schüler können die Maturaarbeit in den Immersionsfächer auf französisch oder auf englisch schreiben.
- Ein Thema kann auch von mehreren Personen gewählt werden:
 - als Gruppenarbeit (maximal drei Schüler; über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung)
 - als parallel geführte Einzelarbeiten.
- Die Fachschaften schlagen die Betreuungsperson vor, in der Regel die Lehrperson, die das Thema angeboten hat.
- Die genaue Formulierung des Themas wird zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler und der Betreuungsperson in einer schriftlichen Vereinbarung festgelegt.
- Die schliesslich verbindliche Themenstellung muss von der Fachschaft genehmigt und von der Schulleitung bestätigt werden.

Hinweis: Es besteht kein Rechtsanspruch auf ein bestimmtes Thema, eine bestimmte Betreuungsperson oder eine Gruppenarbeit.

4. Themenwahl

Viele Gesichtspunkte spielen bei der Wahl des Themas eine Rolle. Grundsätzlich gilt:

- Das Thema soll innerhalb der bestehenden Schulstrukturen, der privaten Möglichkeiten der Schülerin bzw. des Schülers und innerhalb des vorgegeben Zeitrahmens bearbeitbar sein.
- Das Thema soll der Lern- und Erfahrungswelt der Schülerin bzw. des Schülers entsprechen.
- Das Thema muss eigenständiges Arbeiten der Schülerin bzw. des Schülers ermöglichen und in einem ausgewogenen Verhältnis von Erarbeiten elementarer Fachliteratur und eigenen Untersuchungen bestehen.
- Das Thema soll gemäss den speziellen Bedingungen der einzelnen Fachbereiche bearbeitet werden.
- Das Thema muss schriftlich dokumentierbar und mündlich präsentierbar sein. Für Themen aus dem kreativ-künstlerischen Bereich heisst das, dass die Arbeit auch aus einem theoretischen Teil bestehen muss, der den wissenschaftlichen Anforderungen entspricht.

Nach der Zuteilung des Themas ist ein Wechsel nur noch auf begründeten Antrag an die Schulleitung hin möglich. Der Antrag muss auch die Vormeinung der Betreuungsperson beinhalten.

5. Gruppenarbeit

- Die Themenstellung muss eine Gruppenarbeit erfordern und die Gruppenmitglieder müssen nachweisen, welche Aspekte des Themas vom Einzelnen behandelt werden. Der Beitrag des einzelnen Gruppenmitgliedes muss – sowohl bei der Arbeit wie bei der mündlichen Präsentation – erkennbar und ausgewiesen sein.
- Die Fachschaften bezeichnen die Themen, die für Gruppenarbeiten geeignet sind.

6. Interdisziplinäre Arbeiten

Fachlehrpersonen können in Absprache mit der zweiten Bezugsperson interdisziplinäre Themen vorschlagen. Aufgrund der komplexeren Betreuung sind in diesem Gebiet keine Selbstwahlthemen möglich. Bei interdisziplinären Arbeiten sind den wissenschaftlichen Herangehensweisen, Methoden aber auch Sprache der jeweiligen Fachgebiete sowohl in der schriftlichen Arbeit aber auch der Präsentation Rechnung zu tragen.

7. Betreuung

Die die Maturaarbeit begleitende Lehrperson betreut in regelmässigen Abständen die Arbeit der Schülerin bzw. des Schülers und kennt immer den Stand der Arbeit. Sie tut dies mit Hilfe des Arbeitsjournals der Schülerin bzw. des Schülers. Das Arbeitsjournal dokumentiert den Prozess und reflektiert die Auseinandersetzung mit dem gewählten Thema.

Die Betreuungsperson leitet die Schülerin bzw. den Schüler an, die gesteckten Ziele zu erreichen. Zudem fördert die Betreuungsperson bei der Schülerin bzw. beim Schüler die Fähigkeit zur Eigenbeurteilung.

8. Formale Rahmenbedingungen

8.1 Schriftliche Arbeit

a) Aufbau

Eine Maturaarbeit besteht aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Vorwort/Einleitung
- Hauptteil (Aufarbeitung und Darlegung der Ergebnisse/Diskussion/Folgerungen/
Einsichten)
- Zusammenfassung/Schlussfolgerung
- Literatur- und Abbildungsverzeichnis
- Anhang

Am Ende der Arbeit ist mit Datum und Unterschrift zu bestätigen, dass die Arbeit selbständig gemacht wurde und die Angaben über Arbeitsunterlagen, Hilfen und Anregungen mit Quellenangaben vollständig sind. Die Vorlage für diese Authentizitäts-erklärung wird von der Betreuungsperson online zur Verfügung gestellt.

b) Formale Gestaltung

• Umfang

Der Umfang der schriftlichen Arbeit soll gemäss dem kantonalen Reglement in der Regel nicht über 20 Standardtextseiten pro Schüler, Anhang nicht eingeschlossen, hinausgehen, falls die Standardseite mit der Schriftgrösse 12 pt und dem Zeilenabstand 1 gestaltet ist.

- **Zitierweise**

Die Zitierweise ist schulintern geregelt. Sie ist im Anhang ausführlich dargestellt.

Systematisches Nicht-Zitieren wird als Betrug gewertet.

- **Abbildungen, Grafiken, Tabellen und Diagramme**

Abbildungen, Grafiken, Tabellen und Diagramme sind mit Legenden zu versehen und nachzuweisen. In der Arbeit soll auf die Darstellungen Bezug genommen und darauf verwiesen werden.

- **Literaturverzeichnis**

Im Literaturverzeichnis sind alle benutzten Quellen in alphabetischer Reihenfolge nach Autoren aufzuführen.

Die Erstellung des Literaturverzeichnisses ist schulintern geregelt. Sie ist im Anhang ausführlich dargestellt.

c) Einreichen der Arbeit

Die Arbeit ist in zweifacher Ausführung als gebundener Computerausdruck abzugeben. Ein Exemplar muss der Betreuungsperson abgegeben werden. Ein Exemplar muss gleichzeitig an das Sekretariat abgegeben werden, welche es an den Experten weiterleitet. Die Schülerin bzw. der Schüler bekommt ein korrigiertes Exemplar zurück. Zusätzliche Dokumentationen und Beilagen sind der Betreuungsperson zusammen mit der Arbeit abzugeben.

Zur Archivierung und zur Plagiatsüberprüfung ist die schriftliche Arbeit in elektronischer Form im PDF-Format der Betreuungsperson abzugeben.

Für Arbeiten im künstlerischen Bereich gelten die Ausführungen nur für den theoretischen Teil.

8.2 Arbeitsjournal

Die Führung des Arbeitsjournals ist schulintern geregelt.

Das Arbeitsjournal protokolliert den Arbeitsprozess und beinhaltet die Zwischenresultate, die Bemerkungen der Betreuungsperson, die wichtigen Dokumente, die Arbeitshypothesen, die kritischen Fragen und Überlegungen. Das Arbeitsjournal wird bis zur mündlichen Präsentation geführt.

Die Musterblätter des Arbeitsjournals werden der Schülerin bzw. der Schüler von der Betreuungsperson online zur Verfügung gestellt.

8.3 Mündliche Präsentation

Die Präsentation dauert in der Regel 20 Minuten, bei Gruppen 15 Minuten pro Mitglied. Anwesend sind die Betreuungsperson und der Experte. Nach Einschreibung und Entscheidung der Schulleitung können max. 5 Schülerinnen bzw. Schüler der 4. Klassen anwesend sein. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung. Angemessener Einsatz moderner Präsentationstechnologien ist erwünscht. Eine Befragung der Schülerin bzw. des Schülers nach deren Vortrag durch die Betreuungsperson und den Experten ist Bestandteil der Präsentation. Die Schulleitung koordiniert den Ablauf der mündlichen Präsentationen.

9. Bewertung

Bewertet werden der Arbeitsprozess, die schriftliche Arbeit und die mündliche Präsentation der Arbeit. Die Bewertungskriterien sind den Schülerinnen bzw. Schüler vorgängig bekanntzumachen.

Den schriftlichen Teil und die mündliche Präsentation bewerten die Betreuungsperson und der Experte. Bei Uneinigkeit entscheidet die Schulleitung nach Anhörung eines weiteren Experten. Der Arbeitsprozess wird nur von der Betreuungsperson bewertet. Die schriftliche Arbeit zählt 50 %, die mündliche Präsentation 30 % und der Arbeitsprozess wird mit 20 % bewertet. Bei künstlerisch, kreativen Arbeiten besteht die schriftliche Arbeit aus dem praktischen und dem theoretischen Teil.

Diese Gesamtbewertung wird der Schülerin bzw. dem Schüler nach abgeschlossener mündlicher Präsentation schriftlich und mündlich zusammen mit dem ausführlichen Beurteilungsbericht mitgeteilt.

Wer seine schriftliche Arbeit nicht termingerecht abgibt, erhält 0 Punkte für diese schriftliche Arbeit. Ebenfalls 0 Punkte bekommt für die mündliche Prüfung, wer dieser ohne Genehmigung der Schulleitung fernbleibt.

Bei Nichtbestehen am Ende des 4. Jahres beendet die Schülerin bzw. der Schüler ihre bzw. seine Maturaarbeit während des ersten Semesters des Jahres, das sie bzw. er wiederholt. Der Zeitplan ist verbindlich.

Bei einem Misserfolg bei den Maturaprüfungen muss die Maturaarbeit nicht wiederholt werden.

• Bewertungskriterien

Arbeitsprozess (20 Punkte):

- Eingrenzung des Themas
- Informationssuche und Informationsauswahl
- Arbeitsplanung während der Arbeit
- Einhaltung der Termine
- Zusammenarbeit mit der Betreuungsperson
- Selbständigkeit
- Führung des Arbeitsjournals

Schriftliche Arbeit (Theoretischer und praktischer Teil) (50 Punkte):

- Erfassung und Bewältigung des Themas
- allgemeines Konzept und Logik
- Inhaltliche Richtigkeit
- Verarbeitung von Quellen, Literatur und eigenen Untersuchungen
- persönlicher Beitrag, Originalität
- Formale Korrektheit gemäss den vorgegebenen Standards
- Sprachliche Korrektheit

Mündliche Präsentation (30 Punkte):

- Sach- und Fachkompetenz
- Vortragsweise
- Qualität und Genauigkeit der Sprache
- nonverbale Aspekte
- Darstellung und gegebenenfalls Medieneinsatz
- Zeiteinteilung
- Fähigkeit auf Fragen einzugehen

Über die verbindliche Gewichtung der einzelnen Kriterien und die Einführung evtl. weiterer Kriterien entscheiden die Fachschaften, bzw. bei interdisziplinären Arbeiten einigen sich beide Bezugspersonen auf diese und halten sie fest. Der Kriterienkatalog und die Gewichtung der Kriterien sind den betroffenen Schülerinnen bzw. Schülern vorgängig zu kommunizieren.

- **Bewertung von Gruppenarbeiten**

Bei der Bewertung von Gruppenarbeiten ist der Anteil des Einzelnen wie auch die Gesamtleistung angemessen zu berücksichtigen. Jedes Gruppenmitglied erhält eine unabhängige Bewertung. Das gilt auch für die mündliche Präsentation.

- **Notenskala**

Die Maturaarbeit wird nach dem offiziellen Notenschema mit einer Note zwischen 6 und 1 bewertet; die Note wird in halben Punkten gegeben. Die Note ergibt sich aus der Gesamtpunktzahl von schriftlicher Arbeit, mündlicher Präsentation und Arbeitsprozess.

Punktzahl	Note
95 – 100	6
85 – 94	5.5
75 – 84	5
65 – 74	4.5
55 – 64	4
45 – 54	3.5
35 – 44	3
25 – 34	2.5
15 – 24	2
5 – 14	1.5
0 – 4	1

- **Betrug**

Unter Betrug versteht man von der Schülerin bzw. vom Schüler angewandte illegale Methoden, um sich beim Erarbeiten der Maturaarbeit Vorteile zu verschaffen. Zum Beispiel: Anwendung von Ansichten und Ideen anderer ohne Angabe der Herkunft (Plagiat), Unterschriften- oder Schriftstückfälschung. Um das Risiko von Plagiaten zu vermeiden, wird die Schülerin bzw. der Schüler darauf aufmerksam gemacht, dass der Ursprung aller fremden Ideen und Texte explizit erwähnt werden muss.

Betrug oder Plagiat werden der Schulleitung gemeldet. Jeder Betrug, einschliesslich Plagiat, hat die Note 1 zur Folge.

10. Wiedererwägungsgesuch und Beschwerde

Falls eine Schülerin bzw. ein Schüler formale Fehler geltend machen will, muss er dem Rektor innerhalb von 30 Tagen nach der schriftlichen Mitteilung über die Bewertung der Arbeit ein Wiedererwägungsgesuch stellen.

Beschwerden sind nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Maturitätsprüfungen gemäss den kantonalen Bestimmungen an die Dienststelle für Unterrichtswesen zu richten.

11. Zeitplan

4. Schuljahr:

Ende Januar	Die Fachschaften unterbreiten der Schulleitung ihre Jahrgangsthemen.
Anfang Februar	Genehmigung der Jahrgangsthemen durch die Schulleitung und Bekanntgabe an alle Fachschaften.
Bis Mitte Februar	Im Rahmen dieser Jahrgangsthemen schlagen die Fachschaftsmitglieder ihre Themen vor; die Fachschaften können auch zum Jahrgangsthema anderer Fachschaften Themen anbieten. Nach Rücksprache mit der zweiten Betreuungsperson sind interdisziplinäre Themen auch möglich. Anschliessend Publikation der Themen sowie Publikation der Beurteilungskriterien.
Mitte März	Die Schülerinnen bzw. Schüler suchen sich aus den publizierten Themenvorschlägen ihr Thema aus. Es besteht für sie auch die Möglichkeit, einer Fachschaft ihrer Wahl im Rahmen des Jahrgangsthemas ein eigenes Thema vorzuschlagen mit Ausnahme der interdisziplinären Arbeiten, bei welchen keine Themenselbstwahl möglich ist.
Anfang April	Vergabe der Themen und Zuteilung der Betreuungsperson.
Anfang April	Die vergebenen Themen sind von der Schulleitung genehmigt, und die Schülerinnen bzw. Schüler können mit der Arbeit beginnen.
Anfang Mai	Zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler und der die Maturaarbeit betreuenden Lehrperson wird eine Arbeitsvereinbarung (vgl. Anhang) inklusive Zeitplan unterzeichnet.

5. Schuljahr:

Dezember	Die schriftliche und praktische Arbeit ist beendet und der Betreuungsperson abgegeben.
Mitte Januar	Die Arbeit ist korrigiert, kommentiert und bewertet.
Bis Ende Januar	Mündliche Präsentation
Ende Januar	Die Betreuungsperson informiert ihre Schülerinnen bzw. Schüler schriftlich und mündlich über die Beurteilung der Maturaarbeit.

12. Zeitlicher Aufwand, Kosten und Infrastruktur

Die Maturaarbeit wird im 2. Semester des 4. Jahres gewählt und muss spätestens im Dezember des 5. Schuljahres abgegeben werden. Der Aufwand der geleisteten Arbeit entspricht einer Wochenstunde, die im Stundenplan der 5. Klasse vorgesehen ist.

Es ist den Schülerinnen bzw. Schülern grundsätzlich freigestellt, wo sie die Arbeit schreiben. Entsprechend den Möglichkeiten des Kollegiums können die Schülerinnen bzw. Schüler die Laboreinrichtungen nutzen. Die Schülerinnen bzw. Schüler dürfen die Labors nur unter Aufsicht einer Fachperson benutzen. Die Sitzungen mit den Betreuungspersonen haben in der Regel im Schulgebäude stattzufinden.

Grundsätzlich sind Kosten, die im Zusammenhang mit der Maturaarbeit entstehen, von der Schülerin bzw. dem Schüler zu tragen. Die Betreuungsperson ist in Absprache mit der Schülerin bzw. dem Schüler darum besorgt, dass sich die Kosten in angemessenem Rahmen halten.

13. Schlussbestimmungen

- Für alle in diesen Richtlinien nicht geregelten Fragen gelten die unter Punkt 1 (*Rechtliche Grundlagen*) erwähnten Reglemente und Weisungen.
- Die vorliegenden Richtlinien wurden von der Schulleitung am 10. Februar 2022 genehmigt und treten mit Beginn der Maturaarbeit 2022/2023 in Kraft.

Brig, 10. Februar 2022

Gerhard Schmidt, Rektor

Anhang

Titelseite:

Das Titelblatt enthält folgende Angaben: den vollständigen Titel und gegebenenfalls den Untertitel, den Vornamen und Namen sowie die Klasse des oder der Verfasser, den Fachbereich, den Vornamen und Namen des Betreuers, den Namen der Schule, das Schuljahr und die Nummer der Arbeit. Für den Titel und einen eventuellen Untertitel stehen maximal zwei Zeilen à 60 Zeichen zur Verfügung. Eine Musterseite ist auf der Homepage des Kollegiums zu finden.

Zitierweise:

Für das Zitieren gelten folgende Regeln:

- Bei wörtlichen Zitaten ist der Text in Anführungszeichen zu setzen. Werden Wörter oder Satzteile ausgelassen, sind die Auslassungen durch eckige Klammern mit drei Punkten ([...]) zu kennzeichnen. Am Schluss des Zitates schreibt man in Klammern den Namen des Verfassers mit dem Erscheinungsjahr des zitierten Werkes und der Seitenzahl.

Beispiel:

„Ein tragbares Radio wird im Klassenzimmer so selbstverständlich sein wie heute die Schiefertafel.“ (Levenson, 1945, S. 457)

- Sinngemässe Zitate werden nicht in Anführungszeichen gesetzt. Am Schluss schreibt man in Klammern den Namen des Verfassers mit dem Erscheinungsjahr des zitierten Werkes und der Seitenzahl.

Beispiel:

Tragbare Radios werden in Schulzimmern eine Selbstverständlichkeit sein. (Levenson, 1945, S. 457)

- Die Angaben zu wörtlichen und sinngemässen Zitaten sind auch in Form von Fussnoten möglich.

Abbildungen, Grafiken, Diagramme, Tabellen:

Abbildungen, Grafiken, Diagramme und Tabellen werden fortlaufend nummeriert.

Beispiel:

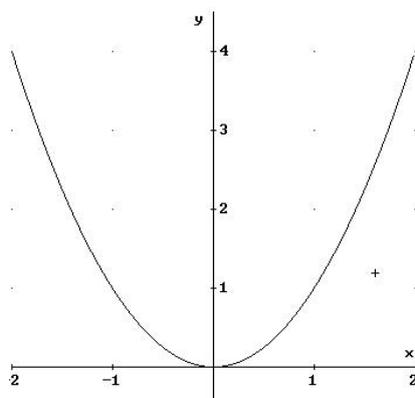


Abb. 1: Die quadratische Funktion

Eine nachfolgende Tabelle wird als *Tab. 1*, die nächste Abbildung als *Abb. 2* bezeichnet. Anschliessend folgen jeweils Doppelpunkt und die entsprechende Legende.

Die Herkunft der Abbildungen, Grafiken, Diagramme und Tabellen ist aus dem Abbildungsverzeichnis ersichtlich.

Literatur- und Abbildungsverzeichnis:

Das Grundscheema sieht folgendermassen aus:

Verfasser (Name, Vorname), Titel einschliesslich Untertitel, Band, Erscheinungsort, Auflage und Erscheinungsjahr.

Beispiele:

Dahlke, Hans, Geschichtsroman und Literaturkritik im Exil, Berlin u. Weimar 1976.

Welsch, Wolfgang, Unsere postmoderne Moderne, Berlin 4. Aufl. 1993.

Körner, Thomas William, Mathematisches Denken: Vom Vergnügen am Umgang mit Zahlen, Basel 1998.

Folgende Sonderfälle sind zu beachten:

- Ein oder mehrere Herausgeber

Beispiel:

Garin, Eugenio (Hrsg.), Der Mensch der Renaissance, Frankfurt am Main 1996.

- Aufsätze in Sammelbänden, Artikel aus Zeitungen oder Zeitschriften

Beispiel:

Katzenbogner, Hans, In die Weite springen will gelernt sein, in: Leichtathletiktraining 8 (2001), S. 22-29.

Burke, Peter, Der Höfling, in: Der Mensch der Renaissance, Frankfurt am Main 1996, S. 143-146.

- Selbständige Publikationen innerhalb einer Reihe

Beispiel:

Schulte-Sasse, Jochen, Literarische Wertung, (=Sammlung Metzler Bd. 98), Stuttgart 1971.

- Internetadressen

Bei Internetquellen ist nach dem Verfasser und dem Titel des Dokumentes die URL mit Pfad und Dateiname anzugeben, unter dem die Datei abgerufen wurde, sowie das Zugriffsdatum. Es lohnt sich, Internetquellen auszudrucken, da der Inhalt schnell wechseln kann.

Beispiel:

Bleuel, Jens, Zitation von Internet-Quellen, <http://www.bleuel.com/ip-zit.htm> (25.09 2001).

- mündliche Quellen

Interview mit Silvan Zurbriggen, Brig, 11.12.2010, 30 Minuten

Die Fachschaften entscheiden, ob zwischen Primär- und Sekundärliteratur unterschieden werden soll.

Bem.: Die Fachschaften können bei der Zitierweise, bei Abbildungen, Grafiken, Diagramme, Tabellen und beim Literatur- und Abbildungsverzeichnis eigene Regeln, die von der Schulleitung genehmigt wurden, verwenden. Die Betreuungsperson gibt diese beim ersten Treffen an die Schülerin/den Schüler ab.