**Anhang Nr. 4**

Anfrage um eine Sondergenehmigung

Kollegium:

Name:

Vorname:

Klasse:

Seminarthema:

Als Unterzeichnende (r) wünsche ich,

O meine Maturaarbeit vorzeitig beginnen zu können. Begründung :

O meine Maturaarbeit auf ................... (Sprache) zu schreiben, beziehungsweise auf

...............(Sprache) mündlich zu präsentieren[[1]](#footnote-1).

Aus diesem Grund verzichte ich auf jegliche Form von Rekurs, der sich auf diesen besonderen Aspekt des Reglements bezieht.

Datum Unterschrift der Schülerin / des Schülers

Vorschlag der verantwortlichen Lehrperson

Datum Unterschrift

Entscheid der Schulleitung

Datum Unterschrift

**Anhang Nr. 5**

**Persönliche Erklärung**

Name : .............................................................................................................

Vorname : .............................................................................................................

Adresse : .............................................................................................................

1. Ich bestätige, die Maturaarbeit (Titel)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

entsprechend den Vorschriften (kantonale Richtlinien und kantonale Wegleitung) zur Erstellung einer Maturaarbeit eigenständig erstellt zu haben.

2. Ich nehme davon Kenntnis, dass meine Arbeit durch eine Antiplagiats-Software geprüft wird. Sie wird auch in einer Datenbank für zukünftige Überprüfungen später abgegebener Arbeiten gespeichert, um Plagiate zu verhindern und meine Autorenrechte zu schützen. Ich gebe der Schuldirektion meine Zustimmung, bei Plagiatsfällen meine Arbeit als Beweis benutzen zu können.

3. Ich verpflichte mich, meine Maturaarbeit vor Ende der Evaluation weder zu veröffentlichen noch zu verbreiten.

4. Ich verpflichte mich, die an meiner Schule geltende Archivierungsprozedur der Maturaarbeiten einzuhalten.

5. Ich erlaube die Konsultation meiner Arbeit durch Drittpersonen zu pädagogischen Zwecken und/oder zum schulinternen Gebrauch.

❏ Ja

❏ Nein (weil die Arbeit persönliche und/oder sensible Daten enthält.)

Ort, Datum : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Anhang Nr. 6**

**Abgabe für die Plagiatserkennung**

Für die Plagiatserkennung muss ein Exemplar der Arbeit in elektronischer Form abgegeben werden. Dazu muss die Datei folgendermassen vorbereitet werden:

1. Alle Texte Ihrer Arbeit müssen in einer einzigen Datei im Format Word (doc, docx) oder PDF abgespeichert werden.

2. Die Bezeichnung der Datei soll internettauglich sein, also keine Umlaute wie ä, ö und ü und auch keine Sonderzeichen wie é und keine Leerschläge enthalten. Nennen Sie aus Gründen des Datenschutzes nicht Ihren Namen, sondern nur das Jahr der Abgabe und ein bis zwei Stichworte des Titels und verbinden Sie alles mit Bindestrichen. Beispiel: 09-Ueberschwemmung-Auen-waelder

3. Löschen Sie alle Bilder. Die Datei muss kleiner als 0.5 MB sein. Sie können dies mit einem Befehl erreichen, indem Sie die Arbeit als txt-Datei abspeichern und anschliessend in Word oder PDF umwandeln.

4. Aus Gründen des Datenschutzes müssen Ihr Name, der Name von Drittpersonen sowie der Name der Lehrperson, bei der die Arbeit eingereicht wurde, überall in der Datei gelöscht werden (Titelseite, Fuss- oder Kopfzeile oder wo sie sonst noch vorkommen). Die Arbeit muss komplett anonymisiert sein.

5. Titelseite, Fussnoten, Quellenverzeichnis und Anhänge müssen entfernt werden. Die Fussnoten lassen sich einfach mit dem Befehl ^f in Suchen und einem leeren Feld bei **Ersetzen durch** im Menü „**Suchen und Ersetzen**“ alle auf einmal löschen.

**Anhang Nr. 7**

**Vereinbarung**

Muss spätestens zwei Monate nach Anfang des Seminars abgegeben werden.

Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

hat von den Vorschriften zur Erstellung einer Maturaarbeit Kenntnis genommen (siehe kantonale Richtlinien und kantonale Wegleitung) und verpflichtet sich, den vorgegebenen Terminplan einzuhalten.

**Seminarthema:**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Leitfrage:**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Verantwortliche Lehrperson(en)**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Unterschriften:**

Datum: SchülerIn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: Lehrperson:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: Lehrperson:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anhang Nr. 8**

**Besprechungsprotokoll (Beispiel, fakultativ)**

**Anwesende Personen:**

**Inhalte der Besprechung sowie „Ausführungen und Bilanz“ der Schülerin / des Schülers:**

**Zeitaufwand:**

**Bilanz nach der „Diskussion“:**

**Datum der nächsten Besprechung:**

**Ziele für die nächste Besprechung:**

**Mittel, um diese zu erreichen:**

Datum und Unterschriften: SchülerIn: Lehrperson:

**Anhang Nr. 9**

**Quellenprotokoll (Beispiel, fakultativ)**

|  |
| --- |
| Quelle Nr.: |
| Art des Materials |
| Brauchbar für:Auszug, Zusammenfassungen, eigene Skizzen, Graphiken, Seitenangaben für wörtliche Zitate | Verfasser:Erscheinungsjahr:Titel (Untertitel):Erscheinungsort:Verlag/URL (Datum des Abrufs):Seiten:**Gibt Antwort auf die Fragestellung:****Lässt sich verknüpfen mit:****Kommentare:** |

**Anhang Nr. 10**

**Checkliste, fakultativ**

Beispiel einer Checkliste, mit der verfolgt werden kann, an welchem Punkt des Ar­beitsab­laufs man sich befindet. (Quelle: Koechlin und Zwaan 2008, S. 12)

**Anhang Nr. 11**

**Grobplanung (Beispiel)**

**Vorname und Name \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1 Fixe, d.h. nicht verschiebbare Termine**

**2 Kalender des Schuljahres und vorgesehene Anzahl Arbeitsstunden**

Total Arbeitsstunden = Total Schulwochen \* 3 = ca. 80 bis 100 Stunden

**3 Verbindliche Zusammenkünfte im Seminar**

**4 Mein (unser) persönlicher Arbeitsplan**

Empfehlung:

70 – 80 % des Arbeitsaufwandes bis und mit inklusive Redaktion der ersten Version

10 – 15 % für die Überarbeitung

5 – 10 % für die Vorbereitung der Präsentation

**Anhang Nr. 12**

**Arbeitsprotokoll (Beispiel)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lernorganisation** | **Reflexion** |
| Datum und Arbeitszeit | Tagesziel | Pendenzen | - Zielerreichung- Probleme- Kommentar |
|  |  |  |  |

1. 5 Das Nicht-Entsprechende streichen [↑](#footnote-ref-1)