

FMS Baselland Leitfaden zur Fachmaturitätsarbeit

Leitungskonferenz FMS Kanton Basel-Landschaft

gültig ab Schuljahr 2026/27

Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEINE RAHMENBEDINGUNGEN	4
2	BETREUUNG	4
3	ARBEITS- UND REFLEXIONSPROZESS.....	5
4	INHALTE UND THEMEN DER FMA.....	5
5	FORM UND UMFANG DER FMA	6
5.1	Aufbau.....	6
5.2	Zitieren	8
5.3	Quellenverzeichnis	9
5.4	Tabellen, Abbildungen	9
5.5	Sprache, Darstellung.....	10
5.6	Umfang.....	10
5.7	Abgabe.....	10
6	PRÄSENTATION	11
7	BEWERTUNG	12
7.1	Schriftlicher / theoretischer Teil der FMA	12
7.2	Bewertung eines Produkts	12
7.3	Mündlicher Teil: Präsentation und Fachgespräch	12
7.4	Benotung	12
8	UNREDLICHKEITEN	13
9	RECHTSGRUNDLAGEN	13
9.1	Datenschutz.....	13
9.2	Rechtliche Grundlagen der Fachmaturitätsarbeit.....	14
10	ADRESSEN FMS BASELLAND	15

1 Allgemeine Rahmenbedingungen

Die Fachmaturitätsarbeit (FMA) ist fester Bestandteil zum Erwerb des Fachmaturitätszeugnisses und wird als Einzelarbeit in der Regel im ersten Jahr nach Erlangung des Fachmittelschulausweises verfasst. Die FMA in den Berufsfeldern GN, SO, GK wird durch eine Lehrperson der Stammschule FMS und durch eine externe Person aus dem Praktikum bzw. der weiterführenden Schulen bewertet. Im Berufsfeld Pädagogik (PG) wird die FMA ausschliesslich von Lehrpersonen aus der Stammschule FMS betreut. Die Stammschulen setzen verbindliche Termine für die Abgabe und für die Präsentation der FMA.

2 Betreuung

Für die Betreuung gilt grundsätzlich das „Holprinzip“ der Kandidatinnen und Kandidaten: Sie müssen aktiv werden, wenn sie Beratung oder Hilfe benötigen, die Beratung wird ihnen nicht angetragen.

Betreuung durch Lehrperson FMS

Die Betreuungsperson FMS (Lehrperson der Stammschule FMS) unterstützt die Kandidatinnen und Kandidaten methodisch und bespricht zu vereinbarten Terminen die Fortschritte bzw. die Probleme der Arbeit. Sie bewertet am Schluss zusammen mit dem Experten, der Expertin anhand der Bewertungsraster die schriftliche/praktische Arbeit und die Präsentation; diese wird von der Betreuungsperson geleitet. Sie teilt den Kandidatinnen und Kandidaten das Ergebnis mit.

Die Betreuung der Lehrperson FMS umfasst die folgenden acht Schritte

1. Unterstützung bei der Themenfindung und -eingrenzung und beim Formulieren der Leitfrage; Angabe von Literaturhinweisen. Für Arbeiten, bei welchen ein Produkt im Zentrum steht, erfolgt die Vereinbarung über die Gewichtung des Produktes (0-60%) mit der Erstellung der Projektskizze und wird auf dieser festgehalten. Das Produkt zählt max. 60%, der schriftliche Teil mindestens 40% (vgl. 7.2).
2. Einfordern einer Projektskizze und Absprache der individuellen Anforderungen an die projektierte FMA
3. Rücksprachen über das Feinkonzept (Gliederung)
4. Lesen und Besprechen einer Textseite der Rohfassung
5. Beurteilung der FMA (mit kantonalem Bewertungsbogen (vgl. 7.4))
6. Feedbackgespräch und schriftliche Rückmeldung (Bewertungsraster) zur Beurteilung
7. Unterstützung bei der inhaltlichen Planung der mündlichen Präsentation
8. Beurteilung des mündlichen Teils (vgl. 7.3)

Die Art der externen Betreuung ist je nach Berufsfeld unterschiedlich

1. Berufsfeld Soziale Arbeit (SO)

Bei einem Praktikum werden die Kandidatinnen und Kandidaten fachlich durch die Betreuungsperson Praktikum (in der Regel die Praktikumsleitung) begleitet. Die Expertinnen und Experten bewerten zusammen mit der Betreuungsperson den schriftlichen/praktischen Teil und die Präsentation der FMA.

2. Berufsfeld Gestaltung und Kunst (GK)

Beim Besuch des Vorkurses der Schule für Gestaltung (SfG) ist die Betreuungsperson der FMS federführend für den fachlichen und formalen Teil der FMA. Eine Fachperson bewertet als Expertin / Experte mit der FMS-Betreuungsperson zusammen den schriftlichen / praktischen Teil und die Präsentation der FMA.

Bei einem Praktikum werden die Kandidatinnen und Kandidaten fachlich durch die Betreuungsperson Praktikum (in der Regel die Praktikumsleitung) begleitet.

Die Expertinnen und Experten bewerten zusammen mit der Betreuungsperson den schriftlichen / praktischen Teil der FMA und die Präsentation.

3. Berufsfeld Gesundheit/Naturwissenschaften (GN)

Die Lehrpersonen der FMS betreuen die Kandidatinnen und Kandidaten im fachlichen und formalen Teil der FMA. Zusätzlich berät eine Fachperson des BZG im 2. Teil des Vorbereitungsmoduls. Die Expertinnen und Experten des BZG bewerten zusammen mit den Betreuungspersonen den schriftlichen / praktischen Teil der FMA und die Präsentation.

Bei einem Praktikum ausserhalb des Gesundheitswesens, welches nicht durch das BZG begleitet wird, werden die Kandidatinnen und Kandidaten fachlich durch die Betreuungsperson der Praktikumsstelle (in der Regel die Praktikumsleitung) begleitet. Die Expertinnen und Experten bewerten den fachlichen Teil der FMA und die Präsentation.

4. Berufsfeld Pädagogik (PG)

Die FMA im Berufsfeld Pädagogik wird durch eine Lehrperson der Stammschule FMS betreut. Sie und ein schulinterner Experte oder eine schulinterne Expertin bewerten gemeinsam den schriftlichen Teil und die Präsentation.

3 Arbeits- und Reflexionsprozess

Die Kandidatinnen und Kandidaten führen ein Arbeitsjournal. Dort werden Arbeits- und Zeitplan eingetragen; dazu reflektieren sie ihre gemachten Erfahrungen und das eigene Arbeiten und Verhalten. Auch die Ergebnisse sollen hier eingeschätzt werden. Die betreuende Lehrperson und der Kandidat oder die Kandidatin einigen sich zu Beginn über die zu wählende Form. Es gibt keine kantonale Vorlage. Dieses Arbeitsjournal bildet die Grundlage für die Besprechungen mit den Betreuungspersonen. Es wird in einem Exemplar mit der schriftlichen / praktischen Arbeit abgegeben und im Arbeitsprozess mitbewertet. Es bleibt bis zum Ablauf der Rekursfrist bei der betreuenden Lehrperson.

4 Inhalte und Themen der FMA

Die Inhalte und Themen sind je nach Berufsfeld unterschiedlich:

- In den Berufsfeldern *Gesundheit/Naturwissenschaften und Soziale Arbeit* wird ein konkreter Bezug zum gleichzeitig absolvierten Praktikum gefordert. Aus dieser Erfahrung heraus formuliert die Kandidatin, der Kandidat eine Fragestellung, die zum Thema der FMA werden kann oder bearbeitet eine sich aus der Ausbildung ergebende Fragestellung.
- Im Berufsfeld *Gestaltung und Kunst* kann eine gestalterische bzw. musikalische Arbeit oder eine reine Theoriearbeit abgegeben werden.
- Im Berufsfeld *Pädagogik* wird ein konkreter Bezug zum gleichzeitig absolvierten Praxiseinsatz gefordert.

Es ist möglich, die im 2. Jahr der FMS geschriebene Selbständige Arbeit in Fragestellung und Inhalt zu erweitern bzw. zu vertiefen.

Nach der Wahl des Themas formuliert die Kandidatin, der Kandidat eine dazu passende Leitfrage. Dies geschieht in Absprache mit der Betreuungsperson. Die Schulleitung der Stammschule FMS genehmigt das Thema und die Leitfrage.

5 Form und Umfang der FMA

Die Form der FMA orientiert sich an den formalen Kriterien für das wissenschaftliche Arbeiten. Inhaltlich sollen Erfahrungen aus dem absolvierten Praktikum thematisiert werden. Die folgenden Anforderungen sind zu erfüllen:

- Grundlegendes Wissen wird mit Hilfe einer adäquaten Auswahl an Fachliteratur und von vertrauenswürdigen Internetadressen aufgearbeitet und in der Arbeit dargestellt.
- Die Darstellung muss verständlich, nachvollziehbar und überprüfbar sein. Sie muss sich auf die wichtigsten Inhalte und anerkannten Fakten des Fachgebietes stützen. Eigene Überlegungen oder Experimente, Untersuchungen und Beobachtungen müssen einleuchtend belegt werden können.
- Beiträge anderer Personen und die Verwendung von KI-Tools müssen klar erkenntlich von den eigenen Überlegungen und Folgerungen unterschieden und deklariert werden. Das erfordert korrektes Zitieren und genaue Quellen- oder Literaturangaben.

5.1 Aufbau

Der Aufbau der Arbeit bietet das Gerüst, um das erlangte Wissen übersichtlich zu präsentieren.

Titelblatt

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

Zusammenfassung

Einleitung

Hauptteil

Schlussteil

Abbildungs-, Tabellenverzeichnis

Quellenverzeichnis

Anhang

Titelblatt

Die folgenden Elemente gehören auf das Titelblatt:

- Titel der FMA
- Name der Verfasserin, des Verfassers mit Angabe des Berufsfeldes
- Namen der betreuenden Personen
- Name der Stammschule FMS
- Datum des Abgabetermins

Inhaltsverzeichnis

Der Inhalt wird übersichtlich in Kapitel und Unterkapitel gegliedert und mit Seitenzahlen versehen, damit die einzelnen Inhalte sofort gefunden werden können.

Vorwort

Das Vorwort gibt Auskunft über die persönliche Motivation zum Thema und enthält den Dank an die Personen, die zum Entstehen der Arbeit massgeblich beigetragen haben.

Zusammenfassung

In der Zusammenfassung werden die Ergebnisse der Arbeit auf maximal einer A4-Seite dargestellt. Sie enthält nur Informationen, die in der Arbeit vorkommen, und soll für Aussenstehende ohne weitere Erklärungen verständlich sein.

Einleitung

In der Einleitung werden das Thema, die Leitfrage, die Problemstellung oder die Aufgabenstellung erläutert und der Bezug zum Praktikum hergestellt, falls ein solches absolviert wird. Es wird auch kurz auf den Aufbau der Arbeit eingegangen.

Hauptteil

In den Kapiteln und Unterkapiteln des Hauptteils wird das aus Literatur, Internetrecherche und sonstigen Quellen erarbeitete Wissen dargestellt. In einem zweiten Schritt wird die Anwendung auf die im Praktikum gemachten Erfahrungen bzw. auf die Praxis gezeigt. Schliesslich werden Lösungen für die Problemstellung aufgezeigt und deren Praxistauglichkeit überdacht.

Schlussteil

Er kann mehrere Unterkapitel umfassen, beantwortet explizit die Leitfrage unter Zuhilfenahme der vorgängig gemachten Aussagen und nimmt Bezug auf die vorhandenen Ergebnisse. Die Verfasserin, der Verfasser hat das vorliegende Ergebnis zu reflektieren.

Abbildungs-, Tabellenverzeichnis

Alle Angaben über die Herkunft der Abbildungen und Tabellen werden am Schluss zusammengestellt.

Quellenverzeichnis

Die verwendete Literatur und die Internetseiten werden alphabetisch nach Verfassern zusammengestellt.

Anhang

Dem Anhang werden Dokumente zugewiesen, auf die in der Arbeit Bezug genommen wird, die jedoch zu umfangreich sind, um sie in die FMA zu integrieren. Ein Anhang ist nicht unbedingt erforderlich.

5.2 Zitieren

Das Trennen von eigenen und fremden Gedanken und deren transparente Darstellung in der schriftlichen Arbeit ist eine weitere Anforderung der FMA. Im Vordergrund stehen dabei eine korrekte Zitierweise und die nachvollziehbare Angabe der Informationsquellen, inklusive der Verwendung von KI-Tools.

Es gibt verschiedene Zitierweisen. Eine Absprache mit der betreuenden Lehrperson zu Beginn der FMA ist zwingend.

Naturwissenschaft und Technik

In naturwissenschaftlichen und technischen Texten folgt dem Zitat ein Hinweis auf das Literaturverzeichnis mit Autorennamen und Jahreszahl (Meier, 2002). Bei Zitaten mit mehreren Autoren wird nur der erste Autor angegeben und die weiteren mit «et al.» (lat. «und andere») abgekürzt (Meier et al., 2002). Unter Zitaten versteht man hier nicht nur wörtliche Zitate, sondern auch Hinweise auf andere Dokumente.

Beispiel:

Anfang der 90er Jahre wurde die Luftqualität in Zürcher Klassenzimmern untersucht (Müller, 1992).

Geisteswissenschaften

In den Geisteswissenschaften werden oft ganze Textpassagen zitiert. Diese können hervorgehoben sein oder in den eigenen Text eingeflochten werden. Zu beachten ist, dass jedes direkte Zitat wörtlich und zeichengenau wiedergegeben werden muss. Kürzungen oder Einfügungen werden mit [...] gekennzeichnet. Direkte Zitate stehen in Anführungszeichen, indirekte werden in indirekter Rede wiedergegeben.

Hier wird zusätzlich auch die Seitenzahl angegeben.

Beispiel für ein direktes Zitat:

Wissenschaft kann wie folgt charakterisiert werden: «Die grundlegenden Kriterien für Wissenschaft sind Systematik und Methodik. Die Wissenschaft sammelt Tatsachen und organisiert sie zu Systemen. Dabei folgt sie anerkannten methodischen Regeln. Die Einhaltung oder Nichteinhaltung dieser Regeln unterscheidet die wissenschaftliche Aussage von der unwissenschaftlichen.» (Theimer 1985: 9)

Beispiel für ein indirektes Zitat:

Nach Theimer (1985: 9) sind die grundlegenden Kriterien für Wissenschaft Systematik und Methodik. Die Wissenschaft sammelt Tatsachen und organisiert sie zu Systemen. Dabei folgt sie anerkannten methodischen Regeln. Die Einhaltung oder Nichteinhaltung dieser Regeln unterscheidet die wissenschaftliche Aussage von der unwissenschaftlichen.

Internet

Bei der Übernahme von wörtlichen Zitaten aus umfangreichen Internet-Quellen sollte zudem möglichst angegeben werden, woher innerhalb des Textes das Zitat genau stammt. Das ist aber oft nicht einfach, da man nicht auf Seitenzahlen zurückgreifen kann. In diesem Fall sollte angegeben werden, in welchem Unterkapitel (evtl. Nummer des Absatzes) sich das Zitat befindet. Es gilt der Grundsatz: Alles angeben, was der eindeutigen Identifizierung dient.

5.3 Quellenverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden in alphabetischer Reihenfolge alle Quellen angegeben. Dazu gehört auch der Einsatz von KI-Tools, welche als Quelle oder Hilfsmittel benutzt wurden.

Bücher:

Name, Vorname des Autors/der Autorin bzw. Herausgeber(in): Titel. Verlag. Erscheinungsort (evtl. Auflage). Jahr.

- Montaigne de, Michel: Essais. Eichborn Verlag. Frankfurt am Main (3. Auflage). 1998.

Artikel in einer Zeitschrift:

Name, Vorname des Autors/der Autorin: Titel des Artikels. Zeitschrift. Band. Seitenzahlen. (Jahr).

- Martin, Ralf-Peter: Das Reich der Inkas – Aufstieg und Fall der Sonnenkönige. GEO. S. 58 - 84. (1/2004).

Texte aus dem Internet:

Name, Vorname des Autors/der Autorin (letzte Aktualisierung – sofern ersichtlich): Titel des Artikels. Genaue Internet-Adresse (Datum der Benützung).

- Freyenberg von, Hans-Ulrich (Februar 2007). Syphilis. www.onmeda.de/krankheiten/lues.html (07.05.2007).

Sekundärliteratur findet man in den Quellenverzeichnissen (Bibliografien) wissenschaftlicher Publikationen, in Lexika sowie in fachspezifischen Bibliografien.

Abbildungen aus einem Buch, einer Zeitschrift etc.:

aus: Name, Vorname des Autors/der Autorin bzw. Herausgeber(in): Titel. Verlag. Erscheinungsort (evtl. Auflage). Jahr. Seitenzahl.

- Kessel, R.G.; Shih, C.Y.: Scanning Electron Microscopie in Biology. Springer Verlag. New York. 1974. S. 147.

Bildquellen, Skizzen oder Zeichnungen:

Name, Vorname, Bildtitel, Jahr, Technik, Masse (Höhe/Breite in cm), Ort der derzeitigen Aufbewahrung.

- Bachmann, Lara, „Chaos und Ordnung“ (Illustration Titelblatt); 2011, Radierung aus dem Unterricht, (29.8 x 21 cm), Besitz der Schülerin.

5.4 Tabellen, Abbildungen

Jede Darstellung (Tabelle, Abbildung, Grafik) wird in einer Legende erläutert und nummeriert (z.B. Abb. 1 oder Tab. 1). Werden Tabellen und Abbildungen gleichzeitig verwendet, sollten diese separat durchnummeriert werden. Trotz angeführter Legende muss man im Text auf die Darstellungen Bezug nehmen, sonst machen sie keinen Sinn. Tabellen werden in der Regel oben beschriftet, Abbildungen unten. Falls eine Darstellung übernommen ist, muss die Quelle unmittelbar darunter oder im Abbildungsverzeichnis am Ende der Arbeit angegeben werden.

5.5 Sprache, Darstellung

Die FMA wird auf Deutsch oder in Absprache mit der Betreuungsperson in einer anderen Unterrichtssprache verfasst. Es wird ein fehlerfreier und gut verständlicher Text erwartet. Dazu soll der Text gedanklich logisch aufgebaut sein.

Die FMA ist auf dem Computer zu schreiben. Bei der Textgestaltung ist zu beachten, dass der Inhalt Vorrang vor der Typografie hat. Es ist empfehlenswert, sich auf wenige Schriftarten zu beschränken. Zum Herausheben besonders wichtiger Stellen eignen sich Kursivschrift oder Fettsatz, nicht aber Unterstreichungen. Empfohlen wird die Schriftgrösse 12.

5.6 Umfang

Der Umfang der FMA muss 45'000-54'000 Zeichen (ohne Leerzeichen) umfassen. In diesem Umfang sind das Inhalts- und Quellenverzeichnis, die Fussnoten, der Anhang und das Arbeitsjournal nicht mitgerechnet. Falls eine gestalterische, praktische oder experimentelle Arbeit mit einem Produkt abgegeben wird, kann sich der Umfang des schriftlichen Teils auf 15'000-24'000 Zeichen (ohne Leerzeichen) reduzieren. Bei einem Unter- oder Überschreiten der offiziellen oder vereinbarten Zeichenzahl von mehr als 10% wird eine halbe Note im schriftlichen Teil abgezogen.

5.7 Abgabe

Die FMA wird in **drei gedruckten Originalen** (mit einem Exemplar des Arbeitsjournals) und **einer digitalisierten Version** abgegeben. Die digitale Version ist als Word-Datei abzugeben, damit ggf. die Arbeit in die Plagiatsoftware eingelesen werden kann. .

Falls ein Produkt im Zentrum steht, wird dieses in einer Ausgabe abgegeben.

Den Abgabemodus legt die Stammschule fest. Der Termin der Abgabe ist verbindlich. Falls die schriftliche / praktische Arbeit nicht rechtzeitig abgegeben wird, setzt die Schulleitung einen neuen Termin an, bis zu dem eine neue Arbeit zu einem neuen Thema verfasst werden muss.

Ausnahme: Falls die Arbeit aus gesundheitlichen Gründen nicht termingerecht abgegeben werden kann, ist vor dem Abgabetermin ein ärztliches Zeugnis bei der Schulleitung einzureichen. Die Schulleitung entscheidet über eine Fristverlängerung.

Wird die Fachmaturitätsarbeit Pädagogik nicht termingerecht abgegeben, wird die Kandidatin oder der Kandidat vom laufenden Kurs ausgeschlossen und muss diesen repetieren.

6 Präsentation

Die Präsentation dauert insgesamt 20 Minuten. Ziel ist es, dass die Kandidatin, der Kandidat zu Beginn die wichtigsten Ergebnisse der FMA darstellt (10 Minuten). Die Kandidatin / der Kandidat soll sich im daran anschliessenden Fachgespräch und in den Antworten auf Fragen der Betreuungsperson und der Expertin oder dem Experten als fachlich kompetent ausweisen und sich sprachlich angemessen ausdrücken (10 Minuten).

Teilnehmende an der Präsentation sind neben den Kandidatinnen, Kandidaten die externe Betreuungsperson aus Praktikum bzw. Institution als Experte / Expertin und die Betreuungsperson FMS als Leiter / Leiterin der Präsentation. Die Experten / Expertinnen führen ein Protokoll über den Verlauf der Präsentation. Die Betreuungsperson FMS beurteilt zusammen mit der Expertin bzw. dem Experten die Präsentation nach dem Bewertungsraster (vgl. 7.3) und hat das Vorschlagsrecht für die gemeinsam festzusetzende Prüfungsnote.

Es können auch externe Besucher nach schulinterner Regelung eingeladen werden.

Im Berufsfeld Pädagogik bewertet neben der Betreuungsperson FMS eine weitere, durch die Schulleitung bestimmte Lehrperson der FMS als Experte/in den schriftlichen Teil sowie die Präsentation.

7 Bewertung¹

Die schriftliche / praktische Fachmaturitätsarbeit wird nach verbindlichen Kriterien im Bewertungsbogen bewertet. Die Gewichtung der vorgegebenen Bereiche ist ebenfalls verbindlich.

7.1 Schriftlicher / theoretischer Teil der FMA

Für diesen Teil werden für inhaltliche und formale Kriterien je sieben Teilnoten gesetzt die ungerundet miteinander verrechnet werden und die Note für den Theorie- bzw. schriftlichen Teil der Arbeit ergeben.

7.2 Bewertung eines Produkts

Falls bei einer Arbeit ein Produkt (z.B. Plastik, Gemälde, Musikkomposition, Buch, Laborarbeit, Unterrichtseinheit etc.) im Zentrum der FMA steht, werden das Produkt und der schriftliche Teil getrennt bewertet und zu einer Note verrechnet. Das Produkt zählt maximal 60%, der schriftliche Teil mindestens 40% für die Note des schriftlichen / praktischen Teils. Diese beiden Teilnoten werden ungerundet verrechnet und dann auf ganze bzw. halbe Noten gerundet.

Die Vereinbarung, mit wieviel Prozent das Produkt in die Bewertung eingeht, erfolgt mit der Erstellung der Projektskizze und wird auf dieser festgehalten.

7.3 Mündlicher Teil: Präsentation und Fachgespräch

Die Präsentation und das Fachgespräch werden nach den im kantonalen Bewertungsbogen aufgeführten Kriterien bewertet. Nach diesen werden für die Präsentation sechs und das Fachgespräch vier Teilnoten gesetzt, die ungerundet miteinander verrechnet werden und die Note für den mündlichen Teil ergeben.

7.4 Benotung

Die schriftliche / praktische FMA bewerten der Experte / die Expertin und die Betreuungspersonen FMS gemeinsam mit einer ganzen oder halben Note nach dem Bewertungsraster. Die Betreuungsperson FMS hat das Vorschlagsrecht für eine Note. Bei der Fachmaturität Pädagogik wird die Expertin / der Experte gemäss schulinterner Regelung bestimmt.

Wird der schriftliche Teil der Fachmaturitätsarbeit mit einer 3.5 bewertet, so muss dieser Teil innerhalb eines Monats mit einer zusätzlichen Auflage nachgebessert werden. Die nachgebesserte schriftliche Arbeit wird höchstens mit der Note 4 bewertet. Sollte der schriftliche Teil der Fachmaturitätsarbeit ein zweites Mal als ungenügend qualifiziert werden, ist es nicht mehr möglich, die Fachmaturität zu erwerben.

Wird die Arbeit mit einer Note unter 3.5 bewertet, ist eine Nachbesserung nicht möglich und die FMA muss im folgenden Schuljahr wiederholt werden. (vgl. VO 643.31 §29 resp. VO 643.31 §34)

Die mündliche Präsentation wird von der Betreuungsperson FMS geleitet, als Experte / Expertin fungiert in der Regel die externe Betreuungsperson oder der/die schulinterne Experte/in. Die Benotung wird gemeinsam nach dem Bewertungsraster vorgenommen; die Betreuungsperson FMS hat das Vorschlagsrecht. Es ist eine halbe oder ganze Note zu setzen.

¹ Die Bewertungsunterlagen stehen auf der Homepage der einzelnen Schulen elektronisch zur Verfügung.

Die Gesamtnote setzt sich wie folgt zusammen: schriftlicher Teil 2/3, mündliche Präsentation 1/3. Teilnoten und Gesamtnote werden auf ganze und halbe Noten gerundet.

Falls die Bewertung der Präsentation zu einer ungenügenden Gesamtnote führt, erhält die Kandidatin / der Kandidat die Möglichkeit zu einem 2. Versuch mit einem neuen Thema. Die FMA des 2. Versuchs wird ein Jahr später mit dem nächsten Jahrgang der FM eingereicht und präsentiert. Dies gilt als Repetition.

Gesamtnote und Titel der Arbeit werden im Fachmaturitätszeugnis aufgeführt.

8 Unredlichkeiten

Die Kandidatin / der Kandidat gibt mit der Arbeit auf der letzten Seite der FMA eine datierte und unterschriebene Erklärung ab, dass sie / er die Arbeit selbständig ausgeführt resp. verfasst sowie alle Personen und deren Anteil an der Arbeit und alle verwendeten Quellen aufgeführt hat.

«Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Fachmaturitätsarbeit selbständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe erstellt habe und dass alle verwendeten Quellen und Hilfsmittel wahrheitsgetreu angegeben wurden und belegt sind.» [Datum, Unterschrift]

Als Unredlichkeit bzw. Betrug gilt die Abgabe einer Arbeit, die nachweislich zu wesentlichen Teilen abgeschrieben oder von anderen Personen verfasst oder hergestellt wurde. Bei nachgewiesenem Betrug wird die Arbeit für ungenügend und ungültig erklärt und die Kandidatin / der Kandidat von der Präsentation ausgeschlossen. Sie / er erhält die Möglichkeit zu einem 2. Versuch mit einem neuen Thema, reicht die Arbeit ein Jahr später mit dem nächsten Jahrgang der Fachmaturität ein und präsentiert sie danach.

Bei der Fachmaturität Pädagogik wird die Kandidatin / der Kandidat im Betrugsfall aus dem laufenden Fachmaturitätskurs ausgeschlossen und kann erst im folgenden Jahr wieder eine Fachmaturitätsarbeit einreichen und den Kurs besuchen.

9 Rechtsgrundlagen

9.1 Datenschutz

Falls die FMA-Befragungen mit Erhebungen von Personendaten oder Fotografien enthält, muss der Datenschutz unbedingt berücksichtigt werden:

1. Damit Bildaufnahmen (Fotografie, Film etc.) von anderen Menschen gemacht werden dürfen, ist deren schriftliche Einwilligung erforderlich.
2. Bei urteilsunfähigen Personen ist die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters (Erziehungsberechtigte, Vormund etc.) erforderlich.
3. Die betroffenen Personen müssen in den Grundzügen über Gegenstand, Zweck und Umfang der beabsichtigten Datenbearbeitung aufgeklärt werden, damit sie die Konsequenzen ihrer Einwilligung abschätzen können. Je sensibler die Daten und je weitreichender die Konsequenzen der Einwilligung, desto detaillierter sollte die Information über Gegenstand, Zweck und Umfang der Datenbearbeitung erfolgen.
4. Der Arbeitgeber muss über das Einholen von Daten informiert werden und seine Einwilligung geben.

5. Ändert sich der Bearbeitungszweck, muss gegebenenfalls eine neue Einwilligung eingeholt werden.
6. Die Bearbeitung muss verhältnismässig sein und die Personendaten dürfen nur zu dem Zweck bearbeitet werden, der bei der Beschaffung angegeben wurde.

9.2 Rechtliche Grundlagen der Fachmaturitätsarbeit

Vgl. Bestimmungen Kanton BL

Leitungskonferenz FMS BL (Juni 2026)

10 Adressen FMS Baselland

FMS Münchenstein

fms.muenchenstein@sbl.ch

FMS MuttENZ

fms.muttENZ@sbl.ch

FMS Liestal

fms.liestal@sbl.ch

FMS Oberwil

fms.oberwil@sbl.ch