



Erstellen einer Fachmaturitätsarbeit (FMA)

Letzte Aktualisierung: 12.03.26

1. Lernziele der Fachmaturitätsarbeit.....	2
2. Typen und Umfang	2
3. Kommunikation, Erreichbarkeit, Pünktlichkeit.....	2
4. Themenwahl.....	3
5. Konzept.....	3
6. Betreuung.....	4
7. Aufbau des schriftlichen Teils der Fachmaturitätsarbeit	5
7.a) Untersuchungsbericht	5
7.b) Projektbericht mit Durchführung	6
7.c) Projektbericht ohne Durchführung.....	7
7.d) Arbeitsjournal (Gestalterische Arbeit)	8
8. Standards	9
Layout und Bildkonzept.....	9
Ethische Forschungsstandards	9
9. Abgabe	10
10. Präsentation mit Fachgespräch	10
11. Bewertung der Arbeit	11
12. Abschluss	12
13. Anhang	12
Redlichkeitserklärung.....	12
Einverständniserklärung mit Personen ab 18 Jahren.....	13
Einverständniserklärung mit Personen unter 18 Jahren.....	14

Dieses Inhaltsverzeichnis ist interaktiv.

1. Lernziele der Fachmaturitätsarbeit

Die Erstellung einer Fachmaturitätsarbeit ermöglicht den Ausbau bereits erworbener Kompetenzen, fördert interdisziplinäres Lernen und vernetztes Denken. Sie setzen sich selbstständig mit einem **individuell gewählten Thema** auseinander und lernen, dieses mit geeigneten Methoden zu bearbeiten. Dabei entwerfen Sie eigene Lösungsstrategien, planen systematisches Vorgehen bzw. methodische Verfahren und reflektieren Prozesse sowie Resultate. Berufsfeldspezifisches Wissen eignen Sie sich durch praxisnahe Beobachtungen und Erfahrungen sowie durch differenzierte Auseinandersetzung mit Literatur und anderem Quellenmaterial an.

2. Typen und Umfang

Fachrichtungsbezeichnungen:

GN	Gesundheit und Naturwissenschaften	SO	Soziale Arbeit
G	Gesundheit	GK	Gestaltung und Kunst
N	Naturwissenschaften	MT	Musik und Theater / Tanz
PA	Pädagogik	KI	Kommunikation und Information

Es existieren drei verschiedene FMA-Typen, für die man sich, je nach Fachrichtung und Thema, entscheiden kann. Dabei gibt es Einschränkungen in der Wahl:

Gestalterische Arbeiten können nur in den Fachrichtungen PA, GK, MT erstellt werden.

In der Fachrichtung G muss ein Untersuchungsbericht erstellt werden.

FMA-Typ	Eigenleistung	Schriftlicher Teil	Anzahl Zeichen	Mündlicher Teil	FR
Untersuchungsbericht	Untersuchung	Untersuchungsbericht	45'000 – 65'000	Präsentation/ Fachgespräch	alle
Projektarbeit	Projekt mit Durchführung	Projektbericht	35'000 – 55'000	Präsentation/ Fachgespräch	alle ausser G
Projektarbeit	Projekt ohne Durchführung	Projektbericht	45'000 – 65'000	Präsentation/ Fachgespräch	alle ausser G
Gestalterische Arbeit	Produkt Darbietung Produktion	Arbeitsjournal	30'000 - 45'000	Präsentation/ Fachgespräch	PA, GK, MT

Die **Anzahl Zeichen** wird inklusive Leerzeichen, aber ohne Inhaltsverzeichnis, ohne Quellenverzeichnis und ohne Anhang berechnet.

3. Kommunikation, Erreichbarkeit, Pünktlichkeit

Es wird erwartet, dass der/die Fachmaturand*in im Rahmen der Fachmaturität über seine/ihre gültige **stud.edubs-Mail-Adresse**, regelmässig Korrespondenz führt. Das E-Mail-Konto muss mindestens zweimal pro Woche eingesehen werden. Bei Fragen/Problemen mit Ihrer edubs-Mailadresse wenden Sie sich an den IT-Support an der FMS: patrice.devilla@bs.ch

Bei fehlender edubs-Mailadresse kontaktieren Sie das Sekretariat: fms@bs.ch

Alle Termine sind im Zeitplan einsehbar, Fristen sind strikt einzuhalten.

4. Themenwahl

Bei der Suche nach einem geeigneten Thema prüfen Sie, ob

- das Thema aus unterschiedlichen Sichtweisen beleuchtet werden kann und für die Praxis relevant ist.
- Kontakte zu Personen mit spezifischem Fachwissen hergestellt werden können.
- sich das Thema gut dokumentieren lässt.
- genügend Literatur zu finden ist.
- eine praktische Umsetzung möglich erscheint.
- Ihre Praktikumsbegleitung / Fachlehrperson das Thema und die Ziele für realisierbar hält.
- eine aussagekräftige Schlussfolgerung gezogen werden kann.

In der FR PA muss das Thema einen pädagogischen Bezug zum Praxiseinsatz aufweisen. Gestalterische Arbeiten werden prioritär von GK-Lehrpersonen betreut.

Das **Themenformular (TF)** im Download-Bereich der FMS Website www.fmsbasel.ch

- a. **laden Sie herunter** und **füllen** es digital aus,
- b. **beschriften** mit dem Dateinamen: **Nachname_Vorname_FMA_THEMA.pdf**
- c. **senden** es **per E-Mail** an die jeweilige **Fachrichtungsvertretung**

FRGN*	nicole.beer@edubs.ch	FR GK:	tobias.erhardt@edubs.ch
FR PA:	daniel.roth@edubs.ch	FR MT:	judith.schnyder@edubs.ch
FR SO:	miranda.oeschger@edubs.ch	FR KI:	karin.barth@edubs.ch

- d. und **holen** sich bei Ihrer Betreuungsperson ein **Feedback** zum Thema ein.

Bei der Bewertung werden sowohl die inhaltliche Qualität des Themenformulars und das Einhalten der formalen Vorgaben (Dateiname, digitale Form) als auch die Einhaltung des Abgabetermins berücksichtigt.

* **Fachmaturand*innen der FR Gesundheit mit BZG-Modul müssen kein Themenformular einreichen.**

5. Konzept

Im **obligatorischen Konzeptkurs** werden Sie über die allgemeinen Anforderungen an ein FMA-Konzept informiert. Konzepte, die keine erkennbare Eigenleistung vorsehen, werden nicht akzeptiert und müssen überarbeitet werden. Ideen für mögliche Eigenleistungen finden Sie in den **Methodenbausteinen** auf dem Methodenportal.

Für die Konzepterstellung und -abgabe muss das digitale **Konzeptformular** auf der Website der FMS (www.fmsbasel.ch) heruntergeladen und verwendet werden. Korrekt bezeichnet senden Sie das Konzeptformular fristgerecht im PDF-Format **per E-Mail** direkt an die **Betreuungsperson**.

In der Fachrichtung G wird das Konzeptformular an die Fachrichtungsvertretung gesendet.

Dateiname: **Nachname_Vorname_FMA_KONZEPT.pdf**

Bei der Bewertung werden sowohl die inhaltliche Qualität des Konzeptformulars als auch die Einhaltung des Abgabetermins berücksichtigt.

Die Betreuungslehrperson prüft Ihr Konzept und gibt Ihnen eine Rückmeldung dazu. Sollten Sie keine fristgerechte Rückmeldung erhalten, melden Sie sich bitte umgehend bei der Fachrichtungsvertretung.

6. Betreuung

Die Betreuungsgespräche sind vorzubereiten, werden protokolliert und das Protokoll abschliessend gegenseitig zur Verfügung gestellt. Es ist möglich, dass Sie von der Betreuungsperson im Vorfeld der Betreuungsgespräche Arbeitsaufträge erhalten. Auch ausserhalb der Betreuungsgespräche können Zwischenresultate verlangt werden. In die Bewertung fliesst ein, wie Sie Termine einhalten sowie Arbeitsaufträge und Zwischenergebnisse erarbeiten.

Versäumt der/die Fachmaturand*in ein Betreuungsgespräch unabgemeldet oder ohne triftigen Grund, besteht kein Anspruch auf einen neuen Gesprächstermin.

6.1 Erstes Betreuungsgespräch

Nach der Rückmeldung zum Konzept nimmt der/die Fachmaturand*in zwecks Terminvereinbarung für das erste Betreuungsgespräch innerhalb von zwei Wochen Kontakt mit der zugewiesenen Betreuungslehrperson auf. Das erste Betreuungsgespräch findet am Praktikumsplatz unter Anwesenheit der Praktikumsbegleitung (Expertenperson), Betreuungslehrperson und des/der Fachmaturand*in statt.

Vor Ort informiert sich die Betreuungslehrperson über den Arbeitsplatz, das Tätigkeitsfeld des/der Fachmaturand*in und lernt die Institution kennen.

Im Betreuungsgespräch werden in Bezug auf die FMA folgende Punkte besprochen:

- Praxisbezug und (fachliche) Unterstützung vor Ort
- thematische Auseinandersetzung
- Vorgehen und Zeitplanung
- Entwurf der Kapitelstruktur
- ausgewählte und mitgebrachte Literatur

In der FR Gesundheit mit BZG-Modul wird das **überarbeitete Konzept** bzw. der **aktuelle Stand der Ausarbeitung** der FMA, nach Absprache mit der Betreuungslehrperson, Mitte Dezember von dem/der Fachmaturand*in ans BZG weitergeleitet: bzg-konzeptfms@edubs.ch. Dies dient als Vorinformation für das Gespräch zwischen BZG-Expert*in und Fachmaturand*in während der BZG-Woche.

6.2 Zweites Betreuungsgespräch

Das zweite Betreuungsgespräch findet ohne Praktikumsbegleitung an der FMS statt.

Besprochen werden:

- thematische Fokussierung und Vertiefung
- methodische Verfahren inkl. Datenauswertung
- Entscheidungsprozesse
- Zielsetzungen
- formale Anforderungen anhand einer Probeseite
- Sprachstil, Ausdrucksform und Verwenden von Fachsprache
- Bewertungskriterien
- Präsentation

Die Betreuungsperson koordiniert den **Präsentationstermin** mit dem/der Expert*in und dem/der **Fachmaturand*in** und trägt diesen in der Übersichtstabelle ein.

Die offizielle Einladung zur Präsentation erfolgt durch das Sekretariat an alle beteiligten Personen.

Ausnahme: FR Gesundheit mit BZG-Modul, Terminkoordinierung durch das Sekretariat.

7. Aufbau des schriftlichen Teils der Fachmaturitätsarbeit

Für die Strukturierung Ihres schriftlichen Berichts in Kapitel und Unterkapitel können Sie sich auch am passenden Dokument Untersuchungsbericht im Detail / Gestalterische Arbeit im Detail / Projektarbeit im Detail und am passenden Bewertungsbogen orientieren.

7.a) Untersuchungsbericht

Titelblatt mit folgenden Angaben

- «Fachmaturitätsarbeit»
- Titel der Fachmaturitätsarbeit
- evtl. Untertitel
- Vorname Name des/der Fachmaturand*in
- Fachrichtung (ausgeschrieben)
- Kalenderjahr (in welchem die Fachmaturität absolviert wird)
- «Fachmaturitätsschule Basel»
- «Betreuungslehrperson»: Vorname Name

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung

- Themenwahl und Motivation
- Zielsetzungen
- Fragestellungen
- Vorgehensweise und Methoden

2 Praktikum/Propädeutikum/Praxis (Propädeutikum ist bisher gestalterischer Vorkurs)

- Darstellung der Institution / des Betriebs / der Abteilung
- Darstellung der eigenen Tätigkeitsbereiche
- Beschreibung der eigenen Praxiserfahrungen
- Kritische Selbstreflexion der eigenen Praxiserfahrungen

3 Thematische Auseinandersetzung und Eigenleistung (Hauptteil)

- Zusammenfassung der theoretischen Grundlagen
- Ausgewählte theoretische Vertiefungen mit Bezug zur Eigenleistung
- Eigenleistung: Vorgehen/Planung und Begründung von Entscheidungen im Arbeitsprozess, Verknüpfung mit theoretischer Vertiefung, Durchführung und Ergebnisse
- theoriebezogene Auswertung der Eigenleistung und Beantwortung der Fragestellungen

4 Erkenntnisse und Schlussfolgerungen (Diskussion)

5 Reflexion

Vorgehensweise, Prozess, Entscheidungen, Quellen, Selbstmanagement, etc.

6 Verzeichnisse

Siehe Methodenbaustein „Richtig zitieren“

Gegebenenfalls Glossar, Abkürzungsverzeichnis

Personenverzeichnis und Dank

7 Redlichkeitserklärung

Vorlage in Kapitel 13. Anhang

Anhang Dokumente wie ausgefüllte Fragebögen, Interviews, Skizzen, Fotos etc.

7.b) Projektbericht mit Durchführung

Titelblatt mit folgenden Angaben

- «Fachmaturitätsarbeit»
- Titel der Fachmaturitätsarbeit
- evtl. Untertitel
- Vorname Name des/der Fachmaturand*in
- Fachrichtung (ausgeschrieben)
- Kalenderjahr (in welchem die Fachmaturität absolviert wird)
- «Fachmaturitätsschule Basel»
- «Betreuungslehrperson»: Vorname Name

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

- Themenwahl und Motivation
- Zielsetzungen
- Fragestellungen
- Vorgehensweise und Methoden

2. Praktikum / Propädeutikum / Praxis (Propädeutikum ist bisher gestalterischer Vorkurs)

- Darstellung der Institution / des Betriebs / der Abteilung
- Darstellung des eigenen Tätigkeitsbereichs
- Beschreibung der eigenen Praxiserfahrungen
- Kritische Selbstreflexion der eigenen Praxiserfahrungen

3. Projektplanung

- Projektidee und Analyse der Voraussetzungen (Zielgruppe, Machbarkeit, Risiken etc.)
- Theoretische Auseinandersetzung (Literatur- und Internetrecherche)
- Grobplanung (Teilbereiche, Meilensteine, etc.)
- Detailplanung (Handlungsabläufe, Entscheidungsprozess etc.)

4. Projektdurchführung

- Dokumentation (detaillierte, sachliche Beschreibung)
- Vergleich Planung und Durchführung inklusive Reflexion der Zielerreichung

5. Erkenntnisse und Schlussfolgerungen (Diskussion)

6. Reflexion

Vorgehensweise, Prozess, Entscheidungen, Quellen, Selbstmanagement, etc.

7. Verzeichnisse

Siehe Methodenbaustein „Richtig zitieren“

Gegebenenfalls Glossar, Abkürzungsverzeichnis

Personenverzeichnis und Dank

8. Redlichkeitserklärung

Vorlage in Kapitel 13. Anhang

Anhang

Dokumente wie ausgefüllte Fragebögen, Interviews, Skizzen, Fotos etc.

7.c) Projektbericht ohne Durchführung

Titelblatt mit folgenden Angaben

- «Fachmaturitätsarbeit»
- Titel der Fachmaturitätsarbeit
- evtl. Untertitel
- Vorname Name des/der Fachmaturand*in
- Fachrichtung (ausgeschrieben)
- Kalenderjahr (in welchem die Fachmaturität absolviert wird)
- «Fachmaturitätsschule Basel»
- «Betreuungslehrperson»: Vorname Name

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

- Themenwahl und Motivation
- Zielsetzungen
- Fragestellungen
- Vorgehensweise und Methoden

2. Praktikum / Propädeutikum / Praxis (Propädeutikum ist bisher gestalterischer Vorkurs)

- Darstellung der Institution / des Betriebs / der Abteilung
- Darstellung der eigenen Tätigkeitsbereiche
- Beschreibung der eigenen Praxiserfahrungen
- Kritische Selbstreflexion der eigenen Praxiserfahrungen

3. Projektplanung

- Projektidee und Analyse der Voraussetzungen (Zielgruppe, Machbarkeit, Risiken etc.)
- Theoretische Auseinandersetzung (Literatur- und Internetrecherche)
- Grobplanung (Teilbereiche, Meilensteine, etc.)
- Detailplanung (Handlungsabläufe, Entscheidungsprozess etc.)

4. Erkenntnisse und Schlussfolgerungen (Diskussion)

5. Reflexion

Vorgehensweise, Prozess, Entscheidungen, Quellen, Selbstmanagement, etc.

6. Verzeichnisse

Siehe Methodenbaustein „Richtig zitieren“

Gegebenenfalls Glossar, Abkürzungsverzeichnis

Personenverzeichnis und Dank

7. Redlichkeitserklärung

Vorlage in Kapitel 13. Anhang

Anhang

Dokumente wie ausgefüllte Fragebögen, Interviews, Skizzen, Fotos etc.

7.d) Arbeitsjournal (Gestalterische Arbeit)

Titelblatt mit folgenden Angaben

- «Fachmaturitätsarbeit»
- Titel der Fachmaturitätsarbeit
- evtl. Untertitel
- Vorname Name des/der Fachmaturand*in
- Fachrichtung (ausgeschrieben)
- Kalenderjahr (in welchem die Fachmaturität absolviert wird)
- «Fachmaturitätsschule Basel»
- «Betreuungslehrperson»: Vorname Name

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

- Themenwahl und Motivation
- Zielsetzungen
- Fragestellungen
- Vorgehensweise und Methoden

2. Praktikum / Propädeutikum / Praxis (Propädeutikum ist bisher gestalterischer Vorkurs)

- Darstellung der Institution / des Betriebs / der Abteilung
- Darstellung der eigenen Tätigkeitsbereiche
- Beschreibung der eigenen Praxiserfahrungen
- Kritische Selbstreflexion der eigenen Praxiserfahrungen

3. Thematische und theoretische Auseinandersetzung

- Recherche zu Theorie und Themengebiet
- FR PA: Darlegung des pädagogischen Bezugs zum Praxiseinsatz
- Schlussfolgerungen und Transfer

4. Dokumentation des Arbeitsprozesses

5. Erkenntnisse und Schlussfolgerungen (Diskussion)

6. Reflexion

Vorgehensweise, Prozess, Entscheidungen, Quellen, Selbstmanagement, etc.

7. Verzeichnisse

Siehe Methodenbaustein „Richtig zitieren“

Gegebenenfalls Glossar, Abkürzungsverzeichnis

Personenverzeichnis und Dank

8. Redlichkeitserklärung

Vorlage siehe unten Kap 13. Anhang

Anhang

Studien, Modelle, Experimente, Fotos, Interviews, gesammeltes Material etc.

Skizzen, Skizzenheft, Arbeitsbuch

Dokumentation von Arbeitsständen, wie erste Aufnahmen etc.

8. Standards

Layout und Bildkonzept

Für die Arbeit gibt es keine vorgegebene Seitenzahl, was Ihnen ein persönliches Layout mit einem zum Thema passenden Bildkonzept ermöglicht. Es gelten die folgenden Anforderungen:

- mindestens drei Bilder bzw. Grafiken in der Arbeit (inkl. Titelblatt)
- Zusammenspiel von Abbildung und Text ist sinnvoll
- Abbildungen sind begleitet von Nummerierung, Bildlegende, Quellenangabe

Siehe dazu auch: „Layout-Handout“ (auf TEAMS: bsfms-sus-lp / 2. Klassen).

Ethische Forschungsstandards

Diese Angaben gelten für sämtliche Daten (Bild-, Ton- oder Videoaufnahmen sowie schriftliche Notizen), welche die Fachmaturand*innen im Rahmen von Arbeiten erheben.

- In externen Institutionen müssen die dortigen Datenschutzvorgaben berücksichtigt werden.
- Grundsätzlich müssen alle Untersuchungsteilnehmenden ausreichend und transparent über die Datenerhebung informiert werden.
- Jede Teilnahme beruht auf dem Prinzip der Freiwilligkeit.
- Die Untersuchungsteilnehmenden werden nur Risiken ausgesetzt, welche diejenigen, denen sie im Alltag ausgesetzt sind, nicht übersteigen. Beinhaltet die Untersuchung Fragen, die emotionale Belastungen auslösen, müssen Projekte mit der Betreuungsperson besprochen werden.
- Einverständniserklärungen müssen aufbewahrt, nicht aber mit der Arbeit eingereicht werden.
- Alle Daten werden anonymisiert und vertraulich behandelt und dürfen nicht an Dritte weitergeleitet werden.
- Nach Beendigung der Arbeit werden sämtliche neben der Arbeit erhobene Daten gelöscht.

Zusätzliche Weisungen bei Forschung mit Kindern bis zum Erreichen des 16. Lebensjahres:

- Primarstufe: Es liegt die Einwilligung der gesetzlichen Vertretung sowie der Schulleitung vor.
- Die Einverständniserklärung wird entsprechend angepasst.
- Oberstufe (ab 7. Schuljahr): Die Einwilligung der Schüler*innen reicht in der Regel. Ein Informationsbrief an die Eltern ist sinnvoll. Die Einwilligung der Schulleitung muss eingeholt werden.

Wegweisung Forschungsethik, PH FHNW, Professur Bildungssoziologie, Version vom 09.03.2020

Einverständniserklärungen

VORLAGE siehe Anhang

9. Abgabe

Es werden zwei identische gedruckte Exemplare der schriftlichen Arbeit abgegeben und zwei digitale Versionen hochgeladen. Alle Anhänge müssen lesbar ausgedruckt werden (nicht in Form von Links einfügen).

FMA Schriftlicher Teil 1. Exemplar farbig gedruckt	Sekretariat FMS	
FMA Schriftlicher Teil 2. Exemplar farbig gedruckt	G	Sekretariat FMS
	N	Expert*in am Praktikumsort
	PA	Sekretariat FMS
	SO	Expert*in am Praktikumsort
	GK mit Praktikum	Expert*in am Praktikumsort
	GK mit Propädeutikum	Sekretariat FMS
	MT	Sekretariat FMS
	KI	Expert*in am Praktikumsort
FMA Schriftlicher Teil als PDF-Datei	Hochladen im Schüler*innen-Portal unter Arbeiten → Arbeit Dokumententitel: FMAJahr_Nachname_Vorname FMA25_Basler_Lou	
FMA Schriftlicher Teil (Copy- Stop Version) als PDF-Datei	Hochladen im Schüler*innen-Portal unter Arbeiten → Arbeit Copy-Stop Version	
Produkt analog	Sekretariat FMS	
Produkt digital	Hochladen im Schüler*innen-Portal unter Arbeiten → Arbeit Werk/Anhang	
USB-Stick für grosse digitale Dateien	Sekretariat FMS Sticks benennen: FMAJahr_Nachname_Vorname FMA25_Basler_Lou	

10. Präsentation mit Fachgespräch

Im Rahmen der mündlichen Präsentation erläutert der/die Fachmaturand*in während **15 Minuten** seine/ihre Arbeit und geht im Anschluss im Rahmen des Fachgesprächs während **15 Minuten** auf Fragen der Betreuungslehrperson und dem/der Expert*in ein.

Die **Betreuungslehrperson** legt 15 Minuten vor Präsentationsbeginn das Original der Fachmaturitätsarbeit und gegebenenfalls das Produkt / den praktischen Teil im Präsentationsraum bereit, protokolliert die wesentlichen Aussagen der mündlichen Präsentation mit Fachgespräch und bewertet anschliessend in Absprache mit dem/der Expert*in die Präsentation. Sämtliches verwendete Material kann eingefordert werden.

Inhalte der Präsentation

- Überblick über die FMA: Zielsetzungen, Fragestellungen, Vorgehen
- Theoretischen Wissens nur in Verknüpfung zur Eigenleistung
- Schwerpunkt: Darlegen der Eigenleistung mit Durchführung, Ergebnissen, Erkenntnissen
- Reflexion: Begründungen für Entscheidungen im Prozess darlegen, warum haben Sie was gemacht, warum so und nicht anders (Methoden-, Themenwahl, Zielgruppe etc.)
- Verständnisfragen und weiterführendes Fachgespräch

11. Bewertung der Arbeit

Die Betreuungslehrperson ist für die Benutzung des **passenden automatisierten Bewertungsbogens** zuständig und bewertet die Fachmaturitätsarbeit unter Einbezug des/der Expert*in vor der mündlichen Präsentation.

	GN, SO, GK, MT, KI	Pädagogik
Untersuchungsbericht	Bewertungsbogen 1	Bewertungsbogen P1
Projektarbeit mit Durchführung	Bewertungsbogen 2 (ohne G)	Bewertungsbogen P2
Projektarbeit ohne Durchführung	Bewertungsbogen 3 (ohne G)	Bewertungsbogen P3
Gestalterische Arbeit	Bewertungsbogen 4 GK Bewertungsbogen 5 MT	Bewertungsbogen P4

Die Note für die Fachmaturitätsarbeit wird dem/der Fachmaturand*in wie im Terminkalender der jeweiligen Fachrichtung vermerkt, bekannt gegeben.

Wird die Arbeit mit der **Note 3,5** bewertet, muss die Arbeit innerhalb von vier Wochen **nachgebessert** werden. Nach Bekanntgabe der Note findet zeitnah ein Gespräch zwischen Betreuungslehrperson und Fachmaturand*in statt, in dem die Betreuungslehrperson dem/der Fachmaturand*in aufzeigt, weshalb die Arbeit ungenügend bewertet wurde. Im Gespräch zwischen der Betreuungslehrperson und dem/der Fachmaturand*in wird diesem/r auf Basis des Bewertungsbogens aufgezeigt, weshalb die Arbeit als ungenügend bewertet wurde. Der/die Fachmaturand/in erhält in diesem Gespräch keine schriftlichen Rückmeldungen, sondern notiert sich die wichtigsten Aussagen selbst.

Eine nachgebesserte Fachmaturitätsarbeit kann **höchstens mit der Gesamtnote 4,0** bewertet werden. Wenn in der Nachbesserung der Fachmaturitätsarbeit die Note 4,0 nicht erreicht wurde, findet keine Präsentation mit Fachgespräch statt. Die Fachmaturität gilt in diesem Fall als einmal nicht bestanden. Weitere Angaben zur Nachbesserung finden sich im Zeitplan und im „Reglement für die Erlangung der Fachmaturität an der FMS Basel“ vom 11.02.2025.

Mit einer **Note 3 und weniger** ist die Fachmaturitätsarbeit unwiederbringlich nicht bestanden. In diesem Fall dient der Termin für die mündliche Präsentation für ein obligatorisches Gespräch zwischen Fachmaturand*in und Betreuungsperson, in dem die Betreuungsperson aufzeigt, weshalb die Arbeit mit der erteilten Note bewertet wurde. Bei diesem Gespräch wird eine Kopie des vollständigen Bewertungsbogens (mit Kommentaren) an den/die Fachmaturand*in übergeben. Für einen **zweiten Versuch** zur Erlangung der Fachmaturität muss eine neue Fachmaturitätsarbeit zu einem neuen Thema oder Themenschwerpunkt im folgenden Schuljahr verfasst werden. Wurden die praktischen Leistungen (Praktikum) bereits erfüllt, müssen diese theoretisch nicht erneut nachgewiesen werden. Da die FMA inhaltlich in der Regel eng mit einem praktischen Kontext verknüpft ist, muss zumindest der Eigenanteil der FMA (z.B. Datenerhebung) erneut von einem Praktikum von ca. drei Monaten begleitet werden.

Bewertung der Präsentation mit Fachgespräch

In der Präsentation mit Fachgespräch muss **mindestens die Note 4,0** erreicht werden, andernfalls gilt die Fachmaturität als einmal nicht bestanden.

Gesamtnote der Fachmaturitätsarbeit

Die Gesamtnote der Fachmaturitätsarbeit setzt sich aus der **Note für die Fachmaturitätsarbeit** und aus der **Note für die Präsentation mit Fachgespräch** zusammen.

Die Note der Präsentation **mit Fachgespräch** und die Gesamtnote werden dem/der Fachmaturand*in i. d. R. innerhalb von drei Werktagen nach der Präsentation **mit Fachgespräch** durch den/die Rektor*in schriftlich bekanntgegeben.

12. Abschluss

Wünscht der/die Fachmaturand*in **Details zur Punktevergabe** bzw. eine **Rückmeldung**, so kann er/sie nach Bekanntgabe der Noten bei der Betreuungsperson das Titelblatt des FMA-Bewertungsbogens anfordern bzw. einen Gesprächstermin mit der Betreuungslehrperson vereinbaren. In diesem fakultativen Abschlussgespräch findet die Übergabe des vollständigen Bewertungsbogens (mit Kommentaren) statt (siehe dazu auch Ablaufschema FMA-Abgabe).

13. Anhang

Vorlage kopieren und am Schluss der Arbeit einfügen:

Redlichkeitserklärung

Ich, _____ (Vorname / Name) bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne unerlaubte Hilfe Dritter angefertigt habe. Die Auseinandersetzung mit dem Thema erfolgte ausschliesslich durch meine persönliche Arbeit und Recherche. Es wurden keine unerlaubten Hilfsmittel benutzt. Die ethischen Forschungsstandards wurden eingehalten.

Ich bestätige ausserdem, dass ich sämtliche verwendeten Quellen sowie Informant*innen im Quellenverzeichnis bzw. an anderer dafür vorgesehener Stelle vollständig aufgeführt habe. Alle Zitate und Paraphrasen (indirekte Zitate) wurden gekennzeichnet und belegt. Sofern ich Informationen von einem KI-System wie z.B. ChatGPT verwendet habe, habe ich diese in meiner Arbeit gemäss den Vorgaben korrekt als solche gekennzeichnet, einschliesslich der Art und Weise, wie und mit welchen Prompts die KI verwendet wurde.

Ich bin mir bewusst, dass die gesamte Arbeit oder Teile davon mittels geeigneter Software zur Erkennung von Plagiaten oder KI-Textstellen einer Kontrolle unterzogen werden können.

Die eingereichte elektronische Fassung der Arbeit stimmt mit der eingereichten schriftlichen Fassung überein. Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht.

Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben kann.

Ort, Datum _____

Unterschrift _____

Für Untersuchungsfragen mit Personen ab 18 Jahren diese Vorlage kopieren, anpassen, verwenden:

Einverständniserklärung mit Personen ab 18 Jahren

Durchführende Fachmaturand*in

Teilnehmende Person

Name, Vorname: _____

Name, Vorname: _____ Ad-

resse: _____

Adresse: _____ E-Mail:

E-Mail: _____

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich mit der Erhebung und Verwendung der von mir festgehaltenen Daten (als Audiodatei, Video, Text, Gespräch/Interview etc.) in der Arbeit mit dem Arbeitstitel: _____ einverstanden bin.

Ich wurde darauf hingewiesen, dass die Erhebung und die Verwendung der Daten gemäss der Datenschutzerklärung der FMS Basel erfolgt. Alle Personendaten werden von dem/r durchführenden Fachmaturand*in anonymisiert, so dass keine Rückschlüsse auf einzelne Personen möglich sind.

- Ich hatte ausreichend Zeit, mich für die Teilnahme an der Arbeit zu entscheiden, und weiss, dass die Teilnahme freiwillig ist und jederzeit abgebrochen werden kann.
- Ich erkläre hiermit, dass ich über den Inhalt und Zweck der Arbeit informiert worden bin, und bin einverstanden, am Vorgehen teilzunehmen.
- Ich bin damit einverstanden, dass Gespräche, an denen ich teilnehme, mit Aufnahmegerät (Audio/Video) aufgezeichnet werden.
- Ich bin damit einverstanden, dass meine Aussagen im Rahmen der Arbeit in anonymisierter Form verwendet werden.
- Ich habe eine Kopie dieser Einverständniserklärung erhalten.

Ort und Datum:

Unterschrift teilnehmende Person:

Unterschrift Fachmaturand*in:

Jede beteiligte Person erhält ein von beiden unterschriebenes Formular.

Die unterschriebene Einverständniserklärung wird nicht der eingereichten Arbeit beigelegt, sondern separat bei der Fachmaturand*in aufbewahrt.

Für Untersuchungsfragen mit Personen unter 18 Jahren diese Vorlage kopieren, anpassen, verwenden:

Einverständniserklärung mit Personen unter 18 Jahren

Vorgehen:

Wenn möglich per Klapp bei den Erziehungsberechtigten das Einverständnis mit dieser Nachricht einholen, andernfalls per Mail oder per ausgedrucktem Schreiben.

----- ✂ -----

Liebe Eltern von ...

Ich [Ihr Name] bin Schüler/in der Fachmaturitätsschule Basel-Stadt im 4. Schuljahr. Vom [...] bis [...] absolviere ich an der Primarschule / am Kindergarten [PS-Standort] in der Klasse [...] von [Name der Klassenlehrperson] das Fachmaturitätspraktikum.

Während dieser Zeit möchte ich Ihr Kind [Name] in seiner Entwicklung begleiten und herausfinden, wie er/sie am besten [...]. Über meine Erkenntnisse bei dieser Arbeit werde ich eine Fachmaturitätsarbeit verfassen. In dieser Arbeit wird der Name Ihres Kindes nicht aufgeführt werden und ich werde keine Fotos veröffentlichen, in denen Ihr Kind erkannt werden kann. Die Arbeit wird nicht veröffentlicht werden.

Ich freue mich, wenn Sie dazu Ihr Einverständnis geben, und bitte Sie, mir Ihren Entscheid per Klapp / per Mail mitzuteilen.

Bei Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Herzlichen Dank und freundliche Grüsse

[Ihr Name]

----- ✂ -----