

# Leitfaden für die Maturaprüfungen der Kantonalen Mittelschule Uri

Beschluss der Maturitätskommission vom 12. Mai 2005

## Kapitel I Allgemeines

---

### 1. Grundlagen

Grundlage für die Durchführung der Maturaprüfungen bildet das Reglement über die Maturitätsprüfungen an der Kantonalen Mittelschule Uri vom 5. September 2002. Dieses basiert auf der Verordnung des Bundesrates/Reglement der EDK über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen (MAR) vom 15. und 16. Februar 1995.

### 2. Terminologie für die Prüfungsinstanzen

Prüfungsaufsicht	Präsidentin der Maturitätskommission
Prüfungsleitung	Rektor oder Stellvertreterin/Stellvertreter
Examinatorin/Examinator	Lehrperson, welche die Prüfung vorbereitet, durchführt und bewertet
Expertin/Experte	Mitglied der Kantonalen Maturitätskommission, welche die Prüfungen in den einzelnen Fächern überwacht und die Leistungen mitbewertet
Aufsichtsperson	Lehrperson, welche die schriftlichen Prüfungen beaufsichtigt.

### 3. Bestehensnormen

#### 3.1 Grundlage

Die Bestehensnormen basieren auf der Verordnung des Bundesrates/Reglement der EDK über die Anerkennung von gymnasialen Ausbildungsausweisen vom 16. und 15. Februar 1995  
Artikel 16. Der Grundsatz besteht darin, dass die Schweizerische Maturitätskommission die Zeugnisse der kantonalen Maturitäten anerkennt, sofern die schweizerischen und kantonalen Bestehensnormen erfüllt sind.

#### 3.2 Ergänzung zu den Bestehensnormen

Gemäss Artikel 30, Absatz 2 h) des Reglements über die Maturitätsprüfungen an der Kantonalen Mittelschule Uri ist Philosophie ein 10. Maturitätsfach. Die Bestehenskriterien lauten somit:

Die Matura ist bestanden, das heisst, das schweizerisch anerkannte Maturitätszeugnis wird ausgehändigt, wenn

- die doppelte Summe aller Notenabweichungen von 4 nach unten nicht grösser ist als die Summe aller Notenabweichungen von 4 nach oben
- nicht mehr als drei Noten unter 4 erteilt wurden
- die Bestehensnormen a und b sowohl für die 10 Kantonalen als auch die 9 Schweizerischen Maturitätsfächer erfüllt sind.

Dies bedeutet konkret: Eine nicht bestandene Prüfung in den 9 Schweizerischen Maturitätsfächern kann nicht durch das Kantonale Maturafach Philosophie kompensiert werden.

### 4. Schweigepflicht

Alle Personen, die eine Funktion im Zusammenhang mit der Maturaprüfung übernehmen, sind an die Schweigepflicht gebunden. Diese betrifft sowohl Ergebnisse und Abläufe der schriftlichen und mündlichen Prüfungen als auch die Inhalte der Verhandlungen während der Prüfungskonferenz.

## Kapitel II Schriftliche Prüfungen

---

### 1. Umfang der Prüfungen

Die schriftlichen Prüfungen dauern 4 Stunden, jeweils von 08.00 – 12.00 Uhr.

### 2. Besondere Bestimmungen für Schwerpunktfächer

- a. Im Schwerpunktfach Bildnerisches Gestalten gilt die gestalterische Arbeit, verbunden mit einer Ausstellung als schriftliche Maturaprüfung. Das Thema der schriftlichen Arbeit wird 6 Wochen vor dem Abgabetermin den Kandidatinnen/Kandidaten bekannt gegeben. Die Beurteilung der Arbeit findet im Beisein des Maturitätsexperten statt. Die mündlichen Noten werden ausschliesslich durch die Schulleitung bekannt gegeben.
- b. Die Kandidatinnen und Kandidaten mit Schwerpunktfach Spanisch oder Italienisch finden sich gemäss Angaben des Examinatoren/der Examinatorinnen vor Beginn der schriftlichen Prüfung in dem von der Prüfungsleitung bezeichneten Raum zur Absolvierung der Hörverständnisprüfung ein. Nach Beendigung dieser Teilprüfung begeben sie sich wieder in den offiziellen Prüfungsraum zurück.
- c. Im Schwerpunktfach PAM besteht die schriftliche Prüfung zur einen Hälfte aus Mathematik- und zur andern Hälfte aus Physikaufgaben.

### 3. Aufgaben und Verpflichtungen der Beteiligten

#### 3.1 Kandidatinnen und Kandidaten

- a. Sie finden sich spätestens 10 Minuten vor Prüfungsbeginn im zugewiesenen Prüfungssaal ein.
- b. Mitgenommen werden dürfen: Schreibutensilien, eine Zwischenverpflegung, Hilfsmittel gemäss Weisungen der Fachlehrperson. Nicht mitgenommen werden dürfen: Schulmappen, Rucksäcke, private Schreibblöcke, Handys.
- c. Die Benützung unerlaubter Hilfsmittel sowie jede andere Unregelmässigkeit hat den Ausschluss von den Prüfungen zur Folge. Die Maturitätsprüfung gilt als nicht bestanden (Reglement 10.2414: Artikel 14, Absatz 1). Liegt der begründete Verdacht einer Unregelmässigkeit vor, kann die betreffende Prüfung für ungültig erklärt und wiederholt werden (Reglement 10.2414: Artikel 14, Absatz 2).
- d. Die Kandidatinnen und Kandidaten haben ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten (sowohl Entwürfe als auch Reinschrift) auf die von der Prüfungsleitung vorbereiteten Prüfungsbogen zu schreiben und am Schluss der Prüfung abzugeben.
- e. Die Prüfungen dürfen nicht mit Bleistift in die Reinschrift übertragen werden, sondern mit schwarzem oder blauem Kugelschreiber bzw. Füllfederhalter.
- f. Die Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung beendet und abgegeben haben, verlassen den Prüfungssaal.
- g. Korrigiert und bewertet wird ausschliesslich die Reinschrift. Die Kandidatinnen und Kandidaten haben diesem Umstand durch eine gezielte Arbeitsplanung Rechnung zu tragen.

#### 3.2 Die Examinatorinnen/Examinatoren

- a. arbeiten die Prüfungsaufgaben aus. Nach Möglichkeit werden in den einzelnen Fachprüfungen mit Parallelklassen die gleichen Prüfungsaufgaben gestellt
- b. nehmen die schriftlichen Prüfungen entgegen, kontrollieren die Vollständigkeit der eingegangenen Unterlagen

- c. korrigieren die Prüfungen bis zum vorgegebenen Termin mit farblich deutlich von der Reinschrift abgesetztem Stift, bewerten sie und holen bei ungenügenden Leistungen die Zweitmeinung einer Fachperson ein.

### **3.3 Expertinnen und Experten**

- a. begutachten die von den Examinatorinnen/Examinatoren eingereichten Prüfungsaufgaben.
- b. Nehmen Einblick in die vom Examinator/der Examinatorin bewerteten Prüfungsergebnisse der schriftlichen Maturitätsprüfungen.

### **3.4 Die Prüfungsleitung**

- a. ist in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat für die Vorbereitung des Prüfungsraums, die Sitzordnung der Prüflinge und die Bereitstellung der notwendigen Unterlagen verantwortlich
- b. macht die Kandidatinnen/Kandidaten zu Beginn der Prüfung auf die Prüfungsbedingungen aufmerksam und führt die Präsenzkontrolle durch
- c. sorgt dafür, dass die schriftlichen Arbeiten korrekt, das heisst mit Reinschrift und Entwurf innerhalb der vorgegebenen Zeit abgegeben werden
- d. veranlasst unmittelbar nach Abschluss der Prüfung die sofortige Übergabe der Prüfungsunterlagen an die zuständigen Examinatorinnen/Examinatoren.

### **3.5 Aufsichtspersonen**

- a. Bei den schriftlichen Prüfungen sind jeweils mindestens zwei Lehrpersonen als Aufsicht eingesetzt. Sie werden von der Schulleitung bestimmt.
- b. Sie überwachen den Verlauf der schriftlichen Prüfung und kontrollieren, mit entsprechenden Kontrollgängen durch die Reihen der Kandidatinnen/Kandidaten, dass keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden
- c. sorgen dafür, dass Kandidatinnen/Kandidaten, welche die Prüfung abgegeben haben, sich nicht mehr im Bereich des Prüfungssaals aufhalten
- d. begleiten die Kandidatinnen/Kandidaten, welche "austreten", vor die Türe und führen sie wieder in den Prüfungsraum zurück
- e. sorgen dafür, dass Kandidatinnen/Kandidaten, welche den Raum verlassen, sich in die entsprechende Liste eintragen; sie registrieren den genauen Zeitpunkt des Austritts und des Wiedereintritts
- f. notieren allfällige Vorkommnisse auf dem offiziellen Rapportblatt und orientieren bei Verdacht auf Unregelmässigkeiten im Prüfungsverlauf umgehend die Prüfungsleitung.

## **Kapitel III Mündliche Prüfungen**

---

### **1. Ablauf der mündlichen Prüfungen**

- a. In der Regel wird in Serien von vier KandidatInnen geprüft. Am Ende jeder Serie nehmen die ExaminatorInnen und ExpertInnen die Leistungsbeurteilung vor.
- b. Bewertet wird ausschliesslich die an der Prüfung erbrachte Leistung.
- c. Die Kandidatinnen und Kandidaten werden einzeln befragt.

## **2. Besondere Bestimmungen für die Schwerpunktfächer**

### **2.1 Schwerpunktfach PAM**

Im Schwerpunktfach PAM wird einzig das Fach Physik mündlich geprüft.

### **2.2 Schwerpunktfach Musik**

- a. Das Instrumentalvorspiel gilt als praktische Prüfung im Schwerpunktfach Musik.
- b. Die Dauer des instrumentalen Vortrags anlässlich der praktischen Matura ist auf maximal 8 Minuten festzulegen.

Das Vorspiel soll ein Niveau aufweisen, das den musikalischen Fähigkeiten des Maturanden/der Maturandin angepasst ist.

Das Stück sollte so gewählt werden, dass der Kandidat/die Kandidatin dieses technisch bewältigen und auch seine musikalische Ausdrucksfähigkeit entfalten kann.

Als Orientierungshilfe für den Schwierigkeitsgrad gilt die SMPV-Stufe 2-3.

- c. Die Instrumentallehrpersonen stellen dem Experten gemäss Anweisung der Prüfungsleitung die Partituren der Vorspielstücke zu.
- d. Die Instrumentallehrperson ist verantwortlich für die Bestimmung einer eventuell notwendigen musikalischen Begleitung während des Vorspiels und gibt der Fachlehrperson der Maturaklasse Name und Adresse zur Weiterleitung an die Schulleitung bekannt.
- e. Die Prüfungsleitung regelt die Entschädigung der Begleitperson.
- f. Nach erfolgtem Vorspiel unterbreitet die Instrumentallehrperson dem Experten einen Notenvorschlag in ganzen oder halben Noten. Bewertet wird ausschliesslich die am Vorspiel erbrachte Leistung.
- g. Instrumentallehrperson und Experten legen die Note gemäss Artikel 25 Absatz 3<sup>1</sup> der Maturitätsverordnung fest und bestätigen diese mit der Unterschrift.
- h. Die Vorspielnoten des Kandidaten/der Kandidatin werden ausschliesslich durch die Schulleitung bekannt gegeben.
- i. Die Musiklehrperson, welche die Schwerpunktklasse zur Matura führte, nimmt mit beratender Stimme an der Musikmatura teil.

## **3. Aufgaben und Verpflichtungen der Beteiligten**

### **3.1 Die Kandidatinnen/Kandidaten**

- a. finden sich 15 Minuten vor Prüfungsbeginn im Prüfungszimmer ein, ziehen die entsprechende Prüfungsaufgabe und bereiten sich im Prüfungszimmer vor. Es stehen Kopfhörer zur Verfügung, welche das ungestörte und konzentrierte Vorbereiten erleichtern.
- b. dürfen keine Taschen, Etais oder elektronische Kommunikationsmittel in das Prüfungszimmer nehmen; Schreibzeug und Notizpapier werden von der Schule zur Verfügung gestellt.

---

<sup>1</sup> Reglement über die Maturitätsprüfungen an der Kantonalen Mittelschule Uri (MPR vom 01.01.03 Handbuch 11.5

### **3.2 Die Expertinnen/Experten**

- a. erstellen von jedem Prüfungsgespräch ein Protokoll
- b. finden sich 15 Minuten vor Prüfungsbeginn im Prüfungszimmer ein und überwachen das korrekte Ziehen der Prüfungsaufgabe
- c. setzen die Maturanote, gestützt auf Artikel 25 Absatz 1-3 des Reglements über die Maturitätsprüfungen an der Kantonalen Mittelschule Uri wie folgt:
  - Der Examinator/die Examinatorin unterbreitet einen Notenvorschlag
  - Examinator/in und Experte/Expertin besprechen das Prüfungsergebnis und legen die Prüfungsnote fest
  - Können sich die beiden Parteien nicht auf eine Note einigen, gilt das Mittel der beiden Notenvorschläge. Bei Rundungstatbeständen ist die Jahresnote massgebend.
- d. tragen die definitiven Noten in den offiziellen Prüfungsnotenbogen ein und unterzeichnen ihn
- e. werten mit den Examinatorinnen/Examinatoren den Verlauf der Prüfung aus und geben eine schriftliche Rückmeldung an die Präsidentin der Maturitätsprüfungskommission.

### **3.3 Die Examinatorinnen/Examinatoren**

- a. reichen vor der mündlichen Prüfung bei der Prüfungsleitung die Liste mit den Prüfungsthemen bzw. Autoren-Literaturliste (Zusammenstellung der behandelten Werke) und einen Beurteilungsraster zu Händen der Maturaexpertinnen/-experten ein
- b. sind spätestens 15 Minuten vor der ersten mündlichen Prüfung im Prüfungszimmer, damit die Kandidatinnen/Kandidaten die Prüfungsfrage ziehen und sich vorbereiten können
- c. informieren vor Beginn der ersten Prüfung die Expertinnen/Experten über den Ablauf und die Modalitäten des Prüfungsgesprächs
- d. führen das Prüfungsgespräch, machen entsprechende Notizen, die bis nach Ablauf der Rekursfrist aufbewahrt werden müssen und unterbreiten dem Experten/der Expertin einen Notenvorschlag
- e. sind verantwortlich dafür, dass die Prüfungsnotenbogen mit den Ergebnissen der mündlichen Prüfung von den Expertinnen/Experten unterzeichnet und unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfung bzw. der Prüfungsbeurteilung auf dem Sekretariat abgegeben werden.

### **3.4 Die Prüfungsleitung**

- a. erstellt den detaillierten Einsatzplan für die Kandidatinnen/Kandidaten und ist für die Information aller Beteiligten und die Weiterleitung der Unterlagen an die Expertinnen/Experten besorgt
- b. bereitet die Prüfungszimmer vor (Notenbogen mit den Erfahrungsnoten und schriftliche Prüfungsnoten, Einsatzpläne der Kandidatinnen/Kandidaten, Notizmaterial für die Vorbereitung der Prüfungen, Exemplare der schriftlichen Prüfungen)
- c. trägt sämtliche Prüfungsergebnisse in die offiziellen Notenbogen für die Prüfungskonferenz ein.

### **3.5 Die Präsidentin der Maturitätskommission**

- a. überwacht den gesamten Verlauf der Prüfungen
- b. bestimmt bei kurzfristigen Ausfällen von Expertinnen/Experten oder Examinierenden die Stellvertretung und entscheidet in allen übrigen Fällen.
- c. Sammelt und bearbeitet die eingegangenen Rückmeldungen für den Bericht an den Mittelschulrat.

## **Kapitel IV Bestimmungen für Maturfächer ohne Prüfungen**

---

- a. Die Maturanote im Wahlpflichtfach (entweder bildnerisches Gestalten oder Musik im Grundlagenfach), im gewählten Ergänzungsfach, sowie im Kantonalen Maturitätsfach Philosophie entspricht der Jahresnote des letzten Gymnasialjahres in dem das Fach unterrichtet wurde.
- b. Die Maturanote „Naturwissenschaften“ setzt sich zusammen aus den drei Fächern Biologie, Chemie, Physik. Die Note entspricht dem arithmetischen Mittel der drei Fächer.
- c. Die Maturanote „Sozial- und Geisteswissenschaften“ setzt sich zusammen aus den drei Fächern Geographie, Geschichte, Wirtschaft und Recht. Die Note entspricht dem arithmetischen Mittel der drei Fächer.
- d. Im Maturazeugnis ist lediglich die Maturanote Naturwissenschaften bzw. Sozial- und Geisteswissenschaften aufgeführt. Die Teilnoten dieser beiden Fächer werden in einem separaten, von der Schule ausgestellten Dokument abgegeben.

## **Kapitel V Formelle Bestimmungen**

---

### **1. Prüfungskonferenz**

- a. Die Lehrpersonen, welche mit einer Leistungsnote zum Ergebnis der Maturaprüfung beigetragen haben sowie die Mitglieder der Maturitätskommission bilden die Prüfungskonferenz.
- b. Die Präsidentin der Maturitätskommission präsidiert die Konferenz. Der Rektor führt das Protokoll.
- c. Expertinnen/Experten und Examinatorinnen/Examinatoren überprüfen die Richtigkeit der Eintragungen in die Notenbogen.
- d. Nach erfolgter Diskussion entscheidet die Maturitätskommission über das Bestehen der Matura gemäss Kantonalem Maturitätsprüfungsreglement.
- e. Die Prüfungsleitung wird mit der Ausstellung der Maturazeugnisse beauftragt.
- f. Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung aufgrund der Prüfungsergebnisse nicht bestanden haben, werden im Anschluss an die Prüfungssitzung von der Prüfungsleitung über den Entscheid orientiert und erhalten per Einschreiben den Entscheid mit den Einzelergebnissen und der entsprechenden Rechtsbelehrung.

### **2. Noteneinsicht**

Die Kandidatinnen/Kandidaten können die Einzelnoten der schriftlichen und mündlichen Prüfungen in der Woche nach der Maturazeugnisübergabe abholen. Der Rektor legt den Abholtermin fest.

### **3. Maturitätsfeier**

- a. Maturitätskommission und Schulleitung laden in der Regel alle Kandidatinnen/Kandidaten sowie Lehrpersonen vor der offiziellen Maturafeier zu einer internen inoffiziellen Abschiedsfeier ein.
- b. An der offiziellen Maturitätsfeier finden sich alle Maturi und Maturae gemäss erhaltenem Plan am Ort der Feier für einen Fototermin ein.
- c. Die Maturi und Maturae begeben sich an der Feier auf die für sie reservierten Plätze.

#### **4. Nicht bestandene Maturaprüfung**

##### **4.1 Einsprache und Verwaltungsbeschwerde**

- a. Gegen Verfügungen und Entscheide aufgrund des Maturitätsprüfungsreglements kann innert zehn Tagen seit Zustellung schriftlich bei der Kantonalen Maturitätsprüfungskommission (Adresse : Frau lic. iur. Ruth Wipfli Steinegger, Präsidentin Kantonale Maturitätsprüfungskommission, Dätwylerstrasse 4, 6460 Altdorf) Einsprache erhoben werden.
- b. Gegen Verfügungen und Entscheide aufgrund der Maturitätskommission kann innert zwanzig Tagen seit der Eröffnung Verwaltungsbeschwerde beim Erziehungsrat (Adresse: Josef Arnold, Landammann, Präsident des Erziehungsrates Uri, 6460 Altdorf) eingereicht werden.

##### **4.2 Unterrichtsverpflichtung für Maturarepetentinnen/Maturarepetenten**

- a. Kandidatinnen und Kandidaten, welche nicht bestanden haben, können nach Repetition des wesentlichen Teils des Unterrichts der letzten Klasse die Prüfungen noch einmal wiederholen.
- b. Für die Unterrichts- und Prüfungsverpflichtung im Repetitionsjahr gelten folgende Bestimmungen:
  - Maturafächer, welche schriftlich und mündlich geprüft werden, sind in jedem Fall unabhängig von den erzielten Noten zu wiederholen.
  - Repetentinnen können vom Unterricht in Fächern, die nicht Prüfungsfächer sind (Grundlagenfach, Philosophie, Ergänzungsfach) dispensiert werden, sofern sie eine Note von 5 und mehr erzielt haben. In diesen Fällen wird die damals erworbene Maturanote ins neue Maturazeugnis aufgenommen.
  - Wenn die Maturanote im Gruppenfach Sozial- und Geisteswissenschaften fünf und mehr beträgt, kann der Schüler bzw. die Schülerin vom Unterricht in den Fächern Geschichte und Wirtschaft/Recht dispensiert werden, sofern die Note im Einzelfach mindestens 5.0 beträgt.

##### **4.3 Späterer Eintritt für MaturarepetentInnen**

- a. SchülerInnen, welche die Rekrutenschule absolvieren, treten unmittelbar nach Abschluss der RS in die Schule ein. Sie haben sich jedoch auf eigene Initiative um das Nachholen des Unterrichtsstoffes zwischen Schulbeginn und RS-Ende zu bemühen.
- b. In begründeten Fällen können SchülerInnen, welche in der Annahme einer erfolgreichen Matura bereits eine länger dauernde Aktivität (z.B. Auslandsaufenthalt) geplant haben, ebenfalls später eintreten, jedoch spätestens dann, wenn auch die Rekrutenschulabsolventen wiederum in die Schule eingetreten sind.

*Altdorf, 1. Oktober 2005*

*Dr. Ivo Frey, Rektor*