

Informationen zum Schulstart

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte unserer neuen Schülerinnen und Schüler
Liebe Schülerinnen und Schüler

Sie haben von uns mit dem Stundenplan bereits eine ausführliche Informationsbroschüre erhalten. Zusätzlich waren auf dem Brief an Ihr Kind bereits die Informationen zum Lerncoaching und zur Fachaufsicht aufgeführt.

Mit diesem Schreiben erhalten Sie nun noch eine Erinnerung an die Informationsveranstaltung, einen Hinweis zur Baustelle Bushaltestellen und Informationen zu folgenden Themen:

1. Regelung Stellvertretungen und entsprechende Konsequenzen
2. Kennenlern-Gespräch
3. Beurteilung
4. Elektronische Kommunikation / Datenschutz / Adress- und Telefonliste / elektronische Geräte

Die Schulordnung und die Vereinbarung zur Nutzung der ICT-Infrastruktur und der persönlichen Arbeitsgeräte an der Schule sind separate Dokumente, welche Ihre Kinder ebenfalls nach Hause bringen werden.

Mit Ihrer Unterschrift auf einem separaten Blatt bestätigen Sie und Ihr Kind die Kenntnisnahme all dieser Informationen.

Informationsveranstaltung für Erziehungsberechtigte

Diesen Termin fanden Sie bereits beim Einladungsbrief:

Donnerstag, 05. September 2024, 19 Uhr

Dieser Elternabend findet in der Aula des Schulareals Margeläcker, Margelstrasse 6, statt.

Für Sie als Erziehungsberechtigte ist dies eine obligatorische Veranstaltung, an der wir Ihnen unsere Schule vorstellen werden. Zudem orientiert unser Schulsozialarbeiter Michael Kurz Sie über unser Konzept „Neue Autorität“.

Die Aula bietet Platz für ca. 300 Personen. Damit können nicht bei allen Kindern beide Erziehungsberechtigten teilnehmen, bei etwa der Hälfte von Ihnen ist dies aber gut möglich. Wenn Sie Ihr erstes Kind bei uns an der Bez haben, würden wir es sehr begrüßen, wenn beide Erziehungsberechtigten anwesend sein könnten.

Bei Verhinderung melden Sie sich bitte bei der Klassenlehrperson Ihres Kindes ab.

Baustelle Bushaltestelle

Wie Sie aus der Presse entnehmen konnten, werden die Bushaltestellen Rathaus behindertengerecht angepasst. Es gibt eine Ersatzbushaltestelle an der Bahnhofstrasse und gesperrte Fussgängerwege.

1. Stellvertretungen und Konsequenzen

Frau Francesca Brizzi fehlt bis und mit Donnerstag, 22. August. Ihre Vertretung wird von Frau Martina Müller übernommen.

In der Klasse 1i wird Frau Kristin Henkel voraussichtlich bis zu den Sportferien fehlen. In RZG wird sie durch Herrn Wolfgang Rother vertreten, in Deutsch durch Herrn David Stacho. Herr Stacho wird auch mit Frau Jana Paice die ERG-Lektionen im Teamteaching abhalten.

Frau Daniela Soltermann fehlt bis zu den Sportferien. Herr Kevin Salzmann übernimmt die NT-Lektionen in der 1e und der 1f sowie die Mathematikektionen in der 1f.

Frau Rosangela de Andrade fehlt bis Ende Oktober. Die Vertretung TTG in den Klassen 1a und 1b wird von Frau Erika Mittner übernommen, die Lektionen in BG 1a und 1b mehrheitlich von Frau Susanne Hofer. Alle BG-Lektionen finden statt, jedoch noch mit anderen Stellvertretungen.

Über allfällige Stundenplanänderungen wird die Klassenlehrperson am ersten Schultag informieren. Der gültige Stundenplan ist in WebUntis hinterlegt.

2. Kennenlern-Gespräch

Für einen ersten Kontakt führen alle Klassenlehrpersonen mit den Eltern und Erziehungsberechtigten aller neuen Schülerinnen und Schüler im Laufe des ersten Semesters ein Kennenlern-Gespräch durch. Sie werden von der Klassenlehrperson eingeladen.

3. Beurteilung

Notengebung

Pro Schulhalbjahr und Fach gibt es mindestens so viele Beurteilungsbelege, wie in der Studentafel für das beurteilte Fach Wochenstunden festgelegt sind. Bei beispielsweise vier Lektionen pro Woche werden für die Beurteilung im Zwischenbericht mindestens vier bzw. für die Beurteilung im Jahreszeugnis mindestens acht Beurteilungsbelege gemacht. Bei weniger als zwei Wochenstunden sind mindestens zwei Beurteilungsbelege pro Semester erforderlich.

Die Fachlehrpersonen orientieren die Schülerinnen und Schüler transparent darüber, mit welcher Art von Beurteilungen sie die Note erstellen und was sie in die Notengebung einfließen lassen. In den Sprachen und in Mathematik werden alle im Zwischenbericht aufgeführten Kompetenzbereiche bei der Notengebung angemessen berücksichtigt.

Sämtliche Prüfungen und notenrelevanten Dokumente werden mit nach Hause gegeben. Für die Eltern und Erziehungsberechtigten ist es sinnvoll, mit ihren Kindern zu vereinbaren, dass diese ihnen alle diese Unterlagen zeigen und dies auch regelmässig einfordern. An der Bezirksschule Wettingen gilt, dass Prüfungen und Bewertungsbelege durch die Eltern und Erziehungsberechtigten nicht unterschrieben werden müssen, da wir überzeugt sind, dass Sie die Einsicht sehr gut in Ihrer Familie regeln können. Am Ende des Schuljahres werden all diese Dokumente an die Schülerinnen und Schülern abgegeben.

Die Prüfungs- oder Bewertungstermine sind im elektronischen Klassenbuch eingetragen und sind dort auch für die Eltern und Erziehungsberechtigten zu finden.

Nebst dem Zwischenbericht und dem Jahreszeugnis werden die Eltern und Erziehungsberechtigten an folgenden Terminen über den Leistungsstand in den promotionsrelevanten Fächern sowie über Auffälligkeiten in den Bereichen der Selbst- oder Sozialkompetenz orientiert und müssen diese Information durch ihre Unterschrift bestätigen:

1. Semester: 08. November 2024

2. Semester: 28. März 2025

In Begleitung zum Zwischenbericht und zum Jahreszeugnis werden Sie ebenfalls eine Übersicht aller Beurteilungsbelege und der Journaleinträge des laufenden Semesters erhalten.

Beurteilung der Selbst- und Sozialkompetenz

Die Beurteilung der Selbst- und Sozialkompetenz nehmen alle Lehrpersonen einer Klasse gemeinsam vor. Sie achten dabei besonders auf die Indikatoren, welche Sie auch in diesem Dossier finden und die durch die Klassenlehrpersonen mit den Schülerinnen und Schülern thematisiert werden.

Für die Beurteilung werden die Journaleinträge, welche durch die Lehrpersonen gemacht werden, beigezogen. Bei gravierenden Verstössen werden Sie telefonisch oder mit einer Mail umgehend informiert. All diese Einträge werden Ihnen viermal jährlich zu den obenerwähnten Terminen zugestellt.

Promotion

Entsprechend der Promotionsverordnung des Kantons Aargau gelten folgende Bedingungen für die Beförderung in die nächsthöhere Klasse:

Es muss in den Kernfächern ein Durchschnitt von 4.0 erreicht werden.

Der nicht gerundete Durchschnitt aus Kern- und Erweiterungsfächern darf nicht unter 4.0 liegen.

Kernfächer	Erweiterungsfächer	Nicht promotionswirksame Fächer
Deutsch	Bildnerisches Gestalten	Ethik, Religionen, Gemeinschaft
Mathematik	Musik	Chor (Wahlfach)
Räume, Zeiten, Gesellschaften	Bewegung und Sport	
Natur und Technik	Wirtschaft, Arbeit, Haushalt	
Englisch und Französisch	Textiles und Technisches Gestalten	
	Medien und Informatik	
	Latein (Wahlfach)	
Jede der 5 Zeilen zählt einmal für die Berechnung, in Englisch und Französisch wird der Mittelwert verwendet.	Jede Zeile zählt einmal für die Berechnung des Durchschnitts, Latein natürlich nur, falls es gewählt wurde.	

Beurteilung der Selbstkompetenz

Kompetenzbereiche:	Das verstehen wir unter (Indikatoren, beobachtbares Verhalten)
A Erscheint ordnungsgemäss zum Unterricht	<ol style="list-style-type: none"> 1. ist pünktlich (nach Pausen, nach Gruppenarbeiten etc.) und sitzt beim Läuten am Platz 2. hat das benötigte Schulmaterial dabei 3. hat keine selbst verschuldeten Absenzen 4. ist angemessen gekleidet
B Beteiligt sich aktiv am Unterricht	<ol style="list-style-type: none"> 1. folgt dem Unterricht aufmerksam 2. bringt eigene Meinungen, Vorschläge und Ideen ein 3. stellt inhaltlich relevante Fragen 4. beteiligt sich aus eigenem Antrieb
C Erledigt Arbeiten selbstständig	<ol style="list-style-type: none"> 1. bearbeitet die Aufträge planvoll 2. nutzt die Arbeitszeit sinnvoll 3. prüft Arbeitsschritte und Ergebnisse eigenständig, korrigiert Mängel und Fehler 4. arbeitet ohne ständige Bestätigung
D Erledigt Arbeiten zuverlässig	<ol style="list-style-type: none"> 1. hält sich an Abgabetermine und Vereinbarungen 2. erledigt Hausaufgaben vollständig und sorgfältig 3. erledigt Unterrichtsaufträge vollständig und sorgfältig
E Schätzt eigene Fähigkeiten richtig ein	<ol style="list-style-type: none"> 1. kennt die eigenen Stärken und Schwächen 2. setzt sich realistische Ziele 3. kann das eigene Handeln reflektieren
F Nutzt Rückmeldungen für das weitere Lernen	<ol style="list-style-type: none"> 1. reagiert angemessen auf erhaltene Rückmeldungen 2. überdenkt die erhaltenen Rückmeldungen und versucht diese umzusetzen 3. nutzt Tipps zur Steuerung des Lernprozesses

Beurteilung der Sozialkompetenz

Kompetenzbereiche:	Das verstehen wir unter (Indikatoren, beobachtbares Verhalten)
A Zeigt angemessene Umgangsformen	<ol style="list-style-type: none"> 1. hört zu und lässt andere ausreden 2. verhält sich anderen Personen gegenüber respektvoll 3. streckt auf und wartet, bis er/sie zum Sprechen aufgefordert wird 4. ist ehrlich 5. verhält sich fair
B Geht hilfsbereit und rücksichtsvoll mit anderen um	<ol style="list-style-type: none"> 1. achtet die Privatsphäre anderer 2. achtet fremdes Eigentum 3. setzt sich für andere ein 4. trägt zu einer guten Arbeitsatmosphäre bei 5. ermuntert und unterstützt die Mitschüler*innen
C Arbeitet konstruktiv mit anderen zusammen	<ol style="list-style-type: none"> 1. ist zur Zusammenarbeit bereit 2. kann sich in eine Gruppe einordnen 3. steuert Ideen und Meinungen zum Thema bei 4. nimmt andere Meinungen und Anliegen ernst 5. übernimmt (Mit-)Verantwortung
D Hält sich an Regeln	<ol style="list-style-type: none"> 1. hält sich an die Schulordnung 2. hält sich an die Klassenregeln 3. hält sich bei externen Anlässen (Schulreisen, Exkursionen, Lager u.a.) an die Regeln 4. kommt den Pflichten nach (Abmachungen, Klassenämter, Ordnung etc.)
E Kommuniziert Anliegen sachlich	<ol style="list-style-type: none"> 1. formuliert und begründet Anliegen sachbezogen und nachvollziehbar 2. äussert Ärger und Missmut respektvoll, ohne andere physisch oder verbal zu verletzen 3. äussert Anliegen in einer Form, die der Situation angemessen ist (Mimik, Gestik, Lautstärke, Tonfall etc.)

4. Elektronische Kommunikation

Schreiben, die über organisatorische Dinge informieren (Sporttage, Stundenausfälle, spezielle Anlässe etc.) oder Beobachtungen, die kleinere Vergehen Ihres Kindes dokumentieren, werden per Email versendet. Dies bedingt, dass wir von Ihnen eine Email-Adresse haben, deren Eingang Sie regelmässig überprüfen und bei der wir auch sicher sind, dass Sie als Erziehungsberechtigte die Post erhalten und nicht Ihr Kind. Wir bitten Sie deshalb, diese Adresse auf dem Personalblatt sorgfältig zu kontrollieren oder zu ergänzen. Dieses Personalblatt bringt Ihre Tochter / Ihr Sohn im Laufe der ersten Schulwoche nach Hause. Bitte korrigieren Sie darauf auch andere Inhalte, die nicht korrekt sind.

Wir bitten Sie darum, keine Geschäftsadresse anzugeben. Häufig wird bei Änderung der Anstellung die Meldung der neuen Adresse vergessen, und damit erhalten Sie die Informationen nicht mehr.

Sollten Sie keine Email-Adresse haben, so streichen Sie das entsprechende Feld bitte durch. In diesem Fall werden Sie alle Schreiben in Papierform erhalten.

Informationen zum Leistungsstand oder Anmeldeformulare werden weiterhin in Papierform abgegeben. Den Erhalt dieser Papiere müssen Sie per Unterschrift bestätigen. Auch Urlaubsgesuche brauchen Ihre Unterschrift, damit Sie bewilligt werden können.

Ziel ist es, mit diesen Massnahmen die Papierflut zu minimieren und Sie trotzdem über alle wichtigen Dinge sorgfältig zu informieren.

Datenschutz: Videoaufnahmen im Unterricht / Website

Während der Schulzeit werden gelegentlich Fotos, Videos oder Tonaufnahmen von Lernenden im Rahmen des regulären Unterrichts, Projekten, Reisen oder Anlässen gemacht. Diese Aufnahmen dienen ausschliesslich schulischen Zwecken.

Unsere Schule verfügt über eine eigene Website, auf der wir gemeinsam mit Ihren Kindern Ihnen sowie Besuchenden einen Einblick in unseren Schulalltag ermöglichen.

Zudem werden auch Klassenzimmer und Schulgänge gerne mit Fotos und Werken schulischer Aktivitäten dekoriert.

Für die Verwendung sowie Veröffentlichung von Aufnahmen Ihres Kindes benötigen wir sowohl Ihre schriftliche Einwilligung als auch diejenige Ihres Kindes.

Diese Einwilligung gilt für die Oberstufe. Sie haben das Recht, diese jederzeit schriftlich und ohne Begründung zu widerrufen.

Die Einwilligung berücksichtigt den Leitfadens Datenschutz und Datensicherheit an der Volksschule. Es werden keine Angaben gemacht, welche die Privatsphäre verletzen. Wir halten uns bei Veröffentlichungen an die geltenden Bestimmungen der Persönlichkeits-, Datenschutz- und Urheberrechtsregelungen. Der Schutz der Kinder steht dabei stets im Vordergrund.

Adress- und Telefonliste

Wir haben Ihnen und Ihrem Kind mit dem Einladungsschreiben eine Namensliste der Klasse mitgeschickt, jedoch keine Adressen oder Telefonnummern.

Damit Sie als Eltern und Erziehungsberechtigte Kontakt zueinander aufnehmen können, würden wir mit Ihrem Einverständnis eine Klassenliste mit diesen zusätzlichen Angaben verteilen.

Persönliche elektronische Geräte

Handys, Kopfhörer und Ähnliches dürfen auf dem Schulareal nicht sichtbar sein. Diese sind auf dem Schulareal im Rucksack versorgt. Handys werden morgens und nachmittags vor der ersten gemeinsamen Lektion in die Klassenbox gelegt und können bei Schulschluss am Mittag oder Abend wieder bezogen werden. Dann werden diese im Rucksack versorgt und dürfen erst nach Verlassen des Schulareals

hervorgeholt werden.

Das Handy darf in dringenden Fällen mit Erlaubnis einer Lehrperson benutzt werden.

Smart-Watches, welche mit dem Handy verbunden werden können, müssen in Prüfungssituationen un-
aufgefordert der Lehrperson abgegeben werden.

Für die Benutzung der ICT-Infrastruktur und der persönlichen Arbeitsgeräte, welche die Schule zur Verfü-
gung stellt, bestehen separate, für die ganze Oberstufe gültige Nutzungsvereinbarungen.

Vielen Dank, dass Sie diese Informationen sorgfältig gelesen haben.

Dieses Schreiben ist auch auf unserer Homepage abgelegt.

Wettingen, 12. August 2024

Schulleitung Bezirksschule Wettingen



Judith Zimmermann



Katrin Grieder