

## Informationen zum Schulstart

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte unserer Zweit- und Drittklässlerinnen und -klässler  
Liebe Schülerinnen und Schüler

Mit diesem Schreiben möchten wir Sie über die Stellvertretungen, über das Vorgehen bei Urlaub im Rahmen der Berufsfindung, über die Beurteilung sowohl der Fachleistungen als auch der Selbst- und Sozialkompetenzen und die Einführung von Klapp informieren.

### Regelung der Stellvertretungen

Frau Ana Miletic und Frau Chantale Loretan sind bis zu den Weihnachtsferien beurlaubt. Die Vertretung von Frau Miletic übernimmt Frau Erika Mittner, es gibt keine Stundenplanänderungen. Die Vertretung von Frau Loretan wird im Fach Musik durch Herr Jost Brühlhart übernommen, die Sportlektionen erteilen Herr Pascal Gauch und Herr Gion Wyss. Die Vertretung im Fach RZG übernimmt Herr Wolfgang Rother. Für die Klassen 1a, 1d, 1g und 2d ergeben sich Stundenplananpassungen.

Herr Rolf Rippmann wird bis zu den Herbstferien durch Frau Martina Müller vertreten. Es gibt keine Stundenplananpassungen.

In der Klasse 2i wird Frau Kristin Henkel die RZG-Lektionen erteilen. Die Deutschlektionen der 2i werden durch Herrn Wolfgang Rother übernommen, diejenigen der 3h durch Herrn Andreas Disler

Über allfällige Stundenplanänderungen wird die Klassenlehrperson am ersten Schultag informieren. Der gültige Stundenplan wird auch auf der Homepage publiziert.

### Urlaub im Rahmen der Berufsfindung

Schnupperlehren sind nach Möglichkeit während den Schulferien zu absolvieren. Ist dies nicht möglich, unterstützt die Schule ihre Schülerinnen und Schüler auch durch Gewährung von Urlaub, in der Regel ab der 2. Klasse.

Für die Beantragung wird ein Urlaubsformular bei der Klassenlehrperson bezogen. Dieses wird vollständig ausgefüllt und mit Beilagen via Briefkasten (beim Eingang zum Sekretariat) der Schulleitung eingereicht.

Die Bestätigung der Lehrfirma (bei Schnupperlehren, Eignungsabklärungen, Vorstellungsgesprächen) bzw. der aufbietenden Stelle (bei Tests) muss bei der Einreichung des Gesuches vorliegen. Diese Bestätigung kann durch Beilage einer Kopie des Einladungsschreibens oder durch den Ausdruck einer Email erfolgen.

Kann in einem Ausnahmefall die Einreichungsfrist nicht eingehalten werden, ist das Gesuch der Schulleitung persönlich vorzulegen und die Verspätung zu begründen.

### Schnuppertage / Besuchstage / Informationsveranstaltungen an den Kantonsschulen

Informationen zu den Schnuppertagen, Besuchstagen und Informationsveranstaltungen der Kantonsschulen Baden (Gymnasium, WMS, IMS) und Wettingen (Gymnasium, FMS) finden Sie unter folgenden Links:

<https://www.kanti-baden.ch/schnuppern/>

<https://www.kanti-wettingen.ch/gymnasium/aufnahme>

<https://www.kanti-wettingen.ch/fachmittelschule/aufnahme>

## Beurteilung

### Notengebung

Pro Schulhalbjahr und Fach gibt es mindestens so viele Beurteilungsbelege, wie in der Stundentafel 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 einzufordern. 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 Teams-Kalender ihres Kindes eingetragen.

Nebst dem Zwischenbericht und dem Jahreszeugnis werden die Eltern und Erziehungsberechtigten an folgenden Terminen über den Leistungsstand in den promotionsrelevanten Fächern, über Auffälligkeiten in den Bereichen der Selbst- oder Sozialkompetenz und die Absenzen des Kindes orientiert. Die Eltern und Erziehungsberechtigten müssen diese Informationen durch ihre Unterschrift bestätigen:

1. Semester: 7. November 2025
2. Semester: 27. März 2026

In Begleitung zum Zwischenbericht und zum Jahreszeugnis werden Sie ebenfalls eine Übersicht aller Beurteilungsbelege, der Journaleinträge des laufenden Semesters und der Absenzen 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 und/oder via Klapp umgehend informiert. All diese Einträge werden Ihnen viermal jährlich zu den obenerwähnten Terminen zugestellt.

**Beurteilung der Selbstkompetenz**

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

**Beurteilung der Sozialkompetenz**

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

## 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 (Wahlpflichtfach in 3. Klasse)	Ethik, Religionen, Gemeinschaft
Mathematik	Musik	Schulchor (Wahlfach)
Räume, Zeiten, Gesellschaften	Bewegung und Sport	Berufliche Orientierung (2. Klasse)
Natur und Technik	Wirtschaft, Arbeit, Haushalt	Projekte und Recherchen (Wahlpflichtfach in 3. Klasse)
Englisch und Französisch	Textiles und Technisches Gestalten (Wahlpflichtfach in 3. Klasse)	
	Medien und Informatik (1. und 3. Klasse)	
	Politische Bildung (3. Klasse)	
	Latein (Wahlfach)	
	Italienisch (Wahlfach, 2. und 3. Klasse)	
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.	

## Einführung von Klapp

Die Bezirksschule stellt ab diesem Schuljahr auf Klapp um. Sollten Sie über Ihr Kind noch nicht für die Schule Wettingen mit Klapp verbunden sein, so wird Ihr Kind am ersten Schultag die Zugangsdaten nach Hause bringen.

Sie melden Ihr Kind über Klapp vom Unterricht ab, wenn Sie einen Arzttermin wahrnehmen müssen oder wenn Ihr Kind krank ist. In allen anderen Fällen müssen Sie das Urlaubsformular einreichen, auch für die Jokertage.

Wenn Ihr Kind nicht zum Unterricht erscheint, und Sie haben es nicht abgemeldet, wird die Lehrperson Ihnen auf Klapp eine Nachricht senden. Dafür wäre es sinnvoll, wenn Sie die Push-Nachrichten aktiviert hätten. Erhält die Lehrperson bis zum Ende der Lektion keine Antwort von Ihnen, wird sich das Sekretariat oder die Schulleitung telefonisch bei Ihnen melden.

Schreiben, die über organisatorische Dinge informieren (Sporttage, Stundenausfälle, spezielle Anlässe etc.), werden wir Ihnen über Klapp zustellen. Auch Beurteilungen oder Beobachtungen, die die Selbst- oder Sozialkompetenz Ihres Kindes dokumentieren, können Ihnen über Klapp zugestellt werden. Die Lehrperson entscheidet jeweils, ob sie dies als sinnvoll erachtet.

Es wird weiterhin Situationen geben, in denen wir über Mail den Kontakt mit Ihnen aufnehmen.

Informationen oder Anmeldeformulare, welche Sie ausfüllen oder deren Kenntnisnahme Sie mit Ihrer Unterschrift bestätigen müssen, werden weiterhin in Papierform abgegeben. Auch Urlaubsgesuche brauchen Ihre Unterschrift, damit Sie bewilligt werden können.

Vielen Dank, dass Sie diese Informationen sorgfältig gelesen haben.  
Dieses Schreiben ist auch auf unserer Homepage abgelegt.

Wettingen, 11. August 2025

Schulleitung Bezirksschule Wettingen



Judith Zimmermann



Katrin Grieder