

Kantonale Übertrittsprüfungskommission

für die Übertrittsprüfungen an die Sekundar- und Bezirksschulen

Übertrittsprüfungen 2010

Adressen
Termine
Weisungen

VERTEILER

- * Erziehungsrat
- * Kantonale Übertrittsprüfungskommission
- * Inspektorat
- * Schulleitungen der aargauischen Volksschulen
- * Schulpflegen der aargauischen Volksschulen
- * Verantwortliche Personen zur Erstellung der Prüfungsaufgaben
- * Schulräte der Bezirke

Redaktionelle Mitteilungen

Die *Verordnung über die Übertrittsprüfungen in die Sekundar- und Bezirksschule* finden Sie in der SAR, Band 4 / 421.355 sowie im Internet <http://www.ag.ch/sar>.

Einzelne Exemplare der genannten Verordnung sind auch bei der Staatskanzlei, Sekretariat, Tel 062 835 12 70, erhältlich.

Inhaltsverzeichnis

1	ADRESSEN	4
1.1	Kantonale Übertrittsprüfungskommission	4
1.2	Sekretariat	5
2	PRÜFUNGSDATEN	5
2.1	Übersicht	5
2.2	Prüfungen 1. Aufgabenserie	5
2.2.1	Prüfung an die 1. Klasse Oberstufe	5
2.2.2	Prüfung an die 3. Klasse Bezirksschule bzw. 3. Klasse Sekundarschule	5
2.3	Nachprüfungen 2. Aufgabenserie	6
2.3.1	Prüfung an die 1. Klasse Oberstufe	6
2.3.2	Prüfung an die 3. Klasse Bezirksschule bzw. 3. Klasse Sekundarschule	6
3	TERMINE	7
3.1	Übertrittsprüfungskommission	7
3.2	Verantwortliche Personen zur Erstellung der Prüfungsaufgaben	8
3.3	Schulleitungen	8
4	VORBEREITUNG AUF DIE PRÜFUNG	9
4.1	Deutsch	9
4.2	Mathematik 3. Klasse (Stoffumfang)	9
4.3	Französisch 3. Klasse (Stoffumfang)	9
4.4	Englisch 3. Klasse (Stoffumfang)	9
5	PRÜFUNGSORGANISATION	9
5.1	Übertrittsprüfungen in die 1. Klasse, Oberstufe	10
5.2	Übertrittsprüfungen in die 3. Klasse, Oberstufe	10
5.3	Vorbereitungsarbeiten	11
5.4	Krankheitsfälle	11
5.5	Betrugsfälle	11
5.6	Durchführung der Prüfung	11
5.6.1	Aufsicht	11
5.6.2	Hilfsmittel	12
5.6.3	Organisation	12
6	NOTENGEBUNG	13
6.1	Notengebung für den Übertritt in die 1. Klasse Oberstufe	13
6.2	Notengebung für den Übertritt in die 3. Klasse Oberstufe	13
7	SCHLUSSBERICHT	13
8	ENTSCHEID ÜBER BESTEHEN UND NICHTBESTEHEN DER PRÜFUNGEN	13
9	AUFLAGE DER ARBEITEN	13
10	AUFBEWAHRUNG DER PRÜFUNGSARBEITEN DER SCHÜLER/INNEN	13

1 ADRESSEN

1.1 Kantonale Übertrittsprüfungskommission

Präsident

Weber Peter K., Schlossweg 199, 5044 Schlossrued
Tel. 062 721 30 56, Mail: pkw@schlossweg199.ch

Bezirk Aarau

Maurer Esther, Brandackerstrasse 37, 5024 Küttigen
Tel. 062 827 12 24, Mail: es-pe@bluewin.ch

Bezirk Baden

John Andrea, Blumenweg 4c, 5300 Turgi
Tel. 056 223 45 76, Mail: andrea@pcjohn.ch

Bezirk Bremgarten

Güntert Daniel, Rebbergstrasse 43, 5610 Wohlen
Tel. 056 621 80 83, Mail: daniel.guentert@bezwohlen.ch

Bezirk Brugg

Striegler Bernd, Chapfstrasse 33, 5210 Windisch
Tel. 056 223 10 91, Mail: bernd.striegler@windisch.educanet2.ch

Bezirk Kulm

Marinucci Jasmin, General Guisanstrasse 32, 5000 Aarau
Tel. 062 823 15 24, Mail: jamarin@bluewin.ch

Bezirk Laufenburg

Richner Patrick, Joggelacher 2, 5210 Windisch
Tel. 079 416 75 61, Mail: patrick.richner@schulefrick.ch

Bezirk Lenzburg

Kindler Werner, Schanzweg 372, 5724 Dürrenäsch
Tel. 062 777 37 07, Mail: wv_kindler@bluewin.ch

Bezirk Muri

Merz-Koch Sibylle, Panoramastrasse 19, 5619 Büttikon
Tel. 056 610 53 71, Mail: merz-koch.sibylle@schulemuri.ch

Bezirk Rheinfelden

Eugster Birgit, Langackerstrasse 44, 4332 Stein
Tel. 062 873 00 70, Mail: birgit.eugster@bluewin.ch

Bezirk Zofingen

Speich Anna Gabriele, Bergackerweg 14 B, 4802 Strengelbach
Tel. 062 751 69 67, Mail: ganna@bluemail.ch

Bezirk Zurzach

Liechti Denis, Bodenstrasse 30, 5426 Lengnau
Tel. 056 241 28 54, Mail: liechti.boss@bluewin.ch

1.2 Sekretariat

Departement Bildung, Kultur und Sport des Kantons Aargau (BKS)
Sektion Ressourcen
Bachstrasse 15
5001 Aarau

Vertreter BKS:

Wey Daniel
Telefon: 062 835 21 26
Fax: 062 835 21 29
E-Mail: daniel.wey@ag.ch

Sachbearbeiter:

Baumann David
Telefon: 062 835 21 20
Fax: 062 835 21 29
E-Mail: david.baumann@ag.ch

2 PRÜFUNGSDATEN

2.1 Übersicht

Dienstag, 08. Juni 2010 und Mittwoch, 09. Juni 2010	Übertrittsprüfungen (1. Serie)
Dienstag, 15. Juni 2010 und Mittwoch, 16. Juni 2010	Nachprüfungen (2. Serie)

2.2 Prüfungen 1. Aufgabenserie

2.2.1 Prüfung an die 1. Klasse Oberstufe

Dienstag, 08. Juni 2010, Vormittag

08.15 h – 09.05 h	Mathematik, Problemlösen
09.15 h – 10.45 h	Deutsch, Texte verfassen

Mittwoch, 09. Juni 2010, Nachmittag

13.30 h – 14.00 h	Mathematik, Fertigkeiten
14.15 h – 15.00 h	Deutsch, Textverständnis und Wortschatz
15.15 h – 16.00 h	Deutsch, Grammatik und Rechtschreibung

2.2.2 Prüfung an die 3. Klasse Bezirksschule bzw. 3. Klasse Sekundarschule

Dienstag, 08. Juni 2010, Vormittag

08.15 h – 09.15 h	Mathematik, Problemlösen
09.30 h – 10.15 h	Deutsch, Textverständnis und Grammatik
10.30 h – 11.30 h	Deutsch, Texte verfassen

Mittwoch, 09. Juni 2010, Nachmittag

13.30 h – 14.30 h	Fremdsprache
14.45 h – 15.15 h	Mathematik, Fertigkeiten

2.3 Nachprüfungen 2. Aufgabenserie

Die Schulen bestellen die Prüfungsaufgaben für die Nachprüfungen **direkt bei der Sektion Ressourcen im BKS bis spätestens am Mittwoch, 09. Juni 2010, 17:00 Uhr.**

2.3.1 Prüfung an die 1. Klasse Oberstufe

Dienstag, 15. Juni 2010, Vormittag

08.15 h – 09.05 h	Mathematik, Problemlösen
09.15 h – 10.45 h	Deutsch, Texte verfassen

Mittwoch, 16. Juni 2010, Nachmittag

13.30 h – 14.00 h	Mathematik, Fertigkeiten
14.15 h – 15.00 h	Deutsch, Textverständnis und Wortschatz
15.15 h – 16.00 h	Deutsch, Grammatik und Rechtschreibung

2.3.2 Prüfung an die 3. Klasse Bezirksschule bzw. 3. Klasse Sekundarschule

Dienstag, 15. Juni 2010, Vormittag

08.15 h – 09.15 h	Mathematik, Problemlösen
09.30 h – 10.15 h	Deutsch, Textverständnis und Grammatik
10.30 h – 11.30 h	Deutsch, Texte verfassen

Mittwoch, 16. Juni 2010, Nachmittag

13.30 h – 14.30 h	Fremdsprache
14.45 h – 15.15 h	Mathematik, Fertigkeiten

3 TERMINE

3.1 Übertrittsprüfungskommission

Mittwoch, 17. Februar 2010

Abgabe der Prüfungsunterlagen in **elektronischer Form** durch die verantwortlichen Personen zur Kontrolle der Prüfungen an die Sektion Ressourcen (david.baumann@ag.ch).

Freitag, 19. Februar 2010

Versand der Prüfungen an die Kommissionsmitglieder in **elektronischer Form (CD oder E-Mail)**.

Mittwoch, 24. Februar 2010

17:00 – 19:00 Uhr	Sitzung – Genehmigung der Prüfungsaufgaben	Sitzungszimmer 0.99, Behmen 2, Süd
-------------------	--	------------------------------------

Die Hauptverantwortlichen für die jeweilige Prüfung sorgen dafür, dass die Korrekturen der Prüfungsaufgaben ausgeführt werden.

Bis Freitag, 05. März 2010 bereinigte Prüfung ans BKS (in elektronischer Form an david.baumann@ag.ch).

Mittwoch, 28. April 2010 Eventualsitzung zur Auswertung des Testlaufs

Montag, 03. Mai 2010

Fertige Version der Prüfung wird von den Hauptverantwortlichen für die jeweilige Prüfung in **elektronischer Form** als „Gut zum Druck“ an die Sektion Ressourcen (david.baumann@ag.ch) gestellt.

Freitag, 07. Mai 2010

Jedes Mitglied der Übertrittsprüfungskommission ist im Besitz eines kompletten Prüfungssatzes (ohne Nachprüfungen) durch das BKS (elektronisch).

Dienstag, 01. Juni 2010

Lieferung der Prüfungssätze und der Formulare an die durchführenden Schulen (elektronisch oder in Papierform). Die Vertreter der Schulräte in der Übertrittskommission sind für die Organisation zuständig.

Montag, 14. Juni 2010

17:00 – 19:00 Uhr	Erstellen der Notenskala	Sitzungszimmer 0.99, Behmen 2
-------------------	--------------------------	-------------------------------

3.2 Verantwortliche Personen zur Erstellung der Prüfungsaufgaben

Dienstag, 12. Januar 2010

Abgabe der Prüfungsunterlagen (1. und 2. Serie) an die verantwortlichen Kommissionsmitglieder **in elektronischer Form** (gemäss Leistungsvereinbarung).

3.3 Schulleitungen

Bis

Freitag, 26. Februar 2010

Schulen, welche eine Übertrittsprüfung durchführen, senden das Meldeformular mit Angabe, für welche Schulen/Gemeinden sie in ihrem Bezirk die Prüfung durchführen, an das Verantwortliche Kommissionsmitglied im Bezirk (gemäss Adressliste auf Seite 4).

Bis

Montag, 26. April 2010

Anmeldeschluss der Prüflinge an alle Übertrittsprüfungen an die aufnehmende Schule.

Bis

Freitag, 07. Mai 2010

Schulen, welche die Prüfungen durchführen:
Versand des Informationsschreibens an die Eltern und Prüflinge betreffend Prüfungstermine, erlaubte und unerlaubte Hilfsmittel, Verhalten bei Krankheit und Konsequenzen bei Betrug. (Musterbrief ab 31. März 2010 im „Virtuellen Schulbüro“).

Bis

Dienstag, 1. Juni 2010

Die Schulen, welche die Prüfung durchführen, sind im Besitz der Prüfungssätze. Die Formulare für die Bestellung der Nachprüfung 2. Serie, Punkteverteilung und Schlussergebnisse stehen im „Virtuellen Schulbüro“ zur Verfügung.

Bis

Mittwoch, 9. Juni 2010

Bestellung der Nachprüfung mit entsprechendem Formular beim Sekretariat Sektion Ressourcen, BKS. (Virtuelles Schulbüro).

Bis

Freitag, 11. Juni 2010
12.00 Uhr

Meldung der Prüfungsergebnisse mit dem Formular Punkteverteilung an das BKS. (david.baumann@ag.ch).

Ab

Dienstag, 15. Juni 2010
16:00 Uhr

Publikation der Notenskala im „Virtuellen Schulbüro“.

bis spätestens

Mittwoch, 23. Juni 2010

Auflage der Prüfungsaufgaben und Mitteilung der Prüfungsergebnisse an die Eltern.

bis

Freitag, 25. Juni 2010

Einreichen der Schlussergebnisse der Übertrittsprüfungen 2010 mit entsprechendem Formular an das BKS, Sekretariat Sektion Ressourcen, Bachstrasse 15, 5001 Aarau.

4 VORBEREITUNG AUF DIE PRÜFUNG

4.1 Deutsch

Es gilt die aktuelle Rechtschreibung!

4.2 Mathematik 3. Klasse (Stoffumfang)

Übertritt 3. Klasse Sek. → 3. Klasse Bez. Mathematik 3. Klasse Sekundarschule
Kapitel A bis F, d.h. bis Seite 150

Mathbu.ch 8; gemäss Planungshilfe
bis Lernumgebung 34

Übertritt 3. Klasse Real. → 3. Klasse Sek.

Mathematik 3. Klasse Realschule
Kapitel A bis G, d. h. bis Seite 146

Mathbu.ch 8; gemäss Planungshilfe
bis Lernumgebung 34

http://www.ag.ch/lehrplan/de/pub/lehrmittel/mathematik/planungshilfen_sek.php

4.3 Französisch 3. Klasse (Stoffumfang)

Übertritt 3. Klasse Sek. → 3. Klasse Bez. "Envol" Band 8 bis Unité 9

Übertritt 3. Klasse Real. → 3. Klasse Sek. "Envol" Band 7 bis Unité 5

4.4 Englisch 3. Klasse (Stoffumfang)

Übertritt 3. Klasse Real. → 3. Klasse Sek. „Non-Stop“ bis Lektion 18

5 PRÜFUNGSORGANISATION

Die Organisation und Durchführung der Prüfungen stützt sich auf die Verordnung über die Übertrittsprüfungen in die Sekundar- und Bezirksschule vom 17. November 2004, SAR 421.355 (www.ag.ch/SAR). Die Prüfungen können wie bisher von verschiedenen Schulen zusammen durchgeführt werden. Dies muss den Bezirksvertreter/innen (siehe Adressliste 1.1 kantonale Übertrittsprüfungskommission, Seite 4) bis **26. Februar 2010** mitgeteilt werden.

Die Schulpflegen werden gebeten, die an den Übertrittsprüfungen beteiligten Lehrpersonen zur Erledigung der Korrekturarbeiten für einen Halbtage zu beurlauben.

Die Prüfungsarbeiten werden von zwei Lehrpersonen (eine Lehrperson der abgebenden Stufe und eine Lehrperson der aufnehmenden Stufe ohne Lehrkräfte der Prüflinge) nach den Vorgaben der kantonalen Prüfungskommission korrigiert und bewertet.

Für den Übertritt in die 2. und 4. Klasse der Sekundar- und der Bezirksschule werden keine Prüfungen erstellt. Hier gilt ausschliesslich das Empfehlungsverfahren.

Schülerinnen und Schüler aus Privatschulen können an der aufnehmenden Schule direkt geprüft werden oder aufgrund der Empfehlung der abgebenden Schule auch provisorisch aufgenommen werden. Den Entscheid darüber, wie Privatschüler/innen aufgenommen werden, trifft die Schulpflege der aufnehmenden Schule.

Die Anmeldung erfolgt ausschliesslich an die Prüfung in den nächst höheren Typus (von Real an Sek., von Sek. an Bez.).

5.1 Übertrittsprüfungen in die 1. Klasse, Oberstufe

Deutsch, Texte verfassen	90 Minuten
Deutsch, Textverständnis und Wortschatz	45 Minuten
Deutsch, Grammatik und Rechtschreibung	45 Minuten
Mathematik, Fertigkeiten	30 Minuten
Mathematik, Problemlösen	50 Minuten

5.2 Übertrittsprüfungen in die 3. Klasse, Oberstufe

Deutsch, Texte verfassen	60 Minuten
Deutsch, Textverständnis und Grammatik	45 Minuten
Mathematik, Fertigkeiten	30 Minuten
Mathematik, Problemlösen	60 Minuten
Fremdsprachen, Fertigkeiten, Textverständnis, Grammatik und kommunikative Elemente	60 Minuten

5.3 Vorbereitungsarbeiten

Die Prüfungssätze (siehe 3.3, Seite 8) werden den durchführenden Schulen durch ein Mitglied der Übertrittsprüfungskommission zugestellt.

5.4 Krankheitsfälle

Die Schülerinnen und Schüler sind darauf aufmerksam zu machen, dass Absenzen sofort der Schulleitung der prüfenden Schule gemeldet werden müssen.

Wer krank zu einer Prüfung antritt, kann diese nicht wiederholen.

5.5 Betrugsfälle

Bei nachgewiesenen unredlichen Handlungen wird die Übertrittsprüfung gesamthaft für ungültig und nicht bestanden erklärt. Die Kandidatinnen und Kandidaten sind vor Beginn der Prüfung von der Schulleitung des Prüfungsorts darauf aufmerksam zu machen.

5.6 Durchführung der Prüfung

5.6.1 Aufsicht

Die Schulleitung weist jeder Gruppe eine Aufsicht zu. Als Aufsichtspersonen können eingesetzt werden:

- ein Kollege / eine Kollegin der eigenen oder einer anderen Schule
- ein Kollege / eine Kollegin einer anderen Schulstufe
- ein Mitglied der Schulpflege

Die Aufsichtsperson trägt die volle Verantwortung dafür, dass die Prüfung korrekt verläuft. Zeitvorgaben sind genau einzuhalten.

Die Aufsichtsperson soll sich uneingeschränkt der Aufsicht widmen.

Ausser den von der Prüfungskommission gebilligten, den Aufgaben schriftlich beigefügten Erklärungen dürfen keine nachhelfenden Anweisungen gegeben werden.

Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, dass den Aufsichtspersonen alle Vorschriften zur Durchführung der Prüfung bekannt sind.

Die Schulleitung oder eine von ihr bestimmte Person hält sich auf Abruf bereit, um eine lückenlose Aufsicht durchgehend zu gewährleisten.

5.6.2 Hilfsmittel

Die Schulleitung der prüfenden Schule ist verantwortlich dafür, dass die Schülerinnen und Schüler wissen, was sie für die einzelnen Prüfungsfächer mitzubringen haben. Die Schülerinnen und Schüler werden darauf aufmerksam gemacht, dass weder unerlaubte Hilfsmittel noch die bisher im Unterricht verwendeten Lehrmittel zur Prüfung mitgebracht werden dürfen.

Elektronische Geräte müssen vor Prüfungsbeginn abgegeben werden.

Mobile Telefone sind als Taschenrechner nicht erlaubt.

Mathematik 1. Klasse

Den Prüfungskandidaten ist bei allen Mathematikserien zusätzlich zum Aufgabenblatt ein kariertes Blatt abzugeben, da es den Schülern freigestellt ist, ob sie die Aufgaben mündlich, halbschriftlich oder schriftlich lösen wollen.

Mathematik 3. Klasse (Material)

Für die Lösung der Mathematikaufgaben sind Taschenrechner, Massstab, Geodreieck und Zirkel notwendig. Es sollen karierte Blätter (fünf mm) bereitgestellt werden.

Deutsch – Texte verfassen 1. Klasse und 3. Klasse

Den Schüler/innen ist gestattet, ihre eigenen Wörterbücher/Schülerduden mitzunehmen.

Deutsch – Grammatik und Rechtschreibung 1. Klasse Oberstufe

Die Verwendung von Wörterbüchern (Duden usw.) ist **nicht** gestattet.

Deutsch – Textverständnis und Wortschatz 1. Klasse Oberstufe

Die Verwendung von Wörterbüchern (Duden usw.) ist **nicht** gestattet.

Deutsch – Textverständnis und Grammatik 3. Klasse Oberstufe

Die Verwendung von Wörterbüchern (Duden usw.) ist **nicht** gestattet.

5.6.3 Organisation

In jeder Bank darf nur ein Prüfling sitzen.

Zimmer mit ansteigender Bestuhlung sind nicht statthaft.

Unter der optimalen Ausnutzung der räumlichen Gegebenheiten ist eine Sitzordnung (mit Schülernamen) auszuarbeiten und der zuständigen Aufsichtsperson zu Beginn der Prüfung abzugeben. Der Plan ist mit den Prüfungsarbeiten aufzubewahren.

Die Fremdsprachen F und E enthalten je einen Teil Hörverständnis, die F- und E- Prüfungen an die 3. Klasse der Bezirks- und Sekundarschule können demnach nicht im selben Raum stattfinden. Sollte ein Text vorgelesen werden müssen, ist dies durch eine Fachperson zu geschehen.

6 NOTENGEBUNG

Die Bewertung nach Punkten erfolgt aufgrund der Angaben auf den Korrekturhinweisen. Die Notenskala (Anzahl Punkte = Note) wird einheitlich von der Übertrittsprüfungskommission aufgrund einer repräsentativen Anzahl von Resultaten vorgenommen. Die festgelegte Notenskala wird den prüfenden Schulen mitgeteilt. Die Schulen liefern nach der Prüfung eine Liste ihrer Resultate ab. Dafür wird den Schulen mit den Prüfungsarbeiten ein Formular (Punkteverteilung) geliefert. Die Bewertung erfolgt in ganzen, halben und Viertelnoten. 6 ist die höchste, 1 die tiefste Note. Die Arbeiten müssen bis am **11. Juni 2010** korrigiert sein.

Die Prüfungsarbeiten von Schülerinnen und Schülern mit Legasthenie sollen durch die aufnehmende Schule von Fall zu Fall differenziert und individuell beurteilt werden.

Ab 15. Juni 2010, 16:00 Uhr, ist die festgelegte Notenskala im „Virtuellen Schulbüro“ abrufbar.

6.1 Notengebung für den Übertritt in die 1. Klasse Oberstufe

Für den Übertritt in die 1. Klasse Bezirksschule ist eine Gesamtnote (Mittelwert aller Prüfungsnoten) von mindestens **5.0** und für den Übertritt in die 1. Klasse Sekundarschule von mindestens **4.5** erforderlich. Die Gesamtnote wird auf einen Zehntel gerundet (Übertrittsprüfungsverordnung, § 5, SAR 421.355).

6.2 Notengebung für den Übertritt in die 3. Klasse Oberstufe

Für den Übertritt in die 3. Klasse Sekundar- beziehungsweise 3. Klasse Bezirksschule ist eine Gesamtnote (Mittelwert aller Prüfungsnoten) von mindesten **5.0** erforderlich. Die Gesamtnote wird auf einen Zehntel gerundet (Übertrittsprüfungsverordnung, § 9, SAR 421.355).

7 SCHLUSSBERICHT

Die Ergebnisse der Prüfung werden durch die Schulleitungen mit dem Formular „Schlussergebnisse der Übertrittsprüfungen 2010“ bis **25. Juni 2010** der Sektion Ressourcen zugestellt.

8 ENTSCHEID ÜBER BESTEHEN UND NICHTBESTEHEN DER PRÜFUNGEN

Den Entscheid über das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung fällt die Schulpflege der aufnehmenden Schule aufgrund der von der Übertrittsprüfungskommission festgelegten Notenskala. Der Entscheid hat schriftlich mit Rechtsmittelbelehrung zu erfolgen. Der Beschwerdeweg ist der gleiche wie bei den andern Zuweisungsentscheiden der Schulpflegen (Schulrat des Bezirks, Regierungsrat).

9 AUFLAGE DER ARBEITEN

Die Prüfungsaufgaben müssen den Eltern und Schulbehörden zur Einsicht aufgelegt werden. Die Schulleitung bestimmt den Zeitpunkt und orientiert die Eltern und Schulpflege (siehe Terminplan S. 8).

10 AUFBEWAHRUNG DER PRÜFUNGSARBEITEN DER SCHÜLER/INNEN

Sämtliche Originale der Prüfungsarbeiten sind während mindestens **fünf** Jahren aufzubewahren, die Notenblätter während **zehn** Jahren.