

20. März 2018

## INFORMATION AN SCHULEN

### Anmeldung an die Mittelschulen (MS) und Berufsmittelschulen mit Berufsmaturität (BMS)

#### Prozess bis Ende Februar<sup>1</sup> des letzten Schuljahrs

	Verantwortlichkeit	Typ Sek II	Prozess-Schritte
1.	<b>Klassenlehrpersonen</b> der Bezirks- und Sekundarschulen	<b>MS &amp; BMS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Erstellen der Zwischenberichte und der Notenblätter am Ende des 1. Semesters über Lehrer-Office (Funktion "Notenblatt": Modul "Formulare" &gt; "kantonale Formulare" &gt; "Notenblatt Mittelschulen").</li> <li>Ausdrucken der Notenblätter (1. Semester) für diejenigen Schülerinnen und Schüler, die sich für eine Mittelschule/Berufsmittelschule anmelden wollen.</li> <li>Unterschreiben der Notenblätter.</li> </ol>
2.	<b>Schülerinnen und Schüler</b> der Abschlussklassen der Bezirks- und Sekundarschule, die sich für eine Mittelschule/Berufsmittelschule anmelden wollen	<b>MS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ausfüllen des Anmeldeformulars auf <a href="http://www.ag.ch/mittelschulen">www.ag.ch/mittelschulen</a> &gt; Schultyp &gt; Anmeldung.</li> <li>Elektronisches Übermitteln des Anmeldeformulars.</li> <li>Ausdrucken des Anmeldeformulars.</li> </ol>
		<b>BMS</b>	Bei Abschluss des Lehrvertrags oder <b>spätestens bis zum 31. Mai</b> individuelle Anmeldung bei der jeweiligen Berufsmittelschule (Links zu den Berufsmittelschulen unter <a href="http://www.ag.ch/berufsmatura">www.ag.ch/berufsmatura</a> ). Falls der erforderliche Notendurchschnitt am Ende des 1. Semesters nicht erreicht wird, erfolgt bis zum 31. Mai eine provisorische Anmeldung zur Aufnahmeprüfung. Sollte der Notendurchschnitt am Ende des 2. Semesters erreicht werden, können sich die Schülerinnen und Schüler wieder von der Aufnahmeprüfung abmelden.
3.	<b>Eltern</b> der entsprechenden Schülerinnen und Schüler	<b>MS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Unterschreiben des Notenblatts (1. Semester) sowie des ausgedruckten Anmeldeformulars.</li> <li>Bei Uneinigkeit zwischen Eltern und Schule: Beantragen eines formellen Laufbahnentscheids der Schulpflege (ankreuzen des entsprechenden Feldes auf dem Notenblatt).</li> </ol>

<sup>1</sup> Abweichungen sind in der Tabelle erwähnt.

		<b>BMS</b>	1. Unterschreiben des Notenblatts (1. Semester). 2. Bei Uneinigkeit zwischen Eltern und Schule: Beantragen eines formellen Laufbahntscheids der Schulpflege (ankreuzen des entsprechenden Feldes auf dem Notenblatt).
4.	<b>Schulpflege</b>	<b>MS &amp; BMS</b>	Bei Uneinigkeit: Gewährung des rechtlichen Gehörs, Beschlussfassung und Zustellung des schriftlichen Entscheids inklusive Rechtsmittelbelehrung an die Eltern.
5.	<b>Klassenlehrpersonen</b> der entsprechenden Schülerinnen und Schüler	<b>MS</b>	Sammeln der ausgedruckten Anmeldeformulare der Klasse und Bestätigen der Angaben auf den Anmeldeformularen durch Unterschrift.
	<b>Schulleitungen</b> der Bezirks- und Sekundarschulen		Zustellen der Anmeldeformulare und Notenblätter (1. Semester) der Schülerinnen und Schüler an die entsprechenden Mittelschulen.
	<b>Schülerinnen und Schüler</b> , die sich für eine Berufsmittelschule angemeldet haben	<b>BMS</b>	Direktes Einreichen der Notenblätter bei den Berufsmittelschulen.

### Prozess bis zum 20. Juni<sup>2</sup> des letzten Schuljahrs

	<b>Verantwortlichkeit</b>	<b>Typ Sek II</b>	<b>Prozess-Schritte</b>
1.	<b>Klassenlehrpersonen</b> der angemeldeten Schülerinnen und Schüler	<b>MS &amp; BMS</b>	1. Erstellen der Jahreszeugnisse und der Notenblätter am Ende des 2. Semesters über LehrerOffice (Funktion "Notenblatt": Modul "Formulare" > "kantonale Formulare" > "Notenblatt Mittelschulen"). 2. Ausdrucken der Notenblätter (2. Semester) sämtlicher angemeldeten Schülerinnen und Schüler aus LehrerOffice. 3. Unterschreiben der Notenblätter.
2.	<b>Eltern</b> der entsprechenden Schülerinnen und Schüler	<b>MS &amp; BMS</b>	1. Unterschreiben des Notenblatts (2. Semester). 2. Bei Uneinigkeit zwischen Eltern und Schule: Beantragen eines formellen Laufbahntscheids der Schulpflege (ankreuzen des entsprechenden Feldes auf dem Notenblatt).
3.	<b>Schulpflege</b>	<b>MS &amp; BMS</b>	Bei Uneinigkeit: Gewährung des rechtlichen Gehörs, Beschlussfassung und Zustellung des schriftlichen Entscheids inklusive Rechtsmittelbelehrung an die Eltern.
4.	<b>Schulleitungen</b> der Bezirks- und Sekundarschulen	<b>MS</b>	Zustellen der Notenblätter (2. Semester) sämtlicher angemeldeten Schülerinnen und Schüler an die entsprechenden Mittelschulen.
	<b>Schülerinnen und Schüler</b> , die sich für eine Berufsmittelschule angemeldet haben	<b>BMS</b>	Direktes Einreichen der Notenblätter bei den Berufsmittelschulen. Falls der erforderliche Notenschnitt nicht erreicht wurde, wird die Aufnahmeprüfung absolviert.

<sup>2</sup> Im Falle der BMS fallen diese Aufgaben nur an, wenn die Noten des 1. Semesters nicht für die Aufnahme qualifizieren.