



# Handreichung **Schullaufbahn**



# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>Sonderpädagogische Massnahmen</b>	<b>99</b>
<b>2</b>	<b>Kantonale Grundlagen der Beurteilung</b>	<b>7</b>		7.1 Allgemeines	99
2.1	Lehrplan Volksschule	7		7.2 Übersicht Beurteilung für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Bildungsbedarf	100
2.2	Kantonale Grundsätze in der Beurteilung	8		7.3 Förderung und individuelle Lernziele	102
2.3	Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten	10		7.3.1 Innere Differenzierung	102
2.4	Beurteilung in der Schule	16		7.3.2 Verfügung und Überprüfung individueller Lernziele	103
2.4.1	Aufgaben der Lehrperson	18		7.3.3 Ausweisung von individuellen Lernzielen im Zeugnis	104
2.4.2	Aufgaben der Schulleitung	20			
2.4.3	Aufgaben des Schulträgers	21		<b>8 Absenzen, Urlaub und Dispensation</b>	<b>107</b>
<b>3</b>	<b>Schuleintritt und Schulaustritt</b>	<b>23</b>		8.1 Freie Schulhalbtage (Jokertage)	107
3.1	Schuleintritt	23		8.2 Absenzen	108
3.2	Schulaustritt	24		8.3 Urlaub und längere Abwesenheiten	108
3.3	Anschlussmöglichkeiten	28		8.4 Dispensation	110
<b>4</b>	<b>Schullaufbahnentscheide</b>	<b>31</b>		<i>Glossar</i>	114
4.1	Grundlagen	31		<i>Rechtliche Grundlagen</i>	115
4.2	Kindergarten und Übertritt in die Primarschule	35		<i>Endnoten</i>	116
4.3	Promotion am Ende des Schuljahres	36		<i>Übersicht kantonale Dokumente Handreichung Schullaufbahn</i>	118
4.4	Repetition	36			
4.5	Überspringen	38			
4.6	Übertritt in die Oberstufe	41			
4.6.1	Rahmenbedingungen	41			
4.6.2	Kantonales Übertrittsformular	43			
4.7	Oberstufe	47			
<b>5</b>	<b>Zeugnis Volksschule</b>	<b>49</b>			
5.1	Allgemeines	49			
5.2	Beurteilung der Fachleistung	54			
5.3	Zeugnis Kindergarten	56			
5.4	Zeugnis Primarschule	58			
5.5	Zeugnis Oberstufe	62			
5.6	Zeugnis Kleinklasse/Integrationsklasse	66			
5.7	Zeugnis Sonderschule	68			
5.8	Bemerkungen/Absenzen	72			
5.8.1	Absenzen	72			
5.8.2	Anmerkung einer Beanstandung	72			
5.9	Beiblatt Zeugnis	76			
5.9.1	Beiblatt Kindergarten	78			
5.9.2	Beiblatt Primarschule	80			
5.9.3	Beiblatt Oberstufe	82			
5.10	Abschlusszertifikat	84			
<b>6</b>	<b>Beurteilungsgespräch</b>	<b>87</b>			
6.1	Rahmenbedingungen	87			
6.2	Bewertung Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten	90			
6.3	Bestätigung Beurteilungsgespräch	96			

Unter «Hinweis» werden im Dokument Empfehlungen oder Anregungen aufgenommen, die in der lokalen Ausgestaltung berücksichtigt werden können. Sie haben keinen verbindlichen Charakter. Auch werden unter diese Kategorie beispielhafte Erläuterungen gefasst, die zur besseren Verständlichkeit dienen.

Eine Übersicht über alle kantonalen Formulare, ein Glossar mit Erläuterungen zu zentralen Begriffen und eine Auflistung der rechtlichen Grundlagen stehen am Schluss dieser Handreichung zur Verfügung.



# 1

## Einleitung

Die Handreichung Schullaufbahn enthält Informationen zur Schullaufbahn der Schülerinnen und Schüler und zur Handhabung der Beurteilung in der Regelschule und in den Sonderschulen. Sie eignet sich sowohl als Nachschlagewerk wie auch als Übersicht über die relevanten Abläufe und Rahmenbedingungen bezüglich Schullaufbahn und Beurteilung.

Im Zentrum der Beurteilung in der Schule stehen die Schülerinnen und Schüler. Sie sollen faire Rückmeldungen auf ihre schulischen Leistungen und klare, nachvollziehbare Unterstützungen für ihre Schullaufbahn erhalten. In der förderorientiert ausgerichteten Beurteilung wird das Lernen der Schülerinnen und Schüler möglichst wirksam unterstützt. Eine umsichtige bilanzierende Beurteilung hat das Ziel, die Schülerin bzw. den Schüler selbst, aber auch die Erziehungsberechtigten, Lehrbetriebe und weiterführende Schulen verständlich und korrekt über den erreichten Lernstand der Schülerin oder des Schülers zu informieren. Als Drittes schafft die Beurteilung eine verlässliche Grundlage für chancengerechte Zuweisungs- und Selektionsentscheidungen.

Beurteilen ist eine Aufgabe, die gemeinsam vom gesamten Schulteam zugunsten der Lernenden geleistet werden muss. Das heisst, dass die Lehrpersonen regelmässig ihre Haltungen sowie das Wissen um Lernprozesse sowie deren Wirkung reflektieren und die Schulen ihre gemeinsamen Grundsätze zur Beurteilung weiterentwickeln. Gegenüber den Erziehungsberechtigten werden diese Handlungen transparent kommuniziert. Dies bedeutet auch, dass die Erziehungsberechtigten diese Informationen verstehen können und sich mit ihnen auseinandersetzen.

Der Bildungsrat stellt mit dieser Handreichung ein gemeinsames Vorgehen und Verständnis der Beurteilung im Kanton St.Gallen sicher. Er hat die Handreichung am 10. Juni 2020 erlassen.



# 2

## Kantonale Grundlagen der Beurteilung

### Kapitelübersicht

- S. 7 Lehrplan Volksschule
- S. 8 Kantonale Grundsätze in der Beurteilung
- S. 10 Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten
- S. 16 Beurteilung in der Schule
- S. 18 Aufgaben der Lehrperson
- S. 20 Aufgaben der Schulleitung
- S. 21 Aufgaben des Schulträgers

### 2.1 Lehrplan Volksschule

Grundlage des Unterrichts in der Volksschule ist der Lehrplan Volksschule mit den darin enthaltenen kantonalen Rahmenbedingungen. Als verbindlicher Auftrag für die Schule bestimmt er u.a. die Bildungsziele, die es im Laufe der Volksschulzeit zu bearbeiten gilt. Der Bildungsauftrag der Schule wird im Lehrplan Volksschule in Form von Kompetenzen und Kompetenzstufen beschrieben. Kompetenzen können durch das Lösen verschiedener Aufgaben oder die Bearbeitung unterschiedlicher Problemstellungen aufgebaut werden. Die Lehrpersonen konkretisieren daher diese Kompetenzen in Form von Lernzielen und passenden kompetenzfördernden Aufgaben. Diese werden im Unterricht bearbeitet – z.B. mit Hilfe von Lehr-, Lern- oder Spielmaterialien – und ihr Erreichungsgrad wird beurteilt.

Die Beurteilung der Leistungen von Schülerinnen und Schülern erfüllt dabei mehrere Zielsetzungen. Sie dient der Förderung der Schülerinnen und Schüler in den im Lehrplan Volksschule beschriebenen Kompetenzen bzw. den daraus abgeleiteten Lernzielen. Beurteilung bedeutet auch, regelmässig Bilanz zu ziehen, um Lernende und Erziehungsberechtigte zu vorgegebenen Zeitpunkten über den Lernstand zu informieren. Zudem nimmt die Beurteilung Einfluss auf die Schullaufbahn der einzelnen Schülerin, des einzelnen Schülers: Durch Selektionsentscheidungen, die aufgrund der Beurteilung getroffen werden, werden die Schülerinnen und Schüler den unterschiedlichen Weiterbeschulungsmöglichkeiten zugeteilt.

## 2.2 Kantonale Grundsätze in der Beurteilung

Für die Ausgestaltung der Beurteilung in der Volksschule des Kantons St.Gallen gelten nachfolgende, vom Bildungsrat erlassene Grundsätze. In Ergänzung mit den rechtlichen Rahmenbedingungen legen diese aus kantonalen Sicht die Basis für eine faire und gute Beurteilung in der Volksschule. Sie stellen zudem eine Konkretisierung des Qualitätsbereichs «Unterricht» des Orientierungsrahmens Schule der kantonalen Qualitätsentwicklung und -sicherung dar.<sup>1</sup> In der Schule umgesetzt werden die kantonalen Grundsätze, indem sie in die lokale Beurteilungskultur integriert werden. Auch die weiteren kantonalen Tätigkeiten im Bereich der Beurteilung orientieren sich an den erlassenen Beurteilungsgrundsätzen.



### Grundsatz 1: Beurteilungskultur vor Ort ausgestalten

Beurteilen gehört zum professionellen Auftrag der Schule. Um eine möglichst gerechte Beurteilung zu gewährleisten, wird darauf geachtet, die Bedeutung von unterschiedlichen Erwartungen, Voraussetzungen und Anforderungen zu kennen. Einfluss auf die Beurteilung haben neben der Schulorganisation das Menschenbild und die Berufsauffassung der Lehrperson sowie der soziale und kulturelle Hintergrund der Schülerinnen und Schüler und die Klassenzusammensetzung. Diese Gegebenheiten sind im Schulteam zu reflektieren. Aufbauend darauf sind die Schulführung und das Schulteam in der Verantwortung, eine gemeinsame, kohärente und verständliche Beurteilungskultur zu entwickeln. Diese bewegt sich innerhalb der kantonalen Rahmenbedingungen und Grundsätze. Die Leitung des Prozesses und die Sicherstellung der Konstanz der Beurteilungspraxis obliegt der Schulführung.

### Grundsatz 2: Beurteilen heisst in erster Linie fördern

Das primäre Ziel der Beurteilungstätigkeit ist es, den Lernprozess der Schülerinnen und Schüler zu unterstützen und zu fördern. Darin eingeschlossen sind sowohl fachliche wie überfachliche Bereiche. In der formativen Beurteilung setzt die Lehrperson folgende Bezugsnormen pädagogisch sinnvoll ein: Lernfreude wecken und stärken durch das Aufzeigen von Lernfortschritten (individuelle Bezugsnorm), Klarheit über die Leistungserwartung schaffen und die Zielerreichung unterstützen (kriteriale Bezugsnorm) sowie durch den Austausch und den Vergleich mit anderen eigenes Wissen und Können anreichern und das Lernen anspornen (soziale Bezugsnorm).

### Grundsatz 3: Zielerwartung definieren und Lernstand abbilden

Zur Erhebung des Lernstands definiert die Lehrperson Ziele, die auf das Verständnis und die flexible Anwendung von Wissen und Können fokussieren. Die damit verbundenen Erwartungen und Kriterien erklärt sie den Schülerinnen und Schülern verständlich und nachvollziehbar. Zur summativen Leistungserhebung setzt die Lehrperson geeignete sowie dem Lernstand der Schülerinnen und Schüler angepasste Überprüfungsformen ein. Die Form der Rückmeldung zu diesen Leistungsnachweisen bestimmt die Lehrperson.

### Grundsatz 4: Beurteilung bedingt Kommunikation

Die Schule kommuniziert ihre Beurteilungskultur verständlich und nachvollziehbar. Sie nimmt alle Beteiligten in den Blick und informiert proaktiv und zielgruppenspezifisch. Die Lehrpersonen erläutern ihre Beurteilungspraxis gegenüber Erziehungsberechtigten und Schülerinnen und Schülern verständlich und nachvollziehbar. Schülerinnen und Schüler haben ein Anrecht auf transparent kommunizierte Ziel- und Leistungserwartungen sowie auf verständliche Rückmeldungen im Lernprozess bzw. bei Leistungsnachweisen. Die Erziehungsberechtigten erhalten regelmässig eine Einschätzung zu den Leistungen und zum Lernprozess ihres Kindes.

### Grundsatz 5: Zeugnisnote als Gesamt- beurteilung

Die Bilanzierung der Fachleistungen am Ende einer Zeugnisperiode nimmt die Lehrperson in Form einer Gesamtbeurteilung vor. Für diese stützt sich die Lehrperson auf vielfältige Leistungsnachweise, die für die Einschätzung des Leistungsstands der Schülerin bzw. des Schülers in den fachlichen Anforderungsbereichen bedeutsam sind. In der Gesamtbeurteilung gewinnt die Lehrperson einen Überblick über die Leistungsnachweise und nimmt eine Gewichtung vor. Die abschliessende Bilanz wird grundsätzlich in Form einer Note ausgedrückt, die den aktuellen Leistungsstand im jeweiligen Fach beschreibt.

### Grundsatz 6: Passende und chancengerechte Schullaufbahntscheide

Schullaufbahntscheide dienen der möglichst passenden und chancengerechten Zuteilung zu den Weiterbeschulungsmöglichkeiten. Sie basieren auf einer Gesamteinschätzung der Schülerin bzw. des Schülers. Um eine möglichst optimale Abstimmung zwischen dem Leistungsvermögen der Schülerin, des Schülers und den Anforderungen der Weiterbeschulung zu erreichen, werden insbesondere der aktuelle Leistungsstand, die Lernsituation sowie die Lernentwicklung der Schülerin oder des Schülers berücksichtigt.

## 2.3 Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten

Der Begriff «Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten» (ALSV) wird durch Art. 30 Abs. 2 des Volksschulgesetzes bestimmt. Gemäss Art. 4 Abs. 1<sup>bis</sup> der Verordnung zum Volksschulunterricht legt der Bildungsrat die Kriterien zur Bewertung des ALSV fest. Mit dem ALSV werden Fähigkeiten beschrieben, die neben den fachlichen Leistungen entscheidend zum Schulerfolg beitragen können.

Das ALSV und die überfachlichen Kompetenzen des Lehrplans Volksschule des Kantons St.Gallen überschneiden sich in mehreren Bereichen. Eine Abgrenzung wird über die Beurteilung vorgenommen: Die überfachlichen Kompetenzen des Lehrplans – und innerhalb dieser besonders die methodischen Kompetenzen – werden primär fachbezogen gefördert. Sie sind Bestandteile der Lernziele des Fachs und fliessen dementsprechend in die Zeugnisnote ein. Das ALSV wird fächerübergreifend gefördert und die Bewertung ist kein Bestandteil des Volksschulzeugnisses. Im Vordergrund steht die Förderorientierung. So dient die Bewertung des ALSV dazu, das Verhalten der Schülerin bzw. des Schüler zu dokumentieren und die nächsten Ziele festzulegen.



Der Bildungsrat bestimmte die zu beurteilenden ALSV-Aspekte. Diese beziehen sich auf den schulischen Kontext und orientieren sich an Gegebenheiten, die sich im Unterricht und/oder im schulischen Umfeld beobachten lassen. Für die Definition der ALSV-Aspekte orientierte sich der Bildungsrat an folgenden vier Zugängen. Konkretisiert werden die acht ALSV-Aspekte durch Beobachtungspunkte.

Mit den Lebenskompetenzen werden Fähigkeiten beschrieben, «die einen angemessenen Umgang sowohl mit den Mitmenschen als auch mit Problemen und Stresssituationen im alltäglichen Leben ermöglichen». Die WHO zählt dazu Selbstwahrnehmung und Empathie, Umgang mit Gefühlen und Stress, kreatives und kritisches Denken, Entscheidungs- und Problemlösefertigkeit sowie Kommunikations- und Beziehungsfähigkeit.

World Health Organization (WHO) (1994): Life Skills Education in Schools. Geneva.

Kompetenzen, die für eine erfolgreiche Lebensbewältigung zentral sind, werden im Lehrplan Volksschule als überfachliche Kompetenzen gefasst. Sie sind in personale, soziale und methodische Kompetenzen eingeteilt und sind auf den schulischen Kontext ausgerichtet. Diese einzelnen Kompetenzen lassen sich dabei kaum trennscharf voneinander abgrenzen, sondern überschneiden sich.

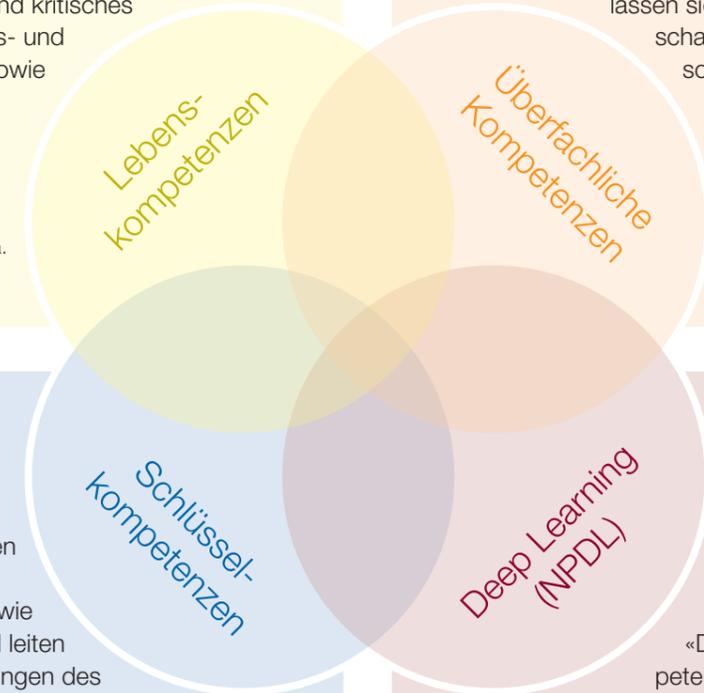
Lehrplan Volksschule (2020): Grundlagen. Überfachliche Kompetenzen.

Die von der OECD benannten «Key Competencies» stammen aus der Berufspädagogik. Die dabei definierten Schlüsselkompetenzen sind berufsbezogen sowie fächerübergreifend und leiten sich aus den Anforderungen des Beschäftigungssystems ab. Die materiale Kompetenz orientiert sich dabei an der Vermittlung von Fach- und Sachwissen, während formale Kompetenzen auf die Entwicklung und Förderung persönlichkeitsbezogener Eigenschaften fokussieren.

Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) (2005): Definition and Selection of Key Competencies.

«New pedagogies for deep learning» ist eine globale Bildungspartnerschaft zwischen Führungskräften, Innovatoren, Lehrpersonen und Lernenden. «Die Deep-Learning-Kompetenzen, besser bekannt als die 6C, sind die Fähigkeiten, die jeder Schüler/jede Schülerin erreichen und hervorheben muss, um in der komplexen Welt von heute erfolgreich zu sein.» Diese sechs Kompetenzen – Zusammenarbeit, Kreativität, kritisches Denken, globale Bürgerschaft, Charakter und Kommunikation – werden von den Lehrpersonen mit Informationen über die Leistung, Interesse und Bestrebungen der Schülerinnen und Schüler kombiniert, um ein klares Verständnis zu erhalten, was jede Schülerin und jeder Schüler lernen muss.

Fullan, M., Quinn, J., McEachen, J. (2019): Deep Learning Engage the World Change the World, Corwin Washington, USA.



## ALSV-Aspekte

### Lernbereitschaft

Das Interesse wird auf die Aufgabe gerichtet. Die Eigenmotivation, Ausdauer und Anstrengungsbereitschaft sind vorhanden. Der Arbeitsplatz ist zweckmässig eingerichtet, die Selbstorganisation beim Lernen ist erkennbar. Ablenkungen werden vermieden bzw. ausgeschaltet. Durch eine angemessene Impulskontrolle gilt die Aufmerksamkeit dem Unterricht.

### Eigeninitiative

Im Unterricht wird aus eigenem Antrieb gehandelt und die Erledigung der Arbeiten und Aufträge erfolgt zuverlässig. Eigenleistungen, die über die eigentliche Aufgabenstellung hinausgehen, sind sichtbar. So werden z.B. weiterführende Fragen gestellt oder eigene Lösungen gesucht. Im Schulalltag wird Verantwortung für die Gemeinschaft übernommen. Kritisches und kreatives Denken führt zunehmend zu mehr Selbständigkeit.

### Selbständigkeit

Die Bewältigung des Schulalltags wie auch der Lernprozesse erfolgt eigenständig und verlässlich. Dazu gehört der passende Umgang mit ungewohnten Situationen oder das gezielte Einholen von Unterstützung. Es wird Verantwortung für die Gestaltung eigener Lernprozesse, das Handeln und die Aufgabenerfüllung übernommen.

### Selbstreflexion

Durch das Nachdenken über das eigene Handeln und die eigenen Interessen werden individuelle Fähigkeiten sichtbar. Dies ist ersichtlich, indem man sich selbst gut kennt, die eigenen Stärken und Schwächen einschätzen kann sowie sich der eigenen Grenzen bewusst ist. Durch Selbst- und Fremdwahrnehmung gewonnene Erkenntnisse werden verarbeitet und Rückschlüsse für ein zukünftiges Handeln gezogen.

### Belastbarkeit

In schwierigen Situationen wird versucht, die Balance zwischen Anforderung und eigener Befindlichkeit herzustellen. Dazu gehört, sich der eigenen Emotionen bewusst zu sein und damit umzugehen. Es werden Strategien entwickelt und angewendet, um mit Druck bzw. belastenden Situationen umgehen zu können. Mit unerwartetem Widerstand und nicht eintretendem Erfolg wird konstruktiv umgegangen.

### Umgangsformen

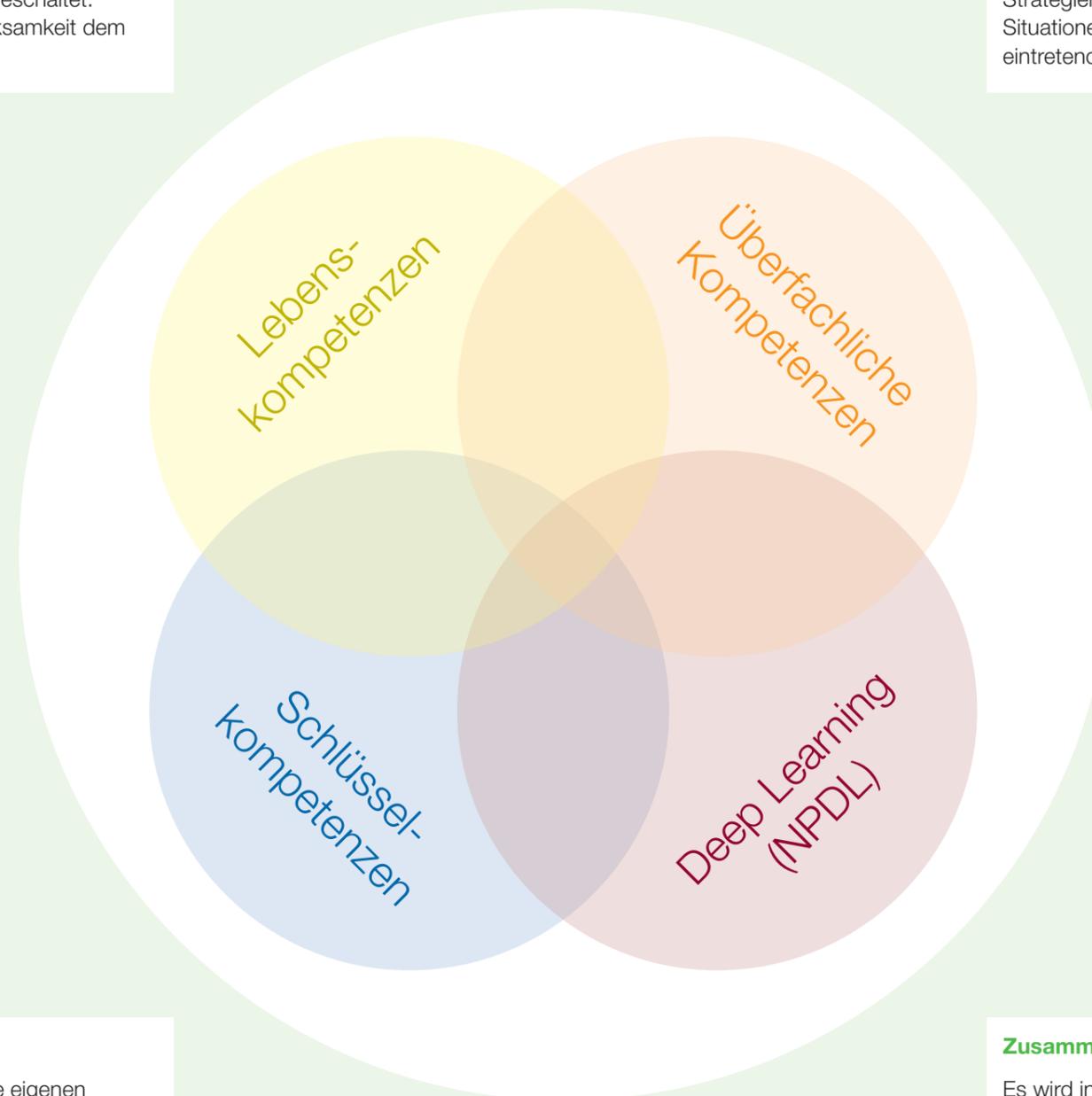
Der Umgang sowohl mit Mitschülerinnen und Mitschülern als auch mit erwachsenen Personen ist respektvoll. In schwierigen Situationen werden Konflikte benannt und Lösungsvorschläge gesucht. Mit Material wird verantwortungsvoll umgegangen. Abmachungen und Regeln des schulischen Zusammenlebens werden eingehalten. Gesellschaftliche Umgangsformen und vereinbarte Werte werden respektiert und gelebt.

### Kommunikation

Das erworbene Wissen und die Erkenntnisse werden als Informationen genutzt. Im Austausch werden Gedanken und Standpunkte anderer wahrgenommen und einbezogen. Die eigene Meinung wird im Unterricht und im Dialog eingebracht. Die verschiedenen Kommunikationsformen werden angemessen eingesetzt.

### Zusammenarbeit

Es wird in unterschiedlichen Gruppenzusammensetzungen zusammengearbeitet. Die Arbeitsschritte des Auftrags werden gemeinsam ausgehandelt, Abmachungen werden eingehalten und Kompromisse werden eingegangen. Die Meinung des Gegenübers wird respektiert und Lösungen werden gemeinsam gefunden. Mit Einfühlungsvermögen ist es möglich, sich in die Situation des Gegenübers zu versetzen.



## ALSV-Beobachtungspunkte

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... arbeitet über eine angemessene Zeit konzentriert, ausdauernd und selbständig.  
 ... arbeitet aus eigenem Antrieb.  
 ... ist bei sich und der Lernaufgabe.  
 ... erledigt die Arbeiten zuverlässig.  
 ... richtet den Arbeitsplatz zweckmässig ein.  
 ... kann eigene Reaktionen kontrollieren.

### Lernbereitschaft

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... nimmt eigene Gefühle wahr und reagiert situationsangemessen.  
 ... setzt Strategien ein, um die Aufgabe zu planen und aufzuteilen.  
 ... reagiert auf herausfordernde Situationen flexibel.  
 ... entwickelt Methoden, um mit neuen Gegebenheiten passend umzugehen.  
 ... tauscht sich mit anderen aus.  
 ... reagiert angemessen in frustrierenden Situationen.

### Belastbarkeit

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... sucht eigene Lösungswege.  
 ... kann eigene Interessen formulieren und verfolgen.  
 ... kann eigene Fragen zum Inhalt stellen und Antworten suchen.  
 ... kann einen eigenen Standpunkt einnehmen.  
 ... kann Erlerntes weiterentwickeln.  
 ... übernimmt Verantwortung für andere.

### Eigeninitiative

### Umgangsformen

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... wendet Gesprächsregeln an.  
 ... hält Abmachungen und Regeln ein.  
 ... wählt eine respektvolle Sprache und einen angemessenen Umgangston.  
 ... erscheint rechtzeitig zum Unterricht.  
 ... vermeidet störendes Verhalten.  
 ... verzichtet auf körperliche und verbale Gewalt gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern.

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... findet sich in neuen, ungewohnten Situationen zurecht.  
 ... erledigt die Arbeiten selbständig.  
 ... handelt verlässlich.  
 ... trägt die Verantwortung für das eigene Handeln.  
 ... organisiert das eigene Lernen.  
 ... holt sich Unterstützung, wenn dies notwendig ist.

### Selbständigkeit

### Kommunikation

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... hört dem Gegenüber aktiv zu.  
 ... kann erworbenes Wissen in Diskussionen nutzen.  
 ... bringt die eigene Meinung und eigene Standpunkte ein.  
 ... agiert und reagiert mit angemessenen Kommunikationsformen.  
 ... äussert sich auch nonverbal respektvoll.  
 ... geht auf Argumente anderer ein und nimmt diese auf.

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... schätzt eigene Leistungen oder Arbeitsergebnisse realistisch ein.  
 ... kann mit Rückmeldungen umgehen.  
 ... traut sich Anforderungen zu.  
 ... setzt sich realistische Ziele.  
 ... lernt aus Fehlern.  
 ... setzt eigene Stärken gezielt ein.

### Selbstreflexion

### Zusammenarbeit

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... lässt sich auf das Spiel mit anderen ein.  
 ... arbeitet mit allen aus der Gruppe zusammen und hält Abmachungen ein.  
 ... erarbeitet im Dialog die notwendigen Arbeitsschritte.  
 ... nutzt ausgetauschtes Wissen in der Auftrags erledigung.  
 ... trägt die Verantwortung für das Ergebnis mit.  
 ... weicht von der eigenen Idee ab, um gemeinsame Lösungen zu finden.



## 2.4 Beurteilung in der Schule

### Normative Setzung

Beurteilung ist eine normative Setzung. Dies wird dadurch deutlich, dass sie von individuellen Gewohnheiten, Werten, Überzeugungen und Haltungen geprägt wird. Diese fliessen nicht nur direkt in die Beurteilungstätigkeit in der Schule ein, sondern finden auch Eingang in übergeordnete Richtlinien, wie z.B. die rechtlichen Rahmenbedingungen eines Kantons zur Beurteilung. Demgegenüber steht der Anspruch auf Objektivität und Vergleichbarkeit, um die Chancengerechtigkeit zu gewährleisten. Um diesen Zielen gerecht zu werden, sind die Reflexion über die Beurteilung und die Aushandlung gemeinsamer Leitlinien zentral.

### Prozess zur Beurteilungskultur

Für die Schule stellt eine inhaltlich kohärente Beurteilungspraxis eine zentrale Herausforderung dar. Erreicht werden kann diese nur durch regelmässige Diskussionen im Schulteam. Die Lehrperson ist dabei aufgefordert, über ihre eigene Beurteilungstätigkeit nachzudenken und die Bereitschaft mitzubringen, diese zu verändern. Die beurteilungsbezogenen Vorgehensweisen, Massstäbe und Ausrichtungen werden so individuell wie auch im Team überprüft und können weiterentwickelt werden. Durch die damit verbundene Erarbeitung eines gemeinsamen Beurteilungsverständnisses wird eine Beurteilungskultur geschaffen, die den geforderten Ansprüchen bestmöglich nachkommt.

### Kommunikation

Über die Beurteilung wird verständlich und nachvollziehbar kommuniziert. Der Bildungsrat verantwortet dabei die übergreifende Kommunikation der Beurteilungsgrundlagen an das Bildungssystem sowie an die Gesellschaft. Die lokale Kommunikation liegt beim Schulträger bzw. der Schule und geschieht auf unterschiedlichen Ebenen – z.B. zwischen Lehrperson und Schülerin bzw. Schüler, Schulleitung und Lehrperson, Schulbehörde und Schulleitung – sowie an verschiedene Zielgruppen, wie z.B. Erziehungsberechtigte, Lehrbetriebe, Öffentlichkeit allgemein. Die Schule als Ganzes informiert dabei proaktiv und richtet die Botschaften jeweils auf die Zielgruppe aus.

### Umgang mit personenbezogenen Daten

Im Laufe der Schulzeit fallen in Bezug auf die Schullaufbahnentscheide und die Beurteilung diverse Informationen an. Mit Blick auf den Datenschutz und die Wahrung der Persönlichkeitsrechte ist bei der Sammlung (z.B. in Form von Schülerdossiers) und Weitergabe von solchen personenbezogenen Daten Zurückhaltung angezeigt. Im Fall eines Klassenwechsels, beim Übertritt in eine andere Stufe oder beim Wechsel des Schulträgers bzw. der Bildungseinrichtung sind die Informationen über die Schülerin bzw. den Schüler zu straffen. Es dürfen ausschliesslich jene Daten weitergegeben werden, die für die Erfüllung des weiteren Beschulungsauftrags unentbehrlich sind.

Nicht mehr benötigte Daten sind zu vernichten, soweit sie nicht der lokalen oder kantonalen Archivierungspflicht<sup>2</sup> unterliegen.

Der gegenseitige Informationsaustausch über eine Schülerin oder einen Schüler – auch zu persönlichen, ausserschulischen Belangen – innerhalb des Klassenteams oder der Schule ist erlaubt, wenn ein solcher notwendig ist, um den Bildungsauftrag zu erfüllen.<sup>3</sup> Auch hier ist mit Blick auf die Wahrung der Persönlichkeitsrechte Zurückhaltung zu üben.



Der Austausch von Informationen in Bezug auf sonderpädagogische Massnahmen wird neben dem Datenschutzgesetz insbesondere auch durch das Sonderpädagogik-Konzept geregelt.<sup>4</sup>

### Informationspflichten bei getrennt lebenden Erziehungsberechtigten

Bei gemeinsamer elterlicher Sorge haben beide Erziehungsberechtigte Anrecht auf gleiche Informationen, welche die Schule und das Kind betreffen. Es liegt in der Pflicht der Schule, den Informationsfluss zu gewährleisten. Auch nicht sorgeberechtigte Elternteile sind über alle wichtigen Belange zu informieren.<sup>5</sup> Die Definition der wichtigen Belange obliegt dem Schulträger. Hat die zuständige Behörde (KESB, Gericht) den persönlichen Verkehr eingeschränkt, wird auch das Auskunftsrecht entsprechend eingeschränkt.<sup>6</sup>

Grundsätzlich machen sich nicht sorgeberechtigte Elternteile gegenüber der Schule selbst bekannt, sei es indirekt durch Angabe der Adresse durch den sorgeberechtigten Teil oder direkt durch eigene Kontaktaufnahme und Identifizierung. Es liegt somit nicht an der Schule, nach dem zweiten Elternteil zu forschen, wenn ein solcher ihr gegenüber nicht genannt wird oder auftritt. Im Einzelfall kann indessen die Schule auch durch Dritte oder durch eigene Wahrnehmung vom nicht sorgeberechtigten Elternteil erfahren; dann wird sie informationspflichtig.

## 2.4.1 Aufgaben der Lehrperson

### Eigene Beurteilung reflektieren und weiterentwickeln

Beurteilung ist eine der Kernaufgaben der Lehrpersonen. Die rechtlichen Rahmenbedingungen bilden die Grundlage, um die Lehrperson in dieser Aufgabenerfüllung zu unterstützen und sie in der Beurteilungstätigkeit zu stärken. Jede Lehrperson entwickelt während der Ausbildung und später im Beruf eine eigene Vorstellung von guter Beurteilung. Um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu stärken und das eigene Handeln zu überdenken, wird die Beurteilungstätigkeit regelmässig im Team reflektiert. So wird einerseits die eigene Beurteilungstätigkeit abgeglichen und andererseits durch den Austausch ein gemeinsames Beurteilungsverständnis entwickelt. Damit kann die Vergleichbarkeit der Beurteilung gestärkt werden.

### Beurteilen im Spannungsfeld von Förderung und Selektion

Die Lehrperson verfolgt mit der Beurteilung zwei unterschiedliche Zielsetzungen: Einerseits wird damit das fachliche Lernen der Schülerinnen und Schüler begleitet, unterstützt und bilanziert, andererseits wird anhand der Beurteilung die Schullaufbahn einer Schülerin, eines Schülers bestimmt. Es ist und bleibt eine stetige Herausforderung, diese unterschiedlichen und anspruchsvollen Zielsetzungen von Förderung und Selektion nachhaltig zu verfolgen.

### Beurteilen, um zu fördern

Die Lernförderung – die formative Funktion der Beurteilung – umfasst die Unterstützung und die zielgerichtete Förderung des Lernens der Schülerinnen und Schüler. Entsprechend wird die formative Beurteilung für die Steuerung des Unterrichts und des Lernprozesses verwendet. Es sollen Hinweise für das Weiterlernen generiert werden. Mit individuellen Rückmeldungen soll zudem die Motivation der Schülerinnen und Schüler gefördert werden.

### Bilanzierung der Leistungen

Die Bilanzierung des aktuellen Lern- und Entwicklungsstands bzw. des Leistungsstands der Schülerin bzw. des Schülers (summative Funktion der Beurteilung) ist ein zentrales Element der Beurteilungstätigkeit der Lehrperson. Einerseits wird den Schülerinnen und Schülern mit der bilanzierenden Beurteilung die Möglichkeit geboten, ihre eigenen Fähigkeiten mit einer Fremdwahrnehmung zu vergleichen. Andererseits dient die Beurteilung dazu, einen Lernstand zu ermitteln. Dies geschieht anhand von vielfältigen, von der Lehrperson bestimmten Überprüfungsformen, die abgestimmt auf die Lernziele eingesetzt werden.

Die Lehrperson setzt summative Leistungsüberprüfungen gezielt ein. Bei angekündigten Leistungsüberprüfungen werden die Schülerinnen und Schüler im Vorfeld in altersgemässer Form informiert, was wie und aufgrund welcher Leistungserwartungen geprüft wird. Nach der Leistungsüberprüfung werden die Schülerinnen und Schüler über den Grad der Lernzielerreichung informiert, die Form bestimmt dabei die Lehrperson. Je nach Art der Bilanzierung eignen sich dabei unterschiedliche Arten von Rückmeldungen, sei dies z.B. in Form von Prädikaten, Symbolen, Noten, einem Bericht oder einer mündlichen Rückmeldung. Die Lehrperson erklärt den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten die Art und Weise der Ergebnissrückmeldung.

Am Ende einer Zeugnisperiode – in der Primarschule am Ende des Schuljahres und in der Oberstufe am Ende jedes Semesters – nimmt die Lehrperson eine Gesamtbeurteilung in den vorgegebenen Fächern vor. Basierend auf den vielfältigen Leistungsnachweisen (z.B. schriftliche Prüfungen, Produkt- oder Prozessbewertungen, Beobachtungen usw.), die während der Zeugnisperiode erbracht wurden, wird eine Zeugnisnote ermittelt. Diese bewertet den aktuellen Leistungsstand einer Schülerin bzw. eines Schülers in einem Fach möglichst aussagekräftig.

### Schullaufbahnentscheide vorbereiten

Aufgrund der Lernentwicklung und des Lernstands nimmt die Lehrperson bei der Schullaufbahngestaltung eine Einschätzung bezüglich der weiteren Schullaufbahn der Schülerinnen und Schüler vor (prognostisch-selektive Funktion der Beurteilung). Sie erarbeitet basierend darauf Empfehlungen für die weitere Schullaufbahngestaltung. Dabei stützt sich die Lehrperson sowohl auf Erkenntnisse aus der formativen wie auch summativen Beurteilung. In der Gesamteinschätzung werden zusätzlich zu den fachlichen Leistungen auch die Lernsituation sowie eine Einschätzung der Lernentwicklung berücksichtigt.

### Zielgruppenspezifische Kommunikation

Die Kommunikation gegenüber den Schülerinnen und Schülern, den Erziehungsberechtigten und gegebenenfalls Drittpersonen (z.B. Lehrbetriebe) ist ein zentrales Element in der Beurteilungstätigkeit der Lehrperson. Die Schülerinnen und Schüler erhalten verständliche und zielgerichtete Rückmeldungen zu den Lern- und Leistungssituationen, damit sie ihre Fähigkeiten weiterentwickeln können.

Die Erziehungsberechtigten erhalten im Beurteilungsgespräch und mit dem Zeugnis regelmässig einen Einblick in die Leistungen ihres Kindes. Zudem können sie sich über den Lernstand ihres Kindes informieren lassen und werden bei andauernden deutlichen Leistungsveränderungen von der Lehrperson aktiv benachrichtigt. Bei Schullaufbahnentscheiden werden die betroffenen Schülerinnen und Schüler sowie die Erziehungsberechtigten frühzeitig informiert und involviert.

Die Hinweise zur Informationspflicht bei getrennt lebenden Erziehungsberechtigten sind zu beachten.

### Bewertung des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens

Lehrpersonen fördern das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten (ALSV) mit gezielten und vielfältigen Formen des individuellen und sozialen Lernens. Sie schaffen im Unterricht Gelegenheiten, in denen die Schülerinnen und Schüler das ALSV üben und aufbauen können. Im Beurteilungsgespräch wird das ALSV anhand des kantonalen Formulars bewertet. Die Richtlinien dazu sind zu beachten. Mit Blick auf die Transparenz kann es sinnvoll sein, die Erziehungsberechtigten über die im Unterricht verfolgten ALSV-Beobachtungspunkte zu informieren.

Bei der Festlegung der Beobachtungspunkte stützt sich die Lehrperson auf bereits vorhandene Informationen über die einzelne Schülerin bzw. den einzelnen Schüler oder der Klasse. Um eine kontinuierliche Förderung des ALSV über die gesamte Schullaufbahn hinweg zu ermöglichen, werden schulinterne Absprachen vorgenommen. Der Umgang mit dem ALSV ist zudem Bestandteil der lokalen Beurteilungskultur.

## 2.4.2 Aufgaben der Schulleitung

### Schaffung einer lokalen Beurteilungskultur

Die Schulleitung ist an der Umsetzung der Beurteilung der Lehrpersonen und demzufolge an der Beurteilung der Schülerinnen und Schüler nicht direkt beteiligt. Sie übernimmt jedoch eine wichtige Rolle bei der Ausarbeitung und Etablierung einer gemeinsamen Beurteilungskultur. Bei der Ausarbeitung dieser bezieht die Schulleitung das gesamte Team mit ein. In der Beurteilungskultur werden Gemeinsamkeiten und Unterschiede in der Beurteilungstätigkeit und -praxis der Lehrpersonen transparent aufgezeigt. Zudem hilft die gemeinsame Beurteilungskultur, Verzerrungen in der Beurteilung zu minimieren und dadurch die Chancengerechtigkeit zu erhöhen.

Die Beurteilungskultur ist lokal unterschiedlich ausgeprägt. Dies ist abhängig von den gesetzten Schwerpunkten und dem Beurteilungsverständnis der Lehrpersonen sowie der verschiedenen Stufen in der Schule. Die Schulleitung sorgt unter Berücksichtigung dieser Aspekte für die Entwicklung einer gemeinsamen, kohärenten und verständlichen Beurteilungspraxis. Diese ist auch im lokalen Qualitätskonzept ausgeführt. Sie ist darauf bedacht, dass bei der Ausgestaltung die rechtlichen Vorgaben und die kantonalen Grundsätze zur Beurteilung eingehalten werden. Durch die gelebte Beurteilungspraxis entsteht eine lokale Beurteilungskultur, die sich an den Ansprüchen von Objektivität, Vergleichbarkeit und Chancengerechtigkeit misst.

Eine gemeinsame Beurteilungskultur ist nicht dahingehend zu verstehen, dass alle Lehrpersonen ihre Beurteilungstätigkeit identisch handhaben müssen. Zielsetzung ist jedoch, gemeinsame Grundhaltungen herauszuarbeiten sowie transparent aufzuzeigen, welche Differenzen in der schulinternen Beurteilung bestehen. Eine Beurteilungskultur kann auch innerhalb eines Schulteam unterschiedliche Ausprägungen annehmen, beispielsweise zwischen verschiedenen Stufenteams.

### Lokale Beurteilungskultur unterhalten

Die Schulleitung unterstützt die Lehrperson in der Erfüllung ihres Beurteilungsauftrags. Sie ist darauf bedacht, dass die gemeinsam festgelegte Beurteilungskultur auch zur gelebten Beurteilungspraxis wird. Sie initiiert und koordiniert schulinterne Anlässe und Standards im Bereich der Beurteilung und kontrolliert die Einhaltung der schulinternen Absprachen. Im Sinn der Nachhaltigkeit und der Konstanz führt die Schulleitung und/oder die Lehrperson neue Mitglieder des Schulteam in die lokale Beurteilungskultur ein. Eine gelebte Beurteilungskultur muss regelmässig überprüft und gegebenenfalls angepasst werden. Für die Gestaltung dieses Prozesses ist die Schulleitung verantwortlich.

### Kommunikation gegen aussen

Es ist Aufgabe der Schulleitung, die Beurteilungsgrundsätze der Schule gegen aussen zu vertreten und zu kommunizieren. Die Schulleitung stellt sicher, dass die Erziehungsberechtigten und weitere Anspruchsgruppen (z.B. abnehmende Schulen oder Lehrbetriebe) angemessen über die Eckwerte der Beurteilung informiert werden. Voraussetzung dafür ist eine gemeinsame Beurteilungspraxis bzw. eine gemeinsame Beurteilungskultur des Schulteam und der Schulführung.

## 2.4.3 Aufgaben des Schulträgers

### Qualität verantworten

Im lokalen Qualitätskonzept legt der Schulträger auf der Grundlage des verbindlichen Orientierungsrahmens die Qualitätssicherung und -entwicklung an der Schule fest. Ein Qualitätsteilbereich fokussiert dabei explizit auf die Beurteilung und die damit verbundenen Effekte. Der Schulträger ermöglicht und unterstützt die Schulleitung, eine lokale Beurteilungskultur zu schaffen und umzusetzen. Darin ausgeführt sind auch die Informations- und Kommunikationswege.

### Schullaufbahnentscheide verfügen

Auftrag der Schulträger ist das Verfügen von Schullaufbahnentscheiden. Er stützt sich dabei auf die Gesamteinschätzung der Klassenlehrperson. Bei Bedarf kann er im Vorfeld des Entscheids zusätzliche Abklärungen (z.B. Gutachten Fachperson) vornehmen lassen. Der Schulträger ist darauf bedacht, alle im Prozess involvierten Personen (z.B. SPD oder SSA) bei Schullaufbahnentscheiden miteinzubeziehen. Bei voraussichtlich belastenden Entscheiden ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Dies umschliesst auch nicht sorgeberechtigte Elternteile.

Der Schullaufbahnentscheid «Übertritt in die Oberstufe» wird durch den Schulträger der Oberstufe auf Basis der Gesamteinschätzung der Klassenlehrperson der 6. Klasse Primarschule verfügt. Der Übertrittsprozess sowie die Verfahren sind lokal zwischen dem Schulträger der Primarschule und dem der Oberstufe abgestimmt.

### Schriftliche Beanstandung verfügen

Bei der Verfügung von schriftlichen Beanstandungen mit Vermerk im Zeugnis ist die Verhältnismässigkeit durch den Schulträger für jeden Fall individuell zu prüfen. Eine Beanstandung soll präventiv-erzieherische Wirkung erzielen. Sie kann vor allem dann dem geordneten Schulbetrieb kaum mehr dienen, wenn sie kurz vor Abschluss der Schulpflicht verfügt wird.



# 3

## Schuleintritt und Schulaustritt

### Kapitelübersicht

S. 23 Schuleintritt

S. 24 Schulaustritt

S. 28 Anschlussmöglichkeiten

Die Bundes- und Kantonsverfassung<sup>7</sup> gewährleisten schulpflichtigen Kindern und Jugendlichen einen ausreichenden Grundschulunterricht. Diese Voraussetzung erfüllt Unterricht gemäss bundesgerichtlicher Rechtsprechung dann, wenn er den gesellschaftlichen Erwartungen im Allgemeinen sowie den Fähigkeiten und Bedürfnissen des Kindes im Besonderen entspricht. Jedes Kind hat das Recht, eine Schule zu besuchen, die seine Fähigkeiten fördert und deren Anforderungen es erfüllt.<sup>8</sup> Damit dieser verfassungsmässige Anspruch auf ausreichenden Unterricht erfüllt werden kann, können je nach Bedürfnis des Kindes auch sonderpädagogische Massnahmen erforderlich sein.<sup>9</sup>

### 3.1 Schuleintritt

#### Stichtag

Mit dem Eintritt in den Kindergarten beginnt die Schulpflicht. Der Stichtag ist dabei auf den 1. August festgelegt.<sup>10</sup> Dies bedeutet, dass ein Kind, das vor oder genau am 31. Juli seinen 4. Geburtstag (= Vollendung des 4. Lebensjahres) begeht, in der Regel im August desselben Jahres in den Kindergarten eintritt.

#### Vorzeitiger Eintritt

Ein vorzeitiger Eintritt in den Kindergarten ist nicht möglich.

#### Aufschub

Sind die Erziehungsberechtigten der Auffassung, dass ihr Kind trotz Vollendung des 4. Lebensjahres noch nicht bereit ist für den Schuleintritt, können sie mit dem zuständigen Schulträger im Hinblick auf einen allfälligen Aufschub der Schulpflicht in Kontakt treten.<sup>11</sup> Von

Gesetzes wegen antragsberechtigt sind Lehrpersonen, Schulpsychologinnen bzw. Schulpsychologen oder die Schulärztin bzw. der Schularzt.<sup>12</sup> Die Erziehungsberechtigten können sich zudem von ihren Haus- bzw. Kinderärztinnen und -ärzten beraten lassen. Das Verfahren legt jeder Schulträger selbst fest. Dabei wird geprüft, ob es für die Entwicklung des Kindes förderlich ist, mit dem Schuleintritt noch ein Jahr zuzuwarten. Der Entscheid über den Aufschub obliegt dem Schulträger.

#### **Hinweis zum Aufschub**

Ein Aufschub soll nur im Ausnahmefall angeordnet werden. Vielmehr sollten die Erziehungsberechtigten dahingehend beraten werden, die Einschulung ihres Kindes trotz möglicher Vorbehalte zuzulassen. Dabei kann auch auf die Möglichkeit der Rückstellung hingewiesen werden. Falls ein Aufschub der Schulpflicht erfolgt, können flankierende Massnahmen zur Unterstützung der Erziehungsberechtigten, wie zum Beispiel periodische Besprechungen zwischen der Schule und den Erziehungsberechtigten, Empfehlungen für eine unterstützende Massnahme oder eine Vereinbarung für den Besuch einer Spielgruppe oder eines anderen vergleichbaren Angebots in der Gemeinde sinnvoll sein.

#### Rückstellung

Während der ersten drei Monate des ersten Kindergartenjahres kann eine Rückstellung erfolgen.<sup>13</sup> Der Antrag dafür kann durch Erziehungsberechtigte, die Lehrperson, die Schulpsychologin bzw. den Schulpsychologen oder die Schulärztin bzw. den Schularzt erfolgen.<sup>14</sup> Die Erziehungsberechtigten können sich zudem von ihrer Hausärztin bzw. ihrem Hausarzt beraten lassen. Verfügt wird die Rückstellung vom Schulträger. Bei einer Rückstellung kann es sinnvoll sein, die Erziehungsberechtigten über ausserschulische, unterstützende Massnahmen zu informieren. Die Rückstellung wird in der Schullaufbahn des Kindes nicht vermerkt, der offizielle Schuleintritt findet in einem solchen Fall ein Jahr später statt.

## 3.2 Schulaustritt

Die obligatorische Schulzeit endet mit der Vollendung der dritten Oberstufenklasse.<sup>15</sup> Die reguläre Schulzeit dauert elf Jahre. In Sonderschulen kann die Schulzeit gemäss Sonderpädagogik-Konzept verlängert werden (fortgesetzte Sonderschulung). Die Erfüllung der obligatorischen Schulzeit wird mit dem Abschlusszertifikat bestätigt (siehe dazu Kapitel 5.10 «Abschlusszertifikat»).

#### Vorzeitiger Schulaustritt

Der Schulträger hat die Möglichkeit, aus wichtigen Gründen Schülerinnen und Schüler vorzeitig aus der Schulpflicht zu entlassen.<sup>16</sup> Bis zur Entlassung muss die betroffene Schülerin, der betroffene Schüler entweder bereits elf Jahre die Schule oder drei Oberstufenschuljahre besucht haben. Eine vorzeitige Entlassung ist in Absprache mit den Erziehungsberechtigten und der betroffenen Schülerin, dem betroffenen Schüler zu

treffen. Für eine Entlassung aus der Schulpflicht vor Absolvierung von elf Schuljahren müssen zudem wichtige Gründe vorliegen. Eine Anschlusslösung muss vorhanden sein. Das Abschlusszertifikat (siehe dazu Kapitel 5.10 «Abschlusszertifikat») wird auch bei einem vorzeitigen Schulaustritt ausgestellt.

#### Disziplinarischer Schulausschluss

Der Schulträger kann Schülerinnen und Schüler von der Regelschule oder der Sonderschule aus disziplinarischen Gründen vorzeitig ausschliessen.<sup>17</sup> Ergänzend dazu kann er mit Zustimmung des Amtes für Volksschule den Besuch der besonderen Unterrichts- und Betreuungsstätte (BUB) vorsehen. Darin werden zivil- und strafrechtlich eingewiesene Jugendliche sozialpädagogisch betreut. Das Ziel der Betreuung liegt darin, mit den Jugendlichen und ihrem Umfeld neue Perspektiven zu erarbeiten, die sie befähigen, nach dem zeitlich befristeten Aufenthalt ihre Zukunft konstruktiv zu bewältigen. Voraussetzungen für eine BUB-Platzierung sind:

- Der Schulträger verfügt den Ausschluss von der Regelschule. Er benachrichtigt die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) und das Amt für Volksschule (AVS).<sup>18</sup>
- Der Schulträger stellt Antrag auf Kostengutsprache beim AVS.
- Das AVS stimmt der Platzierung in die BUB zu und leistet Kostengutsprache.
- Die KESB verfügt unter Berücksichtigung der Vorschriften des Schweizerischen Zivilgesetzbuches über den Kinderschutz den Eintritt in die BUB (Entzug Aufenthaltsbestimmungsrecht).

Für BUB-Platzierungen kommen Schülerinnen und Schüler der Regelschule ab 13 Jahren mit dissozialem Verhalten (Gewalttätigkeit) in Frage. Männliche Jugendliche werden dem Jugendheim Platanenhof in Oberuzwil zugewiesen (offene Abteilung). Weibliche Jugendliche werden in der Jugendstätte Bellevue in Altstätten SG platziert. Durch eine BUB-Platzierung werden eine Verhaltensänderung, die soziale Integration, der Einstieg in eine Berufsausbildung oder die Rückschulung in die Regelschule angestrebt.

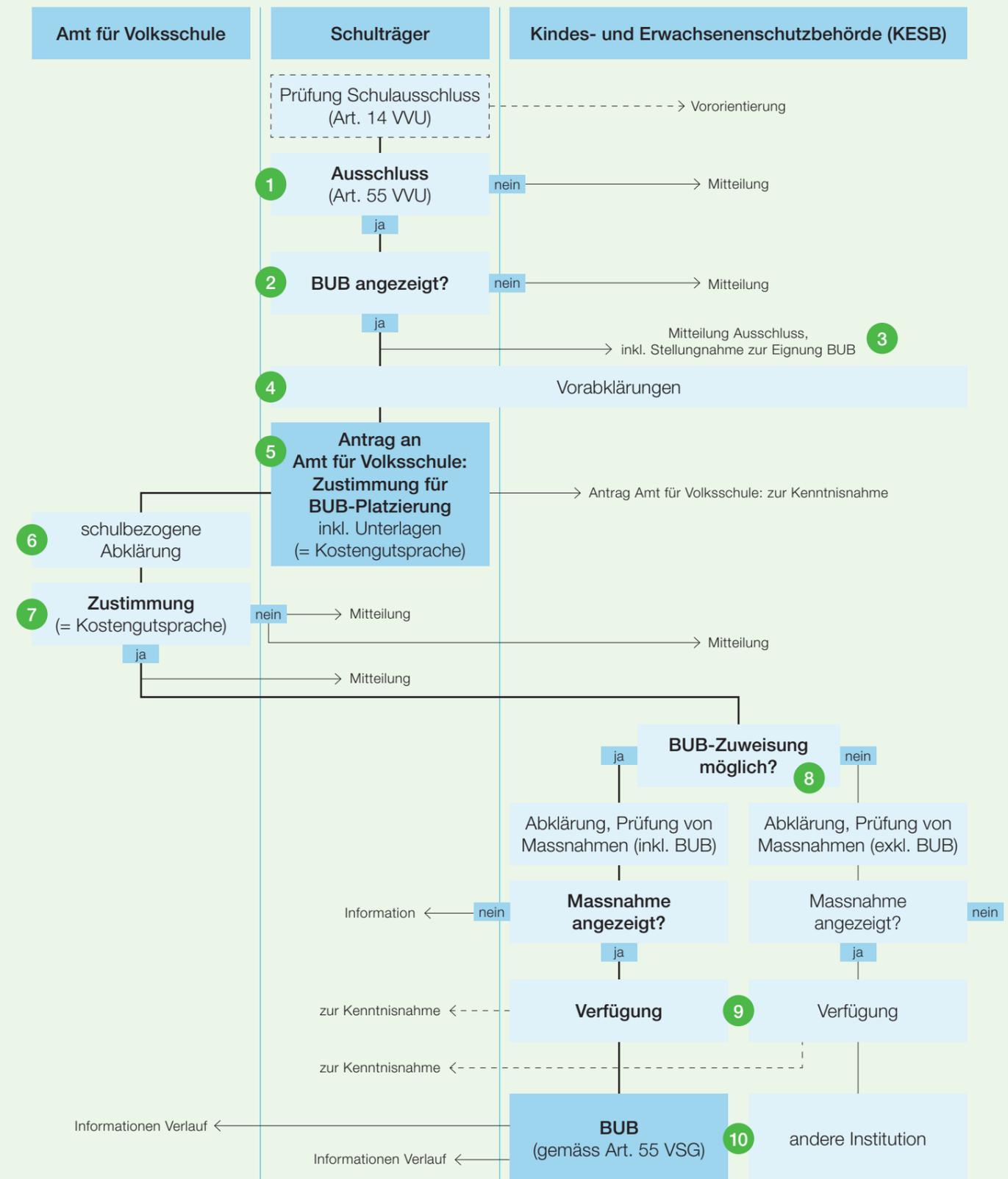
Der BUB-Aufenthalt dauert längstens sieben Monate. Das Amt für Volksschule leistet Kostengutsprache für vier Monate. Der Schulträger und der Kanton tragen die Kosten nach Abzug eines Beitrags des Bundes je zur Hälfte. Der Schulträger kann von den Erziehungsberechtigten einen Beitrag verlangen.<sup>19</sup> Auf Antrag des Schulträgers kann die Kostengutsprache bei ausgewiesener Notwendigkeit um maximal drei Monate verlängert werden. Das Amt für Volksschule wird von der KESB oder dem Schulträger über den Verlauf informiert. Der Verlängerungsantrag ist frühzeitig einzureichen (inkl. Protokolle von Standortgesprächen usw.).

Nach Abschluss des Besuchs der BUB ist die oder der Jugendliche weiterhin schulpflichtig, sofern sie oder er die obligatorische Schulzeit noch nicht abgeschlossen hat oder eine Anschlusslösung gefunden wurde.<sup>20</sup>

## Verfahrensschritte für eine Platzierung in der besonderen Unterrichts- und Betreuungsstätte (BUB)

Der Schulträger und die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) arbeiten eng zusammen. Es kann sein, dass einzelne oder mehrere der nachfolgend dargestellten Vorgehensschritte **gleichzeitig** unternommen werden.

- 1 Der Schulträger verfügt den Schulausschluss.<sup>21</sup> Die Erziehungsberechtigten können gegen diese Verfügung Rekurs erheben.<sup>22</sup> Der Schulträger kann dem Rekurs gegen den Ausschluss die aufschiebende Wirkung entziehen, sofern wichtige Gründe hierfür vorliegen.<sup>23</sup>
- 2 Der Schulträger prüft, ob eine Platzierung in die BUB geeignet wäre.
- 3 Wenn eine BUB-Platzierung in Frage kommt, benachrichtigt der Schulträger die KESB und stellt ihr die Akten zu.<sup>24</sup>
- 4 Schulträger und KESB besprechen eine mögliche Platzierung in die BUB.
- 5 Ziehen Schulträger und KESB eine BUB-Platzierung in Betracht, beantragt der Schulträger die Zustimmung zu einer Platzierung<sup>25</sup> beim Amt für Volksschule. Dazu reicht er diesem alle Akten ein und informiert die KESB über die Antragstellung.
- 6 Das Amt für Volksschule prüft als unabhängige Stelle die Eignung einer BUB-Platzierung. Dazu können Gespräche mit dem Schulträger und der KESB stattfinden.
- 7 Das Amt für Volksschule stimmt der Platzierung in die BUB zu oder lehnt ab. Mit der Zustimmung verbunden ist automatisch die Kostengutsprache des Kantons. Die Kostengutsprache wird für vier Monate erteilt. Sie erlischt bei einem vorzeitigen Austritt.
- 8 Die KESB prüft, ob eine Zuweisung in die BUB möglich ist.
- 9 Die KESB verfügt die Zuweisung in die BUB<sup>26</sup> inkl. Aufhebung des Aufenthaltsbestimmungsrechts.<sup>27</sup>
- 10 KESB, Schulträger und BUB (wenn möglich auch Erziehungsberechtigte) unterzeichnen die Aufnahmevereinbarung. Die KESB informiert den Schulträger und das Amt für Volksschule über den Verlauf, über das weitere Vorgehen (evtl. Verlängerungsantrag durch den Schulträger), den Austritt und die Anschlusslösung.



### 3.3 Anschlussmöglichkeiten

#### Untergymnasium

Im Kanton St.Gallen wird an der Kantonsschule am Burggraben in der Stadt St.Gallen ein Untergymnasium geführt. Das Untergymnasium schliesst an die 6. Klasse der Primarschule an. Ein Eintritt ins Untergymnasium steht allen Schülerinnen und Schülern des Kantons offen. Der Zugang zum Untergymnasium bedingt eine bestandene Aufnahmeprüfung, die im 3. Quartal des 6. Primarschuljahres stattfindet. Das Untergymnasium dauert 2 Jahre (reguläre Schuljahre 9 und 10), danach erfolgt ein prüfungsfreier Übertritt ins Gymnasium.

Die Beschulungspflicht des Schulträgers bleibt bis zum Ende des ersten Gymnasialjahres bestehen. Muss eine Schülerin oder ein Schüler das Untergymnasium vorzeitig verlassen, wird sie oder er bis zur Absolvierung des 3. Oberstufenschuljahres wieder in der Volksschule am schulrechtlichen Aufenthaltsort beschult.

#### Gymnasium

Im Anschluss an die 2. oder 3. Klasse Oberstufe können Schülerinnen und Schüler, die höchstens das 17. Altersjahr erfüllt haben, in das Gymnasium eintreten. Der Zugang bedingt eine bestandene Aufnahmeprüfung, die im 3. Quartal des 2. oder 3. Schuljahres stattfindet.<sup>28</sup>

Schülerinnen und Schüler, die nach der 2. Sekundarklasse ins Gymnasium übertreten, absolvieren ihr letztes obligatorisches Schuljahr im Gymnasium. Die Beschulungspflicht des Schulträgers bleibt bis zum Ende des ersten Gymnasialjahres bestehen. Schülerinnen und Schüler, die nach der 2. Sekundarklasse ins Gymnasium übergetreten sind und während des ersten Gymnasialjahres aus dem Gymnasium ausscheiden, treten in das 3. Oberstufenschuljahr ein.

#### Weitere Anschlusslösungen an die 3. Oberstufe

Nach Vollendung des 3. Oberstufenjahres steht den Schülerinnen und Schülern der Zugang zu einer Berufslehre mit oder ohne Berufsmaturität oder zu verschiedenen weiteren Ausbildungsgängen der Sekundarstufe II zur Verfügung. In die Fachmittelschule (FMS), Wirtschaftsmittelschule (WMS), Informatikmittelschule (IMS) oder zur lehrbegleitenden Berufsmaturität (BM) werden Schülerinnen und Schüler mit einer bestandenen Aufnahmeprüfung zugelassen. Diese findet im ersten Quartal des 3. Oberstufenschuljahres statt und berechtigt zu einem Eintritt in die verschiedenen Maturitätstypen.<sup>29</sup>



# 4

## Schullaufbahnentscheide

### Kapitelübersicht

- S. 31 Grundlagen
- S. 35 Kindergarten und Übertritt in die Primarschule
- S. 36 Promotion am Ende des Schuljahres
- S. 36 Repetition
- S. 38 Überspringen
- S. 41 Übertritt in die Oberstufe
- S. 41 Rahmenbedingungen
- S. 43 Kantonales Übertrittsformular
- S. 47 Oberstufe

### 4.1 Grundlagen

#### Übersicht Schullaufbahnentscheide

Im Laufe der obligatorischen Schulzeit werden regelmässig Schullaufbahnentscheide gefällt. Unter dem Begriff «Schullaufbahnentscheid»<sup>30</sup> werden folgende Entscheide zusammengefasst:

- Promotion
- Repetition eines Schuljahres
- Überspringen einer Klasse
- Übertritt vom Kindergarten in die Primarschule
- Übertritt von der Primarschule in die Oberstufe inklusive Zuteilung zu einem Schultyp und Niveaufächern
- Wechsel des Schultyps (Real- bzw. Sekundarschule) auf der Oberstufe (nachfolgend Typenwechsel)
- Wechsel der Niveaugruppen in einem Niveaufach auf der Oberstufe (nachfolgend Niveaugruppenwechsel)

Nebst den Schullaufbahnentscheiden können Schülerinnen und Schüler während der Volksschulzeit von einem Schultypenwechsel infolge besonderen Bildungsbedarfs betroffen sein (Wechsel in eine Kleinklasse oder Sonderschule). Das Verfahren unterscheidet sich in diesen Fällen von den nachfolgenden Erläuterungen zum Schullaufbahnentscheid. Es wird im Sonderpädagogik-Konzept erläutert.

Bei Schullaufbahnentscheiden sind alle direkt Beteiligten (Erziehungsberechtigte, Schülerin bzw. Schüler sowie Lehrpersonen) miteinzubeziehen. Die Zuständigkeiten im Verfahren vor einem Schullaufbahnentscheid richten sich nach dem kommunalen Recht des Schulträgers.



### Gesamteinschätzung

Der Antrag zu einem Schullaufbahnentscheid basiert auf einer Gesamteinschätzung der Klassenlehrperson. Sie erfasst die Schülerin bzw. den Schüler in ihrem bzw. seinem ganzen schulischen Umfeld und berücksichtigt ihre oder seine Kompetenzen in verschiedenen Bereichen. Die Klassenlehrperson ist verpflichtet, fachliche und andere Rückmeldungen aller Lehrpersonen beizuziehen, die an der schulischen Bildung der Schülerin bzw. des Schülers beteiligt sind. Diese Informationen werden anschliessend von der Klassenlehrperson verarbeitet und innerhalb der Gesamteinschätzung kontextualisiert. Eine Gesamteinschätzung soll für die Adressatin und den Adressaten verständlich formuliert sein und dabei Transparenz und Nachvollziehbarkeit gewährleisten.

Die Gesamteinschätzung stützt sich auf folgende Elemente:



### Zeitpunkt

In der Regel werden Schullaufbahnentscheide zum Ende einer Zeugnisperiode verfügt und ab dem neuen Schuljahr wirksam.

In der gesamten Volksschulzeit besteht auch im Laufe des Schuljahres die Möglichkeit, einen Schullaufbahnentscheid basierend auf einer Gesamteinschätzung zu treffen und zu vollziehen. Diese wird von der Klassenlehrperson mit den Erziehungsberechtigten und der Schülerin bzw. dem Schüler vorbesprochen und erläutert. Die Verfügung erfolgt durch den Schulträger.

### Verfügung eines Schullaufbahnentscheids

Zuständig für einen Entscheid über die Schullaufbahn ist der Schulträger. Er stützt sich bei seinem Entscheid auf die Gesamteinschätzung der Klassenlehrperson. Bei Bedarf kann er im Vorfeld des Entscheids zusätzliche Abklärungen (z.B. Gutachten Fachperson) vornehmen lassen.

In das Verfahren von Schullaufbahnentscheiden werden die Klassenlehrperson, die Schülerin oder der Schüler, die Erziehungsberechtigten und allenfalls weitere Personen miteinbezogen. Wird dabei deutlich, dass Erziehungsberechtigte mit dem vorgesehenen Schullaufbahnentscheid nicht einverstanden sind, wird ihnen vor dem Entscheid das rechtliche Gehör gewährt.<sup>31</sup> Der Schulträger gibt dabei den Erziehungsberechtigten die Gelegenheit, ihre Überlegungen und Argumente dem Schulträger gegenüber darzulegen. Auf Basis aller vorliegenden Informationen – Gesamteinschätzung der Klassenlehrperson, Einschätzung der Erziehungsberechtigten und gegebenenfalls weitere Gutachten – verfügt der Schulträger anschliessend den Schullaufbahnentscheid.<sup>32</sup>

Vor Entscheidungen, die für die Entwicklung des Kindes wichtig sind, sollte auch der allfällige nicht sorgeberechtigte Elternteil angehört werden (rechtliches Gehör).

### Schullaufbahnentscheid auf Antrag der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten haben die Möglichkeit, einen Schullaufbahnentscheid (z.B. Repetition, Typenwechsel in der Oberstufe, Überspringen einer Klasse) zu beantragen.<sup>33</sup> Machen die Erziehungsberechtigten davon Gebrauch, informieren sie die Klassenlehrperson frühzeitig und begründen ihren Wunsch nachvollziehbar. Die Klassenlehrperson gibt den Erziehungsberechtigten eine erste Einschätzung aus ihrer Sicht ab. Mit Kenntnis dieser Einschätzung wird den Erziehungsberechtigten die Möglichkeit gegeben, ihren Antrag aufrechtzuerhalten oder zu verwerfen. Bleibt der Antrag bestehen, übergibt die Klassenlehrperson diesen mit einer Gesamteinschätzung der Schülerin bzw. des Schülers dem Schulträger zur weiteren Beurteilung. Dieser gewährt den Erziehungsberechtigten das rechtliche Gehör zum in Aussicht genommenen Entscheid. Nach Eingang einer allfälligen Stellungnahme der Erziehungsberechtigten im Rahmen des rechtlichen Gehörs verfügt der Schulträger unter Gewichtung der vorliegenden Unterlagen den Schullaufbahnentscheid.

### Rekurs und aufschiebende Wirkung

Gegen den verfügten Schullaufbahnentscheid des Schulträgers kann Rekurs bei der zuständigen regionalen Rekursstelle Volksschule<sup>34</sup> erhoben werden. Seitens der Erziehungsberechtigten – ungeachtet des Zivilstands – muss bei einem Rekurs Einigkeit bestehen. Ansonsten kann auf den Rekurs nicht eingetreten werden.<sup>35</sup> Die Rekursfrist beträgt 14 Tage seit Zustellung der Verfügung.<sup>36</sup> Der Rekurs ist schriftlich einzureichen. Er muss einen Antrag sowie eine Darstellung des Sachverhalts und eine Begründung enthalten. Der Rekurs ist zu unterzeichnen.<sup>37</sup> Mit Blick auf die Einigkeit ist

diesbezüglich besondere Aufmerksamkeit bei getrennt lebenden Erziehungsberechtigten geboten. In diesem Fall ist die Eingabe von beiden Erziehungsberechtigten zu unterschreiben.

Rekursen gegen Schullaufbahnentscheide kommt in der Regel aufschiebende Wirkung zu.<sup>38</sup> Dies bedeutet, dass eine Schülerin, ein Schüler während der Dauer des Rekursverfahrens weiterhin die angestammte Klasse besucht. Die verfügende Stelle oder die Rechtsmittelinstanz kann die aufschiebende Wirkung aus wichtigen Gründen entziehen.

#### **Hinweis zum Rekursverfahren seitens der Rekursstelle Volksschule**

Bei einem Rekurs prüft die Rekursstelle Volksschule insbesondere, ob

- der Entscheid von der zuständigen Behörde gefällt wurde,
- die wesentlichen Form- und Verfahrensvorschriften eingehalten wurden,
- der Sachverhalt vollständig und richtig festgestellt wurde,
- die Verfügung rechtmässig und willkürfrei erlassen wurde.

Willkür liegt vor, wenn ein Entscheid getroffen wurde, der offensichtlich unhaltbar ist, mit der tatsächlichen Situation in klarem Widerspruch steht, eine Norm bzw. einen unumstrittenen Rechtsgrundsatz deutlich verletzt oder in stossender Weise dem Gerechtigkeitsgedanken zuwiderläuft. Im Rechtsmittelverfahren muss der Schulträger daher glaubhaft darlegen, dass keine Willkür und kein Rechtsverstoss im beschriebenen Sinne vorliegen. Im konkreten Fall eines angefochtenen Schullaufbahnentscheids wird dargelegt, wie die Gesamteinschätzung zustande gekommen ist. Dies bedingt einerseits eine Dokumentation des Schulträgers bzw. der Klassenlehrperson zu den Bereichen Leistungsstand in allen Fächern (im Kindergarten Lern- und Entwicklungsstand), Lernsituation und Lernentwicklung. Zudem sind weitere sachdienliche Unterlagen bzw. Informationen einzureichen, die den Entscheid begründet haben. Die Rekursstelle prüft anhand dieser Unterlagen, ob das Ermessen pflichtgemäss ausgeübt wurde. Pflichtgemässe Ausübung des Ermessens bedeutet nicht nur, dass der Entscheid rechtmässig, sondern auch, dass er angemessen und verhältnismässig sein muss, also den Umständen des konkreten Einzelfalls Rechnung zu tragen hat.

#### Schullaufbahnentscheide infolge besonderen Bildungsbedarfs

Die Abläufe und das Verfahren für einen Schullaufbahnentscheid infolge eines besonderen Bildungsbedarfs werden im Sonderpädagogik-Konzept beschrieben. Folgende Wechsel sind in der Volksschule möglich:

- von der Regelklasse in die Kleinklasse oder Sonderschule
- von der Kleinklasse in die Regelklasse oder Sonderschule
- von der Sonderschule in die Regelklasse oder Kleinklasse

Schullaufbahnentscheide infolge besonderen Bildungsbedarfs werden vom Schulträger verfügt. Rekursinstanz ist der Bildungsrat.<sup>39</sup> Die Rückversetzung von der Sonderschule oder der Kleinklasse in die Regelklasse ist jährlich zu prüfen.



## 4.2 Kindergarten und Übertritt in die Primarschule

### Dauer

Der Kindergarten dauert in der Regel zwei Jahre. Danach erfolgt der Übertritt in die Primarschule.

### Übertritt in die Primarschule

In der Regel tritt eine Schülerin bzw. ein Schüler nach vollendetem zweiten Kindergartenjahr in die Primarschule über. Grundlage dafür ist eine Gesamteinschätzung der Klassenlehrperson. Nur im Ausnahmefall ist es angezeigt, dass ein Übertritt in die Primarschule nach einem bzw. nach drei Kindergartenjahren erfolgt. Der Übertritt wird durch den Schulträger verfügt.

### Vorzeitiger Wechsel in das zweite Kindergartenjahr bzw. Übertritt in die Primarschule

Der vorzeitige Wechsel vom ersten ins zweite Kindergartenjahr sowie der vorzeitige Übertritt in die Primarschule stellen ein Überspringen eines Schuljahres dar. Die Richtlinien sind zu beachten (siehe dazu Kapitel 4.5 «Überspringen»). Das Überspringen des Schuljahres wird im Zeugnis nicht vermerkt, es ist über die fortlaufende Schuljahreszählung ersichtlich.

### Repetition eines Kindergartenjahres

Für Schülerinnen und Schüler, deren Lern- und Entwicklungsstand es erfordert, kann der Übertritt in die Primarschule ausnahmsweise nach drei Kindergartenjahren erfolgen. Das dritte Kindergartenjahr ist

formal eine Repetition eines Kindergartenjahres. Die Repetition des Schuljahres wird im Zeugnis nicht ausgewiesen, sie ist über die doppelte Ausstellung der Schulbestätigung des jeweiligen Schuljahres ersichtlich.

Wird die Repetition des zweiten Kindergartenjahres in Betracht gezogen, ist abhängig vom lokalen Förderkonzept die Beschulung in der Primarschule zu prüfen.

### Reduktion der Unterrichtszeit im Kindergarten

Die Erziehungsberechtigten können ihr Kind im ersten Kindergartenjahr für die erste Morgenlektion abmelden.<sup>40</sup> Das Verfahren dazu regelt der Schulträger. Im Ausnahmefall kann der Schulträger den Schulbesuch im Kindergarten zusätzlich für einzelne Schülerinnen und Schüler reduzieren. Der Schulträger handelt dabei nach eigenem Ermessen und regelt das Verfahren unter Wahrung der Vorgaben (siehe dazu Kapitel 8.4 «Dispensation») abschliessend.

## 4.3 Promotion am Ende des Schuljahres

Die Promotion am Ende eines Schuljahres basiert auf einer Gesamteinschätzung. Kommt die Klassenlehrperson in dieser nicht zu einem gegenteiligen Schluss, besucht die Schülerin bzw. der Schüler im folgenden Schuljahr die nächste Klasse. Die Promotion wird vom Schulträger verfügt und den Erziehungsberechtigten mitgeteilt.

Scheint die Promotion am Ende des Schuljahres gefährdet zu sein, werden die Erziehungsberechtigten im Beurteilungsgespräch bis spätestens Ende März darüber informiert. In der Bestätigung des Beurteilungsgesprächs wird der Hinweis auf eine gefährdete Promotion schriftlich festgehalten. Die Erziehungsberechtigten bestätigen die Kenntnisnahme dieser Einschätzung mit ihrer Unterschrift.

### Hinweis zum Beurteilungsgespräch

Nicht in jedem Fall ist bereits bei der Durchführung des Beurteilungsgesprächs klar, dass die Promotion der Schülerin, des Schülers am Ende des Schuljahres gefährdet ist. Wird dies erst nach dem Beurteilungsgespräch deutlich, ist ein weiteres Beurteilungsgespräch durchzuführen.

Am Ende des zweiten Kindergartenjahres, am Ende der sechsten Primarklasse sowie am Ende der dritten Oberstufenklasse findet keine Promotion statt. Nach dem Kindergarten wird der Übertritt in die Primarschule und nach der sechsten Primarklasse der Übertritt in die Oberstufe verfügt. Am Ende der dritten Oberstufenklasse werden die Schülerinnen und Schüler aus der obligatorischen Schulpflicht entlassen.

Bei Schülerinnen und Schülern in den Sonderschulen und den Kleinklassen erfolgt in jedem Fall eine Promotion. Am Ende eines Schuljahres wechseln die Schülerinnen und Schüler in die nächsthöhere Klasse.

## 4.4 Repetition

Ist die regelkonforme Schullaufbahn gefährdet, stellt die Klassenlehrperson einen Antrag auf eine Repetition. Dieser basiert auf einer Gesamteinschätzung und wird über die Schulleitung dem Schulträger vorgelegt. Darin wird begründet, weshalb die Schülerin oder der Schüler in der aktuellen Klasse überfordert ist. Eine Repetition ist angezeigt, wenn die Wiederholung des Schuljahres eine anhaltende Besserung der Situation erwarten lässt. Bei einer Repetition sind alle relevanten, mitinvolvierten Personen anzuhören. Eine Repetition wird vom Schulträger verfügt.

Eine Repetition ist nur im Ausnahmefall zu verfügen. Sie soll der Schülerin bzw. dem Schüler eine bessere Entwicklungsperspektive eröffnen. Daher liegt bei einer Repetition einer der folgenden Gründe vor:

- unregelmässiger Bildungsverlauf (z.B. längere Abwesenheit durch Krankheit, Schulsystemwechsel)
- einschneidende persönliche Umstände
- verzögerter Entwicklungsstand des Kindes

Es können alle Schuljahre repetiert werden. Die Angemessenheit ist besonders am Ende der sechsten Primarklasse, der dritten Oberstufe sowie der ersten Sekundarklasse, sofern ein Wechsel von der ersten Real- in die erste Sekundarklasse vorangegangen ist, zu prüfen. In Sonderschulen und Kleinklassen ist eine Repetition ausgeschlossen.

Wird seitens der Schule eine Repetition in Erwägung gezogen, werden die Erziehungsberechtigten darüber informiert. Dies geschieht in der Regel mit einem Beurteilungsgespräch. In der Bestätigung des Beurteilungsgesprächs muss der Hinweis auf eine mögliche Repetition im Sinn einer gefährdeten Promotion schriftlich festgehalten werden. Die Erziehungsberechtigten bestätigen die Kenntnisnahme dieser Einschätzung mit ihrer Unterschrift.

Die Erziehungsberechtigten ihrerseits haben die Möglichkeit, eine Repetition zu beantragen (siehe dazu Kapitel 4.1 «Grundlagen», Absatz «Schullaufbahnentscheid auf Antrag der Erziehungsberechtigten»). Eine Repetition wird vom Schulträger nach Gewährung des rechtlichen Gehörs formell verfügt. Gegen die Verfügung kann Rekurs bei der Rekursstelle Volksschule eingelegt werden.<sup>41</sup>

Im Zeugnis wird die Repetition nicht vermerkt. Sie wird indirekt über das doppelt vorhandene Zeugnis des betreffenden Schuljahres und über die aufsteigende Zählung der Schuljahre sichtbar. Trotz allfälliger Repetition endet die reguläre Schulpflicht erst mit Vollendung der 3. Klasse Oberstufe.

### Hinweis zur Repetition

- Ungenügende Leistungen in einzelnen Fachbereichen sind kein ausreichender Grund für eine Repetition.
- Vor- bzw. Nachteile einer Repetition sind sorgfältig abzuwägen. So kann z.B. die gute Integration in einer vertrauten Klassengemeinschaft die Wiederholung eines Schuljahres als nicht sinnvoll erscheinen lassen. Vor Entscheiden auf Nichtpromotion ist von der Lehrperson bzw. vom Schulträger zu prüfen, ob allfälligen Schwierigkeiten der Schülerin bzw. des Schülers nicht auch durch besondere Massnahmen (z.B. ILZ, zusätzliche Förderung usw.) im Rahmen des Klassenverbands begegnet werden kann.
- Für die Abklärung einer Repetition ist der Beizug des Schulpsychologischen Dienstes (SPD) nicht zwingend. Bei Bedarf, z.B. wenn die Lehrpersonen untereinander oder die Erziehungsberechtigten und die Lehrpersonen gegenteilige Meinungen in Bezug auf eine Repetition vertreten, kann ein Beizug des SPD sinnvoll sein.
- Der Beizug der Schulsozialarbeit (SSA) kann sinnvoll sein, da bei einer Repetition der psychosoziale Bereich in den Fokus rücken könnte. Die SSA kann dazu Hinweise in Bezug auf Förderung und Abklärung geben.
- Eine maximale Anzahl Repetitionen ist nicht definiert.

## 4.5 Überspringen

Der Schulträger kann ausserordentlich begabte und sozial reife Schülerinnen und Schüler mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten und nach Anhören der Lehrperson eine Klasse überspringen lassen.<sup>42</sup> Die Schülerin oder der Schüler bringt dazu intellektuelle Fähigkeiten im oberen Bereich mit. Die personalen und sozialen Kompetenzen sind ebenfalls gut entwickelt. Zeigt die Schülerin oder der Schüler nur in einem Bereich unterdurchschnittliche Leistungen im Vergleich zur aufnehmenden Klasse, können die Defizite durch Unterstützung aufgefangen werden. Wenn jedoch die überdurchschnittlichen Fähigkeiten lediglich in einem Fach deutlich werden, dann ist eine gezielte Förderung dem Überspringen vorzuziehen.<sup>43</sup>

Die Klassenlehrperson informiert die aufnehmende Lehrperson über den Stand der Leistungen sowie über besondere Bedürfnisse. Die aufnehmenden Lehrpersonen erleichtern der Schülerin oder dem Schüler den Übertritt in die neue Klasse mit geeigneten Massnahmen. Zeigen sich erneut Unterforderungssymptome, sind weitere Massnahmen zu prüfen.

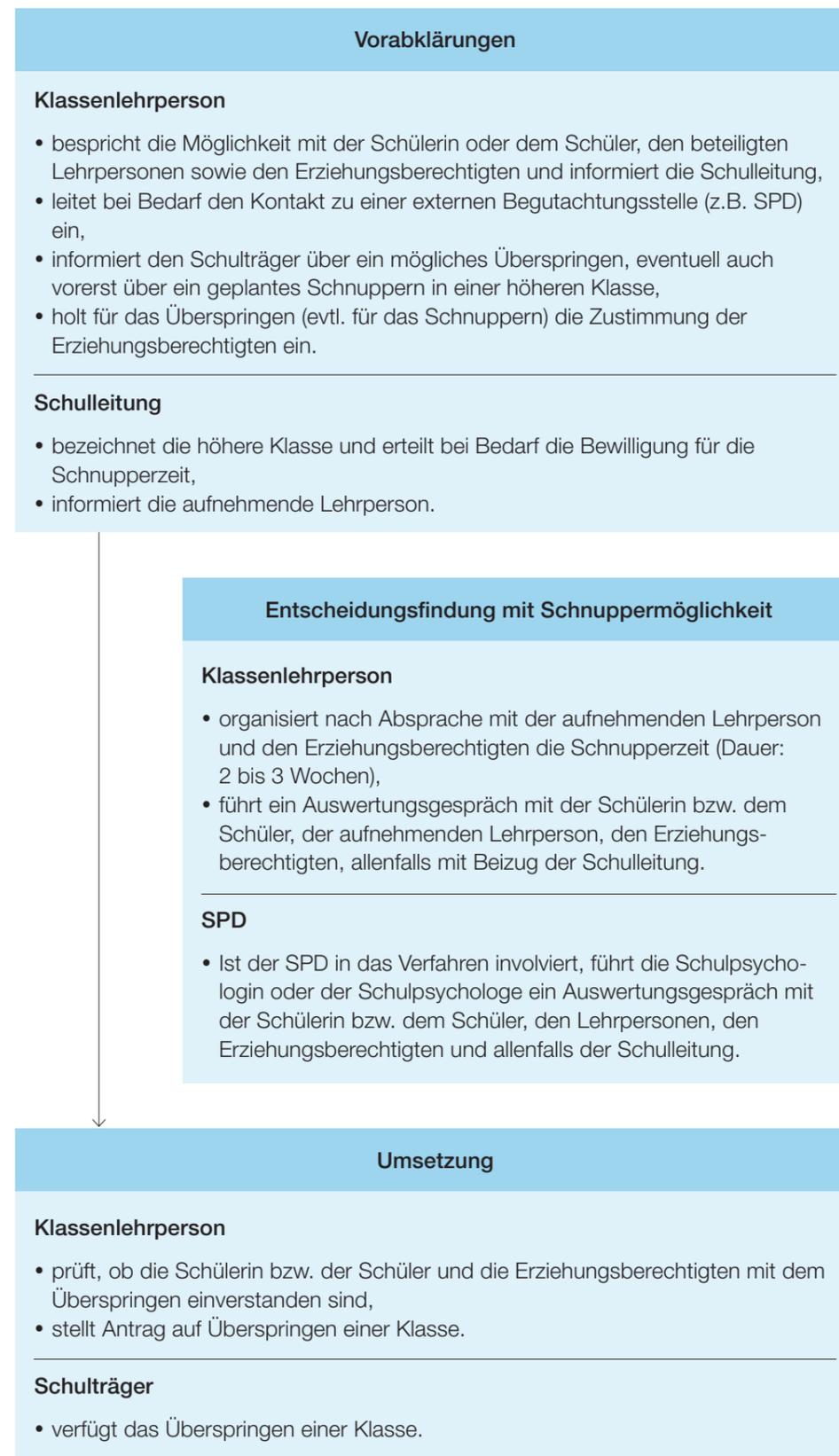
Das Überspringen ist in allen Regelklassen der Volksschule und unabhängig vom Semesterwechsel möglich. Die Erziehungsberechtigten ihrerseits haben die Möglichkeit, ein Überspringen zu beantragen (siehe dazu Kapitel 4.1 «Grundlagen», Absatz «Schullaufbahnentscheid auf Antrag der Erziehungsberechtigten»). Der Schulträger verfügt ein Überspringen auf Basis einer Gesamteinschätzung der Klassenlehrperson. Im Zeugnis wird das Überspringen eines Schuljahres nicht speziell erwähnt. Es ist indirekt über die fortlaufende Schuljahreszählung bzw. über die Klassenbezeichnung sichtbar. Auch beim Überspringen dauert die obligatorische Schulpflicht bis zur Vollendung des dritten Oberstufenjahres und nicht bis zur Erfüllung von elf Schuljahren. In Sonderschulen und Kleinklassen ist das Überspringen eines Schuljahres nicht möglich.



### Hinweis zum Überspringen

- Das Überspringen soll zurückhaltend und nur dann eingesetzt werden, wenn sich andere Massnahmen als nicht sinnvoll erweisen.
- Zur Absicherung des Entscheids wird eine externe Begutachtung empfohlen. Sprechen sich die abgebenden und die aufnehmenden Lehrpersonen für das Überspringen aus und befürworten die Erziehungsberechtigten sowie das betroffene Kind diese Massnahme, sind nicht zwingend weitere Abklärungen durch Fachstellen erforderlich.
- Die adäquate Entwicklung der personalen und sozialen Kompetenzen von Schülerinnen und Schülern mit guten oder herausragenden intellektuellen Fähigkeiten wird manchmal pessimistisch eingeschätzt. Auffälliges Benehmen, dem Unzufriedenheit mit unangemessenen Lernbedingungen zugrunde liegt, kann dabei mit Unreife oder Verhaltensstörungen verwechselt werden. Für die Einschätzung der personalen und sozialen Kompetenzen sollten deshalb die Erziehungsberechtigten und allenfalls der SPD miteinbezogen werden.
- Soweit möglich, soll sichergestellt sein, dass die Schülerin oder der Schüler das Überspringen nicht als Druck empfindet. Es ist deshalb von Bedeutung, dass die Erziehungsberechtigten dem Überspringen positiv gegenüberstehen und das Kind es selbst will.
- Wechsel von Bezugspersonen und Übertritte sind kritische Phasen im Leben einer Schülerin oder eines Schülers. Daher kann bei Unsicherheit eine Schnupperzeit von einigen Wochen in einer höheren Klasse den Entscheid erleichtern. Während des Schnupperns soll die Rückkehr in die bisherige Klasse stets möglich sein.

## Mögliches Vorgehen beim Überspringen



## 4.6 Übertritt in die Oberstufe

### 4.6.1 Rahmenbedingungen

#### Grundsatz der Gesamtschätzung

Der Entscheid über den Übertritt in die Oberstufe bzw. in die Real- oder Sekundarschule wird auf Basis einer Gesamtschätzung der Klassenlehrperson gefällt. Das Verfahren ist dabei kantonal einheitlich geregelt. Zur Unterstützung der Klassenlehrperson bei der Gesamtschätzung steht ein kantonales Formular zur Verfügung. Dieses konkretisiert die rechtlichen Vorgaben abschliessend, ohne den Ermessensspielraum der Klassenlehrperson bei der Gesamtschätzung einzuschränken.

#### Übertrittsverfahren, Verfügung und Rekurs

Für die Verfügung der Zuweisung zum Schultyp Sek oder Real ist der Schulträger der Oberstufe zuständig. Sein Entscheid basiert auf dem kantonalen Übertrittsformular bzw. dem darauf enthaltenen Antrag der Klassenlehrperson der Primarschule. Dem Schulträger steht es frei, weitere Gutachten bzw. Einschätzungen einzuholen. Die Verfügung des Schulträgers wird den Erziehungsberechtigten Ende Mai zugestellt. Ein früherer Zuweisungsentscheid ist gemäss Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt ausgeschlossen.

Das Übertrittsformular ist ausschliesslich zur Bestimmung des Oberstufentyps und gegebenenfalls zur Niveauzuteilung gedacht. Für die Erfassung weiterer Informationen, die für die Organisation des ersten Oberstufenjahres nötig sind (z.B. Anmeldung Latein, Freifächer o.ä.), ist die Schule selbst verantwortlich.

Deckt sich der Antrag der Klassenlehrperson nicht mit der Einschätzung der Erziehungsberechtigten, gewährt der Schulträger den Erziehungsberechtigten vor dem Entscheid das rechtliche Gehör.

Gegen den Entscheid des Schulträgers können die Erziehungsberechtigten bei der Rekursstelle Volksschule rekurrieren.<sup>44</sup> Die Rekursfrist beträgt 14 Tage.



### Hinweis zur möglichen Gestaltung des Übertrittsverfahrens

- Bis Ende Kalenderjahr wird ein Beurteilungsgespräch durchgeführt. An diesem wird die in Aussicht genommene Zuteilung in die Oberstufe angezeigt.
- In einem weiteren Beurteilungsgespräch im Zeitraum März/April wird das Übertrittsformular besprochen. Auf ein solches Gespräch kann verzichtet werden, wenn seitens der Erziehungsberechtigten kein Widerspruch bezüglich der Zuteilung zu erwarten ist oder das Gespräch nicht gewünscht wird. Die Klassenlehrperson klärt mit den Erziehungsberechtigten den Bedarf. Findet kein Gespräch statt, wird den Erziehungsberechtigten das Übertrittsformular zur Unterschrift zugestellt.
- Mit der Einschätzung der Erziehungsberechtigten zur Einteilung in der Oberstufe werden gesondert die weiteren, für die Organisation des ersten Oberstufenjahres wichtigen Informationen abgefragt. Die Bestimmung dieser Inhalte obliegt der Schule vor Ort.
- Sind die Erziehungsberechtigten mit der Einschätzung der Klassenlehrperson nicht einverstanden, kann unter Einbezug der Schulleitung versucht werden, Einigkeit zu erzielen.
- Im April werden die Übertrittsformulare mit den Anträgen der Klassenlehrpersonen vom Schulträger der Oberstufe gesammelt. Haben die Erziehungsberechtigten dem Antrag der Klassenlehrperson nicht zugestimmt, wird ihnen seitens des Schulträgers das rechtliche Gehör gewährt.
- Ende Mai informiert der Schulträger der Oberstufe die Erziehungsberechtigten mittels Verfügung über die Zuteilung ihres Kindes. Die Erziehungsberechtigten haben ab Zustellung der Verfügung 14 Tage Zeit, Rekurs einzulegen.

### Hinweis zum Rekurs

Bei einem Rekurs prüft die Rekursstelle Volksschule insbesondere, ob der Entscheid von der zuständigen Behörde gefällt wurde, die wesentlichen Form- und Verfahrensvorschriften eingehalten wurden, der Sachverhalt vollständig und richtig festgestellt sowie die Verfügung rechtmässig und willkürfrei gefällt wurde. Willkür liegt vor, wenn ein Entscheid getroffen wurde, der offensichtlich unhaltbar ist, mit der tatsächlichen Situation in klarem Widerspruch steht, eine Norm oder einen unumstrittenen Rechtsgrundsatz deutlich verletzt oder in stossender Weise dem Gerechtigkeitsgedanken zuwiderläuft. Der Schulträger muss dementsprechend glaubhaft darlegen, dass keine Willkür und kein Rechtsverstoss im beschriebenen Sinne vorliegen.

Bei einem Rekurs zum Übertrittsentscheid ist zu erläutern, wie die Gesamteinschätzung zustande gekommen ist. Zu diesem Zweck sind der Stellungnahme an die Rekursstelle Volksschule das Übertrittsformular sowie weitere sachdienliche Unterlagen beizulegen. Die Rekursstelle wird insbesondere prüfen, ob das bei einem Übertrittsentscheid bestehende Ermessen pflichtgemäss ausgeübt wurde. Pflichtgemässe Ausübung des Ermessens bedeutet nicht nur, dass der Entscheid rechtmässig, sondern auch, dass er angemessen sein muss, also den Umständen des konkreten Einzelfalls Rechnung zu tragen hat. Es ist demnach eine Ermessensunterschreitung und mit den neuen Bestimmungen zur Beurteilung auch eine Rechtsverletzung, wenn für die Entscheidung zwischen Sekundar- oder Realschule auf starre Notendurchschnitte abgestützt wird.

## 4.6.2 Kantonales Übertrittsformular

### Einsatz

Das kantonale Übertrittsformular ist obligatorisch einzusetzen und wird für jede Schülerin und jeden Schüler ausgefüllt; so z.B. auch für Schülerinnen und Schüler, die allenfalls ins Untergymnasium übertreten oder ihre weitere Schullaufbahn in einer Privatschule fortsetzen (ggf. mit erläuterndem Kommentar bzw. Hinweis unter «Bemerkungen»). Dies unterstützt eine mögliche Zuteilung, falls der angestrebte Ausbildungsweg nicht erfolgreich eingeschlagen werden kann.

Bei Schülerinnen und Schülern, die von der sechsten Klasse Primarschule in eine Kleinklasse oder Sonderschule übertreten, greift das Verfahren gemäss Sonderpädagogik-Konzept. Auf die Ausstellung des Übertrittsformulars wird verzichtet.

### Grundlagen für den Zuweisungsantrag

Das kantonale Übertrittsformular beinhaltet alle Grundlagen, auf welche die Klassenlehrperson ihre Gesamteinschätzung abstützt. Dies sind die Fachleistungen in Deutsch und Mathematik. In diesen beiden Fächern wird eine Einschätzung über den Erreichungsgrad von Lernzielen vorgenommen. Um die Leistungsunterschiede stärker herauszuarbeiten, wird auf «anspruchsvolle Lernziele» referenziert. Dies zeigt differenzierter auf, in welchen Bereichen gute bis sehr gute Fähigkeiten vorhanden sind, womit Schülerinnen und Schüler für den Leistungszug mit erhöhten Anforderungen (Sekundarschule) besser identifiziert werden können. Die Leistungen in allen weiteren Fächern werden pauschal und in Textform ausgeführt. Dabei kann auf einzelne Fächer oder Fachbereiche gezielt eingegangen werden. Auf dem Formular werden zudem Informationen zur Lernsituation und zur Lernentwicklung aufgeführt. Bei Bedarf steht ein zusätzliches Feld für ergänzende Bemerkungen zur Verfügung.

### Einbezug weiterer Lehrpersonen

Die Klassenlehrperson berücksichtigt in den verschiedenen Bereichen jeweils die Rückmeldungen und Einschätzungen aller Lehrpersonen, die an der schulischen Bildung der Schülerin, des Schülers beteiligt sind. Die Informationen werden gesammelt und konsolidiert im Übertrittsformular aufgenommen.

### Verfahren

Die Klassenlehrperson nimmt einen Zuweisungsantrag aufgrund einer Gesamteinschätzung vor. Sie macht dabei Gebrauch von ihrem reglementarisch vorgeschriebenen Ermessen. Der Antrag beinhaltet eine Zuweisung zum Oberstufentyp und gegebenenfalls zu den Niveaufächern.

Das Übertrittsformular wird den Erziehungsberechtigten zur Unterschrift vorgelegt. Dies kann – muss aber nicht – mit einem Gespräch begleitet werden. Die Klassenlehrperson klärt den Bedarf diesbezüglich mit den Erziehungsberechtigten. Das kantonale Übertrittsformular wird von den Erziehungsberechtigten unterschrieben, zudem geben sie eine Rückmeldung, ob sie dem Antrag der Klassenlehrperson zustimmen. Eine solche kann – Entscheid liegt beim Schulträger – zusätzlich auch von der Schülerin, dem Schüler eingeholt werden. Nachfolgend geht das Übertrittsformular an den Schulträger der Oberstufe.

### Archivierung

Das Übertrittsformular wird in das lokale Schülerdossier des Oberstufenschulträgers aufgenommen und gemäss den Aufbewahrungsfristen für Unterlagen der St.Galler Gemeinden (kurz Fristenliste) zehn Jahre archiviert.<sup>45</sup>

## Kantonales Übertrittsformular

(hier dargestellt: Formular-Vorderseite;  
die Formular-Rückseite wird auf der folgenden  
Doppelseite erläutert)

**Niveaufächer (optional):** Aufgeführt werden diejenigen Niveaufächer bzw. die Anzahl Niveaus, die in der aufnehmenden Oberstufe geführt werden. Die Zuteilung wird von der jeweiligen Fachlehrperson vorgenommen.

**Lernsituation und Lernentwicklung:** Im Bereich der Lernsituation werden Aussagen zum Arbeits- und Lernverhalten der Schülerin oder des Schülers gemacht. Dies umfasst Aussagen z.B. zur Lernbereitschaft, zum Engagement im Unterricht oder zur Art der Erledigung von Arbeiten. Auszuklammern sind Aussagen, die rein auf das Sozialverhalten der Schülerin oder des Schülers (z.B. Höflichkeit) fokussieren. Bei der Beschreibung der Lernentwicklung der Schülerin, des Schülers wird auf Beobachtungen bzw. Informationen aus dem vergangenen Unterricht zurückgegriffen. Es kann auch eine prognostische Annahme miteinbezogen werden. Z.B. könnte an dieser Stelle eine Einschätzung vorgenommen werden, inwieweit die Schülerin ihr Leistungspotenzial ausgeschöpft hat oder der Schüler mit dem zukünftigen Leistungsdruck in der Oberstufe umgehen können wird.



# Übertritt

von der Primarschule in die Oberstufe

---

<b>Name</b>	Lisa Schärer	<b>Geburtsdatum</b>	29. Juni 2010
<b>Schule</b>	Primarschulhaus Wald	<b>Schulort</b>	St.Gallen
<b>Klassenlehrpersonen</b>	Diana Düggele, Erwin Engler		

---

**Zuweisungsantrag der Klassenlehrpersonen**

**Schultyp**                     Sekundarschule     Realschule

---

**Niveaufächer\***

Deutsch	<input type="checkbox"/> Niveau g	<input checked="" type="checkbox"/> Niveau m	<input type="checkbox"/> Niveau e
Englisch	<input type="checkbox"/> Niveau g	<input type="checkbox"/> Niveau m	<input checked="" type="checkbox"/> Niveau e
Mathematik	<input type="checkbox"/> Niveau g	<input checked="" type="checkbox"/> Niveau m	<input type="checkbox"/> Niveau e

\*Niveaus Oberstufe: g = grundlegende Anforderungen, m = mittlere Anforderungen, e = erhöhte Anforderungen

---

**Gesamteinschätzung Übertritt**

**Fachleistung Deutsch** ●

Die Schülerin erreicht ... <input type="checkbox"/> anspruchsvolle Lernziele selten. <input type="checkbox"/> anspruchsvolle Lernziele manchmal. <input checked="" type="checkbox"/> anspruchsvolle Lernziele oft. <input type="checkbox"/> anspruchsvolle Lernziele meistens.	Gute Grundlagen in der Texterstellung und im mündlichen Ausdruck. Bei der formalen Sprachanwendung teilweise noch Schwierigkeiten.
--	--

**Fachleistung Mathematik**

Die Schülerin erreicht ... <input type="checkbox"/> anspruchsvolle Lernziele selten. <input checked="" type="checkbox"/> anspruchsvolle Lernziele manchmal. <input type="checkbox"/> anspruchsvolle Lernziele oft. <input type="checkbox"/> anspruchsvolle Lernziele meistens.	
--	--

**Fachleistung in allen weiteren Fächern** ●

Lisa ist vielfältig interessiert, was sich sehr positiv im Fachbereich NMG auswirkt. In den Fremdsprachen überzeugt sie im mündlichen Sprachgebrauch, die Leistungen im formalen Bereich sind ausbaufähig. Lisa zeigt in den gestalterischen und musischen Fachbereichen sehr gute Leistungen. Auch das Fach Bewegung und Sport liegt ihr.

---

**Lernsituation und Lernentwicklung** ●

Lisa arbeitet zuverlässig und pflichtbewusst. Sie ist im Unterricht engagiert dabei und bringt sich ein. Sie hat gelernt, Aufträge selbständig zu erledigen, und kann auf ungewohnte Situationen reagieren. Sie versteht es, erworbenes Wissen auch in fachfremden Bereichen anzuwenden.

---

**Bemerkungen** ●

Lisa besuchte in der 5. und 6. Primarklasse jeweils ein Semester lang das NMG-Förderprogramm.



### Hinweis:

Erreicht eine Schülerin oder ein Schüler anspruchsvolle Lernziele nie, kann die Lehrperson auf die geforderte Einschätzung bezüglich der anspruchsvollen Lernziele verzichten. Ein erläuternder Hinweis ist in diesem Ausnahmefall zwingend notwendig.

**Fachleistung in Deutsch und Mathematik:** Die Lehrperson nimmt eine Einschätzung über den Erreichungsgrad der anspruchsvollen Lernziele vor. Ergänzend hat sie die Möglichkeit, Besonderheiten bezüglich Fachleistungen in den erläuternden Hinweisen auszuweisen (z.B. besondere Begabung im Schreiben von Texten, wenig räumliches Vorstellungsvermögen usw.).

**Fachleistung in allen weiteren Fächern:** Die Klassenlehrperson nimmt bilanzierend eine Einschätzung über die weiteren Fächer vor. Dabei werden ergänzende Informationen aller Lehrpersonen miteinbezogen, die an der schulischen Bildung der Schülerin, des Schülers beteiligt sind. Die Fachinformationen werden in Prosa beschrieben. Es besteht die Möglichkeit, einzelne Fächer oder Fachbereiche besonders hervorzuheben (z.B. herausragende Fähigkeiten in Englisch).

**Bemerkungen (optional):** Es steht der Klassenlehrperson frei, weitere relevante Informationen zu berücksichtigen, welche die Schultypenzuteilung begründen bzw. erläutern können. Diese Informationen sind unter Bemerkungen anzubringen. Das Feld wird nur sichtbar, sofern Aussagen erfasst werden.

## Kantonales Übertrittsformular

(hier dargestellt: Formular-Rückseite;  
die Formular-Vorderseite wird auf der vorher-  
gehenden Doppelseite erläutert)

**Unterschrift Klassenlehrperson:** Wird die  
Klassenverantwortung geteilt, unterschreiben  
beide Klassenlehrpersonen.

**Einschätzung der Erziehungsberechtigten:**  
Die Erziehungsberechtigten nehmen zum  
Antrag der Lehrperson Stellung. Sie können  
ihre Einschätzung (Zustimmung bzw. Ab-  
lehnung) zusätzlich begründen.

**Einschätzung Schülerin bzw. Schüler  
(optional):** Die Schülerin oder der Schüler  
nimmt zum Antrag der Lehrperson Stellung  
und kann dies zusätzlich schriftlich begründen.  
Diese Einschätzung ist ein optionaler Bestand-  
teil des Übertrittsformulars. Über die Auf-  
nahme entscheidet der Schulträger.



● **Unterzeichnung durch die Klassenlehrpersonen:**

St. Gallen, 6. April 2022

ORT / DATUM

*Diana Jutz*

UNTERSCHRIFT

*H. Gygler*

UNTERSCHRIFT

● **Rückmeldung der Erziehungsberechtigten:**

Mit dem Antrag einverstanden

Mit dem Antrag nicht einverstanden

**Bemerkungen:**

*Lisa hat die Zeit in der Primarschule  
sehr genossen. Danke für Ihre Unterstützung.*

St. Gallen, 17. April 2022

ORT / DATUM

*Mania Schärer*

UNTERSCHRIFT

*David Kläse*

UNTERSCHRIFT

● **Rückmeldung der Schülerin:**

Mit dem Antrag einverstanden

Mit dem Antrag nicht einverstanden

**Bemerkungen:**

*Ich freue mich sehr auf die Oberstufe.*

St. Gallen, 17. April 2022

ORT / DATUM

*Lisa Schärer*

UNTERSCHRIFT

## 4.7 Oberstufe

### Promotion/Repetition mit Typenwechsel

Am Ende des Schuljahres wird die Promotion bzw. Repetition eines Schuljahres innerhalb des Schultyps (Real- bzw. Sekundarschule) aufgrund der Elemente der Gesamteinschätzung eines Schullaufbahnentscheids getroffen. Wird ein zusätzlicher Wechsel des Schultyps (von der Realschule in die Sekundarschule oder umgekehrt) in Betracht gezogen, sind die Fächer Deutsch und Mathematik bei der Gesamteinschätzung besonders zu berücksichtigen. Der Wechsel erfolgt dabei in die Klasse desselben Jahrgangs des anderen Typs, sofern der Anschluss gewährleistet ist. Ist der Anschluss nicht gewährleistet, wird mit dem Typenwechsel zusätzlich eine Repetition des Schuljahres verfügt.<sup>46</sup>

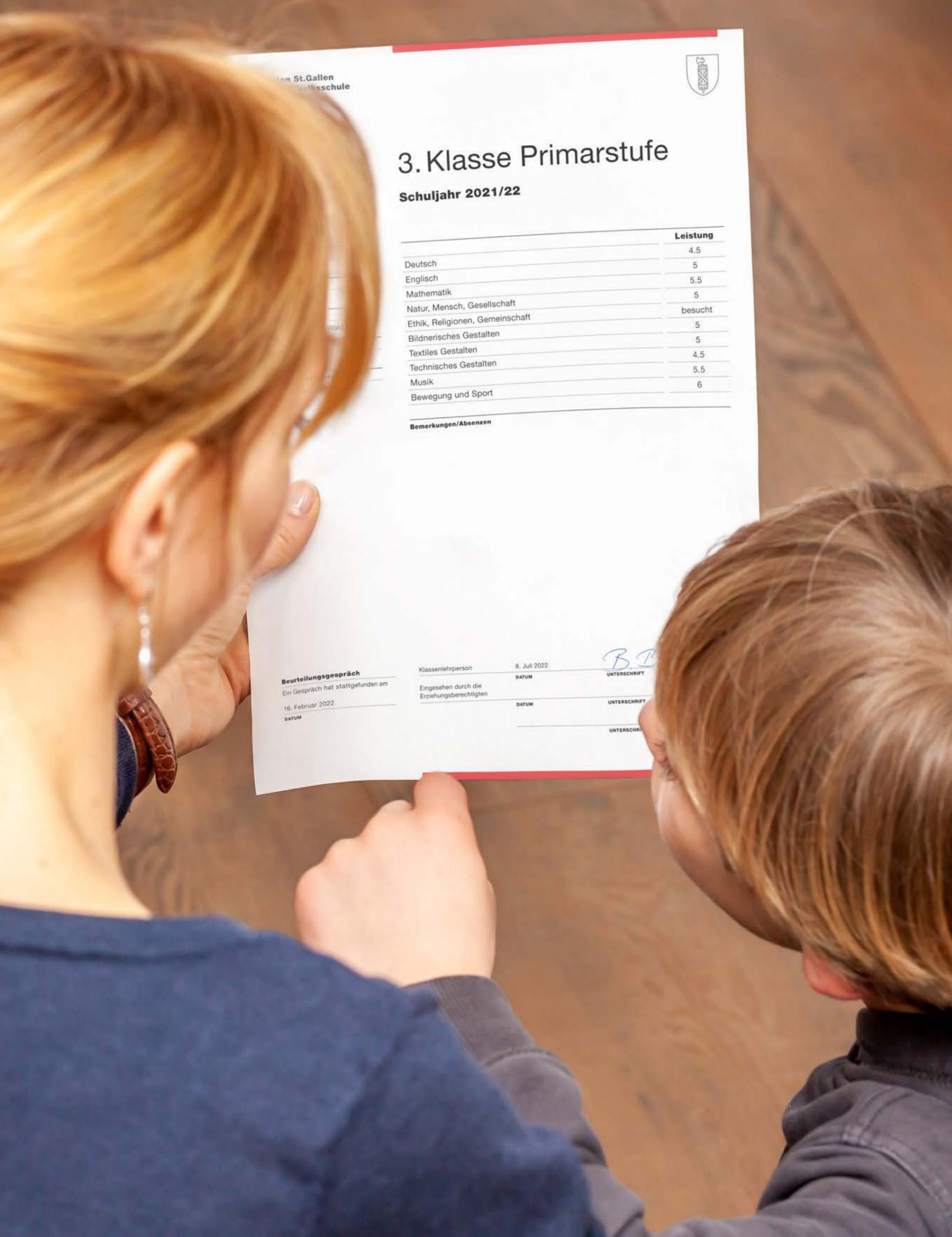
### Niveauteilung und -wechsel in der Oberstufe

In der Oberstufe besteht die Möglichkeit, maximal drei der Fächer Deutsch, Englisch, Französisch, Mathematik sowie Natur und Technik in zwei oder drei Niveaugruppen zu führen. Die Auswahl der Niveaufächer und die Anzahl der Niveaugruppen obliegt dem Schulträger.

Die Zuteilung zu einem Niveau im jeweiligen Fach wird auf Basis einer Gesamteinschätzung getroffen.<sup>47</sup> Ein Wechsel der Niveaugruppe erfolgt in der Regel am Ende eines Semesters.<sup>48</sup> Bei ausgewiesenem Bedarf kann auf Antrag der Lehrperson auch ein sofortiger Wechsel verfügt werden.

### Besuch des Unterrichts in einem anderen Oberstufentyp

Einer Schülerin, einem Schüler kann im Einzelfall der Besuch eines Fachs in einem anderen Oberstufentyp ermöglicht werden.<sup>49</sup> Die Klassenlehrperson stellt dazu Antrag beim Schulträger, dieser verfügt den Typenwechsel im betroffenen Fach. Ein solcher Wechsel wird im Zeugnis vermerkt.



# 5

## Zeugnis Volksschule

### Kapitelübersicht

- S. 49 Allgemeines
- S. 54 Beurteilung der Fachleistung
- S. 56 Zeugnis Kindergarten
- S. 58 Zeugnis Primarschule
- S. 62 Zeugnis Oberstufe
- S. 66 Zeugnis Kleinklasse/ Integrationsklasse
- S. 68 Zeugnis Sonderschule
- S. 72 Bemerkungen/Absenzen
- S. 72 Absenzen
- S. 72 Anmerkung einer Beanstandung
- S. 76 Beiblatt Zeugnis
- S. 78 Beiblatt Kindergarten
- S. 80 Beiblatt Primarschule
- S. 82 Beiblatt Oberstufe
- S. 84 Abschlusszertifikat

### 5.1 Allgemeines

Mit der Ausstellung des Zeugnisses werden im Wesentlichen drei Zielsetzungen verfolgt:

- Mit dem Zeugnis wird die Schullaufbahn dokumentiert und damit die Erfüllung der obligatorischen Schulpflicht bestätigt.
- Das Zeugnis bietet Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten eine regelmässige Information über den fachlichen Leistungsstand.
- Das Zeugnis gibt Dritten einen Einblick in die individuellen Leistungen, insbesondere im Berufswahlprozess oder beim Besuch einer weiterführenden Schule.

#### Zeugnismappe

Mit dem Eintritt in die Schule erhalten alle Schülerinnen und Schüler eine kantonale Zeugnismappe. Sie enthält alle während der gesamten Volksschulzeit ausgestellten kantonalen Zeugnisformulare. Konkret umfasst dies verpflichtend folgende Dokumente:

- Deckblatt mit den persönlichen Angaben
- Zeugnisformulare des Kindergartens, der Primarschule und der Oberstufe (einschliesslich gegebenenfalls «ILZ: Dokumentation der Fachleistungen»)
- Beiblatt Kindergarten, Primarschule und Oberstufe (Ausstellung der Beiblätter bei Bedarf)
- Abschlusszertifikat einschliesslich Beilagen

Die Zeugnismappe begleitet die Schülerinnen und Schüler während ihrer gesamten Volksschulzeit. Es liegt in der Verantwortung der Schule, der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten, dass alle obligatorischen Formulare und Dokumente in der Zeugnismappe abgelegt sind.

#### Beilagen in der Zeugnismappe

Nebst den obligatorischen Zeugnisdokumenten besteht die Möglichkeit, auf freiwilliger Basis weitere Dokumente in die Zeugnismappe aufzunehmen im Sinn eines

persönlichen Portfolios. Darunter gefasst sind u.a. im Unterricht erworbene Bestätigungen (z.B. Schulsportprüfungszertifikat), während der Schulzeit erworbene Auszeichnungen bzw. Diplome (z.B. Sprachdiplome) oder ergänzende Dokumentationen zu belegten Angeboten (z.B. bilanzierende Leistungsrückmeldung aus dem HSK-Unterricht). Diese Dokumente können von den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten jederzeit aus der Zeugnismappe entfernt werden.

### Deckblatt

Das Deckblatt des Volksschulzeugnisses wird für die Schülerinnen und Schüler mit der erstmaligen Abgabe der Zeugnismappe erstellt und bleibt – unter Vorbehalt von amtlich verfügbaren Änderungen der Personalien oder Rechtsänderungen – während der gesamten Schullaufbahn unverändert. Der Vordruck des Deckblatts beinhaltet auf der Vorderseite die persönlichen Informationen und auf der Rückseite die Ausführungen zur Bedeutung der Notenwerte, die Rechtsmittelbelehrung sowie die rechtlichen Grundlagen.



## Zeugnis Deckblatt

(rechts dargestellt: Deckblatt-Vorderseite; die Deckblatt-Rückseite – unten links dargestellt – wird hier nicht erläutert)

**Vorname, Name:** Es werden die amtlichen Angaben übernommen.

**Bürgerort:** Bei Schülerinnen und Schülern ohne Bürgerort wird eine Ortschaft eingetragen, die – analog dem Bürgerort – als zusätzliches Identifikationsmerkmal dient (z.B. Geburtsort).

**Schuleintritt:** Als Eintrittsmonat gilt der Beginn der obligatorischen Schulpflicht, d. h. der Schul- bzw. Kindergarteneintritt. Bei Schülerinnen und Schülern, die im Verlauf ihrer Schulzeit die Schule wechseln oder aus dem Ausland zuziehen, gilt es, den Eintrittsmonat zu eruieren oder anhand der vorgenommenen Einstufung zu berechnen. Schuljahre, die nach kantonaler Gesetzgebung in den Vorschulbereich fallen, werden dabei nicht gezählt.

**Deckblatt Rückseite:** Auf der Rückseite ausgeführt werden Hinweise zur Ausstellung des Zeugnisses, die Notenwerte und deren Bedeutung, die Bestandteile der Zeugnismappe sowie die Rechtsmittelbelehrung.

Vorname

Name

Geburtsdatum

Bürgerort

Nationalität

Schuleintritt

Lisa  
Schärer

29. Juni 2017  
Niederhelfenschwil  
Schweiz  
August 2021



### Hinweis zum Schuleintritt

Zur Verdeutlichung der Handhabung des Schuleintritts zwei Beispiele:

- Ein 8-jähriges Kind zieht von Grossbritannien in die Schweiz. In England wurde es bereits mit vollendetem dritten Lebensjahr eingeschult. In der Schweiz wird es altersgemäss in die 3. Klasse Primarschule eingestuft. Als Schuleintrittsdatum wird das erste Kindergartenjahr nach kantonaler Gesetzgebung festgelegt; das Kind hat also «erst» vier Schuljahre absolviert.
- Ein 7-jähriges Kind zieht von den Vereinigten Staaten von Amerika in die Schweiz. In den USA hat es erst ein Schuljahr absolviert, da die Schulpflicht erst ab dem 6. Lebensjahr beginnt. Im Kanton St.Gallen wird es in die 1. Klasse Primarschule eingestuft. Als Schuleintrittsdatum gilt das 2. Kindergartenjahr und der Eintrittsmonat wird dementsprechend festgelegt.

### Ausstellung und Rekurs

Bis zum Ende der Primarschule erhalten die Schülerinnen und Schüler jeweils zum Ende eines Schuljahres ein Zeugnis. In der Oberstufe wird ein Zeugnis pro Semester ausgestellt.

Sonderschulen stellen pro Schuljahr mindestens ein Zeugnis aus.<sup>50</sup> In der Oberstufe können in Sonderschulen analog der Regelschule auch Semesterzeugnisse ausgestellt werden. Die Entscheidung obliegt der Trägerschaft der Sonderschule.

Für die Erstellung des Zeugnisses steht eine Lehreradministrationssoftware zur Verfügung. Momentan ist dies LehrerOffice.<sup>51</sup>

Das Zeugnis wird mit dem Datum ausgestellt, an dem es den Schülerinnen und Schülern abgegeben wird. Das Ausstellungsdatum auf dem Zeugnis definiert den Start der Rekursfrist. Es muss innerhalb der Zeugnisperiode liegen. Liegt das Ende der Zeugnisperiode in einer besonderen Veranstaltungswoche oder den Schulferien, wird das Zeugnis vorher ausgestellt und verteilt.

Die Erziehungsberechtigten bestätigen die Kenntnisnahme des Zeugnisses durch ihre Unterschrift.<sup>52</sup>

Das Zeugnis ist eine Verfügung der Lehrperson, die mit Rekurs beim Schulträger angefochten werden kann. Der entsprechende Entscheid des Schulträgers kann bei der örtlich zuständigen Rekursstelle Volksschule angefochten werden.<sup>53</sup> Eine Ausnahme von diesem Grundsatz bildet die Anmerkung einer schriftlichen Beanstandung des Verhaltens im Zeugnis.<sup>54</sup>

Bei einem hängigen Rekursverfahren wird das Zeugnis ohne Aufnahme des vom Rekurs betroffenen Bestandteils (z.B. schriftliche Anmerkung im Zeugnis) ausgestellt. Nach Abschluss des Rekursverfahrens wird das bereits ausgestellte Zeugnis gegebenenfalls ersetzt.

### Hinweis zum Rekurs

Im Fall eines Rekurses prüft die Rekursstelle, ob die Lehrperson den angefochtenen Entscheid rechtmässig und willkürfrei gefällt hat. Solange die Noten nicht gesetzes- oder reglementswidrig oder offensichtlich unhaltbar und damit willkürlich sind, besteht in einem Rechtsmittelverfahren nach ständiger Rechtsprechung kein Anlass, die entsprechenden Noten zu korrigieren. Willkür liegt vor, wenn eine Gesamtbeurteilung erfolgt ist, die offensichtlich unhaltbar ist, mit der tatsächlichen Situation in klarem Widerspruch steht, eine Norm oder einen unumstrittenen Rechtsgrundsatz deutlich verletzt oder in stossender Weise dem Gerechtigkeitsgedanken zuwiderläuft. Die Lehrperson muss im Rechtsmittelverfahren also glaubhaft darlegen, dass keine Willkür und kein Rechtsverstoss im beschriebenen Sinne vorliegen.

Bei der Anfechtung des Zeugnisses hat die Lehrperson im Rekursverfahren deshalb darzulegen, wie die angefochtene Note zustande gekommen ist bzw. wie sie die Gesamtbeurteilung vorgenommen hat. In ihrer Stellungnahme listet die Lehrperson sinnvollerweise auf, welche Leistungssituationen der Beurteilung zugrunde liegen (z.B. drei schriftliche Prüfungen, ein Vortrag, eine Gruppenarbeit, Unterrichtsbeobachtungen usw.) und wann diese durchgeführt wurden. Ausserdem macht die Lehrperson weitere Angaben zum Zustandekommen der Note (Gewichtung der erwähnten Leistungssituationen, Lernentwicklung usw.).

### Datenschutz

Die Schülerbeurteilung und die Zeugniserstellung erfolgen auf der Basis unterschiedlichster Daten. Beurteilt werden nicht nur Leistungen in der Sachkompetenz, sondern auch Verhaltensweisen. Als Grundlage für Beurteilungsgespräche und für das Ausfertigen von Zeugnissen dient eine Fülle von Personendaten (unter anderem besonders schützenswerte Personendaten) wie Arbeiten, Prüfungen, Lernkontrollen, Selbstbeurteilungen der Schülerinnen und Schüler, schriftlich festgehaltene Beobachtungen und Beurteilungen der Lehrpersonen in Lernberichten, Beobachtungsbogen usw. Daher ist im Umgang mit diesen Daten besonders umsichtig bei der Speicherung, Übermittlung und Bekanntgabe zu handeln. Die Bekanntgabe ist ausschliesslich gegenüber der Schülerin oder dem Schüler und deren Erziehungsberechtigten erlaubt. Gegenüber Dritten ist eine Bekanntgabe nur dann zulässig, wenn die Vorgaben des Datenschutzgesetzes<sup>55</sup> erfüllt sind. Somit muss die Bekanntgabe für die Erfüllung einer gesetzlichen Pflicht nötig sein oder die Einwilligung der Erziehungsberechtigten vorliegen.

### Archivierung

Alle obligatorischen Zeugnisbestandteile obliegen einer Archivierungspflicht, sie sind dauerhaft zu archivieren. Dazu gehören die Zeugnisdokumente, die Beiblätter Kindergarten, Primarschule, Oberstufe (sofern ausgestellt) und das Abschlusszertifikat (einschliesslich Beilagen). Die auf freiwilliger Basis aufgenommenen weiteren Dokumente werden nicht archiviert.

## 5.2 Beurteilung der Fachleistung

### Gesamtbeurteilung

Die Erreichung der Lernziele in einem Fach wird in Form einer Zeugnisnote ausgedrückt. Die Zeugnisnote wird anhand einer Gesamtbeurteilung ermittelt. Die Gesamtbeurteilung gewährt der Lehrperson einen Ermessensspielraum, den sie nutzen muss. Wichtig ist das Bewusstsein, dass eine Zeugnisnote einen Code darstellt (wie etwa die Prädikate «gut» oder «genügend») und keine Zahlen im mathematischen Sinn. Eine Bilanzierung in Form einer Durchschnittsberechnung ist daher nicht zulässig. Vielmehr basiert eine Zeugnisnote auf den vielfältigen Leistungsnachweisen (z.B. schriftliche Prüfungen, Produkt- oder Prozessbewertungen, Beobachtungen usw.), die während der Zeugnisperiode erbracht wurden. Diese werden im Rahmen der Gesamtbeurteilung miteinander verglichen, gewichtet und interpretiert bzw. in einen Gesamtzusammenhang gestellt. Das Resultat wird in Form einer Note ausgedrückt, die möglichst aussagekräftig den aktuellen Leistungsstand der Schülerin bzw. des Schülers beschreibt.

### **Hinweis zur Gesamtbeurteilung bzw. zum aktuellen Lernstand**

Bei der Gesamtbeurteilung, welche die Lehrperson am Ende der Zeugnisperiode vornimmt, werden unterschiedliche Arten von Leistungen miteinander in Bezug gesetzt. Dabei spielen z.B. die Form der Leistungsüberprüfung (z.B. schriftlicher Test oder Referat) wie auch die Gewichtung (z.B. Kopfrechnungsprüfung vs. Themenabschlussprüfung) eine Rolle. Diese beeinflussen die Gesamtbeurteilung unterschiedlich.

Um den aktuellen Leistungsstand möglichst aussagekräftig zu beschreiben, gilt es zudem Folgendes zu beachten: Bei aufbauenden Fachinhalten (z.B. Erlernen der mathematischen Grundoperationen) kommen zu Beginn der Beurteilungsperiode anspruchsvolle Lernziele vor, die gegen Ende grundlegende oder gar keine Lernziele mehr sind. Deshalb sind die anfangs gemachten Leistungsnachweise am Ende der Beurteilungsperiode kaum mehr relevant. Wird innerhalb des Fachs jedoch ein Teilthema abgeschlossen (z.B. Thema Gewässer im Kanton St.Gallen), so kann diese Information direkt berücksichtigt werden, auch wenn die abschliessende Bilanzierung vielleicht schon länger zurückliegt.

Dargestellt wird die Gesamtbeurteilung in einem Fach in Form einer Note. Zur Verfügung stehen dabei die Ziffern 1 bis 6. Die Zeugnisnoten sind folgendermassen definiert:

Note	Die Schülerin oder der Schüler ...
6	... erreicht alle anspruchsvollen Lernziele.
5	... erreicht alle grundlegenden und einige anspruchsvolle Lernziele.
4	... erreicht alle grundlegenden Lernziele.
3	... erreicht mehrere grundlegende Lernziele nicht.
2	... erreicht die meisten grundlegenden Lernziele nicht.
1	... erreicht keine grundlegenden Lernziele.

Im Zeugnis werden ganze und halbe Noten gesetzt.<sup>56</sup> Es steht den Schulträgern nicht frei, auf Halbnoten zu verzichten. Zudem sind die Noten immer im Zusammenhang mit dem Schultyp bzw. den Niveaugruppen zu verstehen und zu interpretieren.

### **Hinweis zur Leistungsbewertung während des Schuljahres**

Die kantonalen Vorgaben zur Codierung von Leistungen in Form von Noten beziehen sich ausschliesslich auf die Zeugnisnoten. Keine kantonalen Vorgaben gibt es zur Bewertung der Leistungsnachweise während des Schuljahres. Die Form der Rückmeldungen zu den Leistungsnachweisen liegt in der Verantwortung und der Kompetenz der Lehrperson. So steht es ihr frei, auf Noten zu verzichten und z.B. eine Rückmeldung in Form von Prädikaten, Symbolen, einem Bericht oder einer mündlichen Rückmeldung zu geben. Sinnvoll ist ein Abgleich innerhalb der Schule.

Mit Zeugnisnoten wird die fachliche Leistung in einem Fach ausgedrückt. Sie sind kein Disziplinierungsmittel. Rückmeldungen zum Verhalten, zum Fleiss, zur Sorgfalt oder zur Pflichterfüllung sind Gegenstand der Bewertung des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens (ALSV). Diese ist Bestandteil des Beurteilungsgesprächs. Verfehlungen im Bereich Verhalten werden nicht mit Noten, sondern nötigenfalls mit Disziplinar massnahmen geahndet.

### Eintrag «besucht» anstelle einer Note

Der Bildungsrat hat verbindlich festgelegt, bei welchen Fächern der Unterricht mit «besucht» bestätigt wird.<sup>57</sup> In Ausnahmefällen ist es möglich, Fächer mit «besucht» zu beurteilen, die im Normalfall benotet werden müssen. Als Ausnahmefälle werden u.a. längere Abwesenheiten (z.B. Krankheit), ein später Eintritt während des Semesters oder begründete Abwesenheiten anerkannt. Die Entscheidung liegt bei der Lehrperson, ob sie genügend fachliche Informationen sammeln konnte, um den Leistungsstand der Schülerin bzw. des Schülers abschliessend beurteilen zu können. Kommt die «besucht»-Regelung zum Zuge, wird ein erläuternder Kurzkomentar in das Feld «Bemerkungen/Absenzen» des Zeugnisformulars aufgenommen (z.B. «Eintritt während des Semesters», «längere begründete Abwesenheit», «Zuzug aus anderem Sprachgebiet»). Das Zeugnis übernimmt dann die Funktion der Fächer- und Laufbahndokumentation.

### Dispensation

Über die Bewilligung einer Dispensation hat der Schulträger nach pflichtgemäßem Ermessen zu entscheiden.<sup>58</sup> Mit Rücksicht auf die verfassungsmässige Schulpflicht hat er aber Zurückhaltung zu üben (siehe dazu Kapitel 8.4 «Dispensation»). Im Zeugnis wird die Dispensation in einem Fach im Bereich «Leistung» mit «dispensiert» vermerkt und unter «Bemerkungen/Absenzen» kurz erläutert (z.B. Dispens aufgrund Sportförderung).

### Längere begründete Abwesenheit

Bleibt eine Schülerin oder ein Schüler während einer gesamten Zeugnisperiode dem Unterricht in einem Fach begründet fern (z.B. aufgrund eines Unfalls), wird dies im Zeugnis mit einem Gedankenstrich vermerkt.

## 5.3 Zeugnis Kindergarten

Im Kindergarten wird am Ende des Schuljahres ein Zeugnisformular ausgestellt.

**Kopfbereich:** Der Kopfbereich beinhaltet Informationen zum Schuljahr und zur Einstufung.

**Seitenbereich:** Im Seitenbereich enthalten sind Informationen zur Schülerin bzw. zum Schüler, zur Schule sowie der Name der Klassenlehrperson. Es besteht die Möglichkeit, zwei Klassenlehrpersonen einzutragen.

**Beurteilungsgespräch:** Das Datum des Beurteilungsgesprächs wird aufgeführt. Bei Bedarf können zwei Gesprächstermine erfasst werden.

**Kanton St.Gallen  
Zeugnis Volksschule**



# 2. Klasse Kindergarten

## Schuljahr 2021/22

**Name**  
Lisa Schärer

**Geburtsdatum**  
29. Juni 2016

**Schule**  
Kindergarten Feld

**Schulort**  
St.Gallen

**Klassenlehrperson**  
Andrea Anderson

Anlässlich des Beurteilungsgesprächs wurden die Erziehungsberechtigten über den aktuellen Lern- und Entwicklungsstand des Kindes informiert. Im Gespräch thematisiert wurden

- der Lern- und Entwicklungsstand;
- das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten;
- die Lernentwicklung;
- die zukünftige Schullaufbahn;
- Beobachtungen aus Schule und Elternhaus.

**Bemerkungen/Absenzen**

**Beurteilungsgespräch**  
Ein Gespräch hat stattgefunden am  
16. Februar 2022  
DATUM

Klassenlehrperson 8. Juli 2022  
DATUM  
Unterschrift: *Andrea Anderson*  
UNTERSCHRIFT

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten  
DATUM  
UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

**Kantonale Merkmale:** Die kantonalen Merkmale bestehen aus der Bezeichnung des Zeugnisses, der Stufenfarbe Flussblau (Kindergarten), dem Kantonswappen sowie dem Wasserzeichen als Sicherheitsmerkmal. Sie sind auf dem Vordruck des Zeugnisblatts bereits enthalten.

**Inhalt:** Auf dem Zeugnisdokument des Kindergartens werden die Themen des Beurteilungsgesprächs aufgeführt (siehe dazu Kapitel 6.1 «Rahmenbedingungen»). Der vorgegebene Text kann nicht verändert werden.

**Bemerkungen/Absenzen:** Diese Rubrik wird nur abgebildet, sofern ein Vermerk gemacht wird. Aufgeführt werden unentschuldigte Absenzen, entschuldigte Absenzen, die sich nachteilig auf die Fachleistungen ausgewirkt haben, oder die Anmerkung einer schriftlichen Beanstandung. Weitere Eintragungen sind auf dem Zeugnisdokument des Kindergartens nicht zulässig.

**Unterschriftsbereich:** Klassenlehrperson wie auch Erziehungsberechtigte unterschreiben das Zeugnis. Wird die Klassenverantwortung geteilt, unterschreiben beide Klassenlehrpersonen das Zeugnis.

## 5.4 Zeugnis Primarschule

**Kopfbereich:** Der Kopfbereich beinhaltet die Klasse (1. Zeile) sowie das Schuljahr (2. Zeile). Das Zeugnisformular der Kleinklasse enthält eine der folgenden ergänzenden Erläuterungen:

- Kleinklasse
- Kleinklasse, Einschulungsjahr
- Kleinklasse, 1. Einführungsklasse
- Kleinklasse, 2. Einführungsklasse

**Seitenbereich:** Im Seitenbereich enthalten sind Informationen zur Schülerin bzw. zum Schüler, der Name der Schule und des Schulhauses sowie der Name der Klassenlehrperson. Es besteht die Möglichkeit, zwei Klassenlehrpersonen einzutragen.

**Beurteilungsgespräch:** Auf dem Zeugnisformular wird das Datum aufgeführt, an dem das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat. Es können bei Bedarf zwei Gesprächstermine erfasst werden.

**Kanton St.Gallen  
Zeugnis Volksschule**



# 6. Klasse Primarstufe

## Schuljahr 2021/22

**Name**  
Lisa Schärer

**Geburtsdatum**  
29. Juni 2010

**Schule**  
Primarschulhaus Wald

**Schulort**  
St.Gallen

**Klassenlehrpersonen**  
Diana Düggeli  
Erwin Engler

	Leistung
Deutsch	4.5
Englisch	5
Mathematik	5.5
Natur, Mensch, Gesellschaft	5
Ethik, Religionen, Gemeinschaft	besucht
Bildnerisches Gestalten	5
Textiles Gestalten	4.5
Technisches Gestalten	5
Musik	5.5
Bewegung und Sport	6

**Bemerkungen/Absenzen**

**Beurteilungsgespräch**  
Ein Gespräch hat stattgefunden am  
16. Februar 2022  
**DATUM**

Klassenlehrpersonen      8. Juli 2022  
**DATUM**

  
**UNTERSCHRIFT**

  
**UNTERSCHRIFT**

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten

**DATUM**      **UNTERSCHRIFT**

**UNTERSCHRIFT**

**Kantonale Merkmale:** Die kantonalen Merkmale bestehen aus der Bezeichnung des Zeugnisses, der Stufenfarbe Mohnrot (Primarschule), dem Kantonswappen sowie dem Wasserzeichen als Sicherheitsmerkmal. Sie sind auf dem Vordruck des Zeugnisblatts bereits enthalten.

**Fächerkatalog:** Mit Ausnahme der ersten Klasse Primarschule sowie der Kleinklassen «Einschulungsjahr» und «Einführungsklasse» wird auf dem Zeugnisformular der Primarschule der Fächerkatalog aufgeführt. Er beinhaltet die durch die Lektionentafel definierten obligatorischen Fächer und ist abschliessend. Alle weiteren besuchten Angebote werden auf das Beiblatt Zeugnis Primarschule aufgenommen (siehe dazu Kapitel 5.9.2 «Beiblatt Primarschule»).

**Bemerkungen/Absenzen:** Diese Rubrik wird nur abgebildet, sofern Vermerke gemacht werden. Aufgeführt werden unentschuldigte Absenzen und entschuldigte Absenzen, die sich nachteilig auf die Fachleistungen ausgewirkt haben. Zulässig sind zudem die Anmerkung einer schriftlichen Beanstandung, Erläuterungen zur Fachbeurteilung «besucht» und unter bestimmten Umständen Erläuterungen zum Eintrag «dispensiert».

**Unterschriftsbereich:** Klassenlehrperson wie auch Erziehungsberechtigte unterschreiben das Zeugnis. Wird die Klassenverantwortung geteilt, unterschreiben beide Klassenlehrpersonen das Zeugnis.

## Ergänzungen Zeugnis Primarschule

### Zeugnis erstes Primarschuljahr

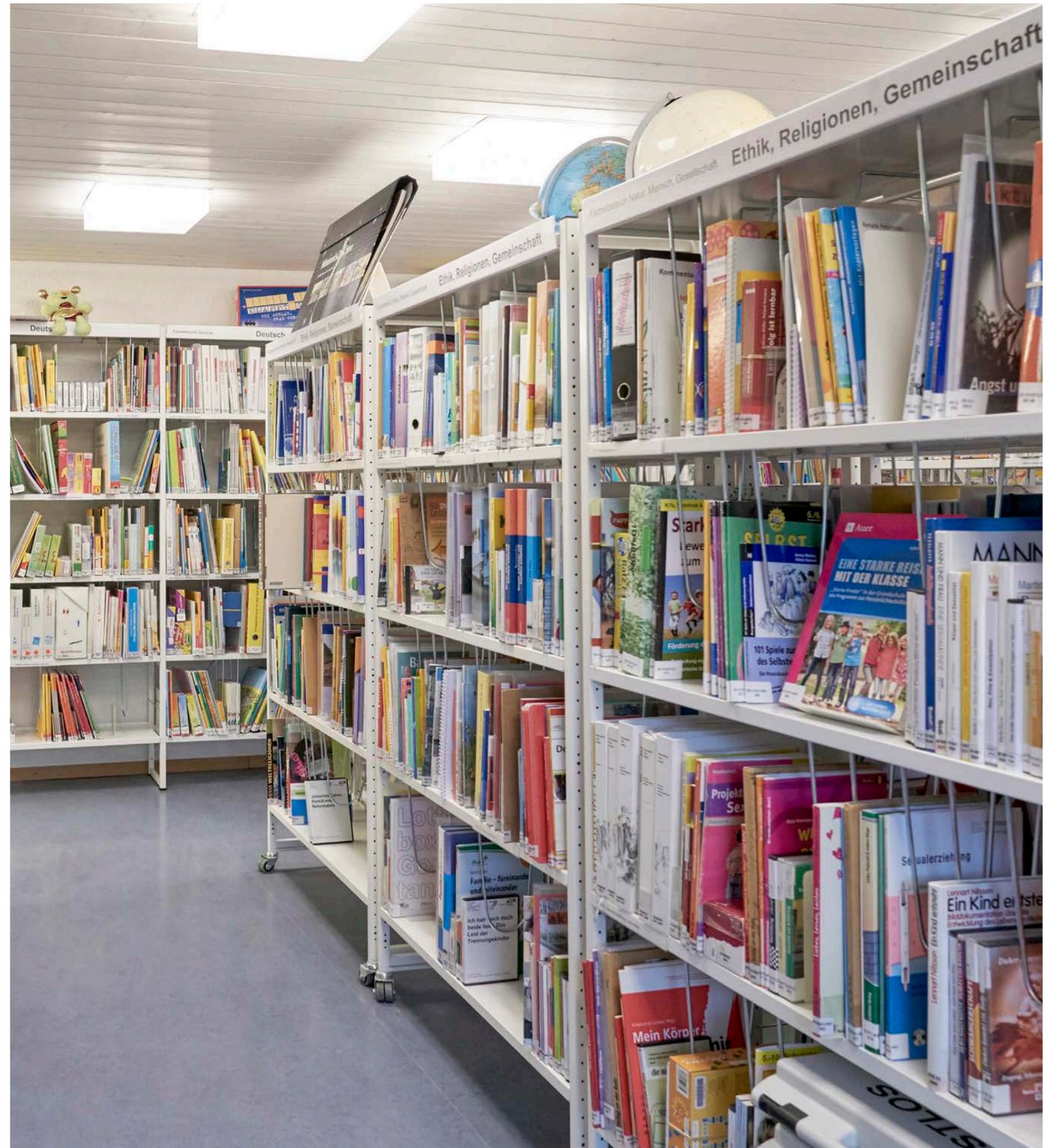
In der ersten Klasse Primarschule und den Kleinklassen «Einschulungsjahr» sowie «Einführungsklasse» wird ein Zeugnis ohne Noten ausgestellt. Anstelle des Fächerkatalogs werden die Themen des Beurteilungsgesprächs aufgeführt. Der vorgegebene Text kann nicht verändert werden. Das Zeugnis übernimmt die Funktion der Schullaufbahndokumentation. Das Feld Bemerkungen/Absenzen steht zur Verfügung.

### Fachbeurteilungen

Ab der zweiten Klasse Primarschule werden die Leistungen in den obligatorischen Fächern am Ende eines Schuljahres wie folgt beurteilt:

Fach	Einsatz	Beurteilung
Deutsch	Ab 2. Primarklasse	Zeugnisnote
Englisch	Ab 3. Primarklasse	Zeugnisnote
Französisch	Ab 5. Primarklasse	Zeugnisnote
Mathematik	Ab 2. Primarklasse	Zeugnisnote
Natur, Mensch, Gesellschaft	Ab 2. Primarklasse	Zeugnisnote
Ethik, Religionen, Gemeinschaft	Ab 3. Primarklasse	«besucht»
Bildnerisches Gestalten	Ab 2. Primarklasse	Zeugnisnote
Textiles Gestalten	Ab 2. Primarklasse	Zeugnisnote
Technisches Gestalten	Ab 2. Primarklasse	Zeugnisnote
Musik	Ab 2. Primarklasse	Zeugnisnote
Bewegung und Sport	Ab 2. Primarklasse	Zeugnisnote
Medien und Informatik	Ab 5. Primarklasse	Zeugnisnote

Weitere, im schulischen Kontext erbrachte Leistungen bzw. besuchte Fächer werden im Beiblatt Zeugnis der Primarschule erfasst.



## 5.5 Zeugnis Oberstufe

**Kopfbereich:** Der Kopfbereich beinhaltet Informationen zur Einstufung, zum Schuljahr bzw. Semester.

- 1. Zeile: Klasse der Oberstufe
- 2. Zeile: Schuljahr
- 3. Zeile: Semester, Typenbezeichnung Sekundarschule/Realschule/Kleinklasse

**Seitenbereich:** Im Seitenbereich enthalten sind Informationen zur Schülerin bzw. zum Schüler, der Name der Schule und des Schulhauses sowie der Name der Klassenlehrperson. Es besteht die Möglichkeit, zwei Klassenlehrpersonen einzutragen.

**Bemerkungen/Absenzen:** Diese Rubrik wird nur abgebildet, sofern Vermerke gemacht werden. Aufgeführt werden unentschuldigte Absenzen und entschuldigte Absenzen, die sich nachteilig auf die Fachleistungen ausgewirkt haben. Zulässig sind zudem die Anmerkung einer schriftlichen Beanstandung, Erläuterungen zur Fachbeurteilung «besucht» und unter bestimmten Umständen Erläuterungen zum Eintrag «dispensiert».

**Beurteilungsgespräch:** Das Feld wird im Zeugnisformular aufgenommen, sofern im betreffenden Zeitraum ein Gespräch stattgefunden hat. Es können maximal zwei Gesprächstermine pro Zeugnis erfasst werden.

**Kanton St.Gallen  
Zeugnis Volksschule**

# 2. Klasse Oberstufe

**Schuljahr 2021/22**  
1. Semester, Sekundarschule

**Name**  
Lisa Schärer

**Geburtsdatum**  
29. Juni 2008

**Schule**  
Oberstufenschulhaus Wiese

**Schulort**  
St.Gallen

**Klassenlehrperson**  
Greta Gilli

	N*	Leistung
Deutsch		4.5
Englisch	m	5
Französisch		5
Mathematik	g	4
Räume, Zeiten, Gesellschaften		5
Natur und Technik		5.5
Wirtschaft, Arbeit, Haushalt		5
Ethik, Religionen, Gemeinschaft		besucht
Bildnerisches Gestalten		5
Textiles Gestalten		5
Musik		besucht
Bewegung und Sport		5.5
Medien und Informatik		besucht
Berufliche Orientierung		besucht
<b>Wahlfächer/Individuelle Schwerpunkte</b>		
Latein		5.5
Zusatzangebot Französisch: Echange virtuel		4.5
Mathematisch-naturwissenschaftlicher Unterricht: Biotop		5.5
Zusatzangebot Medien und Informatik: Programmieren		besucht

\*Niveaus Oberstufe: g = grundlegende Anforderungen, m = mittlere Anforderungen, e = erhöhte Anforderungen

**Bemerkungen/Absenzen**

**Beurteilungsgespräch**  
Ein Gespräch hat stattgefunden am  
12. Januar 2022

Klassenlehrperson

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten

28. Januar 2022

12. Januar 2022

UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

**Kantonale Merkmale:** Die kantonalen Merkmale bestehen aus der Bezeichnung des Zeugnisses, der Stufenfarbe Maigrün (Oberstufe), dem Kantonswappen sowie dem Wasserzeichen als Sicherheitsmerkmal. Sie sind auf dem Vordruck des Zeugnisblatts bereits enthalten.

**Fächerkatalog:** Der Fächerkatalog beinhaltet die durch die Lektionentafel definierten obligatorischen Fächer. Die Rubrik «Wahlfächer/Individuelle Schwerpunkte» wird aufgeführt, sofern ein Angebot belegt wird. Alle weiteren besuchten Angebote werden in das Beiblatt Zeugnis Oberstufe aufgenommen (siehe dazu Kapitel 5.9.3 «Beiblatt Oberstufe»).

*Ausschilderung von Niveaufächern (optional):* Die Bezeichnung der Niveaus geschieht mittels der Codierung g = grundlegende Anforderungen, m = mittlere Anforderungen, e = erhöhte Anforderungen. Die Abkürzungen werden jeweils am Ende der Fächertabelle erläutert. Gleichzeitig wird dadurch über die Anzahl Niveaus der Oberstufe informiert: Führt eine Oberstufe zwei Niveaus, wird Niveau m nicht abgebildet.

Führt eine Oberstufe Niveaufächer mit unterschiedlicher Anzahl Anforderungsniveaus, werden die Niveaugruppen beim jeweiligen Fach aufgezählt (z.B. «Englisch (Niveau: g, e)», «Mathematik (Niveau: g, m, e)»).

**Unterschriftsbereich:** Klassenlehrperson wie auch Erziehungsberechtigte unterschreiben das Zeugnis. Wird die Klassenverantwortung geteilt, unterschreiben beide Klassenlehrpersonen das Zeugnis.

## Ergänzungen Zeugnis Oberstufe

### Fachbeurteilung obligatorische Fächer

In der Oberstufe wird die Leistung in den obligatorischen Fächern (inkl. Wahlpflichtfächer) im Zeugnis wie folgt beurteilt:

Fach	Einsatz	Beurteilungszeitpunkt mit Fachnoten
Deutsch	Ab 1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Englisch	Ab 1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Französisch	Ab 1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Mathematik	Ab 1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Räume, Zeiten, Gesellschaften	Ab 1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Natur und Technik	Ab 1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Wirtschaft, Arbeit, Haushalt	Ab 1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Ethik, Religionen, Gemeinschaft	Ab 1. Klasse Oberstufe	«besucht»
Bildnerisches Gestalten	1. Klasse Oberstufe	<i>Variante 1:</i> Zeugnisnote pro Semester <i>Variante 2:</i> 1. Semester: «besucht» 2. Semester: Zeugnisnote
	2. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Textiles Gestalten	Ab 1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Technisches Gestalten	Ab 1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Musik	1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
	2. Klasse Oberstufe	<i>Variante 1:</i> Zeugnisnote pro Semester <i>Variante 2:</i> 1. Semester: «besucht» 2. Semester: Zeugnisnote
Bewegung und Sport	Ab 1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Medien und Informatik	1./2. Klasse Oberstufe	<i>Variante 1:</i> Zeugnisnote pro Semester <i>Variante 2:</i> 1. Semester: «besucht» 2. Semester: Zeugnisnote
Berufliche Orientierung	Ab 1. Klasse Oberstufe	«besucht»
Projektarbeit	3. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote 2. Semester

### Wahlfächer/Individuelle Schwerpunkte

Über die Art der Beurteilung aller Wahlfächer bzw. Individueller Schwerpunkte entscheidet der Schulträger.<sup>59</sup> Die Fächer können entweder mit einer Note beurteilt oder die Belegung mit «besucht» bestätigt werden. Wird ein Wahlfach/Individueller Schwerpunkt während des gesamten Jahres angeboten, ist es möglich, das Fach mit einer Jahresnote zu beurteilen. In einem solchen Fall wird die Fachbelegung im ersten Semester mit «besucht» bestätigt; die Fachbeurteilung mit Note erfolgt im zweiten Semester. Für die Gesamtbeurteilung bzw. zur Ermittlung der Zeugnisnote können dann Leistungsnachweise aus dem gesamten Schuljahr beigezogen werden.

Im Zeugnis können folgende Fächer mit einem individuellen Zusatz ausgedeutet werden:

- Zusatzangebot Englisch
- Zusatzangebot Französisch
- Zusatzangebot Mathematik
- Zusatzangebot Medien und Informatik
- Mathematisch-naturwissenschaftlicher Unterricht

Die Ergänzung – zum Beispiel «Zusatzangebot Mathematik: GTZ» – ist bei der Erstellung des Zeugnisses zu erfassen.

### Beurteilung Ein-Lektionen-Fächer

Für Fächer, die in der Lektionentafel der Oberstufe mit nur einer Jahreswochenlektion dotiert sind, stehen verschiedene Organisationsmöglichkeiten zur Verfügung. Das jeweilige Fach kann einerseits während des gesamten Schuljahres oder nur während eines Semesters angeboten werden.

Wird ein Fach nur während eines Semesters angeboten, wird im entsprechenden Semesterzeugnis die Leistung mit einer Note beurteilt. Im anderen Semester wird das Fach nicht mehr im Zeugnis aufgeführt.

Findet das Fach während des gesamten Schuljahres statt, stehen in der Beurteilung zwei Varianten zur Verfügung. Die Wahl der Variante obliegt dem Schulträger.<sup>60</sup>

- *Variante Semesternote:* Das Fach wird in jedem Semester mit einer Note beurteilt.
- *Variante Jahresnote:* Am Ende des ersten Semesters wird beim entsprechenden Fach anstelle der Note «besucht» eingetragen. Die Fachbeurteilung mit Note erfolgt im zweiten Semester. Dabei können Leistungsnachweise aus dem gesamten Jahr zur Festlegung der Zeugnisnote beigezogen werden.

## 5.6 Zeugnis Kleinklasse/ Integrationsklasse

### Zeugnis Kleinklasse

Für Schülerinnen und Schüler, die in der Primar- oder Oberstufe die Kleinklasse besuchen.

**Kopfbereich:** Im dreizeiligen Kopfbereich werden folgende Informationen aufgenommen:

1. Zeile:
  - Klasse Primarstufe
  - Klasse Oberstufe
2. Zeile: Schuljahr
3. Zeile: *in der Primarstufe:*
  - Kleinklasse
  - Kleinklasse, Einschulungsjahr
  - Kleinklasse, 1. Einführungsklasse
  - Kleinklasse, 2. Einführungsklasse

*in der Oberstufe:*

  - Semester, Kleinklasse

**Fächerkatalog:** Im Einschulungsjahr und in den Einführungsklassen wird ein Zeugnis ohne Fächer ausgestellt. Ab der 2. Klasse Primarschule wird am Ende des Fächerkatalogs folgender Hinweis aufgenommen: «Die Zeugnisnote drückt die Lernfortschritte sowie den Erreichungsgrad der individuellen Lernziele aus.» Dies unterstützt die Interpretation der Zeugnisnote vor dem Hintergrund, dass in Kleinklassen nach individuellen Lernzielen unterrichtet wird und keine Klassenziele wie in der Regelschule beurteilt werden.

Für die Erstellung des Zeugnisses der Kleinklassen gelten im Grundsatz die Zeugnisvorgaben der Regelschule. Hier erläutert werden die Besonderheiten.

**Kanton St.Gallen  
Zeugnis Volksschule**



# 5. Klasse Primarstufe

---

**Schuljahr 2021/22**  
Kleinklasse

**Leistung**

Fach	Leistung
Deutsch	4.5
Englisch	5
Französisch	5
Mathematik	5.5
Natur, Mensch, Gesellschaft	5
Ethik, Religionen, Gemeinschaft	besucht
Bildnerisches Gestalten	5
Textiles Gestalten	4.5
Technisches Gestalten	5
Musik	4.5
Bewegung und Sport	6
Medien und Informatik	besucht

---

**Name**  
Lisa Schärer

**Geburtsdatum**  
29. Juni 2011

**Schule**  
Primarschulhaus Wald

**Schulort**  
St.Gallen

**Klassenlehrperson**  
Chlaus Chnöpfli

Die Zeugnisnote drückt die Lernfortschritte sowie den Erreichungsgrad der individuellen Lernziele aus.

**Bemerkungen/Absenzen**

---

**Beurteilungsgespräch**  
Ein Gespräch hat stattgefunden am  
16. Februar 2022  
DATUM

Klassenlehrperson 8. Juli 2022  
DATUM      **UNTERSCHRIFT** 

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten  
DATUM      **UNTERSCHRIFT**

\_\_\_\_\_  
**UNTERSCHRIFT**

### Zeugnis Integrationsklasse

Für Schülerinnen und Schüler mit Migrationshintergrund, die in Integrationsklassen beschult werden, um sie besonders beim Erwerb von Grundkenntnissen der deutschen Sprache zu unterstützen.

**Kopfbereich:** Im dreizeiligen Kopfbereich werden folgende Informationen aufgenommen:

1. Zeile:
  - Integrationsklasse Primarstufe
  - Integrationsklasse Oberstufe
2. Zeile: Schuljahr
3. Zeile: Semester (nur Oberstufe)

**Fächerkatalog:** Im Zeugnis der Integrationsklassen werden nur diejenigen Fächer aufgeführt, die auch effektiv unterrichtet wurden. Damit diese Anpassung möglich ist, muss die im LehrerOffice verankerte Klassen-vorlage der Integrationsklasse Primar- oder Oberstufe verwendet werden. Nur bei Verwendung dieser besteht die Möglichkeit, z.B. auch obligatorische Fächer auszu-blenden. Am Ende des Fächerkatalogs wird folgender Hinweis aufgenommen: «Die Zeugnisnote drückt die Lernfortschritte sowie den Erreichungsgrad der individuellen Lernziele aus.» Dies unterstützt die Interpretation der Zeugnisnote vor dem Hintergrund, dass in Integrations-klassen nach individuellen Lernzielen unterrichtet wird und keine Klassenziele wie in der Regelschule beurteilt werden.

Für die Erstellung des Zeugnisses der Integrations-klassen gelten im Grundsatz die Zeugnisvorgaben der Regelschule. Hier erläutert werden die Besonderheiten.

## 5.7 Zeugnis Sonderschule

**Kopfbereich:** Der Kopfbereich beinhaltet Informationen zur Einstufung, zum Schuljahr und bei Bedarf zum Semester.

1. Zeile: n. Schuljahr (n = Zahl des effektiven Schuljahres)
2. Zeile: Schuljahr
3. Zeile: gegebenenfalls Semester

**Seitenbereich:** Im Seitenbereich enthalten sind Informationen zur Schülerin bzw. zum Schüler, der Name der Schule oder des Schulhauses, der Schulort sowie der Name der Klassenlehrperson. Es besteht die Möglichkeit, zwei Klassenlehrpersonen einzutragen.

**Bemerkungen/Absenzen:** Diese Rubrik wird abgebildet, sofern Vermerke gemacht werden. Aufgeführt werden unentschuldigte Absenzen. Zulässig sind zudem die Anmerkung einer schriftlichen Beanstandung, Erläuterungen zur Fachbeurteilung «besucht» und unter bestimmten Umständen Erläuterungen zum Eintrag «dispensiert».

**Standortgespräch:** Das Feld wird im Zeugnisformular aufgenommen, sofern im betreffenden Zeitraum ein Gespräch stattgefunden hat. Es können maximal zwei Gesprächstermine pro Zeugnis erfasst werden.

**Kanton St.Gallen  
Zeugnis Volksschule**



# 13. Schuljahr

**Schuljahr 2021/22**  
1. Semester

<b>Name</b>
Benjamin Wildhaber
<b>Geburtsdatum</b>
5. Oktober 2005
<b>Schule</b>
HPS Berg
<b>Schulort</b>
Thal
<b>Klassenlehrperson</b>
Jakob Jansen

	Leistung
Deutsch	4.5
Englisch	besucht
Mathematik	4
Räume, Zeiten, Gesellschaften	besucht
Natur und Technik	besucht
Wirtschaft, Arbeit, Haushalt	5
Ethik, Religionen, Gemeinschaft	besucht
Bildnerisches Gestalten	5
Technisches Gestalten	5
Musik	besucht
Bewegung und Sport	5.5
Medien und Informatik	besucht
Berufliche Orientierung	besucht
<b>Weitere Fächer</b>	
Gartenarbeit	besucht

Die Zeugnisnote drückt die Lernfortschritte sowie den Erreichungsgrad der individuellen Lernziele aus.

**Bemerkungen/Absenzen**

---

**Standortgespräch**

Ein Gespräch hat stattgefunden am

12. Januar 2022

DATUM

Klassenlehrperson	28. Januar 2022	 <small>UNTERSCHRIFT</small>
Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten	DATUM	UNTERSCHRIFT
	DATUM	UNTERSCHRIFT

**Kantonale Merkmale:** Die kantonalen Merkmale bestehen aus der Bezeichnung des Zeugnisses, der Stufenfarbe (Kindergarten = Flussblau, Primarschule = Mohnrot, Oberstufe = Maigrün), dem Kantonswappen sowie dem Wasserzeichen als Sicherheitsmerkmal. Sie sind auf dem Vordruck des Zeugnisblatts bereits enthalten.

*Den Sonderschulen stehen zwei Varianten zur Auswahl:*

**Zeugnis mit Fächern:** Abgebildet wird der von der Sonderschule definierte Fächerkatalog. Die Reihenfolge der Auflistung der Fächer ist vorgegeben. Die durch die Lektionentafel der Regelschule definierten Fächer werden zuerst aufgeführt. Die von der Sonderschule selbst definierten Fächer werden nachfolgend unter dem Titel «Weitere Fächer» aufgeführt.

**Zeugnis ohne Fächer (siehe nächste Seite):** Wird kein Fächerkatalog definiert, werden auf dem Zeugnisformular die Themen des Standortgesprächs aufgeführt. Der vorgegebene Text kann nicht verändert werden.

**Unterschriftsbereich:** Klassenlehrperson wie auch Erziehungsberechtigte unterschreiben das Zeugnis. Wird die Klassenverantwortung geteilt, unterschreiben beide Klassenlehrpersonen das Zeugnis.



# 13. Schuljahr

## Schuljahr 2021/22

**Name**  
Benjamin Wildhaber

**Geburtsdatum**  
5. Oktober 2005

**Schule**  
HPS Berg

**Schulort**  
Thal

**Klassenlehrperson**  
Jakob Jansen

Das vorliegende Zeugnis bestätigt den Schulbesuch.  
Der Schüler bearbeitete die im Lernbericht aufgeführten Inhalte und Ziele.

Anlässlich des Standortgesprächs wurden die Erziehungsberechtigten über den aktuellen Lern- und Entwicklungsstand des Kindes informiert. Im Gespräch thematisiert wurden

- die Lernfortschritte;
- Aspekte der personalen, sozialen und methodischen Kompetenzen;
- mögliche Förderungs- und Unterstützungsmassnahmen;
- die zukünftige Schullaufbahn;
- Beobachtungen aus Schule und Elternhaus.

**Bemerkungen/Absenzen**

**Standortgespräch**  
Ein Gespräch hat stattgefunden am  
12. Januar 2022

Klassenlehrperson 8. Juli 2022  
DATUM UNTERSCHRIFT *J. Jansen*

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten  
DATUM UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

### Zeugnisausstellung

Der Unterricht in den Sonderschulen richtet sich ebenfalls nach dem Lehrplan Volksschule. Um dies zu unterstreichen, wird empfohlen, von der Möglichkeit der Fächerausweisung gemäss Lektionentafel der Regelschule auf dem Zeugnis Gebrauch zu machen. Mit der Auflistung weiterer Fächer kann zudem dokumentiert werden, in welchen Spezialgebieten (z.B. Gartenbau) gearbeitet wurde und Kompetenzen erworben werden konnten.

Den Sonderschulen steht es frei, einen Fächerkatalog auf dem Zeugnisformular zu definieren.<sup>61</sup> Die Möglichkeit zur Ausstellung eines Zeugnisses ohne Fächer besteht ebenfalls.

### Zeugnis ohne Fächer

Wird eine Sonderschülerin, ein Sonderschüler ohne konkreten Fächerkatalog beschult, übernimmt das Zeugnis die Funktion der Schullaufbahnbestätigung. Dieses wird am Ende jedes Schuljahres ausgestellt.

### Zeugnis mit Fächern

Die Bestimmung des Fächerkatalogs liegt in der Verantwortung der Sonderschule. Die Leistungen in einem Fach können mit Noten beurteilt werden. In der Oberstufe wird das Semesterzeugnis empfohlen. Es besteht aber auch die Möglichkeit zur Ausstellung eines Jahreszeugnisses. Die Fächer müssen nicht mit einer Note beurteilt werden. Die Belegung des Fachs kann auch mit «besucht» bestätigt werden. Erfolgt die Beurteilung mit Noten, wird am Ende des Fächerkatalogs folgende Erläuterung aufgenommen: «Die Zeugnisnote drückt die Lernfortschritte sowie den Erreichungsgrad der individuellen Lernziele aus.»

### Verwendung der vorgedruckten Zeugnisformulare

1. und 2. Schuljahr	Kindergarten = Flussblau
3. Schuljahr bis 8. Schuljahr	Primarschule = Mohnrot
Ab 9. Schuljahr	Oberstufe = Maigrün



## 5.8 Bemerkungen/Absenzen

Die Rubrik «Bemerkungen/Absenzen» erscheint nur im Zeugnis, unabhängig von den Stufen, sofern ein Eintrag gemacht wird. Sie dient dazu, Absenzen und/oder Beanstandungen gemäss Verordnung zum Volksschulunterricht (VWU) auszuweisen. Im Ausnahmefall sind erläuternde Kommentare in Bezug auf die Fachbeurteilung möglich. Andere Einträge sind nicht zulässig. So werden z.B. sonderpädagogische Massnahmen nicht in der Rubrik «Bemerkungen/Absenzen» angemerkt.

### 5.8.1 Absenzen

Folgende Absenzen werden im Zeugnis gemäss Art. 17 VWU angemerkt:

- nicht bewilligte oder unzureichend begründete Abwesenheit in Halbtagen oder Tagen (Beispiel: unentschuldigte Absenz: 10 Halbtage). Eine Unterkategorisierung solcher Abwesenheiten und die gegebenenfalls damit einhergehende unterschiedliche Handhabung bezüglich des Zeugniseintrags ist nicht zulässig. Um Willkür zu vermeiden, ist auf Schulebene zu klären, welche Abwesenheiten unzureichend begründet sind.
- bewilligte oder zureichend begründete längere bzw. häufige Abwesenheit, die sich nachteilig auf die Fachleistungen ausgewirkt hat. Solche Absenzen werden eingetragen, falls damit ein Leistungsabfall in einem oder mehreren Fächern begründet werden kann. Zulässig ist auch eine Anmerkung, die einen erklärenden Hinweis für eine Fachbeurteilung mit «besucht» gibt (Beispiel: begründete Abwesenheit, 6 Wochen).

### 5.8.2 Anmerkung einer Beanstandung

Schülerinnen und Schüler haben sich in Schule und Öffentlichkeit anständig und rücksichtsvoll zu verhalten.<sup>62</sup> Mit einer schriftlichen Beanstandung können sowohl die Lehrperson als auch der Schulträger das Verhalten einer Schülerin bzw. eines Schülers disziplinarisch beanstanden. Eine schriftliche Beanstandung kann im Zeugnis angemerkt werden. Die Lehrperson hat dazu vorgängig die Zustimmung des Schulträgers einzuholen. Der Schulträger kann zudem anordnen, dass eine schriftliche Beanstandung im Zeugnis vermerkt wird.<sup>63</sup>

#### Hinweis zum Verfahren einer Beanstandung

Eine schriftliche Beanstandung mit allfälliger Anmerkung im Zeugnis stellt eine hochschwellige Disziplinar-massnahme dar. Es empfiehlt sich daher, das Verfahren mindestens durch die Schulleitung begleiten zu lassen. Das kommunale Recht regelt die entsprechenden Zuständigkeiten.



Zur Absicht, eine Beanstandung im Zeugnis anzumerken, ist den Erziehungsberechtigten vorgängig das rechtliche Gehör zu gewähren. Das Beanstandungsschreiben an die Erziehungsberechtigten gilt als belastende Verfügung. Es ist daher zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Die Anmerkung einer Beanstandung im Zeugnis von Schülerinnen und Schülern der Oberstufe ist bezüglich Verhältnismässigkeit besonders sorgfältig zu prüfen. Sie kann vor allem dann dem geordneten Schulbetrieb kaum mehr dienen bzw. kaum noch präventiv-erzieherische Wirkung entfalten, wenn sie unmittelbar vor Abschluss der Schulpflicht verfügt wird.

Die Anmerkung anderer Disziplinar-massnahmen im Zeugnis ist im Volksschulrecht nicht vorgesehen und damit – aufgrund des abschliessenden Charakters des Massnahmenkatalogs in der VWU – nicht zulässig.

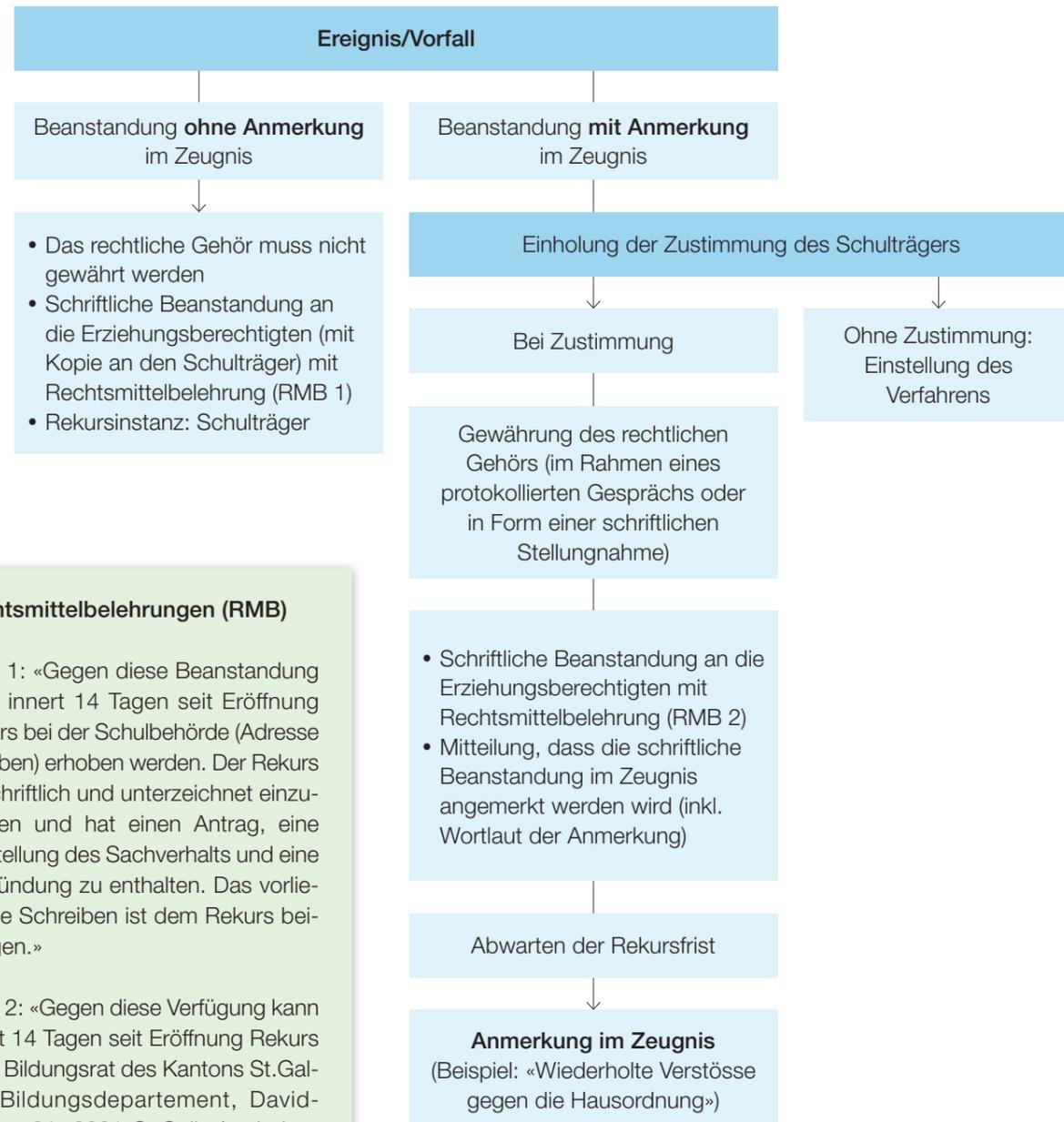
#### Hinweis zur Einordnung einer Disziplinar-massnahme

Nicht jede Information an die Erziehungsberechtigten bezüglich einer Verhaltensauffälligkeit ist gleichzusetzen mit einer schriftlichen Beanstandung im Sinn einer Disziplinar-massnahme. Eine schriftliche Mitteilung an die Erziehungsberechtigten über ein Fehlverhalten ihres Kindes kann auch nur informativen Charakter haben. In der Regel braucht es mehrere Vorfälle bzw. Verstösse des Kindes, bis es zu einer schriftlichen Beanstandung im Sinn einer Disziplinar-massnahme kommt.

## Vorgehen bei einer schriftlichen Beanstandung

### Variante A – Durch die Lehrperson

Die Verfahrensführung liegt bei der Lehrperson. Sie kann dabei von der Schulleitung unterstützt werden. Der Schulträger wird über das Vorgehen informiert.



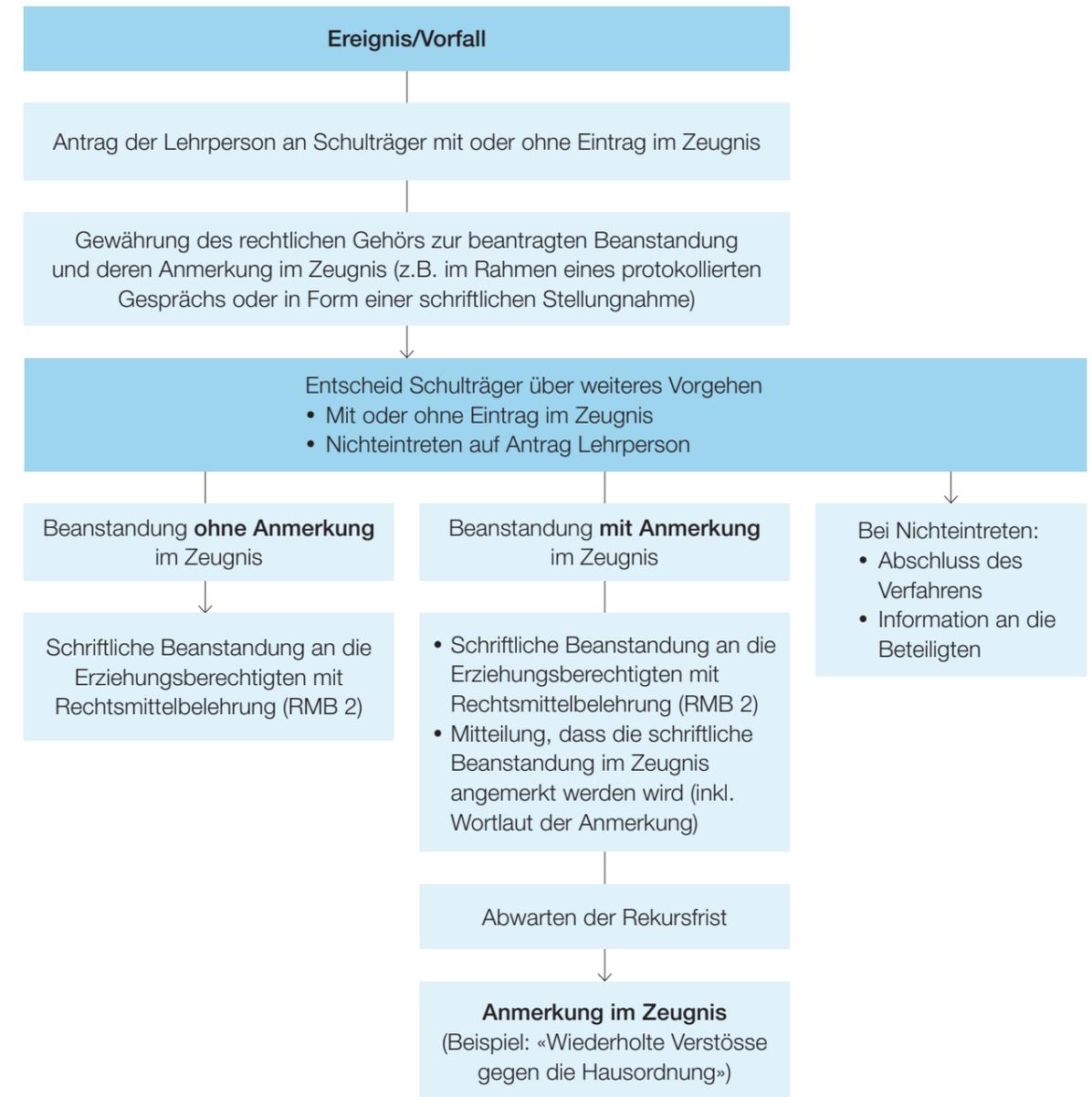
#### Rechtsmittelbelehrungen (RMB)

RMB 1: «Gegen diese Beanstandung kann innert 14 Tagen seit Eröffnung Rekurs bei der Schulbehörde (Adresse angeben) erhoben werden. Der Rekurs ist schriftlich und unterzeichnet einzureichen und hat einen Antrag, eine Darstellung des Sachverhalts und eine Begründung zu enthalten. Das vorliegende Schreiben ist dem Rekurs beizulegen.»

RMB 2: «Gegen diese Verfügung kann innert 14 Tagen seit Eröffnung Rekurs beim Bildungsrat des Kantons St.Gallen (Bildungsdepartement, Davidstrasse 31, 9001 St.Gallen) erhoben werden. Der Rekurs ist schriftlich und unterzeichnet einzureichen und hat einen Antrag, eine Darstellung des Sachverhalts und eine Begründung zu enthalten. Das vorliegende Schreiben ist dem Rekurs beizulegen.»

### Variante B – Durch den Schulträger

Nach erfolgter Antragstellung der Lehrperson/Schulleitung liegt die Verfahrensführung beim Schulträger. Die Lehrperson/Schulleitung wird über das Verfahren informiert.





## 5.9 Beiblatt Zeugnis

### Allgemeines

Im Kindergarten, in der Primarschule und in der Oberstufe wird im Zeugnis ein Beiblatt geführt. Auf dem Beiblatt Zeugnis werden die Fächer ausserhalb der obligatorischen Lektionentafel sowie Religion aufgeführt und weitere im Schulkontext erbrachte Leistungen dokumentiert. Die aufgeführten Angebote oder die erbrachte Leistung (z.B. Zertifikat) werden bewertungsfrei aufgenommen.

Der Besuch des freiwilligen Musikunterrichts, des Unterrichts in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK), des Religionsunterrichts sowie das Angebot der Oberstufe im Bereich der Freifächer werden auf dem Beiblatt aufgenommen. In den weiteren Bereichen definiert der Schulträger die konkrete Ausgestaltung vor Ort.

Auf dem Beiblatt ist weder der Name der Klassenlehrperson aufgeführt, noch wird es von ihr oder den Erziehungsberechtigten unterschrieben.

### Ausstellung und Aktualisierung

Das Beiblatt wird den Schülerinnen und Schülern erstmals ausgestellt, sobald ein Eintrag aufgenommen wird. Dies kann dazu führen, dass nicht alle Schülerinnen und Schüler ein Beiblatt von jeder Schulstufe haben. Nach der erstmaligen Ausstellung wird das Beiblatt jeweils Ende Schuljahr aktualisiert. Bei Veränderungen wird ein neues Beiblatt ausgestellt und ins Zeugnis aufgenommen. Das bereits bestehende Beiblatt wird entfernt.

Das Beiblatt wird am Ende des Kindergartens, am Ende der Primarschule und am Ende der Oberstufe nochmals final ausgestellt, sofern mindestens ein Eintrag vorhanden ist. Das Beiblatt hat den Status eines Zeugnisdokuments und ist gemäss den Richtlinien zur Archivierung dauernd zu archivieren.

### Umgang bei Schulwechsel und Repetition

Wechselt eine Schülerin, ein Schüler den Schulträger, so stellt der abgebende Schulträger das Beiblatt final aus. In der aufnehmenden Schule wird ein neues Beiblatt ausgestellt. Ein Übertrag von Daten findet nicht statt.

Repetiert eine Schülerin bzw. ein Schüler ein Schuljahr, werden die Einträge ergänzt. Wird ein Angebot nicht mehr genutzt (z.B. HSK oder freiwilliger Musikunterricht), bleibt der vorhandene Eintrag bestehen.

### Sonderschulen

Sonderschulen haben ebenfalls die Möglichkeit, ihren Schülerinnen und Schülern ein Beiblatt auszustellen. Die Entscheidung obliegt der Trägerschaft.

## 5.9.1 Beiblatt Kindergarten

**Freiwilliger Musikunterricht:** Der Besuch des freiwilligen Musikunterrichts – ob bei einer Musikschule oder als Privatunterricht besucht – ist auf dem Beiblatt Zeugnis einzutragen. Das entsprechende Angebot/Instrument ist zu benennen.

Die Klassenlehrperson ist für den Eintrag verantwortlich. In der Regel gibt die Musikschule der Schule bekannt, welche Schülerinnen und Schüler den freiwilligen Musikunterricht besuchen. Schülerinnen und Schüler mit Privatunterricht sind auf die Möglichkeit des Eintrags aufmerksam zu machen.

Auf dem Beiblatt können auch mehrere Angebote im Bereich des freiwilligen Musikunterrichts ausgewiesen werden (z.B. «Freiwilliger Musikunterricht: Trompete/Jazz-Ensemble»). Die Angebotsbezeichnungen sind an die beschränkte Zeichenanzahl anzupassen.

**Unterricht in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK):** Der Besuch des Unterrichts in HSK wird auf dem Beiblatt vermerkt. Die HSK-Lehrperson meldet dabei den Klassenlehrpersonen bis am 20. Juni, ob ein Eintrag vorgenommen werden soll. Die Klassenlehrperson ist für den Übertrag ins Beiblatt verantwortlich. Es steht den HSK-Lehrpersonen frei, den Schülerinnen und Schülern eine eigene bilanzierende Rückmeldung zum HSK-Unterricht auszustellen. Dieses Dokument kann als Beilage freiwillig in die Zeugnismappe aufgenommen werden.

Kanton St.Gallen  
Zeugnis Volksschule



# Beiblatt Kindergarten

Eine ergänzende Beilage zum Zeugnis Volksschule

**Name**  
Lisa Schärer

**Geburtsdatum**  
29. Juni 2016

**Schule**  
Kindergarten Feld

**Schulort**  
St.Gallen

**Ausstellungsdatum**  
8. Juli 2022

**freiwilliger Musikunterricht**

1. Klasse	Blockflöte
2. Klasse	Blockflöte

**Unterricht in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK):** Italienisch

1. Klasse  2. Klasse

## 5.9.2 Beiblatt Primarschule

**Begabungs- und Begabtenförderung:** In diesen Bereich fallen Anreicherungs- und Ergänzungsangebote (Interessen- oder Leistungsgruppen, Ressourcenzimmer, Lernatelier, Experimentierräume, Unterstützung durch Fachexpertinnen oder Fachexperten) im Rahmen der Begabungs- und Begabtenförderung. Die Schulen können dabei z.B. die spezifische Förderung oder die Besuchsdauer des Angebots beschreiben. Es obliegt dem Schulträger, die konkrete Handhabung festzulegen.

**Weitere schulische Aktivitäten:** In diesen Bereich fallen diverse Angebote der Schule, die eine Schülerin, ein Schüler absolvieren kann. Die Angebote werden entweder von Lehrpersonen durchgeführt oder haben einen klaren Bezug zur Schule, wie z.B. ein Engagement im Schülerparlament. Die konkrete Handhabung (z.B. welche Aktivitäten aufgenommen werden) obliegt dem Schulträger.

**Freiwilliger Musikunterricht:** Der Besuch des freiwilligen Musikunterrichts – ob bei einer Musikschule oder als Privatunterricht besucht – ist auf dem Beiblatt Zeugnis einzutragen. Das entsprechende Angebot/Instrument ist zu benennen.

Die Klassenlehrperson ist für den Eintrag verantwortlich. In der Regel gibt die Musikschule der Schule bekannt, welche Schülerinnen und Schüler den freiwilligen Musikunterricht besuchen. Schülerinnen und Schüler mit Privatunterricht sind auf die Möglichkeit des Eintrags aufmerksam zu machen.

Auf dem Beiblatt können auch mehrere Angebote im Bereich des freiwilligen Musikunterrichts ausgewiesen werden (z.B. «Freiwilliger Musikunterricht: Trompete/Jazz-Ensemble»). Die Angebotsbezeichnungen sind an die beschränkte Zeichenanzahl anzupassen.

**Unterricht in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK):** Der Besuch des Unterrichts in HSK wird auf dem Beiblatt vermerkt. Die HSK-Lehrperson meldet dabei den Klassenlehrpersonen bis am 20. Juni, ob ein Eintrag vorgenommen werden soll. Die Klassenlehrperson ist für den Übertrag ins Beiblatt verantwortlich. Es steht den HSK-Lehrpersonen frei, den Schülerinnen und Schülern eine eigene bilanzierende Rückmeldung zum HSK-Unterricht auszustellen. Dieses Dokument kann als Beilage freiwillig in die Zeugnismappe aufgenommen werden.

**Religion:** Der Besuch des Religionsunterrichts der Landeskirchen wird auf dem Beiblatt Zeugnis eingetragen. Die Klassenlehrperson ist für den Eintrag im Beiblatt verantwortlich.



# Beiblatt Primarschule

Eine ergänzende Beilage zum Zeugnis Volksschule

**Name**  
Lisa Schärer

**Geburtsdatum**  
29. Juni 2010

**Schule**  
Primarschulhaus Wald

**Schulort**  
St.Gallen

**Ausstelldatum**  
8. Juli 2022

**Begabungs- und Begabtenförderung**

5. Klasse	NMG: Experimentieren mit den vier Elementen Feuer, Wasser, Wind und Luft.
6. Klasse	NMG: Erfindungen erforschen. Zentrale Erfindungen kennenlernen und an einer eigenen Erfindung arbeiten.

**weitere schulische Aktivitäten**

5. Klasse	Mitglied Redaktion Schulzeitung
6. Klasse	Mitglied Redaktion Schulzeitung und Schülerparlament

**freiwilliger Musikunterricht**

1. Klasse	Blockflöte
2. Klasse	Blockflöte
3. Klasse	Klavier
4. Klasse	Klavier
5. Klasse	Klavier
6. Klasse	Klavier

**Unterricht in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK):** Italienisch

1. Klasse  2. Klasse  3. Klasse  4. Klasse  5. Klasse  6. Klasse

**Religion**

1. Klasse  2. Klasse  3. Klasse  4. Klasse  5. Klasse  6. Klasse

### 5.9.3 Beiblatt Oberstufe

**Talentschule:** Im Titel wird die Ausrichtung der Talentschule (Gestalten, Musik, Sport) ergänzend aufgenommen. Zudem steht ein Textfeld zur Verfügung, in dem in Kurzform beschrieben werden kann, in welchen Bereichen die Schülerin, der Schüler gefördert wird. Ändert sich die Ausrichtung der Förderung, wird der Text aktualisiert. Die konkrete Handhabung (z.B. Umgang bei Textaktualisierung) obliegt dem Schulträger.

**Begabungs- und Begabtenförderung:** In diesen Bereich fallen Anreicherungs- und Ergänzungsangebote (Interessen- oder Leistungsgruppen, Ressourcenzimmer, Lernatelier, Experimentierräume, Unterstützung durch Fachexpertinnen oder Fachexperten) im Rahmen der Begabungs- und Begabtenförderung. Die Schulen können dabei z.B. die spezifische Förderung oder die Besuchsdauer des Angebots beschreiben. Es obliegt dem Schulträger, die konkrete Handhabung festzulegen.

**Freiwilliges Wahlfachangebot:** Diese Kategorie umfasst Fächer oder Angebote, die unter den Bereich «Angebote der Schule/Kirchen» fallen und von den Schülerinnen und Schülern freiwillig besucht werden. Aufgenommen wird jeweils nur der Fach- bzw. Angebotstitel. Weitere Informationen (z.B. Dauer des Angebots oder Anzahl Lektionen) werden nicht vermerkt.

**Weitere schulische Aktivitäten:** In diesen Bereich fallen diverse Angebote der Schule, die eine Schülerin, ein Schüler absolvieren kann. Die Angebote werden entweder von Lehrpersonen durchgeführt oder haben einen klaren Bezug zur Schule, wie z.B. ein Engagement im Schülerparlament oder die Mitwirkung in der Redaktion einer Schulhauszeitung. Ebenso besteht die Möglichkeit, die im schulischen Kontext erworbenen Diplome (z.B. PET – Preliminary English Test for Schools) in diese Kategorie aufzunehmen. Die konkrete Handhabung (z.B. welche Aktivitäten aufgenommen werden) obliegt dem Schulträger.

**Freiwilliger Musikunterricht:** Der Besuch des freiwilligen Musikunterrichts – ob bei einer Musikschule oder als Privatunterricht besucht – ist auf dem Beiblatt Zeugnis einzutragen. Das entsprechende Angebot/Instrument ist zu benennen.

Die Klassenlehrperson ist für den Eintrag verantwortlich. In der Regel gibt die Musikschule der Schule bekannt, welche Schülerinnen und Schüler den freiwilligen Musikunterricht besuchen. Schülerinnen und Schüler mit Privatunterricht sind auf die Möglichkeit des Eintrags aufmerksam zu machen. Auf dem Beiblatt können auch mehrere Angebote im Bereich des freiwilligen Musikunterrichts ausgewiesen werden (z.B. «Freiwilliger Musikunterricht: Trompete/Jazz-Ensemble»). Die Angebotsbezeichnungen sind an die beschränkte Zeichenanzahl anzupassen.

**Unterricht in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK):** Der Besuch des Unterrichts in HSK wird auf dem Beiblatt vermerkt. Die HSK-Lehrperson meldet dabei den Klassenlehrpersonen bis am 20. Juni, ob ein Eintrag vorgenommen werden soll. Die Klassenlehrperson ist für den Übertrag ins Beiblatt verantwortlich. Es steht den HSK-Lehrpersonen frei, den Schülerinnen und Schülern eine eigene bilanzierende Rückmeldung zum HSK-Unterricht auszustellen. Dieses Dokument kann als Beilage freiwillig in die Zeugnismappe aufgenommen werden.

**Projektarbeit:** In der Oberstufe besteht die Möglichkeit, den Titel und eine kurze inhaltliche Beschreibung einer Projektarbeit aufzunehmen. Letztere kann von den Schülerinnen und Schülern selbst verfasst werden. Die abschliessende Benotung der Projektarbeit wird ins zweite Semesterzeugnis der dritten Klasse Oberstufe aufgenommen und ist nicht Bestandteil des Beiblatts. Der Schulträger entscheidet über die Aufnahme ins Beiblatt und über ergänzende Vorgaben bezüglich Eintrag.

**Religion:** Der Besuch des Religionsunterrichts der Landeskirchen wird auf dem Beiblatt Zeugnis eingetragen. Die Klassenlehrperson ist für den Eintrag im Beiblatt verantwortlich.



## Beiblatt Oberstufe

Eine ergänzende Beilage zum Zeugnis Volksschule

<b>Name</b>
Lisa Schärer
<b>Geburtsdatum</b>
29. Juni 2007
<b>Schule</b>
Oberstufenschulhaus Wiese
<b>Schulort</b>
St.Gallen
<b>Ausstelldatum</b>
8. Juli 2022

<b>Talentschule Sport</b>
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Klasse <input checked="" type="checkbox"/> 2. Klasse <input checked="" type="checkbox"/> 3. Klasse
Die Schule ist auf Förderung im Bereich der Schneesportarten ausgerichtet. Lisa besuchte ergänzend das Talent-Förderprogramm von Swiss Ski.

<b>freiwilliges Wahlfachangebot</b>
1. Klasse Spanisch, Yoga
2. Klasse Schulband, Unihockey am Mittag
3. Klasse Schulband, Berufswahlcoaching

<b>weitere schulische Aktivitäten</b>
2. Klasse Mitglied Schülerparlament
3. Klasse Mitglied Schülerparlament, Jugendprojekt LIFT, PET – Preliminary English Test for Schools, Delf A1

<b>freiwilliger Musikunterricht</b>
1. Klasse Klavier
2. Klasse Klavier und Sologesang
3. Klasse Klavier und Sologesang

<b>Unterricht in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK):</b> Italienisch
<input type="checkbox"/> 1. Klasse <input checked="" type="checkbox"/> 2. Klasse <input checked="" type="checkbox"/> 3. Klasse

<b>Religion</b>
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Klasse <input checked="" type="checkbox"/> 2. Klasse <input checked="" type="checkbox"/> 3. Klasse

<b>Projektarbeit</b>
<b>Titel</b> Projekt Rhesi – Ein Input aus Sicht der Jugendlichen
<b>Inhalt</b> Die Projektarbeit zeigt Überlegungen und Ideen von Jugendlichen zum Projekt Rhesi (Rhein – Erholung – Sicherheit) auf. Kern der Arbeit ist eine länderübergreifende Befragung von Jugendlichen aus Österreich und der Schweiz. Basierend darauf wurden Vorschläge und Ideen ausgearbeitet, welche die Jugendlichen gerne im Zuge des Projekts umgesetzt hätten, um die Rheinufer auch für sie attraktiv zu machen.

## 5.10 Abschlusszertifikat

Die Erfüllung der obligatorischen Schulpflicht wird den Schülerinnen und Schülern der Regel- wie auch der Sonderschule mit einem Abschlusszertifikat bestätigt.<sup>64</sup> Im Regelfall wird das Abschlusszertifikat nach Beendigung der dritten Oberstufe ausgestellt.

Bei Schülerinnen und Schülern, die nach der zweiten Oberstufe ins Gymnasium übertreten und erst im Verlauf der Sekundarstufe II die Volksschulpflicht erfüllen, ersetzt das Maturitätszeugnis den Nachweis des Volksschulabschlusses. Verlassen diese Schülerinnen und Schüler das Gymnasium vorzeitig und ohne Maturitätsabschluss, erhalten sie von der Kantonsschule eine Schulbesuchsbestätigung. Mit dieser können die Schülerinnen und Schüler bei ihrem Volksschulträger ein Abschlusszertifikat einfordern, das von der Schulleitung oder der gemäss kommunalem Recht zuständigen Stelle unterschrieben wird.

Schülerinnen und Schüler, bei denen eine vorzeitige Entlassung gemäss Art. 49 VSG verfügt wurde, erhalten bei Austritt ebenfalls ein Abschlusszertifikat.

Schülerinnen und Schüler, welche die fortgesetzte Sonderschulung besuchen, erhalten das Abschlusszertifikat nach Beenden der fortgesetzten Sonderschulung, d.h. nach dem endgültigen Austritt aus der Sonderschule.

**Inhalt:** Individuell angepasst wird das Eintritts- und Austrittsjahr. Kann das Eintrittsjahr nicht zweifelsfrei bestimmt werden, wird es weggelassen.

**Unterschriftsbereich:** Das Abschlusszertifikat kann von einer oder zwei Personen unterzeichnet werden. Zur Verfügung stehen:

- Schulleitung
- Klassenlehrperson
- optionale Bezeichnung (z.B. Rektorat, Institutionsleitung)

Der Name der unterzeichnenden Person wird aufgeführt.

**Beilagen:** Auf dem Abschlusszertifikat werden folgende Beilagen erwähnt:

- Semesterzeugnisse 3. Oberstufe
- Stellwerkprofil 8
- Stellwerkprofil 9
- Beurteilung Projektarbeit

Die erwähnten Beilagen sind verpflichtend in die Zeugnismappe zu integrieren. Nicht vorhandene Beilagen (z.B. aufgrund vorzeitigem Austritt) werden nicht aufgeführt.



# Abschlusszertifikat

**Lisa Schärer**

29. Juni 2007

hat die Volksschule von 2011 bis 2022 besucht und die Schulpflicht nach Art. 48 des Volksschulgesetzes (sGS 213.1) erfüllt.

**Oberstufenschulhaus Wiese**  
St.Gallen

8. Juli 2022

**Herbert Hanselmann**  
Schulleitung

**Ilse Iseli**  
Klassenlehrperson

### Beilagen

Semesterzeugnisse 3. Oberstufe  
Leistungsprofil Stellwerk 8  
Leistungsprofil Stellwerk 9  
Beurteilung Projektarbeit



# 6

## Beurteilungsgespräch

### Kapitelübersicht

- S. 87 Rahmenbedingungen
- S. 90 Bewertung Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten
- S. 96 Bestätigung Beurteilungsgespräch

### 6.1 Rahmenbedingungen

#### Definition und Zielsetzung

Das Beurteilungsgespräch<sup>65</sup> dient der Zusammenarbeit von Schule und Erziehungsberechtigten.<sup>66</sup> Verbindlich besprochen werden die Beurteilung des Leistungsstands, das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten sowie die Förderung und die Gestaltung der Schullaufbahn der Schülerin oder des Schülers. Den Erziehungsberechtigten wird damit in der Mitte des Schuljahres ein bilanzierender Einblick in die Leistungen ihres Kindes gewährt. Auf die Durchführung des Beurteilungsgesprächs kann nicht verzichtet werden. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, den Gesprächstermin wahrzunehmen.<sup>67</sup>

#### Beurteilungsgespräche vs. Elterngespräche

Während des Schuljahres können je nach Situation mehrere Gespräche mit den Erziehungsberechtigten stattfinden. Nicht alle davon sind Beurteilungsgespräche im Sinn von Art. 3 ff. des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule. Bedingung für ein solches ist, dass alle im Reglement vorgegebenen Themen (siehe dazu nachfolgenden Absatz «Inhalte») besprochen werden. Wird an einem Gespräch z.B. nur das Arbeitsverhalten der Schülerin bzw. des Schülers thematisiert, ist dies kein Beurteilungsgespräch, sondern ein Elterngespräch.

#### Anzahl Beurteilungsgespräche

Pro Schuljahr findet bis Ende März mindestens ein Beurteilungsgespräch statt.<sup>68</sup> Bei Bedarf können weitere Beurteilungsgespräche stattfinden. Von dieser Möglichkeit kann insbesondere bei Schullaufbahnentscheiden während des Jahres, z.B. im Hinblick auf den Übertritt in die Oberstufe oder bei einer gefährdeten Promotion, Gebrauch gemacht werden. Die Lehrperson entscheidet, ob sie zusätzliche Beurteilungsgespräche als nötig erachtet. Die Erziehungsberechtigten können zusätzliche Beurteilungsgespräche verlangen. Die Terminierung des Beurteilungsgesprächs liegt unter Berücksichtigung reglementarischer Vorgaben in der Verantwortung der Lehrperson.



#### Miteinbezug der Schülerin bzw. des Schülers

Der Schülerin oder dem Schüler ist Gelegenheit zu bieten, sich bezüglich ihrer/seiner Beurteilung zu äussern.<sup>69</sup> Die konkrete Ausgestaltung des Einbezugs liegt dabei in der Verantwortung und im Ermessen der Lehrperson.

#### **Hinweis zum Miteinbezug**

In den ersten Schuljahren kann sich der Beizug der Schülerinnen und Schüler auf einen Teil des Beurteilungsgesprächs beschränken. Es besteht auch die Möglichkeit, die Schülerin oder den Schüler im Vorfeld des Gesprächs über die Inhalte zu informieren und dazu ihre/seine Meinung einzuholen. Der Miteinbezug beim Beurteilungsgespräch bedeutet also in diesen Schuljahren nicht, dass das vollständige Beurteilungsgespräch in Anwesenheit der Schülerin oder des Schülers stattfinden muss.

#### Vorbereitung

Die Lehrperson tauscht sich vor dem Beurteilungsgespräch mit dem Klassenteam aus. Die erlangten Informationen werden gesammelt und zusammengefasst in das Beurteilungsgespräch aufgenommen. Eine Rückmeldung wird insbesondere zu den Fachleistungen sowie zum Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten erwartet. Zudem orientiert sich die Lehrperson in der Vorbereitung des Beurteilungsgesprächs an den lokalen Vorgaben und Gegebenheiten sowie an den kantonalen Rahmenbedingungen.

#### Inhalte

Die Lehrperson informiert die Erziehungsberechtigten am Beurteilungsgespräch zumindest über folgende Themen:<sup>70</sup>

- *den Lern- und Entwicklungsstand (im Kindergarten):* Die Erziehungsberechtigten erhalten einen umfassenden Einblick in den aktuellen Lern- und Entwicklungsstand ihres Kindes. Die Lehrperson veranschaulicht ihre Ausführungen anhand konkreter Arbeitsergebnisse oder Beobachtungen.
- *den Leistungsstand in allen Fachbereichen (ab 1. Klasse Primarschule):* Die Erziehungsberechtigten erhalten einen Überblick über alle Fachleistungen der Schülerin bzw. des Schülers. Die Lehrperson veranschaulicht ihre Aussagen anhand ausgewählter Arbeitsergebnisse (z.B. Produkte, schriftliche Überprüfungen, Texte, Leistungsportfolio usw.).
- *das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten (ALSV):* Erläuterungen dazu sind im nachfolgenden Kapitel 6.2 «Bewertung Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten» zu finden.
- *die Lernentwicklung der Schülerin oder des Schülers:* Beschreibung von Beobachtungen o.ä. bezüglich der Lernentwicklung in fachlichen und fächerübergreifenden Bereichen der Schülerin, des Schülers.
- *die künftige Schullaufbahn:* Lehrperson und Erziehungsberechtigte besprechen gemeinsam mögliche Schullaufbahnentscheide. Es werden bereits getroffene Massnahmen zur Unterstützung der regulären Schullaufbahn besprochen und gegebenenfalls neue Massnahmen geplant. Sieht die Klassenlehrperson die reguläre Promotion am Ende des Schuljahres zum Zeitpunkt des Beurteilungsgesprächs als gefährdet an, müssen die Erziehungsberechtigten darüber informiert werden. Dabei sollen auch gemeinsam Massnahmen definiert oder aufgezeigt werden, die gegebenenfalls zur Verhinderung der Repetition führen könnten. Den Hinweis auf die gefährdete Promotion nehmen die Erziehungsberechtigten mit Unterschrift auf der Bestätigung der Durchführung des Beurteilungsgesprächs zur Kenntnis.
- *Beobachtungen aus Schule und Elternhaus:* Das Beurteilungsgespräch soll den Austausch zwischen Erfahrungen in der Schule und dem Zuhause fördern. Die Schilderungen aus der Perspektive der Erziehungsberechtigten bzw. Lehrperson tragen zum besseren Verständnis für das Verhalten der Schülerin bzw. des Schülers bei.

Am Beurteilungsgespräch können zudem weitere, individuelle Themen sowohl von der Lehrperson als auch von den Erziehungsberechtigten aufgegriffen werden.

#### Aufnahme Gesprächsdatum ins Zeugnisformular

Im Kindergarten und in der Primarschule wird das Durchführungsdatum des Beurteilungsgesprächs im Zeugnisformular am Ende des Schuljahres festgehalten. Es besteht die Möglichkeit, ein zweites Beurteilungsgesprächsdatum aufzunehmen. In der Oberstufe wird das Durchführungsdatum des Beurteilungsgesprächs in jenem Semesterzeugnis festgehalten, in dem es stattgefunden hat. Pro Zeugnis besteht die Möglichkeit, ein weiteres Beurteilungsgesprächsdatum aufzunehmen.

## 6.2 Bewertung Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten

### Grundsatz

Die Ziele in Form von Beobachtungspunkten im Bereich des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens (ALSV) sind den Schülerinnen und Schülern bekannt. Die Lehrpersonen fördern das ALSV während des gesamten Schuljahres, indem sie Lern- und Übungssituationen kreieren. In der Regelschule findet eine Bewertung und Besprechung des ALSV am jährlichen Beurteilungsgespräch anhand des kantonalen Einschätzungsbogens statt.<sup>71</sup> Darauf sind die acht kantonal gesetzten ALSV-Aspekte (siehe dazu Kapitel 2.3 «Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten») aufgeführt, die anhand von Beobachtungspunkten konkretisiert werden.

### Beobachtungspunkte

Mit «Beobachtungspunkten» werden die ALSV-Aspekte konkretisiert. Sie beschreiben Handlungen und Gegebenheiten im Unterricht und/oder im schulischen Umfeld. Diese lassen sich beobachten (z.B. «hat das Schulmaterial dabei») oder können aus Beobachtungen abgeleitet werden (z.B. «arbeitet aus eigenem Antrieb»).

Der Lehrperson steht pro ALSV-Aspekt eine Auswahl von Beobachtungspunkten zur Verfügung (siehe dazu Seiten 92/93). Es steht ihr frei, die vorgeschlagenen Beobachtungspunkte zu übernehmen, zu verändern oder eigene Beobachtungspunkte zu formulieren.

Pro ALSV-Aspekt definiert die Lehrperson mindestens einen Beobachtungspunkt. Im Sinn der individuellen Förderung können je Schülerin oder Schüler unterschiedliche Beobachtungspunkte ausgewählt werden. Es steht der Lehrperson auch frei, für alle Schülerinnen und Schüler der Klasse bei jedem ALSV-Aspekt identische Beobachtungspunkte zu wählen. Dies kann auch klassenübergreifend und/oder stufenübergreifend gehandhabt werden, sofern dies von den beteiligten Lehrpersonen als pädagogisch sinnvoll und zielführend eingeschätzt wird und den Vorgaben der individuellen Förderung nicht zuwiderläuft.

**Kopfbereich:** Aufgenommen werden die Personaldaten, Informationen zum Schuljahr, der Name der Klassenlehrperson sowie das Ausstellungsdatum.

**ALSV-Aspekte:** Die acht ALSV-Aspekte sind kantonal definiert und können nicht verändert werden. Auf dem Formular werden jeweils alle Aspekte aufgeführt.

**Beobachtungspunkte:** Pro ALSV-Aspekt definiert die Lehrperson mindestens einen Beobachtungspunkt.

**Bewertungsskala:** Die Bewertung, ob und in welchem Ausmass die Beobachtungspunkte erkennbar waren, wird auf einem Skalenstrahl mit den Polen «nicht erkennbar» und «deutlich erkennbar» vorgenommen.

# Bewertung Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten



<b>Name</b>	Lisa Schärer	<b>Geburtsdatum</b>	29. Juni 2011
<b>Klasse</b>	5. Klasse Primarstufe	<b>Schuljahr</b>	2021/22
<b>Klassenlehrpersonen</b>	Diana Düggele, Erwin Engler	<b>Datum</b>	16. Februar 2022

Aspekte	nicht erkennbar	deutlich erkennbar
<b>Lernbereitschaft</b> Die Schülerin ... ... erledigt aufgetragene Arbeiten zuverlässig.		
<b>Eigeninitiative</b> Die Schülerin ... ... sucht eigene Lösungswege. ... kann einen eigenen Standpunkt einnehmen.		
<b>Selbständigkeit</b> Die Schülerin ... ... holt sich Unterstützung, wenn dies notwendig ist.		
<b>Selbstreflexion</b> Die Schülerin ... ... schätzt eigene Arbeitsergebnisse realistisch ein.		
<b>Belastbarkeit</b> Die Schülerin ... ... nimmt eigene Gefühle wahr und reagiert situationsangemessen.		
<b>Umgangsformen</b> Die Schülerin ... ... verzichtet auf körperliche Gewalt gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern. ... hält Abmachungen und Regeln ein. ... vermeidet störendes Verhalten.		
<b>Kommunikation</b> Die Schülerin ... ... hört dem Gegenüber aktiv zu. ... bringt ihre Meinung und Standpunkte ein.		
<b>Zusammenarbeit</b> Die Schülerin ... ... arbeitet mit allen aus der Gruppe zusammen und hält Abmachungen ein.		

## ALSV-Beobachtungspunkte

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... arbeitet über eine angemessene Zeit konzentriert, ausdauernd und selbständig.  
 ... arbeitet aus eigenem Antrieb.  
 ... ist bei sich und der Lernaufgabe.  
 ... erledigt die Arbeiten zuverlässig.  
 ... richtet den Arbeitsplatz zweckmässig ein.  
 ... kann eigene Reaktionen kontrollieren.

### Lernbereitschaft

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... nimmt eigene Gefühle wahr und reagiert situationsangemessen.  
 ... setzt Strategien ein, um die Aufgabe zu planen und aufzuteilen.  
 ... reagiert auf herausfordernde Situationen flexibel.  
 ... entwickelt Methoden, um mit neuen Gegebenheiten passend umzugehen.  
 ... tauscht sich mit anderen aus.  
 ... reagiert angemessen in frustrierenden Situationen.

### Belastbarkeit

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... sucht eigene Lösungswege.  
 ... kann eigene Interessen formulieren und verfolgen.  
 ... kann eigene Fragen zum Inhalt stellen und Antworten suchen.  
 ... kann einen eigenen Standpunkt einnehmen.  
 ... kann Erlerntes weiterentwickeln.  
 ... übernimmt Verantwortung für andere.

### Eigeninitiative

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... wendet Gesprächsregeln an.  
 ... hält Abmachungen und Regeln ein.  
 ... wählt eine respektvolle Sprache und einen angemessenen Umgangston.  
 ... erscheint rechtzeitig zum Unterricht.  
 ... vermeidet störendes Verhalten.  
 ... verzichtet auf körperliche und verbale Gewalt gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern.

### Umgangsformen

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... findet sich in neuen, ungewohnten Situationen zurecht.  
 ... erledigt die Arbeiten selbständig.  
 ... handelt verlässlich.  
 ... trägt die Verantwortung für das eigene Handeln.  
 ... organisiert das eigene Lernen.  
 ... holt sich Unterstützung, wenn dies notwendig ist.

### Selbständigkeit

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... hört dem Gegenüber aktiv zu.  
 ... kann erworbenes Wissen in Diskussionen nutzen.  
 ... bringt die eigene Meinung und eigene Standpunkte ein.  
 ... agiert und reagiert mit angemessenen Kommunikationsformen.  
 ... äussert sich auch nonverbal respektvoll.  
 ... geht auf Argumente anderer ein und nimmt diese auf.

### Kommunikation

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... schätzt eigene Leistungen oder Arbeitsergebnisse realistisch ein.  
 ... kann mit Rückmeldungen umgehen.  
 ... traut sich Anforderungen zu.  
 ... setzt sich realistische Ziele.  
 ... lernt aus Fehlern.  
 ... setzt eigene Stärken gezielt ein.

### Selbstreflexion

Die Schülerin oder der Schüler ...  
 ... lässt sich auf das Spiel mit anderen ein.  
 ... arbeitet mit allen aus der Gruppe zusammen und hält Abmachungen ein.  
 ... erarbeitet im Dialog die notwendigen Arbeitsschritte.  
 ... nutzt ausgetauschtes Wissen in der Auftrags erledigung.  
 ... trägt die Verantwortung für das Ergebnis mit.  
 ... weicht von der eigenen Idee ab, um gemeinsame Lösungen zu finden.

### Zusammenarbeit



### Bewertung der ALSV-Aspekte

Die ALSV-Aspekte werden in Bezug auf die altersgemäße Erwartung und die gesetzten Ziele eingeschätzt. Mit der Bewertung der ALSV-Aspekte zeigt die Lehrperson auf, in welcher Ausprägung die gewählten Beobachtungspunkte im Unterricht bzw. in der Schule bei einer Schülerin bzw. einem Schüler erkennbar waren. Die quantitative Einschätzung wird auf einer offenen Skala mit den Polen «nicht erkennbar» und «deutlich erkennbar» festgehalten. Auf der Skala ist kein Normbereich markiert. Damit sollen die Einschätzung und das Aufzeigen des individuellen Lernstands bzw. Lernfortschritts ermöglicht bzw. unterstützt werden.

Die Lehrperson bewertet jeden ALSV-Aspekt unter Berücksichtigung aller gewählten ALSV-Beobachtungspunkte. Zur Vorbereitung holt die Klassenlehrperson beim Klassenteam weitere Rückmeldungen ein. Diese werden in die Gesamtbewertung der ALSV-Aspekte integriert.

### Zielsetzungen am Beurteilungsgespräch

Die Lehrperson nimmt am Beurteilungsgespräch einerseits eine qualitative Auswertung der ALSV-Bewertung vor. Sie erläutert der Schülerin bzw. dem Schüler die Bewertung der ALSV-Aspekte und zeigt das individuelle Stärken-Schwächen-Profil auf. Andererseits sollen am Gespräch individuelle Weiterentwicklungsbereiche identifiziert und aufgezeigt werden, an denen die Schülerin bzw. der Schüler arbeiten soll. Am Beurteilungsgespräch müssen nicht alle ALSV-Aspekte ausführlich behandelt werden. Vielmehr soll auf jene ALSV-Aspekte fokussiert werden, die für die weitere Entwicklung der Schülerin bzw. des Schülers massgebend sind.

Ob im Rahmen des Beurteilungsgesprächs im Bereich des ALSV konkrete Massnahmen definiert werden, obliegt der Lehrperson.

### Selbst- und Dritteinschätzung

Es steht der Lehrperson frei, von den Schülerinnen und Schülern eine Selbsteinschätzung oder von den Erziehungsberechtigten eine Dritteinschätzung einzuholen. Für die Einholung dieser Einschätzung kann das identische Formular eingesetzt werden, das auch der Lehrperson zur Einschätzung dient.



### **Hinweis zur Zusammenführung von verschiedenen ALSV-Formularen**

Mit dem Ziel einer gemeinsamen Förderung, im Sinn von «Am-gleichen-Strang-Ziehen», kann bei der Schülerin bzw. dem Schüler oder den Erziehungsberechtigten eine Einschätzung eingeholt werden. Diese Einschätzungen dienen einem Quervergleich und können mögliche Spannungsfelder aufzeigen. Die abschliessende Bewertung des ALSV liegt jedoch ausschliesslich in der Kompetenz der Lehrperson. Die verschiedenen Einschätzungen werden dementsprechend nicht zusammengeführt.

### Umgang und Archivierung

Das Formular «Bewertung Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten» wird weder von der Lehrperson noch von den Erziehungsberechtigten unterschrieben. Nach der Besprechung geht das Dokument in den Besitz der Lehrperson über. Erziehungsberechtigte oder die Schülerin bzw. der Schüler können eine Kopie einfordern. Es besteht kein längerfristiger Archivierungsauftrag. Sollte eine Drittperson (z.B. Lehrbetrieb) die Bewertung des ALSV einsehen wollen, begeht sie den Weg über die Schülerin, den Schüler bzw. die Erziehungsberechtigten. Diese/Dieser fordert eine Kopie bei der Klassenlehrperson ein. Bei Referenzauskünften, die von der Schülerin bzw. dem Schüler oder den Erziehungsberechtigten autorisiert sind, kann die Lehrperson ebenfalls auf den ALSV-Bogen zurückgreifen.

Bei einem Wechsel der Klassenlehrperson kann die abnehmende Lehrperson auf Nachfrage bei der abgehenden Lehrperson Einblick in die ALSV-Beurteilung nehmen. Eine automatische Weitergabe der ausgefüllten Einschätzung ist nicht vorgesehen.

## 6.3 Bestätigung Beurteilungsgespräch

Die Durchführung eines Beurteilungsgesprächs wird in den Regelschulen mit dem kantonalen Formular «Bestätigung Beurteilungsgespräch» und in der Sonderschule nach den Bestimmungen des Sonderpädagogik-Konzepts bestätigt. Finden mehrere Beurteilungsgespräche statt, wird für jedes Beurteilungsgespräch eine Bestätigung ausgefüllt.

Mit der Bestätigung wird – in Abgrenzung zu weiteren Gesprächen mit den Erziehungsberechtigten – auf die besondere Stellung (verpflichtende Themen sowie ein bilanzierender Einblick im Laufe des Schuljahres) des Beurteilungsgesprächs hingewiesen.

### Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten unterschreiben die Bestätigung. Mit der Unterschrift bestätigen sie die Durchführung des Beurteilungsgesprächs und die Kenntnisnahme der besprochenen Inhalte. Das Bestätigungsformular muss nicht direkt nach dem Gespräch unterschrieben werden. Es kann den Erziehungsberechtigten auch nach erfolgtem Gespräch mitgegeben und zu einem späteren Zeitpunkt von ihnen unterschrieben werden. Das Bestätigungsformular ist in einem solchen Fall durch die Klassenlehrperson verpflichtend einzufordern.

### **Hinweis zum Unterschreiben der Bestätigung**

Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Erziehungsberechtigten einerseits die Durchführung des Beurteilungsgesprächs, und andererseits, dass alle verpflichtenden Themen des Beurteilungsgesprächs besprochen wurden. Mit der Unterschrift wird jedoch nicht eine Zustimmung zu den besprochenen Inhalten attestiert. Die Erziehungsberechtigten können dementsprechend durchaus den Standpunkt vertreten, dass sie die besprochene Einschätzung der Klassenlehrperson – z.B. über das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten – nicht teilen. Dies entbindet sie jedoch nicht von der Pflicht, die Bestätigung zu unterschreiben. Damit dies im konkreten Einzelfall nicht zu Problemen führt, wird empfohlen, die Funktion und die Handhabung der Bestätigung des Beurteilungsgesprächs im Vorfeld (z.B. am Elternabend) zu erläutern.

### Archivierung

Da das Datum des Beurteilungsgesprächs in das Zeugnis übernommen wird, kann die Bestätigung vernichtet werden, sobald das Zeugnis rechtskräftig ausgestellt ist.

**Kopfbereich:** Aufgenommen werden die Personaldaten, Informationen zur Schule sowie der Name der Klassenlehrperson.

**Gesprächsdatum:** Das Datum des Beurteilungsgesprächs wird auf das Zeugnisformular übernommen.

**Themen:** Die aufgeführten Punkte müssen verpflichtend am Beurteilungsgespräch besprochen werden. Das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten ist anhand des kantonalen Formulars zu dokumentieren.

**Hinweis zur Schullaufbahn:** Der Hinweis ist ein optionaler Bestandteil des Formulars. Wird im Beurteilungsgespräch auf eine gefährdete Promotion hingewiesen, ist der Hinweis zwingend in der Bestätigung aufzunehmen.

**Unterschriftsbereich:** Die Erziehungsberechtigten unterschreiben das Formular nach erfolgtem Beurteilungsgespräch. Sie nehmen damit die besprochenen Inhalte sowie ggf. den Hinweis zur gefährdeten Promotion zur Kenntnis.



# Bestätigung Beurteilungsgespräch

5. Klasse Primarstufe, Schuljahr 2021/22

<b>Name</b>	Lisa Schärer	<b>Geburtsdatum</b>	29. Juni 2011
<b>Schule</b>	Primarschulhaus Wald	<b>Schulort</b>	St.Gallen
<b>Klassenlehrpersonen</b>	Diana Düggegi, Erwin Engler		

Anlässlich des Beurteilungsgesprächs werden die Erziehungsberechtigten über den aktuellen Lern- und Entwicklungsstand des Kindes informiert.

Das Gespräch hat stattgefunden am: **16. Februar 2022**

Im Gespräch thematisiert wurden

- der Leistungsstand in allen Fächern;
- das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten;
- die Lernentwicklung;
- die zukünftige Schullaufbahn;
- Beobachtungen aus Schule und Elternhaus.

### **Hinweis zur Schullaufbahn**

Im Gespräch wurde auf eine Gefährdung der Promotion hingewiesen.

Mit der Unterschrift bestätigen die Erziehungsberechtigten die Durchführung des Beurteilungsgesprächs und die Kenntnisnahme der besprochenen Inhalte.

St. Gallen, 16. Februar 2022 *Mania Schärer*

ORT / DATUM

UNTERSCHRIFT

*David Käte*

UNTERSCHRIFT



# 7

## Sonderpädagogische Massnahmen

### Kapitelübersicht

- S. 99 Allgemeines
- S. 100 Übersicht Beurteilung für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Bildungsbedarf
- S. 102 Förderung und individuelle Lernziele
- S. 102 Innere Differenzierung
- S. 103 Verfügung und Überprüfung individueller Lernziele
- S. 104 Ausweisung von individuellen Lernzielen im Zeugnis

### 7.1 Allgemeines

Das Sonderpädagogik-Konzept (SOK) bildet zusammen mit dem lokalen Förderkonzept die Grundlage zur Planung und Durchführung sonderpädagogischer Massnahmen. Die verschiedenen Angebote wie die integrierte schulische Förderung (ISF) oder Therapien werden in unterschiedlicher Ausprägung und Intensität durchgeführt. Ausschlaggebend sind einerseits die individuellen Förderbedürfnisse der Schülerinnen und Schüler und andererseits die Bedürfnisse des Umfelds (familiäre Situation, Schule).

Sonderpädagogische Massnahmen werden im Zeugnis nicht vermerkt.

## 7.2 Übersicht Beurteilung für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Bildungsbedarf

Thema	Rechtsgrundlage	Zeugnis	Promotion	Bemerkungen
Schülerinnen und Schüler mit individuellen Lernzielen (ILZ)	SOK für die Regelschule, Kapitel 7.4	Anstelle einer Zeugnisnote wird «ILZ» in den entsprechenden Fachbereichen eingetragen. Bemerkungen: Keine Bemerkungen	Nach Ermessen (SOK für die Regelschule, Kapitel 7.4)	Dokumentation der Fachleistungen als Beilage zum Zeugnis obligatorisch
Schülerinnen und Schüler, die an den Lernzielen der Klasse arbeiten, diese jedoch mit sonderpädagogischer Unterstützung (ISF, Therapien) erreichen können	SOK für die Regelschule, Kapitel 7.3	Noten in allen Fachbereichen Bemerkungen: Keine Bemerkungen	Gesamteinschätzung gemäss Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule	Lernbericht z. H. der Erziehungsberechtigten fakultativ
Schülerinnen und Schüler mit Unterricht in Deutsch für Kinder mit Migrationshintergrund	Kreisschreiben zur Beschulung von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund	In den ersten zwei Jahren nach Schuleintritt kann in Fächern, in denen die Erreichung der Lernziele von der Sprachkompetenz abhängt, auf die Benotung der Fachleistung im Zeugnis verzichtet werden. Es erfolgt der Zeugniseintrag «besucht» beim entsprechenden Fach.	Nach Ermessen	Lernbericht z. H. der Erziehungsberechtigten fakultativ
Schülerinnen und Schüler in Integrationsklassen	Kreisschreiben zur Beschulung von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund	In den ersten zwei Jahren nach Schuleintritt kann in Fächern, in denen die Erreichung der Lernziele von der Sprachkompetenz abhängt, auf die Benotung der Fachleistung im Zeugnis verzichtet werden. An die Stelle tritt der Zeugniseintrag «besucht» beim entsprechenden Fach.	Nach Ermessen	Lernbericht z. H. der Erziehungsberechtigten fakultativ
Schülerinnen und Schüler mit einem Nachteilsausgleich	SOK für die Regelschule, Kapitel 7.4	Zeugnisnoten in allen Fachbereichen Bemerkungen: Keine Bemerkungen	Gesamteinschätzung gemäss Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handreichung zum Nachteilsausgleich in der Schule</li> <li>Lernbericht z. H. der Erziehungsberechtigten fakultativ</li> </ul>
Schülerinnen und Schüler mit besonderen Begabungen, die an Lernzielen arbeiten, die deutlich über diejenigen der Klasse hinausgehen	SOK für die Regelschule, Kapitel 7.3	Zeugnisnoten in allen Fachbereichen Vermerke im Zeugnisbeiblatt über besuchte Angebote im Rahmen der Begabungs- und Begabtenförderung	Gesamteinschätzung gemäss Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule	Fakultativ: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lernbericht z. H. der Erziehungsberechtigten</li> <li>Lernportfolio</li> </ul>
Schülerinnen und Schüler, die im Rahmen der Begabungs- und Begabtenförderung ein Pull-out-Programm besuchen	Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule	Bemerkungen: Keine Bemerkungen Vermerk im Zeugnisbeiblatt	Gesamteinschätzung gemäss Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule	Fakultativ: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lernbericht z. H. der Erziehungsberechtigten</li> <li>Lernportfolio</li> </ul>
Schülerinnen und Schüler in Time-out-Klassen	Konzept Kleinklassen «Time-out» <sup>72</sup>	Zeugnis der Stammklasse Bei länger dauerndem Aufenthalt in der Kleinklasse Time-out kann auf das Setzen von Zeugnisnoten verzichtet werden. Der Besuch der Kleinklasse Time-out wird im Zeugnis nicht eingetragen.	Gesamteinschätzung gemäss Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule	Lernbericht z. H. der Erziehungsberechtigten
Sonderschulung	SOK für die Sonderschulung, Kapitel 9.4	Siehe dazu Kapitel 5.7 «Zeugnis Sonderschule»	Promotion in jedem Fall	Lernbericht z.H. der Erziehungsberechtigten

### Nachteilsausgleich

Als Nachteilsausgleich wird die Anpassung der Bedingungen für die Beurteilung von Lernenden mit einer diagnostizierten Behinderung bezeichnet, die trotz ihrer Beeinträchtigung das Potenzial haben, die regulären Lernziele zu erreichen. Aufgrund der Behinderung, welche die Beurteilung der Leistungsfähigkeit beeinträchtigt, soll der daraus resultierende Nachteil eruiert und ausgeglichen werden. Demzufolge darf durch eine Nachteilsausgleichsmassnahme nie eine Reduktion des geforderten, regulären Lernziels erfolgen. Durch Massnahmen des Nachteilsausgleichs werden lediglich behinderungsbedingte Barrieren, die ein Zeigen des individuellen Wissens und Könnens verhindern, aufgehoben.

Mit Blick auf die ganzheitliche Beurteilung in der Volksschule, die auf einer Bewertung gezeigter schriftlicher, mündlicher und praktischer Leistungen beruht, wird ein Nachteilsausgleich nur in Ausnahmefällen ausgesprochen.

Die Grundlagen, das Vorgehen sowie weitere Informationen zum Aussprechen einer Verfügung eines Nachteilsausgleichs sind in der «Handreichung zum Nachteilsausgleich in der Schule»<sup>73</sup> beschrieben.

Bei der Ausstellung des Zeugnisses gilt Folgendes: In den vom Nachteilsausgleich betroffenen Fächern werden Noten gesetzt. Nicht vermerkt im Zeugnis werden Massnahmen zum Nachteilsausgleich, da der Nachteilsausgleich lediglich die behinderungsspezifischen Nachteile ausgleicht, ohne die inhaltlichen Anforderungen zu senken.

## 7.3 Förderung und individuelle Lernziele

Schülerinnen und Schüler werden u.a. bei ungenügenden Leistungen mit sonderpädagogischen Massnahmen unterstützt. Die Förderung und Unterstützung erfolgt dabei in Stufen. Bevor individuelle Lernziele (ILZ) verfügt werden, müssen alle niederschweligen Möglichkeiten vollständig ausgenutzt werden. Das Verfahren regelt das Sonderpädagogik-Konzept.<sup>74</sup>

### 7.3.1 Innere Differenzierung

In einem ersten Schritt werden Massnahmen der inneren Differenzierung ergriffen. Schülerinnen und Schüler bringen unterschiedliche Begabungen und Fähigkeiten mit. Sie lernen auf verschiedene Weise, sind auf unterschiedliche Hilfestellungen angewiesen und benötigen für das Lösen von Aufgaben unterschiedlich viel Zeit. Durch innere Differenzierung werden die Schülerinnen und Schüler entsprechend ihrer Voraussetzungen gefördert, gefordert, beurteilt und beraten. Die innere Differenzierung liegt in der Verantwortung der Lehrpersonen. Sie organisieren den Unterricht so, dass genügend Zeit vorhanden ist für individuelles Arbeiten, individuelle Betreuung und Beobachtung der Lernprozesse.

In einem zweiten Schritt erfolgt der Einbezug einer Fachperson für sonderpädagogische Massnahmen. Die möglichen Angebotsformen auf den Ebenen Lehrperson, Klasse, Schülerin und Schüler sowie Familie umfassen Beratung, Förderplanung und Förderung sowie Zusammenarbeit und Vernetzung (siehe dazu die in Kapitel 7.2 «Übersicht Beurteilung für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Bildungsbedarf» beschriebenen Massnahmen).

Reichen die bisher getroffenen Massnahmen nicht aus, kann eine Verfügung von individuellen Lernzielen ins Auge gefasst werden.



### 7.3.2 Verfügung und Überprüfung individueller Lernziele

Individuelle Lernziele gehen einher mit einer unterrichtsergänzenden sonderpädagogischen Massnahme zur Unterstützung bei der Bewältigung der auftretenden Schwierigkeiten. Bei der Verfügung von individuellen Lernzielen in den Fachbereichen «Sprachen», «Mathematik» und «Natur, Mensch, Gesellschaft» ist der Schulpsychologische Dienst beizuziehen. Davon ausgenommen sind individuelle Lernziele, die in speziellen Fällen (z.B. bei länger dauernder Krankheit) nur für eine kurze Zeitspanne (nicht länger als ein Jahr) angeordnet werden. Individuelle Lernziele werden vom Schulträger verfügt.<sup>75</sup>

In folgenden Fällen können individuelle Lernziele verfügt werden:

- Von Beginn weg bei spezifisch diagnostizierten Lernschwächen (z.B. gestörte auditive Wahrnehmungs-, Differenzierungs- und Merkfähigkeit).
- Wenn über längere Zeit (mindestens während dreier Semester) trotz Unterrichtsdifferenzierung und individueller Fördermassnahmen ungenügende Leistungen erbracht werden.

Individuelle Lernziele werden anstelle von Noten gesetzt. Im Zeugnis werden sie deshalb erst ab der zweiten Klasse Primarschule ausgewiesen.

Im Zeugnis werden individuelle Lernziele in einem Fach vermerkt, sofern eine Verfügung zum Zeitpunkt der Zeugnisausstellung vorliegt. In der Primarschule kann es dementsprechend sein, dass die Verfügung von individuellen Lernzielen, die weniger als ein Schuljahr dauert, nicht im Zeugnis vermerkt ist.

Das Aufheben von individuellen Lernzielen erfolgt auf Antrag der Lehrpersonen wiederum durch den Schulträger. Der Beizug des Schulpsychologischen Dienstes ist nicht zwingend notwendig.

Wenn trotz verfügbarer individueller Lernziele die Entwicklung und der Schulerfolg des Kindes gefährdet sind, kann die Befreiung von grösseren Lehrplaninhalten (Dispensation) geprüft werden (siehe dazu Kapitel 8.4 «Dispensation»).

### 7.3.3 Ausweisung von individuellen Lernzielen im Zeugnis

Der Besuch von Fächern mit individuellen Lernzielen wird im Zeugnis mit dem Vermerk «ILZ\*» (1) bestätigt. Auf dem Zeugnisformular erscheint am Ende des Fächerkatalogs eine erklärende Fussnote (2). Zusätzlich wird das Beiblatt «ILZ: Dokumentation der Fachleistungen» ausgestellt (3). Dieses ist im LehrerOffice unter dem Bereich «Förderung» zu finden und wird auf das Zeugnisblatt der jeweiligen Stufe gedruckt.

Die Dokumentation der Fachleistungen gibt Auskunft über den individuellen Lernstand der Schülerin bzw. des Schülers. Die Dokumentation erfolgt gemäss kantonaler Vorgaben.<sup>76</sup> Es werden Aussagen zu allen Fachbereichen gemacht, in denen individuelle Lernziele vereinbart worden sind. Aussagen über das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten sind nicht Gegenstand des Zeugnisformulars, sondern des Beurteilungs- bzw. Standortgesprächs mit den Erziehungsberechtigten.

Die Dokumentation kann als Fliesstext (5), anhand der Lernzielgliederung (6) oder in Kombination beider Elemente erstellt werden. Die Lernziele können mit den Prädikaten «übertroffen», «gut erreicht», «erreicht» und «nicht erreicht» beurteilt werden. Bei der Dokumentation ist darauf zu achten, dass die Überschriften ausschliesslich aus den Fächerbezeichnungen gemäss Lektionentafel (Deutsch, Mathematik, Englisch usw.) bestehen. Andere Bezeichnungen wie «Allgemeine Bemerkungen», «Mathematisches Lernen», «Umgang mit Anforderungen», «Kommunikation» usw. sind nicht zulässig. Die Lernzielgliederung oder der Fliesstext können in die verschiedenen Kompetenzbereiche eines Fachs gemäss Lehrplan Volksschule gegliedert werden (z.B. für das Fach «Deutsch»: Hören, Lesen, Sprechen, Schreiben, Sprache im Fokus, Literatur im Fokus).

Therapievermerke (z.B. «1 Lektion ISF», «2 Lektionen Legasthenietherapie», «Besuch Deutsch als Zweitsprache») unter «Bemerkungen/Absenzen» sind nicht zulässig. Die für die Dokumentation der Fachleistungen zuständige Fachperson – i. d. R. eine Schulische Heilpädagogin oder ein Schulischer Heilpädagoge – kann ergänzend auf das Formular aufgenommen werden (4). Unterschrieben wird die Dokumentation von der Klassenlehrperson, da sie fachübergreifend die Verantwortung für die Zeugnisausstellung trägt.

Kanton St. Gallen  
Zeugnis Volksschule

4. Klasse Primarstufe  
Schuljahr 2021/22

Name	Leistung
Lisa Schärer	4.5
<b>Geburtsdatum</b>	5
29. Juni 2012	ILZ*
<b>Schule</b>	5
Primarschulhaus Wald	besucht
<b>Schulort</b>	5
St. Gallen	5
<b>Klassenlehrpersonen</b>	4.5
Diana Düggeli	5.5
Erwin Engler	6

2 \*Individuelle Lernziele (ILZ): siehe «Dokumentation der Fachleistungen»

Bemerkungen/Absenzen

Beurteilungsgespräch  
Ein Gespräch hat stattgefunden am  
16. Februar 2022  
DATUM

Klassenlehrpersonen 8. Juli 2022  
DATUM

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten  
DATUM

Unterschriften: Erwin Engler, Diana Düggeli

Kanton St. Gallen  
Zeugnis Volksschule

4. Klasse Primarstufe  
Schuljahr 2021/22

ILZ: Dokumentation der Fachleistungen  
Mathematik

Im Fach Mathematik hat Lisa in den Bereichen Anweisungen zu Handlungssequenzen befolgen und beim Erforschen arithmetischer Strukturen nutzen die Lernziele übertroffen. Sie ist jederzeit imstande, Figuren in Rastern zu vergrössern, zu verkleinern oder zu verschieben. Zu statistischen Daten kann sie einfache Fragen stellen und beantworten. Im Bereich des Zahlenraums bis 1000 bewegt sie sich mit allen Grundoperationen ohne grosse Probleme. Schwierigkeiten bereiten Lisa die Koordinatensysteme. Zudem fällt es ihr schwer, Grössen zu schätzen, zu messen und in benachbarte Masseinheiten umzuwandeln.

Folgende Lernziele wurden übertroffen

- Anweisungen zu Handlungssequenzen befolgen und beim Erforschen arithmetischer Strukturen nutzen
- Figuren in Rastern vergrössern, verkleinern und verschieben
- Zu statistischen Daten Fragen stellen und beantworten

Folgende Lernziele wurden erreicht

- Im Zahlenraum bis 1000 von beliebigen Zahlen aus in beliebigen Schritten vorwärts und rückwärts zählen
- Im Zahlenraum bis 1000 verdoppeln, halbieren, addieren und subtrahieren
- Rechenwege zu den Grundoperationen darstellen, austauschen und nachvollziehen
- Figuren in Achsen spiegeln und Spiegelbilder skizzieren

Folgende Lernziele wurden nicht erreicht

- Ergebnisse mit Überschlagsrechnungen überprüfen
- Figuren in einem Koordinatensystem zeichnen, verschieben sowie Koordinaten der Eckpunkte angeben
- Grössen schätzen, messen und in benachbarte Masseinheiten umwandeln

4

5

6

Beurteilungsgespräch  
Ein Gespräch hat stattgefunden am  
16. Februar 2022  
DATUM

Klassenlehrpersonen 8. Juli 2022  
DATUM

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten  
DATUM

Unterschriften: Erwin Engler, Diana Düggeli



# 8

## Absenzen, Urlaub und Dispensation

### Kapitelübersicht

- S. 107 Freie Schulhalbtage (Jokertage)
- S. 108 Absenzen
- S. 108 Urlaub und längere Abwesenheiten
- S. 110 Dispensation

Über die Bewilligung von Absenzen, Urlaub und Dispensationen haben die Schulträger nach pflichtgemäßem Ermessen zu entscheiden.<sup>77</sup> Mit Rücksicht auf die verfassungsmässige Schulpflicht und mit Blick auf die Durchführung eines geregelten Schulalltags haben sie bei ihrer Ermessensausübung hingegen Zurückhaltung zu üben. Urlaub und/oder Dispensation setzen das Vorliegen eines triftigen Grundes voraus. Bei Dispensationen ist die Bewilligungspraxis zudem restriktiver zu handhaben als bei Urlaub, weil bei der Dispensation – wenngleich begründet – dem Kind ganze Unterrichtsinhalte verloren gehen können und sich damit auch in zugespitzter Form die Frage nach der genügenden Umsetzung des verfassungsmässigen Bildungsauftrags stellt. Eine Dispensation hat in diesem Sinne stets in Abwägung zum Schulobligatorium zu erfolgen.

Die Verfahren der Schulträger in Zusammenhang mit Urlaub und Dispensationen sind in Ergänzung zu den übergeordneten kantonal-rechtlichen Grundlagen im kommunalen Recht zu regeln. Im Kern hat der Schulträger festzulegen, unter welchen Bedingungen und unter welchen Umständen Urlaub oder Dispensationen in der eigenen Schule möglich sind. Es ist dabei zu beachten, dass die Reglemente vom zuständigen Gremium erlassen werden. Allgemein verbindliche Reglemente oder Vereinbarungen müssen gemäss Gemeindegesetz dem fakultativen Referendum unterstellt werden.<sup>78</sup>

### 8.1 Freie Schulhalbtage (Jokertage)

Erziehungsberechtigte haben die Möglichkeit, ihr Kind an zwei Halbtagen je Schuljahr durch blosse schriftliche Mitteilung an die Lehrperson vom Unterricht zu befreien. Das Recht auf diese freien Schulhalbtage (Jokertage) ist im Volksschulgesetz verankert.<sup>79</sup> Es besteht keine Begründungspflicht bei Bezug des Jokertages. Die beiden Halbtage dürfen kumuliert werden und können auch für Ferienverlängerungen eingesetzt werden, sprich auf einen Tag direkt vor bzw. nach den Schulferien gelegt werden.

Die freien Halbtage lassen sich nicht «ansparen». Wird das jährliche Kontingent nicht genutzt oder nicht ausgeschöpft, verfällt es am Ende des Schuljahres.

Beim Bezug von Jokertagen besteht kein Anspruch auf Nachhilfe für verpassten Unterricht. Der versäumte Unterrichtsstoff muss selbständig nachgeholt werden. Prüfungen bzw. Lernkontrollen müssen nachgeholt werden.

Der Schulträger kann zur konkreten Handhabung ergänzende Empfehlungen oder Verfahren festlegen (z.B. Festlegung der Zeitdauer zwischen Bekanntgabe und Einzug der freien Schulhalbtage).

## 8.2 Absenzen

Voraussetzbare Absenzen (Absenzen) benötigen eine Bewilligung der Schule. Kann vorgängig keine Bewilligung eingeholt werden, sind sie durch die Erziehungsberechtigten nachträglich ausreichend zu begründen.<sup>80</sup> Die Schule kann bei zweifelhafter Glaubwürdigkeit Beweise, namentlich Arztzeugnisse, verlangen. Stichhaltige Gründe für eine Absenz sind insbesondere Erkrankungen der Schülerin oder des Schülers, gravierende Vorkommnisse in der Familie (Krankheiten, Todesfälle) oder höhere Gewalt (einmalige Witterungsprobleme auf dem Schulweg, Ausfall öffentlicher Verkehrsmittel usw.).

Erscheint ein Schüler, eine Schülerin nicht zum Unterricht, müssen die Erziehungsberechtigten der Lehrperson die Abwesenheit melden. Fehlt eine Schülerin, ein Schüler ohne Abmeldung, erkundigt sich die Lehrperson spätestens 15 Minuten nach Unterrichtsbeginn über den Verbleib der Schülerin oder des Schülers.<sup>81</sup> Sollte es nicht möglich sein, die Erziehungsberechtigten zu erreichen, sind alternative Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme zu prüfen (u.a. Nachbarn, Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin, Polizei). Es ist Pflicht der Lehrperson zu wissen, wo sich eine Schülerin, ein Schüler während der Schulzeit befindet.

Nicht bewilligte oder unzureichend begründete Absenzen werden im Zeugnis eingetragen (weitere Erläuterungen dazu in Kapitel 5.8).

## 8.3 Urlaub und längere Absenzen

Für die Regelung und die Bewilligung von Urlaub vom Schulunterricht sind die kommunalen Schulträger verantwortlich. Ihre zuständigen Stellen behandeln Urlaubsgesuche nach pflichtgemäßem Ermessen.<sup>82</sup> Urlaub setzt einen triftigen Grund und eine formelle Bewilligung voraus. Bei der Bearbeitung von Gesuchen ist der Blick immer auf den Einzelfall zu richten, d. h., dass die individuellen Umstände zählen.

Mit Rücksicht auf die verfassungsmässige Schulpflicht und das Durchführen eines geregelten Schulalltags üben die kommunalen Schulträger bei der Bewilligung von Urlauben Zurückhaltung.

Die Grundsätze für Urlaub gelten für alle obligatorischen Schuljahre gleichermassen und schliessen die beiden Kindergartenjahre mit ein.

### Verlegung des schulrechtlichen Aufenthalts

Verlassen die Erziehungsberechtigten mit ihrem Kind das Gebiet des Schulträgers für längere Zeit, so läuft ihre Abwesenheit unter Umständen auf eine Verlegung des schulrechtlichen Aufenthalts hinaus. In einem solchen Fall muss die Abwesenheit nicht mit einem Urlaubsgesuch begründet werden.

Die Definition des Begriffs «längere Zeit» obliegt dem Schulträger. Massgebend für eine Aufenthaltsverlegung ist nicht nur die Dauer der Abwesenheit, sondern auch die Absicht, das Gebiet des Schulträgers dauerhaft zu verlassen. Ist die Abwesenheit von vornherein befristet und besteht somit nicht die Absicht, den Lebensmittelpunkt dauerhaft zu verschieben, erfolgt nach Rechtsprechung des Verwaltungsgerichts selbst bei mehrmonatiger Abwesenheit keine Verlegung des schulrechtlichen Aufenthalts. Nicht relevant für die Beantwortung der Frage, ob sich der schulrechtliche Aufenthalt verschiebt, ist eine allfällige einwohnerrechtliche Abmeldung.

### Längere Abwesenheit mit Beschulung

Verlassen die Erziehungsberechtigten mit schulpflichtigen Kindern für einen längeren, jedoch terminierten Zeitraum das Gemeindegebiet (z.B. für ein mehrmonatiges Sabbatical), verschiebt sich der schulrechtliche Aufenthalt in der Regel nicht und der kommunale Schulträger bleibt grundsätzlich für die Beschulung zuständig. Er kann die Erziehungsberechtigten deshalb mit der Urlaubsbewilligung beispielsweise verpflichten, eine Bestätigung einer Bildungsinstitution beizubringen, wonach das Kind während des Urlaubs beschult wird.

### Längere Abwesenheit ohne adäquate Beschulung

Kann eine Schülerin oder ein Schüler über längere Zeit hinweg den Unterricht nicht besuchen (z.B. aufgrund psychischer Probleme) und wird sie/er während dieser Abwesenheit nicht schulisch gefördert, ist die Erfüllung der Schulpflicht zu prüfen. Die Dauer ist nicht definiert und liegt im Ermessen des Schulträgers. Dauert die Absenz über ein Semester, kann diese Zeit i. d. R. nicht zur Erfüllung der obligatorischen Schulzeit gezählt werden. Das Kind hat das Recht, diese Schulzeit in geeigneter Form (z.B. durch Wiederholung des Schuljahres) nachzuholen.

Der Schulträger hat die Möglichkeit, trotz längerer Abwesenheit ohne adäquate Beschulung der Schülerin, dem Schüler ein Zeugnis auszustellen. Dies kann insbesondere dann sinnvoll sein, wenn trotz Abwesenheit die regelkonforme Schullaufbahn fortgesetzt wird und es zu keiner Wiederholung des Schuljahres kommt.

### Religiöse Feiertage

Schülerinnen und Schüler können auf Antrag der Erziehungsberechtigten vom Schulträger an hohen Feiertagen beurlaubt werden. Bei weiteren durch die Religionszugehörigkeit bedingten Absenzen wird empfohlen, die beiden schulfreien Halbtage (Jokertage) einsetzen zu lassen.

## 8.4 Dispensation

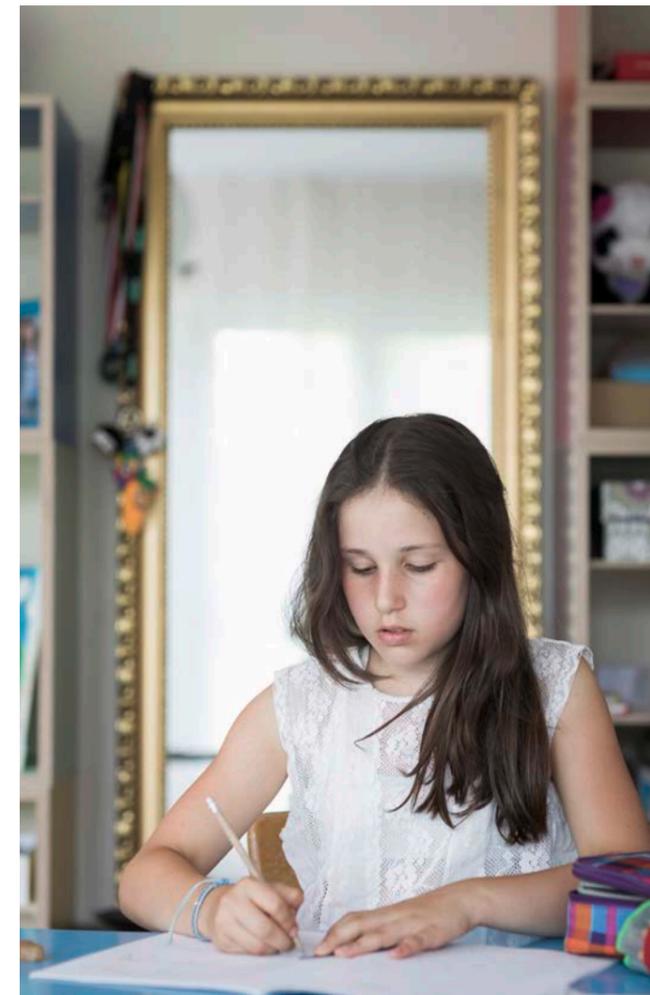
Eine Dispensation unterliegt grundsätzlich den gleichen Bewilligungskriterien im Einzelfall wie Urlaub. Die Praxis soll diesbezüglich allerdings restriktiv sein, weil bei der Dispensation dem Kind ganze Unterrichtsinhalte verloren gehen und sich damit nicht nur die Frage nach der Wahrung der schulischen Ordnung, sondern auch in zugespitzter Form die Frage nach der genügenden Umsetzung des verfassungsmässigen Grundschulrechts bzw. Schulobligatoriums stellt.

Aus gesellschaftspolitischer Sicht gefährdet die Dispensation von einem obligatorischen Fach zudem die Chancengleichheit. Zu frühe Dispensationen von einem Fach verunmöglichen einen späteren Wiedereinstieg, womit den Jugendlichen bei Austritt aus der obligatorischen Schule zahlreiche Berufe sowie ein Zugang zu weiterer Schulbildung, wie z.B. Berufsmaturität, nicht mehr offenstehen.

### Gründe und Vorgehen

Dispensationen sind u.a. in folgenden Situationen möglich:

<b>Medizinische Indikation</b>	Bei Vorliegen einer medizinischen Indikation, die den Besuch eines Fachs über längere Zeit verunmöglicht. Diese Dispensationen sind in der Regel befristet und bedürfen eines ärztlichen Zeugnisses.
<b>Begabungsförderung</b>	Im Zusammenhang mit Begabungsförderung, wenn gewährleistet ist, dass die Inhalte eines nicht besuchten Fachs von der Schülerin bzw. dem Schüler anderweitig erworben werden. Bei solchen Dispensationen ist zu prüfen, ob das Fach im Zeugnis dennoch mit einer Note bewertet werden kann. Ausschlaggebend ist, ob genügend fachliche Informationen für eine Gesamtbeurteilung vorliegen. Die Entscheidung liegt bei der Lehrperson.
<b>Migrationshintergrund bzw. Sprachförderung</b>	Schülerinnen und Schüler, die beim intensiven Erwerb der deutschen Sprache unterstützt werden, können zugunsten des Unterrichts in deutscher Sprache vom regulären Unterricht dispensiert werden. Die Dispensationen sind befristet und werden regelmässig überprüft.
<b>In Ergänzung zu sonderpädagogischen Massnahmen</b>	Wenn trotz verfügbarer individueller Lernziele Entwicklung und Schulerfolg des Kindes gefährdet sind, kann die Befreiung von grösseren Lehrplaninhalten (Dispensation) geprüft werden. Sie kann nur im Einzelfall aufgrund einer genauen Abklärung durch den Schulpsychologischen Dienst unter Würdigung aller massgebenden Faktoren, die eine Dispensation als begründet erscheinen lassen, verantwortet werden. Die Erziehungsberechtigten und die Lernenden müssen in die Entscheidungsfindung einbezogen und eingehend über die möglichen Konsequenzen informiert werden. Mit der betroffenen Schülerin, dem betroffenen Schüler gilt es zu klären, was sich für ihr/sein Empfinden und ihr/sein Selbstwertgefühl nachteiliger auswirkt: Ausserhalb der Klassengemeinschaft lernen und im späteren Leben gegebenenfalls Einschränkungen in der privaten und beruflichen Lebensgestaltung hinnehmen oder am Unterricht in diesem Fach trotz Lernschwierigkeiten und ungenügender Leistungen teilnehmen dürfen.



Über die Bewilligung einer Dispensation hat der Schulträger nach pflichtgemässen Ermessen zu entscheiden. Mit Rücksicht auf die verfassungsmässige Schulpflicht hat er aber Zurückhaltung zu üben.

Für die Erteilung einer Dispensation in Ergänzung zu einer sonderpädagogischen Massnahme gilt folgendes Vorgehen:

1. Beizug des Schulpsychologischen Dienstes. Er erstellt ein Gutachten.
2. Den Erziehungsberechtigten ist vor der Verfügung der Dispensation das rechtliche Gehör zu gewähren. Die Einladung zum rechtlichen Gehör muss insbesondere folgende Punkte enthalten:
  - die konkreten Massnahmen,
  - die Kompensationsregelung für die ausfallenden Lektionen,
  - Hinweise auf mögliche Auswirkungen und Folgen dieser Massnahme auf die weitere schulische und berufliche Laufbahn des Kindes.
3. Verfügung durch den Schulträger.
4. Die durch die Dispensation wegfallenden Lektionen müssen durch geeignete, schulisch fördernde Massnahmen kompensiert werden.

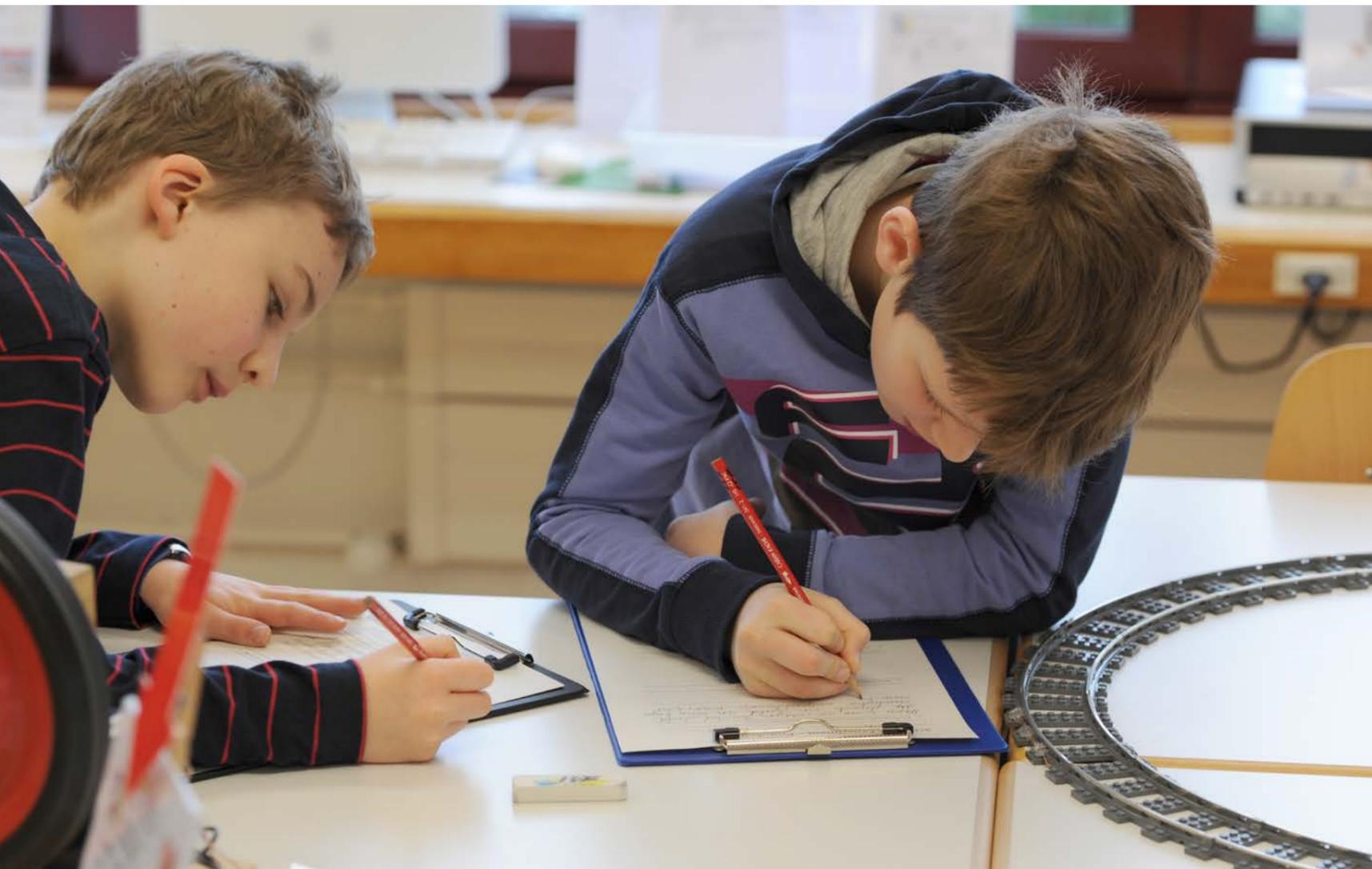
Es besteht keine Pflicht, Dispensationen an übergeordnete Stellen zu melden. Im Zeugnis wird die Dispensation in einem Fach im Bereich «Leistung» mit «dispensiert» vermerkt.

### Dispensation im Sinn einer Reduktion der Unterrichtszeit

Im Ausnahmefall kann der Schulträger eine Reduktion des Schulbesuchs verfügen. Eine solche Dispensation ist nicht fächer-, sondern unterrichtszeitgebunden. Die Massnahme ist zeitlich befristet und wird in Abstimmung mit den Erziehungsberechtigten verfügt. Der Umfang sowie die Bewilligung ist Sache des Schulträgers. Eine Reduktion der Unterrichtszeit kann z.B. angezeigt sein im ersten Kindergartenjahr, wenn es der Entwicklungsstand erfordert oder bei Erkrankungen, die keinen vollständigen Unterrichtsbesuch zulassen.

### Dispensation von Unterrichtsinhalten bzw. -sequenzen

Mit der Dispensation von einzelnen Unterrichtssequenzen soll ebenfalls zurückhaltend umgegangen werden. Auf die verschiedenen Bedürfnisse/Überzeugungen soll jedoch bei der Gestaltung der entsprechenden Unterrichtssequenzen Rücksicht genommen werden. So sollen z.B. bei christlich geprägten Unterrichtsinhalten, wie z.B. der Vorbereitung der Weihnachtsfeier, keine Sonderregelungen für nicht oder anders gläubige Schülerinnen und Schüler gelten. Vielmehr sind letztere im Sinn der Integration entsprechend zu beteiligen. Im Schwimmunterricht soll bei Bedarf einzelnen Schülerinnen das Tragen von besonderen Badekleidern sowie das von den anderen Klassenkameradinnen und -kameraden getrennte Umkleiden und Duschen ermöglicht werden.



Im besonderen Fall des sexualkundlichen Unterrichts ist auf eine Dispensation, auch aufgrund religiöser Motive, zu verzichten.<sup>83</sup>

Bei besonderen Veranstaltungen (z.B. Schulreise, Klassenlager) wird im Grundsatz von einer Dispensation abgesehen. Aus wichtigen Gründen können Schülerinnen und Schüler jedoch von einer Teilnahme befreit werden.<sup>84</sup>

Unter gewissen Umständen kann eine Dispensation von Unterrichtsinhalten bzw. -sequenzen geprüft werden. Solche Teildispensationen sind Dispensationen vom gesamten Unterricht vorzuziehen. Gemeint sind damit z.B. folgende Situationen:

- Trotz eingeschränkter Bewegungsfreiheit aufgrund körperlicher Beschwerden wird auf eine allgemeine Dispensation vom Unterricht in Bewegung und Sport verzichtet. Die Schülerin, der Schüler folgt dem Unterricht, soweit es die körperliche Einschränkung zulässt.
- Das Fach Wirtschaft, Arbeit, Haushalt wird trotz eingeschränktem Essverhalten (z.B. vegane oder koschere Ernährung, religiös begründete Fastenzeit) besucht. Bei der Nahrungsmittelzubereitung ist je nach Situation eine eingeschränkte Partizipation oder eine anderweitige schulische Beschäftigung zu prüfen.

#### Dispensation von «native speakers»

«Native speakers» werden in der Regel nicht vom Fremdsprachenunterricht dispensiert. Ihre Lernziele sollen jedoch angepasst bzw. angereichert werden. Es kann zudem eine Individualisierung vorgenommen werden, indem die Lernenden mit Erstsprache Englisch oder Französisch z.B. zur Aufgabe, die der Klasse gestellt wird, einen viel längeren, komplexeren Text lesen oder schreiben oder einen ausführlicheren Beitrag zu einem inhaltlichen Thema präsentieren.

#### Dispensation in Kleinklassen

In Kleinklassen werden die Lernziele für die Klasse/Gruppe gegebenenfalls für einzelne Schülerinnen oder Schüler durch die Klassenlehrpersonen bzw. die Schulischen Heilpädagoginnen und Heilpädagogen bestimmt und überprüft. Die Leistungen werden benotet. Pauschaldispensationen einer ganzen Kleinklasse von einem einzelnen Fach sind nicht zulässig.

#### Dispensation aufgrund religiöser Motive

Bisweilen ersuchen die Erziehungsberechtigten um Dispensationen für ihr Kind unter Berufung auf religiöse Gründe. In solchen Fällen konkurrieren die individuellen Grundrechtsansprüche der Erziehungsberechtigten (Glaubens- und Gewissensfreiheit [einschliesslich Verantwortung für die religiöse Erziehung eines noch nicht religionsmündigen Kindes], Schutz der Privatsphäre) sowie die Elternrechte nach Zivilgesetzbuch mit dem Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule, und insbesondere mit dem grundrechtlichen Anspruch der Schülerin, des Schülers auf ausreichenden Grundschulunterricht.<sup>85</sup> Bei der entsprechenden Abwägung dürfen die Interessen der Erziehungsberechtigten nicht a priori Vorrang beanspruchen. Im Kanton St.Gallen wird im Grundsatz dem Recht auf genügenden Unterricht, Chancengleichheit und Integration mehr Gewicht beigemessen als den individuellen, also «privaten» Interessen. Dies führt in der Konsequenz zu einer tendenziell strengen Dispensationspraxis aufgrund religiöser Motive.

Im konkreten Fall betreffend Dispensation muslimischer Schülerinnen und Schüler vom obligatorischen Schwimmunterricht hat das Bundesgericht festgehalten, dass die Schule angesichts der grossen Bedeutung des Schwimmunterrichts darauf bestehen darf, dass ihre Lehrveranstaltungen für alle Schülerinnen und Schüler obligatorisch sind und dass sie nicht für alle persönlichen Wünsche eine abweichende Sonderregelung vorsehen oder zulassen muss. Diesen Grundsatz gilt es bei der pflichtgemässen Abwägung des Gesuchs zu berücksichtigen.

## Glossar

**Bildungsrat:** Der Bildungsrat (bis Mai 2020 Erziehungsrat) des Kantons St.Gallen ist die Bildungskommission der Regierung im Bereich der Volksschule wie auch der Mittelschulen. Mit vielfältigen gesetzlichen Kompetenzen ausgestattet, leitet und beaufsichtigt er die Schulen.

**Einschulung:** Mit der Einschulung wird der Eintritt in den Kindergarten bezeichnet. Sie markiert den Start der obligatorischen Schulzeit.

**Eltern:** Die Eltern werden im Grundsatz mit «Erziehungsberechtigte» betitelt. Darin eingeschlossen werden alle Personen, welche die Rechte und Pflichten der elterlichen Sorge ausüben. Auf den Begriff «Eltern» wird in der Handreichung zurückgegriffen, sofern terminologische oder formale Vorgaben bestehen (z.B. Elterngespräch oder nicht sorgeberechtigter Elternteil).

**Klassenlehrperson:** Mit der Klassenlehrperson werden Lehrpersonen bezeichnet, die gemäss Berufsauftrag die Funktion der Klassenverantwortung innehaben. Der Begriff «Klassenlehrperson» wird jeweils im Singular verwendet, ohne damit auszuschliessen, dass auch mehrere Lehrpersonen die Klassenverantwortung innehaben können.

**Klassenteam:** Das Klassenteam bezeichnet die Gruppe von Personen in einer Klasse, die in die schulische Ausbildung einer Schülerin oder eines Schülers involviert sind. Ein Klassenteam kann nebst der Klassenlehrperson zum Beispiel aus Fach- und Förderlehrpersonen, Therapeutinnen und Therapeuten, aber auch Klassenassistenzen bestehen.

**Lehrperson:** Der Begriff «Lehrperson» wird summarisch für pädagogisch ausgebildete Personen verwendet, die in einer Klasse tätig sind. Sofern es nicht zwingend notwendig ist, wird auf die Unterscheidung in Fachlehrperson, Schulische Heilpädagogin oder Schulischer Heilpädagoge o.ä. verzichtet.

**Niveaufächer:** Als Niveaufächer werden Fächer in der Oberstufe bezeichnet, die in unterschiedlichen Leistungsniveaus geführt werden. In einer Oberstufe können höchstens drei Niveaufächer (aus den Fächern Deutsch, Englisch, Französisch, Mathematik und Natur und Technik) in höchstens drei Leistungsniveaus geführt werden.

**Rekursstelle Volksschule:** Die Rekursstellen Volksschule sind regional organisierte Rekursinstanzen des Kantons für ausgewählte Bereiche der Volksschule (gemäss Art. 129 VSG). Sie behandeln in den erwähnten Bereichen eigenständig Rekurse gegen Verfügungen der Schulträger. Die Rekursstellen Volksschule sind in ihrem Zuständigkeitsbereich direkte Vorinstanz zum kantonalen Verwaltungsgericht.

**Schullaufbahnentscheid:** Unter dem Begriff «Schullaufbahnentscheide» werden alle Verfügungen eingeordnet, die nicht infolge eines besonderen Bildungsbedarfs gemäss Sonderpädagogik-Konzept verfügt werden. Dies sind im Einzelnen die Promotion, die Repetition, das Überspringen einer Klasse, der Übertritt vom Kindergarten in die Primarschule und von der Primarschule in die Oberstufe (inkl. Typen- und Niveau-zuteilung) sowie die Wechsel des Schultyps bzw. der Niveaus in der Oberstufe.

**Schulpsychologischer Dienst (SPD):** Der SPD ist eine Beratungsstelle, die Erziehungsberechtigten, Kindern, Jugendlichen, Lehrpersonen, Schulleitungen und Behördenmitgliedern bei schulischen, erzieherischen und psychischen Problemen und Fragen zur Verfügung steht. Er ist überdies die zuständige Stelle für Abklärungen im Hinblick auf allfällige verstärkte sonderpädagogische Massnahmen. Es gibt in der Stadt St.Gallen einen städtischen SPD und für das restliche Kantonsgebiet einen kantonalen SPD mit sieben Regionalstellen.

**Schulsozialarbeit (SSA):** Die SSA ist ein eigenständiges Angebot der ganzheitlichen Kinder- und Jugendhilfe, das im System «Schule» angesiedelt ist. Primäres Ziel der SSA ist es, Schülerinnen und Schüler im (Schul-)Alltag bei ihrer individuellen persönlichen Entwicklung und der Erarbeitung von Lösungen für psychosoziale Anliegen und Problemstellungen zu unterstützen. Das Angebot der SSA ist an Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, weitere Familienmitglieder und Bezugspersonen, Lehrpersonen sowie weitere Fachpersonen der Schule gerichtet. Die SSA arbeitet systemisch und berücksichtigt das soziale Umfeld der Schülerinnen und Schüler. Die Schulsozialarbeiterinnen und -arbeiter unterstehen grundsätzlich der Schweigepflicht. Die Weitergabe von Inhalten aus den Gesprächen mit Schülerinnen und Schülern an Fachpersonen der Schule setzt das Einverständnis der betroffenen urteilsfähigen Schülerinnen und Schüler, bei nicht urteilsfähigen Schülerinnen und Schülern das Einverständnis der Erziehungsberechtigten voraus (Ausnahme: wenn die Schulsozialarbeiterinnen und -arbeiter von einer Kindeswohlgefährdung ausgehen und ihrer Meldepflicht nachgehen müssen).

**Schulträger:** Der Begriff «Schulträger» wird in der Handreichung Schullaufbahn als Sammelbegriff verwendet. Das kommunale Recht regelt, welche Stelle für den Schulträger handelt.

## Rechtliche Grundlagen

In der Handreichung Schullaufbahn wird auf folgende rechtliche Grundlagen Bezug genommen:

- Bundesverfassung (SR 101; abgekürzt BV)
- Schweizerisches Zivilgesetzbuch (SR 210; abgekürzt ZGB)
- Kantonsverfassung (sGS 111.1; abgekürzt KV)
- Datenschutzgesetz (sGS 142.1; abgekürzt DSG)
- Gesetz über Aktenführung und Archivierung (sGS 147.1; abgekürzt GAA)
- Fachtechnische Richtlinie Nr.1. Aufbewahrungsfristen für Unterlagen der St.Galler Gemeinden (abgekürzt Fristenliste) des Staatsarchivs
- Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (sGS 951.1; abgekürzt VRP)
- Gemeindegesetz (sGS 151.2; abgekürzt GG)
- Volksschulgesetz (sGS 213.1; abgekürzt VSG)
- Verordnung über den Volksschulunterricht (sGS 213.12; abgekürzt VVU)
- Sonderpädagogik-Konzept. Vom Erziehungsrat und vom Bildungsdepartement erlassen am 18. März 2015 bzw. am 4. Mai 2015. Von der Regierung genehmigt am 9. Juni 2015 (abgekürzt SOK)
- Lehrplan Volksschule Kanton St.Gallen. Vom Bildungsrat erlassen und von der Regierung genehmigt im November 2020
- Weisungen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung in der Volksschule vom 17. Oktober 2016
- Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule vom 19. Juni 2019
- Weisungen zur Unterrichtsorganisation, zur Klassenbildung und zum Personalpool in der Volksschule vom 18. Mai 2016
- Weisungen zu Besonderen Unterrichtsveranstaltungen vom 13. Februar 2019
- Kreisschreiben zur Beschulung von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund vom 19. Dezember 2018
- Kreisschreiben zur Prävention in der Volksschule vom 19. Dezember 2018
- Aufnahmereglement der Mittelschule (sGS 215.110)

## Endnoten

- 1 Weisungen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung in der Volksschule.
- 2 Fristenliste, Kapitel 9 «Schul- und Bildungswesen».
- 3 Art. 13 DSG.
- 4 Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule, S. 39, und Reglement über den Berufsauftrag für die Lehrpersonen der Volksschule, Anhang 1 (Schulische Heilpädagoginnen und Heilpädagogen sowie Therapeutinnen und Therapeuten, Arbeitsfeld Schülerinnen und Schüler).
- 5 Art. 275a Abs. 1 ZGB.
- 6 Art. 275a Abs. 3 ZGB.
- 7 Art. 19 und 62 Abs. 2 BV; Art. 2 Bst. m und Art. 10 KV.
- 8 Art. 51 VSG.
- 9 Art. 34 ff. VSG.
- 10 Art. 45 VSG.
- 11 Art. 46 Abs. 1 Bst. a VSG.
- 12 Art. 46 Abs. 2 VSG.
- 13 Art. 46 Abs. 1 Bst. b VSG.
- 14 Art. 46 Abs. 2 VSG.
- 15 Art. 48 VSG.
- 16 Art. 49 VSG.
- 17 Art. 55 Abs. 2 VSG
- 18 Art. 55 Abs. 2 bzw. Art. 55<sup>bis</sup> Abs. 1 und 2 VSG und Art. 13 Abs. 1 Bst. d VVU.
- 19 Art. 55<sup>ter</sup> Bst. b Abs. 2 VSG.
- 20 Der Ermessensentscheid der vorzeitigen Schulentlassung nach elf Schuljahren ist im Interesse des Kindes mit Vorsicht zu fällen. Mit Blick auf den verfassungsrechtlichen Anspruch auf Grundschulung bzw. die entsprechende verfassungsrechtliche Pflicht, die Schule zu besuchen (Art. 19 und 62 Bundesverfassung) sind wichtige Gründe jedoch nicht leichthin anzunehmen. Der Bildungsrat als Rekursinstanz verlangt grundsätzlich über die «Schulsättigung» hinaus den Nachweis einer Lehrstelle oder einer gesicherten anderen, nachschulischen Perspektive.
- 21 Art 55 Abs. 2 VSG bzw. Art. 13 Abs. 1 Bst. d VVU.
- 22 Art. 40 ff. VRP, insbesondere Art. 46 ff. VRP.
- 23 Art. 51 Abs. 1 VRP.
- 24 Art. 55<sup>bis</sup> Abs. 2 VSG.
- 25 Art 55<sup>bis</sup> VSG.
- 26 Art 55<sup>bis</sup> Abs. 2 VSG.
- 27 Art. 310 Abs. 1 ZGB.
- 28 Aufnahmereglement der Mittelschule (sGS 215.110).
- 29 Aufnahmereglement der Mittelschule (sGS 215.110).
- 30 Art. 14 Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 31 Art. 15 VRP.
- 32 Art. 24 ff. VRP.
- 33 Art. 15 Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 34 Art. 129 VSG.
- 35 Art. 306 ZGB, Entscheid Verwaltungsgericht St.Gallen B2014/101.
- 36 Art. 47 VRP.
- 37 Art. 48 VRP.
- 38 Art. 51 VRP.
- 39 Art. 130 Abs. 1 Bst. a VSG.
- 40 Art. 5 der Weisungen zur Unterrichtsorganisation, zur Klassenbildung und zum Personalpool in der Volksschule.
- 41 Art. 129 Abs. 1 Bst. e VSG.
- 42 Art. 31<sup>bis</sup> VSG.
- 43 Konzept Hochbegabtenförderung im Kanton St.Gallen. Erlassen vom Erziehungsrat am 23. November 2011, geändert durch Nachträge im Bereich Sport vom 21. Oktober 2015 und 15. Februar 2018.
- 44 Art. 129 VSG.
- 45 Fristenliste, Kapitel 9 «Schul- und Bildungswesen».
- 46 Art. 17 und 18 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 47 Art. 25 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 48 Art. 19 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 49 Art. 20 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 50 Sonderpädagogik-Konzept für die Sonderschulung, S. 58.
- 51 LehrerOffice stellt den Schulen unter [www.lehreroffice.ch](http://www.lehreroffice.ch) > Anleitungen > Kantone mit Anleitung > St.Gallen eine detaillierte Anleitung zur Erstellung der Zeugnisunterlagen zur Verfügung.
- 52 Art. 6 Abs. 1 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 53 Art. 129 VSG.
- 54 Die Anmerkung einer schriftlichen Beanstandung des Verhaltens im Zeugnis stellt eine Disziplinar massnahme des Schulträgers dar. Weil dieser die Anmerkung anordnen oder ihr zumindest zustimmen muss (Art. 12 Bst. d und Art. 13 Abs. 1 Bst. a Verordnung über den Volksschulunterricht [sGS 213.12, abgekürzt VVU]), ist dies mit Rekurs beim Bildungsrat anfechtbar (Art. 130 VSG). Siehe dazu auch Kapitel 5.8.2 «Anmerkung einer Beanstandung» der Handreichung Schullaufbahn.
- 55 Datenschutzgesetz (sGS 142.1; abgekürzt DSG).
- 56 Art. 30 VSG.
- 57 Art. 10 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 58 Art. 49<sup>bis</sup> VSG.
- 59 Art. 10 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 60 Art. 10 Abs. 3 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 61 Sonderpädagogik-Konzept für die Sonderschulung, Kapitel 3.2.4 und 9.4.2.
- 62 Art. 54 VSG.
- 63 Art. 4 Abs. 2, Art. 12 Abs. 1 Bst. d und 13 Abs. 1 Bst. a VVU.
- 64 Art. 13 Abs. 1 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 65 Im Kontext von sonderpädagogischen Massnahmen kann das Beurteilungsgespräch einem Standortgespräch entsprechen.
- 66 Art. 3 Abs.1 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 67 Art. 96<sup>bis</sup> VSG.
- 68 Art. 4 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 69 Art. 3 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 70 Art. 5 Abs. 1 und 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 71 Art. 5 Abs. 3 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 72 Konzept Kleinklassen «Time-out». Vom Erziehungsrat erlassen am 17. November 2004.
- 73 Handreichung zum Nachteilsausgleich in der Schule. Vom Erziehungsrat zur Kenntnis genommen am 24./25. August 2016.
- 74 Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule, S. 29 ff.
- 75 Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule, S. 31.
- 76 Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule, S. 37 f.
- 77 Art. 16 VVU.
- 78 Art. 66 GG.
- 79 Art. 96 Abs. 2 VSG.
- 80 Art. 16 Abs. 1 und 2 VVU.
- 81 Art. 11 der Weisungen zur Unterrichtsorganisation, zur Klassenbildung und zum Personalpool in der Volksschule.
- 82 Pflichtgemässes Ermessen bedeutet, dass die über Ermessensspielraum verfügende Behörde einerseits die verfassungsrechtlichen Grundsätze von Rechtsgleichheit, Verhältnismässigkeit und Wahrung der öffentlichen Interessen sowie andererseits Sinn und Zweck der gesetzlichen Ordnung zu beachten hat (vgl. Häfelin/Müller/Uhlmann (2016): Allgemeines Verwaltungsrecht, 7. Aufl., Zürich, St.Gallen, Rz. 409).
- 83 Weitere Erläuterungen dazu siehe Kreisschreiben zur Prävention in der Volksschule, Absatz IV.
- 84 Art. 3 der Weisungen zu Besonderen Unterrichtsveranstaltungen.
- 85 Art. 19 BV.

# Übersicht kantonale Dokumente Handreichung Schullaufbahn

## Zeugnis Volksschule – Bestandteile



**Deckblatt Zeugnis**  
Kapitel 5.1, S. 50–51  
einmalige Ausstellung  
keine Archivierung



**Zeugnis Kindergarten**  
Kapitel 5.3, S. 56–57  
wird dauernd archiviert



**Zeugnis Primarstufe**  
Kapitel 5.4, S. 58–59  
wird dauernd archiviert



**Zeugnis Oberstufe**  
Kapitel 5.5, S. 62–63  
wird dauernd archiviert



**Beiblatt Primarschule**  
Kapitel 5.9.2, S. 80–81  
wird dauernd archiviert



**Beiblatt Oberstufe**  
Kapitel 5.9.3, S. 82–83  
wird dauernd archiviert



**Abschlusszertifikat**  
Kapitel 5.10, S. 84–85  
wird dauernd archiviert

## Beurteilungsgespräch



**Zeugnis Kleinklasse/  
Integrationsklasse**  
Kapitel 5.6, S. 66–67  
wird dauernd archiviert



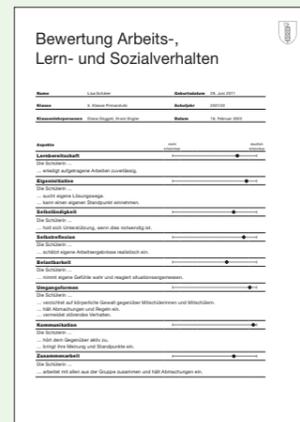
**Zeugnis Sonderschule**  
Kapitel 5.7, S. 68–70  
wird dauernd archiviert



**Ausweisung von  
individuellen Lernzielen  
im Zeugnis**  
Kapitel 7.3.3, S. 104–105  
wird dauernd archiviert



**Beiblatt Kindergarten**  
Kapitel 5.9.1, S. 78–79  
wird dauernd archiviert



**Bewertung Arbeits-,  
Lern- und Sozial-  
verhalten**  
Kapitel 6.2, S. 90–91  
geht in den Besitz der Klassen-  
lehrperson über  
Aufbewahrungsfrist: Wechsel der  
Klassenlehrperson



**Bestätigung  
Beurteilungsgespräch**  
Kapitel 6.3, S. 96–97  
wird nach rechtskräftiger  
Zeugnisausstellung vernichtet

## Übertritt Oberstufe



**Kantonales  
Übertrittsformular**  
Kapitel 4.6.2, S. 43–47  
Aufbewahrungsfrist: 10 Jahre  
nach Schulaustritt

**Kanton St.Gallen**  
Bildungsdepartement  
Amt für Volksschule  
Davidstrasse 31  
9001 St.Gallen

Dezember 2020