



# Handreichung **Schullaufbahn**



# Inhalt

<b>Einleitung</b>	<b>5</b>
<b>1 Kantonale Grundlagen der Beurteilung</b>	<b>7</b>
1.1 Lehrplan Volksschule	7
1.2 Kantonale Grundsätze in der Beurteilung	8
1.3 Beurteilung in der Schule	10
1.3.1 Aufgaben der Lehrperson	12
1.3.2 Aufgaben der Schulleitung	14
1.3.3 Aufgaben des Schulträgers	15
<b>2 Schulpflicht, Schuleintritt und Schulaustritt</b>	<b>17</b>
2.1 Schulpflicht	17
2.2 Schuleintritt	19
2.3 Schulaustritt	20
2.4 Anschlussmöglichkeiten	22
<b>3 Schullaufbahnentscheide</b>	<b>25</b>
3.1 Grundlagen Schullaufbahnentscheide	25
3.2 Promotion	31
3.3 Repetition	32
3.4 Überspringen	33
3.5 Übertritte	36
3.5.1 Übertritt vom Kindergarten in die Primarschule	36
3.5.2 Übertritt von der Primarschule in die Oberstufe	36
3.6 Schullaufbahnentscheide in der Oberstufe	43
<b>4 Zeugnis Volksschule</b>	<b>45</b>
4.1 Allgemeines	45
4.2 Beurteilung der Fachleistung	50
4.3 Zeugnis Kindergarten	52
4.4 Zeugnis Primarschule	54
4.5 Zeugnis Oberstufe	60
4.6 Zeugnis Kleinklasse	66
4.7 Zeugnis Sonderschule	70
4.8 Bemerkungen/Absenzen	74
4.9 Beiblatt Zeugnis	75
4.10 Abschlusszertifikat	82
<b>5 Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten (ALSV)</b>	<b>85</b>
5.1 Grundlagen	85
5.2 Förderung des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens	92
5.3 Bewertung des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens	93
<b>6 Beurteilungsgespräch</b>	<b>99</b>

<b>7</b>	<b>Sonderpädagogische Massnahmen</b>	<b>105</b>
7.1	Allgemeines	105
7.2	Übersicht Beurteilung für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Bildungsbedarf	106
7.3	Förderung und Förderplanung	108
7.3.1	Grundlagen	108
7.3.2	Innere Differenzierung	108
7.3.3	Elemente der Förderplanung	109
7.4	Individuelle Lernziele (ILZ)	110
7.5	Nachteilsausgleich	114
7.5.1	Grundlagen	114
7.5.2	Gewährung des Nachteilsausgleichs	115
7.5.3	Verfügung des Nachteilsausgleichs	116
7.6	Separative Massnahmen	118
<b>8</b>	<b>Absenzen, Urlaub und Dispensation</b>	<b>121</b>
8.1	Freie Schulhalbtage (Jokertage)	121
8.2	Absenzen	122
8.3	Urlaub und längere Abwesenheiten	122
8.4	Dispensation	124
<b>9</b>	<b>Disziplinar-massnahmen</b>	<b>129</b>
9.1	Allgemeines	129
9.2	Übersicht Disziplinar-massnahmen	130
9.3	Anmerkung einer Beanstandung im Zeugnis	134
9.4	Disziplinarischer Schulausschluss	137
	<i>Glossar</i>	140
	<i>Abkürzungsverzeichnis</i>	141
	<i>Bildverzeichnis</i>	142
	<i>Rechtliche Grundlagen</i>	142
	<i>Endnoten</i>	143
	<i>Übersicht Zeugnisdokumente und kantonale Formulare</i>	146

Unter «**Hinweis**» werden im Dokument Empfehlungen oder Anregungen aufgenommen, die in der lokalen Ausgestaltung berücksichtigt werden können. Sie basieren nicht auf rechtlichen Grundlagen und haben deshalb keinen verbindlichen Charakter. Ebenso werden unter «Hinweis» beispielhafte Erläuterungen gefasst, die der besseren Verständlichkeit dienen.

C6



# Einleitung

Die Handreichung Schullaufbahn enthält Informationen zur Schullaufbahn der Schülerinnen und Schüler sowie 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, die Lehrbetriebe und die weiterführenden 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 pädagogische Haltung, ihr Wissen um Lernprozesse sowie deren Wirkung reflektieren. Basierend darauf setzen die Schulen die gemeinsamen Grundsätze zur Beurteilung um. Gegenüber den Erziehungsberechtigten wird die lokale Beurteilungskultur transparent und nachvollziehbar kommuniziert.

Der Bildungsrat stellt mit der Handreichung Schullaufbahn ein gemeinsames Vorgehen und Verständnis der Beurteilung sowie der Gestaltung der Schullaufbahn der Schülerinnen und Schüler der Volksschule sicher. Er hat die Handreichung im Juni 2020 erlassen und im Dezember 2024 aktualisiert.



# 1

## Kantonale Grundlagen der Beurteilung

### Kapitelübersicht

- S. 7 Lehrplan Volksschule
- S. 8 Kantonale Grundsätze in der Beurteilung
- S. 10 Beurteilung in der Schule
- S. 12 Aufgaben der Lehrperson
- S. 14 Aufgaben der Schulleitung
- S. 15 Aufgaben des Schulträgers

### 1.1 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 Lauf 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. mithilfe von Lehr-, Lern- oder Spielmaterialien – und ihr Erreichungsgrad wird beurteilt.

#### Umgang mit dem Lehrplan in der Sonderschule

Schülerinnen und Schüler in Sonderschulen weisen ein breit gefächertes Leistungsspektrum auf. Einige erreichen in vielen Teilen die regulären Zielsetzungen des Lehrplans, andere können in einzelnen oder mehreren Fachbereichen nur nach angepassten oder stark reduzierten Lernzielen unterrichtet werden. Der Umgang mit dem Lehrplan Volksschule ist entsprechend differenziert anzugehen. Für Schülerinnen und Schüler, die weitgehend regulär nach Lehrplan unterrichtet werden, kann der Lehrplan wie in der Regelschule für die Planung des Unterrichts verwendet werden. Wenn jedoch absehbar ist, dass die Kompetenzstufen nicht erreicht werden können, übernimmt der Lehrplan eine andere Funktion. Er dient als Grundlage und ist strukturgebend für die individuell angepassten Lernziele. Diese richten ihren Fokus auf den Aufbau von Kompetenzen, die Befähigung zu eigenständigem Lernen sowie den Erwerb von Erfahrungen.

#### **Hinweis zur Anwendung des Lehrplans für Schülerinnen und Schüler mit komplexen Behinderungen**

Zu beachten ist bei dieser Zielgruppe die Broschüre «Anwendung des Lehrplans 21 für Schülerinnen und Schüler mit komplexen Behinderungen in Sonder- und Regelschulen» der Deutschschweizer Volksschulämterkonferenz.<sup>1</sup>

## 1.2 Kantonale Grundsätze in der Beurteilung

Für die Ausgestaltung der Beurteilung in der Volksschule des Kantons St.Gallen gelten die nachfolgenden, vom Bildungsrat erlassenen Grundsätze. In Ergänzung zu den rechtlichen Rahmenbedingungen legen diese aus kantonaler 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>2</sup> In der Schule umgesetzt werden die kantonalen Grundsätze, indem sie in die lokale Beurteilungskultur integriert werden. Die kantonalen Tätigkeiten im Bereich der Beurteilung in der Volksschule bauen ebenfalls auf die sechs erlassenen Beurteilungsgrundsätze.

### **Grundsatz 1: Beurteilungskultur vor Ort ausgestalten**

Beurteilen ist ein zentraler 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 nebst 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 als auch 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.

### Umgang mit den Grundsätzen in der Sonderschule

Die Beurteilung ist Teil der Förderdiagnostik und notwendig, um eingeleitete Lernprozesse immer wieder zu überprüfen und dem jeweiligen Bildungs- und Förderbedarf anzupassen. In der Sonderschule ist eine förderorientiert ausgerichtete Beurteilung zentral. Sie soll die Schülerinnen und Schüler möglichst wirksam unterstützen und darüber hinaus für die Erziehungsberechtigten nachvollziehbar sein. So haben die kantonalen Grundsätze in der Beurteilung mit Ausnahme von Grundsatz 5 in der Sonderschule ebenfalls Gültigkeit. Letzterer wird nur bei Schülerinnen und Schülern angewendet, die regulär oder weitgehend regulär nach dem Lehrplan Volksschule unterrichtet werden. Ist dies nicht der Fall, wird anstelle eines Notenzeugnisses ein Lernbericht ausgestellt.

#### **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 Zeugnisnote ausgedrückt, die den aktuellen Leistungsstand im jeweiligen Fach beschreibt.

#### **Grundsatz 6: Passende und chancengerechte Schullaufbahnentscheide**

Schullaufbahnentscheide 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 bzw. 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.

## 1.3 Beurteilung in der Schule

### Zielsetzungen der Beurteilung

Die Beurteilung der Leistungen von Schülerinnen und Schülern erfüllt mehrere Zielsetzungen. Sie dient der Förderung der Schülerinnen und Schüler in der Erreichung der Lernziele bzw. des Bildungsauftrags. Beurteilung bedeutet auch, Bilanz zu ziehen, um Lernende und Erziehungsberechtigte regelmässig über den Lernstand in Bezug auf die zu erreichenden Lernziele zu informieren. Zudem nimmt die Beurteilung Einfluss auf die Schullaufbahn der einzelnen Schülerin bzw. des einzelnen Schülers, da eine Grundlage für einen Schullaufbahnentscheid die Beurteilung der Leistungen ist.

### Normative Setzung

Beurteilung ist eine normative Setzung. Sie wird durch individuelle Haltungen, Werte, Überzeugungen und Gewohnheiten der Lehrpersonen geprägt. Demgegenüber steht der Anspruch auf Objektivität und Vergleichbarkeit, um die Chancengerechtigkeit zu gewährleisten. All dies fliesst sowohl in die Beurteilungstätigkeit in der Schule als auch in die übergeordneten Richtlinien, wie z. B. die rechtlichen Rahmenbedingungen eines Kantons, zur Beurteilung ein. Die Reflexion über die Beurteilung und die Aushandlung gemeinsamer Leitlinien sind zentral, um eine möglichst faire und aussagekräftige Beurteilung zu erlangen.

### Prozess zur Beurteilungskultur

Für die Schule stellt eine inhaltlich kohärente Beurteilungspraxis eine zentrale Aufgabe dar. Erfüllt werden kann diese nur durch regelmässige Absprachen bzw. Diskussionen über pädagogische Haltungen 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 übergeordnete 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 Lauf der Schulzeit werden in Bezug auf die Schullaufbahnentscheide und die Beurteilung vielfältige Informationen gesammelt. Mit Blick auf den Datenschutz und die Wahrung der Persönlichkeitsrechte ist bei der Sammlung – z. B. in Form von Schülerdossiers – und der 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>3</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>4</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 durch das Sonderpädagogik-Konzept geregelt.<sup>5</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>6</sup> Die Definition der wichtigen Belange obliegt dem Schulträger. Hat die zuständige Behörde (KESB, Gericht) den persönlichen Kontakt eingeschränkt, wird auch das Auskunftsrecht entsprechend eingeschränkt.<sup>7</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.

### 1.3.1 Aufgaben der Lehrperson

#### 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 mittels Beurteilung ein Schullaufbahnentscheid einer Schülerin bzw. eines Schülers begründet. 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 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 Leistungsstand 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.

#### Schullaufbahnentscheid vorbereiten

Zur Vorbereitung eines Schullaufbahnentscheids nimmt die Klassenlehrperson eine Gesamteinschätzung vor (prognostisch-selektive Funktion der Beurteilung). In diese fliessen Erkenntnisse aus der formativen wie auch summativen Beurteilung (Leistungsstand) sowie die Lernsituation, die Lernentwicklung und weitere, für die Schullaufbahn relevante Informationen ein. Die Klassenlehrperson sammelt die Informationen vom Klassenteam wie auch von weiteren Involvierten (z. B. SSA). Basierend auf der Gesamteinschätzung gibt die Klassenlehrperson eine Empfehlung für die weitere Schullaufbahngestaltung bzw. einen Antrag zuhanden des Schulträgers ab.

#### Eigene Beurteilung reflektieren und weiterentwickeln

Die Beurteilung ist eine Kernaufgabe der Lehrperson. Grundlage für die Beurteilungstätigkeit sind die rechtlichen Rahmenbedingungen. Sie leiten und unterstützen die Lehrperson in der Aufgabe der Beurteilung. Jede Lehrperson entwickelt während der Ausbildung und später im Beruf eine Vorstellung von guter Beurteilung. Um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu optimieren und das eigene Handeln zu überdenken, wird die Beurteilungstätigkeit u. a. im Team reflektiert. Durch diesen Abgleich bzw. Austausch kann ein gemeinsames Beurteilungsverständnis entwickelt werden.

#### 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 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 (siehe Kapitel 1.3, Absatz «Informationspflichten bei getrennt lebenden Erziehungsberechtigten») sind zu beachten.

## 1.3.2 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 Etablierung einer gemeinsamen Beurteilungskultur. Bei der Definition der lokalen Beurteilungskultur bezieht die Schulleitung das gesamte Team mit ein. In der Beurteilungskultur werden Gemeinsamkeiten und Unterschiede in der Beurteilungstätigkeit und -praxis der Lehrpersonen transparent aufgezeigt bzw. festgehalten. Eine gemeinsame Beurteilungskultur hilft, Verzerrungen in der Beurteilung zu minimieren und dadurch die Chancengerechtigkeit zu erhöhen. Die Beurteilungskultur ist im lokalen Qualitätskonzept ausgeführt.

Die Beurteilungskultur ist lokal unterschiedlich ausgeprägt. Sie 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. Sie ist darauf bedacht, dass bei der Beurteilung 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 Schulteams 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 unter Mitwirkung der Lehrpersonen neue Mitglieder des Schulteams in die lokale Beurteilungskultur ein. Eine 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 Schulteams und der Schulführung.



### 1.3.3 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 unterstützt die Schulleitung und ermöglicht es, eine lokale Beurteilungskultur zu schaffen und umzusetzen. Im Qualitätskonzept ausgeführt sind auch die Informations- und Kommunikationswege.

#### Schullaufbahnentscheide verfügen

Das Verfügen von Schullaufbahnentscheiden ist Auftrag des Schulträgers. 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. Bei voraussichtlich belastenden Entscheiden ist das rechtliche Gehör (siehe Glossar «Rechtliches Gehör») zu gewähren. Dies schliesst auch nicht sorgereberechtigte Elternteile mit ein (siehe vorangehenden Absatz «Informationspflichten bei getrennt lebenden Erziehungsberechtigten»).

Der Schullaufbahnentscheid «Übertritt in die Oberstufe» (siehe Kapitel 3.5.2 «Übertritt von der Primarschule in die Oberstufe») wird durch den Schulträger der Oberstufe auf der Basis der Gesamteinschätzung der Klassenlehrperson der 6. Klasse Primarschule verfügt.<sup>8</sup> Der Übertrittsprozess sowie die Verfahren sind lokal zwischen dem Schulträger der Primarschule und dem der Oberstufe abgestimmt.

#### **Hinweise zur Verfügung**

Die Verfügung ist ein individueller, an den Einzelnen gerichteter Hoheitsakt, durch den eine konkrete verwaltungsrechtliche Rechtsbeziehung rechtsgestaltend oder feststellend in verbindlicher und erzwingbarer Weise geregelt wird. Sie ist zusammenfassend gegliedert in die Darstellung des Sachverhalts, die Erwägungen sowie das Dispositiv (Rechtsspruch). Die Verfügung soll enthalten:

- Adressat (Erziehungsberechtigte) oder allenfalls Vertreter (mit Vollmacht, z. B. Anwalt)
- Absender (Schulträger)
- Bezeichnung als Verfügung und Nennung des Gegenstands
- kurzer Sachverhalt (Vorgeschichte) inkl. Anträge/Meinung der Erziehungsberechtigten
- Begründung («angemessene Begründung», plus rechtliche Grundlagen)
- evtl. Kostenaufgabe
- Dispositiv (Rechtsspruch)
- Rechtsmittelbelehrung
- Unterschrift und Datum der Verfügung sowie des Versands





# 2

## Kapitelübersicht

- S. 17 Schulpflicht
- S. 19 Schuleintritt
- S. 20 Schulaustritt
- S. 22 Anschlussmöglichkeiten

# Schulpflicht, Schuleintritt und Schulaustritt

## 2.1 Schulpflicht

### Reguläre Schulzeit

In der kantonalen Volksschule beginnt die obligatorische Schulzeit mit Eintritt in den Kindergarten (1. Schuljahr) und endet mit der Vollendung der dritten Oberstufenklasse (11. Schuljahr).<sup>9</sup> Auch bei Repetitionen von obligatorischen Schuljahren endet die Schulpflicht erst mit Ende der dritten Oberstufe.

In Sonderschulen kann die Schulzeit gemäss Sonderpädagogik-Konzept verlängert werden (fortgesetzte Sonderschulung).

### Anspruch des ausreichenden Grundschulunterrichts

Die Bundes- und Kantonsverfassung garantiert schulpflichtigen Kindern und Jugendlichen einen ausreichenden Grundschulunterricht.<sup>10</sup> Die Voraussetzung des ausreichenden Unterrichts wird gemäss bundesgerichtlicher Rechtsprechung dann erfüllt, 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>11</sup> Damit dieser verfassungsmässige Anspruch auf ausreichenden Unterricht erfüllt werden kann, können je nach Bedürfnis des Kindes auch sonderpädagogische Massnahmen erforderlich sein.<sup>12</sup> Neben diesem grundrechtlichen Anspruch auf ausreichenden Grundschulunterricht erklärt die Bundesverfassung den Grundschulunterricht auch für obligatorisch.<sup>13</sup>

### Beschulung von Fahrenden

Die Bundesverfassung erklärt den Grundschulunterricht für obligatorisch. Für Kinder und Jugendliche von fahrenden Sinti-, Roma- oder jenischen Familien (nachfolgend Fahrende) gilt es, Bedingungen zu schaffen, welche die Vereinbarkeit von Schulpflicht und Recht auf Bildung einerseits und eine fahrende Lebensweise andererseits ermöglichen. Für die Beschulung der schulpflichtigen Kinder und Jugendlichen der Fahrenden ist gemäss dem Aufenthaltsprinzip der lokale Schulträger zuständig, an dem sie ihren schulrechtlichen Aufenthalt (Standplatz) haben. Sind die Familien nicht auf Fahrt, werden schulpflichtige Kinder und Jugendliche am schulrechtlichen Aufenthaltsort unverzüglich in die entsprechende Schule aufgenommen.

Während der Zeit auf Fahrt stellt die Klassenlehrperson den fahrenden Schülerinnen und Schülern Lehrmittel und Lernaufträge zur Verfügung, damit während der Abwesenheit gemäss Lehrplan Volksschule gelernt werden kann. Die Erziehungsberechtigten tragen die Verantwortung, dass ihre Kinder auf Reise weiter am Schulstoff lernen.

Sind die schulpflichtigen Kinder zum Zeitpunkt der Zeugnisausstellung auf Fahrt, wird ihnen kein Zeugnis ausgestellt. Um die Anschlussfähigkeit zu gewährleisten, wird bei einem (vorübergehenden) Austritt die Dauer des Schulbesuchs bestätigt. Zudem werden die schulischen Leistungen von der Schule dokumentiert und bei Bedarf den Erziehungsberechtigten zur Verfügung gestellt.

Ein Beurteilungsgespräch ist auch mit fahrenden Schülerinnen und Schülern bis Ende März durchzuführen.

### **Hinweis zur Fahrt**

Der Schulträger vor Ort bestimmt den maximalen Zeitraum für die Fahrt. Es wird als sinnvoll erachtet, dass die Fahrenden dem Schulträger den effektiven Zeitraum ihrer Fahrt melden (u. a. Abmelde- und Anmeldedatum, mehrwöchige Unterbrüche). Ausserhalb dieses gemeldeten Zeitraums sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, ihre Kinder beim Schulträger vor Ort zur Schule zu schicken.

### Beschulung von Sans-Papiers bzw. Personen mit hängigem Migrationsentscheid

Die Bundesverfassung sieht für alle Kinder und Jugendlichen einen Anspruch auf ausreichenden und unentgeltlichen Grundschulunterricht vor, unabhängig davon, ob sie sich rechtmässig oder rechtswidrig in der Schweiz aufhalten.<sup>14</sup> Allein die Tatsache des Aufenthalts begründet die Schulpflicht.<sup>15</sup> Es obliegt dem Schulträger, allen Kindern und Jugendlichen den Schulbesuch und damit eine obligatorische Ausbildung zu ermöglichen, auch wenn sie keine Aufenthaltsbewilligung besitzen. Das Recht auf Schulbesuch betrifft die Volksschule gleichermassen wie anerkannte private Sonderschulen.



Halten sich Kinder bzw. Jugendliche mit hängigem Migrationsentscheid längerfristig in der Gemeinde auf, ist es auch nicht zulässig, auf den Migrationsentscheid zu warten, bevor eine Einschulung vorgenommen wird.

Es ist nicht Aufgabe des Schulträgers bzw. der Schule, die ausländer- bzw. asylrechtliche Situation der von ihnen beschulten Schülerinnen und Schüler zu erforschen oder zu melden.<sup>16</sup> Dies obliegt den staatlichen Instanzen, welche die ausländer- bzw. asylrechtliche Kontrolle ausüben.

## 2.2 Schuleintritt

### Stichtag und Verfügung

Mit dem Eintritt in den Kindergarten beginnt die Schulpflicht. Ein Kind wird am 1. August nach Vollendung des vierten Altersjahres schulpflichtig.<sup>17</sup> Dies bedeutet, dass ein Kind, das vor oder genau am 31. Juli seinen vierten Geburtstag (= Vollendung des 4. Lebensjahres) begeht, in der Regel im August desselben Jahres in den Kindergarten eintritt.

Der Schuleintritt ist durch das Volksschulgesetz gegeben. Eine Verfügung seitens Schulträgers ist dementsprechend nicht erforderlich, die schriftliche Mitteilung ist ausreichend.

### Vorzeitiger Eintritt

Ein vorzeitiger Eintritt in den Kindergarten bzw. Beginn der Schulpflicht ist nicht möglich.

### Aufschub

Sind die Erziehungsberechtigten der Auffassung, dass ihr Kind trotz Vollendung des vierten Lebensjahres noch nicht bereit ist für den Schuleintritt, treten sie mit dem zuständigen Schulträger im Hinblick auf einen allfälligen Aufschub der Schulpflicht in Kontakt.<sup>18</sup> Von Gesetzes wegen antragsberechtigt sind nebst den Erziehungsberechtigten die Lehrperson, die Schulpsychologin bzw. der Schulpsychologe oder die Schulärztin bzw. der Schularzt.<sup>19</sup> Das Verfahren legt jeder Schulträger selbst fest, mit dem Ziel zu prüfen, 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. In der Behandlung des Antrags der Erziehungsberechtigten ist ein Hinweis auf die Möglichkeit der Rückstellung allenfalls unterstützend. Falls ein Aufschub der Schulpflicht erfolgt, können flankierende Massnahmen zur Unterstützung der Erziehungsberechtigten – wie z. B. periodische Besprechungen zwischen der Schule und den Erziehungsberechtigten, Empfehlungen für unterstützende Massnahmen 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>20</sup> Das Drei-Monate-Zeitfenster startet mit dem ersten Schultag. Der Antrag dafür kann durch die Erziehungsberechtigten, die Lehrperson, die Schulpsychologin bzw. den Schulpsychologen oder die Schulärztin bzw. den Schularzt erfolgen.<sup>21</sup> 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.

### Wechsel der Schule von einem anderen öffentlichen Schulträger

Der Wechsel von einem anderen kantonalen Schulträger, einer öffentlichen Schule eines anderen Kantons oder des Fürstentums Liechtenstein erfolgt in die Klasse, die der Klasse entspricht, die am bisherigen Ort zu besuchen wäre.<sup>22</sup> Verfügungen und Entscheide der Schulbehörden am bisherigen Ort werden sachgemäss vollzogen.<sup>23</sup>

### Eintritt in die Volksschule aus einer Privatschule oder dem Ausland

Der Eintritt in die öffentliche Schule aus einer Privatschule oder dem Ausland erfolgt basierend auf den schulischen Vorkenntnissen sowie dem Alter des betroffenen Kindes bzw. der oder des Jugendlichen.<sup>24</sup> Es obliegt dem Schulträger, diese Abklärungen zu machen und aufgrund der gewonnenen Erkenntnisse die Einteilung zu verfügen. Sind die Erziehungsberechtigten mit der Einteilung nicht einverstanden, können sie dagegen Rekurs einlegen. Rekursinstanz ist die Rekursstelle Volksschule.

Neu zugezogene Schülerinnen und Schüler, die über wenige oder keine Kenntnisse in Deutsch verfügen, sollen möglichst rasch ausreichende Kompetenzen in der deutschen Sprache erwerben, um dem Unterricht in allen Fachbereichen folgen zu können und sich im Alltag zurechtzufinden. Zur Festlegung der Förderung orientieren sich die Schulen am Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule bzw. am lokalen Förderkonzept.

### **Hinweis zu Angeboten für nicht mehr schulpflichtige Jugendliche mit Migrationshintergrund**

Das Amt für Volksschule empfiehlt den Schulträgern, noch nicht volljährige Jugendliche mit Migrationshintergrund, die bei der Einreise oder beim Übertritt in die Gemeinde aufgrund ihres Alters nicht mehr schulpflichtig sind, trotzdem in eine Regel- oder Integrationsklasse aufzunehmen. Ziel dieser Massnahme ist der Erwerb von Deutschkenntnissen, um beim künftigen Einstieg ins Berufsleben bessere Chancen zu haben. Dies insbesondere auch zur Vorbereitung für die kantonalen Brückenangebote für diese Zielgruppe. Der Entscheid über Art und Dauer der Beschulung in der öffentlichen Schule obliegt dem Schulträger.

## 2.3 Schulaustritt

### Bestätigung der obligatorischen Schulpflicht

Die obligatorische Schulzeit endet mit der Vollendung der 3. Oberstufenklasse.<sup>25</sup> Die Erfüllung der obligatorischen Schulzeit wird mit dem Abschlusszertifikat bestätigt (siehe Kapitel 4.10 «Abschlusszertifikat»).

### Vorzeitiger Schulaustritt auf Antrag der Erziehungsberechtigten

Der Schulträger hat auf Antrag der Erziehungsberechtigten die Möglichkeit, Schülerinnen und Schüler aus wichtigen Gründen vorzeitig aus der Schulpflicht zu entlassen. Voraussetzung dafür ist, dass die betroffene Schülerin bzw. der betroffene Schüler entweder drei Oberstufenschuljahre oder insgesamt elf Schuljahre absolviert hat. Bei der Berechnung der Schuljahre werden die effektiven Schuljahre gezählt, so zählen z. B. repetierte Klassen doppelt. Ein vorzeitiger Austritt aus der obligatorischen Schulzeit vor Absolvierung von elf Schuljahren oder drei Oberstufenschuljahren ist ausgeschlossen.

Der vorzeitige Schulaustritt ist ein Ermessensentscheid und im Interesse der Schülerin bzw. des Schülers mit Vorsicht zu fällen. Mit Blick auf den verfassungsrechtlichen Anspruch auf Grundschulung bzw. die entsprechende verfassungsrechtliche Pflicht, die Schule zu besuchen, sind die im Volksschulgesetz verankerten «wichtigen Gründe»<sup>26</sup> nicht leichthin anzunehmen. Vorzuliegen haben eine «Schulsättigung» und der Nachweis einer Lehrstelle oder einer anderen gesicherten Perspektive bzw. Anschlusslösung.

Das Abschlusszertifikat (siehe Kapitel 4.10 «Abschlusszertifikat») wird auch bei einem vorzeitigen Schulaustritt ausgestellt. Bestätigt wird damit, dass die betroffene Schülerin bzw. der betroffene Schüler nicht mehr das Recht auf die obligatorische Volksschulbildung in Anspruch nehmen kann.

Der Schulträger hat zudem die Möglichkeit, einen Schulausschluss aus disziplinarischen Gründen zu erwirken (siehe Kapitel 9, Absatz «Disziplinarmaßnahmen des Schulträgers»).



Der vom Schulträger verfügte vorzeitige Schulaustritt kann vom Schulträger widerrufen bzw. aufgehoben werden. Dies kann z. B. notwendig sein, wenn Jugendliche nach Abschluss des Besuchs der besonderen Unterrichts- und Betreuungsstätte (siehe Kapitel 9.4 «Disziplinarischer Schulausschluss») die obligatorische Schulzeit noch nicht abgeschlossen haben.

## 2.4 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 dritten Quartal des sechsten Primarschuljahres stattfindet. Das Untergymnasium dauert zwei 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 dritten 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 dritten Quartal des zweiten oder dritten Oberstufenschuljahres stattfindet.<sup>27</sup>

Schülerinnen und Schüler, die nach der 2. Klasse Oberstufe 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. Klasse Oberstufe ins Gymnasium übergetreten sind und während des ersten Gymnasialjahres aus dem Gymnasium ausscheiden, treten nahtlos in das dritte Oberstufenschuljahr ein.



### Weitere Anschlusslösungen an die dritte Oberstufe

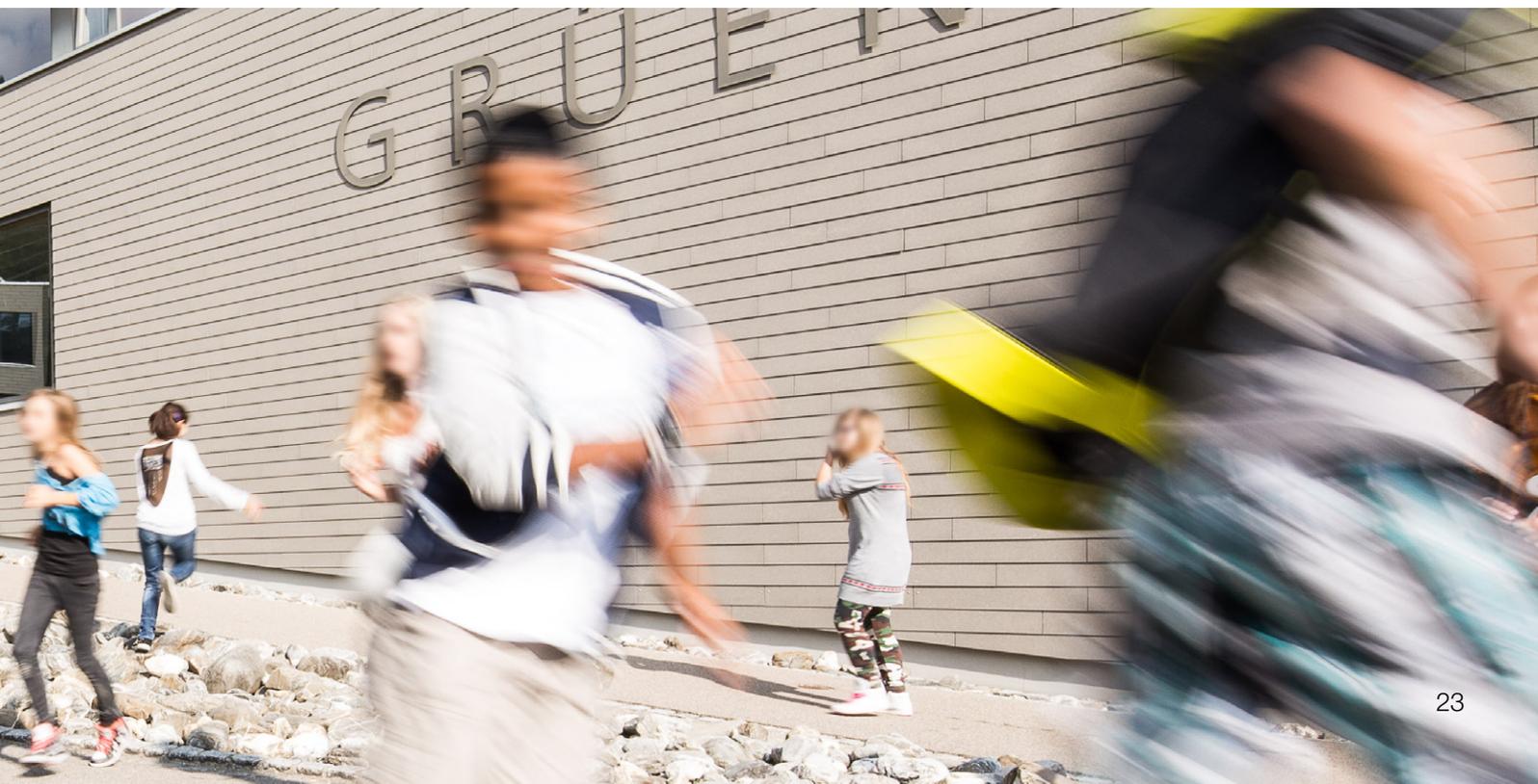
Nach Vollendung des dritten Oberstufenjahres steht den Schülerinnen und Schülern der Zugang zu einer Berufslehre mit oder ohne Berufsmaturität oder zu verschiedenen weiteren Ausbildungsgängen der Sekundarstufe II zur Verfügung. In die Fachmittelschule (FMS), die Wirtschaftsmittelschule (WMS), die Informatikmittelschule (IMS) oder zur lehrbegleitenden Berufsmaturität (BM) werden Schülerinnen und Schüler mit einer bestandenen Aufnahmeprüfung zugelassen. Diese findet im ersten Quartal des dritten Oberstufenschuljahres statt und berechtigt zu einem Eintritt in die verschiedenen Maturitätstypen.<sup>28</sup>

### Berufliche Nachbetreuung

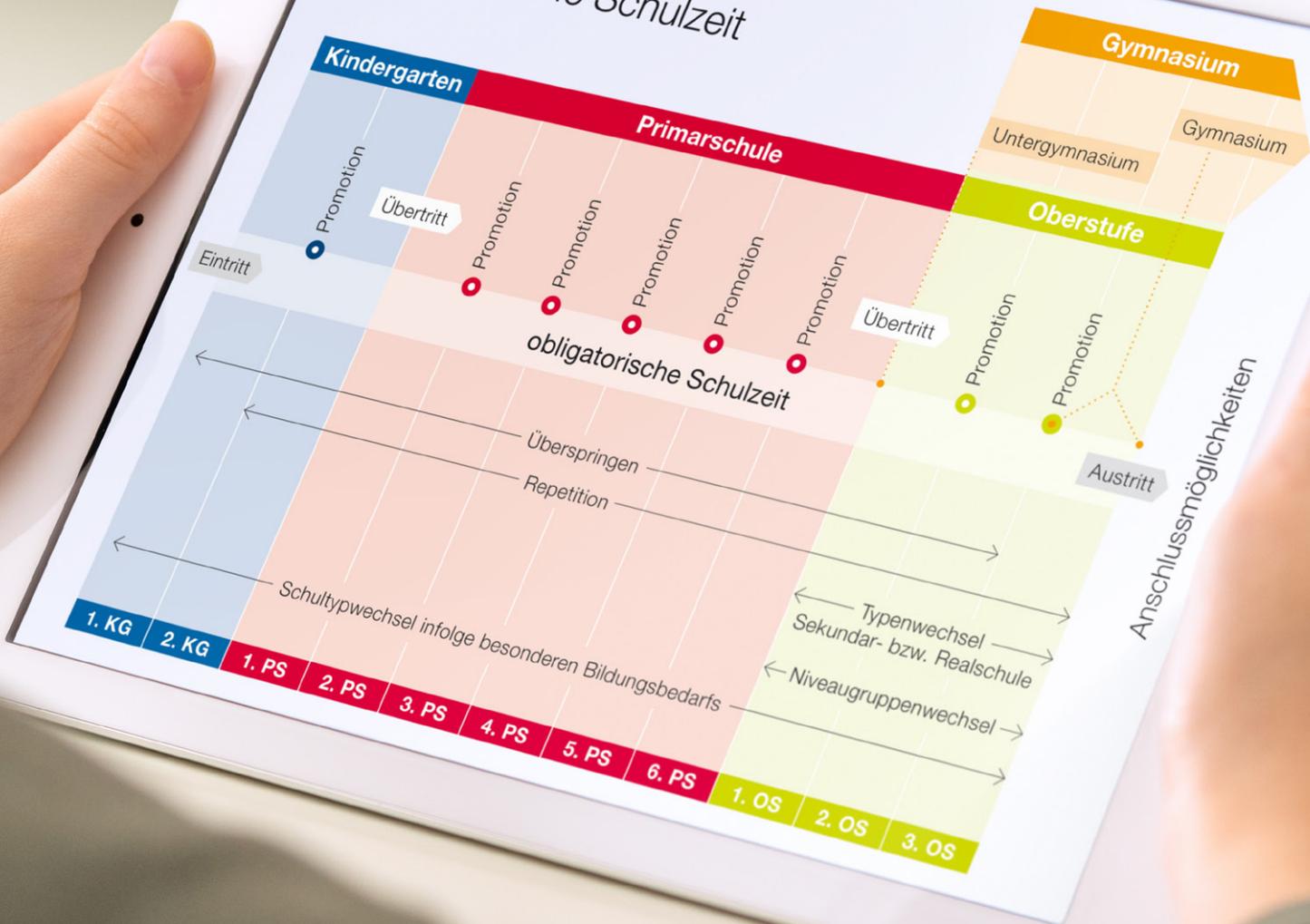
Die integrativ beschulten Schülerinnen und Schüler mit individuellen Lernzielen (ILZ) sowie Schülerinnen und Schüler der Kleinklassen können in der beruflichen Nachbetreuung<sup>29</sup> über die obligatorische Schulzeit hinaus unterstützt werden. Im Zug der beruflichen Nachbetreuung werden die Jugendlichen in der Lehre oder der Attestlehre durch die Schulische Heilpädagogin, den Schulischen Heilpädagogen oder – falls es die Situation vor Ort erfordert – durch die Oberstufenlehrperson in der Organisation des Lernens, in der Vorbereitung auf Prüfungen und im Erledigen von Hausaufgaben unterstützt. Die mit der beruflichen Nachbetreuung beauftragte Lehrperson steht auch den Erziehungsberechtigten, dem Lehrbetrieb und der Berufsfachschule bei Schwierigkeiten im Zusammenhang mit den Anforderungen der beruflichen Ausbildung der Schülerin oder des Schülers in beratendem Sinn zur Verfügung.

### Fortgesetzte Sonderschulung

In begründeten Fällen kann der Kanton die Sonderschulung für Jugendliche mit einer Behinderung auf Antrag der entsprechenden Sonderschule hin verlängern. Die fortgesetzte Sonderschulung dauert maximal bis zum vollendeten 20. Lebensjahr.



# Schullaufbahn obligatorische Schulzeit



# 3

## Kapitelübersicht

- S. 25 Grundlagen Schullaufbahnentscheide
- S. 31 Promotion
- S. 32 Repetition
- S. 33 Überspringen
- S. 36 Übertritte
- S. 43 Schullaufbahnentscheide in der Oberstufe

## Schullaufbahnentscheide

### 3.1 Grundlagen Schullaufbahnentscheide

#### Übersicht Schullaufbahnentscheide

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

- Promotion am Ende des Schuljahres
- 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 (siehe nachfolgenden Absatz «Schullaufbahnentscheide infolge besonderen Bildungsbedarfs»). Bei diesen Verfahren sind die Vorgaben und die Abläufe gemäss Sonderpädagogik-Konzept massgebend.

#### Zuständigkeit und Miteinbezug

Die Zuständigkeiten im Verfahren vor einem Schullaufbahnentscheid richten sich nach dem kommunalen Recht des Schulträgers. Bei Schullaufbahnentscheiden sind alle direkt Beteiligten (Erziehungsberechtigte, Schülerin bzw. Schüler sowie Lehrpersonen) zwingend miteinzubeziehen. Aufgrund der Relevanz eines Schullaufbahnentscheids muss auch der allfällige nicht sorgeberechtigte Elternteil angehört werden (zumindest im Rahmen des rechtlichen Gehörs). Der Miteinbezug von weiteren, in den Prozess involvierten Personen (z. B. SSA) ist möglich.

## Gesamteinschätzung

Der Antrag zu einem Schullaufbahntscheid zuhanden des Schulträgers basiert auf einer Gesamteinschätzung der Klassenlehrperson. In der Gesamteinschätzung verarbeitet die Klassenlehrperson die schulischen Kompetenzen bzw. Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler sowie Informationen aus verschiedenen Bereichen des schulischen Umfelds. Die Klassenlehrperson ist verpflichtet, fachliche und andere Rückmeldungen aller Lehrpersonen miteinzubeziehen, die an der schulischen Bildung der Schülerin bzw. des Schülers beteiligt sind. Diese Informationen werden von der Klassenlehrperson verarbeitet und innerhalb der Gesamteinschätzung kontextualisiert. Eine Gesamteinschätzung soll für die betroffene Schülerin bzw. den betroffenen Schüler, die Erziehungsberechtigten sowie für den Schulträger verständlich sein und dabei Transparenz und Nachvollziehbarkeit gewährleisten.

Die Gesamteinschätzung stützt sich auf folgende Elemente:

### **Leistungsstand**

Die Klassenlehrperson gibt bilanzierend und beschreibend Auskunft über den Leistungsstand der Schülerin bzw. des Schülers. Im Kindergarten wird der aktuelle Lern- und Entwicklungsstand der Schülerin bzw. des Schülers entlang der entwicklungsorientierten Zugänge aus dem Lehrplan Volksschule beurteilt. Ab dem Eintritt in die Primarschule erfolgt die Einschätzung der Leistungen fächerbasiert. Die Beschreibung des Leistungsstands stützt sich auf Einblicke in bedeutsame und repräsentative Leistungsnachweise.

### **Lernsituation**

In diesem Bereich werden Aussagen zum Arbeits- und Lernverhalten der Schülerin bzw. des Schülers gemacht. Dies umfasst Aussagen z. B. zur Lernbereitschaft, zum Engagement im Unterricht, zur Art der Erledigung von Arbeiten. Auszuklammern sind Aussagen, die rein auf das Sozialverhalten der Schülerin bzw. des Schülers fokussieren (z. B. Höflichkeit). Diese werden im Beurteilungsgespräch im Zug der Bewertung des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens thematisiert.

## **Gesamteinschätzung**

### **Lernentwicklung**

Die Klassenlehrperson nutzt Beobachtungen o. Ä. bezüglich der Lernentwicklung in fachlichen und fächerübergreifenden Bereichen der Schülerin bzw. des Schülers. Dabei greift sie auf Informationen aus dem vergangenen Unterricht zurück. Sie kann auch eine prognostische Annahme (z. B. eine Einschätzung bezüglich der Ausschöpfung des Leistungspotenzials einer Schülerin bzw. eines Schülers) miteinbeziehen.

### **Weitere Informationen**

Es steht der Lehrperson frei, weitere relevante, schul- und unterrichtsbezogene Informationen zu berücksichtigen, die einen Schullaufbahntscheid begründen könnten.

### **Hinweis zur Erstellung einer schriftlichen Gesamteinschätzung**

In der Regel werden nur belastende Gesamteinschätzungen schriftlich festgehalten. Diese begründen Schullaufbahnentscheide, die einen Eingriff in die reguläre Schullaufbahn vornehmen oder nicht dem Wunsch der Erziehungsberechtigten entsprechen. Konkret sind dies z. B. die Repetition, das Überspringen eines Schuljahres, der Typen- oder Niveauwechsel auf der Oberstufe oder das Verfügen einer Promotion ohne Einverständnis der Erziehungsberechtigten.

#### Verfügung eines Schullaufbahnentscheids

Schullaufbahnentscheide werden vom Schulträger verfügt. Sie werden von der Klassenlehrperson beantragt und basieren auf einer Gesamteinschätzung. Bei Bedarf kann der Schulträger im Vorfeld des Entscheids zusätzliche Abklärungen (z. B. Gutachten Fachperson) vornehmen lassen. Auf der Basis aller vorliegenden Informationen – Gesamteinschätzung der Klassenlehrperson, Einschätzung der Erziehungsberechtigten und gegebenenfalls weitere Gutachten – verfügt der Schulträger anschliessend den Schullaufbahnentscheid.<sup>31</sup>

#### Zeitpunkt

Schullaufbahnentscheide auf der Basis einer Gesamteinschätzung können jederzeit beantragt werden, wenn der Bedarf für einen sofortigen Wechsel ausgewiesen ist.<sup>32</sup> Der Vollzugszeitpunkt ist auf die Bedürfnisse der betroffenen Schülerin bzw. des betroffenen Schülers und der Schule abzustimmen. Daher werden Schullaufbahnentscheide in der Regel nach Ferien oder am Ende einer Zeugnisperiode vollzogen.

#### Schullaufbahnentscheid auf Antrag der Erziehungsberechtigten

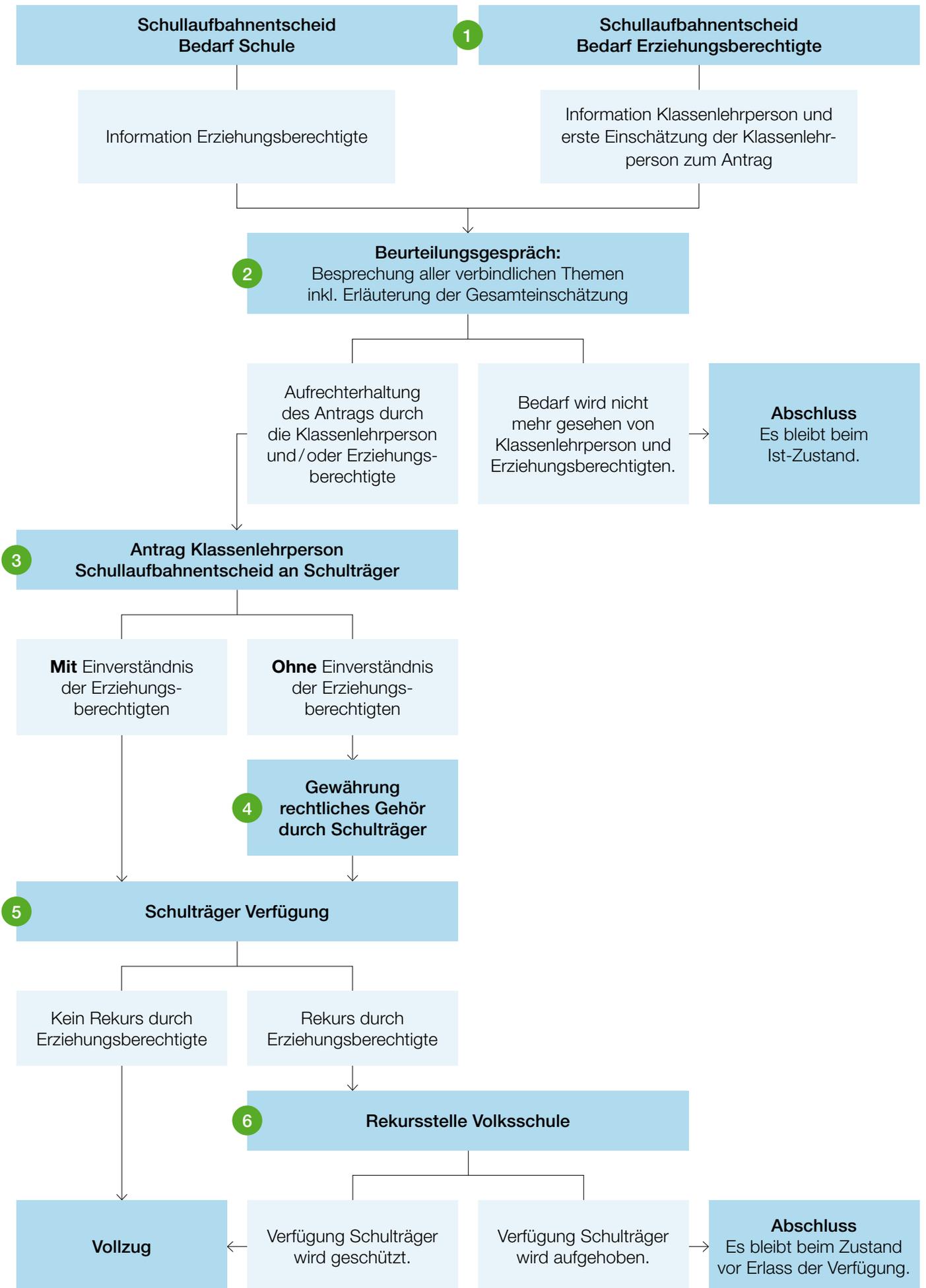
Die Erziehungsberechtigten haben die Möglichkeit, einen Schullaufbahnentscheid (z. B. Repetition, Typenwechsel in der Oberstufe, Überspringen einer Klasse) für ihr Kind zu beantragen.<sup>33</sup> Machen die Erziehungsberechtigten davon Gebrauch, informieren sie die Klassenlehrperson frühzeitig und begründen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

#### Rechtliches Gehör

Bei belastenden Schullaufbahnentscheiden oder wenn deutlich wird, dass Erziehungsberechtigte mit einem vorgesehenen Schullaufbahnentscheid nicht einverstanden sind, wird ihnen vor dem Entscheid das rechtliche Gehör gewährt.<sup>34</sup> Vor Entscheidungen, die für die Entwicklung des Kindes wichtig sind, muss im rechtlichen Gehör auch der allfällige nicht sorgeberechtigte Elternteil miteinbezogen werden. Der Schulträger gibt dabei den Erziehungsberechtigten die Gelegenheit, ihre Überlegungen und Argumente darzulegen. Dies kann schriftlich oder mündlich (z. B. in Form einer protokollierten Aussprache) erfolgen. Beim rechtlichen Gehör besteht das Recht der Beteiligten auf Akteneinsicht.

## Ablauf Schullaufbahnentscheid

- 1** Der Prozess eines Schullaufbahnentscheids startet einerseits seitens der Schule, wenn ein Schuljahreswechsel ansteht (siehe Kapitel 3.2 «Promotion»), oder unter dem Schuljahr, wenn Lehrpersonen einen Bedarf feststellen. Die Klassenlehrperson informiert in der Folge die Erziehungsberechtigten mündlich oder schriftlich darüber. Andererseits haben auch die Erziehungsberechtigten jederzeit die Möglichkeit, einen Schullaufbahnentscheid schriftlich oder mündlich zu beantragen (weitere Informationen dazu siehe vorangehenden Absatz «Schullaufbahnentscheid auf Antrag der Erziehungsberechtigten»).
- 2** Zur Vorbereitung eines Schullaufbahnentscheids findet ein Beurteilungsgespräch gemäss Reglement statt (siehe Kapitel 6 «Beurteilungsgespräch»). Dabei erläutert die Klassenlehrperson den Erziehungsberechtigten den beantragten Schullaufbahnentscheid anhand einer Gesamteinschätzung. Es muss keine Einigkeit darüber erzielt werden, ob der besprochene Schullaufbahnentscheid notwendig ist oder nicht. Wird der Antrag zumindest von einer Partei aufrechterhalten, stellt ihn die Klassenlehrperson dem Schulträger zu.
- 3** Die Klassenlehrperson beantragt den Schullaufbahnentscheid beim Schulträger. Der Antrag wird mit einer schriftlich festgehaltenen Gesamteinschätzung begründet.
- 4** Sind die Erziehungsberechtigten mit dem vorgesehenen Schullaufbahnentscheid nicht einverstanden, gewährt ihnen der Schulträger vor dem Entscheid das rechtliche Gehör (siehe vorangehenden Absatz «Rechtliches Gehör»).
- 5** Die den Schullaufbahnentscheid betreffende Verfügung wird den Erziehungsberechtigten mit einer Rechtsmittelbelehrung zugestellt. Rechtsmittelinstanz ist die zuständige regionale Rekursstelle Volksschule (siehe nachfolgenden Absatz «Rekurs und aufschiebende Wirkung»).
- 6** Die Rekursstelle Volksschule behandelt den Rekurs (siehe nachfolgenden Absatz «Hinweis zum Rekursverfahren») und trifft einen Entscheid, der nach Ablauf der Rekursfrist rechtsgültig wird. Wird dem Rekurs stattgegeben, wird der Schullaufbahnentscheid des Schulträgers aufgehoben. Bei Ablehnung des Rekurses wird der Schullaufbahnentscheid nach Rechtskraft vollzogen. Der Entscheid der Rekursstelle Volksschule kann beim kantonalen Verwaltungsgericht angefochten werden.



### Rekurs und aufschiebende Wirkung

Gegen den verfügten Schullaufbahnentscheid des Schulträgers kann Rekurs bei der zuständigen regionalen Rekursstelle Volksschule<sup>35</sup> erhoben werden. Seitens der Erziehungsberechtigten – ungeachtet des Zivilstands – muss bei einem Rekurs Einigkeit bestehen, ansonsten kann auf den Rekurs nicht eingetreten werden.<sup>36</sup> Die Rekursfrist beträgt 14 Tage seit Zustellung der Verfügung.<sup>37</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>38</sup> Mit Blick auf die Einigkeit ist diesbezüglich besondere Aufmerksamkeit bei getrennt lebenden Erziehungsberechtigten geboten. In einem solchen Fall ist die Eingabe von beiden Erziehungsberechtigten zu unterschreiben.

Rekursen gegen Schullaufbahnentscheide kommt in der Regel aufschiebende Wirkung zu.<sup>39</sup> Dies bedeutet, dass eine Schülerin bzw. 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 bei einem Schullaufbahnentscheid**

Bei einem Rekurs prüft die Rekursstelle Volksschule insbesondere, ob

- der Entscheid von der zuständigen Behörde gefällt wurde,
- die wesentlichen Form- und Verfahrensvorschriften (v. a. rechtliches Gehör) 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 Sinn 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, dass der Entscheid nicht nur rechtmässig, sondern auch 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 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. Notwendig ist der Beizug des Schulpsychologischen Dienstes (SPD). Rekursinstanz ist der Bildungsrat.<sup>40</sup> Die Rückversetzung von der Sonderschule oder der Kleinklasse in die Regelklasse ist jährlich zu prüfen.<sup>41</sup>

## 3.2 Promotion

### Grundsatz

Die Promotion am Ende eines Schuljahres basiert auf einer Gesamteinschätzung (siehe Kapitel 3.1, Absatz «Gesamteinschätzung»). Kommt die Klassenlehrperson in dieser nicht zu einem gegenteiligen Schluss, besucht die Schülerin bzw. der Schüler im folgenden Schuljahr die nächste Klasse. Die Gesamteinschätzung wird in diesem Fall nicht schriftlich festgehalten. Die Promotion wird vom Schulträger verfügt und den Erziehungsberechtigten mitgeteilt.<sup>42</sup>

### Schuljahre ohne Promotion

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 (siehe Kapitel 3.5 «Übertritte»). Am Ende der dritten Oberstufenklasse werden die Schülerinnen und Schüler aus der obligatorischen Schulpflicht entlassen.

### Promotion in Kleinklassen und Sonderschulen

Bei Schülerinnen und Schülern in Sonderschulen und Kleinklassen erfolgt in jedem Fall eine Promotion.<sup>43</sup> Am Ende eines Schuljahres wechseln die Schülerinnen und Schüler automatisch in die nächsthöhere Klasse.

### Information der Erziehungsberechtigten

Ist die Promotion am Ende des Schuljahres gefährdet, werden die Erziehungsberechtigten im Beurteilungsgespräch darüber informiert. In der Bestätigung des Beurteilungsgesprächs wird der Hinweis auf die 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 einer Schülerin bzw. eines Schülers am Ende des Schuljahres gefährdet ist. Wird dies erst nach dem Beurteilungsgespräch deutlich, ist ein weiteres Beurteilungsgespräch durchzuführen.

## 3.3 Repetition

### Grundsatz

Eine Repetition verlängert die obligatorische Schulzeit und gibt den betroffenen Schülerinnen und Schülern mehr Zeit, die schulischen Zielsetzungen zu erreichen. Eine Repetition ist angezeigt, wenn die Wiederholung des Schuljahres eine anhaltende Besserung der Situation erwarten lässt. Die Klassenlehrperson stellt einen Antrag auf eine Repetition auf der Basis einer Gesamteinschätzung (siehe Kapitel 3.1, Absatz «Gesamteinschätzung»). Darin wird begründet, weshalb die Schülerin oder der Schüler in der aktuellen Klasse überfordert ist. Bei einer Repetition sind alle relevanten und mitinvolvierten Personen anzuhören. Eine Repetition wird vom Schulträger verfügt.

Es können alle Schuljahre repetiert werden. Die Angemessenheit einer Repetition ist immer zu prüfen, d. h., die Situation muss genau erfasst und die verschiedenen Argumente müssen sorgfältig gegeneinander abgewogen werden. In Sonderschulen und Kleinklassen ist eine Repetition ausgeschlossen.

### Gründe für eine Repetition

Eine Repetition ist nur im Ausnahmefall zu verfügen. Sie soll der Schülerin bzw. dem Schüler eine bessere Entwicklungsperspektive eröffnen. Sie kann daher insbesondere angezeigt sein bei:

- unregelmässigem Bildungsverlauf (z. B. längere Abwesenheit durch Krankheit, Schulsystemwechsel);
- einschneidenden persönlichen Umständen;
- verzögertem Entwicklungsstand der Schülerin bzw. des Schülers.

### **Hinweise 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 der Repetitionsentscheidung ist von der Lehrperson bzw. vom Schulträger zu prüfen, ob den Schwierigkeiten der Schülerin bzw. des Schülers nicht auch durch besondere Massnahmen (z. B. individuelle Lernziele, 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 kann. Die SSA kann dazu Hinweise in Bezug auf Förderung und Abklärung geben.
- Eine maximale Anzahl Repetitionen ist nicht definiert.

### Zeitpunkt, Ablauf und Miteinbezug der Erziehungsberechtigten

Eine Repetition kann jederzeit verfügt bzw. vollzogen werden. Der Vollzugszeitpunkt ist auf die Bedürfnisse der Schülerin bzw. des Schülers und der Schule abzustimmen. Die Beantragung einer Repetition folgt dem regulären Ablauf eines Schullaufbahnentscheids (siehe Kapitel 3.1, Absatz «Ablauf Schullaufbahnentscheid») und kann sowohl von der Schule als auch seitens der Erziehungsberechtigten initiiert werden (siehe Kapitel 3.1, Absatz «Schullaufbahnentscheid auf Antrag der Erziehungsberechtigten»). In der Bestätigung des Beurteilungsgesprächs wird der Hinweis auf eine mögliche Repetition im Sinn einer gefährdeten Promotion schriftlich festgehalten. Die Erziehungsberechtigten bestätigen die Kenntnisnahme dieser Ein-

schätzung mit ihrer Unterschrift. Eine Repetition wird vom Schulträger nach Gewährung des rechtlichen Gehörs formell verfügt. Gegen die Verfügung kann Rekurs bei der Rekursstelle Volksschule eingelegt werden.<sup>44</sup>

#### Zeugniseintrag

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.

#### Repetition eines Kindergartenjahres

Für Schülerinnen und Schüler, deren Lern- und Entwicklungsstand es erfordert, kann der Übertritt in die Primarschule ausnahmsweise nach drei Kindergartenjahren erfolgen (siehe Kapitel 3.5, Absatz «Verlängerung der Kindergartenzeit»). Das dritte Kindergartenjahr ist formal eine Repetition eines Kindergartenjahres.

## 3.4 Überspringen

#### Grundlagen

Für das Überspringen eines Schuljahres ist die Zustimmung der Erziehungsberechtigten zwingend notwendig. Die Erziehungsberechtigten ihrerseits haben die Möglichkeit, ein Überspringen zu beantragen (siehe Kapitel 3.1, Absatz «Schullaufbahnentscheid auf Antrag der Erziehungsberechtigten»). Der Schulträger verfügt ein Überspringen auf der Basis einer Gesamteinschätzung der Klassenlehrperson. Antragsberechtigt ist auch der SPD bzw. die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe. Das Überspringen ist in allen Regelklassen der Volksschule und unabhängig vom Semesterwechsel möglich. Auch beim Überspringen dauert die obligatorische Schulpflicht bis zur Vollendung des dritten Oberstufenjahres und nicht bis zur Erfüllung von elf Schuljahren.

#### Voraussetzungen

Eine Klasse überspringen können ausserordentlich begabte und sozial reife Schülerinnen und Schüler.<sup>45</sup> Die betroffenen Kinder bzw. Jugendlichen bringen 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 in der aktuellen Klasse dem Überspringen vorzuziehen.<sup>46</sup>

#### Schulinterne Information

Die Klassenlehrperson informiert die aufnehmende Klassenlehrperson über den Leistungsstand 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 – oder Hinweise auf eine Überforderung – werden weitere Massnahmen geprüft.

#### Vermerk im Zeugnis

Im Zeugnis wird das Überspringen eines Schuljahres nicht speziell erwähnt. Es ist indirekt über die fortlaufende Schuljahreszählung bzw. über die Klassenbezeichnung sichtbar.

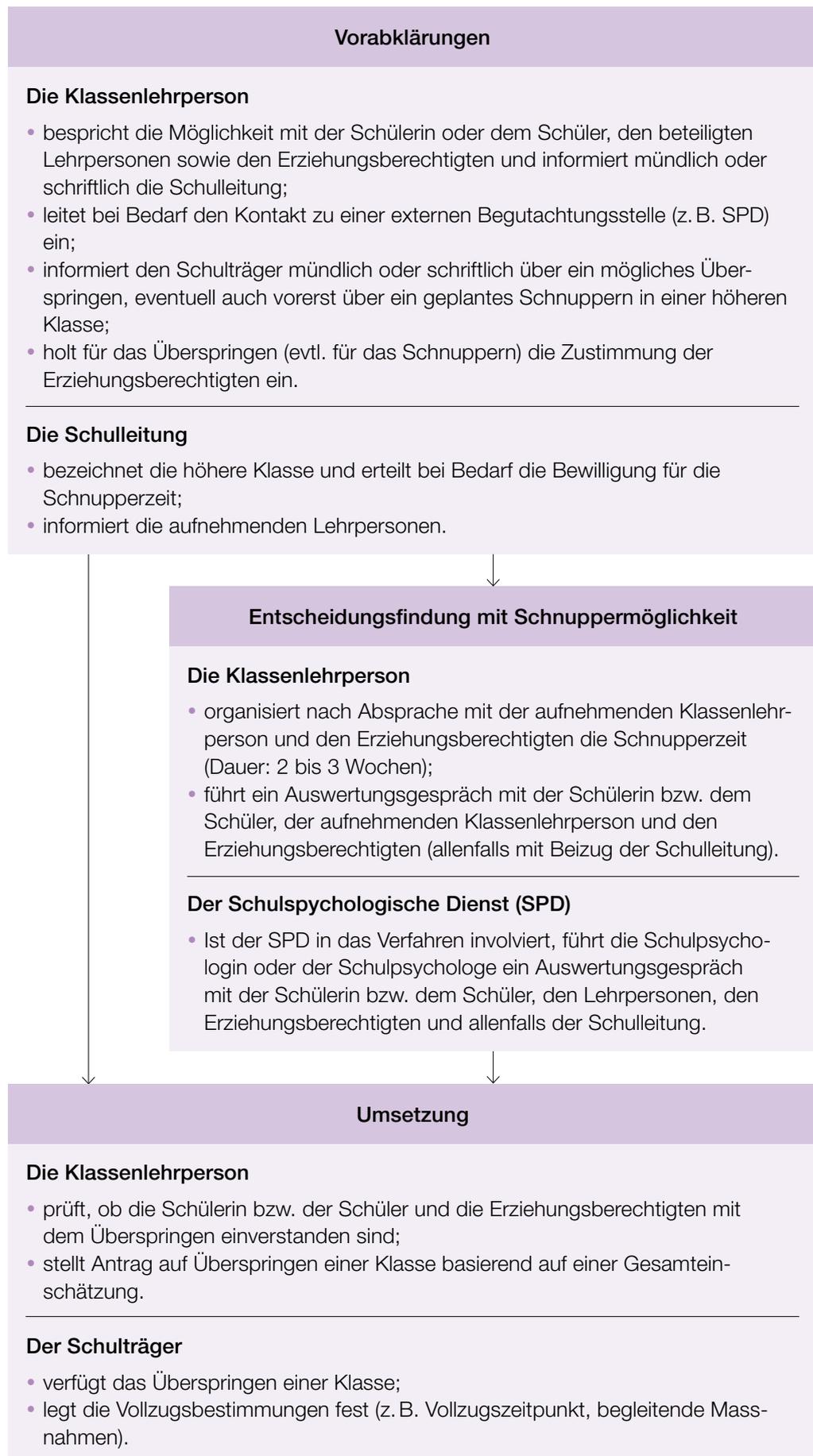


### Hinweise zum Überspringen

- Das Überspringen soll zurückhaltend und nur dann eingesetzt werden, wenn sich andere Massnahmen als nicht sinnvoll erwiesen haben.
- 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 ergänzende Abklärungen durch externe Fachpersonen 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, die Schulsozialarbeit (SSA) und allenfalls der Schulpsychologische Dienst (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 in einer höheren Klasse den Entscheid erleichtern. Während des Schnupperns soll die Rückkehr in die bisherige Klasse stets möglich sein.

## Mögliches Vorgehen beim Überspringen

(In Ergänzung zu dem regulären Ablauf eines Schullaufbahnentscheids, dargestellt in Kapitel 3.1, Absatz «Ablauf Schullaufbahnentscheid»)



## 3.5 Übertritte

Die Volksschule im Kanton St.Gallen ist gegliedert in den Kindergarten (Schuljahre 1 und 2), die Primarschule (Schuljahre 3 bis 8) und die Oberstufe (Schuljahre 9 bis 11). Aufgrund dieser Dreiteilung gibt es während der Volksschulzeit zwei Übertritte; der erste vom Kindergarten in die Primarschule und der zweite von der Primarschule in die Oberstufe. Die kantonalen Vorgaben zum jeweiligen Übertrittsverfahren sind im Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule festgehalten.

### 3.5.1 Übertritt vom Kindergarten in die Primarschule

#### Regelfall

Der Kindergarten dauert zwei Jahre. Im Grundsatz tritt eine Schülerin bzw. ein Schüler nach vollendetem zweiten Kindergartenjahr in die Primarschule über.<sup>47</sup> Grundlage dafür ist eine Gesamtschätzung bzw. ein Antrag der Klassenlehrperson. Der Übertritt wird durch den Schulträger verfügt.

#### Verlängerung der Kindergartenzeit

Im Ausnahmefall und sofern es der Entwicklungsstand eines Kindes erfordert, kann ein Übertritt in die Primarschule nach drei Kindergartenjahren erfolgen. Dies ist bei der Wiederholung des ersten Kindergartenjahres möglich (siehe Kapitel 3.3 «Repetition») oder wenn der Schulträger einen Aufschub des Übertritts um ein Jahr verfügt.<sup>48</sup> Er stützt sich dabei auf den Antrag bzw. die Gesamtschätzung der Klassenlehrperson. Es gelten die Vorgaben des regulären Ablaufs eines Schullaufbahnentscheids (siehe Kapitel 3.1, Absatz «Ablauf Schullaufbahnentscheid»).

#### Verkürzung der Kindergartenzeit

Erfordert es der Entwicklungsstand, kann eine Schülerin bzw. ein Schüler vorzeitig vom ersten ins zweite Kindergartenjahr wechseln (siehe Kapitel 3.4 «Überspringen»). Ebenso kann der Schulträger den Übertritt in die Primarschule um ein Jahr vorverlegen.<sup>49</sup> Er stützt sich dabei auf den Antrag bzw. die Gesamtschätzung der Klassenlehrperson. Es gelten die Vorgaben des regulären Ablaufs eines Schullaufbahnentscheids (siehe Kapitel 3.1, Absatz «Ablauf Schullaufbahnentscheid»).

#### Reduktion der Unterrichtszeit im Kindergarten

Die Erziehungsberechtigten können ihr Kind im ersten Kindergartenjahr für die erste Morgenlektion abmelden.<sup>50</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 Kapitel 8.4 «Dispensation») abschliessend.

### 3.5.2 Übertritt von der Primarschule in die Oberstufe

#### Grundsatz der Gesamtschätzung

Der Entscheid über den Übertritt in die Oberstufe bzw. in die Real- oder Sekundarschule wird auf der Basis einer Gesamtschätzung der Klassenlehrperson gefällt.<sup>51</sup> Zur Erfassung der Gesamtschätzung steht das kantonale Formular «Übertritt von der Primarschule in die Oberstufe» (nachfolgend Übertrittsformular) zur Verfügung. Dieses konkretisiert die rechtlichen Vorgaben abschliessend, ohne den Ermessensspielraum der Klassenlehrperson bei der Gesamtschätzung einzuschränken.

### Ablauf und Zuständigkeiten

Die Klassenlehrperson der Primarschule beantragt mit dem Übertrittsformular eine Zuweisung zum Oberstufentyp «Sekundarschule» oder «Realschule» und gegebenenfalls zu den Niveaufächern. Der Antrag bzw. die Inhalte des Übertrittsformulars können den Erziehungsberechtigten in einem Gespräch erläutert werden. Die Klassenlehrperson klärt den Bedarf diesbezüglich mit den Erziehungsberechtigten. Das Übertrittsformular wird von den Erziehungsberechtigten unterschrieben, zudem geben sie eine Rückmeldung, ob sie dem Antrag der Klassenlehrperson zustimmen. Eine solche Rückmeldung kann zusätzlich von der Schülerin bzw. dem Schüler eingeholt werden. Ob letztere Rückmeldung eingeholt wird, entscheidet der Schulträger.

Für die Verfügung der beantragten Zuweisung ist der Schulträger der Oberstufe zuständig. Deckt sich der Antrag der Klassenlehrperson der Primarschule nicht mit der Einschätzung der Erziehungsberechtigten, gewährt der Oberstufenschulträger den Erziehungsberechtigten vor dem Entscheid das rechtliche Gehör. Dem Oberstufenschulträger steht es zudem frei, weitere Gutachten bzw. Einschätzungen einzuholen.

Die Verfügung des Oberstufenschulträgers wird den Erziehungsberechtigten Ende Mai zugestellt.<sup>52</sup> Ein früherer Zuweisungsentscheid ist gemäss Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule ausgeschlossen. Gegen den Entscheid des Schulträgers können die Erziehungsberechtigten bei der Rekursstelle Volksschule rekurrieren.<sup>53</sup> Die Rekursfrist beträgt 14 Tage.

#### **Hinweis zur möglichen Gestaltung des Übertrittsverfahrens**

- Bis Ende Kalenderjahr wird ein Beurteilungsgespräch durchgeführt. In diesem wird die in Aussicht genommene Zuteilung in die Oberstufe mitgeteilt.
- 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. Findet kein Gespräch statt, wird den Erziehungsberechtigten das Übertrittsformular zur Unterschrift zugestellt. Mit ihrer Unterschrift geben die Erziehungsberechtigten bekannt, ob sie dem Antrag der Klassenlehrperson zustimmen.
- Mit der Einschätzung der Erziehungsberechtigten zum Zuweisungsantrag zum Oberstufentyp der Klassenlehrperson werden die weiteren, für die Organisation des ersten Oberstufenjahres relevanten Informationen abgefragt. Die Bestimmung dieser Inhalte ist Sache der Schule vor Ort.
- Sind die Erziehungsberechtigten mit der Einschätzung der Klassenlehrperson nicht einverstanden, kann unter Miteinbezug 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.
- Ein allfälliger Rekurs wird von der Rekursstelle Volksschule behandelt. Angestrebt wird, dass mit Beginn der Sommerferien die Zuteilung geklärt ist.

### **Hinweis zum Rekurs beim Übertritt**

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 Sinn 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 prüft insbesondere, ob das bei einem Übertrittsentscheid bestehende Ermessen pflichtgemäss von der Klassenlehrperson ausgeübt wurde. Pflichtgemässe Ausübung des Ermessens bedeutet, dass der Entscheid nicht nur rechtmässig, sondern auch angemessen sein muss, also den Umständen des konkreten Einzelfalls Rechnung zu tragen hat. Es ist demnach eine Ermessensunterschreitung und mit den Bestimmungen zur Beurteilung auch eine Rechtsverletzung, wenn die Entscheidung zwischen Sekundar- oder Realschule auf Notendurchschnitte abgestützt wird. Unzulässig ist z. B. auch, wenn die Typenzuteilung nur mit dem Ausmass der Erreichung von anspruchsvollen Lernzielen in Deutsch und Mathematik begründet wird.

### Verwendung des Übertrittsformulars

Das Übertrittsformular wird im Grundsatz 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.

Für die Erstellung des Übertrittsformulars ist die kantonale Schulmanagementsoftware zu nutzen.

Bei Schülerinnen und Schülern, die von der 6. Klasse Primarschule in eine Kleinklasse oder eine Sonderschule übertreten, greift das Verfahren gemäss Sonderpädagogik-Konzept. Auf die Ausstellung des Übertrittsformulars wird verzichtet.

### Inhalt des Übertrittsformulars

Auf dem Übertrittsformular werden Fachleistungen, Lernsituation, Lernentwicklung sowie bei Bedarf ergänzende Bemerkungen ausgeführt. In den Fachleistungen wird in den Fächern Deutsch und Mathematik das Ausmass des Erreichens von anspruchsvollen Lernzielen ausgewiesen. Zudem können ergänzend weitere Leistungshinweise zu den beiden Fächern ausgeführt werden. Die Leistungen in allen weiteren Fächern werden pauschal und in Textform beschrieben, dies gilt auch für die Ausführungen zur Lernsituation und Lernentwicklung. Bei Bedarf steht ein zusätzliches Feld für ergänzende Bemerkungen zur Verfügung. Hier werden Hinweise aufgenommen, die relevant für die Begründung des Antrags sind, jedoch in keinen anderen Bereichen ausgeführt werden können. Mit den Ausführungen auf dem Übertrittsformular begründet die Klassenlehrperson ihren Antrag abschliessend.

Das Übertrittsformular ist ausschliesslich zur Bestimmung des Oberstufentyps und gegebenenfalls zur Niveauezuteilung 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.



#### **Hinweis zur Referenz auf «anspruchsvolle Lernziele»**

Bei der Leistungsbeschreibung in Deutsch und Mathematik wird auf «anspruchsvolle Lernziele» referenziert, um die Leistungsunterschiede zwischen den Schülerinnen und Schülern sichtbarer zu machen. Das Ausmass über die Erreichung von anspruchsvollen Lernzielen zeigt differenziert auf, in welchen Bereichen gute bis sehr gute Fähigkeiten vorhanden sind. So können Schülerinnen und Schüler für den Leistungstyp mit erhöhten Anforderungen bzw. für die Sekundarschule besser identifiziert werden.

#### Miteinbezug weiterer Lehrpersonen ins Übertrittsverfahren

Die Klassenlehrperson berücksichtigt bei der Bearbeitung des Übertrittsformulars die Rückmeldungen und Einschätzungen aller Lehrpersonen, die an der schulischen Bildung der Schülerin bzw. des Schülers beteiligt sind. Die Informationen werden gesammelt und konsolidiert im Übertrittsformular aufgenommen.

#### Archivierung

Das Übertrittsformular wird in das lokale Schülerin- bzw. Schülerdossier des Oberstufenschulträgers aufgenommen und gemäss den Aufbewahrungsfristen für Unterlagen der St.Galler Gemeinden (kurz Fristenliste) zehn Jahre archiviert.<sup>54</sup> Mit dem Übertrittsformular sind auch weitere, für den Entscheid ausschlaggebende Dokumente (z. B. weiteres Gutachten) zu archivieren.

## Kantonales Übertrittsformular – Vorderseite

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

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

**Kanton St.Gallen  
Bildungsdepartement**

# Übertritt

von der Primarschule in die Oberstufe

**Name** Lisa Schärer

**Schule** Primarschulhaus Wald

**Klassenlehrpersonen** Diana Düggele, Erwin Engler

### Zuweisungsantrag der Klassenlehrpersonen

**Schultyp**  Sekundarstufe I

### Niveaufächer\*

Englisch  Niveau 1

Französisch  Niveau 1

Mathematik  Niveau 1

\*Niveaus Oberstufe: g = grundlegende Anforderungen, m = mündliche Anforderungen

### Gesamteinschätzung Übertritt

#### Fachleistung Deutsch ●

Die Schülerin erreicht ...

anspruchsvolle Lernziele selten.

anspruchsvolle Lernziele manchmal.

anspruchsvolle Lernziele oft.

anspruchsvolle Lernziele meistens.

Gute  
mündliche  
Anwen-

#### Fachleistung Mathematik

Die Schülerin erreicht ...

anspruchsvolle Lernziele selten.

anspruchsvolle Lernziele manchmal.

anspruchsvolle Lernziele oft.

anspruchsvolle Lernziele meistens.

#### Fachleistung in allen weiteren Fächern ●

Lisa ist vielfältig interessiert. In den Fremdsprachen sind die Leistungen im formalen Bereich ausbaufähig. In den Fachbereichen gute Leistungen. Auch das Fach B...

#### Lernsituation und Lernentwicklung ●

Lisa arbeitet zuverlässig und pflichtbewusst. Sie ist engagiert. Sie hat gelernt, Aufträge selbstständig zu erledigen. Sie versteht es, erworbenes Wissen anzuwenden.

#### Bemerkungen ●

Lisa besuchte in der 5. und 6. Primarklasse jeweils...



Stufe

Geburtsdatum 29. Juni 2013

Schulort St.Gallen

Typen

Grundschule  Realschule

Niveau g  Niveau m  Niveau e

Niveau g  Niveau m  Niveau e

Niveau g  Niveau m  Niveau e

m = mittlere Anforderungen, e = erhöhte Anforderungen

Grundlagen in der Texterstellung und im mündlichen Ausdruck. Bei der formalen Sprachbeherrschung teilweise noch Schwierigkeiten.

Lisa ist überzeugt sie im mündlichen Sprachgebrauch, kreativ und selbstständig. Lisa zeigt in gestalterischen und musischen Bereichen Interesse. Bewegung und Sport liegt ihr.

Lisa ist im Unterricht engagiert dabei und bringt sich ein. Sie ist neugierig, und kann auf ungewohnte Situationen flexibel reagieren. Sie ist auch in fachfremden Bereichen anzuwenden.

Lisa hat ein Semester lang das NMG-Förderprogramm.



### Hinweis zur Ausweisung der Erreichung von anspruchsvollen Lernzielen

Erreicht eine Schülerin oder ein Schüler die anspruchsvollen 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 bzw. 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 auf dem Formular nur aufgenommen, sofern Aussagen erfasst werden.

# Kantonales Übertrittsformular – Rückseite

**Unterschrift Klassenlehrperson(en):** Die Klassenlehrperson bestätigt ihre Ausführungen mit einer Unterschrift. Wird die Klassenverantwortung geteilt, unterschreiben beide Klassenlehrpersonen.

**Rückmeldung der Erziehungsberechtigten:** Die Erziehungsberechtigten nehmen zum Antrag der Lehrperson Stellung. Sie können ihre Einschätzung (Zustimmung bzw. Ablehnung) zusätzlich unter «Bemerkungen» begründen.

**Rückmeldung der Schülerin bzw. des Schülers (optional):** Die Schülerin oder der Schüler nimmt zum Antrag der Lehrperson Stellung und kann dies zusätzlich unter «Bemerkungen» begründen.

Dieses Element ist ein optionaler Bestandteil des Übertrittsformulars. Über die Aufnahme entscheidet der Schulträger.

**Kanton St.Gallen  
Bildungsdepartement**

**Unterzeichnung durch die Klassenlehrpersonen:**

St.Gallen, 8. April 2025  
ORT/DATUM

*Mania Sch...*  
UNTERSCHRIFT  
*H. Angler*  
UNTERSCHRIFT

**Rückmeldung der Erziehungsberechtigten:**

Mit dem Antrag einverstanden  Mit dem Antrag

**Bemerkungen:**

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

St. Gallen, 17. April 2025  
ORT/DATUM

*Mania Sch...*  
UNTERSCHRIFT  
*Daniel Sch...*  
UNTERSCHRIFT

**Rückmeldung der Schülerin:**

Mit dem Antrag einverstanden  Mit dem Antrag

**Bemerkungen:**

*Ich freue mich sehr auf die Ober...*

St. Gallen, 17. April 2025  
ORT/DATUM

*Lisa Sch...*  
UNTERSCHRIFT



## 3.6 Schullaufbahntscheide in der Oberstufe

### Promotion und Repetition innerhalb des Schultyps

Für die Promotion am Ende des Schuljahres wie auch für die Repetition innerhalb des Schultyps (Real- bzw. Sekundarschule) gelten die in den vorangehenden Kapiteln 3.2 «Promotion» und 3.3 «Repetition» ausgeführten Rahmenbedingungen.

### Hinweise zum Typenwechsel

Bei einem Wechsel des Schultyps 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>55</sup>

### Niveauzuteilung 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 der Basis einer Gesamteinschätzung getroffen.<sup>56</sup> Ein Wechsel der Niveaugruppe erfolgt in der Regel am Ende eines Semesters.<sup>57</sup> Die Klassenlehrperson begründet den Wechsel mit einer Gesamteinschätzung, die den Erziehungsberechtigten in einem Beurteilungsgespräch erläutert wird. Bei ausgewiesenem Bedarf kann auf Antrag der Klassenlehrperson auch ein sofortiger Wechsel verfügt werden.

### Besuch des Unterrichts in einem anderen Oberstufentyp

Einer Schülerin bzw. einem Schüler kann im Einzelfall der Besuch eines Fachs in einem anderen Oberstufentyp ermöglicht werden.<sup>58</sup> Die Klassenlehrperson stellt dazu Antrag beim Schulträger, dieser verfügt den Typenwechsel im entsprechenden Fach. Im Zeugnis wird im betroffenen Fach eine Note gesetzt, der Typenwechsel wird unter «Bemerkungen / Absenzen» vermerkt (z. B. «Das Fach Mathematik wird in der Sekundarschule besucht.»).

nicht einverstanden

ausgabe  
1/20

fächer

late

nicht einverstanden

stufe.

ver



# 3. Klasse Primarschule

Schuljahr 2024/25

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

### Beurteilungsgespräch

Ein Gespräch hat stattgefunden am  
17. Februar 2025.

Klassenlehrpersonen

4. Juli 2025

DATUM

*Ch Ch*

UNTERSCHRIFT

*B B*

UNTERSCHRIFT

Eingesehen durch die  
Erziehungsberechtigten

DATUM

UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

# 4

## Zeugnis Volksschule

### Kapitelübersicht

- S. 45 Allgemeines
- S. 50 Beurteilung der Fachleistung
- S. 52 Zeugnis Kindergarten
- S. 54 Zeugnis Primarschule
- S. 60 Zeugnis Oberstufe
- S. 66 Zeugnis Kleinklasse
- S. 70 Zeugnis Sonderschule
- S. 74 Bemerkungen / Absenzen
- S. 75 Beiblatt Zeugnis
- S. 82 Abschlusszertifikat

### 4.1 Allgemeines

#### Inhalt und Zielsetzungen

Inhalt und Gestaltung des Zeugnisses legt der Bildungsrat fest. Sie sind verbindlich und dürfen vom Schulträger nicht verändert werden. Die Leistung in den obligatorischen Fächern wird im Zeugnis gemäss Lektionentafel ab der 2. Klasse Primarschule grundsätzlich mit einer Zeugnisnote beurteilt. Die unterschiedlichen Leistungsanforderungen in Regel- und Kleinklassen, Real- und Sekundarschule sowie Niveaugruppen werden im Zeugnis deklariert.<sup>59</sup>

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 (z. B. im Berufswahlprozess, bei Besuch weiterführender Schulen) einen Einblick in die individuellen schulischen Leistungen.

#### Zeugnismappe

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

- Deckblatt mit den persönlichen Angaben
- Zeugnisdokumente des Kindergartens, der Primarschule und der Oberstufe (einschliesslich ggf. «ILZ: Dokumentation der Fachleistungen»)
- Beiblatt Kindergarten, Primarschule und Oberstufe (sofern ein Eintrag vorhanden)
- 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 Dokumente in der Zeugnismappe abgelegt sind.

### 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. Das Deckblatt ist als kantonales Dokument mit dem Kantonswappen als Wasserzeichen ausgestattet. Der Vordruck des Deckblatts beinhaltet auf der Vorderseite die farbigen Titel und auf der Rückseite die Hinweise zur Ausstellung des Zeugnisses sowie zu den Bestandteilen der Zeugnismappe, die Notenwerte sowie Erläuterungen dazu, die Rechtsmittelbelehrung sowie die Auflistung der rechtlichen Grundlagen.

## Deckblatt – Vorderseite

- ① **Vorname, Name:** Es werden die amtlichen Angaben übernommen, keine Rufnamen.
- ② **Heimatort:** Bei Schülerinnen und Schülern ohne Heimatort (auch Bürgerort) wird eine Ortschaft eingetragen, die – analog dem Heimatort – als zusätzliches Identifikationsmerkmal dient (z. B. Geburtsort).
- ③ **Nationalität:** Bei mehrfacher Staatsangehörigkeit können auf Antrag der Erziehungsberechtigten alle Nationalitäten aufgeführt werden.
- ④ **Schuleintritt:** Als Eintrittsmonat gilt der Beginn der obligatorischen Schulpflicht, d. h. der Schul- bzw. Kindergarten Eintritt. 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 (siehe nachfolgenden «Hinweis zur Festlegung des Schuleintrittsdatums»).

①	Vorname	Lisa
	Name	Schärer
	Geburtsdatum	29. Juni 2017
②	Heimatort	Niederhelfenschwil
③	Nationalität	Schweiz
④	Schuleintritt	August 2021

## Beilagen in der Zeugnismappe

Nebst den obligatorischen Zeugnisdokumenten besteht die Möglichkeit, auf freiwilliger Basis weitere Dokumente in die Zeugnismappe aufzunehmen. Dies 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 Unterricht in heimatlicher Sprache und Kultur, HSK). Diese Dokumente können von den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten jederzeit aus der Zeugnismappe entfernt werden.

## Deckblatt – Rückseite

Die Informationen auf der Rückseite sind vollständig im Vordruck enthalten.

- ① **Hinweise zur Ausstellung:** Beschreibung der Kadenz der Zeugnisausstellung sowie die Abgrenzung im Bereich des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens.
- ② **Bedeutung der Notenwerte:** Beschreibung der Gesamtbeurteilung bzw. des Prozesses zur Erlangung einer Zeugnisnote.
- ③ **Bestandteile der Zeugnismappe:** Auflistung der obligatorischen Bestandteile der Zeugnismappe und Klärung des Umgangs mit weiteren Dokumenten.
- ④ **Rechtsmittelbelehrung:** Hinweis für die Erziehungsberechtigten zu den Rekursinstanzen (inkl. Fristen).
- ⑤ **Zeugnisnoten:** Beschreibung der Notencodes inkl. dem Verweis, dass die Leistungen im Zeugnis mit ganzen und halben Zeugnisnoten beurteilt werden.
- ⑥ **Rechtliche Grundlagen:** Auflistung der für das Zeugnis relevanten rechtlichen Grundlagen.

**Kanton St.Gallen**  
**Zeugnis Volksschule**



---

① **Hinweise zur Ausstellung**

In der Regelschule wird im Kindergarten und in der Primarschule am Ende des Schuljahres ein Zeugnis ausgestellt. In der Oberstufe wird am Ende jedes Semesters ein Zeugnis ausgestellt. Ab der 2. Klasse Primarschule werden die Fächer mit einer Zeugnisnote beurteilt.

Die Bewertung des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens erfolgt im Rahmen des Beurteilungsgesprächs und ist nicht Bestandteil des Zeugnisses.

Die Ausstellung der Zeugnisse in den Sonderschulen richtet sich nach dem Sonderpädagogik-Konzept.

⑤ **Zeugnisnoten**

Die Leistung im Zeugnis wird mit ganzen und halben Zeugnisnoten beurteilt.

Leistung	Die Schülerin oder der Schüler...
<b>6 sehr gut</b>	...erreicht alle anspruchsvollen Lernziele.
<b>5 gut</b>	...erreicht alle grundlegenden und einige anspruchsvolle Lernziele.
<b>4 genügend</b>	...erreicht alle grundlegenden Lernziele.
<b>3 ungenügend</b>	...erreicht mehrere grundlegende Lernziele nicht.
<b>2 schwach</b>	...erreicht die meisten grundlegenden Lernziele nicht.
<b>1 sehr schwach</b>	...erreicht keine grundlegenden Lernziele.

---

② **Bedeutung der Notenwerte**

Die Erreichung der Lernziele in einem Fach wird in Form einer Zeugnisnote ausgedrückt. Die Zeugnisnote wird anhand einer Gesamtbeurteilung ermittelt. Diese basiert auf vielfältigen Leistungsnachweisen, die während der Zeugnisperiode erbracht wurden.

Die notenfremde Beurteilung eines Faches aufgrund sonderpädagogischer Massnahmen regelt das Sonderpädagogik-Konzept.

⑥ **Rechtliche Grundlagen**

- Volksschulgesetz (sGS 213.1; abgekürzt VSG)
- Verordnung über den Volksschulunterricht (sGS 213.12; abgekürzt VVU)
- Sonderpädagogik-Konzept, Vom Bildungsrat und vom Bildungsdepartement erlassen am 18. März 2015 bzw. am 4. Mai 2015. Von der Regierung genehmigt am 9. Juni 2015.
- Reglement über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule vom 19. Juni 2019

---

③ **Bestandteile der Zeugnismappe**

In der Zeugnismappe wird die gesamte obligatorische Schulzeit einer Schülerin, eines Schülers dokumentiert.

Darin enthalten sind die Zeugnisdokumente und das Beiblatt Kindergarten, Primarschule, Oberstufe (Ausstellung gemäss kantonalen Vorgaben) sowie das Abschlusszertifikat (inklusive Beilagen).

Auf freiwilliger Basis können weitere Dokumente in die Zeugnismappe aufgenommen werden.

④ **Rechtsmittelbelehrung**

Gegen das Zeugnis kann innert 14 Tagen seit Eröffnung Rekurs beim Rat oder der nach dem Recht des Schulträgers zuständigen Stelle erhoben werden. Gegen die Anmerkung einer Beanstandung kann innert 14 Tagen seit Eröffnung des Zeugnisses Rekurs beim Bildungsrat des Kantons St.Gallen (Bildungsdepartement des Kantons St.Gallen, Davidsstrasse 31, 9001 St.Gallen) erhoben werden.



### Hinweis zur Festlegung des Schuleintrittsdatums

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 sechsten Lebensjahr beginnt. Im Kanton St.Gallen wird es in die 1. Klasse Primarschule eingestuft. Als Schuleintrittsdatum gilt das zweite Kindergartenjahr und der Eintrittsmonat wird dementsprechend festgelegt.

### Ausstellung

Bis zum Ende der Primarschule erhalten die Schülerinnen und Schüler jeweils zum Ende eines Schuljahres ein Zeugnis. In der Oberstufe wird ein Zeugnis am Ende jedes Semesters ausgestellt.<sup>60</sup> Die Schülerinnen und Schüler bekommen ein Zeugnis von jener Klasse, in der sie zum Zeitpunkt der Zeugnisausstellung eingeteilt sind.

Während des Schuljahres bzw. Semesters (z. B. bei Schulwechsel) wird kein Zeugnis ausgestellt. Den Schulen steht es bei Bedarf frei, die schulischen Leistungen auf eigenen Dokumenten bilanzierend zusammenzufassen.

Sonderschulen stellen pro Schuljahr mindestens ein Zeugnis aus.<sup>61</sup> In der Oberstufe können in Sonderschulen analog zur Regelschule auch Semesterzeugnisse ausgestellt werden. Die Entscheidung obliegt der Trägerschaft der Sonderschule.

Für die Erstellung des Zeugnisses ist die kantonale Schulmanagementsoftware zu nutzen.

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.

Das Datum des Beurteilungsgesprächs wird im Zeugnis aufgeführt<sup>62</sup> (Handhabung siehe Kapitel 6, Absatz «Aufnahme Gesprächsdatum ins Zeugnis»).

Die Erziehungsberechtigten bestätigen die Kenntnisnahme des Zeugnisses durch ihre Unterschrift.<sup>63</sup>

### Rekurs

Das Zeugnis ist eine Verfügung der Lehrperson. Es kann mit Rekurs beim Schulträger angefochten werden. Der entsprechende Entscheid des Schulträgers wiederum kann bei der örtlich zuständigen Rekursstelle Volksschule angefochten werden.<sup>64</sup> Eine Ausnahme von diesem Grundsatz bildet die Anmerkung einer schriftlichen Beanstandung im Zeugnis<sup>65</sup> (siehe Kapitel 9.3 «Anmerkung einer Beanstandung im Zeugnis»).

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 gegen eine Zeugnisnote**

Im Fall eines Rekurses gegen eine Zeugnisnote prüft die Rekursstelle, ob die Lehrperson ihre Gesamtbeurteilung rechtmässig und willkürfrei vorgenommen hat. Solange die Zeugnisnoten nicht gesetzes- oder reglementswidrig oder offensichtlich unhaltbar und damit willkürlich sind, besteht in einem Rechtsmittelverfahren nach ständiger Rechtsprechung kein Anlass, die entsprechenden Zeugnisnoten 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 glaubhaft darlegen, dass keine Willkür und kein Rechtsverstoss im beschriebenen Sinn vorliegen.

Bei der Anfechtung des Zeugnisses hat die Lehrperson im Rekursverfahren deshalb darzulegen, wie die angefochtene Zeugnisnote 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 Zeugnisnote (z. B. Gewichtung der erwähnten Leistungssituationen, Entwicklung der Fachleistungen).

### Datenschutz

Die Schülerinnen- und Schülerbeurteilung sowie 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 bei der Speicherung, Übermittlung und Bekanntgabe besonders umsichtig vorzugehen. 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>66</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 weiteren, auf freiwilliger Basis in der Zeugnismappe aufgenommenen Dokumente werden nicht dauerhaft archiviert.

## 4.2 Beurteilung der Fachleistung

### Gesamtbeurteilung

Die Erreichung der Lernziele in einem Fach wird in Form einer Zeugnisnote ausgedrückt. Die Zeugnisnote wird anhand einer Gesamtbeurteilung ermittelt.<sup>67</sup> 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 Zahl im mathematischen Sinn. Eine Bilanzierung auf der Basis 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 Zeugnisnote ausgedrückt, die möglichst aussagekräftig den aktuellen Leistungsstand der Schülerin bzw. des Schülers beschreibt.

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

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 Vortrag) 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 gegebenenfalls schon länger zurückliegt.

### Zeugnisnote

Dargestellt wird die Gesamtbeurteilung in einem Fach in Form einer Zeugnisnote. Zur Verfügung stehen dabei die Ziffern 1 bis 6. Die Zeugnisnoten geben Auskunft über den Grad der Zielerreichung und sind folgendermassen definiert:<sup>68</sup>

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 Zeugnisnoten gesetzt.<sup>69</sup> Es steht den Schulträgern nicht frei, auf Halbnoten zu verzichten. Zudem sind die Zeugnisnoten immer im Zusammenhang mit dem Schultyp bzw. den Niveaugruppen zu verstehen und zu interpretieren.

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). Dieses ist Bestandteil des Beurteilungsgesprächs. Verfehlungen im Bereich Verhalten werden nicht mit Noten, sondern nötigenfalls mit Disziplinarmaßnahmen geahndet.

#### **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.

#### Eintrag «besucht» anstelle einer Zeugnisnote

Der Bildungsrat hat verbindlich festgelegt, bei welchen Fächern der Unterricht mit «besucht» bestätigt wird.<sup>70</sup> In Ausnahmefällen ist es möglich, Fächer mit «besucht» zu beurteilen, die im Normalfall benotet werden. Als Ausnahmefälle werden u. a. längere Unterrichtsabsenzen (z. B. Krankheit, Unfall), ein später Eintritt während des Semesters oder andere begründete Abwesenheiten anerkannt. Die Entscheidung liegt bei der Lehrperson, ob sie genügend fachliche Informationen sammeln konnte, um eine Gesamtbeurteilung vornehmen bzw. den Leistungsstand der Schülerin bzw. des Schülers abschliessend beurteilen zu können. Kommt die «besucht»-Regelung zum Zug, wird ein erläuternder Kurzkomentar in das Feld «Bemerkungen/Absenzen» des Zeugnisses aufgenommen (z. B. «Eintritt während des Semesters», «Längere begründete Abwesenheit», «Zuzug aus anderem Sprachgebiet»). Das Zeugnis übernimmt dann die Funktion der Fächer- und Laufbahndokumentation.

#### Ausweisung einer Dispensation im Zeugnis

Über die Bewilligung einer Dispensation hat der Schulträger nach pflichtgemäsem Ermessen zu entscheiden.<sup>71</sup> Mit Rücksicht auf die verfassungsmässige Schulpflicht hat er aber Zurückhaltung zu üben (siehe Kapitel 8.4 «Dispensation»). Im Zeugnis wird die Dispensation in einem Fach im Bereich «Leistung» mit «dispensiert» vermerkt und unter «Bemerkungen/Absenzen» gegebenenfalls kurz erläutert (z. B. «Bewegung und Sport: 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. Diese Ausweisung ist unter «Bemerkungen/Absenzen» zu erläutern (z. B. «Keine Zeugnisnote aufgrund längerer begründeter Abwesenheit»).

## 4.3 Zeugnis Kindergarten

Im Kindergarten wird am Ende des Schuljahres ein Zeugnis im Sinn einer Schulbestätigung ausgestellt.

**Kopfbereich:** Der Kopfbereich beinhaltet die Einstufung (1. oder 2. Klasse Kindergarten) sowie das Schuljahr.

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

**Beurteilungsgespräch:** Im Zeugnis wird das Datum aufgeführt, an dem das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat. Bei Bedarf können zwei Gesprächstermine erfasst werden.

### Kanton St.Gallen Zeugnis Volksschule

# 1. Klasse

## Schuljahr 202

#### Name

Lisa Schärer

#### Geburtsdatum

29. Juni 2020

#### Schule

Kindergarten Feld

#### Schulort

St.Gallen

#### Klassenlehrperson

Andrea Anderson

Anlässlich des Beurteilungs-  
gesprächs wurden die  
aktuellen Lern- und  
Entwicklungsleistungen  
thematisiert wurden

- der Lern- und Entwicklungsfortschritt
- das Arbeits-, Lern- und  
Entwicklungsverhalten
- die Lernentwicklung;
- die zukünftige Schullaufbahn
- Beobachtungen aus S

#### Bemerkungen/Absenzen

#### Beurteilungsgespräch

Ein Gespräch hat stattgefunden am  
17. Februar 2025.

Klassenlehrperson

Eingesehen durch die  
Erziehungsberechtigten



# Kindergarten

24/25

Beurteilungsgesprächs wurden die Erziehungsberechtigten über den Entwicklungsstand des Kindes informiert. Im Gespräch

Entwicklungsstand;  
sozialverhalten;

Entwicklungsfortschritt;  
Schule und Elternhaus.

**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:** Im Zeugnis des Kindergartens werden die Themen des Beurteilungsgesprächs aufgeführt. Der vorgegebene Text kann nicht verändert werden.

**Bemerkungen/Absenzen (optional):** Diese Rubrik wird nur abgebildet, sofern ein Vermerk gemacht wird. Aufgeführt werden unentschuldigte Absenzen oder die Anmerkung einer schriftlichen Beanstandung. Weitere Eintragungen sind im Zeugnis des Kindergartens nicht zulässig.

4. Juli 2025

Andrea Anderson

DATUM

UNTERSCHRIFT

DATUM

UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

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

## 4.4 Zeugnis Primarschule

### Zeugnis erstes Primarschuljahr

In der 1. Klasse Primarschule sowie den Kleinklassen «Einschulungsjahr» und «Einführungsklasse» wird ein Zeugnis ohne Noten ausgestellt. Das Zeugnis übernimmt die Funktion der Schullaufbahndokumentation.

**Kopfbereich:** Der Kopfbereich beinhaltet die Klasse (1. Zeile) sowie das Schuljahr (2. Zeile).

Das Zeugnis der Kleinklasse im ersten Primarschuljahr enthält eine der folgenden ergänzenden Erläuterungen:

- 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:** Im Zeugnis wird das Datum aufgeführt, an dem das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat. Bei Bedarf können zwei Gesprächstermine erfasst werden.

**Kanton St.Gallen  
Zeugnis Volksschule**

# 1. Klasse

## Schuljahr 202

**Name**

Lisa Schärer

**Geburtsdatum**

29. Juni 2018

**Schule**

Primarschulhaus Wald

**Schulort**

St.Gallen

**Klassenlehrperson**

Bianca Beerens

Anlässlich des Beurteilungs- und Beurteilungsgesprächs wurden den aktuellen Lern- und Leistungsstand thematisiert wurden

- der Leistungsstand im Schuljahr
- das Arbeits-, Lern- und Leistungsstand
- die Lernentwicklung;
- die zukünftige Schullaufbahn
- Beobachtungen aus Sicht der Klassenlehrperson

**Bemerkungen/Absenzen**

**Beurteilungsgespräch**

Ein Gespräch hat stattgefunden am 17. Februar 2025.

Klassenlehrperson

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten



# Primarschule

24/25

ungsgesprächs wurden die Erziehungsberechtigten über  
Entwicklungsstand des Kindes informiert. Im Gespräch

allen Fächern;  
und Sozialverhalten;

aufbahn;  
Schule und Elternhaus.

**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.

**Inhalt:** Im Zeugnis des ersten Primarschuljahres wird auf die Abbildung des Fächerkatalogs verzichtet. An ihre Stelle treten die Themen des Beurteilungsgesprächs. Der vorgegebene Text kann nicht verändert werden.

**Bemerkungen/Absenzen (optional):** Diese Rubrik wird nur abgebildet, sofern Vermerke gemacht werden. Aufgeführt werden unentschuldigte Absenzen. Zulässig ist zudem die Anmerkung einer schriftlichen Beanstandung. Weitere Eintragungen sind im Zeugnis der 1. Klasse Primarschule nicht zulässig.

4. Juli 2025

DATUM

UNTERSCHRIFT

DATUM

UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

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

## Zeugnis zweites bis sechstes Primarschuljahr

Dargestellt ist das Zeugnis der Regelklassen. Die Ausführungen gelten unter Berücksichtigung der Hinweise in Kapitel 4.6 «Zeugnis Kleinklassen» auch für Kleinklassen der Primarschule.

**Kopfbereich:** Der Kopfbereich beinhaltet die Klasse (1. Zeile) sowie das Schuljahr (2. Zeile).

**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:** Im Zeugnis wird das Datum aufgeführt, an dem das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat. Bei Bedarf können zwei Gesprächstermine erfasst werden.

### Kanton St.Gallen Zeugnis Volksschule

# 6. Klasse

## Schuljahr 2024/25

#### Name

Lisa Schärer

#### Geburtsdatum

29. Juni 2013

#### Schule

Primarschulhaus Wald

#### Schulort

St.Gallen

#### Klassenlehrpersonen

Diana Düggele  
Erwin Engler

Deutsch

Englisch

Französisch

Mathematik

Natur, Mensch, Gesellschaft

Ethik, Religionen, Gemeinschaft

Bildnerisches Gestalten

Textiles Gestalten

Technisches Gestalten

Musik

Bewegung und Sport

Medien und Informatik

#### Bemerkungen/Absenzen

Klassenlehrpersonen

#### Beurteilungsgespräche

Ein Gespräch hat stattgefunden am  
5. Dezember 2024.

Ein Gespräch hat stattgefunden am  
4. März 2025.

Eingesehen durch die  
Erziehungsberechtigten



# se Primarschule

24/25

	Leistung
	4.5
	5
	5
	5.5
chaft	5
inschaft	besucht
	5
	4.5
	5
	5.5
	6
	5.5

**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:** Ausgewiesen werden die durch die Lektionentafel definierten obligatorischen Fächer. Der Fächerkatalog ist abschliessend. Alle weiteren besuchten Angebote werden auf das Beiblatt Zeugnis Primarschule aufgenommen (siehe Kapitel 4.9, Absatz «Beiblatt Primarschule»).

**Bemerkungen/ Absenzen (optional):** 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».

*A. Angler*

UNTERSCHRIFT

*Deana Jäschke*

UNTERSCHRIFT

DATUM

DATUM

UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

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

### Fachbeurteilungen Primarschule

Ab der 2. 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 (inkl. Musikalische Grundschule)	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 Primarschule erfasst.





## 4.5 Zeugnis Oberstufe

### Zeugnis Regelklassen

Dargestellt ist das Zeugnis der Sekundar- bzw. Realschule. Die Ausführungen gelten unter Berücksichtigung der Hinweise in Kapitel 4.6 «Zeugnis Kleinklassen» auch für die Kleinklassen der 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 oder Realschule

**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 (optional):** 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 Zeugnis aufgenommen, sofern im betreffenden Zeitraum ein Gespräch stattgefunden hat. Bei Bedarf können zwei Gesprächstermine pro Zeugnis erfasst werden.

#### Kanton St.Gallen Zeugnis Volksschule

##### Name

Lisa Schärer

##### Geburtsdatum

29. Juni 2011

##### Schule

Oberstufenschulhaus Wiese

##### Schulort

St.Gallen

##### Klassenlehrperson

Greta Gilli

## 2. Klasse

### Schuljahr 2025 1. Semester, Selbsteinschätzung

Deutsch

Englisch

Französisch

Mathematik

Räume, Zeiten, Gesellschaft

Natur und Technik

Wirtschaft, Arbeit, Hauswirtschaft

Ethik, Religionen, Gemeinschaft

Bildnerisches Gestalten

Musik

Bewegung und Sport

Medien und Informatik

Berufliche Orientierung

#### Wahlfächer/Individuelle Angebote

Latein

Zusatzangebot Französisch

Mathematisch-naturwissenschaftlich

Technisches Gestalten

Zusatzangebot Medien und Informatik

\*Niveaus Oberstufe: g = grundlegend

#### Bemerkungen/Absenzen

Klassenlehrperson

Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten

#### Beurteilungsgespräch

Ein Gespräch hat stattgefunden am 16. Januar 2025.



# se Oberstufe

24/25  
kundarschule

	N*	Leistung
		4.5
	m	5
		5
	e	5
schaften		5
		5.5
halt		5
inschaft		besucht
		5
		besucht
		5.5
		besucht
		besucht
<b>uelle Schwerpunkte</b>		
		5
sch: Échange virtuel		4.5
enschaftlicher Unterricht: Biotop		5.5
		5.5
und Informatik: Programmieren		besucht

ndlegende Anforderungen, **m** = mittlere Anforderungen, **e** = erhöhte Anforderungen

n

31. Januar 2025

*Carolina Collé*

DATUM

UNTERSCHRIFT

DATUM

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 Kapitel 4.9, Absatz «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.

## Zeugnis Talentschulen

Für die Erstellung des Zeugnisses für Talente gelten im Grundsatz die Vorgaben des Oberstufenzeugnisses der Regelschule. Hier erläutert werden die Besonderheiten bzw. mögliche Abweichungen.

**Kopfbereich:** Im Kopfbereich wird ergänzend der Talentstatus aufgenommen:

- Talent Gestaltung
- Talent Musik
- Talent Sport

**Talentspezifisches Angebot:** In diese Rubrik können das talentspezifische Angebot bzw. die talentspezifischen Fächer aufgenommen werden. Diese können entweder mit einer Zeugnisnote beurteilt oder die Belegung kann mit «besucht» bestätigt werden. Die konkrete Handhabung obliegt der Verantwortung des Schulträgers.

### Kanton St.Gallen Zeugnis Volksschule

# 1. Klasse

**Schuljahr 202**  
1. Semester, Sel

**Name**

Lisa Schärer

**Geburtsdatum**

29. Juni 2012

**Schule**

Oberstufenschulhaus Wiese

**Schulort**

St.Gallen

**Klassenlehrperson**

Greta Gilli

Deutsch

Englisch

Französisch

Mathematik

Räume, Zeiten, Gesells

Natur und Technik

Bildnerisches Gestalten

Textiles Gestalten

Musik

Berufliche Orientierung

**Wahlfächer/Individu**

Arbeitsstunde

**Talentspezifisches**

Bewegung und Sport

Mentaltraining

Ausdauer

**Bemerkungen/Absenze****Beurteilungsgespräch**

Ein Gespräch hat stattgefunden am  
16. Januar 2025.

Klassenlehrperson

Eingesehen durch die  
Erziehungsberechtigten



# se Oberstufe

24/25

kundarschule, Talent Sport

	Leistung
	4.5
	5
	5
	4
schaften	5
	5.5
	besucht
	4.5
	6
	besucht
<b>uelle Schwerpunkte</b>	
	besucht
<b>Angebot</b>	
	5.5
	besucht
	5.5

n

31. Januar 2025

*Carola Collé*

DATUM

UNTERSCHRIFT

DATUM

UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

**Obligatorischer Fächerkatalog:** Der für die Regelschule obligatorische Fächerkatalog kann für Talente angepasst werden. Es werden Fächer aufgeführt, welche die Talente besucht haben. Es besteht die Möglichkeit, dass Talente obligatorische Fächer aus anderen Schuljahren besuchen. Nicht besuchte Fächer werden nicht aufgeführt (kein «dispensiert» oder «-»).).

Weicht der Unterrichtsinhalt in einem Fach aufgrund der talentspezifischen Förderung stark von den regulären Fachinhalten ab, kann das Fach in die Rubrik «Talentspezifisches Angebot» verschoben werden (z. B. «Musik» bei Musiktalenten oder «Bewegung und Sport» bei Sporttalenten). Die Beurteilung erfolgt mit einer Zeugnisnote.

### Fachbeurteilung obligatorische Fächer Oberstufe

Die obligatorischen Fächer der Oberstufe sind in den Rahmenbedingungen des Lehrplans Volksschule verankert.<sup>72</sup> Die Leistungen in den obligatorischen Fächern (inkl. der beiden Wahlpflichtfächer Französisch sowie Textiles und Technisches Gestalten in der 2. Klasse Realschule) werden im Zeugnis wie folgt beurteilt:

Fach	Einsatz	Beurteilung
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	Siehe nachfolgenden Absatz «Beurteilung von Ein-Lektionen-Fächern»
	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	Siehe nachfolgenden Absatz «Beurteilung von Ein-Lektionen-Fächern»
Bewegung und Sport	Ab 1. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote pro Semester
Medien und Informatik	1./2. Klasse Oberstufe	Siehe nachfolgenden Absatz «Beurteilung von Ein-Lektionen-Fächern»
Berufliche Orientierung	Ab 1. Klasse Oberstufe	«besucht»
Projektarbeit	3. Klasse Oberstufe	Zeugnisnote 2. Semester

### Wahlfächer/ Individuelle Schwerpunkte

Die angebotenen Wahlfächer können von Schülerinnen und Schülern aus allen drei Oberstufenjahren besucht werden. Die Entscheidung liegt bei der Schule.

Über die Art der Beurteilung aller Wahlfächer bzw. Individueller Schwerpunkte entscheidet der Schulträger.<sup>73</sup> Die Fächer können entweder mit einer Zeugnisnote beurteilt oder die Belegung kann mit «besucht» bestätigt werden. Die Handhabung kann je nach angebotenen Wahlfach festgelegt werden. Ausgeschlossen ist eine individuelle Handhabung für einzelne Schülerinnen bzw. Schüler.

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 einer Zeugnisnote erfolgt im zweiten Semester. Für die Gesamtbeurteilung bzw. zur Ermittlung der Zeugnisnote können dabei Leistungsnachweise aus dem gesamten Schuljahr beigezogen werden.

Im Zeugnis können folgende Fächer mit einem individuellen Zusatz – zum Beispiel «Zusatzangebot Mathematik: Technisches Zeichnen» – ausgedrückt werden:

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

### Beurteilung von Ein-Lektionen-Fächern

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 während eines Semesters mit zwei Lektionen angeboten werden.

Wird ein Fach nur während eines Semesters angeboten, wird im entsprechenden Semesterzeugnis die Leistung mit einer Zeugnisnote 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>74</sup>

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

## 4.6 Zeugnis Kleinklasse

### Zeugnis Kleinklasse Primarschule und Oberstufe

Das Zeugnis Kleinklasse wird Schülerinnen und Schülern ausgestellt, die in der Primarschule oder in der Oberstufe die Kleinklasse besuchen. Es gelten im Grundsatz die Vorgaben des Sonderpädagogik-Konzepts<sup>75</sup> bzw. der Regelschule. Hier erläutert werden die Besonderheiten.

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

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

#### Kanton St.Gallen Zeugnis Volksschule

## 5. Klasse

### Schuljahr 2024 Kleinklasse

**Name**

Lisa Schärer

**Geburtsdatum**

29. Juni 2014

**Schule**

Primarschulhaus Wald

**Schulort**

St.Gallen

**Klassenlehrperson**

Chlaus Chnöpfli

Deutsch

Englisch

Französisch

Mathematik

Natur, Mensch, Gesellschaft

Ethik, Religionen, Gemeinschaft

Bildnerisches Gestalten

Textiles Gestalten

Technisches Gestalten

Musik

Bewegung und Sport

Medien und Informatik

Die Zeugnisnote drückt die Leistung aus.

**Bemerkungen/Absenzen****Beurteilungsgespräche**Ein Gespräch hat stattgefunden am  
17. Februar 2025.

Klassenlehrperson

Eingesehen durch die  
Erziehungsberechtigten



# se Primarschule

24/25

	Leistung
	4.5
	5
	4.5
	5
chaft	5
einschaft	besucht
	5
	4.5
	5
	4.5
	6
	5

Lernfortschritte sowie den Erreichungsgrad der individuellen Lernziele aus.

n

4. Juli 2025

DATUM

UNTERSCHRIFT

DATUM

UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

**Fächerkatalog:** Im Einschulungsjahr und in den Einführungsklassen wird ein Zeugnis ohne Fächer ausgestellt. Ab der 2. Klasse Primarschule gilt der obligatorische Fächerkatalog der Regelschule.

**Ergänzender Hinweis:** 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.

## Zeugnis Integrationsklasse

Das Zeugnis Integrationsklasse wird Schülerinnen und Schülern ausgestellt, die in der Primarschule oder in der Oberstufe eine Integrationsklasse besuchen. Es gelten im Grundsatz die Zeugnisvorgaben der Regelschule. Hier erläutert werden die Besonderheiten.

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

1. Zeile: – Integrationsklasse Primarschule  
– Integrationsklasse Oberstufe
2. Zeile: Schuljahr
3. Zeile: Semester (nur Oberstufe)

**Beurteilungsgespräch:** In den Integrationsklassen wird i. d. R. auf die Durchführung eines Beurteilungsgesprächs verzichtet. An seine Stelle treten individuelle Fördergespräche mit den Schülerinnen und Schülern bzw. ihren Erziehungsberechtigten. Dementsprechend entfällt auch eine Aufnahme des Datums ins Zeugnis. Das Beurteilungsgespräch wird nach Aufnahme in die Regelklasse durchgeführt.

**Kanton St.Gallen  
Zeugnis Volksschule**

# Integrati

**Schuljahr 202**  
1. Semester

**Name**

Lisa Schärer

**Geburtsdatum**

29. Juni 2011

**Schule**

Oberstufenschulhaus Wiese

**Schulort**

St.Gallen

**Klassenlehrperson**

Greta Gilli

Deutsch

Mathematik

Räume, Zeiten, Gesells

Wirtschaft, Arbeit, Haus

Musik

Bewegung und Sport

Die Zeugnisnote drückt die L

**Bemerkungen/Absenze**

Klassenlehrperson

Eingesehen durch die  
Erziehungsberechtigten



# Integrationsklasse Oberstufe

24/25

	<b>Leistung</b>
	besucht
	4.5
schaften	besucht
halt	besucht
	besucht
	besucht

Lernfortschritte sowie den Erreichungsgrad der individuellen Lernziele aus.

n

31. Januar 2025

*Carola Collé*

DATUM

UNTERSCHRIFT

DATUM

UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

## Hinweis zur Integrationsklasse

Die Integrationsklasse ist eine spezielle Form der Kleinklasse, die darauf ausgerichtet ist, Schülerinnen und Schüler beim Erwerb grundlegender Deutschkenntnisse intensiv zu unterstützen. Ihr Hauptziel besteht darin, sprachliche Voraussetzungen zu schaffen, um den Einstieg bzw. Wechsel in eine Regelklasse zu erleichtern und so eine Integration in den regulären Schulalltag zu ermöglichen.

**Fächerkatalog:** Im Zeugnis der Integrationsklassen werden nur diejenigen Fächer aufgeführt, die auch effektiv unterrichtet wurden. Nicht unterrichtete Fächer – auch solche, die in einer Regelklasse obligatorisch sind – werden ausgeblendet. Kann in einem aufgeführten Fach keine Gesamtbeurteilung vorgenommen werden, wird die Belegung des Fachs mit «besucht» bestätigt.

**Ergänzender Hinweis:** 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 Integrationsklassen nach individuellen Lernzielen unterrichtet wird und keine Klassenziele wie in der Regelschule beurteilt werden.

## 4.7 Zeugnis Sonderschule

### Sonderschulzeugnis ohne Fächer

Dargestellt ist das Zeugnis der Sonderschule ohne Fächer. Es gelten im Grundsatz die Zeugnisvorgaben des Zeugnisses mit Fächern. Hier erläutert werden die Besonderheiten.

**Text anstelle Fächerkatalog:** Der Zeugnistext ist kantonal vorgegeben und kann nicht verändert werden.

**Bemerkungen/Absenzen (optional):** Diese Rubrik wird abgebildet, sofern Vermerke gemacht werden. Aufgeführt werden unentschuldigte Absenzen. Zulässig ist zudem die Anmerkung einer schriftlichen Beanstandung. Weitere Eintragungen, wie z. B. Therapiehinweise o. Ä., sind im Zeugnis nicht zulässig.

#### Kanton St.Gallen Zeugnis Volksschule

# 13. Schuljahr

## Schuljahr 2024/25

#### Name

Benjamin Wildhaber

#### Geburtsdatum

5. Oktober 2008

#### Sonderschule

HPS Berg

#### Schulort

Thal

#### Klassenlehrperson

Jakob Jansen

Das vorliegende Zeugnis bestätigt den Sch...  
Der Schüler bearbeitete die im Lernbericht...

Anlässlich des Standortgesprächs wurden  
aktuellen Lern- und Entwicklungsstand des  
thematisiert wurden

- die Lernfortschritte;
- Aspekte der personalen, sozialen und m...
- mögliche Förderungs- und Unterstützun...
- die zukünftige Schullaufbahn;
- Beobachtungen aus Schule und Elternh...

#### Bemerkungen/Absenzen

#### Standortgespräch

Ein Gespräch hat stattgefunden am  
4. März 2025.

Klassenlehrperson

4. Juli 2025

Eingesehen durch die  
Erziehungsberechtigten

DATUM

DATUM



Schulbesuch.  
aufgeführten Inhalte und Ziele.

die Erziehungsberechtigten über den  
Kindes informiert. Im Gespräch

Methodischen Kompetenzen;  
Massnahmen;

aus.

J. Jansen

UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

UNTERSCHRIFT

### Grundsatz Zeugnisausstellung in Sonderschulen

Die Ausstellung eines Zeugnisses in Sonderschulen richtet sich nach dem Sonderpädagogik-Konzept.<sup>76</sup> Alle Schülerinnen und Schüler der Sonderschulen erhalten mindestens einmal im Jahr ein Zeugnis.<sup>77</sup> Es können sowohl Zeugnisse ohne Fächer im Sinn einer Schulbestätigung als auch Zeugnisse mit Fächern ausgestellt werden. Da sich der Unterricht in den Sonderschulen nach dem Lehrplan Volksschule richtet, wird empfohlen, von der Möglichkeit der Fächerausweisung gemäss Lektionentafel der Regelschule auf dem Zeugnis Gebrauch zu machen.

In den ersten acht Schuljahren (bis Ende Primarschule) wird ein Jahreszeugnis ausgestellt. In der Oberstufe kann ein Jahreszeugnis oder ein Zeugnis pro Semester ausgestellt werden.

### Verwendung der vorgedruckten Zeugnisblätter

Für den Zeugnisdruck steht das kantonale Zeugnispapier zur Verfügung. Die Zeugnisblätter von Kindergarten, Primarschule und Oberstufe sind wie folgt zu verwenden:

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

### Zeugnis ohne Fächer

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

### Zeugnis mit Fächern

Den Sonderschulen steht es frei, einen Fächerkatalog im Zeugnis zu definieren.<sup>78</sup> Die Bestimmung des Fächerkatalogs liegt in der Verantwortung der Sonderschule. Mit der Auflistung weiterer, nicht durch den Lehrplan Volksschule bestimmter Fächer kann zudem dokumentiert werden, in welchen Spezialgebieten (z. B. Gartenbau) gearbeitet wurde und Kompetenzen erworben werden konnten.

Die Leistungen in einem Fach können mit Zeugnisnoten beurteilt werden oder die Belegung kann mit «besucht» bestätigt werden. Die Beurteilung mit Zeugnisnoten erfolgt i. d. R. bei denjenigen Schülerinnen und Schülern, die lehrplanbasiert unterrichtet werden und bei denen eine Reintegration in die Regelschule angestrebt wird.<sup>79</sup> Erfolgt die Beurteilung im Zeugnis mit Noten, wird am Ende des Fächerkatalogs folgende Erläuterung aufgenommen: «Die Zeugnisnote drückt die Lernfortschritte sowie den Erreichungsgrad der individuellen Lernziele aus.»

## Sonderschulzeugnis mit Fächern

**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 (optional):** 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 Zeugnis aufgenommen, sofern im betreffenden Zeitraum ein Gespräch stattgefunden hat. Bei Bedarf können zwei Gesprächstermine pro Zeugnis erfasst werden.

**Kanton St.Gallen  
Zeugnis Volksschule**

# 13. Sch

**Schuljahr 202**  
1. Semester

**Name**

Benjamin Wildhaber

**Geburtsdatum**

5. Oktober 2008

**Sonderschule**

HPS Berg

**Schulort**

Thal

**Klassenlehrperson**

Jakob Jansen

Deutsch

Englisch

Mathematik

Räume, Zeiten, Gesells

Natur und Technik

Wirtschaft, Arbeit, Haus

Ethik, Religionen, Geme

Bildnerisches Gestalten

Technisches Gestalten

Musik

Bewegung und Sport

Medien und Informatik

Berufliche Orientierung

**Weitere Fächer**

Gartenarbeit

Die Zeugnisnote drückt die L

**Bemerkungen/Absenze**

**Standortgespräch**

Ein Gespräch hat stattgefunden am  
16. Januar 2025.

Klassenlehrperson

Eingesehen durch die  
Erziehungsberechtigten

# Lehrjahr

24/25



	<b>Leistung</b>
	4.5
	besucht
	4
schaften	besucht
	besucht
halt	5
inschaft	besucht
	5
	5
	besucht
	5.5
	besucht
	besucht
	besucht

ernfortschritte sowie den Erreichungsgrad der individuellen Lernziele aus.

n

31. Januar 2025

DATUM

*J. Jansen*

UNTERSCHRIFT

DATUM

UNTERSCHRIFT

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.

**Fächerkatalog:** 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.

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



## 4.8 Bemerkungen / Absenzen

### Inhalt Rubrik «Bemerkungen / Absenzen»

Die Rubrik «Bemerkungen / Absenzen» erscheint unabhängig von den Stufen nur im Zeugnis, sofern ein Eintrag gemacht wird. In der Rubrik können folgende Inhalte aufgenommen werden:

- Absenzen
- Beanstandungen gemäss Verordnung zum Volksschulunterricht (VVU)
- erläuternde Kommentare in Bezug auf die Fachbeurteilung (im Ausnahmefall)

Andere Einträge, wie z. B. sonderpädagogische Massnahmen, sind in der Rubrik «Bemerkungen / Absenzen» nicht zulässig. Dies gilt auch für weitere Disziplinar-massnahmen nebst einer Beanstandung. Deren Aufnahme ist im Volksschulrecht nicht vorgesehen und aufgrund des abschliessenden Charakters des Massnahmenkatalogs in der VVU unzulässig.

### Ausweisung von Absenzen

Folgende Absenzen werden im Zeugnis gemäss Art. 17 VVU 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 Zeugnis-eintrags ist nicht zulässig. Um Willkür zu vermeiden, ist auf Ebene Schulträger 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. Eine darauf zurück-führende Fachbeurteilung mit «besucht» wird unter «Bemerkungen / Absenzen» erläutert (Beispiel: «begründete Abwesenheit, 6 Wochen»).

### Anmerkung einer Beanstandung

Schülerinnen und Schüler haben sich in Schule und Öffentlichkeit anständig und rücksichtsvoll zu verhalten.<sup>80</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. Für weiterführende Informationen siehe Kapitel 9.3 «Anmerkung einer Beanstandung im Zeugnis».

### Erläuternder Kommentar in Bezug auf die Fachbeurteilung

Werden Unterrichtsfächer, die im Normalfall benotet werden müssen, mit «besucht» bestätigt, wird dies mit einem Kurzkomentar erläutert (siehe Kapitel 4.2, Absatz «Eintrag ‹besucht› anstelle einer Zeugnisnote»). Die Erläuterung wird unter «Bemerkungen/ Absenzen» aufgenommen.

## 4.9 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.<sup>81</sup> Die aufgeführten Angebote oder die erbrachte Leistung (z. B. Zertifikat) werden bewertungsfrei aufgenommen.<sup>82</sup> Verantwortlich für die Aktualisierung wie auch für die Vollständigkeit des Beiblatts ist analog den weiteren Zeugnisdokumenten die Klassenlehrperson.

Auf dem Beiblatt Zeugnis aufgeführt werden der Besuch des freiwilligen Musikunterrichts, des Unterrichts in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK), des Religionsunterrichts sowie das Angebot der Oberstufe im Bereich der Freifächer. In den weiteren, auf dem Beiblatt möglichen Bereichen (Begabungs- und Begabtenförderung, weitere schulische Aktivitäten, Deutsch als Zweitsprache, Projektarbeit) definiert der Schulträger die lokale Ausgestaltung.

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 und vernichtet.

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. Diese Beiblätter haben den Status eines Zeugnisdokuments und sind gemäss den Richtlinien zur Archivierung dauernd zu archivieren.

### Umgang bei Schulwechsel und Repetition

Wechselt eine Schülerin bzw. 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.

## Beiblatt Kindergarten

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

**Deutsch als Zweitsprache:** Der Besuch des intensiven Deutschunterrichts für Schülerinnen und Schüler, die über wenige oder keine Kenntnisse in Deutsch verfügen, kann auf dem Beiblatt vermerkt werden. Beschrieben werden der Umfang sowie die Dauer der Förderung.

**Freiwilliger Musikunterricht:** Der Besuch des freiwilligen Musikunterrichts – ob in einer Musikschule oder als Privatunterricht besucht – ist ab der Dauer von einem Semester 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 bzw. deren Erziehungsberechtigte 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 Zeichenzahl 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 auf das 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.



# Beiblatt Kindergarten

Eine ergänzende Beilage zum Zeugnis Volksschule

**Name**

Lisa Schärer

**Geburtsdatum**

29. Juni 2019

**Schule**

Kindergarten Feld

**Schulort**

St.Gallen

**Ausstelldatum**

4. Juli 2025

**Begabungs- und Begabtenförderung**

2. Klasse Lisa besuchte das Mathematik-Labor «Konstruktion Kugelbahn».

**Deutsch als Zweitsprache**

Lisa besuchte im ersten Kindergartenjahr pro Schulwoche zwei Vormittage Deutsch als Zweitsprache (DaZ) in einer Kleingruppe.

**Freiwilliger Musikunterricht**

1. Klasse Blockflöte

2. Klasse Blockflöte

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

1. Klasse  2. Klasse

## Beiblatt Primarschule

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

**Weitere schulische Aktivitäten:** In diesen Bereich fallen diverse Angebote der Schule, die eine Schülerin bzw. 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.

**Deutsch als Zweitsprache:** Der Besuch des intensiven Deutschunterrichts für Schülerinnen und Schüler, die über wenige oder keine Kenntnisse in Deutsch verfügen, kann auf dem Beiblatt vermerkt werden. Beschrieben werden der Umfang sowie die Dauer der Förderung.

**Freiwilliger Musikunterricht:** Der Besuch des freiwilligen Musikunterrichts – ob in einer Musikschule oder als Privatunterricht besucht – ist ab der Dauer von einem Semester 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 bzw. deren Erziehungsberechtigte 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. «6. Klasse: Klavier, 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 auf das 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 auf dem Beiblatt verantwortlich.



# Beiblatt Primarschule

Eine ergänzende Beilage zum Zeugnis Volksschule

**Name**

Lisa Schärer

**Geburtsdatum**

29. Juni 2013

**Schule**

Primarschulhaus Wald

**Schulort**

St.Gallen

**Ausstelldatum**

4. Juli 2025

**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 |

**Deutsch als Zweitsprache**

Lisa besuchte in der 1. und 2. Klasse Primarschule pro Schulwoche vier Lektionen Deutsch als Zweitsprache (DaZ) in einer Kleingruppe.

**Freiwilliger Musikunterricht**

- |           |                        |
|-----------|------------------------|
| 1. Klasse | Blockflöte             |
| 2. Klasse | Blockflöte             |
| 3. Klasse | Klavier                |
| 4. Klasse | Klavier                |
| 5. Klasse | Klavier                |
| 6. Klasse | Klavier, Jazz-Ensemble |

**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

## Beiblatt Oberstufe

**Talentschule:** Im Titel wird die Ausrichtung der Talentschule (Gestaltung, Musik, Sport) ergänzend aufgenommen. Zudem steht ein Textfeld zur Verfügung, in dem in Kurzform beschrieben werden kann, in welchen Bereichen die Schülerin bzw. der Schüler gefördert wird. Ändert sich die Ausrichtung der Förderung, werden die Ausführungen auf dem Beiblatt aktualisiert. Die Organisation der konkreten Handhabung obliegt dem Schulträger.

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

**Freiwilliges Wahlfachangebot:** Diese Kategorie umfasst die Freifächer der Oberstufe, welche die Schülerinnen und Schüler freiwillig besuchen. 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 bzw. 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 Schulzeitung. 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.

**Projektarbeit:** In der Oberstufe besteht die Möglichkeit, den Titel und eine kurze inhaltliche Beschreibung der Projektarbeit aufzunehmen. Der Entscheid darüber liegt beim Schulträger. Er kann ergänzende Vorgaben bezüglich des Eintrags machen. Die inhaltliche Beschreibung der Projektarbeit kann von den Schülerinnen und Schülern selbst verfasst werden. Die Benotung der Projektarbeit wird ins Zeugnis des 2. Semesters der 3. Klasse Oberstufe aufgenommen und ist nicht Bestandteil des Beiblatts. Der Schulträger entscheidet über die Aufnahme auf das Beiblatt und über ergänzende Vorgaben bezüglich Eintrag.

**Deutsch als Zweitsprache:** Der Besuch des intensiven Deutschunterrichts für Schülerinnen und Schüler, die über wenige oder keine Kenntnisse in Deutsch verfügen, kann auf dem Beiblatt vermerkt werden. Beschrieben werden der Umfang sowie die Dauer der Förderung.

**Freiwilliger Musikunterricht:** Der Besuch des freiwilligen Musikunterrichts – ob in einer Musikschule oder als Privatunterricht besucht – ist ab der Dauer von einem Semester 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. «2. Klasse: Klavier und Sologesang»). 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 auf das 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 auf dem Beiblatt verantwortlich.



# Beiblatt Oberstufe

Eine ergänzende Beilage zum Zeugnis Volksschule

## Name

Lisa Schärer

## Geburtsdatum

29. Juni 2010

## Schule

Oberstufenschulhaus Wiese

## Schulort

St.Gallen

## Ausstelldatum

4. Juli 2025

## Talentschule Sport

1. Klasse  2. Klasse  3. Klasse

Die Schule ist auf Förderung im Bereich der Schneesportarten ausgerichtet. Lisa besuchte ergänzend das Talent-Förderprogramm von Swiss Ski.

## Freiwilliges Wahlfachangebot

1. Klasse	Spanisch, Yoga
2. Klasse	Schulband, Unihockey am Mittag
3. Klasse	Schulband, Berufswahlcoaching

## Weitere schulische Aktivitäten

2. Klasse	Mitglied Schülerparlament
3. Klasse	Mitglied Schülerparlament, Jugendprojekt LIFT, PET – Preliminary English Test for Schools, Delf A1

## Projektarbeit

Titel	Projekt Rhesi – Ein Input aus Sicht der Jugendlichen
Inhalt	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 Zug des Projekts umgesetzt hätten, um die Rheinufer auch für sie attraktiv zu machen.

## Freiwilliger Musikunterricht

1. Klasse	Klavier
2. Klasse	Klavier und Sologesang
3. Klasse	Klavier und Sologesang

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

1. Klasse  2. Klasse  3. Klasse

## Religion

1. Klasse  2. Klasse  3. Klasse

## 4.10 Abschlusszertifikat

### Grundsatz

Die Erfüllung der obligatorischen Schulpflicht wird den Schülerinnen und Schülern der Regel- wie auch der Sonderschule mit einem Abschlusszertifikat bestätigt.<sup>83</sup> Im Regelfall wird das Abschlusszertifikat mit Beendigung der 3. Klasse Oberstufe ausgestellt.

### Abschlusszertifikat bei vorzeitiger Entlassung

Schülerinnen und Schüler, bei denen eine vorzeitige Entlassung gemäss Art. 49 VSG verfügt wurde, erhalten bei Austritt ebenfalls ein Abschlusszertifikat. Mit der Ausstellung bestätigt der Schulträger die äquivalente Beendigung der Schulpflicht gemäss Art. 48 VSG.

### Abschlusszertifikat für Schülerinnen und Schüler in der fortgesetzten Sonderschulung

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

### Abschlusszertifikat für Schülerinnen und Schüler aus dem Gymnasium

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. Im Abschlusszertifikat als Schulabschluss aufgeführt wird das Kalenderjahr, in dem die dritte Oberstufe absolviert worden wäre. Als Ausstellungsdatum wird das Druckdatum verwendet.

① **Information Schülerin bzw. Schüler:** Aufgenommen werden der vollständige Name sowie das Geburtsdatum.

② **Inhalt:** Individuell angepasst werden Eintritts- und Austrittsjahr. Wurde das Eintrittsjahr bei Eintritt in die Schule nicht zweifelsfrei bestimmt, wird es weggelassen.

③ **Ausstellungsort und -datum:** Aufgenommen werden der Name des Schulhauses sowie der Schulhausort.

Das Ausstellungsdatum entspricht i. d. R. dem Datum des Zeugnisses des 2. Semesters der 3. Oberstufe.

④ **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.

⑤ **Beilagen:** Auf dem Abschlusszertifikat werden folgende Beilagen erwähnt:

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

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



# Abschlusszertifikat

- ① **Lisa Schärer**  
29. Juni 2010
- ② hat die Volksschule von 2014 bis 2025 besucht und die Schulpflicht nach Art. 48 des Volksschulgesetzes (sGS 213.1) erfüllt.
- ③ **Oberstufenschulhaus Wiese**  
St.Gallen  
  
4. Juli 2025

④  

---

**Herbert Hanselmann**                      **Ilse Iseli**  
Schulleitung                                      Klassenlehrperson

- ⑤ **Beilagen**
- 
- Semesterzeugnisse 3. Oberstufe
- 
- Leistungsprofil Stellwerk 8
- 
- Beurteilung Projektarbeit
-



# 5

## Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten (ALSV)

### Kapitelübersicht

- S. 85 Grundlagen
- S. 92 Förderung des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens
- S. 93 Bewertung des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens

### 5.1 Grundlagen

#### Definition

Der Begriff «Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten» (ALSV) wird durch Art. 30 Abs. 2 des Volksschulgesetzes bestimmt. Mit dem ALSV werden Fähigkeiten beschrieben, die neben den fachlichen Leistungen entscheidend zum Schulerfolg beitragen. Die Kriterien zur Bewertung des ALSV legt der Bildungsrat fest. Sie sind in Art. 4 Abs. 1<sup>bis</sup> der Verordnung zum Volksschulunterricht verankert und umfassen die Aspekte «Lernbereitschaft», «Eigeninitiative», «Selbstständigkeit», «Selbstreflexion», «Belastbarkeit», «Umgangsformen», «Kommunikation» und «Zusammenarbeit».

#### Vorgabe zum Einsatz

Das ALSV ist förderorientiert ausgerichtet. Es wird während des gesamten Schuljahres bzw. der gesamten Schulzeit kontinuierlich und fächerübergreifend aufgebaut und weiterentwickelt. Mindestens einmal pro Jahr bewertet die Klassenlehrperson unter Mithilfe des Klassenteams die acht ALSV-Aspekte im kantonalen Formular «Bewertung Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten». Diese Bewertung ist eine förderorientierte Standortbestimmung und keine abschliessende, summative Bilanzierung. Sie dient als Grundlage für die Besprechung des ALSV im Beurteilungsgespräch. Das kantonale ALSV-Formular ist kein Bestandteil des Volksschulzeugnisses.

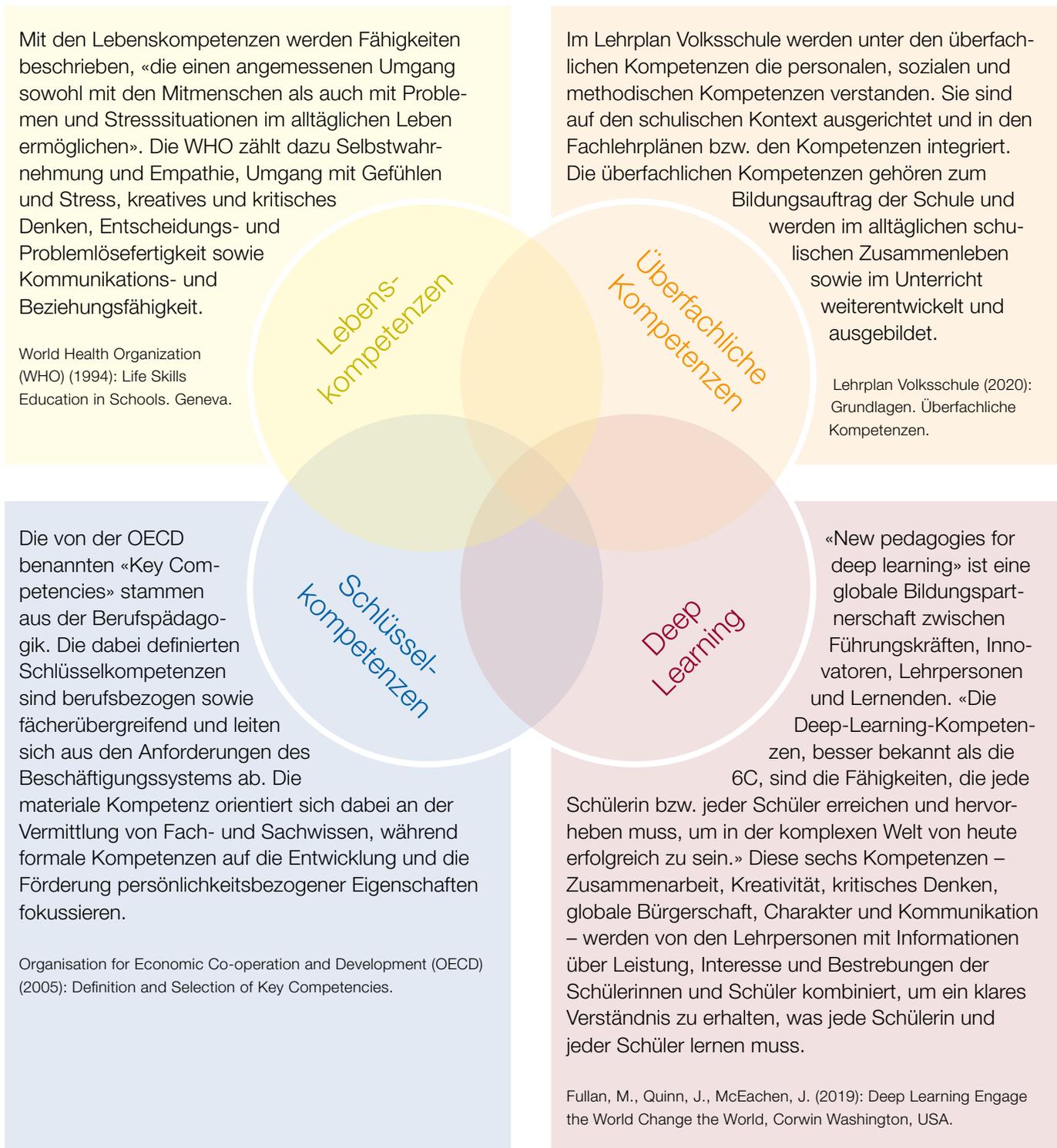
Das ALSV wird über die gesamte Volksschulzeit kontinuierlich gefördert. Der Umgang mit dem ALSV ist Bestandteil der lokalen Beurteilungskultur.

#### Handhabung Sonderschulen

In Sonderschulen werden Zielsetzungen im Bereich des ALSV im Rahmen der Förderplanung bearbeitet. Die Förderung wird im Lernbericht beschrieben. Die Bewertung und Besprechung des ALSV findet mindestens einmal pro Jahr im Standortgespräch statt. Der Einsatz des kantonalen Einschätzungsbogens erfolgt situativ bzw. nach Weisung der Institutionsleitung.

### Theoretische Grundlagen des ALSV

Bei der Konkretisierung des ALSV orientierte sich der Bildungsrat an den nachfolgenden vier Zugängen: den Lebenskompetenzen der World Health Organization (WHO), den überfachlichen Kompetenzen des Lehrplans Volksschule, den Schlüsselkompetenzen der Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) sowie den Kompetenzen gemäss dem Deep-Learning-Ansatz.





### ALSV-Aspekte und -Beobachtungspunkte

Zur schulischen Ausgestaltung des ALSV definierte der Bildungsrat auf der Basis dieser Grundlagen die acht ALSV-Aspekte «Lernbereitschaft», «Eigeninitiative», «Selbstständigkeit», «Selbstreflexion», «Belastbarkeit», «Umgangsformen», «Kommunikation» und «Zusammenarbeit». Diese sind in der Verordnung zum Volksschulunterricht verankert.<sup>84</sup> Die ALSV-Aspekte sind auf den schulischen Kontext ausgerichtet.

Konkretisiert werden die ALSV-Aspekte mit ALSV-Beobachtungspunkten. Sie beschreiben konkrete Handlungen und Gegebenheiten im Unterricht und/oder im schulischen Umfeld. Diese lassen sich beobachten (z. B. «richtet den Arbeitsplatz zweckmässig ein») oder können aus Beobachtungen abgeleitet werden (z. B. «handelt aus eigenem Antrieb»). Der Lehrperson steht pro ALSV-Aspekt eine Auswahl von Beobachtungspunkten zur Verfügung. Es steht ihr frei, die vorgeschlagenen Beobachtungspunkte zu übernehmen, zu verändern oder eigene Beobachtungspunkte zu formulieren.

Die acht ALSV-Aspekte sind während der gesamten obligatorischen Schulzeit kontinuierlich zu fördern.

### **Hinweis zur Abgrenzung zu den überfachlichen Kompetenzen**

Das ALSV und die überfachlichen Kompetenzen des Lehrplans Volksschule des Kantons St.Gallen überschneiden sich in mehreren Bereichen. Eine Abgrenzung erfolgt über die Beurteilung: Die Bewertung des ALSV ist förderorientiert ausgerichtet und wird im Beurteilungsgespräch thematisiert. Sie ist kein Bestandteil des Volksschulzeugnisses. Die überfachlichen Kompetenzen des Lehrplans sind in die Fachbereichslehrpläne integriert. Legt eine Lehrperson basierend auf diesen Fachbereichslehrplänen Lernziele fest, die auch überfachliche Kompetenzen beinhalten, fließt deren Beurteilung in die Zeugnisnote ein. Voraussetzung dafür ist, dass die überfachliche Kompetenz im Fachbereich des Lehrplans verankert ist und von der Lehrperson in der Festlegung der Lernziele explizit aufgenommen wurde.

## Die acht ALSV-Aspekte

### Lernbereitschaft

Das Interesse wird auf den Lerninhalt gerichtet. Lernmotivation, Ausdauer und Anstrengungsbereitschaft sind grundlegende Voraussetzungen. Der Arbeitsplatz ist zweckmässig eingerichtet, Ablenkungen werden vermieden bzw. ausgeschaltet. Durch eine angemessene Impulskontrolle gilt die Aufmerksamkeit dem Unterricht.

### Eigeninitiative

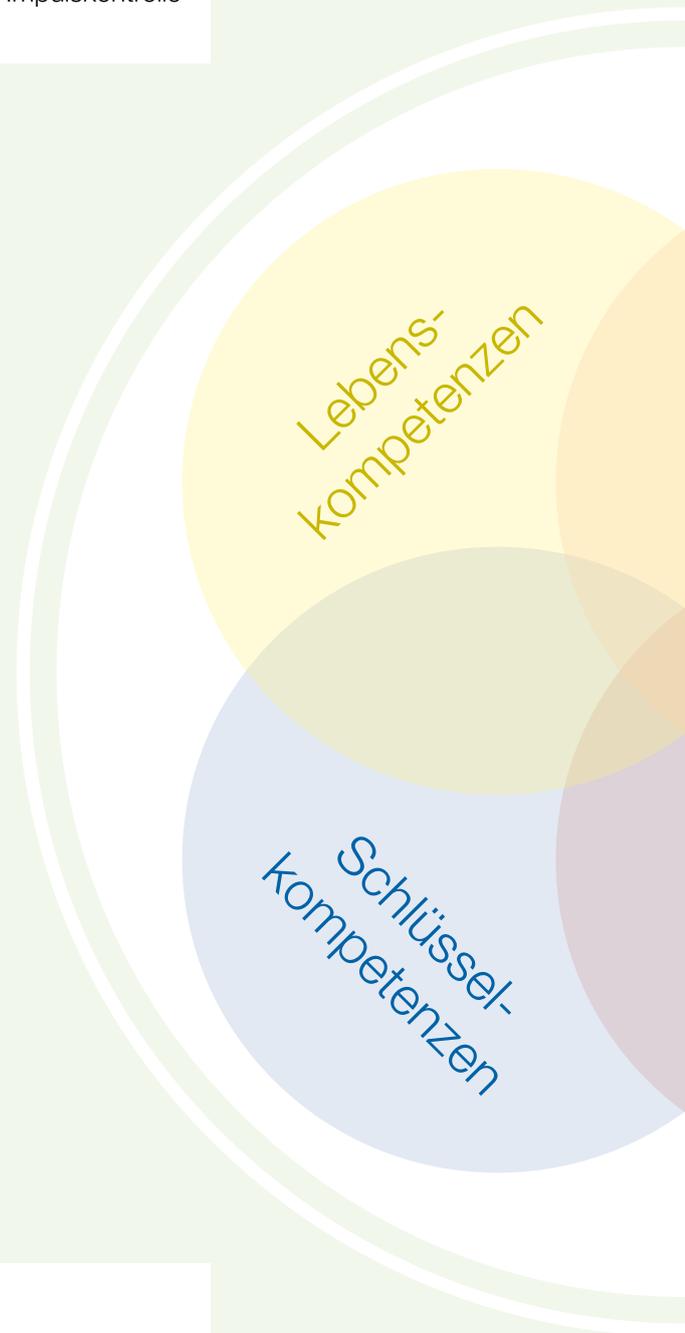
Es wird aus eigenem Antrieb gehandelt. Eigenleistung, Engagement sowie Verantwortungsübernahme sind sichtbar. Kritisches und kreatives Denken führen dazu, dass weiterführende Fragen gestellt oder eigene Lösungen gesucht werden.

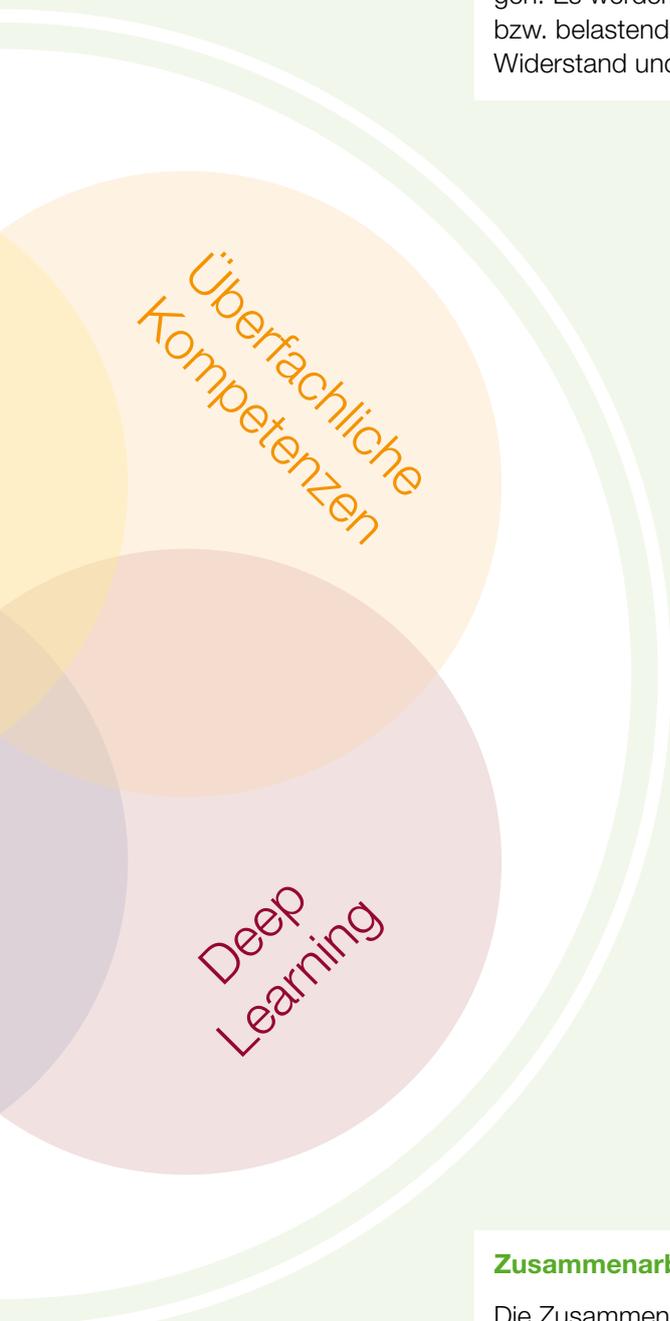
### Selbstständigkeit

Die Bewältigung des Schulalltags wie auch der Lernprozesse erfolgt selbstständig und verlässlich. Das Lernen und Arbeiten wird selbst organisiert, mit herausfordernden Situationen wird passend umgegangen und bei Bedarf wird Unterstützung gesucht. Es wird Verantwortung für die Gestaltung eigener Lernprozesse, das Handeln und die Aufgabenerfüllung übernommen.

### Selbstreflexion

Durch Nachdenken über das eigene Handeln und die eigenen Interessen werden persönliche Fähigkeiten erkannt. Eigene Stärken und Schwächen sowie die eigenen Grenzen können eingeschätzt und erkannt werden. Durch Selbst- und Fremdwahrnehmung gewonnene Erkenntnisse werden verarbeitet und Rückschlüsse für das zukünftige Handeln gezogen.





### Belastbarkeit

In herausfordernden Situationen wird versucht, eine Balance zwischen Anforderung und eigener Befindlichkeit herzustellen. Eigene Emotionen werden wahrgenommen und es wird angemessen mit ihnen umgegangen. 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 ist respektvoll. Abmachungen und Regeln des schulischen Zusammenlebens werden eingehalten. Gesellschaftliche Umgangsformen und vereinbarte Werte werden respektiert und gelebt. In schwierigen Situationen werden Konflikte benannt und Lösungsvorschläge gesucht.

### Kommunikation

Die Verständigung und der Austausch von Informationen mit anderen erfolgen aufeinander bezogen und verständlich. Im Dialog werden Gedanken und Standpunkte anderer wahrgenommen und miteinbezogen. Die eigene Meinung wird eingebracht. Verschiedene Kommunikationsformen werden angemessen eingesetzt.

### Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit erfolgt in einem konstruktiven Miteinander. Es wird in unterschiedlichen Gruppenzusammensetzungen zusammengearbeitet. Die Arbeitsschritte eines Auftrags werden gemeinsam ausgehandelt, Abmachungen werden eingehalten und Kompromisse werden eingegangen. Die Meinung des Gegenübers wird respektiert und Lösungen werden gemeinsam gefunden. Einfühlungsvermögen ermöglicht es, sich in die Situation des Gegenübers hineinzusetzen.

## Vorschläge von ALSV-Beobachtungspunkten

Die Schülerin oder der Schüler ...

- ... folgt dem Unterricht aufmerksam.
- ... konzentriert sich auf die Aufgabe.
- ... arbeitet ausdauernd.
- ... zeigt Interesse an neuen Lerninhalten.
- ... kontrolliert eigene Reaktionen.
- ... richtet den Arbeitsplatz zweckmässig ein.

**Lernbereitschaft**

Die Schülerin oder der Schüler ...

- ... handelt aus eigenem Antrieb.
- ... stellt eigene Fragen und entwickelt Erlerntes weiter.
- ... denkt über Alternativen nach und sucht eigene Lösungswege.
- ... prüft die eigene Meinung und fremde Standpunkte kritisch.
- ... entwickelt eigene Interessen und geht ihnen nach.
- ... nimmt eigene Standpunkte ein und vertritt diese.

**Eigeninitiative**

Die Schülerin oder der Schüler ...

- ... teilt sich die Zeit für das Lernen und Arbeiten sinnvoll ein.
- ... setzt geeignete Strategien für das Lernen und Arbeiten ein.
- ... findet sich in neuen, ungewohnten Situationen zurecht.
- ... holt sich Unterstützung, wenn diese benötigt wird.
- ... übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln, trifft Entscheidungen und erledigt Arbeiten selbstständig.
- ... handelt und arbeitet verlässlich und sorgfältig.

**Selbstständigkeit**

Die Schülerin oder der Schüler ...

- ... denkt über das eigene Lernen und Handeln nach und kann es beurteilen.
- ... kennt die eigenen Interessen und Bedürfnisse.
- ... schätzt eigene Leistungen und Arbeitsergebnisse realistisch ein.
- ... erkennt eigene Stärken und Schwächen.
- ... nimmt die eigene Befindlichkeit wahr.
- ... vergleicht Rückmeldungen anderer mit eigenen Einschätzungen und zieht daraus Schlüsse.

**Selbstreflexion**





### Belastbarkeit

Die Schülerin oder der Schüler ...

- ... nimmt die eigenen Gefühle wahr und geht situationsangemessen mit ihnen um.
- ... nimmt Kritik an und geht konstruktiv mit ihr um.
- ... bewältigt herausfordernde Situationen auf positive Art und Weise.
- ... wendet Strategien und Methoden an, um mit Widerständen und frustrierenden Situationen angemessen umzugehen.
- ... hält Konfliktsituationen aus und sucht nach einer Lösung.
- ... nimmt eigene Grenzen wahr und teilt sie mit.

### Umgangsformen

Die Schülerin oder der Schüler ...

- ... akzeptiert Menschen in ihren Gemeinsamkeiten und Unterschieden und begegnet ihnen respektvoll.
- ... hält Abmachungen und Regeln des schulischen Zusammenlebens ein.
- ... wählt eine respektvolle Sprache sowie einen angemessenen Umgangston und äussert sich nonverbal respektvoll.
- ... spricht Konflikte an und teilt Kritik angemessen und verständlich mit.
- ... verzichtet auf körperliche und verbale Gewalt gegenüber anderen.
- ... zeigt einen verantwortungsvollen Umgang mit Material.

### Kommunikation

Die Schülerin oder der Schüler ...

- ... hört dem Gegenüber aufmerksam zu.
- ... nimmt Gedanken und Standpunkte anderer auf und geht auf sie ein.
- ... bringt die eigene Meinung und eigene Standpunkte im Unterricht und im Gespräch ein.
- ... kann Argumente zum eigenen Standpunkt inhaltlich verständlich vortragen.
- ... kommuniziert sachlich und zielorientiert.
- ... setzt verschiedene Kommunikationsformen angemessen ein.

### Zusammenarbeit

Die Schülerin oder der Schüler ...

- ... lässt sich auf andere ein, z. B. im Spiel, bei gemeinsamen Aufträgen, in der Pause.
- ... arbeitet in unterschiedlichen Gruppenzusammensetzungen mit allen zusammen, z. B. bei Partnerarbeiten, in Kleingruppen oder in der Halbkasse.
- ... arbeitet aktiv mit anderen zusammen und hält Abmachungen ein.
- ... erarbeitet gemeinsam mit anderen die notwendigen Arbeitsschritte und trägt die Verantwortung für das Ergebnis mit.
- ... weicht von eigenen Ideen ab, um gemeinsame Lösungen zu finden.
- ... respektiert die anderen und versucht, sich in sie hineinzusetzen.



## 5.2 Förderung des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens

### Förderung im Unterricht

Die Lehrpersonen fördern das ALSV bzw. dessen Konkretisierung in Beobachtungspunkten 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. Um eine kontinuierliche Förderung des ALSV über die gesamte Schullaufbahn hinweg zu ermöglichen, werden schulinterne Absprachen vorgenommen.

### Festlegung der Förderziele mit Beobachtungspunkten

Pro ALSV-Aspekt definiert die Lehrperson mindestens einen Beobachtungspunkt. Es steht ihr dabei frei, einen vorgeschlagenen Beobachtungspunkt zu übernehmen (siehe vorangehende Auflistung möglicher ALSV-Beobachtungspunkte), diese zu verändern oder eigene Beobachtungspunkte zu formulieren. Bei der Festlegung der Beobachtungspunkte stützt sich die Lehrperson auf bereits vorhandene Informationen über die einzelne Schülerin bzw. den einzelnen Schüler oder der Klasse. Im Sinn der individuellen Förderung ist eine Auswahl unterschiedlicher Beobachtungspunkte pro Schülerin bzw. Schüler zu prüfen. 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.

### Miteinbezug der Schülerinnen und Schüler

Die ALSV-Förderziele in Form von Beobachtungspunkten sind den Schülerinnen und Schülern bekannt. Es steht der Klassenlehrperson frei, individuelle Förderziele für eine Schülerin bzw. einen Schüler festzulegen. Damit Selbstverantwortung für das eigene Lernen übernommen werden kann, kann die Schülerin bzw. der Schüler beim Setzen und bei der Auswahl der Förderziele miteinbezogen werden. Es besteht die Möglichkeit, eine Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler zum ALSV einzuholen.



#### Miteinbezug der Erziehungsberechtigten

Reglementarisch verpflichtend wird mit den Erziehungsberechtigten im Beurteilungsgespräch das ALSV ihres Kindes besprochen, sie können dabei ihre Sichtweise einbringen. Mit Blick auf die Transparenz kann es sinnvoll sein, die Erziehungsberechtigten vorgängig über die im Unterricht verfolgten ALSV-Beobachtungspunkte zu informieren. Es besteht die Möglichkeit, eine Einschätzung zum ALSV seitens der Erziehungsberechtigten einzuholen.

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

#### Handhabung

Die Bewertung und Besprechung des ALSV findet in der Regelschule mindestens einmal pro Jahr im Beurteilungsgespräch statt. Hierfür wird das kantonale Formular «Bewertung Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten» eingesetzt. Darauf sind die acht kantonal gesetzten ALSV-Aspekte aufgeführt, die anhand von Beobachtungspunkten konkretisiert werden. Die Bewertung des ALSV wird pro Aspekt vorgenommen.

Werden im Rahmen einer sonderpädagogischen Massnahme bzw. einer Förderplanung Lernziele im Bereich des ALSV bearbeitet, wird die Erreichung dieser Lernziele separat im Lernbericht beschrieben.

#### 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 von «nicht erkennbar» bis «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 im Beurteilungsgespräch

Die Lehrperson nimmt im Beurteilungsgespräch einerseits eine qualitative Auswertung der ALSV-Bewertung vor. Sie erläutert den Erziehungsberechtigten sowie der Schülerin bzw. dem Schüler die Bewertung der ALSV-Aspekte und zeigt das individuelle Stärken-Schwächen-Profil auf. Andererseits sollen im Gespräch individuelle Weiterentwicklungsbereiche identifiziert und aufgezeigt werden, an denen die Schülerin bzw. der Schüler arbeiten soll. Im 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

Zur Erlangung einer gesamtheitlichen Sichtweise steht es der Lehrperson frei, von den Schülerinnen und Schülern eine Selbsteinschätzung oder von den Erziehungsberechtigten eine Dritteinschätzung einzuholen. Die aufgenommenen Beobachtungspunkte sind auf die jeweilige Sichtweise anzupassen, damit sie eingeschätzt werden können.

Es besteht die Möglichkeit, die einzelnen Einschätzungen für den Vergleich auf dem kantonalen ALSV-Formular abzubilden. Zur Ausweisung der Urheberschaft werden dabei die verschiedenen Einschätzungen nicht zusammengeführt.

#### **Hinweis zur Einholung der ALSV-Selbst- und Dritteinschätzung**

Mit der Einholung der ALSV-Einschätzungen der Schülerin bzw. des Schülers wird die Verantwortungsübernahme für das eigene Lernen angestrebt. Mit dem Ziel einer gemeinsamen Förderung im Sinn von «Am-gleichen-Strang-ziehen» wird die Einschätzung von den Erziehungsberechtigten eingeholt.

Im Quervergleich mit der Einschätzung der Lehrperson bzw. der Schule können mit der Selbst- und Dritteinschätzung mögliche Übereinstimmungen oder Differenzen aufgezeigt werden.





### Austausch im Klassenteam

Nach dem Beurteilungsgespräch erhält das Klassenteam eine Rückmeldung, damit die Ausrichtung der weiteren Förderung des ALSV bis Ende Schuljahr geklärt werden kann.

### Umgang mit dem ALSV-Formular

Das ALSV-Formular wird weder von der Klassenlehrperson noch von den Erziehungsberechtigten unterschrieben. Nach der Besprechung bleibt das Dokument im Besitz der Lehrperson. Erziehungsberechtigte oder die Schülerin bzw. der Schüler können eine Kopie einfordern.

Bei einem Wechsel der Klassenlehrperson kann die abnehmende Lehrperson auf Nachfrage bei der abgebenden Lehrperson Einblick in die ALSV-Beurteilung nehmen. Eine automatische Weitergabe des ALSV-Formulars inkl. Bewertung ist nicht vorgesehen.

### Ausweisung des ALSV gegenüber Dritten

Aufgrund der förderorientierten sowie individuellen Ausrichtung ist die Bewertung des ALSV nicht mit einer bilanzierenden Ausweisung von überfachlichen Kompetenzen gleichzusetzen. Daher ist die Weitergabe des ALSV-Formulars inkl. Bewertung an Dritte (z. B. Lehrbetriebe) nicht vorgesehen.

Es steht den Schulen frei, für die bilanzierende Ausweisung der überfachlichen Kompetenzen andere Instrumente einzusetzen.

Bei Referenzauskünften, die von der Schülerin bzw. dem Schüler oder den Erziehungsberechtigten autorisiert sind, kann die Klassenlehrperson auf die ALSV-Bewertung zurückgreifen.

### Archivierung

Es besteht kein längerfristiger Archivierungsauftrag für die ALSV-Formulare. Bei einem Wechsel der Klassenlehrperson werden die ALSV-Formulare vernichtet.

## Kantonales Formular «Bewertung Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten»

**Kanton St.Gallen  
Bildungsdepartement**

# Bewertung Arbeits- und Sozialverhalten

**Name** Lisa Schärer

**Schule** 5. Klasse Primarschule

**Klassenlehrpersonen** Diana Düggele, Erwin Engler

Die Bewertung ist förderorientiert ausgerichtet.



### Einschätzung

● S

#### Aspekt

##### Lernbereitschaft

Die Schülerin ...  
... folgt dem Unterricht aufmerksam.

##### Eigeninitiative

Die Schülerin ...  
... sucht eigene Lösungswege.



##### Selbstständigkeit

Die Schülerin ...  
... holt sich Unterstützung, wenn dies notwendig ist.

##### Selbstreflexion

Die Schülerin ...  
... schätzt eigene Arbeitsergebnisse realistisch ein.

##### Belastbarkeit

Die Schülerin ...  
... nimmt eigene Gefühle wahr und reagiert situationsgerecht.



##### Umgangsformen

Die Schülerin ...  
... verzichtet auf körperliche Gewalt gegenüber Mitschülern.

##### Kommunikation

Die Schülerin ...  
... bringt die eigene Meinung im Gespräch ein.

##### Zusammenarbeit

Die Schülerin ...  
... arbeitet mit allen in unterschiedlichen Gruppen zusammen.

**Legende (optional):** Wird von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, mehrere Einschätzungen auf dem Formular abzubilden, erscheint eine Legende. Die Bezeichnung der jeweiligen Einschätzung kann frei gewählt werden. Es können maximal vier Einschätzungen abgebildet werden, die sich farblich voneinander abgrenzen.

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

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



# Lebens-, Lern- verhalten

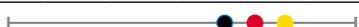
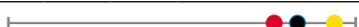
**Geburtsdatum** 29. Juni 2014

**Schuljahr** 2024/25

**Datum** 17. Februar 2025

Schülerin  Eltern  Schule

nicht erkennbar deutlich erkennbar



angemessen.



Schülerinnen und Mitschülern.



Zusammensetzungen zusammen.



**Kopfbereich:** Aufgenommen werden die Personaldaten, Informationen zum Schuljahr, der Name der Klassenlehrperson sowie das Ausstellungsdatum. Zur klaren Deklaration der Förderorientierung wird der Satz «Die Bewertung ist förderorientiert ausgerichtet.» standardmässig auf das Formular aufgedruckt.

**Bewertungsskala:** Die Bewertung, ob und in welchem Ausmass die Beobachtungspunkte erkennbar waren, wird auf einer Skala von «nicht erkennbar» bis «deutlich erkennbar» vorgenommen.

Abgebildet wird die Bewertung der Aspekte. Nicht ausgeschildert wird die gegebenenfalls vorhandene Bewertung der einzelnen Beobachtungspunkte.

**Doppelseite (optional):** Zieht sich der Inhalt des ALSV-Formulars über zwei Seiten, wird ein Signet mit «bitte wenden» auf die erste Seite aufgenommen.



# 6

## Beurteilungsgespräch

### Definition und Zielsetzung

Das Beurteilungsgespräch<sup>85</sup> dient der Zusammenarbeit von Schule und Erziehungsberechtigten.<sup>86</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 Einblick in die Leistungen sowie die schulische Situation ihres Kindes gewährt. Auf die Durchführung des Beurteilungsgesprächs kann nicht verzichtet werden. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, den Gesprächstermin wahrzunehmen.<sup>87</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 Beurteilungsgespräch ist, dass alle im Reglement vorgegebenen Themen (siehe Absatz «Inhalte Beurteilungsgespräch») besprochen werden. Wird in 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>88</sup> In Ausnahmefällen kann der Schulträger eine spätere Durchführung ermöglichen.<sup>89</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 der 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 bzw. seiner Beurteilung zu äussern.<sup>90</sup> Daher sind die Kinder bzw. Jugendlichen in der Regel beim Beurteilungsgespräch dabei. Die konkrete Ausgestaltung des Miteinbezugs liegt dabei in der Verantwortung und im Ermessen der Lehrperson.

#### **Hinweis zum Miteinbezug**

In den ersten Schuljahren kann sich der Miteinbezug 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 bzw. seine Meinung einzuholen.

### Vorbereitung

Die Klassenlehrperson 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 Beurteilungsgespräch

Die Lehrperson informiert die Erziehungsberechtigten im Beurteilungsgespräch verbindlich über folgende Themen:<sup>91</sup>

- *(Im Kindergarten) Lern- und Entwicklungsstand:* Die Erziehungsberechtigten erhalten einen umfassenden Einblick in den aktuellen Lern- und Entwicklungsstand ihres Kindes. Die Lehrperson veranschaulicht ihre Ausführungen anhand konkreter Arbeitsergebnisse oder Beobachtungen.
- *(Ab der 1. Klasse Primarschule) Leistungsstand in allen Fächern:* 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.).
- *Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten (ALSV):* Für die Bewertung des ALSV verwendet die Klassenlehrperson das kantonal vorgeschriebene Instrument.<sup>92</sup> Erläuterungen dazu sind in Kapitel 5.3 «Bewertung des Arbeits-, Lern- und Sozialverhaltens» zu finden.
- *Lernentwicklung:* Beschreibung von Beobachtungen o. Ä. bezüglich der Lernentwicklung der Schülerin bzw. des Schülers in fachlichen und fächerübergreifenden Bereichen.
- *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 von Erfahrungen in der Schule und dem Zuhause fördern. Die Schilderungen aus der Perspektive der Erziehungsberechtigten bzw. der Lehrperson tragen zum besseren Verständnis für das Verhalten der Schülerin bzw. des Schülers bei.

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

### Aufnahme Gesprächsdatum ins Zeugnis

Im Kindergarten und in der Primarschule wird das Durchführungsdatum des Beurteilungsgesprächs im Zeugnis 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.

### Bestätigung Beurteilungsgespräch

Die Durchführung eines Beurteilungsgesprächs wird im Kindergarten und in der Primarschule mit dem kantonalen Formular «Bestätigung Beurteilungsgespräch» attestiert. Mit der Bestätigung wird – in Abgrenzung zu weiteren Gesprächen mit den Erziehungsberechtigten – auf die besondere Stellung (verpflichtende Themen sowie ein bilanzierender Einblick im Lauf des Schuljahres) des Beurteilungsgesprächs hingewiesen. Finden mehrere Beurteilungsgespräche statt, wird für jedes Beurteilungsgespräch eine Bestätigung ausgefüllt.

In der Oberstufe kann alternativ ein eigenes Bestätigungsfeld ausgestellt werden, das zumindest die Inhalte des kantonalen Formulars beinhaltet.

### Bestätigung durch Erziehungsberechtigte

Die Erziehungsberechtigten unterschreiben die Bestätigung. Mit der Unterschrift bestätigen sie die Durchführung des Beurteilungsgesprächs und die Kenntnisnahme der besprochenen Inhalte. Das Bestätigungsfeld muss nicht direkt nach dem Gespräch unterschrieben werden. Es kann den Erziehungsberechtigten nach erfolgtem Gespräch auch mitgegeben und zu einem späteren Zeitpunkt von ihnen unterschrieben werden. Das Bestätigungsfeld 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 nicht attestiert wird eine Zustimmung zu den besprochenen Inhalten. 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 des Bestätigungsfelds

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

- ① **Kopfbereich:** Aufgenommen werden die Personaldaten, Informationen zur Schule sowie der Name der Klassenlehrperson bzw. der Klassenlehrpersonen.
- ② **Gesprächsdatum:** Das Datum des Beurteilungsgesprächs wird ins Zeugnis übernommen.
- ③ **Themen:** Die aufgeführten Punkte müssen verpflichtend im Beurteilungsgespräch besprochen werden. Das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten ist anhand des kantonalen Formulars zu dokumentieren.
- ④ **Hinweis zur Schullaufbahn (optional):** Werden die Erziehungsberechtigten im Beurteilungsgespräch auf eine gefährdete Promotion hingewiesen, ist der Hinweis zwingend in die Bestätigung aufzunehmen.
- ⑤ **Unterschriftsbereich:** Die Erziehungsberechtigten unterschreiben das Formular nach erfolgtem Beurteilungsgespräch. Sie nehmen damit die besprochenen Inhalte zur Kenntnis.



# Bestätigung Beurteilungsgespräch

5. Klasse Primarschule, Schuljahr 2024/25

①	<b>Name</b>	Lisa Schärer	<b>Geburtsdatum</b>	29. Juni 2014
	<b>Schule</b>	Primarschulhaus Wald	<b>Schulort</b>	St.Gallen
	<b>Klassenlehrpersonen</b>	Diana Düggele, Erwin Engler		

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

② Das Gespräch hat stattgefunden am: **17. Februar 2025**

- ③ Im Gespräch thematisiert wurden
- der Leistungsstand in allen Fächern;
  - das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten;
  - die Lernentwicklung;
  - die zukünftige Schullaufbahn;
  - Beobachtungen aus Schule und Elternhaus.

- ④ **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.

⑤ St. Gallen, 17. Februar 2025 Mania Schärer  
ORT/DATUM UNTERSCHRIFT

Daniel Stäbe  
UNTERSCHRIFT



# 7

## Sonderpädagogische Massnahmen

### Kapitelübersicht

- S. 105 Allgemeines
- S. 106 Übersicht Beurteilung für Schülerinnen und Schüler mit besonderem Bildungsbedarf
- S. 108 Förderung und Förderplanung
- S. 110 Individuelle Lernziele (ILZ)
- S. 114 Nachteilsausgleich
- S. 118 Separative Massnahmen

### 7.1 Allgemeines

Das kantonale Sonderpädagogik-Konzept (SOK)<sup>93</sup> bildet zusammen mit dem lokalen Förderkonzept die Grundlage zu Planung und Durchführung sonderpädagogischer Massnahmen in der Schule. 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). ISF-Schülerinnen und -Schüler erhalten ein Zeugnis der Regelklasse. Sonderpädagogische Massnahmen werden im Zeugnis nicht vermerkt.

#### **Hinweis zur Behinderungsspezifischen Beratung und Unterstützung (B&U)**

Die Schulträger der Regelschulen bieten gemäss ihren lokalen Förderkonzepten unterschiedliche niederschwellige Massnahmen zur Förderung von Schülerinnen und Schülern an, wie z. B. die Unterstützung durch eine Schulische Heilpädagogin bzw. einen Schulischen Heilpädagogen.

Um die Beschulung von Kindern und Jugendlichen mit einer Beeinträchtigung jeglicher Art in der Regelschule zusätzlich zu unterstützen bzw. um die Tragfähigkeit der Regelschulen zu stärken, bietet der Kanton St.Gallen in Kooperation mit den Sonderschulen die für die Regelschule kostenlose Dienstleistung Behinderungsspezifische Beratung und Unterstützung (B&U) an.

Die B&U-Dienste beraten und unterstützen primär Lehrpersonen, Fachpersonen und Schulische Heilpädagoginnen und Heilpädagogen, welche Schülerinnen oder Schüler mit einer Beeinträchtigung in der Regelschule unterrichten.

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

Thema	Promotion <sup>94</sup>	Rechtsgrundlage
Schülerinnen und Schüler, die an den Lernzielen der Klasse arbeiten, diese jedoch mit sonderpädagogischer Unterstützung (ISF, Therapien) erreichen können	Gesamteinschätzung	SOK für die Regelschule, Kapitel 4.2.1 «Integrierte schulische Förderung (ISF)» und Kapitel 7.3 «Elemente»
Schülerinnen und Schüler mit Migrationshintergrund mit intensivem Unterricht in Deutsch	Gesamteinschätzung	SOK für die Regelschule, Kapitel 4.3.1 «Deutschunterricht für Schülerinnen und Schüler mit Migrationshintergrund»
Schülerinnen und Schüler mit individuellen Lernzielen (ILZ)	Gesamteinschätzung	SOK für die Regelschule, Kapitel 7.4 «Beurteilung»
Schülerinnen und Schüler mit einem Nachteilsausgleich	Gesamteinschätzung	SOK für die Regelschule, Kapitel 7.4 «Beurteilung»
Schülerinnen und Schüler mit besonderen Begabungen, die an Lernzielen arbeiten, die deutlich über diejenigen der Klasse hinausgehen	Gesamteinschätzung	SOK für die Regelschule, Kapitel 7.3 «Elemente»
Schülerinnen und Schüler, die im Rahmen der Begabungs- und Begabtenförderung ein Pull-out-Programm besuchen	Gesamteinschätzung	
Schülerinnen und Schüler in Kleinklassen	Promotion in jedem Fall Ausschluss einer Repetition	SOK für die Regelschule, Kapitel 4.2.7 «Kleinklassen»
Schülerinnen und Schüler in Integrationsklassen	Promotion in jedem Fall Ausschluss einer Repetition	SOK für die Regelschule, Kapitel 4.2.7 «Kleinklassen»
Schülerinnen und Schüler in Time-out-Klassen	Gesamteinschätzung	Konzept Kleinklassen «Time-out» <sup>95</sup>
Schülerinnen und Schüler in Sonderschulen	Promotion in jedem Fall Ausschluss einer Repetition	SOK für die Sonderschulung, Kapitel 9.4 «Beurteilung in Sonderschulen»

Zeugnis	Weitere Hinweise
<p>Zeugnisnoten in allen Fachbereichen</p> <p>Kein Vermerk der Massnahme unter «Bemerkungen/Absenzen»</p>	<p>Lernbericht bzw. Standortbestimmung für ISF bzw. Therapie ist obligatorisch.</p>
<p>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. Der Eintrag wird z. B. mit «Keine stufengemässen Deutschkenntnisse» begründet.</p>	<p>Lernbericht fakultativ</p> <p>Der Besuch des intensiven Deutschunterrichts (DaZ) kann auf dem Beiblatt Zeugnis ausgewiesen werden.</p>
<p>Anstelle einer Zeugnisnote wird «ILZ» in den entsprechenden Fachbereichen eingetragen.</p> <p>Im Zeugnis wird obligatorisch das Dokument «ILZ: Dokumentation der Fachleistungen» aufgenommen.</p>	<p>Lernbericht für Fächer mit ILZ</p> <p>Für weitere Informationen zu ILZ siehe Kapitel 7.4 «Individuelle Lernziele (ILZ)»</p>
<p>Zeugnisnoten in allen Fachbereichen</p> <p>Kein Vermerk der Massnahme zum Nachteilsausgleich unter «Bemerkungen/Absenzen»</p>	<p>Für ausführliche Informationen siehe Kapitel 7.5 «Nachteilsausgleich»</p>
<p>Zeugnisnoten in allen Fachbereichen</p> <p>Vermerk im Beiblatt Zeugnis über besuchte Angebote im Rahmen der Begabungs- und Begabtenförderung ist fakultativ.</p>	<p>Fakultativ können z. B. Lernportfolios angelegt werden.</p>
<p>Kein Vermerk unter «Bemerkungen/Absenzen»</p> <p>Der Vermerk im Beiblatt Zeugnis über besuchte Angebote im Rahmen der Begabungs- und Begabtenförderung ist fakultativ.</p>	<p>Fakultativ können z. B. Lernportfolios angelegt werden.</p>
<p>Für die Erstellung des Zeugnisses der Kleinklassen gelten im Grundsatz die Zeugnisvorgaben der Regelschule.</p>	<p>Für weitere Informationen siehe Kapitel 4.6, Absatz «Zeugnis Kleinklasse Primarschule und Oberstufe»</p>
<p>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.</p>	<p>Für weitere Informationen siehe Kapitel 4.6, Absatz «Zeugnis Integrationsklasse»</p>
<p>Zeugnis der Stammklasse</p> <p>Bei länger dauerndem Aufenthalt in der Kleinklasse Time-out kann auf das Setzen von Zeugnisnoten verzichtet werden.</p> <p>Der Besuch der Kleinklasse Time-out wird nicht im Zeugnis bzw. unter «Bemerkungen/Absenzen» eingetragen. Eine allfällige Fachbeurteilung mit «besucht» wird z. B. mit «anderweitige Beschulung» begründet.</p>	<p>Lernbericht z. H. der Erziehungsberechtigten</p>
<p>Siehe Kapitel 4.7 «Zeugnis Sonderschule»</p>	<p>Lernbericht z. H. der Erziehungsberechtigten</p>



## 7.3 Förderung und Förderplanung

Sonderpädagogische Massnahmen zur Unterstützung von Schülerinnen und Schülern sind vielfältig und werden in unterschiedlichen Situationen angewendet. Die Förderung und Unterstützung erfolgt dabei in unterschiedlicher Form und Intensität. Eine grundlegende Förderung und Unterstützung findet bereits im Regelunterricht statt oder kann zusätzlich punktuell unter Beizug der Schulischen Heilpädagogin bzw. des Schulischen Heilpädagogen erfolgen. Mögliche weiterführende Massnahmen, basierend auf dem Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule, sind nachfolgend beschrieben.<sup>96</sup>

### 7.3.1 Grundlagen

#### Prozessorientierte Diagnostik

Ausgangspunkt jeder Förderung ist die Diagnostik. Sie ermöglicht es, ein sowohl individuelles als auch umfeldbezogenes Bild der Schülerin bzw. des Schülers zu gewinnen. Aufgrund dieses umfassenden Gesamtbilds werden die Förderziele festgelegt sowie die sonderpädagogischen Massnahmen geplant und durchgeführt. Die Förderdiagnostik ist ein Prozess, der es erlaubt, die eingeleiteten Massnahmen immer wieder zu überprüfen und sie dem jeweiligen Förderbedarf anzupassen.

#### Ganzheitliche Erfassung und gemeinsame Aufgabe

Grundlage für die Förderplanung ist die differenzierte und ganzheitliche Erfassung der persönlichen Merkmale und Besonderheiten, deren Auswirkungen sowie der fördernden und hemmenden Umweltbedingungen. In die Förderplanung werden möglichst alle an der Förderung einer Schülerin bzw. eines Schülers beteiligten Personen miteinbezogen, da die Wirksamkeit einer sonderpädagogischen Massnahme wesentlich von der Unterstützung durch die Lehrperson und der Erziehungsberechtigten abhängt. Auch die Akzeptanz einer Massnahme wird dadurch massgeblich verbessert.

### 7.3.2 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 ihren Voraussetzungen entsprechend 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 Miteinbezug einer Fachperson für sonderpädagogische Massnahmen. Die möglichen Angebotsformen auf den Ebenen Lehrperson, Klasse, Schülerin bzw. Schüler sowie Familie umfassen Beratung, Förderung und Förderplanung sowie Zusammenarbeit und Vernetzung (z. B. integrierte schulische Förderung, Nachhilfe, Begabungs- und Begabtenförderung).

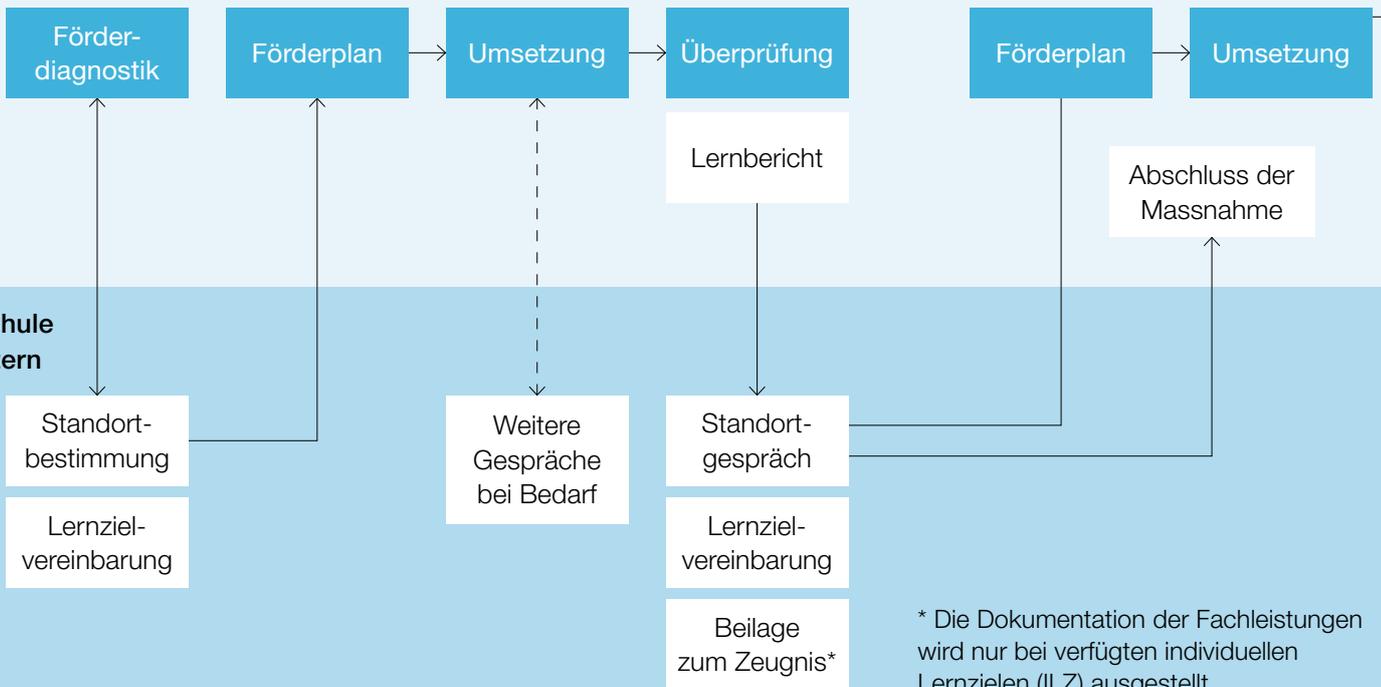
Reichen die bisher getroffenen Massnahmen nicht aus, kann eine Verfügung von individuellen Lernzielen ins Auge gefasst werden (siehe Kapitel 7.4 «Individuelle Lernziele (ILZ)»).

### 7.3.3 Elemente der Förderplanung

#### Förderplanung im Überblick

Schule

Schule  
Eltern



#### Standortbestimmung

Die Standortbestimmung wird gemeinsam mit den schulinternen Fachpersonen für sonderpädagogische Massnahmen, in der Regel eine Schulische Heilpädagogin oder ein Schulischer Heilpädagoge, durchgeführt. Falls notwendig, können zusätzlich externe Fachpersonen in den Entscheidungsprozess miteinbezogen werden. Das Durchführen von psychologischen Testverfahren (z. B. Intelligenztests, projektive Verfahren, Tests zur Persönlichkeitsbeurteilung) und die Erhebung einer detaillierten Anamnese bleiben dem Schulpsychologischen Dienst (SPD) vorbehalten.

#### Lernzielvereinbarung

Die Beteiligten legen die Förderziele für eine bestimmte Dauer gemeinsam und verbindlich fest. Die angestrebten Ziele betreffen sowohl fachliche als auch überfachliche

Kompetenzen. Sie liegen entweder im Rahmen der Ziele der Klasse oder werden individuell angepasst. Die Vereinbarung ist einerseits Grundlage für die Erstellung des Förderplans und unterstützt andererseits die Reflexion über den Verlauf und die Wirksamkeit.

### Förderplan

Die vereinbarten Ziele werden von der Fachperson für sonderpädagogische Massnahmen in einem Förderplan konkretisiert. Ein Förderplan enthält u. a. folgende Elemente:

- Stärken und Ressourcen der Schülerin bzw. des Schülers
- gemeinsam vereinbarte übergeordnete Zielsetzung aus der Lernzielvereinbarung
- daraus abgeleitete konkrete Ziele bzw. Kriterien
- für die Zielerreichung unterstützende Massnahmen bzw. Bedingungen
- Beobachtungen und Einschätzung der Zielerreichung

### Standortgespräch

Am Standortgespräch wird nach Ablauf der vereinbarten Dauer die sonderpädagogische Massnahme hinsichtlich des Verlaufs und der Wirksamkeit überprüft. Im Rahmen dieses Gesprächs wird anhand der Beobachtungen und Einschätzungen der Beteiligten festgelegt, ob die Massnahme abgeschlossen werden kann oder eine neue Vereinbarung zu treffen ist. Gemäss Sonderpädagogik-Konzept wird ein Standortgespräch in Regelklassen und Kleinklassen auch bei länger dauernden Massnahmen in der Regel jedes Semester einmal und in der Sonderschule mindestens einmal pro Jahr durchgeführt. Ein Standortgespräch gemäss Sonderpädagogik-Konzept ist dem obligatorischen, jährlichen Beurteilungsgespräch im Kontext von Art. 3 ff. des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule gleichgesetzt, wenn alle im Reglement vorgegebenen Themen (siehe Kapitel 6, Absatz «Inhalte Beurteilungsgespräch») besprochen werden.

### Lernbericht

Der Lernbericht bildet die Grundlage für das Standortgespräch (bzw. für das jährliche Beurteilungsgespräch) und die Information bei Lehrpersonen-, Stufen-, Schul- und Ortswechsel. Der Lernbericht gibt Auskunft über den individuellen Lernstand, die Ressourcen und die Entwicklungsmöglichkeiten des Kindes.

#### **Hinweis zu den Vorlagen Lernberichte**

Für das Erstellen der Lernberichte stehen den Sonderschulen standardisierte kantonale Formulare mit verschiedenen Schwerpunktsetzungen zur Verfügung. Über den Einsatz entscheidet die Sonderschule.

## 7.4 Individuelle Lernziele (ILZ)

### Grundsatz

Reichen die getroffenen sonderpädagogischen Massnahmen nicht aus, kann eine Verfügung von individuellen Lernzielen (ILZ) ins Auge gefasst werden. Die Verfügung der Massnahme ist mit Eintritt in die Primarschule möglich. Bevor jedoch individuelle Lernziele verfügt werden, müssen alle niederschweligen Möglichkeiten vollständig ausgeschöpft sein. Das Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule regelt das Verfahren.



### Verfügung und Aufhebung

Individuelle Lernziele werden begleitet mit unterrichtsergänzenden sonderpädagogischen Massnahmen. Bei der Verfügung von individuellen Lernzielen in den Fachbereichen «Sprachen», «Mathematik» und «Natur, Mensch, Gesellschaft» ist der Schulpsychologische Dienst (SPD) beizuziehen. Davon ausgenommen sind individuelle Lernziele, die in besonderen 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>97</sup>

In folgenden Fällen können individuelle Lernziele verfügt werden:

- von Beginn weg bei spezifisch diagnostizierten Lernschwächen (z. B. gestörte auditive Wahrnehmungs-, Differenzierungs- und Merkfähigkeit).
- ungenügende Leistungen über längere Zeit trotz Unterrichtsdifferenzierung und individueller Fördermassnahmen

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

### Dispensation

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

### Ausweisung im Zeugnis

Individuelle Lernziele werden erst ab der 2. Klasse Primarschule im Zeugnis ausgewiesen bzw. dokumentiert. Der Besuch eines Fachs mit individuellen Lernzielen wird im Zeugnis mit dem Vermerk «ILZ\*» anstelle einer Zeugnisnote bestätigt. Auf dem Zeugnis erscheint am Ende des Fächerkatalogs eine erklärende Fussnote. Die Bilanzierung erfolgt auf dem zusätzlichen Dokument «ILZ: Dokumentation der Fachleistungen». Dieses wird auf das Zeugnisblatt der jeweiligen Stufe gedruckt.

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.

Es ist nicht zulässig, in der Dokumentation der individuellen Lernziele oder im Zeugnis unter «Bemerkungen/Absenzen» Vermerke zu Therapien (z. B. «1 Lektion ISF», «2 Lektionen Legasthenietherapie») aufzunehmen, die gegebenenfalls ergänzend zu den individuellen Lernzielen verfügt wurden.

### Inhalt Zeugnisdokument «ILZ: Dokumentation der Fachleistungen»

Die Dokumentation der Fachleistungen gibt Auskunft über den individuellen Lernstand der Schülerin bzw. des Schülers. Die Dokumentation erfolgt gemäss kantonaler Vorgaben.<sup>98</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 Zeugnisses, sondern des Beurteilungs- bzw. Standortgesprächs mit den Erziehungsberechtigten.

Die Dokumentation kann als Fliesstext, anhand der Lernzielgliederung oder in Kombination beider Elemente erstellt werden. Die Lernziele können mit den Prädikaten «erreicht», «teilweise 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 Lernziel-

## Zeugnisdokument

- ① **Facheintrag:** Der Besuch von Fächern mit individuellen Lernzielen wird im Zeugnis mit «ILZ\*» vermerkt.
- ② **Fussnote:** Beim Eintrag von «ILZ» in der Leistungsspalte wird automatisch eine erklärende Fussnote am Ende des Fächerkatalogs aufgenommen. Diese verweist auf das obligatorische Dokument «ILZ: Dokumentation der Fachleistungen».

**Kanton St.Gallen**  
**Zeugnis Volksschule**



## 4. Klasse Primarschule

### Schuljahr 2024/25

	<b>Leistung</b>
<b>Name</b> Lisa Schärer	4.5
<b>Geburtsdatum</b> 29. Juni 2015	5
<b>Schule</b> Primarschulhaus Wald	ILZ*
<b>Schulort</b> St.Gallen	5
<b>Klassenlehrpersonen</b> Diana Düggele Erwin Engler	5
	5
	4.5
	5.5
	6

① **Individuelle Lernziele (ILZ):** siehe «Dokumentation der Fachleistungen»

**Bemerkungen/Absenzen**

**Beurteilungsgespräch**  
Ein Gespräch hat stattgefunden am  
17. Februar 2025.

Klassenlehrpersonen	DATUM	UNTERSCHRIFT
		
Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten	DATUM	UNTERSCHRIFT
		
		UNTERSCHRIFT

gliederung oder der Fliesstext kann in die verschiedenen Kompetenzbereiche eines Fachs gemäss Lehrplan Volksschule unterteilt werden (z. B. für das Fach «Deutsch»: Hören, Lesen, Sprechen, Schreiben, Sprache im Fokus, Literatur im Fokus).

### Ausweisung Fachperson für sonderpädagogische Massnahmen

Die für die Dokumentation der Fachleistungen zuständige Fachperson – i. d. R. eine Schulische Heilpädagogin oder ein Schulischer Heilpädagoge – kann ergänzend in das Dokument aufgenommen werden. Der Entscheid liegt beim Schulträger.

### Unterschrift

Die Dokumentation der Fachleistungen wird von der Klassenlehrperson unterschrieben, da sie fachübergreifend die Verantwortung für die Zeugnisausstellung trägt.

## Dokument «ILZ: Dokumentation der Fachleistungen

- ① **Fachperson für Sonderpädagogische Massnahmen (optional):** Auf der Dokumentation kann der Name der Fachperson, die den Inhalt der Dokumentation verantwortet, aufgenommen werden. Der Entscheid liegt beim Schulträger.
- ② **Seitenzahl (optional):** Bei mehrseitigen Dokumentationen werden an dieser Stelle Seitenzahlen ausgewiesen.
- ③ **Fliesstext:** Beispiel einer Dokumentation der Fachleistungen als Fliesstext.
- ④ **Lernzielgliederung:** Beispiel einer Dokumentation der Fachleistungen gegliedert nach Lernzielen.
- ⑤ **Unterschriftsbereich:** Klassenlehrperson wie auch Erziehungsberechtigte unterschreiben das Dokument. Wird die Klassenverantwortung geteilt, unterschreiben beide Klassenlehrpersonen. Umfasst die Dokumentation mehr als eine Seite, wird der Unterschriftsbereich nur am Schluss der Dokumentation aufgeführt.

**Kanton St.Gallen**  
**Zeugnis Volksschule**



# 4. Klasse Primarschule

## Schuljahr 2024/25

<p><b>Name</b> Lisa Schärer</p>	<p><b>ILZ: Dokumentation der Fachleistungen</b> ② Mathematik</p>									
<p><b>Geburtsdatum</b> 29. Juni 2015</p>	<p>③ Im Fach Mathematik hat Lisa in den Bereichen Anweisungen zu Handlungssequenzen befolgen und beim Erforschen arithmetischer Strukturen nutzen die Lernziele übertröfen. 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.</p>									
<p><b>Schule</b> Primarschulhaus Wald</p>										
<p><b>Schulort</b> St.Gallen</p>										
<p><b>Klassenlehrpersonen</b> Diana Düggeili Erwin Engler</p>	<p>④ Folgende Lernziele wurden erreicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Anweisungen zu Handlungssequenzen befolgen und beim Erforschen arithmetischer Strukturen nutzen</li> <li>– Figuren in Rastern vergrössern, verkleinern und verschieben</li> <li>– Zu statistischen Daten Fragen stellen und beantworten</li> </ul> <p>Folgende Lernziele wurden teilweise erreicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Im Zahlenraum bis 1000 von beliebigen Zahlen aus in beliebigen Schritten vorwärts und rückwärts zählen</li> <li>– Im Zahlenraum bis 1000 verdoppeln, halbieren, addieren und subtrahieren</li> <li>– Rechenwege zu den Grundoperationen darstellen, austauschen und nachvollziehen</li> <li>– Figuren in Achsen spiegeln und Spiegelbilder skizzieren</li> </ul> <p>Folgende Lernziele wurden nicht erreicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ergebnisse mit Überschlagsrechnungen überprüfen</li> <li>– Figuren in einem Koordinatensystem zeichnen, verschieben sowie Koordinaten der Eckpunkte angeben</li> <li>– Grössen schätzen, messen und in benachbarte Masseinheiten umwandeln</li> </ul>									
<p>① <b>Fachperson für sonderpädagogische Massnahmen</b> Ferdinand Fischer</p>	<p>⑤</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">Klassenlehrpersonen</td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">4. Juli 2025</td> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">   <small>UNTERSCHRIFT</small> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">   <small>UNTERSCHRIFT</small> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"><small>UNTERSCHRIFT</small></td> </tr> </table>	Klassenlehrpersonen	4. Juli 2025	 <small>UNTERSCHRIFT</small>	Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten		 <small>UNTERSCHRIFT</small>			<small>UNTERSCHRIFT</small>
Klassenlehrpersonen	4. Juli 2025	 <small>UNTERSCHRIFT</small>								
Eingesehen durch die Erziehungsberechtigten		 <small>UNTERSCHRIFT</small>								
		<small>UNTERSCHRIFT</small>								

## 7.5 Nachteilsausgleich

Aus dem Diskriminierungsverbot<sup>99</sup> und dem Bundesgesetz über die Beseitigung von Benachteiligungen von Menschen mit Behinderungen<sup>100</sup> ergibt sich, dass die Ausgestaltung der Bedingungen für die Beurteilung den spezifischen Bedürfnissen von Menschen mit Behinderungen anzupassen ist, damit ihre kognitive Leistungsfähigkeit angemessen gezeigt und beurteilt werden kann. Diese Massnahmen werden im Nachteilsausgleich gefasst.

### 7.5.1 Grundlagen

#### Definition

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 Lernziele der Klasse zu erreichen. Damit soll der Nachteil eruiert und ausgeglichen werden, ohne dass eine Reduktion bzw. Anpassung der Lernziele erfolgt. Der Nachteilsausgleich kommt bei allen Leistungsnachweisen sowie bei Aufnahmeprüfungen zur Anwendung. Ob und welche Massnahmen im Rahmen des Nachteilsausgleichs für eine betroffene Schülerin oder einen betroffenen Schüler zu bewilligen oder anzuordnen sind, ist stets im Einzelfall zu beurteilen. Der Nachteilsausgleich besteht aus längerfristigen Massnahmen. Sie werden periodisch überprüft.

#### Rechtliche Grundlagen

Der Bund hat den Gesetzgebungsauftrag insbesondere mit dem Erlass des Bundesgesetzes über die Beseitigung von Benachteiligungen von Menschen mit Behinderungen wahrgenommen. Dieses bezweckt, Benachteiligungen, denen Menschen mit Behinderungen ausgesetzt sind, zu verhindern, zu verringern oder zu beseitigen.<sup>101</sup>

Personen gelten als behindert, wenn eine voraussichtlich dauernde körperliche, geistige oder psychische Beeinträchtigung es ihnen erschwert oder verunmöglicht, alltägliche Verrichtungen vorzunehmen, soziale Kontakte zu pflegen, sich fortzubewegen, sich aus- und fortzubilden oder eine Erwerbstätigkeit auszuüben.<sup>102</sup> Bei Schülerinnen und Schülern wird von einer Behinderung gesprochen, wenn eine längerfristige Beeinträchtigung der geistigen Fähigkeiten, der körperlichen Funktionen oder der seelischen Gesundheit Auswirkungen auf das schulische Können und die Teilhabe am Unterricht hat.

#### Abgrenzung zu anderen Massnahmen

Der Nachteilsausgleich ist keine sonderpädagogische Massnahme, sondern ein Mittel zu einer fairen, rechtsgleichen Beurteilung von Leistungen. Nicht unter den Nachteilsausgleich fallen sonderpädagogische sowie didaktische und methodische Massnahmen sowie individuelle Lernziele (ILZ). Ein Nachteilsausgleich darf nicht zeitgleich mit einer Anpassung der Lernziele bzw. einer Verfügung von individuellen Lernzielen erfolgen.



## 7.5.2 Gewährung des Nachteilsausgleichs

### Voraussetzungen zur Gewährung des Nachteilsausgleichs

Eine Behinderung kann sich sehr unterschiedlich auswirken. Es gibt deshalb keine eindeutigen Kriterien, wann und in welcher Form Massnahmen des Nachteilsausgleichs notwendig sind. Massgebend ist der individuelle und entsprechend ausgewiesene Bedarf. Für die Verfügung des Nachteilsausgleichs notwendig sind folgende Voraussetzungen:

- Es liegt eine Behinderung vor, die von einer dazu berechtigten Fachperson diagnostiziert wurde.
- Die diagnostischen Befunde legen nahe, dass die Schülerin bzw. der Schüler vom intellektuellen Potenzial her in der Lage ist, die Lehrplanziele zu erreichen.
- Der durch die Behinderung bestehende oder drohende Nachteil kann und muss zur Herstellung der Chancengerechtigkeit durch eine individuell festgelegte Massnahme ausgeglichen werden.

### Grundsätze bei Massnahmen des Nachteilsausgleichs

Bei den Massnahmen des Nachteilsausgleichs sind die folgenden Grundsätze leitend. Oberstes Ziel bleibt die Chancengerechtigkeit der Lernenden mit und ohne Behinderung.

- *Fairness*: Die Nachteilsausgleichsmassnahme gibt den Lernenden die Chance, unter Berücksichtigung spezifischer Massnahmen (z. B. Beizug technischer Hilfsmittel) zum Ausgleich von eingegrenzten Funktionsbeeinträchtigungen/Behinderungen die geforderten Lernleistungen unter Beweis stellen zu können. Mit der Nachteilsausgleichsmassnahme muss das Prinzip der Gerechtigkeit gewahrt werden. Sie darf nicht zu einer Bevorzugung gegenüber unbeeinträchtigten Schülerinnen und Schülern führen.
- *Verhältnismässigkeit*: Die Nachteilsausgleichsmassnahme muss so ausgestaltet werden, dass die kognitive Leistung einer Schülerin oder eines Schülers mit Behinderung angemessen gezeigt und beurteilt werden kann. Sie führt weder zu einer Aufgabenerleichterung noch zu einer Bevorzugung gegenüber anderen Schülerinnen und Schülern, sondern schafft lediglich die Ausgangslage, damit die betroffenen Schülerinnen und Schüler ihr Leistungspotenzial abrufen können. Die Nachteilsausgleichsmassnahme soll mit angemessenem Aufwand bewerkstelligt werden können.
- *Vertretbarkeit*: Die Nachteilsausgleichsmassnahmen werden unter Miteinbezug der Erziehungsberechtigten sowie der betroffenen Lernenden bzw. des betroffenen Lernenden festgelegt. Die Massnahmen des Nachteilsausgleichs sind verständlich und präzise formuliert. Der Nachteilsausgleich kann gegenüber Mitlernenden, Lehrpersonen und Vorgesetzten vertreten werden.



### **Hinweis zu möglichen Nachteilsausgleichsmassnahmen**

Nachteilsausgleichsmassnahmen werden individuell auf die Schülerin oder den Schüler ausgerichtet. Mögliche Massnahmen können sein:

- Nutzung von spezifischen Arbeitsinstrumenten, wie z. B. Computer, Taschenrechner, Vergrösserungsglas, zusätzliche Tischlampe oder Tonbandgerät;
- Begleitung durch eine Drittperson, z. B. Gebärdendolmetscher oder Assistenz;
- Anpassung der Prüfungsmedien oder Form der Leistungsnachweise, Bereitstellung von vergrösserten Dokumenten usw.;
- Verlängerung der Zeitdauer an einer Prüfung;
- Gewährung von zusätzlichen Pausen;
- Bereitstellung eines separaten Raums für das Absolvieren eines Leistungsnachweises.

### Nachteilsausgleich im Zeugnis

Der Nachteilsausgleich wie auch die Nachteilsausgleichsmassnahmen werden im Zeugnis nicht vermerkt. In den vom Nachteilsausgleich betroffenen Fächern werden Zeugnisnoten gesetzt. Bei der Festlegung der Zeugnisnote für Schülerinnen und Schüler mit Nachteilsausgleich gelten die regulären Vorgaben der Gesamtbeurteilung (siehe Kapitel 4.2 «Beurteilung der Fachleistung»).

## 7.5.3 Verfügung des Nachteilsausgleichs

### Zuständigkeit Schulträger

Die Verfügung des Nachteilsausgleichs obliegt dem Schulträger und wird nur in Ausnahmefällen gewährt. Im Vorfeld einer Verfügung werden die gesamten Umstände des konkreten Einzelfalls geprüft und unter deren Berücksichtigung wird gegebenenfalls über angemessene Massnahmen entschieden.

### Beizug Schulpsychologischer Dienst (SPD)

Vor Gewährung eines Nachteilsausgleichs ist in jedem Fall der SPD beizuziehen. Soweit notwendig, diagnostiziert dieser die Behinderung aufgrund eigener Befunde oder er beruft sich auf bereits von einer anderen Fachperson gemachte Diagnosen, z. B. Fachärztin bzw. Facharzt, Fachpersonen aus der Kinder- und Jugendpsychiatrie oder der Neuropädiatrie. Der SPD macht Vorschläge, wie der Nachteilsausgleich ausgestaltet werden könnte.

### Elemente bei einer Nachteilsausgleichsverfügung

Eine Verfügung für einen Nachteilsausgleich beinhaltet zumindest folgende Bestandteile:

- *Diagnose*: Diagnose mit Datum der Diagnosestellung und Angaben zur Fachperson, welche die Diagnose gestellt hat.
- *Auswirkung der Behinderung oder der ausgeprägten Funktionsbeeinträchtigung*: Umschreibung der Auswirkungen der Behinderung oder der ausgeprägten Funktionsbeeinträchtigung. Dabei ist zu begründen, welche Bildungsprozesse in welcher Form und in welcher Ausprägung beeinträchtigt sind.
- *Massnahmenbeschreibung*: konkrete, detaillierte Beschreibung der Massnahmen und Formen des Nachteilsausgleichs.
- *Zeitpunkt der Überprüfung*: verbindliche terminliche Festlegung des Zeitpunkts der Überprüfung der Nachteilsausgleichsmassnahmen.

### Übertritt in die Sekundarstufe II

Der vom Schulträger verfügte Nachteilsausgleich gilt nur für die Volksschule. Beim Wechsel in die Sekundarstufe II sind die Erziehungsberechtigten frühzeitig darauf aufmerksam zu machen, dass die Nachteilsausgleichsmassnahmen in der weiterführenden Schule neu zu beantragen sind.

## Empfohlenes Vorgehen zur Verfügung des Nachteilsausgleichs

- 1 Die Lehrperson (Klassenlehrperson, SHP) beantragt nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten und der Schulleitung beim Schulpsychologischen Dienst (SPD) eine Abklärung zur Gewährung eines Nachteilsausgleichs.
- 2 Der SPD ermittelt aufgrund bereits getätigter Abklärungen und vorliegender Berichte Diagnose, Schweregrad und Auswirkungen auf das schulische Lernen. Bei unklarem Bedarf können gegebenenfalls weitere Abklärungen getroffen werden.
- 3 Der SPD stellt beim Schulträger den Antrag zur Gewährung des Nachteilsausgleichs und macht Vorschläge zu Art, Dauer und konkreter Umsetzung des Nachteilsausgleichs.
- 4 Die vom SPD vorgeschlagenen Nachteilsausgleichsmassnahmen werden mit den Erziehungsberechtigten und der Schule bzw. der involvierten Lehrperson besprochen. Die Art, die Dauer, die konkrete Umsetzung der Massnahmen sowie die Kommunikation des Nachteilsausgleichs in der Klassen bzw. gegenüber den Mitschülerinnen und Mitschülern werden definiert und von der Schule (Klassenlehrperson, SHP oder Schulleitung) schriftlich festgehalten.
- 5 Der Schulträger verfügt gestützt auf den Antrag des SPD sowie die gemachten Abklärungen den Nachteilsausgleich.



## 7.6 Separative Massnahmen

### Kleinklassen

In Kleinklassen werden Schülerinnen und Schüler unterrichtet, die in der Regelklasse nicht angemessen beschult werden können. Das Angebot umfasst in der Regel die obligatorische Schulzeit ab der 3. Klasse Primarschule. Beim Übertritt vom Kindergarten in die Primarschule können ein oder zwei Jahre dauernde Kleinklassen (Einschulungsjahr bzw. Einführungsklasse) geführt werden.

In der Kleinklasse Time-out<sup>103</sup> werden Schülerinnen und Schüler während einer zeitlich beschränkten Dauer von bis zu sechs Monaten unterrichtet und in der persönlichen Entwicklung unterstützt.

Der Schulträger verfügt die Zuweisung zu einer Kleinklasse aufgrund eines Antrags des Schulpsychologischen Dienstes.

Eine Unterform der Kleinklasse stellt die Integrationsklasse dar. Eine Aufnahme in die Integrationsklasse benötigt keinen Antrag des Schulpsychologischen Dienstes. In Integrationsklassen werden insbesondere die für die Regelschule notwendigen sprachlichen Grundkenntnisse vermittelt.

### Sonderschulung

Die Sonderschulung ist eine hochschwellige Massnahme. Der Schulrat oder die zuständige Stelle der Gemeinde verfügt die Zuweisung zu einer Sonderschule aufgrund eines Antrags des Schulpsychologischen Dienstes.

Die Sonderschulung ist gekennzeichnet durch eine lange Dauer und hohe Intensität. Die Sonderschulung bedingt in der Regel einen hohen Spezialisierungsgrad der Fachpersonen und geht einher mit einer deutlichen Beeinträchtigung bzw. Behinderung, die einschneidende Konsequenzen für den Alltag, das soziale Umfeld oder den Lebenslauf der betroffenen Kinder und Jugendlichen nach sich zieht. Nicht jede Behinderung hat automatisch die Beschulung in einer Sonderschule zur Folge. Sie ist erst dann angezeigt, wenn die Schülerin oder der Schüler in der Regelschule nicht mehr beschult werden kann.<sup>104</sup> Dies ist dann der Fall, wenn:

- die Schülerin oder der Schüler vom Unterricht in der Regelschule nicht profitieren oder das soziale Gefüge der Klasse nicht wahrnehmen kann;
- der Besuch der Regelschule für die Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrags nicht geeignet ist;
- die Interessen der Klasse oder des Umfelds einer Beschulung in der Regelschule überwiegend entgegenstehen.

Ist die Behinderung nicht allzu stark ausgeprägt, kann die Schülerin oder der Schüler mit Massnahmen, die i. d. R. nicht über ein durchschnittliches Mass hinausgehen, die Regelschule besuchen.





Das Vorgehen bei der Entscheidungsfindung und der Planung einer Sonderschulung erfolgt auf der Basis des standardisierten Abklärungsverfahrens (SAV).<sup>105</sup> Für die Zuweisung zu einer Sonderschule ist ein Gutachten mit entsprechendem Antrag des Schulpsychologischen Dienstes nötig. Gestützt darauf verfügt der Schulträger die Sonderschulung und bestimmt in Absprache mit den Erziehungsberechtigten und der Sonderschule den Durchführungsort.

#### Sonderschulung mit Internat

Ist eine stationäre Unterbringung angezeigt, die Erziehungsberechtigten lehnen eine solche jedoch ab, werden im gemeinsamen Gespräch von Schulträger, SPD und weiteren involvierten Stellen Lösungen gesucht. Handelt es sich um eine Kinderschutzmassnahme, macht der Schulträger eine Gefährdungsmeldung und ersucht die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde, die stationäre Unterbringung anzuordnen.



# 8

## Absenzen, Urlaub und Dispensation

### Kapitelübersicht

- S. 121 Freie Schulhalbtage (Jokertage)
- S. 122 Absenzen
- S. 122 Urlaub und längere Abwesenheiten
- S. 124 Dispensation

### Grundsatz

Über die Bewilligung von Absenzen, Urlaub und Dispensationen haben die Schulträger nach pflichtgemäsem Ermessen zu entscheiden.<sup>106</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 Dispensationen setzen das Vorliegen eines triftigen Grunds 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 Sinn stets in Abwägung zum Schulobligatorium zu erfolgen.

### Festlegung im kommunalen Recht

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>107</sup>

## 8.1 Freie Schulhalbtage (Jokertage)

Erziehungsberechtigte haben die Möglichkeit, ihr Kind an zwei Halbtagen pro Schuljahr durch schriftliche Mitteilung an die Lehrperson vom Unterricht zu befreien. Das Recht auf diese freien Schulhalbtage (Jokertage) ist im Volksschulgesetz verankert.<sup>108</sup> Es besteht keine Begründungspflicht bei Bezug des Jokertages. Die beiden Halbtage dürfen kumuliert werden und können auch für Ferienverlängerungen eingesetzt werden, d. h. 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 selbstständig 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 Bezug der freien Schulhalbtage).

## 8.2 Absenzen

### Voraussetzbare Absenzen

Voraussetzbare Abwesenheiten (Absenzen) benötigen eine Bewilligung durch die Schule. Kann vorgängig keine Bewilligung eingeholt werden, sind sie durch die Erziehungsberechtigten nachträglich ausreichend zu begründen.<sup>109</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.).

### Abwesenheit bei Unterrichtsbeginn

Erscheint eine Schülerin bzw. ein Schüler nicht zum Unterricht, müssen die Erziehungsberechtigten der Lehrperson die Abwesenheit melden. Fehlt eine Schülerin bzw. ein Schüler ohne Abmeldung, erkundigt sich die Lehrperson spätestens 15 Minuten nach Unterrichtsbeginn über den Verbleib der Schülerin oder des Schülers.<sup>110</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 bzw. ein Schüler während der Schulzeit befindet.

### Zeugniseintrag

Nicht bewilligte oder unzureichend begründete Absenzen werden im Zeugnis eingetragen (weitere Erläuterungen dazu in Kapitel 4.8, Absatz «Ausweisung von Absenzen»).

## 8.3 Urlaub und längere Abwesenheiten

### Grundsatz

Für die Regelung und die Bewilligung von Urlaub vom Schulunterricht sind die kommunalen Schulträger verantwortlich. Ihre zuständigen Stellen behandeln Urlaubsgesuche nach pflichtgemäßem Ermessen.<sup>111</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.

Bei längeren Spitalaufenthalten findet eine Beschulung durch die Spitalschule statt. Deshalb kann diese Abwesenheit der regulären Schulzeit angerechnet werden.



### Längere Abwesenheit ohne adäquate Beschulung

Kann eine Schülerin oder ein Schüler über längere Zeit hinweg den Unterricht nicht besuchen (z. B. aufgrund psychischer Probleme, Schulabsentismus) und wird sie bzw. 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 länger als ein Semester, kann diese Zeit i. d. R. zur Erfüllung der obligatorischen Schulzeit nicht dazugezählt 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 bzw. 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 sollen vom Schulträger auf Antrag der Erziehungsberechtigten 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

### Grundsatz

Eine Dispensation unterliegt im Einzelfall grundsätzlich den gleichen Bewilligungskriterien 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 Chancengerechtigkeit. 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>	Für den Besuch der Begabungsförderung ist die Dispensation von einzelnen Lektionen möglich. Zu gewährleisten ist, dass die Inhalte des nicht besuchten Unterrichts von der Schülerin bzw. dem Schüler anderweitig erworben werden und trotz Dispensation eine Gesamtbeurteilung in allen Fächern mit Zeugnisnote möglich bleibt. Dementsprechend sind Dispensationen in einem Fach im gesamten Umfang der obligatorischen Lektionentafel nur im Ausnahmefall zu gewähren.
<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 miteinbezogen und eingehend über die möglichen Konsequenzen informiert werden. Mit der betroffenen Schülerin bzw. dem betroffenen Schüler gilt es zu klären, was sich für ihr bzw. sein Empfinden und ihr bzw. sein Selbstwertgefühl nachteiliger auswirkt: ausserhalb der Klassengemeinschaft lernen und im späteren Leben gegebenenfalls Einschränkungen in der privaten und beruflichen Lebensgestaltung hinnehmen oder trotz Lernschwierigkeiten und ungenügender Leistungen am Unterricht in diesem Fach teilnehmen dürfen.



Über die Bewilligung einer Dispensation hat der Schulträger nach pflichtgemäßem 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.

#### Vorsorgliche Dispensation

Jede Schülerin bzw. jeder Schüler hat das Recht, alle obligatorischen Fächer zu besuchen. Daher ist auf die Verfügung einer vorsorglichen Dispensation vor der ersten Aufnahme des Unterrichts – z. B. aufgrund einer erwarteten Überforderung der betroffenen Person – zu verzichten.

#### Dispensation in Kleinklassen

Pauschaldispensationen einer ganzen Kleinklasse von einem einzelnen Fach sind nicht zulässig.

#### Dispensation im Sinn einer Reduktion der Unterrichtszeit

Im Ausnahmefall kann der Schulträger eine Reduktion der Unterrichtszeit 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 Schülerinnen bei Bedarf das Tragen von besonderen Badekleidern sowie das von den anderen Klassenkameradinnen getrennte Umkleiden und Duschen ermöglicht werden. Im besonderen Fall des sexualkundlichen Unterrichts ist auf eine Dispensation, auch aufgrund religiöser Motive, zu verzichten.

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>112</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 bzw. der Schüler folgt dem Unterricht, soweit es die körperliche Einschränkung zulässt.
- Das Fach Wirtschaft, Arbeit, Haushalt wird trotz eingeschränkter Essverhaltens (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 bzw. Entlastung aufgrund Besuch vom Wahlfach Latein

Schülerinnen und Schüler, die das Wahlfach Latein besuchen, können im Umfang der besuchten Lektionen in anderen Fachbereichen entlastet werden.<sup>113</sup> Bei der Entlastung ist darauf zu achten, dass die Schülerinnen und Schüler weiterhin alle Fächer besuchen. Zu gewährleisten ist trotz Entlastung, dass in allen Fächern, die im Zeugnis mit einer Note beurteilt werden, eine Gesamtbeurteilung vorgenommen werden kann.

### Dispensation aufgrund religiöser Motive

Bisweilen ersuchen die Erziehungsberechtigten unter Berufung auf religiöse Gründe um Dispensationen für ihr Kind. 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 bzw. des Schülers auf ausreichenden Grundschulunterricht.<sup>114</sup> Bei der entsprechenden Abwägung dürfen die Interessen der Erziehungsberechtigten nicht a priori Vorrang haben. Im Kanton St.Gallen wird im Grundsatz dem Recht auf genügenden Unterricht, Chancengerechtigkeit 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<sup>115</sup> 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 Sonderregelung vorsehen oder zulassen muss. Diesen Grundsatz gilt es bei der pflichtgemässen Interessenabwägung im Rahmen der Gesuchsbehandlung zu berücksichtigen.





# 9

## Disziplinar- massnahmen

### Kapitelübersicht

- S. 129 Allgemeines
- S. 130 Übersicht Disziplinar-  
massnahmen
- S. 134 Anmerkung einer Beanstan-  
dung im Zeugnis
- S. 137 Disziplinarischer Schulaus-  
schluss

### 9.1 Allgemeines

#### Grundsatz

Schülerinnen und Schüler haben sich in Schule und Öffentlichkeit anständig und rücksichtsvoll zu verhalten.<sup>116</sup> Ergeben sich mit einzelnen Schülerinnen oder Schülern Schwierigkeiten bezüglich ihres Verhaltens, hat die Schule die Möglichkeit, angemessene und erzieherisch sinnvolle Disziplinar-massnahmen zu ergreifen.<sup>117</sup> Dies mit dem Ziel, die Schülerinnen und Schüler zur Erfüllung ihrer Pflichten zu motivieren und einen störungsfreien Schulbetrieb sicherzustellen. Bei jeder Anordnung von Disziplinar-massnahmen stehen pädagogische Gründe im Vordergrund. Die getroffenen Massnahmen sollen sich positiv auf das Sozialverhalten und die Persönlichkeitsentwicklung einer Schülerin oder eines Schülers auswirken.

#### Geltungsbereich

Was das Gesetz mit «anständigem und rücksichtsvollem Verhalten in der Öffentlichkeit» meint, ist auslegungsbedürftig. Der schulische Einfluss beschränkt sich auf die Schule und das schulische Umfeld. Disziplinar-massnahmen für Fehlverhalten ausserhalb der Schule setzen einen minimalen Bezug zur Schule voraus, beispielsweise bei Vorfällen auf dem Schulweg.

#### Abschliessender Massnahmenkatalog

Die Disziplinar-massnahmen sind im Volksschulgesetz<sup>118</sup> bzw. in der Verordnung über den Volksschulunterricht<sup>119</sup> abschliessend festgehalten. Der Schulträger bzw. die Lehrperson haben keinen Freiraum, eigene Disziplinar-massnahmen zu definieren.

#### Ermessen

Bei der Anordnung von Disziplinar-massnahmen kommt dem Schulträger ein grosses Ermessen zu, das er pflichtgemäss ausüben muss. Dabei hat er insbesondere das Rechtsgleichheitsgebot, das Verhältnismässigkeitsprinzip und die Pflicht zur Wahrung des öffentlichen Interesses zu beachten.

### Verhältnismässigkeit

Eine Disziplinar-massnahme muss geeignet und notwendig sein, um ein im öffentlichen Interesse liegendes Ziel zu erreichen. Sie ist gerechtfertigt, wenn ein vernünftiges Verhältnis zwischen angestrebtem Ziel und Schwere des Eingriffs besteht.

### Zurechenbarkeit

Disziplinar-massnahmen müssen sich stets an Schulkinder als Einzelpersonen wenden, die jeweils für eigenes Fehlverhalten verantwortlich gemacht werden können. Kollektivstrafen, d. h. die Bestrafung von Gruppen oder Klassen für Verfehlungen Einzelner oder für nicht präzise lokalisierbare Vorfälle, sind widerrechtlich.

### Dokumentation und Information

Beobachtungen bzw. Vorkommnisse, die in eine Disziplinar-massnahme münden können, sind systematisch zu dokumentieren. Ebenso sind die Erziehungsberechtigten zeitnah über solche Vorkommnisse zu informieren und in die weiteren Schritte zu involvieren.

### Zuständigkeit und Delegation

Gemäss zwingendem kantonalen Recht ist entweder die Lehrperson, die Klassenlehrperson oder der Rat bzw. die nach kommunalem Recht zuständige Stelle<sup>120</sup> für die Anordnung einer Disziplinar-massnahme zuständig. Grundsätzlich kann der Schulträger in einem rechtsetzenden Erlass die Kompetenzen des Rates an die Schulleitung oder diejenigen der Klassenlehrperson an die Lehrperson delegieren. Eine Kompetenzdelegation nach oben ist jedoch grundsätzlich nicht möglich, weshalb die Disziplinar-massnahmen der Lehrperson und der Klassenlehrperson nicht an die Schulleitung delegiert werden können. Die Schulleitung kann die Lehrperson bei disziplinarischen Massnahmen beraten und begleiten.

#### **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 eines Kindes, bis es zu einer schriftlichen Beanstandung im Sinn einer Disziplinar-massnahme kommt.

## 9.2 Übersicht Disziplinar-massnahmen

### Kategorien von Disziplinar-massnahmen

Der Katalog der Disziplinar-massnahmen im Kanton St.Gallen lässt sich entsprechend dem Schweregrad der Massnahmen in drei Kategorien aufteilen: Leichte Disziplinar-massnahmen (Bagatell-massnahmen) werden spontan und mündlich im Unterricht angeordnet, ohne formellen Rechtsweg. Die Erziehungsberechtigten werden über die Massnahme informiert, anfechtbar ist sie nur über eine Aufsichtsanzeige. Zu den mittelschweren Disziplinar-massnahmen zählen das Wegweisen aus dem Unterricht für den laufenden Tag oder aus einer besonderen Veranstaltung, der vorgängige Ausschluss aus dem Unterricht für einzelne Unterrichtstage bis längstens zum Wochenende oder von einer besonderen Veranstaltung sowie schriftliche Beanstandungen und deren Anmerkungen im Zeugnis. Zu den gravierenden disziplinarischen Eingriffen zählen Massnahmen, die einen längeren Ausschluss vom Unterricht zur Folge haben. Diese Massnahmen erfordern eine formelle Verfügung durch den Schulträger.

## Disziplinarmaßnahmen der Lehrperson

Rechtliche Grundlage	Rechtliches Gehör	Verfügung	Rechtsmittelinstanz(en)	Vollstreckbarkeit	Besonderes
<b>Zusätzliche Hausaufgaben</b>					
Art. 12 Bst. a 1. Satzteil WU	Nein	Nein, mündliche Anordnung	Keine	Sofort	– Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten
<b>Arbeit in der Schule ausserhalb des Unterrichts</b>					
Art. 12 Bst. a 2. Satzteil WU	Nein	Nein, mündliche Anordnung	Keine	Sofort	– Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten – Sicherstellen des Transports (soweit Schulweg unzumutbar) und der Aufsicht
<b>Wegweisen aus der Lektion</b>					
Art. 12 Bst. b 1. Satzteil WU	Nein	Nein, mündliche Anordnung	Keine	Sofort	– Sicherstellen der Aufsicht – Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten
<b>Wegweisen aus einer besonderen Veranstaltung</b>					
Art. 12 Bst. b 2. Satzteil WU	Nein	Nein, mündliche Anordnung	Keine	Sofort	– Sicherstellen der Aufsicht – Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten – Sicherstellen des Transports (soweit Schulweg unzumutbar)
<b>Ausschluss von einer besonderen Veranstaltung, die nicht länger als einen Tag dauert</b>					
Art. 12 Bst. c WU	Nein	Nein, mündliche Anordnung	Keine	Sofort	– Sicherstellen der Aufsicht – Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten – Sicherstellen des Transports (soweit Schulweg unzumutbar)
<b>Schriftliche Beanstandung an die Eltern mit Kopie an den Schulträger</b>					
Art. 12 Bst. d WU	Nein	Brief = Verfügung	1. Schulträger 2. Rekursstelle Volksschule 3. Verwaltungsgericht 4. Bundesgericht	Sofort	– Rechtsmittelbelehrung in Brief – Die Beanstandung kann mit Zustimmung des Schulträgers im Zeugnis angemerkt werden.
<b>Anmerkung einer Beanstandung im Zeugnis mit Zustimmung oder auf Anordnung des Schulträgers</b>					
Art. 4 Abs. 2 WU	Ja, im Rahmen eines Eltern- gesprächs	Zeugnis = Verfügung	1. Bildungsrat 2. Verwaltungsgericht 3. Bundesgericht		– Zu beachten sind nachfolgende Ausführungen in Kapitel 9.3 «Anmerkung einer Beanstandung im Zeugnis».

Legende: Leichte, mittelschwere, schwere Disziplinarmaßnahme

## Disziplinarmaßnahmen der Klassenlehrperson

Rechtliche Grundlage	Rechtliches Gehör	Verfügung	Rechtsmittelinstanz(en)	Vollstreckbarkeit	Besonderes
<b>Ausschluss vom Unterricht für den laufenden Tag</b>					
Art. 12 <sup>bis</sup> Bst. a VU	Nein	Nein, mündliche Anordnung	Keine	Sofort	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Schriftlicher Bericht an den Schulträger zwingend</li> <li>– Sicherstellen der Aufsicht</li> <li>– Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten</li> <li>– Sicherstellen des Transports (soweit Schulweg unzumutbar)</li> </ul>
<b>Ausschluss vom Unterricht bis drei Tage, längstens bis zum Wochenende</b>					
Art. 12 <sup>bis</sup> Bst. b VU	Nein	Nein, mündliche Anordnung	Keine	Sofort	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zustimmung des Schulpräsidiums zwingend</li> <li>– Schriftlicher Bericht an den Schulträger zwingend</li> <li>– Sicherstellen der Aufsicht</li> <li>– Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten</li> <li>– Sicherstellen des Transports (soweit Schulweg unzumutbar)</li> </ul>

Legende: Leichte, mittelschwere, schwere Disziplinarmaßnahme

## Disziplinarmaßnahmen des Schulträgers

Dem Rat bzw. der nach kommunalem Recht dafür zuständigen Stelle – in dieser Publikation unter «Schulträger» subsummiert (siehe Glossar) – stehen folgende Massnahmen zur Verfügung:

Rechtliche Grundlage	Rechtliches Gehör	Verfügung	Rechtsmittelinstanz(en)	Vollstreckbarkeit	Besonderes
<b>Schriftliche Beanstandung an die Erziehungsberechtigten durch den Schulträger auf Antrag der Lehrperson</b>					
Art. 13 Bst. a VU	Ja, zum Antrag der Lehrperson	Brief = Verfügung	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bildungsrat</li> <li>2. Verwaltungsgericht</li> <li>3. Bundesgericht</li> </ol>		– Zu beachten sind nachfolgende Ausführungen in Kapitel 9.3 «Anmerkung einer Beanstandung im Zeugnis».
<b>Vorgängiger Ausschluss von einer mehrtägigen besonderen Veranstaltung</b>					
Art. 13 Bst. b VU	Ja	Ja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bildungsrat</li> <li>2. Verwaltungsgericht</li> <li>3. Bundesgericht</li> </ol>	Nach – Ablauf Rechtsmittelfrist – Abweisung Rechtsmittel	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rechtzeitige Vollstreckbarkeit:</li> <li>– vorsorgliche Massnahme (vor Verfügung)</li> <li>– Entzug der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels (nach Verfügung)</li> </ul>

Rechtliche Grundlage	Rechtliches Gehör	Verfügung	Rechtsmittelinstanz(en)	Vollstreckbarkeit	Besonderes
<b>Ausschluss vom Unterricht bis drei Wochen</b>					
Art. 13 Bst. b <sup>bis</sup> WU	Ja	Ja	1. Bildungsrat 2. Verwaltungsgericht 3. Bundesgericht	Nach – Ablauf Rechtsmittelfrist – Abweisung Rechtsmittel	– Sofortige Vollstreckbarkeit möglich durch Entzug der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels
<b>Androhung des Ausschlusses von der Schule</b>					
Art. 13 Bst. c WU	Ja (schriftliche Stellungnahme zu schriftlichem Bericht gem. Art. 14 WU)	Ja	1. Bildungsrat 2. Verwaltungsgericht 3. Bundesgericht		– Vorgängige Untersuchung durch den Schulträger mit schriftlichem Bericht
<b>Ausschluss von der Schule (evtl. mit Platzierung in stationärer Einrichtung wie z. B. BUB)</b>					
Art. 13 Bst. d WU	Ja (schriftliche Stellungnahme zu schriftlichem Bericht gem. Art. 14 WU)	Ja	1. Bildungsrat 2. Verwaltungsgericht 3. Bundesgericht	Nach – Ablauf Rechtsmittelfrist – Abweisung Rechtsmittel	– Vorgängige Untersuchung durch den Schulträger mit schriftlichem Bericht – Sofortige Vollstreckbarkeit: – vorsorgliche Massnahme (vor Verfügung) – Entzug der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels (nach Verfügung)
<b>Anordnung des auswärtigen Schulbesuchs</b>					
Art. 53/55 VSG	Ja	Ja	1. Bildungsrat 2. Verwaltungsgericht 3. Bundesgericht	Nach – Ablauf Rechtsmittelfrist – Abweisung Rechtsmittel	– Administrativmassnahme aus disziplinarischen Gründen – Sofortige Vollstreckbarkeit möglich durch Entzug der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels
<b>Anordnung des Besuchs einer Kleinklasse Time-out</b>					
Art. 13 Abs. 2 WU	Ja	Ja	1. Bildungsrat 2. Verwaltungsgericht 3. Bundesgericht	Nach – Ablauf Rechtsmittelfrist – Abweisung Rechtsmittel	– Formell keine Disziplinar-massnahme, sondern sonderpädagogische Massnahme (siehe Ausführungen im SOK für die Regelschule, Kapitel 4.2.7 «Kleinklassen») – Sofortige Vollstreckbarkeit möglich durch Entzug der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels

Legende: Leichte, mittelschwere, schwere Disziplinar-massnahme

Als weitere Massnahme kann die Platzierung in einer stationären Einrichtung (z. B. besondere Unterrichts- und Betreuungsstätte, BUB) angeordnet werden. Diese Massnahme ist formell keine schul-, sondern eine zivilrechtliche Massnahme und wird von der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) verfügt. Sie ist nachfolgend in Kapitel 9.4 «Disziplinarischer Schulausschluss» beschrieben.

#### **Hinweise zur Verfügung**

Die Verfügung ist ein individueller, an den Einzelnen gerichteter Hoheitsakt, durch den eine konkrete verwaltungsrechtliche Rechtsbeziehung rechtsgestaltend oder feststellend in verbindlicher und erzwingbarer Weise geregelt wird. Sie ist zusammenfassend gegliedert in die Darstellung des Sachverhalts, die Erwägungen sowie das Dispositiv (Rechtsspruch). Die Verfügung soll enthalten:

- Adressat (Erziehungsberechtigte) oder allenfalls Vertreter (mit Vollmacht, z. B. Anwalt)
- Absender (Schulträger)
- Bezeichnung als Verfügung und Nennung des Gegenstands
- kurzer Sachverhalt (Vorgeschichte) inkl. Anträge/Meinung der Erziehungsberechtigten
- Begründung («angemessene Begründung», plus rechtliche Grundlagen)
- evtl. Kostenaufgabe
- Dispositiv (Rechtsspruch)
- Rechtsmittelbelehrung
- Unterschrift und Datum der Verfügung sowie des Versands

### **9.3 Anmerkung einer Beanstandung im Zeugnis**

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>121</sup>

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 Verordnung zum Volksschulunterricht (sGS 213.12; abgekürzt VVU) – nicht zulässig.

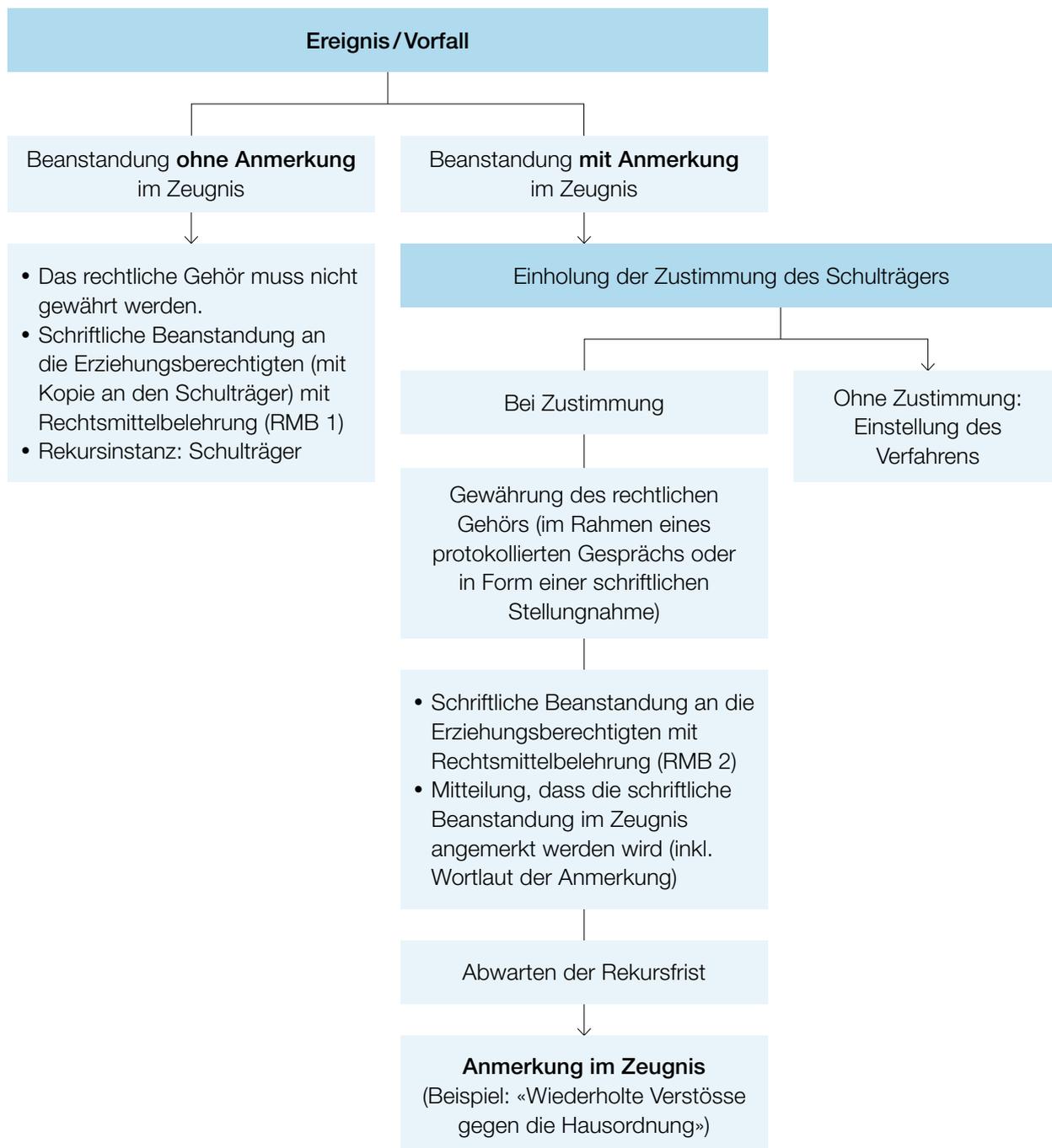
#### **Hinweis zum Verfahren einer Beanstandung**

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.

## Vorgehen bei einer schriftlichen Beanstandung

### Variante A – Durch die Lehrperson

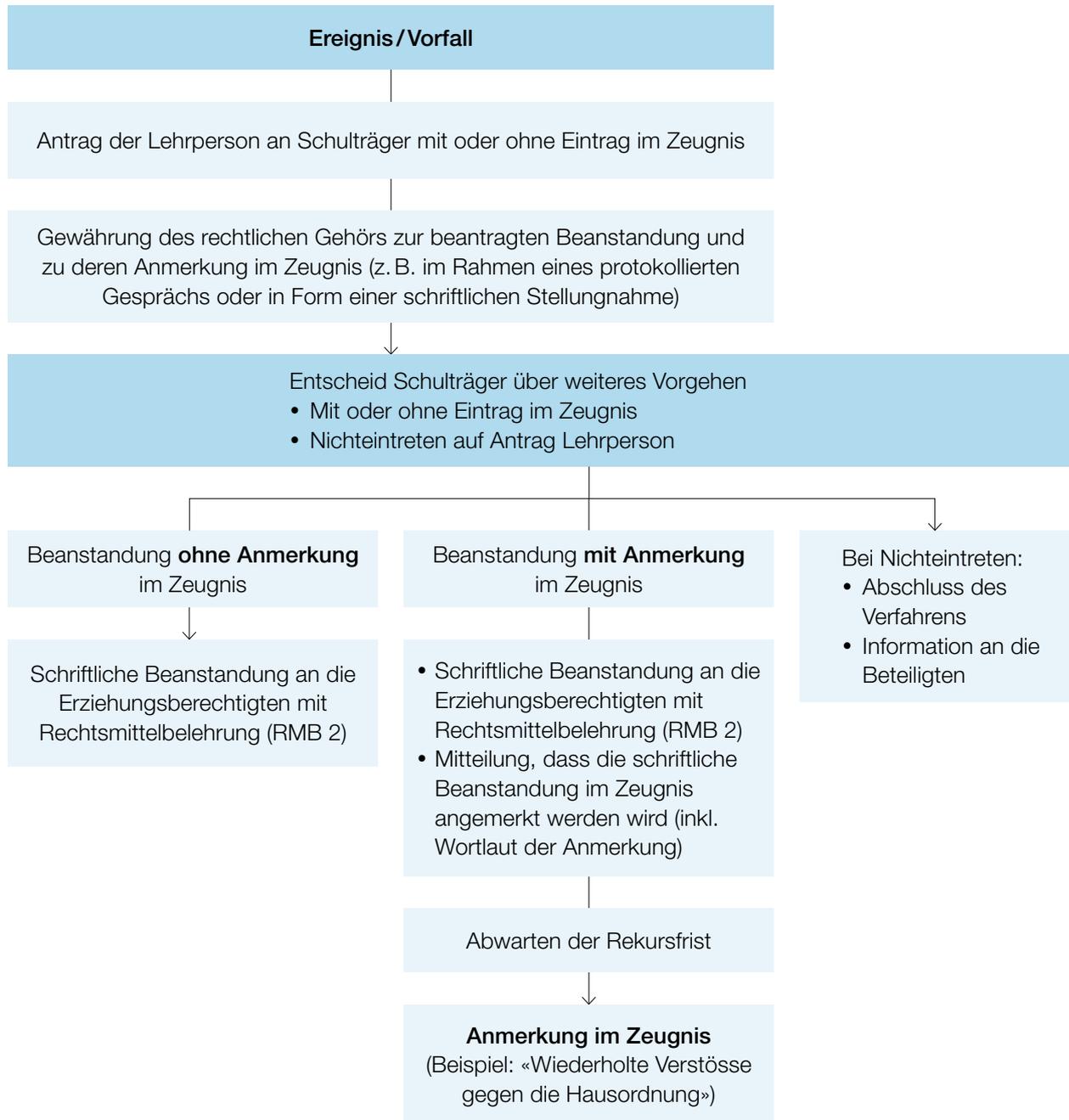
Die Verfahrensführung liegt bei der Lehrperson. Sie kann dabei von der Schulleitung unterstützt werden. Der Schulträger wird über das Vorgehen informiert.



*Hinweis: Mögliche Rechtsmittelbelehrungen (RMB) siehe nachfolgende Seite.*

### Variante B – Durch den Schulträger

Nach erfolgter Antragstellung der Lehrperson (ggf. unterstützt durch die Schulleitung) liegt die Verfahrensführung beim Schulträger. Die Lehrperson bzw. die Schulleitung wird über das Verfahren informiert.



#### **Hinweis zu möglichen 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.»



## 9.4 Disziplinarischer Schulausschluss

Der Schulträger kann Schülerinnen und Schüler aus disziplinarischen Gründen vorzeitig bzw. vor Abschluss der obligatorischen Schulzeit aus der Volksschule ausschliessen.<sup>122</sup> Ergänzend dazu kann er mit Zustimmung des Amtes für Volksschule den Besuch der besonderen Unterrichts- und Betreuungsstätte (BUB) vorsehen. Das Ziel des Besuchs der BUB liegt darin, mit den Jugendlichen und ihrem Umfeld neue Perspektiven zu erarbeiten, die sie befähigen, nach dem zeitlich befristeten Aufenthalt in der BUB ihre Zukunft konstruktiv zu bewältigen.

Für BUB-Platzierungen kommen Schülerinnen und Schüler ab 13 Jahren mit dissozialem Verhalten (Gewalttätigkeit) infrage. Männliche Jugendliche werden dem Jugendheim Platanenhof in Oberuzwil zugewiesen (offene Abteilung). Weibliche Jugendliche werden in der Regel 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. Für eine Rückschulung braucht es einen Widerruf des ursprünglichen Schulausschlusses.

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>123</sup> Auf Antrag des Schulträgers kann die Kostengutsprache bei ausgewiesener Notwendigkeit um maximal drei Monate verlängert werden. Der Verlängerungsantrag ist frühzeitig einzureichen (inkl. Protokolle von Standortgesprächen usw.). Das Amt für Volksschule wird von der KESB oder vom Schulträger über den Verlauf informiert.

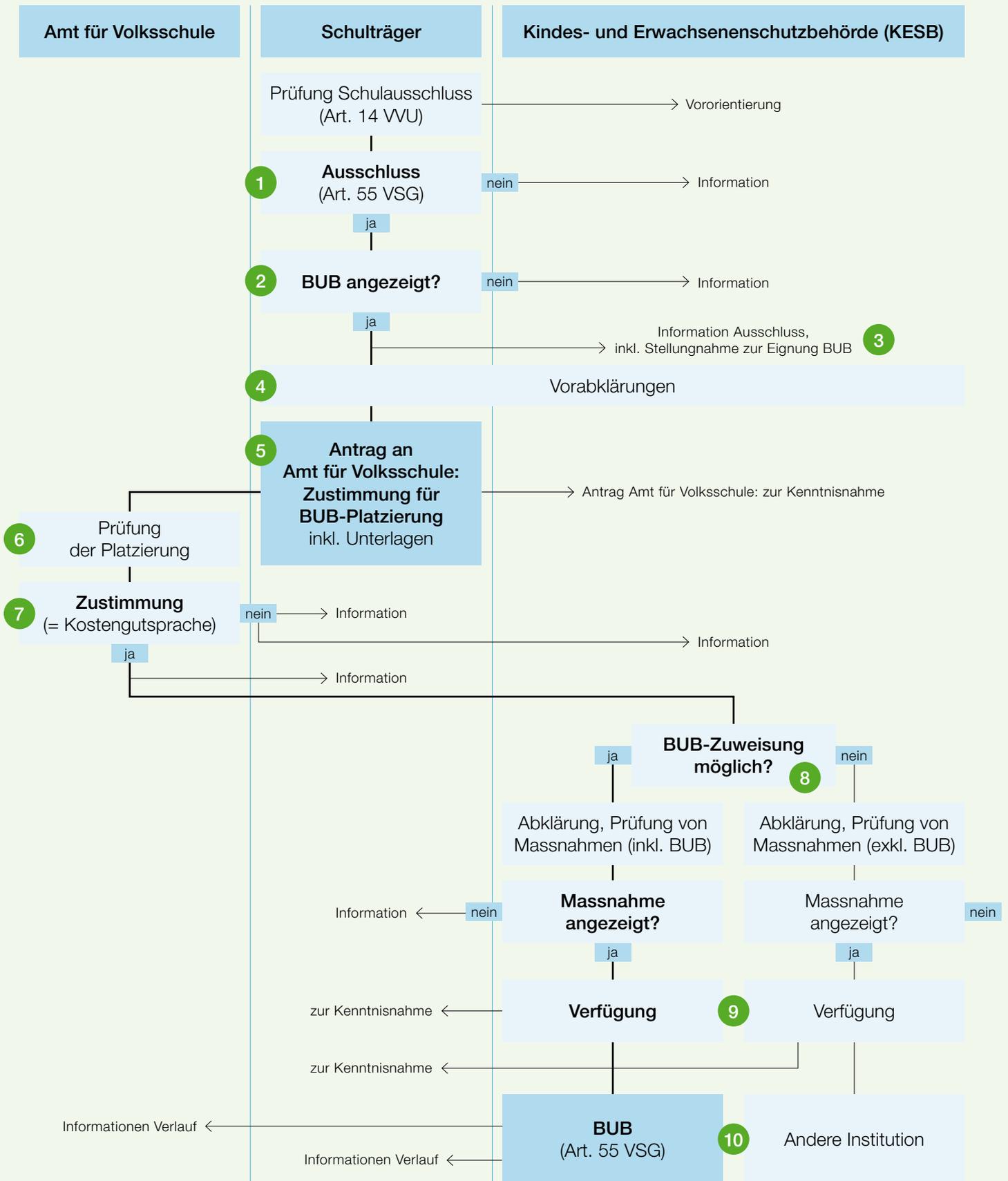
Nach Abschluss des Besuchs der BUB ist die oder der Jugendliche weiterhin schulpflichtig, sofern sie bzw. er die obligatorische Schulzeit noch nicht abgeschlossen hat oder keine Anschlusslösung gefunden wurde.<sup>124</sup>

## 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 disziplinarischen Schulausschluss.<sup>125</sup> Die Erziehungsberechtigten können gegen diese Verfügung Rekurs erheben.<sup>126</sup> Der Schulträger kann dem Rekurs gegen den Ausschluss die aufschiebende Wirkung entziehen, sofern wichtige Gründe hierfür vorliegen. Der Entzug der aufschiebenden Wirkung ist in der Verfügung entsprechend zu begründen.<sup>127</sup>
- 2 Der Schulträger prüft, ob eine Platzierung in der BUB geeignet wäre.
- 3 Wenn eine BUB-Platzierung infrage kommt, benachrichtigt der Schulträger die KESB und stellt ihr die Akten zu.<sup>128</sup>
- 4 Schulträger und KESB besprechen eine mögliche Platzierung in der BUB.
- 5 Ziehen Schulträger und KESB eine BUB-Platzierung in Betracht, beantragt der Schulträger die Zustimmung zu einer Platzierung<sup>129</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 die BUB-Platzierung. Dazu können Gespräche mit dem Schulträger und der KESB stattfinden.
- 7 Das Amt für Volksschule stimmt der Platzierung in der BUB zu oder lehnt diese ab. Bei einer Zustimmung leistet es zusätzlich die Kostengutsprache für die Beteiligung des Kantons an der Hälfte der Kosten. Die Kostengutsprache wird für vier Monate erteilt. Sie erlischt bei einem vorzeitigen Austritt.
- 8 Die KESB plant mit der betroffenen Institution den angestrebten Eintritt.
- 9 Die KESB verfügt die Zuweisung in die BUB<sup>130</sup> inklusive Aufhebung des Aufenthaltsbestimmungsrechts.<sup>131</sup>
- 10 KESB, Schulträger und BUB (wenn möglich auch Erziehungsberechtigte) unterzeichnen die Aufnahmevereinbarung. Das Amt für Volksschule wird von der KESB oder dem Schulträger über den Verlauf, über das weitere Vorgehen (evtl. Verlängerungsantrag durch den Schulträger), über den Austritt und die Anschlusslösung informiert.

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>117</sup>



## Glossar

**Bildungsrat:** Der Bildungsrat 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 ist. 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.

**Rechtliches Gehör:** Unter dem rechtlichen Gehör versteht man das Recht der Betroffenen, sich vor Erlass einer Verfügung, die in ihre Rechtsstellung eingreift, zu einer Sache zu äussern, erhebliche Beweise beizubringen und mit erheblichen Beweisanträgen gehört zu werden. Es besteht das Recht, Einsicht in die Akten zu nehmen und an der Erhebung wesentlicher Beweise mitzuwirken oder sich zumindest zum Beweisergebnis äussern zu können, wenn dieses geeignet ist, die Verfügung zu beeinflussen.

**Rekursstellen 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 ihren Zuständigkeitsbereichen direkte Vorinstanzen zum kantonalen Verwaltungsgericht.

**Schullaufbahnentscheide:** Unter dem Begriff «Schullaufbahnentscheide» werden alle Verfügungen eingeordnet, die nicht infolge 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, Schulleitenden 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 und umfasst Schulgemeinden wie Einheitsgemeinden bzw. politische Gemeinden. Das kommunale Recht regelt, welche Stelle bzw. welches Organ für den Schulträger handelt.

## Abkürzungsverzeichnis

ALSV	Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten
B&U	Behinderungsspezifische Beratung und Unterstützung
BUB	Besondere Unterrichts- und Betreuungsstätte
DaZ	Deutsch als Zweitsprache
HSK	Heimatliche Sprache und Kultur
ILZ	Individuelle Lernziele
ISF	Integrierte schulische Förderung
KESB	Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde
RMB	Rechtsmittelbelehrung
SHP	Schulische Heilpädagogin bzw. Schulischer Heilpädagoge
SOK	Sonderpädagogik-Konzept
SPD	Schulpsychologischer Dienst
SSA	Schulsozialarbeit; Schulische Sozialarbeiterin bzw. Schulischer Sozialarbeiter
VSG	Volksschulgesetz
WVU	Verordnung über den Volksschulunterricht

## Bildverzeichnis

Heilpädagogische Schule St.Gallen	119
Oberstufe Bronschhofen	2, 11, 14, 18, 21, 98, 128
Oberstufe Schänis	1, 65, 84, 108, 114, 122, 127
Primarschule Lienz	30, 34
Primarschule Schänis	12, 16, 48, 59, 87, 90, 92, 94, 104, 126
Primarschule Wildenstein, Rorschacherberg	39, 74, 111, 125, 137
Primarschulhaus Kirchplatz, Wil	4, 6, 117, 120
Schulhaus Grünau, Wattwil	23
Stock-Fotos (adobe.stock.com)	24, 44, 100

## Rechtliche Grundlagen

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

- Bundesverfassung (SR 101; abgekürzt BV)
- Bundesgesetz über die Beseitigung von Benachteiligungen von Menschen mit Behinderungen (SR 151.3, abgekürzt BehiG)
- 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
- Aufnahmereglement der Mittelschule (sGS 215.110)

## Endnoten

- 1 Verabschiedet von der Plenarversammlung der Deutschschweizer Volksschulämterkonferenz am 14. Mai 2019.
- 2 Weisungen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung in der Volksschule.
- 3 Fristenliste, Kapitel 9 «Schul- und Bildungswesen».
- 4 Art. 13 DSG.
- 5 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).
- 6 Art. 275a Abs. 1 ZGB.
- 7 Art. 275a Abs. 3 ZGB.
- 8 Art. 24 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 9 Art. 48 VSG.
- 10 Art. 19 und 62 Abs. 2 BV; Art. 2 Bst. m und Art. 10 KV.
- 11 Art. 51 VSG.
- 12 Art. 34 ff. VSG.
- 13 Art. 62 BV.
- 14 Art. 62 BV.
- 15 Art. 52 VSG.
- 16 Raschle, J. (2008). *Schulrecht der Volksschule im Kanton St.Gallen*. Ein Leitfaden. 2., überarbeitete und erweiterte Auflage. Bildungsdepartement St.Gallen, S. 28.
- 17 Art. 45 VSG.
- 18 Art. 46 Abs. 1 Bst. a VSG.
- 19 Art. 46 Abs. 2 VSG.
- 20 Art. 46 Abs. 1 Bst. b VSG.
- 21 Art. 46 Abs. 2 VSG.
- 22 Art. 26 Abs. 1 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 23 Art. 26 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 24 Art. 27 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 25 Art. 48 VSG.
- 26 Art. 49 Abs. 2 VSG.
- 27 Aufnahmereglement der Mittelschule (sGS 215.110).
- 28 Aufnahmereglement der Mittelschule (sGS 215.110).
- 29 Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule, S. 25.
- 30 Art. 14 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 31 Art. 24 ff. VRP.
- 32 Art. 16 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 33 Art. 15 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 34 Art. 15 VRP.
- 35 Art. 129 VSG.
- 36 Dass bei gemeinsamer elterlicher Sorge gutgläubige Drittpersonen gestützt auf Art. 304 Abs. 2 ZGB voraussetzen dürfen, jeder Elternteil handle im Einvernehmen mit dem anderen, gilt nicht bei der Prozessführung (Schwenzer/Cottier, in: Basler Kommentar zum Schweizerischen Privatrecht, ZGB I, 7. Aufl. 2022, N 11 zu Art. 304/305 ZGB).
- 37 Art. 47 VRP.
- 38 Art. 48 VRP.
- 39 Art. 51 VRP.
- 40 Art. 130 Abs. 1 Bst. a VSG.
- 41 Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule, S. 24 bzw. S. 30.
- 42 Art. 21 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 43 Art. 16 Abs. 1 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 44 Art. 129 Abs. 1 Bst. e VSG.
- 45 Art. 31<sup>bis</sup> VSG.
- 46 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.
- 47 Art. 22 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 48 Art. 23 Bst. a des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.

- 49 Art. 23 Bst. b des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 50 Art. 5 der Weisungen zur Unterrichtsorganisation, zur Klassenbildung und zum Personalpool in der Volksschule.
- 51 Art. 24 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 52 Art. 24 Abs. 1 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 53 Art. 129 VSG.
- 54 Fristenliste, Kapitel 9 «Schul- und Bildungswesen».
- 55 Art. 17 und 18 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 56 Art. 25 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 57 Art. 19 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 58 Art. 20 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 59 Art. 9 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 60 Art. 8 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 61 Sonderpädagogik-Konzept für die Sonderschulung, S. 58.
- 62 Art. 6 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 63 Art. 6 Abs. 1 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 64 Art. 129 VSG.
- 65 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 9.3 «Anmerkung einer Beanstandung im Zeugnis» der Handreichung Schullaufbahn.
- 66 Datenschutzgesetz (sGS 142.1; abgekürzt DSGVO).
- 67 Art. 7 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 68 Art. 7 Abs. 1 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule bzw. Art. 4 VVU.
- 69 Art. 30 VSG.
- 70 Art. 10 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 71 Art. 49<sup>bis</sup> VSG.
- 72 [sg.lehrplan.ch](http://sg.lehrplan.ch) > Rahmenbedingungen.
- 73 Art. 10 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 74 Art. 10 Abs. 3 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 75 Art. 11 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 76 Art. 11 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 77 Sonderpädagogik-Konzept für die Sonderschulung, Kapitel 9.4.1.
- 78 Sonderpädagogik-Konzept für die Sonderschulung, Kapitel 3.2.4.
- 79 Sonderpädagogik-Konzept für die Sonderschulung, Kapitel 9.4.2.
- 80 Art. 54 VSG.
- 81 Art. 12 Abs. 1 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 82 Art. 12 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 83 Art. 13 Abs. 1 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 84 Art. 4 Abs. 1<sup>bis</sup> VVU.
- 85 Im Kontext von sonderpädagogischen Massnahmen kann das Beurteilungsgespräch einem Standortgespräch entsprechen.
- 86 Art. 3 Abs.1 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 87 Art. 96<sup>bis</sup> VSG.
- 88 Art. 4 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 89 Art. 4 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 90 Art. 3 Abs. 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 91 Art. 5 Abs. 1 und 2 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 92 Art. 5 Abs. 3 des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 93 Sonderpädagogik-Konzept (abgekürzt SOK). Vom Erziehungsrat und vom Bildungsdepartement erlassen am 18. März 2015 bzw. am 4. Mai 2015. Von der Regierung genehmigt am 9. Juni 2015.
- 94 gemäss Titel IV. Promotion des Reglements über Beurteilung, Promotion und Übertritt in der Volksschule.
- 95 Konzept Kleinklassen «Time-out». Vom Erziehungsrat erlassen am 17. November 2004.
- 96 Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule, S. 29ff.
- 97 Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule, S. 31.
- 98 Sonderpädagogik-Konzept für die Regelschule, S. 37f.
- 99 Diskriminierungsverbot Art. 8 Abs. 2 BV; Massnahmen zur Beseitigung von Benachteiligungen Art. 8 Abs. 4 BV.
- 100 Art. 2 Abs. 5 BehiG.

- 101 Art. 1 Abs. 1 BehiG.
- 102 Art. 2 BehiG.
- 103 Konzept Kleinklassen «Time-out». Vom Erziehungsrat erlassen am 17. November 2004.
- 104 Art. 35<sup>bis</sup> VSG.
- 105 Art. 36<sup>bis</sup> VSG.
- 106 Art. 16 WU.
- 107 Art. 66 GG.
- 108 Art. 96 Abs. 2 VSG.
- 109 Art. 16 Abs. 1 und 2 WU.
- 110 Art. 11 der Weisungen zur Unterrichtsorganisation, zur Klassenbildung und zum Personalpool in der Volksschule.
- 111 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, Allgemeines Verwaltungsrecht, 8. Aufl., Zürich 2020, Rz. 409).
- 112 Art. 3 der Weisungen zu Besonderen Unterrichtsveranstaltungen.
- 113 Lehrplan Volksschule, Rahmenbedingungen, Lektionentafel Wahlfächer/Individuelle Schwerpunkte der Oberstufe, Fussnote 9.
- 114 Art. 19 BV.
- 115 Urteil des Bundesgerichts 2C\_149/2008 vom 24. Oktober 2008, E. 7.2.
- 116 Art. 54 VSG.
- 117 Art. 55 VSG.
- 118 sGS 213.1; abgekürzt VSG.
- 119 sGS 213.12; abgekürzt WU.
- 120 Art. 40 VRP; bei Einheitsgemeinden ist der Gemeinderat zuständig, soweit in einem kommunalen rechtsetzenden Erlass keine Delegationsnorm enthalten ist.
- 121 Art. 4 Abs. 2, Art. 12 Abs. 1 Bst. d und 13 Abs. 1 Bst. a WU.
- 122 Art. 55 Abs. 2 VSG.
- 123 Art. 55<sup>ter</sup> Bst. b Abs. 2 VSG.
- 124 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 nicht leichtthin anzunehmen. Der Bildungsrat als Rekursinstanz verlangt grundsätzlich über die «Schulsättigung» hinaus den Nachweis einer Lehrstelle oder einer anderen gesicherten, nachschulischen Perspektive.
- 125 Art. 55 Abs. 2 VSG bzw. Art. 13 Abs. 1 Bst. d WU.
- 126 Art. 40 ff. VRP, insbesondere Art. 46 ff. VRP.
- 127 Art. 51 Abs. 1 VRP.
- 128 Art. 55<sup>bis</sup> Abs. 2 VSG.
- 129 Art. 55<sup>bis</sup> VSG.
- 130 Art. 55<sup>bis</sup> Abs. 2 VSG.
- 131 Art. 310 Abs. 1 ZGB.

# Übersicht Zeugnisdokumente und kantonale Formulare

## Zeugnis Volksschule – Bestandteile



### Deckblatt Zeugnis

Kapitel 4.1,  
S. 46–47

einmalige Ausstellung  
keine Archivierung



### Zeugnis Kindergarten

Kapitel 4.3,  
S. 52–53

wird dauernd archiviert



### Zeugnis Primarschule (ohne Noten)

Kapitel 4.4,  
S. 54–55

wird dauernd archiviert



### Zeugnis Primarschule (mit Noten)

Kapitel 4.4,  
S. 56–57

wird dauernd archiviert



### Zeugnis Oberstufe

Kapitel 4.5,  
S. 60–61

wird dauernd archiviert



### Zeugnis Talentschulen

Kapitel 4.5,  
S. 62–63

wird dauernd archiviert



### Dokumentation ILZ

Kapitel 7.4,  
S. 113

wird dauernd archiviert



### Zeugnis Kleinklasse Primarschule und Oberstufe

Kapitel 4.6,  
S. 66–67

wird dauernd archiviert



### Zeugnis Integrationsklasse Primarschule oder Oberstufe

Kapitel 4.6,  
S. 68–69

wird dauernd archiviert



### Zeugnis Sonderschule (ohne Noten)

Kapitel 4.7,  
S. 70–71

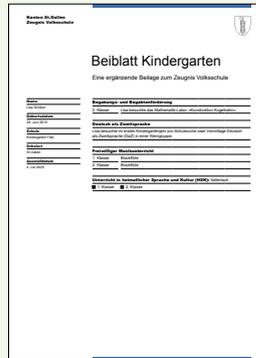
wird dauernd archiviert



**Zeugnis Sonder-  
schule (mit Noten)**

*Kapitel 4.7,  
S. 72–73*

wird dauernd archiviert



**Beiblatt Kinder-  
garten**

*Kapitel 4.9,  
S. 77*

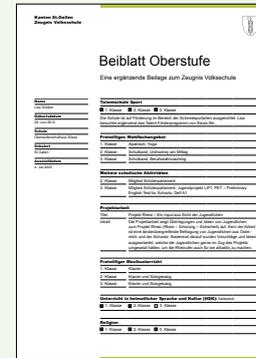
wird dauernd archiviert



**Beiblatt Primar-  
schule**

*Kapitel 4.9,  
S. 79*

wird dauernd archiviert



**Beiblatt Oberstufe**

*Kapitel 4.9,  
S. 81*

wird dauernd archiviert

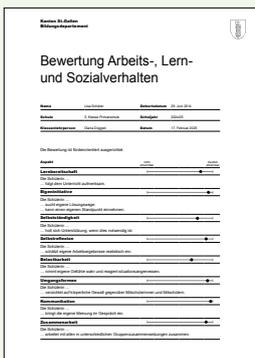


**Abschlusszertifikat**

*Kapitel 4.10,  
S. 83*

wird dauernd archiviert

**Beurteilungsgespräch**



**Bewertung Arbeits-,  
Lern- und Sozial-  
verhalten**

*Kapitel 5.3,  
S. 96–97*

geht in den Besitz der  
Klassenlehrperson über  
Aufbewahrungsfrist:  
Wechsel der Klassenlehr-  
person

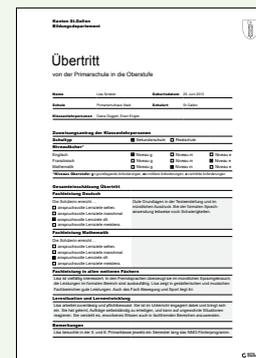


**Bestätigung  
Beurteilungs-  
gespräch**

*Kapitel 6,  
S. 103*

wird nach rechtskräftiger  
Zeugnisausstellung  
vernichtet

**Übertritt Oberstufe**



**Kantonales  
Übertrittsformular**

*Kapitel 3.5.2,  
S. 40–43*

Aufbewahrungsfrist:  
10 Jahre nach Schulaustritt

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

Januar 2025