
Reglement über Schülerinnen- und Schülerbeurteilung, Promotion und Übertritte an der Volksschule (Promotionsreglement) ¹

(Vom 13. April 2006)

Der Erziehungsrat des Kantons Schwyz,

gestützt auf § 27 der Volksschulverordnung vom 19. Oktober 2005²

beschliesst:

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für die Primarstufe und die Sekundarstufe I.

² Es regelt die Schülerinnen- und Schülerbeurteilung, die Promotion sowie die Übertritte und Umstufungen.

II. Beurteilung

§ 2 Grundsätze

¹ Die Schülerinnen und Schüler werden beurteilt. Die Beurteilung erfolgt während des Lernprozesses vor allem förderorientiert und beim Abschluss einzelner Lernsequenzen leistungsorientiert.

² Grundlagen für die Beurteilung bilden die im Lehrplan festgelegten Ziele.

³ Die Lehrperson hat über jede Schülerin und jeden Schüler periodisch auf den vom Erziehungsrat bestimmten Formularen Bericht zu erstatten über die Leistungen in den einzelnen Unterrichtsfächern, über das Verhalten und über den Schulbesuch.

§ 3 Leistungsbeurteilung

¹ Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler werden mit ganzen und halben Noten bewertet. Eine weitere Unterteilung ist unzulässig. Es gilt die folgende Notenskala:

6 = sehr gut 3 = ungenügend

5 = gut 2 = schwach

4 = genügend 1 = sehr schwach

² Die Bewertungsmassstäbe richten sich nach den Lernzielanforderungen der betreffenden Schulart.

³ Die Fächer, in denen Noten zu erteilen sind, werden in den Vollzugsvorschriften (Anhang der Zeugnisse) genannt.

§ 4 Verhaltensbeurteilung

¹ Das Lern- und Arbeitsverhalten sowie das Sozialverhalten werden lernziel- und förderorientiert beurteilt.

² Die Beurteilung des Verhaltens erfolgt im Zeugnis mit den Begriffen:

- Lernziel übertroffen;
- Lernziel erreicht;
- Lernziel teilweise erreicht;
- Lernziel nicht erreicht.

³ Die Lernziele, die zu beurteilen sind, sind in den Vollzugsvorschriften (Anhang der Zeugnisse) aufgeführt.

⁴ Werden eines oder mehrere der Lernziele voraussichtlich mit "nicht erreicht" beurteilt, so hat die Lehrperson frühzeitig mit den Erziehungsberechtigten in Verbindung zu treten.

§ 5 Sonderfälle

¹ Besucht eine Schülerin oder ein Schüler die Kleinklasse, die Werkschule oder die Stammklasse C, so soll dem Schulzeugnis ein Wortbericht beigelegt werden.

² Anstelle von Zeugnisnoten werden die Erziehungsberechtigten von Schülerinnen und Schülern der Heilpädagogischen Tagesschulen jährlich mit einem Schulbericht orientiert. Der Besuch der Heilpädagogischen Tagesschule ist beim Schulaustritt auf besonderem Formular zu bestätigen.

³ Am Ende der 1. Primar- und Kleinklasse, in den Einführungsklassen sowie nach dem 1. Semester der 2. Primar- und Kleinklasse wird anstelle von Zeugnisnoten mit den Erziehungsberechtigten ein Beurteilungsgespräch über den Lernerfolg und das Verhalten der Schülerin oder des Schülers geführt. Das Datum des Gespräches und der Schulbesuch sind im Zeugnis zu bestätigen.

⁴ In begründeten Fällen (z.B. diagnostizierte Teilleistungsschwäche, grosse Sprachschwierigkeiten wegen Fremdsprachigkeit, längere Absenz, probeweise Einschulung, besondere Therapien, integrative Förderung) kann mit Bewilligung der Fachstelle Schulaufsicht statt der Zeugnisnoten ein schriftlicher Bericht abgegeben werden. Der Schulbesuch ist in jedem Fall im Zeugnis zu bestätigen.

⁵ Die Note eines allfälligen Zusatzunterrichtes "Heimatliche Sprache und Kultur" für fremdsprachige Kinder wird in das offizielle Schulzeugnis eingetragen.

§ 6 Zeugnisabgabe

¹ Das Zeugnis wird jährlich zweimal ausgestellt. Termine der Abgabe sind in der Regel Ende Januar und am Schluss des Schuljahres.

² Im Rahmen des Übertrittsverfahrens wird der erste Zeugnistermin für die 6. Klasse der Primarstufe auf Mitte März festgelegt. Am Ende der 6. Klasse wird zur Berechnung der Zeugnisnoten das ganze Schuljahr berücksichtigt.

³ Die Erziehungsberechtigten erhalten das Zeugnis zur Einsichtnahme und bestätigen dies mit ihrer Unterschrift. Sie haben das Zeugnis innert der von der Lehrperson festgesetzten Frist wieder zurückzugeben.

§ 7 Wohnortswechsel

Bei Wohnortswechsel ist das Zeugnis mit den übrigen Schulakten durch die Schulbehörde weiterzuleiten.

§ 8 Dokumentation, Schulkontrolle

¹ Die Lehrperson führt eine Beurteilungsdokumentation. Die zur Berechnung der Zeugnisnoten benützten Noten sind während mindestens zwei Jahren aufzubewahren. Auf Verlangen hat die Lehrperson den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten Auskunft über die Bewertung zu geben.

² Alle schriftlichen Schülerinnen- und Schülerarbeiten, die der Notengebung dienen, sind mindestens bis zum Ende des Schuljahres greifbar zu halten.

³ Die wichtigsten Angaben über das Schuljahr sind in der Schulkontrolle einzutragen. Der Erziehungsrat legt Form und Inhalt fest.

⁴ Die Schulkontrollen sind vom Schulträger zu archivieren.

III. Promotion

§ 9 Zuständigkeit

¹ Im Rahmen der Steignorm verfügt der Schulrat auf Antrag der Lehrperson die Promotion bzw. Nichtpromotion der Schülerin oder des Schülers.

² In begründeten Fällen kann der Schulrat für den Promotionsentscheid weitere Kriterien wie die Gesamtbeurteilung der Schülerin oder des Schülers, das Lehrerurteil, die Meinung der Erziehungsberechtigten, die schulischen und auserschulischen Förderungsmöglichkeiten mitberücksichtigen.

§ 10 Steignorm

¹ In der Primarschule ist die Note 3.5 die Steignorm. Sie wird als Promotionsnote wie folgt errechnet:

2. und 3. Klasse:

- Deutsch: 50% Durchschnitt mündliche und schriftliche Note
- Mathematik: 50% Notenwert

Promotionsnote: gewichteter Mittelwert dieser zwei Fachbereiche

4. bis 6. Klasse:

- Deutsch: 40% Durchschnitt mündliche und schriftliche Note
- Mathematik: 40% Notenwert
- Mensch & Umwelt: 20% Notenwert

Promotionsnote: gewichteter Mittelwert dieser drei Fachbereiche

² In der dreiteiligen Sekundarstufe I ist die Note 4.0 die Steignorm. Sie wird als Promotionsnote aus den Fächergruppen Sprachen, Mathematik und Mensch & Umwelt wie folgt errechnet:

Realschule:

- Deutsch: 30% Durchschnitt mündliche und schriftliche Note
- Fremdsprachen: 10% Durchschnitt der belegten Fremdsprachen
- Mathematik: 40% Notenwert
- Mensch & Umwelt: 20% Durchschnitt Naturlehre, Geografie und Geschichte

Promotionsnote: gewichteter Mittelwert dieser vier Fachbereiche

Sekundarschule:

- Deutsch: 20% Durchschnitt mündliche und schriftliche Note
- Fremdsprachen: 20% Durchschnitt der belegten Fremdsprachen
- Mathematik: 40% Notenwert
- Mensch & Umwelt: 20% Durchschnitt Naturlehre, Geografie und Geschichte

Promotionsnote: gewichteter Mittelwert dieser vier Fachbereiche

³ Die Steignorm resp. Promotionsnote wird nach mathematischer Regel auf eine Kommastelle gerundet.

⁴ Wer Ende Schuljahr die Steignorm nicht erreicht, steigt nicht in die nächsthöhere Klasse. Vorbehalten bleiben §§ 9 Abs. 2 und 13 dieses Reglements.

⁵ Die Kleinklassen, die Werkschulen, die Stammklassen C, die Heilpädagogischen Tagesschulen und die Einführungsklassen unterstehen keiner Promotionsordnung.

⁶ Die Promotion in der kooperativen Sekundarstufe I wird im Rahmen des Umstufungsverfahrens geregelt.

§ 11 Verfahren

¹ Erscheint die Promotion einer Schülerin oder eines Schülers gefährdet, so hat die Lehrperson die Pflicht, die Erziehungsberechtigten mindestens drei Monate vor Schulschluss schriftlich zu informieren.

² Der Antrag auf Nichtpromotion ist durch die Lehrperson nach Anhören der Erziehungsberechtigten bis Ende Juni dem Schulrat einzureichen.

³ Verfügungen über Nichtpromotion und bedingte Promotion (gemäss § 13 Abs. 1) stellt der Schulrat den Erziehungsberechtigten mit Rechtsmittelbelehrung schriftlich zu.

§ 12 Definitive Promotion

¹ Der Übertritt in die nächsthöhere Klasse oder Stufe erfolgt definitiv. Vorbehalten bleiben die §§ 13 und 27 dieses Reglements.

² Auf Antrag der Lehrperson und im Einvernehmen mit den Erziehungsberechtigten kann der Schulrat eine Rückversetzung während des Schuljahres verfügen. Liegt das Einverständnis der Erziehungsberechtigten nicht vor, kann ein schulpädagogisches Gutachten verlangt werden.

§ 13 Sonderfälle

¹ Bei besonderen Verhältnissen wie Fremdsprachigkeit, Zuzug aus anderen Schulverhältnissen, krankheitsbedingtem Leistungsabfall, diagnostizierter Teilleistungsschwäche usw. kann der Schulrat mit dem Einverständnis der Schulaufsicht ein bedingtes Aufsteigen in die höhere Klasse gestatten.

² Nach einer Bewährungszeit von frühestens zehn Wochen entscheidet der Schulrat auf Antrag der Klassenlehrperson und nach Rücksprache mit der Schulaufsicht über das Verbleiben in der Klasse oder auf Rückversetzung.

³ Eine Nichtpromotion am Ende der 1. Primarklasse setzt das Einverständnis der Erziehungsberechtigten voraus.

§ 14 Einmalige Repetition

Eine Schülerin oder ein Schüler darf eine Klasse nur einmal repetieren. Müsste eine weitere Repetition der gleichen Klasse vorgenommen werden oder wurde bereits eine Klasse der gleichen Schulstufe wiederholt, so ist eine Abklärung durch den Schulpsychologischen Beratungsdienst erforderlich (vorbehältlich § 33 dieses Reglementes).

§ 15 Freiwillige Repetition

Der Schulrat kann auf begründetes Gesuch der Erziehungsberechtigten hin die freiwillige Repetition einer Klasse bewilligen.

IV. Übertritte und Umstufungen

§ 16 Durchlässigkeit

¹ Die Durchlässigkeit ist auf allen Stufen der Volksschule grundsätzlich gewährleistet.

² Übertritte und Umstufungen auf der Sekundarstufe I sind während des Schuljahrs möglich.

a) Übertritte auf der Primarstufe

§ 17 Übertritte - aus der Primarschule in die Kleinklasse oder in die Sonderschule

Über die Zuweisung in die Kleinklasse entscheidet die Schulleitung und über die Zuweisung in die Sonderschule das Amt für Schuldienste gemäss Vollzugsverordnung zur Verordnung über die Volksschule.

§ 18 - aus der Kleinklasse in die Primarschule oder aus der Sonderschule in die Kleinklasse oder in die Primarschule

¹ Übertritte von der Kleinklasse in die Primarschule oder von der Sonderschule in die Kleinklasse oder in die Primarschule sind möglich, sofern dafür die nötigen Voraussetzungen gegeben sind.

² Über den Übertritt von der Kleinklasse in die Primarschule entscheidet die Schulleitung im gleichen Verfahren wie bei der Zuweisung. Sie kann bei der Entscheidung den Schulpsychologischen Beratungsdienst und die Fachstelle Schulaufsicht beiziehen.

³ Über den Übertritt von der Sonderschule in die Kleinklasse oder in die Primarschule entscheidet das Amt für Schuldienste gemäss Vollzugsverordnung zur Verordnung über die Volksschule.

b) Übertritte von der Primarstufe in die Sekundarstufe I

§ 19 Übertritt

¹ Der Übertritt in die Sekundarstufe I ist generell prüfungsfrei. Er erfolgt in der Regel aus der 6. Primar- oder Kleinklasse. Ausnahmen bewilligt das Amt für Volksschulen.

² Für die Aufnahmebedingungen im ungestuften Bildungsgang in die Untergymnasien der privaten Mittelschulen sind diejenigen, die solche führen, selbst zuständig.

§ 20 Zuweisungsgrundsatz

Ziel des prüfungsfreien Übertrittsverfahrens ist es, gemeinsam zwischen Lehrperson, Erziehungsberechtigten und Schülerinnen und Schülern am Ende der Primarstufe eine den Fähigkeiten, den Neigungen und Berufsabsichten sowie der mutmasslichen Entwicklung des Kindes entsprechende Schulart der Sekundarstufe I zu finden, die ihm möglichst gerecht wird.

§ 21 Zuweisungskriterien

¹ Die Zuweisung stützt sich auf den bisherigen Entwicklungsverlauf, den derzeitigen Leistungsstand und die zu erwartende Entwicklung der Schülerin oder des Schülers ab. Zuweisungskriterien sind:

- Allgemeine Entwicklung und Leistungen in allen Fächern im Laufe des letzten Schuljahres;
- Entwicklung der Selbst- und Sozialkompetenz;
- Neigungen und Interessen.

² Diese für den Zuweisungsentscheid massgeblichen Kriterien sind zu dokumentieren und zu begründen.

§ 22 Orientierung

Spätestens zu Beginn der 6. Klasse stellt die Lehrperson den Erziehungsberechtigten sowie den Schülerinnen und Schülern das Übertrittsverfahren vor. Lehrpersonen der Sekundarstufe I können beigezogen werden, um über die Anforderungen und den Charakter der verschiedenen Bildungsarten der Sekundarstufe I zu informieren. Den Erziehungsberechtigten wird ausserdem eine Orientierungsschrift mit den wichtigsten Merkmalen des Zuweisungsverfahrens zur Verfügung gestellt.

§ 23 Zuweisung im Regelfall

¹ Im Laufe der 6. Klasse, jedoch spätestens im November, findet ein Beurteilungsgespräch über den Leistungsstand und die voraussichtliche Zuweisung statt. Bis 31. März ermittelt die Klassenlehrperson, zusammen mit den Erziehungsberechtigten und der Schülerin oder dem Schüler, welche Schulart den Fähigkeiten, der mutmasslichen Entwicklung und den Neigungen der Schülerin oder des Schülers entspricht.

² Ein Zuweisungsgespräch ist nur in Zweifelsfällen verpflichtend und kann im gegenseitigen Einverständnis zwischen Lehrperson und Erziehungsberechtigten entfallen.

³ Die Zuweisung aus der Kleinklasse erfolgt im Normalfall in die Werkschule oder Stammklasse C, kann aber nach geeigneter Abklärung durch die Schulleitung auch in die Realschule oder die Stammklasse B erfolgen. Für den Übertritt von der 6. Primarklasse in die Werkschule oder Stammklasse C erfolgt die Zuweisung und Abklärung durch die Schulleitung gemäss der Vollzugsverordnung zur Verordnung über die Volksschule.

⁴ Eine Repetition der 6. Klasse ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Ein begründetes Gesuch kann der Schulrat in Ausnahmefällen bewilligen.

§ 24 Zuweisungsentscheid

Der Zuweisungsentscheid ist von der Klassenlehrperson, von den Erziehungsberechtigten und von der Schulleitung zu unterzeichnen. Er ist den Erziehungsberechtigten und den Abnehmerschulen bis spätestens 5. April zuzustellen.

§ 25 Uneinigkeit

Kommt zwischen Erziehungsberechtigten und Klassenlehrperson für die geeignete Schulart keine Übereinstimmung zustande, so meldet die Klassenlehrperson die betreffende Schülerin oder den betreffenden Schüler der Schulleitung. Diese sucht in einem weiteren Gespräch zwischen Klassenlehrperson, Erziehungsberechtigten und Schülerin oder Schüler, allenfalls unter Beizug einer Lehrperson der Sekundarstufe I, die geeignete Lösung. Es ist ihr freigestellt, weitere Abklärungen anzuordnen und bei Bedarf die Fachstelle Schulaufsicht beizuziehen. Anschliessend erlässt der Schulrat auf Antrag der Schulleitung bis spätestens 30. April eine beschwerdefähige Verfügung.

§ 26 Besondere Fälle

In besonderen Fällen, das heisst wenn kein offizieller Zuweisungsentscheid vorliegt, hat die Schulleitung die Fachstelle Schulaufsicht als antragstellende Instanz für den Entscheid beizuziehen. Der Entscheid ist durch den Schulrat zu fällen.

§ 27 Definitive Aufnahme

Grundsätzlich ist die Schülerin oder der Schüler berechtigt, während des ersten Semesters die ihm zugewiesene Stammklasse der Sekundarstufe I zu besuchen. Bei auftretenden Schwierigkeiten ist eine vorzeitige Versetzung im gegenseitigen Einvernehmen zwischen Lehrperson, Schülerin oder Schüler und Erziehungsberechtigten möglich. Bei fehlendem Einverständnis erlässt der Schulrat nach Rücksprache mit der Fachstelle Schulaufsicht eine beschwerdefähige Verfügung.

§ 28 Rückmeldungen

Gegen Ende des ersten Halbjahres führen die Lehrpersonen der Abgeber- und der Abnehmerschule ein Gespräch über den bisherigen Entwicklungsverlauf der Schülerinnen oder Schüler in der Sekundarstufe I und über die Richtigkeit des Zuweisungsentscheides. Die Einladung erfolgt durch die Abnehmerschule.

§ 29 Zuweisungsquoten/Richtwerte

¹ Die Sechstklasslehrperson teilt den Abnehmerschulen bis Ende Januar die voraussichtliche Zuweisungsquote ihrer Klasse mit. Bei auffallenden Abweichungen kann die Fachstelle Schulaufsicht zur Abklärung beigezogen werden.

² Die Ergebnisse des Übertrittsverfahrens sind von den betroffenen Schulen bis zum 31. Mai dem Amt für Volksschulen zu melden. Anhand kantonaler Erfahrungswerte wird die prozentuale Verteilung auf die verschiedenen Züge der Sekundarstufe I überprüft und analysiert. Allenfalls können bei gravierenden Abweichungen für das künftige Zuweisungsverhalten geeignete Massnahmen angeordnet werden.

§ 30 Unterstützung der Lehrpersonen

Die Lehrpersonen, welche zusammen mit den Erziehungsberechtigten über die Übertritte zu entscheiden haben, sind durch geeignete Massnahmen zu unterstützen, um möglichst zuverlässig zuweisen zu können. Dazu gehören Informationen und Kurse zur Schülerinnen- und Schülerbeurteilung, Bereitstellung von freiwillig einsetzbaren schriftlichen Unterlagen wie Beobachtungsbogen, Beurteilungsbogen, Informationsschriften für die Erziehungsberechtigten, Vergleichsarbeiten.

c) Übertritte innerhalb der dreiteiligen Sekundarstufe I

§ 31 Übertritte

- aus der Werkschule in die Realschule

Für den Übertritt von der Werkschule in die Realschule findet § 18 dieses Reglements sinngemässe Anwendung.

§ 32 - aus der Realschule in die Sekundarschule

Für die Übertritte von der Realschule in die Sekundarschule gelten sinngemäss die Bestimmungen des prüfungsfreien Übertrittsverfahrens.

§ 33 - aus der Sekundarschule in die Realschule oder aus der Realschule in die Werkschule

¹ Der freiwillige Übertritt von einer Sekundarschulklasse in eine Parallelklasse der Realschule oder von einer Realschulklasse in eine Parallelklasse der Werkschule ist möglich, wenn die Erziehungsberechtigten um eine Versetzung nachsuchen.

² Anstelle einer Repetition können Schülerinnen und Schüler der Sekundarschule in die nächstfolgende Realschulklasse und Schülerinnen und Schüler der Realschule in die nächstfolgende Werkschulklasse übertreten.

³ Schülerinnen und Schüler, welche im ersten Jahr der dreiteiligen Sekundarstufe I einer Abstufung in die nächsttiefere Stammklasse entgegenwirken wollen, können das Stützangebot aus dem Förderpool besuchen.

⁴ Kann eine Schülerin oder ein Schüler der Sekundarstufe I trotz Repetition einer Klasse nicht befördert werden, so kann der Schulrat eine Versetzung gemäss Abs. 2 verfügen. Vorher hat er die Erziehungsberechtigten anzuhören.

§ 34 Weitere Übertritte

¹ Schülerinnen und Schüler können bei entsprechenden Leistungen im Anschluss an den Besuch des Förderangebotes aus dem Förderpool im ersten Jahr der Sekundarstufe I ohne Zeitverlust von der Realklasse in die Sekundarklasse übertreten.

² Weitere Übertritte innerhalb der Sekundarstufe I sind nur möglich, wenn die Voraussetzungen zum erfolgreichen Besuch der anspruchsvolleren Klasse gegeben sind. Die Schulleitung entscheidet nach Rücksprache mit der Fachstelle Schulaufsicht.

d) Umstufungsverfahren innerhalb der kooperativen Sekundarstufe I

§ 35 Umstufungsverfahren

Das Umstufungsverfahren ersetzt auf der kooperativen Sekundarstufe I die Promotionsregelung. Die Durchlässigkeit zwischen den Stammklassen und den Niveaufächern wird in der Regel zweimal pro Schuljahr gewährleistet.

§ 36 Zuweisungskriterien für die Stammklassen

¹ Schülerinnen und Schüler der Stammklasse A (höhere Ansprüche) erfüllen die Anforderungen des Lehrplans der Sekundarschule und können höchstens in zwei Niveaufächern dem tieferen Niveau B zugeteilt sein.

² Schülerinnen und Schüler der Stammklasse B (mittlere Ansprüche) erfüllen die Anforderungen des Lehrplans der Realschule und können höchstens in zwei Niveaufächern dem höheren Niveau A zugeteilt sein.

³ Schülerinnen und Schüler der Stammklasse C (Grundansprüche) erfüllen die Anforderungen des Lehrplans der Werkschule.

§ 37 Stammklassenumstufung

¹ Die Stammklassenumstufung erfolgt unter Berücksichtigung der Fachnoten in den Promotionsfächern Deutsch, Mathematik, Fremdsprachen und Mensch & Umwelt (gemäss § 10 Abs. 2) und einer Gesamtbeurteilung des Lern- und Arbeitsverhaltens.

² Eine Aufstufung erfolgt, wenn die Lernziele in den Promotionsfächern erreicht worden sind und die Leistungen gut bis sehr gut sind.

³ Eine Abstufung erfolgt, wenn die Lernziele in den Promotionsfächern nicht erreicht worden sind und wenn die Leistungen nicht genügend sind.

§ 38 Umstufung in die Stammklasse C (Grundansprüche)

Die Zuweisung in die Stammklasse C ist in der Vollzugsverordnung zur Verordnung über die Volksschule speziell geregelt.

§ 39 Zuweisungskriterien für die Niveaufächer

¹ Die Einteilung in das höhere Niveau erfolgt, wenn dem Stoff des Lehrplans der Sekundarschule gefolgt werden kann.

² Die Einteilung in das tiefere Niveau erfolgt, wenn dem Stoff des Lehrplans der Sekundarschule nicht gefolgt werden kann.

³ Schülerinnen und Schüler der Stammklasse C können bei entsprechenden Leistungen dem tieferen Niveau B zugeteilt sein.

§ 40 Verfahren für die Ersteinstufung in die Niveaufächer

Die Zuteilung in die Niveaufächer findet analog des Übertrittsverfahrens am Ende der 6. Klasse statt.

§ 41 Umstufungen in den Niveaustufen

¹ Eine Niveaustufung erfolgt unter Berücksichtigung der Leistungsnote und einer Beurteilung im Lern- und Arbeitsverhalten in diesem Niveaufach.

² Bei guten bis sehr guten Fachnoten und erreichten Lernzielen im Lern- und Arbeitsverhalten erfolgt eine Aufstufung.

³ Bei ungenügenden Fachnoten und nicht erreichten Lernzielen im Lern- und Arbeitsverhalten erfolgt eine Abstufung.

§ 42 Weitere Umstufungen

Über Sonderfälle entscheidet die Schulleitung nach Rücksprache mit der Fachstelle Schulaufsicht. Sie kann allenfalls den Schulpsychologischen Beratungsdienst beiziehen.

§ 43 Freiwillige Umstufung

¹ Auf begründetes Gesuch der Erziehungsberechtigten kann die freiwillige Umstufung in den Stammklassen durch die Schulleitung bewilligt werden.

² Die freiwillige Umstufung in den Niveaufächern kann durch die Klassenlehrperson nach Anhören der beteiligten Fachlehrpersonen bewilligt werden.

§ 44 Verfahren, Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten,
Fristen und Rechtsmittel

¹ Zeichnet sich eine Umstufung ab, so hat die Lehrperson die Pflicht, die Erziehungsberechtigten mindestens sechs Wochen vor der Zeugnisabgabe zu informieren und ein Umstufungsgespräch mit den Beteiligten zu führen.

² Die Schulleitung fällt die Umstufungsentscheide auf Antrag der Klassenlehrperson. Sind die Erziehungsberechtigten mit dem Umstufungsentscheid nicht einverstanden, erlässt der Schulrat eine beschwerdefähige Verfügung.

IV. Schlussbestimmungen

§ 45 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt auf das Schuljahr 2006/2007 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten des Reglements werden die Weisungen über Schülerbeurteilung, Promotion und Übertritte an der Volksschule vom 3. Februar 1988³ aufgehoben.

³ Das Reglement wird im Amtsblatt veröffentlicht und in die Gesetzsammlung aufgenommen

Im Namen des Erziehungsrates
Der Präsident: Walter Stählin
Der Sekretär: Hans Steinegger

¹ SRSZ 613.211.

² SRSZ 611.210.

³ GS 17-745.