



Leitfaden Übertrittverfahren vom 2. Zyklus in den 3. Zyklus

Wann	Was	Wer	Bemerkungen
Situationsbedingt	Informationen der Gemeindeschule zum Übertrittverfahren und zu den möglichen Niveaus im 3. Zyklus (Sekundarstufe I)	Schulleitung / Lehrpersonen des 2. Zyklus (Primarstufe)	Genauer Zeitpunkt und Rahmen wird von der Schule vor Ort definiert.
2./3. Quartal	Beurteilungsgespräche	Klassenlehrperson Lernende Erziehungsberechtigte	Das jährliche Beurteilungsgespräch kann zeitlich mit dem Übertrittgespräch zusammenfallen
Vor dem Übertrittgespräch	Vorbereitung der Zuteilungsempfehlung, inkl. Ausfüllen des Zuteilungsformulars	Klassenlehrperson	Die Zuteilungsformulare befinden sich im CMI LehrerOffice
Bis spätestens Ende April	Übertrittsgespräche	Klassenlehrperson Lernende, Erziehungsberechtigte	Ziel des Übertrittsgesprächs ist es, dass die Klassenlehrperson ihre Empfehlung begründet darlegt und zusammen mit den Erziehungsberechtigten und dem betroffenen Kind bespricht.
	Darstellen der Zuteilungsempfehlung	Klassenlehrperson	
	Unterzeichnung der Zuteilungsempfehlung	Klassenlehrperson Erziehungsberechtigte, evtl. Lernende	
	Weiterleitung des Zuteilungsformulars an die Schulleitung Vermerk: Erziehungsberechtigte sind einverstanden resp. nicht einverstanden	Klassenlehrperson	
März/April/Mai	Die Erziehungsberechtigten sind mit der Empfehlung der Klassenlehrperson nicht einverstanden: Einigungsgespräch	Schulleitung Schulleitung, Klassenlehrperson Erziehungsberechtigte	
Spätestens bis 31. Mai (5 Wochen vor Schuljahresende)	Schriftlicher Zuteilungsentscheid an die Erziehungsberechtigten	Schulleitung	Rechtliche Grundlage: Art. 14 Abs. 2 Verordnung über die Volksschule (Volksschulverordnung; VSV)



Juni	Rekursmöglichkeit der Erziehungsberechtigten an das obere Organ der Schulgemeinde	Erziehungsberechtigte	Rechtliche Grundlage: Art. 71 Abs. 1 Gesetz über die Volksschule (Volksschulgesetz; VSG) (ehem Art 19)
------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Dokumentengeschichte

Datum	Veränderung	Zuständigkeit