Bildungsdepartement
Amt für Volksschulen und Sport

kantonschwyz

# Wegweiser zur Gesetzgebung der Volksschule

* John Irving, amerikanischer Schriftsteller (geb. 1942)

Geschätzte Benutzerinnen und Benutzer des Wegweisers

Der Wegweiser zur Gesetzgebung bildet aktuelles Recht im Zusammenhang mit der Volksschule ab und wird daher periodisch erneuert. Auf dieser Seite werden Änderungen jeweils während eines Schuljahres (1.8.xx – 31.7.xy) chronologisch aufgeführt. Diese Dienstleistung soll Ihnen helfen über Neuerungen im laufenden Schuljahr umgehend informiert zu sein. Der Wegweiser gilt weiterhin als Dienstleistung und ist nach dem Holprinzip zu verstehen, welcher Themen der Gesetzgebung der Volksschule erläutert. Rechtlich sind jedoch die Gesetze, Weisungen und Verordnungen relevant.

Änderungstabelle Schuljahr 2025/26

| **Änderung_Textstelle_Ergänzung…** | **Datum** | **Kapitel, Seite** |
|---|---|---|
| Erhöhung Anzahl Klassenlehrpersonenlektionen | 1.8.2025 | 1.8.3, S. 36 |
| Erhöhung Lektionen Besprechungsaufwand für SHP/Therapie | 1.8.2025 | 4.3.4, S. 137 |
| Schulpflichttabelle | 1.9.2025 | 1.4.1, S. 17 |
| Unterschriften Erziehungsberechtigte Zeugnis | 1.9.2025 | 5.2.3, S. 168 |
| Nachteilsausgleich | 1.9.2025 | 1.10.7, S. 43 |
| Kopftuchverbot für Lehrerinnen | 1.1.2026 | 3.11.3, S. 124 |
| Grundsatz der politischen Neutralität | 1.1.2026 | 1.1.4, S. 11 |
| Teilnahmeberechtigung an Eltern-/Standortgesprächen | 1.1.2026 | 5.2.4, S. 168 |
| PGL: Kündigungsfrist neu sechs Monate | 1.1.2026 | 4.1.1, S. 126 |
| Zahnprophylaxe: Benennung von Instruktorinnen/Instruktoren | 1.1.2026 | 1.12.2, S. 50 |
| Begründungspflicht der Dokumentation (Beurteilung) | 5.6.2026 | 5.2.6, S. 169 |
| Archivierung der Schulkontrolle | 5.6.2026 | 5.2.8, S. 172 |
| Talentia Zug aus Liste «Schulen für Hochbegabte» gestrichen | 5.6.2026 | 3.4.4, S. 100 |
| | | |

Verantwortlich: Roger Kündig, Schulinspektor

Aktuelle Version: Juni 2026

# Inhaltsverzeichnis


| | | |
|---|---|---|
| **1** | **Volksschule Allgemein** | **9** |
| 1.1 | Organisation der Volksschulen | 9 |
| 1.1.1 | Aufsichtsbehörden | 9 |
| 1.1.2 | Schulträger und Angebot | 10 |
| 1.1.3 | Schulbehörden sowie Abteilungen im Amt für Volksschulen und Sport | 10 |
| 1.1.4 | Grundsatz der politischen Neutralität | 11 |
| 1.1.5 | Schularten | 12 |
| 1.1.6 | Schulsystem Kanton Schwyz – Übersicht | 14 |
| 1.2 | Schulqualität | 15 |
| 1.2.1 | Schwyzer Qualitätsrahmen für die Volksschulen | 15 |
| 1.2.2 | Lokales Qualitätskonzept | 15 |
| 1.3 | Kantonales Schulcontrolling | 16 |
| 1.3.1 | Die Leistungen des Schulcontrollings gegenüber dem Erziehungsrat | 16 |
| 1.3.2 | Rolle des Schulcontrollings gegenüber Schulen | 16 |
| 1.3.3 | Auskunft und Unterstützung | 17 |
| 1.4 | Schulpflicht | 17 |
| 1.4.1 | Kindergartenobligatorium | 17 |
| 1.4.2 | Freiwilliges Kindergartenjahr | 17 |
| 1.4.3 | Grundsätzliches zur Schulpflicht | 18 |
| 1.4.4 | Schulpflichtbefreiung | 18 |
| 1.4.5 | Schulaustritt | 18 |
| 1.4.6 | Allgemeines zur Einschulung (Schuleintritt) | 18 |
| 1.4.7 | Frühzeitige Einschulung (Schuleintritt) in den freiwilligen Kindergarten | 19 |
| 1.4.8 | Frühzeitige Einschulung (Schuleintritt) in den obligatorischen Kindergarten | 20 |
| 1.4.9 | Rückstellung der Einschulung in den freiwilligen Kindergarten | 21 |
| 1.4.10 | Rückstellung der Einschulung in den obligatorischen Kindergarten | 21 |
| 1.5 | Eintritt in die Primarschule | 24 |
| 1.5.1 | Überspringen in die 1. Primarklasse | 25 |
| 1.5.2 | Rückstellung vom Eintritt in die 1. Primarklasse | 25 |
| 1.6 | Schulort | 26 |
| 1.6.1 | Grundsatz | 26 |
| 1.6.2 | Aufenthaltsort - Wohnort – Schulort | 26 |
| 1.6.3 | Ausnahmen für auswärtigen Schulbesuch | 26 |
| 1.6.4 | Schulhauszuteilung im Wohnort (Schulstandort) | 27 |
| 1.6.5 | Keine freie Wahl auf Schulhauszuteilung | 28 |
| 1.6.6 | Rechtsprechung Schulhauszuteilung | 28 |
| 1.6.7 | Unentgeltlichkeit - Transportkosten – Mittagsverpflegung | 29 |
| 1.7 | Richtzahlen | 30 |
| 1.8 | Unterrichtszeiten und Blockzeiten | 34 |
| 1.8.1 | Grundsatz Blockzeiten | 34 |
| 1.8.2 | Umgang mit Blockzeiten: Vorgaben und Empfehlungen des AVS | 34 |
| 1.8.3 | Unterrichtszeiten | 35 |
| 1.9 | Ferien | 38 |
| 1.9.1 | Rahmenferienplan | 38 |
| 1.9.2 | Präzisierung zur Anrechnung von Schulentwicklungstagen als Schulhalbtage | 38 |
| 1.10 | Sonderpädagogisches Angebot | 40 |
| 1.10.1 | Grundlagen aus dem Volksschulgesetz | 40 |
| 1.10.2 | Grundlagen aus der Volksschulverordnung | 40 |
| 1.10.3 | Weisungen über das sonderpädagogische Angebot | 41 |
| 1.10.4 | Integration von Profil-C-Lernenden ins Profil B | 41 |

| | | |
|---|---|---|
| 1.10.5 | Anrecht auf Leistungen kantonaler Spezialdienste für privat Unterrichtete | 42 |
| 1.10.6 | Psychomotoriktherapie | 42 |
| 1.10.7 | Nachteilsausgleich | 43 |
| 1.11 | Verstärkte Massnahmen | 45 |
| 1.11.1 | Grundlagen | 45 |
| 1.11.2 | Kostentragung gemäss § 32 VSG | 45 |
| 1.11.3 | Zuweisung in eine Sonderschule oder verstärkte Massnahmen | 46 |
| 1.11.4 | Verstärkte Massnahmen im integrativen Setting (vMiS) | 46 |
| 1.12 | Spezialdienste | 49 |
| 1.12.1 | Kantonale Spezialdienste | 49 |
| 1.12.2 | Schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst | 50 |
| 1.12.3 | Schulsozialdienst | 51 |
| 1.13 | Private Volksschulen | 52 |
| 1.13.1 | Allgemein | 52 |
| 1.13.2 | Bewilligte private Volksschulen im Kanton Schwyz | 52 |
| 1.14 | Musikschulen | 52 |
| 1.14.1 | Zusammenarbeit Volksschule – Musikschule | 52 |
| 1.14.2 | Anerkennungsstelle für Musikschulen | 53 |
| 1.14.3 | Junge Talente Musik | 54 |
| 1.15 | Schulbauten | 55 |
| 1.15.1 | Gesetzliche Grundlagen | 55 |
| 1.15.2 | Raumprogramm als Empfehlung | 55 |
| 1.16 | Lehrmittelverzeichnis | 56 |
| 1.17 | Verbrauchsmaterial | 56 |
| 1.17.1 | Persönliches Material | 56 |
| 1.17.2 | Klassenmaterial | 57 |
| 1.17.3 | Technisches und textiles Gestalten (TTG) | 57 |
| 1.17.4 | Wirtschaft, Arbeit, Haushalt (WAH) | 58 |
| 1.17.5 | Kindergarten | 58 |
| 1.18 | ICT an den Volksschulen | 58 |
| 1.18.1 | Kommunikationsmittel an Schulen | 58 |
| 1.18.2 | Vorgaben und Empfehlungen zur ICT-Infrastruktur an den Volksschulen | 59 |
| 1.18.3 | Verantwortlichkeitserklärung für die Nutzung des Internets an unserer Schule | 61 |
| 1.18.4 | Vorgaben und Empfehlungen zu den ICT-Ressourcen an den Volksschulen | 62 |
| 1.18.5 | Pflichtenheft «ICT-Leitung» | 65 |
| 1.18.6 | Pflichtenheft «Pädagogischer ICT-Support» | 66 |
| 1.18.7 | Pflichtenheft «Technischer Support» | 68 |
| 1.18.8 | Lehrplan 21: Einführung des Modullehrplans «Medien und Informatik» | 69 |
| 1.19 | Regelung des Fremdsprachenunterrichtes in den Kleinklassen | 72 |
| 1.19.1 | Regelung des Fremdsprachenunterrichtes bei integrativer Förderung | 72 |
| 1.20 | Unterrichtssprache | 73 |
| 1.21 | Anwendung von Kinesiologie in der Volksschule | 74 |
| 1.21.1 | Weisungen des Erziehungsrates | 74 |
| 1.22 | Begriffsklärung: Mehrjahrgangsklassen | 75 |
| **2** | **Schulbehörden** | **76** |
| 2.1 | Aufsicht | 76 |
| 2.2 | Schulrat | 76 |
| 2.2.1 | Zusammensetzung / Wahl | 76 |
| 2.2.2 | Kompetenzen Gemeinderat – Schulrat | 76 |
| 2.2.3 | Kompetenz Einführungs- oder Kleinklasse | 80 |
| 2.2.4 | Aufgaben und Kompetenzen des Schulrates | 80 |
| 2.2.5 | Schulentwicklung - Schulentwicklungsprojekte – Schulversuche | 82 |

| | | |
|---|---|---|
| 2.2.6 | Disziplinarmassnahmen und Rolle des Schulrats | 82 |
| 2.2.7 | Verhältnis zur Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) | 83 |
| 2.3 | Schulleitung | 84 |
| 2.3.1 | Geleitete Volksschulen | 84 |
| 2.3.2 | Wahl der Schulleitung | 84 |
| 2.3.3 | Kompetenzen und Aufgaben der Schulleitung | 84 |
| 2.3.4 | Grundlagen der Zeitressourcen für Schulleitung (Schulleitungsressourcen) | 87 |
| 2.3.5 | Berechnung der Schulleitungsressourcen | 87 |
| 2.4 | Berufseinführung neuer Lehrkräfte | 88 |
| 2.5 | Bussen – Leitfaden für die Schulen | 90 |
| **3** | **Schüler und Schülerin** | **93** |
| 3.1 | Schülertransport / Mittagsverpflegung | 93 |
| 3.1.1 | Schülertransporte | 93 |
| 3.1.2 | Mittagsverpflegung für Volksschüler, Betreuung | 94 |
| 3.2 | Schulweg | 94 |
| 3.2.1 | Zumutbarkeit des Schulweges | 94 |
| 3.2.2 | Velo auf dem Schulweg | 97 |
| 3.3 | Schülerversicherung | 97 |
| 3.4 | Schulgeld | 97 |
| 3.4.1 | Grundsatz | 97 |
| 3.4.2 | Kosten für Hauptmahlzeit im Rahmen des WAH-Unterrichts | 98 |
| 3.4.3 | Schulgeld während der obligatorischen Schulpflicht im Gymnasium | 98 |
| 3.4.4 | Schulgeldbeiträge an öffentlich anerkannte Sonderklassen | 98 |
| 3.4.5 | Schulgeldzahlungen an Private Volksschulen | 100 |
| 3.5 | Dispensationen und Absenzen von Schülerinnen und Schülern | 101 |
| 3.5.1 | Gesetzliche Grundlagen | 101 |
| 3.5.2 | Dispensationen - Leitfaden für die Schulen | 102 |
| 3.6 | Begabungsförderung | 107 |
| 3.6.1 | Gesetzliche Grundlagen | 107 |
| 3.6.2 | Hinweise auf einzelne schulorganisatorische Massnahmen | 107 |
| 3.6.3 | «Pull out» | 108 |
| 3.6.4 | Talentklassen (Sonderklassen) | 110 |
| 3.7 | Fremdsprachige Kinder | 110 |
| 3.7.1 | Einschulung und Förderung fremdsprachiger Schülerinnen und Schüler | 110 |
| 3.7.2 | Präzisierungen zur Notengebung bei fremdsprachigen Kindern in der Volksschule | 111 |
| 3.7.3 | Empfehlungen für den Unterricht in Deutsch als Zweitsprache (DaZ-Unterricht) | 112 |
| 3.7.4 | Rahmenbedingungen für die Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK) | 114 |
| 3.8 | Rechte und Pflichten | 116 |
| 3.8.1 | Gesetzliche Grundlagen | 116 |
| 3.8.2 | Rauchen in der Schule | 116 |
| 3.9 | Ausschluss aus der Schule | 117 |
| 3.10 | Hausaufgaben | 118 |
| 3.10.1 | Allgemein | 118 |
| 3.10.2 | Grundsätze zur Erteilung von Hausaufgaben | 118 |
| 3.11 | Religion | 120 |
| 3.11.1 | Religionsunterricht | 120 |
| 3.11.2 | Advent und Weihnachten - Grenzen in der multikulturellen Schule | 120 |
| 3.11.3 | Umgang mit religiös bedingten Sonderwünschen | 121 |
| 3.12 | Strafen | 124 |
| 3.12.1 | Allgemein | 124 |
| 3.12.2 | Disziplinarmassnahmen | 124 |

| | | |
|---|---|---|
| **4** | **Lehrpersonen** | **125** |
| 4.1 | Rechtliche Grundlagen | 125 |
| 4.1.1 | Gesetze und Verordnungen | 125 |
| 4.1.2 | Anerkannte Ausbildungsabschlüsse auf der Volksschulstufe | 126 |
| 4.2 | Lehrbewilligungen | 130 |
| 4.2.1 | Erteilung | 130 |
| 4.2.2 | Verfahren | 131 |
| 4.2.3 | Definitive Lehrbewilligung | 132 |
| 4.2.4 | Lehrbewilligung bei Stellvertretungen | 133 |
| 4.2.5 | Richtlinien zur Erteilung von Lehrbewilligungen vom 6. September 2013 | 133 |
| 4.3 | Arbeitsverhältnis | 134 |
| 4.3.1 | Grundsatz | 134 |
| 4.3.2 | Kündigung | 135 |
| 4.3.3 | Pensionierung | 136 |
| 4.3.4 | Anstellungskategorien | 137 |
| 4.3.5 | Zusätzliche Anstellungsbedingungen | 137 |
| 4.4 | Besoldung | 139 |
| 4.4.1 | Dienstjahre | 139 |
| 4.4.2 | Treueprämie | 141 |
| 4.4.3 | Kinder- und Geburtszulagen, Familienzulagen | 142 |
| 4.4.4 | Mutterschafts-, Vaterschaftsurlaub, Urlaub bei Geburt/Adoption eines Kindes | 142 |
| 4.4.5 | Aushilfen / Stellvertretungen | 147 |
| 4.4.6 | Einsatz Lehrkräfte mit Ausbildungsabschluss auf anderen Schulstufen | 148 |
| 4.4.7 | Besoldung der Lehrpersonen mit Lehrbewilligung | 148 |
| 4.4.8 | Schulleitung | 148 |
| 4.4.9 | Krankheit und Unfall | 148 |
| 4.4.10 | Dienstabwesenheit | 149 |
| 4.4.11 | Altersentlastung | 149 |
| 4.5 | Versicherung | 149 |
| 4.5.1 | Krankenkasse und Unfallversicherung | 149 |
| 4.5.2 | Lohnfortzahlung bei Krankheit §§ 31 und 31a PVL | 150 |
| 4.5.3 | Berufliche Vorsorge – Pensionskassengesetz des Kantons Schwyz (SRSZ 145.210) | 150 |
| 4.5.4 | Haftpflicht | 150 |
| 4.6 | Rechte und Pflichten | 154 |
| 4.6.1 | Pflichten der Lehrpersonen | 154 |
| 4.6.2 | Rechte der Lehrperson | 154 |
| 4.6.3 | Was passiert, wenn eine Lehrperson ihre Arbeitspflichten verletzt? | 155 |
| 4.6.4 | Pflichten bei Kindern mit körperlichen/gesundheitlichen Beeinträchtigungen | 156 |
| 4.7 | Weisungen zur Finanzierung der berufsbegleitenden Zusatzausbildung | 156 |
| 4.7.1 | Weiterbildung | 157 |
| 4.7.2 | Intensivweiterbildung (IWB) | 157 |
| 4.7.3 | Organisierte IWB (Langzeitkurse) | 157 |
| 4.7.4 | Individuelle IWB | 159 |
| 4.7.5 | Vorgehen für die Anmeldung | 159 |
| 4.7.6 | Zusatzausbildung in Schulischer Heilpädagogik | 160 |
| 4.7.7 | Schulleiterausbildung | 160 |
| 4.8 | Urlaub | 161 |
| 4.8.1 | Auftragsurlaub | 161 |
| 4.8.2 | Unbezahlter Urlaub | 161 |
| 4.8.3 | Weitere Urlaube | 161 |
| 4.9 | Pensenteilung | 161 |
| 4.9.1 | Allgemeine Bedingungen | 162 |
| 4.9.2 | Versicherungs- und verwaltungstechnische Bedingungen | 162 |

| | | |
|---|---|---|
| 4.9.3 | Schulische Rahmenbedingungen | 163 |
| 4.10 | Strafkompetenzen | 163 |
| **5** | **Beurteilung** | **164** |
| 5.1 | Allgemeines | 164 |
| 5.1.1 | Schullaufbahnentscheid | 164 |
| 5.1.2 | Repetition | 164 |
| 5.1.3 | Überspringen einer Klasse: Kinder mit besonderen Begabungen/Hochbegabungen | 165 |
| 5.1.4 | Unterricht: Heimatliche Sprache und Kultur | 165 |
| 5.1.5 | Autismus-Spektrum-Störung (IS ASS) | 165 |
| 5.2 | Note als Verfügung | 166 |
| 5.2.1 | Aufsichtsrechtliches Vorgehen | 167 |
| 5.2.2 | Uneinigkeit bei einem Schullaufbahnentscheid | 167 |
| 5.2.3 | Unterschriften Zeugnis und Standortgesprächsbogen | 168 |
| 5.2.4 | Teilnahmeberechtigung an Standort-/Elterngesprächen | 168 |
| 5.2.5 | Abweichung vom Schullaufbahn-Regelfall | 169 |
| 5.2.6 | Dokumentation und Begründungspflicht | 169 |
| 5.2.7 | Aufbewahrung der Dokumentation | 171 |
| 5.2.8 | Schulkontrolle | 172 |
| 5.3 | Beschwerden: Vorgehen und Beschwerdeinstanzen | 172 |
| 5.4 | Indiv. Lernzielanpassung, Teil-/Notenbefreiung und Fachbefreiung | 173 |
| 5.5 | Zeugniseintrag und administrative Bemerkungen | 175 |
| 5.6 | Übertritt in die Sekundarstufe I | 177 |
| 5.6.1 | Besonders zu beachten | 177 |
| 5.6.2 | Zuweisung in die Sekundarstufe I | 178 |
| 5.6.3 | Profilwechsel auf der Sekundarstufe I | 179 |
| 5.6.4 | Zusätzliche Förder- und Stützkurse an der kooperativen Sekundarstufe I | 181 |
| 5.6.5 | Zusätzlicher Förderpool an der dreiteiligen Sekundarstufe I | 182 |
| 5.6.6 | Zuweisung ins Profil C (Werk, Stammklasse C) der Sekundarstufe I | 183 |
| **6** | **Schulaktivitäten** | **184** |
| 6.1 | Empfehlungen für Schulverlegungen / Sprachaufenthalte / Schulreisen / Exkursionen | 184 |
| 6.2 | Sorgfaltspflichten beim Schwimmunterricht | 187 |
| 6.2.1 | Allgemeine Pflichten von Lehrpersonen in Garantenstellung | 187 |
| 6.2.2 | Sorgfaltspflichten beim Schwimmunterricht | 187 |
| 6.2.3 | Was gilt bezüglich Schwimmunterricht? | 189 |
| 6.3 | Sorgfaltspflicht der Lehrpersonen bei Schneesporttag | 191 |
| 6.3.1 | Zusammenfassung Verwaltungsgerichtsurteil | 191 |
| 6.3.2 | Minimalstandards | 192 |
| 6.4 | Unterstützung von Klassenaustauschprojekten mit der Westschweiz | 192 |
| **7** | **Verfahrensgrundsätze** | **193** |
| 7.1 | Allgemeine Fragen | 193 |
| 7.2 | Amtsgeheimnis | 195 |
| 7.3 | Akteneinsichtsrecht/Rechtliches Gehör | 196 |
| 7.4 | Auskünfte der Lehrpersonen über Schülerinnen und Schüler | 198 |
| 7.5 | Beschwerdeverfahren | 199 |
| 7.6 | Musterverfügung | 201 |
| **8** | **Strafrechtliche Fragen** | **202** |
| 8.1 | Strafverfahren gegen Schülerinnen und Schüler | 202 |
| 8.1.1 | Strafbarkeit | 202 |
| 8.1.2 | Schutz und Erziehung | 202 |

| | | |
|---|---|---|
| 8.1.3 | Massnahmen und Strafen | 202 |
| 8.1.4 | Anzeigepflicht | 202 |
| 8.1.5 | Prävention | 203 |
| 8.1.6 | Verschwiegenheit | 203 |
| 8.2 | Strafbehörden/Strafen | 203 |
| 8.2.1 | Verweis (im Sinne einer Verwarnung) | 203 |
| 8.2.2 | Persönliche Leistung (z.B. gemeinnützige Arbeit, Verpflichtung zu Kursbesuchen) | 203 |
| 8.2.3 | Busse | 203 |
| 8.2.4 | Freiheitsentzug | 203 |
| 8.2.5 | Strafrahmen | 204 |
| 8.2.6 | Massnahmen | 204 |
| 8.3 | Kinder als Opfer | 204 |
| 8.3.1 | Vernachlässigung von Kindern | 204 |
| 8.3.2 | Kindsmisshandlungen erkennen und reagieren | 204 |
| 8.4 | Unbefugtes Betreten von Schulareal und Schulgebäuden | 205 |
| 8.4.1 | Hausordnung | 205 |
| 8.4.2 | Hausfriedensbruch – Vorgehen | 205 |

| | | |
|---|---|---|
| **9** | **Datenschutz** | **206** |
| 9.1 | Leitfaden für die Schulen | 206 |
| 9.1.1 | Daten | 206 |
| 9.1.2 | Datenbearbeitung | 206 |
| 9.1.3 | Datenerhebung | 207 |
| 9.1.4 | Datenvernichtung | 207 |
| 9.1.5 | Sicherheit bei der Bearbeitung von Daten | 207 |
| 9.1.6 | Datensammlungen | 208 |
| 9.1.7 | Auskunfts- und Einsichtsrecht | 208 |
| 9.1.8 | Internetauftritt | 210 |
| 9.2 | Archivierung von Personaldossiers | 210 |
| 9.3 | Unerlaubte Bild- und Tonaufnahmen von Lehrpersonen, Schülerinnen und Schülern | 211 |
| 9.4 | Weitergabe von Schülerunterlagen | 211 |

# 1 Volksschule Allgemein

## 1.1 Organisation der Volksschulen

### 1.1.1 Aufsichtsbehörden

Kantonal:

- Der Regierungsrat führt die Oberaufsicht über das Volksschulwesen (§ 54 Abs. 1 VSG).

- Der Erziehungsrat führt die unmittelbare Aufsicht über das gesamte Volksschulwesen (§ 55 Abs. 1 VSG).

- Das vom Regierungsrat bezeichnete Departement:
  a) leitet das gesamte Volksschulwesen des Kantons;
  b) nimmt für den Regierungsrat und den Erziehungsrat die Aufsicht über das Volksschulwesen wahr;
  c) entscheidet über Schulschliessungen aufgrund wichtiger Gründe oder einer besonderen Lage und trifft die erforderlichen Anordnungen (§ 58 Abs. 1 VSG).

Kommunal:

- Der Schulrat übt die unmittelbare Aufsicht über die vom Schulträger geführten Schulen aus. Er ist für die strategischen Belange der Schule zuständig (§ 63 Abs. 1 VSG).
  Neben den durch die Rechtsordnung übertragenen Aufgaben obliegen ihm namentlich:
  a) Festlegung der Organisation der Schule
  b) Genehmigung des Qualitätskonzepts
  c) Genehmigung der Schulentwicklungsplanung;
  d) Genehmigung des Budgetentwurfs für die Volksschule zuhanden des Bezirks oder Gemeinderates;
  e) Kontrolle über die Einhaltung der bewilligten Kredite;
  f) Anstellung der weiteren Schulleitungspersonen;
  g) Anstellung des Lehrpersonals gemäss Personalrecht, soweit er diese Aufgabe nicht der hauptverantwortlichen Schulleitung überträgt;
  h) Anstellung des übrigen Personals im Schulumfeld;
  i) Aufsicht und Beurteilung der hauptverantwortlichen Schulleitungen;
  j) Schul- und Infrastrukturplanung;
  k) Entscheid über Schülertransport und Schülerverpflegung sowie schulergänzende Angebote;
  l) Erlass von Hausordnungen (§ 63 Abs. 3 VSG).

- Der Bezirks- bzw. Gemeinderat legt das kommunale Volksschulangebot auf Antrag des Schulrates und unter Berücksichtigung der kantonalen Vorgaben fest.
  Neben den durch die Rechtsordnung übertragenen Aufgaben obliegen ihm insbesondere:
  a) Beschaffung der finanziellen Mittel;
  b) Festlegung der Anzahl Klassen und Lehrerstellen;
  c) Anstellung der hauptverantwortlichen Schulleitung;
  d) Erstellung, Betrieb, Ausrüstung und Unterhalt der Anlagen für das Schulangebot (§ 60 VSG).

### 1.1.2 Schulträger und Angebot

1. Träger der Primarstufe sind die Gemeinden (§ 20 Abs. 1 VSG).
   Die Gemeinden sind berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, Einführungsklassen, Kleinklassen und Förderklassen zu führen.

2. Träger der Sekundarstufe I sind die Bezirke (§ 20 Abs. 2 VSG).
   Die Bezirke sind berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, besondere Klassen und Sonderklassen für Begabte in den Bereichen Kunst und Sport zu führen.

3. Träger der Heilpädagogischen Zentren ist der Kanton (§ 20 Abs. 3 VSG).
   Der Kanton kann weitere Sonderschulen anbieten, sofern ein entsprechendes Bedürfnis besteht.

<u>Volksschulangebot</u>
Schulträger können das Volksschulangebot auch in Zusammenarbeit mit anderen Schulträgern erbringen (§ 20 Abs. 4 VSG).

<u>Zusatzangebot Begabungsförderung</u>
Es sollen besonders begabte oder hochbegabte Schülerinnen und Schüler von Massnahmen profitieren können. In § 18 VSG wird die Grundlage für die Talentklassen für Musik- und Sporttalente verankert. Der Schulgeldbeitrag für den Besuch einer Sonderklasse lehnt sich an die Regelung in § 7 VSG an. Diesen Betrag muss der abgebende Schulträger übernehmen. Die Übernahme der Transportkosten für den Besuch einer Sonderklasse wird ebenfalls geregelt.

<u>Zusatzangebot Tagesstrukturen</u>
Die Schulträger können einen Mittagstisch oder weitere familienunterstützende Tagesstrukturen anbieten oder entsprechende Angebote privater Institutionen mit Beiträgen unterstützen (§ 19 Abs. 1 VSG). Mit Inkrafttreten des Kinderbetreuungsgesetztes (KiBe-Gesetz) dürfte dieser Paragraph ändern (Die Schulträger können Tagesschulstrukturen anbieten).
Für die Benützung dieser Angebote sind von den Erziehungsberechtigten angemessene Beiträge zu erheben (§ 19 Abs. 2 VSG).

### 1.1.3 Schulbehörden sowie Abteilungen im Amt für Volksschulen und Sport

<u>Kantonal:</u>
- Bildungsdepartement
  Amt für Volksschulen und Sport
  - Abteilung Schulcontrolling
  - Abteilung Schule und Unterricht
  - Abteilung Sonderpädagogik
  - Abteilung Schulpsychologie
  - Abteilung Logopädie
  - Abteilung Sport

<u>Kommunal:</u>
- Schulrat (mit Schulpräsidium)

### 1.1.4 Grundsatz der politischen Neutralität

Der Schwyzer Regierungsrat weist die Verantwortlichen aller Schwyzer Volksschulen bezüglich der Einflussnahme auf politische Kampagnen auf den im VSG verankerten Grundsatz der politischen Neutralität sowie den Datenschutz hin und ersucht, politische Positionsbezüge und öffentliche Bekundungen zu unterlassen. Daten, die im Rahmen der Schule erfasst werden, sind ausschliesslich für schulische Zwecke zu verwenden und dürfen nicht für solche Aktionen benützt werden.

Schwyzer Schulen sollen sich nicht aktiv an Kampagnen von Volksabstimmungen beteiligen, indem sie beispielsweise offizielle Infokanäle der Schule benutzen, um Eltern mit einer Abstimmungsempfehlung zu bedienen. Schwyzer Schulen sollen sich nicht mit Abstimmungsempfehlungen auf der Website der Gemeinde öffentlich positionieren und damit direkte Verknüpfungen zu Abstimmungskomitees und bestimmten Informationen herstellen

### 1.1.5 Schularten

1) **Primarstufe - Kindergarten (§ 11 VSG) im 1. Zyklus (§ 1 VSG)**: Der Besuch des ersten Kindergartenjahres ist freiwillig, der Besuch des zweiten Kindergartenjahres ist obligatorisch.

2) **Primarstufe - Primarschule (§§ 12-14 VSG):** Die Primarschule wird als 1. bis 6. Klasse geführt (1. und 2. Klasse im **1. Zyklus**, 3. bis 6. Klassen bilden den **2. Zyklus**, § 1 VSG). Die 1. Primarklasse kann als 2-jährige Einführungsklasse geführt werden (gilt als ein Schuljahr für die Erfüllung der Schulpflicht. Ein Schulträger kann Kleinklassen (1. bis 6. Klasse) und Förderklassen führen.

3) **Sekundarstufe I (§§ 15 und 16 VSG) im 3. Zyklus (§ 1 VSG):** Der Zyklus 3 umfasst drei Jahre, die Schulen werden als gesamtschulische Organisationsform geführt, deren Einzelheiten der Erziehungsrat regelt. Innerhalb der Organisationsform sind das Profil A (erweiterte Anforderungen), das Profil B (Grundansprüche) und das Profil C (Anstreben der Grundansprüche) anzubieten. Der Bezirksrat legt auf Antrag des Schulrates die Organisationsform fest. Innerhalb eines Bezirkes sind verschiedene Organisationsformen gestattet. Es können besondere Klassen geführt werden.

**Zu den Organisationsformen auf der Sekundarstufe I**

**a) Allgemein**

Die Schulen sollen für eine wirksame Schulentwicklung und damit verbunden für die Ausgestaltung der Organisationsform des Zyklus 3 über Handlungsspielraum verfügen. Die Schuleinheiten sollen die Möglichkeit erhalten – auf Basis von drei Profilen (Profil A = erweiterte Anforderungen, Profil B = Grundansprüche, Profil C = Anstreben der Grundansprüche) – eine auf ihre Verhältnisse massgeschneiderte Organisationsform entwickeln und damit die Qualität durch eine professionelle Ausgestaltung des Unterrichts verbessern zu können.

**b) Weitere gesetzliche Vorgaben zur Organisationsform**

Die Organisationsform muss das Profil A (erweiterte Anforderungen), das Profil B (Grundansprüche) und das Profil C (Anstreben der Grundansprüche) abdecken. Zentrale und verbindliche Grundlagen der gesamtschulischen Organisationsform bilden der Lehrplan 21 und der Schwyzer Qualitätsrahmen für die Volksschulen. Klassen im Profil C orientieren sich am Grundanspruch der Kompetenzen des Lehrplans. Sie sind besondere Klassen im Rahmen des sonderpädagogischen Angebots und werden in den Weisungen über das sonderpädagogische Angebot geregelt (§ 10 ff.: SRSZ 613.131).

Die Durchlässigkeit ist in allen Organisationsformen zu gewährleisten. Sie ist Bestandteil des Schullaufbahnentscheides. Mit einem Umstufungsverfahren - basierend auf dem Schullaufbahnentscheid - werden alle Schülerinnen und Schüler überprüft, um das geeignete Profil ohne Zeitverlust zu erreichen. Unterstützend kann dazu im ersten Jahr ein Förderpool eingesetzt werden, der max. 1 Jahreslektion pro 1. Profil B-Klasse umfasst. In kleineren Schulorten umfasst dieser Pool max. 2 Jahreslektionen (§ 15 Abs. 1-3 Weisungen über die Unterrichtsorganisation SRSZ 613.111).

Im Profil A ist das Fach Französisch obligatorisch, im Profil B ist das Fach Französisch Wahlfach oder Ersatzprogramm. Das Ersatzprogramm Französisch wird primär für die Fächer Deutsch und Mathematik eingesetzt. Ein Einsatz ist aber auch für den Bereich «Gestalten», d.h. Bildnerisches Gestalten (BG), Technisches und Textiles Gestalten (TTG) möglich (§ 16 Abs. 1 Weisungen über die Unterrichtsorganisation SRSZ 613.111).

**c) Wechsel zu einer anderen Organisationsform**

Der Bezirksrat kann einen Wechsel zu einer anderen Organisationsform beschliessen. Er legt die Organisationsform auf Antrag des Schulrates fest. Die Lehrerschaft ist vorgängig anzuhören. Die Einführung einer neuen Organisationsform beginnt mit einem Vorbereitungsjahr und wird von einer Basisgruppe vorbereitet. Ist eine neue Organisationsform eingeführt, gilt diese mindestens für sechs Jahre (§ 18 Abs. 1-3 Weisungen über die Unterrichtsorganisation SRSZ 613.111).

**d) Zur Lektionentafel der Sekundarstufe I**

Inkrafttreten

Für die Schulträger gilt die Lektionentafel gemäss § 16 Abs. 1 Weisungen über die Unterrichtsorganisation spätestens ab dem Schuljahr 2025/2026.

| **Klasse**<br>**Fachbereiche** | **1.**<br>**Profil A/B** | **2.**<br>**Profil A/B** | **3.** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Profil A** | | **Profil B** | |
| | | | Obl | WF | Obl | WF |
| ***Sprachen*** | | | | | | |
| - Deutsch | 4 | 4 | 4 | | 6 | |
| - Französisch | 3-***4**** | 3-***4**** | mind. 3 | 3-4 | | 3-4 |
| - Englisch | 2-***3*** | 2-***3*** | | 3-4 | | 3-4 |
| - Italienisch | | | | 3 | | 3 |
| *Ersatzprogramm | 3-***4*** | 3-***4*** | | | | |
| ***Mathematik*** | | | | | | |
| - Mathematik | 5-***6*** | 5-***6*** | 6 | | 6 | |
| - technisches Zeichnen | | | | 1-2 | | 1-2 |
| ***Natur, Mensch, Gesellschaft*** | | | | | | |
| - Lebenskunde<br>- Berufliche Orientierung<br>- Ethik, Religionen, Gemeinschaft | 2 | 2 | 1-2 | | 1-2 | |
| - Natur und Technik | 2 | 2-***3*** | 2 | 2 | 2 | 2 |
| - Räume, Zeiten, Gesellschaften | 3 | 2 | 4 | | 4 | |
| - Medien und Informatik | 1 | 1 | | 1-2 | | 1-2 |
| ***Musik, Gestalten, Sport*** | | | | | | |
| - Musik | 1 | 1 | | 1-2 | | 1-2 |
| - Bildnerisches Gestalten | 2 | 2 | | 2 | | 2 |
| - Textiles und Techn. Gestalten | 3 | | | 2-3 | | 2-3 |
| - Wirtschaft, Arbeit, Haushalt | | 4 | | 2-4 | | 2-4 |
| - Bewegung und Sport | 3 | 3 | 3 | | 3 | |
| - Projektunterricht/Profilbildung | | | 2-3 | | 2-3 | |
| - Flexible Lektionen | 3 | 3 | | | | |
| | | | **26** | **8-10** | **25** | **9-11** |
| **Verbindliche Lektionenzahl** | **34** | **34**** | **34-36** | **34-36** | | |

* vgl. § 16 Abs. 1 Weisungen über die Unterrichtsorganisation (SRSZ 613.111)

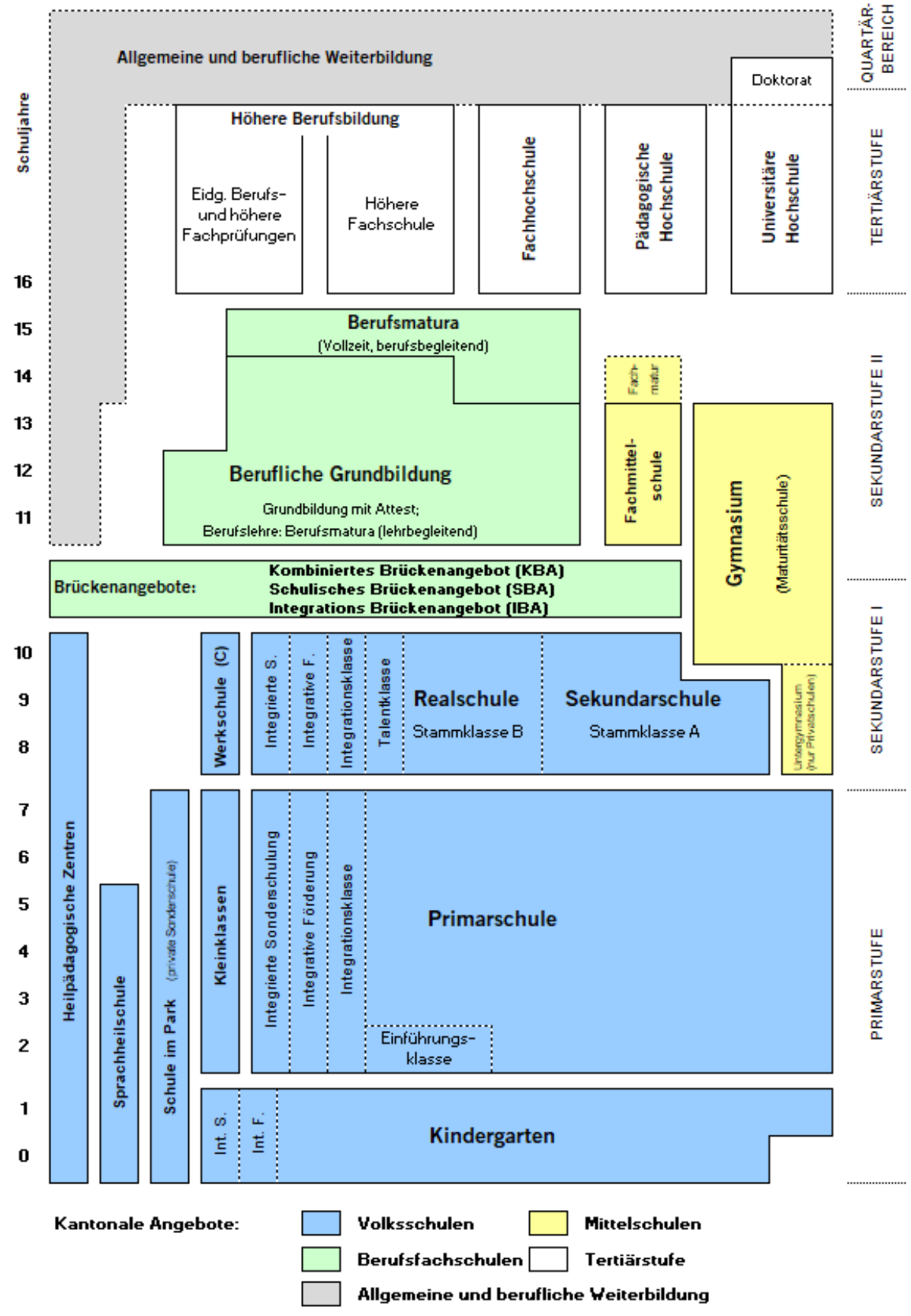
** Bemerkung: Ohne Konzept für flexible Lektionen sind im 2. Profil A/B anstelle der flexiblen Lektionen drei der vier kursiv und fett gedruckten Lektionenzahlen verbindlich.

Abschlussjahr

Das Abschlussjahr der obligatorischen Schulzeit bereitet auf die weitere berufliche oder schulische Laufbahn vor und erfordert erweiterte Möglichkeiten in der methodisch-didaktischen Gestaltung. Die Wahlfächer und Wahlpflichtfächer können profil- und klassenübergreifend durchgeführt werden (§ 19 Abs. 1-2 Weisungen über die Unterrichtsorganisation SRSZ 613.111).

**4) Sonderschule (§ 17 VSG):** Die kantonalen Heilpädagogischen Zentren gewährleisten die individuelle Bildung, Förderung und Erziehung geistig- und körperbehinderter sowie mehrfach behinderter Kinder und Jugendlicher.

## 1.1.6 Schulsystem Kanton Schwyz – Übersicht



## 1.2 Schulqualität

Der Erziehungsrat legt ein Qualitätssystem zur Steuerung und Überwachung für die Volksschule fest. Die Schulen werden durch das Amt für Volksschulen und Sport beaufsichtigt und unterstützt. Das Amt kann Schulbeurteilungen durchführen und mit anderen Institutionen zusammenarbeiten (§ 10 Abs. 1 und 2 VSG).

### 1.2.1 Schwyzer Qualitätsrahmen für die Volksschulen

Der «Schwyzer Qualitätsrahmen für die Volksschulen» ist verbindlich umzusetzen. Die Schulen ergänzen diesen mit lokalen Dokumenten, welche zur Überprüfung der Schulqualität und lokalen Qualitätsentwicklung dienen. Grundlagen für die lokale Qualitätsentwicklung sind Feedbackkultur an den Schulen, Allgemeine Qualitätsüberprüfung und Evaluationen der Schulen (§ 10 Abs. 1 und 2 Weisungen für geleitete Volksschulen).

### 1.2.2 Lokales Qualitätskonzept

Das lokale Qualitätskonzept ist durch den Schulrat und durch das Amt für Volksschulen und Sport zu genehmigen (§ 10 Abs. 3 Weisungen für geleitete Volksschulen). Der «Schwyzer Qualitätsrahmen für die Volksschulen - Referenzrahmen Schulqualität und lokale Qualitätsentwicklung» bildet dabei die verbindliche Grundlage. Für die Bewilligung des Qualitätskonzeptes müssen zudem folgende Minimalstandards erfüllt sein:

**1. Säule Feedbackkultur**

- ❑ Befragungsgruppen (Erziehungsberechtigte, Lernende, Lehrpersonen, …)
- ❑ Instrumente aufzeigen
- ❑ Zuständigkeit
- ❑ Häufigkeit
- ❑ Ergebnissicherung - Umgang mit den Ergebnissen deklarieren (z. B. im MAG, Stufenteam, Steuergruppe, …)

**2. Säule AQÜ**

- ❑ Es ist formuliert, wie die Schule mit den Ergebnissen der AQÜ umgeht und wie sie dies der ASC aufzeigt.
  - Bericht «Auswertung der allgemeinen Qualitätsüberprüfung» (alle 2 Jahre)
  - Rohdaten (alle 4 Jahre)

**3. Säule Evaluationen der Schule**

- ❑ Geeignetes Evaluationsverfahren festlegen
- ❑ Befragungsgruppen (Erziehungsberechtigte, Lernende, Lehrpersonen, Schulleitung, Schulrat, …)
- ❑ Zuständigkeit
- ❑ Häufigkeit
- ❑ Kreis definieren für die Ergebnisdiskussion
- ❑ Informationskanäle zur Bekanntgabe der Ergebnisse

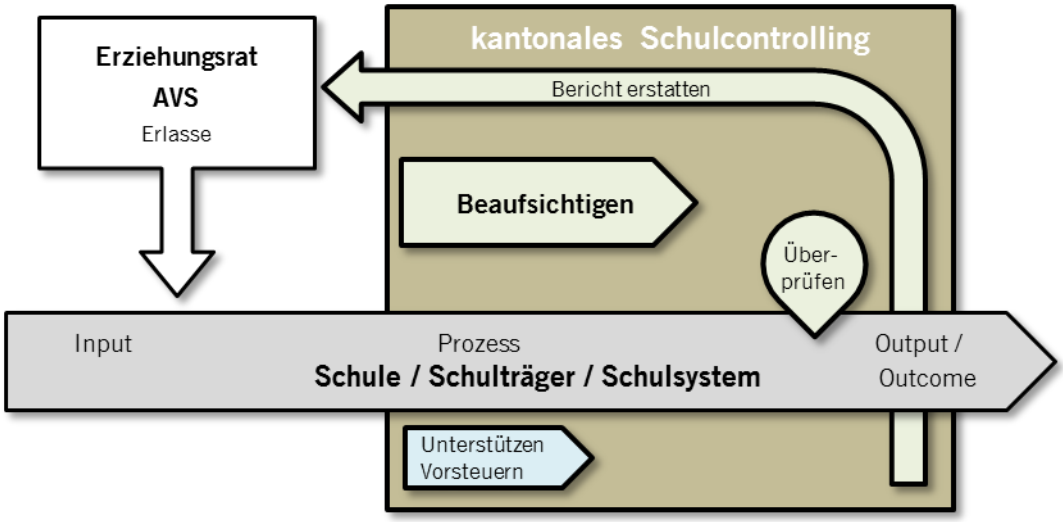
**Qualitätsentwicklung**

- ❑ Aufzeigen der Qualitätsentwicklung, angelehnt an den PDCA-Zyklus

Link: Schwyzer Qualitätsrahmen für die Volksschulen

## 1.3 Kantonales Schulcontrolling

Die Aufgaben des Schulcontrollings ergeben sich aus dem Volksschulgesetz (§ 10 VSG, SRSZ 611.210) und den Ausführungserlassen, im Speziellen aus den Weisungen für das kantonale Schulcontrolling (SRSZ 611.214). Demnach sorgt die Abteilung Schulcontrolling (ASC) im Amt für Volksschulen und Sport (AVS) für die Umsetzung/Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und für die Qualitätssicherung und -entwicklung im System der geleiteten Volksschulen.




Die Abteilung Schulcontrolling nimmt den Grundauftrag «Beaufsichtigen» und «Unterstützen» wahr, wobei «Beaufsichtigen», «Unterstützen/Vorsteuern» sowie «Überprüfen» die Hauptaufgaben darstellen. An den Schulen finden allgemeine und gezielte Qualitätsüberprüfungen statt. Diese können stichprobenartig oder auf eine einzelne Schule bezogen sowie bei Bedarf flächendeckend sein. Im Auftrag des Erziehungsrates oder des AVS kann die Abteilung Schulcontrolling auch Fokusevaluationen durchführen. So wird gewährleistet, dass der Erziehungsrat die Umsetzung kantonaler Vorgaben oder bildungspolitischer Themen qualitativ durch die Abteilung Schulcontrolling stichprobenartig oder flächendeckend kontrollieren lassen kann.

### 1.3.1 Die Leistungen des Schulcontrollings gegenüber dem Erziehungsrat

Der Erziehungsrat erhält Rückmeldung über die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und über allfällige Missstände an Schulen. Erkenntnisse aus Qualitätsüberprüfungen sowie Ergebnisse von durchgeführten Fokusevaluationen werden rapportiert und der daraus abgeleitete Handlungsbedarf wird präsentiert, sodass der Erziehungsrat Massnahmen beschliessen kann. Das aggregierte Wissen aus Beaufsichtigung und Überprüfung, verdichtet in einem Monitoring über die wesentlichen Bereiche des Volksschulwesens, gewährt dem Erziehungsrat Einblick und generiert Steuerungswissen.

### 1.3.2 Rolle des Schulcontrollings gegenüber Schulen

Die Abteilung Schulcontrolling bietet den Schulen Unterstützung bei der Umsetzung der kantonalen Vorgaben, ist Auskunftsstelle vor allem für Schulleitungen und Schulräte und bietet bei Leistungsmessungen Support. Für die Beaufsichtigung fordert die Abteilung Schulcontrolling von den Schulen konkrete Unterlagen wie z.B. Schulratsprotokolle, Lektionenkontrollen ein, welche regelmässig an den institutionalisierten Schulgesprächen thematisiert werden. Schulinterne Instrumente und Ergebnisse werden überprüft und allenfalls mit Befragungen und Beobachtungen vor Ort verifiziert.

### 1.3.3 Auskunft und Unterstützung

Die ASC unterstützt bei Fragen betreffend: Schul- und Unterrichtsorganisation, Rechtsanwendung, Personelles, lokale Schulentwicklungsfragen, Integration, schwierige Schulsituationen, Schulhausbau- und Einrichtungsfragen, Begutachtung von Konzepten, Begleitung von Schulen bei Schulentwicklungsprojekten (in Zusammenarbeit mit der Abteilung Schule und Unterricht), Entscheide bei Gesuchen um Noten-/Teilnotenbefreiung mit oder ohne Lernzielanpassung und Fachbefreiung, allgemeine Fragen zur Schülerbeurteilung, etc…

Die Inspektoratskreise und Kontakte zu den zuständigen Schulinspektoren und –innen sowie weitere Informationen sind aufgeführt unter www.sz.ch oder unter dem Link: Schulcontrolling

## 1.4 Schulpflicht

Alle Kinder mit Aufenthalt im Kanton Schwyz haben das Recht und die Pflicht, die öffentliche Volksschule zu besuchen. Die Schulpflicht beginnt mit dem obligatorischen zweiten Kindergartenjahr und dauert grundsätzlich zehn Jahre, längstens jedoch bis zum Abschluss der Sekundarstufe I (§ 4 VSG, SRSZ 611.210).

### 1.4.1 Kindergartenobligatorium

Jedes Kind, das bis 31. Mai das 5. Altersjahr vollendet hat, ist schulpflichtig und besucht im nächsten Schuljahr das obligatorische zweite Kindergartenjahr (§ 5 Abs. 1 VSG).

Link:
Die Schulpflichttabelle ist unter Lehrpersonen und Schulleitung – Kanton Schwyz online.

Bei Kindern mit Geburtstag zwischen dem 1. April und dem 31. Juli haben die Erziehungsberechtigten ergänzend folgende Möglichkeiten:

- Vollendet das Kind zwischen dem 1. Juni und dem 31. Juli das 5. Altersjahr, ist es zum vorzeitigen Schuleintritt berechtigt.
- Vollendet das Kind das 5. Altersjahr zwischen dem 1. April und dem 31. Mai, kann es in der Schulpflicht um ein Jahr zurückgestellt werden.

Den Entscheid für einen vorzeitigen Schuleintritt (bei Kindern mit Geburtstag zwischen dem 1. Juni und dem 31. Juli) oder eine Rückstellung (bei Kindern mit Geburtstag zwischen dem 1. April und dem 31. Mai) haben Erziehungsberechtige dem Schulrat (Schulverwaltung bzw. Schulleitung) bis 31. Januar schriftlich mitzuteilen (§ 5 Abs. 2 VSG). Dieser Termin gilt auch beim Schuleintritt in den freiwilligen Kindergarten.

### 1.4.2 Freiwilliges Kindergartenjahr

Die Gemeinden müssen einen altersgemischten Zweijahreskindergarten mit reduziertem Pensum im ersten Jahr für den jüngeren Jahrgang führen. Das erste Jahr des Zweijahreskindergartens ist freiwillig und unentgeltlich. Nach der Aufnahme sind die Kinder zum regelmässigen Besuch verpflichtet (vgl. § 5 Abs. 3 SRSZ 613.111). Der Stichtag für das freiwillige erste Kindergartenjahr ist sinngemäss um ein Jahr früher als beim obligatorischen zweiten Kindergartenjahr. Kinder, die bis am 31. Juli das 4. Altersjahr vollenden, sind zum Eintritt in das freiwillige erste Kindergartenjahr berechtigt.

Jüngere Kinder, die erst nach dem 31. Juli das 4. Altersjahr vollenden, können nicht in das freiwillige erste Kindergartenjahr eintreten (vgl. § 5 Abs. 2 Weisungen über die Unterrichtsorganisation). Kinder, die zwischen dem 1. April und dem 31. Mai das 5. Altersjahr vollenden und auf Wunsch der Erziehungsberechtigten vom obligatorischen Kindergarten zurückgestellt werden, können stattdessen den freiwilligen Kindergarten besuchen (§ 5 Abs. 2 VSG).

### 1.4.3 Grundsätzliches zur Schulpflicht

Die obligatorische Schulpflicht dauert **zehn Jahre** (§ 4 Abs. 2 VSG). Das obligatorische zweite Kindergartenjahr, sechs Jahre Primarstufe sowie drei Jahre Sekundarstufe I gehören zur Schulpflicht. Der Kindergarten zählt immer nur als ein Jahr Schulpflicht (vgl. § 11 Abs. 3 VSG), auch wenn ein Kind den Zweijahreskindergarten besucht oder ein Kindergartenjahr wiederholt hat. Die Einführungsklasse wird ebenfalls als ein Jahr gezählt (vgl. § 13 VSG). Ein Repetitionsjahr wird an die zehn Jahre angerechnet. Das Überspringen einer Klasse gilt als Schuljahr (vgl. § 6 VSG, Schulaustritt).

### 1.4.4 Schulpflichtbefreiung

Der Schulrat hat die Kompetenz, Kinder und Jugendliche aus wichtigen Gründen vollständig oder teilweise von der Schulpflicht zu befreien (§ 4 Abs. 3 VSG). Vergleiche auch Leitfaden Dispensen (Kapitel 3.5.2).

### 1.4.5 Schulaustritt

Schülerinnen und Schüler, welche die Sekundarstufe I, bzw. den 3. Zyklus, abgeschlossen haben oder im laufenden Schuljahr das 18. Altersjahr erfüllen, treten aus der Volksschule aus (§ 6 Abs. 1 VSG). Dies wird in der Regel nach zehn Schuljahren sein, kann aber auch in weniger oder mehr als zehn Jahren erreicht werden. Der Austritt erfolgt in jedem Fall im Schuljahr, in welchem das 18. Altersjahr erreicht wird, auch dann, wenn der Zyklus 3 noch nicht abgeschlossen ist.

**Vorzeitiger Austritt aus der Volksschule:**
Ist gestattet, wenn ein Übertritt in eine weiterführende Schule erfolgt (z.B. Gymnasium) oder zehn Schuljahre absolviert wurden.

**Aus wichtigen Gründen** kann der Schulrat auf Gesuch der Erziehungsberechtigten einen Austritt frühestens nach neun Schuljahren oder nach dem vollendeten 15. Altersjahr gestatten. Solchen Gesuchen soll nur in Ausnahmefällen stattgegeben werden. Begründungen wie der frühzeitige Antritt einer Lehrstelle, Einsatz im elterlichen Betrieb ohne einen wichtigen Grund, Sprachaufenthalt im Ausland oder ähnliches gelten i.d.R. nicht als Ausnahmefall. Vorbehalten bleibt der vorzeitige Austritt auf Grund eines disziplinarischen Ausschlusses (§ 6 Abs. 3 VSG).

### 1.4.6 Allgemeines zur Einschulung (Schuleintritt)

Bei Kindern mit Geburtstag zwischen dem 1. April und dem 31. Mai haben die Erziehungsberechtigten die Möglichkeit, selber über eine Rückstellung der Einschulung in den obligatorischen oder in den freiwilligen Kindergarten zu entscheiden.

Bei Kindern mit Geburtstag zwischen dem 1. Juni und dem 31. Juli haben die Erziehungsberechtigten die Möglichkeit, selber über eine vorzeitige Einschulung in den obligatorischen oder in den freiwilligen

Kindergarten zu entscheiden. Kinder, die erst nach dem 31. Juli das 4. Altersjahr vollenden, können nicht in den freiwilligen Kindergarten eintreten. Die Erziehungsberechtigten teilen den Entscheid über den Schuleintritt bis 31. Januar schriftlich dem Schulrat (an Schulverwaltung bzw. Schulleitung) mit.

Gemäss Beurteilungsreglement wird der Besuch des Kindergartens beim Austritt bestätigt. Die Absenzen werden dabei notiert und administrative Bemerkungen sind möglich (z.B. «längerer Spitalaufenthalt» oder «Krankheit»). Beurteilungen (fachlich oder überfachlich) werden keine auf der Bestätigung beschrieben.

Nach dem Übertritt in die Primarschule wird der Besuch der 1. Klasse bzw. der 2. Klasse ebenfalls bestätigt. Die Absenzen werden notiert und administrative Bemerkungen sind möglich. Zudem wird eine Beurteilung der überfachlichen Kompetenzen vorgenommen. Beurteilungen der Fachkompetenzen mit Noten werden aber keine gemacht. Für Schullaufbahnentscheide wird ein zusätzliches Schreiben angefertigt, sie werden aber auch im Zyklus 1 im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid bei den administrativen Bemerkungen notiert, z.B. «Repetition des zweiten Kindergartenjahres».

### 1.4.7 Frühzeitige Einschulung (Schuleintritt) in den freiwilligen Kindergarten

Bei Kindern mit Geburtstag zwischen dem 1. Juni und dem 31. Juli haben die Erziehungsberechtigten die Möglichkeit, selber über eine frühzeitige Einschulung (Schuleintritt) in den freiwilligen Kindergarten zu entscheiden. Kinder, die erst nach dem 31. Juli das 4. Altersjahr vollenden, können nicht in den freiwilligen Kindergarten eintreten.

Erziehungsberechtigte sollten selber prüfen, ob eine frühzeitige Einschulung in den freiwilligen Kindergarten dem Kindswohl dient. Die Kinder sollten bezüglich ihrer Altersgruppe einen deutlichen Entwicklungsvorsprung aufweisen. Weiter ist auf spezielle Begabungen zu achten.

**Welche Beobachtungen helfen zu entscheiden, ob ein Kind vorzeitig für den freiwilligen Kindergarten bereit sein könnte?**

Im Zusammenhang mit einem vorzeitigen Kindergarteneintritt sind folgende Entwicklungsbereiche zu prüfen:

- **Toilette:** Das Kind trägt keine Windeln mehr. Es kann selbstständig den Toilettengang erledigen (dünnes wie dickes Geschäft).

- **Arbeitsverhalten:** Arbeitet das Kind selbständig und kann es sich in die Aufgabe vertiefen? Geht es die Aufgabe zielgerichtet an und zeigt es Ausdauer?

- **Sozialverhalten:** Wie zeigt sich das Kind zusammen mit andern Kindern? Wie verhält es sich im Spiel? Kann es sich in einer Gruppe integrieren? Kann es Regeln befolgen? Wie geht das Kind mit Frustrationen um? Wie setzt das Kind eigene Interessen durch? Wie verhält es sich bei Konflikten? Wie geht es auf neue Situationen ein?

- **Denken:** Zeigt das Kind Interesse am Lernen? Stellt es Fragen? Versteht es Anweisungen? Kann es logische Schlüsse ziehen, Analogien bilden und Zusammenhänge erkennen? Nimmt es altersentsprechend wahr? Verfügt es über Lern- oder Problemlösungsstrategien? Kann es Gelerntes auf neue Situationen übertragen?

- **Sprache:** Hat das Kind einen differenzierten Wortschatz? Drückt es sich verständlich aus? Hat es eine gute sprachliche Auffassungsgabe?

- **Motorik:** Ist das Kind im grob- und feinmotorischen Bereich geschickt? Beim Spielen, Zeichnen usw.?

- **Körperliche Leistungsfähigkeit:** Ist das Kind angemessen leistungsfähig? Ist es gesund?

- **Interessen des Kindes:** Welche bevorzugten Tätigkeiten, Spiele, Hobbys usw. pflegt das Kind?

**Wann kommt der vorzeitige Eintritt in den freiwilligen Kindergarten nicht in Frage?**

- Das Kind trägt tagsüber Windeln und kann nicht selbstständig das Toilettengeschäft erledigen.

- Bei einer Entwicklung, bei der keine oder nur wenige Aspekte auf einen deutlichen Entwicklungsvorsprung hinweisen.

- Wenn sich das Kind in Kindergruppen noch nicht wohl fühlt.

- Wenn aus organisatorischen Gründen (z.B. Geschwister, Gspänli gehen auch) ein vorzeitiger Kindergarteneintritt angestrebt wird.

- Wenn das Kind nur kurz nach dem Stichtag geboren ist und deshalb vorzeitig in den Kindergarten gehen sollte.

- Wenn bereits im Voraus klar ist, dass das Kind sowieso die zwei Kindergartenjahre brauchen wird.

**Vorgehen**
Erziehungsberechtigte von Kindern, die zwischen dem 1. Juni und dem 31. Juli Geburtstag haben, können selber über einen vorzeitigen Eintritt ihres Kindes in den freiwilligen Kindergarten entscheiden. Sie teilen diesen Entscheid bis am 31. Januar schriftlich dem Schulrat mit.

**Administrative Bemerkungen auf der Bestätigung**
Das Absolvieren des freiwilligen Kindergartens wird am Ende (beim Austritt) schriftlich bestätigt. Eine frühzeitige Einschulung in den freiwilligen Kindergarten wird auf der Bestätigung bzw. im Zeugnis bei den administrativen Bemerkungen nicht notiert.

### 1.4.8 Frühzeitige Einschulung (Schuleintritt) in den obligatorischen Kindergarten

Bei Kindern mit Geburtstag zwischen dem 1. Juni und dem 31. Juli haben die Erziehungsberechtigten die Möglichkeit, selber über einen frühzeitigen Schuleintritt in den obligatorischen Kindergarten zu entscheiden. Für Kinder, die nach dem 31. Juli Geburtstag haben, gilt: Der Schulrat kann in besonderen Fällen auf Gesuch der Erziehungsberechtigten einen früheren Schuleintritt in den obligatorischen Kindergarten bewilligen (§ 5 Abs. 3 VSG). Es gilt jeweils genau zu prüfen, ob eine frühzeitige Einschulung in den obligatorischen Kindergarten tatsächlich vorteilhaft ist. Bei Unsicherheiten oder unterschiedlichen Auffassungen kann die Abteilung Schulpsychologie zur Beurteilung beigezogen werden (§ 5 Abs. 4 VSG).

Das Auslassen des freiwilligen Kindergartens und die frühzeitige Einschulung in den obligatorischen Kindergarten macht beim Angebot des Zweijahreskindergartens i.d.R. keinen Sinn. Das Kind sollte im freiwilligen Kindergarten starten. Ist es im freiwilligen Kindergarten (mit 16-18 Lektionen pro Woche) unterfordert und gemäss Entwicklungsstand fähig für den obligatorischen Kindergarten (24 Lektionen

pro Woche), kann es nach Beurteilung der Kindergartenlehrperson und nach Absprache mit den Erziehungsberechtigten direkt vom freiwilligen in den obligatorischen Kindergarten wechseln (Überspringen).

Normalerweise wird das Kind in der Folge dann auch frühzeitig in die 1. Primarklasse eintreten (vgl. Kapitel 1.5.1). Möchten die Erziehungsberechtigten den freiwilligen Kindergarten auslassen und einen frühzeitigen Schuleintritt direkt in den obligatorischen Kindergarten, müssen sie beim Schulrat ein Gesuch einreichen (vgl. oben, § 5 Abs. 3 VSG).

**Administrative Bemerkungen auf der Bestätigung**
Das Absolvieren des obligatorischen Kindergartens wird am Ende (beim Austritt) schriftlich bestätigt. Eine frühzeitige Einschulung in den obligatorischen Kindergarten wird auf der Bestätigung bzw. im Zeugnis bei den administrativen Bemerkungen nicht notiert.

### 1.4.9 Rückstellung der Einschulung in den freiwilligen Kindergarten

Auch wenn die Erziehungsberechtigten ihr Kind für den freiwilligen Kindergarten angemeldet haben, kann der Schulrat das Kind zurückstellen, wenn triftige Gründe bestehen. Denn sind Schulschwierigkeiten voraussehbar, kann der Schulrat auf Antrag der Schulleitung den Eintritt in den Kindergarten um ein Jahr aufschieben (VSG § 5 Abs. 3).

Triftige Gründe können sein:

- Das Kind trägt tagsüber Windeln und kann nicht selbstständig das Toilettengeschäft erledigen.
- Eine beobachtete Entwicklung, bei der einige Aspekte auf einen deutlichen Entwicklungsrückstand hinweisen.
- Wenn sich das Kind auch längere Zeit nach der Einschulung in den freiwilligen Kindergarten nicht vom Elternteil lösen kann oder umgekehrt.
- Wenn sich das Kind in Kindergruppen nicht wohl fühlt.
- Wenn von den Erziehungsberechtigten aus organisatorischen Gründen (z.B. Berufstätigkeit der Erziehungsberechtigten, Geschwister oder Gspänli gehen auch) ein vorzeitiger Kindergarteneintritt angestrebt wird.
- Wenn das Kind nur kurz nach dem Stichtag geboren ist und deshalb vorzeitig in den Kindergarten gehen sollte.

**Administrative Bemerkungen auf der Bestätigung**
Das Absolvieren des freiwilligen Kindergartens wird am Ende (beim Austritt) schriftlich bestätigt. Eine Rückstellung der Einschulung in den freiwilligen Kindergarten wird auf der Bestätigung bzw. im Zeugnis bei den administrativen Bemerkungen nicht notiert.

### 1.4.10 Rückstellung der Einschulung in den obligatorischen Kindergarten

Der Schulrat kann in besonderen Fällen auf Gesuch der Erziehungsberechtigten einen späteren Schuleintritt bewilligen. Sind Schulschwierigkeiten voraussehbar, kann der Schulrat auf Antrag der Schulleitung den Eintritt in den Kindergarten um ein Jahr aufschieben (VSG § 5 Abs. 3). Der Schulrat kann auf Antrag der Schulleitung unter diesen gesetzlichen Grundlagen bei einem Kind mit

Schulschwierigkeiten auch den Wechsel vom freiwilligen in den obligatorischen Kindegarten aufschieben. Der Schulrat kann in Zusammenhang mit einer solchen Rückstellung eine schulpsychologische Abklärung verlangen (§ 5 Abs. 4 VSG).

### Wann ist eine Rückstellung sinnvoll?

Es gilt eine bejahende Haltung zum Kindergartenbesuch, auch für Kinder mit Entwicklungsrückständen. Aus entwicklungspsychologischer Perspektive bietet der Kindergarten ein ideales Lern-und Förderumfeld, in dem man individuell auf den Entwicklungsstand der Kinder eingehen und so wichtige Entwicklungsschritte ermöglichen kann. Insbesondere gilt dies für Kinder mit kognitiven Entwicklungsrückständen.

Solche Rückstände werden in der Regel bereits im frühen Kindesalter sichtbar und in kinderärztlichen Abklärungen erfasst, was in der Folge unterstützende Massnahmen der Früherziehung auslöst. In diesen Fällen wird der Kindergarteneintritt in Zusammenarbeit mit der Abteilung Schulpsychologie professionell aufgegleist, z.B. mit der Beantragung von sonderschulischen Massnahmen bei einer entsprechenden Indikation durch die Abteilung Schulpsychologie. Eine Rückstellung bei diesen Kindern wäre kontraproduktiv, da dadurch dem Kind wichtige Fördermassnahmen vorenthalten würden. Eine Rückstellung kann hingegen dann sinnvoll sein, wenn grosse Entwicklungsrückstände im sozialen und emotionalen Bereich vorliegen und dadurch im Kindergarten eine massive Überforderung des Kindes befürchtet werden muss. Gleichzeitig darf aber auch nicht die Gefahr bestehen, dass dem Kind durch die Rückstellung dringend benötigte Förderung vorenthalten wird.

Mögliche Gründe für eine Rückstellung sind beispielsweise grosse Trennungsängste, Überforderung in Gruppensituationen oder ausgeprägte Defizite in den Bereichen Emotionsregulation, Ausdauer und Selbständigkeit. Auch in diesen Fällen gilt jeweils gut abzuwägen, ob eine Rückstellung dem Kindswohl dient. Prognostisch sollte davon ausgegangen werden können, dass solche Kinder ein Jahr später problemlos in den Kindergarten eintreten können.

Ein weiter Schulweg, kleine Körpergrösse o. ä. Einzelkriterien sowie blosser Unwille der Erziehungsberechtigten können nicht als Gründe für eine Rückstellung herangezogen werden. Ebenso dürfen von Seiten Schulträger Fragen der Schulorganisation (ev. zu grosse Kindergartenklasse, fehlende Transportkapazitäten etc.) nicht als Grund für Rückstellungen dienen.

### Administrative Bemerkungen auf der Bestätigung

Das Absolvieren des obligatorischen zweiten Kindergartenjahres wird am Ende (beim Austritt) schriftlich bestätigt. Eine Rückstellung der Einschulung in den obligatorischen Kindergarten wird auf der Bestätigung bzw. im Zeugnis bei den administrativen Bemerkungen nicht notiert.

### Hinweise zum Verfahren

Die Einschulung in den obligatorischen Kindergarten und die Einschulung in die 1. Primarschulklasse werden von Erziehungsberechtigten und Kindern oft als etwas Besonderes, als Meilenstein im Familiengeschehen erlebt. Es empfiehlt sich, diesen Erstkontakt mit unserem Schulwesen sorgfältig und transparent zu begleiten und zu gestalten. Insbesondere ist auf eine frühzeitige und gute Kommunikation (Elternbrief, ev. Angebot eines Elterninfoabends, Angebot einer Telefon-Kontaktstelle etc.) Wert zu legen.

Bei Kindern mit Geburtstag zwischen 1. April und 31. Mai haben die Erziehungsberechtigten die Möglichkeit, selber über eine mögliche Rückstellung zu entscheiden. Diesen Schritt teilen sie bis am 31. Januar dem Schulrat schriftlich mit. Wünschen Erziehungsberechtigte bei dieser Frage fachliche Beratung, können sie sich an die Abteilung Schulpsychologie wenden.

Wünschen Erziehungsberechtigte von Kindern, die vor dem 1. April Geburtstag haben eine Rückstellung, kommt folgendes Vorgehen zur Anwendung:

- Die Erziehungsberechtigten stellen bei der Schulleitung/Schulbehörde ein begründetes Gesuch. Diesem sollte ein differenziertes (kinder-)ärztliches Zeugnis beigelegt werden.
- Die Schulleitung bereitet einen entsprechenden Antrag an den Schulrat vor.
- Der Schulrat
  - genehmigt das Gesuch
  - oder lehnt es ab (mit Rechtsmittelbelehrung)
  - oder zieht bei unklaren gesetzlichen oder organisatorischen Aspekten die ASC bei
  - oder veranlasst eine schulpsychologische Abklärung, falls die kinderärztliche Einschätzung einen Entscheid aufgrund nicht ausreichender Faktenlage oder offenen Fragen verunmöglicht

### Weitere Aspekte zur Schul- und Kindergartenbereitschaft

Bei entwicklungspsychologischen Fragestellungen, Unsicherheiten oder unterschiedlichen Auffassungen kann die Abteilung Schulpsychologie beigezogen werden. Dies gilt insbesondere, wenn Grund zur Annahme besteht, dass ein Kind kognitive Entwicklungsrückstände aufweist und allenfalls auf sonderschulische Massnahmen angewiesen wäre.

Begründet das dem Gesuch beigelegte ärztliche Zeugnis die Rückstellung ausreichend und plausibel (entsprechend den oben aufgeführten möglichen Gründen), so dass diese als sinnvoll ausgewiesen wird (ausgeprägte soziale und emotionale Entwicklungsrückstände, welche zur Überforderung des Kindes führen würden), kann auch ohne Beizug der Abteilung Schulpsychologie entschieden werden.

Falls sich durch den Kindergartenbesuch Schwierigkeiten ergeben, können diese zum betreffenden Zeitpunkt behandelt und Lösungen gesucht werden. Werden strukturelle oder organisatorische Gründe im Zusammenhang mit einer Rückstellung vorgebracht, ist es Aufgabe der Schulgemeinde, diese zu prüfen und allenfalls für entsprechende Lösungen zu sorgen.

## 1.5 Eintritt in die Primarschule

Der Eintritt in die Primarschule erfolgt nach dem obligatorischen zweiten Kindergartenjahr, wenn das 6. Altersjahr per Stichtag 31. Mai vollendet ist. Den im Kindergarten begonnenen Weg setzen die Kinder in der Primarschule fort. Trotz teils unterschiedlicher Lehr- und Lernformen nehmen beide Schultypen gemeinsame Aufgaben wahr. Die Lehrpersonen des Zyklus 1 (Kindergarten + 1./2. Klasse) sorgen für einen fliessenden Übergang vom Kindergarten in die Schule.

Bestehen aus fachlicher Sicht triftige Gründe, können Kinder auf Antrag der Schulleitung durch den Schulrat vom Eintritt in die 1. Klasse rückgestellt werden. Es ist jeweils genau zu prüfen, ob eine Rückstellung tatsächlich dem Kindswohl dient. Bei Unsicherheiten kann die Abteilung Schulpsychologie beigezogen werden (§ 5 Abs. 4 VSG). Geistig, körperlich und sozial frühreife Kinder können frühzeitig in die 1. Klasse der Primarschule eintreten. Dabei müssen sich Kindergartenlehrperson und Erziehungsberechtigte einig sein, bei Uneinigkeit erlässt die Schulleitung eine anfechtbare Verfügung.

**Entscheid Eintritt in die 1. Primarklasse**

Nach dem Besuch des obligatorischen Kindergartens sind folgende Zuweisungen möglich:
- Primarklasse
- Rückstellung (Wiederholung des obligatorischen Kindergartens)
- Einführungsklasse
- Kleinklasse
- Heilpädagogisches Zentrum (Informationen über die Heilpädagogischen Zentren Innerschwyz und Ausserschwyz findet man unter folgenden Links: www.hzi.sz.ch, www.hza.sz.ch).

Die Zuweisung in die Einführungsklasse, in die integrative Förderung in der Regelklasse (mit allenfalls individueller Lernzielanpassung und ab der 3. Klasse zusätzlicher Notenbefreiung) und in die Kleinklasse erfolgt durch die Schulleitung auf Antrag der Klassenlehrperson und im Einvernehmen mit den Erziehungsberechtigten. Erfolgt hier bei der Zuweisung in die Einführungsklasse keine Einigung zwischen Lehrperson und Erziehungsberechtigten, erlässt die Schulleitung eine anfechtbare Verfügung zum Schullaufbahnentscheid gemäss Beurteilungsreglement. Beschwerdeinstanz ist der Schulrat. Bei Uneinigkeit bezüglich Zuweisung in die integrative Förderung in der Regelklasse oder in die Kleinklasse entscheidet der Schulrat (§9 VSV).

Bestehen bei der Zuweisung in die 1. Klasse aus fachlicher Sicht triftige Gründe (voraussehbare Schulschwierigkeiten), welche für eine Wiederholung des 2. Kindergartenjahres sprechen, kann der Schulrat auf Antrag der Schulleitung den Übertritt in die 1. Primarklasse um ein Jahr aufschieben (vgl. Rückstellung vom Übertritt in die 1. Primarklasse). Beschwerdeinstanz ist der Regierungsrat.

Die Schulleitung kann im Zusammenhang mit der früheren Aufnahme in die 1. Primarklasse als Massnahme der Begabungsförderung (§ 18 Abs. 2 VSG), der Schulrat im Zusammenhang mit einer Rückstellung vom Übertritt in die 1. Primarklasse bei voraussehbaren Schulschwierigkeiten (§ 5 Abs. 4 VSG), eine Abklärung durch die Abteilung Schulpsychologie verlangen.

Die Zuweisung in ein Heilpädagogisches Zentrum erfolgt durch das Amt für Volksschulen und Sport gemäss § 12 Volksschulverordnung nach Anhören des Schulträgers und der Erziehungsberechtigten sowie gestützt auf den Antrag der Abteilung Schulpsychologie.

**Form der Bestätigung/des Zeugnisses und administrative Bemerkungen**
Die Einführungsklasse, die Kleinklasse und die Heilpädagogischen Zentren verfügen über separate Bestätigungs- bzw. Zeugnis-Formulare, administrative Bemerkungen über den Besuch dieser Klassen bzw. Schulen sind nicht notwendig. Erfolgt die Zuweisung in die 1. Klasse mit integrativer Förderung, wird während der Primarschulzeit ab dem Zeitpunkt, wo offiziell beispielsweise eine individuelle Lernzielanpassung (mit Notenbefreiung) vorliegt – das Gesuch von der Abteilung Schulcontrolling liegt bewilligt vor – ab dem Zeugnis nach dem beschlossenen Schullaufbahnentscheid bei den administrativen Bemerkungen «Individuelle Lernzielanpassung mit Notenbefreiung, Wortbericht liegt bei» notiert.

### 1.5.1 Überspringen in die 1. Primarklasse

In ihrer Entwicklung fortgeschrittene Kinder haben einerseits die Möglichkeit, den Zweijahres-Kindergarten in kürzerer Zeit (1 Jahr) zu durchlaufen (führt nach Beendigung des obligatorischen zweiten Kindergartenjahres im Sommer zu einem früheren Eintritt in die 1. Klasse). Besucht das Kind andererseits das obligatorische zweite Kindergartenjahr, kann es ebenfalls direkt vom obligatorischen Kindergarten aus früher in die 1. Klasse eintreten (Schullaufbahnentscheid: Wechsel während des Schuljahres vom obligatorischen Kindergarten in ein verkürztes 1.-Klass-Schuljahr). In beiden Fällen gilt die Kindergartenzeit als ein Schuljahr.

Das heisst im ersten Fall, dass ein Kind im Verlauf des Zweijahres-Kindergartens, aufgrund der Beurteilung der Kindergartenlehrperson und allenfalls einer Empfehlung der Abteilung Schulpsychologie, nicht mehr nur die 14 bis 16 Lektionen des freiwilligen ersten Kindergartenjahres, sondern die 24 Lektionen und damit das Unterrichtsprogramm des obligatorischen zweiten Kindergartenjahres besucht. Das Kind wechselt sozusagen während des Schuljahres vom freiwilligen ersten in das obligatorische zweite Kindergartenjahr (Überspringen). Bei gutem Verlauf, und der Erreichung der Primarschulfähigkeit, ist somit ein Übertritt im Sommer in die 1. Klasse bereits nach einem Kindergartenjahr möglich. Im zweiten Fall wechselt das Kind im Verlauf des obligatorischen zweiten Kindergartenjahres in die 1. Klasse, es hat somit ein verkürztes zweites (obligatorisches) Kindergartenjahr und ein verkürztes 1.-Klass-Jahr.

Über das Überspringen in die 1. Klasse (frühzeitiger Eintritt aus dem obligatorischen zweiten Kindergartenjahr in die 1. Primarklasse) entscheidet die Kindergartenlehrperson nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten im Rahmen eines Schullaufbahnentscheides. Bei Uneinigkeit erlässt die Schulleitung eine anfechtbare Verfügung. Bevor die Massnahme getroffen wird, kann die Schulleitung eine schulpsychologische Abklärung verlangen (VSG § 18 Abs. 2). Die Beschwerde-Instanz ist der Schulrat, gefolgt bei einem Weiterzug vom Regierungsrat.

**Administrative Bemerkungen auf der Bestätigung**
Das Absolvieren des Kindergartens wird am Ende des Schuljahres (bzw. beim Austritt) schriftlich bestätigt und Absenzen aufgeführt. Administrative Bemerkungen werden notiert.

Konkret: Beim frühzeitigen Eintritt in die 1. Klasse wird das Absolvieren des obligatorischen Kindergartens beim Austritt bestätigt. Man spricht von Überspringen. Auf der vorgezogenen Austrittsbestätigung (bzw. im Zeugnis) steht bei den administrativen Bemerkungen «Überspringen des zweiten Kindergartenjahres». Im 1.-Klass-Zeugnis gibt es zum Überspringen in die 1. Klasse (frühzeitiger Eintritt in die 1. Klasse) keine Bemerkungen mehr.

### 1.5.2 Rückstellung vom Eintritt in die 1. Primarklasse

Sehen Kindergartenlehrperson und/oder Erziehungsberechtigte Schulschwierigkeiten beim Eintritt in die 1. Klasse voraus (Einigkeit oder Uneinigkeit), kann der Schulrat auf Antrag der Schulleitung den Eintritt in die 1. Klasse um ein Jahr aufschieben (§ 5 Abs. 3 VSG). Das Kind würde in diesem Fall für ein weiteres Jahr im obligatorischen Kindergarten bleiben. Die Beschwerdeinstanz bei einem Schulratsentscheid ist der Regierungsrat.

**Administrative Bemerkungen auf der Bestätigung**
Bei einer Rückstellung vom Eintritt in die 1. Klasse wird das obligatorische zweite Kindergartenjahr wiederholt, also zweimal absolviert. Das Absolvieren des obligatorischen zweiten Kindergartenjahres wird am Ende des Schuljahres (bzw. beim Austritt) schriftlich bestätigt, die Absenzen werden aufgeführt und administrative Bemerkungen auf der Bestätigung bzw. im Zeugnis des obligatorischen zweiten Kindergartenjahres werden notiert.

Konkret: Bei einer Rückstellung vom Eintritt in die 1. Klasse (Wiederholung des zweiten Kindergartenjahres) wird auf der Bestätigung des erstmalig absolvierten zweiten Kindergartenjahres die administrative Bemerkung «Repetition des zweiten Kindergartenjahres» aufgeführt. Auf der Bestätigung des wiederholten zweiten Kindergartenjahres gibt es dazu keine administrativen Bemerkungen mehr.

## 1.6 Schulort

### 1.6.1 Grundsatz

§ 7 VSG lautet:
[1] Die Schulpflicht ist **in der Regel am Wohnsitz** des Kindes zu erfüllen. Hält sich ein Kind während der Schultage mehrheitlich ausserhalb seines Wohnsitzes auf, ist die Schule an diesem Ort zu besuchen.
[2] Der Schulrat kann auswärtigen Schulbesuch gestatten oder anordnen, wenn besondere Gründe es rechtfertigen. Der Schulrat des auswärtigen Schulortes muss sein Einverständnis geben.
[3] Für auswärtigen Schulbesuch ist vom abgebenden Schulträger ein Schulgeld zu entrichten. Das Schulgeld wird mit Beginn jedes neuen Schuljahres neu festgesetzt und entspricht den durchschnittlichen Kosten pro Schüler oder pro Schülerin gemäss Gemeindefinanzstatistik des Vorjahres abzüglich Abschreibungen, Zinsen und Beitrag an die Lehrerbesoldung.

### 1.6.2 Aufenthaltsort - Wohnort – Schulort

Hält sich ein Kind während der Schultage mehrheitlich ausserhalb seines Wohnortes auf, ist die Schule an diesem Ort, seinem Aufenthaltsort, zu erfüllen. Weshalb das Kind sich dort aufhält, hat keine Relevanz. Mehrheitlich ist so zu interpretieren, dass das Kind an diesem Ort während mindestens drei Wochentagen (ohne Samstag und Sonntag) lebt, also schläft und wohnt. Der Schulträger des Aufenthaltsortes kann kein Schulgeld bei der Wohnsitzgemeinde einfordern. Der Tagesaufenthalt (ohne schlafen) in einer Betreuungsstätte oder bei einer Tagesfamilie ergibt keinen Aufenthaltsort im schulrechtlichen Sinne und demzufolge kein Anrecht auf Schulbesuch am Ort der Betreuungsstätte oder Tagesfamilie.

Auswärtiger Schulbesuch ist möglich. Der abgebende Schulträger muss diesen gestatten oder kann ihn anordnen, der aufnehmende Schulträger muss das Einverständnis geben. Es ist vom abgebenden Schulträger ein Schulgeld zu entrichten. Dieses berechnet sich anhand der durchschnittlichen Kosten eines Schülers oder einer Schülerin dieser Schulart gemäss Gemeindefinanzstatistik abzüglich Abschreibungen, Zinsen und Beitrag an die Lehrerbesoldung (§ 7 Abs. 3 VSG).

Ein Schulträger kann Schulgeld nur von der Wohnsitzgemeinde eines Kindes verlangen, nicht aber von den Eltern/Erziehungsberechtigten und nur im innerkantonalen Verhältnis.

Vgl. auch Kapitel 3.5.2, Auslandaufenthalt.

### 1.6.3 Ausnahmen für auswärtigen Schulbesuch

Gemäss Volksschulgesetz haben schulpflichtige Kinder die Schulpflicht in der Schule des Wohnortes zu erfüllen. Von diesem Grundsatz wird abgewichen, wenn ein Kind eine Privatschule besucht, wenn es in einer Sonderschule ausgebildet werden muss oder wenn es am Wohnort keine Schule gibt. Ausserdem kann der Schulrat einzelnen Schülern und Schülerinnen in besonderen Fällen den Schulbesuch an einem anderen Schulort gestatten, was jedoch eine Ausnahme bildet.

Der klassische Fall des Schulbesuchs an einem anderen Schulort als Ausnahme ergibt sich dann, wenn der Wohnort der Familie (Hof, Heimwesen) so gelegen ist, dass der Schulweg in eine Nachbargemeinde viel einfacher zu bewältigen ist als der Schulweg in die eigentliche Wohngemeinde. Wird der Schulbesuch am anderen Schulort durch den Schulrat gestattet, so hat der Schulrat des auswärtigen Schulortes sein Einverständnis zu geben. Das Schulgeld ist gemäss § 7 Abs. 3 VSG zu entrichten.

Die Rechtsprechung zum auswärtigen Schulbesuch sagt:

Der auswärtige Schulbesuch ist ein Ausnahmefall. Die Gründe dafür müssen gewichtig sein. Es können sachliche wie auch persönliche Gründe für einen auswärtigen Schulbesuch sprechen. Als wichtigster Grund fällt regelmässig der Schulweg ins Gewicht. Massgeblich zu berücksichtigen sind dabei die Wegstrecke, die topographischen Verhältnisse, der zeitliche Aufwand, die unterschiedlichen Witterungsverhältnisse im Sommer und Winter, die Verkehrssicherheit, die Art und Weise der Schulwegbewältigung, Verpflegungsmöglichkeit zu Hause oder am Schulort. Zusätzlich bejahte der Regierungsrat aber auch die emotionale, verkehrsmässige und postalische Ausrichtung einer Familie als Kriterium für den Schulbesuch in einem benachbarten Schulort. Zudem sind die persönlichen Verhältnisse des Schülers bzw. der Schülerin, die aus psychologischer und/oder pädagogischer Sicht einen auswärtigen Schulbesuch rechtfertigen können, zu berücksichtigen. Schliesslich kann das soziale Umfeld des Schülers bzw. der Schülerin von Bedeutung sein (örtlich gebundene Freizeitbeschäftigung usw.). Reine finanzielle Interessen können nicht ausschlaggebend sein. Das Wohl des Kindes bzw. sein schulisches Fortkommen stehen im Mittelpunkt.

### 1.6.4 Schulhauszuteilung im Wohnort (Schulstandort)

Gemäss § 25 Abs. 1 VSG bestimmt der Schulrat die Schulhauszuteilung im Wohnort für die Schülerinnen und Schüler. Er kann diese Aufgabe an die hauptverantwortliche Schulleitung delegieren. Ein Schulstandort kann über mehrere Quartiere und Schulhäuser verfügen, so dass genau festgelegt werden muss, welche Kinder in welchem Schulhaus (Schulstandort) zur Schule gehen. Die zuständigen Schulleitungspersonen legen die Klassenzuteilung für die Schülerinnen und Schüler fest und weisen die Klassen den Lehrpersonen zu (§ 25 Abs. 2 VSG).

**Zuständigkeit der Schulhauszuteilung**

Die operative Leitung der Schule (hauptverantwortliche Schulleitung) bestimmt die Schulhauszuteilung (Schulstandorte) der Schülerinnen und Schüler, sofern der Schulrat diese Aufgabe delegiert hat. Bei Schulen mit mehreren Schulstandorten soll die Klassenzuteilung durch die Schulleitungsperson der Schuleinheit erfolgen. Es ist Aufgabe der Schulleitung, die Schule zu organisieren.

Nicht immer herrscht in diesen Fragen Einigkeit zwischen der Schulleitung/Schulbehörde und den betroffenen Erziehungsberechtigten. Es stellt sich in einem solchen Moment die Frage, wie Erziehungsberechtigte sich gegen eine Einteilung ihres Kindes in ein Schulhaus wehren können.

**Bundesgerichtliche Rechtsprechung (2P.324/2001) zu einem Schwyzer Fall:**

E. 3.3 (…) Dem entspricht, dass solche „organisatorische" Anordnungen, welche die Interessen des einzelnen Schülers in spezifischer Weise berühren, in der schweizerischen Praxis regelmässig auf dem Rechtsmittelweg angefochten werden können (…).
E.3.4 Die Zuweisung eines Schülers der ersten Primarklasse in ein weiter entferntes Schulhaus, wodurch sich der Schulweg von 300 m um 500 m bzw. täglich um 2 km (4 mal 500 m) verlängert, greift – unabhängig von der Frage der Zulässigkeit dieser Massnahme – in erheblicher Weise

in das Leben und den Tagesablauf des betroffenen Kindes ein. Eine solche Massnahme geht wesentlich weiter als die üblichen organisatorischen Anordnungen, die sich auf den schulinternen Bereich im engeren Sinn beschränken (z.B. Zuweisung in eine andere Klasse an der gleichen Schule, Änderungen des Stundenplans usw.). Dem betroffenen Kind bzw. seinen Erziehungsberechtigten müsste daher im Bestreitungsfall an sich eine Anfechtungsmöglichkeit offenstehen (…).

**Fazit:** Greift eine organisatorische Massnahme in erheblicher Weise in das Leben und den Tagesablauf eines Kindes ein, dann ist die Beschwerdemöglichkeit gegeben, um die Rechtmässigkeit und Zumutbarkeit der Massnahme überprüfen zu lassen. Es empfiehlt sich daher, bei Uneinigkeit über die Schulhauszuteilung eine entsprechende anfechtbare Verfügung zu erlassen.

### 1.6.5 Keine freie Wahl auf Schulhauszuteilung

§ 21 Abs. 2 VSG: Der Schulrat legt die Einzugsgebiete der einzelnen Schuleinheiten fest, so dass die Schule unter Berücksichtigung der örtlichen und regionalen Verhältnisse in Bezug auf die Anzahl Schülerinnen und Schüler und die zur Verfügung stehenden Einrichtungen wirkungsvoll geführt werden kann.

Weder Erziehungsberechtigte noch Schüler haben ein Recht auf freie Wahl des Schulortes. Ein solches Recht würde die Schulplanung ernsthaft in Frage stellen. Art. 19 BV verleiht dem Schüler hingegen einen Rechtsanspruch, an einem für ihn nicht ungünstig gelegenen Ort den Schulunterricht besuchen zu können. Die Schulträger können *unter Berücksichtigung der örtlichen und regionalen Verhältnisse* sogenannte Schuleinheiten bilden, um die Schule mit grösstmöglichem Erfolg führen zu können. Der Wohn- und Schulort besagt somit noch nicht, in welchem Schulhaus die Schulpflicht zu erfüllen ist.

### 1.6.6 Rechtsprechung Schulhauszuteilung

***RRB Nr. 684 vom 13. August 2013 (Auszug)***

(…) 2.3 Der Weg vom Wohnort von X (Schützenstrasse) bis zum Schulhaus Herrengasse (Herrengasse 37) beträgt rund 900 m (Schützenstrasse–Schmiedgasse–Steistegstrasse-Oberer Steisteg–Bahnhofstrasse–Kapuzinergässli bzw. Schützenstrasse–Schmiedgasse-Neulücken–Lückenstrasse–Bahnhofstrasse–Kapuzinergässli) und ist somit um zirka 440 m bzw. täglich bis 1.76 km länger als der Schulweg zum Schulhaus Lücken, der vom Wohnort rund 460 m beträgt. Zudem muss X eine zusätzliche Hauptstrasse überqueren. Insgesamt ist deshalb auch im vorliegenden Fall davon auszugehen, dass die Schulhauszuteilung in erheblicher Weise in das Leben und den Tagesablauf von X eingreift und den Beschwerdeführern demzufolge eine Anfechtungsmöglichkeit gegen die Schulhauszuteilung ihrer Tochter X offenstehen muss. (…)

4.1 Art. 19 und Art. 62 BV verleihen einen Anspruch auf ausreichenden und unentgeltlichen Grundschulunterricht, für den die Kantone zu sorgen haben. Daraus fliesst für den Schüler zwar ein Rechtsanspruch, an einem für ihn nicht ungünstig gelegenen Ort den Schulunterricht besuchen zu können. Weder Erziehungsberechtigte noch Schüler haben jedoch grundsätzlich ein Recht auf freie Wahl des Schulortes, des Schulhauses innerhalb des Schulortes oder gar der Lehrperson.

4.2 Die Schulpflicht ist in der Regel am Wohnsitz des Kindes zu erfüllen (§ 7 Abs. 1 der Verordnung über die Volksschule vom 19. Oktober 2005, VSV, SRSZ 611.210). Die Gemeinden führen den Kindergarten und die Primarschule (vgl. § 20 Abs. 1 VSV). Das Angebot der Schulträger wird von einer oder mehreren Schulen erbracht (§ 21 Abs. 1 VSV). Die Schulträger gestalten die Einzugsgebiete der einzelnen Schulhäuser so, dass jede Schule unter Berücksichtigung der örtlichen und regionalen Verhältnisse

in Bezug auf die Anzahl Schülerinnen und Schüler und die zur Verfügung stehenden Einrichtungen wirkungsvoll geführt werden kann (§ 21 Abs. 2 VSV). Der Schulrat bestimmt die Schulhauszuteilung für die Schülerinnen und Schüler (§ 25 Abs. 1 VSV). Die Schulleitung legt die Klassenzuteilung für die Schülerinnen und Schüler fest und weist die Klassen den Lehrpersonen zu (§ 25 Abs. 2 VSV).

4.3 Bei der Beschwerdebeurteilung gilt es zu berücksichtigen, dass den Schulträgern in Bezug auf die Organisation der Schule und der Schulplanung ein Autonomiebereich zusteht, der den zuständigen Behörden bei konkreten Entscheidungen ein relativ weites Ermessen einräumt. Es ist deshalb auch möglich, dass für ein schulorganisatorisches Problem mehrere sachgerechte Lösungen infrage kommen (vgl. RRB Nr. 972 vom 14. August 2001, E. 6; VGE 1022/01 vom 30. Oktober 2001, E. 4e).

Der Regierungsrat auferlegt sich deshalb bei der Beurteilung eine gewisse Zurückhaltung und greift nur dort ein, wo eine vorinstanzliche Verfügung bzw. Praxis unhaltbar bzw. sachlich nicht vertretbar ist (vgl. RRB Nr. 1025 vom 22. September 2009, E. 2.1). Einzuschreiten hat er insbesondere dann, wenn sich die Behörde von Erwägungen leiten liess, die keine oder keine massgebliche Rolle spielen dürfen. Hingegen hat er nicht einzugreifen, wenn sich der Schulträger für eine von mehreren sachgerechten Lösungen entschlossen hat. (…)

5.2 Ob sich ein Schulweg als zumutbar erweist, hängt im Wesentlichen von drei Kriterien ab: von der Person des Schülers, von der Art des Schulweges (Länge, Höhenunterschied, Beschaffenheit) und von der Gefährlichkeit des Weges. Massgebend sind objektive Kriterien. Ob ein Weg subjektiv als lang, schlecht begehbar oder gefährlich empfunden wird muss, obwohl solche Gefühle nachvollziehbar sein mögen, ausser Betracht bleiben. Kommen keine zusätzlichen Erschwernisse wie bedeutende Höhenunterschiede oder besonders steile Partien hinzu, so gelten rund 2½ Kilometer oder eine halbe Stunde Fussmarsch in der Regel als zumutbar. Dies gilt auch bereits für Kinder im Kindergartenalter. Wann ein Schulweg als gefährlich gilt, lässt sich in allgemeiner Weise schwer sagen. Anerkannte Indizien für die Gefährlichkeit eines Weges sind: Strassen ohne Trottoir, (insbesondere) wenn es sich um enge Durchgangsstrassen mit grösseren Verkehrsaufkommen, mit Lastwagenverkehr oder mit unübersichtlichen Kurven handelt, Übergänge über belebte Strasse ohne Lichtsignal oder längere Partien durch einsame Wälder (vgl. Herbert Plotke, Schweizerisches Schulrecht, 2. Auflage, Bern 2003, S. 226 ff.; VGE III 2011 79 vom 20. Juli 2011, E. 4).

5.3 Der Weg vom Wohnort (Schützenstrasse) bis zum Schulhaus Herrengasse beträgt gemäss WebMap des Kantons Schwyz, Stand: 5. August 2013) rund 0.9 km über die Schmiedgasse, Steistegstrasse, Oberer Steisteg, Hinterer Steisteg, Bahnhofstrasse und Kapuzinergässli oder über die Schmiedgasse, Neulücken, Lückenstrasse, Bahnhofstrasse, Kapuzinergässli. Im Vergleich zum Schulweg zum Schulhaus Lücken hat X auf dem Schulweg zum Schulhaus Herrengasse neben der Schmiedgasse die Bahnhofstrasse und damit eine zweite Hauptstrasse zu überqueren. Dazu steht ihr wenige Meter vom Kapuzinergässli entfernt ein übersichtlicher Fussgängerstreifen zur Verfügung. Die Strassen Neulücken, Oberer und Hinterer Steisteg sowie die Lücken- und Steistegstrasse sind Nebenstrassen mit wenig Verkehr. Entgegen dem Vorbringen der Beschwerdeführer ist deshalb der Schulweg zum Schulhaus Herrengasse als nicht wesentlich gefährlicher als der Schulweg zum Schulhaus Lücken zu werten. Auch ist die Tochter der Beschwerdeführer nicht mehr Gefahren des Verkehrs ausgesetzt als die übrigen Erstklässler der Schulhäuser Herrengasse und Lücken im Schuljahr 2013/2014. Hinsichtlich der Länge, der Art und der Gefährlichkeit sind die beiden Schulwegvarianten unproblematisch und für X zumutbar.

### 1.6.7 Unentgeltlichkeit - Transportkosten – Mittagsverpflegung

Der Unterricht an der öffentlichen Volksschule ist unentgeltlich. Für Verpflegung in der Schule oder an Schulanlässen können von den Erziehungsberechtigten angemessene Beiträge erhoben werden (§ 8 Abs. 2 VSG). Für die Verpflegung im WAH-Unterricht (Fach «Wirtschaft, Arbeit, Haushalt» auf der Sekundarstufe I, Verpflegung in der Schule) kann von den Erziehungsberechtigten ein Beitrag erhoben

werden, sofern die Verpflegung der Schülerinnen und Schüler beispielsweise als Hauptmahlzeit über Mittag Bestandteil des Unterrichts ist (Hinweis: Der Lehrplan verlangt von der Schule keinen Verpflegungsauftrag mehr im Fach WAH). Allfällige erhobene Beiträge richten sich nach dem Bundesgerichtsentscheid BGE 144 I 1 (vgl. Kap. 6.1).

Bezüglich der Kosten für Fahrgelegenheiten und Mittagsverpflegung hat der Schulrat einen gewissen Spielraum. Anstelle des Schultransports über Mittag kann der Schulrat nämlich eine Mittagsverpflegung anbieten, der Schulträger beteiligt sich aber an den Kosten.

Wo den Schülerinnen und Schülern der Schulweg nicht zugemutet werden kann, sorgen die Schulträger auf eigene Kosten für eine angemessene Fahrgelegenheit (§ 8 Abs. 3 VSG). Wenn es die Umstände erfordern, sorgen die Schulträger für die Mittagsverpflegung und Betreuung der Schülerinnen und Schüler. Die Schulträger beteiligen sich an den Kosten (§ 8 Abs. 4 VSG).

## 1.7 Richtzahlen

Gemäss § 25 Abs. 3 VSG legt der Regierungsrat nach Anhören des Erziehungsrats Richtzahlen für die Klassengrössen in den einzelnen Schularten fest.

Der Regierungsrat hat die Richtzahlen wie folgt festgelegt (Inkrafttreten per 1.8.2020):

Die Volksschulverordnung legt fest:

**§ 1** Klassengrössen

[1] Für die einzelnen Schularten gelten die folgenden Schülerzahlen pro Klasse als Normbereich:

| | |
|---|---|
| a) Kindergarten | 13 – 22 |
| b) Regelklasse Primarschule | 13 – 25 |
| c) Mehrjahrgangsklasse (2 oder 3 Jahrgänge) | 12 – 23 |
| d) Mehrjahrgangsklasse (4 bis 6 Jahrgänge) | 11 – 21 |
| e) Einführungsklasse | 8 – 15 |
| f) Besondere Klasse (Kleinklasse, Lerngruppe) | 8 – 15 |
| g) Dreiteilige Sekundarstufe I | |
| - Sekundarschule | 14 – 25 |
| - Realschule | 12 – 20 |
| - Werkschule | 8 – 14 |
| h) Kooperative Sekundarstufe I | |
| - Höhere Ansprüche | 14 – 25 |
| - Mittlere Ansprüche | 12 – 20 |
| - Besondere Klassen (Grundansprüche, Lerngruppe) | 8 – 14 |
| i) Sonderschulen | 4 – 7 |

[2] Als Normbereich gelten im Fach «Textiles und Technisches Gestalten» die Schülerzahlen 7 – 14, im Fach «Wirtschaft, Arbeit und Haushalt» die Schülerzahlen 8 – 16.

[3] Werden die Schülerzahlen für den Normbereich unter- oder überschritten, hat der Schulrat beim Bildungsdepartement eine Bewilligung zur Führung dieser Klassen einzuholen. Der Erziehungsrat erlässt **Richtlinien** zum Normbereich sowie zum unteren und oberen Überprüfungsbereich.

**Richtlinien für die Schülerzahlen**
(vom 26. September 2019)

*Der Erziehungsrat des Kantons Schwyz,*
gestützt auf § 1 Abs. 3 Volksschulverordnung,
*beschliesst:*

## 1. Schülerbestände pro Klasse (Richtzahlen)

Die Schülerbestände werden nach dem Normbereich, dem unteren und dem oberen Überprüfungsbereich unterschieden.

Diese Bereiche werden wie folgt festgelegt:

| | Unterer Überprüfungsbereich | Normbereich | Oberer Überprüfungsbereich |
|---|---|---|---|
| Regelklassen (inkl. Zusammenarbeitsformen) | | | |
| Kindergarten | 12 und weniger | 13 – 22 | 23 und mehr |
| Einführungsklasse | 7 und weniger | 8 – 15 | 16 und mehr |
| Regelklasse PS | 12 und weniger | 13 – 25 | 26 und mehr |
| Mehrjahrgangsklasse (2/3 Jg.) | 11 und weniger | 12 – 23 | 24 und mehr |
| Mehrjahrgangsklasse (4-6 Jg.) | 10 und weniger | 11 – 21 | 22 und mehr |
| Sek / Profil A | 13 und weniger | 14 – 25 | 26 und mehr |
| Real / Profil B | 11 und weniger | 12 – 20 | 21 und mehr |
| Besondere Klassen | | | |
| Kleinklasse/Lerngruppe | 7 und weniger | 8 – 15 | 16 und mehr |
| Sek / Profil C / Besondere Klassen | 7 und weniger | 8 – 14 | 15 und mehr |
| Sonderschulen | 3 und weniger | 4 – 7 | 8 und mehr |

Weichen die Schülerzahlen vom Normbereich ab, hat der Schulrat beim Bildungsdepartement eine Bewilligung zur Führung dieser Klasse einzuholen. Das Gesuch ist an das Amt für Volkschulen und Sport zu stellen.

## 2. Bereiche

Normbereich

Der Normbereich ist grundsätzlich in jeder Klasse (an jeder Schule und durch jede Behörde) anzustreben. Die Massnahmen zum Erreichen dieses Ziels können vielfältig sein, insbesondere:
- Ausgleich mit Parallelklassen;
- Ausgleich mit anderen Schulen der Gemeinde/des Bezirks und mit Schulen anderer Gemeinden/Bezirke;
- Bildung von Mehrjahrgangsklassen;
- Klassenschliessungen;
- Klasseneröffnungen.

Unterer Überprüfungsbereich

Für Klassen, die mit ihrem Bestand im unteren Überprüfungsbereich liegen, sind je nach der Entwicklung in Bezug auf die Schülerzahlen folgende Massnahmen zu treffen:
- Ausgleich mit anderen Schulen der Gemeinde/des Bezirks;
- Bildung von Mehrjahrgangsklassen.

Erweisen sich diese Massnahmen als ungeeignet, stehen folgende Möglichkeiten offen:
- vorläufige Weiterführung für ein Schuljahr, allenfalls Zusammenlegung in einzelnen Fächern mit anderen Klassen;
- Schliessung der Klasse.

Eine Klasse ist zu schliessen, wenn:
- ihre Schülerzahl voraussichtlich während mindestens 2 Jahren im unteren Überprüfungsbereich liegen würde.
- nach deren Schliessung die verbleibenden Klassen nicht in den oberen Überprüfungsbereich kämen.
- eine andere Massnahme (vgl. Ziffer 2.2.1) unmöglich oder ungeeignet ist.
  Die Prognose stützt sich in erster Linie auf die aktuellen Schülerzahlen und die Schuleintritte in den folgenden 3 Jahren.

Oberer Überprüfungsbereich

Für Klassen, die mit ihrem Bestand im oberen Überprüfungsbereich liegen, sind je nach den Verhältnissen und nach der Entwicklung in Bezug auf die Schülerzahlen folgende Massnahmen zu treffen:
- Ausgleich mit anderen Schulen der Gemeinde/des Bezirks und mit Schulen anderer Gemeinden/Bezirke;
- Bildung von Mehrjahrgangsklassen.

Erweisen sich diese Massnahmen als ungeeignet, stehen folgende Möglichkeiten offen:
- Weiterführung bestehender Klassen mit alternierendem Unterricht;
- Eröffnung einer Klasse.

## 3. Alternierender Unterricht

Der Schulrat entscheidet nach Anhörung der Schulleitung über das Alternieren und das Teamteaching in der ersten und zweiten Primarklasse. Es können in der ersten Primarklasse insgesamt vier, in der zweiten Primarklasse insgesamt zwei Unterrichtslektionen dafür eingesetzt werden. Bei Klassen, welche im unteren, respektive oberen Überprüfungsbereich liegen, gelten folgende Richtwerte:
- Unterer Überprüfungsbereich:
  Kein alternierender Unterricht möglich
- Oberer Überprüfungsbereich:
  Zusätzlich 4 Lektionen alternierender Unterricht möglich.

Bei Mehrjahrgangsklassen der 1./2. Klasse, welche im Normbereich liegen, entscheidet der Schulrat nach Anhörung der Lehrperson über max. 2 Alternierungslektionen
(§ 9 Abs. 3 Weisungen über die Unterrichtsorganisation).

## 4. Sonderregelung in einzelnen Fächern

Beim Fremdsprachenunterricht in Mehrjahrgangsklassen entscheidet der Schulrat nach Anhörung der Schulleitung über maximal 2 Alternierungslektionen pro Fremdsprache.

Bei den folgenden Fächern gelten abweichende Richtwerte:

| | Unterer Überprüfungsbereich | Normbereich | Oberer Überprüfungsbereich |
|---|---|---|---|
| Textiles und technisches Gestalten | 6 und weniger | 7 – 14 | 15 und mehr |
| Wirtschaft, Arbeit Haushalt | 7 und weniger | 8 – 16 | 17 und mehr |

## 5. (Ausnahme-)Bewilligungen

Werden Klassen im unteren oder oberen Überprüfungsbereich geführt, hat der Schulrat mindestens zwei Monate vor Beginn des Schuljahres ein begründetes Gesuch zu stellen.

Sollte sich während des Schuljahres eine Abweichung vom Normbereich ergeben, so ist dies dem Amt für Volksschulen und Sport unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.

Das Bildungsdepartement kann für Kleinstschulen Ausnahmebewilligungen zur Führung von Klassen im unteren bzw. oberen Überprüfungsbereich erteilen. Die Schulen haben entsprechende Gesuche zu stellen und zu begründen.

Die in Ziffer 2 erwähnten Zeitlimiten können bei Kleinstschulen überschritten werden.

## 1.8 Unterrichtszeiten und Blockzeiten

### 1.8.1 Grundsatz Blockzeiten

Blockzeiten (§ 26 VSG):

[1] Die Blockzeiten umfassen mindestens vier Lektionen (à 45 Minuten, vgl. § 8 Abs. 2, SRSZ 613.111, Weisungen über die Unterrichtsorganisation) Unterricht an fünf Vormittagen für das zweite Kindergartenjahr und die Primarschule. Der Schulrat bestimmt den einheitlichen Beginn der Unterrichtszeiten und eine angemessene Unterrichtspause. Er kann diese Aufgabe der Schulleitung delegieren.

[2] Die Schulleitung regelt bei Schulausfällen und unterrichtsfreien Zeiten innerhalb der festgelegten Blockzeiten die Betreuung für die betroffenen Kinder.

Für die Unterrichtszeiten gilt:
vgl. die Weisungen über die Unterrichtsorganisation an der Volkschule (SRSZ 613.111)

| | |
|---|---|
| Kindergarten | § 6 |
| Primarstufe | § 8 |
| Einführungsklasse | § 12 |
| Sekundarstufe I | § 16 |
| Kleinklasse/Werkschule | § 15 (vgl. Weisungen über das Sonderpädagogische Angebot, SRSZ 613.131) |

### 1.8.2 Umgang mit Blockzeiten: Vorgaben und Empfehlungen des AVS

- Von Montag bis Freitag sind an jedem Vormittag fixe Blockzeiten von mindestens vier Lektionen à 45 Minuten einzuhalten. Es ist eine angemessene Unterrichtspause in den Stundenplan einzubauen (§ 9, SRSZ 613.111). Das AVS empfiehlt, die Pausenzeit nicht unter 15 Minuten anzusetzen. Am Nachmittag werden keine Blockzeiten definiert. Dort kann der Unterricht beispielsweise in Halbklassen angeboten werden.

- An den Nachmittagen ist eine Unterrichtszeit von 2 bis 3 Lektionen vorgeschrieben (§ 9 Abs. 2, SRSZ 613.111). Nach zwei Lektionen ist eine Pause einzusetzen.

- Der Erziehungsrat setzt für jede Schulstufe die Zahl der wöchentlichen Unterrichtslektionen fest (Lektionentafel: www.sz.ch -> Behörden -> Verwaltung -> Bildungsdepartement -> Amt für Volksschulen und Sport -> Unterricht -> Lehrpläne und Lehrmittel -> Lektionentafeln für die Volksschulen
  Direktlink: https://www.sz.ch/verwaltung/bildungsdepartement/amt-fuer-volksschulen-und-sport/unterricht/lehrplaene-und-lehrmittel.html/8756-8758-8802-9466-9467-11472-11473

- Der Schulrat, bzw. bei Delegation die Schulleitung, legt für alle Klassen seines Schulortes den einheitlichen gemeinsamen Beginn und das gemeinsame Ende des Unterrichts für die morgendlichen Blockzeiten fest. Ohne speziellen Grund (z.B. Schultransport, Belegung von Spezialräumen) empfiehlt es sich, auch am Nachmittag einen einheitlichen Schulbeginn festzulegen.

- Damit die Kinder bei kurzfristigen Schulausfällen betreut sind, hat die Schulleitung für den ersten Tag eine Betreuung zu organisieren (§ 9 Abs. 4, SRSZ 613.111).

### 1.8.3 Unterrichtszeiten

**1a. Anfangszeiten**
Für Kindergartenkinder und alle Schülerinnen und Schüler der Primarschule gilt der gleiche Unterrichtsbeginn.

**1b. Empfangs- und Entlassungszeiten für Kindergartenkinder**
Im Kindergarten sind Empfangs- und Entlassungszeiten von höchstens 20 Minuten pro Halbtag erlaubt. Sie sind Bestandteil der Unterrichtszeit (§ 7 Abs. 1, SRSZ 613.111). Sie werden vom Schulträger nach Anhörung der Kindergärtnerinnen festgelegt. Die Lehrpersonen sind verpflichtet, anwesend zu sein und die Kinder ab Beginn der verbindlichen Blockzeiten zu empfangen. Es steht den Erziehungsberechtigten auch das Recht zu, die Kinder erst gegen Ende der festgelegten Empfangszeit im Kindergarten abzugeben.

**2. Schulausfall und Betreuung**

2.1 Schulausfall mit Betreuungsangebot

Der Schulträger darf bei kurzfristigen Schulausfällen oder allfälligen Zwischenstunden die Kinder während der verbindlichen Blockzeiten nicht nach Hause schicken. Für diese Fälle sind Vorkehrungen zu treffen, das heisst, es ist ein Betreuungsangebot zu organisieren.

- Bei nicht vorhersehbarer Abwesenheit einer Lehrperson darf die Klasse am ersten Unterrichtstag nicht nach Hause entlassen werden. Dafür ist in der Schule eine Betreuung vorzusehen. Dieses Angebot stellt sicher, dass die Kinder, z.B. bei Krankheit oder Unfall der Lehrperson, zu Beginn oder im Verlauf des Tages nicht unverhofft nach Hause geschickt werden.
- Bei wiederkehrenden Zwischenstunden am Vormittag, wie beispielsweise Religionsunterricht, ist für die betroffenen Kinder, die diesen Unterricht nicht besuchen, ebenfalls ein Betreuungsangebot (nicht Unterricht!) bereitzustellen. Falls eine Lehrperson mit der Betreuung beauftragt würde, könnten die dafür nötigen Zeitgefässe aus dem Schulbetriebspool entnommen werden.
- Der Schulträger (Schulleitung) regelt das Betreuungsangebot sowie die finanzielle oder zeitliche Abgeltung. Er kann Schulleitungen, Lehrpersonen oder Fachpersonen einsetzen, um die Betreuung zu organisieren. Allenfalls können einzelne Kinder zur Betreuung der Lehrperson einer anderen Klasse übergeben werden (z.B. einzelne Andersgläubige während des Religionsunterrichts).

2.2 Schulausfall ohne Betreuung

Ist der Grund eines Schulausfalls eine vom Schulrat oder Erziehungsrat bewilligte Weiterbildung (Schulentwicklungstag, Schulinterne Lehrpersonen-Weiterbildung SchiLW) kann die Schule ausfallen, ohne dass ein Betreuungsangebot bereitgestellt wird. Die Erziehungsberechtigten müssen dabei rechtzeitig, d.h. längerfristig (mehrere Wochen) im Voraus über den Ausfall des Unterrichts orientiert werden, beispielsweise im Jahresprogramm, Ferienplan oder Semesterbrief. Trotz dieses Schulausfalls sind die Vorgaben zu den jährlich geforderten Schulhalbtagen zu erfüllen. Für längere Schulausfälle einer Lehrperson (z.B. länger anhaltende Krankheit) ist der Schulträger (Schulleitung) angehalten, eine Stellvertretung für den Unterricht zu organisieren.

**3. Religionsunterricht**
Falls es der Schulträger den Glaubensgemeinschaften erlaubt, darf der Religionsunterricht während der festgelegten Blockzeiten am Morgen stattfinden. Für die Kinder, die nicht am Kirchenbesuch oder am Religionsunterricht teilnehmen, muss ein Betreuungsangebot bereitgestellt werden. Während dieser Betreuungszeit darf weder ein Nachhilfeunterricht noch ein Förderunterricht stattfinden, um nicht jene Kinder zu benachteiligen, die den Religionsunterricht besuchen. Privater Musikunterricht, spezielle Therapiestunden oder Lektionen des Unterrichts «Deutsch als Zweitsprache» für einzelne Schüler und Schülerinnen können jedoch problemlos in diesen Zwischenstunden angesetzt

werden. Der Schulträger regelt die Bezahlung der durch Religionsunterricht anfallenden Betreuung während der Blockzeiten. Um Betreuungskosten zu sparen, müssten in erster Linie die Nachmittagsstunden für den Religionsunterricht eingesetzt werden oder die Kirchgemeinde übernimmt die Betreuungskosten während der Blockzeiten am Vormittag.

## 4. Alternieren / Unterrichtspensum der Lehrpersonen / Einführungszeit im Kindergarten

*Klassenlehrpersonenlektionen*
Den Klassenlehrpersonen der Primarstufe und der Sekundarstufe I werden zwei Klassenlehrpersonenlektionen angerechnet, welche nicht im Stundenplan eingetragen werden müssen.

*Besprechungslektion IF*
Den Klassenlehrpersonen aller Stufen wird eine halbe Lektion für die Besprechungszeit mit der Fachperson integrative Förderung aus dem Schulbetriebspool angerechnet.

*Überpensen*
Ein Pensum über das Vollpensum von 29 Lektionen resp. 27 oder 26 Lektionen bei Altersentlastung ist zu vermeiden. Allenfalls sind Lektionen abzugeben. Da den Lehrpersonen, welche ein Vollpensum erreichen möchten, dies auch gewährt werden soll, ist wegen der halben Besprechungslektion IF ein Überpensum von 29.5 Lektionen zu tolerieren. Darüber hinaus gehende Lektionenzahlen werden von der zuständigen Schulinspektorin/vom Schulinspektor thematisiert.

*Alternieren*
Das Alternieren findet - um unnötige Betreuungskosten zu verhindern – vorzugsweise an Nachmittagen statt oder am Vormittag, wenn es im Stundenplan organisatorisch aufgeht. Alterniert werden kann im Kindergarten, in den ersten beiden Klassen und bei Mehrjahrgangsklassen im Fremdsprachenunterricht der Primarschule. Diese definierten Alternierungslektionen gehen nicht zu Lasten des Schulbetriebspools.

Der Schulrat entscheidet nach Anhören der Lehrpersonen über das Alternieren und das Teamteaching in der ersten und zweiten Primarklasse. Es können in der ersten Primarklasse insgesamt vier, in der zweiten Primarklasse insgesamt zwei Unterrichtslektionen dafür eingesetzt werden. (§ 9 Abs. 3 Weisungen über die Unterrichtsorganisation).

*Kindergarten*
Die wöchentliche Unterrichtszeit für das Kindergartenkind beträgt im Regelkindergarten 24 Lektionen. Darin eingeschlossen sind auch die Empfangs- und Entlassungszeiten, die zur Unterrichtszeit zählen. Pro Halbtag können dafür höchstens 20 Minuten eingesetzt werden. Der Schulträger regelt die Details.

Die Unterrichtszeit ist auf höchstens sieben Halbtage zu verteilen. Die Kinder gehen jeden Morgen während 4 Lektionen in den Unterricht. Es gilt im Weiteren die Blockzeitenregelung gemäss Gesetz. Die Kinder haben an zwei Nachmittagen je 2 Lektionen Unterricht, an denen die Grossen und Kleinen getrennt unterrichtet werden. Anstelle von Alternieren kann im gleichen Rahmen im Teamteaching unterrichtet werden.

Im ersten Jahr des Zweijahreskindergartens beträgt die wöchentliche Unterrichtszeit 16 bis 18 Lektionen. Sie ist auf vier bis sechs Halbtage zu verteilen. Die Kindergarten-Lehrperson unterrichtet in der Regel an allen vier Nachmittagen.

Die Pause zählt wie auf der Primarstufe nicht zur Unterrichtszeit. Die Pausenaufsicht gehört zum beruflichen Auftrag und wird gemäss Personal- und Besoldungsgesetz nicht speziell entschädigt.

*1. Primarklasse und Einführungsklasse*
Die Kinder haben eine Unterrichtsverpflichtung von 23 bis 24 Lektionen (ohne Religion). Am Morgen müssen 20 Lektionen (Blockzeit) eingesetzt werden. Am Nachmittag können in den Regelklassen 4 Lektionen alterniert oder im Teamteaching unterrichtet werden, Einführungsklassen haben bereits geringe Schülerzahlen. Die Schülerinnen und Schüler der 1. Primarklasse erhalten in der Regel zwei zusätzliche freie Nachmittage.

Im Zusammenhang mit dem Alternieren und resultierenden Freitagen ist dem Einbau der Religionslektion Beachtung zu schenken. Damit Kinder nicht an einem für sie freien Halbtag z.B. erst um 15.20 Uhr den Religionsunterricht besuchen müssen, sind andere Lösungen vorzuziehen.

*2. Primarklasse*
Die Kinder in der zweiten Primarklasse haben eine Unterrichtsverpflichtung von 26 Lektionen (ohne Religion). Am Morgen müssen 20 Lektionen (Blockzeit) eingesetzt werden. Am Nachmittag können 2 Lektionen alterniert oder im Teamteaching unterrichtet werden. Die Schüler der 2. Primarklasse erhalten so einen zusätzlich freien Nachmittag.

*3./4. Primarklasse*
Die Kinder der dritten und vierten Primarklasse haben eine Unterrichtsverpflichtung von 28 Lektionen (ohne Religion). Am Morgen müssen 20 Lektionen (Blockzeit) eingesetzt werden. Die Schüler erhalten keinen zusätzlich freien Nachmittag.

*5./6. Primarklasse*
Die Kinder haben eine Unterrichtsverpflichtung von 29 Lektionen (ohne Religion). Am Morgen müssen 20 Lektionen (Blockzeit) eingesetzt werden.

*Allgemein zu den Klassenlehrpersonenlektionen*
Eine Lehrperson mit 29 Lektionen Unterricht kommt zusammen mit den Klassenlehrpersonenlektionen und der halben Besprechungslektion IF auf ein Überpensum von 31.5 Lektionen, ohne weitere Verpflichtungen aus dem Schulbetrieb oder der Schulentwicklung. Um ein Überpensum zu vermeiden, müssen Klassenlehrpersonen Lektionen abtreten. Überpensen sind wenn immer möglich zu vermeiden.

Die Klassenlehrpersonenlektion soll für die weiteren Aufgaben gemäss Berufsauftrag und für den höheren Aufwand im Zusammenhang mit dem Beurteilungsreglement eingesetzt werden.

Wie der Personalverordnung und dem Erläuterungsbericht zu entnehmen ist, gilt weiterhin, dass bei Pensenteilungen und im Fachlehrpersonensystem eine Lehrperson als Klassenlehrperson zu bezeichnen ist, für welche das reduzierte Pensum gilt. Neu besteht die Möglichkeit, dass bei einer nahezu paritätischen Aufteilung der Klassenlehrpersonenaufgaben zu 50:50 oder 60:40 auf zwei Lehrpersonen beide Lehrpersonen als Klassenlehrperson bezeichnet werden können. Die tatsächliche Reduktion des Pensums orientiert sich dabei am effektiv geleisteten Pensum (Entlastung um zwei Lektionen bei Vollpensum als Klassenlehrperson -> 27 Lektionen, bei einem Teilpensum reduziert sich diese Entlastung entsprechend). Die Pensenanteile gelten als Richtwerte, da sie auch leicht abweichen können.

## 1.9 Ferien

**Unterrichtsbetrieb:**

Der Erziehungsrat erlässt weitere Bestimmungen zum Unterrichtsbetrieb (Lehrplan, Lehrmittel, Lektionentafel, Beurteilung, jährliche und wöchentliche Unterrichtszeit, Ferien, Dispenswesen usw., § 27 VSG).

**Jährliche Unterrichtszeit:**

Die jährliche Unterrichtszeit an der öffentlichen Volksschule beträgt 326 bis 334 Schulhalbtage. Falls das Minimum in einem Schuljahr nicht erreicht wird, sind die fehlenden Schulhalbtage im folgenden Schuljahr nachzuholen (§ 2 Abs. 1, SRSZ 613.111).

Die Schulferien haben dem vom Erziehungsrat zu erlassenden Rahmenferienplan zu entsprechen (§ 2 Abs. 2, SRSZ 613.111).

**Zeitliche Ressourcen:**

Der Schulrat kann Schulhalbtage für Schulentwicklungsaufgaben einsetzen. Die Hälfte der festgelegten Tage – maximal vier Schulhalbtage – wird bei der Berechnung der vorgeschriebenen Schulhalbtage mitgezählt (§ 12 Abs. 3, SRSZ 611.213).

**Ferien bzw. unterrichtsfreie Zeit der Lehrpersonen:**

Die Ferien der Lehrpersonen entsprechen grundsätzlich den Schulferien (§ 21 Abs. 1 PGL).
Die Lehrpersonen können während eines Teils der Ferien zur Weiterbildung und zur Teilnahme an Schulkonferenzen verpflichtet werden (§ 21 Abs. 2 PGL).

Der Arbeitgeber muss in den 13 Wochen unterrichtsfreier Zeit gewährleisten, dass die Lehrpersonen die allgemein gültigen Ferienregelungen beziehen können, was bei 13 Wochen unterrichtsfreier Zeit im Jahr kein Problem darstellt.

### 1.9.1 Rahmenferienplan

Mit Beschluss Nr. 51 vom 7. April 2005 regelt der Erziehungsrat die Vorgaben für den Rahmenferienplan wie folgt:

- Alle Ferien beginnen immer in der jeweils gleichen Kalenderwoche.
- Die Sportferien beginnen in der Woche 9, die Frühlingsferien in der Woche 18.
- Die Sommerferien beginnen in der Woche 28, die Herbstferien in der Woche 40.
- Die Berechnung der Jahresschulzeit in Form von Schulhalbtagen (Spannbreite von 326 bis 334 Halbtagen) wird beibehalten.

### 1.9.2 Präzisierung zur Anrechnung von Schulentwicklungstagen als Schulhalbtage

<u>Jährliche Unterrichtszeit</u>
Gemäss den Weisungen über die Unterrichtsorganisation an der Volksschule (§ 2, SRSZ 613.111) beträgt die jährliche Unterrichtszeit an der öffentlichen Volksschule 326 bis 334 Schulhalbtage.

Wird das Minimum in einem Schuljahr nicht erreicht, sind die fehlenden Halbtage im folgenden Schuljahr nachzuholen.

Rahmenferienplan ist verbindlich
Grundlage für den lokalen Ferienplan ist der kantonale Rahmenferienplan (ERB Nr. 51 vom 7. April 2005). Dieser regelt einerseits den Beginn der Schulferien verbindlich auf die Kalenderwochen 28, 40, 9 und 18 und definiert andererseits die Summe der in den verschiedenen Schuljahren zur Verfügung stehenden Schulhalbtage.

Schulhalbtage für Schulentwicklungsaufgaben
Laut Weisungen für geleitete Volksschulen (§ 12, SRSZ 611.213) kann der Schulrat in der Jahresplanung Schulhalbtage für Schulentwicklungsaufgaben einsetzen. Die Hälfte der festgelegten Tage – maximal vier Schulhalbtage – wird bei der Berechnung der vorgeschriebenen Schulhalbtage mitgezählt.

Folgendes ist zu beachten:

Der lokale Ferienplan bzw. Schulhalbtageplan wird von der Schulleitung vorbereitet. Der Schulrat muss diesen hinsichtlich Inhalt, Kurszeiten und Anrechenbarkeit kritisch begutachten und offiziell genehmigen.

Die Schulentwicklungstage sollen vom zeitlichen Umfang her bereits im Schulprogramm für die folgenden zwei bis drei Jahre eingeplant werden. Im Jahresprogramm soll die Weiterbildung terminlich und inhaltlich festgelegt und vom Schulrat beschlossen werden (gem. § 9 Abs. 5, SRSZ 611.213) muss der Schulrat Schul- und Jahresprogramm genehmigen).

Praxis der Anrechnung von Schulentwicklungstagen als Schulhalbtage
- Die Schule weist pro Schuljahr eine Unterrichtszeit von mindestens 326 und höchstens 334 Halbtagen aus. Zur Kontrolle werden vorerst die für die Schülerinnen und Schüler effektiv stattfindenden Unterrichtshalbtage gezählt, die Hälfte der vom Schulrat genehmigten Schulentwicklungstage (max. 4 Halbtage) werden dazu gezählt.

- Dem Schulrat steht es frei, auf wann er die für die Lehrpersonen verbindlichen Schulentwicklungstage festlegt.
  Rechenbeispiele:
  1. Findet ein ganzer Schulentwicklungstag (2 Halbtage) statt, beträgt das Minimum nicht 326, sondern 325 effektive Schulhalbtage.
  2. Finden zwei ganze Schulentwicklungstage statt, beträgt das Minimum 324 effektive Schulhalbtage (etc.)

- Schulentwicklungstage können auch in Halbtagen absolviert werden. Ein Halbtag beträgt dabei mindestens 3 Kursstunden, ein ganzer Tag mindestens 6 Kursstunden. Damit ein Halbtag angerechnet werden kann, braucht es einen ganzen Kurstag, resp. 2 Kurshalbtage.

## 1.10 Sonderpädagogisches Angebot

### 1.10.1 Grundlagen aus dem Volksschulgesetz

**Trägerschaft und Zweck**
Die Bezirke und Gemeinden sorgen für ein sonderpädagogisches Angebot. Dieses dient der Schulung von Schülerinnen und Schülern mit besonderem Bildungsbedarf (§ 28 VSG).

**Arten**
Das sonderpädagogische Angebot umfasst integrative Förderung, Therapien und besondere Klassen (§ 28 Abs. 1 VSG).

Integrative Förderung ist die gemeinsame Schulung der Lernenden mit und ohne besonderen Bildungsbedarf durch die Regelklassenlehrpersonen, unterstützt durch Fachpersonen (§ 28 Abs. 2 VSG).

Therapie ist die Unterstützung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen pädagogisch-therapeutischen Bedürfnissen durch Fachpersonen (§ 28 Abs. 3 VSG).

Besondere Klassen sind ausserhalb der Regelklassen geführte Lerngruppen, Kleinklassen und Förderklassen (§ 29 Abs. 4 VSG). Schulträger, die Förderklassen (Mischform der verschiedenen Typen von Kleinklassen) führen, erhalten zusätzliche Ressourcen für die integrative Förderung.

Der Regierungsrat regelt nach Anhören des Erziehungsrates Art und Umfang der einzelnen Angebote sowie das Zuweisungsverfahren durch Verordnung (§ 28 Abs. 5 VSG).

### 1.10.2 Grundlagen aus der Volksschulverordnung

Die §§ 5 bis 10 VSV regeln Arten und Umfang des Sonderpädagogischen Angebots sowie das Zuweisungsverfahren. Es sind folgende Arten vorgesehen:

**Arten**
**§ 5** a) Integrative Förderung

Zur integrativen Förderung von Schülerinnen und Schülerin mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen werden folgende Massnahmen eingesetzt:
a) heilpädagogischer Unterricht in Schulklassen;
b) heilpädagogischer Lerngruppenunterricht;
c) Einzelförderung.

**§ 6** b) Therapie
Für die Unterstützung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen pädagogisch-therapeutischen Bedürfnissen können die Schulträger Psychomotorik-Therapie anbieten.

**§ 7** c) Besondere Klassen
[1] Die Schulträger können verschiedene Formen von besonderen Klassen führen:
a) Kleinklasse zur Förderung von Kindern mit Lern- und Leistungsschwierigkeiten;
b) Kleinklasse zur Förderung von Kindern mit Verhaltensauffälligkeiten;
c) Kleinklasse zur Förderung und Integration fremdsprachiger Kinder;
d) spezielle Lerngruppen.
e) Mischformen
[2] Auf der Sekundarstufe I werden die besonderen Klassen als Werkschule oder Stammklasse mit Grundansprüchen bezeichnet.

Die Zuweisung zur integrativen Förderung oder in eine besondere Klasse erfolgt durch die Schulleitung auf Antrag der Klassenlehrperson und im Einverständnis mit den Erziehungsberechtigten. Falls keine Einigung mit den Erziehungsberechtigten zustande kommt, entscheidet der Schulrat gestützt auf eine Abklärung der Abteilung Schulpsychologie und den Bericht der Klassenlehrperson.

### 1.10.3 Weisungen über das sonderpädagogische Angebot

Die erziehungsrätlichen Weisungen über das sonderpädagogische Angebot (SRSZ 613.131) regeln weitere Details. Insbesondere verlangen sie vom Schulträger ein lokales Konzept zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen. Dieses beschreibt das Angebot und die Zuständigkeiten auf der lokalen Ebene und wird dem Amt für Volksschulen und Sport zur Genehmigung vorgelegt.

Ebenso regeln die Weisungen die Verlängerung von integrativer Förderung, die länger als 6 Monate dauert. Dazu ist eine Abklärung durch die Abteilung Schulpsychologie (ASP) Voraussetzung. Spätestens nach zwei Jahren ist eine erneute Abklärung durch die ASP erforderlich. Diese Abklärungen können auch im Rahmen des Fachteams unter Federführung der ASP erfolgen.

### 1.10.4 Integration von Profil-C-Lernenden ins Profil B

Gemäss Volksschulgesetz (§§ 16, 28, 29) und Volksschulverordnung (§§ 5 - 9) besteht die Möglichkeit, die Schülerinnen und Schüler des Profils C separativ in besonderen Klassen (Werkklassen bzw. Stammklassen mit Grundansprüchen als Stammklasse C) oder integrativ im mit heilpädagogischer Unterstützung (integrative Förderung) im Profil B zu unterrichten.

Viele Schulträger führen im Profil C seit Jahren eigene Werkklassen oder schicken ihre Schülerinnen und Schüler der Stammklasse C zu anderen Schulträgern in die Werkklassen. Sollen die Schülerinnen und Schüler des Profils C integrativ im Profil B (in der Stammklasse B) mit heilpädagogischer Unterstützung beschult werden, sind vorgängig einige Punkte zu beachten.

Folgende Rahmenbedingungen gelten bei einem Wechsel von der separativen zur integrativen Beschulung von Profil-C-Schülerinnen und -Schülern mit individuellen Lernzielen:

- Die Bewilligung des Bezirksrats liegt vor, der Schulrat hat einen entsprechenden Antrag zu stellen (§ 60 Abs. 1 VSG).
- Eine allfällige Klassenschliessung im Profil C (Werkklasse oder Sek-C-Klasse) hat durch den Bezirksrat zu erfolgen.
- Das sonderpädagogische Konzept der Schule wurde entsprechend angepasst und ist vom Schulrat und vom Amt für Volksschulen und Sport genehmigt.
- Die Ressourcenfragen sind geklärt und festgelegt.
- Die Begleitung der integrativ beschulten Profil-C-Schüler/innen erfolgt durch eine Schulische Heilpädagogin / einen Schulischen Heilpädagogen (SHP).
- Die pädagogischen Fördermassnahmen sind individuell ausgewiesen (Förderplanung).
- Das Zeugnis mit Wortbericht richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen für Lernende des Profils C (Sek-C-Klassen / Werkklassen).

Das Amt für Volksschulen und Sport kann auf begründeten Antrag des Schulträgers (Schulrat) für Schülerinnen und Schüler des Profils C, die integrativ im Profil B unterrichtet werden, zusätzlich zum Pensenpool (§ 8 Abs. 6 VSV) maximal folgende Ressourcen bewilligen.

| **Berechnungsgrundlage** | | Mittelwert |
|---|---|---|
| Zur Verfügung stehende Lektionen pro Werkklasse | 32 – 34 L | 33 L |
| Anzahl Lernende in Werkklasse | 8 – 14 SuS | 11 SuS |
| Max. zur Verfügung stehende zusätzliche Ressourcen pro integrierter Schülerin / integriertem Schüler des Profils C | 33 L / 11 SuS | **3 Lektionen / SuS** |

### 1.10.5 Anrecht auf Leistungen kantonaler Spezialdienste für privat Unterrichtete

Im Kanton Schwyz schulpflichtige Schülerinnen und Schüler, die privat unterrichtet werden oder die eine private Volksschule besuchen, haben Anspruch auf die Leistungen folgender kantonaler Spezialdienste: Schulgesundheitsdienst, Abteilung Logopädie und Abteilung Schulpsychologie.

### 1.10.6 Psychomotoriktherapie

Die Psychomotoriktherapie ist als einzige Therapieform im Sonderpädagogischen Angebot vorgesehen. Sie dient der Förderung von Kindern, die in ihrem Bewegungs- und Beziehungsverhalten und damit in ihren Entwicklungsmöglichkeiten eingeschränkt sind. Die Schulträger können Psychomotoriktherapie als freiwilliges sonderpädagogisches Angebot anbieten.

Die Schulträger können das Therapieangebot durch Vereinbarung mit anderen Schulträgern bereitstellen (§ 2 Abs. 4, SRSZ 613.131). Die Zuweisung in die Psychomotoriktherapie erfolgt durch die Schulleitung nach Abklärung durch die zuständige Fachperson und im Einverständnis mit den Erziehungsberechtigten.

**Verwaltungsgerichtsentscheid VGE III 2015 57**

Gemäss VGE III 2015 57 haben Lernende von privaten Volksschulen nicht nur Anspruch auf das Angebot der kantonalen Spezialdienste, sondern auch auf sonderpädagogische Fördermassnahmen der Volksschule, welche unabhängig vom Volksschulunterricht gewährt werden können.

Die Psychomotorik-Therapie ist unabhängig vom Unterricht und daher haben die Privatschüler und -schülerinnen auch Anspruch darauf, wenn die vorzunehmenden Abklärungen einen entsprechenden Therapiebedarf ergeben. Die Regelung, dass ein Anspruch auf Leistungen der kantonalen Spezialdienste besteht, schliesst nicht aus, dass auch das kommunale Angebot benutzt werden kann.

Im VGE III 2015 57 werden u.a. folgende Gründe für den Entscheid genannt:

- Die Psychomotoriktherapie steht insbesondere im Zeichen der verfassungsrechtlich geschützten Förderung der Entwicklung der Kinder und Jugendlichen (Art. 11 BV). Damit werden grundsätzlich erst die Voraussetzungen dafür geschaffen, dass das Kind eine ihm an der Volksschule - sei es einer öffentlichen Volksschule, sei es einer Privatschule – «angemessene Grundausbildung nach Massgabe seiner Anlagen und Eignungen» (§ 3 Abs. 1 VSG) erlangen kann.

- Mit den pädagogisch-therapeutischen Massnahmen im Allgemeinen und der Psychomotoriktherapie im Speziellen werden mithin dem heranwachsenden Jugendlichen die seinen Altersgenossen, welche keiner entsprechenden Förderung bzw. Therapie bedürfen, gleichen oder vergleichbaren Startbedingungen geschaffen, was letztlich im Zeichen der Chancengleichheit steht, die namentlich im Schul- und Ausbildungswesen eine wichtige Rolle spielt.

- Es besteht kein öffentliches Interesse an einem Ausschluss vom sonderpädagogischen Angebot (bzw. von der Psychomotoriktherapie). Im Gegenteil besteht ein Interesse daran, Kindern die Schulkarriere und die Ausbildung nicht durch die Nichtzulassung zu einer benötigten Psychomotoriktherapie zu vereiteln, sondern diesbezügliche Defizite frühzeitig zu erkennen und zu beheben.

- Im Lichte der Gleichbehandlung und Chancengleichheit ist es stossend, einem Kind, das infolge des Besuches einer Privatschule die öffentlichen Ressourcen nicht bzw. jedenfalls (wesentlich) weniger beansprucht, gerade wegen dieses Besuches einer Privatschule auch weitere Leistungen vorzuenthalten, welche zwar dem Volksschulwesen angegliedert sind, indessen grundsätzlich unabhängig von diesem gewährt werden können.

- Schliesslich sprechen auch praktische Überlegungen dafür, dass Schüler einer privaten Volksschule vom sonderpädagogischen Angebot, namentlich der Psychomotoriktherapie, Gebrauch machen können bzw. hierauf einen Anspruch haben. Der (initiale) Besuch einer Privatschule hat nicht zwangsläufig zur Folge, dass die ganze Volksschulpflicht an der Privatschule absolviert wird. Der Staat kann indessen kein Interesse daran haben, bei einem späteren Übertritt eines Schülers in die öffentliche Volksschule allenfalls bestehende Defizite, welche zu einem früheren Zeitpunkt aus jugendpsychologischen und -pädagogischen Gründen einfacher und somit auch kostengünstiger zu kompensieren wären, mit (kostenintensiveren) verstärkten Massnahmen noch weltmachen zu müssen.

### 1.10.7 Nachteilsausgleich

1. Gesetzliche Grundlagen

Die Bundesverfassung (BV) gewährleistet den Anspruch auf unentgeltlichen und ausreichenden Grundschulunterricht (Art. 19, 62 BV). Dieser Anspruch steht auch Kindern mit Behinderung zu und gewährt als direkt durchsetzbarer Anspruch eine angemessene Schulbildung. Ein Nachteilsausgleich für Prüfungen an den öffentlichen Schulen lässt sich aus dem verfassungsmässigen Diskriminierungsverbot (Art. 8 Abs. 2 BV) und den oben erwähnten Bestimmungen (Art. 19 und 62 BV) sowie dem Behindertengleichstellungsgesetz (Art. 1-5, 20 BehiG) ableiten.

Gemäss Art. 20 BehiG sorgen die Kantone dafür, dass Kinder und Jugendliche mit Behinderung eine Grundschulung erhalten, die ihren besonderen Bedürfnissen angepasst ist. Bei Menschen, die aufgrund von Beeinträchtigungen oder Behinderungen die vorgegebenen Bildungsziele nicht erreichen können, obwohl sie das Potenzial dazu haben, soll dieser Nachteil daher ausgeglichen werden. Der Kanton Schwyz kennt keine eigentliche gesetzliche Grundlage für den Nachteilsausgleich. Dieses Recht leitet sich aus dem übergeordneten Recht ab.

2. Definition: Was heisst Nachteilsausgleich?

Ein Nachteilsausgleich dient dazu, behinderungsbedingte Einschränkungen oder Nachteile der betroffenen Schülerinnen und Schüler aufzuheben oder zu verringern. Der Begriff bezeichnet die Anpassung der Bedingungen, unter denen Prüfungen stattfinden. Er beinhaltet keine Modifikation der Lern- und Ausbildungsziele. Sind Schülerinnen und Schüler, die das Potential haben, die Klassen- oder Stufenziele gemäss Lehrplan zu erreichen, aufgrund einer Behinderung in ihrer Leistungsfähigkeit beeinträchtigt, soll dieser Nachteil mit geeigneten Massnahmen ausgeglichen werden. Diese müssen verhältnismässig[1] sein, das heisst, sie müssen für die Schule mit zumutbarem Aufwand organisierbar sein. Nicht alle Beeinträchtigungen können vollumfänglich ausgeglichen werden.

Beispiele von Massnahmen des Nachteilausgleichs:
- Längere Zeitdauer für Prüfungen oder Aufteilung derselben in kleine Portionen
- Mündliche statt schriftliche Prüfungen oder umgekehrt
- Lernzielkontrollen finden in einem separaten Raum statt
- Erlaubnis, technische Hilfsmittel zu benutzen (z.B. PC)
- Anpassung der Prüfungsmedien, der Form, respektive der Art von Prüfungen (z.B. Bereitstellen von Schemata, vergrösserten Dokumenten usw.)
- Beizug einer Person, um die Prüfungsaufgaben individuell zu vermitteln (Gebärdendolmetscher, Assistenz für Braille-Schrift, etc.)

[1] Verhältnismässigkeitsprinzip: Das Gericht oder die Verwaltungsbehörde ordnet die Beseitigung der Benachteiligung nicht an, wenn der für Behinderte zu erwartende Nutzen in einem Missverhältnis zum Aufwand steht, insbes. zum wirtschaftlichen Aufwand (Art 11 Abs. 1, lit. a BehiG).

## 3. Umsetzung eines Nachteilsausgleichs

- Die Erziehungsberechtigten sind für die Meldung des Bedarfs eines Nachteilsausgleichs zuständig.
- Es liegt ein Gutachten einer anerkannten Fachstelle (z.B. Abt. Schulpsychologie [einzig für Lese-Rechtschreibstörung und Rechenstörung], KJP [Träger: triaplus], Facharzt) vor, das eine Funktionsbeeinträchtigung bzw. Behinderung feststellt. Neben der eigentlichen Diagnostik muss das Gutachten auch Informationen hinsichtlich der individuellen Auswirkungen der diagnostizierten Behinderung/Störung beinhalten. Das Gutachten muss aktuell sein (in der Regel nicht älter als 1 Jahr).
- Die Gewährung eines Nachteilsausgleichs liegt in der Kompetenz und Verantwortung der Schulleitung.
- Das schriftliche Festlegen der jeweiligen Massnahmen geschieht durch die Schulleitung in Absprache mit den beteiligten Personen.
- Die Umsetzung liegt in der Verantwortung der zuständigen Klassen- oder Fachlehrperson.
- Es erfolgt kein Zeugniseintrag über einen gewährten Nachteilsausgleich.
- Die Lehrplanziele werden in qualitativer Hinsicht beibehalten und nicht nach unten angepasst. Es werden lediglich formale Prüfungsanpassungen vorgenommen.
- Ein Nachteilsausgleich führt zu keiner (inhaltlichen) Reduktion des unterrichteten oder zu prüfenden Schulfachs. Die Anpassung einer Prüfung darf den zu Prüfenden mit Behinderung nicht bevorteilen.
- Die Kommunikation des Nachteilsausgleichs ist wichtig: Die Klasse sollte über die Gründe des Nachteilsausgleichs informiert werden; dazu ist das Einverständnis der Erziehungsberechtigten erforderlich.
- Die Massnahmen des Nachteilsausgleiches sollen periodisch (i.d.R. jährlich) überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.
- Bei Fragen zum Nachteilsausgleich und dessen Umsetzung kann auch die Abteilung Schulcontrolling des AVS kontaktiert werden.

## 4. Abgrenzung

Im Falle einer kognitiven Beeinträchtigung ist in der Regel eine Anpassung der Lernziele und somit des Lehrplans notwendig. In diesem Zusammenhang ist nicht mehr von Nachteilsausgleich, sondern von angepassten Lernzielen zu sprechen. Bei Schülerinnen und Schülern mit individuellen Lernzielen, die wesentlich von den Stufen- bzw. Klassenlernzielen abweichen, erübrigt sich ein Nachteilsausgleich aufgrund der individuellen Beurteilung der für sie vereinbarten Lernziele.

Beispiel:
Bei einer diagnostizierten schweren Lese- Rechtschreibeschwäche (LRS) ist zu prüfen, welcher Bereich wie stark betroffen ist: Ist in erster Linie der Teilbereich „Rechtschreibung“ betroffen, ist davon auszugehen, dass die Lernziele in diesem Bereich (Fach Deutsch schriftlich) auch mit einem Nachteilsausgleich nicht zu erreichen sind. Daher kann eine Teilnotenbefreiung in diesem Bereich bei der Abteilung Schulcontrolling beantragt werden. Eine Teilnotenbefreiung wird im Zeugnis ausgewiesen.

## 1.11 Verstärkte Massnahmen

(Sonderschulung)

### 1.11.1 Grundlagen

Grundsatz § 30 VSG:

[1] Kinder und Jugendliche mit besonderem Bildungsbedarf, deren schulische Bedürfnisse nicht durch sonderpädagogische Massnahmen gemäss § 29 abgedeckt werden können, haben für die Dauer der Schulpflicht Anspruch auf eine ihrem Bildungsbedarf entsprechende verstärkte Massnahme.

[2] Der Kanton ist zuständig für verstärkte Massnahmen. Er zieht die Wohnsitzgemeinden und die Bezirke zu angemessenen Leistungen bei.

[3] Der Schulbesuch kann bereits ab dem 4. Altersjahr ermöglicht und in begründeten Fällen in Übereinstimmung mit der Bundesgesetzgebung über die Invalidenversicherung bis zum 20. Altersjahr verlängert werden.

[4] Kinder im Vorschulalter werden bis zum Schuleintritt im Rahmen der Heilpädagogischen Früherziehung pädagogisch-therapeutisch gefördert. Der Kanton kann sich an den Kosten der Frühberatungs- und Therapiestellen beteiligen, soweit deren Aufwendungen nicht durch Dritte gedeckt werden. Einzelheiten regelt der Regierungsrat.

Arten und Verfahren § 31 VSG:
[1] Verstärkte Massnahmen zeichnen sich durch einzelne oder alle der folgenden Merkmale aus:

a) lange Dauer;
b) hohe Intensität;
c) hoher Spezialisierungsgrad der Fachpersonen;
d) einschneidende Konsequenzen auf den Alltag, das soziale Umfeld oder den Lebenslauf des Kindes.

[2] Verstärkte Massnahmen erfolgen in kantonalen oder ausserkantonalen, öffentlichen oder privaten Institutionen, als Einzelunterricht oder als integrierte Sonderschulung im Rahmen der Volksschule.

[3] Das zuständige Amt legt im Einzelfall die verstärkten Massnahmen und den Durchführungsort unter Einbezug des Schulträgers und der Erziehungsberechtigten fest. Stehen für die verstärkten Massnahmen gleichwertige Institutionen zur Verfügung, ist der kostengünstigeren Lösung der Vorzug zu geben.

[4] Der Regierungsrat regelt nach Anhören des Erziehungsrates das Verfahren und die Zuweisung zu verstärkten Massnahmen durch Verordnung.

### 1.11.2 Kostentragung gemäss § 32 VSG

§ 32 VSG:
[1] Die Wohnsitzgemeinde leistet einen Beitrag an die verstärkten Massnahmen von Kindern aus der Gemeinde. Die Kostenbeteiligung gilt für die Primarstufenjahre sowie für die nachobligatorischen Schuljahre.

[2] Der Bezirk leistet einen Beitrag an die verstärkten Massnahmen von Kindern aus dem Bezirk. Die Kostenbeteiligung gilt für die Schuljahre der Sekundarstufe I.

[3] Der Beitrag für verstärkte Massnahmen im separativen Setting entspricht pro Kind und Schuljahr der Hälfte des Durchschnittswerts der kantonalen Aufwendungen pro Sonderschulkind. Der Beitrag

für verstärkte Massnahmen im integrativen Setting entspricht pro Kind der Hälfte der zusätzlichen Aufwendungen für das integrierte Kind. Keine Kostenbeteiligung gilt bei der Heilpädagogischen Früherziehung.

[4] Die Erziehungsberechtigten leisten Beiträge an die Kosten von Verpflegung und Unterkunft, Diese werden vom Regierungsrat festgelegt.

[5] Der Kanton trägt die Kosten der verstärkten Massnahmen, die nach Abzug aller Beiträge verbleiben.

Der Regierungsrat legt jährlich für das kommende Rechnungsjahr jeweils die notwendigen Bemessungsgrundlagen fest (§ 14 VSV).

Die Kosten, die die Erziehungsberechtigten bei einer Sonderschulung (verstärkte sonderpädagogische Massnahmen) zu tragen haben, sind in § 15 VSV geregelt:
[1] Bei Sonderschulung in einer Tagesschule oder in einem Internat leisten die Erziehungsberechtigten einen Beitrag, der sich an den durchschnittlichen Aufwendungen einer Familie für die Verpflegung und Unterkunft eines Kindes orientiert.
[2] Der Beitrag beträgt pro Schuljahr bei interner Schulung Fr. 3510.--, bei einem Teilinternat (weniger als drei Übernachtungen pro Woche) Fr. 2180.-- und bei externer Schulung Fr. 1300.--.
[3] Wenn ein Kind nicht das ganze Schuljahr in einer Sonderschule verbringt, wird der jährliche Beitrag anteilmässig nach Schulwochen berechnet.
[4] Der Regierungsrat regelt die Beiträge für den reduzierten Schulbesuch, insbesondere an den kantonalen Sonderschulen, den Sprachheilschulen Steinen und Freienbach sowie für die Entlastungstage.

Bei der integrierten Sonderschulung für Kinder mit Autismus-Spektrum-Störungen tragen die Gemeinden und Bezirke die Hälfte der zusätzlichen Aufwendungen. Da die Kosten für die Anstellung der Unterstützungslehrkräfte bei den Schulträgern der Gemeinden und Bezirken selber anfallen, können diese die entsprechenden Kosten für die verfügten Lektionen zur Hälfte dem Amt für Volksschulen und Sport in Rechnung stellen. Analoges gilt bei der Abrechnung des Einzelunterrichts (Einzelbeschulung) als sonderschulischer Überbrückungsmassnahme.

### 1.11.3 Zuweisung in eine Sonderschule oder verstärkte Massnahmen

Das Amt für Volksschulen und Sport entscheidet über die Zuweisung in eine Sonderschule oder über sonderschulische Massnahmen nach Anhören des Schulträgers und der Erziehungsberechtigten sowie gestützt auf den Antrag der Abteilung Schulpsychologie. Analog dazu erfolgt die Zuweisung in eine Sprachheilschule durch das Amt für Volksschulen und Sport nach Anhören des Schulträgers und der Erziehungsberechtigten sowie gestützt auf den Antrag der Abteilung Logopädie (vgl. § 12 VSV).

Das Amt für Volksschulen und Sport legt den Durchführungsort nach Anhören der Erziehungsberechtigten und des Schulträgers fest. Es entscheidet im gleichen Verfahren über die Aufhebung der Sonderschulung oder der sonderschulischen Massnahmen.

### 1.11.4 Verstärkte Massnahmen im integrativen Setting (vMiS)

Sonderschulbedürftige Kinder und Jugendliche sollen nach Möglichkeit in das kommunale Volksschulangebot integriert werden (§ 2, SRSZ 613.141).

Die Rahmenbedingungen für eine integrierte Sonderschulung sind in den Weisungen über die Sonderschulung vom 5. Juli 2006 (SRSZ 613.141) wie folgt festgehalten:

**§ 8** b) Integrierte Sonderschulung

[1] Die integrierte Sonderschulung gewährleistet die auf die Bedürfnisse des behinderten Kindes oder Jugendlichen ausgerichtete Schulung und Förderung in der Regelklasse der Volksschule.

[2] Es werden folgende Formen integrierter Sonderschulung unterschieden:

a) Integrierte Sonderschulungen gemäss § 6 Bst. a), b) und c) werden durch die kantonalen Heilpädagogischen Zentren durchgeführt;

b) für integrierte Sonderschulungen gemäss § 6 Bst. d) und e) stehen Beratungs- und Unterstützungsangebote von spezialisierten Institutionen zur Verfügung;

c) Integrierte Sonderschulungen gemäss § 6 Bst. h) ohne Kombination mit Bst. a) werden durch die Schulträger organisiert und durchgeführt.

[3] Auf der Sekundarstufe I erfolgen integrierte Sonderschulungen von Jugendlichen mit geistiger Behinderung in der Regel in die Werkklasse oder Stammklasse C. Im Einzelfall kann eine Integration in die Realklasse oder Stammklasse B sowie in die Sekundarklasse oder Stammklasse A geprüft werden. Diese Abklärungen erfolgen durch die Abteilung Schulpsychologie.

[4] Für die Schülerbeurteilung bei integrierter Sonderschulung gelten folgende Bestimmungen:

a) Die Schülerbeurteilung bei Integrationen für Kinder und Jugendliche mit geistiger Behinderung oder Mehrfachbehinderung gemäss Abs. 2 Bst. a) richtet sich nach den Richtlinien der kantonalen Sonderschulen.

b) Die Schülerbeurteilung bei Integrationen für Kinder mit körperlicher Behinderung gemäss Abs. 2 Bst. a) sowie bei Integrationen gemäss Abs. 2 Bst. b) und c) richtet sich nach den Leistungsanforderungen der Regelklasse.

c) Das Verhalten wird bei Integrationen gemäss Abs. 2 Bst. c) in einem Wortbericht beurteilt.

**§ 8a** 1. Voraussetzungen für die integrierte Sonderschulung

[1] Bei einer integrierten Sonderschulung trägt die Schulleitung die Verantwortung für die Schaffung geeigneter Rahmenbedingungen und sorgt für angemessene Gelingensbedingungen gemäss kantonalem Sonderpädagogischem Konzept. Folgende Voraussetzungen müssen für die Integration gegeben sein:

a) Die integrierte Sonderschulung ist dem Bedarf des Kindes angemessen.

b) Die integrierte Schulung wird gegenüber einer separierten Schulung als mindestens gleichwertige Schulung ausgewiesen.

c) Die notwendige Unterstützung und Begleitung durch heilpädagogische Fachkräfte, Lehrpersonen oder Klassenassistenzen ist gewährleistet.

d) Die Grösse der Klasse, in der ein behindertes Kind integriert wird, liegt in der Regel unter der durchschnittlichen kantonalen Klassengrösse.

e) Die integrierte Schulung ist kostengleich oder kostengünstiger als eine dem Kind angemessene, separierte Schulung.

[2] Die integrierte Schulung wird abgebrochen, wenn die Voraussetzungen nach Abs. 1 nicht mehr erfüllt sind.

**§ 8b** 2. Unterstützung, Begleitung und Beratung

[1] Das Amt für Volksschulen und Sport legt den Umfang der Unterstützung und Begleitung im Rahmen der integrierten Sonderschulung fest und bestimmt im Einzelfall die Anzahl der Unterstützungs- und Beratungslektionen.

[2] Der Unterstützungsbedarf wird bei Integrationen gemäss § 8 Abs. 2 Bst. a) und c) durch die Abteilung Schulpsychologie abgeklärt.

[3] Die notwendige Unterstützung und Begleitung ist wie folgt gewährleistet:

a) bei Integrationen nach § 8 Abs. 2 Bst. a) durch die Heilpädagogischen Zentren;

b) bei Integrationen nach § 8 Abs. 2 Bst. c) durch die Schulträger;

c) bei Integrationen nach § 8 Abs. 2 Bst. b) ist die Beratung und Unterstützung durch dafür spezialisierte Institutionen gewährleistet. Der diesbezügliche Unterstützungsbedarf wird direkt vom Amt für Volksschulen und Sport abgeklärt und festgelegt.

[4] Bei Fachlehrpersonen für zusätzliche Unterstützung und Begleitung, die sowohl von den Heilpädagogischen Zentren (Kanton) als auch von einem Schulträger eingesetzt werden, kann die Anstellung durch einen Arbeitgeber mit entsprechender Vereinbarung erfolgen.

## Bundesgerichtsentscheid 138 I 162

Mit Rücksicht auf das begrenzte staatliche Leistungsvermögen haben sowohl behinderte als auch nichtbehinderte Kinder Anspruch auf ausreichenden, aber nicht auf idealen oder optimalen Unterricht. Eine gewisse Präferenz für die integrierte Sonderschulung ergibt sich nicht nur aus dem kantonalen Recht, sondern auch aus Art. 8 Abs. 2 BV und Art. 20 Abs. 2 BehiG.

## Heilpädagogische Früherziehung, seh- oder hörbehindertenspezifische Beratung und Unterstützung sowie Psychomotorik für Sonderschülerinnen und Sonderschüler

Die heilpädagogische Früherziehung umfasst als pädagogisch-therapeutische Massnahmen alle schulvorbereitenden, prophylaktischen, familienunterstützenden und ergänzenden Förderungsmassnahmen im Vorschul- und Kindergartenalter (§ 7 VSV).

Der Kanton finanziert die heilpädagogische Früherziehung. Zu deren Sicherstellung hat er Leistungsvereinbarungen mit den Frühberatungs- und Therapiestellen in Brunnen und Pfäffikon abgeschlossen.

Ebenso finanziert der Kanton die Beratung und Unterstützung von Kindern und Jugendlichen mit Seh- oder Hörbehinderung und die Psychomotoriktherapie von Sonderschülerinnen und Sonderschülern.

Detaillierte Angaben zur separierten und integrierten Sonderschulung sowie zu allen hochschwelligen sonderschulischen Angeboten finden Sie ebenso wie Hinweise zu der Fahrkostenvergütung bei Sonderschulungen oder sonderschulischen Massnahmen in den Merkblättern auf der Homepage AVS - Sonderpädagogik.

**Adresse**

**Amt für Volksschulen und Sport**
Abteilung Schule und Unterricht
Kollegiumstrasse 28
Postfach 2192
6431 Schwyz

Telefon: 041 819 19 11

Link:
Informationen zur Abteilung Schule und Unterricht sind unter folgendem Link zu finden:

https://www.sz.ch/behoerden/verwaltung/bildungsdepartement/amt-fuer-volksschulen-und-sport/schule-und-unterricht.html/8756-8758-8802-9466-9467-11526

## 1.12 Spezialdienste

Zustimmungserfordernis: Abklärungen durch Spezialdienste bedürfen der Zustimmung der Erziehungsberechtigten. Verweigern diese die Zustimmung, kann der Schulrat eine entsprechende Abklärung anordnen (§ 36 VSG).

### 1.12.1 Kantonale Spezialdienste

§ 33 Abs. 1 VSG:

[1] Der Kanton führt folgende Spezialdienste:
a) Abteilung Schulpsychologie (ASP);
b) Abteilung Logopädie (ALO);
c) Schulgesundheitsdienst (SGD)
[2] Der Regierungsrat legt die Organisation und die Aufgaben dieser Dienste fest.

Im **Reglement über die kantonalen Spezialdienste der Volksschule** vom 14. Juni 2006 (SRSZ 614.211) sind die Aufgaben der Spezialdienste näher umschrieben.
Der Schulgesundheitsdienst ist dem Departement des Innern zugeordnet und dem Kantonsärztlichen Dienst unterstellt.

Die Dienstleistungen der Spezialdienste sind unentgeltlich.

Die Dienste sind wie folgt zu erreichen:

**Abteilung Schulpsychologie (ASP):**

| | |
|---|---|
| ASP, Regionalstelle Schwyz, Kollegiumstr. 28, Postfach 2192, 6431 Schwyz | 041 819 19 55 |
| ASP, Regionalstelle Pfäffikon, Römerrain 9, 8808 Pfäffikon | 055 415 50 90 |
| ASP, Regionalstelle Küssnacht, Schulhaus Seematt 2, 6403 Küssnacht | 041 850 91 04 |

Direktlink:
www.sz.ch/schulpsychologie

**Abteilung Logopädie (ALO):**

| | |
|---|---|
| ALO, Leitung, Sekretariat<br>Kollegiumstr. 28, Postfach 2192, 6431 Schwyz | 041 819 19 55 |

Adressen der einzelnen Dienste:

Internet: www.sz.ch
-> Behörden -> Verwaltung -> Bildungsdepartement -> Amt für Volksschulen und Sport -> Logopädie

Oder Direktlink:
www.sz.ch/logopaedie

**Schulgesundheitsdienst (SGD):**
Amt für Gesundheit und Soziales
Schulgesundheitsdienst, Postfach 6161, 6431 Schwyz ISZ 041 819 16 78
ASZ 041 819 16 74
Internet: www.sz.ch
-> Behörden -> Verwaltung -> Departement des Inneren -> Amt für Gesundheit und Soziales -> Gesundheit -> Gesundheitsförderung -> Schulgesundheitsdienst

Oder Direktlink:
www.sz.ch/schulgesundheitsdienst

### 1.12.2 Schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst

§ 34 VSG:

[1] Die Schulträger sorgen für den schulärztlichen und den schulzahnärztlichen Dienst und tragen die entsprechenden Kosten.
[2] Die Untersuchungen und Impfungen der Schülerinnen und Schüler sind freiwillig. Sie sind unentgeltlich, sofern sie im Rahmen von Reihenuntersuchungen und -impfungen durchgeführt werden.
[3] Die Bereitstellung der Impfstoffe übernimmt der Kanton.

Für den schulärztlichen und schulzahnärztlichen Dienst ist der Schulträger zuständig. Er trägt dafür die Kosten. Diese Dienste sind nach kantonalen Vorgaben anzubieten und die Weisungen des Kantonsarztes/Kantonszahnarztes bzw. der Kantonsärztin/Kantonszahnärztin sind zu befolgen. Untersuchungen und Impfungen durch den Schularzt/die Schulärztin oder den Schulgesundheitsdienst sind für die Schulkinder freiwillig und unentgeltlich (wenn sie nach kantonalem Konzept, Reihenuntersuchungen bzw. -impfungen erfolgen). Die Bereitstellung der Impfstoffe für die Reihenimpfungen übernimmt der Kanton.

Vergleiche die **Weisungen über die Gesundheitspflege an der Volksschule** vom 23. November 2006 (SRSZ 614.111). Link: https://www.sz.ch/public/upload/assets/4024/614.111.pdf

**a) Schulärztliche Untersuchung**

Link: https://www.sz.ch/privatpersonen/gesundheit-soziales/gesundheitsfoerderung-praevention/schulgesundheitsdienst/schulaerztliche-untersuchung.html/72-512-444-1722-1721-1719

**b) Schulzahnärztliche Untersuchung**

Benennung von Instruktorinnen und Instruktoren

§ 8 Weisungen über die Gesundheitspflege: Der Schulrat ist verpflichtet, für die Primarstufe eine oder mehrere Schulzahnpflege-Instruktorinnen/-Instruktoren für den Prophylaxe-Unterricht zu benennen.

Dies stützt sich auf die klaren Empfehlungen der Vereinigung der Kantonszahnärztinnen und Kantonszahnärzten der Schweiz (VKZS). Auch der Kantonszahnarzt und die Zahnärztegesellschaft des Kantons Schwyz befürworten ausdrücklich, dass der Prophylaxe-Unterricht weiterhin von den Schulzahnpflege-Instruktorinnen/-Instruktoren erteilt werden sollte.

Zuständigkeiten, Aufgaben

- *Amt für Gesundheit und Soziales*:
  - beschafft die Gutscheine für die kostenlose zahnärztliche Untersuchung und stellt diese dem Bildungsdepartement zu,
  - liefert den Schulzahnpflege-Intruktorinnen/Instruktoren Zahngelée aus,
  - nimmt Gutscheine für die zahnärztliche Untersuchung, welche durch Schülerinnen und Schüler der Sonderschulen und Sprachheilschulen eingelöst wurden, entgegen und bezahlt die entsprechenden Rechnungen der Zahnärztinnen und Zahnärzte.
- *Amt für Volksschulen und Sport (E-Mail: avs@sz.ch, Tel. 041 819 19 11):*
  - stellt den einzelnen Schulen der Volksschule die erforderlichen Gutscheine für die zahnärztliche Untersuchung zu.
- *Schulträger:*
  - nehmen die eingelösten Zahngutscheine ihrer Schülerinnen und Schüler entgegen und begleichen die betreffenden Rechnungen der Zahnärztinnen und Zahnärzte,
  - bestimmen Schulzahnpflege-Intruktorinnen und Schulzahnärztinnen bzw. Schulzahnärzte.

Weitere Angaben können der Kantonsarzt oder der Schulgesundheitsdienst (Departement des Innern) machen. Link: Gesundheit/Soziales

**Kontakt:**

Amt für Gesundheit und Soziales
Kollegiumstrasse 28
Postfach 2161
6431 Schwyz

Telefon: 041 819 16 65

Kontaktlink: www.sz.ch/ags-aktuell

**c) Umgang mit medizinischen Daten**

Die Paragrafen §§ 34a und 34b VSG bilden die gesetzliche Grundlage für die Bearbeitung und Verantwortlichkeit der medizinischen Schülerdaten, die im Rahmen der schulärztlichen und schulzahnärztlichen Untersuchungen erhoben werden. Damit können die entsprechenden Dienste die ärztlichen Schülerkarten führen, diese können analog oder digital sein. Die Daten, die im Zusammenhang mit den schulärztlichen Untersuchungen bearbeitet werden, werden im Gesetz abschliessend aufgeführt. Zugriff auf die Daten haben lediglich die zuständigen Dienste. Die Aufbewahrung ist von der Schulleitung zu übernehmen, die auch für die sichere Aufbewahrung im Sinne von § 8 ÖDSG verantwortlich ist.

Die medizinischen Akten müssen abgeschlossen aufbewahrt und vor unberechtigtem Zugriff geschützt sein. Die Daten können eingeschränkt weitergegeben werden, an den Hausarzt mit Einwilligung der Erziehungsberechtigten und bei Kantonswechsel an die neuen Dienste. Zudem können Daten im Einzelfall, wenn es aufgrund des Gesundheitszustandes und zum Kindeswohl nötig ist, mit den anderen schulischen Spezialdiensten gemäss § 34a Abs. 3 VSG ausgetauscht werden. Die Daten sind nach Ende der obligatorischen Schulpflicht den Erziehungsberechtigten auszuhändigen oder spätestens nach zehn Jahren zu vernichten.

### 1.12.3 Schulsozialdienst

§ 35 VSG: Die Schulträger können auf eigene Kosten einen Schulsozialdienst (SSA) anbieten. Der Schulsozialdienst berät Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, Schulleitungen, Lehrpersonen und Schulbehörden bei schwierigen Schulsituationen und Problemen im Schulalltag.

## 1.13 Private Volksschulen

### 1.13.1 Allgemein

Die §§ 69 bis 72 VSG regeln die privaten Volksschulen und den Privatunterricht (sog. Home Schooling). Die Führung privater Volksschulen und der Besuch von Privatunterricht zur Erfüllung der Schulpflicht bedürfen einer Bewilligung. Bewilligungsbehörde für private Volksschulen ist der Erziehungsrat. Den Besuch von Privatunterricht bewilligt das Amt für Volksschulen und Sport. Die Aufsicht übernimmt die Abteilung Schulcontrolling. Weitere Details zum Bewilligungsverfahren und zu den Rahmenbedingungen sind in den Weisungen zur Führung von privaten Volksschulen vom 1. Februar 2006 (SRSZ 618.111) enthalten.

### 1.13.2 Bewilligte private Volksschulen im Kanton Schwyz

**Bewilligte Privatschulen im Kanton Schwyz**

Eine Liste der vom Erziehungsrat bewilligten Privatschulen im Kanton Schwyz ist zu finden unter folgendem Pfad: www.sz.ch
Behörden -> Verwaltung -> Bildungsdepartement -> Amt für Volksschulen und Sport
-> Schulorganisation -> Schuladressen -> Privatschulen

Link:
Schuladressen – Kanton Schwyz (sz.ch)

**Kontaktpersonen in der Abteilung Schulcontrolling (inkl. Privatschulen)**

Pfad: www.sz.ch
Behörden -> Verwaltung -> Bildungsdepartement -> Amt für Volksschulen und Sport
-> Schulcontrolling -> Zuteilung der Schulinspektorate

Link (Zuteilung der Schulinspektorate):
Schulcontrolling – Kanton Schwyz (sz.ch)

## 1.14 Musikschulen

### 1.14.1 Zusammenarbeit Volksschule – Musikschule

Der Kanton Schwyz unterstützt kantonal anerkannte Musikschulen sowie musikalische Talente mit einem finanziellen Beitrag. Insbesondere wird im Musikschulgesetz auch die Zusammenarbeit zwischen Volksschule und Musikschule geregelt beziehungsweise ermöglicht. Zwischen Musikunterricht an der Volksschule und Musikschule muss jedoch unterschieden werden. So ist § 2 MuSG Abs. 2 zu beachten, dass das Musikschulgesetz nicht für den Musikunterricht an der Volksschule gilt:

§ 2 MuSG, Geltungsbereich
[2] Der Musikunterricht an öffentlichen und privaten Schulen gemäss den Lehrplänen der Volksschule und der Sekundarstufe II fällt nicht unter dieses Gesetz.

Dennoch ist eine vertiefte Zusammenarbeit zwischen Volksschule und Musikschule anzustreben. Das Musikschulgesetz bietet dazu die gesetzliche Grundlage und beschreibt den Auftrag der Musikschulen.

§ 5 MuSG, Musikschulen Auftrag
[1] Die Musikschulen ergänzen und vertiefen mit ihrem Angebot den Musikunterricht an der Volksschule und den Schulen der Sekundarstufe II.
[2] Sie gewährleisten ein musikalisches Mindestangebot und stellen den Zugang zu einem erweiterten musikalischen Angebot sicher.
[3] Der Regierungsrat legt das musikalische Mindestangebot gemäss Absatz 2 fest.

Das musikalische Mindestangebot ist in der Musikschulverordnung geregelt:
§ 3 MuSV, Musikalisches Mindestangebot
[1] Die Musikschulen gewährleisten ein musikalisches Mindestangebot für Kinder ab dem Volksschulalter. Dieses umfasst:
a) eine musikalische Grundausbildung;
b) Instrumental- und Gesangsunterricht mit einer wöchentlichen Unterrichtszeit von mindestens:
1. 30 Minuten im Einzelunterricht;
2. 30 Minuten im Unterricht zu zweit;
3. 45 Minuten im Gruppenunterricht von drei bis sechs Schülern;
c) Ensembleunterricht;
d) mindestens einen freiwilligen öffentlichen Auftritt pro Schuljahr.
[2] Das musikalische Mindestangebot hat folgende Instrumental- und Gesangsfächer zu enthalten:
a) Streichinstrumente: Violine, Viola, Violoncello, Kontrabass;
b) Blechblasinstrumente: Trompete, Horn, Posaune, Tuba;
c) Tasten- und Knopfinstrumente: Klavier, Akkordeon, Schwyzerörgeli;
d) Zupfinstrumente: Gitarre, E-Gitarre, E-Bass, Harfe;
e) Holzblasinstrumente: Blockflöte, Querflöte, Oboe, Fagott, Klarinette, Saxophon, Panflöte;
f) Schlaginstrumente: Drumset, Mallets;
g) Gesang.
[3] Ab einer Unterrichtszeit von vier Stunden pro Woche und Fach ist der Unterricht an der eigenen Musikschule anzubieten.

§ 7 MuSG regelt die Zusammenarbeit zwischen Volksschule und Musikschule:
[1] Die Musikschulen arbeiten mit den Volksschulen, den Schulen der Sekundarstufe II, mit anderen Musikschulen und Musikinstitutionen zusammen.
[2] Musikschulunterricht kann im Rahmen der Unterrichtszeit der Schulen erfolgen, sofern dies den betrieblichen oder organisatorischen Interessen der Schulen und den Bedürfnissen der Schüler entgegenkommt. Dies kann namentlich in der musikalischen Grundausbildung oder in der Begabtenförderung der Fall sein.

Für eine bessere Zusammenarbeit wurde das Musikschuljahr dem Schuljahr der Volksschule angepasst.
§ 12 MuSV, Arbeitszeit, Ferien
[3] Das Musikschuljahr entspricht dem Schuljahr der Volksschule. Die Schulferien und schulfreien Tage entsprechen jenen der örtlichen Volksschule.

### 1.14.2 Anerkennungsstelle für Musikschulen

Nur kantonal anerkannte Musikschulen erhalten vom Kanton finanzielle Beiträge. Das Amt für Volksschulen und Sport führt das Anerkennungsverfahren durch und erlässt den Entscheid. Das Anerkennungsverfahren ist im Musikschulgesetz und in der Musikschulverordnung sowie in den Richtlinien zum Anerkennungsverfahren näher umschrieben.

Das zuständige Departement ist das Bildungsdepartement und das zuständige Amt ist das Amt für Volksschulen und Sport (AVS). Das AVS ist die kantonale Anerkennungsstelle für die Musikschulen.

§ 2 MuSV, Amt
[1] Das Amt für Volksschulen und Sport ist die kantonale Anerkennungsstelle für Musikschulen.

Das Anerkennungsverfahren ist in den Richtlinien für Musikschulen zum Anerkennungsverfahren beschrieben:
Pfad: www.sz.ch → Behörden → Verwaltung → Bildungsdepartement → Amt für Volksschulen und Sport → Schulcontrolling → Förderbereich Musik

Direktlink: Förderbereich Musik

Adresse der Anerkennungsstelle:

**Amt für Volksschulen und Sport**
Abteilung Schulcontrolling
Förderbereich Musik
Kollegiumstrasse 28
Postfach 2191
6431 Schwyz
E-Mail: musik.avs@sz.ch

### 1.14.3 Junge Talente Musik

Das AVS ist die kantonale Koordinationsstelle für die Umsetzung des Talentförderungsprogrammes. Gegenüber dem Bund ist somit das AVS Ansprechstelle für das Programm «Junge Talente Musik» und hat die Aufgaben der Koordinationsstelle zu übernehmen.
§ 2 MuSV, Amt
[2] Es ist zuständig für die Umsetzung des Talentförderungsprogrammes und übernimmt die Aufgaben der kantonalen Koordinationsstelle.

Unter … www.sz.ch → Behörden → Verwaltung → Bildungsdepartement → Amt für Volksschulen und Sport → Schulcontrolling → Förderbereich Musik
… sind Unterlagen zum Begabtenförderprogramm, Anmeldemöglichkeiten und Termine aufgeschaltet. (folgt)

Direktlink: Förderbereich Musik

Siehe auch www.vmsz.ch bzw. https://www.vmsz.ch/Begabtenfoerderung/

## 1.15 Schulbauten

### 1.15.1 Gesetzliche Grundlagen

Mit dem neuen Gesetz über den Finanzausgleich wurde der Kantonsbeitrag an die Gemeinden und Bezirke erhöht (§ 67 Abs. 3 VSG, Erhöhung Pauschalbeitrag pro Schulkind von 20 auf 50 Prozent). Im Gegenzug wurde das Gesetz über Beiträge an Schulanlagen vom 26. November 1986 aufgehoben und es werden keine Kantonsbeiträge an Schulanlagen mehr ausgerichtet.

Diese Regelung gilt ab dem 1. Januar 2025. Die Verantwortung für Schulbauten liegt vollständig bei den jeweiligen Gemeinwesen und somit auch die Finanzierung. In der Konsequenz werden die kantonalen Vorgaben zu den Schulbauten in Empfehlungen umgewandelt (vgl. § 23 Abs. 2 VSG).

§ 23 Abs. 2 VSG:
[2] Sie orientieren sich dabei an den Empfehlungen des Erziehungsrates bezüglich Raumprogramm und Ausstattung.

Das Richtraumprogramm für Schulanlagen der Volksschule ist als Empfehlung zu betrachten (Empfehlungen durch den Erziehungsrat erlassen). Die Empfehlungen beinhalten Raumprogramm und Ausstattung.

### 1.15.2 Raumprogramm als Empfehlung

Die für die jeweiligen Gemeinden und Bezirke zuständigen Schulinspektoren und das Hochbauamt stehen für Fragen zu Schulbauten zur Verfügung und unterstützen die Verantwortlichen für Schulbauten nach wie vor in der Planungsphase.

Link Empfehlung Raumprogramm:
www.sz.ch/volksschulen > Schnellzugriff: Schulbauten

Direktlink: Schulbauten

## 1.16 Lehrmittelverzeichnis

Abgestützt auf dem Volksschulgesetz (§ 27 VSG) und gemäss § 4 der Weisungen über die Unterrichtsorganisation an der Volksschule (SRSZ 613.111) legt der Erziehungsrat für einzelne Fächer und Klassen die obligatorischen Lehrmittel fest. Diese sind im Unterricht gemäss den Lehrplananforderungen einzusetzen. Als Ergänzung und in den übrigen Fächern können zusätzliche geeignete Lehrmittel eingesetzt werden.

Das Amt für Volksschulen und Sport veröffentlicht periodisch eine Lehrmittelliste mit den obligatorischen und weiteren empfohlenen Lehrmitteln. Darin werden auch Hinweise zu geplanten Lehrmittelwechseln aufgeführt.

Unentgeltlichkeit: Der Schulträger sorgt gemäss § 8 Abs. 2 VSG für die unentgeltliche Abgabe der notwendigen Lehrmittel und Verbrauchsmaterialien.

Das aktuelle Lehrmittelverzeichnis wird auf der Homepage des Amtes für Volksschulen und Sport aufgeschaltet: Lehrmittelverzeichnis Kt. SZ

## 1.17 Verbrauchsmaterial

Der Erziehungsrat erlässt minimale Vorgaben zum allgemeinen Verbrauchsmaterial und zu den speziellen Krediten für Technisches Gestalten und Hauswirtschaft sowie für den Kindergarten (§ 4 Abs. 3 SRSZ 613.111).

**Reglement betreffend die unentgeltliche Abgabe des Verbrauchsmaterials an den Volksschulen**
(Anpassungen gemäss ERB Nr. 87 vom 15. September 2005)

### 1.17.1 Persönliches Material

Dieses Material kann auch mit nach Hause genommen werden.

| | Primarstufe | | | | | | Sekundarstufe I | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Material / Klasse** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| Bleistifte | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Radiergummi | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Leim | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Füllfederhalter* oder Tintenroller* Tintenpatronen | | | 1* X | X | X | X | X | X | X |
| Massstab (mind. 30 cm) | X | | X | | X | | X | | |
| Geodreieck | | | | X | | | X | | |
| Ordner A4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Zeichenblätter (weiss oder farbig) | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Hefte/Blätter/ Vocabulaire | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Aufgabenbüchlein | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Sicht-/Ablegemäppchen | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

* An Stelle eines Füllfederhalters können auch andere geeignete Tintenschreibgeräte abgegeben werden.

### 1.17.2 Klassenmaterial

Dieses Material bleibt in der Regel im Schulzimmer, kann aber auch leihweise mit nach Hause gegeben werden.

| | Primarstufe | | | | | | Sekundarstufe I | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Material / Klasse** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| Wasserfarbkasten (zu 6 – 8 Farben) | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Wachsfarbstifte oder Pastellkreide (zu 6 – 8 Farben) | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Pinsel rund (Haar, in 2 Grössen) | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Pinsel flach (Borsten, in 3 Grössen) | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Zeichenplatte | | | | | | | | | X |
| Zirkel | | | | X | X | X | X | X | X |
| Schere | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Taschenrechner | | | | | | | X | X | X |

### 1.17.3 Technisches und textiles Gestalten (TTG)

Die folgenden Minimalbeträge sind pro Schülerin bzw. Schüler und Jahr vorgesehen.
Diese Ansätze müssen ausreichen, um die obligatorischen Lehrplanziele zu erreichen. Eine Verpflichtung der Erziehungsberechtigten zur Beteiligung an diesen oder an zusätzlichen Kosten ist deshalb gestützt auf das Prinzip der Unentgeltlichkeit (§ 8 VSG) unzulässig.

Diese Ansätze sind alljährlich der effektiven Teuerung anzupassen:

| | Primarstufe | | | | | | Sekundarstufe I | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Klasse** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| Betrag in Fr. | 40 | 40 | 40 | 40 | 60 | 60 | 110 | 120 | 120 |

In der 2. und in der 7. Klasse ist je ein Ordner A4 abzugeben.

Das nachfolgende Material ist Verbrauchsmaterial für das Textile Gestalten.
Je 16 Sätze von:

- Farbstifte zu 6 – 8 Farben
- Seidenmalfarben
- Acrylfarben
- Marmorierfarben
- Deckfarben zu 6 – 8 Farben
- Borstenpinsel
- Massstäbe 50 cm
- Winkel
- Leimtuben
- Fadenschlag
- Klebestreifen
- Div. Nähfaden
- Div. Maschinenfaden
- Wiefelfaden
- Häkelnadeln und Stricknadeln
- Einheitsschachteln
- Nähnadeln
- Schreib- und Zeichenpapier
- Maschinennadeln
- Messbänder
- Stecknadeln
- Etiketten
- Farbiges Zeichenpapier
- Halt- / Fotokarton
- Karierte Blätter
- Spezialscheren

### 1.17.4 Wirtschaft, Arbeit, Haushalt (WAH)

1. Die folgenden Minimalbeträge sind jeder WAH-Unterricht erteilenden Lehrperson zur Verfügung zu stellen.

| | |
|---|---|
| *Putz- und Pflegemittel* | Fr. 120.-- je Klasse / Jahr |
| *Tageskredit für das Kochen* | |
| 8. Klasse | Fr. 8.-- je Schülerin / Schüler und Tag |
| 9. Klasse | Fr. 10.-- je Schülerin / Schüler und Tag |

2. Jeder Schülerin / jedem Schüler ist in der 8. Klasse ein Ordner A4 abzugeben.
3. Die Schulträger können an den Tageskredit eine angemessene Rückvergütung, höchstens aber 50% des Minimalbetrages verlangen, wenn durch die Verpflegung in der Schule eine Hauptmahlzeit zu Hause ersetzt wird.

### 1.17.5 Kindergarten

Der folgende Rahmenkredit ist zur Deckung der laufenden Ausgaben für Spiel-, Beschäftigungs- und Verbrauchsmaterial gemäss den Weisungen über die Unterrichtsorganisation an der Volksschule (§ 4 Abs. 3 SRSZ 613.111) bestimmt.

Für das Grundinventar und die jährlichen Neuanschaffungen gemäss den erwähnten Weisungen sind zusätzliche Kredite vorzusehen.
*Minimaler Kredit je Kind und Jahr: Fr. 60.--*

**Beschluss des Erziehungsrates**
1. Dieses Reglement tritt rückwirkend auf das Schuljahr 2005/2006 in Kraft.
2. Diese Ansätze sind periodisch der Teuerung anzupassen.
3. Alle Reglemente früheren Datums sind auf diesen Zeitpunkt aufgehoben.

## 1.18 ICT an den Volksschulen

### 1.18.1 Kommunikationsmittel an Schulen

Im Zusammenhang mit der neuen Datenschutzverordnung (neue Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der Europäischen Union), welche per 25. Mai 2018 europaweit in Kraft getreten ist, sind Fragen zum Umgang mit Klassenchats via Messenger-Dienste aufgetaucht.

Das AVS stützt sich bei vorliegender Empfehlung auf die Bestimmung im Reglement über die Rechte und Pflichten der Lehrpersonen und Schülerinnen und Schüler an der Volksschule (Schulreglement; SRSZ 611.211):

***§ 13 Kontakte mit den Erziehungsberechtigten***
*[1] Es ist Pflicht der Lehrperson, den Kontakt zu den Erziehungsberechtigten in geeigneter Weise zu eröffnen und zu pflegen.*
*[2] Sie hat dazu verschiedene Kontaktformen anzubieten und die Elternkontakte zu dokumentieren.*

Eine adäquate Kommunikation zwischen Lehrperson und Schülerinnen und Schülern ist daher den einzelnen Schulen und Lehrpersonen überlassen.

Das Schulreglement sagt nichts zu den Kommunikationsformen oder -kanälen zwischen den Lehrpersonen und den Schülerinnen und Schülern.

Es liegt in der Kompetenz der Schule die Kontaktformen festzulegen oder zu empfehlen. Dabei lohnt es sich, folgende Aspekte für die Entscheidungsfindung zu berücksichtigen:

**Juristische Aspekte zur Nutzung von WhatsApp oder anderen Instant Messaging Programmen** [2]
Wenn Schülerinnen und Schüler WhatsApp oder andere Instant Messaging Programme (z.B. SMS, Signal, Threema, Skype) bereits benutzen, dürfen Lehrpersonen davon ausgehen, dass eine implizite oder explizite Zustimmung der Erziehungsberechtigten vorliegt.
Will eine Lehrperson einen Klassen-Chat einrichten und hierfür ein Kommunikationstool verwenden, das noch nicht alle Schülerinnen und Schüler unter 16 Jahren verwenden, dann ist das Einverständnis der Erziehungsberechtigten einzuholen.
Dass Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren diesen Dienst nutzen, ist in der Schweiz kein Straftatbestand, insofern ist es nicht illegal.

**Pädagogische Aspekte zu Instant Messenger-Diensten**
Die Wahl des Kommunikationsmittels bzw. Kommunikationskanals will wohl überlegt sein. Während ein Brief einen formellen Aspekt zum Ausdruck bringt, sind E-Mails bereits weniger formell; es ist jedoch auch in E-Mails auf die verwendete Form und Sprache zu achten; diese sind korrekt und mit dem nötigen Respekt zu behandeln. Man spricht in diesem Zusammenhang von der sogenannten Netiquette[3].
Bei Messenger-Diensten wie z.B. WhatsApp, Skype, Threema etc. wird oftmals ein sehr umgangssprachlicher, oft auch in Mundart und mit Kürzeln gespickter Text (sehr informeller Ton) verwendet; das birgt die Gefahr, der Verrohung der Sprache oder der Kommunikation Vorschub zu leisten. Eine Lehrperson, welche auch stets eine Vorbildfunktion einnehmen muss, sollte sich also sehr wohl überlegen, ob, wie und zu welchem Zweck sie diesen oder jenen Kommunikationsstil und -kanal gebrauchen will.

**Abgrenzung und Datenschutz**
Eine weitere Gefahr bei der Verwendung von Instant-Messengern ist die vermeintliche Jederzeit-Verfügbarkeit und die mangelnde Abgrenzung zwischen Arbeitszeit und Freizeit; eine Lehrperson ist gut beraten, sich entsprechend abzugrenzen.
Werden Instant Messenger-Dienste eingesetzt, lohnt es sich, sich über die Datensicherheit und den Datenschutz der verschiedenen Dienste zu erkundigen. Das AVS verweist diesbezüglich auch auf die Wegleitungen, welche vom AVS für den Lehrplan Medien und Informatik zur Verfügung gestellt werden und unter folgendem Link zu finden sind:
https://www.sz.ch/mi

### 1.18.2 Vorgaben und Empfehlungen zur ICT-Infrastruktur an den Volksschulen

Erziehungsratsbeschluss Nr. 65 vom 5. Dezember 2018

Der Erziehungsrat hat am 5. Dezember 2018 beschlossen, neue Vorgaben und Empfehlungen zur ICT-Infrastruktur an den Volksschulen zu erlassen. Die Schulträger haben dafür zu sorgen, dass die neuen Vorgaben bis zum Schuljahr 2022/23 umgesetzt werden.
Damit wird sichergestellt, dass an allen Schulen der obligatorischen Volksschule im Kanton Schwyz eine bedarfsgerechte ICT-Infrastruktur verfügbar ist, die es den Lehrpersonen ermöglicht, digitale Geräte im Unterricht vielfältig zu nutzen und den Lehrplan «Medien und Informatik» umzusetzen. Zugleich gewährleisten die vorgegebenen Mindeststandards vergleichbare Rahmenbedingungen der ICT-Ausstattung und ermöglichen allen Kindern und Jugendlichen den Zugang zu digitalen Geräten, unabhängig von Schulort und Schultyp. Bei der konkreten Ausgestaltung der ICT-Infrastruktur sollen die

[2] **Instant Messaging** (kurz **IM**; englisch für *sofortige Nachrichtenübermittlung*) oder **Nachrichtensofortversand** ist eine Kommunikationsmethode, bei der sich zwei oder mehr Teilnehmer per Textnachrichten unterhalten. Dabei löst der Absender die Übermittlung aus (sogenanntes *Push*-Verfahren), so dass die Nachrichten möglichst unmittelbar (englisch „instant") beim Empfänger ankommen. (Quelle: aus Wikipedia; 12.06.18 15:20h)
[3] Unter der **Netiquette** versteht man das gute oder angemessene und achtende *(respektvolle)* Benehmen in der technischen (elektronischen) Kommunikation. (Quelle: aus Wikipedia; 12.06.18 15:20h)

Schulträger aber weiterhin grosse Gestaltungsfreiheit haben. Bei der Ausgestaltung der ICT-Infrastruktur an den Volksschulen ist der Grundsatz der Unentgeltlichkeit der Grundschule gemäss Art. 62 der BV und §8 des Volksschulgesetzes (VSG) des Kantons Schwyz einzuhalten. Auf der Website des Kantons Schwyz finden Sie die Vorgaben und Empfehlungen zur ICT-Infrastruktur unter www.sz.ch/ict-infrastruktur. Nachfolgend werden die wichtigsten Punkte in Kürze aufgeführt:

## Digitale Geräte für die Schülerinnen und Schüler

Die Vorgaben sehen vor, dass alle Schülerinnen und Schüler spätestens ab der 5. Klasse der Primarstufe mit einem digitalen Gerät ausgestattet werden. Auf der Sekundarstufe I steht allen Schülerinnen und Schülern ein persönliches Gerät zur Verfügung, das sie im Unterricht und auch zuhause zum Lernen und Arbeiten nutzen können. Aus didaktischen und pädagogischen Gründen wird den Schulträgern empfohlen, den Schülerinnen und Schülern bereits in der 3. oder 4. Klasse mit einem persönlichen Gerät auszustatten, welches sie bis zum Ende der 6. Klasse nutzen können.

In der 3. und 4. Klasse steht den Schülerinnen und Schülern mindestens ein Gerät pro drei Lernende zur Verfügung. Es wird empfohlen, auf dieser Stufe Convertibles oder Tablets einzusetzen, die zusätzlich zur Eingabemöglichkeit über den Touchscreen über eine «mechanische» Tastatur verfügen, die im Gerät integriert ist oder auf stabile Weise extern angeschlossen werden kann.

In der 1. und 2. Klasse der Primarstufe steht mindestens ein Gerät pro vier Schülerinnen bzw. Schüler zur Verfügung. Empfohlen wird ein Tablet pro zwei Lernenden, damit im Unterricht der Unterstufe mit der halben Klasse mit dem Tablet gelernt und gearbeitet werden kann.

Den Schulträgern wird zudem empfohlen, in den Kindergärten ein Tablet pro acht Kinder zur Verfügung zu stellen, die das reichhaltige Spiel- und Lernangebot erweitern und zugleich für kreative Medienprojekte genutzt werden können. Die Kindergarten-Lehrpersonen stellen sicher, dass Computer keine dominante Rolle einnehmen und die Kinder weiterhin in der ganzen Breite gefördert werden.

Bei der Umsetzung einer 1:1-Ausstattung wird empfohlen, die Geräte durch die Schule anzuschaffen und diese den Schülerinnen und Schülern leihweise während der Schuldauer zur persönlichen Nutzung zur Verfügung zu stellen. Entscheidet sich eine Schule für ein BYOD-Konzept, so ist dies ausschliesslich auf freiwilliger Basis erlaubt, d.h. die Erziehungsberechtigten dürfen in keinerlei Weise verpflichtet werden, ihre Kinder mit einem persönlichen Gerät für die Schule auszustatten. Die Schule bietet allen Schülerinnen und Schülern, die kein geeignetes Gerät mit in die Schule mitnehmen können oder wollen, schuleigene Geräte an.

## Empfehlungen zur ICT-Ausstattung der Arbeitsplätze der Lehrpersonen

Den Schulträgern wird empfohlen, ihre Lehrpersonen bei ihrer Berufsausübung mit einer zeitgemässen und bedarfsgerechten ICT-Ausstattung zu unterstützen. Die ICT-Ausstattung ist sinnvollerweise auf die besondere Arbeitssituation von Lehrpersonen abzustimmen, die zumeist an mehreren Arbeitsorten ihrer Berufstätigkeit nachgehen. Den Schulträgern wird darum empfohlen, ihren Lehrpersonen ein persönliches mobiles Gerät zur Verfügung zu stellen oder die Anschaffung privater Notebooks zu subventionieren. Setzt eine Schule ein 1:1-Konzept mit schulischen Geräten um, ist es sinnvoll, allen Lehrpersonen, welche die Klassen unterrichten, ein gleiches Gerät zur Verfügung zu stellen.

## Empfehlungen zur ICT-Infrastruktur an der Primarstufe und Sekundarstufe I

Den Schulträgern ist es freigestellt, wie sie ihr ICT-Konzept konkret umsetzen (bzgl. Wahl der Geräte und Vernetzung, Peripheriegeräte, Multimedia-Ausstattung, Cloudlösungen, usw.) und ob sie eine über die Mindestvorgaben hinausgehende ICT-Ausstattung realisieren wollen. Einige Empfehlungen weisen auf zentrale Rahmenbedingungen hin. So wird beispielsweise empfohlen, dass die Schulträger ihre Klassenzimmer spätestens ab der 3./4. Klasse mit digitalen Präsentationstechnologien ausstatten.

### 1.18.3 Verantwortlichkeitserklärung für die Nutzung des Internets an unserer Schule

Unsere Schule erklärt hiermit, dass sie sich der Möglichkeiten, über Internet beliebige Informationen zu verbreiten und abzurufen, bewusst ist. Wir übernehmen die Verantwortung für den Inhalt von Informationen (Daten, Bilder, Sprache), die über den uns im Rahmen des Swisscom-Sponsoringvertrages gewährten Internetzugangs übermittelt oder abgerufen werden; insbesondere übernehmen wir auch die Verantwortung für die Einhaltung der einschlägigen Jugendschutzvorschriften, namentlich Art. 197 StGB[4].

Unsere Schule ist sich bewusst, dass insbesondere der Zugang zu denjenigen Endgeräten, bei welchen ein Internetzugang besteht, in eigener Verantwortung liegt und wir diesen kontrollieren.

Unsere Schule ist auch für die Instruktion der Benutzer besorgt. Wir machen diese in geeigneter Weise (z.B. Ausbildung mit Merkblatt) auf die Möglichkeiten und Gefahren des Internets aufmerksam und regeln insbesondere die Nutzung der vorliegenden Dienstleistungen durch Kinder und Jugendliche.

Unsere Schule nimmt zur Kenntnis, dass Programme existieren, mit denen der Zugang zu bestimmten Websites blockiert werden kann; wir sind selbst für den allfälligen Einsatz solcher Programme besorgt.

Schule: _____

Unterschrift der Schulleitung bzw. des Schulpräsidiums: _____

Ort: _____ Datum: _____

[4] Art. 197 StGB

1. Wer pornographische Schriften, Ton- oder Bildaufnahmen, Abbildungen, andere Gegenstände solcher Art oder pornographische Vorführungen einer Person unter 16 Jahren anbietet, zeigt, überlässt, zugänglich macht oder durch Radio oder Fernsehen verbreitet, wird mit Gefängnis oder mit Busse bestraft.
2. Wer Gegenstände oder Vorführungen im Sinne von Ziffer 1 öffentlich ausstellt oder zeigt oder sie sonst jemanden unaufgefordert anbietet, wird mit Busse bestraft. Wer die Besucher von Ausstellungen oder Vorführungen in geschlossenen Räumen im Voraus auf deren pornographischen Charakter hinweist, bleibt straflos.
3. Wer Gegenstände oder Vorführungen im Sinne von Ziffer 1, die sexuelle Handlungen mit Kindern oder mit Tieren, menschlichen Ausscheidungen oder Gewalttätigkeiten zum Inhalt haben, herstellt, einführt, lagert, in Verkehr bringt, anpreist, ausstellt, anbietet, zeigt, überlässt oder zugänglich macht, wird mit Gefängnis oder mit Busse bestraft. Die Gegenstände werden eingezogen.
4. Handelt der Täter aus Gewinnsucht, so ist die Strafe Gefängnis und Busse.
5. Gegenstände oder Vorführungen im Sinne der Ziffern 1–3 sind nicht pornographisch, wenn sie einen schutzwürdigen kulturellen oder wissenschaftlichen Wert haben.

### 1.18.4 Vorgaben und Empfehlungen zu den ICT-Ressourcen an den Volksschulen

*basierend auf dem Erziehungsratsbeschluss vom 26. Juni 2023 und der mit Regierungsratsbeschluss Nr. 506 vom 4. Juli 2023 beschlossenen Änderung der Personal- und Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen an der Volksschule (PVL).*

Grundsätzlich zeigt sich, dass der Aufbau und Betrieb einer zuverlässig funktionierenden und bedarfsgerechten ICT-Infrastruktur nicht zum Kerngeschäft der Schule gehört und somit auch nicht von Lehrpersonen ausgeführt werden soll. Dennoch kommt keine Schule darum herum, die Zuständigkeiten für den Unterhalt und die Nutzung der ICT-Infrastruktur an ihrer Schule zu regeln, die ICT-Leitung und den technischen First-Level-Support zu organisieren und dafür zu sorgen, dass die ICT-Infrastruktur sinnvoll, vielseitig und nutzbringend eingesetzt wird. Folgende Empfehlungen zeigen auf, woran sich Schulen bei der Organisation des ICT-Supports orientieren können. Es versteht sich von selbst, dass diese stets (innerhalb der vorgegebenen Bandbreite) auf die konkreten Rahmenbedingungen vor Ort angepasst werden müssen. Das gilt auch für die Aufgabenbereiche der empfohlenen Pflichtenhefte, welche auf die spezifische Organisation einer Schule abzustimmen sind.

An einer kleinen Schule mit wenigen Lehrpersonen werden die Aufgaben sinnvollerweise anders aufzuteilen sein als an einer grossen Schule mit mehreren Standorten. Die vorgeschlagenen Pflichtenhefte sind in diesem Sinne weder zur vollständigen Übernahme noch als abschliessende Auflistungen zu verstehen. Der ICT-Support umfasst alle Massnahmen, die den Betrieb der ICT-Infrastruktur sicherstellen. Schulen müssen bei der Organisation ihres ICT-Supports drei unterschiedliche Funktionen unterscheiden, welche aber teilweise auch von derselben Person übernommen werden können (z.B. ICT-Leitung und technischer Support oder pädagogischer Support; technischer und pädagogischer Support). Den Schulträgern wird empfohlen, für die drei Funktionen des ICT-Supports je ein detailliertes Pflichtenheft zu definieren (vgl. Pflichtenhefte für ICT-Leitung, pädagogischer und technischer Support). Bei der Zuteilung von Lektionen aus dem ICT-Pool für Support und Betreuungsaufgaben im ICT-Bereich sind mehrere Faktoren zu beachten. Neben dem zeitlichen Aufwand und dem Umfang des Auftrages gilt es, die dafür nötigen fachlichen Voraussetzungen und die Bedeutung der Aufgabe für den allgemeinen Schulbetrieb zu berücksichtigen.

**1. ICT-Pool (Informatik und Mediamatik)**

Für Aufgaben, die den allgemeinen Berufsauftrag der Lehrpersonen übersteigen, sind entsprechende zeitliche Ressourcen vorzusehen. Gemäss § 5a der Personal- und Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen an der Volksschule (PVL SRSZ 612.111) vom 25. Juni 2019 steht dem Schulträger für alle Aufgaben der Schule im Zusammenhang mit dem Betrieb der ICT-Infrastruktur und der Unterstützung des Unterrichts im ICT-Bereich ein ICT-Pool zur Verfügung.

Gesetzliche Vorgaben und Erläuterungen zu den einzelnen Bestimmungen:

*§ 4 Abs. 1 PVL (Schulbetriebspool)*
Dem Schulträger steht für alle mit der Schule zusammenhängenden betrieblichen Aufgaben ein Schulbetriebspool zur Verfügung. Der Pool umfasst höchstens 1.7 Lektionen pro Klasse und pro Schulträger einen Sockel von vier Lektionen. Schulträger, welche sowohl Schulen auf Primar- als auch Sekundarstufe I führen, haben Anrecht auf je einen Sockel für jede Stufe.

Erläuterung: Den Sockel pro Schulträger von vier Lektionen im Schulbetriebspool sollen Schulträger, die sowohl eine Primarstufe als auch eine Sekundarstufe I führen, für jede Stufe erhalten. Es handelt sich dabei um eine Anpassung, die in Zusammenhang mit der neuen Regelung der ICT-Ressourcen steht und auch nachvollziehbar ist. Damit werden Schulträger mit beiden Stufen gleichbehandelt wie die anderen Schulträger.

*§ 5a PVL (Informatik und Mediamatik - ICT)*

[1] Dem Schulträger steht für alle Aufgaben der Schule im Zusammenhang mit dem Betrieb der ICT-Infrastruktur und der Unterstützung des Unterrichts im ICT-Bereich ein ICT-Pool zur Verfügung.

[2] Der ICT-Pool umfasst höchstens 0.016 Lektionen pro Schulkind und pro Schulträger einen maximalen Sockel von sechs Lektionen. Schulträger, welche sowohl Schulen auf Primar- als auch Sekundarstufe I führen, haben Anrecht auf je einen Sockel für jede Stufe. Für den pädagogischen Support sind mindestens 0.005 Lektionen pro Schulkind und pro Schulträger ein Sockel von 1.5 Lektionen einzusetzen.

[3] Der Bezirks- oder Gemeinderat legt auf Antrag des Schulrates die Zahl der Poolstunden für die Schule fest.

[4] Die Poolstunden werden durch den Schulrat oder die Schulleitung den Lehrpersonen, die am Schulort ICT-Aufgaben übernehmen, zugeteilt.

[5] Aufgaben im Rahmen des ICT-Pools sind:

a) ICT-Leitung;
b) Pädagogischer ICT-Support;
c) Technischer First-Level-Support.

Der Second- und Third-Level-Support ist in der alleinigen Verantwortung der Schulträger und wird ausserhalb des ICT-Pools abgerechnet.

Erläuterung: Der ICT-Pool soll massvoll erhöht und eine maximale Zahl von 0.016 Lektionen pro Schulkind sowie ein Sockel von sechs Lektionen pro Schulträger festgelegt werden. Es wird nicht mehr strikt nach den verschiedenen Aufgaben unterschieden und die Lektionenzahl je Aufgabenbereich festgelegt. Die Schulträger sind damit freier, die Lektionen nach Bedarf einzusetzen. Für den pädagogischen Support wird jedoch ein Minimum von 0.005 Lektionen vorgeschrieben. Den Sockel pro Schulträger von sechs Lektionen sollen Schulträger, die sowohl eine Primarstufe als auch eine Sekundarstufe I führen, für jede Stufe erhalten. Damit werden die Schulträger mit beiden Stufen gleichbehandelt wie die anderen Schulträger. Im neuen Abs. 5 werden die Aufgaben im Rahmen des ICT-Pools umschrieben. Damit ist für die Schulträger klar, welche Aufgaben aus dem ICT-Pool alimentiert werden. Der Second- und Third-Level-Support ist in der alleinigen Verantwortung der Schulträger und muss ausserhalb des ICT-Pools finanziert werden.

Der Bezirks- oder Gemeinderat legt auf Antrag des Schulrates die Zahl der Poolstunden für die Schule fest. Die Poolstunden werden durch den Schulrat oder die Schulleitung den Lehrpersonen, die am Schulort ICT-Aufgaben übernehmen, zugeteilt.

Zusammenfassung Berechnung ICT-Pool:

<table>
<tr><th>Berechnungsfaktor</th><th>Support-Regelung</th></tr>
<tr><td>Sockel PICTS (pädagogischer ICT-Support)</td><td rowspan="3">6 Lektionen pro Schulträger</td></tr>
<tr><td>Sockel TICTS (technischer ICT-Support)</td></tr>
<tr><td>ICT-Leitungen</td></tr>
<tr><td>Schülerzahlabhängiger Anteil PICTS</td><td rowspan="2">0.016 Lektionen pro Schulkind<br>(ausgehend von 0.01 Lektionen pro Schulkind für PICTS und 0.006 Lektionen pro Schulkind für TICTS)</td></tr>
<tr><td>Schülerzahlabhängiger Anteil TICTS</td></tr>
</table>

## 2. ICT-Leitung

Die ICT-Leitung trägt eine hohe Verantwortung und übernimmt eine Vielzahl von Aufgaben, die sehr sorgfältig und zuverlässig ausgeführt werden müssen, um den reibungslosen Betrieb der Schule zu gewährleisten (vgl. 4.1 Pflichtenheft ICT-Leitung, S. 6).

Dementsprechend wird diese Funktion mit einer passenden Anzahl Lektionen aus dem ICT-Pool entlastet. Der konkrete Pensenumfang hängt von der Grösse der Schule, der bereits vorhandenen ICT-Infrastruktur, den extern vergebenen Aufgaben, den zugeteilten Aufgaben und dem Stand individueller Weiterbildungen im ICT-Bereich ab.

Die Alimentierung dieser Aufgaben aus dem ICT-Pool wird vor Ort anhand der oben genannten Parameter durch den Schulträger festgelegt.

### Pädagogischer ICT-Support

Der Aufwand für den pädagogischen ICT-Support kann je nach Wahrnehmung der zugeteilten Aufgaben von Schulort zu Schulort stark variieren. Lehrpersonen, welche den pädagogischen ICT-Support übernehmen, werden mit zeitlichen Ressourcen aus dem ICT-Pool entlastet. Die Anzahl der Lektionen für den pädagogischen ICT-Support ist von der Anzahl Schülerinnen und Schüler abhängig.

Gemäss Berufsauftrag[5] entspricht 1 Wochenlektion ca. 1.77 Arbeitsstunden pro Schulwoche, bzw. ca. 65 Arbeitsstunden pro Schuljahr. Es ist sinnvoll, wenn sich bei grösseren Schulträgern (mit mehreren Schuleinheiten) eine oder zwei Lehrpersonen auf den pädagogischen ICT-Support spezialisieren und dafür entsprechend entlastet werden. Im Gegensatz zum technischen ICT-Support ist es nicht zwingend nötig, dass an jeder Schuleinheit bzw. jedem Schulstandort eines Schulträgers jederzeit ein pädagogischer ICT-Support verfügbar ist. Die fokussierte Übernahme dieser Aufgaben durch eine oder zwei Lehrpersonen (verschiedener Stufen) ist gegenüber einer Aufsplittung des pädagogischen Supports auf mehrere Lehrpersonen (mit geringer Entlastung) vorzuziehen.

Den Schulträgern wird empfohlen, die Aufgaben des pädagogischen ICT-Supports detailliert in einem schulspezifischen Pflichtenheft zu definieren und die entsprechenden Lehrpersonen zur Arbeitszeitprotokollierung anzuhalten.

### Technischer ICT-Support

Der Aufwand für den technischen ICT-Support hängt von verschiedenen Faktoren ab. Die bislang übliche Zuteilung von Lektionen aufgrund der Anzahl Geräte ist heute nicht mehr gerechtfertigt.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass sich der Aufwand für den technischen First-Level-Support nicht mehr zuverlässig aufgrund der Anzahl Geräte an einer Schule abschätzen lässt. Viel entscheidender ist, wie die ICT-Infrastruktur aufgebaut ist, ob beispielsweise der Gerätepark standardisiert ist, ob automatisierte Prozesse (für das Neuaufsetzen von Computern, Backuplösungen, Softwareverteilung, usw.) realisiert wurden, ob eine eigene Server-Client Umgebung aufgebaut wurde und zu welchem Anteil die Wartung an externe IT-Firmen ausgelagert wird – oder ob eine Schule die ganze ICT-Infrastruktur an ein Rechenzentrum ausgelagert hat und ihre Computer nur noch im Sinne von Thin-Clients nutzt.

[5] vgl. Berufsauftrag für Lehrpersonen der öffentlichen Volksschulen des Kantons Schwyz (2014). www.sz.ch/public/upload/assets/10866/Berufsauftrag_Kanton_Schwyz1408973005821.pdf.

Kommt hinzu, dass das Pflichtenheft der technischen ICT-Supporters sehr unterschiedliche Aufgaben umfassen kann. Dieses kann von einer ersten Fehleranalyse mit Zuweisungskompetenz an den Second Level Support bis zu arbeitsintensiven Installationen, Fehlerbehebungen, Backups usw. reichen, die eigentlich zum Second-Level-Support der IT-Partnerfirma gehören würden.

Den Schulträgern wird empfohlen, die Aufgaben des technischen First-Level-ICT-Supports detailliert in einem schulspezifischen Pflichtenheft zu definieren und die entsprechenden Lehrpersonen zur Arbeitszeitprotokollierung anzuhalten, um den Aufwand immer besser mit der Alimentierung in Übereinstimmung zu bringen.

Die Kosten des Second- und Third-Level-Supports werden ausschliesslich über den Schulträger finanziert, in der Regel nach effektivem Aufwand unter Berücksichtigung eines Kostendachs.

### 1.18.5 Pflichtenheft «ICT-Leitung»

*Vorgaben und Empfehlungen zu den ICT-Ressourcen an den Volksschulen des Kantons Schwyz (basierend auf dem Erziehungsratsbeschluss Nr. 66 vom 5. Dezember 2018).*

Die detaillierten „Vorgaben und Empfehlungen zu den ICT-Ressourcen an den Volksschulen des Kantons Schwyz“ sind unter www.sz.ch/ict-support verfügbar. Es ist wichtig, dass jede Schule eine ICT-Leitung hat, welche für den funktionierenden Betrieb der ICT-Infrastruktur einer Schule sowie für die Planung und die Weiterentwicklung einer bedarfsgerechten ICT-Ausstattung und die Organisation des Supports zuständig ist.

Die ICT-Leitung wird in der Regel von der Schulleitung selbst ausgeführt. In grösseren Schulen kann sie auch einer Lehrperson übertragen werden, die eng mit der Schulleitung und den IT-Partnerfirmen zusammenarbeitet. Die ICT-Leitung koordiniert, klärt konzeptionelle und finanzielle Fragen rund um ICT an der Schule und arbeitet dabei eng mit der Schulleitung zusammen. Die ICT-Leitung führt ein ICT-Team, das sich aus den technischen und pädagogischen ICT-Supportern einer Schule zusammensetzt. Je nach Grösse der Schule und Organisation des Supports ist es möglich, dass die ICT-Leitung zugleich Aufgaben des technischen und/oder pädagogischen Supports übernimmt.

**Pflichtenheft**

Je nachdem, welche Aufgaben die Schule einer externen IT-Firma übergibt, umfasst das Pflichtenheft der ICT-Leitung mehr oder weniger Aufgaben. Folgende Aufgaben verantwortet in der Regel die ICT-Leitung:

**Leitung**

1. leitet das ICT- Team mit pädagogischen und technischen ICT-Supportern (Aufgabenklärung, Ressourcenklärung, Koordination)
2. entwickelt – zusammen mit der Schulleitung und der Steuergruppe – Nutzungsregeln im Umgang mit dem Computer und Internet für Schülerinnen und Schüler und Lehrpersonen (u.a. hinsichtlich Einhaltung des Urheberrechts, Lizenzrechts und des Datenschutzes)
3. erstellt Vereinbarungen (Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte)

**Konzeptionierung, Planung und Beschaffung**

1. entwickelt zusammen mit dem ICT-Team gemäss den kantonalen Vorgaben und Empfehlungen ein an die Gegebenheiten der eigenen Schuleinheit angepasstes Medien- und ICT-Konzept (Beschaffung von Hard- und Software, Standort und Einsatz der Geräte, Finanz- und Zeitplanung, Weiterbildung und Beratung der Lehrkräfte, Einsatz von digitalen Medien im Unterricht, usw.) und passt dieses periodisch neuen Bedürfnissen an

2. erarbeitet ein Beschaffungskonzept (Bedarfsabklärungen, Neuanschaffung, Ersatz, Etappierung)
3. definiert die von allen genutzte Software, vergleicht verschiedene Lizenzierungsmöglichkeiten und stellt die bedarfsgerechte und rechtlich einwandfreie Nutzung der Software sicher
4. erstellt und beantragt Budget für Beschaffungen und Dienstleistungen im ICT-Bereich
5. holt Offerten ein und evaluiert
6. bestellt die Ware und organisiert deren Verteilung
7. kontrolliert die Lieferungen und Auftragsausführung
8. klärt Versicherungsfragen
9. ist für die Entsorgung von nicht mehr genutzten technischen Geräten zuständig

**Verwaltung**

1. führt Inventar (Hard- und Software)
2. verwaltet die administrativen Dokumente (Lizenzverträge, Garantiescheine, Wartungsverträge, Versicherungsunterlagen, Vereinbarungen usw.)
3. verwaltet zentrales ICT-Material
4. organisiert die technische Wartung der ICT-Geräte
5. erstellt und administriert die Benutzerkonten (Logins) der Lehrpersonen und Schülerinnen und Schüler (zum Netzwerk, zum Rechenzentrum, Webplattform usw.)

**Information und Kooperation**

1. informiert die Schulleitung und die Lehrpersonen über Neuerungen im ICT-Bereich
2. organisiert die Einführung neuer Lehrpersonen in die Nutzung der ICT- Infrastruktur
3. kooperiert eng mit der IT-Firma, die den Second-Level Support der Schule ausführt
4. kooperiert eng mit der Schulleitung und Behörden, wenn es darum geht, strategische und konzeptionelle Arbeiten im ICT-Bereich anzugehen und auszuführen
5. leitet die Lehrpersonen an, die den technischen und pädagogischen Support ausüben, und koordiniert deren Arbeiten
6. pflegt den Austausch und die Zusammenarbeit mit ICT-Leitungen anderer Schulen (z.B. bzgl. ICT-Konzept) und nimmt regelmässig an Netzwerkanlässen teil
7. arbeitet mit dem kantonalen ICT-Beauftragten zusammen und füllt kantonale Umfragen aus
8. kommuniziert mit externen Dienstleistungsanbietern und informiert sich über aktuelle Dienstleistungsangebote für Schulen (z.B. der Fachstelle Facile)
9. kann als Experte, Expertin an Elternabenden beigezogen werden

### 1.18.6 Pflichtenheft «Pädagogischer ICT-Support»

*Vorgaben und Empfehlungen zu den ICT-Ressourcen an den Volksschulen des Kantons Schwyz (basierend auf dem Erziehungsratsbeschluss Nr. 66 vom 5. Dezember 2018).*

Die detaillierten „Vorgaben und Empfehlungen zu den ICT-Ressourcen an den Volksschulen des Kantons Schwyz“ sind unter www.sz.ch/ict-support verfügbar.
Der pädagogische ICT-Support vermittelt den Lehrpersonen pädagogische und didaktische Impulse rund um den Einsatz von ICT und unterstützt Lehrpersonen dabei, verschiedene digitale Medien bzw. Geräte im Unterricht in allen Fächern sinnvoll einzusetzen. Er berät sie insbesondere auch bei der Umsetzung des Lehrplans “Medien und Informatik” (inkl. dem Aufbau von Anwendungskompetenzen) und bei der Planung und Durchführung von Medienprojekten. Der pädagogische ICT-Supporter engagiert sich im Rahmen von Workshops und niederschwelligen Beratungsangeboten für die Lehrpersonen und steht hierfür in Verbindung zum kantonalen ICT-Beauftragten (AVS) und zu den Fachberatungen (z.B. im Bereich Medien und Informatik).

Grundsätzlich wird empfohlen, den technischen und pädagogischen ICT-Support verschiedenen Lehrpersonen zu übertragen. Übernimmt dieselbe Lehrperson beide Aufgaben, ist darauf zu achten, dass der pädagogische Support trotz der Tendenz, technische Herausforderungen prioritär zu behandeln, nicht zu kurz kommt. Die detaillierten „Vorgaben und Empfehlungen zu den ICT-Ressourcen an den Volksschulen des Kantons Schwyz“ sind unter www.sz.ch/ict-support verfügbar.

**Pflichtenheft**

**Pädagogisch-didaktische Unterstützung**

1. verfolgt verschiedene Informationskanäle (Fachzeitschriften, Blogs, Newsletters usw.) und verbreitet didaktische Ideen für sinnvolle Einsatzmöglichkeiten digitaler Medien im Unterricht
2. erstellt bei Bedarf Anleitungen für Programme und die Nutzung von Geräten
3. informiert Lehrpersonen über neue Programme, Lernumgebungen, digitale Tools, Bildungsangebote im Web und weitere Neuerungen im ICT-Bereich, die sich für den Einsatz im Unterricht oder zur Vor- und Nachbereitung des Unterrichts eignen
4. unterstützt die Lehrpersonen bei didaktisch-methodischen Fragen zum Computer- und Interneteinsatz in ihrem Unterricht
5. thematisiert mögliche Gefahren beim Einsatz digitaler Medien (insbesondere beim Einsatz des Internets und hinsichtlich sozialer Medien, Datenschutz) in der Schule
6. unterstützt Lehrpersonen bei der Planung und Durchführung von Informationsanlässen für Erziehungsberechtigte zum Thema “digitale Medien”
7. regt Medienprojekte an, welche die Medienkompetenz der Schülerinnen und Schüler fördern, und unterstützt nach Möglichkeit Lehrpersonen bei der Planung und Durchführung medienpädagogischer Projekte

**Organisation und Koordination**

1. koordiniert und regelt die Benutzung der ICT-Mittel (Ausleihe, Aufteilung flexibel einsetzbare Geräte auf Klassen, usw.)
2. regt Anschaffungen im ICT-Bereich an, die für den Einsatz im Unterricht geeignet sind
3. regt die Anschaffung und Ergänzung von Software bzw. den Zugang zu digitalen Portalen an und wirkt bei der Auswahl der Software mit

**Weiterbildung**

1. evaluiert den allgemeinen Weiterbildungsbedarf und berät die Schulleitung betreffend den Weiterbildungsmassnahmen und -angeboten.
2. berät die Schulleitung bei der Erarbeitung eines Konzepts für die Weiterbildung der Lehrpersonen im ICT-Bereich
3. organisiert und leitet Informationsveranstaltungen und Workshops für eine niederschwellige und an die Infrastruktur der Schule adaptierte ICT-Weiterbildung

**Kooperation und Information**

1. arbeitet eng mit der ICT-Leitung und mit dem technischen ICT-Support zusammen
2. pflegt den Austausch und die Zusammenarbeit mit pädagogischen ICT-Supportern anderer Schulen
3. pflegt den Kontakt zu den Fachberatungen M+I, zur Fachstelle Facile der PHSZ und zur Weiterbildungsberatung der PHSZ

### 1.18.7 Pflichtenheft «Technischer Support»

*Vorgaben und Empfehlungen zu den ICT-Ressourcen an den Volksschulen des Kantons Schwyz (basierend auf dem Erziehungsratsbeschluss Nr. 66 vom 5. Dezember 2018).*

Die detaillierten „Vorgaben und Empfehlungen zu den ICT-Ressourcen an den Volksschulen des Kantons Schwyz“ sind unter www.sz.ch/ict-support verfügbar.

Grundsätzlich werden beim technischen ICT-Support drei Ebenen unterschieden:

**First Level Support**
Der First Level Supporter gewährleistet das einwandfreie Funktionieren der Geräte vor Ort und leitet Probleme, die er nicht lösen kann, an den Second Level Support weiter. Der First Level Support ist sinnvollerweise an den einzelnen Schulstandorten in einer nützlichen Frist verfügbar und wird in der Regel von einer Lehrperson ausgeführt, welche für diese Aufgaben eine adäquate Entlastung erhält. Die konkrete Organisation des First Level Supports wird von der ICT-Leitung organisiert.

**Second Level Support**
Den Second Level Support übernehmen meist ausgebildete Informatikerinnen und Informatiker, die über eine entsprechende Aus- und Weiterbildung und Berufserfahrung im IT-Bereich verfügen. Sie übernehmen komplexe Planungs- und Umsetzungsaufgaben, welche das professionelle IT-Knowhow von Lehrpersonen in der Regel übersteigt. Sie kooperieren intensiv mit der ICT-Leitung und sind häufig auch die Ansprechpersonen des First Level Supports der Schule.

**Third Level Support**
Die Hersteller von Hard- und Software bieten heute meist auf dem Internet oder mit telefonischen Hotlines Support an. Sie nehmen auch Reparaturen bei Hardware vor.

Diese Aufteilung in drei Ebenen macht deutlich, dass Schulen in aller Regel nur den First Level Support mit eigenem Personal übernehmen können. Komplexere Aufgaben werden von einer IT-Firma übernommen. Häufig ist es sinnvoll, mit einer IT-Firma einen mehrjährigen Supportvertrag abzuschliessen. Sie übernimmt den Second Level Support und kümmert sich bei Serverlösungen um das System Management (Planung, Installation, Support, usw.) und das Security Management (Datensicherheit, Virenschutz, Rechteverwaltung, usw.).

Die Systeme müssen überwacht und gewartet werden, um eine hohe Verfügbarkeit zu erreichen und die Datensicherheit zu gewährleisten. Zu diesem Prozess gehört zudem die Überwachung der Systeme. IT-Fachleute kümmern sich auch um Datensicherung (Backup) und Wiederherstellungs-Lösungen (Disaster Recovery).

Allenfalls mag es für grosse Schulträger eine Option sein, eigene IT-Fachleute einzustellen, die einen Teil des Second Level Supports an den Schulen (und allenfalls in der Verwaltung) übernehmen.

**Technischer ICT-Support an Schulen**
Der technische ICT-Support stellt sicher, dass alle Lehrpersonen vor Ort eine Ansprechperson haben und technische Probleme entweder in einer nützlichen Frist gelöst oder aber dem professionellen Second Level Support weitergeleitet werden.

Da der Umfang der Aufgaben und Pflichten des technischen ICT-Supports von verschiedenen Faktoren abhängt (Komplexität der Infrastruktur, Ansprüche der Nutzer, Fachkompetenz der ICT-Supporter, usw.) erstellt der Schulträger ein auf die Bedürfnisse zugeschnittenes Pflichtenheft.

Dabei ist zu beachten, dass Lehrpersonen, welche an ihrer Schule den technischen ICT-Support ausüben, nicht zu umfangreiche und zu komplexe Aufgaben übernehmen sollen. Lehrpersonen sind Fachleute für Lehren und Lernen, sie sind nicht ausgebildete Informatikerinnen und Informatiker. Lehrpersonen nehmen in der Regel die Funktion eines First Level Supports bzw. einer ersten Anlaufstelle vor Ort wahr und können allenfalls kleinere technische Probleme lösen und Lehrpersonen bei Anwendungsfragen beraten. Alle weitergehenden Arbeiten sollen grundsätzlich von ausgebildeten Informatikfachleuten ausgeführt werden.

Die Aufgaben zwischen First- und Second-Level-Support können an Schulen unterschiedlich abgegrenzt werden, je nach technischen Kompetenzen der Lehrpersonen. Es liegt allerdings in der Verantwortung der Schulträger, die Aufgaben konkret zuzuteilen und eine sinnvolle Abgrenzung der drei Supportlevels vorzunehmen.

**Pflichtenheft**

**Wartung und Sicherheit**

1. stellt die Funktionstüchtigkeit der ICT-Mittel sicher
2. führt einfache Wartungsarbeiten aus
3. verwaltet Verbrauchsmaterial
4. wirkt beim Erstellen bzw. Aktualisieren des Benutzerreglements und Sicherheitskonzeptes mit
5. ist für die Organisation der Sicherung wichtiger Daten zuständig (Backup)
6. (je nach IT-Infrastruktur) installiert neue Software, Updates, Service Packages, Patches, usw.

**Technische Unterstützung und Troubleshooting**

1. unterstützt Lehrpersonen bei der grundsätzlichen Bedienung der vorhandenen Hard- und Software
2. unterstützt Lehrpersonen bei technischen Problemen
3. behebt einfache Störungen
4. ersetzt und veranlasst die Reparatur von defekter Hardware
5. schätzt Hard- und Softwareprobleme ein und entscheidet, wann der externe technische Support (so genannter 2nd Level Support) angefordert werden soll

**Kooperation**

1. arbeitet mit der ICT-Leitung und dem pädagogischen Support zusammen
2. pflegt den Austausch und die Zusammenarbeit mit technischen ICT-Supportern anderer Schulen bzgl. Hardware, Lösungen für technische Probleme und Aufgaben

### 1.18.8 Lehrplan 21: Einführung des Modullehrplans «Medien und Informatik»

**Rechtliche Grundlagen**

Die Einführung des Lehrplans «Medien und Informatik» basiert auf drei Erziehungsratsbeschlüssen, die auf der Webseite www.sz.ch/mi zu finden sind.

- Erziehungsratsbeschluss vom 23.9.2016: Lehrplan 21: Einführung des Modullehrplans «Medien und Informatik»
- Erziehungsratsbeschluss vom 26.4.2021: Lehrplan 21: Überprüfung der Stundentafel für das Fach Medien und Informatik
- Aufbau von Anwendungskompetenzen im 1., 2. und 3. Zyklus (Primar- u. Sekundarstufe I) an den Volksschulen des Kantons Schwyz

Die Lektionentafel wurde aufgrund der ERB vom 26.4.2021 angepasst und in den Weisungen über die Unterrichtsorganisation an der Volksschule (SRSZ 613.111) unter § 8a (Unterrichtszeit), Abs. 3 (Lektionentafel der 5./6. Klasse) entsprechend geändert. Diese gilt ab Schuljahr 2022/2023. Frühere Regelungen, die inzwischen revidiert wurden oder nur während einer Übergangsphase Gültigkeit hatten, sind hier nicht mehr aufgeführt.

Für die Einführung des Lehrplans M+I entwickelte das Amt für Volksschulen und Sport stufenspezifische Wegleitungen für Lehrpersonen des Kindergartens und der Primarstufe (vgl. www.sz.ch/mi).

**Lehrplan «Medien und Informatik» auf der Primarstufe**

Mit dem Lehrplan M+I bauen bereits Primarschülerinnen und -schüler Kompetenzen in den Bereichen Medien, Informatik sowie Anwendungen auf. Computer und Internet werden zu einem eigenständigen Themenbereich und sind nicht (mehr) nur Werkzeuge, die das Lernen unterstützen sollen. Insbesondere auf der 5./6. Klasse bringt der Lehrplan mit der Informatik völlig neue Inhalte in den Unterricht.

Der Lehrplan «Medien und Informatik» (M+I) wurde 2017/18 auf der Primarstufe eingeführt.
Im Kindergarten und in der 1. bis 4. Klasse der Primarstufe werden "Medien und Informatik" als integrierter Bestandteil der Fachbereiche Deutsch, NMG (Natur, Mensch, Gesellschaft) und Mathematik vermittelt. Kompetenzen des 1. Zyklus des Lehrplans M+I, welche die Präsenz von Computern und Internet voraussetzen, sind erst in der 1. und 2. Klasse verbindlich aufzubauen. In der 5./6. Klasse wurde der Lehrplan «Medien und Informatik» ebenfalls integriert eingeführt, wird aber aufgrund des ERB vom 21.4.2021 ab dem Schuljahr 2022/23 ein eigenes Fach mit einer Wochenlektion und bildet zusammen mit NMG den Block C in der Lektionentafel.

Der Erziehungsrat empfiehlt, dass «Medien und Informatik» – wenn immer möglich und sinnvoll – von der Klassenlehrperson unterrichtet wird, um inhaltliche Bezüge zu anderen Fächern zu gewährleisten und die aktuelle Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler und die Klassensituation einzubeziehen.

Es ist darauf hinzuweisen, dass die Dotation von M+I mit einer Lektion in der Lektionentafel nicht mit einer fixen Lektion pro Woche gleichzusetzen ist, sondern weiterhin flexible und angemessene zeitliche Umsetzungsformen empfohlen werden, die optimal auf den Lernprozess abgestimmt sind.

In der Informatik wird Scratch (inkl. scratchkompatibler Sprachen) als Programmierumgebung für den Einsatz auf der Primar- und Sekundarstufe I empfohlen. Der Kanton entwickelt nur für diese Programmierumgebung ein entsprechendes Angebot von begleitenden Unterrichtsmaterialien (vgl. https://mia.phsz.ch/Informatikdidaktik/ScratchMaterial und https://www.zebis.ch/suche/scratch).

Die fünf Kompetenzstufen, welche im Lehrplanteil Informatik sowohl dem 2. als auch dem 3. Zyklus zugeteilt sind, sind erst im 3. Zyklus verbindlich zu vermitteln. Inzwischen sind mehrere gute Lehrmittel für Medien und Informatik verfügbar. Die aktuellen Empfehlungen finden sich auf der kantonalen Lehrmittelliste.

Bezüglich der Beurteilung hat der Erziehungsrat am 20. Febr. 2017 beschlossen, dass die Benotung und der Zeugniseintrag von «Medien und Informatik» in der 5./6. Klasse (nach einer Übergangszeit ohne Benotung) ab dem Schuljahr 2020/2021 verbindlich zu erfolgen hat. An dieser Regelung, dass die Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler im Bereich „Medien und Informatik" in der 5. und 6. Klasse der Primarstufe mit Noten zu beurteilen und mit einer Note im Zeugnis aufzuführen sind, wird festgehalten (ERB vom 26.4.2021). Demgegenüber ist die Beurteilung der Kompetenzen in Medien und Informatik mit Noten in der 2. bis 4. Klasse der Primarstufe nicht obligatorisch. Erfolgt eine Beurteilung von Kompetenzen mit Notensetzung, fliesst diese im Bereich Medien in das Fach Deutsch ein.

Der Erziehungsrat betont, dass der Aufbau von Anwendungskompetenzen integriert in verschiedenen Fächern zu erfolgen hat, wie dies im Konzept «Aufbau von Anwendungskompetenzen im 1., 2. und 3. Zyklus (Primar- und Sekundarstufe I) an den Volksschulen des Kantons Schwyz» vorgegeben wurde. Beim Aufbau von Anwendungskompetenzen sind die Zuständigkeiten gemäss der «Zuordnung der Anwendungskompetenzen zu den Fächern» geregelt (vgl. http://link.phsz.ch/mi34-22).

**Lehrplan «Medien und Informatik» auf der Sekundarstufe I**

Der Lehrplan «Medien und Informatik» (M+I) wurde im Kanton Schwyz auf der Sekundarstufe I im Schuljahr 2018/2019 als eigenes Fach eingeführt. Mit dem neuen Lehrplan wurde das Fach inhaltlich komplett neu ausgerichtet. Die Schulung der Anwendungskompetenzen erfolgt in anderen Fachbereichen (z.B. Textverarbeitung im Fach Deutsch, Tabellenkalkulation in Mathematik; Tastaturschreiben wird bereits auf der Primarstufe erlernt). Damit ist im Fach «Medien und Informatik» Raum frei, um den Schülerinnen und Schülern Grundkonzepte der Informatik und Inhalte aus der Medienbildung zu vermitteln, die für das Verständnis der heutigen Informationsgesellschaft wichtig sind und zur Allgemeinbildung zählen.

In der 1. und 2. Klasse der Sekundarstufe I ist das Fach «Medien und Informatik» mit einer Wochenlektion dotiert, in der 3. Klasse kann «Medien und Informatik» als Wahlfach mit 1-2 Wochenlektionen angeboten werden. In der Informatik wird Scratch (inkl. scratch-kompatibler Sprachen) als Programmierumgebung empfohlen (vgl. Primarstufe). Die fünf Kompetenzstufen, welche im Lehrplanteil Informatik sowohl dem 2. als auch dem 3. Zyklus zugeteilt sind, sind erst im 3. Zyklus verbindlich zu vermitteln und können daher auf der Sekundarstufe I nicht vorausgesetzt werden.
Auf der Sekundarstufe I werden die Kompetenzen im Fach «Medien und Informatik» mit Noten beurteilt und im Zeugnis mit einer Note aufgeführt.

Unabhängig vom Fach «Medien und Informatik» werden die Anwendungskompetenzen in verschiedenen Fächern vermittelt. Die verbindliche Zuteilung der Anwendungskompetenzen richtet sich nach der Wegleitung «Aufbau von Anwendungskompetenzen im 1., 2. und 3. Zyklus» (vgl. http://link.phsz.ch/mi34-22). Die Kompetenzen im Bereich «Anwendungen» werden auf allen Stufen im Rahmen der zugeordneten Fächer beurteilt und benotet.

**Weiterbildung der Lehrpersonen**

Der Erziehungsrat hält fest, dass das erfolgreiche Absolvieren der obligatorischen Weiterbildungskurse mit der Lehrberechtigung für das Fach «Medien und Informatik» auf der Sekundarstufe I bzw. für das Fach «Medien und Informatik» in der 5./6. Klasse auf der Primarstufe verknüpft ist (vgl. ERB vom 26. April 2021).

Lehrpersonen, die bereits in ihrer Ausbildung zur Lehrperson die fachliche und fachdidaktische Lehrbefähigung für das Unterrichten des Fachs «Medien und Informatik» auf ihrer Stufe erreicht haben, sind von diesen Weiterbildungskursen dispensiert.

Die Einführung von «Medien und Informatik» als eigenständiges Fach in der 5./6. Klasse der Primarstufe führte dazu, dass die Lehrberechtigung für Lehrpersonen der 5./6. Klasse für das Unterrichten der Fächer Deutsch und Mathematik von den obligatorischen Weiterbildungskursen im Bereich «Medien und Informatik» entkoppelt wird, da «Medien und Informatik» nicht mehr in den Fächern Deutsch und Mathematik integriert vermittelt wird (vgl. ERB vom 26. April 2021).

Lehrpersonen auf Stufe Kindergarten und 1., 2., 3. oder 4. Klasse der Primarstufe wie auch Lehrpersonen der Sekundarstufe I, welche die Anwendungskompetenzen in ihrem Fachbereich vermitteln, haben ebenfalls obligatorischen Weiterbildungskurse zu besuchen. Eine längerfristig fehlende Nachqualifikation kann zu personalrechtlichen Massnahmen führen.

## 1.19 Regelung des Fremdsprachenunterrichtes in den Kleinklassen

Gemäss Weisungen über das sonderpädagogische Angebot (§ 15, SRSZ 613.131) ist die Lektionentafel der Primarstufe für die Kleinklassen wegleitend. Das Total der Lektionen je Klasse und Woche ist auch für die Kleinklassen verbindlich. Im Sinne dieser Regelung ist es gestattet, sich in den Kleinklassen auf eine Fremdsprache (Englisch) zu beschränken.

Folgende Punkte sind zu beachten:

- In der Kleinklasse wird eine Fremdsprache unterrichtet.
- Der Unterricht beginnt ab der 3. Klasse.
- Der Fremdsprachenunterricht beschränkt sich auf Englisch.
- Die Lerngruppen umfassen maximal zwei Klassen. Falls in einer Kleinklasse mehr als zwei Klassen gemeinsam unterrichtet werden, muss in der Regel ein zusätzlicher Englischkurs angeboten werden.
- Englisch-Lehrpersonen für die Kleinklassen erfüllen die gleichen Ausbildungsvorgaben wie sie für die Primarschule gelten.
- Französisch kann als Ausnahme ebenfalls belegt werden. Französisch ist aber nicht als Wahlfach in der Kleinklasse vorzusehen. Die entsprechenden Schülerinnen und Schüler werden für dieses Fach in eine Regelklasse der Primarschule integriert.
- Wie in der Regelklasse erfolgt die Fremdsprachenbeurteilung mit Noten. Dabei sind die heilpädagogischen Grundsätze* zu berücksichtigen.

### 1.19.1 Regelung des Fremdsprachenunterrichtes bei integrativer Förderung

Für Schülerinnen und Schüler mit integrativer Förderung (IF) in den Regelklassen gelten grundsätzlich die gleichen Vorgaben wie für die übrigen Kinder in diesen Klassen. In begründeten Fällen können gemäss Weisungen über das sonderpädagogische Angebot (§ 4, SRSZ 613.131) die Lernziele angepasst werden. Eine allfällige individuelle Lernzielanpassung mit Notenbefreiung, eine Notenbefreiung oder gar eine Fachbefreiung ist bei der Abteilung Schulcontrolling zu beantragen.

Folgende Punkte sind zu beachten:

- Integrativ geförderte Schülerinnen und Schüler besuchen grundsätzlich den gesamten Fremdsprachenunterricht der entsprechenden Klasse.
- Englischunterricht ist in jedem Fall obligatorisch. Eine Beurteilung mit Noten findet nach heilpädagogischen Grundsätzen* statt.
- In begründeten Fällen kann gemäss Beurteilungsreglement (§ 17, SRSZ 613.211) beim zuständigen Schulinspektorat ein schriftlicher Antrag zur Lernzielanpassung mit Notenbefreiung, eine Notenbefreiung oder eine Fachbefreiung gestellt werden.
- Im Einzelfall kann eine Schülerin oder ein Schüler vom Französischunterricht fachbefreit werden. Die beiden Lektionen sind zu kompensieren (z.B. mit Deutsch, Mathematik).

---

* Heilpädagogische Grundsätze:

Der Entwicklungsstand des Kindes, seine individuellen Fähigkeiten und Stärken, seine Schwierigkeiten und Grenzen werden sorgfältig bei der Planung, Durchführung und Auswertung der Schulung und Förderung berücksichtigt.

Lernaktivitäten sollen möglichst alle Sinne, das Denken, die Gefühlswelt, die Sprache, Sozialerfahrung und Sozialverhalten sowie die Bewegungs- und Handlungsfähigkeit ausgewogen ansprechen und ausbilden.

## 1.20 Unterrichtssprache

Die Anwendung der Standardsprache im Unterricht ist im Reglement über die Rechte und Pflichten der Lehrpersonen und Schülerinnen und Schüler an der Volksschule (Schulreglement, SRSZ 611.212) gesetzlich geregelt:

***§ 9 Unterrichtssprache***
*[1] Als Unterrichtssprache ist ab der 1. Primarklasse grundsätzlich die Standardsprache zu verwenden.*
*[2] Im Kindergarten ist die Standardsprache in verschiedenen Sequenzen sinnvoll einzusetzen.*
*[3] Auf der Primarstufe und der Sekundarstufe I kann der Unterricht überdies teilweise in einer Fremdsprache erteilt werden.*

**Standardsprache im Unterricht**

Die Sprache ist das wichtigste Mittel für das Erfassen und Ordnen der Umwelt. Sie ermöglicht es, differenziert zu denken, treffend zu argumentieren und mitmenschliche Kontakte zu pflegen. Damit Kommunikation im erweiterten deutschen Sprachraum möglich wird, braucht es Kompetenzen in der Standardsprache, was auch Voraussetzung ist zum Erlernen von Fremdsprachen. Für einen erfolgreichen beruflichen Werdegang spielen die Fertigkeiten in der geschriebenen und gesprochenen Standardsprache eine entscheidende Rolle.

**Ziele**
- Im Volksschulunterricht wird konsequent die Standardsprache gesprochen.
- Die Verwendung der Standardsprache wird als etwas Selbstverständliches empfunden.
- Mit einer gepflegten Phonetik und einem altersentsprechenden Wortschatz wird die Freude an der deutschen Sprache entwickelt.
- Die Schülerinnen und Schüler sollen während ihrer Schulzeit die sprachliche Fähigkeit erlangen, sich auch in speziellen Lebenssituationen schriftlich und mündlich zurecht zu finden.

**Voraussetzungen**
- Eine positive Grundhaltung gegenüber der Standardsprache gehört genauso zur Professionalität jeder Lehrperson wie die Kompetenz in der Standardsprache.
- Das Vorurteil, die Mundart sei leichter verständlich und häufiges Sprechen in der Mundart verbessere die Lehrer-Schüler-Beziehung, muss von den Lehrpersonen – durch ihre Einstellung und ihren natürlichen Gebrauch der Standardsprache – abgebaut werden.

**Wissenschaftliche Erkenntnisse**
- Die Einstellung der Schülerinnen und Schüler zur Standardsprache Hochdeutsch verschlechtert sich im Verlaufe der Volksschulzeit. Je älter die Kinder werden, desto grösser wird die Abneigung zum Erlernen der hochdeutschen Sprache. Je jünger die Kinder sind, desto grösser ist der Lernerfolg. Deshalb ist es sachdienlich und vorteilhaft, schon im Kindergarten die Standardsprache zu sprechen.

<u>Folgendes ist zu beachten:</u>

1. Ausnahmen sind nur in den Fächern Textiles und Technisches Gestalten, Hauswirtschaft und Sport möglich. Einführungen und Anweisungen, welche die ganze Klasse betreffen, sollen jedoch auch in diesen Fachbereichen in Standardsprache erfolgen.

2. Im Kindergarten soll die Standardsprache in wiederkehrenden Sequenzen in der „geführten Tätigkeit“ verwendet werden.

3. Die Standardsprache soll in der Volksschule so gepflegt werden, dass sich die Schülerinnen und Schüler mit Mut und Freude ausdrücken und verständigen können. Weil im ausserschulischen Bereich der Mundartgebrauch selbstverständlich ist, muss die Standardsprache kompensatorisch als Unterrichtssprache möglichst konsequent gesprochen werden.

4. Die Kompetenz in der Standardsprache soll organisch wachsen können. Es ist zu verhindern, dass das dauernde Bestehen auf der korrekten Form das lebendige Sprechen hemmt.

## 1.21 Anwendung von Kinesiologie in der Volksschule

### 1.21.1 Weisungen des Erziehungsrates

Der Erziehungsrat hat am 2. Juli 2003 über die Anwendung von Kinesiologie im Unterricht beraten und Weisungen dazu erlassen.

**Begriffsdefinition**
Das Wort „Kinesiologie" bedeutet „Lehre vom Energiefluss im bewegten Muskel". Durch spezielle Muskeltests sollen Energieblockaden im Körper aufgedeckt werden. Mehrere Methoden, wie beispielsweise „Touch for Health" oder „Brain Gym", sollen positive Auswirkungen auf komplexe Persönlichkeitsvariablen wie Emotionen und Körperbefindlichkeiten sowie auf die Lernfähigkeit von Kindern haben.

**Wissenschaftliche Erkenntnisse**
Die Kinesiologie wird unter Fachleuten kontrovers diskutiert. Effekte kinesiologischer Therapiemassnahmen auf den Bewegungsapparat sowie auf motorische Koordinationsvorgänge konnten nachgewiesen werden. Nachdenklich stimmt jedoch die Tatsache, dass mit ein und demselben Verfahren unterschiedlichste Störungen behandelt werden. Kinesiologie findet beispielsweise bei Legasthenie als auch bei depressiver Symptomatik Anwendung.
Bei schulischen Fragestellungen ist es wichtig, dass ein umfassender systemischer Problemlösungsansatz gewählt wird. In der Schulpsychologie wird z.B. der Zusammenhang zwischen den Schwierigkeiten der Schülerinnen und Schüler und den Rahmenbedingungen mitberücksichtigt. Die Kinesiologie jedoch konzentriert sich darauf, die Symptome durch die Behandlung der Symptomträger (der Schüler und Schülerinnen) zu beseitigen. Weitere auf das Kind einwirkende Faktoren werden nicht einbezogen.

**Beschluss des Erziehungsrates**
1. Kinesiologie und Brain Gym sollen im Unterricht keine zentrale Rolle einnehmen. Eine einseitige Ausrichtung auf kinesiologische Aktivitäten ist nicht gestattet.
2. In allen Schwyzer Volksschulen, einschliesslich der Heilpädagogischen Schülerhilfe, sind sämtliche kinesiologische Handlungen zu unterlassen, die einen therapeutischen Charakter haben. Dies bedeutet, dass auch auf diagnostische Hilfsmittel wie sie der Muskeltest darstellt, zu verzichten ist.
3. Lern- und Verhaltensstörungen der Kinder sind kritisch zu analysieren. Die Ursachen dafür sind vielfältig. Es sollen nicht nur, wie der kinesiologische Ansatz vorgibt, die Schülerinnen und Schüler behandelt und funktionstüchtig gemacht werden. Vielmehr sollen, wenn nötig, die Kinder nach Abklärung bei kantonalen Fachstellen (zum Beispiel bei der Abteilung Schulpsychologie des Kantons Schwyz) einer fachgerechten, wissenschaftlich anerkannten und professionellen Therapie zugeführt werden.
4. Diese Weisungen gelten für alle Stufen der Volksschule im Kanton Schwyz.
5. Die Kontrolle im Sinne dieser Weisungen obliegt der lokalen Schulbehörde.
6. Die Abteilung Schulcontrolling übernimmt die kantonale Aufsicht.

## 1.22 Begriffsklärung: Mehrjahrgangsklassen

Aufgrund veränderter Schülerzahlen und möglicherweise auch aus weiteren Gründen entscheiden sich in letzter Zeit verschiedene Schulträger, Schulklassen zusammen zu legen und damit ihre Schule anders zu organisieren als bisher (organisatorisch-strukturelle und pädagogische Änderungen).

Für die Ankündigung solcher Massnahmen werden unterschiedliche Begriffe verwendet, etwa: *Mischklassen, gemischte Klassen, altersgemischte Klassen, altersdurchmischte Klassen, mehrstufige oder mehrklassige Abteilungen, jahrgangsübergreifende Klassen oder Mehrjahrgangsklassen. Es wird auch von Mehrklassenunterricht oder Altersdurchmischtem Lernen (AdL) gesprochen.*

Bei diesem letzten Begriff besteht die Gefahr unterschiedlicher Erwartungen und eines unterschiedlichen Verständnisses. Unter dem Begriff AdL ist nicht nur eine strukturelle Veränderung einer Schule, sondern damit verbunden auch ein pädagogisches Konzept zu verstehen, welches u.a. von Achermann/Gehrig im Buch „Altersdurchmischtes Lernen“ (Bern, 2011) im Detail beschrieben wird. Gemäss Angaben des Autorenteams passen insbesondere Lernleistungsbeurteilung und deren Dokumentation (Zeugnisse) bei AdL mit kantonalen Vorgaben nicht zusammen. Des weitern setzt die Umstellung des Unterrichts auf AdL einen tiefgreifenden Veränderungsprozess bei den Lehrpersonen voraus.

Die kantonalen Vorgaben zur Umsetzung des Volksschulangebots verlangen die Einhaltung
- des Lehrplans und die Verwendung der oblig. Lehrmittel (§ 3/4, SRSZ 613.111)
- der verbindlichen Lektionentafeln (§ 8, SRSZ 613.111)
- der Leistungs- u. Verhaltensbeurteilung der Schülerinnen und Schüler (SRSZ 613.211)
- des Beurteilungsreglements (gültig ab 1.8.2023, SRSZ 613.211)
- des Einsatzes von Zeugnissen für den Leistungsnachweis, gestützt auf das Beurteilungsreglement (SRSZ 613.211) und die Vollzugsvorschriften zum Volksschulzeugnis des Erziehungsrates (ERB Nr. 42 vom 13.4.2006).

Die Einhaltung dieser Vorgaben steht in gewissen Punkten im Widerspruch zu den Absichten und Zielen des altersdurchmischten Lernens nach Achermann. Aus diesem Grund kann der Begriff AdL im Kanton Schwyz an öffentlichen Schulen nicht verwendet werden. Er führt zu Verunsicherung, falschen Erwartungen, Ängsten und Befürchtungen sowohl bei Lehrpersonen wie auch bei Erziehungsberechtigten und Schulbehörden.

**Einheitliche Verwendung des Begriffs «Mehrjahrgangsklassen» (MJK)**

Das Amt für Volksschulen und Sport (AVS) legt fest, dass für eingangs erwähnte Veränderungen der Begriff *Mehrjahrgangsklassen (MJK)* zu verwenden ist, was soviel meint wie Schulen mit zwei- oder mehrklassigen Abteilungen. Dabei sind Binnendifferenzierung sowie fächer- und klassenübergreifender Unterricht gemäss Schulreglement (SRSZ 611.212 §§ 5-6) nach wie vor möglich.

**Weitergehende Entwicklungsschritte bedürfen der Bewilligung**
Plant eine Schule eine Weiterentwicklung, welche die vorangehenden kantonalen Vorgaben tangiert, ist dafür vor Umsetzungsbeginn beim Amt für Volksschulen und Sport (AVS) bzw. beim Erziehungsrat (ER) rechtzeitig eine Bewilligung zu beantragen.

Für weitergehende Fragen gibt der zuständige Schulinspektor Auskunft.

# 2 Schulbehörden

## 2.1 Aufsicht

**Kantonal:**
- Der Regierungsrat übt die Oberaufsicht über das Volksschulwesen aus (§ 54 Abs. 1 VSG).
- Der Erziehungsrat übt die unmittelbare Aufsicht über das Volksschulwesen aus (§ 55 Abs. 1 VSG).
- Das vom Regierungsrat bezeichnete Departement:
  a) leitet das gesamte Volksschulwesen des Kantons;
  b) nimmt für den Regierungsrat und den Erziehungsrat die Aufsicht über das Volksschulwesen wahr;
  c) entscheidet über Schulschliessungen aufgrund wichtiger Gründe oder einer besonderen Lage und trifft die erforderlichen Anordnungen.

  (§ 58 Abs. 1 VSG).

**Kommunal:**
- Der Schulrat übt die unmittelbare Aufsicht über die vom Schulträger geführten Schulen aus (§ 63 Abs. 1 VSG).

## 2.2 Schulrat

### 2.2.1 Zusammensetzung / Wahl

Jeder Schulträger hat einen Schulrat, dem mindestens fünf Mitglieder angehören. Der Schulrat wird vom Gemeinde- oder Bezirksrat gewählt (§ 61 VSG). Die Lehrerschaft ist im Schulrat mit Sitz und Stimme vertreten (§ 62 Abs. 1 VSG). Eine nicht stimmberechtigte (nicht in der Gemeinde wohnhafte) Lehrperson kann die Vertretung der Lehrerschaft als Schulratsmitglied ebenfalls übernehmen. Gestützt auf § 62 Abs. 1 VSG besteht hier nämlich eine Ausnahme im Sinne von § 55 GOG. Die hauptverantwortliche Schulleitung hat mit beratender Stimme Einsitz im Schulrat. Sie hat das Recht, dem Schulrat in allen das Schulwesen betreffenden Angelegenheiten Antrag zu stellen (§ 62 Abs. 2 VSG).

Ausländer ohne Stimmberechtigung können nicht in den Schulrat gewählt werden, auch nicht mit beratender Stimme. Sie können jedoch ad hoc als Sachverständige vom Schulrat beigezogen werden. In diesem Fall besteht keine Ausnahme nach § 55 GOG.

### 2.2.2 Kompetenzen Gemeinderat – Schulrat

Der Gemeinderat hat klar zugeteilte Aufgaben im Volksschulbereich. Die Hauptverantwortliche Schulleitung, die Rektor/in oder Abteilungsleiter/in Bildung sein kann, soll vom Gemeinderat angestellt werden. Weitere Schulleitungspersonen sollen aber von der unmittelbaren Aufsichtsbehörde, dem Schulrat, angestellt werden können. Auch die Anstellung des Lehrpersonals soll innerhalb des Ressorts Schule, also vom Schulrat, oder wenn er dies delegiert, von der hauptverantwortlichen Schulleitung, vorgenommen werden.

Der Schulrat ist Aufsichtsbehörde der vom Schulträger geführten Schulen. Dabei obliegen ihm alle Aufgaben, die nicht einem anderen Organ des Schulträgers zugewiesen sind (§ 63 Abs. 1 VSG). Diese Formulierung spricht dafür, dass ohne ausdrückliche Kompetenzzuweisung an den Gemein-

derat der Schulrat zuständig ist. In die gleiche Richtung weist das fehlende Aufsichtsrecht des Gemeinderates. Zwar wählt dieser den Schulrat, doch das unmittelbare Aufsichtsrecht steht nicht ihm, sondern dem Erziehungsrat zu (§ 55 Abs. 1 VSG). Der Schulrat ist dem Gemeinderat hierarchisch nicht untergeordnet, was schon daraus erhellt, dass gegen seine Beschlüsse direkt beim Regierungsrat Beschwerde zu erheben ist (§ 73 Abs. 1 VSG). Weitere Kompetenzen des Schulrates sind in den erziehungsrätlichen Weisungen für geleitete Volksschulen vom 7. März 2006 (SRSZ 611.213) aufgeführt.

Die primäre Verantwortung für die Finanzverwaltung trägt der Gemeinderat; er muss der Gemeindeversammlung den Voranschlag, die Kredite sowie die Rechnung unterbreiten (§ 49 des Gesetzes über den Finanzhaushalt der Bezirke und Gemeinden vom 30. Mai 2018 [FHG-BG; SRSZ 153.100]). Der Schulrat hat sich daher der Finanzpolitik des Gemeinderates unterzuordnen. Es wäre aber falsch, daraus die Kompetenz des Gemeinderates abzuleiten, jede Budgetposition zu überprüfen. Innerhalb des vom Gemeinderat vorgegebenen Finanzrahmens ist die Budgetplanung Sache des Schulrates (§ 63 Abs. 3 lit. c und d VSG).

Dem Bezirks- und Gemeinderat kommen konkret folgende Aufgaben zu (§ 60 VSG):
- Beschaffung der finanziellen Mittel
- Festlegung der Anzahl Klassen und Lehrerstellen
- Anstellung der hauptverantwortlichen Schulleitung
- Erstellung, Betrieb, Ausrüstung und Unterhalt der Anlagen für das Schulangebot

Grundsätzlich kann gesagt werden, dass der Schulrat für alle schulischen Belange in der Gemeinde zuständig ist (Einschulung, vorzeitiger Schulaustritt, Anstellung der Lehrpersonen, soweit diese Aufgabe an ihn delegiert ist usw.). Der Gemeinderat hingegen sorgt für die Beschaffung und Verwaltung der Schulräume, der Anlagen, der Einrichtungen und für die finanziellen Mittel (§ 60 Abs. 2 VSG).

**Übersicht Kompetenzen**
Die Volksschulverordnung enthält Grundsätze für das ganze Volksschulwesen. Insbesondere sind auch zahlreiche Zuständigkeiten und Kompetenzen geregelt. In der folgenden Übersicht ist zu erkennen, wer was entscheiden kann:

| VSG | Schulträger GR / BR | Schulrat / Schulleitung | Kanton / AVS / RR | ER / BiD |
|---|---|---|---|---|
| § 4 Abs. 3 Befreiung von der Schulpflicht | | Schulrat zuständig für vollständige oder teilweise Schulpflichtbefreiung | | |
| § 5 Abs. 2 und 3 Schuleintritt | | Schulrat entscheidet über frühzeitige Einschulung und Rückstellung | | |
| § 6 Abs. 3 vorzeitiger Schulaustritt | | Schulrat kann vorzeitigen Schulaustritt bewilligen | | |
| § 7 Schulort | | Schulrat kann auswärtigen Schulbesuch gestatten oder anordnen | | |
| § 8 Abs. 3 und 4 Unentgeltlichkeit | Schulträger sorgt bei Bedarf auf eigene Kosten für Fahrgelegenheit bzw. Mittagsverpflegung | Schulrat entscheidet über Schülertransport und -verpflegung (vgl. § 63 Abs. 3 lit. k VSG) | | |
| § 9 und § 9a Schulentwicklung | Schulträger sorgt für Weiterentwicklung der Schule | Lokale und kantonale Schulentwicklung: SR stellt Antrag beim AVS | Lokale Schulentwicklungsprojekte: AVS kann | ER bewilligt Schulentwicklungsprojekte auf |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Genehmigung aussprechen | kantonaler Ebene bzgl. Volksschulbildung |
| § 10 Abs. 1 Qualitätssicherung | | | | ER legt Qualitätssystem fest |
| § 11 Abs. 4 Kindergarten | | | | ER kann Gemeinde von der Pflicht zur Führung eines Kindergartens dispensieren |
| § 20 Abs. 2 Sekundarstufe I | Bezirke sind berechtigt besondere, bilinguale Klassen sowie Sonderklassen zu führen. | | | |
| § 21 Abs. 4 Sonderschulen | | | RR bezeichnet Zahl der Sonderschulen und legt Schulorte fest | |
| § 22 Abs. 2 und 4 Schulleitung | Schulträger setzt eine hauptverantwortliche Schulleitung ein | | | ER kann besondere Organisationsformen für Schulleitung bewilligen |
| § 23 Schulanlagen | Schulträger stattet Schulen mit Räumen, Anlagen und Einrichtungen aus | | RR erlässt Vorschriften über Bau und Ausstattung | |
| § 25 Abs. 1 und 3 Klassenzuteilung und -grösse | | Schulrat bestimmt Schulhauszuteilung; Schulleitung legt Klassenzuteilung fest und weist Klassen den Lehrpersonen zu | RR legt Richtzahlen für Klassengrössen fest | |
| § 26 Blockzeiten | | Schulrat (oder Schulleitung) bestimmt den Beginn der Unterrichtszeiten und die Pausen. Schulleitung regelt bei Schulausfällen und unterrichtsfreien Zeiten innerhalb der Blockzeiten die Kinderbetreuung | | |
| § 27 Unterrichtsbetrieb | | | | ER erlässt weitere Bestimmungen |
| § 28 Sonderpädagogisches Angebot | Schulträger sorgt für ein sonderpädagogisches Angebot | | | |
| § 29 Abs. 5 Arten | | | RR regelt Art und Umfang der Angebote und Zuweisungsverfahren durch Verordnung | |
| § 30 Abs. 2 und 4 Verstärkte Massnahmen | | | Kanton ist zuständig für verstärkte Massnahmen. RR regelt Einzelheiten bzgl. Kostenbeteiligung des Kantons. | |
| § 31 Abs. 3 Arten und Verfahren | | | Zuständiges Amt legt Art der Sonderschulung und Durchführungsort fest | |
| § 32 Abs. 1, 2 und 5 Kostentragung | Leistet Beitrag an die verstärkten Massnahmen | | Trägt Kosten der Massnahmen, die nach Abzug aller Beiträge noch verbleiben | |
| § 33 Kantonale Spezialdienste | | | Kanton führt die Spezialdienste; RR legt die Organisation und die Aufgaben fest | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| § 34 Abs. 1 Schulärztlicher und schulzahnärztlicher Dienst | Schulträger sorgt für schulärztlichen und schulzahnärztlichen Dienst | | Bereitstellung von Impfstoffen | |
| § 36 Abklärungen | | Schulrat kann Abklärungen anordnen | | |
| § 40 Abs. 3 Disziplinarmassnahmen | | Zuständigkeit von Lehrperson, Schulleitung oder Schulrat | | |
| § 42 Einzug von Gegenständen | | Lehrpersonen und Schulleitung können Gegenstände einziehen | | |
| § 43 Abs. 2 Schulweg | Schulträger ist verantwortlich für angemessene Verkehrssicherheit | | | |
| § 47 Pflichten der Erziehungsberechtigten | | Schulrat kann Verwarnungen oder Ordnungsbussen aussprechen | | |
| § 49 Ausbildungsabschluss | | | | ER anerkennt und bestimmt die erforderlichen Ausbildungsabschlüsse. |
| § 50 Lehrbewilligung | | | Erteilt Lehrbewilligungen, wenn der ER diese Kompetenz dem AVS überträgt | ER erteilt Lehrbewilligungen, Kann diese Kompetenz dem zuständigen Amt (AVS) übertragen |
| § 51 Verbot der Lehrtätigkeit | | | | ER kann Lehrtätigkeit untersagen |
| § 54 Regierungsrat | | | RR übt Oberaufsicht aus | |
| § 55 Erziehungsrat | | | | ER übt unmittelbare Aufsicht aus |
| § 58 Departement | | | | BiD leitet das Volksschulwesen und nimmt die Aufsicht wahr, entscheidet über Schulschliessungen u.a. wichtige Anordnungen |
| § 59 Abs. 1 Schulleitung | | | | AVS stellt eine Schulleitung an (vom Kanton geführte Schulen) |
| § 60 Abs. 1 und 2 Bezirks- und Gemeinderat | GR/BR legt Volksschulangebot fest; bewilligt Zahl der Klassen und Lehrerstellen; sorgt für finanzielle Mittel, Anlagen, Einrichtungen; stellt hauptverantwortliche Schulleitung an | | | |
| § 63 Schulrat | | Aufsicht; zuständig für strategische Belange; vertritt die Schule nach aussen; hat Antragsrecht gegenüber GR/BR; Anstellung des Lehrpersonals und der weiteren Schulleitungen; Beurteilung der hauptverantwortlichen Schulleitung u.a. | | |
| § 65 Schulleitung | | Schulleitung ist für operative Belange zustän- | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | dig; Leitung und Führung der Schule bzw. Schuleinheiten | | |
| § 67 Abs.3 Kantonsbeiträge | | | RR setzt Pauschalbeiträge fest | |
| § 68 Beiträge der Bezirke und Gemeinden | | | RR regelt die Einzelheiten für Beiträge an Sonder- und Spitalschulung | |
| § 69 Abs. 3 Private Volksschule | | | | ER bewilligt private Volksschulen. Das zuständige Amt bewilligt Privatunterricht |

### 2.2.3 Kompetenz Einführungs- oder Kleinklasse

Der Bezirks- bzw. der Gemeinderat legt das kommunale Volksschulangebot auf Antrag des Schulrates und unter Berücksichtigung der kantonalen Vorgaben fest (§ 60 VSG). Das heisst, der Bezirks- oder Gemeinderat bestimmt, welche zusätzlichen Angebote neben dem verpflichtenden Schulangebot geführt werden. Für die Eröffnung von Einführungsklassen (§ 13 VSG), Kleinklassen und Förderklassen (§ 14 VSG) liegt die Kompetenz beim Gemeinderat, ohne dass er die Bevölkerung befragen muss.

### 2.2.4 Aufgaben und Kompetenzen des Schulrates

Der Schulrat ist ein strategisches Gremium. Operative Zuständigkeiten sind daher mehrheitlich zurückgenommen worden. Der Schulrat ist für die Anstellung der Schulleitungspersonen und des Lehrpersonals zuständig. Die Anstellung der Lehrpersonen kann er auch an die hauptverantwortliche Schulleitung delegieren. Im Schulbereich ist er weiterhin zuständig für Schülertransport, Schülerverpflegung und neu für schulergänzende Angebote. Gemäss dem Gegenvorschlag zur Kinderbetreuungsinitiative (Kinderbetreuungsgesetz) sind die Gemeinden verpflichtet, ein ausreichendes Kinderbetreuungsangebot sicherzustellen und den Zugang zu den Angeboten für Primarstufenkinder zu gewährleisten. Die Einführung einer Tagesschule bleibt im Sinne von § 60 Abs. 1 jedoch dem Gemeinderat vorbehalten.

Der Schulrat übt innerhalb der Trägerschaft die unmittelbare Aufsicht über die Schulen aus. Er fällt primär strategische Entscheide und ist damit weitgehend von der operativen Tätigkeit entlastet. Ausführende Geschäfte übernimmt die Schulleitung. Der Aufgabenbereich und die Kompetenzen des Schulrates werden in § 63 VSG ausführlich geregelt. Insbesondere obliegen ihm alle Aufgaben, die nicht einem anderen Organ des Schulträgers zugewiesen sind (§ 63 Abs. 1 VSG). Er kann im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben Aufgaben und Kompetenzen an die Schulleitungen bzw. an die Lehrerschaft delegieren. Das Schulpräsidium führt und beurteilt die hauptverantwortliche Schulleitungsperson durch jährliche Mitarbeitergespräche und Zielvereinbarungen. Der Schulrat hat das Recht, dem Bezirks- oder dem Gemeinderat in allen das Schulwesen betreffenden Angelegenheiten Antrag zu stellen (§ 63 Abs. 2 VSG).

#### Einzelne Aufgaben

Die Aufgaben der kommunalen Schulbehörde sind in § 63 VSG, § 4 der Weisungen für geleitete Volksschulen (SRSZ 611.213) geregelt. Der Schulrat ist unter anderem für die Organisation der Schule, die Schul- und Infrastrukturplanung und das Schulbudget verantwortlich. Er entscheidet über Schülertransporte und Schülerverpflegung. Er bestimmt Unterrichtszeiten und erlässt eine Hausordnung. Er stellt das Lehrpersonal an, soweit diese Aufgabe an ihn delegiert ist.

Kompetenzen für Massnahmen, die Schülerinnen und Schüler betreffen:

- Der Schulrat entscheidet über die Rückstellung von der Schulpflicht um ein Jahr.
- Der Schulrat erteilt Bewilligungen für den Schulbesuch an einem anderen Ort.
- Der Schulrat entscheidet gemäss Beurteilungsreglement bei Uneinigkeit zwischen den Erziehungsberechtigten und der Klassenlehrperson beim Schullaufbahnentscheid, wenn die Schulleitung diesbezüglich eine anfechtbare Verfügung ausgestellt hat und die Erziehungsberechtigten diesen anfechten (Schulrat ist Beschwerdeinstanz)
- Der Schulrat bestimmt die Schulhauszuteilung.
- Der Schulrat bewilligt vollständige oder teilweise Schulpflichtbefreiungen.
- Der Schulrat kann einen vorzeitigen Schulaustritt bewilligen oder aus disziplinarischen Gründen anordnen.

Diese Auflistung ist nicht abschliessend, die entsprechenden Erlasse und Weisungen sind zu konsultieren.

## Fragestellungen und Antworten bzgl. Schulratsbeschlüssen

1. *Was ist zu tun, wenn die Erziehungsberechtigten die Einwilligung zu einer schulpsychologischen Abklärung ihres Kindes verweigern?*
   Wenn die Erziehungsberechtigten mit der Abklärung nicht einverstanden sind, muss der Schulrat gestützt auf § 36 VSG diese mit einer Verfügung anordnen. Die Verfügung enthält neben der Anordnung des Untersuchs auch die Rechtsmittelbelehrung und den Hinweis, dass die Inhaber der elterlichen Gewalt gemäss Art. 292 StGB mit Busse bestraft werden, wenn sie sich widersetzen. Sobald die Verfügung rechtskräftig wird, ist wie folgt vorzugehen: Weigern sich die Erziehungsberechtigten weiterhin, dann ist Strafanzeige zu erstatten. Gleichzeitig oder schon früher kann das Kind auch zwangsweise zur Abklärung geführt werden (§ 78 Abs. 1 lit. c VRP). Es stellt sich in solchen Fällen auch die Frage, ob nicht eine Pflichtvergessenheit der Erziehungsberechtigten gegenüber ihren Kindern im Sinne von Art. 283 ZGB vorliegt, die Anlass sein könnte, die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) einzuladen, von sich aus zum Rechten zu sehen.

2. *Können sich die Erziehungsberechtigten der Einweisung ihrer Kinder in die Kleinklasse bzw. Sonderschule oder einer Spezialbehandlung endlos widersetzen?*
   Nein! Ist die Zuteilung zur Sonderschule usw. rechtskräftig entschieden, dann kann dieser Beschluss mit Zwangsmassnahmen direkt vollstreckt werden. Zudem kann der Schulrat die Erziehungsberechtigten verwarnen oder mit einer Ordnungsbusse von Fr. 300.-- bis Fr. 5 000.-- bestrafen (§ 47 VSG).

3. *Wie haben sich Lehrer/Schulbehörden zu verhalten, wenn sich die Erziehungsberechtigten weigern, ein Kind zum Besuch eines bestimmten Faches (z.B. Lebenskunde, Sexualaufklärung, Glaubensunterweisung usw.), des Gottesdienstes (Schul- oder Klassengottesdienst), des Schulgebets anzuhalten?*
   a) Was die nichtreligiösen Fächer und Handlungen anbelangt, sind die Kinder zu deren Teilnahme ohne Weiteres verpflichtet, wenn diese Fächer usw. sich im Rahmen des Lehrplanes usw. halten. Die Erziehungsberechtigten sind nicht befugt, Kinder von diesen Fächern fernzuhalten, auch wenn sie der Meinung sind, ein bestimmtes Fach gehöre nicht in die Schule usw. Widerhandlungen gegen diese Pflichten sind nach Massgabe von § 47 VSG zu ahnden.
   b) Was den Religionsunterricht und den Schulgottesdienst anbelangt, gilt gestützt auf die Glaubens- und Gewissensfreiheit nach Art. 15 BV, dass diese freiwillig sind und die Erziehungsberechtigten ihre Kinder davon dispensieren können.

4. *Wie ist vorzugehen, wenn die Erziehungsberechtigten einem Kind für eine Exkursion bzw. Schulreise, die offiziell klassenweise durchgeführt wird, die Zustimmung verweigern?*

Solange sich eine solche Exkursion im Rahmen des Lehrplanes hält, sind die Kinder zu deren Teilnahme verpflichtet. Von den Erziehungsberechtigten kann gestützt auf § 8 Abs. 2 VSG lediglich ein finanzieller Beitrag für die Verpflegung verlangt werden.

### 2.2.5 Schulentwicklung - Schulentwicklungsprojekte – Schulversuche

Allgemein
§ 9 VSG regelt die Grundlagen für Schulentwicklungsprojekte. Die Schulträger sind dafür besorgt, dass sich die Schule weiterentwickelt. Der Kanton unterstützt die Schulen in ihrer Entwicklung. Schulentwicklungsprojekte sind zu befristen, sie werden fachlich begleitet und ausgewertet. Die fachliche Begleitung kann bei kleineren Projekten durch das AVS erfolgen oder es kann eine externe Fachstelle beauftragt werden. Die Bewilligungsbehörde kann für die Durchführung von Schulentwicklungsprojekten gemäss VSG und von ihren Ausführungsvorschriften abweichende Sonderbestimmungen erlassen.

Zuständigkeiten
Die Zuständigkeiten für die Bewilligung von Schulentwicklungsprojekten werden in § 9a VSG geregelt. Für lokale Schulentwicklungsprojekte ist Rücksprache mit dem Amt für Volksschulen und Sport zu nehmen. Kann dieses einem Projekt nicht zustimmen, darf der Schulträger dieses nicht durchführen. Lokale Schulentwicklungsprojekte können z.B. ein Waldkindergarten oder Lernlandschaften sein. Nach Genehmigung durch das Amt kann das Schulentwicklungsprojekt durchgeführt werden (§ 9a Abs. 1 VSG).

Die Zuständigkeit des Erziehungsrates bzw. des Regierungsrates bei kantonalen Schulentwicklungsprojekten bleibt unverändert: Schulentwicklungsprojekte, welche der Weiterentwicklung der Volksschulbildung auf kantonaler Ebene dienen, bedürfen der Bewilligung des Erziehungsrates (§ 9a Abs. 2 VSG), und wenn sie Mehrkosten verursachen sogar der Bewilligung des Regierungsrates (§ 9 Abs. 3 VSG).

### 2.2.6 Disziplinarmassnahmen und Rolle des Schulrats

Aus Gründen des Legalitätsprinzips, das verlangt, dass Strafen und Massnahmen mit Strafcharakter im Gesetz geregelt werden, ist in § 39 VSG ein Katalog möglicher Disziplinarmassnahmen aufgelistet. Die Wahl der Massnahme ist je nach Schwere des Disziplinarfehlers unter Berücksichtigung des Verhältnismässigkeitsprinzips zu treffen. Nicht aufgeführt sind erzieherische Massnahmen, die Lehrpersonen treffen müssen und die nicht bereits unter die Disziplinarordnung fallen.

§ 39 VSG lautet:
[1] Gegen Schülerinnen und Schüler, deren Verhalten zu Beanstandungen Anlass gibt, können folgende Disziplinarmassnahmen angeordnet werden:

a) Verwarnung;
b) zusätzliche Hausaufgaben;
c) zusätzliche Arbeit ausserhalb der Unterrichtszeit;
d) schriftlicher Verweis;
e) aufgehoben (ehemals Disziplinarnote)
f) Wegweisen aus der Lektion oder aus der besonderen Veranstaltung;
g) Ausschluss von einer besonderen Veranstaltung;
h) Versetzung in eine andere Klasse oder in eine andere Schule;
i) Vorübergehender Ausschluss vom Unterricht;
j) Ausschluss aus der Schule.

[2] Der vorübergehende Unterrichtsausschluss kann mehrmals angeordnet werden. Insgesamt darf der Ausschluss vom Unterricht nicht mehr als acht Wochen pro Schuljahr betragen.
[3] Bei einem vorübergehenden Ausschluss sorgen die Erziehungsberechtigten für eine angemessene Beschäftigung. Die Schülerin oder der Schüler hat den verpassten Schulstoff in eigener Verantwortung aufzuarbeiten. Allfällige Kosten tragen die Erziehungsberechtigten.

[4] Während den ersten neun Jahren der obligatorischen Schulpflicht ist der Ausschluss aus der Schule mit der Anordnung einer anderen geeigneten Schulung zu verbinden.

Die Disziplinarmassnahmen a) bis f) können von der Lehrperson selber verfügt werden. Diese können mündlich angeordnet werden. Vor der Anordnung ist der betroffene Schüler oder die betroffene Schülerin anzuhören. Die Erziehungsberechtigten sind zudem über die angeordneten Massnahmen zu orientieren. Die Schulleitung ist zuständig zur Anordnung der Disziplinarmassnahmen a) bis i).

Die Massnahmen g) bis j) werden schriftlich verfügt. Den Erziehungsberechtigten ist vor Erlass einer Disziplinarverfügung das rechtliche Gehör zu gewähren. Einer allfälligen Beschwerde kann die aufschiebende Wirkung entzogen werden (§§ 40/41 VSG). Den Ausschluss aus der Schule darf in jedem Fall nur der Schulrat verfügen.

Die Kindesschutzbehörde ist von der Schulleitung über die Anordnung der Disziplinarmassnahmen i) und j) zu benachrichtigen (§ 41 Abs. 3 VSG).

**Klassenassistenz**
Schulträger können bei erschwerten Bedingungen Klassenassistenzen in einer Schulklasse einsetzen. Der Einsatz ist ein freiwilliges Angebot der Schulträger. Folgendes Merkblatt gibt Hinweise über den Einsatz von Klassenassistenzen in den Regelschulen, da die Volksschulgesetzgebung im Kanton Schwyz dies nicht regelt. Link zum Merkblatt: Lehrpersonen und Schulleitung – Kanton Schwyz

### 2.2.7 Verhältnis zur Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB)

Der Schulrat ist für die Einschulung und bei fehlender Einigkeit mit den Erziehungsberechtigten für die Zuweisung in die integrative Förderung oder in besondere Klassen (Kleinklasse, Werkschule, spezielle Lerngruppen) zuständig (§ 9 VSV). Er arbeitet mit den Erziehungsberechtigten, der Schulleitung, den Lehrpersonen und der Abteilung Schulpsychologie in Fragen der Erziehung und Bildung der Schulkinder zusammen. Über die Zuweisung in eine Sonderschule entscheidet das Amt für Volksschulen und Sport nach Anhörung des Schulträgers und der Erziehungsberechtigten (§ 12 VSV).

Sind die Erziehungsberechtigten mit einer vorgesehenen schulischen oder sonderschulischen Massnahme nicht einverstanden, haben der Schulrat und das Amt für Volksschulen und Sport die Erziehungsberechtigten anzuhören, bevor ein definitiver Entscheid gefällt wird. Falls festgestellt wird, dass die Erziehungsberechtigten ihre Pflichten bezüglich Erziehung und Bildung nicht genügend oder gar nicht wahrnehmen bzw. das Kindeswohl gefährdet ist, muss die Schulleitung die KESB einschalten. Die KESB ist zuständig, um geeignete Massnahmen im Sinne des Kindesschutzes anzuordnen (Art. 307 ZGB).

Wenn ein Kind gegen den Willen der Erziehungsberechtigten intern in eine Sonderschule eingewiesen werden soll und den Erziehungsberechtigten das Aufenthaltsbestimmungsrecht (Obhut) entzogen werden müsste, ist zwingend die Kinderschutzbehörde einzuschalten. In diesem Fall

kann das Amt für Volksschulen und Sport die Zuweisung nicht alleine vornehmen. Das Amt ist gesetzlich befugt, das Kind in eine Sonderschule einzuweisen, ist aber nicht zuständig, den Erziehungsberechtigten die Obhut zu entziehen (vgl. EGV-SZ 1991 Nr. 45).

Die Kindesschutzbehörde ist weiter durch die Schulleitung einzuschalten, z.B. wenn Kinder verwahrlost sind, ein Erziehungsbeistand nötig ist, Disziplinarmassnahmen gemäss § 39 Abs. 1 lit. i und j VSG angeordnet wurden usw. Die Minimalstandards zur Zusammenarbeit zwischen den Schulen und den Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden (KESB) bei Kindeswohlgefährdung sind in einem Merkblatt geregelt.

## 2.3 Schulleitung

### 2.3.1 Geleitete Volksschulen

Die Schule umfasst als pädagogische Organisation eine oder mehrere betrieblich-organisatorische Schuleinheiten, die das Volksschulangebot für den Träger erbringt. Zur Führung dieser Schuleinheiten sind als Organ auf kommunaler Stufe Schulleitungen eingesetzt. Diese sind für die operativen Belange der Schule zuständig. Mit der Einrichtung von Schulleitungen wurden Strukturen zur Qualitätssicherung und -entwicklung aufgebaut und institutionalisiert. Kleine Schulorte kann der Erziehungsrat von der Einrichtung einer Schulleitung dispensieren und besondere Organisationsformen bewilligen (§ 22 Abs. 4 VSG). In der Regel setzen Kleinstschulen die Führungs- und Entwicklungsaufgaben in Zusammenarbeit mit benachbarten Schulen um.

### 2.3.2 Wahl der Schulleitung

Jeder Schulträger setzt eine Schulleitung ein. Die hauptverantwortliche Schulleitung wird vom Bezirks- oder Gemeinderat angestellt (§ 60 Abs. 2 lit. c VSG), ist aber direkt dem Schulrat als pädagogische Fachbehörde unterstellt. Die Schulleiter und Schulleiterinnen verfügen in der Regel über einen anerkannten Ausbildungsabschluss gemäss § 49 VSG sowie eine angemessene Führungsausbildung (§ 22 Abs. 2 VSG). Für Schulen, die vom Kanton geführt werden, stellt das zuständige Amt eine Schulleitung ein (§ 59 Abs. 1 VSG). Je nach Grösse der Schule können mehrere Personen für Schulleitungsaufgaben eingesetzt werden, eine übernimmt jedoch die Hauptverantwortung (§ 6 der Weisungen für geleitete Volksschulen).

Der Schulrat legt die Einzugsgebiete der einzelnen Schuleinheiten fest. Grössere Gemeinden haben mehrere Schuleinheiten. Diese sind häufig durch die verschiedenen Schulhäuser vorgegeben, was aber nicht sein muss. Somit wird nicht von Schulhäusern als betrieblich-organisatorische Einheit gesprochen, sondern von Schuleinheiten. Die Gesamtschule aber auch die einzelnen Schuleinheiten werden von Schulleitungen (einer hauptverantwortlichen Schulleitung und Schulleitungspersonen/Teamleitungen) geführt. Der Bezirks- bzw. Gemeinderat stellt die hauptverantwortliche Schulleitung an, der Schulrat bzw. hauptverantwortliche Schulleitung die weiteren Schulleitungspersonen.

### 2.3.3 Kompetenzen und Aufgaben der Schulleitung

Die Schule als organisatorische Einheit hat eine klare Führungsstruktur. Der Schulrat führt strategisch, für die operative Führung ist die Schulleitung zuständig. Unter dem Vorbehalt der Zuständigkeit des Schulrates ist die Schulleitung für die pädagogische, administrative und personelle Führung der Schule verantwortlich. Als Führungsinstrumente verfügt die Schule über ein Organi-

sationsstatut, eine Schulentwicklungsplanung sowie ein Qualitätskonzept, das sich auf das Qualitätssystem des Erziehungsrates abstützt. Im Qualitätskonzept ist unter anderem die förderorientierte Beurteilung der Lehrpersonen durch die Schulleitung enthalten. Die Aufgaben der Schulleitung sind vielfältig, hängen jedoch auch von der Grösse der Schule ab.

Wichtige Bereiche sind die Qualitätssicherung und -entwicklung von Schule und Unterricht, die Personalführung, die Öffentlichkeitsarbeit, die Verwaltung der zugeteilten finanziellen Mittel sowie die Beratung und die Information des Schulrates (§§ 65 und 65a VSG; § 5 der Weisungen für geleitete Volksschulen). Die Schulleitung nimmt die operativen Führungsaufgaben der lokalen Schule wahr. Im Rahmen ihrer Aufgaben und Kompetenzen hat die Schulleitung Weisungsbefugnis. Die Aufgabenbereiche der Schulleitung sind in § 65 und § 65a VSG ausführlich geregelt.

§ 65 Schulleitung

**a) Hauptverantwortliche Schulleitung**

[1] Die hauptverantwortliche Schulleitung ist dem Schulrat unterstellt.
[2] Sie ist für die operativen Belange der Schule zuständig. Unter dem Vorbehalt der Zuständigkeit des Schulrates ist sie für die pädagogische, administrative und personelle Leitung und Führung der Schule sowie die Schulentwicklungsplanung verantwortlich.
[3] Ihr obliegen namentlich folgende Aufgaben:

a) Planung und Gestaltung des Angebotes der Schule;
b) Beratung des Schulrates;
c) Erstellung des Budgetentwurfs zuhanden des Schulrates und Verwaltung der zugeteilten finanziellen Mittel;
d) Information des Schulrates und innerhalb der Schule;
e) Öffentlichkeitsarbeit;
f) Anstellung des Lehrpersonals gemäss Personalrecht, soweit diese Aufgabe an sie übertragen wurde;
g) Beurteilung und Förderung der weiteren Schulleitungspersonen, der unterstellten Lehrpersonen und des übrigen Personals im Schulumfeld;
h) Koordination der Weiterbildung der Lehrpersonen;
i) Erarbeitung und Umsetzung des Qualitätskonzepts;
j) Aufsicht über die Einhaltung der Schulpflicht.

Die hauptverantwortliche Schulleitung ist direkt dem Schulrat unterstellt. Im Rahmen der personellen Leitung und Führung der Schule beurteilt die hauptverantwortliche Schulleitung die Schulleitungspersonen, die ihr direkt unterstellten Lehrpersonen sowie das übrige Personal im Schulumfeld. Die hauptverantwortliche Schulleitung kümmert sich um die Erstellung des Budgetentwurfes sowie die Erarbeitung und Umsetzung des Q-Konzepts, wobei die Genehmigung von Budget und Q-Konzept beim Schulrat liegt.

Die hauptverantwortliche Schulleitung ist in beratender Funktion im Schulrat vertreten und hat in allen das Schulwesen betreffenden Angelegenheiten Antragsrecht (§ 62 Abs. 2 VSG sowie §4 Abs. 4 Weisungen für geleitete Volksschulen, SRSZ 611.213)

Die hauptverantwortliche Schulleitung umfasst folgende Bezeichnungen (§ 6 Abs. 1 Weisungen für geleitete Volksschulen):

- Hauptschulleiter oder Hauptschulleiterin;
- Rektor oder Rektorin.

Pro Schulträger nimmt ein Schulleiter oder eine Schulleiterin die Hauptverantwortung wahr. Diese hauptverantwortliche Schulleitung ist den übrigen Mitgliedern der Schulleitung und den zugeteilten Personen vorgesetzt (§ 6 Abs. 3 Weisungen für geleitete Volksschulen).

§ 65a Schulleitung

**b) Weitere Schulleitungspersonen**

[1] Die weiteren Schulleitungspersonen sind der hauptverantwortlichen Schulleitung unterstellt. Unter dem Vorbehalt der Zuständigkeit der hauptverantwortlichen Schulleitung sind sie für die pädagogische, administrative und personelle Leitung und Führung einer Schuleinheit sowie für deren Schulentwicklungsplanung verantwortlich.

[2] Den Schulleitungspersonen obliegen namentlich folgende Aufgaben innerhalb der Schuleinheit:

a) Planung und Gestaltung des Angebotes;
b) Umsetzung des Qualitätskonzepts;
c) Erstellung des Budgetentwurfs und Verwaltung der zugeteilten finanziellen Mittel;
d) Information;
e) Mitwirkung bei Personalgeschäften insbesondere bei der Personalauswahl;
f) Beurteilung und Förderung der unterstellten Lehrpersonen und des übrigen Personals im Schulumfeld;
g) Koordination der Weiterbildung der unterstellten Lehrpersonen.

[3] Die hauptverantwortliche Schulleitung kann weitere Aufgaben an die Schulleitungspersonen delegieren.

Die weiteren Schulleitungspersonen sind für die pädagogische, administrative und personelle Leitung und Führung ihrer Schuleinheit zuständig. Sie übernehmen die Schulleitungsaufgaben innerhalb ihrer Schuleinheit. Damit kann sichergestellt werden, dass die Führungsspanne für die einzelnen Schulleitungsmitglieder nicht zu gross wird.

Die Schulleitung nimmt weiter folgende Aufgaben wahr:

- Unterrichtsbesuche und Mitarbeitergespräche gemäss § 5 der Weisungen für geleitete Volksschulen
- Jährliche, schriftliche Berichterstattung an den Schulrat und an die Abteilung Schulcontrolling (Jahresbericht)

Weitere Kompetenzen werden mittels Funktionendiagramm und Pflichtenheft beschrieben, welche im Organisationsstatut enthalten sind.

Die weiteren Schulleitungspersonen umfassen folgende Bezeichnungen (§ 6 Abs. 2 Weisungen für geleitete Volksschulen):

- Schulleiterin oder Schulleiter;
- Team- oder Schulteamleiterin oder -leiter.

**Bemerkung zu «übriges Personal im Schulumfeld»**

Schulleitungen (hauptverantwortliche und weitere Schulleitungspersonen) führen und beurteilen das übrige Personal im Schulumfeld. Dies entspricht einer neuen Regelung der Anstellungskompetenzen der Schulleitungen. Zum übrigen Personal im Schulumfeld gehören Mitarbeitende des Schultransports, Hauswartpersonen usw., da diese eng mit der Schulleitung zusammenarbeiten müssen.

Personal, das im Organigramm bei der Schule aufgeführt ist und auch von einem Schulleitungsmitglied geführt wird, gehört daher in diese Personalgruppe. Das Schulsekretariat, das ohnehin eng mit der Schulleitung zusammenarbeitet, gehört daher ebenfalls zum übrigen Personal im Schulumfeld. Dass die Besoldung des Personals im Schulsekretariat nicht im PGL geregelt wird, ist kein Hinderungsgrund, die Anstellung und Führung über den Schulrat bzw. die Schulleitung zu regeln, da dieses Personal in

erster Linie sehr eng mit der Schule zusammenarbeiten muss. Es gibt jedoch gewissen Spielraum bei den Schulträgern.

**Bemerkung zum Anstellungs- und Besoldungsverhältnis der Schulleitungen**

Das Anstellungs- und Besoldungsverhältnis von Schulleitungen ist grundsätzlich im PGL und in der PVL geregelt. Trotzdem gibt es verschiedene Schulträger, die die Anstellung nach kommunalem Personalrecht vornehmen. Die Rektoren und Rektorinnen von grösseren Schulträgern dürfen demgemäss als Abteilungsleitung Bildung angestellt werden. Ihr Anteil der Arbeitszeit für die Volksschule muss in der Lektionenkontrolle aufgeführt werden.

Lehrpersonen, die Schulleitungsaufgaben übernehmen, werden nach § 21 PVL besoldet, wobei der Schulträger sowohl die Zulage als auch die Entlastung festlegt. Der Schulträger berücksichtigt dabei auch die Ausbildung der Schulleitung. Die neue Regelung in § 22 Abs. 2 VSG *(Die Schulleitungspersonen verfügen in der Regel über einen anerkannten Ausbildungsabschluss gemäss § 49 sowie eine angemessene Führungsausbildung)* hat insofern eine Auswirkung, als diese bei der Zulage berücksichtigt wird. Es gibt somit Schulleitungen, die gemäss § 21 PVL besoldet werden, eine hohe Entlastung haben und nicht mehr als Lehrperson arbeiten, sprich nicht mehr unterrichten.

### 2.3.4 Grundlagen der Zeitressourcen für Schulleitung (Schulleitungsressourcen)

Für die Aufgaben der Schulleitung gibt es grundsätzlich eine Grundressource pro Klasse. Kleinstschulen mit wenigen Klassen erhalten zusätzliche Ressourcen (Zusatz 1). Für jede Schuleinheit eines Schulträgers an einem eigenen Schulstandort und mit einer eigenen Schulleitung vor Ort gibt es ebenfalls zusätzliche Ressourcen (Zusatz 2). Mit der Bandbreite der Grundressource von 1.5 bis 1.9 pro Klasse ist es den Schulträgern möglich, zusätzliche Angebote eines Schulträgers, die mit Aufgaben für die Schulleitungen verbunden sind (Verantwortung, Unterstellung Personal usw.), aufzufangen. Die Schulträger haben zusätzlich die Möglichkeit, je nach Situation vor Ort, von diesen berechneten Zeitressourcen abzuweichen (plus 10 % oder minus 5 %).

Diese flexible Lösung ermöglicht es Schulträgern, denen moderate Schulleitungsressourcen ausreichen, den Faktor 1.43 Lektionen pro Klasse für minimale Schulleitungsressourcen zu beschliessen. Schulträger mit zusätzlichen Angeboten und mehreren Schulleitungen sind flexibel in der Ressourcenfestlegung. Damit können sie den Gegebenheiten vor Ort gerecht werden. Die flexible Lösung ermöglicht es den Schulträgern, die nötigen Schulleitungsressourcen aufgrund pädagogischer und schulorganisatorischer Bedingungen für ihre Schule selber festzulegen (Maximum: Faktor 1.9 pro Klasse plus allenfalls berechtigte Zusätze plus 10 % nach oben).

### 2.3.5 Berechnung der Schulleitungsressourcen

Die Schulleitungsressourcen sind folgendermassen festgelegt:

- 1.5 – 1.9 Lektionen pro Klasse für Schulleitungsaufgaben, abhängig vom Schulangebot

- Zusatz 1: Zusätzliche Ressourcen für Kleinstschulen (Schulträger mit eigenem Schulstandort, nicht Schuleinheit):
  ≤ 60 Schülerinnen und Schüler 4.0 Lektionen
  ≤ 90 Schülerinnen und Schüler 3.75 Lektionen
  ≤ 120 Schülerinnen und Schüler 3.5 Lektionen
  ≤ 150 Schülerinnen und Schüler 3.25 Lektionen

≤ 180 Schülerinnen und Schüler 3.0 Lektionen

- Zusatz 2: Pro Schuleinheit an einem eigenen Schulstandort mit eigener SL: 1.5 Lektionen

- Der Schulträger kann die berechneten Zeitressourcen (nach Faktorfestlegung und nach Anrechnung der Zusätze) in einer Bandbreite von 10 % nach oben und 5 % nach unten anpassen.

Empfehlung: Maximale Schulleitungsressourcen nicht ganz ausschöpfen, damit bei einer allfällig abnehmenden Klassenzahl einer Schulleitung die Ressourcen deshalb nicht gekürzt werden müssen. Veränderungen der Anzahl Klassen können vom Schulträger (Beschluss im Frühling) jährlich mit der Bandbreite 10 % nach oben oder 5 % nach unten aufgefangen werden.

## 2.4 Berufseinführung neuer Lehrkräfte

**Ausgangslage**
Seit der Einführung von geleiteten Volksschulen (GELVOS) bewegen sich die lokalen Schulen in einem erweiterten Gestaltungsraum. Jede Schule soll ihr eigenes Profil, ihr eigenes Leitbild und Schulprogramm entwickeln und finden. Dadurch wird es beim Start in die Berufswelt oder bei einem Stellenwechsel für die Lehrenden zunehmend schwieriger, sich im neuen beruflichen Umfeld zurechtzufinden. Nicht nur das Organisatorische will gelernt, sondern auch die Philosophie der Schule erfahren sein.

Wie die Vergangenheit gezeigt hat, ist die sorgfältige Einführung und Betreuung neuer Lehrpersonen in die Gegebenheiten des Berufsalltags am jeweiligen Schulort und deren Einbindung ins Schulteam für das erfolgreiche Wirken dieser Lehrkräfte von grosser Bedeutung. Das Amt für Volksschulen und Sport möchte den Schulträgern verschiedene Möglichkeiten aufzeigen, wie sie den neuen Lehrpersonen den Einstieg an ihrer Schule erleichtern können. Wichtig scheint, dass die vorliegenden Unterlagen den Besonderheiten der einzelnen Schulorte und der zu betreuenden Lehrpersonen angepasst werden müssen.

### A) Gute Information der neuen Lehrperson(en)

Damit die neue Lehrperson gut vorbereitet starten kann, ist eine frühzeitige Einführung in das neue Schulumfeld anzustreben. Das Vermitteln der Informationen sollte zum grössten Teil einige Wochen vor Beginn des Schuljahres erfolgen. Eine Unterteilung in mehrere Blöcke wäre sinnvoll. In folgenden Bereichen sind die Lehrkräfte in die schuleigene Handhabung einzuführen.
**Informationsbereiche**

| | |
|---|---|
| ❑ Schulentwicklungsplanung | Schulleitbild, Schulprogramm, Jahresprogramm |
| ❑ Q-Konzept | Fremd- / Selbstbeurteilung |
| ❑ Schulorganisation | Funktionendiagramm, Schulordnung, Ferienplan, Budget, Material, Anlässe, Öffentlichkeitsarbeit |
| ❑ Unterrichtsorganisation | Lehrplan, Jahrespläne der Schule, Stundenplan, Lehrmittel, Materialbestellungen, Budget, Abrechnungen, Elternarbeit |
| ❑ Schulteam | Teamsitzungen, Sperrzeit, Verantwortlichkeiten, Pausenaufsicht |

| | |
|---|---|
| ❑ Behörden | Gemeinderat/Bezirksrat, Schulrat, Bildungsdepartement, Abteilung Schulcontrolling |
| ❑ Gesetzliche Grundlagen | Gesetze (Band 6), Weisungen, Reglemente, Wegweiser zur Gesetzgebung |
| ❑ Sonderpädagog. Angebot | Konzept, Integrative Förderung, Psychomotorik, Besondere Klassen, Deutsch als Zweitsprache |
| ❑ Spezialdienste | Abteilung Schulpsychologie (ASP)<br>Abteilung Logopädie (ALO)<br>Schulgesundheitsdienst |
| ❑ Arbeitsräume | Turnhalle, Computerraum, Bibliothek, Werkraum, Gruppenräume, Lehrerbereich, Medien |
| ❑ Schulinterne Anlässe | Schulreise, Sporttag, Schullager, Projektwochen, Exkursion |
| ❑ Örtliche Besonderheiten | Schulbus, Mittagstisch, Schülerbetreuung |

**Organisatorische Überlegungen vor Ort**

- Zeitpunkt der Infos:
  - vor Beginn des Schuljahres
  - in den Sommerferien
  - bei Schlüsselübergabe/Zimmerbezug
  - in 1. Schulwoche
  - im 1. Monat
- Vermittlungspersonen:
  - Schulpräsident, zugeteilter Schulrat
  - Schulleiter, Schulteamleiter
  - Zu bestimmende Lehrperson
  - Schulteam, Stufenteam
  - Bereichsverantwortliche
- Einführungsformen:
  - Einzelgespräche
  - Informationsveranstaltung für Neulehrer
  - Mehrteilige Infoveranstaltungen durch Bereichsverantwortliche
  - Abgabe von Dokumenten
  - Übergabe alte Lehrperson

**B) Begleitung im 1. Schuljahr**

Neben einer umfassenden guten Information und Einführung ist eine komplette Betreuung und Begleitung im ersten Schuljahr von grosser Bedeutung. In der laufenden Arbeit tauchen sehr viele Fragen auf, die eines Ansprechpartners bedürfen.

Im Kanton Schwyz existieren in mehreren Gemeinden interessante Modelle.

| | |
|---|---|
| ✓ Schulleitung | ➔ Der Schulleiter oder die Schulleiterin steht für allfällige Fragen zur Verfügung. |
| ✓ Göttisystem | ➔ Eine erfahrene Lehrperson übernimmt die Betreuung |

(ohne spezielle Entschädigung).

- ✓ Coach ➔ Ein von der Schulleitung eingesetzter Coach begleitet die Lehrperson. Der Coach wird auf seine Arbeit vorbereitet.
- ✓ Mentor ➔ Eine erfahrene Lehrperson übernimmt als Mentor die Betreuung. Ein kleines Pflichtenheft regelt die Aufgaben des Mentors.
- ✓ Intervision ➔ Die Neuangestellten treffen sich in geregelten Abständen zur Intervision.
- ✓ Standortbestimmung ➔ Quartalsweise organisiert die Schulleitung eine Zusammenkunft, bei der eine Standortbestimmung vorgenommen und die Bedürfnisse der Lehrpersonen abgeklärt werden.

## 2.5 Bussen – Leitfaden für die Schulen

**Gesetzliche Grundlage**

Die gesetzliche Grundlage für die Ausfällung von Bussen bei Verletzung von Pflichten durch Erziehungsberechtigte besteht in § 47 VSG. Dieser lautet:

§ 47 Verletzung der Pflichten

Vom Schulrat verwarnt oder mit Ordnungsbusse von Fr. 300.-- bis Fr. 5 000.-- bestraft wird, wer vorsätzlich oder fahrlässig:
a) ein Kind ohne Bewilligung vom Unterricht fernhält;
b) ein Kind nicht in die Schule oder Klasse schickt, in die es eingeteilt ist;
c) ein Kind in eine nicht bewilligte Privatschule schickt (§ 69);
d) ein Kind ohne Bewilligung privat unterrichten lässt (§ 69);
e) das Gespräch oder den Kontakt mit der Schule verweigert.

**Verwaltungsstrafen**

Verwaltungsstrafen sind primär Mittel des Verwaltungszwanges. Sie dienen der Sanktionierung von Verstössen gegen das Verwaltungsrecht und bezwecken damit dessen Durchsetzung, während das Strafrecht andere Rechtsgüter schützt. Repressive Massnahmen haben den Zweck, Betroffene mittels Druck dazu zu veranlassen, inskünftig ihre verwaltungsrechtlichen Pflichten einzuhalten. Zu den repressiven Massnahmen gehören auch die Ordnungsbussen.
Zur Verhängung von Ordnungsbussen sind in der Regel die Verwaltungsbehörden und Verwaltungsgerichte zuständig. Gemäss § 47 VSG ist der Schulrat zur Verhängung der Busse bei der Verletzung von Pflichten durch Erziehungsberechtigte in der Schule zuständig.

**Verfahren**

Das Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRP, SRSZ 234.110) ist auf dieses Verwaltungsstrafverfahren anwendbar, da eine Verwaltungsbehörde (Schulrat) für die Bussenverfügung zuständig ist (vgl. § 3 Bst. a VRP). Der Schulrat hat die Verletzung der Pflichten nach § 47 VSG zu untersuchen und nach Anhörung der Betroffenen einen Entscheid zu fällen. Die Busse ist vorher anzudrohen, denn nur so ist

sie als Mittel des Verwaltungszwanges sinnvoll. Die Erziehungsberechtigten sollen durch diese Androhung veranlasst werden, zur Vermeidung einer Busse ihre Pflichten zu erfüllen.
Beispiel 1: Wird ein Kind - trotz Einschulung und obligatorischer Schulpflicht - nicht zur Schule geschickt, ist mit den Erziehungsberechtigten das Gespräch zu suchen. In einem zweiten Schritt ist eine Verwarnung nach § 47 VSG auszusprechen und für die weitere Pflichtverletzung ist die Verhängung einer Busse anzudrohen. Vor Ausfällung der Busse ist nochmals das rechtliche Gehör zu gewähren. Dies kann auch auf dem schriftlichen Weg erfolgen. Schliesslich erlässt der Schulrat eine Bussenverfügung mit Rechtsmittelbelehrung nach § 73 VSG bzw. nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRP). Die Betroffenen können beim Regierungsrat Beschwerde einreichen. Wird ein schulpflichtiges Kind nicht zur Schule geschickt, ist ausserdem die KESB aus Gründen des Kindesschutzes zu informieren.

Beispiel 2: Erziehungsberechtigte stellen ein Dispensgesuch für ihr Kind. Der Schulrat hat das Gesuch zu beurteilen und lehnt es ab. In der negativen Verfügung ist die Busse nach § 47 VSG anzudrohen für den Fall, dass das Kind ohne Bewilligung vom Unterricht fernbleibt. Wird die Pflicht durch die Erziehungsberechtigten trotzdem verletzt, sind sie zu dieser Pflichtverletzung und der drohenden Busse anzuhören, bevor die Busse verhängt wird.

**Verschulden**

Im Allgemeinen setzen Verwaltungsstrafen ein Verschulden voraus. Ob dies jedoch auch im Fall der Ordnungsbussen gilt, ist umstritten. Das Bundesgesetz über das Verwaltungsstrafrecht (VStrR) regelt die Frage ebenfalls nicht ausdrücklich, setzt aber ein Verschulden voraus, indem es die Höhe der Busse u.a. von der Schwere des Verschuldens abhängig macht (Art. 8 VStrR). Gemäss § 47 VSG werden Erziehungsberechtigte bestraft, wenn sie vorsätzlich oder fahrlässig eine der in § 47 aufgezählten Pflichten verletzen.

Insofern ist Verschulden für die Verhängung einer Ordnungsbusse Voraussetzung. Erziehungsberechtigte können dann bestraft werden, wenn sie z.B. ein Kind vom Unterricht fernhalten. Eine Bestrafung wird dann nicht möglich sein, wenn das Kind aus eigenem Antrieb die Schule schwänzt und trotz Eingreifen der Erziehungsberechtigten die Schule nicht besucht.

**Höhe der Busse**

Für die Bemessung der Busse gilt der Grundsatz der Verhältnismässigkeit. Die Busse muss der Schwere der Ordnungsverletzung angemessen sein und hat sich auf das Sachlich notwendige zu beschränken. Eine aussergewöhnlich hohe Busse lässt sich nur vertreten, wenn zu befürchten wäre, dass sich der Adressat durch eine niedrigere Busse nicht von weiteren gleichartigen Übertretungen abhalten liesse.

Gemäss § 47 ist ein Strafrahmen von Fr. 300.-- bis Fr. 5000.-- vorgesehen. Wird eine Pflicht verletzt, ist eine Verwarnung auszusprechen oder eine Busse von mind. Fr. 300.-- zu verhängen. Es ist aber nicht unbedingt so, dass dieser Ansatz für jeden Tag, an dem ein Kind vom Unterricht ferngehalten wird, anzuwenden ist.
Ein eigentlicher Ordnungsbussentarif besteht nicht. Es empfiehlt sich für die Schulträger eine Richtlinie zu erlassen, welche den Bussenrahmen für die Verletzung von Pflichten nach § 47 VSG festlegt.

Bei unerlaubten Absenzen vom Unterricht könnte die Busse wie folgt aussehen:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 Tag | Fr. 300.-- | 6 Tage | 800.-- |
| 2 Tage | Fr. 400.-- | 7 Tage | 900.-- |
| 3 Tage | Fr. 500.-- | 8 Tage | 1000.-- |
| 4 Tage | Fr. 600.-- | 9 Tage | 1100.-- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 Tage | Fr. 700.-- | 10 Tage | 1200.-- |

Davon kann abgewichen werden, wenn die Betroffenen sich nicht einsichtig zeigen (z.B. es musste bereits einmal gebüsst werden) oder wenn anzunehmen ist, dass nur eine höhere Busse den Adressaten von gleichartigen Pflichtverletzungen abhalten würde (z.B. bei hohem Einkommen hat eine tiefe Busse nicht dieselbe Wirkung).

Zur Höhe der Busse Auszüge aus Bundesgerichtsentscheiden:
BGE 128 I 346: *Auch die Höhe der Busse, welche dem Beschwerdeführer auferlegt wurde, erscheint angesichts des vorgesehenen Sanktionsrahmens und der mehrfachen, teils massiven Verstösse gegen das Standesrecht, nicht offensichtlich übersetzt. Es ist der Behörde, welche für die Durchsetzung der Standesregeln zuständig ist, nicht verwehrt, Disziplinarbussen so anzusetzen, dass sie nicht nur symbolischen Charakter haben, sondern auch wirtschaftlich eine gewisse Wirkung entfalten.*
BGE 94 I 94: *Gewiss kann die Verwaltung den Betrag der Busse innerhalb des in Art. 146 AHVG aufgestellten Rahmens nicht nach Belieben festsetzen. Sie verfügt zwar über einen gewissen Ermessensspielraum, muss aber die allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätze beachten, insbesondere den Grundsatz der Verhältnismässigkeit; andernfalls überschreitet oder missbraucht sie das ihr eingeräumte Ermessen und verletzt damit Bundesrecht. Die Busse muss der Schwere der Ordnungsverletzung angemessen sein. Anderseits ist eine gewisse Strenge schon deshalb angezeigt, weil die Busse den Täter von weiteren Widerhandlungen abhalten soll.*

**Anfall von Bussen**

Eine ausdrückliche Regelung über den Anfall der Bussen nach VSG fehlt. Grundsätzlich fallen die Bussen, die die Behörde eines Gemeinwesens ausspricht, in die entsprechende Kasse.

**Bestrafung wegen Ungehorsams gegen amtliche Verfügung (Art. 292 StGB)**

Bei der Strafe nach Art. 292 StGB handelt es sich um eine strafrechtliche Sanktion (Übertretung), der die Nichtbefolgung einer verwaltungsbehördlichen Anordnung zugrunde liegt. Grundsätzlich kann jede Verfügung mit der Androhung von Art. 292 StGB verstärkt werden. Der Schulrat kann daher in schwierigen Fällen, wenn die Ordnungsbusse nicht das gewünschte Verhalten nach sich zieht, zusätzlich die Strafe nach Art. 292 StGB androhen. Der von der Verfügung betroffenen Person muss die angedrohte Strafe vorgehalten werden. Die Anordnung einer Strafe nach Art. 292 StGB ist daher nur zulässig, wenn in der Verfügung „Busse“ ausdrücklich angedroht ist. Diese Strafe wird nach Anzeige beim Bezirksamt von diesem angeordnet, es handelt sich dabei um ein eigentliches Strafverfahren und nicht mehr um eine Verwaltungsstrafe.

**Rechtsmittelbelehrung**

Wenn eine Busse ausgesprochen wird, ist eine Rechtsmittelbelehrung notwendig.
Der Satz könnte wie folgt lauten:
*Gegen diese Verfügung kann innert 20 Tagen beim Regierungsrat Beschwerde erhoben werden.*

# 3 Schüler und Schülerin

## 3.1 Schülertransport / Mittagsverpflegung

Der Schulrat entscheidet über Schülertransport und Schülerverpflegung sowie schulergänzende Angebote (§ 63 Abs. 3 Bst. k VSG).
Empfehlungen und Hinweise betreffend Organisation und Durchführung der Schülertransporte und der Mittagsverpflegung:

### 3.1.1 Schülertransporte

**1. Grundsatz**
Wo den Schülern und Schülerinnen der Schulweg wegen zu weiter Entfernung nicht zugemutet werden kann, sorgen die Schulträger auf eigene Kosten für eine angemessene Fahrgelegenheit (vgl. § 8 Abs. 3 VSG). Ausnahme: Schüler und Schülerinnen an Sonderschulen sind von diesen Weisungen ausgenommen.

**2. Zumutbarkeit des Schulweges**
Über die Zumutbarkeit eines Schulweges entscheidet im Rahmen der Schulverordnung und dieser Empfehlungen der Schulträger.
Schülern und Schülerinnen der Sekundarstufe I kann die Benützung von Fahrrädern grundsätzlich zugemutet werden. Dabei ist die Verkehrssicherheit zu berücksichtigen.
Als Richtwert für die obere Grenze eines zumutbaren Schulweges (Hin- oder Rückweg) gilt eine Gehzeit von 45 Minuten und eine Fahrzeit (Fahrrad) von 15 Minuten.
Für die Benützung von Fahrrädern sowie bei der Berechnung der Gehzeit sind die klimatischen und topografischen Verhältnisse angemessen zu berücksichtigen.

**3. Besondere Verhältnisse**
Ist die Durchführung eines Schülertransportes wegen besonderer Verhältnisse unmöglich und werden dadurch Vorkehren nötig, welche die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten finanziell zusätzlich belasten, so hat sich der Schulträger an diesen Kosten angemessen zu beteiligen.

**4. Angemessenheit des Transportes**
Wo eine Fahrgelegenheit organisiert wird, soll ein allfälliger für die Schüler und Schülerinnen noch verbleibender Gehweg nicht mehr länger als 30 Gehminuten sein.

**5. Öffentliche Verkehrsmittel**
Schüler und Schülerinnen benützen nach Möglichkeit öffentliche Verkehrsmittel.

**6. Andere Transportmittel**
Verkehren auf einer Strecke keine öffentlichen Verkehrsmittel oder ist deren Benützung nicht zumutbar, organisiert der Schulträger eine andere Fahrgelegenheit.

**7. Gesetzliche Bestimmungen**
Für den Betrieb privater Schülertransporte gelten bezüglich Sicherheit, Konzession, Führerausweis und Versicherung die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

**8. Beaufsichtigung der Schüler**
Bei privaten Schülertransporten ist der Fahrzeuglenker für die Sicherheit der Schüler und Schülerinnen verantwortlich.

**9. Koordination von Transporten**

Verschiedene Schulträger haben nach Möglichkeit ihre Schülertransporte zu koordinieren. Bei gemeinsamen Transporten teilen sie sich die Kosten anteilsmässig.

**10. Wartezeiten**

Ergeben sich für die Schüler und Schülerinnen unterrichtsfreie Wartezeiten über 30 Minuten, so ist ihnen ein zweckmässiger Aufenthaltsraum zur Verfügung zu stellen.

### 3.1.2 Mittagsverpflegung für Volksschüler, Betreuung

**1. Verpflegungsberechtigt**

Erweist sich an ganzen Schultagen ein Schülertransport über die Mittagszeit als zu kostspielig oder ist er aus zeitlichen Gründen nicht durchführbar, so hat der Schulträger für die einfache Mittagsverpflegung jener Schüler und Schülerinnen zu sorgen, deren Mittagszeit zu Hause nicht mindestens 40 Minuten beträgt.

**2. Lokal**

Die Mittagsverpflegung ist nach Möglichkeit in einem Zweckraum des Schulhauses abzugeben. Die Belegung öffentlicher Gaststätten sei die Ausnahme. Für die Freizeit über Mittag ist den Schülern und Schülerinnen ein zweckmässig eingerichteter Aufenthaltsraum zur Verfügung zu stellen.

**3. Betreuung der Schüler**

Die Schüler und Schülerinnen aller Altersstufen sind im Verpflegungs- bzw. Aufenthaltsraum während der Mittagszeit durch eine hierfür eigens bestimmte Aufsichtsperson zu betreuen.

**4. Beitrag der Erziehungsberechtigten**

Der Schulträger beteiligt sich angemessen an den Kosten der von ihm organisierten Mittagsverpflegung (vgl. § 8 Volksschulgesetz).

## 3.2 Schulweg

### 3.2.1 Zumutbarkeit des Schulweges

Im Laufe der Jahre haben sich recht klare und verbindliche Kriterien herausgebildet. Kommen keine zusätzlichen Erschwernisse hinzu, wie bedeutende Höhenunterschiede, besonders steile Partien, so gelten rund 2.5 km oder eine halbe Stunde Fussmarsch in jedem Fall als zumutbar, auch für Kinder im Kindergartenalter.
Massgeblich ist der Weg vom Wohnhaus der Erziehungsberechtigten bis zum Schulhaus. (Plotke, Schweiz. Schulrecht, Bern 2003, S. 227 f.).

Bundesgerichtsentscheid 2P.101/2005 vom 25. Juli 2005

Die Zumutbarkeit eines Schulweges bestimmt sich nach seiner Länge und der zu überwindenden Höhendifferenz, nach der Beschaffenheit des Weges und den damit verbundenen Gefahren sowie nach Alter und Konstitution der betroffenen Kinder (Urteil 2P.101/2004). Das Verwaltungsgericht hat diese Kriterien im vorliegenden Fall in seine Beurteilung einbezogen und in zulässiger Weise gewürdigt. Die Hinwegdauer von 51 Minuten und die Rückdauer von 50 Minuten ist für eine 13-jährige Oberstufenschülerin in zeitlicher Hinsicht zumutbar und verletzt Art. 19 BV nicht, zumal sogar für Kindergartenkinder ein halbstündiger Fussmarsch als zumutbar gilt. Dies auch unter der Berücksichtigung, dass der Schulweg bei Benützung des Fahrrades wesentlich verkürzt werden kann.

Unter der Berücksichtigung aller Umstände erscheint der angefochtene Entscheid hinsichtlich der Gefährlichkeit insb. zur Winterzeit zwar eher als streng; er hält sich jedoch noch im Rahmen des den Kantonen in solchen Fragen zuzugestehenden Spielraumes.

### Bundesgerichtsentscheid 2C_433/2011 vom 1. Juni 2012

2. Art. 19 i.V.m. Art. 62 BV gewährleistet als Grundrecht einen Anspruch auf ausreichenden und unentgeltlichen Grundschulunterricht (E. 3.2). Dieser bezieht sich grundsätzlich nur auf den obligatorischen Primarunterricht und nicht auch auf die freiwillige Vorschulstufe. Indes handelt es sich beim Kindergarten nach Massgabe des schwyzerischen Schulmodells nicht um eine freiwillige Vorschulstufe, sondern um die erste, obligatorische Stufe der Volksschule. Mithin steht einer Berufung bezüglich des kindergarten- und damit des vorschulpflichtigen Kindes auf Art. 19 BV nichts entgegen (E. 3.3).

3. Unbestrittenermassen erweist sich der Schulweg für die besagten Kinder als unzumutbar. Gestützt auf § 8 Abs. 3 VSV ist zwar eine "angemessene Fahrgelegenheit" vorzusehen. Hieraus ergibt sich indes nicht ein Anspruch auf Einrichtung eines Schülertransportes durch das Gemeinwesen sondern nur auf Übernahme der Transportkosten. Schliesslich besteht eine Mitwirkungspflicht der Erziehungsberechtigten (E. 4.3).
Die streitige Regelung (morgendlicher Schulbusbetrieb, Beitrag an einen schulseitig angebotenen Mittagstisch, Entschädigung der Erziehungsberechtigten für die von ihnen selbst durchzuführenden Transportfahrten) erweist sich für die Bf als möglich und zumutbar (E. 4.4-4.7).
Der Ansatz von CHF 1.-- ist nicht verfassungswidrig tief (E. 5.1).
Demgegenüber ist der Beitrag von CHF 4.-- pro Kind und Mittagessen an den Besuch des Mittagstisches unter dem Blickwinkel der Unentgeltlichkeit von Art. 19 BV zu tief. Es obliegt den kantonalen Behörden, eine entsprechende Entschädigungsregelung zu finden (E. 5.2).

### Bundesgerichtsentscheid 2C_191/2019 vom 11. Juni 2019

3.2 (…) Unter der Annahme einer Gehgeschwindigkeit von 3 km/h bei Erstklässlern wird der Schulweg in 40 Minuten absolviert und es verbleibt über Mittag eine Pause von 40 Minuten. Zwar liegt die Dauer des Schulwegs an der oberen Grenze des Zumutbaren, sie ist aber noch als zumutbar einzustufen. Dasselbe gilt für die Mittagspause von 40 Minuten. Die Rüge, der Schulweg sei zu lang, ist unbegründet.

### Beschwerdeentscheide im Kanton Schwyz

***RRB Nr. 1783 vom 21. Oktober 1997 (EGV-SZ 1997 Nr. 51)***

**Zumutbarkeit des Schulweges - Bestätigung Rechtsprechung**

Kann der Schulweg wegen zu weiter Entfernung nicht zugemutet werden, bedeutet dies, dass den Schülern eine angemessene Fahrgelegenheit zur Verfügung gestellt
werden muss. Anforderungen an einen angemessenen Schülertransport (u.a. verbleibender Gehweg soll nicht mehr als 30 Minuten sein, Mittagszeit soll mind. 40 Minuten betragen); der Schulträger ist verpflichtet, den Schülertransport zu organisieren und zu beaufsichtigen und er hat für die Kosten des Schülertransportes aufzukommen.

***RRB Nr. 523 vom 11. April 2000 Länge Schulweg***

Ein Schulweg von 2.3 km Länge ist für Schulkinder im Kindergarten- und Primarschulalter in ca. 45 Minuten zurückzulegen. Der Regierungsrat kam daher zum Schluss, dass dieser Schulweg (2.3 km) längenmässig und auch in zeitlicher Hinsicht das Erfordernis der Zumutbarkeit erfüllt, auch wenn damit die Beanspruchung der Kindergarten- und Unterstufenschulkinder an der oberen Grenze liegt. Vor allem dann, wenn diese Wegstrecke viermal im Tag zu bewältigen ist. Insgesamt ist der Entscheid der Vorinstanz (keine Fahrkostenentschädigung auszurichten) sachlich vertretbar, obgleich eine etwas grosszügigere Haltung ebenso tolerierbar gewesen wäre.

***RRB Nr. 1351 vom 18. Oktober 2005 Länge Schulweg***
Der Schulweg von 2.2 km Länge entlang einer flachen Hauptstrasse mit Trottoir oder über den Veloweg mit einer Länge von knapp 2.7 km ist für eine 13-jährige Kleinklassenschülerin zumutbar. Den Erziehungsberechtigten ist in Bezug auf die Schulausbildung ihrer Kinder ein Beitrag zuzumuten. Zahlreiche Familien nehmen denn auch Schultransportkosten auf sich. Wollen die Erziehungsberechtigten ihrer Tochter ersparen, dass sie den Schulweg zu Fuss oder mit dem Fahrrad zurücklegen muss, haben sie selbst eine andere annehmbare Lösung zu finden.

***RRB Nr. 708 vom 10. Juli 2012 Einrichtung Schulbus***
Unbestritten ist, dass dem Kind der Beschwerdeführer der Schulweg nicht zugemutet werden kann und es demzufolge eine angemessene Fahrgelegenheit erhalten soll. Die Vorinstanz trägt dem insoweit Rechnung, als das Kind der Beschwerdeführer den bis zum B...hof fahrende Schulbus benützen kann. Die Vorinstanz lehnt es aber ab, den Schulbus bis zum Wohnort der Beschwerdeführer fahren zu lassen. Sie ist der Ansicht, dass es die Pflicht der Beschwerdeführer sei, den Transport ihres Kindes zum B…hof bzw. nach Hause zu organisieren. Für diesen selbst zu organisierenden Transport soll den Beschwerdeführern eine angemessene Entschädigung entrichtet werden. Damit sind die Beschwerdeführer nicht einverstanden.

Erwägungen
3.1 Ist der Schulweg nicht zumutbar, hat die zuständige Behörde Massnahmen für eine angemessene Fahrgelegenheit zu ergreifen. Denkbare Lösungen sind u.a. Mittagessen in der Schule unter Ausrichtung einer Mittagsentschädigung, Fahrplanverbesserungen der öffentlichen Verkehrsmittel, gemeindeeigener Schulbus oder Fahrten durch Erziehungsberechtigte unter Ausrichtung einer Transportkostenentschädigung (vgl. VGE III 2009 19 vom 10. Juni 2009, E. 5.3). Weder die Bundesverfassung noch die Volksschulverordnung schreiben den Schulträgern vor, dass bei einem unzumutbaren Schulweg zwingend ein Schulbusbetrieb zu organisieren ist. Ein Anspruch auf eine bestimmte Transportart besteht nicht (vgl. VGE III 2009 19 vom 10. Juni 2009, E. 5.5 f.; Kapitel III.1/1, A. Schülertransporte, Ziffer 3 des Wegweisers zur Gesetzgebung der Volksschule; BGE 2C_433/2011 vom 1. Juni 2012).

3.2 Das Interesse der Beschwerdeführer an einem unbeschränkten unentgeltlichen Schülertransport ist dem öffentlichen Interesse an einer möglichst geringen finanziellen Belastung des Gemeinwesens gegenüberzustellen. Die organisatorischen und finanziellen Möglichkeiten eines Schulträgers würden rasch überschritten, wenn jedes Kind, dem der Schulweg nicht zugemutet werden kann, Anspruch auf einen gemeindeeigenen, individuellen Schülertransport hätte. **Ein eigentlicher Schulbusbetrieb ist daher nur dort gerechtfertigt, wo eine grössere Anzahl von Schülern den Schulbus benützt. Mit Beschluss Nr. 2121 vom 16. Dezember 1986 erkannte der Regierungsrat, dass die Einführung eines Schulbusses für nur fünf Kinder unverhältnismässig ist** (vgl. RRB Nr. 213 vom 11. März 2008, E. 5.3; EGV-SZ 1997 Nr. 51, E. 3b/aa; EGV-SZ 1992 Nr. 42, E. 1c). Die Allgemeinheit hat gerade wegen der hohen Kosten ein Interesse an einem restriktiv gehandhabten Schülertransport (vgl. RRB Nr. 1344 vom 10.12.2008, E. 4.3).

3.3 Sodann kann und muss von den Erziehungsberechtigten erwartet werden, dass sie soweit möglich ihren Beitrag zur Organisation des Schulweges leisten. So können Elternteile den Schülertransport oftmals mit ihrem Arbeitsweg oder mit anderen Besorgungen verbinden. In diesem Sinne nehmen zahlreiche Familien die Schultransportkosten auf sich (vgl. RRB Nr. 213 vom 11. März 2008, E. 5.3). Wenn es um praktische Lösungen der Bewältigung eines unzumutbaren Schulweges geht, sind auch und vor allem die Erziehungsberechtigten gefragt bzw. zur Mitwirkung verpflichtet (vgl. RRB Nr. 1344 vom 10. Dezember 2008, E. 4.3). Dies setzt voraus, dass die betroffenen Erziehungsberechtigten in der Lage sind, ihren Kindern selbst durch persönlichen Einsatz oder durch Absprache mit Nachbarn oder Verwandten etc. eine Fahrgelegenheit zu bie-

ten. Ist dies unmöglich, ist nach einer anderen Möglichkeit zu suchen, um den Anspruch der Kinder auf eine angemessene Fahrgelegenheit zu gewährleisten (vgl. VGE III 2009 19, E. 5.4 mit Hinweisen; EGV-SZ 1997 Nr. 51, E. 3).
(…) 3.6 Aus dem Gesagten folgt, dass die Beschwerdeführer im jetzigen Zeitpunkt in der Lage sind, einen angemessenen Schülertransport für ihre Kinder sicherzustellen. Insoweit darf die Vorinstanz die Organisation bzw. die Durchführung der Transporte ihrer Tochter zum B…hof den Beschwerdeführern übertragen.
(Das Verwaltungsgericht hat den Entscheid geschützt, VGE III 2012 125.)

### 3.2.2 Velo auf dem Schulweg

Gemäss § 43 Abs. 1 VSG stehen die Schülerinnen und Schüler auf dem Schulweg unter der Verantwortung der Erziehungsberechtigten. Diese bestimmen, ob ihr Kind mit dem Velo zur Schule darf oder nicht. Der Schulrat kann gestützt auf § 63 Abs. 3 Bst. l VSG eine Hausordnung erlassen. Gestützt auf diese Kompetenz wäre es dem Schulrat gestattet, das Velofahren oder Veloabstellen auf dem Schulareal zu verbieten.

Bei einer solchen Anordnung müsste man sich aber die Konsequenzen vor Augen halten (Abstellen der Velos irgendwo, auf privaten Plätzen usw.). Der Schulrat hat jedoch keine Kompetenz, ein Velo-Fahrverbot für den Schulweg zu erlassen bzw. durchzusetzen.

**Bemerkung:** Gleiches gilt für Mofas, Schlitten, Rollschuhe, Skateboards usw.

## 3.3 Schülerversicherung

Das Volksschulgesetz beinhaltet keine Regelung zur Schülerversicherung. Die Erziehungsberechtigten sind für die Versicherung ihrer Kinder gegen Krankheit und Unfall verantwortlich. Mit der obligatorischen Krankenversicherung ist subsidiär auch Unfall versichert. Für eine Rente bei Invalidität müsste eine zusätzliche Kinderinvalidenversicherung abgeschlossen werden.

## 3.4 Schulgeld

### 3.4.1 Grundsatz

**Art. 19 Bundesverfassung (BV)**
Der Anspruch auf ausreichenden und unentgeltlichen Grundschulunterricht ist gewährleistet.

**Art. 62 Abs. 2 Bundesverfassung (BV)**
Sie (die Kantone) sorgen für einen ausreichenden Grundschulunterricht, der allen Kindern offen steht. Der Grundschulunterricht ist obligatorisch und untersteht staatlicher Leitung oder Aufsicht. An öffentlichen Schulen ist er unentgeltlich. Das Schuljahr beginnt zwischen Mitte August und Mitte September.

**§ 8 Volksschulgesetz (VSG)**
[1] Der Unterricht an der öffentlichen Volksschule ist unentgeltlich.
[2] Lehrmittel und allgemeines Schulmaterial werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Für Verpflegung in der Schule oder an Schulanlässen können von den Erziehungsberechtigten angemessene Beiträge erhoben werden.
[3] Wo den Schülerinnen und Schülern der Schulweg nicht zugemutet werden kann, sorgen die Schulträger auf eigene Kosten für eine angemessene Fahrgelegenheit.
[4] Wenn es die Umstände erfordern, sorgen die Schulträger für die Mittagsverpflegung und Betreuung der Schülerinnen und Schüler. Die Schulträger beteiligen sich an den Kosten.

Für den obligatorischen Schulunterricht kann von den Erziehungsberechtigten kein Schulgeld verlangt werden. Schüler und Schülerinnen, die am Schulort Wohnsitz haben oder sich dort aufhalten, besuchen die Schule unentgeltlich.

**Der Unterricht an der Musikschule ist nicht unentgeltlich, da dieser nicht zur obligatorischen Volksschule gehört.**

### 3.4.2 Kosten für Hauptmahlzeit im Rahmen des WAH-Unterrichts

Der obligatorische Grundschulunterricht umfasst auf der Sekundarstufe I den WAH-Unterricht (Wirtschaft, Arbeit, Haushalt). Laut bundesgerichtlicher Rechtsprechung ist es zulässig, den Erziehungsberechtigten diejenigen Kosten in Rechnung zu stellen, die sie allenfalls infolge Einnahme einer Hauptmahlzeit ihres Kindes im Rahmen des WAH-Unterrichts einsparen. Diese Kosten beschränken sich jedoch nur auf die Verpflegung der Kinder. Gemäss Bundesgericht (BGE 144 I 1) darf der maximal zulässige Betrag abhängig vom Alter des Kindes/des Jugendlichen zwischen Fr. 10.- bis Fr. 16.- pro Tag betragen. Es verweist dabei auf das Merkblatt NL 1/2007 Privatanteile/Naturbezüge und Naturallöhne der eidgenössischen Steuerverwaltung, wonach sich ein Mittagessen aus Selbstversorgung bei einem Erwachsenen auf einen Betrag von Fr. 10.-, für bis 13-jährige Kinder auf 50% davon (Fr. 5.-) belaufen. Der Betrag wird natürlich lediglich für den Erwerb der Lebensmittel und nicht für den Unterricht als solchen erhoben.

### 3.4.3 Schulgeld während der obligatorischen Schulpflicht im Gymnasium

Gemäss § 8 VSG ist der Unterricht an den Volksschulen unentgeltlich.
Das heisst, bis zum absolvierten 10. Schuljahr an der Volksschule ist die Schule für die Erziehungsberechtigten unentgeltlich. Besucht nun ein Schüler oder eine Schülerin ein privates Untergymnasium (7. und 8. Schuljahr) oder das 10. Schuljahr an einer Mittelschule, wird ein Schulgeld verlangt gemäss § 32 Mittelschulgesetz (SRSZ 623.110) und gemäss § 8 Mittelschulverordnung (SRSZ 623.111).
Da Anknüpfung für das Schulgeld nicht die Schulpflicht ist, sondern die Schulart, haben auch Schüler und Schülerinnen, die während der obligatorischen Schulpflicht in ein privates Untergymnasium bzw. in eine Mittelschule eintreten, das übliche Schulgeld zu bezahlen. Dieses beträgt an den kantonalen Mittelschulen zurzeit Fr. 700.--.
An den privaten Untergymnasien sowie an den privaten Mittelschulen wird die Höhe des Schulgeldes durch die entsprechende Schule festgelegt.

### 3.4.4 Schulgeldbeiträge an öffentlich anerkannte Sonderklassen

Gemäss § 18 VSG (Begabungsförderung) können die Schülerinnen und Schüler mit besonderen Begabungen und Hochbegabungen durch unterrichtliche und schulische Massnahmen sowie durch Schulung in Sonderklassen gefördert werden.

Bei einer Beschulung in einer öffentlich anerkannten Sonderklasse, leistet der abgebende Schulträger einen Schulgeldbeitrag, der dem Schulgeld gemäss § 7 VSG entspricht und übernimmt die Transportkosten. Im Rahmen der interkantonalen Vereinbarungen legt der Regierungsrat den Schulgeldbeitrag der Schulträger fest (§ 18 Abs. 3 VSG).

Nach allgemein anerkannten Grundlagen weisen hochbegabte Schülerinnen und Schüler einen Intelligenzquotienten (IQ) von 130 oder höher aus. Eine entsprechende Abklärung durch die Abteilung Schulpsychologie wird den Schulträgern empfohlen.

Unter «besonderen Begabungen» sind in der Regel herausragende Talente in den Bereichen Sport, Musik und Kunst zu verstehen. Talente im Sport müssen durch regionale, nationale oder internationale Sportverbände anerkannt sein. Talente in Musik und Kunst sind von ausgewiesenen Auswahlgremien oder Fachpersonen anzuerkennen.

Es gelten folgende Schulen als öffentlich anerkannte Sonderklassen für besonders begabte und hochbegabte Schülerinnen und Schüler:

a) Schulen mit einer Bewilligung durch den Erziehungsrat des Kantons Schwyz:

| **Schule** | **Förderbereich** |
|---|---|
| Talentklassen, MPS Schwyz (Bez. Schwyz) | Sport, Kunst und Musik |
| Talent Ausserschwyz, MPS Wollerau (Bez. Höfe)<br>MPS Lachen (Bez. March) | Sport, Kunst und Musik |

b) Schulen der EDK-Liste* mit Angeboten der Sekundarstufe I, welche die Kriterien erfüllen:

| **Schule** | **Förderbereich** |
|---|---|
| Stiftsschule Einsiedeln | Sport, Kunst und Musik |
| Kunst- und Sportschule Zürcher Oberland/Uster | Kunst und Sport |
| Kunst- und Sportschule Zürich | Kunst und Sport |
| Zürcher Hochschule der Künste ZHdK | Tanz |
| Oberstufe Rapperswil-Jona | Sport, Musik, Ballett, Gestaltung |
| Sportschule Glarnerland | Sport |
| Oberstufenschule Progymatte, Thun | Kunst und Sport |
| Schulkreis Länggasse-Felsenau, Bern | Sport |
| Sport-Kultur-Studium (SKS) Biel | Sport, Musik, Tanz |
| Feusi Sportschule, Bern | Sport, Musik, Gestalten |
| Hochalpines Institut Ftan (Sek) | Sport |
| Scuola Sportiva Champfèr | Musik und Sport |
| Talentklassen der Stadtschulen Chur | Musik, Kunst und Sport |
| Talentschule Davos | Musik und Sport |
| Sportklassen Kriens | Sport |
| SEKplus Region Entlebuch - Schüpfheim | Sport, Kunst und Musik |
| Sportmittelschule Engelberg | Sport |
| Oberstufe Lindenhof, Wil | Sport |
| Nationale Elitesportschule Thurgau | Sport |
| FCO Campus, Ausbildungszentrum Bürglen | Fussball |
| Thurgauer Tagessportschule Bürglen | Sport |
| swiss unihockey Schule Erlen | Unihockey |

| | |
|---|---|
| Swiss Volley Talent School Amriswil | Volleyball |
| Thurgauer Sporttagesschule Arbon | Handball |
| Thurgauer Sporttagesschule Frauenfeld | Eishockey und andere Sportarten |
| Thurgauer Tagesschule für Begabte in Musik, Kreuzlingen | Musik |
| Thurgauer Tagesschule für Begabte in Musik, Weinfelden | Musik |
| Thurgauer Tagesschule für Begabte in Musik, Arbon | Musik |
| Thurgauer Tagesschule für Begabte in Tanz, Weinfelden | Tanz |
| Kunst- und Sportklasse Cham | Kunst und Sport |

* Anhang zur Interkantonalen Vereinbarung für Schulen mit spezifisch-strukturierten Angeboten für Hochbegabte. Der Regierungsrat des Kantons Schwyz hat für die Angebote der Sekundarstufe I keine verbindlichen Schulgeldbeiträge festgesetzt.

c) Weitere Schulen, welche durch das Amt für Volksschulen und Sport geprüft wurden:

| **Schule** | **Förderbereich** |
|---|---|
| Talenta Zürich | Hochbegabung |
| Arborana Zürich | Hochbegabung |

Liegt einem Schulträger ein Gesuch für Schulgeldzahlungen im Zusammenhang mit besonderer Begabung oder Hochbegabung für eine Schule vor, welche nicht auf einer der Listen aufgeführt ist, prüft das Amt für Volksschulen und Sport auf Antrag des Schulträgers das Angebot. Ein Angebot wird nur auf die Liste c) aufgenommen, wenn folgende Kriterien erfüllt sind:

- ☐ Die Schule verfügt über eine kantonale Bewilligung des Standortkantons.
- ☐ Die Schule führt separierende Sonderklassen für besonders begabte oder hochbegabte Schülerinnen und Schüler.
- ☐ Die Schule wendet ein plausibles Selektionsverfahren für die Aufnahme und den Verbleib in eine/r solche/n Sonderklasse an.
- ☐ Die Unterrichtsorganisation, die Infrastruktur und die Lehrpläne sind den Förderbedürfnissen der Schülerinnen und Schüler angepasst.

### 3.4.5 Schulgeldzahlungen an Private Volksschulen

Gemäss § 71 VSG (Private Volksschulen, Beiträge) können die Schulträger Trägern von privaten Volksschulen Beiträge ausrichten, wenn ihr Angebot dem öffentlichen Interesse entspricht und sie dem Gemeinwesen erhebliche Schullasten abnehmen. Der Beitrag der Schulträger pro Schulkind darf die Hälfte des gewichteten Durchschnittswerts der Kosten pro Schulkind nach Gemeindefinanzstatistik nicht überschreiten.

## 3.5 Dispensationen und Absenzen von Schülerinnen und Schülern

### 3.5.1 Gesetzliche Grundlagen

**1. Dispensationen**

**a) § 27 Volksschulgesetz (SRSZ 611.210)**

Der Erziehungsrat erlässt weitere Bestimmungen zum Unterrichtsbetrieb (Lehrplan, Lehrmittel, Lektionentafel, Beurteilung, jährliche und wöchentliche Unterrichtszeit, Ferien, Dispenswesen usw.).

**b) §§ 15 und 16 Schulreglement (SRSZ 611.212)**

§ 15 Dispensationen vom Unterricht

[1] Schülerinnen und Schüler können auf begründetes Gesuch der Erziehungsberechtigten hin vom Unterricht ganz oder teilweise dispensiert werden.
[2] Für Dispensationen vom Unterricht ist bis zu einem Tag die Klassenlehrperson, bis zu zwei Wochen die Schulleitung und für längere Dispensationen der Schulrat zuständig.
[3] Der Schulrat kann die Selbstdispensation (Jokertage) durch die Erziehungsberechtigten einführen.
[4] Der Schulrat erlässt Richtlinien über das Dispensationswesen, welche auch die Dispensation im Kindergarten und Langzeitbeurlaubungen (z.B. Auslandaufenthalte, Alpzeit) regeln.

*Anmerkung zu Absatz 3: Regelung Jokertage im Zeugnis:*
*Es handelt sich um eine Dispensation, die durch die Erziehungsberechtigten «bewilligt» wird, statt durch die Lehrpersonen, SL oder den SR. Die Jokertage sind demnach wie andere, bewilligte Dispensationen zu behandeln und im Zeugnis als* ***entschuldigte Absenz*** *einzutragen.*

**2. Absenzen**

§ 16 Absenzen

[1] Absenzen unter stehen der Meldepflicht. Sie sind gemäss den schulinternen Richtlinien den zuständigen Stellen zu melden
[2] Absenzen, die nicht innert vier Tagen seit Beginn begründet werden oder deren Begründung nicht ausreicht, gelten als unentschuldigte Absenzen.
[3] Entschuldigte und unentschuldigte Absenzen werden im Zeugnis eingetragen.

*Anmerkung zu § 16:*
*Absenzen sind von den Eltern/Erziehungsberechtigten gemäss schulinterner Richtlinien den zuständigen Stellen zu melden (das ist i.d.R. die Klassenlehrperson, manchmal auch die Schulleitung). Kann keine ausreichende Begründung für die Absenz geliefert werden, gilt die Absenz als unentschuldigt. Obwohl im erwähnten Paragraphen nicht ausdrücklich genannt, kann ein Arztzeugnis verlangt werden. «Bei längerer Krankheit kann die Schule nach einigen Tagen eine telefonische Benachrichtigung und ein Arztzeugnis verlangen» (Herbert Plotke, Schweizerisches Schulrecht, Bern 2003, Ziffer 15.432, S. 401.).*

*Ableitend dazu ist es angebracht, dass die Schule ab dem vierten Tag Abwesenheit ein ärztliches Zeugnis verlangen darf. In einem Reglement des Schulträgers müsste der Umgang mit Arztzeugnissen geklärt sein. Es empfiehlt sich, einen nicht kleinlich interpretierten Umgang mit Arztzeugnissen zu leben. Es ist nicht nötig, nach vier Tagen automatisch immer ein Arztzeugnis zu verlangen.*

*Wann soll die Schulleitung ein ärztliches Zeugnis bei den Eltern/Erziehungsberechtigten verlangen? Es ist angebracht, bei begründetem Verdacht auf missbräuchliches Fernbleiben oder Fernhalten des*

*Kindes von der Schule ein ärztliches Zeugnis zu verlangen. Sollte sich der Verdacht bewahrheiten, würde dies ja dann auch, oder sogar, eine Bussenandrohung nach sich ziehen (vgl. § 47 VSG).*

*Vorgängig wäre daher sicherlich im Sinne einer Anhörung mit den Eltern/Erziehungsberechtigten ein Gespräch zu führen, sei es durch die Klassenlehrperson oder bereits durch die Schulleitung. Der Eintrag von unentschuldigten Absenzen sollte immer der Schulleitung während des Semesters gemeldet werden, damit bei Häufungen bei einzelnen Kindern weitere Schritte unternommen werden könnten, damit bei der Zeugnisausstellung bei Klassenlehrperson und/oder Schulleitung keine Überraschung entsteht. Denn Absenzen müssen ins Zeugnis eingetragen werden und die Möglichkeiten für Erläuterungen von Absenzen bei den Administrativen Bemerkungen sind gering.*

Schnuppern

Das Schnuppern gehört ergänzend zur Ausbildung der Volksschule, denn berufliche Orientierung ist Bestandteil der Lektionentafel der Sekundarstufe I. Somit sollen im Zeugnis keine Absenzen eingetragen werden. Häufen sich Schnupperlehren übermässig, muss auf den Grund gegangen werden, wieso dies nötig ist. Hier sollte schlimmstenfalls die Klassenlehrperson Einhalt gebieten. In Pupil und Pupil Connect ist das Schnuppern nicht einzutragen. Die Klassenlehrperson ist vorgängig über Schnuppertage beziehungsweise Schnupperwochen zu informieren. Dies kann durch die Schülerin beziehungsweise den Schüler oder die Erziehungsberechtigten erfolgen (gemäss Regelung an der Schule). Wird die Schülerin oder der Schüler während einer Schnupperwoche krank und muss das Schnuppern abbrechen, ist die Schule darüber zu informieren. Die krankheitsbedingte Abwesenheit ist dann als entschuldigte Absenz im Zeugnis anzugeben.

### 3. Bei gesetzlichen Verstössen durch die Eltern/Erziehungsberechtigten (§ 47 VSG)

§ 47 VSG (Verletzung der Pflichten)

Vom Schulrat verwarnt oder mit Ordnungsbusse von Fr. 300.-- bis Fr. 5 000.-- bestraft wird, wer vorsätzlich oder fahrlässig:

a) ein Kind ohne Bewilligung vom Unterricht fernhält;
b) ein Kind nicht in die Schule oder Klasse schickt, in die es eingeteilt ist;
c) ein Kind in eine nicht bewilligte Privatschule schickt (§ 69);
d) ein Kind ohne Bewilligung privat unterrichten lässt (§ 69);
e) das Gespräch oder den Kontakt mit der Schule verweigert.

## 3.5.2 Dispensationen - Leitfaden für die Schulen

**Vorbemerkung**

Der Schulrat ist für die Erteilung vollständiger oder teilweiser Schulpflichtbefreiungen (§ 4 Abs. 3 VSG) bzw. für die vorzeitige Entlassung aus der obligatorischen Schulpflicht (§ 6 Abs. 3 VSG) zuständig.

Zudem ist die Dispensationsregelung in allen Bereichen Aufgabe der Schulträger (§ 15 Schulreglement, SRSZ 611.212). In der Vergangenheit sind beim Rechtsdienst diverse Anfragen betreffend früherer Bewilligungspraxis des Bildungsdepartements eingegangen. Dieser Leitfaden soll bei der Behandlung entsprechender Gesuche behilflich sein.

### a.) Teilweise Schulpflichtbefreiung

**Dispensation/Freistellung von talentierten Lernenden (Talenthalbtage, -lektionen)**
Zur Erteilung einer Dispensation müssen wichtige, wenn nicht sogar schwerwiegende Gründe vorliegen. In den letzten Jahren wurden vermehrt begabte Schülerinnen und Schüler, die täglich in einem Sportverein trainieren oder in einem anderen Talentbereich (z.B. Musik oder Kunst) aktiv sind, dispensiert. Dispensationsanträge seitens Talente sollen mit dem zur Verfügung gestellten Antragsformular eingereicht werden.
Link zum Formular für Talente (Freistellung von Talenten von der Schule)

Das Formular beinhaltet nebst den Personalien und Antragsformalitäten eine Bestätigung der Förderwürdigkeit der antragsstellenden Person durch einen Verband oder ein Gremium, die Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten sowie die Stellungnahme der Klassenlehrperson. Es wird dem Schulrat empfohlen, sofern alle Bedingungen erfüllt sind, im Sinne der Talentförderung zu entscheiden. Eine Bewilligung des Antrages ermöglicht dem Talent den Bezug von Talenthalbtagen oder Talentlektionen, damit eine optimale Förderung im jeweiligen Talentbereich gewährleistet werden kann.

**Teilzeitarbeit am Ende der Schulzeit infolge disziplinarischer Probleme**
Treten gegen Ende der obligatorischen Schulzeit bei einem Schüler oder einer Schülerin disziplinarische Probleme auf, kann unter Umständen die Annahme einer Teilzeitarbeitsstelle (z.B. beim zukünftigen Lehrmeister) sinnvoll sein. Der Schüler oder die Schülerin arbeitet dann gewisse Tage im Betrieb und besucht weiterhin die Hauptfächer in der Schule. Die teilweise Schulpflichtbefreiung ist in solchen Fällen nur aufrecht zu erhalten, solange der Schüler oder die Schülerin der Teilzeitarbeit nachgeht.

**Zeitlich befristete, vorübergehende Schulpflichtbefreiung**
Es kann sein, dass ein Kind für eine gewisse Zeit von der Schulpflicht befreit werden soll. Das BiD hat in der Vergangenheit wiederholt behinderte Kinder nach der Rückstellung nochmals für ein oder zwei Jahre von der Schulpflicht befreit und die Situation dann wieder überprüft. Ausserdem kann eine zeitliche Schulpflichtbefreiung bei Problemen von Schülerinnen und Schülern eine Option sein, welche in diesem Fall aber nicht unter dem Titel Disziplinarmassnahme (vorübergehender Schulausschluss § 39 Abs. 1 Bst. i VSG) erfolgt.

### b.) Vollständige Schulpflichtbefreiung

**Behinderung des Kindes**
Vollständige Schulpflichtbefreiungen kommen im Ausnahmefall bei einer schweren Behinderung mit gesundheitlichen Problemen des Kindes in Betracht. Die Erteilung einer Bewilligung orientiert sich stark an den Betreuungs- und Förderungsmöglichkeiten der Eltern/Erziehungsberechtigten. Die Abteilung Sonderpädagogik im Amt für Volksschulen und Sport muss unbedingt beigezogen werden und vor dem Entscheid eine Stellungnahme abgeben.

**Vorzeitige Entlassung aus der obligatorischen Schulpflicht**

Gemäss § 6 Abs. 3 VSG ist eine vorzeitige Entlassung aus der obligatorischen Schulpflicht nur möglich aus wichtigen Gründen nach neun Schuljahren oder nach vollendetem 15. Altersjahr.

- Ein Gesuch muss nur gestellt werden, wenn noch nicht zehn Schuljahre (inkl. obligatorischer KG) absolviert wurden. Kindergartenjahre und Einführungsklasse zählen jeweils nur als ein Schuljahr. Für eine Entlassung müssen wichtige Gründe (§ 6 Abs. 3 VSG) vorliegen. Die Zusage zu einer Lehrstelle stellt für sich allein keinen wichtigen Grund dar. Die Schulpflicht gemäss § 4 Abs. 2 VSG soll nicht durch eine grosszügige Bewilligungspraxis umgangen werden. Zudem soll die Situation auf dem Lehrstellenmarkt nicht noch zusätzlich verschärft werden. Der Regierungsrat teilt diese Auffassung. Er hat in der Vergangenheit in einem Beschwerdeverfahren das BiD geschützt und den

vorzeitigen Austritt einer Schülerin nach der 2. Sekundarklasse für den Lehrbeginn nicht bewilligt (RRB 492/2006). Bewilligungen im Ausnahmefall wurden schon erteilt, wenn eine ganz seltene Lehrstelle zur Verfügung steht oder für Werkschüler, die die Chance für den Eintritt in eine Lehre erhalten.

- Eine vorzeitige Entlassung wurde in wenigen Fällen aus psychischen oder gesundheitlichen Gründen der Schülerin oder des Schülers bewilligt. Voraussetzung ist ein entsprechendes Gesuch und Hinweis auf ärztliche oder therapeutische Behandlungen. Die Entlassung wurde damit begründet, dass es ist nicht Aufgabe der Schule ist, Schülerinnen und Schüler, die schwere psychische oder gesundheitliche Probleme haben, zu betreuen. Das geht bei schwierigen Fällen über den Auftrag der Schule hinaus. Ein Neuanfang schien jeweils für die Schülerin oder den Schüler besser zu sein.

- Die Entlassung kann auch damit begründet sein, dass eine schwierige Situation zu Hause vorliegt, z.B. wenn ein Jugendlicher im elterlichen Betrieb einsteigen muss, weil der Vater verunglückt ist und den Hof nicht mehr bewirtschaften kann.

**Ausschluss aus der Schule als Disziplinarmassnahme**

Gemäss § 39 Abs. 1 Bst. j VSG kann ein Schüler oder eine Schülerin aus disziplinarischen Gründen aus der Schule ausgeschlossen werden. Während den ersten neun Jahren der obligatorischen Schulpflicht ist der Ausschluss mit der Anordnung einer anderen geeigneten Schulung zu verbinden (§ 39 Abs. 4).

Wenn Jugendliche auffallen, provozieren, aggressiv und gewalttätig sind, häufig abwesend sind, ein schlechtes Arbeitsverhalten an den Tag legen und die Mitschülerinnen und -schüler in ihrem schulischen Fortkommen gefährden, ist bisweilen ein Schulausschluss unumgänglich. Aus Gründen der Verhältnismässigkeit müssen vorgängig jedoch mildere Massnahmen geprüft werden (Verwarnung, Elterngespräche, Arbeitsvertrag, Versetzung in andere Klasse, vorübergehender Schulausschluss vgl. § 39). Gemäss Rechtsprechung des Regierungsrates kann eine vorzeitige definitive Entlassung aus der Schulpflicht ohne Ersatzmassnahme nur als letzte Massnahme und nur im letzten Jahr der Schulpflicht (im 10. Schuljahr) angeordnet werden (vgl. § 39 Abs. 4). Liegt in schwierigen Fällen eine Arbeits- oder Lehrstelle vor, kann eine Entlassung gerechtfertigt sein.

### c.) Dispensationen vom Schulunterricht

***Dispensen ab Schulpflicht***
Das zweite Kindergartenjahr ist seit 2006 obligatorisch.
Dispensgesuche werden häufig mit dem Wunsch nach einer Auslandreise ausserhalb der Schulferien begründet. Der Regierungsrat hat in RRB 1127/2005 in Erwägung 3.2 Folgendes festgehalten:

*3.2 In ständiger Praxis (vgl. die vorerwähnten Beschwerdeentscheide) geht der Regierungsrat davon aus, dass der blosse Wunsch einer Auslandreise als Dispensationsgrund nicht ausreicht, da sonst die Gefahr bestünde, dass zahlreiche Eltern/Erziehungsberechtigte ihre Ferien ausserhalb der Hauptreisezeiten planen und die Kinder vom Schulunterricht fernhalten würden. Dies würde einen ordnungsgemässen Schulbetrieb verunmöglichen. In Übereinstimmung mit den Ausführungen der Vorinstanz darf in Anbetracht der 13 Wochen schulfreier Zeit pro Jahr (§ 30 Abs. 2 VSG) von den Eltern/Erziehungsberechtigten grundsätzlich verlangt werden, dass sie ihre Ferien- und Auslandreisewünsche und -bedürfnisse mit den Ferien ihrer schulpflichtigen Kinder in Einklang bringen, falls sie diese mitnehmen wollen (EGV-SZ, 1992, Nr. 43).*

***Um eine Absenz zu rechtfertigen, mithin eine dringende persönliche oder familiäre Angelegenheit darzustellen, muss eine geplante Auslandreise daher bestimmte weitere Ziele verfolgen. Als solche können etwa spezielle Familienfeste, Hochzeiten, Todesfälle, Krankheiten, Unfälle oder andere Ereignisse in***

***Frage kommen, denen wegen der vom Gesetz verlangten Dringlichkeit aber zumindest relativer Ausnahmecharakter zukommen muss.***

*Überdies müssen die vom Unterricht zu dispensierenden Kinder eine persönliche Beziehung zu den im Ausland zu besuchenden Personen haben. Zwar kann eine solche nicht von vornherein nur gegenüber Verwandten, sondern durchaus auch gegenüber gewissen Bekannten angenommen werden. Immer ist jedoch zu fordern, dass eine einigermassen innige persönliche Beziehung zur betreffenden Person besteht, welche nicht nur den Wunsch, diese zu besuchen, nachvollziehbar gestaltet, sondern insbesondere auch das beabsichtigte Fernbleiben von der Schule objektiv rechtfertigt. Rein finanzielle, wetter- oder klimabedingte Überlegungen vermögen jedoch eine mehrtägige Schulabsenz nicht zu rechtfertigen. Gleiches gilt auch für die Absicht, eine Reise in ein ganz bestimmtes (fernes) Land durchzuführen, für welche aufgrund der grossen Distanz idealerweise eine längere Mindestreisedauer einzuplanen ist. Schliesslich stellen auch der blosse Wunsch, gemeinsame Familienferien zu verbringen, oder der Umstand, dass ein Elternteil beruflich bedingt nur zu einem ganz bestimmten Zeitpunkt Ferien beziehen kann, keine hinreichenden Dispensationsgründe dar.*

- ➔ Reine Ferien- und Reisedispensen sind gestützt auf diese Rechtsprechung nicht erteilt worden. Auch berufliche Gründe der Erziehungsberechtigten stellen keine dringende persönliche oder familiäre Angelegenheit des Kindes dar. Dispensgesuche für den Besuch von Familienfesten oder kranken nahestehenden Personen im Ausland hat das BiD regelmässig bewilligt. Auch eine geplante Auswanderung hat schon zu Dispensen für den Aufenthalt im Auswanderungsland geführt.

- ➔ Dispensen für die Teilnahme an Trainingslagern, Sport- oder kulturellen Anlässen können erteilt werden, wenn es sich für das Kind um eine dringende persönliche Angelegenheit handelt und die Interessen des Kindes und der Erziehungsberechtigten jene am ordnungsgemässen Fortgang des Schulbetriebes überwiegen.

**Es ist den Schulträgern zu empfehlen, ihre Bewilligungspraxis der bisherigen Rechtsprechung anzupassen und Dispensgesuche nur in oben erwähnten Fällen als begründet zu betrachten.**

### d.) Alpdispensen, Auslandaufenthalt

**Alpdispensen**

Gemäss langjähriger Praxis wurden Schulabsenzen von Kindern, die mit ihren Familien während des Sommers auf die Alp ziehen, bewilligt. Das BiD hat daher entsprechende Gesuche für einige Wochen jeweils bewilligt. Es wurde jedoch die Auflage gemacht, dass der Schüler oder die Schülerin den verpassten Schulstoff mit der Lehrperson bespricht und entsprechende Förder- und Lernprogramme während der Schulabsenz erledigt.

**Auslandaufenthalt**
Vermehrt verlegen Familien ihren Wohnsitz bzw. ihren Aufenthaltsort für eine längere Zeit ins Ausland. Aufgrund der geltenden rechtlichen Grundlagen und der Rechtsprechung kommt eine Schuldispens in diesen Fällen nicht in Frage. Mit der Wohnsitz- bzw. Aufenthaltsortsverlegung für mehrere Monate ins Ausland fällt die Schulpflichterfüllung der Kinder dahin, da sie hier keinen Aufenthalt mehr haben. Gemäss § 7 VSG hat ein schulpflichtiges Kind die Schule am Wohnort zu erfüllen.

Wenn nun die Familie den Wohnort bzw. Aufenthaltsort für längere Zeit verlegt, hat das Kind hier keinen Wohnsitz und auch keinen Aufenthalt im schulrechtlichen Sinn, es untersteht damit auch nicht der Schulpflicht nach § 4 VSG. Wie die Schulpflicht am neuen Wohnort geregelt ist, müsste dort abgeklärt werden oder ist bei einem Aufenthalt ab einer Dauer von drei Monaten Sache der Erziehungsberechtigten.

Es wird zweifellos im Interesse des Kindswohls liegen, dass das Kind nicht für längere Zeit ohne schulischen Unterricht bleibt. Aus diesem Grund soll abgeklärt werden, welche Schulen am neuen Wohnort bzw. Aufenthaltsort besucht werden können bzw. wie der schulische Unterricht organisiert wird. Grundsätzlich wird mit der Wohnsitzverlegung bzw. Verlegung des Aufenthaltsorts die Zuständigkeit des Schulrates jedoch hinfällig.

Ab welcher Zeitdauer von Wohnsitzverlegung zu sprechen ist, ist damit zu vergleichen, ab welcher Dauer man ein Kind in die Schule aufnimmt, das sich vorübergehend in der Gemeinde aufhält. Es ist u.E. mind. von drei oder mehr Monaten auszugehen. *Ist demnach der Aufenthaltsort eines Schulkindes mindestens drei Monate nicht am offiziellen Wohnort, dann entfällt die Schulpflicht am offiziellen Wohnort.* Das Kind muss in diesem Fall von den Erziehungsberechtigten beim Schulträger schriftlich abgemeldet werden, die Schule hat ab dann keine Verpflichtungen mehr.

Homeschoolings werden für Fernunterricht (im Ausland) und Reiseaktivitäten nicht bewilligt.

### e.) Dispensation für religiöse Feiertage

Im Kanton Schwyz bestehen keine konkreten Bestimmungen bezüglich Dispensation für religiöse Feiertage. Für wichtige religiöse Feiertage/Feste sind Dispensationen zu erteilen, da diese als zureichende Gründe für eine Dispensation gemäss § 15 Schulreglement gelten. Die Glaubens- und Gewissensfreiheit (Art. 15 BV) wird beeinträchtigt, wenn sich zum Glauben bekennende Schülerinnen und Schüler an wichtigen, hohen Feiertagen ihrer Glaubensgemeinschaft nicht teilnehmen können. Die Erziehungsberechtigten haben vorgängig ein Gesuch um Dispensation (vgl. § 15 Abs. 1 Schulreglement) einzureichen. Die Kompetenz für die Dispenserteilung ist dem Schulreglement zu entnehmen. Für die wichtigen Feiertage kann die Zusammenstellung des Volksschulamtes Kanton Zürich beigezogen werden.

## 3.6 Begabungsförderung

### 3.6.1 Gesetzliche Grundlagen

§ 18 VSG Begabungsförderung
[1] Schülerinnen und Schüler mit besonderen Begabungen und Hochbegabungen können namentlich durch folgende Massnahmen gefördert werden:
a) unterrichtliche Massnahmen in der Klasse;
b) schulorganisatorische Massnahmen wie frühzeitige Einschulung, Angebot von Förderstunden, Überspringen einer Klasse, vorzeitiger Eintritt in die Mittelschule, Dispensation von gewissen Fächern;
c) Schulung in Sonderklassen.
[2] Die Schulträger der Sekundarstufe I können Sonderklassen für Begabte in den Bereichen Kunst und Sport führen.
[3] Besucht eine besonders begabte oder eine hochbegabte Schülerin oder ein besonders begabter oder hochbegabter Schüler eine öffentlich anerkannte Sonderklasse, leistet der abgebende Schulträger einen Schulgeldbeitrag, der dem Schulgeld gemäss § 7 entspricht und übernimmt die Transportkosten. Im Rahmen von interkantonalen Vereinbarungen legt der Regierungsrat den Schulgeldbeitrag der Schulträger fest.
[4] Der Kanton beteiligt sich im Rahmen des Pauschalbeitrags an den Schulkosten des Schulträgers.

### 3.6.2 Hinweise auf einzelne schulorganisatorische Massnahmen

- Frühzeitige Einschulung: Eine frühzeitige Einschulung erfolgt in der Regel auf Gesuch der Erziehungsberechtigten hin. Siehe § 5 Abs. 2 VSG.

- Angebot von Förderstunden: Die Schulträger können nebst integrierter Begabungsförderung auch ergänzende Pull out-Angebote durchführen. Gemäss den Erwägungen des Erziehungsrates im Beschluss Nr. 105 vom 23.11.2006 sind die lokalen «Pull out»-Programme jeweils durch das Amt für Volksschulen und Sport zu prüfen und zu bewilligen. Falls solche Programme Strukturveränderungen bzw. Abweichungen gegenüber den geltenden gesetzlichen Vorgaben beinhalten, ist eine Bewilligung des Erziehungsrates im Rahmen eines Schulversuchs notwendig. Strukturveränderungen bzw. Abweichungen von gesetzlichen Vorgaben liegen vor, wenn:
  - Sonderklassen (z. B. Talentklassen) geführt werden,
  - In Regelklassen Abweichungen von der Lektionentafel vorgenommen werden.

  *<u>Dispensation von gewissen Fächern:</u>*
  *Dispensationen von einzelnen Fächern zugunsten eines privaten Förderprogramms für begabte Schülerinnen und Schülern liegen in der Kompetenz des Schulrates und erfolgen auf schriftliches Gesuch der Erziehungsberechtigten hin.*

### 3.6.3 «Pull out»

**1. Begriffliches**

«**to pull out» heisst wörtlich:** abziehen, austreten, herausreissen, herausziehen, sich herausziehen, ausreissen (Blumen, Knöpfe, etc.)

**Unter «Pull out» ist die regelmässige spezielle Förderung besonders begabter oder hochbegabter Kinder (z.B. wöchentlich einen halben Tag) ausserhalb der Regelklasse zu verstehen.**

**2. Rechtliches**

**2.1 Dispensationsregelung**
Gemäss §4 Abs. 3 VSG ist der Schulrat ermächtigt, Schülerinnen und Schüler vollständig oder teilweise von der Schulpflicht zu befreien. Die Dispensationsregelung liegt nach §15 des Schulreglements (SRSZ 611.212) in der Kompetenz des Schulrates. Das «Pull out» ist aber - im Gegensatz zum vorübergehenden Schulausschluss, dem «Time out» - keine Disziplinarmassnahme.

**2.2 Begabungsförderung**
Die Begabungsförderung ist gemäss § 18 VSG kein sonderpädagogisches, sondern ein ergänzendes Schulangebot.

Demnach können Schülerinnen und Schüler mit besonderen Begabungen und Hochbegabungen namentlich durch folgende Massnahmen gefördert werden:
a) unterrichtliche Massnahmen in der Klasse (Mentorate, School Enrichement Modelle);
b) schulorganisatorische Massnahmen wie frühzeitige Einschulung, Angebot von speziellen Förderstunden (z.B. «Pull out»-Programme), Überspringen einer Klasse, vorzeitiger Eintritt in die Mittelschule, Dispensation von gewissen Fächern;
c) Schulung in Sonderklassen (Talentklassen, Spezialklassen).

Bevor entsprechende Massnahmen getroffen werden, kann die Schulleitung eine schulpsycho-logische Abklärung verlangen.

**3. Prüfungs- und Bewilligungsverfahren**
Gemäss den Erwägungen in ERB Nr. 105 vom 23.11.2006 sind lokale «Pull out»-Programme jeweils durch das Amt für Volksschulen und Sport (Abteilung Schulcontrolling) zu prüfen, wenn damit keine neuen Schulstrukturen geschaffen werden. Falls solche Programme Strukturveränderungen bzw. Abweichungen gegenüber den geltenden gesetzlichen Vorgaben beinhalten, ist eine Bewilligung des Erziehungsrates im Rahmen eines Schulentwicklungsprojektes notwendig.

Strukturveränderungen bzw. Abweichungen von gesetzlichen Vorgaben liegen vor, wenn:
- Sonderklassen (z. B. Talentklassen) geführt werden,
- In Regelklassen Abweichungen von der Lektionentafel vorgenommen werden.

In allen anderen Fällen, wie z.B. die Teilnahme an Lernateliers, die Dispensation von einzelnen Fächern zum Zwecke des Besuchs einer alternativen Förderung, prüft das Amt für Volksschulen und Sport (Abteilung Schulcontrolling) das Gesuch z.H. der lokalen Schulbehörde.

Lektionen von «Pull out»-Programmen wie Begabungs- und Begabtenförderung (bbf) als spezielle Förderstunden werden in der Regel im Schulbetriebspool verbucht. Durch die Errichtung eines vom Schulträger abgesegneten kommunalen Angebots können die von der Lehrperson geführten Lektionen aber auch unter Unterricht abgebucht werden.

### 3.1 Einrichtung von «Pull out»

- Der Schulträger legt die Berechtigung zur Beanspruchung des «Pull out»-Angebots, das Zuweisungs- und Abbruchverfahren, eine angemessene Qualitätsprüfung sowie allfällige weitere Punkte reglementarisch in knapper Form fest.
- In «Pull out»-Programmen sollen grundsätzlich keine Lerninhalte nachfolgender Lehrplanziele der Volksschule vermittelt werden.
- «Pull out»-Lösungen sollen zeitlich mindestens den gleichen Umfang haben, wie die gewährte Dispensation vom ordentlichen Regelklassenunterricht.
- Der Schulrat legt das Aufnahmeverfahren fest (Kriterien).
- Er regelt die Personalfragen.
- Anschliessend wird das „Pull out"-Programm dem zuständigen Schulinspektor der Abteilung Schulcontrolling zur Prüfung unterbreitet.
- Nach deren Überprüfung kann der Betrieb aufgenommen werden.
- Es empfiehlt sich, die gemachten Erfahrungen nach einer gewissen Zeit zu evaluieren.

### 3.2 Aufnahme in ein «Pull out»-Programm

- Die Erziehungsberechtigten/Klassenlehrpersonen stellen ein Gesuch an Schulleitung.
- Die Klassenlehrperson reicht der Schulleitung einen Mitbericht (Empfehlung) ein.
- Die Schulleitung kann zudem eine Abklärung durch die ASP verlangen.
- Der Schulrat entscheidet über die beantragte Massnahme.
- Die Schulleitung überwacht die Massnahme und beantragt dem Schulrat eine Verlängerung bzw. den Abbruch der Massnahmen.

## 4. Weitere Rahmenvorgaben für «Pull out» Lösungen

- Die Lehrperson für «Pull out»-Programme muss ebenfalls ein stufenadäquates Lehrdiplom besitzen. Persönliche Weiterbildungen können lohnmässig nicht berücksichtigt werden.
- Für eine allfällige Mitfinanzierung eines auswärtigen Schulbesuchs durch den lokalen Schulträger gilt § 18 Abs. 3 des VSG.

## 5. Empfehlungen

- Den Schulträgern wird empfohlen, die Eingangshürden zu «Pull out»-Programmen nicht zu tief anzusetzen. Wenn z.B. das Erreichen einer guten Note einzige Voraussetzung ist, dann könnte das erhebliche Lohnkosten verursachen resp. personelle Engpässe nach sich ziehen. Gleichzeitig könnte der Schulträger Probleme erhalten wegen fehlender Infrastruktur.
- Kleineren Schulträgern steht es frei, «Pull out»-Programme gemeinsam mit Nachbargemeinden zu realisieren.
- Es wird zudem empfohlen «Pull out»-Programme zeitlich zu befristen.

## 6. «Pull out»-Programm und Fachbefreiung

Wenn gemäss Stundenplan das «Pull out»-Programm genau dann stattfindet (z.B. am Freitagnachmittag), so dass ein Kind gewisse Fächer ein Jahr lang gar nicht besuchen kann (z.B. TTG oder BG findet genau am Freitagnachmittag statt), dann wird für das betroffene Kind eine Fachbefreiung für das nicht besuchte Fach gemacht.
Die entsprechende leere Formularvorlage zum betroffenen Fach wird beim zuständigen Schulinspektor/bei der zuständigen Schulinspektorin angefordert. danach gleiches Vorgehen wie bei der Fachbefreiung Französisch. Im Zeugnis bleibt das Notenfeld beim fachbefreiten Fach leer und bei den administrativen Bemerkungen wird **«Fachbefreiung ….»** notiert.

## 7. Ressourcierung

Förderstunden sind gemäss Gesetzgebung dem Schulbetriebspool zu belasten. Durch das wachsende Angebot und Einrichtung von «Pull out»-Angeboten kann der Schulträger gemäss § 60 Abs. 1 VSG ein entsprechendes Begabungsförderungsangebot (bbf) gutheissen. Durch die Errichtung dieses kommunalen Angebots können die von der Lehrperson geführten Lektionen unter Unterricht abgebucht werden.

### 3.6.4 Talentklassen (Sonderklassen)

Gemäss § 18 Abs. 2 VSG können die Schulträger der Sekundarstufe I Sonderklassen für Begabte in den Bereichen Kunst und Sport führen. Sowohl der Bezirk Schwyz, der Bezirk Küssnacht als auch die Bezirke Höfe und March (im Verbund) führen Talentklassen Sport, Musik und Kunst.

Weitere Informationen sind zu finden unter:

Bezirksschulen Schwyz Talentklassen

Bezirk Küssnacht Profil Kunst-Musik-Sport

Talent Ausserschwyz

## 3.7 Fremdsprachige Kinder

### 3.7.1 Einschulung und Förderung fremdsprachiger Schülerinnen und Schüler

1. Alle Kinder und Jugendlichen haben Anrecht auf genügenden Volksschulunterricht. Die Vermittlung der Unterrichtssprache ist eine Grundvoraussetzung dafür.

2. Der Unterricht Deutsch als Zweitsprache (DaZ-Unterricht) ist unentgeltlich.

3. Alle Kinder und Jugendlichen im schulpflichtigen Alter sind am Ort des tatsächlichen Aufenthaltes einzuschulen. Die Nationalität oder die fremdenrechtliche Stellung ihrer Erziehungsberechtigten ist unbeachtlich für die Schulpflicht.

4. Die Kinder und Jugendlichen sind in der Regel innerhalb von 14 Tagen, spätestens jedoch nach den nächsten Schulferien, einzuschulen.

5. Ist die Dauer des vorgängigen Schulbesuchs nicht festzustellen, sind die Jugendlichen bis zum erfüllten 15. Lebensjahr als schulpflichtig zu behandeln. Bis zum erfüllten 16. Altersjahr können die Erziehungsberechtigten den Eintritt in die Sekundarstufe I verlangen.

6. Die Einschulung hat grundsätzlich in altersentsprechende Regelklassen zu erfolgen.

7. Die Entlöhnung der Lehrpersonen für den DaZ-Unterricht erfolgt nach dem Personal- und Besoldungsgesetz für die Lehrpersonen an der Volksschule. Dem Amt für Volksschulen und Sport ist ein öffentlich-rechtlicher Anstellungsvertrag zur Genehmigung einzureichen.

8. Während des Aufenthalts in einem kantonalen Durchgangsheim erfolgt für Kinder von Asylbewerbern keine Einschulung. Bei der Platzierung in der Gemeinde gilt grundsätzlich die Schulpflicht. Über Sonderregelungen wird der Schulrat über die zuständige Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) informiert.

9. Für Flüchtlingskinder ist es wichtig Zeit zu haben, um in der Schweiz anzukommen. Eine Beurteilung durch die Abteilung Schulpsychologie (ASP) oder die Abteilung Logopädie (ALO) ist in der Regel frühestens 9 Monate nach erfolgter Einschulung sinnvoll. Auch bei weiteren Fachstellen wie Frühberatung, Psychomotorik etc. soll den Kindern eine gewisse Ankunftszeit zugesprochen werden.

### 3.7.2 Präzisierungen zur Notengebung bei fremdsprachigen Kindern in der Volksschule

1. Fremdsprachigen Kindern muss nach ihrer Immigration in die Schweiz erfahrungsgemäss eine **Integrationszeit von etwa zwei Jahren** zugestanden werden. In dieser Zeit ist das fremdsprachige Kind primär sozial in den Klassenverband einzugliedern und in seiner Sprachkompetenz zu fördern. Demzufolge kommt der Stoffvermittlung und somit auch der Notengebung während dieser Zeit sekundäre Bedeutung zu.

2. Gemäss § 2 Beurteilungsreglement (SRSZ 613.211) ist die **Klassenlehrperson verantwortlich und zuständig für die Beurteilung** der ihr anvertrauten Kinder. Insbesondere gelten die Vollzugsvorschriften zum Zeugnis.
Es ist allerdings wenig sinnvoll, einem neu zugezogenen fremdsprachigen Kind während seiner Integrationszeit Noten zu erteilen. Da jedoch diese Integrationszeit bei jedem Kind anders verläuft, kann keine generelle Regelung vorgeschrieben werden. Es gelten deshalb folgende **Präzisierungen:**

- Bei jedem fremdsprachigen Kind ist die Frage der Notengebung **während der Integrationszeit** individuell zu beurteilen und nach Rücksprache mit der Lehrperson des DaZ-Unterrichts zu lösen.
- In Anlehnung an §10 SRSZ 613.211(Sonderfälle) wird den Klassenlehrpersonen generell die Kompetenz zugesprochen, **während den ersten beiden Aufenthaltsjahren eines Ausländerkindes resp. fremdsprachigen Kindes** selbständig zu entscheiden, ob benotet werden soll oder nicht.
- In der Regel wird auf die Benotung in den Bereichen Mathematik, Deutsch, Fremdsprachen und Mensch und Umwelt verzichtet. In den musisch-gestalterischen Fächern kann bereits von Anfang an benotet werden.
- In begründeten Fällen können jedoch auch in den Hauptfächern durchaus schon vor Ablauf der Integrationszeit Noten erteilt werden.
- Je nach Entscheid der Lehrperson ist im Zeugnis unter der Rubrik «Administrative Bemerkungen» folgender Eintrag vorzunehmen:
  *«Notenbefreiung wegen Fremdsprachigkeit, Wortbericht liegt bei.»*
- **Soll aus bestimmten Gründen eine Notenbefreiung über diese zwei Jahre hinaus verlängert werden, ist vorher in jedem Fall mittels Gesuchstellung die Bewilligung des zuständigen Schulinspektors einzuholen.**

Die Klassenlehrperson entscheidet, ob im Zeugnis die Fachkompetenzen mit Noten (ohne Wortbericht) oder ohne Noten (mit Wortbericht) ausgewiesen werden. Ohne Noten bedingt den Eintrag «besucht» in der Spalte «Note» als Bestätigung des Schulbesuchs sowie ein Wortbericht als Beilage und die Angabe «Notenbefreiung wegen Fremdsprachigkeit, Wortbericht liegt bei» bei den admin. Bemerkungen.

3. Abzulehnen ist eine Benotung des (Intensiv-)Deutschunterrichts als Zweitsprache (DaZ). Dies würde sowohl für die Kinder als auch für die Deutschlehrpersonen eine unnötige Belastung bedeuten und nichts zur Optimierung des Spracherwerbs beitragen.

4. Wegen fehlender Noten stellt sich bei fremdsprachigen Kindern oft die **Frage des Klassenaufstiegs.** In der Regel wird ein fremdsprachiges Kind während der ersten beiden Jahre nach der Einschulung in der eingeteilten Klasse verbleiben, also mit der Klasse steigen. Im Einzelfall sind jedoch auch andere Lösungen möglich. Voraussetzung ist allerdings das rechtzeitige Gespräch mit den Erziehungsberechtigten, der Schulbehörde, den betreffenden Lehrpersonen und sofern angezeigt, mit weiteren Kreisen z.B. mit der Abteilung Schulpsychologie und dem Schulinspektorat.

5. Die Einweisung eines fremdsprachigen Kindes in eine Kleinklasse/Profil C (Werkklasse) oder in die Einführungsklasse darf **nicht ohne Beizug der Abteilung Schulpsychologie (ASP)** erfolgen.

## 3.7.3 Empfehlungen für den Unterricht in Deutsch als Zweitsprache (DaZ-Unterricht)

### 1. Gesetzliche Grundlagen

Volksschulverordnung (SRSZ 611.211)
§ 7 Abs. 1:
*Die Schulträger können verschiedene Formen von besonderen Klassen führen: …,*
*c) Kleinklasse zur Förderung und Integration fremdsprachiger Kinder;*

§ 8 Abs. 4:
*Fremdsprachige Schulkinder haben Anspruch auf Förderung in der Unterrichtssprache, sofern sie dem Unterricht nicht zu folgen vermögen. Für die besonderen Klassen zur Förderung und Integration fremdsprachiger Kinder sind pro Schulkind maximal 0.08 Lektionen für den Pensenpool bereitzustellen.*

§ 9 Abs. 1:
*Die Zuweisung in die integrative Förderung oder in eine besondere Klasse erfolgt durch die Schulleitung auf Antrag der Klassenlehrperson und im Einverständnis mit den Erziehungsberechtigten.*

Weisungen über das sonderpädagogische Angebot (SRSZ 613.131)
§ 17 Abs. 1-3:
[1] *Zur Förderung und Integration fremdsprachiger Schülerinnen und Schüler kann Deutsch als Zweitsprache in Form von Lerngruppen angeboten werden. Je nach Grad der vorhandenen Deutschkenntnisse kann Deutsch als Zweitsprache in Form von Intensivkursen oder Stützkursen erfolgen.*
[2] *Der Intensivkurs ist für Schülerinnen und Schüler gedacht, welche während des Schuljahres in die Schule eintreten. Er dauert einige Wochen bis maximal ein halbes Jahr und findet während der regulären Unterrichtszeit statt. In der Regel erfolgt der Unterricht in Gruppen und umfasst bis acht Lektionen pro Woche. Die Schülerinnen und Schüler werden altersgemäss einer Regelklasse zugeteilt.*
[3] *Der Stützkurs dauert inklusive allfällig vorangehendem Intensivkurs so lange, bis die sprachliche Integration eine erfolgreiche Mitarbeit in der Regelklasse ermöglicht. In der Regel dauert er höchstens zwei Schuljahre. Die Schulleitung kann in begründeten Einzelfällen eine Verlängerung bewilligen. Pro Woche werden bis vier Lektionen angeboten. Der zusätzliche Deutschunterricht kann während oder nach dem Unterricht in der Regelklasse erfolgen.*

§ 18:
*Die Schulträger erstellen das Konzept zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen gemäss § 1 innerhalb von drei Jahren nach Inkraftsetzen der Volksschulverordnung.*

### 2. Formen der Umsetzung von DaZ-Unterricht

**2.1 Zielgruppe und Ziel des DaZ-Unterrichts:**
Das DaZ-Angebot richtet sich an Kinder und Jugendliche der Volksschule (inklusive Kindergarten), die eine nichtdeutsche Erstsprache sprechen. Primäres Ziel
des DaZ-Unterrichts ist es, mehrsprachig aufwachsende Kinder im Sinne der Gleichberechtigung in die Lage zu versetzen, dem Unterricht in der angestammten Klasse folgen zu können.

## 2.2 Angebote des DaZ-Unterrichts:

### A) Direkte Einschulung in die Regelklasse mit intensivem Deutschunterricht und/oder anschliessendem Stützkurs

Die direkte Einschulung von Neuzuzügern in Regelklassen, unterstützt durch intensiven DaZ-Unterricht, erweist sich in sozialer und sprachlicher Hinsicht als der schnellste Weg zur Integration in die Volksschule. Dabei werden die angehenden DaZ-Schülerinnen und Schüler altersgemäss in eine Regelklasse eingeteilt. In einer Anfangsphase wird geprüft, welche Form von DaZ sinnvoll ist.

*a) Intensivkurs:*

- Der Intensivkurs ist für Seiteneinsteiger gedacht.
- Er dauert einige Wochen bis 6 Monate (als Ausnahme höchstens 1 Jahr) und findet während der regulären Schulzeit statt.
- In der Regel erfolgt der Unterricht in Gruppen bis etwa fünf Schülerinnen und Schüler mit 4 bis 8 Lektionen pro Woche (Einzelunterricht ist die Ausnahme).
- Die übrigen Lektionen werden in der Regelklasse besucht.

*b) Stützkurs:*

- Inklusive allfälligem Intensivkurs kann das Angebot in der Regel während 2 Jahren beansprucht werden.
- Pro Woche werden 2 bis 4 Lektionen angeboten.
- Der DaZ-Unterricht kann während oder nach dem Unterricht in der Regelklasse erfolgen (Absprache mit Lehrpersonen, Erziehungsberechtigte und Schülerinnen und Schüler).

### B) Kindergarten

Ein zweijähriger Kindergartenbesuch erleichtert den Schulstart. Die Erfahrung zeigt, dass fremdsprachige Kinder, die bereits ab Beginn des Kindergartens den DaZ-Unterricht besuchen, den Einstieg in die erste Klasse besser bewältigen. Daher ist es sinnvoll, schon im Kindergarten ein entsprechendes Angebot bereitzustellen. Für den DaZ-Unterricht im Kindergarten werden ein bis zwei Lektionen pro Woche eingesetzt. Eine enge Zusammenarbeit der DaZ- und Kindergarten-Lehrperson ist erforderlich.

### C) Kleinklasse zur Förderung und Integration von fremdsprachigen Schülerinnen und Schülern

Die Kleinklasse zur Förderung und Integration fremdsprachiger Schülerinnen und Schüler nimmt Lernende auf, die aus einem fremdsprachigen Gebiet kommen und über keine oder ungenügende Deutschkenntnisse verfügen. Der Unterricht orientiert sich am Lehrplan der Regelklasse. Die sprachliche und kulturelle Integration steht im Vordergrund. Es wird auch hier ein möglichst schneller Übertritt in die Regelklasse angestrebt. (§ 14, Weisungen über das sonderpädagogische Angebot, SRSZ 613.131)

## 3. Regelungen und Empfehlungen für eine erfolgreiche Umsetzung des DaZ-Angebotes

- Die Rahmenbedingungen für DaZ werden im sonderpädagogischen Konzept der Gemeinden und Bezirke festgehalten.

- Die Dauer des DaZ-Unterrichts auf der Primarstufe und auf der Sekundarstufe I beträgt in der Regel zwei Jahre. In begründeten Fällen kann von der Schulleitung eine Verlängerung des DaZ-Unterrichts um ein Jahr bewilligt werden.

- Es liegt in der Kompetenz der Schulleitung bei Bedarf weitere Sprachstanderhebungen mit *Sprachgewandt* anzuordnen.

- Der DaZ-Unterricht findet in Standardsprache statt.

- Der Besuch des zugesprochenen DaZ-Unterrichts ist obligatorisch. Bei Abwesenheit hat eine Meldung an die DaZ-Lehrperson zu erfolgen. Bei mangelnder Mitarbeit der Schülerin oder des Schülers kann der DaZ-Unterricht in Absprache mit der Schulleitung und den Erziehungsberechtigten (vorzeitig) abgebrochen werden.

- Der DaZ-Unterricht kann separativ in klassenübergreifenden Gruppen oder integrativ in der Regelklasse erfolgen. Die Form des Unterrichts ist an den Voraussetzungen der jeweiligen DaZ-Schüler und -Schülerinnen und den strukturellen Begebenheiten anzupassen.

- Für die Sprachstanderfassung einer DaZ-Schülerin/eines DaZ-Schülers wird das Sprachstandinstrumentarium *Sprachgewandt* obligatorisch eingesetzt (ERB Nr. 47 vom 6. September 2013). Mit jeder DaZ-Schülerin/jedem DaZ-Schüler wird einmal, sinnvollerweise nach dem Intensivkurs oder spätestens nach einem Jahr DaZ-Unterricht, von der DaZ-Lehrperson verbindlich eine Sprachstanderhebung mit *Sprachgewandt* durchgeführt. Aus den Resultaten des Tests werden Fördermassnahmen abgeleitet. Die Einsatzmodalitäten für das Sprachstandinstrumentarium sind in einem Merkblatt des Amtes für Volksschulen und Sport festgehalten.

- Die Klassenlehrperson und die DaZ-Lehrperson nehmen von Zeit zu Zeit, spätestens nach der Durchführung des obligatorischen Sprachstandtests mit *Sprachgewandt* gemeinsam eine Standortbestimmung vor. Darauf abgestützt, wird die nötige Lektionenzahl bei der Schulleitung beantragt.

- Der DaZ-Unterricht für DaZ-Schülerinnen und Schüler ist kostenlos. Zu weiterführenden Angeboten kann der Schulträger nicht verpflichtet werden.

### 3.7.4 Rahmenbedingungen für die Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK)

vom 22. November 2007, Inkrafttreten am 1. Januar 2008.

**1. Begriff**

In den Kursen in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK) erweitern fremdsprachige Kinder und Jugendliche die Kenntnisse in Ihrer Muttersprache und ihrer Herkunftskultur. Der Besuch der Kurse HSK wird empfohlen, ist jedoch freiwillig.

**2. Trägerschaft**

Träger der Kurse HSK sind Konsulate oder Botschaften der Herkunftsländer fremdsprachiger Kinder oder vom Bildungsdepartement anerkannte Elternorganisationen.

**3. Geltungsbereich**

Die Kurse HSK sind in allen Klassen der Primar- und Sekundarstufe I zugelassen.

**4. Anmeldung**

Das Anmeldeverfahren für den HSK-Unterricht wird in allen Schulgemeinden und an allen Bezirksschulen einheitlich durchgeführt. Allen Schulleitungen wird im Januar vom Amt für Volksschulen und Sport ein einheitliches, offizielles Anmeldeformular für jede Sprachgruppe abgegeben, welches sie an die einzelnen Schulhäuser weiterleiten. Die Erziehungsberechtigten melden die Kinder über die Klassenlehrpersonen der Volksschule an. Die Schulleitung stellt die Anmeldeformulare bis Ende Februar den jeweiligen Schulkoordinatoren der Kurse HSK zu. Eine Anmeldung ist nur dann notwendig, wenn es sich um die erste Anmeldung handelt.
Die Kursträger informieren die Erziehungsberechtigten direkt über die Kurszeiten, Kursorte und Lehrkräfte (auch über das allfällige Nichtzustandekommen eines Kurses). Die Kurse HSK beginnen mit dem Schuljahresanfang.

Die Anmeldung verpflichtet zu regelmässigem Besuch und gilt bis zu einer Abmeldung durch die Erziehungsberechtigten. Diese ist in der Regel nur auf Ende eines Schuljahres möglich.

**5. Kursdauer und Kurszeiten**

Die Kurse HSK umfassen höchstens vier Lektionen pro Woche.
Die Kursteilnehmer und Kursteilnehmerinnen werden bei Bedarf für den Besuch der HSK-Kurse für höchstens zwei Lektionen vom gleichzeitig stattfindenden Unterricht an der Volksschule dispensiert. Den Kursträgern wird jedoch empfohlen, die HSK-Kurse ausserhalb des ordentlichen Unterrichts anzusetzen.
Die Kursträger geben den Schulleitungen die gewünschten Kurszeiten für das jeweils nächste Schuljahr bis spätestens 30. April bekannt. Die definitiven Kurszeiten werden nach Absprache zwischen Kursträgern und Schulleitungen festgelegt.
Die Kursträger informieren die Schulleitungen und das Amt für Volksschulen und Sport (Fachstelle Interkulturelle Pädagogik) auf Anfang des Schuljahres über die definitive Organisation der Kurse (Klassen, Zeiten, Räume, Lehrkräfte).

**6. Räumlichkeiten**

Die Schulbehörden stellen für Kurse HSK nach Möglichkeit geeignete Schulräume unentgeltlich zur Verfügung. Die Lehrkräfte der Kurse HSK sind verpflichtet, für die Einhaltung der Hausordnung zu sorgen. Die Kursträger melden den Schulleitungen jährlich bis spätestens 30. April den Schulraumbedarf.

**7. Unterrichtsmittel, Unterrichtsmaterial**

Die Schulbehörden stellen technische Unterrichtsmittel (Kopierapparat, Hellraumprojektor und andere) sowie Unterrichtsmaterial (Kreide, Hefte, Papier und ähnliches) unentgeltlich zur Verfügung. Die Anschaffung von eigentlichen Lehrmitteln ist Sache der Kursträger.

**8. Zeugniseintrag**

Die HSK-Note ist von den Klassenlehrpersonen ins offizielle Schulzeugnis unter der Fachbezeichnung «Heimatliche Sprache und Kultur» einzutragen. Der Eintrag der unterrichteten Sprache ist im Zeugnis nicht erwünscht. Falls die Erziehungsberechtigten möchten, dass die Sprache trotzdem im Zeugnis ersichtlich ist, empfiehlt das AVS im Bereich HSK folgenden Zeugniseintrag unter «Administrative Bemerkungen»: «**HSK-Zertifikat liegt bei**». Das entsprechende Zertifikat mit der Ausweisung der Sprache soll in diesem Fall dem Zeugnis beigelegt werden.

**9. Pädagogische Zusammenarbeit**

Die Lehrkräfte der Kurse HSK und die Klassenlehrpersonen arbeiten in der Erziehung der fremdsprachigen Kinder nach Möglichkeit zusammen.

**10. Koordination**

Die zuständige Fachperson für Interkulturelle Pädagogik des Amtes für Volksschulen und Sport koordiniert das Anmeldeverfahren. Die Lehrpläne und Lehrmittel der Kurse HSK sollen mit dem Schwyzer Lehrplan abgestimmt und auf die besonderen Lernbedürfnisse der hier lebenden fremdsprachigen Kinder ausgerichtet werden. Die Schulleitungen treffen für die Stundenplangestaltung und Raumbedürfnisse frühzeitig die nötigen Abklärungen.

**11. Lehrkräfte und Schulkoordinatoren HSK**

Die Auswahl und die Anstellung der Lehrkräfte HSK sind Sache der Kursträger. Die Kursträger sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass Verantwortliche für Koordinationsaufgaben (Schulkoordinatoren) bestimmt sind.

**12. Finanzierung**

Die Finanzierung der Kurse HSK ist Sache der Kursträger.

**13.Aufsicht**

Die Kurse HSK unterstehen in inhaltlicher, didaktischer und methodischer Hinsicht der Aufsicht und Verantwortung der Kursträger. Die Absenzenkontrolle in den Kursen und die Anordnung allfälliger Massnahmen für säumige Kursbesucher werden durch die Kursträger geregelt.

## 3.8 Rechte und Pflichten

### 3.8.1 Gesetzliche Grundlagen

**§§ 37 und 38 VSG** halten folgendes fest:
§ 37 Grundsätze
[1] Der Unterricht orientiert sich an der Entwicklung der Schülerinnen und Schüler. Diese sind zur Mitarbeit verpflichtet.
[2] Schülerinnen und Schüler sind über schulische Fragen und ihren Leistungsstand angemessen zu informieren.

§ 38 Pflichten
[1] Schülerinnen und Schüler haben den Unterricht und die als obligatorisch erklärten Schulveranstaltungen zu besuchen.
[2] Sie tragen angemessen Verantwortung für den eigenen Lernprozess. Sie haben sich anständig und rücksichtsvoll zu verhalten, so dass der Lernprozess der andern nicht behindert wird.
[3] Sie haben Weisungen und Anordnungen von Lehrpersonen und Behörden zu befolgen.

Das **Schulreglement** (SRSZ 611.212) umschreibt in den §§ 17 und 18 folgendes:
§ 17 Schülerrecht
[1] Schülerinnen und Schüler haben das Recht, bei ungerechtfertigter Behandlung durch die Lehrpersonen von der Schulleitung angehört zu werden.
[2] Schülerinnen und Schüler dürfen nicht zur Teilnahme an Aktionen gezwungen werden, die nicht dem Unterricht dienen (Markenverkäufe, Sammlungen usw.).
**Papiersammlungen:** Schüler und Schülerinnen dürfen nicht dazu gezwungen werden.
§ 18 Suchtgefahren
Schülerinnen und Schüler ist der Genuss von Suchtmitteln an schulischen Anlässen und auf dem Schulareal untersagt.

### 3.8.2 Rauchen in der Schule

§ 18 Schulreglement lautet:
Schülerinnen und Schüler ist der Genuss von Suchtmitteln an schulischen Anlässen und auf dem Schulareal untersagt.

Durch den Grenzbereich von Schule und Freizeit bestehen trotzdem einige Unsicherheiten. Aus diesem Grunde hat der Rechtsdienst zu folgenden Fragen Stellung bezogen:

1. **Gilt das Rauchverbot auch auf dem Schulweg? Wer ist weisungspflichtig, wenn jugendliche Schülerinnen und Schüler auf dem Schulweg rauchen?**

Das Schulreglement regelt in § 1 den sachlichen Geltungsbereich. Dieser ist wie folgt umschrieben: Das Reglement umschreibt die Rechte und Pflichten der Lehrpersonen sowie der Schülerinnen und Schüler **in der Schule** und **an schulischen Anlässen**, soweit diese nicht anderweitig geregelt sind. Der Schulweg ist ausgenommen, da gemäss § 43 VSG die Kinder auf dem Schulweg unter der Verantwortung der Erziehungsberechtigten stehen.

Gemäss § 2 Schulreglement ist die Lehrperson während der Schulzeit für ihre Schülerinnen und Schüler verantwortlich. Sie hat zudem eine Meldepflicht gegenüber der Schulleitung und den Erziehungsberechtigten, wenn sie von Zuständen oder Vorkommnissen Kenntnis erhält, welche die geistige und körperliche Entwicklung der Schülerinnen und Schüler beeinträchtigen könnten. Insofern obliegt es den Lehrpersonen, die Schülerinnen und Schüler auf das Verbot des Rauchens während Schule und an Schulanlässen aufmerksam zu machen bzw. Meldung zu erstatten.

**2. Gilt das Rauchverbot auf dem Pausenplatz auch nach Abschluss der Unterrichtszeit? Wer ist weisungspflichtig? Kann der Schulrat auch ein generelles Rauchverbot für eine Schulanlage aussprechen?**

Ob ein generelles Rauchverbot auf dem Schulareal herrscht, hat der Schulrat in einer Hausordnung festzulegen. Gestützt auf § 63 VSG ist er zuständig für den Erlass einer solchen Ordnung. Ein allfälliges Rauchverbot müsste jedoch allgemein gelten auch für Erwachsene, die sich auf dem Schulareal aufhalten.
Gemäss § 14 Schulreglement gilt mindestens:
Es ist untersagt, in allen von Schülerinnen und Schülern benutzten Räumen zu rauchen.

**3. Gilt das Rauchverbot auch auf der Schulverlegung, bei Exkursionen oder bei freiwillig von der Schule organisierten Sportlagern?**

Der Geltungsbereich ist im Schulreglement klar umschrieben und in der Antwort zu Frage 1 bereits aufgeführt.

**4. Können Eltern/Erziehungsberechtigte ihren Kindern das Rauchen auf dem Schulareal oder dem Schulweg erlauben?**

Streng rechtlich muss man die Frage bezüglich Schulareal verneinen. Erziehungsberechtigte können dies nicht erlauben. Hier spielen Elternrechte, Rechte der Schulbehörden und jene der Unterrichtenden ineinander hinein. Es ist sehr schwierig, eine klare Grenze zu ziehen. Es geht nicht an, dass Erziehungsberechtigte sich zu stark in den Schulbetrieb einmischen können, dieser würde schlecht funktionieren, wenn allen Elternanliegen Folge geleistet werden müsste.

Schülerinnen und Schüler stehen in einem Sonderstatusverhältnis (Person steht in einem engeren Rechtsverhältnis zum Staat als die übrigen Bürger, es ergeben sich daraus für sie besondere Pflichten und Einschränkungen der Freiheitsrechte. Sonderstatus haben z.B. Schülerinnen und Schüler, Beamte, Militärpersonen), aus dem sich Rechte und Pflichten ergeben, welche sie einhalten müssen. Das Rauchverbot ist ein (sinnvoller) Eingriff in die Freiheitsrechte, wofür eine rechtliche Grundlage besteht und der nicht so schwer wiegt wie z.B. die Wohnsitzpflicht. Hingegen für den Schulweg sind die Erziehungsberechtigten verantwortlich und können daher das Rauchen dort erlauben.

**5. Inwiefern kann das Missachten von Vorschriften durch den Schulrat bzw. die Lehrerschaft geahndet werden?**

Das Verbot ist das eine, die Durchsetzung des Verbotes ist das andere. Die Strafkompetenzen der Lehrkräfte sind in § 39 VSG aufgelistet. Wie weit man mit diesem Strafkatalog zum Ziel kommt, ist fraglich. Zusätzlich kann ein Verstoss gegen die Hausordnung durch den Schulrat geahndet werden, wenn dies in der Hausordnung vorgesehen ist. Auf welche Weise man vorgehen sollte, um nicht kontraproduktiv zu wirken, müssten wohl Pädagogen vorschlagen und nicht Juristen. Vorbilder sind in diesem Punkt gefragt.

## 3.9 Ausschluss aus der Schule

Es ist zu unterscheiden zwischen Befreiung von der Schulpflicht, vorzeitigem Schulaustritt und disziplinarischem Ausschluss. Der Schulrat ist für die **Schulpflichtbefreiung** zuständig (§ 4 Abs. 3 VSG). Diese ist nur bei Vorliegen wichtiger Gründe möglich.

Gemäss § 6 VSG ist der **Schulaustritt** wie folgt geregelt:

Schülerinnen und Schüler, welche den Zyklus 3 abgeschlossen haben oder im laufenden Schuljahr das 18. Altersjahr erfüllen, treten aus der Volksschule aus.
Ein vorzeitiger Austritt ist gestattet, wenn die Schülerin oder der Schüler in eine weiterführende Schule übertritt oder zehn Schuljahre absolviert hat.
Aus wichtigen Gründen kann der Schulrat Schülerinnen und Schüler auf Gesuch der Erziehungsberechtigten vorzeitig aus der Schulpflicht entlassen, frühestens jedoch nach neun Schuljahren oder dem vollendeten 15. Altersjahr. Vorbehalten bleibt der vorzeitige Austritt aufgrund eines disziplinarischen Ausschlusses.

Der **disziplinarische Ausschluss** ist in § 39 Abs. 1 Bst. j VSG geregelt.
➔ Unbedingt auch die Folgeparagraphen beachten!
Während den ersten neun Jahren der obligatorischen Schulpflicht ist der Ausschluss aus der Schule mit der Anordnung einer anderen geeigneten Schulung zu verbinden.

## 3.10 Hausaufgaben

### 3.10.1 Allgemein

***Auszug aus dem ERB Nr. 3 vom 19. Februar 1997***

Das Erteilen von Hausaufgaben nach den heutigen pädagogischen und didaktischen Erkenntnissen liegt in der Verantwortung und Kompetenz der Lehrperson.

### 3.10.2 Grundsätze zur Erteilung von Hausaufgaben

- Hausaufgaben sind integrierter Bestandteil des Lernprozesses des Kindes. Sie müssen bereits in die Planung von Unterricht einbezogen werden. Ihre Vorbereitung erfordert ganz besondere Sorgfalt, da die Lehrperson im Nachhinein keine Möglichkeit mehr hat, erläuternd, helfend oder korrigierend einzugreifen.

- Die Hausaufgabenstellung ist als ein didaktisch eigenständiges Unterrichtselement anzusehen. Sie muss aus dem Unterrichtsgeschehen gleichsam 'natürlich' erwachsen, und es muss für Rückfragen und Erläuterungen genügend Zeit zur Verfügung stehen. Hausaufgaben sind grundsätzlich zu notieren.

- Zur Kontrolle der zeitlichen Belastung empfiehlt es sich, ab und zu Hausaufgaben einmal ganz im Unterricht anfertigen zu lassen.

- Die in der Hausaufgabenpraxis dominierenden Übungs- und Anwendungsphasen sollten in ihrem Umfang erheblich reduziert werden. Aufgaben mit reproduktivem Charakter sind nur dann vertretbar, wenn sie für den Schüler oder die Schülerin einsichtig und lernpsychologisch gut aufbereitet gestellt werden. Als Konsequenz dieser Forderung sind im Unterricht vermehrt abwechslungsreich gestaltete Wiederholungs- und Übungsphasen einzuplanen. Hausaufgaben müssen für die Schülerinnen und Schüler transparent sein. Für sie muss erkennbar sein, dass ihre Tätigkeit notwendig und sinnvoll ist.

- Wenn Hausaufgaben gegeben werden, müssen sie kontrolliert werden. Dies ist zur Erhaltung der Motivation der Schülerinnen und Schüler und zur Korrektur von Fehlleistungen im Lernprozess unerlässlich.
- Der Umfang «produktiver» Hausaufgaben, wie beispielsweise Aufgaben zur Vorbereitung eines Unterrichtsgegenstandes, sollte dafür ausgeweitet werden. Sie haben einen begründeten didaktischen Ort und Wert und bieten dem Schüler oder der Schülerin eine wirkliche Gelegenheit, den Unterricht mit zu planen und mit zu organisieren. Neben positiven Einflüssen auf die Lernmotivation hat ein solcher Anlass weitreichende didaktisch-methodische Konsequenzen im Bereich der differenzierenden Gestaltung des Unterrichts.

- Erhaltung und Förderung der Lernmotivation ist eine zentrale Forderung. Aus diesem Grund ist Folgendes zu beachten:
  - Hausaufgaben sind so zu stellen, dass sie den individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerin oder des Schülers im allgemeinen Rechnung tragen, d.h. sie dürfen weder stark über- noch unterfordern.
  - Durch abwechslungsreiche Gestaltung der Aufgaben sollte die Neugier der Schülerinnen und Schüler geweckt werden.

- Verschiedene Formen von Differenzierungsmöglichkeiten bei der Hausaufgabenerteilung:
  - *Differenzierung nach Umfang und Lerntempo mit Minimal- und Maximalaufgaben.*
  - *Differenzierung nach Schwierigkeitsgrad und damit dem Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers.*
  - *Differenzierung nach Neigung oder Interesse. Dadurch bekommt insbesondere das schwache Kind die Chance, für eine selbstangefertigte Leistung auch einmal eine angemessene Belohnung zu erhalten.*
  - *Differenzierung nach dem Grad der Lehr- und Lernhilfen.*
  - *Differenzierung nach Lerntechniken und Bearbeitungsverfahren*.

- Die Fähigkeit zur selbstständigen und sachangemessenen Arbeitsweise kann nur erworben werden, wenn die Schülerinnen und Schüler zuvor in zweckmässige Lern- und Arbeitsmethoden eingewiesen wurden.

- Hausaufgaben können an Stelle von Einzelarbeit auch als Partner- oder Gruppenarbeit gegeben werden. Damit kann der Konkurrenzcharakter vermindert, und es können die Ziele der Zusammenarbeit in den Mittelpunkt gestellt werden.

- Statt der meist 'vorschreibenden', sollten 'offene' Hausaufgaben erteilt werden. Beispiele für längerfristige, offene Arbeiten sind die Anfertigung eines Referats oder das Protokollieren von Beobachtungen in der Natur. Lehrpersonen stimmen sich gegenseitig über die Menge der Hausaufgaben ab. Verbesserung der Hausaufgabensituation durch gezielte Elterninformation.

- Hausaufgaben sollen nur dann gestellt werden, wenn sie ohne fremde Hilfe ausgeführt werden können und sinnvoll, notwendig und effektiv sind. Vor dem Hintergrund der völlig ungleichen Verteilung der Hilfeleistungen durch die Erziehungsberechtigten dürfen Hausaufgaben unter keinen Umständen benotet werden.

Weitere Empfehlung: Niggli A. und Morini S.: „Hausaufgaben geben – erledigen –betreuen“, Lehrmittelverlag Freiburg, Schweiz, 2009; Hrsg.: Direktion für Erziehung, Kultur und Sport des Kantons Freiburg. ISBN: 978-2-9700620-8-0

## 3.11 Religion

### 3.11.1 Religionsunterricht

a) Zuständigkeit

Der Religionsunterricht wird von den kirchlichen Institutionen angeboten, organisiert und finanziert. Die Trennung von Kirche und Staat bzw. die Zuständigkeit der Kirchgemeinden in diesem Bereich wurde bereits 1975 durch einen Regierungsratsbeschluss bestätigt (vgl. RRB Nr. 335 vom 24. Februar 1975, EGV-SZ 1975 S.73). Lehrpersonen können zu diesem Unterricht beigezogen werden, müssen aber direkt von den Kirchgemeinden entschädigt werden. Sie können nicht zu Bibelunterricht/Religionsunterricht verpflichtet werden.

b) Obligatorium/Dispensation

Der Religionsunterricht gehört als Block zur Stundentafel im Schulunterricht. Das heisst, der Staat stellt den kirchlichen Institutionen ein Zeitgefäss für den Religionsunterricht zur Verfügung, das sie füllen können.

- In der Primarschule umfasst das Zeitgefäss 90 Minuten, wobei in der ersten Klasse nur 45 Minuten (§ 8 Weisungen über die Unterrichtsorganisation an der Volksschule, SRSZ 613.111).
- Auf der Sekundarstufe I werden wöchentlich eine Lektion und zusätzliche 15 Lektionen zur Verfügung gestellt (§ 16 Weisungen über die Unterrichtsorganisation an der Volksschule, SRSZ 613.111).

Der Block Religionsunterricht ist **kein obligatorischer Bestandteil** der Stundentafel. Das heisst, Erziehungsberechtigte können ihre Kinder von diesem Unterricht mit schriftlicher Mitteilung an die kirchliche Institution sowie an die Schulbehörde dispensieren.

Gemäss Art. 15 BV herrscht in der Schweiz Glaubens- und Gewissensfreiheit. Ab dem 16. Altersjahr entscheiden die Jugendlichen selber über ihre Glaubensansichten, die gesetzlichen Vertreter können ab diesem Zeitpunkt nicht mehr über die religiöse Erziehung entscheiden.

### 3.11.2 Advent und Weihnachten - Grenzen in der multikulturellen Schule

a) Beitrag aus dem Schulblatt vom 15. November 2002

Advent und Weihnachten gehören zur abendländischen Kultur. Damit verbundene Traditionen werden auch in den Schulen gelebt. Es stellt sich bisweilen die Frage, ob der Grundsatz der konfessionellen Neutralität im Bereich der öffentlichen Schule damit tangiert wird.

Bald steht die vorweihnächtliche Zeit vor der Türe. Die Advents- und Weihnachtszeit ist auch für die Schulen eine spezielle Zeit. Es werden Adventslieder gesungen, Weihnachtsgeschichten erzählt und Krippenspiele vorbereitet. Doch nicht alle Schülerinnen und Schüler sind mit dieser abendländischen Kultur verbunden. Es gibt vermehrt Erziehungsberechtigte, die nicht zulassen wollen, dass ihre Kinder „christianisiert“ werden. Sie stellen die Glaubens- und Gewissensfreiheit in den Vordergrund und pochen auf eine religiös neutrale Schule. In diesem Zusammenhang stellt sich für die öffentliche Schule die Frage, wie weit dürfen an der Schule weihnächtliche Themen behandelt und in den Unterricht mit Liedern, Geschichten usw. einbezogen werden?

Die Frage, ob andersgläubige Kinder durch den Einbezug in diese weihnachtliche Tradition in ihrer Glaubens- und Gewissensfreiheit beeinträchtigt werden, beschäftigen die Schulen im ganzen Land. Im Kanton Aargau erging dazu kürzlich ein Beschwerdeentscheid.

b) Glaubens- und Gewissensfreiheit ein Grundrecht

Niemand darf gezwungen werden, einer Religionsgemeinschaft beizutreten oder anzugehören, eine religiöse Handlung vorzunehmen oder religiösem Unterricht zu folgen (Art. 15 Abs. 4 BV). Die Glaubens- und Gewissensfreiheit schliesst den Grundsatz der konfessionellen Neutralität des Staates ein. Dieser Grundsatz fordert vom Staat aber nicht, eine Haltung einzunehmen, die frei von jeglichen religiösen oder philosophischen Aspekten ist. Besondere Bedeutung kommt dem Grundsatz der konfessionellen Neutralität des Staates im Bereich der öffentlichen Schule zu, denn der Unterricht ist ohne Unterschied zwischen den Konfessionen für alle obligatorisch. Die Glaubens- und Gewissensfreiheit verbietet Programme, Formen und Methoden von Unterricht, die konfessionell orientiert sind oder die – im Gegenteil – religionsfeindlich sind. Die Religionsfreiheit der Schülerinnen und Schüler darf nicht unzulässlicherweise beeinträchtigt werden. Lehrpersonen sollen daher bei Ausübung ihrer Tätigkeit konfessionell neutral bleiben. In der Schule soll eine Atmosphäre religiöser Toleranz geschaffen werden. Ein in jeder Hinsicht absolut neutraler Unterricht ist jedoch konkret nur schwer vorstellbar.

c) Weihnachtsvorbereitungen in der Schule

Die Schule ist ein Teil unserer Gesellschaft, welche auf allgemein anerkannten, sittlichen und ethischen Normen bzw. Wertvorstellungen basiert. Weihnachten ist ein Bestandteil unserer Kultur und Gesellschaft. Es ist nicht unüblich, im Unterricht vor Weihnachten konfessionell gebundene, vor allem christliche Lieder zu singen. Solange dies nur einen bescheidenen Raum einnimmt und damit nicht bekenntnishafte Verhaltensweisen oder religiöse Handlungen verbunden sind, ist dagegen nichts einzuwenden. Die Einübung eines Krippenspiels benötigt mehr Zeit als das Singen einzelner Lieder und beansprucht die Schülerinnen und Schüler stärker. Das Einüben eines solchen Spiels während des allgemeinen Unterrichts – also ausserhalb des Faches Religion – ist daher nicht ganz unproblematisch und fordert von der Lehrperson entsprechende Sensibilität. Das Krippenspiel muss in einen grösseren Rahmen eingebettet werden, der insbesondere Hinweise auf andere Religionen bzw. Weltanschauungen sowie deren Umgang mit Weihnachten beinhaltet und es den Schülerinnen und Schüler auch erlaubt, sich ihrem Alter entsprechend mit dem Inhalt des aufgeführten Stücks auseinander zu setzen. Angesichts unserer abendländischen Kultur sind daher weihnachtliche Vorbereitungen in der Schule mit der Glaubens- und Gewissensfreiheit vereinbar, sofern sie zeitlich begrenzt stattfinden und mit keinen bekenntnishaften Verhaltensweisen oder religiösen Handlungen verbunden sind. (aus AGVE 2000 S.581f)

Zusammenfassung

**Es kann festgehalten werden, dass Weihnachtsgeschichten, Weihnachtslieder und Krippenspiele im allgemeinen Schulunterricht nicht gegen die Glaubens- und Gewissensfreiheit verstossen, sofern sie auf die traditionelle Weihnachtszeit beschränkt bleiben und das Ziel nicht in der religiösen Unterweisung und Erbauung sondern in der Vermittlung von Erkenntnissen eines bestimmten Fachgebietes besteht.** Die vertiefte Auseinandersetzung mit der Religion und ihren Bräuchen hat hingegen im Rahmen des Faches Glaubensunterweisung zu erfolgen.

### 3.11.3 Umgang mit religiös bedingten Sonderwünschen

Auszug aus einem Schreiben des Rechtsdienstes BiD an einen Schulträger

In Art. 15 der Bundesverfassung vom 18. April 1999 (SR 101/BV) ist die Glaubens-, Gewissens- und Kultusfreiheit verankert. Geschützt sind sämtliche Glaubensformen unabhängig von ihrer Verbreitung. Selbstverständlich steht es der Schulbehörde und den Lehrkräften nicht zu, die einzelnen Glaubensgemeinschaften zu werten. Die Glaubens-, Gewissens- und Kultusfreiheit fordert,

dass in der Volksschule grundsätzlich Rücksicht auf individuelle Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten genommen wird, denn es handelt sich dabei um eine geistige Freiheit, die in der Schule vor allem durch Toleranz gewährleistet werden muss (Jörg Paul Müller, Grundrechte in der Schweiz, 3. Auflage, Bern 1999, S. 91f.).

Die Angehörigen anderer Glaubensrichtungen, welche in die Schweiz eingewandert sind, müssen jedoch zur Kenntnis nehmen, dass sie sich in einem anderen Kulturkreis bewegen. Eine gewisse Anpassung an die hier vorherrschenden Lebensformen wird aus diesem Grund vorausgesetzt. Die Volksschule hat schliesslich den gesetzlichen Auftrag, für alle Schüler und Schülerinnen die minimalen Bildungsziele zu erreichen, wie sie im Lehrplan vorgeschrieben sind. Deshalb kann von der Schule nicht erwartet werden, dass sie jedem Schüler einen auf seine individuelle Überzeugung abgestimmten Unterricht anbietet. Die Sonderbehandlung einer Schülerin wegen ihres Glaubens ist somit nur dann möglich, wenn diese den Bildungsauftrag der Schule nicht beeinträchtigt. Der Bildungsauftrag kann insbesondere auch dadurch beeinträchtigt werden, dass zu vielen Schülern und Schülerinnen eine Sonderbehandlung aus irgendwelchen Gründen gewährt wird, weil dann ein ordentlicher Unterricht im Klassenverband, der nach wie vor die Regel ist, schlicht nicht mehr gewährleistet werden kann.

Massgebend zur Gewährung einer Sonderbehandlung aus religiösen Gründen ist zudem die Ernsthaftigkeit des Anliegens und ob der Betroffene durch die Ablehnung des entsprechenden Gesuches in seiner Glaubens-, Gewissens- und Kulturfreiheit überhaupt verletzt werden könnte. Die Gefahr von Missbrauch kann bestehen. Sie rechtfertigt jedoch nicht, religiös bedingte Sonderwünsche generell nicht mehr oder nur noch in besonderen Fällen zu bewilligen. Ausländische Erziehungsberechtigte können sich in schulischen Belangen als Aussenstehende betrachten, welche von sich aus keinen Kontakt zur Lehrperson pflegen. Aus diesem Grund sollte die Klassenlehrperson oder die Fachlehrperson spätestens bei sich anbahnenden Schwierigkeiten die Konversation mit den Erziehungsberechtigten suchen.

**Ramadan**

Zur Nichtteilnahme von Muslimen am Unterricht «Wirtschaft, Arbeit, Haushalt» (WAH) während dem Ramadan ist anzumerken, dass dieses Schulfach nicht nur die Zubereitung und den anschliessenden Verzehr von Speisen umfasst, sondern weitere Aspekte aus Wirtschaft, Arbeit und Haushaltführung gemäss Lehrplan beinhaltet. Insbesondere dem theoretischen Unterricht können die Lernenden islamischen Glaubens auch während dem Fastenmonat problemlos beiwohnen.

Gemäss den Informationen auf www.islam.de und www.enfal.de enthalten sich Muslime während des Fastenmonats von der Morgendämmerung bis zum Sonnenuntergang jeglichen Essens und Trinkens. Einen Hinweis darauf, dass auch die Zubereitung von Essen verboten ist, konnte nicht gefunden werden. Allerdings sind die religiösen Sitten und Gebräuche längst nicht in jedem islamischen Land gleich. Während die Mitschülerinnen und Mitschüler in der Küche tätig sind, können Muslime ebenfalls mitmachen ohne dann zu essen. Es kann auch eine anderweitige Beschäftigung muslimischer Schulkinder im Rahmen des WAH-Unterrichts in Betracht gezogen werden. Da der Ramadan alljährlich 30 Tage dauert, dürfte sich der zusätzliche Aufwand für die Lehrpersonen in Grenzen halten. Die Lehrkraft kann vor Beginn des Ramadans die Erziehungsberechtigten der muslimischen Kinder kontaktieren. Es kann versucht werden, ein Vertrauensverhältnis zu schaffen, damit die Erziehungsberechtigten Gewissheit darüber haben, dass ihr Sohn oder ihre Tochter im WAH-Unterricht weder essen noch trinken muss. Zudem sollte soweit als möglich abgeklärt werden, ob die Familie islamischen Glaubens während des Ramadans tatsächlich fastet.

Aus diesen Ausführungen geht hervor, dass von einer Dispensation während dem Fastenmonat abgesehen wird. Die Teilnahme von Muslimen am WAH-Unterricht ist demnach obligatorisch.

**Klassenlager**
Zur Teilnahme von Kindern aus strenggläubigen Familien an Klassenlagern ist auszuführen, dass Schulveranstaltungen wie Landschulwochen im Rahmen des gesetzlichen Bildungsauftrages angeboten werden und für alle Schülerinnen und Schüler obligatorisch sind. Zur besseren Integration andersgläubiger Kinder in den Klassenverband ist eine Teilnahme an Klassenlagern in jedem Fall wichtig.

In Gesprächen mit den Erziehungsberechtigten sollten die spezifischen religiösen Vorschriften und Rahmenbedingungen besprochen werden, deren Einhaltung dem Sohn oder der Tochter eine Teilnahme ermöglichen. Beispielsweise sollte an jedem Lager eine weibliche Begleitperson teilnehmen und zudem die Einhaltung verschiedener Essensvorschriften (wie z.B. der Verzicht auf Schweinefleisch) ermöglicht werden.

**Sportunterricht**
Der Turn- und Schwimmunterricht ist ein Bestandteil des obligatorischen Schulunterrichts und die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die Lektionen regelmässig und pünktlich zu besuchen (§ 38 VSG [SRSZ 611.210]). Eine ganzheitliche Erziehung umfasst den Geist, den Körper und die Seele. Der natürliche Bewegungsdrang sollte ausnahmslos auch bei andersgläubigen Schulkindern gestillt werden.

Der islamische Glaube verlangt von der Pubertät an eine Bedeckung des weiblichen Körpers. Im Turnunterricht kann den Schülerinnen im Normalfall die Möglichkeit eingeräumt werden, diesen Bekleidungsvorschriften zu entsprechen, insbesondere ist Turnen im Trainer möglich und etwas Selbstverständliches.

**Glaubensfreiheit – Schwimmunterricht**
Gemäss bundesgerichtlicher Rechtsprechung (BGE 135 I 79, 2C_1079/2012) ist Schwimmunterricht obligatorisch und es gibt keine Dispensation aus religiösen Gründen. Das gewichtige öffentliche Interesse an der Integration erlaubt es, das Grundrecht der Glaubensfreiheit in verhältnismässiger Weise einzuschränken.

Den Integrationsanliegen ist laut Gericht in den letzten Jahren immer grösseres Gewicht beigemessen worden. Unter anderem auch, da sich die religiöse Zusammensetzung der schweizerischen Wohnbevölkerung massgeblich verändert hat. Glaubensansichten entbinden grundsätzlich nicht von den bürgerlichen Pflichten. Ausserdem ist Schwimmen eine wichtige Fähigkeit.

Aus Sicht der Rechtsgleichheit ist wichtig, dass mit allen Dispensationsgesuchen, in denen religiöse Argumente vorgebracht werden, analog verfahren wird.

**Kopfbedeckung**
Durch eine religiös bedingte Kopfbedeckung bei Schülerinnen und Schülern wird der Bildungsauftrag der Schule grundsätzlich nicht beeinträchtigt. Die Erziehungsberechtigten sollten darüber aufgeklärt werden, dass ihr Sohn oder ihre Tochter in eine Aussenseiterposition geraten könnte, was der psychischen Entwicklung keineswegs förderlich wäre.

Die Schule hat jedoch zu tolerieren, wenn Schülerinnen und Schüler aus religiösen Gründen mit einer Kopfbedeckung im Unterricht erscheinen (Herbert Plotke, Schweizerisches Schulrecht, 2. Auflage, Bern 2003, S. 28). Ihre Kameraden sollten über religiös bedingte Kopfbedeckungen und ihre Bedeutung aufgeklärt werden. Von ihnen ist zu erwarten, dass sie ein gewisses Mass an Toleranz entwickeln.

Im Sportunterricht kann das Tragen des Kopftuchs im Hinblick auf mögliche Gefahren (z.B. Strangulation beim Reckturnen) eingeschränkt werden. Empfehlenswert sind hierbei Kopftücher, welche die Sicherheitsbestimmungen für den Turnunterricht erfüllen.

Durch die vielfältigen Aspekte der verschiedenen Religionen und die unterschiedliche Zelebrierung in den verschiedenen Ländern und Familien erscheint der Erlass von allgemeinen Leitlinien nicht sinnvoll. Jedes Anliegen sollte einzelfallgerecht entschieden werden. Unabdingbar ist in jedem Fall eine intensive Kontaktpflege mit den Erziehungsberechtigten. Dadurch könnten allenfalls auch Missbräuche verhindert werden.

**Kopftuchverbot für Lehrerinnen an öffentlichen Volksschulen**
Der Schwyzer Regierungsrat hat Im Sommer 2025 an einer Sitzung bekräftigt, dass an den Schwyzer Volksschulen gemäss § 2 des Volksschulgesetzes der Grundsatz der konfessionellen Neutralität gilt. Er legt diesen Grundsatz so aus, dass es Lehrerinnen im Kanton Schwyz – und damit auch angehenden Lehrpersonen während ihrer Praktika – untersagt ist, im Unterricht ein Kopftuch zu tragen. Dies entspricht im Übrigen auch der geltenden bundesgerichtlichen Rechtsprechung.

Im Beschluss Nr. 103/2026 vom 10. Februar 2026 bestätigt der Regierungsrat das Verbot, im Unterricht ein Kopftuch zu tragen. Das Tragen einer Halskette mit Kruzifix bleibt hingegen erlaubt.

Vgl. auch: Glaubens- und Gewissensfreiheit in der Schule: Rechtliche Grundlagen und Materialiensammlung / Informations- und Dokumentationszentrum IDES
Link: https://edudoc.ch/record/126140?ln=de

## 3.12 Strafen

### 3.12.1 Allgemein

Schüler und Schülerinnen können bestraft werden, wenn sie ihren Pflichten nicht nachkommen oder den Anweisungen der Lehrpersonen nicht folgen. Für Tatbestände, die dem Schweizerischen oder kantonalen Strafgesetz unterliegen, gelten die Vorschriften der Strafprozessordnung. Solche Fälle hat die Lehrperson der Schulleitung zur Weiterleitung an die zuständige Untersuchungsbehörde zu melden.

### 3.12.2 Disziplinarmassnahmen

Die Disziplinarordnung ist im Volksschulgesetz geregelt. Die §§ 39 bis 42 VSG befassen sich mit den Disziplinarmassnahmen und dem Verfahren. Disziplinarmassnahmen sollen das Schülerverhalten in positivem Sinne verändern. Daneben kann die Lehrperson jederzeit pädagogisch sinnvolle, erzieherische Massnahmen ergreifen. Im Affekt erteilte oder unverhältnismässige Massnahmen sind deshalb zu unterlassen.

§ 39 VSG lautet:
[1] Gegen Schülerinnen und Schüler, deren Verhalten zu Beanstandungen Anlass gibt, können folgende Disziplinarmassnahmen angeordnet werden:
a) Verwarnung;
b) zusätzliche Hausaufgaben;
c) zusätzliche Arbeit ausserhalb der Unterrichtszeit;
d) schriftlicher Verweis;
e) - aufgehoben (ehemals Disziplinarnote);

f) Wegweisen aus der Lektion oder aus der besonderen Veranstaltung;
g) Ausschluss von einer besonderen Veranstaltung;
h) Versetzung in eine andere Klasse oder in eine andere Schule;
i) Vorübergehender Ausschluss vom Unterricht;
j) Ausschluss aus der Schule.

[2] Der vorübergehende Unterrichtsausschluss kann mehrmals angeordnet werden. Insgesamt darf der Ausschluss vom Unterricht nicht mehr als acht Wochen pro Schuljahr betragen.

[3] Bei einem vorübergehenden Ausschluss sorgen die Erziehungsberechtigten für eine angemessene Beschäftigung. Die Schülerin oder der Schüler hat den verpassten Schulstoff in eigener Verantwortung aufzuarbeiten. Allfällige Kosten tragen die Erziehungsberechtigten.

[4] Während den ersten neun Jahren der obligatorischen Schulpflicht ist der Ausschluss aus der Schule mit der Anordnung einer anderen geeigneten Schulung zu verbinden.

Die Lehrperson kann Massnahmen a-f) verfügen.
Die Schulleitung kann Massnahmen a – i) verfügen.
Der Schulrat kann die Massnahme j) verfügen.

Bei der Anordnung von Massnahmen nach i und j) ist die Kindesschutzbehörde KESB durch die Schulleitung zu benachrichtigen.

Gefährliche Gegenstände, Waffen und dergleichen können von der Lehrperson und der Schulleitung weggenommen werden (§ 42 VSG).

# 4 Lehrpersonen

## 4.1 Rechtliche Grundlagen

### 4.1.1 Gesetze und Verordnungen

**1. Volksschulgesetz (SRSZ 611.210)**

**§ 48** Anstellung
Das Anstellungsverhältnis der Lehrpersonen an der öffentlichen Volksschule wird im Personal- und Besoldungsgesetz für die Lehrpersonen an der Volksschule (PGL, SRSZ 612.110) geregelt.

**§ 49** Ausbildungsabschluss
[1] Wer als Lehrperson an der Volksschule unterrichten will, benötigt einen nach internationalem oder interkantonalem Recht anerkannten Ausbildungsabschluss. Der Erziehungsrat kann weitere Ausbildungsabschlüsse anerkennen.

[2] Der Erziehungsrat bestimmt, welche Ausbildungsabschlüsse für die einzelnen Schularten und für die Schulung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen vorausgesetzt sind.

**§ 50** Lehrbewilligung
Der Erziehungsrat kann ausnahmsweise einer Person, die über keinen anerkannten und vorausgesetzten Ausbildungsabschluss verfügt, eine dauernde oder befristete Lehrbewilligung erteilen, wenn ihre Befähigung anderswie ausgewiesen ist. Er kann die Kompetenz zur Erteilung von Lehrbewilligungen ganz oder teilweise an das zuständige Amt übertragen.

### 2. Personal- und Besoldungsgesetz für die Lehrpersonen an der Volksschule (PGL, SRSZ 612.110)

Dieses Gesetz regelt das Arbeitsverhältnis und die Besoldung der an der öffentlichen Volksschule tätigen Lehrpersonen. Sie regelt ferner die Besoldung des Therapiepersonals an den öffentlichen Volksschulen.

Arbeitsverhältnis (§§ 3-19):
Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich und wird durch schriftlichen Vertrag begründet (§§ 3 und 4).

Das Arbeitsverhältnis kann seitens der Lehrperson und seitens der Anstellungsbehörde mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf den 31. Januar und den 31. Juli jeden Jahres schriftlich gekündigt werden. (§ 11). Das Kündigungsverfahren und der Kündigungsschutz sind folgend in den §§ 12-14 geregelt.

Rechte und Pflichten sind in den §§ 20-34 umschrieben.

Die Besoldung wird in den §§ 35-45 geregelt.

### 3. Personal- und Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen an der Volksschule (PVL, SRSZ 612.111)

Die PVL macht Ausführungen zur Regelung des Arbeitsverhältnisses der Lehrpersonen.

In den §§ 1-8 wird die Arbeitszeit der Lehrpersonen umschrieben.

Die Nebenbeschäftigung ist in den §§ 9-12 geregelt.

Die Besoldung ist in den §§ 13-28 näher ausgeführt.

Arbeitsverhinderung und Lohnfortzahlung sind in den §§ 29-32, die Dienstabwesenheit in den §§ 33-36 geregelt.

### 4. Verordnung über die kantonalen Spezialdienste der Volksschule (SRSZ 614.211)

Diese Verordnung regelt die Organisation und die Aufgaben der Abteilungen Schulpsychologie und Logopädie sowie des Schulgesundheitsdienstes.

Ausserdem wird das Arbeitsverhältnis des kantonalen Therapiepersonals (Logopädie, Therapiepersonal an den HZ) näher umschrieben, insbesondere der berufliche Auftrag, die Arbeitszeit und die Lohneinreihung.

## 4.1.2 Anerkannte Ausbildungsabschlüsse auf der Volksschulstufe

***Anhang zu ERB Nr. 28 vom 4. April 2012***

Der Kanton Schwyz ist der Interkantonalen Vereinbarung über die Anerkennung von Ausbildungsabschlüssen vom 18. Februar 1993 (SRSZ 620.110.1) beigetreten. Er anerkennt die Lehrdiplome, die im Katalog der anerkannten Ausbildungsabschlüsse der EDK aufgeführt sind. Er gewährt damit den Inhabern dieser Diplome den freien Zugang.

## 1. Kindergarten

### 1.1 Kindergarten

- Anerkanntes Lehrdiplom für den Kindergarten (altrechtliches oder Bachelor-Diplom)

## 2. Primarstufe

### 2.1 Primarschule

- Anerkanntes Lehrdiplom für die Primarstufe (altrechtliches oder Bachelor-Diplom)
  *Für Unterricht in den Fächern Französisch und Englisch sowie Medien und Informatik muss ein entsprechendes Diplom oder eine überprüfte Lehrbefähigung (gemäss ERB Nr. 76 vom 1. Dezember 2016) vorliegen.*

### 2.2 Einführungsklasse

- Anerkanntes Lehrdiplom für Primarstufe (altrechtliches oder Bachelor-Diplom)

### 2.3 Kleinklasse

- Anerkanntes Lehrdiplom für die Volksschulstufe und anerkanntes Diplom in Schulischer Heilpädagogik (altrechtliches oder Bachelor- bzw. Master-Diplom).
- EDK-anerkannte Ausbildung in Schulischer Heilpädagogik ohne anerkanntes Lehrdiplom für die Regelklassen der Volksschulstufe, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:
  1. Mindestens zwei Jahre Berufspraxis im Lehrerberuf mit einem Mindestpensum von 50%
  2. Besuch von Zusatzmodulen in Pädagogik, Didaktik (z.B. „Grundlagen des Unterrichts in Regelklassen“) mit einem Mindestumfang von 30 ECTS-Punkten.

  *Für Unterricht in den Fächern Französisch und Englisch muss ein entsprechendes Diplom oder eine überprüfte Lehrbefähigung (gemäss ERB Nr. 76 vom 1. Dezember 2016) vorliegen.*

## 3. Sekundarstufe I

### 3.1 Sekundarschule Profil A

- Anerkanntes Lehrdiplom für die Sekundarstufe I einer schweizerischen Universität oder Pädagogische Hochschule (exklusive Reallehrerdiplom, altrechtliches oder Master-Diplom)
  *Für Unterricht in den Fächern Deutsch, Französisch, Englisch, Mathematik, Medien und Informatik sowie NMG (Natur, Mensch, Gesellschaft) muss ein entsprechendes Diplom vorliegen.*
- Diplom Sekundarstufe II (Höheres Lehramt) einer schweizerischen Universität
  *Für Unterricht in den Fächern Deutsch, Französisch, Englisch, Mathematik, Medien und Informatik sowie NMG (Natur, Mensch, Gesellschaft) muss ein entsprechendes Diplom vorliegen.*

### 3.2 Sekundarschule Profil B (Realschule)

- Anerkanntes Lehrdiplom für die Sekundarstufe I (altrechtliches oder Master-Diplom)
  *Für Unterricht in den Fächern Französisch und Englisch sowie Medien und Informatik muss ein entsprechendes Diplom vorliegen.*
- Anerkanntes Lehrdiplom für die Sekundarstufe II (Höheres Lehramt)
  *Für Unterricht in den Fächern Französisch und Englisch sowie Medien und Informatik muss ein entsprechendes Diplom vorliegen.*

- Unterrichtsberechtigung gemäss IEDK-Beschluss vom 24. September 1999

### 3.3 Sekundarschule Profil C (Werkschule)

- Anerkanntes Lehrdiplom für die Primarstufe oder die Sekundarstufe I und anerkanntes Diplom in Schulischer Heilpädagogik (altrechtliches oder Bachelor- bzw. Master-Diplom).
- Anerkanntes Lehrdiplom für die Sekundarstufe II (Höheres Lehramt) und anerkanntes Diplom in Schulischer Heilpädagogik (altrechtliches oder Master-Diplom)
- Diplom einer Institution mit gleichwertigem Ausbildungsgang*
  *Für alle Lehrpersonen an der Werkschule gilt: Für Unterricht in den Fächern Französisch und Englisch sowie Medien und Informatik muss ein entsprechendes Diplom vorliegen.*

* wird vom Erziehungsrat entschieden

## 4. Fachlehrpersonen

### 4.1 Wirtschaft, Arbeit, Haushalt (WAH)

- Anerkanntes Lehrdiplom Sekundarstufe I mit Fachrichtung WAH
- Anerkanntes Lehrdiplom für das Fach «Hauswirtschaft»

### 4.2 Medien und Informatik

- Anerkanntes Zertifikat,
  stufenadäquate Weiterbildung «Medien und Informatik» absolviert

### 4.3 Technisches Gestalten textil und nicht-textil (TTG)

- Anerkanntes Lehrdiplom für «Technisches Gestalten» oder «Textiles Gestalten»
- Diplom einer Institution mit gleichwertigem Ausbildungsgang*

* wird vom Erziehungsrat entschieden (vgl. ERB Nr. 76 vom 1. Dezember 2016)

### 4.4 Bildnerisches Gestalten (Zeichnen)

- Anerkanntes Lehrdiplom für das Fach «Bildnerisches Gestalten» (Zeichnen)
- Diplom einer Institution mit gleichwertigem Ausbildungsgang*

* wird vom Erziehungsrat entschieden (vgl. ERB Nr. 76 vom 1. Dezember 2016)

### 4.5 Bewegung und Sport

- Turnlehrerdiplom I oder II einer anerkannten schweizerischen Hochschule (altrechtliches oder Master-Diplom)
- Sportlehrerdiplom Magglingen (ESSM)

### 4.6 Musik

- Anerkanntes Lehrdiplom für die Primarstufe und eine Zusatzausbildung einer musikalischen Bildungsinstitution mit Diplomabschluss
- Anerkanntes Lehrdiplom für die Sekundarstufe I und eine Zusatzausbildung einer musikalischen Bildungsinstitution mit Diplomabschluss
- Diplom einer Institution mit gleichwertigem Ausbildungsgang*

* wird vom Erziehungsrat entschieden (vgl. ERB Nr. 76 vom 1. Dezember 2016)

### 4.7 Deutsch als Zweitsprache (DaZ)

DaZ-Lehrpersonen mussten bisher grundsätzlich über ein Lehrdiplom in der entsprechenden Schulstufe, in welcher sie DaZ unterrichten, verfügen. Neu können DaZ-Lehrpersonen auch in

angrenzenden Stufen unterrichten. Jedoch werden sie nur in direkt angrenzenden Stufen zugelassen. Eine befristete Lehrbewilligung ist in diesen Fällen nicht mehr notwendig und der Lohn entspricht der jeweils unterrichteten Stufe.

Ein CAS in DaZ wird weiterhin nicht verlangt, aber es ist wünschenswert, dass regelmässig Weiterbildungen im DaZ-Bereich besucht werden.

### 4.8 Quereinsteigerprogramme (QUEST)

Die QUEST-Ausbildung ist noch nicht eidgenössisch, jedoch in diversen Kantonen anerkannt; verschiedene pädagogische Hochschulen streben eine EDK-Anerkennung an.

Die Ausbildungen für Quereinsteigende sehen je nach Pädagogischer Hochschule unterschiedlich aus; die verlangten Studienleistungen weichen im Umfang voneinander ab. Der Erziehungsrat hat beschlossen, dass QUEST-Absolventen unter folgenden Bedingungen auch im Kanton Schwyz unterrichten dürfen:

- Minimale Studienleistung auf Primarstufe: 120 ETCS-Punkte Studium plus 60 ETCS als Erfahrungspunkte
- Minimale Studienleistung auf Sekundarstufe: 210 ECTS-Punkte Studium plus. 60 ECTS als Erfahrungspunkte
- Minimale Studienleistung auf Sekundarstufe (mit Abschluss Bachelor): 125 – 135 ECTS-Punkte (Modell PHZH) oder 180 ECTS-Punkte (Modell PHLU) oder gleichwertiges Modell einer anderen Schweizer PH

Die Lohneinstufung ist gleich wie bei allen anderen Lehrpersonen.

### 4.9 Diplome von künstlerischen Fachhochschulen (insbesondere Musik/Bildende Kunst)

Diplome von Lehrpersonen mit einem Abschluss von künstlerischen Fachhochschulen (Diplom mit Unterrichtsberechtigung auf Sekundarstufe II) sollen in Zukunft in der Regel auch auf der Sekundarstufe I unterrichten dürfen.

Die Lohneinstufung entspricht Lohnklasse 1 der Sekundarstufe I (Fachlehrperson).

Im Bereich Bildnerisches Gestalten und Musik gibt es diverse Abschlüsse; hier einige Beispiele von Abschlüssen, welche in Zukunft zugelassen werden (Liste nicht abschliessend):

- Master of Arts in Art Education, Vertiefung bilden und vermitteln (Zürcher Hochschule der Künste)
- Master of Arts in Fine Arts mit Major in Art Teaching (Hochschule Luzern)
- Master Vermittlung in Kunst und Design (Fachhochschule Nordwestschweiz)
- Master in Music Pedagogy (Zürcher Hochschule der Künste, Hochschule der Künste Bern, Schweizer Akademie für Musik und Musikpädagogik)
- Master of Arts in Musikpädagogik (Hochschule Luzern)

## 5. Integrative Förderung

- Anerkanntes Lehrdiplom für Regelklassen der Volksschulstufe und anerkanntes Diplom in Schulischer Heilpädagogik (altrechtliches oder Bachelor- bzw. Master-Diplom).
- EDK-anerkannte Ausbildung in Schulischer Heilpädagogik ohne anerkanntes Lehrdiplom für die Regelklassen der Volksschulstufe, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:
  - Mind. zwei Jahre Berufspraxis im Lehrerberuf mit einem Mindestpensum von 50%
  - Besuch von Zusatzmodulen in Pädagogik, Didaktik (z.B. „Grundlagen des Unterrichts in Regelklassen“) mit einem Mindestumfang von 30 ECTS-Punkten.
- Master of Arts Sekundarstufe I, Profil Heilpädagogik.

- CAS Einführung in die Integrative Förderung (CAS EIF) ab 50 Jahren.
  Massgebend ist das Alter 50 bei Beginn des CAS.
- IF im Zyklus 1: Master im Bereich Sonderpädagogik Vertiefungsrichtung Heilpädagogische Früherziehung

**6. Heilpädagogische Tagesschulen**

**Unterricht:**

- Anerkanntes Lehrdiplom für die Volksschulstufe und anerkanntes Diplom in Schulischer Heilpädagogik (altrechtliches oder Bachelor- bzw. Master-Diplom).
- EDK-anerkannte Ausbildung in Schulischer Heilpädagogik ohne anerkanntes Lehrdiplom für die Regelklassen der Volksschulstufe, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:
  1. Mindestens zwei Jahre Berufspraxis im Lehrerberuf mit einem Mindestpensum von 50%
  2. Besuch von Zusatzmodulen in Pädagogik, Didaktik (z.B. „Grundlagen des Unterrichts in Regelklassen“) mit einem Mindestumfang von 30 ECTS-Punkten.

**Therapie:**

- Anerkanntes Lehrdiplom und Diplom Logopädie, Psychomotorik oder Rhythmik
- Diplom in Logopädie, Psychomotorik oder Rhythmik

**7. Ausländische Diplome**

- Lehrkräfte mit ausländischem Ausbildungsabschluss haben ein Gesuch an die Geschäftsstelle der EDK (Formular erhältlich unter www.edk.ch) zu richten. Sie sind erst nach erfolgter Anerkennung durch die EDK und der darauffolgenden Identifikation durch das Amt für Volksschulen anerkannt.

**8. Stellvertretungen**

- Als Stellvertreter sind in erster Linie diplomierte Lehrkräfte einzusetzen.
- Stehen keine diplomierten Lehrkräfte zur Verfügung, können in Ausbildung stehende Lehrkräfte oder Maturandinnen und Maturanden verpflichtet werden.
- Ausnahmsweise können Berufsleute für gewisse Fächer eingesetzt werden.

Lehrpersonen, welche nicht im Besitze dieser Berufsausweise sind, können nur unterrichten, sofern der Erziehungsrat gemäss § 50 Volksschulgesetz (SRSZ 611.210) eine befristete Lehrbewilligung erteilt.

## 4.2 Lehrbewilligungen

### 4.2.1 Erteilung

Der Erziehungsrat kann Bewerberinnen und Bewerbern, die über keinen anerkannten oder vorausgesetzten Ausbildungsabschluss verfügen, ausnahmsweise eine dauernde oder befristete Lehrbewilligung erteilen, wenn ihre Befähigung anderswie ausgewiesen ist (§ 50 VSG).

Gemäss den internen Richtlinien des Erziehungsrates werden befristete Lehrbewilligungen nur noch jährlich und maximal für drei Jahre ausgestellt. Das heisst, eine Lehrperson, die auf einer Stufe unterrichtet, für welche sie noch kein Diplom hat, kann maximal drei Jahre dort unterrichten, ausser, sie

nehme eine entsprechende berufsbegleitende Ausbildung in Angriff (z.B. Primarlehrperson in heilpädagogischer Ausbildung). In diesem Fall kann die Lehrbewilligung bis zum Abschluss der Ausbildung erteilt werden, d.h. auch länger als drei Jahre.

Der Erziehungsrat hat am 31.3.2004 beschlossen, bei den Heilpädagogischen Zentren eine Erleichterung einzuführen. Diese lautet wie folgt:
*Lehrbewilligungen für Lehrpersonen an den Heilpädagogischen Zentren können mehr als zweimal verlängert werden, sofern die Lehrpersonen die von der Schule gemachten Auflagen erfüllen und keine richtig ausgebildeten Lehrpersonen zur Verfügung stehen.*

**Sonderregelung seit 1. August 2022 bis 31. Juli 2029**

Um dem Lehr-Personalmangel entgegenzuwirken, können seit 1. August 2022 bis zum 31. Juli 2029 im Kanton Schwyz für mehr als drei Jahre befristete Lehrbewilligungen ausgestellt werden, wenn die Bewerberin beziehungsweise der Bewerber nicht über den vorausgesetzten Ausbildungsabschluss verfügt. Dies ermöglicht u.a., dass Lehrpersonen (inkl. Lehrpersonen für die Integrative Förderung), welche über die dritte befristete Lehrbewilligung verfügen, in diesem Zeitraum weiter befristet angestellt werden können. Diese Sofortmassnahme ist zeitlich begrenzt. Nach Ablauf des Schuljahres 2028/29 gilt wieder die bisherige Regelung (befristete Lehrbewilligungen für maximal drei Jahre). Das AVS und das Bildungsdepartement legen weiterhin grossen Wert darauf, dass an der Qualität und an den Anforderungen festgehalten wird. Diese Übergangslösung ermöglicht es, nachhaltige Massnahmen zu prüfen/einzuleiten, um dem Lehrpersonenmangel mittel- und langfristig entgegenzuwirken und die Unterrichtsqualität sicherzustellen.

Im Kontext der oben erwähnten Übergangsmassnahme ist auf der Primarstufe auf folgendes hinzuweisen: Lehrpersonen, welche die Ausbildung abgeschlossen haben, jedoch noch nicht über das Sprachzertifikat (C1) verfügen, erhalten lediglich eine Ausbildungsbestätigung. Bei der Einreichung des C1-Zertifikats gilt bei allen drei Zentralschweizer PHs die Frist von sieben Jahren nach Studienstart. Das heisst, dass sie bei einem Vollzeitstudium noch vier Jahre nach der Ausbildung Zeit für die Eingabe haben, ansonsten entfällt die gesamte Ausbildungsleistung. Wir sind uns bewusst, dass das C1 eine hohe Anforderung darstellt. Gleichzeitig belegen Studien, dass gerade die hohe Sprachkompetenz der Lehrperson entscheidend für den Lernerfolg der Schülerinnen und Schüler ist.

Deshalb ist sowohl für das AVS wie auch für die Pädagogische Hochschule Schwyz (PHSZ) das Erreichen dieses Sprachniveaus wichtig. Die PHSZ unterstützt den Spracherwerb während der Ausbildung mit verschiedenen (kostenlosen) Sprachkursen, Sprachaufenthalten und Assistenzpraktika im Sprachgebiet. Zudem wird dem Erwerb mehr Zeit einberaumt, indem die Gültigkeit der Ausbildungsmodule bis sieben Jahre nach Ausbildungsstart erstreckt werden. Im Kontext der oben erwähnten Sofortmassnahme können für diese Personen ebenfalls für maximal drei zusätzliche Jahre befristete Lehrbewilligungen ausgestellt werden wie für alle anderen Personen, welche nicht über den geforderten Ausbildungsabschluss verfügen. Wir empfehlen den Schulleitungen, ihre Lehrpersonen möglichst rasch zu einer vollständigen Qualifikation zu begleiten.

### 4.2.2 Verfahren

1. Gesuche um Lehrbewilligungen können nur von den Schulträgern und nur für eine konkrete Stelle eingereicht werden.
2. Ist der Stellenantritt auf Beginn des Schuljahres vorgesehen, ist das Gesuch vorgängig bis spätestens Ende Mai dem Bildungsdepartement einzureichen.

3. Gesuche für Stellvertretungen während des Schuljahres sind mindestens zwei Wochen vor Stellenantritt dem Bildungsdepartement einzureichen.
4. Mit dem Gesuch sind immer auch die Anstellungsverfügung sowie spezielle Ausweise und Diplome einzureichen. Unvollständige Gesuche werden zurückgewiesen.

### 4.2.3 Definitive Lehrbewilligung

Der Erziehungsrat hat an seiner Sitzung vom 1. Dezember 2016 einige Änderungen in der Anerkennung und dem Ausstellen von definitiven Lehrbewilligungen beschlossen.

***Unvollständige Ausbildung auf der Primarstufe und bei fehlender Induction Period an bilingualen Schulen im Kanton Schwyz***

Lehrpersonen, die nicht über eine vollständige, pädagogische und fachliche Ausbildung verfügen (zum Beispiel fehlendes Sprachdiplom C1), kann gemäss § 50 VSG eine dauernde oder befristete Lehrbewilligung erteilt werden, wenn ihre Befähigung anderswie ausgewiesen ist. Für das Erteilen einer unbefristeten Lehrbewilligung bei unvollständiger Ausbildung ist die Befähigung der Lehrperson für das Unterrichten demnach anderswie auszuweisen; es wurden vom Erziehungsrat nun folgende Kriterien für die Erbringung dieses Nachweises festgelegt:

a) Bericht der Schulleitung über die erfolgten Unterrichtsbesuche und die Unterrichtsbeurteilung
b) Positiver externer Expertenbericht durch Fachdozent bzw. Fachdozentin auf Hochschulniveau aufgrund von mindestens zwei Unterrichtsbesuchen
c) Positive Unterrichtsbeurteilung durch die Abteilung Schulcontrolling (ASC)
d) Die Kosten für die externe Expertentätigkeit gehen zulasten des Kandidaten bzw. der Kandidatin. Die Kosten für die Expertentätigkeit der ASC gehen zulasten des Amts für Volksschulen und Sport
e) Gesuch für eine definitive Lehrbewilligung und Empfehlung des Schulträgers mit Begründung nach zwei Jahren befristeter Lehrbewilligung
f) Der Erziehungsrat entscheidet abschliessend darüber, ob eine dauernde oder nochmalig befristete Lehrbewilligung erteilt wird

Die Erbringung dieses Nachweises soll nur auf der Primarstufe und in Ausnahme- bzw. Härtefallen möglich sein. Es soll kein Anreiz geschaffen werden, den vollständigen Ausbildungsabschluss nicht zu erlangen.

***Anerkanntes ausländisches Diplom***

Eine dreimal befristete Lehrbewilligung ist bei ausländischen Diplomen mit EDK-Anerkennung nicht mehr notwendig, sofern ein Schulträger eine definitive Lehrbewilligung beantragt.

Die Anerkennung ausländischer Lehrdiplome erfolgt durch das Generalsekretariat der EDK. Die EDK-Anerkennung ist eine Befähigung zum Unterrichten in allen Kantonen. Es besteht grundsätzlich Anspruch auf Gleichbehandlung mit schweizerischen Lehrpersonen. Die Lehrpersonen mit ausländischem Diplom werden von Anfang an gleich besoldet wie schweizerische Lehrpersonen, wenn ihr ausländisches Diplom anerkannt ist. Gesuche um definitive Lehrbewilligungen werden vom Erziehungsrat abgelehnt, wenn die EDK-Anerkennung nicht vorliegt.

***Definitive Lehrbewilligung an bilingualen Schulen***

An bilingualen Schulen decken in der Regel Lehrpersonen mit ausländischen Diplomen den Unterricht ab, welcher in der Fremdsprache erteilt wird. Die Lehrpersonen arbeiten vorerst mit befristeten Lehrbewilligungen, bis der Anerkennungsprozess der Erziehungsdirektorenkonferenz (EDK) abgeschlossen ist. Die EDK überprüft einerseits die Gleichwertigkeit der ausländischen Diplome, andererseits wird überprüft, ob die Lehrperson über genügend Deutschkenntnisse für den Unterricht an einer Regelschule

verfügt. Verlangt wird das Sprachniveau C2 in Deutsch. Liegt dieser Sprachennachweis nicht vor, wird die Äquivalenzprüfung durch die EDK durchgeführt und ein Bestätigungsschreiben ausgestellt, das die Anerkennung in Aussicht stellt, sobald das notwendige Sprachdiplom vorliegt.

Der Erziehungsrat kann den Schulen eine auf bilinguale Schulen beschränkte Lehrbewilligung im Kanton Schwyz erteilen, um den Schulen Planungssicherheit zu gewährleisten.

### 4.2.4 Lehrbewilligung bei Stellvertretungen

Ausgangslage

Gemäss § 50 Volksschulgesetz (VSG) kann der Erziehungsrat Bewerberinnen und Bewerbern, die über keinen anerkannten oder vorausgesetzten Ausbildungsabschluss verfügen, ausnahmsweise eine dauernde oder befristete Lehrbewilligung erteilen, wenn ihre Befähigung anderswie ausgewiesen ist. Der Erziehungsrat hat interne Richtlinien zur Erteilung von Lehrbewilligungen erlassen. Danach werden befristete Lehrbewilligungen nur jährlich und maximal für drei Jahre ausgestellt.

Das heisst, eine Lehrperson, die auf einer Stufe unterrichtet, für welche sie noch kein Diplom hat, kann maximal drei Jahre dort unterrichten, ausser, sie nehme eine entsprechende (berufsbegleitende) Zusatzausbildung in Angriff (z.B. heilpädagogische Ausbildung). In diesem Fall kann die Lehrbewilligung bis zum Abschluss der Ausbildung erteilt werden, das heisst auch länger als drei Jahre.

Die befristete Lehrbewilligung wird immer pro Schuljahr ausgestellt und ist nicht von der Höhe des Pensums abhängig. Stellvertretungen, die weniger als sechs Wochen eingesetzt werden, benötigen keine Lehrbewilligung.

Gesuch Schulträger

Die Bezirksschulpräsidentenkonferenz regte beim Bildungsdepartement eine neue Regelung zur Erteilung von befristeten Lehrbewilligungen an. Nach eingehender Diskussion im Amt für Volksschulen und Sport und mit Vertretungen von Schulleitungen konnte dem Erziehungsrat am 2. Juli 2008 eine neue Lösung unterbreitet werden. Der Erziehungsrat hat diesen neuen Richtlinien für eine Versuchsphase von fünf Jahren zugestimmt.

**Mit ERB Nr. 50 vom 6. September 2013 hat der Erziehungsrat die Versuchsphase abgeschlossen und die Regelung definitiv eingeführt.**

### 4.2.5 Richtlinien zur Erteilung von Lehrbewilligungen vom 6. September 2013

1. Lehrpersonen ohne adäquate Ausbildung, die bei einem Schulträger sechs oder weniger Schulwochen pro Schuljahr unterrichten, brauchen keine befristete Lehrbewilligung. Für mehr als sechs Schulwochen (angefangene Schulwochen zählen als ganze Schulwochen) ist eine befristete Lehrbewilligung einzuholen. Unbeachtlich ist dabei die Anzahl der Lektionen pro Woche – auch wenn nur wenige Lektionen pro Woche erteilt werden, gilt dies als Schulwoche für die Lehrbewilligung.

Lehrpersonen, die das maximale Kontingent von drei befristeten Lehrbewilligungen ausgeschöpft haben, sind nicht mehr einsetzbar, auch nicht für Stellvertretungen von weniger als sechs Schulwochen (ohne befristete Lehrbewilligung) und auch nicht für einen anderen Schulträger oder für eine andere Schulstufe. Ausnahme: Wenn sich eine Lehrperson in einer berufsbegleitenden Zusatzausbildung befindet, sind noch weitere Verlängerungen möglich.

2. **1. Liste: Stellvertretungen/Aushilfen ohne adäquate Ausbildung**
Der Schulträger wird mit einer Vorlage zur Erfassung aller Stellvertretungen/Aushilfen ohne adäquate Ausbildung bedient. Darin ist die Einsatzdauer mit Zeitangabe eingetragen. Die Liste wird Ende Schuljahr (jeweils per 1. August) unaufgefordert dem Amt für Volksschulen und Sport zugestellt. Die Liste enthält folgende Angaben: Name und Adresse der Lehrperson, Abschluss, Einsatz in der Stufe und im Fachbereich, Anzahl Wochen/Tage.

3. **2. Liste: befristete Lehrbewilligungen**
Ende Schuljahr gibt der Schulträger unaufgefordert einen Bericht über die Situation der Lehrpersonen mit befristeten Lehrbewilligungen ab. Die Vorlage zur Erfassung der gewünschten Daten wird dem Schulträger zugestellt. Folgende Angaben sind darin enthalten:
- Name der Lehrperson, Abschluss, Facheinsatz, Klasse
- Welche Massnahmen wurden zur Rekrutierung einer ausgebildeten Lehrperson (Inserate usw.) ergriffen?
- Wenn nichts unternommen wurde, Angaben über die Dauer der Weiterbildung der Lehrperson und den Zeitpunkt des Abschlusses

4. Vor der Anstellung einer nicht adäquat ausgebildeten Lehrperson erkundigt sich der Schulträger beim AVS, ob die Lehrperson noch einsetzbar ist (siehe Ziffer 1). Wird eine Lehrperson eingesetzt, die keine Unterrichtsberechtigung mehr hat, weil sie die Möglichkeit der befristeten Lehrbewilligung (drei Jahre) bereits ausgeschöpft hat, wird das AVS beim Regierungsrat eine Reduktion der Schülerpauschale (§ 67 VSG) beantragen.

5. Die Lehrperson muss vor der Anstellung gefragt werden, ob sie die drei Jahre für eine befristete Lehrbewilligung schon ausgeschöpft hat. Es liegt in der Verantwortung der Anstellungsbehörden zu prüfen, ob die Vorgaben betreffend Lehrbewilligung eingehalten werden. Wie in Punkt 3 beschrieben, führt das AVS eine Liste der Lehrpersonen mit befristeten Lehrbewilligungen.

6. Die Anträge zur Verlängerung einer befristeten Lehrbewilligung sind in der Regel zwei Monate vor Beginn des geplanten Einsatzes dem Erziehungsrat zur Genehmigung einzureichen.

7. Die Verträge von Lehrpersonen, die Kurzzeitstellvertretungen (mit oder ohne Lehrbewilligung) bis zu sechs Wochen übernehmen, müssen dem Amt für Volksschulen und Sport nicht mehr zur Kontrolle eingereicht werden. Das AVS behält sich vor, Stichproben zu machen. Auf Wunsch kann die zuständige Stelle im AVS zur Berechnung der Dienstjahre und zur Festlegung des Lohns hinzugezogen werden.

| |
|---|
| Weiterhin gilt, dass befristete Lehrbewilligungen nur jährlich und maximal für drei Jahre erteilt werden! Ausnahme, wenn eine Lehrperson in Zusatzausbildung ist. |

## 4.3 Arbeitsverhältnis

### 4.3.1 Grundsatz

Das Arbeitsverhältnis der Lehrpersonen an den Volksschulen ist öffentlich-rechtlich. Die zivilrechtliche Anstellung ist nicht möglich. Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Vertrag begründet und ist in der Regel unbefristet (§ 7 PGL). Im Ausnahmefall kann ein befristeter Vertrag abgeschlossen werden (§ 8 PGL). Anstellungsbehörde ist der Schulrat (§ 5 PGL). Er kann die Anstellungskompetenz an die hauptverantwortliche Schulleitung übertragen. Die Kompetenz zur Beendigung eines Arbeitsverhältnisses bleibt weiterhin beim Schulrat. Damit ist klar, wer eine allfällige Entlassung aussprechen muss.

Das Arbeitsverhältnis von Stellvertretungen ist befristet. Ebenfalls eine befristete Anstellung ist vorzunehmen, wenn eine Person eine befristete Lehrbewilligung erhält oder wenn aus schulplanerischen

Gründen eine Lehrperson nur während einer begrenzten Zeitdauer beschäftigt werden kann. Die befristete Anstellung als Probezeit im ersten Jahr einer Anstellung ist gesetzlich nicht vorgesehen und entspricht nicht dem PGL, welches klar festhält, dass keine Probezeit gilt (§ 9 PGL).

Gemäss Gesetz dürfen somit befristete Arbeitsverträge (bei abgeschlossener, stufengerechter Ausbildung) nur bei Stellvertretungen oder bei Vorliegen von sachlichen Gründen (bspw. es ist absehbar, dass Klassen reduziert werden müssen) ausgestellt werden.

### 4.3.2 Kündigung

Für unbefristete Anstellungsverhältnisse sind zwei Kündigungstermine vorgesehen. Sowohl die Lehrperson als auch die Anstellungsbehörde können das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von vier Monaten auf den 31. Januar bzw. den 31. Juli kündigen.

Da eine Kündigung empfangsbedürftig ist, muss die Kündigung bis zum 30. September bzw. 31. März im Besitze der anderen Partei sein. Die Kündigung hat in schriftlicher Form zu erfolgen.

**Kündigungsschutz** (§§ 12-14 PGL)
Will die Anstellungsbehörde einer Lehrperson kündigen, hat sie auf jeden Fall den Kündigungsschutz zu beachten.

*Verfahren*: Sie hat der Lehrperson zuerst das rechtliche Gehör zu gewähren. Die Kündigung ist schriftlich zu begründen. Ist eine Lehrperson nicht geeignet, ihren schulischen Auftrag zu erfüllen oder befriedigen ihre Leistung und ihr Verhalten nicht, sind ihr die Beanstandungen durch eine Mitarbeiterbeurteilung vorzuhalten und es ist ihr eine *Bewährungsfrist von mindestens 1 Monat* anzusetzen.

Die Bewährungsfrist ist als solche zu benennen und schriftlich anzusetzen (vgl. VGE III 2013 72). Auf die Bewährungsfrist kann verzichtet werden, wenn diese ihren Zweck nicht erfüllen kann (§ 12 Abs. 3 PGL).

*Zu beachten:*
§ 36 Abs. 4 PGL
[4] Die Anstellungsbehörde kann den Lohnanstieg nach Abs. 1 aussetzen, wenn der Lehrperson eine Bewährungsfrist im Sinne von § 12 Abs. 3 angesetzt worden ist.

**Sachlicher Kündigungsschutz (§ 13 PGL).**
Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde darf nicht missbräuchlich sein nach den Bestimmungen des OR und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus. Ein sachlich zureichender Grund liegt vor, wenn:

a) eine Lehrperson längerfristig oder dauernd verhindert ist, ihren schulischen Auftrag zu erfüllen;
b) eine Lehrperson nicht geeignet ist, ihren schulischen Auftrag zu erfüllen oder wenn ihre Leistung und ihr Verhalten nicht befriedigen;
c) eine Lehrperson ihre Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis schwer oder wiederholt verletzt;
d) eine Lehrperson eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist;
e) die Zahl der Lehrerstellen vermindert wird und es nicht möglich ist, der Lehrperson eine andere, zumutbare Stelle anzubieten oder wenn die Aufgaben unter den Lehrpersonen neu verteilt werden und die Lehrperson nicht bereit ist, eine Stelle mit einem andern Auftrag anzunehmen.

**Zeitlicher Kündigungsschutz (§ 14 PGL).**
Die Anstellungsbehörde darf das Arbeitsverhältnis nicht kündigen (Sperrfrist):

a) während sowie vier Wochen vor und nach einer mindestens elf Tage dauernden obligatorischen Dienstleistung;
b) während eines unbesoldeten Urlaubs, der für eine freiwillige gemeinnützige Dienstleistung bewilligt worden ist;
c) während der Schwangerschaft einer Lehrerin und in den 16 Wochen nach der Niederkunft;

d) während 30 Tagen im ersten Dienstjahr, während 90 Tagen ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr und während 180 Tagen ab sechstem Dienstjahr im Fall unverschuldeter ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall, sofern kein Kündigungsgrund gemäss § 13 Abs. 2 Bst. b bis d gegeben ist;
e) solange der Anspruch auf Betreuungsurlaub besteht, längstens aber während sechs Monaten ab dem Tag, an dem die Rahmenfrist zu laufen beginnt.

Eine Kündigung während einer obgenannten Sperrfrist entfaltet keine Wirkung, sie ist nichtig. Wirksam ist dagegen eine Kündigung, die vor einer Sperrfrist ausgesprochen wurde: Ist die Kündigung vor Beginn einer Sperrfrist erfolgt, aber die Kündigungsfrist
bis zum Beginn der Sperrfrist noch nicht abgelaufen, so wird die Kündigungsfrist bis zum Ablauf der Sperrfrist unterbrochen.

**Auflösung aus wichtigen Gründen** (Fristlose Entlassung, § 15 PGL)
Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen jederzeit aufgelöst werden. Das rechtliche Gehör ist zu gewähren. Die Auflösung hat schriftlich und mit Begründung zu erfolgen. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

**Folgen einer unzulässigen Kündigung oder Auflösung** (§§ 18 und 19 PGL)
Ist eine Kündigung missbräuchlich nach den Bestimmungen des OR, ist eine Kündigung ohne sachlich zureichenden Grund nach § 13 oder in Missachtung der Verfahrensvorschriften nach § 12 ausgesprochen worden oder ist eine fristlose Entlassung nach § 15 ohne wichtigen Grund erfolgt, entstehen finanzielle Ansprüche nach § 19, sofern die betroffene Lehrperson nicht wiedereingestellt wird. Ein Anspruch auf Fortführung des Arbeitsverhältnisses besteht jedoch nicht.

### 4.3.3 Pensionierung

Das Arbeitsverhältnis der Lehrpersonen endet ohne Kündigung durch Erreichen der Altersgrenze am Ende des Semesters, in welchem die Lehrperson das 65. Altersjahr vollendet (§ 10 Abs. 3c PGL).

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis maximal bis zum Ende des auf die Vollendung des 70. Altersjahrs der Lehrperson folgenden Semesters verlängert werden. Bis zum 67. Altersjahr besteht ein Anspruch auf Weiterbeschäftigung, sofern keine sachlichen Gründe im Sinne von § 13 Abs. 2 gegen eine Weiterführung des Arbeitsverhältnisses vorliegen (§ 10 Abs. 4 PGL).

Lehrpersonen können sich nach Vollendung des 59. Altersjahres frühzeitig jeweils auf Ende eines Semesters unter Einhaltung der Kündigungsfrist pensionieren lassen (§ 16 Abs. 1 PGL). Die Anstellungsbehörde kann eine Lehrperson nach Vollendung des 63. Altersjahres und im gegenseitigen Einvernehmen in den vorzeitigen Ruhestand versetzen (§ 16 Abs. 2 PGL).

Der Schulträger kann vorzeitig in den Ruhestand versetzten Lehrpersonen eine AHV-Ersatzrente gewähren (früher Überbrückungsrente, vgl. § 17 PGL). Beim Wechsel der Überbrückungsrente zur

AHV-Ersatzrente (Inkrafttreten 1. Januar 2023) sind die Übergangsbestimmungen zu beachten (vgl. § 51a PGL).

### 4.3.4 Anstellungskategorien

**1. Vollpensum**

In der Personal- und Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen (PVL, SRSZ 612.111) ist in § 1 die wöchentliche Unterrichtszeit als Vollpensum mit 29 Lektionen zu 45 Minuten umschrieben.

Die Klassenlehrpersonen erreichen das Vollpensum mit 27 Lektionen Unterricht à 45 Minuten (§ 1a PVL). Fachlehrpersonen für integrative Förderung sowie für Therapie (Psychomotorik) erreichen das Vollpensum folgendermassen: 27 Lektionen Unterricht à 45 Minuten (§ 1b PVL) und generell eine Entlastung von zwei Lektionen Besprechungsaufwand bei einem Vollpensum. Bei einem Teilpensum reduziert sich auch hier diese Entlastung entsprechend. Das heisst, bei 29 Lektionen wöchentlicher Unterrichtszeit können zwei Lektionen für Besprechungen eingesetzt werden und sind nicht als Unterrichtszeit bzw. Therapiezeit auszuweisen. Diese Besprechungslektionen werden wie bis anhin nicht dem IF-Pool belastet, sondern dem Schulbetriebspool. Die mehrjährige kantonale Auswertung der Auslastung des Schulbetriebspools hat aufgezeigt, dass die Erhöhung der Besprechungszeit durch den Schulbetriebspool aufgefangen werden kann.

Ein Vollpensum ist auch dann vorhanden, wenn die Altersentlastung gemäss § 7 PVL beansprucht wird: 2 Lektionen ab 55. Altersjahr, 3 Lektionen ab 60. Altersjahr.

**2. Teilpensum**

Der Begriff Teilzeitarbeit findet sich in § 6 PVL und lautet:
[1] Lehrpersonen, mit denen vertraglich ein Teilpensum der wöchentlichen Unterrichtszeit nach § 1 vereinbart wird, gelten als Teilzeitlehrpersonen.
[2] Die Führung einer Schulklasse durch zwei Lehrpersonen in Teilzeitarbeit (Pensenteilung) ist auf allen Stufen der Volksschule möglich. Der Erziehungsrat erlässt die entsprechenden Rahmenbedingungen.

**3. Stellvertretung**

Diese werden mit befristetem Vertrag angestellt (§ 8 PGL). Besoldung und Vertrag werden in den §§ 15-17 PVL geregelt.

### 4.3.5 Zusätzliche Anstellungsbedingungen

**1. Allgemeines**

Schulträger und Lehrperson können über verschiedene Vertragspunkte Abmachungen treffen. Wohnsitznahme und Übernahme besonderer Aufgaben wie Bibliotheksbetreuung, Materialverwaltung können vereinbart werden. Es sind die Aufgaben aufzuführen, die zusätzlich besoldet oder die an das Unterrichtspensum angerechnet werden. Es sollten bewilligte Nebenbeschäftigungen

aufgeführt werden. Zudem sind weitere Abmachungen denkbar. Beispielsweise kann bei Lehrpersonen im Teilpensum hier erwähnt werden, in welchem Umfange eine Beteiligung am Schulleben (Teamsitzungen usw.) erwartet wird. Es können auch Vereinbarungen betreffend Pensenteilung festgehalten werden.

## 2. Nebenbeschäftigung

Bezüglich Nebenbeschäftigung einer Lehrperson sind § 31 PGL und §§ 9-12 PVL massgebend. Grundsatz: Eine Lehrperson darf keine Nebenbeschäftigung ausüben, die mit der Erfüllung des schulischen Gesamtauftrages nicht vereinbart werden kann. Der besoldete Urlaub für Nebenbeschäftigung im öffentlichen Amt ohne Volkswahl beträgt 10 Tage bzw. 15 Tage bei Ausübung eines öffentlichen Amtes mit Volkswahl (§ 11 PVL).

## 3. Rechtslage bei Nicht-Antreten der Stelle trotz Vertrag

Der Vertrag ist eine übereinstimmende gegenseitige Willenserklärung. Ein Vertrag kommt zustande, wenn die Vertragsparteien sich über die Vertragsbedingungen einig sind und zustimmen. Die Parteien können somit davon ausgehen, dass die vereinbarten Bedingungen eingehalten werden.

Für den Fall, dass ein Stellenbewerber vorbehaltlos einem Vertrag zugestimmt hat, dann aber die Stelle nicht antritt, muss in Anwendung von § 3 Abs. 2 PGL sinngemäss nach den privatrechtlichen Regeln vorgegangen werden, und zwar insbesondere nach
Art. 337d OR:

«Tritt der Arbeitnehmer ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an oder verlässt er sie fristlos, so hat der Arbeitgeber Anspruch auf eine Entschädigung, die einem Viertel des Lohnes für einen Monat entspricht. Ausserdem hat er Anspruch auf Ersatz weiteren Schadens.
Ist dem Arbeitgeber kein Schaden oder ein geringerer Schaden erwachsen, als der Entschädigung gemäss dem vorstehenden Absatz entspricht, so kann sie der Richter nach seinem Ermessen herabsetzen.

Erlischt der Anspruch auf Entschädigung nicht durch Verrechnung, so ist er durch Klage oder Betreibung innert dreissig Tagen seit dem Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle geltend zu machen. Andernfalls ist der Anspruch verwirkt».

## 4. Überprüfung bei Anstellungen von Lehrpersonen – Empfehlungen

Mit ERB Nr. 5 vom 19. April 2018 hat der Erziehungsrat folgenden Empfehlungen bei Neuanstellungen zugestimmt:

- Von Bewerbenden wird der Privatauszug eingefordert. Das Original soll am Vorstellungsgespräch vorgelegt werden. Der Privatauszug[6] soll aktuell, d.h. maximal 6 Monate alt sein.
- Die Schulleitung holt Referenzauskünfte bei den letzten Arbeitgebern ein.
- Vor der Anstellung wird von der Kandidatin/dem Kandidaten der Sonderprivatauszug[1] eingefordert.

[6] Informationen zum Privat- und Sonderprivatauszug finden Sie unter folgendem Link: https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/strafregister_de

- Bevor es zur Anstellung kommt, erfolgt durch die Schulleitung bzw. Schulbehörde eine schriftliche Anfrage beim Generalsekretariat der EDK, ob für die betreffende Person ein Entzug der Unterrichtsbefugnis vorliegt oder nicht.
- Bei Lehrpersonen, die als Stellvertretungen eingesetzt werden, wird dasselbe Verfahren empfohlen, sofern es sich um eine Stellvertretung handelt, die länger als drei Monate dauert.
- Bewerbende aus dem Ausland sollen äquivalente Dokumente (Bsp. Deutschland: ein erweitertes Führungszeugnis) einreichen.

Empfehlungen bei bereits angestellten Lehrpersonen:
- Wird eine Lehrperson pädophiler Handlungen verdächtigt, liegt es in der Kompetenz der Schulleitung, einen Sonderprivatauszug einzufordern.
- Bei eingeleitetem Verfahren wird die Lehrperson mit sofortiger Wirkung freigestellt. Kommt es zur Verurteilung, wird das Arbeitsverhältnis mit der Lehrperson aufgelöst und der Erziehungsrat beschliesst ein Verbot der Lehrtätigkeit gemäss VSG §51. Anschliessend erfolgt eine Meldung an die EDK.

Informationsschreiben

Empfohlen wird zudem, künftig bei der Einladung von Bewerbenden ein Informationsschreiben zuzustellen, in welchem erläutert wird, dass es im Kanton Schwyz im Rahmen des Selektionsverfahrens zum Standard gehört, den Privatauszug und vor einer definitiven Anstellung den Sonderprivatauszug einzufordern. Der Kanton wird den Anstellungsbehörden dazu eine Vorlage zur Verfügung stellen.

## 4.4 Besoldung

Im Sinne eines Kurzkommentars zur Besoldung der Lehrkräfte an den Volksschulen seien hier einige Punkte aufgelistet:

### 4.4.1 Dienstjahre

Die Berechnung der Dienstjahre ist im PGL (SRSZ 612.110) genau festgelegt.
Die Anrechnung anderer Tätigkeiten ist im PVL (SRSZ 612.111) geregelt.

§ 37 PGL Dienstjahr
[1] Lehrpersonen erfüllen das erste Dienstjahr im Schuldienst am 31. Dezember des Eintrittsjahres unabhängig vom Eintrittsdatum.
[2] Ab dem zweiten Dienstjahr entspricht ein Dienstjahr einem Kalenderjahr.

§ 38 PGL Einreihung
[1] Die Anstellungsbehörde reiht die Lehrpersonen in die Lohnstufen ein.
[2] Für die Einreihung in die Lohnstufen sind die erfüllten Dienstjahre massgebend.
[3] Als volle Dienstjahre zählen die Jahre, während denen eine Lehrperson unterrichtet hat oder an der Volksschule therapeutisch tätig war. Der Regierungsrat regelt, inwieweit andere Tätigkeiten und Kindererziehung als Dienstjahre angerechnet werden.

§ 13 PVL Berechnung der Dienstjahre
[1] Für die Einreihung der Lehrpersonen in die Lohnstufen werden Dienstjahre wie folgt angerechnet:

a) Unterrichtstätigkeit und Therapietätigkeit an einer öffentlichen oder privaten Schule während eines ganzen Schuljahres, nachdem ein Ausbildungsabschluss oder eine definitive Lehrbewilligung als Lehrperson erlangt worden ist, als volles Dienstjahr;
b) Tätigkeiten in der Schulleitung, in der Schulaufsicht oder in anerkannten Kinderbetreuungsstätten während eines ganzen Kalenderjahres, nachdem ein Ausbildungsabschluss oder eine definitive Lehrbewilligung als Lehrperson erlangt worden ist, als volles Dienstjahr;
c) Unterrichtstätigkeit und Therapietätigkeit an einer öffentlichen oder privaten Schule während eines ganzen Schuljahres, nachdem eine Ausbildungsbestätigung (ToR, Transcripts of Records) einer Pädagogischen Hochschule erlangt worden ist, als halbes Dienstjahr;
d) Tätigkeiten in der Schulleitung, in der Schulaufsicht oder in anerkannten Kinderbetreuungsstätten während eines ganzen Kalenderjahres, nachdem eine Ausbildungsbestätigung (ToR, Transcripts of Records) einer Pädagogischen Hochschule erlangt worden ist, als halbes Dienstjahr;
e) andere Tätigkeiten wie Kindererziehung, Weiterbildung, Erwerbstätigkeit in anderen Berufen während eines ganzen Kalenderjahres zu einem Drittel.

[2] Tätigkeiten im Sinne von Abs. 1 Bst. a und b werden als ganzes Dienstjahr und Tätigkeiten im Sinne von Abs. 1 Bst. c und d als halbes Dienstjahr angerechnet, wenn sie 18 oder mehr Unterrichtswochen im Kalenderjahr gedauert haben. Nach Erlangung des Ausbildungsabschlusses oder der definitiven Lehrbewilligung werden die Dienstjahre gemäss Abs. 1 Bst. c und d ganz angerechnet.

[3] Tätigkeiten im Sinne von Abs. 1 Bst. e werden angerechnet, soweit sie nach Vollendung des 23. Altersjahres ausgeübt worden sind. Die maximale Anrechnung beträgt zwölf Dienstjahre.

[4] Ergeben die anrechenbaren Dienstjahre zusammen keine ganze Zahl, wird auf die nächste ganze Zahl aufgerundet.

Für Lehrpersonen mit einer Ausbildungsbestätigung einer pädagogischen Hochschule aber ohne anerkannten Ausbildungsabschluss gilt:

§ 15 Abs. 5 PVL Besoldung der Stellvertretungen
a) ohne anerkannten Ausbildungsabschluss

[5] Lehrpersonen ohne anerkannten Ausbildungsabschluss aber mit einer Ausbildungsbestätigung einer pädagogischen Hochschule werden gemäss § 35 Abs. 1 des Gesetzes zuzüglich Sozialzulagen mit Dienstjahranrechnung gemäss § 13 Abs. 1 Bst. c und d besoldet.

Zu beachten sind die Übergangsbestimmungen:

§ 39 PVL Übergangsbestimmung zur Änderung vom 6.12.2022

[1] Die neue Dienstjahrberechnung gemäss § 13 Abs. 1 und 2 gilt ab Inkrafttreten (1. Januar 2023). Die Lohneinreihung gemäss der neuen Dienstjahrberechnung erfolgt auf diesen Zeitpunkt. Es besteht kein Anspruch auf rückwirkende lohnmässige Anrechnung.

[2] Die Dienstjahrberechnung gemäss § 13 Abs. 3 gilt ab Inkrafttreten für Arbeitsverhältnisse, die ab Schuljahr 2022/23 eingegangen worden sind.

Lehrpersonen, die zwar die Ausbildung (alle Module) an der Pädagogischen Hochschule abgeschlossen haben und damit den Leistungsnachweis (Transcript of Records, ToR) erbringen können, jedoch das Lehrdiplom noch nicht erhalten haben, bekommen für ihre Tätigkeit pro Schuljahr ein halbes Dienstjahr angerechnet, solange das Diplom fehlt; sie stagnieren nicht im Lohnminimum. Nach Erlangung des Ausbildungsabschlusses (Lehrdiplom) oder der definitiven Lehrbewilligung werden die halb angerechneten Dienstjahre ganz angerechnet. Die Ausbildungsbestätigung (ToR) muss in diesem Zusammenhang die Bestätigung der PH beinhalten, dass alle Module (bzw. die ganze Ausbildung) absolviert worden sind. Eine Bestätigung, dass jemand an der PH immatrikuliert ist, ist hier nicht gemeint und reicht nicht.

Die maximale Anrechnung für andere Tätigkeiten wie Kindererziehung, Weiterbildung sowie Erwerbstätigkeit in anderen Berufen (ausserschulische Tätigkeiten) beträgt insgesamt 12 (36 x 1/3) Dienstjahre.

**Was gilt für die Vertragseinreichung - Regelung Anrechnung halbe Dienstjahre (DJ)**

1) Kindergarten-/Primarstufe - mit dem Arbeitsvertrag zwingend einzureichen
   - Ausbildungsbestätigung/Transcript of Records (ToR) für die Ausbildung zur Lehrperson für die Kindergarten-/Primarstufe und Schreiben der jeweiligen Pädagogischen Hochschule (PH), welches Fach für das Erlangen des Lehrdiploms fehlt.

2) Kindergarten-/Primarstufe - Berechnung der Dienstjahre (DJ)
   - ab Unterrichtstätigkeit mit Ausbildungsbestätigung/ToR und Schreiben PH 0.5 DJ
   - nach Diplomerhalt rückwirkend ein ganzes DJ ab Unterrichtstätigkeit und 1/3 DJ für andere Tätigkeiten ab vollendetem 23. Altersjahr

3) Sekundarstufe I - mit dem Arbeitsvertrag zwingend einzureichende Dokumente
   - Ausbildungsbestätigung/Transcript of Records (ToR) für die Ausbildung zur Lehrperson für die Sekundarstufe I und Schreiben der jeweiligen PH, welches Fach für das Erlangen des Masters mit Lehrdiplom fehlt.
4) Sekundarstufe I - Berechnung der Dienstjahre (DJ)
   - ab Unterrichtstätigkeit mit Ausbildungsbestätigung/ToR und Schreiben PH 0.5 DJ
   - nach Diplomerhalt rückwirkend ein ganzes DJ ab Unterrichtstätigkeit und 1/3 DJ für andere Tätigkeiten ab vollendetem 23. Altersjahr

### 4.4.2 Treueprämie

Die Treueprämie wird bereits nach dem 5. Anstellungsjahr beim gleichen Schulträger ausgerichtet (§ 42 PGL). Beachte die Übergangsbestimmung: Es besteht keine rückwirkende Ausrichtung der Treueprämie für Lehrpersonen, welche im Zeitpunkt des Inkrafttretens der Gesetzesänderung (1. Januar 2023) bereits fünf Dienstjahre absolviert haben (vgl. § 51b PGL).

§ 42 PGL
[1] Wenn eine Lehrperson ihr fünftes Anstellungsjahr beim gleichen Schulträger erfüllt, wird ihr eine Treueprämie von 2 % des Jahreslohnes nach § 35 ausgerichtet. Nach je fünf weiteren erfüllten Anstellungsjahren wird ihr eine jeweils um 1 % höhere Treueprämie ausgerichtet.
[2] Endet das Arbeitsverhältnis einer anspruchsberechtigten Lehrperson zufolge Pensionierung, Arbeitsunfähigkeit oder Aufhebung der Stelle, so wird ihr die nächstfällige Treueprämie anteilmässig ausgerichtet.

§ 23 PVL
[1] Die Treueprämie wird auf der Grundlage der Besoldung im Erfüllungsmonat und dem durchschnittlichen Pensum während der letzten fünf Jahre vor dem Erfüllungsmonat
berechnet. Keine Berücksichtigung finden Sozialzulagen und andere Vergütungen, die in diesem Berechnungszeitraum ausgerichtet werden.
[2] Für die Treueprämie sind sämtliche Anstellungsjahre beim gleichen Schulträger massgebend. Unbesoldete Urlaubszeiten zählen nicht dazu.

**Frage zur Treueprämie:**
Gehört die Familienzulage auch zur Treueprämie?
Nein, sie ist gemäss § 43 PGL eine Sozialzulage und findet daher keine Berücksichtigung.

Die Treueprämie wird auch ausgerichtet, wenn das 5. Anstellungsjahr Ende Juli erfüllt wird, nachher aber per 1. August keine Weiteranstellung mehr vorliegt. Sie wird anteilmässig auch bei vorzeitiger Pensionierung ausgerichtet.

### 4.4.3 Kinder- und Geburtszulagen, Familienzulagen

Die Kinder- und Geburtszulagen richten sich nach dem Einführungsgesetz zum BG über die Familienzulagen (SRSZ 370.100).
Die Familienzulage (FAZ) ist in den §§ 24-26 PVL geregelt.

Sind die Voraussetzungen für Familienzulagen gemäss § 24 PVL erfüllt, wird bereits ab einem 20%-Pensum während eines Semesters eine halbe FAZ (CHF 100.-) ausgerichtet. Ab einem 50%-Pensum wird eine ganze FAZ (CHF 200.-) ausgerichtet.

Unterrichtet eine Lehrperson bei verschiedenen Schulträgern gleichzeitig, ist das gesamte Pensum für den Anspruch auf die Familienzulage massgebend. Sie erhält jedoch maximal CHF 200.- pro Monat. Die Schulträger richten die Familienzulage anteilmässig nach dem bei ihnen erbrachten Pensum aus.

### 4.4.4 Mutterschafts-, Vaterschaftsurlaub, Urlaub bei Geburt/Adoption eines Kindes

Mutterschaft (§ 32 PVL)
Die Lehrerin hat nach der Niederkunft Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen, wobei mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft bezogen werden müssen. Sie hat während des Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf 100% der Besoldung. Der Arbeitgeber kann die Mutterschaftsentschädigung für 14 Wochen bei der AHV zurückfordern. Mutterschaftsurlaub setzt das Bestehen eines Arbeitsverhältnisses voraus.

Die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses hat durch eine Kündigung zu erfolgen. Ausserhalb der Kündigungstermine ist eine Kündigung nur im Einvernehmen möglich. Da die Terminierung eines Mutterschaftsurlaubes und die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses zwei völlig unabhängige Vorgänge sind, ergeben sich häufig Probleme.

Wir empfehlen den Schulräten deshalb dringend, mit der betreffenden Lehrerin eine schriftliche Abmachung (z.B. Protokollauszug mit Zufertigung an die Lehrerin) zu treffen, die das Ende der Unterrichtstätigkeit und das Ende des Arbeitsverhältnisses bestimmt. Damit kann einerseits die Stellvertretung geplant werden und andererseits weiss das Kassieramt, bis wann die Lohnzahlung vorzunehmen ist.

Schulferien und Mutterschaftsurlaub gehen ineinander auf, es ist also keine Kumulation möglich, d.h. Mutterschaftsurlaub, der in die Schulferien fällt, kann nicht zusätzlich bezogen werden (§ 32 Abs. 3 PVL). Fällt ein Geburtstermin auf den Beginn des neuen Schuljahres wird praxisgemäss bis zum Ende des alten Schuljahres (31. Juli) Ferien gewährt und der Mutterschaftsurlaub ab neuem Schuljahr (1. August) gerechnet. Die Regelung mit dem Bezug von 14 Wochen nach der Niederkunft ist zu beachten (§ 32 PVL).

Zu beachten ist auch § 32b PVL (Urlaub zur Betreuung eines gesundheitlich beeinträchtigten Kindes): Die Lehrpersonen haben Anspruch auf einen Betreuungsurlaub im Sinne von Art. 329i OR von höchstens 14 Wochen, sofern sie Erziehungsberechtigten eines minderjährigen Kindes sind, das wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, und sie ihre Arbeitstätigkeit unterbrechen. Der Besoldungsanspruch beträgt während des Urlaubs 100 Prozent.

**Fragen und Antworten zum Mutterschafts-, Vaterschaftsurlaub, Urlaub bei Geburt/Adoption eines Kindes**

**1. Wer hat Anspruch auf Mutterschaftsurlaub?**

Jede Lehrerin, die in einem Anstellungsverhältnis steht, hat gemäss § 32 Personal- und Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen an der Volksschule (PVL) Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen, wobei mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft bezogen werden müssen. Sie hat während des Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf 100% der Besoldung. Für die Entschädigung nach EOG ist massgebend, dass die Lehrerin zum Zeitpunkt der Niederkunft in einem Arbeitsverhältnis stand.

**2. Wer bezahlt den Mutterschaftsurlaub**

Die Besoldung während des Mutterschaftsurlaubes wird nach § 32 PVL durch den Schulträger ausgerichtet. Er kann bei der EO-Kasse die Entschädigung gemäss Art. 17 Abs. 1 Bst. b) Erwerbsersatzgesetz (EOG) zurückfordern.

**3. Wie sind die 16 Wochen besoldeter Mutterschaftsurlaub zu beziehen?**

Gemäss § 32 PVL müssen mindestens 14 Wochen des Urlaubs nach der Niederkunft bezogen werden. Es können aber auch 15 oder 16 Wochen nach der Niederkunft bezogen werden. Da die Niederkunft nicht immer genau terminierbar ist, empfiehlt es sich, vorgängig den Mutterschaftsurlaub nach dem errechneten Geburtstermin festzusetzen, bei Verschiebungen aber den Urlaub so zu setzen, dass mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft bezogen werden. Wenn vorher bereits Urlaub bezogen wurde, kann dieser unbezahlt gewährt werden. Gegenüber der EO-Kasse müssen jedoch 14 Wochen nach Niederkunft ausgewiesen werden.

**4. Kann der Schulträger festlegen, wann der Urlaub zu beziehen ist?**

Die Vorgaben der Verordnung sind zu beachten. Grundsätzlich kann die Lehrerin den Urlaub beantragen und den Zeitpunkt vorschlagen. Aber auf den Schulbetrieb ist Rücksicht zu nehmen, das heisst allfällige Ferien sind zu berücksichtigen und wenn es mit den gesetzlichen Vorgaben (14 Wochen nach der Niederkunft beziehen) übereinstimmt, kann der Schulträger in diesen Fällen den Urlaub ab Ferienbeginn festlegen, was zumutbar erscheint, da es lediglich zwei Wochen des Urlaubs betrifft. Gerichtsentscheide zu dieser Frage gibt es nicht.

**5. Wird Krankheit während der Schwangerschaft an den Mutterschaftsurlaub angerechnet?**

Gemäss langjähriger Praxis werden mit ärztlichem Zeugnis belegte Abwesenheiten während der Schwangerschaft nicht an den Mutterschaftsurlaub angerechnet. Der Urlaub ist für die Betreuung des Kindes und die Erholung von der Geburt, aber nicht für allfällige medizinische Probleme vor der Geburt. Liegt ein ärztliches Zeugnis vor handelt es sich somit um Krankheit und die Lohnfortzahlung im Sinne von § 31 PVL kommt zur Anwendung. Krankheit während des Urlaubs verlängert diesen nicht.

**6. Wann ist ein Arbeitsverhältnis im Zusammenhang mit einem Mutterschaftsurlaub zu kündigen?**

Die Anstellungsbehörde und die Lehrperson können das Arbeitsverhältnis in gegenseitigem Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt ändern oder beendigen (§ 10 Abs. 1 PGL). Wenn die Einhaltung der ordentlichen Kündigungstermine aufgrund des Geburtstermins nicht in Frage kommt, ist im Einvernehmen auf Ende des Mutterschaftsurlaubes zu kündigen. Solange die Besoldung ausgerichtet wird, hat ein Arbeitsverhältnis zu bestehen. Daher kann das Arbeitsverhältnis erst auf Ende des Urlaubs aufgelöst werden.

Pro memoria: Während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft darf die Anstellungsbehörde das Arbeitsverhältnis nicht kündigen (Sperrfrist gemäss § 14 Abs. 1 Bst. c PGL).

## 7. Hat eine Lehrerin Anspruch auf unbesoldeten Urlaub?

Über die Gewährung des unbesoldeten Urlaubs entscheidet der Gemeinde- oder Bezirksrat. Er kann die Kompetenz für die Urlaubsgewährung ganz oder teilweise an den Schulrat oder die Schulleitung übertragen (§ 8 PVL). Im Mutterschaftsfall sollte die Urlaubsgewährung kein Problem sein, falls die Lehrerin nachher mit einem (Teil)Pensum wieder weiter unterrichtet. Wenn sie ohnehin das Arbeitsverhältnis auflösen möchte, macht ein unbesoldeter Urlaub bis zum nächsten Kündigungstermin keinen Sinn, dann sollte auf Ende des Urlaubs aufgelöst werden.

## 8. Hat eine Lehrerin Anspruch auf Reduktion des Pensums nach dem Mutterschaftsurlaub?

Gemäss § 10 PGL kann das Arbeitsverhältnis in gegenseitigem Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt geändert werden. Ohne Einverständnis der Anstellungsbehörde kann eine Lehrerin ihr Pensum nicht reduzieren. Falls sie nach der Geburt des Kindes das vorherige Pensum nicht mehr wahrnehmen kann und sich die Anstellungsbehörde gegen eine Pensenreduktion stellt, bleibt nur die Auflösung des Arbeitsvertrages. Ein Anspruch auf ein Teilpensum besteht nicht.

## 9. Ab wann wird die Besoldung für ein neues Pensum ausgerichtet, wenn ein solches im Anschluss an den Mutterschaftsurlaub vereinbart wurde?

Wird zwischen Lehrerin und Schulträger ein neues Pensum nach dem Mutterschaftsurlaub vereinbart, dann gilt die neue Besoldung ab Unterrichtsaufnahme. Grundsätzlich und auch beim Kanton gilt, dass der ganze Mutterschaftsurlaub gemäss bisherigem Pensum besoldet wird. Die Mutterschaftsentschädigung nach EOG berechnet sich denn auch nach dem durchschnittlichen Erwerbseinkommen, welches ***vor*** Beginn des Entschädigungsanspruches erzielt wurde (Art. 16e EOG).

## 10. Wie lange ist der Mutterschaftsurlaub bei befristetem Arbeitsverhältnis zu besolden?

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung durch Ablauf einer befristeten Anstellung (§ 10 Abs. 3 PGL). Dies ist auch dann der Fall, wenn die Lehrperson am vereinbarten Auflösungsdatum krank ist oder im Mutterschaftsurlaub weilt. Der Schulträger hat den Lohn bis zur Auflösung zu entrichten und kann dafür die Entschädigung von der Ausgleichskasse zurückverlangen. Die Lehrerin hat nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses die weitere Mutterschaftsentschädigung bei der Ausgleichskasse zu beziehen.

## 11. Wird Mutterschaftsentschädigung auch bei einer Totgeburt ausgerichtet?

Gemäss Kreisschreiben des Bundesamtes für Sozialversicherung zur Mutterschaftsentschädigung besteht der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung auch, wenn das Kind tot geboren wird oder bei der Geburt stirbt, sofern die Schwangerschaft mindestens 23 Wochen gedauert hat. Der Nachweis über die Dauer der Schwangerschaft ist in solchen Fällen durch ein ärztliches Attest zu belegen.

Wenn eine Schwangerschaft 23 und mehr Wochen gedauert hat, wird somit die Mutterschaftsentschädigung ausgerichtet, das heisst, dass in diesen Fällen der Mutterschaftsurlaub gemäss § 32 PVL gewährt wird. Der Anspruch endet nach 16 (14) Wochen oder sobald die Lehrerin ihre Arbeitstätigkeit wiederaufnimmt.

## 12. Spitalaufenthalt des Neugeborenen

Bei einem Spitalaufenthalt des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens aber um 56 Tage, wenn:

a) das Neugeborene unmittelbar nach der Geburt ununterbrochen während mindestens zwei Wochen im Spital verweilt, und
b) die Mutter nachweist, dass sie im Zeitpunkt der Niederkunft bereits beschlossen hat, nach Ende des Mutterschaftsurlaubs wieder eine Erwerbstätigkeit aufzunehmen.

## 13. Wo ist der Anspruch auf Urlaub bei Geburt oder Adoption eines Kindes geregelt?

Kantonale Regelung (§ 32a PVL):
[1] Die Lehrperson hat nach der Geburt eines eigenen Kindes oder nach der Adoption eines Minderjährigen Anspruch auf einen Urlaub von zwei Wochen.
[2] Der Urlaub muss innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt oder der Adoption bezogen werden. Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden.
[3] Der Besoldungsanspruch beträgt während des Urlaubes 100%.

## 14. Wie ist der Urlaub (Vater/Partner/Partnerin) bei Geburt/Adoption eines Kindes zu beziehen?

Der Urlaub muss innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt oder der Adoption bezogen werden. Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

Wie berechnet sich die Anzahl Urlaubstage bei Lehrpersonen, welche Teilzeit arbeiten und den Urlaub tageweise beziehen möchten?
Ausschlaggebend: Da die Berücksichtigung der Teilzeitarbeit bei der Arbeitszeiterfassung vom Arbeitgeber abhängt, werden bei teilzeiterwerbstätigen Lehrpersonen die Anzahl Urlaubstage ins Verhältnis des jeweiligen Beschäftigungsgrades zur Vollzeiterwerbstätigkeit gesetzt.

D.h.: Es gibt bei Teilzeitangestellten eine Anteilsberücksichtigung in der Soll-Rechnung der Arbeitszeit. Ansonsten würden Teilzeitangestellte gegenüber Vollzeitangestellten bevorteilt.

<u>Rechenbeispiel bei Lehrern in Teilzeitanstellung</u>
Eine Lehrperson arbeitet in einem Teilzeitpensum von 17 Lektionen plus 2 Lektionen für die Schulentwicklung. Insgesamt hat sie ein Pensum von 19 Lektionen (= 65,5%).

Die Aufteilung auf die Wochentage ist wie folgt:

| Mo | Di | Mi | Do | Fr | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 L. | | 3 L. | 5 L. | | 17 Lektionen + 2 Lektionen SE = 19 Lektionen |
| | | | | | Bei den berechtigten 2 Wochen Urlaub sind das 38 Lektionen. |

Möglichkeiten des tageweisen Bezugs:

| Mo | Di | Mi | Do | Fr | Total, Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|
| 4x frei | | Arbeit | Arbeit | | 4x 9 Lektionen = 36 Lektionen -> Die Lehrperson bezieht 4 Wochen lang jeweils den Mo (2 Lektionen verfallen). |
| Arbeit | | 1x frei | 7x frei | | 1x 3 Lektionen + 7x 5 Lektionen = 38 Lektionen -> Die Lehrperson hat 1x am Mi und 7x am Do frei. |
| Arbeit | | 12x frei | Arbeit | | 12x 3 Lektionen = 36 Lektionen -> Die Lehrperson hat 12 Wochen lang am Mittwoch frei (2 Lektionen verfallen). |
| | | | | | |
| 4x frei | | 1x frei | Arbeit | | 4x 9 Lektionen + 1x 3 Lektionen = 39 Lektionen > 38 Lektionen -> Geht nicht, die 38 Lektionen sind überschritten. |

Bedingungen:

- Der Urlaub kann tage- oder wochenweise innerhalb von sechs Monaten seit der Geburt bezogen werden.
- Ist der Tag der Geburt des Kindes ein Unterrichtstag, gehört dieser ebenfalls zum Urlaub.
- Bei teilzeiterwerbstätigen Lehrpersonen wird die Anzahl Urlaubstage ins Verhältnis des jeweiligen Beschäftigungsgrades zur Vollzeiterwerbstätigkeit gesetzt.
- Die Lehrperson kann beliebig an einzelnen Tagen dem Arbeitsplatz fernbleiben. Beim Bezug des Urlaubes ist jedoch auf den Schulbetrieb Rücksicht zu nehmen. Der Bezug ist mit der Schulleitung frühzeitig abzusprechen.
- Ein Urlaubsbezug von weniger als einem Tag ist nicht erlaubt.
- Die Anzahl der urlaubsberechtigten Lektionen darf nicht überschritten werden. Bei Bezug des Urlaubes tageweise können übrigbleibende Einzellektionen verfallen. Bei Bezug des Urlaubes wochenweise verfallen keine Einzellektionen.

## 15. Wer bezahlt den Urlaub bei Geburt oder Adoption eines Kindes?

Die Besoldung während des Urlaubes wird durch den Schulträger ausgerichtet. Der Erwerbsersatz fällt dem Schulträger zu. Er kann bei der EO-Kasse die Entschädigung gemäss Art. 17 Abs. 1 Bst. b) Erwerbsersatzgesetz (EOG) zurückfordern.

## Zusammenfassung

Es werden zwei Wochen Urlaub bei Geburt oder Adoption gewährt, das sind zehn Arbeitstage, für die der Schulträger den vollen Lohn ausrichtet (Kanton Schwyz).

- Ist der Geburtstag des Kindes ein Unterrichtstag, gehört dieser zum Urlaub.
- Der Urlaub kann tage- oder wochenweise innerhalb von sechs Monaten seit der Geburt bezogen werden. Gemäss EOG und OR ist ein Urlaubsbezug von weniger als einem Tag nicht vorgesehen.

  *Vgl: Kommentar zu Art. 329g Abs. 3 OR: Der zweiwöchige Urlaub kann auf einmal am Stück oder wochenweise bezogen werden. Die Möglichkeit des tageweisen Bezugs lässt eine grosse Flexibilität zu. Denn damit kann der Vater beliebig an einzelnen Tagen dem Arbeitsplatz fernbleiben. Ein Urlaubsbezug von weniger als einem Tag ist nicht vorgesehen.*
- Beim Bezug des Urlaubes ist auf den Schulbetrieb Rücksicht zu nehmen und der Bezug ist mit der Schulleitung frühzeitig abzusprechen.
- Der Schulträger kann den Erwerbsersatz bei der EO zurückfordern.

### 4.4.5 Aushilfen / Stellvertretungen

**Besoldung der Stellvertretungen ohne anerkannten Ausbildungsabschluss** (§ 15 PVL):
[1] Stellvertretende Lehrpersonen ohne anerkannten Ausbildungsabschluss beziehen eine Besoldung, die nach einem Lektionenansatz berechnet wird.
[2] Der Lektionenansatz entspricht der Besoldung für eine Lektion des Lohnminimums der jeweiligen Schulart gemäss § 35 Abs. 1 der Verordnung zuzüglich Sozialzulagen.
[3] Der Lektionenansatz wird für jede gehaltene Lektion der Stellvertretung ausgerichtet. Alle finanziellen Ansprüche – insbesondere der Anspruch auf Ferienvergütung sowie die Feiertagsentschädigungen - sind damit abgegolten.
[4] Langzeitstellvertretungen von über sechs Monaten können im Monatslohn entschädigt werden. Der Monatslohn beträgt 1/12 des Lohnminimums der jeweiligen Schulart gemäss § 35 Abs. 1 der Verordnung ohne Sozialzulagen. Alle finanziellen Ansprüche - insbesondere der Anspruch auf Ferienvergütung sowie die Feiertagsentschädigungen - sind damit abgegolten.
[5] Lehrpersonen ohne anerkannten Ausbildungsabschluss aber mit einer Ausbildungsbestätigung (ToR, Transcripts of Records) einer Pädagogischen Hochschule werden gemäss § 35 Abs. 1 des Gesetzes zuzüglich Sozialzulagen mit Dienstjahranrechnung gemäss § 13 Abs. 1 Bst. c und d besoldet.

**Besoldung der Stellvertretungen mit anerkanntem Ausbildungsabschluss** (§ 16 PVL):
[1] Stellvertretende Lehrpersonen, die einen anerkannten Ausbildungsabschluss oder eine definitive Lehrbewilligung besitzen, beziehen eine Besoldung, die nach einem Lektionenansatz berechnet wird.
[2] Der Lektionenansatz entspricht der Besoldung für eine Lektion gemäss Jahresbesoldung der jeweiligen Schulart nach § 35 Abs. 1 der Verordnung zuzüglich Sozialzulagen.
[3] Der Lektionenansatz wird für jede gehaltene Lektion der Stellvertretung ausgerichtet. Alle finanziellen Ansprüche – insbesondere der Anspruch auf Ferienvergütung sowie die Feiertagsentschädigungen - sind damit abgegolten.
[4] Langzeitstellvertretungen von über sechs Monaten können im Monatslohn gemäss Jahresbesoldung der jeweiligen Schulart nach § 35 Abs. 1 der Verordnung entschädigt werden. Der Monatslohn beträgt in diesem Falle 1/12 des Jahreslohns zuzüglich Sozialzulagen. Alle finanziellen Ansprüche - insbesondere sowohl der Anspruch auf Ferienvergütung als auch die Feiertagsentschädigungen - sind damit abgegolten.

**Vertrag** (§ 23 PVL)

[1] Die Schulträger haben mit den Stellvertretern einen öffentlich-rechtlichen Vertrag abzuschliessen. Bei Langzeitstellvertretungen muss sich der Arbeitsvertrag darüber aussprechen, ob die Lehrperson im Monatslohn oder nach Lektionenansatz entschädigt wird. Fehlt hierzu eine Vereinbarung, so erfolgt die Entschädigung nach dem Lektionenansatz.
[2] Ein Vertragsexemplar ist dem Erziehungsdepartement einzureichen. Werden die Personal- und Besoldungsvorschriften nicht eingehalten, können die Beitragsleistungen gekürzt oder verweigert werden.

### 4.4.6 Einsatz Lehrkräfte mit Ausbildungsabschluss auf anderen Schulstufen

Lehrpersonen mit Ausbildungsabschluss auf einer andren Stufe benötigen eine Lehrbewilligung des Erziehungsrates oder des zuständigen Amtes (§ 50 VSG).

*Beispiele:*
a) Primarlehrperson unterrichtet auf der Sekundarstufe I
b) Primarlehrperson unterrichtet in der Kleinklasse

Lehrpersonen, die in einer Schulart unterrichten, für die sie den erforderlichen Ausbildungsabschluss nicht besitzen, erhalten eine Besoldungszulage, die 50% der Differenz zwischen den Besoldungen der beiden Schularten entspricht (§ 18 PVL).

Auf der Sekundarstufe I ist mit den drei Lohnklassen der Lohn für die Lehrpersonen mit Sekundarstufen I-Diplom (Sekundar- und Reallehrerdiplom) klar festgelegt (Richtpositionen), so dass diese Regelung innerhalb der Sekundarstufe I nicht anwendbar ist.

### 4.4.7 Besoldung der Lehrpersonen mit Lehrbewilligung

Lehrpersonen mit einer befristeten Lehrbewilligung werden nach § 15 PVL besoldet, sofern sie nicht ein gleichwertiges ausländisches Diplom vorweisen oder unter § 18 PVL fallen. Nach Erteilung einer definitiven Lehrbewilligung erfolgt die Besoldung gemäss der jeweiligen Schulart nach § 35 Abs. 1 des Gesetzes (§ 19 Abs. 1 PVL).

Die Besoldung von Lehrpersonen mit definitiver Lehrbewilligung aufgrund einer Nachqualifikation im Bereich integrative Förderung und Kleinklasse entspricht dem Mittel zwischen Primarstufenbesoldung und Besoldung Sonderpädagogik (§ 19 Abs. 2 PVL).

### 4.4.8 Schulleitung

Die Schulträger können eine Schulleitung einsetzen (§ 21 Abs. 1 PVL). Lehrpersonen, die Schulleitungsaufgaben übernehmen, erhalten für diese Funktion eine Entlastung von der Unterrichtsverpflichtung sowie auf ihrer Grundbesoldung eine Zulage von mind. 3%, die sich auf dem Lohnmaximum der Sekundarstufe I berechnet. Der Bezirks- oder Gemeinderat legt die Zulage und die Entlastung für diese Funktion fest. Entlastungslektionen für Lehrpersonen mit Schulleitungsaufgaben werden subventioniert, aber nicht dem Schulbetriebspool belastet (§ 21 Abs. 4 PVL).

### 4.4.9 Krankheit und Unfall

Die Lehrperson hat eine Meldepflicht, wen sie wegen Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig ist (§ 29 Abs. 1 PVL).

Dauert die Arbeitsverhinderung länger als fünf Tage, hat die Lehrperson der vorgesetzten Stelle ein Arztzeugnis einzureichen. In begründeten Fällen kann die vorgesetzte Stelle ab dem ersten Tag der Arbeitsverhinderung ein Arztzeugnis verlangen (§ 29 Abs. 2 PVL). Dauert die Arbeitsverhinderung längere Zeit, darf die Anstellungsbehörde ein weiteres Arztzeugnis anfordern oder eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangen (§ 29 Abs. 3 PVL).

Krankheits- oder Unfalltage während der Schulferien können nachträglich nicht als Ferientage geltend gemacht werden (§ 30 PVL). Die Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall ist in § 31 Abs. 1-4 PVL geregelt. Für die Lohnfortzahlung während der Arbeitsunfähigkeit wird die Mitwirkungspflicht der Lehrperson vorausgesetzt. Teilarbeitsleistungen verlängern die Anspruchsfrist nicht. Nach voller Arbeitsleistung während zwölf zusammenhängenden Monaten wird ein neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung begründet. Bei einem kürzeren Arbeitseinsatz entsteht nur dann ein neuer Anspruch, wenn die erneute Arbeitsverhinderung eine andere Ursache hat. 3 In Härtefällen kann die Anstellungsbehörde die Anspruchsfrist verlängern. (§ 31a PVL).

### 4.4.10 Dienstabwesenheit

In den Bestimmungen der Dienstabwesenheit (§§ 33 - 36 PVL) wird umschrieben, was als Dienst-/Unterrichtsabwesenheit anerkannt wird und wie weit diese Abwesenheiten besoldet werden. Der Erwerbsersatz fällt an den Schulträger, auch wenn die Dienstleistung in die unterrichtsfreie Zeit fällt.

Der Erwerbsersatz während eines unbesoldeten Urlaubs verbleibt der Lehrperson. Die Bestimmungen orientieren sich an der kantonalen Lösung. Neu ist eine Rückerstattungspflicht vorgesehen, für den Fall, dass eine Lehrperson nach längerem, besoldetem Militärdienst nicht während mindestens zwei Jahren beim Schulträger unterrichtet.

### 4.4.11 Altersentlastung

Massgebend bei der Altersentlastung (§ 7 PVL) ist das Schul- und nicht das Kalenderjahr. Wer während des Schuljahres das 55. bzw. 60. Altersjahr erfüllt, hat Anspruch darauf, um 2 bzw. 3 Lektionen entlastet zu werden, und zwar ab Beginn dieses Schuljahres. Von Bedeutung sind deshalb das Geburtsdatum sowie das Schuljahr.

Die Altersentlastung gilt auch für Lehrpersonen im Teilpensum, wobei die Unterrichtsverpflichtung anteilmässig reduziert wird.

## 4.5 Versicherung

### 4.5.1 Krankenkasse und Unfallversicherung

Alle Lehrpersonen haben sich von Gesetzes wegen bei einer Krankenkasse zu versichern. Die Prämien gehen zu Lasten der Lehrperson.

Die Schulträger haben alle Lehrpersonen für das Risiko des Berufs- und Nichtberufsunfalles zu versichern. Die Prämien gehen zulasten der Schulträger. Die Prämien für die Versicherung gegen von Nichtberufsunfällen können teilweise auf die Lehrpersonen überwälzt werden (§ 27 PVL).

Der Regierungsrat hat im Zuge der Sparmassnahmen die Überwälzung der Prämien für das Staatspersonal beschlossen, nicht aber für die Lehrpersonen der Volksschule (RRB 1188/2013).

### 4.5.2 Lohnfortzahlung bei Krankheit §§ 31 und 31a PVL

siehe unter 4.4.9

### 4.5.3 Berufliche Vorsorge – Pensionskassengesetz des Kantons Schwyz (SRSZ 145.210)

Vorsorgereglement der Pensionskasse (gültig ab 1.1.2023)

Die Lehrpersonen der Volksschule sind obligatorisch bei der Pensionskasse des Kantons Schwyz zu versichern (§ 3 PKG).

*Bei unbesoldetem Urlaub gilt folgende Regelung (Art. 6 Vorsorgereglement):*

6.1 Während eines befristeten und vom Arbeitgeber bewilligten unbezahlten Urlaubs von nicht länger als 1 Monat wird die bisherige Risiko- oder Vollversicherung in der Pensionskasse unverändert weitergeführt.

6.2 Dauert der unbezahlte Urlaub länger als 1 Monat, maximal aber 12 Monate, so kann das Mitglied bis spätestens 30 Tage nach Beginn des unbezahlten Urlaubs beantragen, dass
- a) die bisherige Risiko- oder Vollversicherung unverändert fortgeführt wird, oder
- b) die Mitgliedschaft für die Zeit des unbezahlten Urlaubs auf die Risikoversicherung beschränkt wird, oder
- c) die Mitgliedschaft aufgelöst wird.

Der betroffene aktive Versicherte leistet in den Fällen a) und b) während der gesamten Dauer des unbezahlten Urlaubs die gesamten Beiträge, inklusive Arbeitgeberanteil. Der massgebende versicherte Jahresverdienst vor dem unbezahlten Urlaub wird während des gesamten unbezahlten Urlaubs und unter Vorbehalt von Art. 7.3 auch während der bis Ende des Kalenderjahres verbleibenden Monate nach dem Urlaub weitergeführt.

6.3 Dauert der unbezahlte Urlaub länger als 12 Monate, so endet die Mitgliedschaft grundsätzlich am Letzten jenes Monats, in welchem der aktive Versicherte vor Beginn des unbezahlten Urlaubs noch einen versicherten Jahresverdienst erzielt.

### 4.5.4 Haftpflicht

***Sorgfaltspflichtverletzung durch Lehrperson***

Lehrpersonen haben gemäss § 2 Schulreglement (SRSZ 611.212) die Verantwortung für ihre Schülerinnen und Schüler. Sie haben eine Obhutspflicht gegenüber den Schülerinnen und Schüler, die sie verantwortungsbewusst wahrnehmen und zur Vermeidung von Unfällen die geeigneten Massnahmen treffen müssen (§ 3 Schulreglement).

Verletzen die Lehrpersonen diese Sorgfaltspflicht gegenüber den Schülerinnen und Schüler und kommt es zu einer Verletzung eines Rechtsgutes (z.B. Tod eines Schülers), kann es zu einer straf-

rechtlichen Verurteilung der Lehrperson und zu Schadenersatzansprüchen gegenüber dem Schulträger nach dem Gesetz über die Haftung des Gemeinwesens und die Verantwortlichkeit seiner Funktionäre kommen (SRSZ 140.100).

Gemäss Bundesgericht ergeben sich für die Beurteilung der Sorgfaltspflichtverletzung folgende Kernpunkte:
- die Vorhersehbarkeit des Erfolgs (die Gefährdung erkennen und vermeiden können);
- die Vermeidbarkeit des Erfolgs (Erfolg auch vermeidbar);
- das unerlaubte Risiko (Grenzen des erlaubten Risikos) und zu dessen genauerer Erfassung umschriebene Sorgfaltsregeln (besondere Normen wie FIS-Regeln) und ungeschriebene Sorgfaltsregeln (allgemeine Rechtsgrundsätze)

(Daniel Jossen, Basel 2015, Strafrechtliche Garantenstellung und Sorgfaltspflicht der Lehrperson, S. 34).

(Siehe auch Ausführungen unter Kap. 6.2)

***Auskunft des Rechtsdienstes Bildungsdepartement***

**Haftung der Lehrpersonen**

....

Vorliegend geht es um die direkte Schädigung des Staates durch den Beamten bzw. durch sein Verhalten. Ein geschädigter Dritter (z.B. Schüler), der Schadenersatz vom Staat verlangt, ist nicht im Spiel. Ein Beamter kann seinen Arbeitgeber dadurch schädigen, indem er in Folge Verletzung seiner Amts- oder Dienstpflicht ein Ereignis hervorruft, das dem Staat Schaden verursacht.

Sowohl im Bund als in den Kantonen gibt es spezielle Haftungsgesetze, die unter anderem auch solche Fragen regeln. Im Kanton Schwyz nennt sich dieser Erlass "Gesetz über die Haftung des Gemeinwesens und die Verantwortlichkeit seiner Funktionäre" (SRSZ 140.100). Als Funktionäre eines Gemeinwesens gelten gemäss diesem Gesetz auch die Angestellten, welche in einem öffentlich-rechtlichen privatrechtlichen Arbeitsverhältnis zum Gemeinwesen stehen (§ 1 Abs. 2 HG). Das heisst, die Lehrkräfte der Gemeinden und Bezirke fallen ebenfalls unter dieses Gesetz.
Gemäss Haftungsgesetz haftet ein Funktionär für den Schaden, den er dem Gemeinwesen durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Verletzung der Dienst- oder Amtspflicht zufügt (§ 8 HG). Haben mehrere Funktionäre den Schaden verursacht, so haften sie gegenüber dem Gemeinwesen anteilsmässig nach der Grösse des Verschuldens. Haben mehrere Funktionäre den Schaden gemeinsam und vorsätzlich verursacht, so haften sie solidarisch (§ 10 HG).

Diesen Ausführungen ist zu entnehmen, dass für die Frage der Verantwortlichkeit der Lehrkräfte gegenüber dem Schulträger gesetzliche Grundlagen vorliegen. Abzuklären bleibt nun, wie weit diese auf den von Ihnen dargelegten Fall anzuwenden sind.

*Ausgangssituation*
Das Lehrerzimmer im Schulhaus wurde nicht abgeschlossen. Unbekannte Täter konnten aus dem Raum einen Drucker sowie ein Faxgerät entfernen.
Die Weisungen des Schulträgers bezüglich Lehrerzimmer waren klar. Es wurde verlangt, dass das Lehrerzimmer bei Verlassen als Letzter immer abzuschliessen sei. Es ist nicht mehr zu eruieren, wer als Letzter vor dem Diebstahl das Zimmer verlassen und nicht abgeschlossen hat.

*Grundsätzlich kann Folgendes gesagt werden:*

1. Die Weisung des Schulträgers bezüglich Lehrerzimmer ist als Dienstanweisung zu verstehen. Es gehört zur Dienst- und Sorgfaltspflicht der Lehrperson, diese zu beachten bzw. sich daran zu halten.

2. Haftbar wird eine Lehrperson nur, wenn sie gegen diese Sorgfalts- oder Dienstpflicht verstossen hat. Dies muss vorsätzlich oder in grobfahrlässiger Weise passieren. Grobe Fahrlässigkeit ist dann anzunehmen, wenn eine gewisse Schwere des Verschuldens vorliegt, wie sie in der Regel bei Verletzung eines elementaren Vorsichtsgebotes gegeben ist. Das Bundesgericht hat in BGE 102 Ib 104 dazu festgehalten, dass eine grobfahrlässige Verletzung der Dienstpflicht dann vorliege, wenn die Fahrlässigkeit derart schwer sei, dass die Verwaltung begründeten Anlass zum Zweifel habe, ob der Beamte das Vertrauen, das sie ihm nach seiner amtlichen Stellung müsse entgegenbringen können, noch uneingeschränkt verdiene.

3. Sind mehrere Lehrpersonen am Schaden beteiligt, dann haften sie dem Schulträger gegenüber anteilsmässig nach der Grösse ihres Verschuldens. Nur wenn der
   Schaden gemeinsam und vorsätzlich verursacht worden ist, haften sie solidarisch (z.B. Lehrpersonen benützen das Lehrerzimmer, obwohl verboten, zu einem privaten Fest, wobei einiges in Brüche geht).
   Aus dieser Bestimmung, die sich im HG findet, ist abzuleiten, dass eine generelle Solidarhaftung der Lehrpersonen nicht angenommen werden kann. Jede haftet nach der Grösse ihres Verschuldens, wenn grobe Fahrlässigkeit gegeben ist.

4. Passiert nun ein solcher Diebstahl, ist abzuklären, wer an diesem Tag im Zimmer war, ob Grobfahrlässigkeit vorliegt, wer haftbar werden könnte und wie hoch das Verschulden der einzelnen ist. Diese Abklärungen sind nicht einfach zu treffen. Die Fahrlässigkeit ist im Einzelfall zu analysieren. Bei der Beurteilung ihres Grades sind die gesamten Umstände zu berücksichtigen. Grobfahrlässigkeit wäre wohl gegeben, wenn eine pflichtbewusste Lehrperson in der gleichen Lage unter den gleichen Umständen keinesfalls hätte gleich handeln können (BGE 105 V 119).

   Diesen Ausführungen ist zu entnehmen, dass die Beurteilung der Haftbarkeit von Beamten gegenüber dem Staat keine einfache Angelegenheit ist. Es kommt immer auf die Umstände im Einzelfall an, ob von einer grobfahrlässigen Verletzung der Dienstpflicht gesprochen werden kann oder nicht. Die Aussage, dass in jedem Fall eine solidarische Haftung gegeben ist, kann m.E. so jedoch nicht stimmen, da gemäss Haftungsgesetz (§ 10) eine solidarische Haftung nur bei Vorsatz anzunehmen ist.

***Auskunft des Rechtsdienstes Bildungsdepartement an den LSZ***
**Berufshaftpflichtversicherung**

Die Verantwortlichkeit öffentlicher Beamter und Angestellter hat der Kanton Schwyz im Gesetz über die Haftung des Gemeinwesens und die Verantwortlichkeit seiner Funktionäre vom 20. Februar 1970 (Haftungsgesetz, SRSZ 140.100) geregelt. Zum Geltungsbereich dieses Erlasses gehören auch Beamte, öffentlich-rechtliche und zivilrechtliche Angestellte der Gemeinden und Bezirke (§ 1 Haftungsgesetz). Die Lehrpersonen sind somit auch erfasst.

A) Die Volksschulgesetzgebung sieht nirgends vor, dass die Lehrpersonen der Volksschule eine spezielle Berufshaftpflicht abzuschliessen haben. § 4 des Schulreglements (SRSZ 611.212) hält zudem fest: Für einen Schaden, den ein Lehrer in Ausübung seines Berufes einem Dritten widerrechtlich zufügt, haftet der Schulträger gemäss § 3 des Haftungsgesetzes.

B) Wie bereits erwähnt, haftet das Gemeinwesen für den Schaden, den eine Lehrperson in Ausübung ihres Berufes einem Dritten widerrechtlich zufügt. Wie weit sich das Gemeinwesen zurückversichert (Betriebshaftversicherung), entzieht sich meiner Kenntnis. Das müsste bei den Schulträgern erhoben werden. Bei Vorsätzlichkeit oder Grobfahrlässigkeit der Lehrperson kann der Schulträger Rückgriff nehmen.

C) Der Schulträger hat für den Schaden aufzukommen, den eine Lehrkraft in Ausübung ihrer schulischen Tätigkeit Dritten gegenüber verursacht. Insofern kommt der Schulträger für Schaden auf und garantiert eine "Grunddeckung".

Abschliessend möchte ich Folgendes festhalten: Der Deckungsumfang der vom LSZ abgeschlossenen Police umfasst die persönliche Haftpflicht bei Schulunterricht und schulischen Anlässen und zusätzlich bei der ausserberuflichen Lehrtätigkeit (Chorleiter, Dirigent, Jugileiter, Lagerleiter usw.). Die Haftpflicht für Schäden, die bei Ausübung des Lehrerberufes verursacht werden, wird im Haftungsgesetz geregelt. Nicht erfasst ist jedoch die ausserberufliche Tätigkeit. Schäden in diesem Zusammenhang werden nicht über den Schulträger abgewickelt. Ebenfalls sind Regressansprüche gedeckt. Darunter fällt gemäss Ziff. 3 auch Regress wegen Grobfahrlässigkeit, der durchaus auf die Lehrperson zurückfallen kann. Die Police deckt meines Erachtens Risiken ab, die durch das Haftungsgesetz nicht erfasst sind.

## 4.6 Rechte und Pflichten

Die Vorgaben, die die Lehrkräfte einhalten müssen, sind in verschiedenen Erlassen geregelt. Grundsätzlich ist das Personal- und Besoldungsgesetz für die Lehrpersonen an der Volksschule (PGL, SRSZ 612.110) massgebend.

Ein weiterer wichtiger Erlass ist das ***Reglement über die Rechte und Pflichten der Lehrpersonen und Schülerinnen und Schüler an der Volksschule*** (Schulreglement, SRSZ 611.212) vom 1. Februar 2006.

### 4.6.1 Pflichten der Lehrpersonen

- Grundhaltung der Erziehung und des Unterrichts: Politisch und religiös-weltanschaulich neutral (§ 2 VSG).
- Verantwortung während der Schulzeit/Meldepflicht bei Missständen (§ 2 Schulreglement)
- Sorgfaltspflicht bei schulischen Anlässen (§ 3 Schulreglement)
- Binnendifferenzierung, fächer-, klassenübergreifender Unterricht, Koordination (Zusammenarbeit der Lehrkräfte) (§§ 5-7 Schulreglement)
- Unterrichtszeiten richtig nutzen (§ 8 Schulreglement)
- Vor- und Nachbereitung, Prüfungsergebnisse mitteilen (§ 10 Schulreglement)
- Administrative Arbeiten erledigen, Konferenzteilnahme, Schulorganisation (§ 12 Schulreglement)
- Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten, Schulleitung, Behörden (§ 44 VSG)
- Kontakte mit den Erziehungsberechtigten (§ 13 Schulreglement)
- Informationen an Erziehungsberechtigte über Verhalten und Leistungen des Kindes (§ 44 Abs. 2 VSG)
- Informationspflicht bei Schulschwierigkeiten (Schullaufbahnentscheid)
- Beratungspflicht
- Selektionsverfahren/Schullaufbahnentscheid (Übertritt in Sekundarstufe I)
- Meldung bei unentschuldigten Schulversäumnissen

**Weitere Pflichten:**

- Rauchverbot (§ 14 Schulreglement)
- Weiterbildungspflicht (§ 26 PGL)
- Berufsgeheimnis (§ 32 PGL)
- Verbot der Geschenkannahme (§ 33 PGL)

### 4.6.2 Rechte der Lehrperson

- Mitwirkung (§ 52 VSG)
- Gestaltung des Unterrichts (§ 53 VSG)
- Anhörungsrecht bei der Schulbehörde und Schulleitung (§ 11 Schulreglement)
- Strafkompetenz (§§ 39-42 VSG): Strafen sind so anzuwenden, dass sie das Schülerverhalten in positivem Sinn verändern.
- Dispenskompetenz (1 Tag, § 15 Schulreglement)
- Haftpflicht (§ 4 Schulreglement/Haftungsgesetz SRSZ 140.100)
- Mitwirkung in Organisationen (§ 23 PGL)
- Einsicht in Personaldaten (§ 24 PGL)
- Verlangen eines Arbeitszeugnisses (§ 25 PGL)

### 4.6.3 Was passiert, wenn eine Lehrperson ihre Arbeitspflichten verletzt?

**1. Es ist zu unterscheiden zwischen der vermögensrechtlichen, der strafrechtlichen und der disziplinarischen Verantwortlichkeit.**

- Vermögensrechtliche Haftung: Haftung für rechtswidrige Schädigungen gegenüber Dritten
- Strafrechtlich: Verbrechen, Vergehen und Übertretungen, welche Angestellte in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit begehen, werden nach StGB bestraft.
- Disziplinarisch: Angestellte können disziplinarisch mit einem Verweis zur Verantwortung gezogen werden, wenn sie ihre Arbeitspflicht verletzen (§ 34 PGL).

**2. Der Verweis (§ 34 PGL)**

Das Disziplinarrecht gemäss Haftungsgesetz (HG, SRSZ 140.100) kommt für Angestellte/Lehrpersonen nicht mehr zur Anwendung (§ 18 HG). Dafür kennt das PGL den Verweis als Disziplinarrecht (§ 34 PGL). Dieser kommt auch bei den Lehrpersonen zur Anwendung.

Bei (disziplinarischen) Arbeitspflichtverletzungen einer Lehrperson kann die Anstellungsbehörde einen Verweis aussprechen. Die Anstellungsbehörde klärt den Sachverhalt ab und gewährt der Lehrperson das rechtliche Gehör. Erfolgt die Anhörung der Lehrperson oder der Verweis mündlich, ist dies zu protokollieren.

*Beispiel:* Eine Lehrperson weigert sich generell an obligatorischen Weiterbildungstagen, Teamsitzungen und Konferenzen teilzunehmen. Gespräche, Ermahnungen nützen nichts.
Was kann der Schulträger tun?
Er kann in Anwendung von § 34 PGL einen Verweis erteilen. Danach ist zu überlegen, ob ein sachlich zureichender Grund für eine Kündigung vorliegt oder evtl. eine fristlose Entlassung aus wichtigem Grund angebracht ist (§§ 13 und 15 PGL).

**3. Haftpflicht der Lehrpersonen - Staatshaftung (gilt auch für Lehrpersonen gemäss § 3 Abs. 2 PGL, § 4 Schulreglement)**

Gemäss HG haftet grundsätzlich der Schulträger für Schaden, den eine Lehrperson in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit einem Dritten widerrechtlich zufügt (§ 3 HG).

Dem Geschädigten (Schüler, Erziehungsberechtigte) steht gegenüber der Lehrperson kein Anspruch auf Schadenersatz oder Genugtuung zu (§ 6 HG).

Die Lehrperson ist für den Schaden, welche sie dem Schulträger durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Verletzung der Amtspflicht zufügt, haftbar. Regress ist möglich, wenn der Schaden dem Dritten ersetzt wurde, und die Lehrperson den Schaden vorsätzlich oder grobfahrlässig in Ausrichtung der Amtspflicht verursacht hat.

(Grobfahrlässigkeit nach BGer: Verletzung elementarster Vorsichtsgebote; ausser Acht lassen, was jedem verständigen Menschen in der gleichen Lage und unter den gleichen Umständen hätte einleuchten müssen.)

**4. Strafrechtliche Verantwortlichkeit**

Garantenstellung der Lehrperson; Verurteilung z.B. wegen fahrlässiger Körperverletzung, fahrlässiger Tötung, Sachbeschädigung (vgl. 6.2.1).

### 4.6.4 Pflichten bei Kindern mit körperlichen/gesundheitlichen Beeinträchtigungen

In der Volksschulgesetzgebung wird festgehalten, dass alle Kinder mit Aufenthalt im Kanton Schwyz das Recht und die Pflicht haben, die öffentliche Volksschule zu besuchen. Die Lehrperson hat grundsätzlich die Pflicht, einen Bildungsauftrag zu erfüllen. Sie hat also nicht die Pflicht, einen Pflegeauftrag oder einen speziellen Betreuungsauftrag gegenüber ihren Schülerinnen und Schülern, auch bei solchen mit körperlichen bzw. gesundheitlichen Beeinträchtigungen, wahrnehmen. Benötigt ein Kind mit einer Beeinträchtigung Hilfe, kann diese entweder bei klarem Einverständnis durch die Lehrperson oder durch eine andere Person (schulintern oder extern) erfolgen. Mutet sich eine Lehrperson diese freiwillige Unterstützung zu, benötigt sie einen schriftlichen Behandlungs- oder Betreuungsauftrag der Erziehungsberechtigten, um sich abzusichern. Eine solche Abmachung erfolgt im gegenseitigen Einverständnis. Wichtig ist dabei auch die Information der Lehrpersonen und der Mitschüler. Detaillierte Informationen sind auf dem Merkblatt «Kinder mit körperlichen, gesundheitlichen Beeinträchtigungen in der Schule» zu finden. Für körperbehinderte Kinder mit integrierter Sonderschulung sind Hinweise auf dem Merkblatt «Klassenassistenz» festgehalten.

## 4.7 Weisungen zur Finanzierung der berufsbegleitenden Zusatzausbildung

(vom 25. Oktober 2001)

***Der Erziehungsrat beschliesst:***

Der Kanton Schwyz beteiligt sich an den Kosten für die berufsbegleitende Zusatzausbildung von Lehrpersonen auf der Volksschulstufe unter Berücksichtigung der in § 2 erwähnten Bedingungen:

a) Eine Kostenbeteiligung kommt nur für Lehrpersonen in Frage, die bereits an einer Schule im Kanton Schwyz unterrichten oder eine verbindliche Zusage für die Übernahme einer solchen Stelle besitzen.
b) Die vorgesehene Ausbildung entspricht einem Bedürfnis innerhalb des Schwyzer Schulsystems und schliesst mit einem vom Erziehungsrat anerkannten Diplom ab.
c) Es besteht kein Anspruch auf eine Kostenbeteiligung, wenn der Schulträger oder das Erziehungsdepartement die vorgesehene Zusatzausbildung nicht gutheissen können. Das Erziehungsdepartement entscheidet auf Gesuch hin über die Subvention durch den Kanton.
d) Der Kanton übernimmt in der Regel das Schulgeld gemäss den geltenden Bestimmungen des entsprechenden Schulgeldabkommens bzw. Konkordates, dem er beigetreten ist.
e) Das persönliche Studiengeld, Aufnahme- und Prüfungsgebühren sowie Kosten für die Spesen (Reise, Verpflegung, Unterkunft und Schulmaterial, das nicht im Kursgeld inbegriffen ist) gehen voll zu Lasten der Lehrperson.
f) Die Kosten für die Stellvertretung gehen voll zu Lasten des Schulträgers.
g) Schulkosten (exkl. Prüfungsgebühren und Spesen) für Zusatzausbildungsgänge, die nicht Bestandteil eines Schulgeldabkommens oder Weiterbildungsprojekts des Kantons sind, werden zu je einem Drittel von Kanton, Lehrperson und Schulträger getragen.
h) Die Kostenbeteiligung des Schulträgers für Zusatzleistungen (z.B. Übernahme Schulkosten gemäss Bst. g, besoldeter Urlaub) kann an folgende Rückzahlungsklausel gebunden werden:

- Die Lehrperson verpflichtet sich, nach Erwerb des Diploms mind. drei Jahre in einer diesem Ausbildungsgang entsprechenden Schule des entsprechenden Schulträgers zu unterrichten.
- Bei vorzeitigem Verlassen der Stelle bzw. des Ausbildungsganges (ausgenommen Kündigung durch den Schulträger, Unfall, Krankheit oder Schwangerschaft) hat die Lehrperson dem Schulträger die Kostenbeteiligung nach dem folgenden Schlüssel zurück zu erstatten:

| | |
|---|---|
| - während des Ausbildungsganges oder am Kursende | 100% |
| - im 1. Jahr nach der Diplomierung | 75% |
| - im 2. Jahr nach der Diplomierung | 50% |
| - im 3. Jahr nach der Diplomierung | 25% |

### 4.7.1 Weiterbildung

Die Lehrerweiterbildung ist in den Weisungen zur Weiterbildung der Volksschullehrpersonen geregelt (SRSZ 612.211).

### 4.7.2 Intensivweiterbildung (IWB)

Vom Erziehungsrat genehmigtes IWB-Konzept (ERB Nr. 108 vom 23. Nov. 2006)

**Gesetzliche Grundlagen**
*Personal- und Besoldungsgesetz für die Lehrpersonen an der Volksschule*
(SRSZ 612.110; § 26a Abs. 3, § 26b Abs. 1)

*Personal- und Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen an der Volksschule* (SRSZ 612.111; § 8a Abs. 3
[3] Die Kurskosten der vom Erziehungsrat obligatorisch erklärten Weiterbildungskurse trägt der Kanton. ***An die Kurskosten der Intensivweiterbildung werden im Rahmen des Voranschlages Beiträge ausgerichtet, die das Amt für Volksschulen und Sport festlegt***.

*Weisungen zur Weiterbildung der Volksschullehrpersonen* (SRSZ 612.211):
§ 11
[1] Lehrpersonen, welche mindestens seit zehn Jahren im Schuldienst des Kantons Schwyz stehen, können IWB belegen. Diese dauert in der Regel zehn bis zwölf Wochen und findet grundsätzlich bei vollem Gehalt statt.

[2] Die IWB kann organisiert oder individuell gemäss IWB-Konzept verwirklicht werden. An die Kurskosten der IWB richtet der Kanton Beiträge aus, welche das AVS jeweils nach Massgaben des Voranschlags festlegt. Der Schulträger trägt die Stellvertretungskosten und die Lehrperson sämtliche Spesen.

[3] Die Bewilligung erteilen der Schulträger und der Kanton im Rahmen der Kredite. Es besteht kein Rechtsanspruch auf IWB.

### 4.7.3 Organisierte IWB (Langzeitkurse)

**1. Inhalte**

Schwerpunkte

**a) Persönlichkeitsbezogene Aspekte (ca. 50 % der Zeit)**
Reflexion, Regeneration, Vorbereitung der zweiten Berufshälfte, Beratung, soziales Lernen, Selbstbestimmung und Selbstbestätigung, Teamfähigkeit und Teamaktivität, Rollenverhalten, eigene Verhaltensweisen, Stressbewältigung, Konfliktfähigkeit, Stimm- und Atemschulung, Psychohygiene, Gesprächsführung, Kontakte mit der ausserschulischen Welt: Wirtschafts-/Sozialpraktika, Fremdsprachaufenthalt, kreative Tätigkeiten, gesellschaftliches Umfeld usw.

**b) Fachbezogene Aspekte (ca. 50 % der Zeit)**
Vermitteln neuer fachlicher Aspekte, Auffrischen des persönlichen Wissens und vor allem des Könnens, Leitideen und Lernziele, Aufgaben der Volksschulbildung, Philosophie, Psychologie, Pädagogik, Didaktik, Führungsformen und -stile, Unterrichtsplanung, fächerübergreifendes Lernen, Projektunterricht,

Werkstattunterricht, individualisierender Unterricht, Förderung schwacher/begabter Schülerinnen und Schüler, Unterrichtshospitation, individuelle Projektarbeit usw.

Bei der Festlegung der Inhalte werden die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer an vier bis fünf vorbereitenden Tagen in die Detailplanung im Rahmen der vorgesehenen Grundstruktur einbezogen. Damit sollen ihre Anliegen und Bedürfnisse Teil des Kurskonzepts werden.

**2. Geltungsbereich**

Die IWB steht allen an der Volksschule tätigen Lehrpersonen und Fachlehrkräften offen.

**3. Berechtigung**

Nach zehn Dienstjahren im Kanton Schwyz sowie nach weiteren zehn Jahren kann ein Gesuch für den Besuch der IWB gestellt werden. In begründeten Fällen können im Einverständnis des Schulträgers und des Bildungsdepartements Ausnahmen von diesen Bedingungen bewilligt werden, sofern das Platzangebot bzw. die vorhandenen Mittel noch nicht ausgeschöpft sind. Es besteht die freie Wahl im Rahmen der vorhandenen Plätze.
Der Schulträger ist zuständig für die Bewilligung. Es besteht kein Rechtsanspruch auf IWB.
Die Teilnahme ist freiwillig, d.h. es kann niemand zur Benützung der IWB gezwungen werden.
Im Rahmen des Platzangebots entscheidet der Kanton über die Aufnahme.

**4. Verpflichtung**

Kurszulassung bedingt Kursbeendigung, vorbehältlich unvorhersehbarer Umstände wie Krankheit usw.
Die Kurszeit ist militärdienstfrei zu halten. Dispensationen sind nur in Ausnahmefällen möglich.

Wer innerhalb von drei Jahren nach Beendigung der IWB die Stelle wechselt, hat einen Teil der Kosten anteilmässig dem Kanton bzw. dem Schulträger zurückzuerstatten. Ausgenommen davon sind unverschuldete Entlassung, Krankheit, Unfall, Schwangerschaft. Die Rückerstattung der vom Schulträger und vom Kanton erbrachten Leistungen beträgt:

- beim Rücktritt im 1. Jahr nach der IWB 75 %
- beim Rücktritt im 2. Jahr nach der IWB 50 %
- beim Rücktritt im 3. Jahr nach der IWB 25 %

Die Rückzahlungspflicht an den Kanton besteht nur bei einem Wegzug aus dem Kanton, gegenüber dem Schulträger bei einem Stellenwechsel zu einem anderen Schulträger.

**5. Finanzierung**

Die anfallenden Kosten werden wie folgt aufgeteilt:

**Kanton:** Die Kurskosten im Rahmen der Kredite.
§ 8a Abs. 3 PVL
Die Kurskosten der vom Erziehungsrat obligatorisch erklärten Weiterbildungskurse trägt der Kanton. An die Kurskosten der Intensivweiterbildung werden im Rahmen des Voranschlages Beiträge ausgerichtet, die das Amt für Volksschulen und Sport festlegt.

**Schulträger:** Neben der vollen Besoldung der Kursteilnehmer die Stellvertretungskosten.

**Lehrperson:** Alle Spesen wie Verpflegung, Unterkunft, Reise, Material.

### 4.7.4 Individuelle IWB

Neben den organisierten IWB-Kursen besteht die Möglichkeit, einzeln oder in Kleingruppen IWB nach persönlich gestaltetem Konzept von gleicher Dauer zu betreiben. Damit soll Gelegenheit geboten werden, die volle Zeit der IWB, d.h. zehn bis zwölf Wochen, auf besondere individuelle Bedürfnisse auszurichten.

Es gelten grundsätzlich die gleichen Rahmenbedingungen wie bei der organisierten IWB. Folgende Punkte sind speziell zu beachten:

- Die individuelle IWB zielt darauf ab, die persönlichkeitsbezogenen wie die fachbezogenen Voraussetzungen für die Erzieher- und Lehrtätigkeit zu vertiefen bzw. zu verbessern. Deshalb besteht eine deutliche Verbindung zur beruflichen Tätigkeit.
- Es sind sowohl Bereiche persönlicher Stärken als auch Bereiche mit Defiziten in ausgewogenem Verhältnis zu berücksichtigen. Der Reflexion der IWB-Arbeit und der eigenen Berufssituation ist besondere Beachtung zu schenken.
- Das Konzept der individuellen IWB ist der Schulleitung zur Genehmigung vorzulegen.
  Diese überprüft, ob das vorgelegte Detailprogramm den Zielsetzungen der IWB entspricht.
- Das von der Schulleitung genehmigte Programm ist dem Bildungsdepartement zwecks Kostengutsprache einzureichen. Die Kurskosten werden nur im Rahmen der vorhandenen finanziellen Mittel übernommen. Die organisierten IWB-Angebote haben Vorrang.
- Kanton und Schulträger übernehmen im Übrigen die Kosten im gleichen Rahmen wie beim Besuch organisierter IWB-Angebote. Allfällige besoldete Tätigkeiten bewirken eine entsprechende Reduktion des Besoldungsanspruchs.
- Nach Abschluss der individuellen IWB ist z. H. des Schulträgers und des AVS ein kurzer Schlussbericht über die IWB abzugeben. Darin sind u. a. die absolvierten Kurse und die gemachten Erfahrungen und Erkenntnisse aufzuführen.

**Keine individuelle IWB sind:**

- unbesoldeter Urlaub (§ 22, SRSZ 612.110)
- besoldeter Auftragsurlaub (§§ 22 und 26c, SRSZ 612.110)
- Weiterbildung zum Erwerb von Zusatzqualifikationen mit Diplomabschluss
- Aktivitäten aufgrund von bereits vorhandenen Fähigkeiten (z.B. Tätigkeit als Lehrmittelautor, Einsatz als Kursleiterin)

### 4.7.5 Vorgehen für die Anmeldung

1. Information über die verschiedenen Angebote für Intensivweiterbildung bei den Pädagogischen Hochschulen Zentralschweiz, Zürich und St. Gallen (Adressen siehe unten).
   Entsprechende Unterlagen sind auch beim Amt für Volksschulen und Sport (AVS) erhältlich.
2. Abklärung des möglichen Zeitpunkts für die IWB bei der Schulleitung und beim AVS.
3. **Provisorische Platzreservation** beim AVS (Weiterbildung PHSZ) (IWB AVS & Anmeldetalon)
4. Antrag beim Schulrat zur Gewährung einer IWB.
5. Zustellung des Beschlusses der zuständigen Behörde (in der Regel der Gemeinde- bzw. Bezirksrat) ans AVS.
6. Das AVS sucht im Einvernehmen mit der Lehrperson einen Kursplatz am bevorzugten Ort. Die Lehrperson meldet sich danach beim entsprechenden Anbieter definitiv an.
7. Sobald der Platz sichergestellt ist, erfolgt eine verbindliche Bewilligung durch das AVS. Damit ist die Kostenübernahme gemäss Konzept gewährleistet.

**Achtung:** Eine frühzeitige Einholung der Bewilligung beim Schulträger ist empfehlenswert. Die vorhandenen Plätze sind auf Grund der Vereinbarungen mit den Anbietern von organisierten IWB begrenzt. Es bestehen Wartefristen. Aus Budgetgründen sind auch die Plätze für individuelle IWB begrenzt, falls die Übernahme von Kurskosten beim Kanton geltend gemacht wird.

**Kontaktadressen und Informationen**

| | |
|---|---|
| **Kanton Schwyz** | Amt für Volksschulen und Sport<br>Abteilung Schulfragen<br>Postfach 2191<br>6431 Schwyz<br>Telefon: 041 819 19 42 E-Mail: avs@sz.ch<br>www.sz.ch/volksschulen > Schnellzugriff: Intensivweiterbildung |
| **PH Luzern** | Weiterbildung und Zusatzausbildung<br>Frohburgstrasse 3<br>6002 Luzern<br>Telefon: 041 228 54 93<br>www.phlu.ch/weiterbildung |
| **PH Zürich** | Intensivweiterbildung<br>Lagerstrasse 2<br>8090 Zürich<br>Telefon: 043 305 57 00<br>www.phzh.ch/intensivweiterbildung |
| **IWB EDK-Ost** | Intensivweiterbildung EDK-Ost<br>Pädagogische Hochschule des Kantons St. Gallen<br>Müller-Friedberg-Strasse 34<br>9400 Rorschach<br>Telefon: 071 858 71 40<br>www.phsg.ch/weiterbildung |

### 4.7.6 Zusatzausbildung in Schulischer Heilpädagogik

Die Fachhochschulvereinbarung (SRSZ 631.120.1) gilt für die Ausbildungsgänge an der PH Luzern und an anderen PHs, für die Ausbildungsgänge an der Hochschule für Heilpädagogik Zürich (HfH) gilt die interkantonale Vereinbarung über die HfH (SRSZ 631.230.1).

### 4.7.7 Schulleiterausbildung

§ 13 Abs.2 Weisungen für geleitete Schulen

Der Kanton Schwyz finanziert wie bisher weiterhin den CAS Schulmanagement mit minimal 15 ECTS und maximal 18 ECTS Punkten zu 1/3 der Kurskosten (ohne Material, Spesen und Stellvertretungskosten). Die PH Luzern bietet den CAS in dieser Form (15 ECTS) nicht mehr an.

Die PH Zürich bietet eine Schulleiterausbildung in diesem Rahmen an (CAS „Führen einer Bildungsorganisation - Schulleiterausbildung“). Gesuche sind wie bisher mit Anmeldung und Kostengutsprache für den Anteil des Schulträgers an die Abteilung Weiterbildung und Dienstleistungen der PHSZ zu richten.

## 4.8 Urlaub

### 4.8.1 Auftragsurlaub

**§ 26c PGL**

[1] Die Anstellungsbehörden können Lehrkräfte zur Ausführung bestimmter Aufträge vom Unterricht beurlauben.
[2] Die Besoldung während des Urlaubs geht zu Lasten des Auftraggebers.

**Arten des Auftragsurlaubs**
Damit wird die Möglichkeit geboten, z.B. bewährte Lehrpersonen nach einer gewissen Anzahl Dienstjahre im Sinne eines Bildungsurlaubs oder zur Bearbeitung eines bestimmten Projektes im Dienste der betreffenden Schule zu beurlauben. Darunter könnten auch Sprachaufenthalte, besondere Kursbesuche, Wirtschaftspraktika, Mitarbeit in Kommissionen oder bei Lehrmittel- oder Lehrplanprojekten u.ä. verstanden werden. Der Auftragsurlaub kann auch als Alternative zur Intensivfortbildung verstanden werden.

### 4.8.2 Unbezahlter Urlaub

**§ 8 Abs. 1 PVL**

Über die Gewährung von besoldetem und unbesoldetem Urlaub entscheidet der Bezirks- oder Gemeinderat. Er kann die Kompetenz für die Urlaubsgewährung ganz oder teilweise dem Schulrat oder der Schulleitung übertragen.

**Versicherungsschutz**
Gegen Unfallfolgen hat der Urlaubnehmer sich auf eigene Kosten zu versichern und zwar ab 30. Tag nach Urlaubsantritt.

Bezüglich der Risikoversicherung Invalidität und Tod gemäss dem Pensionskassengesetz bzw. Vorsorgereglement wird auf Kapitel 4.6.3. verwiesen.

### 4.8.3 Weitere Urlaube

**§ 8 Abs. 2 PVL**

Der Bezirks- oder Gemeinderat legt fest, aus welchen Gründen und wie lange einer Lehrperson besoldeter Kurzurlaub gewährt werden kann. Die kantonale Regelung kann dabei helfen (vgl. § 32 Personalverordnung (PV), SRSZ 145.111.)

## 4.9 Pensenteilung

§ 6 PVL (SRSZ 612.111) hält fest, dass die Pensenteilung auf allen Stufen der Volksschule möglich ist. Gemäss § 1a PVL hat die Klassenlehrperson ein Pensum von 28 Lektionen.

Bei einer Pensenteilung ist eine Lehrperson als Klassenlehrperson zu bezeichnen. Nur für sie gilt das Pensum von 28 Lektionen.

Der Erziehungsrat erlässt Rahmenbedingungen.

***Erziehungsratsbeschluss Nr. 7 vom 17. Januar 1991***

Der Erziehungsrat des Kantons Schwyz hat in Anerkennung des Grundsatzes der Gleichwertigkeit und Gleichbehandlung von Voll- und Teilzeitarbeit in der Volksschule folgende Rahmenbedingungen für die Pensenteilung erlassen:

## 4.9.1 Allgemeine Bedingungen

- Die Pensenteilung, d.h. die Führung einer Schulabteilung durch zwei Lehrpersonen im Teilpensum, ist grundsätzlich auf allen Schulstufen der Volksschule möglich.
- Der Schulträger entscheidet über die Pensenteilung. Voraussetzung ist die Erfüllung dieser Rahmenbedingungen.
- Die Übernahme eines Teilpensums im Sinne einer Pensenteilung ist für die beteiligten Lehrpersonen freiwillig.
- Die Pensenteilung darf für die Schüler nicht nachteilig sein. Insbesondere dürfen damit nicht höhere Klassenbestände begründet werden.
- Die finanzielle Gesamtbelastung bei einer Pensenteilung darf nicht wesentlich höher liegen als bei einer normal besetzten Lehrerstelle.
- Die beiden beteiligten Lehrpersonen tragen die Verantwortung über die Führung der Schulabteilung gemeinsam. Sie bestimmen selber, wer für Kontakte nach aussen hauptverantwortlich ist.
- Mit der Übernahme einer Pensenteilung verpflichten sich die beteiligten Lehrpersonen, diese Rahmenbedingungen einzuhalten.
- Soweit diese Bedingungen keine Ausnahmen umschreiben, gelten für pensenteilende Lehrpersonen die gleichen Rechte und Pflichten wie für die übrigen Lehrpersonen.

## 4.9.2 Versicherungs- und verwaltungstechnische Bedingungen

Besoldung
Lehrpersonen mit Pensenteilung beziehen das in der Besoldungsverordnung vorgesehene Gehalt einschliesslich aller Zulagen im Verhältnis der Dauer ihres Unterrichts-einsatzes.

Die in der Pensenteilung absolvierten Dienstjahre werden voll angerechnet.

Versicherung
Die Lehrpersonen sind versichert im Rahmen der obligatorischen Sozialversicherungswerke (AHV/IV/EO/ALV/UVG). Die Beiträge werden vom Schulträger und von der Lehrperson entrichtet.

Die Lehrpersonen sind verpflichtet, sich auf eigene Kosten gegen Krankheit zu versichern.

Lehrpersonen, die mehr als den Koordinationsbetrag verdienen, müssen sich obligatorisch im Rahmen der zweiten Säule (Pensionskasse) versichern. Dies kann über eine BVG Minimalversicherung oder über eine weitergehende Versicherung in der Rentenversicherung geschehen.
Für Wiedereinsteiger sind bei Eintritt weder Einkauf noch Nachzahlungen obligatorisch. Die Regelung der Versicherungsart erfolgt auf Antrag des Schulträgers in Absprache mit der Lehrperson durch die Pensionskasse des Kantons Schwyz.

Stellvertretung
Der Schulrat regelt die Stellvertretung der einen Lehrperson durch die andere oder durch eine Drittperson. Wenn immer möglich hat die verfügbare Lehrperson das Vollpensum zu übernehmen. Die Abgeltung erfolgt im Einverständnis der betroffenen Lehrpersonen entweder durch zeitliche Kompensation oder durch entsprechende Besoldung.

### 4.9.3 Schulische Rahmenbedingungen

Zusammenarbeit der Lehrpersonen
Die beiden Lehrpersonen verpflichten sich auf ein gemeinsames methodisches und pädagogisches Konzept. Sie bemühen sich um Einheitlichkeit in Bezug auf die Erziehungs- und Bildungsziele.

Ihre partnerschaftliche Zusammenarbeit erstreckt sich zudem auf:
- Stoffverteilungsplanung (Jahres-, Trimester-, Wochenpläne)
- Koordination der Stoffvermittlung
- Einsatz der Unterrichtsmittel
- Erteilung der Hausaufgaben
- Schülerbeurteilung und -benotung
- Kontaktpflege mit den Erziehungsberechtigten
- Belegung und Ausstattung des Schulzimmers
- Bestellung des Schulmaterials
- Schulreisen, Schulverlegungen, Exkursionen usw.

Stundenplangestaltung
Grundsätzlich ist das gleiche Fach nur durch eine Lehrperson zu erteilen. Bei nachgewiesener Koordination können im Bedarfsfall im Einverständnis mit der Schulleitung einzelne Fächer auch aufgeteilt werden. Den Schülerinnen und Schülern darf daraus kein Nachteil entstehen.

Ein mehr als einmaliger Lehrerwechsel innerhalb eines Halbtages ist nicht gestattet (Ausnahme Fachlehrereinsatz).

Die Verteilung der Fächer und die Gestaltung des Stundenplanes sind durch die Schulleitung zu kontrollieren und durch den Schulinspektor zu nachzuprüfen.

## 4.10 Strafkompetenzen

Die Strafkompetenzen der Lehrpersonen sind in den §§ 39 – 41 VSG (SRSZ 611.210) geregelt (vgl. auch Kapitel 3.12.1).

In Ergänzung zu den eigentlichen Sanktionen nach Disziplinarordnung können Lehrpersonen jederzeit erzieherische, pädagogisch sinnvolle Massnahmen gegenüber den Schülerinnen und Schülern ergreifen.

# 5 Beurteilung

## 5.1 Allgemeines

*Das Beurteilungsreglement vom 30. Juni 2021 (SRSZ 613.211) hat seine Gültigkeit ab dem Schuljahr 2023/24 und ist für alle Schulen ab dem Schuljahr 2024/25 verpflichtend.*

### 5.1.1 Schullaufbahnentscheid

Schullaufbahnentscheide sind sämtliche Entscheidungen über den Wechsel der Klassenstufe (Überspringen einer Klasse bzw. Repetition), der Schulstufen, der Klassen und Profile (Umstufungen) sowie Entscheide über förder- und sonderpädagogische Massnahmen. Sie sind im Kapitel IV des Beurteilungsreglements beschrieben (§§ 15-19). Als Grundlage für Entscheide über Fördermassnahmen oder Schullaufbahnentscheide dient eine Gesamtbeurteilung. Sind die Erziehungsberechtigten mit dem Schullaufbahnentscheid nicht einverstanden, leitet die Klassenlehrperson die Unterlagen zur Bearbeitung an die Schulleitung weiter. Die Schulleitung hört beide Parteien an und prüft die Unterlagen. Anschliessend entscheidet die Schulleitung und erlässt eine anfechtbare Verfügung. Wird eine Beschwerde dagegen erhoben, gilt aufschiebende Wirkung (gemäss § 42 Abs. 1 VRP). Erst bei Erledigung des Rechtsstreits bzw. Ablauf der Beschwerdefrist wird die Verfügung rechtswirksam.

Bemerkung: § 5 Abs. 3 Volksschulgesetz (VSG) regelt spezifisch den Eintritt in die Primarschule. § 19 Beurteilungsreglements sieht zwar vor, dass die Schulleitung über Schullaufbahnentscheide (u. a. über den Übertritt vom Kindergarten in die Primarschule) verfügt, wenn die Erziehungsberechtigten mit der Gesamtbeurteilung der Klassenlehrperson nicht einverstanden sind. Gegenüber dieser Regelung auf Verordnungsstufe hat aber § 5 Abs. 3 VSG als Gesetzesbestimmung Vorrang. Dies bedeutet, dass in diesem Fall der Schulrat auf Antrag der Schulleitung entscheiden muss.

### 5.1.2 Repetition

Gemäss Vollzugsvorschriften des Beurteilungsreglements durchlaufen die Schülerinnen und Schüler die obligatorische Schulzeit nach Eintritt in den obligatorischen Kindergarten in der Regel innerhalb von zehn Schuljahren. Repetitionen von Klassen sind nur in Ausnahmefällen und nur dann, wenn die Schullaufbahn nachhaltig positiv beeinflusst wird, vorzunehmen. Gemäss Beurteilungsreglement ist die Repetition ein Schullaufbahnentscheid.

Üblicherweise empfiehlt die Klassenlehrperson die Repetition als Schullaufbahnentscheid. Wenn die Eltern/Erziehungsberechtigte mit der Normal-Laufbahn ihres Kindes (Aufstieg in die nächstfolgende Klasse) nicht einverstanden sind und eine Repetition als Möglichkeit sehen, stellen sie schriftlich Antrag bei der Schulleitung. Damit wird der übliche Prozess des Schullaufbahnentscheides lanciert: die Schulleitung hört beide Parteien an, prüft die Unterlagen (Berichte, Begründungen), entscheidet und erlässt eine anfechtbare Verfügung.

Eine Repetition muss im Zeugnis bei den administrativen Bemerkungen notiert werden:

a) findet die Repetition im Sommer nach Abschluss des Schuljahres statt, steht bei den administrativen Bemerkungen im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid: **«Repetition der … Klasse»** (z.B. «Repetition der 4. Klasse» heisst, das Kind beendete regulär die 4. Klasse und begann nach den Sommerferien wieder in der 4. Klasse).

b) findet die Repetition während des Schuljahres statt, steht bei den administrativen Bemerkungen im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid: **«Repetition der … Klasse»** (z.B. Wechsel von der 4. in die 3. Klasse im 3.-Klass-Zeugnis: «Repetition der 3. Klasse»).

Eine Repetition der 6. Klasse ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Mögliche Gründe für einen Schullaufbahnentscheid Repetition der 6. Klasse als Ausnahmefall können sein:

a) Eine Lese-, Rechtschreibe- oder Rechenschwäche, die gerade behandelt wird.
b) Eine längere Krankheit.
c) Eine Entwicklungsverzögerung.
d) Ein unregelmässiger Bildungsgang.
e) Ungünstige Familienverhältnisse.

Beim Entscheid für oder gegen eine Repetition der 6. Klasse muss u.a. auch bedacht werden, dass bei den Betroffenen die Pubertät beginnt. Folgende Fragestellungen sind wichtig:

- Körpergrösse und Reife des repetierenden Kindes.
- Fragen der beginnenden Pubertät
- Das repetierende Kind fühlt sich nicht mehr als Primarschüler (weil all die anderen in der Sekundarstufe I sind)
- Verhaltens- und Motivationsfragen.

### 5.1.3 Überspringen einer Klasse: Kinder mit besonderen Begabungen/Hochbegabungen

Schülerinnen und Schüler mit besonderen Begabungen und Hochbegabungen können unter Umständen im Rahmen der Begabungsförderung eine Klasse überspringen (§ 18 Abs. 1 lit. b VSG). Die Vorgehensweise entspricht dem üblichen Vorgehen bei einem Schullaufbahnentscheid.

Das Überspringen einer Klasse wird im Zeugnis bei den administrativen Bemerkungen notiert:

a) findet das Überspringen im Sommer nach Abschluss des Schuljahres statt, wird bei den admin. Bemerkungen im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid eingetragen: **«Überspringen der … Klasse»** (z.B. «Überspringen der 4. Klasse» bei den administrativen Bemerkungen im 3.-Klass-Zeugnis heisst, das Kind beendete die 3. Klasse und begann nach den Sommerferien in der 5. Klasse).

b) findet das Überspringen während des Schuljahres statt, steht bei den administrativen Bemerkungen im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid: **«Überspringen der … Klasse»** (z.B. «Überspringen der 4. Klasse», wenn Kind von der 4. in die 5. Klasse wechselte).

### 5.1.4 Unterricht: Heimatliche Sprache und Kultur

Der Zusatzunterricht «Heimatkundliche Sprache und Kultur (HSK)» für fremdsprachige Schülerinnen und Schüler ist im Zeugnis einzutragen (gemäss Vollzugsvorschriften zum Beurteilungsreglement). Die HSK-Note kann von der Fachlehrperson per Meldeformular gemeldet werden. Per Meldeformular gemeldete Noten sind von der Klassenlehrperson ins offizielle Schulzeugnis unter der Fachbezeichnung einzutragen.

### 5.1.5 Autismus-Spektrum-Störung (IS ASS)

Normalbegabte oder lernbehinderte Kinder mit Diagnose Autismus-Spektrum-Störung (Asperger-Autismus, atypischer Autismus) werden in die Regelschule integriert. Sie haben im Leistungsbereich die gleichen Lernziele zu erreichen wie ihre Mitschülerinnen und Mitschüler. Die Leistungsbeurteilung richtet sich nach dem kantonalen Reglement über die Schülerinnen- und Schülerbeurteilung der Volksschule, d.h. die Fachkompetenzen werden im Zeugnis mit Noten beurteilt. Anstelle der Zeugnisseite mit den überfachlichen Kompetenzen wird in der Regel ein Wortbericht (standardisiert in Pupil) ausgehändigt. Im Zeugnis wird bei den administrativen Bemerkungen ein entsprechender Vermerk «Wortbericht zu den überfachlichen Kompetenzen liegt bei» eingetragen.

## 5.2 Note als Verfügung

Die Verwaltungsbeschwerde ist ein Rechtsmittel und ist gegen Verfügungen und Entscheide, womit ein Verfahren durch eine Sach- oder Nichteintretensverfügung oder einen entsprechenden Entscheid abgeschlossen wird, zulässig (§ 36 Abs. 1 lit. a Verwaltungsrechtspflegegesetz VRP; SRSZ 234.110). Bei den Noten stellt sich die Frage, ob sie ganz allgemein für bereits länger zurückliegende Prüfungsnoten oder nur bei Zeugnisnoten mit Beschwerde angefochten werden können. Einzelne Prüfungsnoten bzw. Beurteilungsanlässe sind im Gegensatz zu den Zeugnisnoten nicht anfechtbar, können aber zu den Grundlagen einer Zeugnisnote gehören. Jedes Zeugnis (Jahreszeugnis, Semesterzeugnis) bzw. jeder Schullaufbahnentscheid gibt Auskunft über das Fortkommen des Schülers. Dies stellt daher eine Verfügung im Sinne von § 6 VRP dar und kann angefochten werden. Beim Schullaufbahnentscheid erlässt bei Uneinigkeit zwischen Lehrperson und Erziehungsberechtigten die Schulleitung eine anfechtbare Verfügung. Beim Zeugnis tangiert eine einzelne Zeugnisnote die Rechtsstellung des Schülers nicht wirklich, wenn der Schullaufbahnentscheid definitiv ist bzw. positiv ausfällt. Unter Umständen kann aber auch eine einzelne Zeugnisnote trotz positivem Schullaufbahnentscheid die Rechtsstellung des Schülers tangieren, wenn die einzelne Note für den weiteren schulischen oder beruflichen Werdegang eine Rolle spielt.

**Auszug aus einem Entscheid des Verwaltungsgerichts (VGE 1019/02 vom 30. August 2002)**
„1. Ein Semesterzeugnis ist eine Verfügung im Sinne von § 6 VRP. Jedes Semester gilt als eigenständige Zeugnisperiode (§ 3 der Weisungen über die Notengebung und die Promotion an den Maturitätsschulen, SRSZ 624.112) und es wird damit mit jedem Semesterzeugnis über die Promotion entschieden. Bei ungenügenden Leistungen wird ein Schüler am Ende einer Zeugnisperiode ins Provisorium versetzt oder - am Ende eines bereits bestehenden Provisoriums - in die nächst untere Klasse zurückversetzt (§ 6 Abs. 1 der Weisungen über die Notengebung und die Promotion an Maturitätsschulen). Jedes Semesterzeugnis entscheidet damit über das Fortkommen des Schülers, weshalb auch jedes Semesterzeugnis eine Verfügung im Sinne von § 6 VRP darstellt. Damit ist aber nicht entschieden, ob jede einzelne Note eines Semesterzeugnisses angefochten werden kann, wenn trotz der beanstandeten Noten die Promotion definitiv ist. Eine einzelne Note tangiert die Rechtsstellung des Prüflings grundsätzlich nicht, wenn die Promotion definitiv ist (vgl. Fulda, Rechtsschutz im Prüfungswesen der Bundeshochschulen, ZBl 1983 S. 149 f.). Unter Umständen kann aber auch eine einzelne Note trotz bestandener Promotion die Rechtsstellung des Prüflings tangieren, wenn die einzelne Note für den Werdegang eine Rolle spielt (…).“

**Auszug aus einem Entscheid des Regierungsrates (RRB 469/2011)**
Der Beschwerdeführer beschwert sich gegen die Note der Maturaarbeit. Grundsätzlich stellt eine einzelne Note keine Verfügung dar. Somit vermag die einzelne Note der Maturaarbeit für sich alleine betrachtet auch keinen Streitgegenstand zu bilden. Die selbständige Anfechtung der Einzelnote ist ausnahmsweise möglich, wenn an die Höhe der einzelnen Noten bestimmte Rechtsfolgen geknüpft sind, zum Beispiel die Möglichkeit, bestimmte zusätzliche Kurse oder Weiterbildungen zu absolvieren oder besondere Qualifikationen zu erwerben, oder wenn sich die Noten später als Erfahrungsnoten in weiteren Prüfungen auswirken. Vorliegend ist die Note der Maturaarbeit promotionswirksam, weshalb deren selbständige Anfechtung zu bejahen ist. Der Beschwerdeführer ist definitiv promoviert und konnte ohne Mangelpunkte ins 2. Semester der Maturaklasse aufsteigen. Inwieweit die Note der Maturaarbeit von 4.5 die Rechtsstellung des Beschwerdeführers trotz definitiver Promotion tangiert und damit seinen schulischen Werdegang beeinflusst wird, ist nicht ersichtlich, zumal diese Note eine genügende ist und sie auf das Maturazeugnis keinen Einfluss hat. Demzufolge fehlt dem Beschwerdeführer das erforderliche Rechtschutzinteresse an der Überprüfung der Note der Maturaarbeit.

**Auszug aus einem Entscheid des Regierungsrates (RRB 396/2024)**
Einzelnoten, die im Verlauf beispielsweise einer Zeugnisperiode erteilt werden, kommt der Charakter einer Verfügung nicht zu. Sie werden nicht in einem mehr oder weniger vorgegebenen, formalisierten Verfahren erteilt, und auch ihre Ausgestaltung (Worte, Ziffern, Buchstaben) ist vielfach dem einzelnen Lehrer anheimgestellt. Die Noten können daher nicht sofort angefochten

werden, jedoch im Rahmen des Zeugnisses, für das sie zählen, und zwar nach Massgabe der für dessen Anfechtung geltenden Bestimmungen. Hat ein Schüler die Anforderungen, die mit dem Zeugnis zu erfüllen sind, nicht erreicht und hat dieser Umstand Einfluss auf sein weiteres schulisches Fortkommen (Versetzung ins Provisorium, Rückversetzung, Ausschluss), so kann er grundsätzlich jede Note anfechten, auch genügende. Umstritten ist demgegenüber, ob eine Note angefochten werden kann, die für das weitere Fortkommen nicht zählt (Betragensnote, Note für ein nicht zählendes Fach). Gleiches gilt auch für genügende Noten, also wenn ein Schüler eine einzelne Zeugnisnote anficht, obwohl er die Anforderungen für das weitere Fortkommen erfüllt (Herbert Plotke, Schweizerisches Schulrecht, 2. Auflage, Bern/Stuttgart/Wien, 2003, S. 712 f.).

### 5.2.1 Aufsichtsrechtliches Vorgehen

Sind die Eltern/Erziehungsberechtigten mit der Beurteilung/Notengebung einer Lehrperson nicht einverstanden, dann wenden sie sich in erster Linie an die Schulleitung und in zweiter Linie an den Schulrat als Aufsichtsbehörde. Dies ergibt sich erstens aus der Führungsaufgabe der Schulleitung über die Lehrpersonen (pädagogisch und personell, §§ 65 und 65a VSG) und aus der unmittelbaren Aufsicht des Schulrates über die Schule und die Schulleitung (§ 63 VSG) sowie dem Rechtsmittelverfahren, nach welchem der Schulrat Rechtsmittelinstanz gegen Entscheide der Schulleitung ist (§ 73 VSG). Damit ist die Aufsicht innerhalb der Schule klar. Die Schule kann die Abteilung Schulcontrolling einbeziehen. Beschwerdeinstanz für Erziehungsberechtigte bei Schulratsbeschlüssen ist der Regierungsrat.

### 5.2.2 Uneinigkeit bei einem Schullaufbahnentscheid

a) zwischen der Lehrperson und den Erziehungsberechtigten

   Sind sich Lehrperson und Erziehungsberechtigte bei einem Schullaufbahnentscheid uneinig (die Erziehungsberechtigten lehnen den Entscheid ab), leitet die Klassenlehrperson die Unterlagen zur Bearbeitung an die Schulleitung weiter. Die Schulleitung hört beide Parteien an und prüft die Unterlagen. Anschliessend entscheidet die Schulleitung und erlässt eine anfechtbare Verfügung. Beschwerdeinstanz ist dabei der Schulrat.

b) zwischen den Erziehungsberechtigten

   Auf sämtlichen Dokumenten, welche die Schullaufbahn des gemeinsamen Kindes betreffen (z.B. Gesuche für individuelle Lernzielanpassungen mit Notenbefreiungen, Notenbefreiungen und Fachbefreiungen, Zeugnisse sowie auch Schullaufbahnentscheid und Übertritt) hat es zwei Linien für die Unterschrift beider sorgeberechtigten Elternteile. Beide Elternteile müssen bei einem Entscheid oder einer Massnahme gleicher Meinung sein, damit die Haltung der Erziehungsberechtigten eindeutig ist, denn beide Elternteile müssen als Erziehungsberechtigte als eine Partei auftreten. Sind sich die beiden Elternteile bei einem Schullaufbahnentscheid uneinig, gilt Uneinigkeit zwischen Lehrperson und den Erziehungsberechtigten und es benötigt eine anfechtbare Verfügung der Schulleitung, vgl. Kapitel 5.2.2 Abschnitt a).

Bei Entscheidungen von erheblicher Tragweite - dazu gehören der Schullaufbahnentscheid oder pädagogische Massnahmen wie beispielsweise eine individuelle Lernzielanpassung mit Notenbefreiung oder eine Fachbefreiung - müssen bei gemeinsamem Sorgerecht der Erziehungsberechtigten (auch Ehepaare) die Unterschriften beider Erziehungsberechtigten vorliegen.

### 5.2.3 Unterschriften Zeugnis und Standortgesprächsbogen

Gemäss § 9 Beurteilungsreglement erhalten die Erziehungsberechtigten das von der Klassenlehrperson unterzeichnete Zeugnis zur Einsichtnahme und bestätigen dies mit ihrer Unterschrift. Damit sollen die Erziehungsberechtigten über das Verhalten und die Leistungen ihrer Kinder auf dem Laufenden gehalten werden (§ 44 Abs. 2 VSG). Gleiches gilt beim Standortgesprächsbogen. Bei Erziehungsberechtigten mit gemeinsamem Sorgerecht (auch Ehepaare) genügt die Unterschrift eines Elternteils, da es sich um die Bestätigung der Kenntnisnahme und nicht um einen Entscheid handelt. Es ist üblich und empfehlenswert, dass beide Elternteile das Zeugnis und den Standortgesprächsbogen zur Kenntnis nehmen und dies durch ihre Unterschrift bestätigen.

**Wie haben sich Lehrer/Schulbehörden zu verhalten, wenn die Erziehungsberechtigten sich weigern, das Zeugnis oder den Standortgesprächsbogen zu unterschreiben?**

Weigern sich Erziehungsberechtigte, das Zeugnis zu unterschreiben, sollte die Lehrperson/Schulleitung oder die Behörde den Beweis auf andere Weise als durch Unterschrift sichern, dass die Erziehungsberechtigten Kenntnis vom Zeugnis erhielten. Hat bei gemeinsamem Sorgerecht nur ein Elternteil unterschrieben, sollte die Lehrperson/Schulleitung oder die Behörde ebenfalls den Beweis auf andere Weise (auf jeden Fall schriftlich, z.B. mittels einer E-Mail) als durch Unterschrift sichern, dass auch der andere Elternteil Kenntnis vom Zeugnis erhielt.

Weigern sich Erziehungsberechtigte, den Standortgesprächsbogen zu unterschreiben und herrscht Uneinigkeit bzgl. Zielvereinbarungen, Fördermassnahmen oder gar eines Schullaufbahnentscheides, leitet die Klassenlehrperson die Unterlagen zur Bearbeitung an die Schulleitung weiter. Die Schulleitung hört beide Parteien an und prüft die Unterlagen. Die Schulleitung entscheidet und erlässt eine anfechtbare Verfügung (Beurteilungsreglement §§ 12, 19)

### 5.2.4 Teilnahmeberechtigung an Standort-/Elterngesprächen

1) Getrennte/geschiedene Erziehungsberechtigte mit gemeinsamem Sorgerecht

Eltern haben die Hauptverantwortung für die Pflege und Erziehung des Kindes. Sie haben dem Kind eine allgemeine und berufliche Ausbildung zu verschaffen. Um dies zu erreichen haben sie mit der Schule in geeigneter Weise zusammenzuarbeiten (Art. 302 ZGB). Erziehungsberechtigte haben ein Recht auf Information, werden in Schulentscheide einbezogen und haben für Gespräche zur Verfügung zu stehen (§§ 44-46 VSG).

Am offiziellen Elterngespräch (Standortgespräch) sind Eltern mit Sorgerecht oder Beistände (mit entsprechendem Auftrag) teilnahmeberechtigt. Es nimmt also mindestens ein Elternteil mit Sorgerecht teil. Sind der andere sorgeberechtigte Elternteil und die Lehrperson einverstanden, kann auch ein neuer Lebenspartner bzw. eine neue Lebenspartnerin teilnehmen, wenn das Kind eine vertiefte Beziehung zu diesem bzw. dieser hat (z. B. wohnhaft im selben Haushalt). Ein Recht auf Teilnahme haben Personen ohne Sorgerecht jedoch nicht. Bei einer Adoption erhält ein nicht leiblicher Elternteil das Sorgerecht und kann/soll somit an Elterngesprächen teilnehmen.

Hat ein Elternteil das alleinige Sorgerecht, kann bei Einverständnis der Lehrperson auch ein neuer Lebenspartner bzw. eine neue Lebenspartnerin teilnehmen, wenn das Kind eine vertiefte Beziehung zu diesem bzw. dieser hat (z. B. wohnhaft im selben Haushalt).

2) Elternteil ohne Sorgerecht

Gemäss Art. 275a ZGB ist der nicht sorgeberechtigte Elternteil grundsätzlich wie der Inhaber der elterlichen Sorge über Entwicklung und Zustand des Kindes zu informieren. Es handelt sich dabei um eine Holschuld. Der Elternteil muss sich bei der Schule melden, um diese Informationen zu erhalten. Er kann auch das persönliche Gespräch mit der Lehrperson verlangen. Ist der Elternteil mit Sorgerecht einverstanden, kann der Elternteil ohne Sorgerecht ebenfalls am Standortgespräch oder an einem Elterngespräch teilnehmen.

3) Rechtliche Vertreter

Das offizielle Elterngespräch (Standortgespräch) ist ein rein pädagogisches Gespräch (Lernstand, Verhalten, Förderbedarf, Zusammenarbeit). Es findet zwischen Lehrpersonen und Erziehungsberechtigten statt. Rechtlicher Beistand ist dann möglich, wenn die Erziehungsberechtigten eine entsprechende Vollmacht erteilen. Gespräche über rechtliche Belange (z. B. Disziplinarmassnahmen) sollten nicht in einem Standortgespräch integriert sein, sondern extra stattfinden.

### 5.2.5 Abweichung vom Schullaufbahn-Regelfall

Das Beurteilungsreglement beschreibt den Regelfall der Schullaufbahn einer Schülerin bzw. eines Schülers. Bei Abweichungen vom Regelfall gilt es formell zu beachten:

Die verpflichtenden Inhalte des Standortgespräches zwischen den Erziehungsberechtigten, der Schülerin bzw. dem Schüler und den Lehrpersonen sind Lern- und Entwicklungsstand, Fördermassnahmen und die Schullaufbahn (§ 12 Beurteilungsreglement). Standortgespräche werden jährlich zwischen Oktober und März durchgeführt (§ 13 Beurteilungsreglement). Standortgespräche werden gemäss kantonalem Standortgesprächsbogen vorbereitet und durchgeführt. Ziele, Fördermassnahmen und weitere Abmachungen werden auf dem Standortgesprächsbogen festgehalten und von allen Beteiligten unterzeichnet (§ 14 Beurteilungsreglement).

Mögliche Abweichungen vom Regelfall der Schullaufbahn müssen, falls bekannt, daher im Standortgespräch besprochen werden. Für Fördermassnahmen oder gar einen Schullaufbahnentscheid sind allenfalls weitere Gespräche mit den Erziehungsberechtigten notwendig. Bei Uneinigkeit zum Schullaufbahnentscheid (Überspringen einer Klasse, Repetition, Fördermassnahmen) leitet die Klassenlehrperson die Unterlagen zur Bearbeitung an die Schulleitung weiter. Die Schulleitung hört beide Parteien an und prüft die Unterlagen. Die Schulleitung entscheidet und erlässt eine anfechtbare Verfügung (§ 19 Beurteilungsreglement).

### 5.2.6 Dokumentation und Begründungspflicht

<u>Dokumentation</u>

Für die Beurteilung der fachlichen und überfachlichen Kompetenzen ist eine Dokumentation zu erstellen. Generell hat diese zu beinhalten:

- Für die Beurteilung sind formative und summative Beurteilungsanlässe vorhanden.
- Die prognostische Beurteilung (für Zuweisung in die Sekundarstufe I oder Umstufung) ist plausibel.
- Die Notengebung berücksichtigt die erbrachten Fachleistungen gemäss Erreichen der Lernziele des Lehrplans und die damit in Verbindung stehende Performanz.
- Der professionelle Ermessensentscheid der Lehrperson ist nachvollziehbar.
- Die Zeugnisnotengebung entspricht den Vorgaben gemäss Beurteilungsreglement.
- Die formelle Korrektheit ist gewährleistet.

Begründungspflicht

Die Lehrperson muss Beurteilungen im Zeugnis (auch nach dem Aushändigen des Zeugnisses) sowie Schullaufbahnentscheide anhand der Dokumentation begründen können. Für die Erziehungsberechtigten muss die Dokumentation verständlich und nachvollziehbar sein. Das rechtliche Gehör der Erziehungsberechtigten muss die Schule gewährleisten, sei es nach einer Nichteinverständnis-Erklärung bei einem Schullaufbahnentscheid oder bei einem Anfechten von Zeugnisnoten (vgl. RRB Nr. 213/2026).

**Auszug aus einem Entscheid des Regierungsrates (RRB 213/2026)**
2.5 Als Zwischenfazit ist somit festzuhalten, dass den Beschwerdeführern trotz mehrmaligem Nachfragen keine Akteneinsicht in die Schulakten ihres Sohnes gewährt wurde bzw. ihnen die Notengebung nicht erläutert wurde. Für den Regierungsrat geht jedoch aus den Akten hervor, dass die Eltern Kenntnis von den einzelnen Beurteilungen in den beanstandeten Fächern hatten. Dabei handelt es sich jedoch einzig um Beurteilungen mit Prädikaten, sogenannte Lernzielüberprüfungen. Dies bedeutet, dass am Ende jeder Beurteilung Lernziele definiert werden und mittels Prädikate (sehr gut, gut, genügend, ungenügend) beurteilt wird, wie der Schüler im Rahmen der Beurteilung diese Lernziele erreicht hat. Anhand dieser Beurteilungen mit Prädikaten ist es jedoch für die Beschwerdeführer als Laien nicht möglich, abschliessende Schlussfolgerungen für die Notengebung im Zeugnis zu ziehen, zumal die Zeugnisnote nicht allein auf diesen Prädikaten basiert. Vielmehr setzen sich die Zeugnisnoten aus Bewertungen von unterschiedlichen Leistungssituationen zusammen (§ 5 Abs. 2 BeurteilungsR), welche schliesslich in einer Gesamtbeurteilung von der Lehrperson summativ, formativ und prognostisch zu gewichten sind und in ihren Ermessensentscheid einfliessen (vgl. dazu Wegweiser, Kap. 5.6.1). …

2.6 Nach dem Gesagten ist festzuhalten, dass der Lehrperson bzw. der Vorinstanz mit dem neuen Beurteilungsreglement ein grösserer Ermessenspielraum zukommt. Bei dieser Ausgangslage gelten jedoch erhöhte Anforderungen an die Begründungspflicht. Diesen Anforderungen ist die Vorinstanz mit dem angefochtenen Beschluss nicht ausreichend nachgekommen. Aufgrund des Beschlusses ist es nicht nachvollziehbar, von welchen Überlegungen sich die Vorinstanz bzw. die Klassenlehrperson bei der Notengebung in den Fächern Englisch, Mathematik, NMG und M&I hat leiten lassen. Es ist jedoch die Pflicht der Vorinstanz bzw. der Klassenlehrperson, solche Entscheide gegenüber den Beschwerdeführern (allenfalls mündlich) zu erläutern, zumal ihr mit dem neuen Beurteilungsreglement ein erhebliches Ermessen zukommt. Die Vorinstanz hat somit ihre Begründungspflicht und damit den Anspruch der Beschwerdeführer auf rechtliches Gehör verletzt.

Nichteintreten beim Anfechten von Zeugnisnoten

Sollten Erziehungsberechtigte Zeugnisnoten anfechten und diesbezüglich eine Beschwerde beim Regierungsrat einreichen, wird in der Regel nicht darauf eingetreten, wenn das schulische Fortkommen des Kindes durch die von der Lehrperson festgelegte Note (z. B. Note 5,5 statt wie von der Erziehungsberechtigten gewünscht die Note 6) nicht beeinträchtigt ist.

**Auszug aus einem Entscheid des Regierungsrates (RRB 213/2026)**
1.2.2 Mit einer Note wird bloss eine Aussage über eine Tatsache gemacht, nämlich über die Qualität der an einer Prüfung oder bei einer Arbeit oder generell im Schulunterricht erbrachten Leistung (Urteil des Bundesgerichts 2P.208/2005 vom 8. September 2005, E.2). Im Gegensatz zu einem Zeugnis stellt eine einzelne Note somit keine Verfügung, auch keine Feststellungsverfügung, dar. Es werden damit keine Rechte und Pflichten begründet, geändert oder aufgehoben und es wird auch keine Feststellung über den Bestand von Rechten und Pflichten getroffen. Deswegen kommt Einzelnoten, die im Verlauf beispielsweise einer Zeugnisperiode erteilt werden, kein Verfügungscharakter zu. Die Noten können daher nicht sofort angefochten werden. Allerdings ist dies im Rahmen des Zeugnisses ausnahmsweise möglich, sofern der Schüler die Anforderungen, die mit dem Zeugnis zu erfüllen sind,

nicht erreicht und dieser Umstand Einfluss auf sein weiteres schulisches Fortkommen hat (wie beispielsweise Versetzung ins Provisorium, Rückversetzung, Ausschluss). In diesem Fall kann er grundsätzlich jede Note anfechten, auch die Genügende (siehe dazu RRB Nr. 396 vom 21. Mai 2024; Herbert Plotke, Schweizerisches Schulrecht, 2. Auflage, Bern/Stuttgart/ Wien, 2003, S. 712 f.; vgl. auch RRB Nr. 12 vom 14. Januar 2014, E. 2.2 mit Hinweis auf Urteil des Bundesgerichts 2D76/2009 vom 14. Mai 2010).

1.2.3 Die Beschwerdeführer beanstanden die Notengebung ihres Sohnes in den Fächern Englisch (Note: 5.5), Mathematik (Note: 5.5), NMG (Note 5.5) und M&I (Note: 5.5). Sie vermuten, dass sämtliche Noten (zu Unrecht) abgerundet worden seien. Sie beanstanden somit die genügenden Noten von 5.5, welche ihr Sohn in der 5. Primarklasse erreicht hat. Diese Noten haben keine Auswirkungen auf das schulische Fortkommen ihres Sohnes. Insbesondere wirken sich die erwähnten Noten nicht negativ auf einen allfälligen Übertritt in eine bilinguale Sekundarschule aus.

1.2.4 Nach dem Gesagten steht fest, dass die umstrittenen Noten keinen Verfügungscharakter haben. Auf die Beschwerde ist deshalb nicht einzutreten. Geht einem behördlichen Akt die Verbindlichkeit ab, fehlt es regelmässig auch an einem aktuellen, schutzwürdigen Interesse. Es ist nicht ersichtlich, welches Rechtsschutzinteresse die Beschwerdeführer an einer allfälligen Korrektur der Notengebung (Anhebung der Note 5.5 auf 6.0 in den Fächern Englisch, Mathematik, NMG und M&I) haben. Auf die Beschwerde ist auch aufgrund der fehlenden Rechtsmittelbefugnis nicht einzutreten.

Vgl. Kapitel 5.2 Note als Verfügung.

### 5.2.7 Aufbewahrung der Dokumentation

Die Schülerinnen und Schüler werden beurteilt. Die Lehrperson hat über jede Schülerin und jeden Schüler periodisch auf den vom Erziehungsrat bestimmten Formularen über die Leistungen, das Verhalten und den Schulbesuch Bericht zu erstatten. Alle schriftlichen Schülerinnen- und Schülerarbeiten, die der Notengebung im Zeugnis dienen, sind mindestens bis zum Ende des Schuljahres greifbar zu halten.

Gemäss Beurteilungsreglement kommt der Dokumentation und Organisation von Unterlagen zur Beurteilung grosse Bedeutung zu. Die Unterlagen zum Zeugnis, den Standortgesprächen und den Schullaufbahnentscheiden sind *während mindestens zwei Jahren* aufzubewahren. Die Schulen führen eine Schulkontrolle. Der Erziehungsrat legt Form und Inhalt fest. Die Schulkontrollen sind vom Schulträger zu archivieren (§ 20 Beurteilungsreglement).

Die Klassenlehrperson legt die Standortsgesprächsbogen und Förderpläne im Schülerdossier ab. Die Schülerdossiers werden an die neue Klassenlehrperson weitergegeben (§ 21 Beurteilungsreglement). Der Kanton stellt den Lehrpersonen geeignete Hilfsmittel zur Beurteilung, für die Standortgespräche und die Zeugnisausfertigung zur Verfügung. (§ 22 Beurteilungsreglement).

**Weitere Unterlagen zum Thema Beurteilen und Übertritte sind im Praxishandbuch für Lehrpersonen zur «Schülerinnen- und Schülerbeurteilung» zu finden.**

### 5.2.8 Schulkontrolle

Die wichtigsten Angaben über das Schuljahr sind in der Schulkontrolle einzutragen. Der Erziehungsrat legte Form und Inhalt fest (vgl. ERB Nr. 7 vom 19.Februar 1997).

Folgende Angaben müssen in der Schulkontrolle enthalten sein:

- Grundsätzliche Angaben:
  Schulort, Stufe, Schuljahr, Klasse, Klassenlehrperson, weitere Lehrperson, Schulhaus.
- Personalien:
  Klasse, Anzahl Schuljahre, Name und Vorname des Schülers, Geburtsdatum, Konfession, Adresse, Wohnort, Vorname und Name der Erziehungsberechtigten, Heimatort.
- Administration:
  Absenzen, Mutationen (Eintritt und Austritt), Elternkontakte.
- Schülerbeurteilung:
  Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

Die Schulkontrollen sind vom Schulträger zu archivieren. Archivieren heisst gemäss ArchivG (SRSZ 140.610): § 2 Bst. f) Archivierung: **Dauerhafte Aufbewahrung**. Die Schulkontrollen enthalten auch die Zeugnisse und sind gemäss Beurteilungsreglement §20 zu archivieren, d. h. also dauerhaft abzulegen.

## 5.3 Beschwerden: Vorgehen und Beschwerdeinstanzen

Beschwerde gegen Schullaufbahnentscheid:

Sind die Erziehungsberechtigten mit dem Schullaufbahnentscheid nicht einverstanden, leitet die Klassenlehrperson die Unterlagen zur Bearbeitung an die Schulleitung weiter. Die Schulleitung hört beide Parteien an und prüft die Unterlagen. Die Schulleitung entscheidet und erlässt eine anfechtbare Verfügung. Beschwerdeinstanz ist der Schulrat. Gegen den Entscheid des Schulrates kann Beschwerde beim Regierungsrat eingereicht werden. Beschwerden sind innerhalb der vorgegebenen Frist einzureichen und haben aufschiebende Wirkung (§ 42 VRP). Diese Rechtsmittelfrist im Beschwerdeverfahren beträgt 20 Tage (§ 47 VRP).

## 5.4 Indiv. Lernzielanpassung, Teil-/Notenbefreiung und Fachbefreiung

Fragen zu angepassten Lernzielen und zur Notenbefreiung werden einerseits im Beurteilungsreglement (SRSZ 613.211) und anderseits in den Weisungen über das sonderpädagogische Angebot (SRSZ 613.131) geregelt.

**Sonderfälle**
(Beurteilungsreglement § 10 Abs. 3)
*[4] In begründeten Fällen (z.B. diagnostizierte Teilleistungsschwäche, grosse Sprachschwierigkeiten wegen Fremdsprachigkeit, längere Absenz, probeweise Einschulung, besondere Therapien, integrative Förderung) kann mit Bewilligung der Abteilung Schulcontrolling statt der Zeugnisnoten ein schriftlicher Bericht abgegeben werden. Der Schulbesuch ist in jedem Fall im Zeugnis zu bestätigen.*

*[3] In begründeten Fällen kann mit Bewilligung der Abteilung Schulcontrolling statt der Zeugnisnoten ein schriftlicher Bericht abgegeben werden. Der Schulbesuch ist in jedem Fall im Zeugnis zu bestätigen. Als begründete Fälle gelten namentlich:*
*a) diagnostizierte Leistungs- und Teilleistungsschwächen;*
*b) aufgrund von anerkannten Diagnosen angeordnete Therapien;*
*c) grosse Sprachschwierigkeiten wegen Fremdsprachigkeit;*
*d) längere krankheitsbedingte Absenzen;*
*e) unfallbedingte Beeinträchtigungen.*

**Aufgaben der Beteiligten**
(Weisungen über das sonderpädagogische Angebot, § 6)
*[1] Der Klassenlehrperson obliegen folgende Aufgaben:*
*- Beantragung von angepassten Lernzielen mit Notenbefreiung in Zusammenarbeit mit der Fachperson an die Abteilung Schulcontrolling und Information an die Schulleitung;*
*- Orientierung der Erziehungsberechtigten über die längerfristigen Konsequenzen einer Notenbefreiung.*

**Umsetzung**
Eine Lernzielanpassung mit Notenbefreiung, eine Notenbefreiung ohne Anpassung der Lernziele, eine Teilnotenbefreiung oder eine Fachbefreiung (meist Französisch) erfolgt nur mit Bewilligung des zuständigen Schulinspektors/der zuständigen Schulinspektorin.

Eine auf der Primarstufe erfolgte, bis zum Ende der 6. Klasse andauernde Lernzielanpassung mit Notenbefreiung hat in den meisten Fällen für die Sekundarstufe I eine Zuweisung ins Profil C (Werkschule resp. in die Stammklasse C mit Grundansprüchen) zur Folge. Gemäss Ermessensentscheid der Lehrperson kann auf Grund der Gesamtbeurteilung aber auch eine Zuweisung ins Profil B (Realklasse resp. in die Stammklasse B) erfolgen.

Lernzielanpassungen mit Notenbefreiung werden durch die Abteilung Schulcontrolling zurückhaltend bewilligt, d.h. sie erfolgen erst dann, wenn alle anderen Möglichkeiten ausgeschöpft sind.

Zuständig für das Beantragen einer individuellen Lernzielanpassung mit Notenbefreiung, einer Notenbefreiung ohne Lernzielanpassung, einer Teilnotenbefreiung oder Fachbefreiung ist die Klassenlehrperson. Diese folgt dem offiziellen Ablauf, welcher im untenstehenden Pfad beziehungsweise Link erhältlich ist. Die Lehrperson stellt mit dem offiziellen Formular zusammen mit der Fachperson für integrative Förderung und allenfalls unter Beizug der Abteilung Schulpsychologie ein schriftliches Gesuch an das Schulinspektorat.

**Das Formular steht im Internet zur Verfügung unter www.sz.ch und folgendem Pfad:**
-> Behörden -> Verwaltung -> Bildungsdepartement -> Amt für Volksschulen und Sport
-> Unterricht -> Beurteilungsreglement
+ Gesuch um individuelle Lernzielanpassung, (Teil-)Notenbefreiung und Fachbefreiung

**Link:**
https://www.sz.ch/verwaltung/bildungsdepartement/amt-fuer-volksschulen-und-sport/unterricht/beurteilungsreglement.html/8756-8758-8802-9466-9467-11472-11938

**Hinweise zu den Gesuchen**

*1) Individuelle Lernzielanpassung mit Notenbefreiung*
Eine Anpassung der Lernziele hat im Jahreszeugnis eine Notenbefreiung in den betroffenen Fächern zur Folge. Die Zuweisung eines Kindes mit individuellen Lernzielanpassungen erfolgt im Normalfall ins Profil C (Werkschule, Stammklasse C), kann aber im Ausnahmefall auch ins Profil B (Realschule oder die Stammklasse B) erfolgen. Die Abteilung Schulpsychologie (ASP) muss involviert sein.

*2) Notenbefreiung ohne Lernzielanpassung*
Die Notenbefreiung ohne Lernzielanpassung ist bei Kindern, welche die Lernziele erfüllen können, jedoch sich in schwierigen Verhältnissen befinden (Krankheit, Scheidung der Eltern, Todesfall in der Familie etc), für maximal sechs Monate einsetzbar. Die ASP kann je nach Fall involviert werden.

*3) Teilnotenbefreiung (z.B. Orthographie in den Sprachfächern)*
Bei der Teilnotenbefreiung muss eine starke Diskrepanz der Leistungen (im Normalfall bezüglich einer Diagnose) zwischen verschiedenen Kompetenzbereichen in einem Fach vorliegen. Bei einer Lese-Rechtschreibe-Störung beispielsweise sind die Leistungen in der Orthographie (Sprache im Fokus) ungenügend, während die Leistungen in anderen Kompetenzbereichen genügend sind. Das Kind wird von ungenügenden Noten/Beurteilungen in der Orthographie befreit. Die ASP ist involviert.

*4) Fachbefreiung (Französisch)*
Eine Fachbefreiung Französisch wird frühestens beim Standortgespräch in der 5. Klasse thematisiert. Der Schullaufbahnentscheid «Fachbefreiung Französisch» kann danach mittels Gesuch an die Abteilung Schulcontrolling umgesetzt werden (üblicher Ablauf). Bei einer Fachbefreiung Französisch bis Ende 6. Klasse kann keine Zuweisung ins Profil A erfolgen und im Profil B wird Französisch abgewählt. Im Profil C wird grundsätzlich kein Französisch unterrichtet. Für eine Fachbefreiung Französisch ohne vorgängige/gleichzeitige individuelle Lernzielanpassung muss die ASP nicht zwingend involviert sein. Für die Fachbefreiung Französisch ist bei den Formularen (vgl. Pfad/Link oben) eine Vorlage zu finden, für eine Fachbefreiung in anderen Fächern ist mit dem Schulinspektorat Kontakt aufzunehmen. Das zuständige Schulinspektorat stellt ein passendes Gesuchsformular zu.

- *Aufhebung einer der obenstehenden Massnahmen*
  Eine Aufhebung der obenstehenden Massnahmen wird per Gesuch und mit identischem Ablauf bei der Abteilung Schulcontrolling (beim für die Schule zuständigen Schulinspektorat) beantragt. Die ASP kann involviert werden.

Die Erziehungsberechtigten müssen vorgängig über die Folgen einer andauernden individuellen Lernzielanpassung mit Notenbefreiung, einer Notenbefreiung ohne Lernzielanpassung, einer Teilnotenbefreiung und einer Fachbefreiung (Französisch) informiert werden. All diese Massnahmen können nicht von einem Schulträger zum nachfolgenden Schulträger übertragen werden, sie enden also immer auf der Primarstufe Ende der 6. Klasse. Lernzielanpassung sowie Teil-/Notenbefreiung und Fachbefreiung müssen im Zeugnis bei den administrativen Bemerkungen im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid notiert werden (vgl. Auflistung in den nächsten Kapiteln, Broschüre «Administrative Bemerkungen» (www.sz.ch/avs/admin_bemerkungen) oder die Hinweise auf den Gesuchsformularen).

## 5.5 Zeugniseintrag und administrative Bemerkungen

**Teil-/Notenbefreiung (mit/ohne Lernzielanpassung) und Fachbefreiung**

1) Individuelle Lernzielanpassung mit Notenbefreiung

   Die Notenbefreiung wird im Zeugnis bei den Fachkompetenzen mit **«besucht»** notiert. Die individuelle Lernzielanpassung wird im Zeugnis ebenfalls ausgewiesen. Bei den admin. Bemerkungen steht im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid: **«Individuelle Lernzielanpassung mit Notenbefreiung im Fach/in den Fächern…, Wortbericht liegt bei**». Der Wortbericht wird beigelegt.

2) Notenbefreiung ohne Lernzielanpassung

   Im Zeugnis wird die Notenbefreiung ohne Lernzielanpassung in den betroffenen Fächern bei den admin. Bemerkungen mit dem Wortlaut **«Notenbefreiung ohne Lernzielanpassung im Fach/in den Fächern…»** aufgeführt. Die Notenbefreiung ohne Lernzielanpassung wird im Zeugnis bei den Fachkompetenzen mit **«besucht»** ausgewiesen. Es muss kein Wortbericht beigelegt werden. Diese (kurzfristige) Notenbefreiung von max. sechs Monaten kommt bei schwierigen familiären Ereignissen (Tod, Krankheit Erziehungsberechtigte/Eltern, Scheidung) oder Krankheit des Kindes zum Einsatz.

3) Teilnotenbefreiung (z.B. Orthographie in den Sprachfächern)

   Die Fachkompetenz wird im Zeugnis bei den betroffenen Fächern mit einer Note ausgewiesen. Die Teilnotenbefreiung in den betroffenen Fächern wird im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid unter den administrativen Bemerkungen mit dem Wortlaut **«Teilnotenbefreiung Orthographie im Fach/in den Fächern…»,** eingetragen. Betrifft es alle Sprachfächer (Deutsch, Englisch und Französisch) kann bei den administrativen Bemerkungen der Wortlaut **«Teilnotenbefreiung Orthographie in allen Sprachfächern»** eingetragen werden. Es wird kein Wortbericht beigelegt.

4) Fachbefreiung Französisch

   Im Zeugnis bleibt das Feld für die Note bei der Fachkompetenz «Französisch» leer. Es wird im Zeugnis nach dem beschlossenen Schullaufbahnentscheid bei den administrativen Bemerkungen **«Fachbefreiung Französisch»** eingetragen.

5) Notenbefreiung bei Zuzug aus einem fremdsprachigen Gebiet

   Für die ersten zwei Jahre hat das Kind automatisch eine Notenbefreiung (kein Gesuch stellen). Im Zeugnis sind Fächer zu benoten, welche möglich sind (z.B. TTG, BS, BG, WAH, etc), bei den anderen Fächern wird bei den Fachkompetenzen «**besucht**» eingetragen. Unter «Administrative Bemerkungen» wird **«Notenbefreiung wegen Fremdsprachigkeit, Wortbericht liegt bei»** notiert. Benötigt es nach Ablauf der zwei Jahre eine indiv. Lernzielanpassung mit Notenbefreiung oder eine Teilnotenbefreiung, muss ein Gesuch bei der Abteilung Schulcontrolling eingereicht werden.

**Weitere mögliche Einträge bei den administrativen Bemerkungen**

6) Absenzen bei längerer Krankheit, Spitalaufenthalt, Schulabsentismus

   Ein Kind leidet an Schulabsentismus, hat einen längeren Spitalaufenthalt oder bleibt begründet (ärztliche Atteste) der Schule fern. Bei den Fächern werden keine Noten gesetzt, die Felder bleiben leer. Die Anzahl Absenzen wird ausgewiesen. Bei den admin. Bemerkungen wird **«Längerer Spitalaufenthalt»** oder **«Krankheit»** eingetragen. Bei Schulabsentismus steht: **«Benotung aufgrund vieler Absenzen nicht möglich».** Andere Bemerkungen sind nicht erlaubt. Eine Kombination mit einer Notenbefreiung ohne Lernzielanpassung ist möglich, wenn das Kind teilweise zur Schule kommt.

7) Hinweise für Zertifikate als Beilage

   In der Rubrik «Administrative Bemerkungen» sind Hinweise gestattet, für dem Zeugnis des Schülers oder der Schülerin beigelegte Zertifikate (z.B. «Pull out»-Programme der Schule, institutionalisierte Begabten- und Begabungsförderung (bbf), Projektarbeiten usw.). Die im Zeugnis erwähnten

Zertifikate sollen auf jeden Fall eine besondere, qualitativ hochwertige Leistung der Lernenden würdigen und nicht nur einen besuchten Kurs bestätigen. Im Zeugnis wird unter «Administrative Bemerkungen» der Vermerk **«Zertifikat als Beilage vorhanden»** notiert.

8) Ein- und Austritt während des Schuljahres

Können keine Beurteilungen gemacht werden, weil das Kind zu spät im Semester/Schuljahr zuzieht oder kurz nach Semesterbeginn/Schuljahresbeginn die Schule verlässt, wird keine Beurteilung vorgenommen. Bei den admin. Bemerkungen wird **«Schuleintritt am …»** bzw. **«Schulaustritt am ...»** notiert. Bei einem Zuzug dürfen die Beurteilungen der Vorgängerschule, bei einem Wegzug die Beurteilungen des letzten Zeugnisses nicht einfach übernommen werden. Ist die Zeitspanne für eine Beurteilung genügend lang, wird normal ein Zeugnis mit den Beurteilungen ausgestellt und der admin. Bemerkung **«Schuleintritt am …»** bzw. **«Schulaustritt am ...»**.

9) Schullaufbahnentscheide (Überspringen bzw. Repetition einer Klasse, Profilwechsel)

Beim Überspringen einer Klasse bzw. Profilwechsel **Profil C** (Werk/Sek C) **-> Profil B** (Real/Sek B) oder **Profil B** (Real/Sek B) **-> Profil A** (Sek/Sek A) gilt:

- findet das Überspringen/der Profilwechsel im Sommer nach Abschluss des Schuljahres statt…
  - steht auf der Primarstufe bei den admin. Bemerkungen im Zeugnis nach dem beschlossenen Schullaufbahnentscheid: **«Überspringen der … Klasse»** (z.B. «Überspringen der 4. Klasse» heisst, das Kind beendet die 3. Klasse und beginnt nach den Sommerferien in der 5. Klasse).
  - wird auf der Sekundarstufe bei einem Profilwechsel (Umstufung) bei den administrativen Bemerkungen im Zeugnis nach dem beschlossenen Schullaufbahnentscheid vermerkt: **«Wechsel vom … ins …»** (z.B. «Wechsel vom Profil B ins Profil A»).

- findet das Überspringen/der Profilwechsel während des Schuljahres statt…
  - steht auf der Primarstufe bei den admin. Bemerkungen im Zeugnis nach dem beschlossenen Schullaufbahnentscheid der Wortlaut: **«Überspringen der … Klasse»** (z.B. «Überspringen der 3. Klasse» heisst, das Kind wechselte während des Schuljahres von der 3. in die 4. Klasse).
  - steht auf der Sekundarstufe bei einem Profilwechsel (Umstufung) bei den admin. Bemerkungen im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid der Wortlaut: **«Wechsel vom … ins …»** (z.B. «Wechsel vom Profil B ins Profil A»).

Bei einer Repetition bzw. Profilwechsel **Profil B** (Real/Sek B) **-> Profil C** (Werk/Sek C) oder **Profil A** (Sek/Sek A) **-> Profil B** (Real/Sek B) gilt:

- findet die Repetition/der Profilwechsel im Sommer nach Abschluss des Schuljahres statt…
  - steht auf der Primarstufe bei den admin. Bemerkungen im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid: **«Repetition der … Klasse»** (z.B. «Repetition der 4. Klasse» heisst, dass das Kind die 4. Klasse beendet und nach den Sommerferien wieder in der 4. Klasse beginnt).
  - wird auf der Sekundarstufe bei einem Profilwechsel (Umstufung) im Zeugnis nach dem beschlossenen Schul-laufbahnentscheid vermerkt: **«Wechsel vom … ins …»** (z.B. «Wechsel vom Profil A ins Profil B»). Bei einer Repetition auf der Sekundarstufe steht im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid: **«Repetition der ... Klasse»** (z.B. «Repetition der 7. Klasse»).

- findet die Repetition/der Profilwechsel während des Schuljahres statt…
  - steht auf der Primarstufe bei den admin. Bemerkungen im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid der Wortlaut: **«Repetition der … Klasse»** (z.B. «Repetition der 3. Klasse» heisst, das Kind wechselte während des Schuljahres von der 4. in die 3. Klasse).
  - steht auf der Sekundarstufe bei einem Profilwechsel (Umstufung) im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid der Wortlaut: **«Wechsel vom … ins …»** (z.B. «Wechsel vom Profil B ins Profil C»). Bei einer Repetition des gleichen Profils während des Schuljahres (z.B. wechselt das Kind von Mitte 8. Klasse in Mitte 7. Klasse) wird im Zeugnis nach beschlossenem Schullaufbahnentscheid z.B. vermerkt: «Repetition der 7. Klasse»).

Bei Fragen oder Unsicherheiten ist der zuständige Schulinspektor bzw. die zuständige Schulinspektorin der Abteilung Schulcontrolling zu kontaktieren.

## 5.6 Übertritt in die Sekundarstufe I

*Hinweis: Im Standortgespräch der 6. Klasse wird der Schullaufbahnentscheid «Übertritt in die Sekundarstufe I» besprochen und bis Ende März festgelegt.*

### 5.6.1 Besonders zu beachten

a) <u>Formelles</u>

| | | |
|---|---|---|
| Verfahrensfehler sind unbedingt zu vermeiden | Der RR als erste Beschwerdeinstanz schreitet dann ein, wenn Verfahrensfehler beim Zuweisungsverfahren vorliegen oder wenn offensichtlich falsche Bewertungen vermutet werden oder nachweisbar sind. Die Leistungsbewertung sowie die Beurteilung der Entwicklungsaussichten durch die Lehrpersonen werden von der Beschwerdeinstanz mit Zurückhaltung geprüft und nur bei Feststellung von Ungereimtheiten näher untersucht. | |
| Fristen einhalten | Standortgespräche werden jährlich zwischen Oktober und März durchgeführt. Der Übertritt in den Zyklus III wird am Standortgespräch der 6. Klasse thematisiert. Der definitive Zuweisungsentscheid wird bis zum 31.März gefällt | 613.211 § 13 und Vollzugsvorschriften |
| Abklärung durch die ASP | Wird ein S von der 6. PS in die Werkschule zugewiesen, ist eine Abklärung durch die ASP zwingend notwendig, sofern mit den EB keine Einigung erreicht worden ist. Wird diese Abklärung nicht eingeholt, muss der Schulträger trotz einer Abweisung der Beschwerde damit rechnen, die Verfahrenskosten zu tragen. U.U. kommt noch eine Parteientschädigung dazu. | 611.211 § 9 |
| Zuweisungskriterien dokumentieren und begründen | Der Zuweisungsentscheid stützt sich auf den bisherigen Entwicklungsverlauf, den aktuellen Leistungsstand und die zu erwartende Entwicklung des S. Die für den Zuweisungsentscheid massgeblichen Beobachtungen sind umfassend zu dokumentieren und zu begründen. Die Beurteilung soll ganzheitlich erfolgen. Es sind nicht nur die schulischen Leistungen, sondern auch die überfachlichen Kompetenzen mitentscheidend. | 613.211 § 18 |
| Präsidialentscheide sind nicht in jedem Fall zulässig | Ein Präsidialentscheid des Schulpräsidenten ist nur in dringenden Fällen zulässig, wenn der Schulrat nicht rechtzeitig einberufen werden kann. Ein Präsidialentscheid muss an der nächsten Ratssitzung traktandiert und mittels eines Beschlusses sanktioniert werden. | GOG § 53 Abs. 2 |
| Verfügungen müssen den Vorschriften der Verwaltungsrechtspflege entsprechen | Bei einer Verfügung müssen die Formvorschriften eingehalten werden. U.a. müssen die Bezeichnung der Parteien, das Rechtsbegehren, die Begründung (Erwägungen), der Rechtsspruch (Entscheid), die Rechtsmittelbelehrung und die Unterschriften enthalten sein. Zudem ist das Versanddatum zu vermerken. | VRP § 3 Abs.1, VRP § 31 Abs. 1 |
| Begründungspflicht | In der Verfügung ist der Entscheid zu begründen. Die Begründung muss so abgefasst werden, dass sich die EB über die Tragweite des Entscheids Rechenschaft geben und in voller Kenntnis der Gründe ein Rechtsmittel (Beschwerde) ergreifen können. | |
| Rechtliches Gehör | Den EB muss das rechtliche Gehör gewährt werden, indem ihnen mitgeteilt wird, welche Indikatoren für oder gegen eine entsprechende Zuweisung sprechen. | |
| Rolle der ASC | Die ASC hat als aussenstehende Instanz ggf. zu überprüfen, ob der Zuweisungsvorschlag der LP die für den S richtige Schulart vorsieht, gestützt auf eine Einsichtnahme in die Unterlagen der LP und getroffenen Massnahmen für das Anhörungsgespräch mit den EB. Zur Beschwerde als solche hat die ASC nicht Stellung zu nehmen. | |

Im Beschwerdefall kann es sein, dass die Schulleitung vom Rechts- und Beschwerdedienst um einen Fachbericht ersucht wird. Darin wird Auskunft über die Korrektheit und Sorgfalt der Durchführung des Zuweisungsentscheids durch die Klassenlehrperson verlangt.

Dazu überprüft die Schulleitung bei der Lehrperson:

- Notengebung, Anzahl Teilnoten und Beurteilungsanlässe in den Fächern
- Leistungsentwicklung in den letzten beiden Schuljahren
- Führung des Beurteilungsbogens (Dokumentation und Begründung des Entscheids)
- Elternkontakte (Daten, Inhalte, Aktennotizen etc.): Orientierung der Erziehungsberechtigten über die Sekundarstufe I, Standortgespräche
  Allfällige Hilfestellungen dazu bietet der zuständige Schulinspektor.

b) Beurteilung im Zeugnis

Fachliche und überfachliche Kompetenzen gehören in den Ermessensentscheid der Lehrperson und sind in einer Gesamtbeurteilung summativ, formativ und prognostisch zu gewichten.

Die fachlichen Kompetenzen werden im Jahreszeugnis mit den Ziffern 1-6 beurteilt.

| Lernzielerreichung | Bewertung |
|---|---|
| Erreicht anspruchsvolle Lernziele | 6 |
| Erreicht anspruchsvolle Lernziele mehrheitlich | 5.5 |
| Erreicht erweiterte Lernziele | 5 |
| Erreicht erweiterte Lernziele mehrheitlich | 4.5 |
| Erreicht grundlegende Lernziele | 4 |
| Erreicht grundlegende Lernziele teilweise | 3.5 |
| Erreicht grundlegende Lernziele noch nicht | 3 |
| Erreicht grundlegende Lernziele nicht | < 3 |

Der Schwyzer Lehrplan für die Volksschule formuliert bei den überfachlichen Kompetenzen eine Vielzahl von personalen, sozialen und methodischen Kompetenzen. Im Zeugnis werden folgende beobachtbare überfachliche Kompetenzen ausgewiesen:

1) Personale Kompetenzen: Selbstreflexion, Selbständigkeit, Eigenständigkeit
2) Soziale Kompetenzen: Kooperationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Umgang mit Vielfalt3
3) Methodische Kompetenzen: Sprachfähigkeit, Fähigkeit zur Informationsnutzung, Problemlösefähigkeit

Dies Kompetenzen werden in vier Stufen beurteilt **(Stufe 3 entspricht der Regelerwartung):**
*Stufe 4* Der Kompetenzstand übertrifft die altersgemässen Erwartungen.
***Stufe 3*** **Der Kompetenzstand entspricht den altersgemässen Erwartungen.**
*Stufe 2* Der Kompetenzstand entspricht den altersgemässen Erwartungen in einzelnen Aspekten nicht.
*Stufe 1* Der Kompetenzstand entspricht den altersgemässen Erwartungen nicht.

### 5.6.2 Zuweisung in die Sekundarstufe I

Am Standortgespräch in der 6. Primarklasse ist darüber zu befinden, welches Profil (bzw. welches Leistungsniveau) der Sekundarstufe I den Schülerinnen und Schülern am besten entspricht (Schullaufbahnentscheid). Die Erziehungsberechtigten werden so früh in den Entscheidungsprozess miteinbezogen. Danach (bis Ende März) bekommen die Erziehungsberechtigten von der Klassenlehrperson schriftlich den Entscheid «Schullaufbahnentscheid Übertritt». Kann kein Konsens zwischen der Lehrperson und den Erziehungsberechtigen gefunden werden, oder sind die Erziehungsberechtigten mit dem «Schullaufbahnentscheid Übertritt» nicht einverstanden, wenden sie sich an die Schulleitung. Diese erlässt nach Anhörung beider Parteien eine formal anfechtbare Verfügung. Beschwerdeinstanz ist der Schulrat, ein allfälliger Schuratsentscheid kann beim Regierungsrat angefochten werden.

### 5.6.3 Profilwechsel auf der Sekundarstufe I

**Durchlässigkeit (§ 15 Abs. 1-3 SRSZ 613.111)**

- Die Durchlässigkeit ist in allen Organisationsformen zu gewährleisten.
- Sie ist Bestandteil des Schullaufbahnentscheides.
- Mit einem Profilwechsel-Verfahren (Umstufung), basierend auf dem Schullaufbahnentscheid, werden alle Schülerinnen und Schüler überprüft, um das geeignete Profil ohne Zeitverlust zu erreichen. Unterstützend kann dazu im ersten Jahr ein Förderpool eingesetzt werden, der max. eine Jahreslektion pro 1. Profil-B-Klasse umfasst. In kleineren Schulorten umfasst dieser Pool max. zwei Jahreslektionen.

**Durchlässigkeit in einer kooperativen Schule:**
Schülerinnen und Schüler können während ihrer Schullaufbahn **halbjährlich** in das Profil A oder B (Stammklasse A oder B) umgeteilt werden *(vom Profil B = SekB/Stammklasse B) in das Profil A = SekA/Stammklasse A bzw. Profil C = Sek C/Stammklasse C in das Profil B = Sek B/Stammklasse B oder umgekehrt vom Profil B = SekB/Stammklasse B in das Profil C = SekC/Stammklasse C bzw. vom Profil A = Sek A/Stammklasse A in das Profil B = Sek B/Stammklasse B)*. Ebenso ist es möglich, in den Niveau-Fächern Mathematik, Französisch und Englisch halbjährlich ins Niveau bzw. Profil A oder B zu wechseln. **Repetitionen sind im kooperativen Modell nicht vorgesehen.**

➔ Administrative Bemerkungen (Zeugnis nach dem beschlossenen Schullaufbahnentscheid):

a) Profilwechsel Stammklasse im Sommer, Schullaufbahn läuft normal weiter. Beispiele:
Profil C -> Profil B: *«Wechsel vom Profil C ins Profil B»*
Profil B -> Profil A: *«Wechsel vom Profil B ins Profil A»*
Profil B -> Profil C: *«Wechsel vom Profil B ins Profil C»*
Profil A -> Profil B: *«Wechsel vom Profil A ins Profil B»*

Profilwechsel in einem Fach im Sommer, Schullaufbahn läuft normal weiter. Bsp. Mathematik:
Profil A -> Profil B: *«Wechsel vom Profil A ins Profil B im Fach Mathematik»*
Profil B -> Profil A: *«Wechsel vom Profil B ins Profil A im Fach Mathematik»*

b) Profilwechsel Stammklasse während des Schuljahres (z.B. nach dem 1. Semester). Beispiele:
Profil C -> Profil B: *«Wechsel vom Profil C ins Profil B»*
Profil B -> Profil A: *«Wechsel vom Profil B ins Profil A»*
Profil B -> Profil C: *«Wechsel vom Profil B ins Profil C»*
Profil A -> Profil B: *«Wechsel vom Profil A ins Profil B»*

Profilwechsel in einem Fach während des Schuljahres (z.B. nach dem 1. Semester).
Beispiel Englisch und Französisch:
Profil A -> Profil B: *«Wechsel vom Profil A ins Profil B in den Fächern Englisch und Französisch»*
Profil B -> Profil A: *«Wechsel vom Profil B ins Profil A in den Fächern Englisch und Französisch»*

Bei einem Profilwechsel der Stammklassen ist ein Zeugniseintrag bei den administrativen Bemerkungen unbedingt vorzunehmen. Auch bei einem Profilwechsel in einem Fach ist ein Zeugniseintrag bei den administrativen Bemerkungen als Erläuterung einzutragen.

**Durchlässigkeit in einer dreiteiligen Sekundarstufe I (allenfalls einzelne Niveauklassen, z.B. Englisch):**
Ein Profilwechsel in den 7. Klassen auf Beginn des 2. Semesters (Aufstieg mit vorangehendem Förderkurs, Abstieg bei ungenügender Leistung) ergibt kein zusätzliches Schuljahr.

Wechsel ins tiefere Profil:
- von 1. Sek Profil A in die 1. Sek Profil B bzw. von 1. Sek Profil B in die 1. Sek Profil C.

Wechsel ins höhere Profil:
- von 1. Sek Profil B in die 1. Sek Profil A bzw. von 1. Sek Profil C in die 1. Sek Profil B.

Auch ein Wechsel ins tiefere Profil im Sommer hat kein zusätzliches Schuljahr zur Folge.
- von 1. Sek Profil A in die 2. Sek Profil B bzw. von 1. Sek Profil B in die 2. Sek Profil C.

Eine Klassenrepetition oder ein Wechsel in ein höheres Profil am Ende eines Schuljahres oder auf Beginn des 2. Semesters ab der 8. Klasse haben für die betreffenden Jugendlichen in der Regel **ein zusätzliches Schuljahr** zur Folge.

Klassenrepetition Stufentyp:
- nach Abschluss 1. Sek Profil A erneut in die 1. Sek Profil A bzw. von Abschluss 1. Sek Profil B erneut in die 1. Sek Profil B.

Wechsel ins höhere Niveau:
- nach Abschluss 1. Sek Profil B neu in die 1. Sek Profil A bzw. von Abschluss 1. Sek Profil C neu in die 1. Sek Profil B.

➔ Administrative Bemerkungen (Zeugnis nach dem beschlossenen Schullaufbahnentscheid):

a) Wechsel im Sommer und Wechsel ins höhere Profil (mit Repetition). Beispiele:
Sek C/Werk -> Sek B/Real: *«Repetition der 7. Klasse und Wechsel vom Profil C ins Profil B»*
Sek B/Real -> Sek A/Sek: *«Repetition der 7. Klasse und Wechsel vom Profil B ins Profil A»*

Wechsel im Sommer ins gleiche Profil (mit Repetition). Beispiele:
Sek B/Real -> Sek B/Real: *«Repetition der 7. Klasse»*
Sek A/Sek -> Sek A/Sek: *«Repetition der 7. Klasse»*

Wechsel im Sommer und Wechsel ins tiefere Profil (ohne Repetition). Beispiele:
Sek B/Real -> Sek C/Werk: *«Wechsel vom Profil B ins Profil C»*
Sek A/Sek -> Sek B/Real: *«Wechsel vom Profil A ins Profil B»*

b) Wechsel während des Schuljahres. Beispiele:

- Profilwechsel Stammklasse in den 7. Klassen nach dem 1. Semester, Beispiele:
Sek C/Werk -> Sek B/Real: *«Wechsel vom Profil C ins Profil B»*
Sek B/Real -> Sek A/Sek: *«Wechsel vom Profil B ins Profil A»*
Sek B/Real -> Sek C/Werk: *«Wechsel vom Profil B ins Profil C»*
Sek A/Sek -> Sek B/Real: *«Wechsel vom Profil A ins Profil B»*

- Profilwechsel in einem Fach während des Schuljahres, Beispiel Englisch:
Profil A -> Profil B: *«Wechsel vom Profil A ins Profil B im Fach Englisch»*
Profil B -> Profil A: *«Wechsel vom Profil B ins Profil A im Fach Englisch»*

- Profilwechsel Stammklasse in den 8. Klassen nach dem 1. Semester, Beispiele:

Mit Repetition ins gleiche Profil:
Sek C/Werk -> Sek C/Werk: *«Repetition der 7. Klasse»*
Sek B/Real -> Sek B/Real: *«Repetition der 7. Klasse»*
Sek A/Sek -> Sek A/Sek: *«Repetition der 7. Klasse»*

Mit Repetition ins höhere Profil:
Sek C/Werk -> Sek B/Real: *«Repetition der 7. Klasse und Wechsel vom Profil C ins Profil B»*
Sek B/Real -> Sek A/Sek: *«Repetition der 7. Klasse und Wechsel vom Profil B ins Profil A»*

Ohne Repetition ins tiefere Profil:
Sek B/Real -> Sek C/Werk: *«Wechsel vom Profil B ins Profil C»*
Sek A/Sek -> Sek B/Real: *«Wechsel vom Profil A ins Profil B»*

- Profilwechsel in einem Fach während des Schuljahres, Beispiel Englisch:
  Profil A -> Profil B: *«Wechsel vom Profil A ins Profil B im Fach Englisch»*
  Profil B -> Profil A: *«Wechsel vom Profil B ins Profil A im Fach Englisch»*

Gemäss Beurteilungsreglement kann ein Schullaufbahnentscheid am Ende eines Schuljahres oder auf Beginn des 2. Semesters ab den 2. Klassen aber auch ein Profilwechsel (Umstufung) in ein höheres Profil (Niveau) beinhalten, ohne dass es für die betreffenden Schülerinnen und Schüler automatisch ein zusätzliches Schuljahr zur Folge hat.

➔ Administrative Bemerkungen (Zeugnis nach dem beschlossenen Schullaufbahnentscheid):

a) Profilwechsel Stammklasse im Sommer, Beispiele:
Sek C/Werk -> Sek B/Real: *«Wechsel vom Profil C ins Profil B»*
Sek B/Real -> Sek A/Sek: *«Wechsel vom Profil B ins Profil A»*

b) Profilwechsel Stammklasse nach dem 1. Semester, Beispiele:
Sek C/Werk -> Sek B/Real: *«Wechsel vom Profil C ins Profil B»*
Sek B/Real -> Sek A/Sek: *«Wechsel vom Profil B ins Profil A»*

c) Profilwechsel in einem Fach während oder am Ende des Schuljahres (so oder so immer ohne Repetition), Beispiel Englisch:
Profil A -> Profil B: *«Wechsel vom Profil A ins Profil B im Fach Englisch»*
Profil B -> Profil A: *«Wechsel vom Profil B ins Profil A im Fach Englisch»*

! Weitere erlaubte Zeugniseinträge und administrativen Bemerkungen können mittels Link www.sz.ch/avs/admin_bemerkungen oder QR-Code abgerufen werden.

### 5.6.4 Zusätzliche Förder- und Stützkurse an der kooperativen Sekundarstufe I

**Umsetzungsempfehlungen**

- Gemäss positiven Erfahrungen an den kooperativen Sekundarstufen I können Förderkurse mithelfen, dass kleinere Schülergruppen, einzelne Schülerinnen oder Schüler einen Wechsel in ein höheres Profil oder ein höheres Niveau erreichen. Diese «Aufstufungen» sind in der Regel im 1. Jahr am besten zu realisieren.
- Analog können spezielle Stützkurse eingesetzt werden, um kleinere Schülergruppen, einzelne Schülerinnen oder Schüler vor einem Wechsel in ein tieferes Profil (Stammklasse) oder ein tieferes Niveau zu bewahren.

- Sowohl Förder- als auch Stützkurse werden ca. drei Monate vor einem Umstufungstermin eingesetzt, also im November oder im April.
- Diese zusätzlichen Kurse sollen in speziellen Randstunden eingesetzt werden, damit die Schülerinnen oder Schüler den entsprechenden Unterrichtsstoff aufarbeiten können. Pro Schulort muss dabei eine sinnvolle Lösung gesucht werden. Lehrpersonen, welche diese zusätzlichen Lektionen erteilen, sind dafür lohnmässig zu entschädigen.
- Das Angebot dieser Förder- und Stützkurse hängt eindeutig vom Bedarf einzelner Schülerinnen und Schüler ab. Die Maximalgrenze wird bei grösseren Mittelpunktschulen bei weitem nicht erreicht. Der Entscheid über die Durchführung liegt in der Kompetenz des Schulrates bzw. der Schulleitung, jedoch nicht bei einzelnen Schülerinnen/Schülern oder Erziehungsberechtigten.
- Wenn Organisationsprobleme auftauchen, kann die Abteilung Schulcontrolling zur Unterstützung und Beratung beigezogen werden. In Absprache mit dem Schulträger kann die Abteilung Schulcontrolling in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.
- Eine Zweckentfremdung dieser zusätzlichen Unterrichtslektionen z.B. für Wahlfächer in der 3. Klasse oder für spezielle Vorbereitungen auf den Übertritt in die Sekundarstufe II ist nicht zulässig. Dazu sind Lektionen aus der Lektionentafel einzusetzen.
- Stütz- und Förderkurse sind als Unterricht und nicht dem Schulbetriebspool anzurechnen.

### 5.6.5 Zusätzlicher Förderpool an der dreiteiligen Sekundarstufe I

**Umsetzungsempfehlungen**

- Ein Wechsel von der 1. Sek Profil B zur 1. Sek Profil A (bzw. vom Profil C ins Profil B) sollte für jene Schülerinnen und Schüler ermöglicht werden, welche über hohe Sach- und Selbstkompetenz verfügen und deren Zuweisung somit entsprechend zu korrigieren wäre.
  Der **Aufstieg in die höhere Leistungsstufe** ist ohne Zeitverlust eher im ersten Halbjahr machbar. Am Ende des Schuljahres wird dies nur für Ausnahmefälle erreichbar sein. Praktisch gesehen gibt es folgende drei Termine für Profilwechsel (Umstufungen):
  1. In den Herbstferien: Raschmöglichste «Aufstufung» ohne Förderpool.
  2. Auf Semesterwechsel: Förderpool mit 40 Lektionen (ab November).
  3. Auf Jahresende: Förderpool mit 40 Lektionen (ab April).

- Der Förderpool soll in speziellen Randstunden eingesetzt werden, damit die Schülerinnen und Schüler den fehlenden Unterrichtsstoff aufarbeiten können. Pro Schulort muss dabei eine sinnvolle Lösung gesucht werden. Lehrpersonen, welche diese zusätzlichen Lektionen erteilen, sind dafür lohnmässig zu entschädigen.

- Ein Förderpool am Ende des Schuljahres kann auch für Profil/Niveau-gefährdete Schülerinnen und Schüler angeboten werden. Damit kann die Repetentenquote in der 1. Sek-Klasse verringert werden. Allerdings entscheidet gemäss Beurteilungsreglement im Standortgespräch bzw. am Ende des Schuljahres die Klassenlehrperson mittels professionellem Ermessensentscheid zusammen mit den Erziehungsberechtigten über den Verbleib in der 1. Sek-Klasse. Bei Uneinigkeit entscheidet die Schulleitung anhand einer anfechtbaren Verfügung.

- Das Angebot des Förderpools hängt eindeutig vom Bedarf einzelner Schülerinnen und Schüler ab. Der Entscheid über die Durchführung liegt **in der Kompetenz des Schulrates bzw. der Schulleitung**, jedoch nicht bei einzelnen Schülerinnen und Schülern oder Erziehungsberechtigten.

- Die bisherige Profilwechsel-Möglichkeit (Umstufung) nach Abschluss der 1. Sek Profil B in die 1. Sek Profil A bleibt für gute Profil-B-Schülerinnen und -Schüler weiterhin erhalten.

- Für die Umsetzung einer erhöhten Durchlässigkeit im dreiteiligen System steht die Abteilung Schulcontrolling gerne unterstützend zur Verfügung.

- In Absprache mit dem Schulträger kann die Abteilung Schulcontrolling in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

- Diese Förderlektionen sind als Unterricht und nicht dem Schulbetriebspool anzurechnen.

### 5.6.6 Zuweisung ins Profil C (Werk, Stammklasse C) der Sekundarstufe I

Gemäss § 10 der Weisungen für das sonderpädagogische Angebot (SRSZ 613.131) sind die Werkschulklassen, die Stammklassen C sowie die Kleinklassen bzw. Förderklassen ein sonderpädagogisches Angebot. In der Volksschulverordnung (SRSZ 611.211) ist festgelegt:

***§ 9** Zuweisung*
*a) Integrative Förderung und besondere Klassen*
*[1] Die Zuweisung in die integrative Förderung oder in eine besondere Klasse erfolgt durch die Schulleitung auf Antrag der Klassenlehrperson und im Einverständnis mit den Erziehungsberechtigten.*
*[2] Falls über die integrative Förderung oder den Besuch einer besonderen Klasse mit den Erziehungsberechtigten keine Einigung zustande kommt, entscheidet der Schulrat gestützt auf eine Abklärung der Abteilung Schulpsychologie und den Bericht der Klassenlehrperson.*

Am Standortgespräch in der 6. Primarklasse bzw. der Sekundarstufe I ist darüber zu befinden, ob die Sek Profil C (Werkklasse bzw. die Sekundarklasse C) die passende Niveauzuteilung ist (Schullaufbahnentscheid). Sind die früh einbezogenen Erziehungsberechtigten einverstanden, wird das Kind diesem Profil zugeteilt oder eine Umstufung vollzogen.

Kann kein Konsens zwischen der Lehrperson und den Erziehungsberechtigen gefunden werden, so erlässt die Schulleitung eine formal anfechtbare Verfügung. Erste Beschwerdeinstanz dieser Verfügung ist der Schulrat, Beschwerdeinstanz eines allfälligen Schulratsbeschlusses ist der Regierungsrat.

Der professionelle Ermessensentscheid gibt der Lehrperson den Spielraum für den Entscheid, ob die Sek Profil C (Werkklasse bzw. die Sekundarklasse C) die richtige Stufe ist. Die überfachlichen Kompetenzen spielen dabei eine grosse Rolle. Schwache Fachleistungen oder Fremdsprachigkeit alleine sind keine ausreichenden Begründungen für eine Zuteilung oder Umstufung in die Sek Profil C (Werkklasse bzw. die Sekundarklasse C).

Die Schullaufbahn von Kindern der Primarstufe mit individuellen Lernzielanpassungen mit Notenbefreiung wird in der Regel sinnvoll in der Sek Profil C (Werkklasse bzw. Sekundarklasse C) fortgeführt. Ein zwingender Grund ist dies jedoch nicht. Die Lehrperson kann Kinder mit individuellen Lernzielen mit Notenbefreiungen oder gar aus der Kleinklasse durchaus dem Profil B (Real- bzw. Sekundarklasse B) zuteilen, wenn die prognostische Beurteilung dafür ein positives Bild ergibt.

# 6 Schulaktivitäten

## 6.1 Empfehlungen für Schulverlegungen / Sprachaufenthalte / Schulreisen / Exkursionen

Ein ganzheitlicher und lebensnaher Unterricht in Form von Schulverlegungen, Sprachaufenthalten, Schulreisen und Exkursionen ist durch das methodische Prinzip der originalen Begegnung sehr zu begrüssen. Diese Unterrichtsformen beinhalten wichtige soziale Aspekte und ermöglichen eine Vertiefung oder Ergänzung von Unterrichtsinhalten.

In einem lokalen Reglement (Rahmenbedingungen) für die Durchführung von Schulverlegungen, Sprachaufenthalten, Schulreisen und Exkursionen werden wichtige Details für Lehrpersonen, Erziehungsberechtigte, Begleitpersonen etc. geregelt. Zu beachten gilt es, solche Reglemente vor der definitiven Inkraftsetzung auf die rechtliche Korrektheit hin beim Amt für Volksschulen und Sport (Abteilung Schulcontrolling) begutachten zu lassen.

Die nachfolgenden Hinweise sind bei der Planung und Durchführung besonders zu beachten:

**Bewilligungen:**
Für eintägige Schulreisen und Exkursionen müssen in der Regel keine speziellen Bewilligungen bei der Schulleitung eingeholt werden. Wichtig ist jedoch eine rechtzeitige Information der Erziehungsberechtigten, Schulleitung und der betroffenen Fachlehrpersonen. Anders verhält es sich bei Schulverlegungen und Klassenlagern. Demnach ist für eine Bewilligung der Schulrat zuständig, ausser diese Kompetenz ist laut Funktionendiagramm explizit der Schulleitung zugewiesen worden. Der Schulrat kann eine Bewilligung unter Berücksichtigung der aufgezählten Auflagen vornehmen:

- Die Lehrperson unterbreitet dem Schulrat frühzeitig ein detailliertes Arbeitsprogramm mit klaren Zielsetzungen und Tagesprogrammen
- Personen in leitender und helfender Funktion sind bekannt zu geben
- Ein Kostenvoranschlag und Kostenverteiler sind zu erstellen
- Ein Orientierungsprogramm ist den Erziehungsberechtigten abzugeben
- Der Versicherungsschutz ist zu gewährleisten
- Detaillierte Angaben über die Betreuung, die gemeinsame Unterkunft, die Verpflegung, den ärztlichen Dienst und weitere organisatorische Massnahmen liegen vor

**Sorgfaltspflicht:**
Die Lehrpersonen haben gegenüber ihren Schülerinnen und Schülern eine Obhutspflicht. Diese ist verantwortungsbewusst wahrzunehmen und zur Vermeidung von Unfällen sind geeignete und zumutbare Massnahmen zu treffen. Unter anderem gilt es, bei Exkursionen und Schulreisen, Lager und Schulverlegungen, der Sorgfaltspflicht besondere Beachtung zu schenken. Wanderungen, Unterkünfte, Fahrten etc. sollten rekognosziert werden. Es ist sinnvoll, das Programm der Entwicklung und den Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler anzupassen.

**Obligatorische Teilnahme:**
Schülerinnen und Schüler haben die als obligatorisch erklärten Schulveranstaltungen zu besuchen (§ 38 Abs. 1 VSG). Von der Schulbehörde kann die Teilnahme an Schulverlegungen, Schulreisen, Exkursionen, Wanderungen für obligatorisch erklärt werden, wenn sich ein wichtiges Ausbildungsziel auf andere Weise nicht oder nicht befriedigend erreichen lässt (vgl. Plotke, Schweizerisches Schulrecht, Bern, 2003, S. 31.f, 184, 309). Da ein Schullager in das Obhutsrecht der Erziehungsberechtigten eingreift, braucht es grundsätzlich deren Zustimmung für die Teilnahme. Falls einzelne Kinder die Erlaubnis für eine Teilnahme von den Erziehungsberechtigten nicht erhalten, haben sie während dieser Zeit einen «Ersatzunterricht» zu besuchen.

**Finanzen:**
Für die Verpflegung bei Schulreisen, Exkursionen, Klassenlager usw. können von den Erziehungsberechtigten angemessene Beiträge erhoben werden (§ 8 Abs. 2 VSG).

Erziehungsberechtigte mit mehreren schulpflichtigen Kindern, Alleinerziehende und Familien mit einem niedrigen Einkommen, sollten nicht mit zusätzlichen unerwarteten Ausgaben belastet werden. Nebst dem Elternbeitrag (gemäss Art. 19 BV) kann z.B. via Unterstützung Schulträger und Schüleraktivitäten (wie Altpapier sammeln, Autos waschen etc.) der Restbetrag finanziert werden. Erfüllen die Lehrpersonen bzgl. Lagerprogramm die Vorgaben von Jugend+Sport und der Abteilung Sport, können zusätzliche Mittel ausgelöst werden.

Mit Entscheid BGE 144 I 1 hat das Bundesgericht den Art. 19 der Bundesverfassung näher ausgelegt. Art. 19 BV lautet: «Der Anspruch auf ausreichenden und unentgeltlichen Grundschulunterricht ist gewährleistet.»

Das Bundesgericht hat mit seinem Entscheid BGE 144 I 1 die angemessenen Beiträge betreffend Lager, Exkursionen usw. geklärt. Es besagt, dass wenn eine Veranstaltung verpflichtend ist, nur Kosten in Rechnung gestellt werden dürfen, die die Erziehungsberechtigten aufgrund der Abwesenheit der Kinder einsparen. Diese Kosten beschränken sich damit auf die Verpflegung der Kinder, da die Erziehungsberechtigten die Unterkunft für die Kinder auch bei deren Abwesenheit weiterhin bereithalten müssen. Der maximal zulässige Betrag dürfte sich abhängig vom Alter des Kindes zwischen Fr. 10.-- und Fr. 16.-- pro Tag bewegen. Diesen Entscheid gilt es auch bei ein- oder mehrtägigen Schulreisen zu beachten. Gestützt auf diese Auslegung von Art. 19 BV können somit für ein Lager bei dem eine Pflicht zur Teilnahme besteht, maximal Fr. 50.-- bis Fr. 80.-- pro Woche (5 Tage) von den Erziehungsberechtigten verlangt werden (Beträge seit Gerichtsurteil von 2016 exklusive Teuerung); der Rest muss durch die Schule oder die Klassenkasse aufgebracht werden.

Bundesgerichtsentscheid 144 I 1 aus dem Jahr 2016

(..) Sie beschränken sich auf die Verpflegung der Kinder, da die Erziehungsberechtigten die Unterkunft für die Kinder auch bei deren Abwesenheit weiterhin bereithalten müssen. Der maximal zulässige Betrag dürfte sich abhängig vom Alter des Kindes zwischen Fr. 10.- und 16.- pro Tag bewegen (für Berechnungsbeispiele vgl. Urteil 2C_433/2011 vom 1. Juni 2012 E. 5.2 unter Verweis auf das Merkblatt NL 1/2007 Privatanteile/Naturalbezüge und Naturallöhne der Eidgenössischen Steuerverwaltung; Verfügung der Bildungsdirektion des Kantons Zürich vom 29. Mai 2015 betreffend Verpflegungsbeitrag der Erziehungsberechtigten bei auswärtigem Schulbesuch und Klassenlagern; Entscheid des Erziehungsdepartements des Kantons St. Gallen vom 15. November 1990, in: St. Gallische Gerichts- und Verwaltungspraxis [GVP] 1990 Nr. 91). Unter diesen Gesichtspunkten lässt sich § 39 Abs. 1 VG/TG, im Gegensatz zur vorher bestehenden Regelung in a§ 39 VG/TG, mit dem Anspruch auf ausreichenden und unentgeltlichen Schulunterricht nicht vereinbaren.

Der Kanton Schwyz hat die Unentgeltlichkeit der Volksschule im Volksschulgesetz geregelt.
§ 8 Abs. 1 VSG lautet: «Der Unterricht an der öffentlichen Volksschule ist unentgeltlich.» Es gilt jedoch auch § 8 Abs. 2 VSG: «Für Verpflegung in der Schule oder an Schulanlässen können von den Erziehungsberechtigen angemessene Beiträge erhoben werden.»

**Anzahl Begleitpersonen:**
Folgende Grundregel ist zu beachten: Die zu treffenden Sicherheitsvorkehrungen hängen von konkreten Umständen ab, namentlich vom Alter der Kinder, der Grösse und der Zusammensetzung einer Klasse. Die situativ gebotene Sorgfalt ergibt sich aus den Gefahrenfaktoren, die im Vorfeld einer Exkursion, Schulreise, Lager oder Schulverlegung möglichst umfassend zu eruieren sind (Gefahrenanalyse). An-

hand dieser Analyse sollte eine sinnvolle Anzahl Begleitpersonen gesucht werden. Neben der Klassenlehrperson können dies Fachlehrpersonen, Erziehungsberechtigte oder auch andere geeignete Personen sein, welche vorgängig klar instruiert werden.

**Versicherung:**
Unfall: Das Volksschulgesetz des Kantons Schwyz beinhaltet keine Regelung zur Schülerversicherung. Die Erziehungsberechtigten sind für die Versicherung ihrer Kinder gegen Krankheit und Unfall verantwortlich. Gemäss dem obligatorischen Krankenversicherungsgesetz (KVG) sind auch die Heilungskosten für Unfallfolgen zu versichern. Es empfiehlt sich, bei Schuleintritt die Erziehungsberechtigten darauf hinzuweisen.

Haftpflicht: In der Schweiz haften Personen bzw. deren gesetzliche Vertreter gemäss Gesetz in unbegrenzter Höhe für Sach- oder Personenschäden, die sie Dritten zufügen. Entsprechend hoch können Schadenersatzforderungen und -zahlungen ausfallen. Die Versicherung deckt keine Schäden, die Dritten vorsätzlich zugefügt werden. Obwohl nicht obligatorisch, ist den Erziehungsberechtigten dringend zu empfehlen eine private Familien-Haftpflichtversicherung abschliessen.

Für einen allfälligen Schaden, den eine Lehrperson in Ausübung ihres Berufes einem Dritten widerrechtlich zufügt, haftet der Schulträger gemäss § 3 des Gesetzes über die Haftung des Gemeinwesens und die Verantwortlichkeit seiner Funktionäre vom 20. Februar 1970 (SRSZ 140.100) (Schadenersatzfolgen ergeben sich für die Lehrkraft nur dann, wenn sie vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt hat). Die Lehrperson ist also in der Regel über die Betriebshaftpflichtversicherung der Schulträger versichert.

**Ausland:**
Gemäss gesetzlichen Grundlagen ist nirgends ausdrücklich geregelt, ob ein Lager / eine Schulreise / eine Schulverlegung / eine Exkursion / ein Sprachaufenthalt ins Ausland gestattet oder verboten ist.

Das Amt für Volksschulen und Sport empfiehlt den Schulträgern jedoch, grundsätzlich keine Schulverlegungen, Sprachaufenthalte, Schulreisen oder Exkursionen ins Ausland zu bewilligen. Es gibt keine stichhaltigen schulischen bzw. lehrplanbezogenen Gründe, welche eine Schulverlegung ins Ausland rechtfertigen. Auch sind solche Vorhaben oft mit höheren Kosten verbunden. Alternative Austauschmöglichkeiten mit dem Ausland zur Bereicherung des Fremdsprachenunterrichts sind z.B. virtueller Austausch über geschützte Plattformen im Internet, Briefverkehr und eventuell ein privat organisierter Austausch während den Ferien.
Grundsätzlich begrüsst das Amt für Volksschulen und Sport Austauschaktivitäten in der Schweiz.

Austauschaktivitäten mit aktiver Sprachbegegnung in der französisch sprechenden Region der Schweiz werden darum auch ideell und finanziell unterstützt. Unter www.movetia.ch sind weitere Informationen zu finden.

## 6.2 Sorgfaltspflichten beim Schwimmunterricht

### 6.2.1 Allgemeine Pflichten von Lehrpersonen in Garantenstellung

Die Garantenstellung verlangt von der Lehrperson, dass sie alles Zumutbare vorkehrt, um das Leben und die Gesundheit der Schüler, deren Obhut ihr übertragen ist, zu schützen. Des Weiteren trifft sie die Pflicht, geeignete Massnahmen im Hinblick auf die Beaufsichtigung der Schüler zu ergreifen, so dass diese Dritten keinen Schaden zufügen.

Mit anderen Worten: Wird ein Schüler oder ein Dritter in Verletzung einer mit der Garantenstellung verbundenen Sorgfaltspflicht gesundheitlich geschädigt oder getötet, oder entsteht Sachschaden, so kann die verpflichtete Lehrperson namentlich wegen Körperverletzung, Tötung oder allenfalls wegen Sachbeschädigung bestraft werden (Beispiel: eine Lehrperson schreitet nicht ein, wenn Schüler in der Nähe von leicht brennbaren Objekten ein Feuer entfachen).

Sorgfaltswidrigkeit liegt vor, wenn jemand auf Grund seiner Kenntnisse und Fähigkeiten die damit bewirkte Gefährdung des Lebens oder der Gesundheit des Opfers oder einer Sache hätte erkennen können und wenn zugleich die Grenzen des erlaubten Risikos überschritten wurden.

### 6.2.2 Sorgfaltspflichten beim Schwimmunterricht

2.1 Allgemeines
Aus den vielen möglichen Gefahren, die mit der Lehrertätigkeit verbunden sind, sollen am Beispiel "Schwimmunterricht" bestimmte Situationen aufgezeigt werden, bei denen eine Lehrperson ein bestimmtes Mass an Sorgfalt aufzuwenden hat und bei deren Verletzung und dadurch verursachter Schädigung eines Kindes eine strafrechtliche Verantwortlichkeit gegeben ist.

Das Strafrecht zieht zur Bemessung der geforderten Sorgfalt die Umstände und die persönlichen Verhältnisse heran. Eine Lehrperson, die sich mit ihrer Klasse in ein Schwimmbad begibt, kann nur für solche Unfälle verantwortlich gemacht werden, bei denen sie die entsprechende Gefährdung und die Interventionsmöglichkeit vorhersehen bzw. erkennen und die gebotene Handlung vornehmen konnte.

Dies bedeutet jedoch nicht, dass sich eine Lehrperson bei einem Unfall darauf berufen kann, auf Grund ihrer ungenügenden Ausbildung sei sie gar nicht in der Lage gewesen, die Gefahr zu erkennen und abzuwenden. Ist die Lehrperson nicht in der Lage, Schwimm-unterricht nach den anerkannten Regeln zu erteilen, hat sie eben auf die Durchführung der Lektion zu verzichten.

2.2 Beispiel aus der Gerichtspraxis

Bundesgerichtsurteil BGE 6B_941/2010 (9.6.2011)
Eine Lehrperson führte mit 12 Kindern der 1./2. Einführungsklasse eine Schwimmlektion im Lehrschwimmbecken (9.5 x 16) des Hallenbades durch. Für 8 Kinder war es die erste Schwimmlektion in der Schule. Während der Schwimmlektion hielten sich keine weiteren Personen im Lehrschwimmbecken auf. Das Wasser war 74 cm bis 1.30 m tief. Die Lehrperson instruierte die Kinder, dass sie nur im Bereich des Beckens sein dürfen, wo sie noch mit dem Kopf über dem Wasser stehen konnten. Nach zehn Minuten im Wasser lag ein Knabe (1.3m gross) regungslos mit dem Kopf nach unten im Wasser. Er war im Bereich von 1 m Wassertiefe. Er war nicht versunken. Die LP begann sofort mit Wiederbelebungs- und Rettungsmassnahmen, trotzdem starb der Knabe am anderen Tag. Die LP verfügte über das Brevet und es bestand keine Missachtung irgendwelcher Vorschriften.

- *Eine Verurteilung wegen fahrlässiger Tötung setzt voraus, dass das sorgfaltswidrige Verhalten für den Eintritt des Erfolgs relevant war. Das Opfer war im direkten, unmittelbaren und uneingeschränkten Blickfeld der LP, sie hat daher das Ertrinken des Opfers auch von der Treppe sofort erkennen können und nicht erst mit zeitlicher Verzögerung, was die Vorinstanz (Vi) vorwirft. Es ist somit offen, ob die LP das Verhalten des Opfers aus einer stehenden Position am Beckenrand eher wahrgenommen hätte.*

- *Es kann dem Urteil der Vi nicht entnommen werden, was die Vi der LP unter dem Gesichtspunkt der nicht permanenten Überwachung konkret vorwirft. Bei einer stehenden Position und permanenten Überwachung an der Längsseite hätte das auffällige Verhalten des Opfers frühzeitig entdeckt werden können. Aufgrund des Zeitgewinns hätte der Knabe gerettet werden können.*

- *Aus den Erläuterungen geht nicht hervor, wann und wie lange sich das Opfer besonders und deshalb auffällig verhalten hat, bevor es mit dem Kopf nach unten regungslos auf dem Wasser lag. Wie viel Zeit bei Anwendung der nach der Ansicht der Vi gebotenen Sorgfalt tatsächlich gewonnen worden wäre, ergibt sich aus dem Urteil nicht. Damit ist auch offen, ob dieser allfällige Zeitgewinn für die Rettung des Opfers entscheiden gewesen wäre.*

- *Die vorinstanzlichen Erwägungen reichen somit mangels tatsächlicher Feststellungen im angefochtenen Entscheid zur Begründung des Schuldspruches wegen fahrlässiger Tötung nicht aus.*

- *Es ist den kantonalen Behörden von Bundesrecht wegen unbenommen, den Sachverhalt näher abzuklären und hernach, unter Beachtung des Anklagegrundsatzes neu darüber zu entscheiden, ob die LP durch ihr Verhalten im Sinne von Art. 117 StGB fahrlässig den Tod des Opfers verursacht hat.*

- *Die Vi wird insbesondere klar stellen, in welchen konkreten tatsächlichen Vorgängen sich das von ihr so bezeichnete „besondere und deshalb auffällige" resp. merkwürdige Verhalten des Opfers manifestierte, wie lange dieses Verhalten andauerte, inwiefern zufolge der von der LP gewählten sitzenden Position 3.6 m vom stirnseitigen Beckenrand entfernt die Sicht der LP auf das Opfer unter Berücksichtigung von dessen Position im massgebenden Zeitraum eingeschränkt war, um wie viel Zeit früher die LP das von der Vi so bezeichnete „merkwürdige Verhalten" des Opfer wahrgenommen hätte, wenn sie die 12 Kinder im Becken aus einer stehenden Position am stirnseitigen Beckenrand überwacht hätte und weshalb bei einem entsprechend früheren Eingreifen und somit entsprechend früheren Beginn der Reanimationsmassnahmen unter Berücksichtigung des Zustandes des Opfers in jenem Zeitpunkt der Tod höchstwahrscheinlich verhindert worden wäre.*

### 6.2.3 Was gilt bezüglich Schwimmunterricht?

1.) Schulreglement (SRSZ 611.212)

Das Schulreglement sagt über die Sorgfaltspflicht der Lehrpersonen in § 3 Folgendes aus:

Die Lehrpersonen haben gegenüber ihren Schülerinnen und Schülern eine Obhutspflicht. Diese ist verantwortungsbewusst wahrzunehmen und zur Vermeidung von Unfällen sind geeignete und zumutbare Massnahmen zu treffen.

Bei den folgenden Anlässen ist der Sorgfaltspflicht besondere Beachtung zu schenken:
- Aufträge ausserhalb des Schulzimmers;
- Verkehrsunterricht;
- Sportanlässe;
- Exkursionen und Schulreisen;
- Lager und Schulverlegungen…

Dieser Hinweis auf die besondere Sorgfalt, die auch beim Schwimmen zu beachten ist, muss allen Lehrpersonen bekannt sein. Sie haben zu ihrem Schutz die besonderen Bestimmungen einzuhalten.

2.) Weisungen über Turnen und Sport in der Volks- und Mittelschule (SRSZ 681.311)

Der Turn- und Sportunterricht in der Volksschule ist obligatorisch. Gemäss § 12 der im Titel erwähnten Weisungen kann der Schwimmunterricht als dritte Turnlektion erteilt werden. Nahezu alle Volksschüler im Kanton Schwyz geniessen regelmässig Schwimmunterricht. Es sind daher auch die meisten Lehrpersonen mit der hier behandelten Problematik konfrontiert.

2.1) Wer darf Schwimmunterricht erteilen?

Gemäss § 12 der Weisungen über Bewegungs- und Sportunterricht in der Volks- und Mittelschule (SRSZ 681.311) dürfen für den Schwimmunterricht in Frei- und Hallenbädern sowie Seebädern nur Lehrpersonen eingesetzt werden, welche im Besitz eines gültigen Brevets Plus Pool der Schweizerischen Lebensrettungs-Gesellschaft (SLRG) sind. Ist dies nicht der Fall, muss eine Person mit entsprechender Ausbildung zum Schwimmunterricht beigezogen werden. Um die Gültigkeitsdauer eines Brevets Plus Pool aufrecht zu erhalten, muss alle vier Jahre ein Wiederholungskurs (Dauer rund 2.5 Stunden) absolviert werden.

Lehrpersonen, welche Schwimmunterricht erteilen, haben Kenntnis von den obligatorischen und empfohlenen Lehrmitteln für den Schwimmunterricht sowie den Sicherheitsvorgaben der SLRG, bfu und J+S.

Sie setzen diese entsprechend der lokalen Rahmenbedingungen um:
- Unterlagen für den Schwimmunterricht
- Baderegeln und Empfehlungen der SLRG
- bfu-Ratgeber Baden und Schwimmen
- Unfallprävention im Schwimmsport (J+S)

## 2.2) Sicherheit

§ 13 der Weisungen über Bewegungs- und Sportunterricht in der Volks- und Mittelschule (SRSZ 681.311) hält fest, dass beim Schwimmunterricht die erforderlichen Sicherheits-massnahmen zu treffen sind und allenfalls eine kundige Begleitperson beizuziehen ist.
Hinweis: Eine Badeaufsicht entbindet die Lehrpersonen nicht von der Aufsichtspflicht!

Zu den erforderlichen Sicherheitsmassnahmen (§ 13) können folgende Empfehlungen für den Schwimmunterricht abgegeben werden:

- Örtliche Verhältnisse und das Verhalten, insbesondere auch bei Notfällen, mit der Lerngruppe besprechen.
- Zu Beginn des Schwimmunterrichts prüft die Lehrperson die Schwimmfertigkeit der Kinder bzw. der Jugendlichen und erfragt deren Gesundheitszustand.
- Bildung von Arbeitsgruppen mit klaren Zielvorgaben und Verhaltensweisen (Schwimmerinnen und Schwimmer/Nichtschwimmerinnen und Nichtschwimmer)
- Bildung von Paaren innerhalb der Gruppen, die miteinander arbeiten und sich gegenseitig unterstützen und beaufsichtigen.
- Die maximale Gruppengrösse pro Aufsichtsperson hängt von verschiedenen Faktoren ab. Die Empfehlungen der SLRG bezüglich Gruppengrössen sind zu berücksichtigen. Für die Beaufsichtigung einer Gruppe (als Hilfsperson) ist kein Brevet erforderlich.
- Bei eingesetzter Hilfsperson sind die Gruppen und die Überwachung der Lernenden eindeutig zuzuteilen.
- Straffe Führung der Schülerinnen und Schüler, Kinder bzw. Jugendliche mit herausforderndem Verhalten sind besonders zu beaufsichtigen.
- Höhere Wachsamkeit in der Schwimmanlage ist nötig, wenn mehrere Klassen Unterricht haben. Eine klare Abgrenzung der Arbeitsplätze ist wichtig.
- Schülerinnen und Schüler dürfen die Schwimmanlage nur in Anwesenheit und mit ausdrücklicher Erlaubnis der Lehrperson betreten.
- Die Kontrolle des Klassenbestandes vor und nach dem Schwimmunterricht ist eine dringende Notwendigkeit.
- Schülerinnen und Schüler müssen die Schwimmanlage nach dem Unterricht verlassen.
- Unsichere Lehrpersonen sind von der Leitung des Schwimmunterrichts zu entlasten.

## 2.3) Ausflüge und Exkursionen am und im Wasser

Bei Schwimmen und Baden im Rahmen von Ausflügen und Exkursionen ist der Sorgfaltspflicht besondere Beachtung zu schenken (vgl. §3 des Schulreglements, SRSZ 611.212). Es sind unbedingt die geeigneten und erforderlichen Sicherheitsmassnahmen zu treffen. Rechtlich gesehen handelt es sich nicht um Schwimmunterricht gemäss §12 der Weisungen über Bewegungs- und Sportunterricht in der Volks- und Mittelschule (SRSZ 681.311), die Sicherheitsmassnahmen sind jedoch ähnlich.

Das Amt für Volksschulen und Sport empfiehlt im Rahmen der Wahrnehmung der Sorgfaltspflicht dringend, sich an den Ausbildungs- und Sicherheitsvorgaben der SLRG zu orientieren, namentlich bezüglich einer adäquaten Wassersicherheitsausbildung für die Nutzung von Frei- und Hallenbädern sowie für den Aufenthalt an oder in offenen Gewässern (See und Fluss).

## 6.3 Sorgfaltspflicht der Lehrpersonen bei Schneesporttag

Das schwyzerische Schulreglement hält fest, dass bei allen schulischen Anlässen zur Vermeidung von Unfällen besondere Sorgfaltsbestimmungen einzuhalten sind. Im Einzelnen betrifft dies Sportanlässe innerhalb und ausserhalb der Schulanlagen, wie Schwimmen und Skifahren, Exkursionen, Schulreisen usw.

### 6.3.1 Zusammenfassung Verwaltungsgerichtsurteil

Eine 20-köpfige Klasse, alle mit Ski- oder Snowboardausrüstung ausgestattet am Skilift, in der Bahn, auf der Piste, mehr oder weniger des Fahrens oder Boardens kundig - das birgt unweigerlich Gefahren in sich. Die Gefahr zeigt sich zwar nicht so offensichtlich wie im Schwimmbad, ertrinken kann bekanntlich niemand auf der Piste. Doch Gefahrenherde lauern auch hier.

Es kommt immer wieder vor, dass Schülerinnen oder Schüler bei solchen Anlässen verunfallen. Zum Glück handelt es sich dabei meistens um weniger gravierende Unfälle wie Bein- oder Armbrüche oder Bänderverletzungen. Skitage können aber auch tragisch enden z.B. mit Zusammenstössen bei unkontrollierter Fahrweise oder Abstürzen in unwegsamem, gesperrtem Gelände. Um solchen Vorfällen vorzubeugen, ist es Pflicht der Lehrperson, einen Klassen-Skitag gut vorzubereiten und klar zu organisieren. Die Lehrerin oder der Lehrer haben ihre Garantenstellung gegenüber den Schülerinnen und Schüler wahrzunehmen und alles Zumutbare vorzukehren, um das Leben und die Gesundheit der ihnen anvertrauten Kinder zu schützen.

Leider hat sich vor einiger Zeit am Skitag einer Sekundarschulklasse aus dem Kanton Schwyz ein tragischer Unfall ereignet. Eine Schülerin, die zusammen mit einer Kollegin unterwegs war, verliess auf der zweiten Abfahrt die markierte und präparierte Piste und stürzte auf der gewählten Fahrroute so unglücklich, dass sie eine Querschnittlähmung erfuhr und seither an den Rollstuhl gefesselt ist.

In der Folge erhoben die gesetzlichen Vertreter auf Grund der Staatshaftung eine Verantwortlichkeits- und Schadenersatzklage gegen den Schulträger. In memoria: Staatshaftung heisst, dass ein Gemeinwesen für den Schaden haftet, den ein Beamter oder Angestellter in Ausübung seiner beruflichen Funktion einem Dritten zufügt. Das Verwaltungsgericht des Kantons Schwyz trat auf die Klage ein und hatte somit zu beurteilen, ob zwischen dem Verhalten (Handeln bzw. Unterlassen) der Lehrperson und dem Eintritt des Schadens ein adäquater Kausalzusammenhang bestehe (der adäquate Kausalzusammenhang ist der juristisch erhebliche Zusammenhang zwischen der Ursache und dem Schaden.)

Es ging also um die Frage, ob die Lehrperson am Skitag richtig gehandelt und alles Zumutbare vorgekehrt oder ob sie ihre Sorgfaltspflichten verletzt hatte. Das Gericht kam im vorliegenden Fall zum Schluss, dass bei einem Skitag der Oberstufe eine ständige und lückenlose Beaufsichtigung durch die Lehrperson zu weit ginge, da eine bestimmte Selbstständigkeit der Teilnehmer und Teilnehmerinnen vorausgesetzt werden dürfe.

Zudem könne es bei einem Skitag eine Rolle spielen, ob es sich um eine Klasse aus Stadt-/Mittellandverhältnissen, oder um eine Klasse aus dem voralpinen Raum (was hier der Fall war) handle. Indessen besagt die Ablehnung des Kausalzusammenhangs im konkreten Fall nicht, dass keine Sorgfaltspflichten einzuhalten sind. Das Gericht listet schliesslich einige Aspekte auf, die es als **Minimalstandard** für die Durchführung eines Schul-Skitages gelten.

### 6.3.2 Minimalstandards

* Rechtzeitige Erkundung der Verhältnisse (Witterung, Schnee- und Pistenverhältnisse usw.);
* Organisierter (gemeinsamer) Transport ins Wintersportgebiet;
* Alternativprogramm für Nicht-Schneesportler;
* Abmachungen betreffend: Fahren in Gruppen ("mind.3er-Gruppen"), Treffpunkt im Skigebiet (Versammlungsort und Zeitpunkt), Angebote für schwächere Skifahrer + Snowboarder (Begleitpersonen), Erreichbarkeit der Lehrperson.

Zu den erwähnten Massnahmen kommt der immer geltende Grundsatz dazu: *Fahren abseits der Pisten ist an einem Schulskitag nicht erlaubt*.

Aus dem Entscheid geht klar hervor, dass auch ein Schneesporttag seriöse Vorbereitung und Organisation verlangt. Es ist ein Minimalstandard einzuhalten, der je nach Schulstufe, Klassengrösse, Können usw. noch zu ergänzen ist. Es ist empfehlenswert jeder Lehrperson, eine Checkliste zu erstellen und Schneesporttage bewusst anhand dieser zu organisieren, so dass keine Massnahme untergeht.

Es empfiehlt sich zusätzlich, die Sicherheitsrichtlinien der bfu und des J+S zu beachten.

## 6.4 Unterstützung von Klassenaustauschprojekten mit der Westschweiz

**Anlass**
Der bildungspolitische Hintergrund dieser Unterstützung ist der Fremdsprachenunterricht und die Fremdsprachendiskussion an unserer Volksschule. Die Sprachenthematik hat zu einem breiten Gedankenaustausch über die Rolle der Landessprachen im Schweizer Schulsystem geführt und das Interesse der Lehrer- und Elternschaft an unseren Nationalsprachen sowie an der Verständigung zwischen den Sprachgemeinschaften neu belebt. Für die Unterstützung von Austauschaktivitäten stellt der Kanton Schwyz für die Volksschule einen Betrag zur Verfügung.

**Ziel**
Der Kanton Schwyz unterstützt Austauschaktivitäten mit der französischsprachigen Schweiz und / oder Aufenthalt in der französischsprachigen Schweiz ideell und finanziell. Dabei findet vorzugsweise ein Zusammentreffen mit Gleichaltrigen aus dem französisch sprechenden Landesteil statt. Somit besteht die Möglichkeit, die andere Landessprache aktiv zu sprechen.

**Umsetzungskonzept**

Zur Beantragung der Austauschgelder sind auf der Website des Amtes für Volkschulen und Sport unter «Schnellzugriff» beim Stichwort «Austausch» das entsprechende Umsetzungskonzept und das Formular Beiträge für Lehrpersonen aufgeschaltet.

Direktlink:
Umsetzungskonzept
Formular Beiträge für Lehrpersonen

# 7 Verfahrensgrundsätze

## 7.1 Allgemeine Fragen

Das Verfahren vor dem Schulrat richtet sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz (VRP; SRSZ 234.110).

**1. Schriftlichkeit**
Grundsätzlich sind alle Verfügungen des Schulrates schriftlich zu erlassen, wenn nicht ausdrücklich Ausnahmen vorgesehen sind (§ 17 VRP). Der wesentliche Inhalt der Verfügungen ergibt sich aus § 31 Abs. 1 VRP:
- Bezeichnung der Behörde
- Daten der Beschlussfassung (Sitzung und der Zustellung)
- Bezeichnung der Parteien und der Beigeladenen
- Rechtsbegehren (Gesuch)
- Begründung
- Rechtsspruch und Kostenauflage
- Rechtsmittelbelehrung
- Unterschrift (Präsident/Aktuar)

Die Verfügung ist an die Betroffenen (Erziehungsberechtigte eines Kindes, Lehrer usw.) zuzustellen, in der Regel eingeschrieben (§ 33 Abs. 1 VRP). Die *Rechtsmittelbelehrung* darf nie vergessen werden; sie gibt Aufschluss über die Beschwerdefrist (20 Tage) und die Beschwerdeinstanz (Regierungsrat).

**2. Untersuchungsgrundsatz**
Auf Grund von Mutmassungen oder vom Hörensagen darf nie eine Verfügung getroffen werden. Die Behörde ermittelt von Amtes wegen den für die Verfügung oder den Entscheid erheblichen Sachverhalt und erhebt die erforderlichen Beweise. Der Sachverhalt kann abgeklärt werden z.B. durch: den Beizug eines Berichtes des Schulinspektors, eines Arztes oder durch Einvernahme von Zeugen, Sachverständigen, Befragung von Erziehungsberechtigten und Kind usw. (§ 18 und § 24 VRP).

**3. Rechtliches Gehör**
Zur sorgfältigen Abklärung des Sachverhaltes gehört auch, dass der oder die Betroffenen angehört werden, und zwar bevor die Verfügung getroffen wird (§ 21 VRP). In einzelnen Fällen ist dies ausdrücklich vorgesehen (§§ 9, 10, 12 VSV, SRSZ 611.211, § 19 Beurteilungsreglement, SRSZ 613.211). Dies gilt beispielsweise, wenn ein Kind nicht in eine höhere Klasse, in eine höhere Stufe usw. steigen kann, wenn es in die Kleinklasse oder die Sonderschule versetzt werden soll.

Anzuhören sind stets die Erziehungsberechtigten, wenn es um minderjährige Schüler geht; ihnen ist auch Akteneinsicht in allfällige Berichte oder Gutachten zu geben. Die Anhörung kann schriftlich oder mündlich geschehen. Ist eine Partei durch einen Rechtsanwalt vertreten, so stellt ihm die Behörde die Akten auf sein Gesuch hin zur Einsichtnahme zu (§ 22 Abs. 2 VRP).

Zum rechtlichen Gehör gehört auch die **Begründungspflicht eines Entscheides**. Die Betroffenen müssen aus dem Entscheid erkennen, gestützt auf welche Gründe die Behörde zu diesem Beschluss kommt. Unterlässt die Behörde dies, wird damit der Anspruch auf rechtliches Gehör verletzt und der Entscheid kann von der Beschwerdeinstanz aufgehoben und zurückgewiesen werden (vgl. RRB 574/2015).

Auszug aus RRB 574/2015:
„2.2 Trotz der klaren Anweisungen in der Präsidialverfügung vom 4. August 2014 hat sich die Vorinstanz in ihrem Beschluss vom 13. Februar 2015 nicht mit den entscheidrelevanten Fragen auseinandergesetzt. Eine Einzelfallbeurteilung der Zumutbarkeit des Schulweges für jedes Kind der Beschwerdeführer bezüglich der Person des Schülers, der Art des Schulweges als auch der Gefährlichkeit des Weges hat die Vorinstanz nicht vorgenommen. Die Vorinstanz hat lediglich festgehalten, dass der Schulweg in beide Richtungen (Schulhaus B und D) für die Kinder zumutbar sei. Die Distanz zum Schulhaus D übersteige weder die vom Kanton empfohlene Distanz noch werde der Weg als gefährlich erachtet. Weshalb der Schulweg in beide Richtungen zumutbar sein soll und die Vorinstanz diesen nicht als gefährlich erachtet, ist aus der Begründung in der angefochtenen Verfügung vom 13. Februar 2015 jedoch nicht ersichtlich. Die Vorinstanz hat dies auch in ihrer Stellungnahme vom 16. März 2015 nicht näher begründet. Ausserdem ist bei den vorinstanzlichen Ausführungen unklar, von welchem konkreten Schulweg überhaupt die Rede ist. Dabei ist die Vorinstanz immer noch nicht auf den Einwand der Beschwerdeführer eingegangen, wonach die drei Schulwegvarianten für ihre Kinder gefährlich seien. Pauschal festzuhalten, dass der Schulweg die vom Kanton empfohlene Distanz nicht übersteige, reicht als Begründung ebenfalls nicht aus. Auch genügt es nicht, wenn die Vorinstanz auf ihre angebliche Sitzung vom 26. August 2014 verweist. Denn vorliegend ist unklar, ob an diesem Tag überhaupt eine Schulratssitzung stattfand. Ein entsprechendes Sitzungsprotokoll liegt den vorinstanzlichen Akten nicht bei. Andernfalls ist es völlig unverständlich, weshalb der Entscheid über den unentgeltlichen Schülertransport den Parteien erst nach beinahe sechs Monaten eröffnet wird.

2.3 *Nach dem Gesagten hat die Vorinstanz ihre Begründungspflicht erneut verletzt.* Es ist nicht Aufgabe des Regierungsrates, im Beschwerdeverfahren die entsprechende Begründung anstelle der Vorinstanz vorzunehmen. Dies gilt insbesondere auch dann, wenn wie vorliegend zuerst noch der Sachverhalt abgeklärt werden muss (wie genaue Länge des Schulweges, Beschaffenheit und Art des Weges, genaue Wegstrecke, Höhendifferenz, Gehzeit des Kindes, etc.). Die vorliegenden Akten erlauben nämlich keine Beurteilung durch den Regierungsrat.

3. Gemäss dem Untersuchungsgrundsatz muss die Behörde, vorliegend der Schulrat, den für die Verfügung oder den Entscheid erheblichen Sachverhalt sowie die erforderlichen Beweise von Amtes wegen ermitteln (§ 18 Abs. 1 VRP i.V.m. § 73 Abs. 3 des Volksschulgesetzes vom 19. Oktober 2005, VSG, SRSZ 611.210). Vorbehalten bleibt die Mitwirkungspflicht der Parteien (§ 19 VRP). Der Untersuchungsgrundsatz besagt, dass die Behörden im Rahmen des Verfahrens- bzw. Streitgegenstandes für die Beschaffung des massgeblichen Tatsachenmaterials zuständig sind. Hierfür haben sie auch die notwendigen und geeigneten Beweismittel zu erheben und diese zu würdigen. Beweismittel sind u.a. Auskunftsberichte anderer Behörden und Amtsstellen, Auskünfte der Parteien und von Drittpersonen sowie Urkunden (§ 24 Abs. 1 Bst. a, b und c VRP). Ob ein bestimmtes Beweismittel geeignet ist, eine Tatsache zu beweisen, hat die Verwaltung nach pflichtgemässem Ermessen zu entscheiden (vgl. § 25 VRP).“
*Beschwerde wurde gutgeheissen und Rückweisung an Schulrat.*

**4. Ausstands- und Ablehnungspflichten**

Wer in einer Behörde an einer Verfügung mitwirken muss, den trifft unter Umständen auch die Ausstandspflicht. Diese ist in § 132 Justizgesetz, SRSZ 231.110 mit Verweis auf die Schweizerische Zivilprozessordnung (ZPO, SR 272) geregelt.

Gemäss Art 47 ZPO hat ein Behördenmitglied u.a. in den Ausstand zu treten, wenn es

- mit einer Partei in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis und mit dem dritten Grad verwandt oder verschwägert ist oder
- wegen Freundschaft oder Feindschaft mit einer Partei befangen sein könnte.

## 7.2 Amtsgeheimnis

**Amtsgeheimnis/Schweigepflicht als Mitglied einer Behörde**

Der Wahrung des Amtsgeheimnisses ist die nötige Beachtung zu schenken. Auf folgende Punkte ist zu achten.

1. Art. 320 Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB)
   Nach Art. 320 StGB macht sich strafbar, wer ein Geheimnis offenbart, das ihm in seiner Eigenschaft als Mitglied einer Behörde oder als Beamter anvertraut worden ist oder das er in seiner amtlichen oder dienstlichen Stellung wahrgenommen hat. Die Geheimhaltungspflicht dauert nach dem Ausscheiden aus dem Amt weiter.

   Geheimnis im strafrechtlichen Sinn wird folgendermassen umschrieben: eine nicht allgemein bekannte oder wahrnehmbare Tatsache, deren Schutz vor Preisgabe der Berechtigte will und an deren Geheimhaltung ein berechtigtes Interesse besteht.

   **Geheimzuhalten sind alle Tatsachen, Feststellungen und Kenntnisse, die ein Behördenmitglied oder ein Beamter in Ausübung amtlicher Funktionen wahrnimmt und deren Weiterverbreitung öffentliche oder private Interessen verletzen könnte.** Was im Einzelnen unter die Geheimhaltungspflicht fällt, kann nicht abschliessend aufgezählt werden. Die Behörde selbst kann bestimmte Beschlüsse verbindlich als geheim oder vertraulich klassifizieren und sie so der Geheimhaltungspflicht unterstellen. Ist dies nicht der Fall, so ist abzuwägen, ob öffentliche oder private Interessen durch eine Bekanntgabe verletzt werden könnten.

2. Verhandlungen/Beratungen
   Verhandlungen und Beratungen der Verwaltungsbehörden sind nicht öffentlich. Die Mitglieder wahren Stillschweigen über die Beratung und Beschlussfassung im Rat. Die Bekanntgabe solcher Interna aus der Ratsstube würde öffentliche Interessen verletzen. Meinungsbildung und Entscheidungsfindung in der Behörde würden dadurch unnötig erschwert.

3. § 28 Gesetz über das kantonale Strafrecht (SRSZ 220.100)
   Gemäss dieser Regelung können Mitglieder einer Behörde, Beamte oder andere Personen mit einer öffentlich-rechtlichen Aufgabe, die ihre Amts- oder Dienstpflicht vorsätzlich verletzen, mit Busse bestraft werden. Die vorsätzliche Verletzung der Geheimhaltungspflicht könnte somit geahndet werden.

4. Datenschutz (G über die Öffentlichkeit der Verwaltung und den Datenschutz, ÖDSG, SRSZ 140.410)
   Für den Datenschutz ist das öffentliche Organ verantwortlich, das Personendaten bearbeitet. Bearbeiten von Personendaten ist jeder Umgang mit Personendaten, wie das Beschaffen, Aufbewahren, Verändern, Verknüpfen, Bekanntgeben, Veröffentlichen usw. (§ 4 Bst. f ÖDSG).

Geheimzuhalten sind somit in amtlicher Eigenschaft wahrgenommene Tatsachen, welche Privatpersonen betreffen (Personendaten). Die Bekanntgabe solcher Tatsachen würde private Interessen verletzen und gegen das ÖDSG verstossen. Vergleiche auch § 64 GOG: Behörden, Kommissionen Verwaltungsstellen und Anstalten der Gemeinden sind verpflichtet, bei der Bearbeitung von Daten die zum Schutze der Grundrechte der betroffenen Personen notwendigen Massnahmen zu treffen.

**Aufsicht**
Der Erziehungsrat übt die unmittelbare Aufsicht über das Volksschulwesen aus (§ 55 VSG). Der Regierungsrat übt die Oberaufsicht über das Volksschulwesen aus (§ 54 VSG).

Ob jetzt eine Verletzung des Amtsgeheimnisses durch ein (Schul-)Behördenmitglied unter die Aufsicht des ER gemäss § 55 VSG fällt, kann nicht abschliessend gesagt werden. Aber ich tendiere darauf, dass der Erziehungsrat gegen einen fehlbaren Schulratspräsidenten einschreiten könnte. Die Oberaufsicht hätte dann der RR, das heisst, ein solches Verfahren könnte danach an den RR weitergezogen werden.

## 7.3 Akteneinsichtsrecht/Rechtliches Gehör

### 1. ÖDSG

Seit dem 1. November 2008 ist das Gesetz über die Öffentlichkeit der Verwaltung und den Datenschutz in Kraft (SRSZ 140.410). Dieses bestimmt, dass jede Person bei der verantwortlichen kantonalen Stelle Auskunft darüber verlangen kann, ob über sie in einer bestimmten Datensammlung Personendaten bestehen oder bearbeitet werden. Weiter kann jede Person über ihre, in einer bestimmten Datensammlung verzeichneten Personendaten Auskunft verlangen. Soweit die Mittel und Verfahren des Bearbeitens es zulassen, wird der betroffenen Person Einsicht in die Datensammlung gewährt; auf Verlangen wird ihr ein Ausdruck oder eine Kopie ihrer Personendaten abgegeben (§ 24 ÖDSG).

Der kantonalen Datenschutzbeauftragte (www.kdsb.ch) ist Fachperson für Datenschutzfragen. Er hat das **Merkblatt „Datenschutz an Schulen“** herausgegeben, das zahlreiche Informationen enthält.
Link: https://www.kdsb.ch/topics/informationen-fuer-behoerden/datenschutz/datenschutz-an-schulen

### 2. Rechtliches Gehör - Akteneinsichtsrecht

Rechtliches Gehör:
- Der Anspruch auf rechtliches Gehör ist das Recht der Privaten, in einem vor einer Verwaltungs- oder Justizbehörde geführten Verfahren mit ihrem Begehren angehört zu werden, Einblick in die Akten zu erhalten, an Beweisabnahmen teilnehmen und zu den für die Entscheidung wesentlichen Punkten Stellung nehmen zu können.

- Sämtliche Informationen, die der entscheidenden Behörde zur Verfügung stehen, müssen auch den Verfahrensparteien zugänglich sein.

- Vor Erlass einer Verfügung ist dem Betroffenen Gelegenheit zu geben, zum voraussichtlichen Inhalt (mind. zu wesentlichen Elementen) einer Verfügung schriftlich Stellung zu nehmen, sofern jener diese nicht selbst beantragt hat oder deren Inhalt nicht voraussehen konnte.

- Es besteht die Pflicht der Behörde, Verfügungen ausreichend zu begründen. Das heisst, die Betroffenen müssen in die Lage versetzt werden, die Tragweite der Entscheidung zu beurteilen und sie in voller Kenntnis der Umstände an die Rechtsmittelinstanz weiterzuziehen.

Akteneinsicht (§ 22 VRP):
- Die Akten der Verwaltungsbehörden sind grundsätzlich nicht öffentlich. Einen Anspruch auf Akteneinsicht hat nur, wer im Verfahren rechtlich geschützte Interessen verfolgt. Dazu gehören die an einem Verwaltungsverfahren beteiligten Personen. Das Akteneinsichtsrecht im Verwaltungsverfahren ist Bestandteil des Anspruches auf rechtliches Gehör. Wenn gesammelte Daten in einem Verfahren Verwendung finden sollen, wenn also z.B. bei behinderten Kindern auf Grund von Gutachten über Schulung, Ausbildung, Beitragsleistungen usw. entschieden werden soll, dann hat der Betroffene oder sein Vertreter Anspruch auf Akteneinsicht. Sie darf nur ausnahmsweise verweigert werden, wenn dadurch gewichtige öffentliche oder private Geheimhaltungs-interessen verletzt werden könnten. Dann muss (z.B. durch Abdecken bestimmter Teile von Unterlagen, nur teilweise Bekanntgabe des Inhalts) im Einzelfall eine Lösung gesucht werden, die einerseits dem Betroffenen die Wahrung seiner Rechte erlaubt, anderseits aber berechtigte Geheimhaltungsinteressen nicht verletzt.

- Akteneinsicht beinhaltet lediglich den Anspruch, die Akten am Sitz der entscheidenden Behörde einzusehen. Es besteht kein Recht, die Akten mit nach Hause zu nehmen. Es muss dem Berechtigten aber ein sorgfältiges Studium der Akten ermöglicht werden, er kann Notizen machen und er besitzt einen bedingten Anspruch darauf, Kopien oder Fotos von Akten zu erstellen.

- Rechtsanwälte, die in einem Anwaltsregister eingetragen sind, erhalten auf Gesuch hin die Akten zur Einsichtnahme zugestellt (§ 22 Abs. 2 VRP).

- Umfang des Akteneinsichtsrechtes: es wird unterschieden zwischen verwaltungsinternen Akten und Akten, die geeignet sind, Grundlage der Verfügung oder des Entscheides zu bilden. Die Abgrenzung ist nicht immer einfach. Verwaltungsinterne Akten sind Unterlagen, denen für die Behandlung eines Falles kein Beweischarakter zukommt, welche vielmehr der verwaltungsinternen Meinungsbildung dienen (z.B. Entwürfe, Handnotizen, Hilfsbelege). In solche Akten ist das Einsichtsrecht ausgeschlossen. Allerdings werden solche Akten, wenn sie für einen Entscheid wesentliche Sachverhaltsdarstellungen enthalten und daher die Verfügung objektiv beeinflussen können, vom Akteneinsichtsrecht mit umfasst.

## 3. Akteneinsicht in schulpsychologische Dossiers / bei der Schulbehörde

Gemäss § 35 PG (SRSZ 145.110) unterstehen alle Mitarbeitenden der Abteilung Schulpsychologie (ASP) der Schweigepflicht. Informationen dürfen nur den unmittelbar Beteiligten bekannt gegeben werden, besonders jenen, die ihrer zur Fällung eines Entscheides bedürfen.

Alle Akten der ASP unterstehen grundsätzlich dem Datenschutzgesetz des Kantons Schwyz (SRSZ 140.410) und dem Amtsgeheimnis (Art. 320 StGB).

Die Erziehungsberechtigten haben auf Antrag hin, ein voraussetzungsloses und vollständiges Einsichtsrecht in das Dossier ihres Kindes. Als gesetzliche Vertreter des betroffenen Kindes können sie dessen datenschutzrechtliches Auskunftsrecht gem. § 24 ÖDSG wahrnehmen und jederzeit Einsicht in alle Daten verlangen, die eine Behörde oder Amtsstelle über ihr Kind bearbeitet. Die Akteneinsicht der Erziehungsberechtigten in das Kinderdossier der ASP erfolgt sinnvoller Weise begleitet durch die Abteilung Schulpsychologie, wodurch den Erziehungsberechtigten Inhalte der Unterlagen und Dokumente erläutert und erklärt werden können. Nicht bekannt gemacht werden müssen einzelne Tests, Handnotizen, Konzepte, Arbeitshypothesen usw…

Das Akteneinsichtsrecht des Schulträgers geht weniger weit als dasjenige der Erziehungsberechtigten. In das gesamte Dossier besteht kein Einsichtsrecht. Dem Schulträger ist auf schriftlichen Antrag hin nur unter Nachweis eines schutzwürdigen Interesses und beschränkt auf die zu bezeichnenden Dokumente Einsicht zu gewähren.

Wenn die Anmeldung zur schulpsychologischen Abklärung durch schulische Fachpersonen oder Schulbehörden erfolgt oder angeordnet worden ist, haben diese ein Anrecht, über schulrelevante Informationen bzw. über diejenigen Sachverhalte, die zur Erfüllung ihrer Aufgabe nötig sind, orientiert zu werden.

Bezüglich Akteneinsicht bei der Schulbehörde gilt, dass Erziehungsberechtigte gestützt auf § 46 Abs. 3 VSG Einsicht in die Schulakte ihres Kindes bei der Schulbehörde verlangen können.

## 7.4 Auskünfte der Lehrpersonen über Schülerinnen und Schüler

1. Die Lehrpersonen unterstehen dem Berufsgeheimnis nach § 32 PGL und dem ÖDSG. § 32 PGL lautet:

   [1]Die Lehrpersonen haben über Angelegenheiten zu schweigen, die ihnen berufsbedingt zur Kenntnis gelangen und an denen ein öffentliches Geheimhaltungsinteresse oder ein Persönlichkeitsschutzinteresse besteht oder die gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Die Geheimhaltungspflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
   [2]Nach den gleichen Grundsätzen dürfen schulische Akten und Daten Dritten nicht zugänglich gemacht werden.
   [3]Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht:
   a) wenn die Gesetzgebung zur Anzeige oder zur Auskunft verpflichtet;
   b) im Rahmen der Zeugnispflicht, wenn die Anstellungsbehörde zur Aussage ermächtigt.

2. Ein öffentliches Interesse an der Geheimhaltung von Leistungen und Verhalten einer Schülerin oder eines Schülers ist nicht erkennbar. Hingegen sind Angaben über Leistungen und Verhalten geeignet, private Interessen des Schülers zu verletzen. Die Schülerin oder der Schüler kann also durchaus ein Geheimhaltungsinteresse haben.

   Ähnlich verhält es sich übrigens im Arbeitsvertragsverhältnis. Dort hat der Bundesgesetzgeber das Geheimhaltungsinteresse des Arbeitnehmers als schutzwürdig anerkannt, indem er bestimmte, dass das Arbeitszeugnis auf Verlangen des Arbeitnehmers sich auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken hat (Art. 330a Abs. 2 OR). Gegen den Willen des Arbeitnehmers darf der Arbeitgeber keine Angaben über Leistungen und Verhalten machen.

3. Keine Bedenken gegen die Auskunftserteilung bestehen dann, wenn sich die Schülerin oder der Schüler selbst ausdrücklich auf die Lehrperson als Referenz beruft. In diesem Fall willigt der Schüler als Geheimnisträger in die Auskunftserteilung ein, was diese als rechtmässig erscheinen lässt. Die Auskunft der Lehrperson muss freilich wahr und vollständig sein.

4. Der Lehrmeister, der eine Oberstufenschülerin oder einen Oberstufenschüler als Lehrling anstellen will, hat ein verständliches Interesse daran, über Leistungen und Verhalten der Schülerin oder des Schülers Bescheid zu wissen. Dafür ist er indessen nicht auf Auskünfte der Lehrpersonen angewiesen. Er kann vom Bewerber um die Lehrstelle das Schulzeugnis zur Einsichtnahme verlangen. Die Schülerin oder der Schüler hat Anspruch darauf, dass ihr/ihm das Schulzeugnis für diesen Zweck auch während der Dauer des Schuljahres (gegen Empfangsquittung!) ausgehändigt wird.

5. Die vorstehenden Ausführungen beziehen sich auf die Auskunftserteilung an Private. Gegenüber Amtsstellen, die ihrerseits dem Amtsgeheimnis unterworfen sind, ist die Lehrperson zur Auskunftserteilung berechtigt und unter Umständen (so wenn er Kenntnis von einem Verbrechen oder Vergehen oder von Umständen erhält, die Kindesschutzmassnahmen erforderlich machen) verpflichtet (vgl. Meldepflicht im Kindesschutzrecht § 29 EGzZGB). Wird die Lehrperson als Zeuge vor Gericht zitiert, um über Leistungen und Verhalten usw. einer Schülerin oder eines Schülers Auskunft zu erteilen, so muss sie sich von der Anstellungsbehörde vom Amtsgeheimnis entbinden lassen.

Erziehungsberechtigte haben gestützt auf das Volksschulgesetz ein explizites Recht, in die Schulakten ihres Kindes Einsicht zu nehmen. (§ 46 Abs. 2 VSG)

## 7.5 Beschwerdeverfahren

### 1. Anfechtbare Beschlüsse

Als Faustregel kann gelten, dass Beschlüsse allgemeiner Natur nicht anfechtbar sind, so z.B. die Ferienfestsetzung durch den Schulrat, die Hausordnung des Schulrates, Richtlinien des Erziehungsrates und des Schulrates an die Lehrkräfte, Verordnungen des Erziehungs- und Regierungsrates. Ebenfalls nicht anfechtbar sind organisatorische Anordnungen wie die Zuteilung zu einer bestimmten Lehrperson, zu einer bestimmten Klasse usw.

Anfechtbar sind nur Verfügungen, das heisst hoheitliche, individuelle und einseitige Anordnungen einer Behörde, mit denen Rechte und Pflichten einer bestimmten Person begründet, abgeändert oder aufgehoben werden usw. (§ 6 VRP). Darunter fällt beispielsweise der Entscheid über die Zuweisung in die Kleinklasse, Schullaufbahnentscheide (anfechtbare Verfügung der Schulleitung), Dispensentscheide, Entscheide in Disziplinarsachen.

Die Schulhauszuteilung kann unter Umständen in das Recht auf genügenden Grundschulunterricht eingreifen und ist daher anfechtbar.

### 2. Beschwerdeverfahren

Den Beschwerden kommt stets, wenn nichts Anderes geregelt wird, aufschiebende Wirkung zu (§ 42 Abs. 1 VRP). Das heisst, dass die anfechtbare Verfügung des Schulrates im Falle einer Beschwerde nicht vollzogen werden kann.

In dringenden Fällen kann jedoch die Beschwerdeinstanz ersucht werden, die aufschiebende Wirkung zu entziehen (§ 42 Abs. 2 VRP).

**Wie verhält es sich mit der aufschiebenden Wirkung bei Beschwerden?**

Die aufschiebende Wirkung bedeutet, dass die mit einer Verfügung oder einem Entscheid angestrebte Änderung eines Zustandes in der Schwebe bleibt; das heisst, es bleibt beim alten Zustand. Auf diese Rechtswirkung eines Rechtsmittels kann man sich deshalb nur berufen, wenn man am alten Zustand festhalten will.

**Beispiele**

1. Der Entscheid über die Zuweisung zur Kleinklasse kann nicht vollzogen werden und der Schüler oder die Schülerin bleibt in der bisherigen Klasse, wenn dagegen Beschwerde erhoben wurde.

2. Ein Schulrat lehnt ein Dispensationsgesuch ab; damit wird am bestehenden Zustande festgehalten. Da die aufschiebende Wirkung nur zur Folge hat, dass es beim bisherigen Zustande bleibt, können die Erziehungsberechtigten nicht Beschwerde erheben und auf diese Weise eine "vorzeitige Dispensation" erwirken. Vielmehr ist das Gesuch rechtzeitig einzureichen, so dass auch eine allfällige Beschwerde noch rechtzeitig entschieden werden kann.

3. Zweifelsfälle kann es geben: Wird einem Schüler oder einer Schülerin der Aufstieg in die nächsthöhere Klasse verweigert, dann kann man geteilter Meinung sein, welches der bisherige Zustand ist (Sitzenbleiben oder Aufstieg). Je nachdem bedeutet das Rechtsmittel vorläufiger Aufstieg oder vorläufiges Sitzenbleiben. In solchen Zweifelsfällen empfiehlt es sich, die für den Schüler oder die Schülerin mildere Rechtswirkung eintreten zu lassen, allenfalls hat die Beschwerdeinstanz vorsorgliche Massnahmen zu treffen.

## 3. Beschwerdeweg

Grundlagen: § 73 VSG, §§ 44 ff. VRP

*3.1 Verfügende Instanzen*
Erziehungsrat, Bildungsdepartement, Amt für Volksschulen und Sport, Schulrat, Schulleitung

*3.2 Beschwerdeinstanzen*

1. Instanz: In der Regel ist Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsrat zu erheben. Gegen Verfügungen der Schulleitung ist der Schulrat Beschwerdeinstanz (§ 73 Abs. 2 VSG)
2. Instanz: Gegen Entscheide des Regierungsrates kann allenfalls Verwaltungsgerichtsbeschwerde beim Verwaltungsgericht eingelegt werden.

*3.3 Beschwerdefrist*
Die Beschwerdefrist beträgt 20 Tage, sofern nicht ein anderer Erlass eine abweichende Frist vorschreibt (§ 47 VRP).

Die Verfügung muss ausreichend begründet (vgl. Kapitel 7.1.1.) sein und eine Rechtsmittelbelehrung enthalten. Das heisst, es muss aufgeführt werden, innert welcher Frist bei welcher Instanz Beschwerde erhoben werden kann. Eine fehlende Rechtsmittelbelehrung darf nicht zum Nachteil des Betroffenen gereichen.

## 7.6 Musterverfügung

Schulrat Musterbach, 2320 Musterbach

LOGO Schule

**Schulratsbeschluss**
(vom xx.YY.2014)

**Zuweisung von Peter Muster, geboren 2. Februar 2014, in die Kleinklasse zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Lern- und Leistungsschwierigkeiten**

A. Peter Muster besucht momentan die 1. Klasse bei Herrn K. Müller. Auf Grund verschiedener Schwierigkeiten wurde Peter Muster auf Antrag des Klassenlehrers und der Erziehungsberechtigten anfangs Jahr von der Abteilung Schulpsychologie begutachtet. Die zuständige Psychologin gibt folgenden Bericht über das Kind ab: „(Auszug aus Bericht) .....".
B. Die ASP wie auch der Klassenlehrer beantragen, Peter ab dem kommenden Schuljahr in die 2. Kleinklasse einzuweisen. Die Erziehungsberechtigten haben sich anlässlich der Anhörung durch die Schulleitung am (Datum) negativ zu diesem Antrag geäussert und sind damit nicht einverstanden.

**Erwägungen**

1. Der Schulrat ist gemäss § 9 Abs. 2 VSV zuständig für die Zuweisung eines Kindes in die Kleinklasse, sofern keine Einigung mit den Erziehungsberechtigten erzielt wird. Er entscheidet nach Begutachtung durch die Abteilung Schulpsychologie.
2. Die Begutachtung durch die ASP hat ein eindeutiges Ergebnis für Peter ergeben. Die schulischen Schwierigkeiten in der Regelklasse können auf keine andere Art aufgefangen werden als mit einer speziellen Schulung. Da eine ständige schulische Überforderung des Kindes, wie sie momentan vorliegt, sich nur negativ auf das Lernen und das schulische Fortkommen auswirkt, muss eine andere Lösung gefunden werden. Der Schulrat ist der Meinung, dass die Zuweisung in die Kleinklasse der richtige Weg für Peter ist.

**Beschluss des Schulrates**

1. Peter Muster wird ab dem Schuljahr 20xy/zz der 2. Kleinklasse in Musterbach zugewiesen.
2. Wer ein Kind ohne Bewilligung vom Unterricht fernhält oder nicht in die Schule oder Klasse schickt, in die es eingeteilt ist, wird verwarnt oder mit Ordnungsbusse bestraft (§ 47 VSG).
3. Gegen diesen Beschluss kann innert 20 Tagen seit Zustellung beim Regierungsrat des Kantons Schwyz Beschwerde erhoben werden.
4. Zustellung: Familie Peter Muster, Bahnhofstrasse 1, 2320 Musterbach (LSI).

**Schulrat Musterbach**

Präsidium: Sekretariat:

Versand:

# 8 Strafrechtliche Fragen

## 8.1 Strafverfahren gegen Schülerinnen und Schüler

### 8.1.1 Strafbarkeit

***Kinder*** ab erfülltem ***10. Altersjahr*** sind straffähig. Das heisst, wenn sie eine vom Gesetz mit Strafe bedrohte Tat begehen, können sie sanktioniert werden. Bis zum ***erfüllten 18. Altersjahr*** sind sie dem Jugendstrafgesetz vom 20. Juni 2003 (Art. 3 JStG) unterstellt, welches per 1. Januar 2007 in Kraft getreten ist. Stellt die zuständige Behörde im Laufe eines Verfahrens fest, dass eine Tat von einem Kind unter zehn Jahren begangen worden ist, so benachrichtigt sie die gesetzlichen Vertreter des Kindes (Art. 4 JStG).

Für das Strafverfahren gegen Jugendliche kommen die Art. 5 ff. und 39 ff. JStG sowie die Jugendstrafprozessordnung vom 20. März 2009 (JStPO, in Kraft seit 1.1.2011) zur Anwendung.

### 8.1.2 Schutz und Erziehung

Wegleitend für die Anwendung des Jugendstrafgesetzes sind der Schutz und die Erziehung des Jugendlichen. Den Lebens- und Familienverhältnissen sowie der Entwicklung seiner Persönlichkeit ist besondere Beachtung zu schenken (Art. 2 JStG).

### 8.1.3 Massnahmen und Strafen

Sofern der straffällige Jugendliche einer besonderen erzieherischen Betreuung oder therapeutischen Behandlung bedarf, werden die erforderlichen Schutzmassnahmen (Aufsicht, persönliche Betreuung, ambulante Behandlung, Unterbringung bei einer Privatperson oder im Erziehungsheim) angeordnet. Ob der Jugendliche schuldhaft gehandelt hat, ist irrelevant.

Hat der Jugendliche schuldhaft gehandelt, so wird zusätzlich zu einer Schutzmassnahme - oder als einzige Rechtsfolge - eine Strafe (Verweis, persönliche Leistung, Busse, Freiheitsentzug) ausgesprochen.

### 8.1.4 Anzeigepflicht

Nach § 110 Justizgesetz (SRSZ 231.110) sind ***Behördenmitglieder und Lehrpersonen*** gesetzlich verpflichtet, von Amtes wegen zu verfolgende Vergehen und Verbrechen von Jugendlichen, die ihnen in ihrer amtlichen oder beruflichen Tätigkeit bekannt werden, anzuzeigen. Nach § 41 Abs. 4 Volksschulgesetz (SRSZ 611.210) hat die Lehrperson solche Fälle der Schulleitung zur Weiterleitung an die zuständige Untersuchungsbehörde zu melden.

Die Anzeige ist an die Polizeistation oder an den Jugendanwalt direkt zu richten.

Damit dem Kind der Zusammenhang von Straftat und Massnahme bewusst wird, sind die Strafverfahren rasch durchzuführen. Voraussetzung dazu ist die ***sofortige Anzeige*** einer strafbaren Tat.

### 8.1.5 Prävention

Die Erfahrung zeigt, dass Kinder und Jugendliche vor allem gegen die Vorschriften im ***Strassenverkehr*** verstossen oder ***Vermögensdelikte*** begehen. Eine regelmässige Verkehrserziehung und eine vernünftige Achtsamkeit in der Schule, namentlich Geld verschlossen aufbewahren, unbenützte Räume abschliessen und die Schlüssel nicht herumliegen lassen, wirken vorbeugend.

Wichtig erscheint auch präventive Arbeit bezüglich Straftaten im Internet oder Social Medias. Kinder und Jugendliche sollen aufgeklärt werden, dass Cyberbullying etc. strafbar sein kann (vgl. www.jugendundmedien.ch/Cybermobbing).

### 8.1.6 Verschwiegenheit

Wahrnehmungen und Kenntnisse über das strafbare Verhalten von Jugendlichen, oder das pflichtwidrige Verhalten der Erziehungsberechtigten, gelten als ***Amts- und Berufsgeheimnisse***, soweit sie in Erfüllung der amtlichen oder beruflichen Aufgabe erlangt werden.

Zu warnen ist vor Verdächtigungen von Jugendlichen vor ihren Mitschülern. Die Entwicklung eines Kindes kann dadurch gestört und ein allfälliges Verfahren übermässig erschwert werden.

## 8.2 Strafbehörden/Strafen

In Jugendstrafsachen führt die Jugendanwaltschaft die Untersuchung (§§ 59ff Justizgesetz, JG, SRSZ 231.110). Der Jugendanwalt vertritt die Anklage.

Das kantonale Strafgericht als Jugendgericht beurteilt alle strafbaren Handlungen von Jugendlichen unter Vorbehalt der Zuständigkeit des Jugendanwaltes (§ 22 Justizgesetz).

Als **Strafen** sind im Jugendstrafgesetz (Art. 22-25 JStG, SR 311.1) vorgesehen:

### 8.2.1 Verweis (im Sinne einer Verwarnung)

Beispiel: Ein Jugendlicher oder eine Jugendliche verursacht einen geringfügigen Verkehrsunfall – Es wird gemahnt, künftig besser auf Verkehrsregeln zu achten.

### 8.2.2 Persönliche Leistung (z.B. gemeinnützige Arbeit, Verpflichtung zu Kursbesuchen)

Beispiel: Eine Schülerin oder ein Schüler begeht einen Ladendiebstahl – Sie muss einige Mittwochnachmittage im Altersheim arbeiten.

### 8.2.3 Busse

Beispiel: Ein Lehrling fährt mit einem frisierten Mofa – Er muss aus seinem Lohn eine Busse bezahlen.

### 8.2.4 Freiheitsentzug

Beispiel: Jugendliche überfallen eine Person – Sie werden für eine bestimmte Zeit inhaftiert.

### 8.2.5 Strafrahmen

Die Jugendlichen unterliegen je nach Alter unterschiedlichen Strafandrohungen. Vom Gesetz vorgesehene Strafrahmen sind:

a) von 10 bis 15 Jahre:
   Verweis, persönliche Leistung (bis max. 10 Tage)

b) von 15 bis 16 Jahre:
   Verweis, persönliche Leistung (bis max. 3 Monate), Busse (bis max. Fr. 2000.--) und Freiheitsentzug (bis max. 1 Jahr)

c) von 16 bis 18 Jahre:
   Verweis, persönliche Leistung (bis max. 3 Monate), Busse (bis max. Fr. 2000.--) und Freiheitsentzug (bis max. 1 Jahr und bei schwerster Delinquenz bis max. 4 Jahre)

### 8.2.6 Massnahmen

Die Anordnung von Massnahmen erfolgt verschuldensunabhängig, wenn der jugendliche Straftäter einer besonderen erzieherischen Betreuung oder therapeutischen Behandlung bedarf. Bei schuldhaftem Handeln werden zusätzlich zu notwendigen Massnahmen auch angemessene Strafen ausgesprochen.

## 8.3 Kinder als Opfer

### 8.3.1 Vernachlässigung von Kindern

Vom Strafverfahren gegen Jugendliche muss das pflichtwidrige Verhalten von Erziehungsberechtigten gegen ihre Kinder (Vernachlässigung, Gefährdung, Verwahrlosung) unterschieden werden. Hier sind die Kinder nicht Täter, sondern Opfer. Behördenmitglieder und Lehrpersonen sind auch hier zur Anzeige an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) verpflichtet. Diese Meldepflicht ist in § 29 EGzZGB geregelt. Auch die Jugendstrafbehörde arbeitet mit der KESB zusammen (Art. 20 JStG).

*§ 29 EGzZGB*
*Melderecht und Meldepflicht*
*[1] Jede Person ist berechtigt, der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde eine hilfsbedürftige Person zu melden.*
*[2] Mitarbeitende des Kantons, der Bezirke und Gemeinden sowie Lehrpersonen und Ärzte, die in Ausübung ihres Berufes von der Hilfsbedürftigkeit Kenntnis erhalten, sind zur Meldung verpflichtet, sofern mit anderen Massnahmen keine Abhilfe geschaffen werden kann.*

### 8.3.2 Kindsmisshandlungen erkennen und reagieren

Mit der Einführung des KESB können sich Schulen bei diesen Fachbehörden informieren, die Fachgruppe Kindesschutz beim Departement des Innern wurde daher aufgelöst.

## 8.4 Unbefugtes Betreten von Schulareal und Schulgebäuden

### 8.4.1 Hausordnung

Gemäss § 63 Abs. 3 lit. k) VSG ist der Schulrat für den Erlass von Hausordnungen zuständig. Er kann auch über die ausserschulische Benützung der Schulräume und Schulanlagen entscheiden. In der Hausordnung sollte geregelt werden, wer Zutritt zu den Schulanlagen hat. Der Schulunterricht ist nicht öffentlich. Auf die Schulbesuchstage, die öffentlich sind und die grundsätzlich jedermann offenstehen, wird denn auch immer speziell hingewiesen. Der Zutritt zu Turnhallen, Schulzimmern, Schulhäusern ist somit während der Schulzeit nur den Schulkindern, dem Lehrpersonal, den Schulbehörden, den Hauswarten und den Erziehungsberechtigten erlaubt. Andere Personen sind, sofern sie nicht einen Auftrag haben, nicht zutrittsberechtigt. Ehemalige Schüler, die sich in der Turnhalle oder auf dem Schulareal aufhalten und sogar den Unterricht stören, sind wegzuweisen.

### 8.4.2 Hausfriedensbruch – Vorgehen

Wegen Hausfriedensbruchs ist nach Art. 186 StGB u.a. strafbar, wer gegen den Willen des Berechtigten in ein Haus, eine Wohnung oder einen abgeschlossenen Raum eines Hauses unrechtmässig eindringt. Das Gesetz fordert nicht, dass der Raum durch ein verriegeltes Schloss gesperrt sei, sondern es genügt, dass es sich um einen umschlossenen Raum handelt. Der Begriff des Hauses ist in weitem Sinn zu nehmen; er umfasst beispielsweise Fabriken und Geschäftsräume, aber auch Amtslokale, Parkgaragen und dergleichen. Dass solche Räumlichkeiten dem Publikum, d.h. einer unbestimmten Zahl von Personen offenstehen, schliesst den Schutz des Art. 186 StGB nicht aus.

Gegen den Willen des Berechtigten dringt im Sinne des Art. 186 StGB ein, wer den Raum ohne die erteilte Einwilligung des Trägers des Hausrechts betritt. Wo die Erlaubnis generell erteilt wird, wie das bei dem Publikum offenstehenden Räumlichkeiten zutrifft, kann und wird auch häufig das Betreten von bestimmten Voraussetzungen abhängig gemacht oder auf bestimmte Personengruppen beschränkt. Solche Grenzen einer allgemeinen Erlaubnis können als Willensäusserungen des Berechtigten ausdrücklich festgelegt werden oder sich aus den Umständen ergeben. Wo bestimmte Räumlichkeiten dem Publikum nur für bestimmte Zwecke offenstehen und ihre Zweckbestimmung für jedermann ohne jeden Zweifel klar zutage tritt, handelt gegen den Willen des Berechtigten, wer zu einem anderen Zweck in sie eindringt (BGE 108 IB 39 f.).

Der Wille des Berechtigten, dass jemand in einen bestimmten Raum nicht eindringen soll, kann nicht nur vom Berechtigten selber bzw., wenn dieser eine juristische Person ist, von deren Organen, sondern auch von blossen Angestellten des Berechtigten gültig zum Ausdruck gebracht werden. Dieser Wille braucht im Übrigen nicht notwendigerweise ausdrücklich erklärt zu werden, sondern kann sich auch aus den Umständen ergeben.

Hausfriedensbruch ist nur strafbar, wenn er vorsätzlich verübt wird (Art. 18 Abs. 1 in Verbindung mit Art. 186 StGB). Vorsätzlich verübt ist nach Art. 18 Abs. 2 StGB die mit Wissen und Willen ausgeführte Tat. Zum Wissen, das neben dem vorhandenen Willen zur Tat erforderlich ist, gehört im Falle des Hausfriedensbruchs das Bewusstsein, dass das Eindringen gegen den Willen des Berechtigten erfolgt (BGE 90 IV 76 f.).

Aus diesen Ausführungen ergibt sich, dass die unberechtigten Jugendlichen wegen Hausfriedensbruch angezeigt werden können. Da es sich um ein Antragsdelikt handelt, muss innerhalb von drei Monaten eine Anzeige erstattet werden. Zum Strafantrag legitimiert wäre nach geltender Rechtsprechung jedoch nur der Schul- oder Gemeinderat als Organ der öffentlich-rechtlichen Körperschaft, der die Anlagen gehören und die als Berechtigte im Sinne von Art. 186 StGB gilt. Allenfalls ist mit den Jugendlichen vor-

gängig das Gespräch zu suchen und sie sind auf die Rechtslage hinzuweisen. Eventuell bestehen ja andere Aufenthaltsmöglichkeiten für sie im Bezirk. Jedenfalls ist ihr Verhalten und Eindringen in die Schulanlagen während der Schulzeit nicht zu tolerieren.

Eine Verbotstafel ist nicht zwingend nötig. Es ergibt sich bereits aus den Umständen und dem Zweck der Anlagen, dass grundsätzlich nur ein bestimmter Personenkreis zum Zutritt berechtigt ist. Die Hausordnung sollte jedoch gut sichtbar aufgehängt werden.

# 9 Datenschutz

## 9.1 Leitfaden für die Schulen

Der kantonale Datenschutzbeauftragte (www.kdsb.ch) ist Fachperson für Datenschutzfragen. Er hat das **Merkblatt „Datenschutz an Schulen“** herausgegeben, das zahlreiche Informationen enthält. Link: https://www.kdsb.ch/topics/informationen-fuer-behoerden/datenschutz/datenschutz-an-schulen

Ebenfalls ein interessantes Dokument ist das **Datenschutzlexikon Volksschule** des Datenschutzbeauftragten Kanton Zürich. Link: https://www.datenschutz.ch/lexika/volksschule

### 9.1.1 Daten

Gemäss § 2 Bst. c/d ÖDSG (SRSZ 140.410) ist zwischen Personendaten (z.B. Name und Adresse) und besonders schützenswerten Personendaten (z.B. Angaben über religiöse Ansichten, den geistigen oder körperlichen Zustand oder die Rassenzugehörigkeit, Massnahmen der Sozialhilfe, polizeiliche Ermittlungen) zu unterscheiden.

### 9.1.2 Datenbearbeitung

Die nach dem Volksschulgesetz zuständigen Behörden, Stellen und Personen dürfen alle Personendaten bearbeiten, die sie für den Vollzug dieses Gesetzes benötigen (§ 10 Abs. 1 VSG).

Der Kanton kann in Zusammenarbeit mit den Gemeinden und Bezirken eine Datenplattform betreiben, in welcher sämtliche für den Vollzug dieses Gesetzes notwendigen Daten gespeichert werden. Dabei können auch besonders geschützte Personendaten im Abruf-verfahren zugänglich gemacht werden (§ 10 Abs. 2 VSG).

Das zuständige Departement erlässt die technischen und organisatorischen Vorschriften für den Datenaustausch über die zentrale Datenplattform unter der Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Grundsätze (§ 10 Abs. 3 VSG).

Schulen sind verpflichtet, die zum Schutz der Grundrechte der betroffenen Schülerinnen und Schüler notwendigen Massnahmen zu treffen. Das Bearbeiten von Personendaten muss entsprechend gehandhabt werden. Bearbeiten heisst beschaffen, aufbewahren, verändern, verknüpfen, bekannt geben, veröffentlichen, archivieren und vernichten von Daten (§§ 8-12 ÖDSG).

Es gilt der Grundsatz, dass Daten nur bearbeitet werden dürfen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung geeignet und notwendig sind (§ 9 ÖDSG). Im Weiteren muss eine gesetzliche Grundlage vorhanden sein oder das Bearbeiten der Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe dienen. Bei besonders schützenswerten Personendaten muss es sich zudem um eine ausdrückliche gesetzliche Grundlage handeln oder die Bearbeitung zwingend notwendig zur Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe sein. Eine Bearbeitung ist ebenfalls zulässig, wenn die betroffene Person im Einzelfall eingewilligt hat.

**Datenbearbeitung im Zusammenhang mit Schulqualität**

Der Erziehungsrat legt ein Qualitätssystem zur Steuerung und Überwachung für die Volksschule fest. Die Schulen werden durch das zuständige Amt beaufsichtigt und unterstützt. Das Amt kann Schulbeurteilungen durchführen und mit anderen Institutionen zusammenarbeiten (§ 10 VSG).

Der Kanton kann dafür eine Datenplattform mit den Schulträgern betreiben. Es besteht keine Pflicht dazu, aber die gesetzliche Grundlage für eine allenfalls zu betreibende Datenplattform von Kanton und Gemeinden liegt mit (§ 10a VSG, Datenbearbeitung) vor. Darin wird die Zuständigkeit bezüglich Vorschriften zum Datenaustausch geregelt.

### 9.1.3 Datenerhebung

Daten dürfen nie nur um des Sammelns Willen oder auf Vorrat gesammelt werden. Vor einer Datenerhebung muss die Lehrperson immer prüfen, ob diese für die Aufgabenerfüllung (Unterricht) geeignet und notwendig ist. Datensammlungen über Krankheiten, familiäre Umstände, Massnahmen der sozialen Hilfe, Beruf der Erziehungsberechtigten usw. braucht es für den Schulalltag nicht. Erziehungsberechtigte oder Kinder müssen die Lehrkräfte jedoch über für den Schulalltag relevante Besonderheiten wie beispielsweise Allergien oder Ängste informieren. Selbstverständlich darf sich die Lehrperson bei dem betroffenen Schüler oder der betroffenen Schülerin bzw. bei den Erziehungsberechtigten auch erkundigen. Erhobene Daten sollten laufend aktualisiert werden.

### 9.1.4 Datenvernichtung

Sobald die erhobenen Daten nicht mehr benötigt werden, müssen sie vernichtet oder an die betroffene Person zurückgegeben werden. Nur in einigen gesetzlich bestimmten Fällen werden Daten für eine bestimmte Zeitdauer aufbewahrt (vgl. z.B. § 20 des Beurteilungsreglements [SRSZ 613.211]). Die Entsorgung sollte in einem Aktenvernichter erfolgen. Elektronische Daten müssen definitiv gelöscht werden.

### 9.1.5 Sicherheit bei der Bearbeitung von Daten

Wenn Daten bearbeitet oder weitergegeben werden, sind Vorsicht und Sorgfalt oberstes Gebot. Insbesondere müssen die folgenden Punkte beachtet werden:

- Daten sollen nur bearbeitet werden, wenn dies für den konkreten Auftrag der Lehrperson nötig ist
- Daten sollen nur weitergegeben werden, wenn dies für den Auftrag des Empfängers oder der Empfängerin nötig ist
- Daten müssen organisatorisch und technisch gegen unbefugten Zugriff geschützt werden
- Personendaten müssen unter Verschluss gehalten werden
- Der PC muss immer mit Passwort gesichert werden
- Personendaten sollen nicht unverschlüsselt per E-Mail verschickt werden
- Daten dürfen nur direkt an den Empfänger übermittelt werden (Vorsicht auch bei Telefon und Fax!)
- Vertrauliche Informationen dürfen nicht weitererzählt werden (auch nicht vor versammeltem Kollegium im Lehrerzimmer)

### 9.1.6 Datensammlungen

a.) Klassenlisten
Für Klassenlisten genügen Angaben wie Vorname, Name, Adresse und Telefon, Schulhaus, Klasse und Klassenlehrperson. Diese Listen sind unter anderem für den Fachunterricht oder für die Verkehrserziehung erforderlich. Benötigen Fachlehrkräfte weitere Informationen (z.B. für Sport oder Hauswirtschaft), sind diese direkt bei den Schülern oder bei den Erziehungsberechtigten zu erfragen.

b.) Schülerbeurteilung
Die Daten, welche bei Schülerbeurteilungen festgehalten werden, sind zu einem grossen Teil besonders schützenswert, da sie nicht nur Leistungen in der Sachkompetenz, sondern auch Verhaltensweisen der Schülerinnen und Schüler beinhalten. Bei der Bearbeitung ist mit diesen Daten besonders sorgfältig umzugehen. Zudem ist anzumerken, dass die Schüler und die Erziehungsberechtigte das Recht auf Einsicht in die sie betreffenden Daten haben.

c.) Spezialdienste
Für die Abteilung Schulpsychologie und für die Abteilung Logopädie gilt ebenfalls, dass nur diejenigen Daten erhoben werden dürfen, welche für die entsprechende Aufgabe nötig sind. Informationen, welche die Therapie betreffen, sollen nur an Erziehungsberechtigte und Kinder herausgegeben werden. Zur anderweitigen Datenweitergabe ist deren Zustimmung vorausgesetzt. Trotz Berufsgeheimnis gilt dies auch für die Weitergabe an Ärzte. Die Lehrperson darf ein Kind zudem nur mit dem Einverständnis des Erziehungsberechtigten zu einer Abklärung oder zu einer Untersuchung anmelden.

d.) Integrative Förderung
Daten aus dem Bereich IF sollten 20 Jahre (Archivverordnung, SRSZ 140.611 § 2) aufbewahrt werden. Archiviert werden sie nicht, d.h. nach Ablauf der 20 Jahre werden sie vernichtet.

### 9.1.7 Auskunfts- und Einsichtsrecht

Die Eltern bzw. die Erziehungsberechtigten können und müssen jederzeit über die Schulsituation ihres Kindes informiert werden, unabhängig davon, ob sie **Inhaber der elterlichen Sorge** sind oder nicht (vgl. Art. 275a Abs. 2 des Schweizerischen Zivilgesetzbuches vom 10. Dezember 1907 [SR 210/ZGB] bei geschiedenen Eltern/Erziehungsberechtigten). In die persönlichen Arbeitsmittel des Lehrers oder der Lehrerin muss keine Einsicht gewährt werden (z.B. Handnotizen zur Gesprächsvorbereitung, Terminkalender usw.).

Ohne Einverständnis der Betroffenen oder der Erziehungsberechtigten darf keine Auskunft an zukünftige Lehrmeister oder andere interessierte Personen gegeben werden. Es wird empfohlen, vorgängig eine ausdrückliche schriftliche Zustimmung einzuholen. Bei Schulbesuchen durch die Schulleitung oder den Schulrat hat die Lehrkraft insoweit Einblick in ihre Unterlagen zu gewähren, als dies zur Erfüllung des Auftrages oder für die Beurteilung der Unterrichtsqualität von Bedeutung ist.

**Zusammenarbeit zwischen Schule und getrenntlebenden Eltern/Erziehungsberechtigten bei gemeinsamem Sorgerecht**

Gemeinsame elterliche Sorge:

Die gemeinsame elterliche Sorge ist der Regelfall und beruht im Wesentlichen darauf, dass ein Kind Anspruch darauf hat, dass beide Eltern/Erziehungsberechtigte gemeinsam Verantwortung für die Entwicklung und Erziehung ihres gemeinsamen Kindes übernehmen. Sie ist im Grundsatz in Art. 296 ZGB geregelt. Der Inhalt ist in Art. 301 ZGB umschrieben:

**Art. 301 ZGB**

[1] Die Eltern leiten im Blick auf das Wohl des Kindes seine Pflege und Erziehung und treffen unter Vorbehalt seiner eigenen Handlungsfähigkeit die nötigen Entscheidungen.

[1bis] Der Elternteil, der das Kind betreut, kann allein entscheiden, wenn:

1. die Angelegenheit alltäglich oder dringlich ist;
2. der andere Elternteil nicht mit vernünftigem Aufwand zu erreichen ist.291

[2] Das Kind schuldet den Eltern Gehorsam; die Eltern gewähren dem Kind die seiner Reife entsprechende Freiheit der Lebensgestaltung und nehmen in wichtigen Angelegenheiten, soweit tunlich, auf seine Meinung Rücksicht.

[3] Das Kind darf ohne Einwilligung der Eltern die häusliche Gemeinschaft nicht verlassen; es darf ihnen auch nicht widerrechtlich entzogen werden.

[4] Die Eltern geben dem Kind den Vornamen.

<u>Entscheidungskompetenzen der Eltern/Erziehungsberechtigten bei gemeinsamer elterlicher Sorge:</u>

Zur elterlichen Sorge gehören das Recht und die Pflicht der Erziehungsberechtigten, über die wesentlichen Bereiche im Leben ihres Kindes zu entscheiden. Die elterliche Sorge dient dem Kindeswohl und bedeutet, dass die Erziehungsberechtigten diese Aufgabe zusammen wahrnehmen und weitreichende Entscheide im Leben ihres Kindes gemeinsam fällen. Je nach Alter ist die Meinung des Kindes entsprechend einzubeziehen. Weitreichende Entscheide im Schulbereich sind z.B. Schullaufbahnentscheide oder ein Schulwechsel.

Der Elternteil, der das Kind jeweils in seiner Betreuung hat, kann allein entscheiden, wenn die Angelegenheit alltäglich oder dringlich (ärztliche Notfallbehandlung) ist oder der andere Elternteil nicht mit vernünftigem Aufwand zu erreichen ist (Art. 301 Abs. 1bis ZGB). **Alle anderen Entscheidungen müssen sie gemeinsam fällen.**

Alltägliche Entscheide sind nicht unbedingt Entscheide, die täglich getroffen werden. Vielmehr sind damit Entscheide in Bezug auf das Kind gemeint, die nicht von erheblicher Tragweite sind. Bei der Beurteilung darüber ist ein objektiver Massstab anzulegen. Alltägliche Entscheide im Schulbereich sind z.B. Teilnahme an Schulausflug, Handhabung von Hausaufgaben. Bei nicht zusammenlebenden Erziehungsberechtigten mit gemeinsamen Sorgerecht, welche die Betreuung aufteilen, kann diese Kompetenz im Wochenverlauf wechseln.

**Grundsätze der schulischen Zusammenarbeit**

In den §§ 44-47 VSG werden die Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen der Schule und den Erziehungsberechtigten konkretisiert. Erziehungsberechtigte haben eine Zusammenarbeitspflicht, aber auch Informations- und Mitwirkungsrechte.

**Pflichten:**

Die gemeinsame elterliche Sorge dient primär dem Kindeswohl (Art. 296 Abs. 1 ZGB). Erziehungsberechtigte tragen die Verantwortung für den regelmässigen Schulbesuch und die Einhaltung der schulischen Pflichten ihres Kindes (§ 46 VSG). Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, mit der Schule zusammenzuarbeiten (Art. 302 Abs. 3 ZGB, § 44 VSG).

Getrennte Eltern/Erziehungsberechtigte mit gemeinsamer elterlicher Sorge müssen daher in der Lage sein, in schulischen Fragen Informationen auszutauschen und miteinander zu kommunizieren. Es sollte auch möglich sein, gemeinsam an einem Elterngespräch teilzunehmen. Getrennte Elterngespräche sind – aufgrund des Mehraufwandes für die Schule – nur ausnahmsweise durchzuführen. Weiter ist es wichtig, dass die Eltern/Erziehungsberechtigten sich in schulischen Belangen einigen können.

**Rechte:**
Grundsätzlich informiert die Schule jenen Elternteil, bei dem das Kind unter der Woche lebt, also bei dem es in Obhut ist. Die Schule geht davon aus, dass die Informationen an den andern Elternteil weitergeleitet werden. Falls das Kind abwechselnd beim einen und beim anderen Elternteil lebt, teilen die Eltern/Erziehungsberechtigten dies der Schule mit.

Hat die Schule Kenntnis davon, dass die Kommunikation zwischen den Eltern/Erziehungsberechtigten beeinträchtigt ist, stellt sie wichtige über den Schulalltag hinausgehende Informationen beiden Elternteilen zu. Schullaufbahnentscheide, Entscheide betr. sonderpädagogische und disziplinarische Massnahmen gelten als mitwirkungspflichtige Entscheide (§ 46 Abs. 2 VSG). Diese Entscheide werden unter Einbezug der sorgeberechtigten Eltern/Erziehungsberechtigten getroffen. Sie haben für Gespräche und weitere Kontakte zur Verfügung zu stehen.

Die Schule darf grundsätzlich auch bei nicht mehr zusammenlebenden Eltern/Erziehungsberechtigten davon ausgehen, dass ein alleine handelnder Elternteil bei gemeinsamer elterlicher Sorge im Einverständnis mit dem anderen handelt und entscheidet, solange die Schule keine gegenteiligen Anhaltspunkte dafür hat (vgl. Art. 304 Abs. 2 ZGB). Gibt es Hinweise auf Konflikte zwischen den Eltern/Erziehungsberechtigten, ist es ratsam, beiden Eltern/Erziehungsberechtigten eine Einladung zum Gespräch zukommen zu lassen und beide anzuhören. Eine Verfügung ist jeweils beiden Elternteilen zuzustellen, da beide ein Rechtsmittel ergreifen können.

### 9.1.8 Internetauftritt

Das Internet birgt Gefahren für die Privatsphäre der Benutzer, weil die Daten auf Websites weltweit schrankenlos abgerufen, heruntergeladen, miteinander verknüpft, weiterbearbeitet und verbreitet werden können, ohne Kenntnis der Betroffenen und ausser Kontrolle der Schule. Informationen auf Schulwebsites ohne personenbezogene Angaben über Schülerinnen und Schüler sowie Lehrpersonen sind unproblematisch. Auch wenn die Zustimmung der Betroffenen bzw. der Erziehungsberechtigten vorliegt, ist es nicht ratsam, Fotos mit Namen und weiteren Angaben wie Adresse, Telefonnummer oder E-Mailadresse im Internet zu veröffentlichen, da diese Daten jederzeit und überall abrufbar sind. Hier lauern Gefahren vor allem für Kinder und Jugendliche.

## 9.2 Archivierung von Personaldossiers

Personendaten, die nicht mehr benötigt werden, sind zu archivieren, zu anonymisieren oder zu vernichten (§ 22 ÖDSG). Gemäss § 41 GOG müssen Urkunden, Protokolle und andere wichtige Akten der Gemeinde im Archiv aufbewahrt werden. In der Verordnung über das Archivwesen (SRSZ 140.611) hat der Regierungsrat in § 8 Abs. 4 festgelegt, dass Personendaten, die nicht archivwürdig sind, vernichtet werden müssen, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

Bei archivwürdigen Daten besteht eine 35-jährige Sperrfrist, das heisst, sie sind nicht zugänglich in dieser Zeit, ausser für die betroffene Person im Sinne der Datenschutzverordnung. Bei den nicht archivwürdigen Personendaten stellt sich die Frage, wann diese Daten nicht mehr benötigt werden. Normale Personaldossiers sind grundsätzlich nicht archivwürdig und müssen daher vernichtet werden. Aus einem Arbeitsverhältnis können sich aber immer wieder auch Forderungen ergeben, daher wird es sinnvoll sein, die entsprechenden Akten nicht sofort zu vernichten. Da allfällige Forderungen aus dem Arbeitsverhältnis zwischen den Schulträgern und den Lehrpersonen mit Ablauf von fünf Jahren verjähren, erscheint es zweckmässig, die Akten mindestens für diese Zeit aufzubewahren. Die Akten dürfen auch länger als fünf Jahre aufbewahrt werden, sofern die datenschutzrechtlichen Vorgaben gewahrt sind. Die Frage der Aktenaufbewahrung sollte innerhalb der Gemeinden und Bezirke abgeklärt werden, um eine einheitliche Behandlung aller Personalakten sicherzustellen.

## 9.3 Unerlaubte Bild- und Tonaufnahmen von Lehrpersonen, Schülerinnen und Schülern

Wie ist vorzugehen, wenn Schülerinnen und Schüler mit ihren Handys unbemerkt Lehrpersonen oder Mitschülerinnen und Mitschüler fotografieren und diese Fotos ins Internet stellen?

Die Datenbearbeitung durch Privatpersonen ist im eidgenössischen Datenschutzgesetz (DSG; SR 235.1) geregelt. Bild-, Video- sowie Tonbandaufnahmen gelten als schwere Eingriffe in die Persönlichkeit der Betroffenen, besonders wenn sie ins Internet gestellt werden. Bild- und Tonaufnahmen durch Schülerinnen und Schüler sind demzufolge nur zulässig, wenn sie die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen nicht widerrechtlich verletzen (Art. 12 DSG). Eine Verletzung der Persönlichkeit ist widerrechtlich, wenn sie nicht durch die Einwilligung des Verletzten, durch überwiegende private oder öffentliche Interessen oder durch Gesetz gerechtfertigt ist.

Dies bedeutet, dass Schülerinnen und Schüler nur Bild- und Tonaufnahmen von Lehrpersonen oder Mitschülerinnen und Mitschüler machen dürfen, wenn diese ausdrücklich zugestimmt haben (Art. 13 DSG). Dies gilt insbesondere auch für die Veröffentlichung der Daten im Internet. Ansonsten sind solche Ton- und Bildaufnahmen oder deren Veröffentlichung widerrechtlich und somit unzulässig. Die Betroffenen haben in diesen Fällen ein Recht auf Klage oder vorsorgliche Massnahmen zum Schutz ihrer Persönlichkeit gemäss Art. 28 ff. ZGB.

## 9.4 Weitergabe von Schülerunterlagen

Darf die Lehrperson der 6. Klasse Unterlagen oder Informationen über körperliche Besonderheiten, Therapien, Abklärungen usw. eines Schülers oder einer Schülerin an die zukünftigen Lehrkräfte in der Sekundarstufe I herausgeben?

Bei Angaben über den geistigen oder körperlichen Zustand eines Schülers oder einer Schülerin handelt es sich um besonders schützenswerte Daten. Solche Daten dürfen grundsätzlich nur bearbeitet werden, wenn sie für die Aufgabenerfüllung geeignet und notwendig sind. Zudem dürfen diese Daten nur bearbeitet werden, wenn die Zulässigkeit sich aus einer ausdrücklichen gesetzlichen Grundlage ergibt oder wenn die betroffene Person im Einzelfall einwilligt oder ihre Daten allgemein zugänglich gemacht hat (§ 9 ÖDSG, SRSZ 140.410). Bearbeiten heisst beschaffen, aufbewahren, verändern, verknüpfen, bekannt geben, veröffentlichen, archivieren und vernichten.

Ob die Kenntnis dieser Daten für die Aufgabenerfüllung der zukünftigen Lehrperson zwingend notwendig ist, scheint fraglich. Insbesondere ist zu berücksichtigen, dass eine neue Lehrkraft dem betroffenen Schüler oder der betroffenen Schülerin unter Umständen nicht mehr unvoreingenommen entgegentreten kann. Es kann richtig sein, dass eine Lehrperson im Einzelfall Kenntnis hat über das Geschehene, in diesen Fällen ist jedoch die Einwilligung einzuholen.

Mit besonders schützenswerten Personendaten ist vorsichtig umzugehen. Im Zweifelsfall ist eine Bearbeitung ausgeschlossen, sofern nicht die Zustimmung des Betroffenen vorliegt. Es ist letztlich darauf abzustellen, ob Kenntnis der Daten wirklich nötig ist und ob sie für die Erfüllung einer gesetzlich klar vorgegebenen Aufgabe unverzichtbar ist.

Auskunft Rechtsdienst Juni 2023
Nach § 14 ÖDSG; Amtshilfe, dürfen Personendaten einem anderen öff. Organ bekannt gegeben werden, wenn (alternativ):

a) der Datenlieferant gesetzlich dazu verpflichtet oder ermächtigt ist, oder
b) der Datenempfänger dartut, dass er die verlangten Personendaten bearbeiten darf und der Bekanntgabe keine Geheimhaltungspflicht entgegensteht, oder
c) die betroffene Person eingewilligt hat.

Es kann § 7 Abs. 2 des Schulreglements (SRSZ 611.212) beigezogen werden, dieser lautet:
Die Lehrpersonen stellen beim Klassenübergang die Stoffkontinuität sicher und geben unter Berücksichtigung des Datenschutzes nötige Schülerdaten weiter.

Es dürfen nicht generell Personendaten weitergegeben werden (ausser Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum und Daten, die die Person allgemein zugänglich gemacht hat § 12 ÖDSG).

Das Verhältnismässigkeitsprinzip gemäss § 8 Abs. 1 ÖDSG ist jedoch zu beachten. Das bedeutet, dass Personendaten nur soweit bearbeitet werden dürfen, wie es für die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben notwendig ist.

Daher ist die Frage zu stellen:

*Was braucht die nächste Klassenlehrperson zu ihrer Aufgabenerfüllung?*

Es ist davon auszugehen, dass alles, was aktuell und für die Durchführung des Unterrichts massgebend ist, weitergegeben werden darf.

Zu den schulrelevanten Daten gehören Informationen, die sich auf den Schulunterricht auswirken können und für die Aufgabenerfüllung durch die neue Lehrperson erforderlich sind. Sind diese aktuell und für die Erfüllung des schulischen Auftrags der neuen Lehrperson notwendig, so dürfen diese weitergegeben werden. Alles in allem ist festzustellen, dass mit besonders schützenswerten Personendaten vorsichtig umgegangen werden muss.

Es ist zusammenfassend zu beachten:

Eine abnehmende Schule ist auf eine umfassende Dokumentation des Schülers bzw. der Schülerin angewiesen, um pädagogisch adäquat fördern und unterrichten zu können. Zudem besteht ein berechtigtes Interesse, über das soziale Verhalten eines Kindes informiert zu sein. Durch die Weitergabe der Daten können auch zusätzliche finanzielle Kosten vermieden werden, z.B. durch erneute Abklärungen oder Fehlzuweisung.

Eine abnehmende Schule hat das Recht, umfassend über die Entwicklung eines Schülers bzw. einer Schülerin informiert zu werden. Dazu gehört die Übergabe eines vollständigen Schülerdossiers. **Die Unterlagen müssen für die aktuelle Situation von einer gewissen Relevanz sein.**

- Besuchte ein Kind im Kindergarten erfolgreich eine Psychomotorik-Therapie, so fehlt nun die Relevanz.
- Zeigt ein Schüler seit Schuleintritt ein auffälliges disziplinarisches Verhalten, das sich noch verstärkt, so sind die früheren Berichte unbedingt in der Schülerakte zu belassen, weil sie nach wie vor relevant sind.

In ein Schülerdossier, das weitergegeben wird, gehören deshalb aktuelle Unterlagen, die Auskunft über den Leistungsstand und das Sozialverhalten eines Kindes geben. Nebst den üblichen Angaben zu Person, Nationalität, Muttersprache, Namen der Erziehungsberechtigten, sind auch die Zeugnisbeurteilungen (Noten und Berichte), aktuelle Berichte über das Sozialverhalten, disziplinarische Massnahmen und schulpsychologische Gutachten abzulegen. Für Rückfragen sind Namen und Kontaktdaten der bisher verantwortlichen Klassenlehrperson bekanntzugeben. Erziehungsberechtigte haben im Rahmen ihrer Mitwirkungspflichten die neue Schule ebenfalls umfassend zu informieren.

Es besteht mit dem neuen § 10a VSG eine ausreichende gesetzliche Grundlage, auch besonders schützenswerte Personendaten von Primarschulen an Schulen der Sekundarstufe I weiterzugeben. Schulen der Sekundarstufe I benötigen zur Erfüllung des gesetzlichen Auftrages auch die besonders schützenswerten Schülerdaten, sofern sie für die abnehmende Schule von Relevanz sind.

*Wie steht es mit der elektronischen Weitergabe von Schülerdaten?*

Die ganzheitliche Beurteilung der Schülerinnen und Schüler ist eine gesetzliche Aufgabe. Um diese korrekt zu erfüllen, sind die Schulen der Sekundarstufe I auf alle Schülerdaten, auch aus der Vergangenheit, die von Relevanz sind, angewiesen.

Auch die elektronische Weitergabe mittels PUPIL ist möglich, denn PUPIL erfüllt technisch hohe Standards, welche laufend überprüft werden, z.B. mittels regelmässigen Audits. Ein Audit untersucht, ob Prozesse, Anforderungen und Richtlinien die geforderten Standards erfüllen. Die Datenweitergabe in elektronischer Form erfüllt die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes. Es ist aber zu beachten, dass der Zugriff auf die Daten über PUPIL nur für die Personen möglich ist, die Daten auch benötigen.

Obwohl die Datenhoheit beim jeweiligen Schulträger liegt, ist dieser verpflichtet, Schulen der Sekundarstufe I die relevanten Daten zu liefern, respektive diesen die Berechtigung zu geben, die Daten zu übertragen, auch via PUPIL. Dies ergibt sich aus dem ganzheitlichen Auftrag der Volksschule und den spezialgesetzlichen Regelungen im Volksschulgesetz. PUPIL erfüllt die notwendigen technischen Anforderungen für einen sicheren Datentransfair.

**Amt für Volksschulen und Sport**

Kollegiumstrasse 28
Postfach 2191
6431 Schwyz

Telefon +41 41 819 19 11

E-Mail avs@sz.ch
Internet www.sz.ch

**Herausgeber:** Amt für Volksschulen und Sport
**Konzept, Redaktion:** Amt für Volksschulen und Sport, Abteilung Schulcontrolling
**Gestaltung, Inhalt, Titelbild:** Amt für Volksschulen und Sport
**Publikation**: 5. Juni 2026