

# Konzept

**für die integrative Schulung und die besondere Förderung an der Schule Menzingen  
(Konzept ISM)**

## **Fassung 3a**

**(3. Fassung von 25.01.2018 mit kleineren Aktualisierungen)**

### **Änderungen (rot markiert)**

- Abwahl einer Fremdsprache: Kap. 4 Massnahmen der besondere Förderung, Kap. 10.1.3
- Lernberichte „Bemerkungen“: Kap. 10.6
- Logopädie-Berichte im Frühbereich und bei integrativer Sonderschulung: Kap. 10.6

---

**Konzept für die integrative Schulung und die besondere Förderung an der Schule Menzingen  
(Konzept ISM)**

Fassung: Fassung 3a, 27.01.2020 (3. Fassung von 25.01.2018 mit kleineren Aktualisierungen)

Erarbeitung: Fachgruppe integrative Schule Menzingen (Fachgruppe ISM)

Genehmigung: Rektorat

Bezug: Schulserver

Kontakt: Rektorat der Schule Menzingen

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>1. Vorbemerkungen</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Leitgedanken</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Angebote der besonderen Förderung und Therapie</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Massnahmen der besonderen Förderung</b> .....	<b>5</b>
<b>5. Entscheidungen, Abklärungen und Vorgehen bei Uneinigkeit</b> .....	<b>8</b>
<b>6. Beurteilung und Dokumentation</b> .....	<b>8</b>
<b>7. Richtwerte und Rahmenbedingungen</b> .....	<b>9</b>
7.1 Pensen für die besondere Förderung .....	9
7.2 Klassengrösse.....	10
7.3 Infrastruktur .....	10
<b>8. Organisations- und Leitungsstrukturen</b> .....	<b>10</b>
<b>9. Qualitätssicherung und -entwicklung</b> .....	<b>11</b>
<b>10. Anhang: Ausführungen</b> .....	<b>13</b>
10.1 Ausführungen zu den Massnahmen der besonderen Förderung .....	14
10.2 Ausführungen zu schulpsychologischen und anderen Abklärungen .....	21
10.3 Ausführungen zum Vorgehen bei Uneinigkeit .....	24
10.4 Ausführungen zum schulischen Standortgespräch (SSG) und zum Gesprächsprotokoll .....	25
10.5 Ausführungen zum Zeugnis bei besonderer Förderung .....	26
10.6 Ausführungen zu den Berichten.....	29
10.7 Ausführungen zum Klassenübergabegespräch und zum Übergabegespräch der Fachpersonen der besonderen Förderung .....	33
10.8 Ausführungen zur Schülerkarte .....	34
10.9 Aufgabenbeschriebe für die Beteiligten an der integrativen Schule Menzingen .....	35

# 1. Vorbemerkungen

---

- Das Konzept ISM beinhaltet die Leitgedanken, den formellen Rahmen und die notwendigen Regelungen von Abläufen und Zusammenarbeit bezüglich der integrativen Schulung und der besonderen Förderung an der Schule Menzingen. Grundlage für das Konzept bilden die aktuellen Gesetze, die kantonalen Richtlinien und die Orientierungshilfe zur besonderen Förderung und die Praxis an der Schule Menzingen.
- Das erste Konzept ISM wurde von der Steuergruppe integrative Schule Menzingen (StGr.ISM) im Jahr 2004 erstellt und nach interner Vernehmlassung von der Direktion für Bildung und Kultur (am 24.09.2004), von der Schulkommission (am 23.11.2004) und vom Gemeinderat (am 29.11.2004) zustimmend zur Kenntnis genommen.
- Die Fachgruppe integrative Schule Menzingen (FG ISM) hat im Schuljahr 2015/2016 das bisherige Konzept überarbeitet. Das überarbeitete Konzept ISM wurde von der Schulleitung (am 02.06.2016) und von der Schulkommission (am 14.06.2016) zustimmend zur Kenntnis genommen.
- Alle an der Schule Menzingen beteiligten Lehrpersonen, Fachpersonen, Schulleitungs- und Behördenmitglieder tragen gemeinsam die Verantwortung für die Umsetzung des Konzeptes.
- Mit „Schule“ ist immer die gesamte Schule vom Kindergarten bis zur Sekundarstufe I gemeint, mit „Schüler/-innen“ auch Kindergärtler/-innen, mit „Lehrpersonen“ auch die Lehrpersonen des Kindergartens.
- Mit „Eltern“ sind immer die Erziehungsberechtigten gemeint.
- Mit „Angebote der besonderen Förderung“ sind die Therapien durch die Schuldienste immer auch mitgemeint (Logopädie-, Legasthenie-, Dyskalkulie und Psychomotorik-Therapie). Entsprechend sind mit „Fachpersonen der besonderen Förderung“ die Therapeuten und Therapeutinnen der Schuldienste immer auch mitgemeint.

# 2. Leitgedanken

---

## **Integrative Schulung**

- Alle Kinder und Jugendlichen von Menzingen besuchen grundsätzlich die Regelschule in unserer Gemeinde.
- Dies gilt grundsätzlich auch für Kinder und Jugendliche mit einem Bedarf an verstärkten Massnahmen bzw. an Sonderschulung, soweit es dem Wohle des einzelnen Kindes, des einzelnen Jugendlichen dient und unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen der Schule und der schulischen Qualität in der Regelklasse möglich ist.
- Bei diesen Kindern, diesen Jugendlichen ist im Einzelfall zu entscheiden, ob die Sonderschulung integrativ oder separativ erfolgt.

## **Regelklassenunterricht und besondere Förderung**

- Vielfalt in der einzelnen Schülerin, im einzelnen Schüler (zwischen verschiedenen Entwicklungsbereichen) und zwischen den verschiedenen Schüler/-innen ist selbstverständlich. Im Rahmen der Möglichkeiten der Schule suchen wir nach optimalen Lösungen für den/die einzelne/-n Schüler/-in und für die einzelne Klasse
- Der Unterricht in der Regelklasse wird von den Klassenlehrpersonen (Bedarf in Zusammenarbeit mit Fachpersonen der besonderen Förderung) so gestaltet, dass alle Beteiligten möglichst günstige Lehr- und Lernvoraussetzungen vorfinden.
- Dabei ist es möglich, dass einzelne Schüler/-innen die Lehrplanziele in bestimmten Bereichen nicht erreichen oder übertreffen. Nach Bedarf können die Lernziele angepasst werden.
- Bei besonderem Förderbedarf erhalten die Schüler/-innen und die Lehrpersonen Unterstützung durch die Fachpersonen der besonderen Förderung. Dabei ist die Klasse der erste Förderort für die Schülerinnen und Schüler; situativ kann die besondere Förderung aber auch einzeln oder in Gruppen ausserhalb der Klasse erfolgen.

## **Gemeinsame Verantwortung und Gespräch**

- Für das Gelingen guten Unterrichts und optimaler Förderung tragen alle Beteiligten ihren Teil der Verantwortung (Eltern, Lehrpersonen, Fachpersonen der besonderen Förderung, Kind).
- Im Gespräch zwischen den Beteiligten werden Konsenslösungen für anstehende Fragen zur Förderung einer Schülerin, eines Schülers gesucht. Bei Uneinigkeit gelten die im Konzept beschriebenen Abläufe.

### 3. Angebote der besonderen Förderung und Therapie

---

#### Grundsatz

- Bei besonderem Förderbedarf stehen den Klassenlehrpersonen und den Schüler/-innen verschiedene Angebote der besonderen Förderung und Therapie zur Verfügung. Dabei wird eine möglichst integrative Schulung und Förderung angestrebt. Es gilt das Prinzip: So wenig (besondere oder separierende Unterstützung) wie möglich, so viel wie notwendig.

#### Angebote

- Angebote der besonderen Förderung und Therapie:
  - Heilpädagogische Förderung (HPF, inkl. Begabtenförderung)
  - Logopädie-Therapie
  - Legasthenie- und Dyskalkulie-Therapie
  - Deutsch als Zweitsprache (DaZ)
  - Fachperson für Begabtenförderung
  - Psychomotorik-Therapie in Zug (Therapiestelle für Psychomotorik, Zug)
  - Integrative Sonderschulung (IS, in Kooperation mit den zuständigen Sonderschulen)
- Ergänzende Unterstützungsangebote:
  - Schulsozialarbeit (SSA)
  - Schulergänzende Betreuung (SEB)
  - Schulinsel (SI)
- Weitere Unterstützungsangebote ausserhalb der Gemeinde:
  - Kantonaler Schulpsychologischer Dienst Zug (SPD)
  - Heilpädagogischer Dienst Zug (HPD)
  - Sonderschulen

### 4. Massnahmen der besonderen Förderung

---

- Bei besonderem Förderbedarf stehen den Klassenlehrpersonen und den Schüler/-innen verschiedene Massnahmen der besonderen Förderung zur Verfügung.
  - In den detaillierten „Ausführungen zu den Massnahmen der besonderen Förderung“ sind die Kriterien, die Entscheidungskompetenzen und die Abläufe für die einzelnen Massnahmen beschrieben.
- Dazu im Anhang: „Ausführungen zu den Massnahmen der besonderen Förderung“.

#### Lernzielanpassung (LZA)

- Bei Schülerinnen und Schülern, die die Lehrplanziele in einem oder mehreren Fächern deutlich nicht erreichen, können die Lernziele vorübergehend (vLZA) oder überdauernd (ülZA) angepasst werden (nach Bedarf und in Absprache mit den beteiligten Fachpersonen und den Erziehungsberechtigten).
- Schüler/-innen mit Lernzielanpassungen werden nach individuellen Lernzielen gefördert und beurteilt und erhalten in der Regel heilpädagogische Unterstützung. Im Zeugnis erhalten sie im betreffenden Fach keine Noten, sondern einen Lernbericht.
- Vorübergehende Lernzielanpassungen (vLZA):
  - vLZA in einem oder mehreren Fächern können in der Regel für maximal zwei Jahre angeordnet werden, dies
    - a) als Folge besonderer Ereignisse (system- oder kindbezogene Faktoren);
    - b) bei Schülerinnen und Schülern mit ungenügenden Deutschkenntnissen;
    - c) bei Schülern mit fehlendem Fremdsprachunterricht vor der Wohnsitznahme im Kanton Zug;
    - d) bei Schülern mit Beeinträchtigungen im Lernen, die Lernzielanpassungen notwendig machen (ohne klare Diagnose; ohne klare Prognose, ob die Lernziele nach der Befristung erreicht werden können), wobei in diesem Fall ein Antrag des schulpsychologischen Dienstes und die Zustimmung des Rektors notwendig sind.
- Überdauernde Lernzielanpassungen (ülZA):
  - Entscheid: Über üLZA in einem Fach entscheidet der Rektor. Für üLZA in zwei Fächern wird in der Regel zusätzlich der schulpsychologische Dienst (SPD) einbezogen und für üLZA in drei oder mehr Fächern ist eine Stellungnahme des SPD bzw. die Diagnose Lernbehinderung oder Lese-Rechtschreib-Störung zwingend.
  - Status „integrierte/-r Kleinklassen- oder Werkschüler/-in“: Gemäss kantonaler Regelung gelten üLZA aufgrund einer Lernbehinderung als laufbahnbestimmende Massnahmen, die dazu führen, dass der Schüler, die Schülerin in Bezug auf seine schulischen und beruflichen Laufbahnmöglichkeiten eingeschränkt wird. Ein Schüler, eine Schülerin mit üLZA aufgrund einer Lernbehinderung wird als „integrierte/-r Kleinklassen- oder Werkschüler/-in“ betrachtet; es braucht für den Status also eine ausgewiesene Lernbehinderung und mindestens eine üLZA (nicht mitgezählt werden dabei: vLZA;

**Abwahl einer Fremdsprache mit Ersatzangebot auf der Sekundarstufe I).** Im Zeugnis wird der Status auf der Primarschule als „**integrative Schulung**“ und auf der Sekundarstufe I als „**Werkschule**“ ausgewiesen, und beim Übertritt auf die Sekundarstufe als „Werkschule – integriert in Realschule“.

- Sofern keine Lernbehinderung vorliegt, kann der Rektor üLZA in maximal zwei Fächern beschliessen (Ausnahme: in maximal drei Fächern bei Vorliegen einer schweren Lese-Rechtschreib-Störung). Diese Massnahmen werden nicht als laufbahnbestimmend bezeichnet und führen nicht zum Status „integrierte/-r Kleinklassen- bzw. Werkschüler/-in“.
- Das Niveau C auf der Sekundarstufe I gilt als üLZA und ist Schülerinnen und Schülern mit dem Status „integrierte/-r Werkschüler/-in“ (diagnostizierte Lernbehinderung) vorbehalten. Die Schülerinnen und Schüler erhalten für das betreffende Fach im Zeugnis keine Noten, sondern einen Lernbericht.
- Aufhebung: üLZA gelten grundsätzlich bis zum Ende der Sekundarstufe I. Je nach Entwicklung können diese aber wieder aufgehoben werden (mit dem Einverständnis der Beteiligten und der Zustimmung des Rektors). Für die Aufhebung von üLZA aufgrund einer Lernbehinderung bzw. für die Aufhebung des Status „integrierte/-r Kleinklassen- oder Werkschüler/-in“ wird in der Regel zusätzlich eine Stellungnahme des schulpсихologischen Dienstes eingeholt.
- Bei Schülerinnen und Schülern, die die Lehrplanziele in einem oder mehreren Fächern deutlich übertreffen, werden die Lernziele in der Regel nicht angepasst. Die Schüler/-innen werden nach Bedarf aber individuell gefördert. Dies geschieht in erster Linie innerhalb des Klassenunterrichts. Bei Bedarf kann der SHP der Stufe und/oder die Fachperson für Begabtenförderung beigezogen werden.

### **Repetition und Klassenüberspringen**

- Grundsätzlich steigen alle Schüler/-innen am Ende des Schuljahres in die nächsthöhere Klasse, unabhängig davon, ob sie die Lehrplanziele erreicht haben oder nicht.
- Eine Repetition (oder eine Rückversetzung während des Schuljahres) ist in Ausnahmefällen möglich (nach Bedarf, in Absprache mit den beteiligten Fachpersonen und den Erziehungsberechtigten und mit der Zustimmung des Rektors).
- In Ausnahmefällen ist es auch möglich, dass ein/-e Schüler/-in eine Klasse überspringt (nach Bedarf, in Absprache mit den beteiligten Fachpersonen und den Erziehungsberechtigten und mit der Zustimmung des Rektors).

### **Dispensation in einem oder mehreren Fächern im Rahmen einer überdauernden Lernziel-anpassung**

- Grundsätzlich gilt für Schüler/-innen mit besonderem Förderbedarf die normale Studententafel. Es sind alle Fächer der Regelklasse zu besuchen.
- Eine Dispensation in einem oder mehreren Fächern ist nur in Ausnahmefällen möglich, im Rahmen einer überdauernden Lernzielanpassung (bzw. nach mindestens 6 Monaten Erfahrung mit einer überdauernden Lernzielanpassung im betreffenden Fach), nach Bedarf und in Absprache mit den beteiligten Fachpersonen und den Erziehungsberechtigten. Es braucht dazu die Zustimmung des Rektors.
- Im Zeugnis wird bei einer Dispensation im betreffenden Fach keine Note geschrieben. Der/die Schüler/-in erhält am Ende des Schuljahres einen Förderbericht.

### **Abwahl einer Fremdsprache auf der Sekundarstufe I**

- Grundsätzlich gilt für Schüler/-innen mit besonderem Förderbedarf auf der Sekundarstufe I die normale Studententafel. Es sind alle Fächer der Regelklasse zu besuchen.
  - Für „integrierte Werkschüler/-innen“ und für Realschüler/-innen mit grossen Schwierigkeiten im Sprachbereich ist ab der 1. Klasse der Sekundarstufe I die Abwahl einer Fremdsprache möglich. Anstelle der Fremdsprache besuchen sie ein Ersatzangebot. Es braucht dazu die Zustimmung des Rektors.
  - Ab der 2. Klasse der Sekundarstufe I können Realschüler/-innen eine Fremdsprache im Sinne der persönlichen Profilbildung abwählen. Anstelle der Fremdsprache besuchen sie „Begleitetes Studium“. In diesem Fall liegt der Entscheid bei den beteiligten Fachpersonen und den Erziehungsberechtigten.
  - Im Zeugnis wird im betreffenden Fach keine Note geschrieben. Der/die Schüler/-in erhält bei einer Abwahl mit Ersatzangebot am Ende des 1. und des 2. Schuljahres einen Förderbericht.
- Detailliertere Informationen dazu sind in der kantonalen Broschüre „Studententafeln Lehrplan 21 Kanton Zug – Umsetzungshilfe“ zu finden.

### **Anpassung der Beurteilungsbereiche in den Sprachfächern bei Lese-Rechtschreib-Schwäche**

- Grundsätzlich sollen Schüler/-innen mit einer Lese-Rechtschreib-Schwäche im Zeugnis auch in den Sprachfächern mit vergleichbaren Noten beurteilt werden. Dabei müssen in den Sprachfächern alle Fertigungsbereiche berücksichtigt werden.
- In Ausnahmefällen kann bei starker Ausprägung in einzelnen Fertigungsbereichen (z. B. Rechtschreibung) auf die Notengebung verzichtet werden und trotzdem eine Gesamtnote im Zeugnis gesetzt werden, sofern die Gesamtnote vertretbar und repräsentativ ist (nach Bedarf, in Absprache mit den beteiligten Fachpersonen und den Erziehungsberechtigten).

- Im Zeugnis wird in diesem Fall eine Note eingetragen und unter Bemerkungen festgehalten, dass bei der Erteilung dieser Zeugnisnote nicht sämtliche Beurteilungsbereiche berücksichtigt wurden. Der/die Schüler/-in erhält am Ende des Schuljahres einen Förderbericht.

## Nachteilsausgleichsmassnahmen (NAM)

### *Kantonale Regelung*

- Nachteilsausgleichsmassnahmen (NAM) dienen dazu behinderungsbedingte Nachteile bei benoteten, selektionsrelevanten Leistungsnachweisen (Lernkontrollen, Zeugnis, Übertritt von der Primarstufe in die Sekundarstufe I oder von der Sekundarstufe I in die Sekundarstufe II) aufzuheben oder zu verringern. Die Lehrplanziele werden dabei in qualitativer Hinsicht beibehalten, d. h. sie dürfen nicht angepasst werden. Das betroffene Kind braucht zur Lernzielerreichung jedoch eine Anpassung der Bedingungen, unter denen das Lernen und die Lernkontrollen stattfinden.
- Anspruch auf NAM haben Kinder und Jugendliche mit einer Behinderung, die grundsätzlich in der Lage sind, ohne Lernzielanpassungen einen gleichwertigen schulischen oder beruflichen Abschluss wie die anderen Kinder und Jugendlichen zu erreichen, die dazu aber auf NAM angewiesen sind. Die Behinderung muss durch die zuständige Fachstelle ausgewiesen werden.
- Als mögliche Behinderungen gelten:
  - Sinnes-, Körper- sowie psychische Behinderungen (dazu gehört auch AD(H)S)
  - schwere Sprachbehinderungen
  - LRS und Dyskalkulie
- NAM müssen vom Rektor beschlossen und in einer Vereinbarung festgehalten werden.
- NAM müssen fair, vertretbar und verhältnismässig sein.
- Die mit NAM erreichten Leistungen und Beurteilungen sind voll gültig. Im Zeugnis werden NAM nicht aufgeführt.

### *Angaben zur Umsetzung an der Schule Menzingen*

- Offiziell vereinbarte NAM sind relativ aufwändige und hochschwellige Massnahmen (Abklärungen, Rektorentscheid, ...) und sollten selten notwendig sein. Wenn möglich sollten niederschwelligere Lösungen angestrebt werden. Es werden folgende Massnahmen unterschieden:
  - a. Individualisierende Massnahmen:
    - Individualisierende Massnahmen im Unterricht, die allen Schüler/-innen angeboten werden, gelten nicht als NAM und können durch die Lehrperson (nach Bedarf mit Unterstützung durch den/die SHP) umgesetzt werden.
  - b. Inoffizielle „NAM“
    - Für Schüler/-innen, die bei Leistungsnachweisen aufgrund einer Beeinträchtigung benachteiligt sind und die mit „NAM“ die Lernziele erreichen könnten, dürfen und sollen auch inoffizielle „NAM“ durch die Lehrperson (nach Bedarf mit Unterstützung durch den/die SHP) umgesetzt werden, ohne Rektorentscheid.
    - Bei regelmässigen oder umfangreichen „NAM“ ist eine Absprache mit den Eltern zwingend. In diesem Fall sollen die „NAM“ auch schriftlich vereinbart und dokumentiert werden (Gesprächsprotokoll).
    - Damit die „NAM“ vertretbar sind, ist es in diesen Fällen auch sinnvoll, dass die Beeinträchtigung durch interne oder externe Abklärungen ausgewiesen ist.
    - Wie bei den offiziellen NAM muss darauf geachtet werden, dass die Massnahmen fair, vertretbar und verhältnismässig sind.
  - c. Offiziell vereinbarte NAM
    - Offiziell vereinbarte NAM bzw. entsprechende Abklärungen sind auf diesem Hintergrund nur in folgenden Fällen angezeigt:
      1. Wenn die Eltern der Meinung sind, dass die Schule zu wenig Rücksicht nimmt auf die Behinderung ihres Kindes und die vorhandene Benachteiligung ungenügend ausgleicht, können sie ihr Kind entsprechend abklären lassen und einen Antrag auf NAM stellen.
      2. Damit die Massnahmen vertretbar sind, kann es bei sehr weitgehenden NAM sinnvoll sein, dass die Beteiligten der Schule eine entsprechende Abklärung veranlassen und einen Antrag auf NAM stellen.
- Weitere Bemerkungen zu möglichen Abklärungen:
  - Die Beteiligten der Schule müssen eine Abklärung veranlassen, wenn Massnahmen beschlossen werden sollen, für die eine externe Stellungnahme des SPD zwingend vorgesehen ist.
  - Bei Unklarheiten oder offenen Fragen kann eine externe Fachstelle von allen Beteiligten zur Beratung beigezogen werden.
- Ausführliche Informationen zu den NAM finden sich in den kantonalen „Richtlinien Nachteilsausgleich“ (Nachteilsausgleich – Richtlinien für die Primarstufe und Sekundarstufe I der gemeindlichen Schulen).

- Angaben zu den Abläufen und Entscheidungskompetenzen an der Schule Menzingen sind im Anhang in den „Ausführungen zu den Massnahmen der besonderen Förderung“ beschrieben.
- Dazu im Anhang: „Ausführungen zu den Massnahmen der besonderen Förderung“.

## 5. Entscheidungen, Abklärungen und Vorgehen bei Uneinigkeit

---

### Entscheide, Kompetenzen und Abläufe

- Entscheidungen in Zusammenhang mit der Schulung und Förderung von Schüler/-innen mit besonderem Förderbedarf liegen grundsätzlich im Ermessen der Eltern, der Klassenlehrperson und der beteiligten Fachperson der besonderen Förderung. Gemeinsam wird im Gespräch nach Konsenslösungen gesucht.
- Für bestimmte Massnahmen müssen bestimmte Fachpersonen einbezogen, die Zustimmung des Rektors eingeholt oder die Stellungnahme des Schulpsychologischen Dienstes oder einer anderen Fachstellen eingeholt werden.
- In der detaillierten „Regelung bzgl. Massnahmen der besonderen Förderung“ sind die Kriterien, die Entscheidungskompetenzen und die Abläufe für die einzelnen Massnahmen beschrieben.

### Abklärungen

- Für bestimmte Massnahmen ist eine Stellungnahme durch den Schulpsychologischen Dienstes Zug oder eine andere Fachstelle vorgesehen.
- Die schulpsychologische Stellungnahme dient als ergänzende, fachliche Aussensicht zur Beurteilung des Entwicklungs- und Lernstandes einer Schülerin, eines Schülers und der notwendigen Massnahmen.
- Die Massnahmenvorschläge des SPD haben Empfehlungscharakter. Die Entscheidungen bezüglich Massnahmen der besonderen Förderung liegen je nach Fall beim Rektor oder bei den Beteiligten am schulischen Standortgespräch. Die Details dazu sind in der gemeindlichen „Regelung bzgl. Massnahmen der besonderen Förderung“ festgehalten.
- Dazu im Anhang: „Ausführungen zu schulpsychologischen und anderen Abklärungen“.

### Vorgehen bei Uneinigkeit

- Werden sich die Beteiligten im Gespräch nicht einig, so werden grundsätzlich die Uneinigkeit und die verschiedenen Positionen der Beteiligten schriftlich festgehalten und der Fall dem Rektor weitergegeben.
- Dazu im Anhang: „Ausführungen zum Vorgehen bei Uneinigkeit“.

## 6. Beurteilung und Dokumentation

---

### Grundsatz

- Schüler/-innen und die Eltern erhalten differenzierte Informationen über das Erreichen der vorgegebenen Lehrplanziele und über den individuellen Lernfortschritt.
- Die neuen Lehrpersonen und Fachpersonen der besonderen Förderung erhalten bei Stufen- bzw. Klassenwechsel die für die optimale Förderung der Schüler/-innen wichtigen Informationen, sofern die Erziehungsberechtigten die Weitergabe nicht ausgeschlossen haben.
- Die Schule sorgt dabei für eine kontinuierliche und transparente Dokumentation und Sammlung der für die optimale Förderung relevanten Informationen. Damit sollen Leerläufe und Missverständnisse vermieden werden.
- Für den Umgang mit Informationen über einzelnen Schülerinnen gelten die Regeln der Vertraulichkeit und des Datenschutzes.

### Schülerkarte

- Für jede/-n Schüler/-in führt die Klassenlehrperson ab dem Kindergarten eine Schülerkarte, auf der die für die optimale Förderung relevanten Informationen kurz festgehalten werden (Standortgespräche, durchgeführte Abklärungen und Massnahmen der besonderen Förderung). Einträge erfolgen nur in Anwesenheit der Eltern.
- Dazu im Anhang: „Ausführungen zur Schülerkarte“.

### Standortgespräch und Gesprächsprotokoll

- Hat ein Kind eine oder mehrere Lernzielanpassungen (Ausnahme: vorübergehende Lernzielanpassung bei Schülerinnen und Schülern mit ungenügenden Deutschkenntnissen und bei Schülern mit fehlendem Fremdsprachunterricht vor der Wohnsitznahme im Kanton Zug) und/oder erhält es über eine längere Zeit heilpädagogische Förderung (länger als 4 Monate), so findet in der Regel halbjährlich ein schulisches Standortgespräch mit allen Beteiligten statt. Wird ausnahmsweise kein Gespräch durchgeführt, so müssen die Eltern mindestens telefonisch kontaktiert werden.

- Die Fachpersonen der weiteren Angebote der besonderen Förderung nehmen nach Bedarf und Möglichkeit an den schulischen Standortgesprächen teil oder arbeiten direkt mit den Eltern zusammen.
  - Die Ergebnisse des schulischen Standortgesprächs werden im Gesprächsprotokoll festgehalten.
  - Wichtige Informationen werden bei Bedarf in die Schülerkarte eingetragen.
- Dazu im Anhang: „Ausführungen zum schulischen Standortgespräch (SSG) und zum Gesprächsprotokoll“

### **Zeugnis und Lernberichte**

- Das Zeugnis enthält ab der 2. Klasse die Beurteilung der Fachkompetenzen in Form von Noten und die Beurteilung der Lern-, Sozial- und Selbstkompetenzen mit Lernzielen.
  - In begründeten Fällen, wenn die Notengebung mit vergleichbaren Noten (in der Regel in Zusammenhang mit Lernzielanpassungen) als nicht möglich oder nicht sinnvoll eingeschätzt wird, kann in einem oder mehreren Fächern auf die Beurteilung mit Noten verzichtet. In diesem Fall werden die Erziehungsberechtigten in Form eines Lernberichts über den Lernerfolg des Kindes informiert. Der Lernbericht ist Bestandteil des Zeugnisses. Er enthält die angepassten Lernziele und die damit verbundenen Leistungen.
  - In weiteren Fällen (wie z. B. bei Fachdispensation, Anpassung der Beurteilungsbereiche in den Sprachfächern bei Lese-Rechtschreib-Schwäche, Therapie, ...) ist kein offizieller Lernbericht vorgesehen, sondern ein gemeindeinterner Förder- oder Therapiebericht.
- Detaillierte Angaben zu den Berichten finden sich im Anhang: „Ausführungen zu den Berichten“
- Detaillierte Angaben zu den Berichten finden sich im Anhang: „Ausführungen zum Zeugnis bei besonderer Förderung“

### **Klassenübergabegespräch und Übergabegespräch der heilpädagogischen Fachpersonen**

- Bei Stufen- bzw. Klassenübergabe führen die Klassenlehrpersonen (ev. zusammen mit den Fachpersonen der besonderen Förderung) ein Übergabegespräch, an dem hauptsächlich mündlich die für die optimale Förderung relevanten Informationen über die Schüler/-innen weitergegeben werden. In schriftlicher Form werden dabei nur Schülerkarten, Gesprächsprotokolle und Lernberichte weitergegeben. Für alle weiteren schriftlichen Dokumente ist das Einverständnis der Eltern notwendig.
  - Die Fachpersonen der besonderen Förderung führen bei Stufen- bzw. Klassenwechsel von Schülerinnen und Schülern mit besonderer Förderung ein Übergabegespräch. Therapeuten der gemeindlichen Schuldienste werden auch an die Übergabegespräche eingeladen. Dabei werden die für die optimale Förderung der Schüler/-innen wichtigen Informationen mündlich und schriftlich weitergegeben.
- Dazu im Anhang: „Ausführungen zum Klassenübergabegespräch und zum Übergabegespräch der Fachpersonen der besonderen Förderung“.

## **7. Richtwerte und Rahmenbedingungen**

---

### **7.1 Pensen für die besondere Förderung**

---

- Im Folgenden sind die vorgesehenen Pensen für die verschiedenen Angebote der besonderen Förderung aufgeführt.
- Für die Planung und Verteilung der jeweiligen Pensen ist der Rektor in Absprache mit dem Leiter integrative Schule Menzingen (LISM) zuständig.

#### **Heilpädagogische Förderung (inkl. Begabtenförderung)**

- Richtwert gemäss „Orientierungshilfe für die gemeindliche Schule zur Umsetzung der integrativen Förderung“: 100% Pensum pro 100 Schüler/-innen
- Dem jeweiligen Bedarf entsprechend werden die Pensen auf die einzelnen Stufen bzw. Schulhäuser verteilt. Für die Verteilung der Pensen auf die Stufen ist der Rektor in Absprache mit dem Leiter integrative Schule Menzingen (LISM) zuständig.
- Die Verteilung der Pensen auf die einzelnen Klassen bzw. Schüler/-innen innerhalb einer Stufe, eines Schulhauses und innerhalb des Pensums einer Schulischen Heilpädagogin, eines Schulischen Heilpädagogen (SHP) erfolgt nach Bedarf durch die/den SHP in Absprache mit dem Schulhausteam.

#### **Logopädietherapie**

- Richtwert gemäss „Orientierungshilfe für die gemeindliche Schule zur Umsetzung der integrativen Förderung“: 100% Pensum pro 750 Schüler/-innen
- Bei Logopädie im Vorschulalter (LiV) werden die Therapien über den Heilpädagogischen Dienst (HPD) durch den Kanton finanziert.
- Bei integrativer Sonderschulung (IS) werden die Therapien durch die Sonderschule finanziert.

### **Legasthenie- und Dyskalkulie-Therapie**

- Die Legasthenie- und Dyskalkulie gilt als Teilbereich der Logopädietherapie oder der heilpädagogischen Förderung. Es sind dazu keine zusätzlichen Pensen vorgesehen.

### **DaZ-Unterricht (Deutsch als Zweitsprache)**

- Das Pensum wird nach Bedarf durch den Rektor genehmigt. Aktuell sind dies ca. 30 Zeiteinheiten.

### **Psychomotoriktherapie**

- Richtwert gemäss „Orientierungshilfe für die gemeindliche Schule zur Umsetzung der integrativen Förderung“: 100% Pensum pro 1500 Schüler/-innen
- Schülerinnen und Schüler aus Menzingen besuchen die Therapie bei der Psychomotorik-Therapiestelle in Zug.

### **Integrative Sonderschulung (IS)**

- Richtwert gemäss „Richtlinien integrative Sonderschulung IS“: 25% Pensum pro IS
- Dieses Pensum wird pauschal je zur Hälfte durch den Kanton und durch die Gemeinde finanziert.
- Die konkreten IS-Pensen (SHP und Therapien) werden durch die Sonderschule festgelegt (in Absprache mit der Schulleitung der gemeindlichen Schule)
- Die Schulische Heilpädagogin, der Schulische Heilpädagoge wird in der Regel von der Schule Menzingen angestellt.

### **Schulinsel**

- Die Schulinsel wird als Klasse geführt.

### **Schulsozialarbeit (SSA)**

- Die SSA ist dem Sozialamt zugeordnet.
- Das Pensum wird nach Bedarf durch den/die Vorsteher/-in des Sozialamtes und den Gemeinderat genehmigt. Aktuell ist dies ein 60% Pensum.

## **7.2 Klassengrösse**

---

- Es gelten die kantonalen Richtzahlen: Richtwert 18, Höchstwert 24
- Um der besonderen Situation der integrativen Schulung gerecht zu werden, werden in Menzingen etwas kleinere Klassen angestrebt. Der Richtwert soll, besonders bei Klassen mit vielen Kindern mit besonderem Förderbedarf, nicht überschritten werden.
- Bei besonderen Klassenkonstellationen kann der Rektor unterstützende Massnahmen zur Verfügung stellen.

## **7.3 Infrastruktur**

---

- Damit ein flexibles sonderpädagogisches Angebot möglich ist, sind nach Möglichkeit Arbeitsplätze für die Arbeit in Kleingruppen in den Klassenzimmern oder in angegliederten Gruppenräumen vorhanden. Zudem verfügen die Fachpersonen der besonderen Förderung über Räumlichkeiten, welche als Arbeits- und als Förderraum ausgerüstet sind.
- Es wird ein angemessenes Budget zur Anschaffung von Förder- und Unterrichtsmaterialien gewährt.

## **8. Organisations- und Leitungsstrukturen**

---

### **Leiter integrative Schule Menzingen (LISM)**

- fachliche Verantwortung für den Bereich der integrativen Schulung und der besonderen Förderung

### **Fachgruppe integrative Schule Menzingen (Fachgruppe ISM)**

- Koordination und Planung im Bereich integrative Schulung und besondere Förderung
- Mitglieder: LISM (Leitung), Rektor, zwei SHP, zwei Lehrpersonen
- 6-10 Sitzungen jährlich

### **Grossgruppe integrative Schule Menzingen (Grossgruppe ISM)**

- Austausch und Information im Bereich integrative Schulung und besondere Förderung
- Mitglieder: LISM (Leitung), Schulleitung, Vertretung Schulkommission, alle Fachpersonen besonderen Förderung und Therapie, Vertretungen Lehrpersonen pro Stufe, SSA, SPD, Vertretung Psychomotorik-Stelle Zug, Vertretung ELG
- jährlich 1 Sitzung und ein freiwilliger Anlass

#### **Fachteam besondere Förderung und Therapie (Fachteam BFT)**

- fachliche Zusammenarbeit der Fachpersonen besondere Förderung und Therapie
- Mitglieder: alle Fachpersonen besondere Förderung und Therapie
- jährlich 4 Sitzungen und ein halber Arbeitstag

## **9. Qualitätssicherung und -entwicklung**

---

### **Qualitätssicherung und -entwicklung**

- Die Verantwortung für die Qualitätssicherung und -entwicklung an der Schule Menzingen trägt der Rektor, in Zusammenarbeit mit dem/der Leiter/-in Schulentwicklung (LSE), der Schulleitung und der Steuergruppe Schulentwicklung (StSe).
- Die fachliche Verantwortung für den Bereich der integrativen Schulung und der besonderen Förderung trägt der Leiter integrative Schule Menzingen (LISM), in Zusammenarbeit mit der Schulleitung, der Fachgruppe ISM, der Grossgruppe ISM und des Fachteams BFT.

### **Weiterbildung**

- Alle Beteiligten bilden sich ihrem Bedarf und den kantonalen Vorgaben entsprechend (vgl. Berufsauftrag und Arbeitszeitmodell) kontinuierlich weiter (persönlich und auf Teamebene).

### **Zusammenarbeit im Fachteam, kollegiale Beratung, Supervision**

- Der fachliche Austausch in Bezug auf integrative Schulung und besondere Förderung wird auf gemeindlicher Ebene im Rahmen der Grossgruppe ISM, der Fachgruppe ISM und des Fachteams BFT gepflegt.
- Bei Bedarf werden kollegiale Beratungen durchgeführt.
- Bei Bedarf besteht auch die Möglichkeit von Einzel- oder Teamsupervisionen.



## 10. Anhang: Ausführungen

---

- Auf den folgenden Seiten befinden sich die im Konzept erwähnten Ausführungen.
- Die folgenden Formulare zur besonderen Förderung und Therapie sind separat auf dem Server der Schule Menzingen gespeichert:
  - Formulare für die Vereinbarung von Massnahmen der besonderen Förderung
  - Vorlage für das Kurzprotokoll zum schulischen Standortgespräch
  - Vorlage für die Schülerkarte

<b>10. Anhang: Ausführungen</b> .....	<b>13</b>
10.1 Ausführungen zu den Massnahmen der besonderen Förderung .....	14
10.2 Ausführungen zu schulpsychologischen und anderen Abklärungen .....	21
10.3 Ausführungen zum Vorgehen bei Uneinigkeit .....	24
10.4 Ausführungen zum schulischen Standortgespräch (SSG) und zum Gesprächsprotokoll .....	25
10.5 Ausführungen zum Zeugnis bei besonderer Förderung .....	26
10.6 Ausführungen zu den Berichten .....	29
10.7 Ausführungen zum Klassenübergabegespräch und zum Übergabegespräch der Fachpersonen der besonderen Förderung .....	33
10.8 Ausführungen zur Schülerkarte .....	34
10.9 Aufgabenbeschriebe für die Beteiligten an der integrativen Schule Menzingen .....	35

## 10.1 Ausführungen zu den Massnahmen der besonderen Förderung

### Inhalt

1. Übersicht
2. Lernzielanpassungen und Fachdispensationen
3. Massnahmen bzgl. Promotion, Studentafel, Zuweisung zur Sek I und Beurteilung
4. Sonderschulung

### 1. Übersicht

Massnahmen	Entscheid	SPD
<b>vorübergehende Lernzielanpassung in einem oder in mehreren Fächern als Folge besonderer Ereignisse, bei ungenügenden Deutschkenntnissen und bei fehlendem Fremdsprachunterricht vor der Wohnsitznahme im Kanton Zug</b>	SSG	
<b>vorübergehende Lernzielanpassung in einem oder in mehreren Fächern bei Beeinträchtigung im Lernen ohne klare Diagnose</b>	Rektor, SSG	Abklärung/Stellungnahme SPD zwingend
<b>überdauernde Lernzielanpassung oder Fachdispensationen in einem Fach</b>	Rektor, SSG	gemäss Vereinbarung Abklärung/Stellungnahme SPD bei LRS oder Dyskalkulie
<b>überdauernde Lernzielanpassung oder Fachdispensationen in zwei Fächern (und zwei Fachbereichen)</b>	Rektor, SSG	gemäss gemeindlicher Abmachung in der Regel Abklärung/Stellungnahme SPD
<b>überdauernde Lernzielanpassung in drei oder mehr Fächern</b>	Rektor, SSG	Abklärung/ Stellungnahme SPD zwingend (Diagnose Lernbehinderung)
<b>Zuweisung zu Kleinklasse</b>	Rektor, SSG	Abklärung/ Stellungnahme SPD zwingend
<b>Sonderschulung (sepS oder IS)</b>	<b>Mitfinanzierungsentscheid KSfS, Zuweisungsentscheid Rektor, SSG</b>	Abklärung/ Stellungnahme SPD zwingend

## 2. Lernzielanpassung

Massnahmen	Kriterien (zu beachten: Bemerkungen weiter unten)	Abklärung	Entscheid	Information	Dokumentation	Bemerkungen (zu beachten: Bemerkungen weiter unten)
<b>vorübergehende LZA als Folge besonderer Ereignisse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Lernziele werden deutlich nicht erreicht.</li> <li>- Die Lernziele können voraussichtlich nach Ablauf der Befristung erreicht werden.</li> </ul>	Einschätzung SSG	SSG	Mail an SL, LISM und Rektor	Vereinbarung der LZA (Formular), Zeugnis, Lernbericht, Schülerkarte	Befristung: in der Regel ein halbes Jahr; max. zwei Jahre; Aufhebung: automatisch, falls keine neue Vereinbarung; systembezogene (Todesfall, Trennung...) und kindbezogene Faktoren (Krankheit, Unfall...)
<b>vorübergehende LZA bei SuS mit ungenügenden Deutschkenntnissen und DaZ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ungenügende Deutschkenntnisse</li> <li>- Die Lernziele werden deutlich nicht erreicht.</li> <li>- Die Lernziele können voraussichtlich nach Ablauf der Befristung erreicht werden.</li> </ul>	Einschätzung SSG und DaZ (ev. SI)	SSG	Mail an SL, LISM und Rektor	Vereinbarung der LZA (Formular), Zeugnis, Lernbericht, Schülerkarte	Befristung: in der Regel ein Jahr; max. zwei Jahre; Aufhebung: automatisch, falls keine neue Vereinbarung; für das Fach Deutsch (und ev. weitere, besuchte Fächer): vorübergehende LZA (vLZA); für nicht besuchte Fächer: „nicht besucht“ (nicht offizieller Status Fachdispensation)
<b>vorübergehende LZA im Fremdsprachunterricht als Folge eines Wohnortwechsels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fehlender Fremdsprachunterricht vor der Wohnsitznahme im Kanton Zug</li> <li>- Die Lernziele werden deutlich nicht erreicht.</li> <li>- Die Lernziele können voraussichtlich nach Ablauf der Befristung erreicht werden.</li> </ul>	Einschätzung SSG und FLP Fremdsprachen	SSG	Mail an SL, LISM und Rektor	Vereinbarung der LZA (Formular), Zeugnis, Lernbericht, Schülerkarte	Befristung: in der Regel ein Jahr; max. zwei Jahre; Aufhebung: automatisch, falls keine neue Vereinbarung
<b>vorübergehende LZA bei SuS mit Beeinträchtigung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unklare Diagnose, unklare Prognose, ob die Lernziele nach Ablauf der Befristung erreicht werden können</li> </ul>	SPD	<b>Rektor, SSG</b>	Rektor: Mail an SL, LISM und SSG	Abklärungsbericht, Antrag/Entscheid LZA (Formular),	Befristung: max. zwei Jahre; Aufhebung: automatisch, falls keine neue Vereinbarung

<b>n im Lernen ohne klare Diagnose</b>	- Stellungnahme SPD				Zeugnis, Lernbericht, Schülerkarte	
<b>überdauernde LZA in einem Fach</b> (ohne oder mit Status „integrierte/-r Kleinklassen- bzw. Werkschüler/-in“)	- Die Lernziele werden nach einer länger dauernden Förderperiode deutlich nicht erreicht. - Die Lernziele können voraussichtlich auch zukünftig nicht erreicht werden.	SPD (ev. Logo) bei LRS- und Dyskalkulie-Abklärungen	<b>Rektor, SSG</b>	Rektor: Mail an SL, LISM und SSG	Abklärungsbericht, Antrag/Entscheid LZA (Formular), Zeugnis, Lernbericht, Schülerkarte	Dauer: unbefristet; Aufhebung: Entscheid R auf Antrag SSG (SSG-Protokoll und Mail an SL, LISM und R); Status: falls eine Lernbehinderung ausgewiesen ist, führt auch eine üLZA zum Status „integrierte/-r Kleinklassen- bzw. Werkschüler/-in“.
<b>überdauernde LZA in zwei Fächern (und zwei Fachbereichen)</b> (ohne oder mit Status „integrierte/-r Kleinklassen- bzw. Werkschüler/-in“)	- Die Lernziele werden nach einer länger dauernden Förderperiode deutlich nicht erreicht. - Die Lernziele können voraussichtlich auch zukünftig nicht erreicht werden. - In der Regel: Stellungnahme SPD, Abklärung bzgl. Lernbehinderung	in der Regel SPD	<b>Rektor, SSG</b>	Rektor: Mail an SL, LISM und SSG	Abklärungsbericht, Antrag/Entscheid LZA (Formular), Zeugnis, Lernbericht, Schülerkarte	Dauer: unbefristet; Aufhebung: Entscheid R auf Antrag SSG (SSG-Protokoll und Mail an SL, LISM und R); Status: falls eine Lernbehinderung ausgewiesen ist, führen auch zwei üLZA zum Status „integrierte/-r Kleinklassen- bzw. Werkschüler/-in“.
<b>überdauernde LZA in drei oder mehr Fächern</b> (mit Status „integrierte/-r Kleinklassen- bzw. Werkschüler/-in“)	- Die Lernziele werden nach einer länger dauernden Förderperiode deutlich nicht erreicht. - Die Lernziele können voraussichtlich auch zukünftig nicht erreicht werden. - Stellungnahme SPD, ausgewiesene Lernbehinderung	SPD	<b>Rektor, SSG</b>	Rektor: Mail an SL, LISM und SSG	Abklärungsbericht, Antrag/Entscheid LZA (Formular), Zeugnis, Lernbericht, Schülerkarte	Dauer: unbefristet; Aufhebung: Entscheid R auf Antrag SSG (SSG-Protokoll und Mail an SL, LISM und R) und nach Stellungnahme des SPD; Status: Diese Massnahme gilt als laufbahnbestimmend und führt zum Status „integrierte/-r Kleinklassen- bzw. Werkschüler/-in“. Ausnahme: Bei Vorliegen einer schweren LRS sind üLZA in drei Fächern auch ohne Diagnose

						Lernbehinderung bzw. Status „integrierte/-r Kleinklassen- bzw. Werkschüler/-in“ möglich.
--	--	--	--	--	--	--

### Bemerkungen zu den Lernzielanpassungen

- Kriterien für LZA:
  - Die Lernziele werden im betreffenden Fach deutlich nicht erreicht (Zeugnisnote unter 3.5).
  - Für überdauernde LZA (üLZA): Die Lernziele sind im betreffenden Fach über einen längeren Zeitraum (mind. 6 Mt.) und nach einer längeren Förderperiode deutlich ungenügend erreicht worden. Voraussichtlich können die Lernziele auch zukünftig (in absehbarer Zeit) deutlich nicht erreicht werden.
  - Für vorübergehende LZA (vLZA): Die Lernziele werden im Moment deutlich nicht erreicht. Voraussichtlich können die Lernziele nach Ablauf der Befristung wieder erreicht werden (Ausnahme bei „vLZA bei SuS mit Beeinträchtigungen im Lernen ohne klare Diagnose“).
  - Die Leistungen des Schülers, der Schülerin können nicht mehr sinnvoll mit vergleichbaren Noten beurteilt werden.
  - Andere Massnahmen wurden ausgeschöpft (Individualisierung im Unterricht, besondere Förderung, Hausaufgabenbetreuung, ...).
  - Das ungenügende Erreichen der Lernziele alleine reicht als Begründung nicht. Nicht für jeden Schüler, jede Schülerin mit ungenügend erreichten Lernzielen müssen die Lernziele angepasst werden.
  - Die Beteiligten am Standortgespräch stellen die Prognose, dass die allgemeine Entwicklung, die schulische Laufbahn und die spätere Eingliederung in das Erwerbsleben voraussichtlich besser verlaufen werden, wenn dem/der Schüler/-in die LZA angepasst werden.
  - Dabei sollen zusätzlich zu den oben erwähnten Punkten folgende Faktoren berücksichtigt werden:
    - emotionale Belastung (psychische Gesundheit, Stress, Frust, fehlende Motivation, Depression, ...)
    - überdauernde Überforderung im Klassenunterricht (kein Lernfortschritt, keine Erfolgserlebnisse...; wobei zu beachten ist, ob andere, differenzierende, unterstützende Massnahmen im Unterricht ohne LZA möglich wären)
    - negative Entwicklung, Verschlechterung der Situation
- Befristung und Überprüfung:
  - Alle LZA müssen im Rahmen der Standortgespräche immer wieder in ihrer Notwendigkeit überprüft werden und allenfalls angepasst oder aufgehoben werden.
  - Überdauernde Lernzielanpassungen (üLZA) gelten grundsätzlich bis zum Ende der Sekundarstufe I. Je nach Entwicklung können diese aber wieder aufgehoben werden (mit dem Einverständnis der Beteiligten und der Zustimmung des Rektors).

### 3. Massnahmen bzgl. Promotion, Stundentafel, Zuweisung zur Sek I und Beurteilung

Massnahmen	Kriterien	Abklärung	Entscheid	Information	Dokumentation	Bemerkungen
Repetition			Rektor, SSG	Rektor: Mail an SL, LISM und SSG	Antrag/Entscheid (Formular), Zeugnis, Schülerkarte	

<b>Klassen- überspringen</b>		Fachperson BHF	<b>Rektor, SSG</b>	Rektor: Mail an SL, LISM und SSG	Antrag/Entscheid (Formular), Zeugnis, Schülerkarte	
----------------------------------	--	-------------------	------------------------	--	---	--

<b>Dispensation in einem Fach (im Rahmen einer üLZA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überdauernde LZA im entsprechenden Fach</li> <li>- In der Regel: ausgewiesene, spezifische Teilleistungsschwäche</li> </ul>	SPD (ev. Logo) bei LRS- und Dyskalkulie-Abklärungen	<b>Rektor, SSG</b>	Rektor: Mail an SL, LISM und SSG	Abklärungsbericht, Antrag/Entscheid (Formular), Zeugnis, Förderbericht SHP, Schülerkarte	In der Regel müssen zuerst mind. 6 Monate lang Erfahrungen mit LZA im entsprechenden Fach gemacht werden. Ein Ersatzangebot auf der Schulinsel ist grundsätzlich möglich. Dieses muss im Einzelfall mit der Leitung der Schulinsel abgesprochen werden.
<b>Nur auf der Sek I: Abwahl einer Fremdsprache mit Ersatzangebot (gemäss Stundentafel)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werk-SuS und Real-SuS mit grossen Schwierigkeiten im Sprachbereich</li> <li>- In der Regel: ausgewiesene, spezifische LRS oder Lernbehinderung</li> </ul>	SPD (ev. Logo) bei LRS- oder Status-Abklärungen	<b>Rektor, SSG</b>	Rektor: Mail an SL, LISM und SSG	Abklärungsbericht, Antrag/Entscheid (Formular), Zeugnis, Förderbericht SHP, Schülerkarte	Für das Fach Französisch besteht ein Ersatzangebot auf der Sekundarstufe I. Für das Fach Englisch ist in der Regel ein Ersatzangebot auf der Schulinsel möglich. Dieses muss im Einzelfall mit der Leitung der Schulinsel abgesprochen werden.
<b>Nur auf der Sek I: Niveau C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Lernziele werden nach einer länger dauernden Förderperiode deutlich nicht erreicht.</li> <li>- Die Lernziele können voraussichtlich auch zukünftig nicht erreicht werden.</li> <li>- Status „integrierte/-r Werkschüler/-in“, ausgewiesene Lernbehinderung</li> </ul>	SPD*	<b>Rektor*</b> SSG	Rektor*: Mail an SL, LISM und SSG	Abklärungsbericht*, Antrag/Entscheid* LZA/Niveau C (Formular), Zeugnis, Lernbericht, Schülerkarte	* Eine SPD-Stellungnahme und einen Entscheid des Rektors braucht es nur, wenn die Schülerin, der Schüler vorher noch keinen Status „integrierte/-r Kleinklassenschüler/-in“ hatte.
<b>Nachteilsausgleichsmassnahmen (NAM)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ausgewiesene Behinderung, die sich in der Schulkarriere diskriminierend auswirkt</li> <li>- durchschnittliches kognitives Potential</li> <li>- Fähigkeit, die Lernziele mit NAM (mit formalen Anpassungen, aber ohne Lernzielanpassungen) zu erreichen</li> </ul>	Fachstellen gemäss Richtlinien Nachteilsausgleich	<b>Rektor, SSG</b>	Rektor: Mail an SL, LISM und SSG	Bericht Fachstelle, Antrag, Entscheid, Vereinbarung (Formulare), Förderbericht SHP, Schülerkarte	Mit dieser Massnahme ist sehr vorsichtig und zurückhaltend umzugehen. Details siehe Kap. 4 Massnahmen der besonderen Förderung und kantonale Richtlinien Nachteilsausgleich.

<b>Inoffizielle „NAM“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (ausgewiesene) Beeinträchtigung, die sich in der Schulkarriere diskriminierend auswirkt</li> <li>- durchschnittliches kognitives Potential</li> <li>- Fähigkeit, die Lernziele mit NAM (mit formalen Anpassungen, aber ohne Lernzielanpassungen) zu erreichen</li> </ul>	Interne oder externe Fachstellen	SSG		Abklärungsberichte, Vereinbarung (Formular oder Gesprächsprotokoll)	Mit dieser Massnahme ist vorsichtig und zurückhaltend umzugehen. Details siehe Kap. 4 Massnahmen der besonderen Förderung und kantonale Richtlinien Nachteilsausgleich.
<b>Anpassung der Beurteilung bei LRS (als Sonderfall von NAM)</b>	- In der Regel: ausgewiesene LRS	SPD (ev. Logo)	SSG	Mail an LISM	Abklärungsbericht, Entscheid (Gesprächsprotokoll), Zeugnis, Förderbericht SHP, Schülerkarte	Die angepasste Beurteilung muss vertretbar sein (es dürfen nicht zu viele Teilbereiche weggelassen werden).
<b>Berücksichtigung der LRS beim Übertritt auf die Sek I bei Abweichung des Promotionsdurchschnitts</b>	- ausgewiesene LRS (leichte LRS bei leichter Abweichung, mittlere oder schwere LRS bei deutlicher Abweichung)	SPD (ev. Logo) bei deutlicher Abweichung	SSG (Ab-sprache mit SHP Sek I)		Abklärungsbericht, Entscheid Gesprächsprotokoll	

#### 4. Sonderschulung

Massnahmen	Kriterien	Abklärung	Entscheid	Information	Dokumentation	Bemerkungen
Sonderschulung (integrativ, separativ)	- Anspruch auf verstärkte Massnahmen (siehe KOSO)	SPD	<b>Rektor, LISM, SL, SSG</b>	Rektor: Mail an SL, LISM und SSG	Abklärungsbericht/ Stellungnahme/ Antrag SPD, Entscheid KSfS, Entscheid R	

## 10.2 Ausführungen zu schulpsychologischen und anderen Abklärungen

---

### Grundsätze

- Entscheidungen in Zusammenhang mit der Schulung und Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderem Förderbedarf liegen grundsätzlich im Ermessen der Eltern, der Klassenlehrperson und der beteiligten Fachperson der besonderen Förderung. Gemeinsam wird im Gespräch nach Konsenslösungen gesucht.
- Für bestimmte Massnahmen müssen bestimmte Fachpersonen einbezogen, die Zustimmung des Rektors eingeholt oder die Stellungnahme des Schulpsychologischen Dienstes oder einer anderen Fachstelle eingeholt werden.
- Die Stellungnahme der Fachstelle dient als ergänzende, fachliche Aussensicht zur Beurteilung des Entwicklungs- und Lernstandes einer Schülerin, eines Schülers und der notwendigen Massnahmen.
- Die Massnahmenvorschläge der Fachstelle haben Empfehlungscharakter. Die Entscheidungen bezüglich Massnahmen der besonderen Förderung liegen je nach Fall beim Rektor oder bei den Beteiligten am schulischen Standortgespräch. Die Details dazu sind in der gemeindlichen „Regelung bzgl. Massnahmen der besonderen Förderung“ festgehalten.

### Schulpsychologische Abklärung

- Bezüglich der Möglichkeit oder Notwendigkeit einer schulpsychologischen Abklärung sind folgende Fälle zu unterscheiden:
  - a. *Zwingend* vorgesehen ist eine Abklärung für folgende Massnahmen:
    - Zuweisung zu verstärkten Massnahmen (integrative oder separate Sonderschulung)
    - überdauernde Lernzielanpassung in 3 oder mehr Fächern
    - vorübergehende Lernzielanpassung in einem oder mehreren Fächern bei Beeinträchtigungen im Lernen, die Lernzielanpassungen notwendig machen (ohne klare Diagnose)
  - b. *In der Regel* vorgesehen ist eine Abklärung für folgende Massnahmen:
    - überdauernde Lernzielanpassung in zwei Fächern (und zwei Fachbereichen)
    - Zuweisung zu einer Legasthenie- oder Dyskalkulie-Therapie (sprachliche oder mathematische Abklärung nach Möglichkeit in der gemeindlichen Schule)
    - Vereinbarung von offiziellen Nachteilsausgleichsmassnahmen (siehe Orientierungshilfe Nachteilsausgleich)
  - c. *Möglich* ist eine Abklärung in folgenden Fällen:
    - Zuweisung zur Psychomotorik-Therapie (die Zuweisung kann auch über den Arzt erfolgen)
    - bei Unklarheiten in der förderdiagnostischen Einschätzung
- Die Anmeldung für eine SPD-Abklärung erfolgt in der Regel durch die Klassenlehrperson (in Absprache mit den Eltern, dem/der SHP der Stufe und weiteren beteiligten Fachpersonen der besonderen Förderung) und muss vom Rektor unterschrieben werden. Die Eltern können ihr Kind aber auch direkt und unabhängig von der Schule für eine Abklärung anmelden.
- Grundsätzlich ist für eine SPD-Abklärung die Zustimmung der Eltern notwendig. In begründeten Fällen kann der Rektor eine SPD-Abklärung auch ohne deren Zustimmung verfügen.
- Zusätzlich zu den Abklärungen oder auch unabhängig von einer Abklärung sind auch verschiedene Formen von Beratung möglich (telefonische Beratung, Beratung an Elterngesprächen, Unterrichtsbesuch mit Beratung, ...).
- Vor einer Anmeldung für eine Abklärung beim SPD muss die LP oder der/die SHP mit dem zuständigen Schulpsychologen oder der zuständigen Schulpsychologin persönlich Kontakt aufnehmen.

### Ergänzungen

- Für die Zuweisung zur logopädischen Therapie wird die Abklärung durch die Logopädie-Stelle in der Gemeinde durchgeführt.
- Für die Zuweisung zur Legasthenie- oder Dyskalkulie bzw. für die Diagnose einer Teilleistungsschwäche wird die Abklärung in der Regel durch den SPD durchgeführt (sprachliche oder mathematische Abklärung nach Möglichkeit in der gemeindlichen Schule).
- Die Zuweisung zur Psychomotorik-Therapie erfolgt in der Regel durch einen Arzt. Sie kann aber auch durch den SPD geschehen.
- Nach Bedarf können weitere, ausserschulische (z.B. ärztliche) Abklärungen sinnvoll sein. Die Anmeldung geschieht durch die Eltern.

## Weitere Abmachungen für die Zusammenarbeit mit dem SPD

### Abklärung beim SPD

<b>Ort</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In der Regel SPD Zug</li> <li>• Nach Bedarf Abklärungen/Beobachtungen direkt in der Schule möglich</li> </ul>
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die SPD-Abklärung dient als ergänzende, fachliche Aussensicht. Sie soll die Beobachtungs-/ Erfassungs-/Abklärungsarbeit der Schule ergänzen. Doppelspurigkeiten sind zu vermeiden.</li> <li>• In der Regel Abklärung bzw. Beantwortung der bei der Anmeldung gestellten Fragen und Anliegen, z. B. Aussagen zum allgemeinen intellektuellen Potential einer Schülerin...</li> <li>• Fragen, zu denen eine Abklärung/Stellungnahme gewünscht wird, müssen in der Anmeldung offen formuliert werden. Verdeckte Abklärungsaufträge sind nicht möglich.</li> </ul>
<b>Anmeldung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor der Anmeldung persönlich mit SPD Kontakt aufnehmen (LP oder SHP)</li> <li>• In der Regel durch die Klassenlehrperson (in Absprache mit den Eltern, dem/der SHP der Stufe und weiteren beteiligten Fachpersonen der besonderen Förderung)</li> <li>• SHP der Stufe und weitere beteiligte Fachpersonen der besonderen Förderung namentlich auflisten</li> <li>• KLP, SHP der Stufe und Eltern müssen unterschreiben</li> <li>• SPD-Formular ans Rektorat, Rektorat leitet weiter</li> <li>• Möglichst klare Fragen bzw. Anliegen formulieren</li> <li>• Kopien der vorhandenen Dokumente über relevante, in der Schule durchgeführte Abklärungen/Standortbestimmungen/Beobachtungen beilegen</li> </ul>
<b>Organisation Termin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SPD lädt nach Anmeldung zur Abklärung ein.</li> <li>• Der Termin wird den Eltern und der KLP mitgeteilt.</li> </ul>
<b>Zeitpunkt Abklärung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SPD-Abklärung sollte noch bei der anmeldenden KLP durchgeführt werden können.</li> <li>• Für Zuweisung zur separativen Sonderschulung: Anmeldung möglichst früh. Die meisten Schulplätze sind im Frühjahr schon vergeben.</li> </ul>

### Auswertungsgespräch nach der Abklärung

<b>Ort</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In der Regel SPD Zug</li> <li>• Nach Bedarf und nach Absprache mit der KLP auch in der Schule möglich</li> </ul>
<b>Leitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Schulpsychologin, der Schulpsychologe leitet das Auswertungsgespräch.</li> </ul>
<b>Organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In der Regel organisiert die Schulpsychologin, der Schulpsychologe den Gesprächstermin. Sie/er kontaktiert dazu die Beteiligten.</li> </ul>
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Auswertungsgespräch besteht in der Regel aus 2 Teilen:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Standortbestimmung, Auswertung der Abklärung:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bericht zur Situation zu Hause durch die Eltern</li> <li>- Bericht zur Situation in der Schule (Entwicklungs- und Leistungsstand, ...) durch die KLP und die Fachpersonen der besonderen Förderung</li> <li>- Präsentation der Abklärungsergebnisse/Diagnosen durch die Schulpsychologin, den Schulpsychologen</li> </ul> </li> <li>b) Ausblick, Planung:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empfehlungen/Massnahmenvorschläge der Schulpsychologin</li> <li>- Entscheide und Planung bzgl. der zukünftigen Massnahmen der besonderen Förderung (Leitung durch KLP oder eine Fachperson der besonderen Förderung; Zuständigkeit für Entscheide gemäss der gemeindlichen „Regelung bzgl. Massnahmen der besonderen Förderung“)</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>
<b>Bericht SPD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Schulpsychologin, der Schulpsychologe fasst nach jeder Abklärung einen schriftlichen Bericht (wobei Form und Umfang im Ermessen der Schulpsychologin, des Schulpsychologen bleiben).</li> <li>• Dieser beinhaltet im Minimum die Abklärungsergebnisse/Diagnosen und die Empfehlungen der Schulpsychologin, des Schulpsychologen.</li> <li>• Der SPD-Bericht geht ans Rektorat, an die Eltern und an den/die Schulleiter/-in der Stufe. Die beteiligten Fachpersonen der besonderen Förderung und die Klassenlehrperson erhalten über den/die Schulleiter/-in der Stufe eine Kopie des Berichts.</li> <li>• Der SPD-Bericht wird vertraulich behandelt und aufbewahrt. Bei Stufenwechsel wird der er der entsprechenden Fachperson der besonderen Förderung der nächsten Stufe weitergegeben.</li> </ul>

<b>Protokoll SSG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die KLP oder eine Fachperson der besonderen Förderung schreibt ein Gesprächsprotokoll (mit dem „Formular Kurzprotokoll SSG Menzingen“).</li> <li>• Dieses beinhaltet die vereinbarten Ziele, Massnahmen und Zuständigkeiten.</li> <li>• Alle Beteiligten erhalten eine Kopie davon.</li> <li>• Je nach Massnahme sind die entsprechenden Formulare gemäss „Regelung bzgl. Massnahmen der besonderen Förderung“ auszufüllen.</li> </ul>
----------------------	---

**Weiteres**

<b>Nachfragen beim SPD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die KLP, die das Kind für die Abklärung angemeldet hat, und die beteiligten Fachpersonen der besonderen Förderung können nach der Abklärung und dem Auswertungsgespräch nach Bedarf telefonisch bei der Schulpsychologin, beim Schulpsychologen weitere Informationen einholen.</li> <li>• Bei Stufenwechsel brauchen die KLP und die neuen beteiligten Fachpersonen der besonderen Förderung dazu das mündliche Einverständnis der Eltern (telefonisch nachfragen).</li> <li>• Damit sich die Schulpsychologin, der Schulpsychologe für das Gespräch vorbereiten kann, ist die telefonische Nachfrage nach Möglichkeit mit Angabe der Klienten-Nummer des Kindes (siehe SPD-Bericht) per Email im Voraus anzumelden.</li> <li>• Möglich wäre auch ein gemeinsames Gespräch der abnehmenden KLP, der beteiligten Fachperson der besonderen Förderung und der Schulpsychologin, des Schulpsychologen, an dem eine Standortbestimmung für mehrere vom SPD abgeklärte Kinder stattfinden könnte. Auch dazu ist das mündliche Einverständnis der betroffenen Eltern notwendig.</li> </ul>
----------------------------	--

## 10.3 Ausführungen zum Vorgehen bei Uneinigkeit

---

### Grundsätze

- Entscheidungen in Zusammenhang mit der Schulung und Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderem Förderbedarf liegen grundsätzlich im Ermessen der Eltern, der Klassenlehrperson und der beteiligten Fachperson der besonderen Förderung.
- Gemeinsam wird im Gespräch nach Konsenslösungen gesucht.
- Für bestimmte Massnahmen müssen Fachpersonen einbezogen, die Zustimmung des Rektors eingeholt oder die Stellungnahme des Schulpsychologischen Dienstes oder einer anderen Fachstelle eingeholt werden.
- Die Erziehungsberechtigten tragen für ihre Kinder die Hauptverantwortung. Bei Fragen, die ausschliesslich das Wohl, die Entwicklung und die Förderung des Kindes betreffen, wird ihre Position entsprechend entscheidend sein. Bei Fragen, die auch das Recht auf Unterricht der anderen Kinder und die Tragbarkeit für die Klassen und die Lehrpersonen betreffen, muss die Position der Schule entsprechend stärker gewichtet werden.

### Vorgehen bei Uneinigkeit bei Entscheiden zur besonderen Förderung

- Wenn am Gespräch trotz unterschiedlicher Positionen Entscheidungen gefällt werden bzw. wenn eine Partei am Gespräch trotz unterschiedlicher Meinung den Entscheid der anderen Beteiligten akzeptiert, so werden im Gesprächsprotokoll sowohl die gefällten Entscheidungen wie auch die verschiedenen Positionen dokumentiert.
- Wenn sich die Beteiligten am Gespräch nicht einig werden, so werden im Gesprächsprotokoll grundsätzlich die Uneinigkeit und die verschiedenen Positionen festgehalten.
- Der Fall wird dann mit einer Kopie des Gesprächsprotokolls an den Rektor weitergegeben (mit Kopie an den/die Schulleiter/-in der Stufe).
- Der Rektor entscheidet über den Fall.
- Der Entscheid des Rektors untersteht dem Rechtsmittelweg und ist beschwerdefähig: innert 20 Tagen nach der Mitteilung kann dagegen beim Gemeinderat schriftlich Verwaltungsbeschwerde erhoben werden.
- Die Unterlagen zum Fall werden auf dem Rektorat archiviert und 2 Jahre nach Schulaustritt der Schülerin vernichtet.

### Vorgehen bei Uneinigkeit bei Entscheiden zum Übertritt in die Sekundarstufe I

- Wenn sich die Beteiligten am Gespräch nicht einig werden, so werden im Gesprächsprotokoll grundsätzlich die Uneinigkeit und die verschiedenen Positionen festgehalten.
- Der Fall wird mit den entsprechenden Unterlagen an die kantonale Übertrittskommission weitergegeben (mit Kopie an den/die Schulleiter/-in der Stufe und an den Rektor).

## 10.4 Ausführungen zum schulischen Standortgespräch (SSG) und zum Gesprächsprotokoll

---

### Standortgespräch

---

- Hat ein Kind eine oder mehrere Lernzielanpassungen (Ausnahme: vorübergehende Lernzielanpassung bei Schülerinnen und Schülern mit ungenügenden Deutschkenntnissen und bei Schülern mit fehlendem Fremdsprachunterricht vor der Wohnsitznahme im Kanton Zug) und/oder erhält es über eine längere Zeit heilpädagogische Förderung (länger als 4 Monate), so findet in der Regel halbjährlich ein schulisches Standortgespräch mit allen Beteiligten statt. Wird ausnahmsweise kein Gespräch durchgeführt, so müssen die Eltern mindestens telefonisch kontaktiert werden.
- Die Fachpersonen der weiteren Angebote der besonderen Förderung nehmen nach Bedarf und Möglichkeit an den schulischen Standortgesprächen teil oder arbeiten direkt mit den Eltern zusammen.
- Das Gespräch wird entweder von der Lehrperson oder von der Fachperson der besonderen Förderung geleitet. Es wird im Vorfeld verbindlich abgesprochen, wer die Gesprächsleitung übernimmt.
- Das Standortgespräch kann im Rahmen eines regulären Beurteilungsgesprächs oder einer speziellen heilpädagogischen Standortbestimmung stattfinden.
- Beim Standortgespräch werden Verlauf und Erfolg der bisherigen Förderung beurteilt. Die nächsten Förderziele sowie die Form der zukünftigen Förderung werden gemeinsam geplant. Ein Zeitpunkt zur Überprüfung der beschlossenen Massnahmen wird festgelegt.
- Am Standortgespräch nehmen die Eltern, die Regelklassenlehrperson, die beteiligten Fachpersonen der besonderen Förderung und in der Regel auch das Kind teil. Auf die Teilnahme des Kindes soll nur dann verzichtet werden, wenn besondere Gründe dafür vorliegen.

### Gesprächsprotokoll

---

- Die Ergebnisse des Standortgesprächs werden im Gesprächsprotokoll schriftlich festgehalten.
- In der Regel wird das Protokoll während des Gesprächs verfasst und am Ende des Gesprächs von allen Gesprächsteilnehmern unterzeichnet.
- Das Protokoll wird von der Fachperson der besonderen Förderung oder von der Regelklassenlehrperson geschrieben (in der Regel die Person, die nicht die Gesprächsleitung übernimmt). Im Vorfeld des Gesprächs wird verbindlich abgesprochen, wer das Protokollieren übernimmt.
- Für die Verfassung des Gesprächsprotokolls wird die „Vorlage Kurzprotokoll SSG“ verwendet.  
→ Dazu auf dem Server: „[Vorlage Kurzprotokoll SSG](#)“.
- Bei Uneinigkeit werden im Protokoll die Uneinigkeit selber und die verschiedenen Positionen festgehalten. Nach Bedarf wird der Fall an den Rektor oder an die kantonale Übertrittskommission weitergegeben.  
→ Dazu im Anhang: „[Ausführungen zum Vorgehen bei Uneinigkeit](#)“.
- Wenn eine Partei die Unterschrift verweigert, wird das Protokoll mit einem entsprechenden Vermerk (z. B. „Unterschrift verweigert“) ergänzt.
- Alle Gesprächsteilnehmer erhalten eine Kopie des Gesprächsprotokolls. Bei einem nächsten Gespräch dient das letzte Gesprächsprotokoll in der Regel als Grundlage.
- Bei Stufen- oder Lehrerwechsel wird das Protokoll zur Information der nächsten Lehrperson weitergegeben. Das Gesprächsprotokoll enthält einen entsprechenden Hinweis für die Eltern.
- Für den Umgang mit Gesprächsprotokollen und Schülerdossiers gelten die Regeln der Vertraulichkeit und des Amtsgeheimnisses.

## 10.5 Ausführungen zum Zeugnis bei besonderer Förderung

---

### Zeugnis und Lernberichte

- Das Zeugnis enthält ab der 2. Klasse die Beurteilung der Fachkompetenzen in Form von Noten und die Beurteilung der Lern-, Sozial- und Selbstkompetenzen mit Lernzielen.
- In begründeten Fällen, wenn die Notengebung mit vergleichbaren Noten (insbesondere in Zusammenhang mit Lernzielanpassungen) als nicht möglich oder nicht sinnvoll eingeschätzt wird, kann in einem oder mehreren Fächern auf die Beurteilung mit Noten verzichtet werden. In diesem Fall werden die Erziehungsberechtigten in Form eines Lernberichts über den Lernerfolg des Kindes informiert. Der Lernbericht ist Bestandteil des Zeugnisses. Er enthält die angepassten Lernziele und die damit verbundenen Leistungen.
- In weiteren Fällen (wie z. B. bei Fachdispensation, Anpassung der Beurteilungsbereiche in den Sprachfächern bei Lese-Rechtschreib-Schwäche, Therapie, ...) ist kein offizieller Lernbericht vorgesehen, sondern ein gemeindeinterner Förder- oder Therapiebericht.

→ Dazu im Anhang: „Ausführungen zu den Berichten“

→ **Detaillierte Informationen zum Zeugnis findet man in der kantonalen „Handreichung Lehreroffice (20.08.2019)“.**

- Im Folgenden werden die genauen Einträge und Bemerkungen für verschiedene Fälle beschrieben.

### **Zeugnis-Kopfzeile: Status „Integrative Schulung“ (nur Primarschule), „Werkschule“ (nur Sekundarstufe I) und „Sonderschulung integrativ“**

- Wenn die Schülerin, der Schülerin mindestens eine üLZA aufgrund einer Lernbehinderung hat, gilt er/sie als „integrierte/-r Kleinklassen-/Werkschüler/-in“ (siehe Kap. 4, Lernzielanpassungen). Es braucht dazu also eine ausgewiesene Lernbehinderung und mindestens eine üLZA (nicht mitgezählt werden dabei: vLZA; Abwahl Fremdsprache auf der Sekundarstufe I). Im Zeugnis muss in diesem Fall in der Kopfzeile auf der Primarschule „Integrative Schulung“ und auf der Sekundarstufe I „Werkschule“ angekreuzt werden.
- Bei IS-Schüler/-Schülerinnen wird im Zeugnis der Status „Sonderschulung integrativ“ ausgewiesen. Auf der Sekundarstufe I soll wenn möglich zusätzlich eine der drei Schularten Werkschule, Realschule, Sekundarschule ausgewiesen werden.
- Diese Einträge können nur durch den Lehreroffice-Administrator gesetzt bzw. verändert werden. Der/die zuständige SHP muss ihn im Voraus entsprechend informieren.
- > Mail-Information der/des SHP an Lehreroffice-Administrator

### **Bemerkungen im Zeugnis**

- Es können grundsätzlich nur die vorgesehenen Bemerkungen eingetragen werden (Auswahl in Lehreroffice). Ausnahmen müssen im Einzelfall von der Abteilung Schulaufsicht des Kantons Zug bewilligt werden.
- In der kantonalen „Handreichung Lehreroffice (20.08.2019)“ sind die zulässigen Bemerkungen tabellarisch aufgelistet.

### **Zeugnis bei Lernzielanpassungen (vLZA oder üLZA)**

- Eintrag Note beim einzelnen Fach: „vLZA“ oder „üLZA“
- > Abschluss > Zeugnisse > Notenfeld beim entsprechenden Fach mit Doppelklick öffnen > „LZA“ ankreuzen und zwischen „vLZA“ und „üLZA“ auswählen
- Unter Bemerkungen erscheint automatisch die entsprechende Bemerkung „Beurteilung mit Lernbericht aufgrund vorübergehend angepasster Lernziele“ oder „Beurteilung mit Lernbericht aufgrund überdauernd angepasster Lernziele“.

### **Zeugnis bei Fachdispensation im Rahmen einer üLZA**

- Eintrag Note beim einzelnen Fach: „üLZA“
- > Abschluss > Zeugnisse > Notenfeld beim entsprechenden Fach mit Doppelklick öffnen > „LZA“ ankreuzen und „üLZA“ auswählen
- Unter Bemerkungen erscheint automatisch die entsprechende Bemerkung „Beurteilung mit Lernbericht aufgrund überdauernd angepasster Lernziele“.
- Beim einzelnen Fach zusätzlich im Feld Bemerkungen einen neuen Eintrag generieren (+) und „Dispensation in...“ auswählen

### **Zeugnis bei Abwahl einer Fremdsprache mit Ersatzangebot auf der Sekundarstufe I**

- Bei der entsprechenden Fremdsprache wird die Bemerkung „Ersatzangebot anstelle von (Fach)“ eingetragen.
- Anstelle der Note erscheint im Zeugnis automatisch ein Sternchen, das auf die Bemerkung verweist.

- > Abschluss > Zeugnisse > Notenfeld beim entsprechenden Fach mit Doppelklick öffnen > Register „Bemerkungen“ wählen > Bemerkung „Ersatzangebot anstelle von (Fach)“ auswählen.

### **Zeugnis bei nicht besuchten Fächern in Zusammenhang mit DaZ-Anfangsunterricht**

- Wird in Zusammenhang mit DaZ-Anfangsunterricht ein Fach nicht besucht, so muss für dieses Fach eine vorübergehende Lernzielanpassung beschlossen werden.
- Eintrag Note beim einzelnen Fach: „vLZA“
- > Abschluss > Zeugnisse > Notenfeld beim entsprechenden Fach mit Doppelklick öffnen > „LZA“ ankreuzen und „vLZA“ auswählen
- Unter Bemerkungen erscheint automatisch die entsprechende Bemerkung „Beurteilung mit Lernbericht aufgrund vorübergehend angepasster Lernziele“.
- Im Lernbericht wird als Förderziel in diesem Fach folgender Text eingetragen: „besuchte anstelle von (Fach) den DaZ-Anfangsunterricht“.

### **Zeugnis bei angepasster Beurteilung wegen Lese-Rechtschreib-Störung**

- **Noten**
  - Eintrag Note beim einzelnen Fach: „**Note**“ (Note mit Verweis auf Bemerkung)
  - > Abschluss > Zeugnisse > Notenfeld beim entsprechenden Fach mit Doppelklick öffnen > „Note“ und „\*“ eintragen  
(Das Häkchen bei „Durchschnitt der Teilbereiche verwenden...“ verschwindet automatisch.)
- **Bemerkungen**
  - Beim entsprechenden Fach zusätzlich im Feld Bemerkungen einen neuen Eintrag generieren (+) und „Anpassung der Beurteilungsbereiche wegen Lese-Rechtschreib-Störung“ auswählen

### **Zeugnis bei Repetition**

- **Bemerkungen**
  - Unter Zeugnis/Bemerkungen im Feld Bemerkungen einen neuen Eintrag generieren (+) und „Repetition der X. Klasse per XX.XX.XXXX (Datum)“

### **Zeugnis bei Rückversetzung während des Schuljahres auf der Primarstufe**

- **Bemerkungen**
  - Unter Zeugnis/Bemerkungen im Feld Bemerkungen einen neuen Eintrag generieren (+) und „Rückversetzung in X. Klasse per XX.XX.XXXX (Datum)“

### **Zeugnis bei längeren Absenzen**

- **Hinweise**
  - Eine längere Absenz ist im Zeugnis unter Bemerkungen mit Begründung festzuhalten.
  - In den meisten Fällen können trotz längerer Absenz Noten im Zeugnis erteilt werden. Beurteilungen einer externen Beschulung (bspw. Spitalschule) können - wenn möglich - in die Beurteilung im Zeugnis einbezogen werden.
  - In besonderen Fällen dauert die Absenz jedoch so lange (überwiegender Teil des Semesters), dass die Erteilung von Zeugnisnoten nicht ausreichend vertretbar ist, da sie nicht auf eine repräsentative Anzahl Leistungsbewertungen abgestützt werden kann. In diesen Ausnahmefällen kann auf die **Zeugnisnoten** verzichtet werden. In der Folge ist ein Lernbericht für die Dauer des Schulbesuchs zu erstellen und dem Zeugnis beizulegen.
  - Sofern die Absenz das ganze Semester betrifft, kann auf das Verfassen und Beilegen eines Lernberichtes verzichtet werden.
- **Noten**
  - Eintrag Note beim einzelnen Fach, wenn die Notenbeurteilung nicht möglich ist: „\_“
  - > Abschluss > Zeugnisse > Notenfeld beim entsprechenden Fach mit Doppelklick öffnen > „Note“ und „\_“ eintragen  
(Das Häkchen bei „Durchschnitt der Teilbereiche verwenden...“ verschwindet automatisch.)
- **Bemerkungen**
  - Unter Zeugnis/Bemerkungen im Feld Bemerkungen einen neuen Eintrag generieren (+) und die entsprechende Bemerkung auswählen:
    - Krankheitsbedingte Absenz von xx.xx.xxxx bis xx.xx.xxxx (Tag, Monat, Jahr)
    - Unfallbedingte Absenz von xx.xx.xxxx bis xx.xx.xxxx (Tag, Monat, Jahr)
    - Urlaubsbedingte Absenz von xx.xx.xxxx bis xx.xx.xxxx (Tag, Monat, Jahr)
  - Wenn auf die Zeugnisnote verzichtet wurde, wird zusätzlich eine der folgenden Bemerkungen eingetragen bzw. ausgewählt:
    - Beurteilung mit Lernbericht aufgrund längerer Absenz
    - keine Beurteilung aufgrund längerer Absenz

### **Zeugnis bei integrativer Sonderschulung**

- Die Sonderschule bestimmt, welches Zeugnis verwendet wird. Es muss nicht das Lehreroffice verwendet werden.

## 10.6 Ausführungen zu den Berichten

Bericht	Kriterien für Erstellung	Zeitpunkt	Zuständigkeit	Inhalt	Verteiler	Bemerkungen
<b>Lernbericht (als Bestandteil des Zeugnisses)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bei Verzicht auf Beurteilung mit Noten im Zeugnis aufgrund von LZA (inkl. Niveau C auf der Sek I);</li> <li>- <i>kein</i> Lernbericht bei:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ersatzangebot E/F auf der Sek I</li> <li>- Fachdispensation</li> <li>- Abweichende Notengebung bei LRS</li> <li>- Nachteilsausgleichsmassnahmen</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ab 2. Klasse jeweils Ende des 1. und des 2. Semesters</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- in der Regel SHP, mit Einbezug der KLP, und nach Bedarf der beteiligten Fachpersonen besondere Förderung und Therapie</li> <li>- DaZ-LP bei DaZ-Anfangsunterricht (SuS noch wenig in Klassenunterricht) und LZA im Fach Deutsch aufgrund fehlender Deutschkenntnisse</li> <li>- FLP bei LZA im Fremdsprachunterricht als Folge eines Wohnortswechsels, wenn SHP nicht im Fremdsprachunterricht und keine weiteren Fächer mit LZA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuelle Lernziele und deren Beurteilung für die Fächer mit LZA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eltern, Kopie an KLP, beteiligte Fachpersonen besondere Förderung und Therapie und Rektorat</li> <li>- elektronische Archivierung mit Zeugnis in Lehreroffice (Lehreroffice-Archivierung durch Administrator; SHP muss aber jeweils vor Ende Semester die Checkbox «Für Zeugnisabgabe» aktivieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestandteil des Zeugnisses, in Lehreroffice integriert</li> <li>- verbindliche kantonale Vorlage</li> <li>- Lernbericht schliesst einen Förderbericht (Pflicht oder freiwillig) nicht aus</li> <li>- weitere Bemerkungen weiter unten im Dokument</li> </ul>
<b>Heilpädagogische Förderung: Förderbericht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pflicht bei:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- LZA in KG und 1. Kl.</li> <li>- <b>Ersatzangebot auf Sek I in der 1. und 2. Klasse</b></li> <li>- Fachdispensation</li> <li>- Abweichende Notengebung bei LRS</li> <li>- Nachteilsausgleichsmassnahmen</li> </ul> </li> <li>- in weiteren Fällen freiwillig möglich</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ende Schuljahr</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SHP, ev. mit Einbezug der KLP und der beteiligten Fachpersonen besondere Förderung und Therapie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Angaben zu Entwicklungs-/Leistungsstand, erfolgte Abklärungen, empfohlene Massnahmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eltern, beteiligte Fachpersonen besondere Förderung und Therapie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nicht offizieller Bestandteil des Zeugnisses</li> <li>- verbindliche gemeindliche Vorlage</li> </ul>

<b>Heilpädagogische Förderung: Übergabebericht</b>	- bei Wechsel der SHP	- Ende Schuljahr	- SHP	- Aktuelle Massnahmen und Abklärungen, Bemerkungen und Empfehlungen	- übernehmende SHP	- Abgabe beim Übergabegespräch Ende Schuljahr - tabellarische Zusammenstellung (kurz, Stichwörter) für die ganze Klasse - verbindliche gemeindliche Vorlage
<b>Logopädie: Abklärungsbericht</b>	- nach Abklärungen	- nach Abklärungen	- Therapeut/-in	- Abklärungsergebnisse, Indikation für Therapie, Empfehlung Massnahmen/Ziele	- Eltern, Kopie an KLP, beteiligte Fachpersonen besondere Förderung und Therapie	
<b>Logopädie: Bericht zu Schuljahresende</b>	- bei langfristigen Therapien (über 6 Monate)	- jeweils Ende des Schuljahres	- Therapeut/-in	- Angaben zu Therapie, Entwicklung/Leistungsstand, Empfehlung Massnahmen/Ziele	- Eltern, Kopie an KLP, beteiligte Fachpersonen besondere Förderung und Therapie	
<b>Logopädie: Abschlussbericht</b>	- bei Abschluss der Therapien	- nach Abschluss der Therapie	- Therapeut/-in	- Angaben zu Therapie, Entwicklung/Leistungsstand, Empfehlung Massnahmen/Ziele	- Eltern, Kopie an KLP, beteiligte Fachpersonen besondere Förderung und Therapie	- Abschlussbericht ist in Bericht zu Schuljahresende enthalten, wenn die Therapie auf Ende Schuljahr beendet wird.
<b>Logopädie im Frühbereich</b>	-	-	-	-	-	- Berichte gemäss Vorgaben des Heilpädagogischen Dienstes HPD
<b>Logopädie bei IS</b>	-	-	-	-	-	- Berichte gemäss Vorgaben der Sonderschule
<b>Legasthenie/ Dyskalkulie: Abklärungsbericht</b>	- nach Abklärungen	- nach Abklärungen	- SPD (ev. Therapeut/-in)	- Abklärungsergebnisse, Indikation für Therapie, Empfehlung Massnahmen/Ziele	- Rektorat, Eltern, SL der Stufe (Kopie an KLP, beteiligte Fachpersonen besondere Förderung und Therapie)	
<b>Legasthenie/ Dyskalkulie: Bericht zu Schuljahresende</b>	- bei langfristigen Therapien (über 6 Monate)	- jeweils Ende des Schuljahres	- Therapeut/-in	- Angaben zu Therapie, Entwicklung/Leistungsstand, Empfehlung Massnahmen/Ziele	- Eltern, Kopie an KLP, beteiligte Fachpersonen besondere Förderung und Therapie	
<b>Legasthenie/ Dyskalkulie: Abschlussbericht</b>	- bei Abschluss der Therapien	- nach Abschluss der Therapie	- Therapeut/-in	- Angaben zu Therapie, Entwicklung/Leistungsstand, Empfehlung Massnahmen/Ziele	- Eltern, Kopie an KLP, beteiligte Fachpersonen besondere Förderung und Therapie	- Abschlussbericht ist in Bericht zu Schuljahresende enthalten, wenn die Therapie auf Ende Schuljahr beendet wird.

<b>Schulinsel: Berichte</b>							- Berichte gemäss Betriebskonzept der Schulinsel
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

## Bemerkungen zum Lernbericht

- Ein Lernbericht muss geschrieben werden, wenn aufgrund von LZA auf die Beurteilung mit Noten im Zeugnis verzichtet wird.
- Der Lernbericht ist Bestandteil des Zeugnisses und wird mit der verbindlichen kantonalen Vorlage im Lehreroffice erstellt.
- Im Zeugnis wird anstelle der Note ein „\*“ und unter Bemerkungen die passende Bemerkung aus der Lehreroffice-Auswahl **ausgewählt**.
- Im Lernbericht werden die individuellen Lernziele beurteilt. Es werden dazu konkrete und detaillierte Lernziele formuliert und beurteilt.
- Die Beurteilung bezieht sich in der Regel auf die während dem Semester erfolgten Beurteilungen am Ende der einzelnen Unterrichtseinheiten. Ergänzend dazu ist eine zusätzliche Beurteilung am Ende des Semesters möglich.
- Im Lernbericht werden alle Lernziele aufgeführt, an denen gearbeitet wurde bzw. die gesetzt wurden (nicht nur die erreichten Lernziele, kein Kompetenzraster).
- Wir verwenden folgende Formulierung der Lernziele: „Er...“ oder „Sie...“
- **Als letztes Ziel wird beim einzelnen Fach mit folgenden, ergänzenden Standard-Sätzen der Grad der Lernzielanpassungen beschrieben:**
  - (LZ-Anpassung Stufe 1, Anpassungen nur bei den Lernkontrollen, Lerninhalte nahe an Lehrplan):  
Er/sie bearbeitet weitestgehend die regulären Klassenlernziele. Die Lernzielkontrollen hingegen sind jeweils in verschiedenen Aspekten (Hilfestellungen, Darstellungsebene, einfachere Zahlenbeispiele, kleinerer Zahlenraum) dem individuellen Lernstand angepasst. Die Resultate sind nicht mit der Klassennorm vergleichbar.
  - (LZ-Anpassung Stufe 2, Anpassungen in der Erarbeitungsphase und bei den Lernkontrollen, Lerninhalte nahe an Lehrplan):  
Er/sie arbeitet an den Themen der Klasse mit, die Lerninhalte sind nahe am Lehrplan und werden in der Erarbeitungsphase und für die Lernkontrollen gezielt an den individuellen Lernstand angepasst. Die Resultate sind deshalb nicht mit der Klassennorm vergleichbar.
  - (LZ-Anpassung Stufe 3, Anpassungen in der Erarbeitungsphase und bei den Lernkontrollen, Lerninhalte deutlich vom Lehrplan abweichend):  
Bei den aufgeführten Lernzielen handelt es sich um individuelle, mehrheitlich deutlich vom Lehrplan abweichende Lerninhalte resp. Bearbeitungsniveaus. Die Beurteilungen beziehen sich auf die Erreichung dieser individuellen Lernziele und sind nicht mit der Klassennorm vergleichbar.
  - Optional:  
Insbesondere in den Fremdsprachen stehen mündliche Lernaspekte im Zentrum der individuellen Unterrichtsgestaltung.
  - Weitere Bemerkungen, die sich nicht auf die Beurteilung der individuellen Lernziele beziehen, sind nicht erlaubt.
- **Die LZA müssen an einem Standortgespräch mit den Eltern vereinbart und durch den Rektor bewilligt werden.** Dazu werden die entsprechenden Formulare verwendet. Beim Standortgespräch wird zudem vereinbart, in welchen Fächern die Lernziele angepasst werden und (grob) wie die Anpassung umgesetzt wird. Dabei sind folgende Varianten vorstellbar:
  - Beim Standortgespräch werden die Fächer mit LZA und die individuellen Grobziele für das nächste Semester vereinbart. Diese werden dann im Lernbericht beurteilt.
  - Beim Standortgespräch werden die Fächer mit LZA vereinbart. Es wird zudem vereinbart, dass die KLP mit der SHP (und ev. mit weiteren beteiligten Fachpersonen für besondere Förderung) während dem Semester die individuellen Lernziele pro Unterrichtseinheit festlegt und beurteilt. In der Regel werden dabei die individuellen Lernziele jeweils pro Unterrichtseinheit den Eltern mitgeteilt.

## **10.7 Ausführungen zum Klassenübergabegespräch und zum Übergabegespräch der Fachpersonen der besonderen Förderung**

---

### **Klassenübergabe- und Rückmeldegespräch**

---

- Bei Stufenwechsel bzw. Klassenübergabe führen die Klassenlehrpersonen (ev. zusammen mit den Fachpersonen der besonderen Förderung) ein Übergabegespräch.
- Das Klassenübergabegespräch findet vor Ende des Schuljahres statt. Der Termin wird durch die Schulleitung in der Jahresplanung festgelegt.
- Dabei werden die für die optimale Förderung der Schüler/-innen relevanten Informationen hauptsächlich mündlich weitergegeben. In schriftlicher Form werden nur die Schülerkarten, allfällige Gesprächsprotokolle der Standortgespräche, Lernberichte, Berichte der besonderen Förderung und mit dem Einverständnis der Eltern die Beurteilungsbögen der Orientierungsgespräche weitergegeben. Diese Dokumente enthalten entsprechende Hinweise für die Eltern. Für alle anderen schriftlichen Dokumente ist das Einverständnis der Eltern notwendig.
- Im Laufe des folgenden Schuljahres führen die Klassenlehrpersonen (ev. zusammen mit den Fachpersonen der besonderen Förderung) ein Rückmeldegespräch.
- Der Termin für das Rückmeldegespräch wird durch die Schulleitung in der Jahresplanung festgelegt.
- Dabei erhält die abgebende Lehrperson Rückmeldung über die weitere Entwicklung ihrer Schülerinnen und Schüler und kann so ihre eigenen „Prognosen“ überprüfen. Die neue Lehrperson hat Gelegenheit offene Fragen zu klären.
- Für den Umgang mit den Informationen über die einzelnen Schülerinnen gelten die Regeln der Vertraulichkeit und des Amtsgeheimnisses.

### **Übergabegespräch der Fachpersonen der besonderen Förderung**

---

- Bei Stufenwechsel bzw. Klassenwechsel von Schülerinnen und Schülern mit besonderer Förderung führen die Fachpersonen der besonderen Förderung ein Übergabegespräch. Therapeuten der gemeindlichen Schuldienste werden auch an die Übergabegespräche eingeladen und nehmen nach Bedarf daran teil.
- Das Übergabegespräch findet vor Ende des Schuljahres statt. Die Fachpersonen legen die Termine bilateral fest.
- Dabei werden die für die optimale Förderung der Schüler/-innen relevanten Informationen mündlich und schriftlich weitergegeben. Als schriftliche Information werden unter Anderem Gesprächsprotokolle der Standortgespräche, Lernberichte, Berichte der besonderen Förderung und Abklärungsberichte weitergegeben.
- Im Laufe des folgenden Schuljahres führen die schulischen Heilpädagoginnen und Heilpädagogen ein Rückmeldegespräch (gleichzeitig mit dem Rückmeldegespräch der Klassenlehrpersonen).
- Der Termin für das Rückmeldegespräch wird durch die Schulleitung in der Jahresplanung festgelegt.
- Dabei erhält die abgebende Fachperson Rückmeldung über die weitere Entwicklung ihrer Schülerinnen und Schüler und kann so ihre eigenen „Prognosen“ überprüfen. Die neue Fachperson hat Gelegenheit offene Fragen zu klären.
- Für den Umgang mit den Informationen über die einzelnen Schülerinnen gelten die Regeln der Vertraulichkeit und des Amtsgeheimnisses.

## 10.8 Ausführungen zur Schülerkarte

---

### Allgemeines

---

- Es wird für jedes Kind eine Schülerkarte angelegt.
  - Das Dokument ist vertraulich zu behandeln.
  - Es werden nur schulrelevante Tatsachen festgehalten.
  - Einträge erfolgen nur an den offiziellen Elterngesprächen.
  - Für bestimmte Einträge ist das Einverständnis der Eltern notwendig (siehe unten, Ausführungen zu den einzelnen Rubriken).
  - Die Eltern haben das Recht die Schülerkarte ihres Kindes einzusehen.
  - Die Schülerkarte wird von der jeweiligen Klassenlehrperson vertraulich aufbewahrt. Beteiligte Fachpersonen der besonderen Förderung können das Dokument einsehen.
  - Bei Stufenwechsel bzw. Klassenwechsel wird die Schülerkarte der nächsten Lehrperson weitergegeben.
  - Nach dem Schulaustritt des Kindes und beim Wechsel an eine andere Schule wird die Schülerkarte den Eltern mit dem Zeugnis ausgehändigt.
- Dazu auf dem Server: „Vorlage Schülerkarte“.

### Zu einzelne Rubriken

---

#### „Elterngespräche“

- Es werden alle durchgeführten Elterngespräche aufgeführt.
- Die Eltern bestätigen mit ihrer Unterschrift ihre Teilnahme am Gespräch.

#### „Abklärungen“ und „Massnahmen der besonderen Förderung“

- Schulinterne Abklärungen und Massnahmen der besonderen Förderung (inklusive Abklärungen oder Massnahmen durch den logopädischen Dienst, die Psychomotorikstelle Zug und den Schulpsychologischen Dienst Zug) werden auch ohne das Einverständnis der Eltern eingetragen.
- Privat durchgeführte Abklärungen und Therapien können nur mit dem Einverständnis der Eltern eingetragen werden (Unterschrift).

#### „Krankheiten“ und „Sonstiges“

- Es werden nur schulrelevante Tatsachen eingetragen.
- Für die Einträge ist das Einverständnis der Eltern notwendig (Unterschrift).

## **10.9 Aufgabenbeschriebe für die Beteiligten an der integrativen Schule Menzingen**

---

- Der Auftrag der Lehrpersonen ist grundsätzlich in der kantonalen Orientierungshilfe „Berufsauftrag und Arbeitszeitmodell“ beschrieben.
- Die Aufgaben der Fachpersonen der besonderen Förderung sind in den kantonalen Richtlinien besondere Förderung, in der Orientierungshilfe besondere Förderung (Orientierungshilfe für die gemeindlichen Schulen zur Umsetzung der integrativen Förderung – Aufgabenbeschrieb und Ergänzungen zu den Richtlinien besondere Förderung) und in den ergänzenden gemeindlichen Konzepten beschrieben.

### **Aufgabenbeschrieb für die Klassenlehrpersonen**

---

- Die Aufgaben der Klassenlehrpersonen in Zusammenhang mit der integrativen Schulung und der Zusammenarbeit mit den Schulischen Heilpädagoginnen und Schulischen Heilpädagogen sind in der Orientierungshilfe besondere Förderung auf den Seiten 7-15 beschrieben.
- In der Orientierungshilfe findet sich auch eine tabellarische Gegenüberstellung der Arbeitsfelder und der Aufgaben der Klassenlehrperson und der Schulischen Heilpädagoginnen und Schulischen Heilpädagogen.
- Konkrete Angaben zur Begabungs- und Begabtenförderung finden sich im gemeindlichen „Konzept Begabungs- und Begabtenförderung an der Schule Menzingen (Konzept Bega)“.

### **Aufgabenbeschrieb für die Schulischen Heilpädagoginnen und Schulischen Heilpädagogen (bzw. für die Heilpädagogische Förderung, inkl. Begabungs- und Begabtenförderung)**

---

- Die Aufgaben der Schulischen Heilpädagoginnen und Schulischen Heilpädagogen sind in den Richtlinien besondere Förderung und in der Orientierungshilfe besondere Förderung beschrieben.
- In der Orientierungshilfe findet sich auch eine tabellarische Gegenüberstellung der Arbeitsfelder und der Aufgaben der Klassenlehrperson und der Schulischen Heilpädagoginnen und Schulischen Heilpädagogen.
- Konkrete Angaben zur Begabungs- und Begabtenförderung finden sich im gemeindlichen „Konzept Begabungs- und Begabtenförderung an der Schule Menzingen (Konzept Bega)“.

### **Aufgabenbeschrieb für die DaZ-Lehrpersonen**

---

- Die Aufgaben der DaZ-Lehrpersonen sind in den Richtlinien besondere Förderung und in der Orientierungshilfe besondere Förderung beschrieben.

### **Aufgabenbeschrieb für die Logopädinnen (inkl. Legasthenie- und Dyskalkulie-Therapie)**

---

- Die Aufgaben der Logopädinnen sind in den Richtlinien besondere Förderung und in der Orientierungshilfe besondere Förderung beschrieben.

### **Aufgabenbeschrieb für die Psychomotorik-Therapeutinnen**

---

- Die Aufgaben der Psychomotorik-Therapeutinnen sind in den Richtlinien besondere Förderung und in der Orientierungshilfe besondere Förderung beschrieben.

### **Aufgabenbeschrieb für die Schulinsel (SI)**

---

- Die Aufgaben der Schulinsel bzw. des Leiters der Schulinsel sind im gemeindlichen „Konzept Schulinsel Menzingen“ beschrieben.

## **Aufgabenbeschrieb für die schulergänzende Betreuung (SEB)**

---

- Die Aufgaben der schulergänzenden Betreuung sind im Konzept SEB beschrieben.

## **Aufgabenbeschrieb für die Schulsozialarbeit (SSA)**

---

- Die Aufgaben der Schulsozialarbeit und die Zusammenarbeit mit der Schule Menzingen sind im gemeindlichen „Konzept Schulsozialarbeit Menzingen“ und in den „Ergänzungen zum Konzept SSA“ beschrieben.

## **Aufgabenbeschrieb für den Schulpsychologischen Dienst Zug (SPD)**

---

- Die Aufgaben des SPD sind grundsätzlich im Schulgesetz festgelegt. Die Aufgaben in Zusammenhang mit der besonderen Förderung sind in den Richtlinien besondere Förderung beschrieben, die Aufgaben in Zusammenhang mit der integrativen oder separativen Sonderschulung im kantonalen Konzept Sonderpädagogik (KOSO) und in den kantonalen Richtlinien Integrative Sonderschulung.
- Konkrete Angaben zur Zusammenarbeit zwischen der Schule Menzingen und dem SPD finden sich im Konzept ISM (Kap. 11.2 Ausführungen zu schulpsychologischen und anderen Abklärungen).
- Weitere Informationen finden sich auf der Website [www.zu.ch/spd](http://www.zu.ch/spd).

## **Aufgabenbeschrieb für den Heilpädagogischen Dienst Zug (HPD)**

---

- Die Aufgaben des Heilpädagogischen Dienstes Zug (HPD) sind im kantonalen Konzept Sonderpädagogik (KOSO) im Kapitel 5.3 Sonderpädagogische Zentren unter „Heilpädagogische Früherziehung“ beschrieben.
- Weitere Informationen finden sich auf der Website [www.hpd.ch](http://www.hpd.ch).

## **Aufgabenbeschrieb für die Sonderschulen**

---

- Die Aufgaben der Sonderschulen sind im kantonalen Konzept Sonderpädagogik (KOSO) und in den kantonalen Richtlinien integrative Sonderschulung beschrieben.
- Konkrete Angaben zur Kooperation der Schule Menzingen und einzelner Sonderschulen bei der Integrativen Sonderschulung finden sich in den bilateralen IS-Kooperationsvereinbarungen.