



Zeugnisreglement: Umsetzung für Grundstufe

Auszug aus dem Zeugnisreglement, insbesondere massgebend für die Grundstufe:

- **Zeugnis ohne Noten:**

§ 4 ¹Auf der Kindergartenstufe, in der Einschulungsklasse und in der 1. Klasse der Primarstufe werden keine Noten erteilt. Statt einer Benotung erfolgen Elterngespräche. Diese finden mindestens zweimal jährlich statt. In der Regel ein Gespräch pro Semester. Im Zeugnis wird die Durchführung der Elterngespräche bestätigt.

² Auf der Kindergartenstufe kann auf die Durchführung eines zweiten Gesprächs verzichtet werden, wenn die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten dies ausdrücklich wünschen und die verantwortliche Kindergartenlehrperson damit einverstanden ist. Der Verzicht ist schriftlich festzuhalten.

- **Zeugnisform:**

§ 13. Für die Zeugnisse sind die von der Bildungsdirektion zur Verfügung gestellten Formulare zu verwenden.

- **Unterschrift der Eltern und Erziehungsberechtigten:**

§ 14. Das Zeugnis und allfällige Lernberichte werden von den Erziehungsberechtigten eingesehen und der Lehrperson unterschrieben zurückgegeben. Die Unterschrift bedeutet die Kenntnisnahme.

- **Absenzenliste:**

§ 15. ¹ Die für die Klasse verantwortliche Lehrperson führt eine Absenzenliste. Darin sind die Absenzen als bewilligt oder nicht bewilligt und die Jokertage einzutragen.

² Fachlehrpersonen melden die Absenzen.

- **Aushändigung und Archivierung:**

§ 16. ¹ Die Zeugnisse werden am Ende der Kindergartenstufe, der Primarstufe, der Sekundarstufe oder beim Schulaustritt ausgehändigt.

² Zeugnisse, Lernberichte und Absenzenlisten werden in Kopie archiviert.

Im Schulversuch Grundstufe gilt auf der Grundlage des Zeugnisreglements ab Schuljahr 2009/2010:

- Grundsätzlich sind pro Schuljahr zwei Elterngespräche im entsprechenden Formular für die Grundstufe durch Unterschrift der Beteiligten zu bestätigen. Der Verzicht auf ein zweites Gespräch gemäss Zeugnisreglement § 4 Abs. 2 ist im Jahr vor dem Stufenwechsel nicht möglich.
- Die Formulare werden in der Sammelmappe für die Primarstufe aufbewahrt und darin der abnehmenden Lehrperson übergeben.
- Die Formulare für die Bestätigung der Elterngespräche und die Absenzenlisten sind in Kopie aufzubewahren. Diese Kopien werden in der Regel durch die Schulleitungen gesammelt und dann bei der Schulverwaltung archiviert.
- Das Grundstufen-Zeugnisformular ist nicht beim Lehrmittelverlag erhältlich. Es wird der Schulleitung, der die Grundstufe angehört, zugestellt. Nachbestellungen bitte an:

Volksschulamt
Schulversuch Grundstufe, Projektsekretariat
Walchestrasse 21
8090 Zürich
Tel.: 043 259 53 88
berta.studer@vsa.zh.ch oder grundstufe@vsa.zh.ch