

# Leitfaden Klassenbildung Primarstufe

Stand: 23.01.2026



Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage .....	3
2. Rechtsgrundlagen.....	3
3. Weitere Grundlagen .....	4
4. Berechnung der Anzahl Klassen, Abteilungen und Lektionen.....	4
5. Ausnahmeantrag.....	6
6. Anleitung Formularpaket «Klassenbildung».....	7
6.1. Hauptformular «Klassenbildung Primarstufe».....	7
6.2. Formular «Details zur Klassenbildung Primarstufe» .....	8
6.3. Formular «Ausnahmeantrag Klassenbildung Primarstufe» .....	9
6.4. Übermittlung und Bewilligung der Klassenbildung Primarstufe .....	9
7. Unterjährige Änderungen nach dem Prozess der Klassenbildung (Rektifikat) .....	10

## 1. Ausgangslage

Die Klassenbildung liegt in der Kompetenz der Schulleitung. Sie unterbreitet jährlich dem Schulrat<sup>1</sup> den Klassenbildungsplan zur Genehmigung. Der Schulrat stellt sicher, dass die rechtlichen Vorgaben zur Klassenbildung eingehalten werden und achtet u.a. darauf, dass zusätzliche Klassen nur in zwingend notwendigen Fällen eröffnet werden. Der Schulrat erstattet anschliessend dem Gemeinderat Bericht (Kenntnisnahme).

Bei Ausnahmeregelungen in Bezug auf die Klassenbildung ist eine Kostengutsprache des Gemeinderats einzuholen. Das Amt für Volksschulen entscheidet anschliessend auf Antrag des Schulrats.

Vorliegender Leitfaden soll die Schulleitungen bei der Klassenbildung unterstützen. Zu diesem Zweck sind nachfolgend neben den rechtlichen Grundlagen auch ergänzende (Prozess-)Informationen und Anleitungen zum Ausfüllen der Klassenbildungsformulare enthalten.

## 2. Rechtsgrundlagen

### **Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002 (BildG, SGS 640):**

- Klassengrössen inkl. Klassenauflösung § 11
- Einzugsgebiet § 15 Abs. 1 Bst. a

### **Verordnung für den Kindergarten und die Primarschulen vom 13. Mai 2003 (Vo KG/PS, SGS 641.11)**

- Einzugsgebiet § 17 Abs. 1
- Doppelzählung bei Fremdsprachigkeit § 20
- Berücksichtigung Einführungsklassenkinder § 20b
- Verfahren und Zuständigkeiten § 21 Abs. 1
- Ausnahmeregelungen § 21 Abs. 2
- Lektionendeputat § 32a
- SOS-Lektionen § 32b Abs.1
- PICTS-Lektionen § 54b Abs. 3

### **Verordnung über die Spezielle Förderung, die Sonderschulung und die heilpädagogische Früherziehung 22. Juni 2021 (Vo SoPä, SGS 640.71)**

- Einführungsklasse und Kleinklasse §14
- Fremdsprachenintegrationsklasse §15
- Einzelintegration, Doppelintegration und Integrationsklasse (für kantonale Abgeltung) § 34 Abs. 4

Hinweis: Basierend auf der Schülerzahl steht für die Integrative Spezielle Förderung ein Lektionen-Pool ISF und für Deutsch als Zweitsprache (DaZ) einen Lektionenpool DaZ zur Verfügung. Diese Ressourcen werden nicht in der Klassenbildung abgebildet. Zur Berechnung stehen diverse [Formulare](#) zur Verfügung.

<sup>1</sup> Grundsätzlich wird immer der Schulrat als zuständige Stelle genannt. Die Zuständigkeit entspricht der Wahl des Führungsmodells der Gemeinde.

**Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen vom 6. Februar 2024 (Vo AZ LP, SGS 646.40)**

- Entlastung Klassenleitung § 7 Abs. 2 Bst. a
- Mehrjahrgangsklassenentlastung § 7 Abs. 2 Bst. e

**3. Weitere Grundlagen**

- [Studentafel](#) für den Kindergarten und die Primarschule
- [Ablaufplan](#) Klassenbildung Primarstufe
- [Leitfaden](#) Klassenbildung Primarstufe
- [Formularpaket](#) Klassenbildung mit Hauptformular Klassenbildung, Details zur Klassenbildung und Ausnahmeantragformular
- Zahlen und Fakten vor Ort:
  - Anmeldungen für das 1. Kindergartenjahr
  - Schülerzahlen aller bestehenden Klassen
  - Voraussichtliche Repetitionen
  - Schülerinnen und Schüler, die ein Schuljahr überspringen
  - Prognose der EK-Schülerinnen und Schüler, welche im Folgejahr voraussichtlich in die 2. Regel- oder Kleinklasse eintreten (Umfrage bei den EK-Lehrpersonen)
  - Doppelzählung ab dem 6. fremdsprachigen Kind (Überprüfung DaZ-Ansprüche)
  - Wegzüge, Zuzüge, Privatschulbesuche, Sonderschulbesuche

**4. Berechnung der Anzahl Klassen, Abteilungen und Lektionen**

**Deputat Kindergarten:**

Gemäss § 31 der Vo KG/PS stehen für jede Kindergartenklasse einschliesslich Abteilungsunterricht und Eingangslektion wöchentlich 28 Lektionen zur Verfügung. Dies entspricht dem Vollpensum einer Lehrperson. Die Gemeinde kann dieses Deputat nicht von sich aus kürzen. Eine Pensenreduktion ist nur im gegenseitigen Einvernehmen (schriftlich festhalten) der Lehrperson mit der Schulleitung zulässig.

Sinkt die Klassengrösse auf 12 Schülerinnen und Schüler oder darunter, ist eine Pensenreduktion vorzunehmen (§ 23 Abs. 1 Vo KG/PS).

**Deputat Primarschule:**

Gemäss § 32a der Vo KG/PS steht der Schule für Primar- und Kleinklassen einschliesslich Abteilungsunterricht folgende wöchentlich Lektionsanzahl zur Verfügung:

1. und 2. Klasse	33 Lektionen
3. und 4. Klasse	36 Lektionen
5. Klasse	36 Lektionen
6. Klasse	34-35 Lektionen

Sinkt die Klassengrösse bei einstufigen Klassen auf 13 Schülerinnen und Schüler oder darunter, ist eine Pensenreduktion vorzunehmen (§ 24 Abs. 2 Vo KG/PS).

**Abteilungsunterricht:**

Die Vo KG/PS sieht Abteilungsunterricht explizit für das Textile und Technische Gestalten, für das Fach Musik und Bewegung, sowie in Medien und Informatik ab der 5. Klasse vor (§ 24 Abs.1). In einer Mehrjahrgangsklasse bedeutet Abteilungsunterricht die Teilung der Klasse und nicht zwingend die Teilung der Stufen. Verbleibende Abteilungslektionen können von der Schulleitung für andere Fächer eingesetzt werden. Möchte man in der 6. Klasse das Fach Medien und Informatik in Halbklassen unterrichten, muss eine Zusatzlektion beim Schulrat und Gemeinderat beantragt werden (§ 32a Abs. 1 Bst. d.(2) Vo KG/PS).

**Richtzahl:**

Die Richtzahl von 21 Schülerinnen und Schüler im Kindergarten und 22 bei der Primarschule ist ein Hilfsmittel zur Bildung der Klassen und kann überschritten werden. Bei der Bildung von Parallelklassen ist diejenige Klassenzahl massgeblich, die bei der Berechnung die kleinste Differenz zur Richtzahl ergibt (§ 18 Vo KG/PS). Bei der Berechnung sollen doppelzählige fremdsprachige Schülerinnen und Schüler (§ 20 Vo KG/PS) und die Schülerinnen und Schüler, die die Einführungs-klasse besuchen (§ 20b Vo KG/PS), angemessen berücksichtigt werden.

**Höchstzahl:**

Nach der Rechtsprechung des Kantonsgerichts ist die gesetzlich festgelegte Höchstzahl von 24 Schülerinnen und Schüler verbindlich und zum Zeitpunkt der Klassenbildung einzuhalten.

**Doppelzählung:**

Fremdsprachige Schülerinnen und Schüler, die beim Eintritt in den Kindergarten oder in die Primarschule noch nicht 3 Jahre im deutschen Sprachgebiet wohnhaft gewesen sind oder über wenig Deutschkenntnisse verfügen, werden bei der Klassenbildung ab dem 6. fremdsprachigen Kind pro Klasse doppelt gezählt (§ 20 Vo KG/PS). Dies wird auf dem Formular «Details zur Klassenbildung» ausgewiesen, wenn dies Auswirkungen auf die Klassenbildungen hat (siehe Punkt 6.2).

**Integrationsklassen (IK):**

In einer Integrationsklasse werden 3-5 Schülerinnen und Schüler mit einer Behinderung beschult. Wenn bei der Bildung der Klasse nur drei Schülerinnen und Schüler integriert werden, sollen zwei weitere Plätze freigehalten werden, damit die Höchstzahl durch IK-Schülerinnen und -schüler nicht überschritten wird. Dies wird auf dem Formular «Details zur Klassenbildung» ausgewiesen (siehe [Konzept Integrative Sonderschulung](#))

**Einführungs- und Kleinklasse (EK und KK):**

Zur Bildung einer EK oder KK werden mindestens 6 Schülerinnen und Schüler benötigt. Für beide Klassen beträgt die Richtzahl 10 Schülerinnen und Schüler und die Höchstzahl 13 Schülerinnen und Schüler (§ 11 Abs. 1d BildG). Sinkt die Schülerinnen und Schüleranzahl auf 7, muss eine Pen-senreduktion vorgenommen werden. Die maximale Abteilungsgrösse für das Textile und Techni-sche Gestalten und für das Fach Musik und Bewegung beträgt 9 Schülerinnen und Schüler (§§ 7 und 8 Vo SoPä). Fremdsprachige Schülerinnen und Schüler, die beim Eintritt in die EK oder in die KK noch nicht 3 Jahre im deutschen Sprachgebiet wohnhaft gewesen sind oder über wenig Deutschkenntnisse verfügen, werden bei der Klassenbildung ab dem 6. fremdsprachigen Kind pro Klasse doppelt gezählt (§ 20 Vo KG/PS). Dies wird auf dem Formular «Details zur Klassenbil-dung» ausgewiesen (siehe Punkt 6.2).

**Lektionendeputat EK und KK**

EK	33 Lektionen
KK 2. bis 6. Klasse	33 bis 36 Lektionen

**Fremdsprachenintegrationsklasse (FSK):**

Schülerinnen und Schüler ohne Deutschkenntnisse bzw. mit hohem Integrationsbedarf können in einer Fremdsprachenintegrationsklasse beschult werden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen für die Kleinklassen gemäss § 8 Vo SoPä. Der Besuch einer Fremdsprachenintegrationsklasse dauert in der Regel 1 Jahr. Ein Eintritt ist jederzeit möglich (§11 Abs. 3 Vo SoPä).

Lektionendeputat FSK

FSK 1. bis 6. Klasse	33 bis 36 Lektionen
----------------------	---------------------

**Mehrjahrgangsklassen:**

Für Schulen mit 100 oder weniger Schülerinnen und Schülern gelten nach § 25 Abs. 1 Vo KG/PS folgende Klassenzahlen:

- a. bis 20 Schülerinnen und Schüler 1 Klasse;
- b. 21–40 Schülerinnen und Schüler 2 Klassen;
- c. 41–60 Schülerinnen und Schüler 3 Klassen;
- d. 61–80 Schülerinnen und Schüler 4 Klassen;
- e. 81–100 Schülerinnen und Schüler 5 Klassen;
- f. 101 und mehr Schülerinnen und Schüler 6 Klassen.

Schulen mit mehr als 100 Schülerinnen und Schüler dürfen eine oder mehrere Mehrjahrgangsklassen führen. Sie bedürfen dazu einer entsprechenden Begründung, (entsprechende Schülerzahlen oder ein pädagogisches Konzept).

**Zusatzlektionen Mehrstufigkeit und kirchlicher Religionsunterricht:**

Gemäss § 32a Abs. 3 und 4 Vo KG/PS können für mehrstufige Klassen Zusatzlektionen beantragt werden.

**Klassenauflösung:**

Eine bestehende Klasse kann aufgelöst werden, wenn sie in der Regelklasse weniger als 15 und in der Kleinklasse weniger als 6 Schülerinnen und Schüler aufweist (§ 11 Abs. 4 BildG). Weitere Klassenauflösungen z.B. zur neuen Durchmischung sind unzulässig.

**5. Ausnahmeantrag**

Als Ausnahmen gelten alle von den gesetzlichen Vorgaben abweichenden Situationen wie zusätzliche Lektionen, zusätzliche Klassen, Klassen, die weniger Lektionen als das Mindestdeputat aufweisen, die Überschreitung der Höchstzahlen, sowie Unterschreitung der Mindestzahlen. Ausnahmen werden mittels Formular «Ausnahmeantrag» beantragt (s. Punkt 6.3).

**Ausnahmeantrag Überschreitung der Höchstzahl:**

Liegt eine Überschreitung der gesetzlich vorgegebenen Höchstzahl vor, ist beim AVS ein Ausnahmeantrag zur Bewilligung einzureichen. Gemäss der Praxis des AVS ist eine Überschreitung der Höchstzahl dann möglich, wenn sie pädagogisch vertretbar ist (z.B. keine besonderen Schwierigkeiten in der Klasse). Das AVS verlangt daher in einem solchen Fall eine schriftliche Begründung der Schulleitung und eine Kostengutsprache für Mehrlektionen vom Gemeinderat. Deren Umfang ist wiederum von den konkreten Umständen abhängig (z.B. Klassendynamik, Klassenzusammensetzung, pädagogisches Team). Primär legt die Schulleitung den Bedarf fest, sie hat aber das Einverständnis des Schulrats sowie die Kostengutsprache des Gemeinderats einholen (§ 21 Abs. 2 Vo KG/PS). Bewilligt der Gemeinderat die Zusatzlektionen nicht, muss die Schulleitung eine Klassenbildung unter Einhaltung der Höchstzahlen vornehmen und eine weitere Klasse eröffnen.

### **Ausnahmeantrag Mehrlektionen:**

Je nach Situation einer Schule kann es nötig sein, Mehrlektionen zu beantragen um einen pädagogisch sinnvollen Stundenplan zu gewährleisten. Mehrlektionen werden mit dem Formular «Ausnahmeantrag» und einer Begründung beim Schulrat beantragt. Dieser holt wiederum eine Kostengutsprache beim Gemeinderat ein. Der Ausnahmeantrag wird durch das AVS geprüft und bewilligt.

## **6. Anleitung Formularpaket «Klassenbildung»**

### **6.1. Hauptformular «Klassenbildung Primarstufe»**

Für das Ausfüllen des Hauptformulars zur Klassenbildung ist einleitend festzuhalten was folgt:

- Pro Schule wird die ganze Klassenbildung auf dem Hauptformular Klassenbildung Primarstufe abgebildet.
- Kreisschulen können pro Standort eine Klassenbildung abgeben.
- Das Formular ist mit einem Blattschutz versehen, der bei Bedarf aufgehoben werden kann.
- Es werden nur die gelben Felder ausgefüllt.
- Die gesetzlich geregelten Zahlen sind auf dem Formular vermerkt. Das Suchen von Informationen beschränkt sich auf die angegebenen Paragraphen.

Nachfolgend werden zur einfacheren Handhabung des Formulars die enthaltenen Zellen von links nach rechts beschrieben. Die Ausführungen sind als Anleitung zum Ausfüllen des Formulars zu verstehen.

- Bei der Anzahl Schülerinnen und Schüler müssen die effektiven (vorhandenen) Schülerinnen und Schüler angegeben werden.
- Die Doppelzählung der fremdsprachigen Schülerinnen und Schüler ab dem 6. Kind in einer Klasse beeinflusst die Klassenbildung. Die Angaben der berechtigten doppelzähligen Schülerinnen und Schüler sind nur dann nötig, wenn dadurch zusätzliche Klassen gebildet werden müssen oder wenn eine Klasse mit reduziertem Deputat zur ganzen Klasse aufgestockt wird. Dies wird auf dem Formular «Details zur Klassenbildung» ausgewiesen.
- Bei der Spalte «Anzahl Klassen» wird aufgeschrieben, wie viele Klassen mit dieser Anzahl an Schülerinnen und Schüler gebildet werden. Werden Mehrjahrgangsklassen gebildet, so wird dies mit der Anzahl bei der Mehrstufigkeitsspalte ausgewiesen.
- In der Spalte «Lektionendeputat» ist ersichtlich, wie viele Lektionen eine Klasse im Minimum (Klammeranzahl) und wieviel im Maximum regulär auslösen kann. Sinkt die Schülerzahl im Kindergarten auf 12 oder darunter oder in der Primarschule auf 13 oder darunter muss auf die Lektionenzahl in der Klammer reduziert werden (§ 23 Abs. 1 und § 24 Abs. 2 Vo KG/PS).
- Für Mehrjahrgangsklassen wird das Lektionendeputat derjenigen Klasse mit dem höchsten Deputat verwendet (§ 32a Abs. 2 Vo KG/PS).
- In der Spalte Lektionen werden die gewünschten Lektionen pro Klassen aufgeschrieben. Benötigt eine Klasse weniger Lektionen als das Mindestdeputat, wird die Klasse und die Lektionen als Ausnahmeantrag beantragt.
- Für Mehrstufigkeit und für Fremdsprachen in mehrstufigen Klassen ohne integrierten Religionsunterricht können Zusatzlektionen beantragt werden. (§ 32a Abs. 3 und 4 Vo KG/PS) Die Zusatzlektionen müssen beim Schulrat/Gemeinderat beantragt werden.
- Um Medien und Informatik in der 6. Klasse in Halbklassen zu führen, benötigt man pro Klasse eine Zusatzlektion. Diese muss beim Schulrat/Gemeinderat beantragt werden (§32 Abs. 1 Bst. d.(2) Vo KG/PS).
- Pro Klasse kann eine Klassenleitlektion ausgewiesen werden.

- Weiter erhält die Klassenlehrperson einer Mehrjahrgangsklasse mit 2-3 Klassenstufen mit 14 oder mehr Schülerinnen und Schüler zur Entschädigung des Mehraufwandes eine Entlastungslektion mit 4-6 Klassenstufen zwei Entlastungslektionen (§ 54b Abs. 2 Vo KG/PS).
- Im Hauptformular zur Klassenbildung sind die SOS-Lektionen ausgewiesen, da sich diese an der Anzahl Klassen bemessen (§ 32b Vo KG/PS). Die Details zum Einsatz dieser Lektionen können der [Handreichung SOS-Lektionen](#) entnommen werden.
- Auch die PICTS-Lektionen sind im Formular ausgewiesen. Sie bemessen sich ebenfalls an der Anzahl Klassen (§ 54b Abs. 3 Vo KG/PS). Weiterführende Informationen finden sich in der [Handreichung Pädagogischer ICT-Support «PICTS»](#).
- Auf dem Klassenbildungsformular werden zudem die beantragten Mehrlektionen und Klassen aufgeführt. Werden Mehrlektionen beantragt, muss dem Formular ein begründeter Ausnahmeantrag inkl. der Kostengutsprache der Gemeinde beigelegt werden.
- Für die Zusammenarbeit im Rahmen der integrativen Sonderschulung (InSo) stehen der Schule bei Einzelintegrationen (EI) und Doppelintegrationen (DI) pauschal 1 zusätzliche Lektion, bei Integrationsklassen (IK) 2 zusätzliche Lektionen zur Verfügung. Anspruch auf Zusammenarbeitslektionen haben Klassenlehrpersonen, deren InSo-Schülerin oder Schüler während mindestens 5 Wochenstunden von einer schulischen Heilpädagogin, einem schulischen Heilpädagogen oder von einer Sozialpädagogin oder einem -pädagogen unterstützt wird (§ 34 Abs. 4 Vo SoPä). Keinen Anspruch auf die Zusammenarbeitslektion besteht, wenn es sich um eine Zusammenarbeit mit einer Assistenz handelt (siehe [Merkblatt Zusammenarbeitslektion InSo](#)).

Abschliessend sind folgende Hinweise zum Hauptformular der Klassenbildung zu geben:

- Werden Zusatz- oder Mehrlektionen beantragt, ist eine Unterschrift vom Gemeinderat nötig. Sobald im Excel-Dokument hellblaue Felder ausgefüllt werden, erscheint automatisch ein Unterschriftenfeld für den Gemeinderat.
- Weiter ist Platz für die Unterschriften der Schulleitung, des Schulrats und die Unterschriften des AVS vorhanden.

## 6.2. Formular «Details zur Klassenbildung Primarstufe»

- Auf dem Formular «Details zur Klassenbildung» werden alle Erklärungen notiert, die zum Verstehen des Berechnungsformulars notwendig sind (Begründung Mehrjahrgangsklassen, Platzhalter für EK-Schülerinnen und -Schüler, Platzhalter Integrationsklassenschülerinnen und -schüler, Doppelzählende, usw.).
- Wenn keine Begründungen nötig sind, weil Mehrjahrgangsklassen, Platzhalter für EK-Schülerinnen und -Schüler, Platzhalter für Integrationsklassenschülerinnen und -schüler, **Doppelzählende, usw. keinen Einfluss auf die Klassenbildung haben, muss dies auf diesem Formular angekreuzt und mit einer Unterschrift bestätigt werden.** Bei doppelzählenden Schülerinnen und Schülern ist Folgendes schriftlich festzuhalten:  
Anzahl effektiver Schülerinnen und Schüler und Anzahl doppelzählender Schülerinnen und Schüler. Davon werden 5 Schülerinnen und Schüler abgezählt und bei der effektiven Schüleranzahl dazugezählt. Das ergibt dann das Total der massgebenden Schülerinnen und Schüler um die Klassen bilden zu können.  
Hinweis: Schülerinnen und Schüler, die über geringe oder keine Deutschkenntnisse verfügen, können mit Deutsch als Zweitsprache integrativ an der Regelschule gefördert und in der Integration unterstützt werden. Die Lektionendotation orientiert sich an den schulischen und sprachlichen Vorkenntnissen und dauert in der Regel 3 Jahre. Über eine Weiterführung bis maximal 5 Jahre entscheidet die Schulleitung (§ 10 Vo SoPä).

### **6.3. Formular «Ausnahmeantrag Klassenbildung Primarstufe»**

Beim Formular «Ausnahmeantrag Klassenbildung Primarstufe» ist zu beachten und auszufüllen was folgt:

- Klasse, Name Schule/Kindergarten und Anzahl benötigter Zusatzlektionen
- Kurze Begründung
- Alle Unterschriften
- Wichtig: Ausführliche Begründung und Kostengutsprache beilegen

#### **Schritt für Schritt Anleitung zur Erstellung eines Ausnahmeantrages:**

1. Die Schulleitung sammelt alle Zahlen und erarbeitet Varianten, inklusive einer Kostenzusammenstellung. Sie wiegt die Machbarkeit und Vor- und Nachteile der Varianten ab.
2. Die Schulleitung erstellt eine ausführliche schriftliche Begründung (pädagogische Überlegungen, personelle Situation, räumliche Voraussetzungen, Prognosen, Varianten, Kostenvergleich, etc.).
3. Die Schulleitung füllt das Hauptformular «Klassenbildung Primarstufe» aus.
4. Die Schulleitung füllt das Formular «Ausnahmeantrag» aus.
5. Klassenbildung, Ausnahmeantrag und Begründung werden dem Schulrat zur Prüfung und Bewilligung vorgelegt.
6. Wenn der Schulrat den Ausnahmeantrag unterstützt und dadurch Mehrlektionen benötigt, muss eine Kostengutsprache durch den Gemeinderat erfolgen. Der Schulrat leitet den Ausnahmeantrag mit der Begründung und an den Gemeinderat weiter. Der Transparenz und Nachvollziehbarkeit wegen kann es hilfreich sein, dass der Schulrat gemeinsam mit der Schulleitung, dem Gemeinderat die geprüften Varianten und Kostenaufstellungen darlegt.
7. Der Gemeinderat bestätigt die Kostengutsprache durch seine Unterschrift auf dem Ausnahmeantragsformular. Sollte der Gemeinderat die Kostengutsprache ablehnen, muss entweder eine alternative Variante oder eine Klassenbildung im regulären Rahmen ausgearbeitet werden.
8. Die Schulleitung reicht den bewilligten Ausnahmeantrag zusammen mit den übrigen Formularen zur Klassenbildung beim AVS ein. Wichtig: Die Begründung und die Kostengutsprache der Gemeinde (Protokollauszug Gemeinderatsbeschluss) sind beizulegen.
9. Das AVS behandelt den Antrag und kommuniziert der Schulleitung den Entscheid. Die Schulleitung leitet den Entscheid dem Schul- und Gemeinderat weiter.

### **6.4. Übermittlung und Bewilligung der Klassenbildung Primarstufe**

Die Klassenbildung wird dem AVS zugestellt und muss Folgendes beinhalten:

- unterschriebene Klassenbildung im PDF-Format
- Klassenbildung ohne Unterschrift im Excel-File (zur Verwendung der Zahlen)
- Details zur Klassenbildung mit Unterschrift
- Ausnahmeantrag (falls vorhanden)
- Ausführliche Begründung zum Ausnahmeantrag und Gemeinderatsbeschluss (Kostengutsprache, falls Ausnahmeantrag vorhanden)

Reguläre Klassenbildungen, d.h. ohne Ausnahmeanträge, werden vom AVS zur Kenntnis genommen und unterschrieben zurückgesendet. Der Schulrat ist für die Bewilligung zuständig.

Wird ein Ausnahmeantrag eingereicht, prüft und bewilligt das AVS die Klassenbildung. Wird der Antrag bewilligt, wird eine Kopie mit Unterschrift an die Schulleitung mit Bitte um Weiterleitung an Schulrat und Gemeinderat zurückgesendet. Kann das AVS die Klassenbildung nicht genehmigen, nimmt sie Kontakt mit der Schulleitung auf und begründet die Ablehnung.

## **7. Unterjährige Änderungen nach dem Prozess der Klassenbildung (Rektifikat)**

Zu- und Wegzüge von Schülerinnen und Schüler sowie anderweitig verursachte Mutationen während des Schuljahrs können sich auf die Klassenbildung auswirken (z.B. Überschreitung Höchstzahl oder Lektionenänderungen inner- oder ausserhalb des rechtlichen Rahmens). Ist dies der Fall, ist ein Rektifikat zu erstellen und letztlich beim AVS unterschrieben einzureichen. Wichtig: Auszufüllen im Hauptformular zur Klassenbildung ist das Datum (Rektifikat vom...). Zudem sind vorgenommenen Änderungen gut sichtbar zu markieren und allfällige Ausnahmeanträge zu begründen. Die entsprechende Kostengutsprache ist beizulegen.

Wenn unterjährig neue Schülerinnen und Schüler hinzukommen, aber die Klassenbildung unverändert bleibt und damit auch keine Mehrlektionen entstehen, ist kein Rektifikat erforderlich.