



Anleitung

«Fehlende Einigung»: Unterlagen digital einreichen

Im Rahmen der «Digitalstrategie Kanton Zug» sind die Unterlagen bei «Fehlenden Einigungen» der Übertrittskommission I ab März 2024 **NEU** digital einzureichen. Damit dies reibungslos und fristgerecht funktioniert, erhalten Sie hier eine Anleitung.

Verfahrensablauf

Sollte es zu einer «Fehlenden Einigung» kommen, ist die Übertrittskommission I für den Zuweisungsentscheid zuständig. Dazu benötigt sie folgende Unterlagen, die von der Klassenlehrperson via Rektorat digital einzureichen sind:

1. Formular «Fehlende Einigung» (von beiden Parteien unterzeichnet und mit Angabe, ob ein Elterngespräch mit der Übertrittskommission I gewünscht wird);
2. Zeugnisse der 4. bis 6. Klasse (von beiden Parteien unterzeichnet);
3. Ausgefüllte und unterzeichnete Beobachtungs- und Beurteilungsunterlagen der 5. und 6. Klasse;
4. Schriftliche Stellungnahme der Lehrperson (datiert und unterzeichnet);
5. Zwei bis drei Aufsätze der Schülerin, des Schülers (Textarbeiten)
6. Freiwillig: weitere Unterlagen (Selbsteinschätzungen, Prüfungsarbeiten, etc.)

Anleitung für die Klassenlehrpersonen

1. Erstellen Sie pro «Fehlende Einigung» in der beschriebenen Reihenfolge **1 PDF**, indem Sie alle Unterlagen in A4-Format in einem Durchlauf scannen.
2. Speichern Sie das PDF, indem Sie es folgendermassen benennen: «Nachname Vorname der Schülerin bzw. des Schülers FE».
3. Kontrollieren Sie bitte das PDF in Bezug auf Qualität (Lesbarkeit), Vollständigkeit, Reihenfolge, Korrektheit.
4. Senden Sie pro «Fehlende Einigung» **1 PDF** an das Rektorat bzw. an die Prozessverantwortlichen Ihrer Gemeinde.

Anleitung für das Rektorat bzw. für die Prozessverantwortlichen

1. Bitte kontrollieren Sie das von der Lehrperson erhaltene PDF in Bezug auf Qualität (Lesbarkeit), Vollständigkeit, Reihenfolge, Korrektheit.
2. Senden Sie sämtliche PDF-Dateien unter Einhaltung des Datenschutzes (Mail-Adresse «xxx.yyy@gemeindenname.ch» verwenden) an: info.schulaufsicht@zg.ch.
3. Bis das Verfahren durch alle Rekurs-Instanzen abgeschlossen ist, sind alle Originalunterlagen aufzubewahren.