

Teil A
Das sind wir

LEITBILD9

Leitsätze mit Zielformulierungen.....	10
Leitsatz 1	10
Leitsatz 2	11
Leitsatz 3	12
Leitsatz 4	13
Leitsatz 5	14
Leitsatz 6	14
Leitsatz 7	15
Leitsatz 8	15
Leitsatz 9	16
Leitsatz 10	17
Leitsatz 11	17

SCHWERPUNKTE DREIJAHRSPPLAN 2023-202618

Themenfeld 1: Guter Unterricht in der inklusiven Schule.....	19
Themenfeld 2: Umwelt, Mitbestimmung, Kreativität	19
Themenfeld 3: Digitalisierung.....	20

ORGANISATION21

Studentafel der Grundschule in Bezug zu den Vorgaben der Rahmenrichtlinien ab dem Schuljahr 2018/2019	22
Studentafel der Mittelschule in Bezug zu den Vorgaben der Rahmenrichtlinien ab dem Schuljahr 2018/2019	23
Stundenpläne der Grundschule – 1. bis 5. Klasse	24
Grundschule Sarnthein	24
Grundschule Astfeld	24
Grundschule Aberstückl.....	25
Grundschule Weißenbach.....	25
Grundschule Pens.....	26
Grundschule Reinswald	26
Grundschule Durnholz	27
Mittelschule Sarnthein	27
Abweichung in Jahresstunden.....	28

Umsetzung von „KIT“	28
Grundschulen	28
Mittelschule	28
Fächerübergreifender Lernbereich gesellschaftliche Bildung	29
Pflichtquote	29
Grundschule	29
Mittelschule	29
Befreiung Pflichtquote - Akkreditierung außerschulischer Bildungsträger	30
Übergänge/Übertritte	30
Kindergarten - Grundschule	30
Grundschule - Mittelschule	30
Mittelschule – Ober-/Berufsschule	31
Lernberatung	31

BEWERTUNG DER SCHÜLER*INNEN.....31

Gegenstand, Zielsetzung und Inhalte der Bewertung	31
Allgemeine Bestimmungen zur Beobachtung, Bewertung und Beurteilung	32
Lernziele/Bewertungskriterien deklarieren	32
Bewertungsmodalitäten und Bewertungskriterien	33
Bewertungskriterien	34
Form der Bewertung	34
Bewertungsstufen in der Mittelschule	35
Kriterien für die Zuweisung der Note im Bewertungsbogen/Zeugnis	36
Die verbale Bewertung in der Grundschule	36
Bewertungskriterien für Schüler*innen mit Funktionsdiagnose, mit klinischem Befund oder mit Benachteiligungen	37
Dokumentation der Lern- und Kompetenzentwicklung und der Bewertung	39
Schlussbewertung	40
Richtlinien zur Abschlussprüfung	41
Schriftliche Prüfung	42
Mündliche Prüfung	44
Hinweise zur Erstellung des Fachthemas	45

INKLUSION.....47

Gesetzlicher Rahmen	47
---------------------------	----

Der Individuelle Bildungsplan (IBP)	48
Schritte zum Individuellen Bildungsplan	48
Das Funktionelle Entwicklungsprofil (FEP)	49
Abschlussprüfung Mittelschule	50
Der Weg zur Inklusion	50
Wie gelingt Inklusion?	50
Berufsbilder im inklusiven Unterricht.....	51
Mitarbeiter*in für Integration.....	51
Inklusionslehrperson	52
Regel- bzw. Fachlehrpersonen	53
Sozialpädagoge*in (falls vorgesehen).....	53
Konzept für Begabungs- und Begabtenförderung.....	54
Frühförderung.....	55
Ziele der Frühförderung	55
Die Umsetzung im Netzwerk	55
Fachbereich Deutsch.....	56
Fachbereich Mathematik:	56
Arbeitsschwerpunkte der beauftragten Lehrpersonen.....	57
SPRACHE (ER)LEBEN	59
Abteilung Sprache/lingua/language.....	59
Integriertes Sprachenkonzept.....	59
Konzeption des Lesetrainings.....	60
KONZEPT DER BIBLIOTHEKEN/DER MEDIATHEK	61
Auftrag der Bibliotheken/Mediathek (Aufgaben und Ziele).....	61
Organisation.....	62
Umfeld und Zielgruppen.....	63
GS Sarnthein.....	63
GS Astfeld.....	63
GS Reinswald.....	63
GS Durnholz.....	64
GS Pens	64
GS Weißenbach	64
GS Aberstückl	64

Schwerpunkte im Bestand der Bibliotheken.....	65
Überlegungen zum Zielbestand und zum Bestandsaufbau	65
ZIB KONZEPT (ZENTRUM FÜR INFORMATION UND BERATUNG)	67
ZUSAMMENARBEIT MIT DER GENOSSENSCHAFT FÜR REGIONALENTWICKLUNG (GRW).....	69
EINVERNEHMUNGSPROTOKOLL ZWISCHEN BEZIRKSGEMEINSCHAFT SALTEN-SCHLERN – SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN UND DEM SCHULSPRENGEL SARNTAL	70
Zusammenarbeit zwischen Schulsprenge Sarntal und Sozialsprengel Salten- Sarntal-Ritten	70
GESUNDHEITSERZIEHUNG.....	71
Allgemeine Ziele:.....	71
Spezifische Ziele für die erste Klasse:	71
Spezifische Ziele für die zweite Klasse:	71
Spezifische Ziele für die dritte Klasse:.....	71
Projekt „Kneippen“ in den ersten Klassen.....	72
CARE TEAM.....	72
Aufgabenbeschreibung des Care Teams.....	72
Verschiedene potenzielle Krisen.....	73
Vernetzung und Zusammenarbeit.....	73
Rollen/Zuordnung.....	73
Vergütung.....	73
BESONDERE, MEHRJÄHRIGE VORHABEN	73
SCHULORDNUNG	74
Grundschule.....	74
Umgang miteinander	74
Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende	74
Verhalten im Schulgebäude und in der Klasse	75
Pause	75
Schul- und unterrichtsbegleitende Tätigkeiten	75
Hausaufgaben	75
Bewertung.....	76

Abwesenheiten	76
Umgang mit Schuleigentum	76
Schulweg	76
Rauchverbot	76
Schulordnung der Mittelschule	76
Umgang miteinander	77
Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende	77
Verhalten im Schulgebäude und in der Klasse	77
Stundenwechsel	78
Austreten	78
Sportunterricht.....	78
Die Pause	78
Schul- und unterrichtsbegleitende Tätigkeiten	78
Hausaufgaben	79
Bewertung.....	79
Abwesenheit des*der Schüler*in und Unterrichtsbefreiung	79
Umgang mit Schuleigentum	79
Benehmen im Schulbus und auf dem Schulweg	79
Rauch-, Alkohol- und Drogenverbot	79
DISZIPLINARMAßNAHMEN	80
Disziplinarmaßnahmen der Grundschule	80
Disziplinarmaßnahmen der Mittelschule.....	82
DIENSTPFLICHTEN.....	84
Dienstpflichten und Rechte der Lehrpersonen	84
UMGANG MIT DIGITALEN MEDIEN UND GERÄTEN.....	85
Grundsätzliches.....	85
Nutzungsregelung digitaler Medien und Geräte.....	85
DIGITALES REGISTER	86
Leitlinien Mittelschule.....	86
Aufgaben der Lehrpersonen und der Verwaltung	86
Leitlinien Grundschule	86

GESCHÄFTSORDNUNG DES SCHULRATES87

Art. 1 - Ersteinberufung des Schulrates des Sprengels	87
Art. 2 - Wahl des*der Vorsitzenden und dessen*deren Stellvertreters*Stellvertreterin	87
Art. 3 – Der*die Vorsitzende	87
Art. 4 – Der*die Vizepräsident*in.....	88
Art. 5 – Der*die Sekretär*in des Schulrates	88
Art. 6 - Einberufung des Schulrates.....	88
Art. 7 - Die Tagesordnung.....	88
Art. 8 - Das Protokoll	88
Art. 9 - Öffentlichkeit der Akten.....	88
Art. 10 - Beschlussfähigkeit des Schulrates.....	89
Art. 11 - Die Beschlussanträge	89
Art. 12 - Die Abstimmung	89
Art. 13 – Studienkommissionen - Experten.....	89
Art. 14 - Öffentlichkeit der Sitzungen	89
Art. 15 - Geschäftsordnung.....	89

GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHULINTERNEN SCHLICHTUNGSKOMMISSION89

Art. 1 - Anwendungsbereich	89
Art. 2 - Zusammensetzung.....	90
Art. 3 – Bestellung der Schlichtungskommission	90
Art. 4 - Vorsitz	90
Art. 5 – Einberufung und Aufgaben der Kommission	90
Art. 6 - Tagesordnung.....	91
Art. 7 – Verlauf der Sitzung	91
Art. 8 - Protokollierung.....	92
Art. 9 - Sitzungsort.....	92
Art. 10 – Amtsdauer und Amtsverfall.....	92
Art. 11 - Vergütungen.....	92
Art. 12 – Auslegung der Geschäftsordnung.....	92

BENUTZERORDNUNGEN92

Freiplatz	92
Benutzungsplan	93
Benutzerordnung für die Turnhalle	93
Benutzerordnung für den Computerraum	94

LEITLINIEN WERBUNG94

Leitlinien für die Zulassung von Sponsoren, die Annahme von
Schenkungsbeiträgen und Werbung im Schulsprengel Sarntal94
Kriterien für die Auswahl der Förderer.....95

LEITBILD

„Unsere Schule ist ein Ort des Lernens mit vielfältigen und spannenden Herausforderungen, an denen wir gemeinsam wachsen.“

1	Wir verstehen uns als Kulturträger und möchten unsere Tradition weiterhin bewahren; dabei vergessen wir aber nicht, nach vorne zu schauen.
2	Wir fördern selbständiges und abwechslungsreiches Lernen und regen die Schüler*innen zu verantwortungsvollem Handeln und konstruktiver Kritik an.
3	Unsere Schule vermittelt Grundwissen sowie elementare Kulturtechniken und bietet Orientierungshilfen beim Einstieg in die Erwachsenenwelt.
4	Wir stellen die Schüler*innen und deren ganzheitliche Förderung in den Mittelpunkt und tragen nach Möglichkeit ihrem individuellen Entwicklungsstand Rechnung.
5	Wir legen Wert auf höfliche Umgangsformen.
6	Wir schaffen anregende Lernlandschaften, in denen auch Platz für neue Medien ist.
7	Als flexibles Lehrerkollegium bilden wir uns ständig weiter, um unsere Professionalität zu steigern.
8	Wir nutzen unser vielseitiges Angebot an Arbeitsmaterialien, pflegen Kontakte zu verschiedenen Körperschaften und beziehen unser Umfeld in die Schule mit ein.
9	Für unsere Schule ist die organisatorische und didaktische Zusammenarbeit zwischen Schulstellen und –stufen wichtig.
10	Eltern und Schule sind Erziehungspartner. Wir wollen Erziehungsziele offen austauschen und Schule gemeinsam entwickeln.
11	Sprachleitbild: „Wir als Schule fördern Sprache im besonderen Maße.“

Leitsätze mit Zielformulierungen

Leitsatz 1

Wir verstehen uns als Kulturträger und möchten unsere Tradition weiterhin bewahren; dabei vergessen wir aber nicht, nach vorne zu schauen.

WERTE ANSPRÜCHE	Was tun wir, um dieses Ziel zu erreichen?
TRADITION PFLEGEN	<p>traditionelles Liedgut, Bräuche, lokale Besonderheiten (z.B. Tracht) kennen lernen, pflegen und erhalten Besuch von Museen, Burgen, Bergwerken, Kultstätten, Ausstellungen, Handwerksbetrieben, ... Analyse des Dialektes: Anwendung der Mundart in Liedern, Gedichten oder im Theaterspiel; sammeln und erklären von Dialektausdrücken einladen von sachkundigen Personen (z.B. Zeitzeugen*innen) Zusammenarbeit mit der Pfarrgemeinde Zusammenarbeit mit Vereinen und Körperschaften Traditionen anderer kennen lernen und respektieren</p>
NACH VORNE SCHAUEN	<p>Kontakte zu anderen Kulturen und Sprachen Schüler*innenaustausch und Partnerschaften aktuelle Fachliteratur in Anspruch nehmen neue Lernformen und -methoden anwenden neue Medien im Unterricht integrieren aktuelle Berichte aus fremden Ländern im Unterricht einbauen ausländische Autoren*innen kennen lernen (Mediathek) neue Ausdrucksformen in Musik (Tänze), Kunst (Bilder), Unterhaltung Lehrausgänge und Bildungsfahrten</p>

Leitsatz 2

*Wir fördern selbstständiges und abwechslungsreiches Lernen und regen die Schüler*innen zu verantwortungsvollem Handeln und konstruktiver Kritik an.*

WERTE ANSPRÜCHE	Was tun wir, um dieses Ziel zu erreichen?
LERNFORMEN	<p>Werkstatt-Unterricht Arbeit an Stationen Wochenplan Rollenspiele Frontalunterricht lernen nach Montessori Einzel-, Gruppen- und Partnerarbeiten Projekte Einsatz von verschiedenen Medien</p>
SELBSTSTÄNDIGKEIT	<p>Schüler*inneninitiativen Schüler*innen erhalten Aufgabenbereiche Selbstorganisation mitentscheiden bei schulischen Aktivitäten (Unterrichtsgestaltung, Ausflüge, Unterrichtsform...) präzise Anweisungen geben</p>
VERANTWORTUNGS- BEWUSSTSEIN	<p>Regeln einhalten selbst Klassenordnungen herstellen Klassendienste einteilen Verantwortungsbewusstsein entwickeln durch Verkehrserziehung, Umwelterziehung, Sexualerziehung</p>
KRITIKFÄHIGKEIT	<p>Diskussionen Evaluation der Unterrichtseinheiten durch Schüler*innen Evaluation der eigenen Arbeiten durch Schüler*innen (mit Kommentaren) aktuelle Themen aus Politik und Gesellschaft gemeinsam besprechen Geschichten und Rollenspiele zum Problemlösen Soziogramme herstellen</p>

Leitsatz 3

Unsere Schule vermittelt Grundwissen sowie elementare Kulturtechniken und bietet Orientierungshilfen beim Einstieg in die Erwachsenenwelt.

WERTE ANSPRÜCHE	Was tun wir, um dieses Ziel zu erreichen?
VERMITTLUNG GRUNDLEGENDER FERTIGKEITEN	<p>anbieten verschiedener Lernformen z.B. Informationen geben, sammeln, ordnen, auswerten, Stationen- und Werkstattunterricht, Einsatz verschiedener Medien, Hilfe zur Selbsthilfe, Arbeit in der Mediathek und im Computerraum, Berufswahlvorbereitung (Schnupperlehre), lernen durch Nachahmung</p> <p>Übungsphasen (Wiederholungsphasen) anbieten</p> <p>Techniken zur Informationsbeschaffung kennen lernen (Zeitung, Internet, Lexikon, ...)</p> <p>Umgang mit Arbeitsmaterial und Arbeitswerkzeug üben</p> <p>Umgang mit dem eigenen Körper</p> <p>Leseübungen</p> <p>Themen aus dem Umfeld der Schüler*innen bzw. Eltern auswählen</p>
SELBST- UND SOZIALKOMPETENZ ERWEITERN	<p>Persönlichkeitsbildung (Selbst- und Pflichtbewusstsein, Rücksichtnahme)</p> <p>Schüler*innen müssen lernen, Verantwortung zu übernehmen, d.h. wir müssen solche Situationen anbieten</p> <p>Kommunikation auch nonverbal</p> <p>Kontaktbereitschaft durch offene Lernformen fördern</p> <p>Erziehung zu Toleranz</p> <p>Wege zur sinnvollen Freizeitgestaltung aufzeigen,</p> <p>Konfliktbewältigung; Konfliktsituationen analysieren und lernen, wie man damit umgeht</p> <p>Lehrausgänge, um theoretisches Grundwissen praxisnah zu erleben</p> <p>vermitteln von Werten</p> <p>Information bez. sozialer Einrichtungen (Diätassistent*in, Schulpsychologe*in, Suchtberatung, Gemeinde, ...) geben</p> <p>Zusammenarbeit mit Berufsberater*in (MS)</p> <p>fiktive Alltagssituationen schaffen (Reisebüro, ...)</p> <p>durch unterschiedliche Methoden und Themen helfen, die individuellen Fähigkeiten zu finden</p> <p>aktuelle Themen behandeln</p> <p>Spiele</p>

Leitsatz 4

*Wir stellen die Schüler*innen und deren ganzheitliche Förderung in den Mittelpunkt und tragen nach Möglichkeit ihrem individuellen Entwicklungsstand Rechnung.*

WERTE ANSPRÜCHE	Was tun wir, um dieses Ziel zu erreichen?
GANZHEITLICHE FÖRDERUNG	<p>verschiedene Lern- und Arbeitsformen einsetzen: offenes Lernen, Gruppen- und Partnerarbeit, Werkstatt und Freiarbeit, arbeiten mit neuen Medien, entdeckendes und handlungsorientiertes Lernen, lernen mit allen Sinnen</p> <p>Anschauungsmaterial einsetzen</p> <p>interessenspezifische Angebote</p> <p>den Schülern*innen eigene Stärken und Schwächen bewusst machen</p> <p>sich selbst in Stilleübungen wahrnehmen</p> <p>aktuelle und soziale Themen aufgreifen</p> <p>Erziehungsziele präsent machen (verantwortliches Handeln, selbst-ständiges Arbeiten, ...)</p> <p>in Gesprächen persönliche Erfahrungen und Gefühle ausdrücken</p> <p>durch Gespräche helfen, Probleme zu lösen</p> <p>Beratungslehrer*innen ausbilden</p>
DIFFERENZIERUNG	<p>Förderung von schwachen und begabten Schüler*innen</p> <p>individuelle Widmung im Teamunterricht und in der Förderstunde</p> <p>Lernhilfen gezielt einsetzen</p> <p>Klassenverband auflösen</p> <p>arbeiten in Kleingruppen</p> <p>Differenzierung in der Quantität der Aufgaben: Pflicht- und Wahlaufgaben</p> <p>individuelle Aufgabenstellung</p> <p>Aufgabenhilfe, Stütz- und Förderkurse am Nachmittag</p> <p>Angebote nach Neigungen der Schüler*innen bei schulergänzenden Tätigkeiten</p> <p>Schüler*innensprechstunde zur Besprechung der Probleme</p>

Leitsatz 5

Wir legen Wert auf höfliche Umgangsformen.

WERTE ANSPRÜCHE	Was tun wir, um dieses Ziel zu erreichen?
HÖFLICHKEIT	<p>grüßen (auch bei Stundenwechsel, außerhalb der Schule) unterscheiden zwischen Siezen und Duzen Sprechsituationen einüben: sich entschuldigen, bitten, danken Rollenspiele – Streitgespräche zur Konfliktbewältigung Verhaltensregeln aufstellen, Verhalten allgemein, Umgang mit Anderen Regeln/Ordnungen verschriftlichen und Maßnahmen bei Verstößen kennen lernen aktiv zuhören lernen Schüler*innen der oberen Klassen fungieren als Tutor*innen</p>

Leitsatz 6

Als flexibles Lehrerkollegium bilden wir uns ständig weiter, um unsere Professionalität zu steigern.

WERTE ANSPRÜCHE	Was tun wir, um dieses Ziel zu erreichen?
FACHLICHE FORTBILDUNG	<p>Seminare im Sprengel und auf Landesebene oder auch überregional besuchen Fachgruppensitzungen, Fachlektüre Austausch zwischen Kolleg*innen auch anderer Länder (Partnerschulen) Expert*innenunterricht Informationen über Medien treffende Auswahl von Unterrichtsmaterialien Spezialisierungskurse</p>
PERSÖNLICHKEITS- BILDUNG	<p>Angebote der Weiterbildung hiesiger Vereine bzw. Organisationen einbeziehen und nutzen sich seiner eigenen Stärken und Schwächen bewusst werden (Fortbildungen auch in diese Richtung) neue Medien (z.B. Internet) kennen und in den Unterricht einbauen Hospitationen mit Vor- und Nacharbeit Selbstreflexion (z.B. eigenen Unterricht filmen)</p>

	Evaluation der Lehrer*innen durch Schüler*innen (z.B. durch Fragebögen) Gespräche führen, Kommunikationstraining und Teamarbeit fördern Meinungsaustausch in mehreren Bereichen und mit Eltern
--	--

Leitsatz 7

Wir nutzen unser vielseitiges Angebot an Arbeitsmaterialien, pflegen Kontakte zu verschiedenen Körperschaften und beziehen unser Umfeld in die Schule mit ein.

WERTE ANSPRÜCHE	Was tun wir, um dieses Ziel zu erreichen?
ZEITGEMÄßES ANGEBOT AN ARBEITS- MATERIALIEN	ausleihen: intern über Direktion, extern über Amt für audiovisuelle Medien, Buchclub, Leserucksack selbst herstellen: Montessori Materialien, Arbeitsblätter, Material für Werkstätten, Folien, Leserucksack Fortbildung: Info über neue Arbeitsmaterialien, Verlage in die Schule holen, Neue Medien Fachgruppe und Klassenrat: Besprechung neuer Unterrichtsmaterialien und Erfahrungsaustausch über dieselben
KONTAKTE NACH AUSSEN	Betriebe besichtigen – Klassenaustausch – Partnerschaften – Hospitationen – Zusammentreffen mit Expert*innen – Ausflüge – Lehrausgänge – Fachleute in die Schule einladen – Vereine und Verbände kontaktieren (z.B. Feuerwehr, Forstamt, Jagdverband, Gemeindepolizei, Bank, Gemeinde, Altersheim, Krankenhaus, Bibliothek, Geschützte Werkstatt, Weißes Kreuz, Musikkapelle, Pfarrei, Sportvereine), Zusammenarbeit mit der Sanitätseinheit – Kontakte mit Kindergarten und Oberschule – Exkursionen in die nahe Umgebung – Zeitzeug*innen interviewen

Leitsatz 8

Für unsere Schule ist die organisatorische und didaktische Zusammenarbeit zwischen Schulstellen und Schulstufen wichtig.

WERTE ANSPRÜCHE	Was tun wir, um dieses Ziel zu erreichen?
--------------------	---

ZUSAMMENARBEIT	<p>gemeinsame Fortbildung der Lehrpersonen, Bildungsfahrt außerschulische Veranstaltungen (Törggelen, Preiswatten...) gemeinsame Projekte (z.B. Leserucksack, Theater) Schulfeste (z.B. Abschlussfest) Übertrittsgespräche Sportveranstaltungen Erfahrungs- und Ideenaustausch Schüler*innen und Lehrpersonen hospitieren in anderen Klassen oder Schulstufen oder gestalten gemeinsam Unterrichtseinheiten Lernprogramme, Lernmethoden, Bewertungskriterien vergleichen Fachgruppenarbeit austauschen bzw. gemeinsames Sammeln von Unterrichtsmaterialien, Arbeitsunterlagen und Fachliteratur</p> <p>Anmerkungen:</p> <p>Die Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Schulstellen und -stufen gestaltet sich aus geographischen und organisatorischen Gründen schwierig.</p>
----------------	--

Leitsatz 9

Wir schaffen anregende Lernlandschaften, in denen auch Platz ist für neue Medien.

WERTE ANSPRÜCHE	Was tun wir, um dieses Ziel zu erreichen?
LERNLANDSCH AFTEN	<p>Umgestaltung der Klassenräume freundliche Gestaltung der Fachräume (Plakate...) Unterricht im Freien kleine Klassenbibliotheken schaffen Pflanzen (auf dem Fensterbrett und im Garten)</p>
NEUE MEDIEN	<p>Computer in den Klassen und in den Fachräumen Video-Kamera einsetzen Fotos machen im Internet recherchieren Print-Medien lesen</p>

Leitsatz 10

Eltern und Schule sind Erziehungspartner. Wir wollen Erziehungsziele offen austauschen und Schule gemeinsam entwickeln.

WERTE ANSPRÜCHE	Was tun wir, um dieses Ziel zu erreichen?
KOMMUNIKATION UND BERATUNG	regelmäßige Information über Ziele und Aktivitäten der Schule (Elternbrief, Mitteilungen, ...) individuelle Sprechstunden Elternsprechtage Fortbildung mit Eltern Konferenzen mit Eltern gemeinsame Ausflüge Tag der offenen Tür
MITARBEIT DER ELTERN	Eltern in den Gremien gemeinsame Veranstaltungen und Projekte (z.B. Abschlussfest) Eltern als Expert*innen einladen (z.B. Kreativtag) Elternschule Begleitung bei Ausflügen und Klassenfahrten

Leitsatz 11

Sprachleitbild: „Wir als Schule fördern Sprache im besonderen Maße.“

WERTE ANSPRÜCHE	Was tun wir, um dieses Ziel zu erreichen?

Aus dem Nebeneinander wird ein Miteinander. Für die Sprachentwicklung arbeiten wir mit allen Fächern zusammen.
 Wir arbeiten gemeinsam an Maßnahmen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung. Dabei werden innovative Methoden des Sprachenlernens erprobt und evaluiert.
 Jede Sprache arbeitet im eigenen Bereich an der Qualitätsentwicklung. Wir geben den Sprachen Raum an der Schule. Wir vermitteln eine positive Einstellung den Sprachen gegenüber und beziehen die Familien und das Umfeld ein.
 Die deutsche Muttersprache bildet die Grundlage für die Identitätsentwicklung und wird deshalb in besonderem Maße gefördert. Unser Dialekt ist die Sprache des Herzens und wichtiges Kulturgut. Er wird in besonderer Weise gefördert.

Schwerpunkte Dreijahresplan 2023-2026

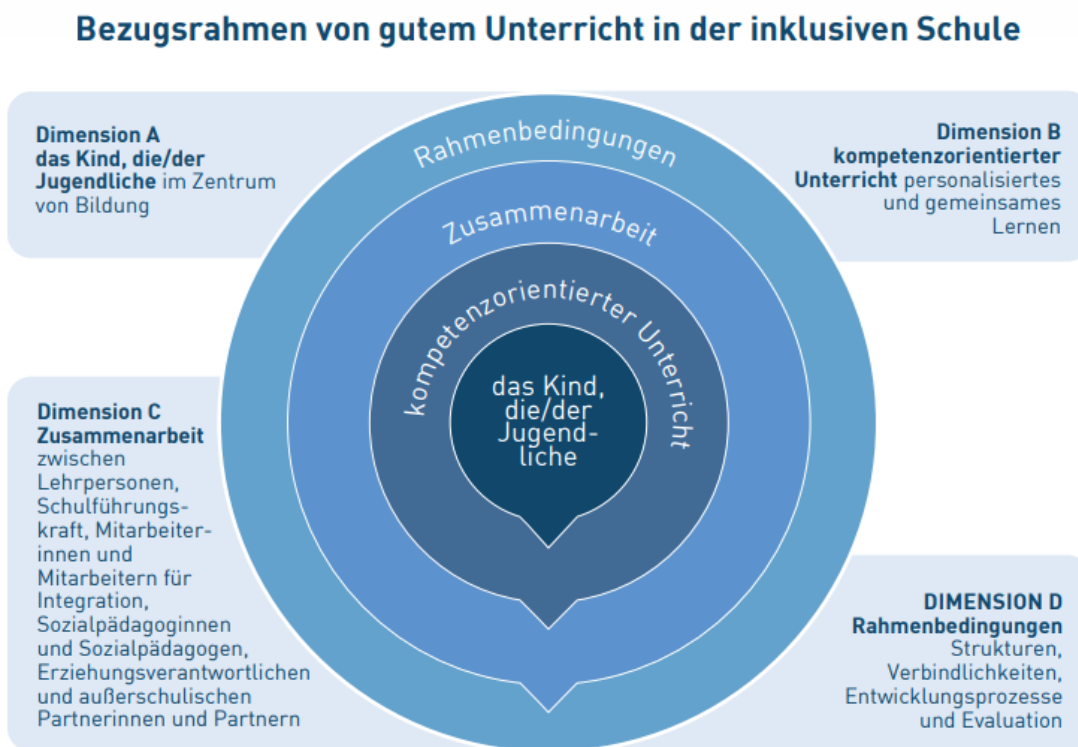
ICH WILL MEINE ZUKUNFT MITGESTALTEN, DIE NATUR BEWAHREN UND ZEIGE DABEI ZIVILCOURAGE



Der Schulsprengel Sarntal arbeitet in den nächsten drei Jahren hauptsächlich an drei Themenfeldern:
 Guter Unterricht in der inklusiven Schule
 Umwelt, Mitbestimmung, Kreativität
 Digitalisierung.

Themenfeld 1: Guter Unterricht in der inklusiven Schule

Die deutschsprachige Bildungsdirektion hat sich für die kommenden Jahre diesen Schwerpunkt gesetzt. In unserem Schulsprenzel wollen wir, ausgehend vom Grundsatzdokument, Maßnahmen setzen, um den Inklusionsgedanken an unseren Schulen aufrecht zu erhalten und weiterzuentwickeln. Wir halten uns dabei an den Bezugsrahmen aus dem Grundsatzdokument:



Themenfeld 2: Umwelt, Mitbestimmung, Kreativität

Die Förderung der Gesundheit und der Kreativität, die Umweltbildung und die gesellschaftliche Bildung unserer Schülerinnen und Schüler sind uns ein wichtiges Anliegen, wobei Gesundheitsförderung einen zentralen Schwerpunkt bildet. Ein umfassendes Verständnis von Gesundheit, das körperliche, mentale und soziale Aspekte einschließt, wird durch vielfältige Maßnahmen gefördert. Regelmäßige Sportangebote und Bewusstseinsbildung für seelisches Wohlbefinden stehen dabei im Fokus.

Kreativität wird als Schlüsselkompetenz für die Herausforderungen der modernen Welt angesehen. Die Schule fördert daher ein inspirierendes Umfeld, in dem Schüler ihre kreativen Potenziale entfalten können. Kunst, Musik und innovative Projekte sind integraler Bestandteil des Schullebens. Die Schüler*innen werden ermutigt, über den Tellerrand hinauszublicken und innovative Lösungen für komplexe Probleme zu entwickeln.

Mitbestimmung wird an der Schule als grundlegend für die Demokratieerziehung betrachtet. Schüler*innen haben die Möglichkeit, aktiv am Schulleben teilzunehmen und ihre Perspektiven einzubringen. Durch Partizipation lernen die Schüler*innen, Verantwortung zu übernehmen und gestaltend an ihrer Schulumgebung teilzuhaben. Die Schülermotivation insgesamt wird als entscheidender Baustein für erfolgreiches Lernen betrachtet. Individuelle Förderung, differenzierte Unterrichtsmethoden und die Berücksichtigung unterschiedlicher Lernstile tragen dazu bei, dass

jede*r Schüler*in seine persönlichen Stärken entdecken und entfalten kann. Zudem werden regelmäßig motivierende Projekte und außerschulische Aktivitäten integriert, um die intrinsische Motivation der Schüler*innen zu stärken.

Wir arbeiten in diesem Bereich auch mit lokalen Institutionen für verschiedene Projekte zusammen, wo die Schüler*innen ihre Kreativität auch entfalten können und sie auf das gesellschaftliche Leben außerhalb der Schule vorbereitet werden.

Themenfeld 3: Digitalisierung

In den letzten Jahren, nicht zuletzt durch die PNRR-Gelder, wurden eine Vielzahl an digitalen Medien und Geräten angekauft.

Digitalisierung im Schulsprengel findet auf verschiedenen Ebenen statt. Für die Schüler*innen steht der Umgang und die Schulung mit digitalen Geräten, sowie Medienkompetenz und fachgerechter Einsatz im Vordergrund. Lehrpersonen nutzen digitale Medien zur Kommunikation, zur Unterrichtsplanung, zum Austausch und zur Evaluation. Die Verwaltung ist bemüht, im Sinne der Nachhaltigkeit Papier abzubauen. Digitalisierung darf allerdings nicht zu mehr Bürokratie und Mehrarbeit führen, sondern soll Vorgänge straffen und vereinfachen.

In allen Schulstellen besteht die Möglichkeit, digitale Medien in den Unterricht miteinzubinden und damit Unterricht zu gestalten. Es gilt, allen Schüler*innen digitale Medien und Geräte zugänglich zu machen, aber auch ihnen Kompetenzen im Umgang damit anzueignen. Grundlage dafür ist der KIT-Unterricht. Zusätzlich finden Workshops statt, die Möglichkeiten und Grenzen des Internets verdeutlichen und auch auf Cybermobbing eingehen.

Alle Beteiligten am Schulleben nutzen das digitale Register, optimieren ihren Umgang damit und nutzen die Funktionen davon bestmöglich und effizient aus.

In den kommenden Jahren gilt es, digitale Medien und Geräte als festen Bestandteil des täglichen Schullebens zu implementieren und ihren Umgang damit zu strukturieren. Sie unterstützen die inklusive Schule, ohne überbordend zu sein.

ORGANISATION

Vorgaben der Rahmenrichtlinien des Landes/Fünfjahresstundenkontingent der Grundschule (BLR Nr. 1313 vom 28.11.2017)

Fach	Fünfjahresstundenkontingent	Wochenstundenkontingent bei 35 Unterrichtswochen
Deutsch	816	23,31
Italienisch 2. Sprache	646	18,46
Englisch	136	3,89
Musik	170	4,86
Kunst	170	4,86
Bewegung und Sport	374	10,69
Geschichte	170	4,86
Geografie	170	4,86
Religion	340	9,71
Mathematik	782	22,34
Naturwissenschaften	170	4,86
Technik	170	4,86
frei zu verplanen	136	3,89
Pflichtquote	272	7,77
Insgesamt		129,22

Stundentafel der Grundschule in Bezug zu den Vorgaben der Rahmenrichtlinien ab dem Schuljahr 2018/2019

Fach	entspricht im 5-Jahres-Zeitraum	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse	60-min-Einheiten im 5-Jahres-Zeitraum	Abweichung in %
Deutsch	23,31	7	5	5	4,5	5	26,5	13,66
Italienisch 2. Sprache	18,46	2	4	5	4	4	19	2,94
Englisch	3,89	0	0	0	2	2	4	2,94
Musik	4,86	1	1	1	1	1	5	2,94
Kunst	4,86	1	1	1	1	0,75	4,75	-2,21
Bewegung und Sport	10,69	2	2	2	2	2	10	-6,42
Geschichte	4,86	0,5	1	1	1	1	4,5	-7,35
Geografie	4,86	0,5	1	1	1	1	4,5	-7,35
Religion	9,71	2	2	1	2	1,5	8,5	-12,50
Mathematik	22,34	6	5	5	4,5	4,5	25	11,89
Naturwissenschaften	4,86	1	1	1	1	1	5	2,94
Technik	4,86	1	1	1	1	0,75	4,75	-2,21
frei zu verplanen	3,89	0,17	0,17	0,17	0,17	0,17	0,85	-78,13
Pflichtquote	7,77	0	2	2	1	1,5	6,5	-16,36
Insgesamt	129,22	24,17	26,17	26,17	26,17	26,17	128,85	-0,37

Ab dem Schuljahr 2023/2024 kommt in den Grundschulen mit Abteilungsunterricht (außer Reinswald) in der der 4./5. Klasse abwechselnd im Zweijahresrhythmus die Stundentafel entweder der 4. Klasse oder der 5. Klasse zur Anwendung. Im Schuljahr 2023/2024 wird nach der Stundentafel der 5. Klasse unterrichtet. Diese Regelung bleibt mindestens zwei Jahre und bis auf Widerruf in Kraft. Sie wird ebenso aufgehoben, wenn nach einem Zweijahreszeitraum die Kombination der 4. und 5. Klasse nicht mehr möglich ist.

Vorgaben der Rahmenrichtlinien des Landes/Dreijahresstundenkontingente der Mittelschule
(BLR Nr. 1313 vom 28.11.2017)

Fach	Jahres-	Wochen-	entspricht in 50-min- Stunden		
	stunden-	stunden-			
	kontingent	kontingent			
	jeweils				
	60-min-Stunden				
Deutsch	136	4,00	4,80		
Italienisch 2. Sprache	136	4,00	4,80		
Englisch	68	2,00	2,40		
Kunst	51	1,50	1,80		
Musik	51	1,50	1,80		
Bewegung und Sport	51	1,50	2,40	+17	
Geschichte	68	2,00	2,40		
Geografie	68	2,00	2,40		
Religion	51	1,50	1,80		
Mathematik	119	3,50	4,20		
Naturwissenschaften	68	2,00	2,40		
Technik	51	1,50	1,80		
Wahlpflicht	68	2,00	2,40		
Insgesamt	986	29,00	35,40		

Stundentafel der Mittelschule in Bezug zu den Vorgaben der Rahmenrichtlinien ab dem Schuljahr 2018/2019

Fach	entspricht in 50-min- Stunden	entspricht im 3-Jahres- Zeitraum	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	50-min- Einheiten im 3-Jahres- Zeitraum	Abwei- chung in %
Deutsch	4,80	14,4	5	5	5	15	4,17
Italienisch 2. Sprache	4,80	14,4	5	5	4,5	14,5	0,69
Englisch	2,40	7,2	2	3	2	7	-2,78
Musik	1,80	5,4	2	1	2	5	-7,41
Kunst	1,80	5,4	2	2	1	5	-7,41
Bewegung und Sport	2,40	7,2	2	2	2	6	-16,67
Geschichte	2,40	7,2	2	2	3	7	-2,78
Geografie	2,40	7,2	3	2	2	7	-2,78
Religion	1,80	5,4	1	2	2	5	-7,41
Mathematik	4,20	12,6	4	4,5	4,5	13	3,17
Naturwissenschaften	2,40	7,2	2	2,5	2	6,5	-9,72
Technik	1,80	5,4	2	1	2	5	-7,41
Wahlpflicht	2,40	7,2	2	2	2	6	-16,67
Insgesamt	35,40	106,2	34	34	34	102	-3,95

Stundenpläne der Grundschule – 1. bis 5. Klasse

Unter Berücksichtigung des Beschlusses der Landesregierung vom 23.01.2012

Grundschule Sarnthein

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.40 - 8.40	60	60	60	60	60
8.40 - 9.40	60	60	60	60	60
9.40 - 10.30	50	50	50	50	50
10.30 - 10.50	20	20	20	20	20
10.50 - 11.50	60	60	60	60	60
11.50 - 12.50	60	60	60	60	60
Mittagspause		55		55	
13.45 - 14.45		60 (nur 2.-5. Kl.)		blockweise	
14.45 - 15.45		60 (nur 2.-5. Kl.)			

Grundschule Astfeld

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.35 - 8.35	60	60	60	60	60
8.35 - 9.35	60	60	60	60	60
9.35 - 10.25	50	50	50	50	50
10.25 - 10.45	20	20	20	20	20
10.45 - 11.45	60	60	60	60	60
11.45 - 12.45	60	60	60	60	60
Mittagspause		60		60	
13.45 - 14.45		60 (nur 2.-5. Kl.)		blockweise	
14.45 - 15.45		60 (nur 2.-5. Kl.)			

Grundschule Aberstückl

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.50 - 8.50	60	60	60	60	60
8.50 - 9.50	60	60	60	60	60
9.50 - 10.40	50	50	50	50	50
10.40 - 11.00	20	20	20	20	20
11.00 - 12.00	60	60	60	60	60
12.00 - 13.00	60	60	60	60	60
Mittagspause		45		45	
13.45 - 14.45		60 (nur 2.-5. Kl.)		blockweise	
14.45 - 15.45		60 (nur 2.-5. Kl.)			

Grundschule Weißenbach

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.50 - 8.50	60	60	60	60	60
8.50 - 9.50	60	60	60	60	60
9.50 - 10.40	50	50	50	50	50
10.40 - 11.00	20	20	20	20	20
11.00 - 12.00	60	60	60	60	60
12.00 - 13.00	60	60	60	60	60
Mittagspause		50		50	
13.50 - 14.50		60 (nur 2.-5. Kl.)		blockweise	
14.50 - 15.50		60 (nur 2.-5. Kl.)			

Grundschule Pens

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.55 - 8.55	60	60	60	60	60
8.55 - 9.55	60	60	60	60	60
9.55 - 10.45	50	50	50	50	50
10.45 - 11.05	20	20	20	20	20
11.05 - 12.05	60	60	60	60	60
12.05 - 13.05	60	60	60	60	60
Mittagspause		40		40	
13.45 - 14.45		60 (nur 2.-5. Kl.)		blockweise	
14.45 - 15.45		60 (nur 2.-5. Kl.)			

Grundschule Reinswald (neu ab SJ 2024/25)

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.45 - 8.45	60	60	60	60	60
8.45 - 9.45	60	60	60	60	60
9.45 - 10.35	50	50	50	50	50
10.35 - 10.55	20	20	20	20	20
10.55 - 11.55	60	60	60	60	60
11.55 - 12.55	60	60	60	60	60
Mittagspause		50		50	
13.45 - 14.45		60 (nur 2.-5. Kl.)		blockweise	
14.45 - 15.45		60 (nur 2.-5. Kl.)			

Grundschule Durnholz

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.50 - 8.50	60	60	60	60	60
8.50 - 9.50	60	60	60	60	60
9.50 - 10.40	50	50	50	50	50
10.40 - 11.00	20	20	20	20	20
11.00 - 12.00	60	60	60	60	60
12.00 - 13.00	60	60	60	60	60
Mittagspause		50		50	
13.50 - 14.50		60 (nur 2.-5. Kl.)		blockweise	
14.50 - 15.50		60 (nur 2.-5. Kl.)			

Mittelschule Sarntheim

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.40 - 8.30	50	50	50	50	50
8.30 - 9.20	50	50	50	50	50
9.20 - 10.05	50	50	50	50	50
Pause	20	20	20	20	20
10.25 - 11.15	50	50	50	50	50
11.15 - 12.05	50	50	50	50	50
12.05 - 12.55	50	50	50	50	50
Mittagspause	60			60	
13.55 - 14.45	50		Wahlfach – blockweise	50	
14.45 - 15.35	50		Wahlfach – blockweise	50	

Abweichung in Jahresstunden

Grundschule

Bei 35 Wochen: $0,37 \text{ C} = 22 \text{ Minuten im 5-Jahreszeitraum} = \times 35 \text{ Wochen} = 770 \text{ Minuten} : 5 = 154 \text{ Minuten} = 2 \text{ Std.} + 34 \text{ Minuten für schulbegleitende Veranstaltungen}$

Mittelschule

Bei 35 Wochen: $33,82 \text{ Stunden} = \text{Differenz von } 0,18 \text{ Cent} = 11 \text{ Minuten} \times 35 \text{ Wochen} = 385 \text{ Minuten} = 6 \text{ Stunden und } 25 \text{ Minuten oder } 7 \text{ Einheiten á } 50 \text{ Minuten und } 35 \text{ Minuten (Ausgleich Elternsprechtage)}$

Umsetzung von „KIT“

Grundschulen

Die Arbeit und Diskussion um das Konzept KIT in den Grundschulen des SSP Sarntal wurde bereits im Schuljahr 2009/10 in Angriff genommen.

KIT wird in der Grundschule in den Fächern integriert. KIT orientiert sich an den Rahmenrichtlinien, deren Schwerpunkt auf der Nutzung von Medien und auf der Medienbildung basiert.

Es wird in allen Lern- und Arbeitsbereichen bzw. Unterrichtsfächern gezielt eingesetzt, um Informationsbeschaffung, Gestaltung und Kommunikation anzubahnen.

Die Landesrichtlinien sehen die Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnologien ebenfalls in einem fächerübergreifenden Kontext vor. Die curriculare Planung und Umsetzung erfolgt in Abstimmung mit allen Fach- und Lernbereichen.

Dem kompetenzorientierten Lernen kommt im Zusammenhang mit den digitalen Medien besondere Bedeutung zu. Isolierte Spezialkenntnisse haben auf diesem sich rasch fortentwickelnden Gebiet ein viel zu kurzes „Verfallsdatum“ und sind deshalb keine Voraussetzung für erfolgreiches Lernen.

Vielmehr geht es darum, die Heranwachsenden mit den Möglichkeiten, aber ebenso mit den Risiken und Problematiken im Zusammenhang mit den Kommunikations- und Informationstechnologien vertraut zu machen und sie durch eine zeitgemäße Medienbildung zu kritischen und kompetenten Nutzer*innen zu machen.

Mittelschule

KIT wird in Form von Modulen in der verbindlichen Grundquote der Schule und der der Schule vorbehaltenden Pflichtquote im Ausmaß von mindestens acht Unterrichtseinheiten pro Semester umgesetzt. Zu Schulbeginn wird diesbezüglich ein eigener Stundenplan erstellt. Es ist je ein Modul pro Schuljahr vorgesehen, die Module sind aufeinander aufbauend. Weitere Module können im Rahmen der Begabtenförderung im Wahlbereich angeboten werden.

Für die Umsetzung von KIT wird mindestens eine Lehrperson als Projektkoordinator*in/Experte*in im Rahmen des Plansolls der Schule zugeteilt. Diese Lehrperson:

koordiniert die pädagogisch-didaktischen Aktivitäten

sorgt für reibungslose Umsetzung der Module

sorgt für die Weiterentwicklung des Modells

führt ein eigenes Register (Bericht an den Klassenrat), wird aber nicht der Klasse zugewiesen

bewertet die Schüler*innen gemeinsam mit den Lehrpersonen der jeweiligen Unterrichtseinheit (Beschluss des LK Nr. 3 vom 17.04.2009)

„KIT“ ist seit dem Schuljahr 2020-2021 Teil des fächerübergreifenden Lernbereichs Gesellschaftliche Bildung. Die verschiedenen Inhalte dieses Lernbereiches sind den einzelnen Fächern zugeordnet, auch wenn sie in eigenen Modulen umgesetzt werden.

Fächerübergreifender Lernbereich gesellschaftliche Bildung

Die Inhalte des Fächerübergreifenden Lernbereiches Gesellschaftliche Bildung wird sowohl in der Grundschule als auch in der Mittelschule den einzelnen Fächern zugeordnet.

Die detaillierte Zuordnung und die Umsetzung der Vorgaben (Schulcurriculum) erfolgen gemäß den Bestimmungen im Laufe der Schuljahre 2023/24 und 2024/25 und 2025/26.

Gesetz Nr. 92 vom 20.08.2019 (Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica)
Beschluss der Landesregierung Nr. 244 vom 7. April 2020
Beschluss des Lehrer*innenkollegiums Nr. 4 vom 9.12.2020
Beschluss des Schulrates Nr. 8 vom 14.12.2020

Pflichtquote

Die der Schule vorbehaltene Pflichtquote dient laut Rahmenrichtlinien „der Vertiefung des verpflichtenden curricularen Unterrichts, dem Aufholen von Lernrückständen“ sowie „der Begabungs- und Begabtenförderung“ und ermöglicht „in besonderem Maße die Individualisierung und Personalisierung des Lernens“.

Grundschule

In diesem Sinne bilden am Schulsprengel Sarntal verschiedene Fächer und Inhalte die Pflichtquote an der Grundschule, welche in der 2. bis 5. Klasse angeboten wird. Die Schulstelle bzw. der Klassenrat entscheidet über die endgültige Auf- und Zuteilung der Inhalte. Dabei sind die Stundentafel einerseits und andererseits die jeweiligen Bedürfnisse der Schüler*innen der Schulstellen bzw. Klassen zu berücksichtigen. Die Planung erfolgt mehrjährig, jährliche Anpassungen können aber vorgenommen werden. Auch in Schulstellen ohne Abteilungsunterricht sind klassen- und stufenübergreifende Vorhaben möglich. Die Pflichtquote wird in der Regel in den Nachmittagsstunden am Dienstag angeboten. Die Detailplanung für die Pflichtquote erfolgt jeweils im Frühjahr.

Mittelschule

In der Pflichtquote der Mittelschule werden alle Fächer berücksichtigt. Bei den Angeboten werden Schwerpunkte in einzelnen Bereichen für die verschiedenen Klassenstufen gesetzt. Diese Schwerpunktsetzung greift Maßnahmen der Schul- und Unterrichtsentwicklung auf und zieht Konsequenzen aus der internen Evaluation der letzten Jahre. Die Planung erfolgt jeweils für drei Jahre, jährliche Anpassungen können bei Notwendigkeit vorgenommen werden. Das Teilkollegium

und die Fachgruppen entscheiden über Inhalte und Dauer der jeweiligen Angebote und über die Aufteilung der Gruppen. Die Pflichtquote wird in der Regel in den Nachmittagsstunden angeboten.

Befreiung Pflichtquote - Akkreditierung außerschulischer Bildungsträger

Der Schulsprengel Sarntal bietet im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben (Landesgesetz Nr. 1, 26.01.2015) den Schüler*innen der Grund- und Mittelschule die Möglichkeit, sich gänzlich oder teilweise von der Pflichtquote, die der Schule vorbehalten ist, befreien zu lassen. Voraussetzung dafür ist, dass die betreffenden außerschulischen Bildungsträger (ausgenommen Musikschulen) auf Landes- oder Schulebene eine Akkreditierung erhalten haben und das von ihnen vorgelegte Bildungsangebot angenommen worden ist. Die Entscheidung darüber trifft der Schulrat aufgrund der von ihm im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben festgelegten Kriterien.

Übergänge/Übertritte

Kindergarten - Grundschule

Der Übergang vom Kindergarten in die Grundschule ist ein einschneidendes Ereignis im Leben eines Kindes und seiner Familie. Von seinem Gelingen hängt die Bewältigung weiterer Übergänge ab. Er hat weit reichende Konsequenzen für den weiteren Bildungsweg des Kindes. Somit stellen sich für viele Eltern die Fragen: Ist mein Kind schulfähig? Ist es den schulischen Anforderungen schon gewachsen? Was ist unter einem gelungenen Übergang zu verstehen?

Die Arbeitsgruppe hat es sich zur Aufgabe gemacht, den Eltern bei der Entscheidung zu helfen und eventuelle Zweifel zu klären. In Zusammenarbeit mit den einzelnen Kindergartenstellen wurden verschiedene Kriterien zur Schulfähigkeit ausgearbeitet. Diese werden den Eltern anhand von verschiedenen Beispielen aus dem Schulalltag im Rahmen eines Elternabends vorgestellt. In einer anschließenden Gesprächsrunde gibt es auch die Möglichkeit, Unklarheiten zu besprechen und spezifische Fragen zu klären.

Nach den Einschreibungen lädt die jeweilige Schulstelle die Eltern der effektiv eingeschriebenen Kinder ein weiteres Mal ein, um über Organisatorisches zum Schulalltag an den einzelnen Grundschulen zu berichten.

Grundschule - Mittelschule

Die Eltern und die betroffenen Kinder werden im Laufe des letzten Grundschuljahres darüber informiert, was sich in der Mittelschule im Vergleich zur Grundschule ändert. Die Kinder haben die Möglichkeit, die Mittelschule zu besuchen. Sie werden darauf vorbereitet und können mit Mittelschüler*innen und Lehrpersonen sprechen sowie sich ein Bild von der für sie neuen Schulumgebung machen. Außerdem finden Elternabende vor oder unmittelbar nach Schulbeginn statt. Natürlich können sich Eltern auch mit der Schulleitung oder zuständigen Lehrpersonen zu einer individuellen Beratung treffen.

Mittelschule – Ober-/Berufsschule

Schüler*innen erhalten in der Mittelschule Sarntal eine Reihe von Hilfestellungen, die ihnen die Entscheidung über ihren weiteren Bildungsweg erleichtern soll. Im Rahmen der Berufsorientierung können sich die Schüler*innen sowie Eltern informieren und Kontakt zu verschiedenen Institutionen aufnehmen.

Lernberatung

Überfachliche Lernberatung an allen Schulstellen

Die überfachliche Lernberatung mit Schüler*innen findet mindestens einmal pro Semester im Rahmen des Kernunterrichts bzw. der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit statt. Diese übernehmen in der Grundschule mindestens zwei Lehrpersonen des Klassenrates, in der Mittelschule der Klassenvorstand, der*die Schriftführer*in und die Lehrperson der Zweiten Sprache. Dabei werden die vorgesehenen Raster (siehe Anlage) ausgefüllt, besprochen und den Eltern zur Einsicht nach Hause gegeben. Auf Wunsch kann bei den Elternsprechtagen das Raster besprochen werden.

Teil der Lernberatung in allen Schulstellen ist auch das Gespräch zwischen Eltern, Lehrpersonen und Schüler*innen mit negativen Bewertungen zu Beginn des zweiten Semesters. Die Koordinierung dieser Gespräche übernimmt der jeweilige Klassenrat, als Gesprächsgrundlage dient der dafür vorgesehene Vordruck.

BEWERTUNG DER SCHÜLER*INNEN

Der Beschluss zur Bewertung orientiert sich an den Landesgesetzen und Beschlüssen zur BEWERTUNG DER SCHÜLER/INNEN AN DEN GRUND-UND MITTELSCHULEN DES LANDES (LG Nr. 5 vom 16.07.2008, LG Nr. 23 vom 23.12.2011 und BS der LR Nr. 1168 vom 30.10.2017, Gesetzesdekret vom 8. April 2020, Nr. 22 in geltender Fassung, umgewandelt in Staatsgesetz vom 6. Juni 2020, Nr. 41 und Beschluss der Landesregierung vom 25. August 2020, Nr. 621) und an den Beschlüssen des Schulrates und des Lehrerkollegiums und ist Teil des Dreijahresplanes.

Gegenstand, Zielsetzung und Inhalte der Bewertung

Allgemeine Bestimmungen zur Beobachtung, Bewertung und Beurteilung Gegenstand der Bewertung sind die Lernprozesse und Leistungen der Schüler/Schülerinnen in allen Fächern und fächerübergreifenden Lernbereichen laut den geltenden Rahmenrichtlinien des Landes sowie Tätigkeiten des persönlichen Jahresstundenplans. Davon betroffen sind die verbindliche Grundquote, die der Schule vorbehaltene Pflichtquote und der allfällige Wahlbereich. Gegenstand der Bewertung ist auch die allgemeine Lernentwicklung der Schüler/Schülerinnen sowie ihr Verhalten. Die Bewertung der Schülerinnen und Schüler hat vorwiegend bildenden Charakter und verfolgt das Ziel, durch die Feststellung der erworbenen Kompetenzen einerseits und der Rückstände andererseits die Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler zu fördern, die Bildungs- und Kompetenzniveaus zu verbessern, das Lernverhalten zu bestätigen und/oder zu verändern und den Bildungserfolg zu erhöhen. (Landesgesetz Nr. 5 vom 16. Juli 2008, Art. 3; Beschluss Landesregierung Nr. 1168 vom 31. Oktober 2017)

Allgemeine Bestimmungen zur Beobachtung, Bewertung und Beurteilung

Beobachtung, Beurteilung und Bewertung der Schüler*innen verlangen von der Lehrperson Einfühlungsvermögen und Verantwortungsbewusstsein. Beurteilung und Bewertung haben die Aufgabe, erzieherisch zu wirken, also die Schüler*innen in ihrer Entwicklung zu unterstützen und ihnen Hilfen zu bieten. „Der Kreislauf des pädagogischen Handelns“ umfasst folgende Bereiche:

Lernziele/Bewertungskriterien deklarieren

Die von der Lehrperson gesetzten Lernziele und Bewertungskriterien werden den Schülern*innen transparent gemacht und ermöglichen auch individuelle Zielsetzungen.

Die Lernziele sind kompetenzorientiert und beinhalten Selbst-, Sozial- und Sachkompetenz.

Beobachten

Die Lehrperson nimmt die Schüler*innen in ihrem Lernprozess wahr und beobachtet sie gezielt.

Die Lehrperson stellt Lerninhalte, Orientierungsarbeiten, Unterrichtsmaterialien usw. bereit und erarbeitet Denk- und Lösungsstrategien mit den Lernenden.

Die Lehrperson hält ausgewählte Beobachtungen im Digitalen Register fest.

Die Schüler*innen beobachten sich durch Selbstkontrollen und Selbstreflexion. Die Wahrnehmungen und Beobachtungen werden ausgetauscht (Feedbackkultur):

zwischen den Lernenden (z.B. Lernpartnerschaften, Arbeitsgruppen, Klassengespräche, ...)

zwischen der Lehrperson und den Lernenden

zwischen den Lehrpersonen des Klassenrates

Beurteilen

Die Ergebnisse werden von der Lehrperson in Bezug auf die deklarierten Lernziele (Annäherung, Erfüllung) sowie auf die individuelle Lernentwicklung beurteilt. Dabei werden auch die Lern- und Arbeitsstrategien miteinbezogen.

Der*die Lernende wird dazu angehalten, sich selbst, bezogen auf die Zielsetzungen und die eigenen Fortschritte, einzuschätzen.

Die Beurteilung erfolgt im Dialog zwischen dem*der Lernenden und der Lehrperson.

Die Bewertung wird den Lernenden transparent gemacht und erläutert.

Bewerten

Die Bewertung orientiert sich

inhaltlich:

- an den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen
- am Landesgesetz vom 16. Juli 2008, Nr. 5, „Allgemeine Bildungsziele und Ordnung von Kindergarten und Unterstufe“
- am Beschluss der Landesregierung vom 19.01.2009, Nr. 81, „Rahmenrichtlinien des Landes“
- am Curriculum der Schule
- an den Jahresplänen des Klassenrates
- an den besonderen Gegebenheiten einer Klasse, einer Schulstelle
- am individuellen Bildungsplanes (IBP)
- an den schriftlich, systematisch vorgenommenen Beobachtungen der einzelnen Lehrpersonen
- an den periodischen Verifizierungen des Klassenrates
- an einer förderorientierten Beurteilungspraxis
- erzieherisch:
- an der Ausgangslage des*der Schülers*Schülerin
- an der Lern- und Kompetenzentwicklung des*der Schülers*Schülerin
- an der Gesamtpersönlichkeit des*der Schülers*Schülerin (Selbst-, Sozial- und Sachkompetenz)

- am Verhalten des*der Schülers*Schülerin
- an einer förderorientierten Bewertungspraxis

Die förderorientierte Bewertung weist folgende fünf Merkmale auf:

- Sie ist umfassend: Grundlage einer umfassenden Bewertung ist die Persönlichkeits-, Lern- und Kompetenzentwicklung des*der Schülers*Schülerin.
- Sie ist differenziert: Die Bewertung der verschiedenen Kompetenzen, des Verhaltens und der Gesamtpersönlichkeit erfolgt aufgrund systematischer Beobachtungen und Beschreibungen.
- Sie ist kompetenzorientiert.
- Sie ist zielorientiert.
- Sie ist individuell.

In diesem Sinne sind die Erhebung der Ausgangslage, die Dokumentation der Lern- und Kompetenzentwicklung, der regelmäßige Austausch zwischen den Lehrpersonen des Klassenrates und die Planung von Individualisierungs- und Fördermaßnahmen von großer Bedeutung (Beschluss des Schulrates Nr.10 vom 03.06.2003).

Beraten und fördern

Die Lehrperson bespricht mit den Lernenden Schritte und Maßnahmen zum Erreichen der angestrebten Ziele.

Die Lehrperson bespricht im Klassenrat die Ergebnisse der einzelnen Fächer.

Die systematische Beobachtung aller Schüler*innen und die regelmäßige Bewertung der Kompetenzentwicklung (im Sinne des förderorientierten Unterrichts) sind gemeinsame Verpflichtungen aller für den Unterricht mitverantwortlichen Lehrpersonen.

Bewertungsmodalitäten und Bewertungskriterien

Zuständigkeiten für die Bewertung und Bewertungsverfahren, Aufgaben des Lehrerkollegiums und Aufgaben und Zusammensetzung des Klassenrates Das Lehrerkollegium legt, unter Berücksichtigung der allgemeinen Bewertungskriterien, welche in der vorliegenden Regelung enthalten sind, einheitliche Modalitäten und Kriterien für die Bewertung der Schülerinnen und Schüler für die gesamte Schule fest, um die Einheitlichkeit, Gleichheit und Transparenz der Bewertung zu gewährleisten. Das Lehrerkollegium definiert, unter Berücksichtigung der Bestimmungen, die in der vorliegenden Regelung enthalten sind, im Dreijahresplan die Kriterien und Modalitäten der Teilnahme der Lehrpersonen der der Schule vorbehaltenen Pflichtquote an den Bewertungskonferenzen der Schülerinnen und Schüler (LG Nr. 5 vom 16.07.2008, Art. 11; Beschluss Landesregierung Nr. 1168 vom 31. Oktober 2017).

Die Lehrpersonen und externen Fachleute bewerten während des gesamten Schuljahres die Lernprozesse und Leistungen in allen Fächern, fächerübergreifenden Lernbereichen und Tätigkeiten des persönlichen Jahresstundenplans und das Verhalten. Die Bewertung nimmt Bezug auf die jeweiligen Rahmenrichtlinien des Landes und stützt sich auf schriftliche, mündliche und praktische Prüfungen, Lernbeobachtungen und andere geeignete Elemente und Verfahren, die in ausreichender Anzahl gesammelt, durchgeführt und in den einschlägigen Dokumenten der Schule vermerkt werden müssen (LG Nr. 5 vom 16.07.2008, Art. 12; Beschluss Landesregierung Nr. 1168 vom 31. Oktober 2017).

Der Klassenrat setzt sich aus jenen Lehrpersonen zusammen, die von der Schulführungskraft der Klasse zugewiesen werden. Die Lehrpersonen des Klassenrates führen alle Maßnahmen zur Bewertung der Schüler/Schülerinnen durch (Beschluss Landesregierung Nr. 1168 vom 31. Oktober 2017, Art. 4).

Am Ende des jeweiligen Bewertungsabschnittes nimmt der Klassenrat, in gemeinsamer Verantwortung, die periodische bzw. Jahresbewertung der Schülerinnen und Schüler vor. Die periodische Bewertung und die Jahresbewertung betreffen die Lernprozesse und Leistungen der Schülerinnen und Schüler in allen Fächern, fächerübergreifenden Lernbereichen und Tätigkeiten des persönlichen Jahresstundenplans, die allgemeine Lernentwicklung und das Verhalten. Die Bewertungssitzungen finden, unter Berücksichtigung der organisatorischen Erfordernisse, unmittelbar vor Ende des jeweiligen Bewertungsabschnitts statt. Der Zeitplan der Bewertungskonferenzen wird von der Schulführungskraft festgelegt. Für die Bewertung gehören dem Klassenrat von Amts wegen als Vorsitzende die Schulführungskraft oder bei deren Abwesenheit der Stellvertreter/die Stellvertreterin bzw. eine von der Schulführungskraft benannte Lehrperson der Klasse sowie als Mitglieder jene Lehrpersonen, welche die Fächer und fächerübergreifenden Lernbereiche unterrichten, und die der Klasse zugewiesenen Integrationslehrpersonen an. Die Religionslehrpersonen gehören bei jenen Schülern/Schülerinnen, welche das Fach Religion besuchen, von Amt wegen dem Klassenrat an. Dem Klassenrat gehören die Personen laut Art. 4 Beschluss der LR Nr. 1168 vom 31.10.2017 an. Lehrpersonen, die für Schüler/Schülerinnen der Klasse didaktische Tätigkeiten im Rahmen der der Schule vorbehaltenden Pflichtquote und des Wahlbereichs durchführen und nicht zum Klassenrat gehören, sowie Sprachlehrpersonen für Schülerinnen und Schüler mit Migrationshintergrund sind verpflichtet zur Bewertung der Schüler/Schülerinnen in den entsprechenden Bereichen dem Klassenrat einen Bericht über die Lernentwicklung, die Einzelbewertungen und die vorgeschlagene Endbewertung zu übermitteln. Dieser Bericht kann auch das persönliche Register einer Lehrperson bzw. Teile davon sein, die einen bestimmten Schüler/eine bestimmte Schülerin betreffen (Beschluss des LK Nr. 4 vom 17.04.2009). Jede Person, die dem Klassenrat im Sinne dieses Artikels angehört, hat eine Stimme. Jede abwesende Lehrperson muss durch eine andere Lehrperson ersetzt werden. Jene Lehrperson, welche den Vorsitz übernimmt, wird nicht ersetzt. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Integration nehmen an den Sitzungen des Klassenrates ohne Stimmrecht teil (LG Nr. 5 vom 16.07.2008, Art. 13; Beschluss Landesregierung Nr. 1168 vom 31. Oktober 2017).

Bewertungskriterien

Die Gesamtbewertung beinhaltet den Entwicklungsprozess der Selbst-, Sozial- und Sachkompetenz. Die Selbstkompetenz betrifft die Person selbst, ihren Charakter: Selbständigkeit, Selbstwertgefühl, Verantwortungsgefühl, Verhalten in Problemsituationen, persönliche Wahrnehmung, Arbeitsverhalten, Interesse, Motivation. Die Sozialkompetenz bezieht sich auf die Haltung, welche die Person im Umgang mit Mitmenschen und dem sozialen Umfeld hat: Kontaktfähigkeit, Sozialbewusstsein, Beziehungsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Toleranz, Durchsetzungsvermögen. Die Sachkompetenz umfasst Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse, welche mit der Bewältigung sachlicher Anforderungen und Probleme zu tun haben: Einüben von Methoden zur Informationsgewinnung und -verarbeitung sowie zur Merk- und Wiedergabefähigkeit, Anwendung von Arbeits- und Lerntechniken, Zeiteinteilung und Arbeitsorganisation, Erkennen von Sachzusammenhängen, Verknüpfungs- und Übertragungsfähigkeit, Spontaneität und Flexibilität, Ausdrucks- und Mitteilungsfähigkeit, kreative Gestaltung (Beschluss des SR Nr.10 v. 03.06.2003).

Form der Bewertung

Die Bewertung der Lernprozesse und Leistungen in den Fächern, fächerübergreifenden Lernbereichen und Tätigkeiten des persönlichen Jahresstundenplans und des Verhaltens während des Schuljahres erfolgt kontinuierlich, ist förderorientiert und berücksichtigt Fähigkeiten,

Fertigkeiten, Haltungen und Kenntnisse in Form von verbalen Beschreibungen und, nur in der Mittelschule, Ziffernnoten.

Die periodische Bewertung und die Jahresbewertung der Lernprozesse und Leistungen in den Fächern, fächerübergreifenden Lernbereichen und Tätigkeiten erfolgt in der Mittelschule in Ziffernnoten in ausgeschriebener Form. Die Bewertung der fächerübergreifenden Lernbereiche und der Tätigkeiten der der Schule vorbehaltenen Pflichtquote und des Wahlbereichs kann in der Mittelschule auch durch Angabe der erreichten Niveaustufen erfolgen, vorausgesetzt aus dem Bewertungsbogen ist deren Zuordnung an eine Bewertung mit Ziffernnoten ersichtlich. Aus pädagogischen Überlegungen empfiehlt sich, in der Regel, die Notenskala von fünf bis zehn zu verwenden; in besonderen Fällen kann auch die Note vier verwendet werden. Die periodische Bewertung und die Jahresbewertung der allgemeinen Lernentwicklung und des Verhaltens erfolgen in beschreibender Form (Beschluss Landesregierung Nr. 1168 vom 31. Oktober 2017).

Die periodische Bewertung und die Jahresbewertung der Lernprozesse und Leistungen in den Fächern, fächerübergreifenden Lernbereichen und Tätigkeiten erfolgt in der Grundschule in beschreibender Form, ebenso die Bewertung der fächerübergreifenden Lernbereiche und der Tätigkeiten der der Schule vorbehaltenen Pflichtquote und des Wahlbereichs. (Gesetzesdekret vom 8. April 2020, Nr. 22 in geltender Fassung, umgewandelt in Staatsgesetz vom 6. Juni 2020, Nr. 41 und Beschluss der Landesregierung vom 25. August 2020, Nr. 621)

Bewertungsstufen in der Mittelschule

Definition der Bewertungsstufen

Die Bewertung der Schüler*innen der Pflichtquote der Schule und in den fächerübergreifenden Bereichen erfolgt mit Zahlennoten (ausgeschrieben). Die Bewertung der Schüler*innen im Wahlbereich erfolgt in beschreibender Form.

Note 10/zehn: ausgezeichnet

Der*die Schüler*in hat in allen Bereichen auch anspruchsvolle Ziele und ein sehr hohes Kompetenzniveau erreicht. Er*sie beherrscht die Inhalte, kann sie selbständig erarbeiten und anwenden, sowie auch auf andere Gebiete Problem lösend übertragen (Transfer). Arbeitstechniken und Arbeitsfertigkeiten beherrscht er*sie gewandt und sicher.

Note 9/neun: sehr gut

Der*die Schüler*in hat alle grundlegenden und anspruchsvollen Ziele und Kompetenzen erreicht. Er*sie ist fähig, Kenntnisse selbständig zu erarbeiten und anzuwenden und sie auch in weitgehend Ziel führender Weise auf andere Bereiche zu übertragen (Transfer). Arbeitstechniken und -fertigkeiten beherrscht er*sie.

Note 8/acht: gut

Der*die Schüler*in hat die meisten Ziele und Kompetenzen weitgehend erreicht. Er*sie kennt die Inhalte trotz mancher Lücken im Wesentlichen, wenn auch nicht ganz gesichert. Er*sie kann zumeist selbständig mit den Inhalten umgehen, diese allgemein beurteilen und mehrfach auch auf andere Situationen übertragen. Grundlegende Arbeitstechniken und -fertigkeiten beherrscht er*sie.

Note 7/sieben: zufrieden stellend

Der*die Schüler*in hat den Anforderungen in den wesentlichen Bereichen entsprochen. Er*sie ist imstande einen Großteil der Inhalte reproduktiv wiederzugeben und Mängel durch merkliche Ansätze von Eigenständigkeit auszugleichen. Grundlegende Arbeitstechniken und -fertigkeiten beherrscht er*sie zufrieden stellend.“

Note 6/sechs: genügend

Der*die Schüler*in hat grundlegende Ziele und Kompetenzen, wenn auch manchmal nur ansatz- oder teilweise erreicht. Er*sie kann Inhalte wiedergeben, kaum aber auf andere Bereiche übertragen. Grundlegende Arbeitstechniken und -fertigkeiten beherrscht er*sie meist ausreichend.

Note 5/fünf: nicht genügend

Fünf ist die erste negative Bewertung der Notenskala. Der*die Schüler*in hat grundlegende und die meisten der ihm/ihr vorgegebenen Ziele und grundlegende Kompetenzen nicht erreicht. Inhalte beherrscht er*sie nur lückenhaft oder nicht ausreichend. Grundlegende Arbeitstechniken und -fertigkeiten beherrscht er*sie nicht oder teilweise.

Note 4/vier: schwer nicht genügend:

4 ist eine schwer negative Note, der*die Schüler*in hat grundlegende Ziele und grundlegende Kompetenzen nicht erreicht. Die Kenntnisse sind nicht ausreichend, zur Behebung der Defizite ist große bildungsmäßige Anstrengung über einen längeren Zeitraum notwendig.

+ und – sind keine gültigen Bewertungen

(Beschluss des LK Nr. 2 vom 19.12.2008 und Nr. 2 vom 22.01.2010)

Begrenzung der Bewertungsskala im unteren Bereich:

Die Bewertungsskala in Zehnteln wird aus pädagogischen Gründen im negativen Bereich (unteren Bereich) an der Grundschule auf 5/10, an der Mittelschule auf 4/10 beschränkt.

(Beschluss des LK Nr. 2 vom 22.01.2010)

Kriterien für die Zuweisung der Note im Bewertungsbogen/Zeugnis

Die Note im Bewertungsbogen/Zeugnis der Mittelschule stellt nicht nur das arithmetische Mittel der im Digitalen Register eingetragenen Bewertungen dar. In diese Note fließen folgende Elemente ein, die in den entsprechenden Amtsschriften dokumentiert sind:

fachliche Komponenten

Lernhaltungen (Mitarbeit, Interesse, Einsatz, Ausdauer, Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, ...)

Persönlichkeits- und Kompetenzentwicklung

(Beschluss des LK Nr. 2 vom 19.12.2008)

Die verbale Bewertung in der Grundschule

Die Bewertung in beschreibender Form erfolgt mittels eines Fließtextes, wobei folgende drei Möglichkeiten vorgesehen sind:

<ul style="list-style-type: none">o Beschreibung der allgemeinen Lernentwicklung sowie der Selbst- und Sozialkompetenz (Verhalten)o Beschreibung der fachlichen bzw. fächerübergreifenden Lernentwicklung (Lernprozesse und Leistungen) getrennt für<ul style="list-style-type: none">• jedes der 12 Kernfächer• den fächerübergreifenden	<ul style="list-style-type: none">o Beschreibung der allgemeinen Lernentwicklung sowie der Selbst- und Sozialkompetenz (Verhalten)o Beschreibung der fachlichen bzw. fächerübergreifenden Lernentwicklung (Lernprozesse und Leistungen) getrennt für<ul style="list-style-type: none">• Bereiche, die mehrere Kernfächer umfassen, z. B.	Lernbericht/Lernbrief als ganzheitliche Beschreibung der allgemeinen Lernentwicklung, der Selbst- und Sozialkompetenz (Verhalten) sowie der fachlichen bzw. fächerübergreifenden Lernentwicklung (Lernprozesse und Leistungen) für alle 12 Kernfächer, den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche
---	---	---

Lernbereich Gesellschaftliche Bildung; • die Pflichtquote der Schule • die Wahlfächer	sprachlicher Bereich, musisch-künstlerischer Bereich, ... • den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung; • die Pflichtquote der Schule ¹ • die Wahlfächer ¹	Bildung, die Pflichtquote der Schule, die Wahlfächer
---	---	--

Adressat der beschreibenden Bewertung ist das Kind; Ziel ist es, ihm eine Rückmeldung zur Lernentwicklung, zu den Lernprozessen und zum Leistungsstand zu geben und nächste Schritte auf dem individuellen Lernweg aufzuzeigen. Dies erfolgt mit einer qualitätvollen verbalen Beschreibung, wobei die im Folgenden aufgezeigten Merkmale als Orientierung dienen.

Die Bewertung in beschreibender Form

- ergibt sich aus den Beobachtungen und beschreibenden Bewertungen im Laufe des Semesters
- hat die Kompetenzziele der Rahmenrichtlinien als Bezugspunkt, ohne notwendigerweise auf alle einzeln eingehen zu müssen
- macht für das Kind nachvollziehbar, in welchem Ausmaß es die angestrebten Kompetenzen erreicht hat
- bezieht sich auf den individuellen Lernfortschritt des Kindes
- ist wertschätzend und würdigt Leistungen
- verschafft dem Kind ein realistisches Bild von der eigenen Leistung, indem Stärken und Neigungen beschrieben werden und auf Bereiche mit Vertiefungsbedarf bzw. Lücken hingewiesen wird ▪ regt das Kind zur Reflexion über das eigene Lernen an und stärkt es in der Übernahme von Verantwortung dafür
- nutzt dem Kind für die weitere Lernentwicklung, indem Förderhinweise gegeben werden ▪ verzichtet auf verbale Skalierungen (z. B. genügend, befriedigend, ... oder A, B, ...)
- richtet sich in erster Linie an das Kind
- ist in ihrer Sprache altersgerecht, einfach, klar und eindeutig
- verzichtet möglichst auf allgemeine Formulierungen und klischeehafte Aussagen (z. B. bezogen auf das Geschlecht oder die Herkunft)
- nimmt im 2. Semester Bezug auf die Bewertung für das 1. Halbjahr

Bewertungskriterien für Schüler*innen mit Funktionsdiagnose, mit klinischem Befund oder mit Benachteiligungen

Schüler*innen mit Funktionsdiagnose (Gesetz 104/1992)

Die Bewertung der Lernprozesse und Leistungen, des Verhaltens und der allgemeinen Lernentwicklung der Schüler/Schülerinnen mit Funktionsdiagnose erfolgt auf der Grundlage des Individuellen Bildungsplanes (IBP), unter Berücksichtigung differenzierter Bewertungskriterien. Bei der Bewertung der Schüler/Schülerinnen mit Funktionsdiagnose muss im Lehrer/Lehrerinnenregister bzw. im Protokoll der Bewertungskonferenz angegeben werden, in welchen Fächern und fächerübergreifenden Tätigkeiten des persönlichen Jahresstundenplans besondere Unterrichtsmaßnahmen und Bewertungskriterien angewandt wurden und welche Fördermaßnahmen, teilweise auch anstelle der geplanten Inhalte, in einzelnen Fächern, durchgeführt wurden. Im Bewertungsbogen sowie im Zeugnis scheint kein Hinweis auf besondere Unterrichtsmaßnahmen oder differenzierte Bewertungskriterien auf.

Die Leistungserhebungen werden so gestaltet, dass sie dem erteilten Inhalt entsprechen und geeignet sind, den Fortschritt der Schüler/Schülerinnen mit Funktionsdiagnose in Bezug auf ihre Möglichkeiten und Ausgangslage zu beurteilen.

Die Schüler/Schülerinnen mit Funktionsdiagnose haben bei Leistungserhebungen Anrecht auf Kompensations- und Befreiungsmaßnahmen und auf notwendige Hilfsmittel.
Für Schüler/Schülerinnen mit Funktionsdiagnose kann die Vorlage zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen auf der Grundlage des jeweiligen Individuellen Bildungsplanes (IBP) angepasst werden (LG Nr. 5 vom 16.07.2008, Art. 18).

Schüler*innen mit spezifischen Lernstörungen (Gesetz 170/2010)

Die Bewertung der Schüler/Schülerinnen mit spezifischen Lernstörungen erfolgt auf der Grundlage der in den jeweils geltenden Rahmenrichtlinien des Landes vorgegebenen Kompetenzziele unter Berücksichtigung aller vorgegebenen individuellen Fördermaßnahmen. Eine zieldifferente Bewertung erfolgt nur bei Befreiung des Fremdsprachenunterrichts (eigenes Diagnoseverfahren notwendig). Die Schüler/Schülerinnen mit spezifischen Lernstörungen haben bei Leistungserhebungen Anrecht auf Kompensations- und Befreiungsmaßnahmen und auf notwendige Hilfsmittel (LG Nr. 5 vom 16.07.2008, Art. 19) lt. IBP.

Schüler*innen mit besonderen Bildungsbedürfnissen oder mit Benachteiligungen (Ministerialrichtlinie vom 27.12.2012 und Ministerialrundsreiben Nr. 8/2013)

Die Bewertung der Schüler/Schülerinnen mit anderen umschriebenen Entwicklungsstörungen oder mit Benachteiligungen erfolgt nach denselben Modalitäten wie die Bewertung der Schüler/Schülerinnen, die nach den Rahmenrichtlinien arbeiten. Um die Inklusion dieser Schüler/Schülerinnen zu fördern, erfolgt ihre Bewertung, solange dies erforderlich ist, mit Bezug auf die Lernziele in den Fächern, fächerübergreifenden Bereichen und Tätigkeiten laut angepasstem Individuellen Bildungsplan (IBP). Die Bewertung erfolgt zielgleich mit angemessenen Prüfungs- und Bewertungsformen.

Der Individuelle Bildungsplan kann zeitlich (je nach Notwendigkeit) begrenzt werden.

Bewertung der Schüler*innen mit einem IBP auf Grundlage eines Klassenratsbeschlusses

Die Maßnahmen der Absätze 1 bis 4 des vorhergehenden Artikels werden bei Schülerinnen und Schüler angewandt, für die ein Individueller Bildungsplan auf der Grundlage eines Beschlusses des Klassenrates laut geltenden Bestimmungen erstellt wurde.

Um die Integration und Inklusion der Schülerinnen und Schüler mit Migrationshintergrund zu fördern, kann die Bewertung in den ersten beiden Jahren, in denen die Schülerinnen und Schüler grundlegende Kompetenzen in der Unterrichtssprache erwerben, auf der Basis eines zieldifferenten Individuellen Bildungsplans erfolgen. In diesem Fall kann auch die Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen an den Individuellen Bildungsplan angepasst werden. Solange es erforderlich ist, bleibt ein Individueller Bildungsplan auch nach diesen ersten beiden Jahren die Grundlage für den Unterricht und die Bewertung der Schülerinnen und Schüler mit Migrationshintergrund. (Beschluss Landesregierung Nr. 1168 vom 31. Oktober 2017)

Bewertungskriterien für das Projekt „Mehrtägige Betriebserkundungen für Schüler/Schülerinnen, die das 15. Lebensjahr erreicht haben“

Das Projekt von Schüler/Schülerinnen, die das 15. Lebensjahr erreicht haben, kann in der von den Klassenräten beschlossenen und mit den Schüler/Schülerinnen/Erziehungsberechtigten/Betrieben, Organisationen, Vereinen und Schulen vereinbarten Form im Rahmen eines personenbezogenen Lehrplans durchgeführt werden. Die einzelnen Klassenräte legen in diesen personenbezogenen Lehrplänen Kriterien für die Bewertung des Projekts und Richtlinien für die Berücksichtigung des Projekts bei der Abschlussprüfung fest.

(Beschluss des LK Nr. 5 vom 22.05.2009)

Dokumentation der Lern- und Kompetenzentwicklung und der Bewertung

Instrumente der Bewertung

Folgende Unterlagen werden für die Bewertung herangezogen:

Digitales Register und evtl. zusätzlichen Register oder Unterlagen z. B. für den Wahlbereich

Fachliche Lern- und Kompetenzentwicklung: Sie wird im Digitalen Register dokumentiert.

Überfachliche Lern- und Kompetenzentwicklung: Sie wird mit geeigneten Dokumenten festgehalten, sie ermöglicht die Selbsteinschätzung des*der Schülers*Schülerin und orientiert sich an dessen*deren Reifegrad.

(Beschluss des LK Nr. 11 vom 23.05.2008)

Bewertungsdokumente

Die Bewertung der Lernprozesse und Leistungen in den Fächern, fächerübergreifenden Lernbereichen und Tätigkeiten des persönlichen Jahresstundenplans und die Bewertung des Verhaltens während des Schuljahres werden in den von den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Dokumenten der Schule festgehalten. Die periodische Bewertung und die Jahresbewertung der Lernprozesse und Leistungen in den Fächern, fächerübergreifenden Lernbereichen und Tätigkeiten sowie die Bewertung des Verhaltens und der Allgemeinen Lernentwicklung werden im Bewertungsbogen festgehalten.

Anstelle des Bewertungsbogens kann im 1. Semester eine schriftliche Mitteilung an die Eltern oder Erziehungsberechtigten der Schüler*innen geschickt werden, die sämtliche Bewertungselemente enthält. Die Fächer und fächerübergreifenden Lernbereiche, deren Bezeichnung im Bewertungsbogen bzw. in der schriftlichen Mitteilung den jeweiligen Rahmenrichtlinien des Landes entsprechen muss, sowie Tätigkeiten des persönlichen Jahresstundenplans werden in der Regel getrennt bewertet.

Falls der Unterricht von Fächern, fächerübergreifenden Lernbereichen und Tätigkeiten in der Form von Fächerbündeln ausdrücklich vorgesehen ist, ist die Bewertung dieser Fächer und Tätigkeiten im Fächerbündel zulässig.

Im Rahmen der Planung der Unterrichtstätigkeiten müssen die Fähigkeiten, Fertigkeiten, Haltungen und Kenntnisse laut den jeweiligen Rahmenrichtlinien des Landes berücksichtigt werden; die Bündelung der Bewertung von Fächern, fächerübergreifenden Lernbereichen und Tätigkeiten muss in den Bewertungskriterien der Schule ausdrücklich vorgesehen sein, im Bewertungsbogen müssen die vorgenommenen Bündelungen als solche ersichtlich sein. Angebote der der Schule vorbehaltenen Pflichtquote und des Wahlbereiches mit fachverwandten Inhalten und Lernzielen können zu einem gemeinsamen Bereich zusammengefasst und als solcher bewertet werden.

(Beschluss des LK Nr. 4 vom 22.01.2010)

In der ersten, zweiten und dritten Klasse der Grundschule werden die Fächer Geschichte und Geografie gebündelt bewertet.

(Beschluss LK Nr. 5 vom 14.01.08)

In allen Klassen der Grundschule werden die Fächer Kunst und Technik gebündelt bewertet.

(Beschluss LK Nr. 12 vom 21.02.2018)

Das Dokument der Beschreibung der erworbenen Kompetenzen am Ende der 5. Klasse der Grundschule und der 3. Klasse Mittelschule ersetzt die Beschreibung der Allgemeinen Lernentwicklung im Bewertungsbogen/Zeugnis.

(Beschluss des LK Nr. 3 vom 22.01.2010)

Bescheinigungen der erworbenen Kompetenzen

Das Zeugnis enthält den Hinweis, ob eine Schülerin oder ein Schüler in die nächste Klasse versetzt oder nicht versetzt oder zur staatlichen Abschlussprüfung der Unterstufe zugelassen oder nicht zugelassen wird.

Am Ende der Grundschule erhalten die Schüler/Schülerinnen eine Bescheinigung über die erworbenen Kompetenzen. Diese Bescheinigung geht von den in den jeweiligen Rahmenrichtlinien des Landes angeführten Kompetenzen am Ende der Grundschule aus, hat beschreibenden Charakter und wird den Schülern/Schülerinnen gemeinsam mit dem Zeugnis/dem Bewertungsbogen der fünften Klasse ausgehändigt.

Am Ende der Mittelschule erhalten die SchülerInnen eine Bescheinigung über die erworbenen Kompetenzen. Diese orientiert sich an den in den jeweiligen Rahmenrichtlinien des Landes angeführten Kompetenzen am Ende der Mittelschule und hat beschreibenden Charakter. Die Schulen verwenden für die Bescheinigung über die erworbenen Kompetenzen den von der Bildungsdirektion vorgegebenen und für alle Schulen verbindlichen und einheitlichen Vordruck. Die Bescheinigung über die erworbenen Kompetenzen ersetzt bei der Jahresbewertung über die fünfte Klasse der Grundschule und die dritte Klasse der Mittelschule die Bewertung der Allgemeinen Lernentwicklung laut. Es liegt im Ermessen der Schulen, die Bewertung der Allgemeinen Lernentwicklung auch am Ende der fünften Klasse Grundschule bzw. der dritten Klasse Mittelschule beizubehalten (LG Nr. 5 vom 16.07.2008, Art. 9 u. Art. 16; Beschluss Landesregierung Nr. 1168 vom 31. Oktober 2017).

Schlussbewertung

Kriterien zur Nichtversetzung

- Grundlegende Ziele wurden in mehreren Fächern nicht erreicht (Note 5 oder 4).
 - Die Lernrückstände sind auch durch intensives Studium und Wiederholung in absehbarer Zeit nicht aufzuholen.
 - Die/Der Schüler*in zeigte über einen längeren Zeitraum keinen Einsatz und wenig Mitarbeit, trotz mehrerer Gespräche änderte sich seine/ihre Lern- und Arbeitshaltung nicht.
 - Die/Der Schüler*in zeigt einen geringen Reifegrad und kann durch ein Nichtversetzen in seinem/ihrem Entwicklungsprozess profitieren.
- (Beschluss des LK vom 02.02.2007 Kriterien zur Nichtversetzung)

Nichtversetzungen in der Grundschule

Der Klassenrat kann die Schüler*innen nur in Ausnahmefällen, mit besonderer Begründung und mit Stimmeneinhelligkeit nicht in die nächste Klasse der Grundschule sowie nicht in die erste Klasse der Mittelschule versetzen (Beschluss Landesregierung Nr. 1168 vom 31. Oktober 2017).

Versetzungen und Gültigkeit des Schuljahres in der Mittelschule

Für die Versetzung in die nächste Klasse der Mittelschule und für die Zulassung zur staatlichen Abschlussprüfung der Unterstufe ist die Gültigkeit des Schuljahres Voraussetzung. Das Schuljahr ist gültig, wenn die Schüler*innen an mindestens 75 Prozent der Unterrichts- und Erziehungstätigkeit laut persönlichem Jahresstundenplan teilgenommen haben. In dokumentierten Ausnahmefällen kann der Klassenrat, auf der Grundlage der vom Lehrerkollegium beschlossenen Kriterien, die Gültigkeit des Schuljahres auch dann anerkennen, wenn 75 Prozent nicht erreicht werden, unter der Voraussetzung, dass genügend Bewertungselemente vorliegen, damit die Jahresbewertung vorgenommen werden kann.

Bei fehlender Gültigkeit des Schuljahres wird keine Bewertung vorgenommen. Die fehlende Gültigkeit des Schuljahres hat die Nichtversetzung in die nächste Klasse der Mittelschule bzw. die Nichtzulassung zur staatlichen Abschlussprüfung der Unterstufe zur Folge. Die Schule teilt den Erziehungsverantwortlichen rechtzeitig die gefährdete Erreichung der Gültigkeit des Schuljahres mit.
(Beschluss Landesregierung Nr. 1168 vom 31. Oktober 2017)

Die Schüler*innen werden auch im Falle von teilweiser oder fehlender Erreichung der Kompetenzziele in einem oder mehreren Fächern in die nächste Klasse versetzt bzw. zur staatlichen Abschlussprüfung der Unterstufe zugelassen.

In der Mittelschule liegt es im Ermessen des Klassenrats, unter Berücksichtigung der vom Lehrerkollegium festgelegten allgemeinen Kriterien, im Falle von teilweiser oder fehlender Erreichung der Kompetenzziele in einem oder mehreren Fächern, die Schüler*innen nicht in die nächste Klasse zu versetzen oder die Nichtzulassung zur staatlichen Abschlussprüfung der Unterstufe zu beschließen. Der Beschluss zur Nichtversetzung wird mit Stimmenmehrheit gefasst und muss angemessen begründet werden. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme des oder der Vorsitzenden ausschlaggebend. Falls die Stimme der Lehrperson für Katholische Religion bzw. für den Alternativunterricht für Katholische Religion für die Nichtversetzung in nächste Klasse bzw. für die Nichtzulassung zur staatlichen Abschlussprüfung der Unterstufe ausschlaggebend ist, wird die Begründung des Stimmverhaltens im Protokoll festgehalten.
(Beschluss Landesregierung Nr. 1168 vom 31. Oktober 2017)

Kriterien Zulassungsnote Mittelschule

Die Zulassungsnote zur staatlichen Abschlussprüfung der Mittelschule wird vom Klassenrat unter Berücksichtigung der Schullaufbahn in Zehntelnoten festgelegt. (Art. 7, Absatz 5 des GVD Nr. 62 vom 13.04.2017)

Die Zulassungsnote ist Ausdruck des individuellen Fortschritts beim Erreichen der festgelegten Kompetenzziele. Grundlage für die Zulassungsnote ist der Durchschnitt der Abschlussnoten aller prüfungsrelevanten Fächer des letzten Schuljahres. Die Wahlpflicht- und Wahlangebote werden nicht berücksichtigt. Der mathematische Durchschnitt wird auf eine ganze Note auf- oder abgerundet. In begründeten Fällen kann er auch deutlicher davon abweichen. Die Entwicklung während der gesamten Mittelschullaufbahn (Fachkompetenz, Sozialkompetenz, Selbstkompetenz, Lebenssituation) fließt in die Zulassungsnote ein.

Veröffentlichung der Ergebnisse

Die Ergebnisse der Bewertungen der Schüler*innen der Grund- und Mittelschule werden durch den Aushang an der Anschlagtafel veröffentlicht. Dabei wird bei positiver Bewertung „versetzt“ bzw. „zur Abschlussprüfung zugelassen“, bei negativer Bewertung „nicht versetzt“ bzw. „nicht zur Abschlussprüfung zugelassen“ angeführt.

Richtlinien zur Abschlussprüfung

Schriftliche Prüfung

Schriftliche Prüfung – Deutsch

Die schriftliche Prüfung im Fach Deutsch sieht eine Textproduktion vor, für die die Rahmenrichtlinien des Landes die einzige Grundlage sind. Die Fachlehrpersonen erstellen eine schriftliche Prüfungsarbeit, die Dauer der schriftlichen Prüfung im Schulsprengel Sarntal wird mit 3 Stunden festgelegt.

Im Bezug zu den Rahmenrichtlinien sind folgende Textsorten möglich:

- Erzählen
- Berichten
- Beschreiben
- Argumentieren/Erörtern
- Kreatives Schreiben
- Spezifische Textsorten:
- Bewerbung
- Lebenslauf
- Gesuch
- Protokoll
- usw.

Es werden Textproduktionen in folgenden Bereichen vorgesehen:

Realistische Erzählung oder Fantasieerzählung (hier wählt der*die Schüler*in zwischen folgenden Impulsen aus: Bild, Reizwörter oder Geschichtenanfang)

Texte mit möglichem Fachbezug (Tagebucheintrag, Brief, Erzählung, ...)

Meinungsbildende Texte (Erörterung, Leserbrief, Stellungnahme, ...)

Bewertungskriterien und Gewichtung:

In dieser Arbeit werden folgende Kompetenzbereiche überprüft, dabei erhalten die einzelnen Bereiche je eine Gewichtung von 25 %:

Eingehen auf das gestellte Thema und Berücksichtigung der Elemente der gefragten Textsorte

Nachvollziehbarkeit, Klarheit der Gedanken, Gliederung und Struktur

Sprachliche Kreativität, Ausdruck, Wortschatz, persönlicher Stil

Korrektheit im Sprachgebrauch: Grammatik und Rechtschreibung

Schriftliche Prüfung – Italienisch/Zweite Sprache

Lo scolaro avrà a disposizione 2 ore di tempo per effettuare le prove previste dall'esame di stato. Non potrà utilizzare il vocabolario.

Le due prove di ascolto si basano su testi scelti fra le seguenti tipologie: testo narrativo, testo descrittivo, testo informativo, testo regolativo.

- Prova di ascolto n..1: durata massima di 2 minuti
- Lo scolaro dovrà rispondere a un test a scelta multipla.
- Prova di ascolto n.. 2: durata massima di 2 minuti
- Lo scolaro dovrà rispondere a un test "vero/falso"

Il tempo complessivo previsto per le due esercitazioni di ascolto è di 20 minuti.

- Prova di lettura n. 1: si basa su un testo di circa 250-350 parole.
- Lo scolaro dovrà rispondere a un test a scelta multipla
- Prova di lettura n. 2: si basa su un test di abbinamento di quesiti/affermazioni da collegare a testi, risposte, descrizioni, definizioni ecc.
- Prova di produzione scritta n. 1: l'alunno dovrà produrre un testo di circa 100-180 parole in forma di lettera informale, e-mail, messaggio ... sulla base di una traccia che comprende una serie di richieste predefinite.
- Prova di produzione scritta n. 2: lo scolaro dovrà produrre un testo descrittivo/narrativo di circa 100/180 parole su stimolo visivo (fotografie, immagini, vignette) e sulla base di una serie di richieste predefinite.

Il tempo complessivo a disposizione per le due prove di lettura e le due prove di produzione scritta è di 100 minuti.

Valutazione delle prove: ascolto 30%, lettura 30%, produzione scritta 40%.

Schriftliche Prüfung – Englisch/Fremdsprache

Die schriftliche Prüfung im Fach Englisch orientiert sich an dem in den Rahmenrichtlinien des Landes vorgesehenen Kompetenzziele für die Bereiche Lesen, Hören und Schreiben. Sie beinhaltet deshalb entsprechende Aufgabenformate. Grammatik und Wortschatz haben eine dienende Funktion im Bereich der produktiven Sprachkompetenzen und können aufgrund der entsprechenden Aufgaben der schriftlichen Arbeit und im Rahmen des mündlichen Prüfungsgesprächs verifiziert werden.

In dieser Arbeit werden folgende Kompetenzbereiche mit der entsprechenden Gewichtung überprüft:

- Textverständnis 30%
- Textproduktion (Wortschatz, Grammatik, Rechtschreibung) 40%
- Hörverständnis 30%

Die Aufgaben müssen kompetenzorientiert und so formuliert sein, dass ein Teil davon auch von leistungsschwächeren Schüler*innen zu bewältigen ist. Eine progressive Abstufung des Schwierigkeitsgrades liefert gleichzeitig den leistungsstärkeren Schüler*innen die Möglichkeit, ihre Fähigkeiten unter Beweis zu stellen.

In der schriftlichen Arbeit (2 Stunden) wird festgestellt,

- ob der*die Schüler*in den Inhalt verschiedener Hörtexte verstehen und Detailinformationen daraus entnehmen kann (true/false, multiple choice, fill-in tasks, matching, Fragen beantworten),
- ob der*die Schüler*in Inhalte verschiedener Textsorten versteht (Briefe, Emails, Artikel aus Zeitschriften, Gebrauchsanweisungen) und folgende Aufgaben dazu lösen kann: true/false, multiple choice, fill-in tasks, matching, Fragen beantworten,
- ob er*sie sprachliche Mittel (Grammatik) anwenden kann,
- ob er*sie Schreibabsichten realisieren kann (Bildgeschichten, Bildbeschreibungen, kurze Briefe, Emails, Wegbeschreibungen, ...),

- ob er*sie über einen angemessenen Wortschatz verfügt.

Schriftliche Prüfung im mathematisch-naturwissenschaftlichen-technologischen Bereich

Die schriftliche Prüfung aus dem mathematisch-naturwissenschaftlich-technologischen Bereich orientiert sich an den in den Rahmenrichtlinien vorgegebenen Kompetenzziele und ermöglicht es den Schülern*innen, ihr Können in folgenden Kompetenzbereichen zu zeigen:

- Probleme lösen und Erkenntnisse gewinnen
- Darstellen und kommunizieren
- Fachwissen nutzen
- Experimentell arbeiten
- Argumentieren und bewerten

Bei der schriftlichen Arbeit werden alle obgenannten Kompetenzbereiche, sowie unterschiedliche Aufgabenformate berücksichtigt. Im Schulsprengel Sarntal wird die Dauer der schriftlichen Arbeit in diesem Bereich mit 3 Stunden festgelegt.

Bewertungskriterien und Gewichtung:

- Probleme lösen und Erkenntnisse gewinnen-30%
- Darstellen und kommunizieren-30%
- Fachwissen nutzen-20%
- Experimentell arbeiten, argumentieren und bewerten-20%

Die Gewichtung der einzelnen bewerteten Kompetenzen wird jedes Jahr in Anpassung auf die aktuelle schriftliche Arbeit von der Prüfungskommission vorgenommen.

Rückfragen zur schriftlichen Prüfung können auch beim mündlichen Prüfungsgespräch einfließen.

Gesamtstaatliche Lernstandserhebungen des INVALSI

Die gesamtstaatlichen Lernstandserhebungen des INVALSI für die dritte Klasse der Mittelschule sind nicht Teil der staatlichen Abschlussprüfung. Die Teilnahme an den genannten Lernstandserhebungen ist Voraussetzung für die Zulassung zur staatlichen Abschlussprüfung; auch externe Kandidaten*innen müssen an den besagten INVALSI-Lernstandserhebungen teilnehmen. Das Ergebnis der Lernstandserhebungen hat keinen Einfluss auf das Prüfungsergebnis, wird aber in einer eigenen Kompetenzbescheinigung für die drei Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch festgehalten. Diese Bescheinigung ist für alle Schulen einheitlich und wird zentral erstellt. Die Abwicklung der Lernstandserhebungen des INVALSI wird von der Evaluationsstelle koordiniert.

Mündliche Prüfung

Das Prüfungsgespräch besteht aus 4 Teilen:

- Kompetenzziele der Rahmenrichtlinien bzw. des Schulcurriculums
- Zweitsprache Italienisch
- Fremdsprache Englisch
- Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung

Die Gesamtprüfungszeit beträgt zwischen 30 und 40 Minuten.

Bewertung der mündlichen Prüfung:

Bewertung der mündlichen Prüfung:				
Der Kandidat/Die Kandidatin	zur Gänze erfüllt	überwiegend erfüllt	ansatzweise erfüllt	nicht erfüllt
konnte sicher und bestimmt auftreten;				
konnte Medien/Präsentationstechniken sachgerecht einsetzen;				
konnte ein Thema/Inhalte klar und sachgerecht darlegen;				
konnte auf vertiefende Fragen eingehen;				
konnte die eigene Meinung zu einem Thema/Inhalt darlegen;				
konnte sich in Deutsch flüssig, sprachlich gewandt und treffend ausdrücken;				
konnte sich in der Zweitsprache Italienisch zu bekannten Themen angemessen ausdrücken und wiederkehrende Strukturen und Formen sicher verwenden;				
konnte sich in Englisch zu bekannten Themen angemessen ausdrücken;				
konnte zu einem Thema/zu Themen der Gesellschaftlichen Bildung die eigene Meinung darlegen;				
Bewertung ¹⁾				

¹⁾ Ziffernote in Worten *zehn, neun, acht, sieben, sechs, fünf* oder *vier*

Anmerkung:

Die mündliche Abschlussprüfung für Schüler*innen mit Funktionsdiagnose wird dem IBP entsprechend angepasst.

Hinweise zur Erstellung des Fachthemas

Jede*r Schüler*in bereitet ein Fachthema für die mündliche Abschlussprüfung vor. Die Schüler*innen können das Thema selbst, mit Einverständnis des Klassenrates, wählen, wobei ein Fachbezug zu berücksichtigen ist. Dabei können Fachlehrer*innen und Schüler*innen bis Ende des ersten Semesters zwei Themenvorschläge einbringen, um ein möglichst breites Angebot zu gewährleisten. Auch Italienisch und Englisch sind Teil des Fachthemas. Die Zuteilung des Themas durch den Klassenrat erfolgt innerhalb der ersten Februarwoche, jedem*r Schüler*in wird eine Lehrperson als Berater*in zugewiesen. Folgende Präsentationstechniken sind möglich:

- Plakat
- Mindmap
- Power-Point

Präsentationstechniken werden jeweils im Unterricht erprobt, die Recherche/ Power-Point-Präsentation kann im Rahmen des KIT-Unterrichtes gemacht/erarbeitet werden. Es ist die Aufgabe der Schüler*innen das Thema eigenständig zu erarbeiten, die Lehrperson fungiert lediglich als Berater*in. Der Inhalt ist nicht eine reine Wiedergabe einzelner Internetseiten oder Lexika Einträge, sondern eine persönliche Aufarbeitung und eine sinnvolle Reflexion des Themas.

Die Information an die Schüler*innen über den Prüfungsmodus übernehmen die Klassenvorstände innerhalb Dezember; innerhalb Jänner bringt jede*r Schüler*in zwei Themenvorschläge zum Fachthema und legt sie dem Klassenrat vor. Dieser wählt in Absprache mit den Schülern*innen das Thema bis Anfang Februar.

Jede*r Berater*in übernimmt laut eigenem Plan 3-4 Schüler*innen zur Betreuung, die endgültige Zuteilung erfolgt im Februar.

Die Lehrpersonen aus Deutsch erteilen Hinweise zur Gliederung des Fachthemas.

Der*die Schüler*in legt Anfang März dem*der Berater*in eine Gliederung vor.

Anfang April findet ein Treffen zwischen Schülern*innen und Beratern*innen statt, bei welchem ein Vorentwurf des Fachthemas und verschiedene Unterlagen mitzubringen sind.

Der*die Berater*in hat die Aufgabe, diese Unterlagen zu sichten und den Schülern*innen Tipps zu geben; sie tätigen aber keine Detailkorrektur.

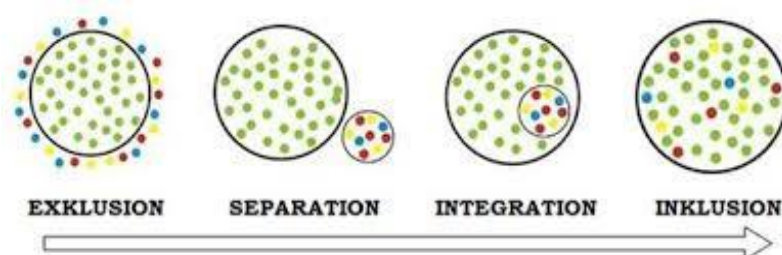
Der endgültige Abgabetermin für die Power-Point-Präsentation ist Ende Mai. Alle anderen Präsentationsformen werden direkt zur mündlichen Abschlussprüfung mitgebracht.

Eine Probepräsentation kann im Rahmen einer Simulationsprüfung gegen Schulende erfolgen.

INKLUSION

„Alle sind gleich und alle sind verschieden, keiner wird ausgeschlossen.“

Ines Boban/Andreas Hinz



Bei der Inklusion geht es darum, das Leben von Anfang an so zu gestalten, dass jeder Mensch gleichberechtigt an allen Prozessen teilhaben und mitgestalten kann. So werden Menschen mit besonderen Bedürfnissen nicht als eine gesonderte Gruppe betrachtet, sondern jeder Mensch wird als einzigartig gesehen. Daher muss sich die Schule jedem Einzelnen anpassen und alle haben das Recht gleichberechtigt am Bildungssystem teilzuhaben. Das gemeinsame Lernen und Leben stellt eine Bereicherung für alle dar und bringt eine große Vielfalt in das Schulleben. Im Vordergrund steht der Mensch mit seinen Fähigkeiten und seinen individuellen Bedürfnissen.

Gesetzlicher Rahmen

Gesetz Nr. 104/1992 & Leitlinien vom 04.08.09 für die schulische Integration von Schülern*innen mit Beeinträchtigung

Abkommen Beschluss Nr. 1056 vom 15.07.13

Gesetz Nr. 170/2010

Ministerialdekret Nr. 5669 & Leitlinien vom 12.07.2011 für das Recht auf Bildung von Schülern*innen und Studenten*innen mit Lernstörungen (DSA)

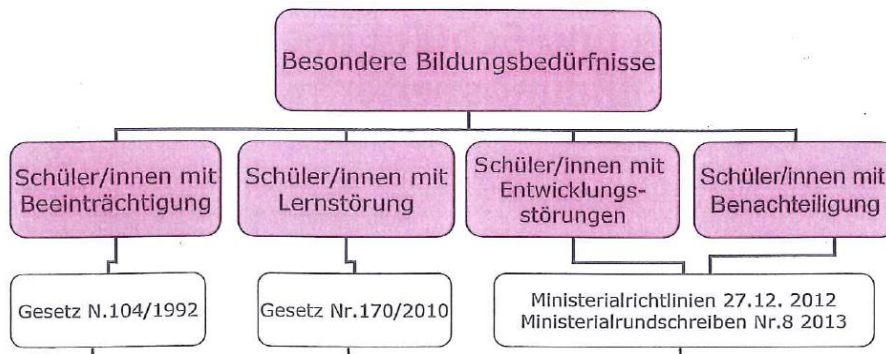
Ministerialrichtlinie vom 27.12.2012 Maßnahmen für Schüler*innen mit besonderen Bildungsbedürfnissen und Umsetzung der schulischen Inklusion vor Ort

Ministerialrundschriften Nr. 8/2013

Rundschriften des Schulamtsleiters Nr. 47/2013

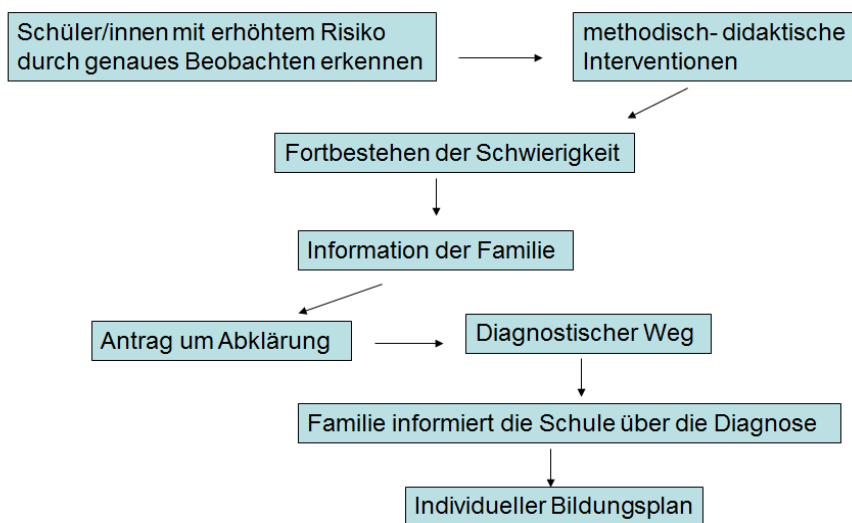
Rundschriften des Schulamtsleiters Nr. 8/2014

Besondere Bildungsbedürfnisse



Der Individuelle Bildungsplan (IBP)

Schritte zum Individuellen Bildungsplan



Für jede*n Schüler*in mit einer Funktionsdiagnose wird ein Individueller Bildungsplan erstellt. Schüler*innen mit klinischem Befund erhalten einen zielgleichen Individuellen Bildungsplan, dieser kann auch auf Beschluss des Klassenrates in besonderen Situationen erstellt werden.

Aufgrund gezielter systematischer Beobachtungen wird die Ausgangslage des*der Schülers*in zu Beginn des Schuljahres erfasst und darauf aufbauend werden individuelle Zielsetzungen abgeleitet. Dabei gilt es aber auch, die Verbindung mit den Rahmenrichtlinien herzustellen, damit ein gemeinsames Lernen in der Klasse, wenn auch auf unterschiedlichen Niveau- und Komplexitätsstufen, möglich ist.

Der Individuelle Bildungsplan beschreibt aufgrund der Ergebnisse der Funktionsdiagnose (FD) bzw. des Funktionellen Entwicklungsprofils (FEP) die integrierten und aufeinander abgestimmten Maßnahmen, welche für den*die Schüler*in mit Beeinträchtigung für einen bestimmten Zeitraum (in der Regel ein Jahr) zur vollen Verwirklichung des Rechtes auf Erziehung und Bildung vorgesehen werden. Dabei werden die didaktisch - erzieherischen Vorhaben, die individuellen Maßnahmen zur Rehabilitation und Sozialisation, sowie die Formen der Inklusion von schulischen und außerschulischen Tätigkeiten berücksichtigt.

Der IBP wird gemeinsam von den Fachkräften der Sanitätsbetriebe, vom Klassenrat und unter Mitarbeit der Eltern ausgearbeitet.

Der IBP berücksichtigt folgende Punkte:

- Ausgangslage des*der Schülers*in
- Daten, den bisherigen Kindergarten- bzw. Schulbesuch betreffend
- Planung der individuellen Zielsetzungen und entsprechende Maßnahmen
- Kompensationsmöglichkeiten, Hilfsmittel und Befreiungsmaßnahmen
- Schwerpunkte der individuellen Fördermaßnahmen sowohl in pädagogisch-didaktischer, als auch therapeutischer Hinsicht
- Vereinbarungen mit den Erziehungsberechtigten
- Überprüfung der erreichten Kompetenzen am Ende des ersten Halbjahres
- Zielgleiche, zielgleich mit Individualisierungsmaßnahmen und zieldifferente Bewertung

Der IBP ist innerhalb November zu erstellen und in schriftlicher Form den Eltern auszuhändigen.

Nach dem ersten Semester

Am Ende des Semesters wird überprüft, ob die Zielsetzungen in den einzelnen Fachbereichen erreicht worden sind.

Sollten in einem oder mehreren Fächern Ziele nicht erreicht worden sein, wird eine erneute Anpassung der Ziele und Maßnahmen vorgenommen. Dasselbe gilt auch bei einer negativen Bewertung. Die neu festgelegten Maßnahmen werden in einem Protokoll festgehalten und dem IBP beigelegt. Auch diesmal gilt es, den Schülern*innen die Lernziele und Inhalte transparent und verständlich nahe zu bringen.

Bei Bedarf kann eine Abänderung des IBPs vom Klassenrat auch während des Schuljahres vorgenommen werden.

Wichtig ist weiters, dass die Eltern davon in Kenntnis gesetzt werden.

Auch für Schüler*innen, bei denen eine Abklärung beim Psychologischen Dienst beantragt wurde, ist ein IBP zu erstellen.

Das Funktionelle Entwicklungsprofil (FEP)

Im Gegensatz zur Förderdiagnostik handelt es sich hier um eine prozessorientierte Beschreibung des Kindes; das FEP gibt Aufschluss über den aktuellen Entwicklungsstand zum Zeitpunkt des Übertritts vom Kindergarten in die Grundschule und von einer Schulstufe in die nächste.

Das FEP wird von den Vertretern*innen der Sanitätsbetriebe gemeinsam mit dem Klassenrat unter Mitarbeit der Eltern für Schüler*innen mit Funktionsdiagnose ausgearbeitet. Es bildet auch eine Art Evaluation der bisherigen Maßnahmen und der dadurch ermöglichten Entwicklung des Kindes.

Das FEP ist die Grundlage für die Planung der notwendigen Maßnahmen in der nächsten Schulstufe und gleichzeitig für die Erstellung des neuen Individuellen Bildungsplanes. Es liegt in der Verantwortung der Eltern, das Dokument an die nächste Schulstufe weiterzuleiten.

Für Schüler*innen mit klinischem Befund oder Schüler*innen mit Benachteiligung wird unter Einbeziehung der Eltern vom Klassenrat ein Abschlussbericht zur Umsetzung des IBPs erstellt. Dieser kann zusammen mit dem IBP von den Eltern an die nächste Schulstufe weitergeleitet werden.

Abschlussprüfung Mittelschule

Schüler*innen mit klinischem Befund und zielgleichem IBP

Alle Schüler*innen, die laut IBP in Deutsch und Mathematik zielgleich gefördert wurden, bearbeiten bei der gesamtstaatlichen Prüfungsarbeit das gesamte, zentral erarbeitete Aufgabenheft.

Sie nutzen die Kompensationsmittel, die im IBP angeführt sind und auch während des Schuljahres genutzt wurden wie z.B. mehr Zeit (zusätzlich max. 30 Minuten je Prüfungsteil), »technische« Hilfsmittel (Taschenrechner...), Lesehilfe (sinnbetontes Vorlesen, Wortsinn mit eigenen Worten erklären ohne inhaltlich die Lösung zu beeinflussen...) u.a.

Werden Mitschüler*innen z. B. durch Lesehilfen gestört oder beeinflusst, werden diese Hilfen in einem eigenen Raum gegeben (klassenübergreifende Gruppen möglich).

Schüler*innen mit Migrationshintergrund

Grundlage: Entscheidungen des Klassenrates im IBP

zieldifferente Abschlussprüfung mit Abschlussdiplom möglich, wenn zieldifferente Förderung im IBP verankert ist.

Bei zielgleicher Abschlussprüfung Anrecht auf Unterstützungsmaßnahmen laut IBP.

Auch ohne IBP, Anrecht auf zusätzliche Erklärungen von Begriffen u. Ä. m.

Fallweise kann zur sprachlichen Unterstützung auch der Mediator/die Mediatorin hinzugezogen werden.

Der Weg zur Inklusion

Wie gelingt Inklusion?

- Vertrauen haben in die Lernmöglichkeiten der Schüler*innen
- stärkenorientiert arbeiten und Vielfalt als Wert schätzen
- konstruktive Teamarbeit, gemeinsame Planung und Verantwortung übernehmen
- überzeugt sein, dass jede*r Schüler*in spezifische Fähigkeiten hat, die es oft noch zu entdecken gilt
- überzeugt sein, dass Schüler*innen voneinander lernen können, nicht nur durch die Lehrpersonen
- wissen, dass Lernen immer auch mit Beziehung zusammenhängt
- Wertschätzung des Prozesses, der Anstrengung und der Ergebnisse kooperativer Lernformen
- wissen, dass Lernen ein langfristiger Prozess ist, der schrittweise angegangen werden muss
- Fortbildungen für das gesamte Kollegium
- Arbeitsgruppe Inklusion mit unterstützender Funktion
- vielfältige Unterrichtsformen und –methoden:



Absprachen im Klassenrat

Insbesondere wenn sich ein Klassenrat neu bildet, ist es notwendig, sich über grundsätzliche Fragestellungen auszutauschen und nach Möglichkeit einen Konsens zu finden:

gemeinsames Grundverständnis von Inklusion voraussetzen

- die Rolle und Funktion der Integrationslehrpersonen und der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen für Integration in der gemeinsamen Planung und Durchführung des Unterrichts festlegen
- Zeiten für die gemeinsame Planung festlegen
- gemeinsam Unterricht gestalten
- die Ausgangslage, den aktuellen Entwicklungsstand der Schüler*innen mit Funktionsdiagnose erheben
- Möglichkeiten für die Zusammenarbeit mit dem Elternhaus und den Sozial- und Gesundheitsdiensten finden

Elternarbeit

Für Eltern ist es besonders wichtig, dass sich das Kind in der Schule wohl fühlt und dass es optimal gefördert wird. Eltern kennen ihr Kind am besten und verfügen über die meisten Informationen. Es ist daher von großer Wichtigkeit, sich mit ihnen gemeinsam über die Lernfortschritte ihrer Kinder auszutauschen.

Mögliche Formen der Unterstützung von Seiten der Lehrpersonen

- Einsatz von Hilfsmitteln
- Kompensationsmöglichkeiten
- Befreiungsmaßnahmen
- Individualisierte Maßnahmen
- Prüfungsformen entsprechen dem erteilten Unterricht

Berufsbilder im inklusiven Unterricht

Mitarbeiter*in für Integration

„Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin für Integration arbeitet auch selbständig, und zusammen mit dem Lehr- und Erziehungspersonal, den Hinweisen des Individuellen Erziehungsplanes entsprechend an der Eingliederung von Kindern und Schülern/Schülerinnen mit Beeinträchtigung in den Kindergärten, Grund-, Mittel- und Oberschulen sowie den Schulen der Berufsbildung mit.“ (B.L.R. Nr. 1378 vom 23.04.2007)

Aufgaben:

die Zusammenarbeit mit dem Lehr- und Erziehungspersonal bei der Erstellung des Funktionellen Entwicklungsprofils und Individuellen Bildungsplanes
die Unterstützung des Kindes mit Beeinträchtigung im praktisch-funktionalen Bereich sowie auf der Beziehungs- und Kommunikationsebene, um die Teilnahme des Kindes an allen Aktivitäten der Schule zu gewährleisten
die Förderung der persönlichen und sozialen Autonomie des Kindes mit Beeinträchtigung
die Beobachtung und Dokumentation der Entwicklung des Kindes in Zusammenarbeit und im Austausch mit den anderen pädagogischen und sanitären Fachkräften
den Vorschlag für den Ankauf spezifischer Lehr- und Hilfsmittel
die Durchführung gezielter Tätigkeiten mit den Kindern einzeln oder in Gruppen

Inklusionslehrperson

„...die Zusammenarbeit der Inklusionslehrer*innen mit den Regellehrer*innen in den Abteilungen und Klassen, in welchen diese tätig sind und die Übernahme der gemeinsamen Verantwortung. Die Inklusionslehrer*innen nehmen somit teil an der didaktischen und Erziehungsplanung und an der Erarbeitung und Überprüfung der Tätigkeiten im Kompetenzbereich der Klassenkonferenzen, der Klassenräte und der Lehrerkollegien. Die Inklusionslehrer*innen nehmen auch, immer wenn es von Nutzen für die Schüler mit Beeinträchtigung erscheint, an den Sitzungen der funktionellen Betreuung und Rehabilitation teil“. (LG Nr. 20/83 Art. 21, Abs. 1 g)

Somit sind die wichtigsten Aussagen auch in einem Landesgesetz festgelegt und für alle schulischen Institutionen im Land verbindlich.

Aufgaben:

Die Inklusionslehrperson ist der Klasse zugewiesen: Die Zuweisung zu bestimmten Fächern erfolgt auf Grund der spezifischen Bedürfnisse des*der Schülers*in und nach Absprache mit dem Klassenrat
Sie ist vollwertiges Mitglied des Klassenrates in Bezug auf Planung, Umsetzung und Bewertung sämtlicher Schüler*innen
Sie verfügt auf Grund ihrer fachspezifischen Ausbildung über Kenntnisse und Kompetenzen in Bezug auf die Beeinträchtigung, Möglichkeiten und Einschränkungen, Differenzierungsmöglichkeiten, spezifische Unterrichtsformen und Lehrmittel betreffend die Schüler*innen mit Funktionsdiagnose
Sie erstellt gemeinsam mit dem Klassenrat die Ausgangslage und den IBP
Sie ist Experte für inklusive Unterrichtsformen und führt sie in Form von Teamunterricht auch durch, plant in Zusammenarbeit mit dem Klassenrat differenzierte Fördermaßnahmen und führt diese auch durch, berät andere Lehrpersonen des Klassenrates bei der Umsetzung differenzierter Maßnahmen und inklusiver Unterrichtsformen, bringt ihre Kenntnisse in Bezug auf die Diagnose und deren Auswirkungen auf Lernen und Verhalten ein
Ihre Professionalität liegt im Besonderen darin, Fähigkeiten und Möglichkeiten des*der Schülers*in mit Diagnose aber auch der Klasse zu erfassen
Sie ermöglicht effektives gemeinsames Lernen und Erfahren von Schüler*innen mit unterschiedlichen Lernvoraussetzungen
Sie hält Kontakt mit Eltern, Experten, Lehrkräften usw.

Die Inklusionslehrperson ist somit eine zusätzliche Ressource, um die Inklusion besser umsetzen zu können.

Regel- bzw. Fachlehrpersonen

Alle Lehrpersonen des Klassenrates sind für die individuelle Förderung aller Schüler*innen verantwortlich.

Aufgaben:

Die Lehrpersonen erfassen die Ausgangslage (grundlegende Kompetenzen)

Sie arbeiten mit heterogenen Gruppen

Sie setzen die inklusive Didaktik um

Sie zeigen Kooperationsbereitschaft und Kooperationsfähigkeit (Arbeit im Team, gemeinsame Planung und Verantwortung)

Sozialpädagoge*in (falls vorgesehen)

Er*Sie sorgt für die Beratung, Begleitung und Förderung von Kindern und Jugendlichen in Heimen sowie in sozialpädagogischen und schulischen Einrichtungen.

Aufgaben:

Der*die Sozialpädagoge*in erarbeitet Konzepte und Modelle zur Prävention und zum Abbau individueller und sozialer Defizite, plant und führt die entsprechenden Maßnahmen in Kooperation mit den Lehrkräften durch.

Er*sie pflegt die Kontakte und koordiniert Tätigkeiten zwischen Schule, sozialer Einrichtung, außerschulischen Diensten sowie den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.

Er*sie plant, entwickelt und organisiert Unterstützungsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Diensten im Territorium.

Er*sie führt soziale Kurzprojekte mit Schülern und Gruppen mit starken Verhaltensproblematiken durch.

Konzept für Begabungs- und Begabtenförderung

Die Gruppenzusammensetzung innerhalb der Klassen wird zunehmend heterogen, sodass sich die Unterrichtsgestaltung für die Lehrpersonen als große Herausforderung erweist: Trotz Individualisierung haben Schüler*innen mit besonderen Begabungen und Fähigkeiten nicht immer die Möglichkeit, diese gänzlich auszuschöpfen und weiterzuentwickeln. Um dieses außergewöhnliche Potential im kognitiven, kreativen, motorischen, emotionalen und sozialen Bereich zu fördern, müssen günstige Entwicklungsbedingungen geschaffen werden. Um das Konzept der Begabungs- und Begabtenförderung richtig zu verstehen, ist es notwendig, einige grundlegende Begriffe zu klären – als Grundlage hierfür dient das Konzept der Begabungs- und Begabtenförderung der Dienststelle für Unterstützung und Beratung (zur Vertiefung siehe:

<http://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/didaktik-beratung/begabungs-begabtenfoerderung.asp>

Begabungsförderung:

„Wir verstehen den Begriff im Sinne unserer Gesetzgebung (siehe LG vom 29. Juni 2000, Nr. 12) als Aufgabe der Bildungseinrichtungen, die ausgehend von den individuellen Stärken jedes und jeder Einzelnen eine Förderung aller Kinder und Jugendlichen anstreben müssen.“ (siehe oben)

Begabtenförderung:

„Für Kinder und Jugendliche mit besonderen Begabungen werden im Regelunterricht und/oder im Rahmen des erweiterten Bildungsangebotes besondere Fördermaßnahmen getroffen“ (ebd).

Bereits durchgeführte bzw. laufende und geplante Angebote:

Bereits gut funktionierende Tätigkeiten werden weitergeführt:

Das Angebot im Wahlfach umfasst vor allem den kreativen und motorischen Bereich. Die Schüler*innen haben die Möglichkeit, ergänzend zum Kernunterricht neue Arbeitstechniken zu erlernen und bereits bekannte Lerninhalte zu vertiefen und auszubauen.

Projekt „Känguru der Mathematik“

Binnendifferenzierung: Durch Team- bzw. Tandemunterricht im Kernbereich ist es einfacher, sich mit den Bedürfnissen der einzelnen Schüler*innen – auch mit jenen der begabten Schüler*innen – auseinanderzusetzen und mittels Werkstattarbeit, Projektunterricht, Niveaugruppen darauf einzugehen.

Schnupperlehre (3. Klasse Mittelschule)

Theaterwerkstätten

Teilnahme von Lehrpersonen am Lehrgängen/FB für Begabung- und Begabtenförderung

Außerschulische Tätigkeiten: Sommerakademie „Sapientia ludens“ im Juli (Mathematik, Naturwissenschaften, Geschichte, Englisch, ...), Nordtiroler „Talente- Akademie“, „Junior Akademie Bayern“. Die Vorauswahl erfolgt jeweils auf Schulebene.

Enrichment: Durch die Befreiung von bestimmten Inhalten können spezielle Themen oder Projekte erarbeitet werden.

Pull- out- Programm: Unterricht außerhalb der Klassen; leistungsstarke Schüler*innen verlassen den Klassenverband, um anspruchsvollere Lerninhalte durchzunehmen (z. B anhand von Experimenten) z.B. Märchen schreiben, parodieren und zeichnen (Zusammenarbeit aller Schulstufen), Mittelschule: Umfrage zu aktuellen tagespolitischen Themen und Auswertung (evt. Leserbrief), Kunstwettbewerb, Schulinterne Wettbewerbe, Olympiaden, Workshops in den Bereichen: Lesen, Kunst, Politische Bildung, Sport, Mathematik
u. a. m.

Was wir uns wünschen bzw. was wir für die Umsetzung bräuchten:

Erfahrungsaustausch mit Schulen, die in diesem Bereich schon tätig sind
Anreize für die Arbeitsgruppe, um Lehrpersonen zur Zusammenarbeit zu motivieren

Frühförderung

Ziele der Frühförderung

Das Beratungs- und Förderkonzept hat zum Ziel,
die Schüler*innen in den Bereichen Sprechen, Lesen, Schreiben, Rechnen gezielter zu beobachten,
mit Blick auf die Vorläufermerkmale mögliche Schwierigkeiten in den genannten Bereichen frühzeitig zu erfassen,
vorbeugende Maßnahmen in Bezug auf das Lernen der Schüler*innen zu setzen,
Lehrpersonen und Pädagogische Fachkräfte zu sensibilisieren, informieren und beraten, ihre bereits vorhandenen Kompetenzen und Ressourcen zu nutzen bzw. aufzubauen und weiter zu entwickeln,
Eltern zu beraten und zu unterstützen,
Kinder gezielt zu fördern.

Dies geschieht durch Beratung, Prävention, Intervention und intensiver Netzwerkarbeit.

Die Umsetzung im Netzwerk

Die Umsetzung des Konzeptes erfolgt auf drei Ebenen:
auf Landesebene durch die „AG Frühförderung auf Landesebene“ im Bildungsressort;
auf Bezirksebene durch das Netzwerk „AG Frühförderung auf Bezirksebene“, in dem Vertreter*innen der einzelnen Sprengel und der „AG Frühförderung auf Landesebene“ zusammenarbeiten;
auf Ebene der Schulsprengel durch Lehrpersonen mit spezifischen Kompetenzen, die gezielt für die Umsetzung dieser Aufgaben befähigt sind und werden.

Die „AG Frühförderung auf Landesebene“ im Bildungsressort

Die „AG Frühförderung auf Landesebene“ setzt sich aus Vertretern*innen der Fachstelle für Inklusion, des Bereichs Innovation und Beratung, Lehrpersonen mit einer spezifischen Zusatzqualifikation aus den einzelnen Bezirken sowie einem Vertreter oder einer Vertreterin der Psychologischen Dienste zusammen. Fallweise werden bei Bedarf für eine begrenzte Zeitspanne zusätzliche Fachkräfte hinzugezogen.

Die AG übernimmt folgende Aufgaben:

sie arbeitet an Konzepten;

sie passt Modelle einer effizienten Lernstandserhebung an und arbeitet neue Modelle aus;

sie sichtet spezifische Förderprogramme, zugleich erprobt sie diese und evaluiert sie in Kooperation mit Lehrpersonen;

sie erarbeitet Fortbildungsangebote zu diesem spezifischen Themenschwerpunkt;

sie betreibt Netzwerkarbeit mit verschiedenen Diensten und Institutionen;

sie koordiniert, unterstützt und berät die Netzwerke auf Bezirksebene.

Das Netzwerk „AG Frühförderung auf Bezirksebene“

Das Netzwerk „AG Frühförderung auf Bezirksebene“ setzt sich aus den beauftragten Lehrpersonen der einzelnen Schulsprengel und Vertretern*innen der „AG Frühförderung auf Landesebene“ zusammen. Fallweise können Vertreter*innen der Schulführungskräfte, des Kindergartens, der Pädagogischen Beratungszentren, des Psychologischen Dienstes oder weitere Fachkräfte hinzugezogen werden. Die AG auf Bezirksebene dient dem Austausch und der gegenseitigen Professionalisierung und nimmt folgende Aufgaben wahr:

sie reflektiert gemeinsam Erfahrungen im Bereich der Früherkennung und Frühförderung und gibt diese weiter;

sie sichtet und erprobt spezifische Förderprogramme und überprüft diese auf ihre Wirksamkeit;

sie regt zu Initiativen und Projekten zur Prävention im Bezirk an, führt diese durch oder begleitet sie;

sie schlägt Fortbildungsangebote auf Bezirksebene vor und bietet diese an;

sie kooperiert und betreibt Netzwerkarbeit mit den lokalen Diensten und Institutionen wie dem Pädagogischen Beratungszentrum, dem zuständigen Psychologischen Dienst.

Die Arbeit in den einzelnen Schulsprengeln- SSP Sarntal

Fachbereich Deutsch

Die Frühförderung hat zum Ziel, die Schüler*innen in den Bereichen Sprechen, Lesen, Schreiben, Rechnen gezielt zu beobachten um eventuelle Schwierigkeiten frühzeitig zu erfassen. Somit kann man vorbeugende und unterstützende Maßnahmen setzen. Auf Ebene der Schulsprengel kümmern sich Lehrpersonen mit spezifischen Kompetenzen, in Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppe „Frühförderung auf Bezirks- und Landesebene“, um Unterstützung und Beratung. Ihre Arbeitsschwerpunkte sind:

- Erfahrungsaustausch in Fach- und Arbeitsgruppen, im Kollegium und mit anderen Experten und Expertinnen
- Koordination und Einteilung der Überprüfungen für die einzelnen Schulstellen
- Präsentation von verschiedenen Beobachtungshilfen und kollegiale Beratung bei deren Einsatz
- Feedback geben zu den Ergebnissen der Überprüfungen, Einzelfallbesprechungen
- Anregungen für geeignete Förderkonzepte und Fördermaßnahmen
- aktive Mitarbeit in den Arbeitsgruppen auf Bezirksebene, aktive Teilnahme an den Bezirkstreffen
- Teilnahme an fachspezifischen Fortbildungen

Im SSP Sarntal wird jährlich schon zu Beginn des Schuljahres im Bereich Deutsch in der 1. Klasse eine Erhebung zur phonologischen Bewusstheit und im Laufe des ersten und zweiten Halbjahres die 1., 2., 3. Überprüfungen „Luna“ durchgeführt. In den 2. Klassen wird im 1.Semester die 4. Überprüfung „Luna“ durchgeführt. Außerdem werden die Ergebnisse mit den Lehrpersonen besprochen und es folgen evtl. Beratungen oder Hilfestellungen.

Fachbereich Mathematik:

Die Lernstandserhebungen in Mathematik (LeMa) werden in drei Abschnitte gegliedert:

Lernstandserhebung LeMa A

Durchführungszeitraum: Ende September- Ende Oktober des jeweiligen Schuljahres.

LeMa A ist eine Lernstandserhebung, mit elementaren Inhalten; anhand dieser kann der aktuelle Kenntnis- und Wissensstand eines jeden Kindes festgestellt werden. So können zum

frühestmöglichen Zeitpunkt Stärken und Schwächen aufgezeigt werden und es ist eine bestmögliche Planung weiterer Lernschritte aufgrund der vorhandenen Kompetenzen möglich.

Schwerpunkte LeMa A:

- Zahlwortreihe- Zählen, 1 mehr und 1 weniger
- Finger- Zahl- Bewusstheit und Teile- Ganzes- Verständnis
- Anzahlerfassendes Zählen, Anzahlkonstanz, Weiterzählen
- Sprachliche Unterscheidung ordinal/ kardinal
- Simultanerfassung
- Quasi Simultanerfassung
- Ziffernkenntnis
- Größenvergleich

Lernstandserhebung LeMa B

Durchführungszeitraum: April- Mai des jeweiligen Schuljahres. Diese Lernstandserhebung betrifft nur Kinder mit Schwierigkeiten bzw. Auffälligkeiten.

Schwerpunkte LeMa B:

- Zahlwortreihe
- Zahlen zerlegen
- Operationsverständnis Plus/Minus
- Plus und Minus im Zahlenraum 10
- Sachrechnen

Lernstandserhebung LeMa C

Durchführungszeitraum: November des jeweiligen Schuljahres. Diese Lernstandserhebung betrifft nur Kinder der 2. Klasse, mit Schwierigkeiten bzw. Auffälligkeiten.

Schwerpunkte LeMa C:

- Plus und Minus im Zahlenraum bis 10
- Plus und Minus im Zahlenraum bis 20
- Sachrechnen

Die Lernstandserhebungen finden in Einzelsituationen statt und dauern pro Kind ca. 20-25 Minuten. Sowohl die Lernstandserhebungen als auch die Auswertungen im Bereich Mathematik müssen von den beauftragten Lehrpersonen manuell durchgeführt und ausgewertet werden. Die Lehrpersonen erhalten in einem persönlichen Gespräch Rückmeldungen zu den Auswertungen und werden bei Fragen zu eventuellen Maßnahmen unterstützt.

Arbeitsschwerpunkte der beauftragten Lehrpersonen

Der Auftrag umfasst folgende Tätigkeiten:

Erfahrungsaustausch in Fach- und Arbeitsgruppen, im Kollegium und mit anderen Experten*innen
Koordination und Einteilung der Überprüfungen für die einzelnen Schulstellen
Präsentation von verschiedenen Beobachtungshilfen und kollegiale Beratung bei deren Einsatz

Feedback geben zu den Ergebnissen der Überprüfungen, Einzelfallbesprechungen
Anregungen für geeignete Förderkonzepte und Fördermaßnahmen
aktive Mitarbeit in den Arbeitsgruppen auf Bezirksebene, aktive Teilnahme an den Bezirkstreffen
Teilnahme an fachspezifischen Fortbildungen

SPRACHE (ER)LEBEN

Abteilung Sprache/lingua/language

An der Schule wird ein eigenes Gremium zur Koordination der integrierten Sprachförderungsmaßnahmen eingerichtet. Es setzt sich aus mindestens einer Lehrperson pro Sprache und Schulstufe zusammen und arbeitet mit den Fachgruppen, den Klassenräten, den Schulstellen, den Teilkollegien und dem Kollegium zusammen. Das Gremium bestimmt aus seiner Reihe eine*eine(n) Vorsitzende*n, die Protokollführung erfolgt abwechselnd. Die Tagesordnung wird vom*von der Vorsitzenden in Absprache mit dem Gremium und dem*der Direktor*in erstellt. Das Gremium gibt sich einen jährlichen Terminplan zu Schulbeginn.

Integriertes Sprachenkonzept

„Die Grenzen meiner Sprache bedeuten die Grenzen meiner Welt“.

Die zunehmende Globalisierung hat zur Folge, dass Grenzen ständig erweitert und überwunden werden müssen. Dies erfordert ein neues Sprachenkonzept und die verstärkte Zusammenarbeit der Sprachenfächer. Das Gremium „Abteilung Sprache/lingua/language“ hat sich zur Aufgabe gesetzt, neue Rahmenbedingungen zu schaffen und die Synergien der drei Sprachen zu steuern.

Übergeordnete Ziele sind die funktionale Mehrsprachigkeit und eine konstante Qualitätsentwicklung. Unter funktionaler Mehrsprachigkeit versteht man allgemein die Fähigkeit, in mehr als einer Sprache kommunizieren zu können. Sie strebt ein vielfältiges, dynamisches Repertoire mit unterschiedlich weit fortgeschrittenen Teilkompetenzen in den verschiedenen Sprachen an und nimmt Abstand vom Mythos der perfekten Zweisprachigkeit.

Trotz aller Flexibilität und Offenheit bleibt die Verwurzelung in der eigenen Kultur und Muttersprache jedoch von großer Wichtigkeit.

Unser Sprachenleitbild basiert auf Leitsätzen, die durch jährliche Aktionspläne konkretisiert, evaluiert und weiterentwickelt werden:

Aus dem Nebeneinander wird ein Miteinander. Für die Sprachentwicklung arbeiten wir mit allen Fächern zusammen

Wir arbeiten gemeinsam an Maßnahmen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung. Dabei werden innovative Methoden des Sprachenlernens erprobt und evaluiert

Jede Sprache arbeitet im eigenen Bereich an der Qualitätsentwicklung

Wir geben den Sprachen Raum an der Schule. Wir vermitteln eine positive Einstellung den Sprachen gegenüber und beziehen die Familien und das Umfeld ein

Die deutsche Erstsprache bildet die Grundlage für die Identitätsentwicklung und wird deshalb in besonderem Maße gefördert

Unser Dialekt ist die Sprache des Herzens und wichtiges Kulturgut. Er wird in besonderer Weise gefördert

Unser Sprachenkonzept steht und fällt mit der Wertschätzung, die die gesamte Schulgemeinschaft Sprachen und Kulturen entgegenbringt. Wir fördern deshalb diese Offenheit und leben sie auch beispielhaft.

Konzeption des Lesetrainings

Der Schulsprengel Sarntal hat sich im Frühjahr 2014 dafür entschieden, das Werk „Lesen. Das Training“ für die zweiten Klassen und weiterführend für die dritten Klassen der Grundschule sowie für die ersten Klassen der Mittelschule verpflichtend einzuführen.

„Lesen. Das Training ab Klasse 2“ ist als ein umfassendes, systematisches Lesetraining konzipiert, in dem die verschiedenen Teilkompetenzen des Lesens mit vielfältigen Übungen gezielt auf- und ausgebaut werden.

Im Einzelnen geht es darum, das Lesekönnen der Kinder (nach dem Lese- und Schreiblehrgang) durch strukturierte Fertigungsübungen zu festigen, durch wiederholte Leseübungen am gleichen Text die Erfahrungen eines automatisierten, genauen und flüssigen Lesens zu vermitteln und sie einzuführen in den problemlösenden und sinnkonstruierenden Umgang mit Texten.

„Lesen. Das Training ab Klasse 2“ kann nach Abschluss des Leselehrgangs im Regelunterricht eingesetzt werden.

Die drei Teile des Lesetrainings sind so aufgebaut, dass alle Schüler*innen davon profitieren können. Für die schwächeren Leser*innen bilden zum Beispiel die Aufgaben in Teil 1 (Lesefertigkeiten trainieren) ein vollständiges Trainingsprogramm. Stärkere Leser*innen dagegen können sich nur mit solchen Trainingsteilen beschäftigen, die sie zur Verbesserung ihrer persönlichen Lesefertigkeit tatsächlich brauchen.

Lesekompetenz soll durch ein systematisches Üben in drei Trainingsfeldern entwickelt werden: *Lesefertigkeiten – Lesegeläufigkeiten – Lesestrategien.*

Teil 1: Training der Lesefertigkeiten

Hier geht es um eine Optimierung des Lesekönnens, um das Training der eher technischen Basisfertigkeiten. Ziel dieses Übungsteils ist die Verbesserung vor allem auf der Buchstaben-, Wort- und Satzebene. Gezielte Übungen tragen zur Automatisierung von einfachen Lesevorgängen bei. Ein vorgeschaltetes, elementares „Fitness-Training für die Augen“ hat die Funktion, die Trainierenden auf einzelne Übungsdurchgänge immer wieder neu vorzubereiten – wie ein Aufwärmtraining im Sport.

Teil 2: Training der Lesegeläufigkeit

Das Geläufigkeitstraining in „Lesen. Das Training ab Klasse 2“ ist im Kern als wiederholte Lautleseübung mit Partnerrolle konzipiert. Zuvor werden die Schüler*innen in doppelter Weise auf das Lesen vorbereitet: Sie haben einerseits eine Illustration des Textes vor Augen und können durch die Betrachtung des Bildes und den Austausch von Bildeindrücken einen Zugang zum Inhalt des Vorlesetextes finden; und andererseits bereiten sich die Trainierenden auf schwierig zu lesende bzw. zentrale (Inhalts-) Wörter des Textes mit einer besonderen Übungsanlage vor. Erst wenn sich die Schüler*innen sicher fühlen, beginnt das eigentliche Geläufigkeitstraining: Ein*e Leser*in liest einem anderen Kind einen kurzen Text vor; der*die Partner*in protokolliert das Lesen und hält Verbesserungsmöglichkeiten in den Bereichen der Genauigkeit oder der Flüssigkeit fest. Außerdem wird die Lesezeit gemessen. Anschließend werden die Rollen gewechselt.

Teil 3: Training von Lesestrategien

Kompetente Leser*innen verfügen über Arbeitsroutinen beim Umgang mit Texten, die es ihnen ermöglichen, aufgaben- und zielbezogen zu lesen. In einem Strategietraining werden solche Arbeitsroutinen aufgebaut und eingeübt. Die Schüler*innen erfahren grundlegende „Wege der Textbegegnung“ (Lesemodi) und erarbeiten „Werkzeuge“ für den Umgang mit Texten bzw.

Textformen (literarische Texte, Sachtexte, nicht kontinuierliche Texte mit verschiedenen Formen von verbalen und piktoralen Informationen) und mit Textproblemen.

Konkret geht es im dritten Trainingsteil um vier Strategien, die der bewussten Vorbereitung auf einen Text, der basalen Texterschließung und der Textbeurteilung dienen. Eine solche Konzentration auf nur wenige Lesestrategien ist geboten; Erprobungen haben gezeigt, dass dieser Teil des Trainings gerade für kleinere Kinder sehr anspruchsvoll sein kann.

KONZEPT DER BIBLIOTHEKEN/DER MEDIATHEK

Auftrag der Bibliotheken/Mediathek (Aufgaben und Ziele)

Die Schulbibliotheken/Klassenbibliotheken sollen mehr als nur ein Aufbewahrungsort und eine Ausleihstätte für Bücher sein.

Die Schul- bzw. Klassenbibliotheken der Grundschulen im SSP Sarntal sind auf sieben Schulstellen verteilt.

Zusätzlich werden im Rahmen des Unterrichts die Leihstellen der öffentlichen Bibliothek Sarnthein vor Ort genutzt, da sie sich im Schulgebäude bzw. in unmittelbarer Nähe befinden.

Die Bibliotheken an den Schulstellen sind wichtig für die konkrete Leseförderung der Schüler*innen. Sie bieten vor allem Kinderliteratur, Sachbücher und Nachschlagewerke. Neue Medien (Hörbücher, e-books) hingegen sind kaum vertreten.

Die Schulbibliotheken/Klassenbibliotheken sind während des Schulbetriebes zugänglich.

Die Mediathek der Mittelschule soll ein Lese-, Lern- und Informationszentrum, gleichzeitig aber auch ein Erlebnis- und Begegnungsraum sein, wo unterschiedliche Arbeits- und Sozialformen möglich sind.

Sie bietet Printmedien (Bücher, Zeitschriften, Spiele) und audiovisuelle Medien (CDs, Filme, Hörbücher) in deutscher, italienischer und englischer Sprache an.

Alle Bibliotheken unterstützen den Aufbau von Lernkompetenzen:

Fachkompetenz

Methodenkompetenz (Lese-, Informations-, Recherche-, Medienkompetenz)

Sozialkompetenz (Team- und Kommunikationskompetenz)

Den Schülern*innen soll es möglich sein, ihre Lernkompetenzen auszubauen und zu erweitern.

Der Schwerpunkt wird auf die Leseförderung gelegt. Ein regelmäßig aktualisierter Bestand soll die Schüler*innen zum Lesen motivieren.

Wir sehen die Lesekompetenz als Voraussetzung für erfolgreiches Lernen und für den Aufbau von Medien- und Informationskompetenz.

Die Präsentation von Neuankäufen, Autorenbegegnungen, verschiedene Aktionen und Buchvorstellungen sollen dies unterstützen.

Organisation

Zuständigkeiten	Aufgaben
<u>AG Mediathek Mittelschule</u> (Mehrere Lehrpersonen der Mittelschule – ca. 17 Stunden pro Schuljahr)	erstellt Tätigkeitsplan ist für die Umsetzung des Tätigkeitsplanes verantwortlich plant Aktionen im Bereich der Leseförderung und Lesemotivation plant Aktionen im Bereich Informations- und Medienkompetenz
<u>AG Bibliothek Grundschule</u> (mehrere Lehrpersonen der Grundschule unterschiedlicher Schulstellen)	plant Aktionen im Bereich der Leseförderung und Lesemotivation plant Aktionen im Bereich Informations- und Medienkompetenz erstellt kleines Audit (Astfeld)
<u>Fachreferent*in der Grundschule</u>	erstellt das Bestandskonzept der Bibliotheken arbeitet mit der Mittelschule zusammen koordiniert Maßnahmen zur Leseförderung nimmt an Veranstaltungen zur Leseförderung/Bibliothek auf Bezirks- und Landesebene teil nimmt an den Sitzungen des Bibliotheksrates der Öffentlichen Bibliothek teil
<u>Fachreferent*in der Mittelschule</u>	fungiert als Bindeglied zwischen Mediathek und Lehrpersonen plant in Zusammenarbeit mit Mitgliedern der AG Mediathek und anderen öffentlichen Institutionen lesefördernde Aktivitäten überarbeitet das Bestandskonzept koordiniert den Bestandsaufbau nimmt an den Sitzungen des Bibliotheksrates der Öffentlichen Bibliothek teil nimmt an verschiedenen Informations- und Fortbildungsveranstaltungen zur Leseförderung / Bibliothek teil leistet Verwaltungsarbeit koordiniert die Arbeiten für die AUDIT – Zertifizierung Statistik im Juni
Zwei Lehrpersonen der Grundschule werden jeweils eine Stunde pro Woche für die Bibliothek freigestellt	Ausarbeitung und Durchführung von gezielten lesefördernden Aktivitäten für die verschiedenen Klassen

	Auswahl Medien für Bestellung
Zwei Lehrpersonen der Mittelschule werden jeweils zwei Stunden pro Woche für die Bibliothek freigestellt	Ausarbeitung und Durchführung von lesefördernden Aktivitäten Öffnung der Bibliothek in der Mittagspause am Montag und Donnerstag
<u>Sekretariat</u>	Medienbestellung Inventarisierung Katalogisierung Medienbearbeitung
<u>Schulwarte</u> (in den Grundschulen auch die Lehrpersonen)	Medienbearbeitung

Umfeld und Zielgruppen

GS Sarntheim

Die Klassenbibliotheken der Grundschule befinden sich in den jeweiligen Klassenräumen. Dadurch wird den Schülern*innen jederzeit freier Zugang zu altersgemäßen Lektüren ermöglicht. Die Arbeitspausen im Unterricht können konstruktiv genutzt werden, auch werden so die individuellen Interessen und Kompetenzen der Schüler*innen wahrgenommen und gefördert. Der Medienbestand entspricht nicht den Richtwerten. Die nahe gelegene Öffentliche Bibliothek wird nach Möglichkeit in regelmäßigen Abständen besucht.

GS Astfeld

Diese Schule verfügt über einen eigenen Leseraum, in dem sich alle Medien befinden. Die Bibliothek wurde im Zuge des Schulneubaus im Jahre 2006 eröffnet. Die Ausleihe der Bücher erfolgt mit Bibliotheca 2000, die Medien wurden im Laufe des Schuljahres 2015/2016 mit Barcodes versehen und auf digitale Ausleihe umgestellt. Bis auf die Bilderbücher, die in Kisten aufbewahrt werden, sind die Kinder- und Sachbücher je nach Interessensgebieten geordnet. Die Ausleihe der Medien erfolgt in den Bibliotheksstunden (Leseförderung durch die freigestellten Lehrpersonen) für die jeweilige Klasse. Weiters besuchen die einzelnen Klassen in regelmäßigen Abständen die Bibliothek. Dabei werden die Schüler*innen von den Lehrpersonen beraten.

GS Reinswald

An der Grundschule Reinswald gibt es keine eigene Schulbibliothek, da sich die Leihstelle der Öffentlichen Bibliothek im Haus befindet. Die Sachbücher werden in einem Regal im Gang aufbewahrt, ebenso die Kinderbücher. Somit sind diese für die Schüler*innen frei zugänglich und können stets für verschiedene Arbeiten verwendet werden. Die Ausleihe in der Öffentlichen

Bibliothek erfolgt regelmäßig und wird von freiwilligen Mitarbeiter*innen durchgeführt. Der Medienbestand entspricht nicht den Richtwerten.

GS Durnholz

Diese Schule verfügt über keine eigene Schulbibliothek, da sich eine Leihstelle der Öffentlichen Bibliothek Sarntheim im Eingangsbereich der Schule befindet. Regelmäßig besuchen die Kinder der Grundschule während der Schulzeit die Bibliothek. Dabei übernimmt ein*e ehrenamtliche*r Mitarbeiter*in die Ausleihe. Die Lehrperson berät die Kinder und macht auch die Einführung in die Bibliothek. Der Medienbestand entspricht nicht den Richtwerten.

GS Pens

An der Grundschule Pens gibt es keine eingerichtete Schulbibliothek, sondern Klassenbibliotheken in den Klassenräumen. Der Schwerpunkt der Medien liegt auf Klassenlektüren und Kinderbüchern, da Sachbücher in der Öffentlichen Bibliothek ausgeliehen werden. Der Medienbestand entspricht den Richtwerten. Im Schulgebäude befindet sich eine Leihstelle der Öffentlichen Bibliothek, die regelmäßig von den Schülern*innen besucht wird. Die Beratung und Ausleihe übernehmen die Lehrpersonen.

GS Weißenbach

An der Grundschule Weißenbach gibt es keine eingerichtete Schulbibliothek, sondern eine Klassenbibliothek in den Klassenräumen. Im Schulgebäude befindet sich die Öffentliche Bibliothek, die regelmäßig von den Schülern*innen besucht wird, wobei die Ausleihe durch eine*n Mitarbeiter*in der Öffentlichen Bibliothek erfolgt. Der Schwerpunkt des Bestandes liegt auf Kinderbüchern. Der Bestand der Sachbücher ist gering. Der Medienbestand der Klassenbibliotheken entspricht den Richtwerten.

GS Aberstückl

Diese Schule verfügt über einen eigenen kleinen Leseraum mit Regalen, in dem sich die meisten Bücher befinden. Die Ausleihe erfolgt regelmäßig während einer Sprachstunde. Dabei finden lesefördernde Aktionen wie Buchpräsentationen, Lesespiele, Vorlesestunden usw. statt. Der Medienbestand entspricht nicht den Richtwerten.

Die Mediathek der Mittelschule befindet sich im ersten Stock im nördlichen Teil des Gebäudes. Der Raum ist ca. 126 m² groß.

Ein Teil der Medien (für Lehrpersonen) wird im Lehrerzimmer untergebracht. Seit Frühjahr 2016 erfolgt die Ausleihe der Bücher mit Bibliotheca Plus.

Die Benutzer*innen der Bibliothek sind:

11- bis 15-jährige Schüler*innen
evtl. fünfte Klassen der Grundschule Sarntheim
Lehrpersonal des SSP
Verwaltungspersonal

Eine dreisprachige Benutzerordnung, das Mediathek-ABC, wurde ausgearbeitet.

Schwerpunkte im Bestand der Bibliotheken

Siehe Aktionsplan zur Umsetzung des Konzeptes

Überlegungen zum Zielbestand und zum Bestandsaufbau

Schwerpunkte/Zielsetzungen

Für alle Schulstellen: Förderung der Mehrsprachigkeit durch Ankauf italienischsprachiger und englischsprachiger Bücher.

Zielbestand

Der vorgegebene Zielbestand beläuft sich auf 15 ME pro Benutzer.

Er wird noch nicht in allen Grundschulen erreicht, in der Mittelschule wurde er erreicht.

Vorgaben zu den Schwerpunkten des Bestandes

Der Schwerpunkt liegt auf Sachbüchern und Büchern aus dem Bereich Belletristik.

Ca. 10%-15 % sind Hörbücher, Spiele, CDs, Filme, aktuelle Zeitschriften. Ca. 10% der Medien sollen in Italienisch/Englisch angeboten werden.

Bestandsanalyse

Der Bestand soll jährlich gesichtet werden. Alte, kaputte, nicht mehr aktuelle und kaum genutzte Medien sollen ausgesondert werden.

Überlegungen zur Finanzierung

Die Gemeinde Sarntal übernimmt die Finanzierung der Einrichtung in allen Bibliotheken bzw. der Mediathek.

Jährlich werden in unserem Sprengel, im Rahmen der ordentlichen Zuweisung des Landes, Geldmittel für Neuankäufe von Medien und Verbrauchsmaterial vorgesehen.

Beim Amt für Bibliotheken und Lesen sowie beim JUKIBUZ wird jährlich für Autorenlesungen angefragt.

Für die Reorganisation der Bibliotheken kann auch um eine außerordentliche Zuweisung angesucht werden.

Zusammenarbeit mit anderen Partnern

Die Bibliotheken und die Mediathek pflegen die Zusammenarbeit mit folgenden Partnern:

- Öffentliche Bibliothek Sarntal (Die Fachreferenten*innen für die Bibliothek und mehrere Lehrpersonen der Grundschule sind Mitglieder des Bibliotheksrates)
- Amt für Bibliotheken
- JUKIBUZ (im Südtiroler Kulturinstitut)
- Bibliotheksverband
- Kindergarten
- Buchhandel

Zielsetzungen

- Aktualisierung des Bestandes durch jährliches Aussortieren inhaltlich veralteter und kaputter Medien
- Erweiterung des aktuellen Bestands durch den Ankauf von Sachbüchern, italienisch- und englischsprachigen Büchern, mehrsprachigen Büchern, von Zeitschriften und Hörbüchern
- Planung und Durchführung von Leseaktionen sowie Aktionen im Bereich Informations- und Medienkompetenz
- Ausarbeitung von Bibliotheksordnungen
- Autor*innenlesungen und Buchvorstellungen

ZIB KONZEPT (ZENTRUM FÜR INFORMATION UND BERATUNG)

Ausgangspunkt für das Zentrum für Information und Beratung ist das „Rahmenkonzept zur Vorbeugung von Schulabbruch“.

Ziel ist es, dass sich das ZIB zum Dreh- und Angelpunkt der Tätigkeiten im Bereich der Schulsozialarbeit vor Ort in der Prävention, Intervention und im zeitlich begrenzten Time-out-Lernen entwickelt.

Das ZIB an der Mittelschule Sarnthein ist eine Erstanlaufstelle für alle Schüler*innen, Lehrpersonen und fallweise auch für Erziehungsverantwortliche.

Sozialpädagog*innen an unserer Schule sind wesentlich im ZIB mit eingebunden.

Unsere Schule bündelt bereits vorhandene Angebote aus dem Dreijahresplan im ZIB.

Das ZIB soll nicht in Konkurrenz, sondern als Ergänzung und Unterstützung vor allem für Schüler*innen, die einen Bedarf an individuellen Maßnahmen haben, angeboten werden.

Schwerpunkte sind Beratung, Hilfestellung, Lösungsansätze für herausfordernde Schüler*innen bei Konflikten mit Lehrern*innen/ Schüler*innen, Mobbing, bei Disziplinproblemen

Anforderungen an das ZIB

- klar geregelte strukturierte Beratung
- Netzwerkarbeit
- kollegial strukturierte Beratung
- regelmäßiger interner Austausch (auch mit Schulführungskraft) und gegebenenfalls Berichterstattung im Plenum
- räumliche Ausstattung (an der Mittelschule gibt es eine Vielzahl von Räumen, die nur teilweise genutzt werden. Bei entsprechendem Bedarf kann einer der Räume benutzt werden)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Verankerung im Dreijahresplan
- die Schüler*innen werden informiert
- Anonymität und Recht auf Verschwiegenheit
- Fingerspitzengefühl auch innerhalb des Lehrer*innenzimmers; bei Bedarf und Notwendigkeit muss aber informiert werden.
- Freiwilligkeit
- ZIB Lehrer*innen müssen an der Thematik interessiert sein.
- Freiwilligkeit wird dementsprechend vorausgesetzt.
- Anerkennung der Tätigkeit im Rahmen des Stundenkontingentes.

*Individuelle Gespräche mit Schülern*innen/ Eltern*

psychopädagogische Beratung und Angebot von Sprechstunden zu persönlichen und schulischen Problemen

Zusammenarbeit

mit Lehrpersonen, Direktor*in, Sozialpädagog*innen an der Schule, Pädagogischem Beratungszentrum Bozen, Berufsberater*in, Psychologischem Dienst gegebenenfalls Einberufung des „Runden Tisches“ (Vertreter*innen der Mittelschule, des Jugenddienst, bei Bedarf der Gemeinde und der Carabinieri, evtl. mit GRW)

Schwerpunkte an unserer Schule, die von den einzelnen Arbeitsgruppen behandelt werden, im Dreijahresplan der Schule verankert sind und auch mit den Inhalten des ZIB zusammenhängen

Gesundheitsförderung in Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppe Gesundheit und mit Sozialpädagogen*innen

- soziales Lernen und Lebenskompetenzen fördern
- Mobbing-Prävention/ Sicherheit im Internet
- Sexualpädagogik
- Kneippen (erste Klassen)
- Kommunikation, Förderung der Klassengemeinschaft
- vor allem in den ersten Schulwochen (Klassengespräche, Schulordnung, Hausbesichtigung, Notfallplan: Klassenlehrer*in) alle Klassen, besonders aber 1. Klasse Mittelschule
- Begabten- und Begabungsförderung (Initiativen, an denen entsprechende Schüler*innen aufgrund bestimmter Kriterien teilnehmen dürfen)

Individuelle Gespräche

- individuelle Lernberatung: Lehrpersonen des Klassenrates gemeinsam mit Schülern*innen und auf Wunsch mit Eltern
- Lernstrategien (PQ in den ersten Klassen)
- Analyse des Lernverhaltens
- Lernpläne, Ziele, Motivation (auch im Rahmen der Lernberatung)

Verhaltensauffälligkeiten und Inklusion

- Vorträge und Informationen (Lehrer*innen- und Elternfortbildungen)
- interkulturelles Lernen in Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppe Migration

Orientierung

- Pflege der Willkommenskultur
- In Bezug auf Übergang Grund- und Mittelschule:
- Sandwichday
- 5. Klassen besuchen und besichtigen die Mittelschule
- Infoveranstaltung für Eltern im Frühling und Herbst (Elternabende)
- In Bezug auf Mitbürger*innen, die neu im Sarntal sind:
- Einladungen und Zusammenkünfte für Menschen mit Migrationshintergrund (gemeinsam mit Gemeinde, Pfarrgemeinde, Mittelschule)
- Initiativen für Neuankömmlinge an der Schule
- Sprachförderung - vorwiegend in der deutschen Sprache
- Maßnahmen zur Schul-, Berufswahl
- Angebot in der Pflichtquote für 2. und 3. Klassen
- Informationen für Eltern
- Besuch der Schul- und Bildungsmessen, zum Teil zusätzlich auch an der Schule
- Angebote von Gesprächen mit dem Berufsberater

Medienkompetenz

- Umgang mit Medien: Internet, Smartphone, Soziale Netzwerke
- KIT Modul à ca.18 Unterrichtseinheiten je Schuljahr
- Angebot in der Pflichtquote für 2. und 3. Klassen (einzelne Unterrichtseinheiten)
- Fortbildungen für Schüler*innen, Lehrer*innen und Eltern
- Begabungs- und Begabtenförderung

Rechtliche Fragen

- einzelne Unterrichtseinheiten zu Rechten und Pflichten für Jugendliche
- Fortbildungen für Schüler*innen

Kriseninterventionen

- Care Team in Zusammenarbeit mit Notfallseelsorge, Pfarrgemeinden
- Notfalleinsatzgruppe
- Brandschutz
- Erste Hilfe

ZUSAMMENARBEIT MIT DER GENOSSENSCHAFT FÜR REGIONALENTWICKLUNG (GRW)

Der Schulsprengel Sarntal arbeitet mit der Genossenschaft für Regionalentwicklung zusammen. Unsere Schule nimmt an dem Projekt ESF-Projekt „ESF2_f2_0014 - SSZ_Starke Schule, kompetente SchülerInnen, sichere Zukunft“ teil, welches vom Europäischen Sozialfond der Autonomen Provinz Bozen (ko)finanziert wird.

Das Projekt, durchgeführt von der GRW Sarntal, weist folgende Charakteristiken auf:

Zielsetzung des Projekts

Schulabbruch ist auch in Südtirols Schulen vorhanden, denn immer mehr Schüler*innen finden sich aufgrund schulischer, sozialer und emotionaler Probleme im System Schule nicht mehr zurecht. Sie benötigen fördernde Maßnahmen, um der Schul- und Bildungspflicht nachkommen zu können. Die vorliegende Maßnahme hat den Zweck, die Schulabbrecherquote gemäß den Vorgaben der Strategie Europa 2020 zu senken, indem die Attraktivität von Schule und Lernen erhöht wird, damit langfristig soziale und berufliche Teilhabe gewährleistet wird. Zielgruppe sind die Grund- und Mittelschüler*innen aus 14 Schulsprengel in Südtirol (Ahrntal, Sarntal, Tschöggelberg, Ritten, Nonsberg, Ulten, Toblach, St. Martin i.Passeier, Olang, Innichen, Welsberg, Vintl, Terlan und dem Grundschulsprengel Auer), welche an der Aktion "Unterstützung von Bildungswegen gegen den Schulabbruch" in Ausbildung, Betreuung und Orientierung teilnehmen, um diesem Problem erfolgreich entgegenzuwirken.

Beschreibung des Projekts und der vorgesehenen Aktivitäten

A) Stärkung der Schlüsselkompetenzen - AUSBILDUNG

Maßnahmen zur Stärkung der Grundkompetenzen für gefährdete Schülerinnen und Schüler (Einzel-, Gruppenunterricht)

B) Sozialpädagogischer u. psychologischer Beratungsdiensten - BETREUUNG

Erleichterter Zugang zu sozialpädagogischen und psychologischen Beratungsdiensten (Schalterdienste mit Ad-hoc-Maßnahmen für Einzelpersonen oder Gruppen auch unter Einbeziehung der LehrerInnen und Eltern, in Anwesenheit)

C) Vorbeugung/Prävention - ORIENTIERUNG

Sensibilisierungsmaßnahmen, unter anderem durch Informations-/Weiterbildungsmaßnahmen (Einzel-, Gruppenorientierung, Besichtigungen zu Lernzwecken, Testimonials)

EINVERNEHMUNGSPROTOKOLL ZWISCHEN BEZIRKSGEMEINSCHAFT SALTEN-SCHLERN – SOZIALSPRENGEL SALTEN-SARNTAL-RITTEN UND DEM SCHULSPRENGEL SARNTAL



Bezirksgemeinschaft Salten - Schlern
Comunità Comprensoriale di Salto - Sciliar
Cumunità Raion Salten - Sciliar



Zusammenarbeit zwischen Schulsprengel Sarntal und Sozialsprengel Salten-Sarntal-Ritten

Der Sozialsprengel Salten-Sarntal-Ritten und der Schulsprengel Sarntal vertiefen ihre Zusammenarbeit und versuchen, gemeinsam sozialen Problemen vorzubeugen und effizient an deren Lösungen zu arbeiten.

Meldungen zur Situation einer Schülerin oder eines Schülers werden von der Schuldirektion an die Leitung des Sozialsprengels übermittelt. Ebenso werden Anfragen um Abklärungen und Stellungnahmen von Seiten der zuständigen Fachkräfte des Sozialsprengels an die Schuldirektion gestellt. In der Folge arbeiten die zuständige Sozialfachkraft und die zuständige Lehrperson oder die zuständigen Lehrpersonen direkt zusammen. Die Leitungen beider Einrichtungen werden fortlaufend informiert.

Die Eltern werden in der Regel von der Schule über die Meldungen an den Sozialsprengel informiert. Im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben, Möglichkeiten und Notwendigkeiten informiert der Sozialsprengel die Schule über die Zusammenarbeit mit Familien und bezieht die Schule in die Maßnahmen ein.

Meldungen an die Staatsanwaltschaft am Jugendgericht erfolgen in der Regel in Absprache zwischen Schulsprengel und Sozialsprengel und im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben.

***Hinweis:** Je nach Sachlage ist eine Information darüber an die Eltern ausgeschlossen. Bei einem Strafdelikt oder einem Verdacht auf Strafdelikt (z. B. Verdacht auf körperliche Gewalt oder sexuellen Missbrauch) sind alle Amtspersonen, wie das Personal von öffentlichen Bildungseinrichtungen, zu einer Meldung zum Schutze von Minderjährigen verpflichtet. Es bedarf einer unverzüglichen und direkten Meldung an die Staatsanwaltschaft am Jugendgericht und evtl. an die Staatsanwaltschaft am Landesgericht. Die Meldung wird mit den Eltern nicht besprochen, falls dadurch die Gefahr für den Minderjährigen zunehmen könnte. Die direkte Kontaktaufnahme mit der Polizeibehörde ist vielfach ratsam. Der Sozialsprengel steht den Bildungseinrichtungen beratend zur Seite.*

Der Sozialsprengel und der Schulsprengel suchen gemeinsam den Kontakt zu den Ordnungskräften und streben, unter Beachtung der jeweiligen Zuständigkeiten und Aufgaben, eine engere Zusammenarbeit mit diesen an.

Die Lehrpersonen werden über die Aufgaben und Zuständigkeiten des Sozialsprengels informiert und können sich auch informell an ihn für Auskünfte und Hilfestellungen wenden.

Diese Vereinbarung ersetzt das Einvernehmensprotokoll vom 4. Dezember 2012.

Für den Sozialsprengel Salten-Sarntal-Ritten
Ingrid Rauter
(digital unterzeichnet)

Für den Schulsprengel Sarntal
Markus Dapunt
(digital unterzeichnet)

GESUNDHEITSERZIEHUNG

Die Schwerpunkte der Gesundheitserziehung in der Grund- und Mittelschule sind Wohlbefinden, Klassengemeinschaft, Achtsamkeit für Mitmenschen und Umwelt, Hygiene und gesunde Ernährung.

Die Schule arbeitet mit verschiedenen externen Organisationen /Partnern zusammen: Sozialpädagogin, Sanitätssprengel Salten-Schlern, Kneippbad Gufl, Forststation Sarnthein, Weißes Kreuz – Sektion Sarnthein.

LIFE SKILLS EDUCATION (Mittelschule) wird vom Sanitätssprengel angeboten; es ist ein Projekt zur Förderung der Gesundheit und Suchtprävention und wurde in Zusammenarbeit mit dem deutschen, italienischen und ladinischen Schulamt und dem Forum Prävention entwickelt. Mit dem Schuljahr 2022/23 startet das Projekt wieder in allen ersten Klassen und wird in den zwei Folgejahren fortgeführt.

Allgemeine Ziele:

- Förderung des psychophysischen Wohlbefindens der Schüler*innen
- Reduktion/späteres Auftreten von gesundheitsschädigendem Verhalten (Tabak, Alkohol, illegale Substanzen, usw.)

Spezifische Ziele für die erste Klasse:

- Life Skills (Lebenskompetenzen) kennenlernen
- Wahrnehmung des eigenen Wohlbefindens
- sich der Gesundheit als Ressource im täglichen Leben bewusst sein
- einige Kommunikationstechniken kennenlernen und ausprobieren (z.B. aktives Zuhören)
- kontinuierliche Wertschätzung und Pflege des eigenen Körpers
- die Wichtigkeit der Körperpflege zur Gesunderhaltung kennen

Spezifische Ziele für die zweite Klasse:

- Life Skills (Lebenskompetenzen) kennenlernen
- eigenes Risikoverhalten wahrnehmen
- über eigene Stärken und Schwächen nachdenken
- positive Verhaltensweisen wahrnehmen (Neugier, Initiative,..)
- Formen und Charakteristiken der Sucht kennen
- Ernährungsinformationen

Spezifische Ziele für die dritte Klasse:

- Wirkung, Risiko und Folgen des Konsums von Tabak und Alkohol auf die Gesundheit
- Wechselwirkung zwischen Gefühlszustand und Risikoverhalten in Bezug auf Konsum von Tabak und Alkohol kennen
- sich der persönlichen Ressourcen bewusst werden
- Sexualerziehung (in Absprache mit den Lehrpersonen)

Das Projekt begleitet Schüler*innen, Eltern und Lehrpersonen von der ersten bis zur dritten Klasse Mittelschule. Es wird in mindestens drei Schulfächern integriert, wobei die von den Sanitätsassistent*innen behandelten Inhalte vertieft werden.

Bei Anwesenheit der Sozialpädagogin an der Schule übernimmt sie u.a. folgende Bereiche:

Spezifische Ziele für die erste Klasse:

Klassengemeinschaft – Kennenlernen
Mobbing

Spezifische Ziele für die zweite Klasse:

Cybermobbing
Eigenes Wohlbefinden in der Pubertät

Spezifische Ziele für die dritte Klasse:

Suchtprävention
Freundschaft, Liebe, Sexualität

Projekt „Kneipen“ in den ersten Klassen

Eine gesunde Lebensführung basiert laut Sebastian Kneipp auf fünf Säulen (Bewegung, Lebensordnung, Wasser, Kräuter und Ernährung) und soll mithilfe des Projektes wieder stärker ins Bewusstsein der Schüler*innen gelangen.

Die Schüler*innen recherchieren im naturwissenschaftlichen Unterricht über das Leben und Wirken des Sebastian Kneipp. Dieses theoretische Wissen wird im Projekt praktisch umgesetzt.

Projekttag mit dem Förster in den zweiten Klassen:

Im Rahmen der Umwelterziehung verbringen die Schüler*innen einen Tag mit dem Förster.

Projekt Erste Hilfe in den dritten Klassen

In Zusammenarbeit mit den freiwilligen Helfern des weißen Kreuzes der Sektion Sarnthein sollen den Schüler*innen die Grundgriffe der Ersten Hilfe in theoretischer und praktischer Ausführung vermittelt werden.

Besonders Wert legen wir als Schule auf Höflichkeit und Achtsamkeit, Müllvermeidung, Energiesparen, gesunde Ernährung und Bewegung.

CARE TEAM

Das Care Team koordiniert besondere Maßnahmen bei akuten Krisensituationen und setzt sich aus Mitgliedern der Schulgemeinschaft zusammen.

Ziel ist es, in einer Krise alle Handlungen so schnell und so sanft wie möglich zu gewährleisten und dadurch unnötigen Aufschub und zusätzliche Schwierigkeiten zu vermeiden.

Das Team begleitet das schulische Leben im Übergang von Notfallsituationen zum gewohnten Schulalltag und bietet Unterstützung für die Betroffenen der Schulgemeinschaft.

Aufgabenbeschreibung des Care Teams

Das Team koordiniert Notfallsituationen.

Es erstellt Notfallszenarien und konkrete Notfallpläne.

Es leistet Unterstützungsmaßnahmen und Hilfestellungen für betroffene Lehrpersonen, Schüler*innen und für das Verwaltungspersonal.

Es organisiert notfallbezogene Sonderveranstaltungen, z. B. Trauerfeier, Elternabend, Gottesdienst usw.

Es setzt Maßnahmen für die Vor- und Nachsorge.

Es stellt der Schulgemeinschaft einen Notfallkoffer zur Verfügung.

Verschiedene potenzielle Krisen

Verschiedene potenzielle Krisen können der Tod eines*einer Schülers*Schülerin, einer Lehrperson oder einer Person der Schulgemeinschaft sein. Außerdem der Tod eines Elternteils eines*einer Schülers*Schülerin, einer Lehrperson oder anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft. Ebenfalls kann es sich um Unfälle handeln, in denen Lehrpersonen und/oder Schüler*innen oder andere Mitglieder der Schulgemeinschaft verwickelt sind.

Nicht in die Zuständigkeiten des Care Teams fallen Disziplinprobleme in den Klassen, Mobbing und Vandalismus/Gewaltanwendung an der Schule.

Vernetzung und Zusammenarbeit

Das CareTeam organisiert und koordiniert Tätigkeiten, Aufgaben und Fortbildungsmaßnahmen für sich und für das gesamte Lehrer*innenkollegium.

Das Team arbeitet mit anderen Care Teams im näheren Umfeld (Ritten, Tschöggberg) zusammen und tauscht regelmäßig Informationen aus.

Es ist Ansprechpartner für Rettungsdienste.

Rollen/Zuordnung

Die Mitglieder des Care Teams der betroffenen Schulstelle werden informiert und stellen den Kontakt zum*zur Vorsitzenden her. Diese*r informiert den*die Direktor*in oder dessen*deren Stellvertreter*in.

Die Kontakte zu den Familien und nach außen werden mit der Direktion (Schulleitung) abgesprochen.

Für die Zusammenarbeit mit der Presse ist allein der*die Direktor*in oder dessen*deren Stellvertreter*in zuständig.

Vergütung

Das Care Team wird als Arbeitsgruppe geführt.

Der*die Vorsitzende erhält bis zu 25 Verwaltungsüberstunden für seine Tätigkeit. Wenn Mitglieder des Care Teams zu Notfallsituationen gerufen werden, werden sie an der Schulstelle ersetzt, außerhalb ihrer Dienstzeit werden effektiv geleistete Stunden vergütet.

BESONDERE, MEHRJÄHRIGE VORHABEN

Der Schulsprengel Sarntal baut im Rahmen der verschiedenen Maßnahmen auf mehrere unterrichtsbegleitende Vorhaben, die jährlich umgesetzt werden. Dazu gehören unter anderem: der Austausch mit der Grundschule in der Sarner Partnergemeinde Rückersdorf bei Bedarf; die „Settimana Azzurra“, ein einwöchiger Meeraufenthalt für Grundschüler*innen in Zusammenarbeit mit einer italienischsprachigen Bozner Grundschule;

die „Erlebnisschule Langtaufers“ oder Toblach, ein mehrtägiger Ausflug für Grundschüler*innen; die Schul- und Berufsorientierung für die Schüler*innen der Mittelschule.

Die Erlebnisschulen Langtaufers oder Toblach, bieten seit vielen Jahren mehrtägige Ausflüge für Schulen an. Langtaufers ist Teil des Schulsprengels Graun, Toblach gehört zum Istituto Pluricomprendivo Brunico-Val Pusteria. Abhängig von der Jahreszeit können Kinder an verschiedenen Bildungsangeboten teilnehmen (z.B. Butter herstellen, filzen u.v.m.). In der näheren Umgebung werden Ausflüge organisiert und durchgeführt. In Langtaufers übernachten die Kinder in Bauernhöfen bzw. Gasthäusern, die vor Ort zu finden sind. In Toblach finden die Aktivitäten in der Zweitsprache statt und die Kinder sind in

Die „Settimana Azzurra“ ist eine seit Jahren bewährte und beliebte Möglichkeit für Grundschulkindern, ihre Italienischkenntnisse zu verbessern und völlig neue Erfahrungen zu machen. Spiel und Spaß am Meer gehen dabei Hand in Hand mit der Festigung der Sprachkenntnisse und dem Knüpfen sozialer Kontakte.

Für Mittelschüler*innen ist es oft sehr schwierig sich zu entscheiden, welchen Weg sie nach dem Abschluss der Mittelschule einschlagen sollen. Durch zahlreiche Initiativen (Kontakte zu Oberschulen und Landesschulen, Informationen durch die Berufsberatung, Schnupperlehren, Besuch von Infomessen) erhalten die Jugendlichen und ihre Eltern die Möglichkeit, sich umfassend zu informieren und eigene Bedürfnisse besser einschätzen zu können.

SCHULORDNUNG

Grundschule

Die Schule ist eine Erziehungs- und Bildungsgemeinschaft, zu der Schüler*innen, Lehrpersonen, Direktor*Direktorin, Eltern und Verwaltungspersonal gehören.

Alle haben Rechte und Pflichten.

Wir alle achten auf den Schutz der Person und der Umwelt. Wir versuchen das Beste zu geben und mitzuarbeiten.

Jede*r hat das Recht von den anderen angenommen zu werden und die Pflicht, die anderen zu achten. Wir vermeiden jede Form von Gewalt und Vorurteil. In der Schule gehen wir demokratisch miteinander um und pflegen korrekte Umgangsformen. Alle helfen, die Umgebung sicher und einladend zu gestalten.

Umgang miteinander

Halte dich an die Anweisungen des Direktors/der Direktorin, der Lehrpersonen und des nicht unterrichtenden Personals.

Gewalt ist in jeder Form verboten, sei es als Handgreiflichkeit, sei es als Beleidigung.

Achte das Eigentum der Schule und der anderen und vermeide jede Beschädigung (Fahrräder, Kleidungsstücke, Einrichtungsgegenstände, Privateigentum).

Halte die Sicherheitsbestimmungen ein! (Allgemeine Sicherheitsbestimmungen – Brandschutzbestimmungen – Verkehrsordnung).

Arbeite in der Schule aktiv mit, lerne mit Einsatz und nimm an schulischen Veranstaltungen teil.

Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende

Besuche pünktlich und regelmäßig den Unterricht!

Fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn wirst du von einer Lehrperson in die Klasse begleitet.
Du darfst nicht ohne Erlaubnis des*der Direktors*Direktorin oder der Lehrpersonen die Schule verlassen. Die Abwesenheiten müssen begründet und entschuldigt werden.
Verlasse nach Unterrichtsende das Schulgebäude.
Wenn du mit dem Fahrrad zur Schule kommst, stelle es ordnungsgemäß ab.
Um Unfälle zu vermeiden, darfst du dein Fahrrad im Schulhof nur schieben.

Verhalten im Schulgebäude und in der Klasse

Jeder Klassenraum gehört einer anderen Klassengemeinschaft. Betrete diese Räume nicht ohne Erlaubnis.

Verhalte dich im Schulgebäude ruhig und laufe nicht.

Bei Lehrer*innenwechsel bleibst du grundsätzlich in der Klasse.

Die Schule legt großen Wert auf sprachliche Korrektheit. Im Unterricht verwenden wir die Hochsprache.

Gegenstände, die nicht zum Unterricht gehören, dürfen nicht in die Schule mitgebracht werden. Die Benutzung von Mobiltelefonen und ähnlichen elektronischen Geräten ist während des Unterrichts (auch während der Pausen und in der Mensa) sowie bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen (auch mehrtägigen) und generell im Schulgebäude nur mit ausdrücklicher Genehmigung einer Lehrperson erlaubt. Für Geld, Wertsachen und andere Gegenstände übernimmt die Schule keine Haftung.

Pause

Wenn es das Wetter erlaubt, verbringst du die große Pause grundsätzlich im Schulhof. Auch hier gelten die Regeln der Schule.

Du darfst keine Gegenstände werfen oder stoßen.

Du darfst nicht auf Mauern, Bäume und Zäune klettern.

Wirf die Abfälle in die dafür vorgesehenen Behälter.

Schul- und unterrichtsbegleitende Tätigkeiten

Lehrausgänge, Lehrausflüge und Projekte ergänzen den Unterricht und sind somit verpflichtend.

Die Organisatoren legen dem*der Direktor*in einen Plan vor, der den Zeitraum, die Begleitpersonen, das Programm und die Kosten beinhaltet. Auch die Eltern werden über den organisatorischen Ablauf der geplanten Veranstaltungen informiert.

Bei Lehrausflügen gelten folgende zusätzliche Regeln:

Die vereinbarte Bettruhe muss eingehalten werden (bei mehrtägigen Lehrausflügen).

Unerlaubtes Entfernen von der Gruppe ist untersagt.

Du folgst den Anweisungen der Lehrpersonen, des*der Direktors*Direktorin, des*der Busfahrers*Busfahrerin und anderer beteiligter oder verantwortlicher Personen und hältst alle Vereinbarungen, Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen ein.

Kann ein*e Schüler*in an einer Veranstaltung nicht teilnehmen, wird er*sie während der Unterrichtszeit einer anderen Klasse zugewiesen. Abwesenheiten müssen von den Eltern schriftlich begründet werden.

Hausaufgaben

Erledige deine Hausaufgaben regelmäßig und sorgfältig, denn sie dienen zur Wiederholung und Festigung des Lernstoffes und fördern die Entwicklung der Selbstständigkeit.

Hausaufgaben werden überprüft und können bewertet werden.

Vergessene Hausaufgaben müssen nachgeholt werden.

Bei mehrmaliger Vernachlässigung werden deine Eltern benachrichtigt.

Bewertung

Du hast die Pflicht mit Einsatz zu lernen, dich gründlich und regelmäßig auf den Unterricht vorzubereiten und dich Prüfungen und Bewertungen zu stellen.

Schriftliche Prüfungsarbeiten werden rechtzeitig angekündigt.

Du hast das Recht auf eine korrekte und transparente Bewertung (Schüler*innencharta, Art. 3, Abs. 6).

Du und deine Eltern habt das Recht auf eine klare Information über die erzielten Lernfortschritte und über den allgemeinen Schulerfolg (Schüler*innencharta, Art. 3, Abs. 9).

Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von deinen Eltern durch ihre Unterschrift zur Kenntnis genommen.

Bei erheblichen Lerndefiziten werden deine Eltern umgehend informiert und es werden Möglichkeiten zur Behebung derselben aufgezeigt.

Sollte deine Versetzung gefährdet sein, erfolgt von der Schule eine schriftliche Mitteilung bis spätestens Anfang Mai.

Abwesenheiten

Solltest du wegen Krankheit oder wegen eines anderen triftigen Grundes dem Unterricht ferngeblieben sein, so müssen deine Eltern die Absenz innerhalb von 3 Tagen schriftlich entschuldigen.

Bei ansteckenden Krankheiten sollte die Schule umgehend informiert werden.

Die Erlaubnis für vorhersehbare ganz- oder mehrtägige Abwesenheiten ist im Vorfeld schriftlich beim*bei der Direktor*in zu beantragen. Bei kurzzeitigen Abwesenheiten übernimmt dies der Klassenvorstand

Sollte dir ein Unfall im Schulgebäude oder auf dem Schulweg zustoßen, melde es sofort einer Lehrperson oder im Sekretariat.

Umgang mit Schuleigentum

Die Schule hat dir alle Bücher geliehen. Sie erwartet von dir, diese im gleichen Zustand zurückzubekommen, binde sie daher ein und schone sie.

Gehe mit dem Eigentum der Schule sorgsam um: Computer, Schulmobiliar, Lernspiele usw.

Wer mutwillig einen Schaden verursacht, hat die Kosten für Reparaturen oder Ersatz zu tragen.

Schulweg

Verhalte dich auf dem Schulweg und im Schulbus rücksichtsvoll und diszipliniert.

Rauchverbot

Im gesamten Schulgebäude und auf dem Pausenhof herrscht Rauchverbot.

Bei Verstößen gegen die Schulordnung werden die geltenden Disziplinarmaßnahmen der Grundschule angewandt.

Schulordnung der Mittelschule

Die Schule ist eine Erziehungs- und Bildungsgemeinschaft, zu der Schüler*innen, Lehrpersonen, Direktor*in, Eltern, Verwaltungspersonal und Schulwart*innen gehören.

Alle haben Rechte und Pflichten.

Jede*r hat das Recht, von den anderen angenommen und respektiert zu werden und die Pflicht, die anderen zu achten. In der Schule gehen wir demokratisch miteinander um, vermeiden jede Form von Gewalt und Vorurteil und pflegen korrekte Umgangsformen. Alle tragen wir dazu bei, die Umgebung sicher und einladend zu gestalten.

Umgang miteinander

Wir begegnen einander mit Rücksichtnahme und Hilfsbereitschaft. Wir bemühen uns, einander zu verstehen und Verantwortung anderen gegenüber zu übernehmen.

Du hast die Pflicht, die eigene und die Persönlichkeit aller anderen Mitglieder der Schulgemeinschaft zu achten und anzuerkennen sowie Konflikte friedlich zu lösen.

Du begegnest Lehrpersonen, Mitschüler*innen mit Rücksicht, Höflichkeit, Toleranz und Hilfsbereitschaft, lachst Mitschüler*innen nicht aus, nimmst Rücksicht auf die Gefühle anderer und verwendest keine Fluch-, Schimpfwörter und beleidigende Übernamen. Gewalt in jeder Form ist verboten.

Du folgst den Anweisungen der Lehrpersonen, des*der Direktors*Direktorin und aller Mitarbeiter*innen des Schulbetriebes (auch im Pausenhof, in der Ausspeisung, bei Veranstaltungen und schulbegleitenden Tätigkeiten) und hältst alle Vereinbarungen, Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen ein.

Du sollst in angemessener Kleidung (ohne beleidigende und provozierende Aufschriften) in die Schule kommen.

Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende

Fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn ziehst du die Hausschuhe an, gehst diszipliniert in deine Klasse und begibst dich an deinen Platz. Straßenschuhe, Jacken und Turnsachen werden an den für jede Klasse vorgesehenen Garderoben geordnet abgelegt.

Sollte eine Lehrperson fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn noch abwesend sein, meldet der*die Klassensprecher*in dies sofort im Sekretariat.

Wir verlassen erst nach dem Glockenzeichen der letzten Unterrichtsstunde den aufgeräumten Klassen- bzw. Fachraum, lassen keine Schulsachen unter den Bänken liegen, ordnen die Hausschuhe und verlassen, begleitet von den Lehrpersonen, das Schulgebäude.

Um Unfälle zu vermeiden, dürfen Fahrräder im Schulhof nur geschoben werden und müssen ordnungsgemäß abgestellt werden.

Verhalten im Schulgebäude und in der Klasse

Du hast die Pflicht, pünktlich zum Unterricht zu erscheinen, um einen regulären Unterrichtsablauf zu gewährleisten.

Verhalte dich im Schulgebäude ruhig und laufe nicht.

Arbeite im Unterricht aktiv und aufmerksam mit und halte dich an die vereinbarten Gesprächs- und Klassenregeln.

Während des Unterrichts ist Essen und Kauen von Kaugummi nicht erlaubt.

Klassendienst und Klassensprecher*in führen ihre Aufgaben gewissenhaft und verantwortungsbewusst aus.

Die Benutzung von Mobiltelefonen und ähnlichen elektronischen Geräten ist während des Unterrichts (auch während der Pausen und in der Mensa) sowie bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen (auch mehrtägigen) und generell im Schulgebäude nur mit ausdrücklicher Genehmigung einer Lehrperson erlaubt.

Bringe nicht unnötigerweise Geld oder Wertsachen mit in die Schule.

Das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen (Taschenmesser, Sprays mit Treibgasen, Knallkörpern und weiteren Gegenständen, die deine Mitschüler*innen verletzen könnten) ist untersagt.

Fundsachen können im Sekretariat oder bei den Schulwart*innen abgegeben bzw. abgeholt werden.

Stundenwechsel

Der Stundenwechsel bietet Gelegenheit sich auf die folgende Unterrichtsstunde vorzubereiten: Die Fenster dürfen von den Schüler*innen nur gekippt und nur in Anwesenheit von Lehrpersonen zum Lüften vollständig geöffnet werden.

Du bleibst in der Klasse und legst das Unterrichtsmaterial für die folgende Stunde vollständig und ordentlich bereit.

Austreten

Du darfst nur mit Erlaubnis der Lehrperson austreten.

Die Toiletten sind keine Aufenthalts- und Spielräume. Du musst die Toilette sauber hinterlassen.

Sportunterricht

Du brauchst für den Sportunterricht geeignete Kleidung und saubere Sportschuhe. Die Sportbekleidung wird immer mit nach Hause genommen.

Die Benutzung der Sportgeräte ist nur unter Anleitung des*der Sportlehrers*Sportlehrerin erlaubt.

Die Pause

Bei der Pause gehst du diszipliniert und rasch in den Schulhof und nach der Pause ebenso wieder zügig in die Klasse zurück. Du hast auch Gelegenheit auf die Toilette zu gehen.

Bei schlechtem Wetter bleibst du unter Aufsicht der Lehrperson in der Klasse.

Im Pausenhof befolgst du die Anweisungen der Lehrpersonen und verlässt in der Pause am Vormittag auf keinen Fall das Schulgelände.

Bei Pausenspielen sollst du Rücksicht auf deine Mitschüler*innen nehmen und vereinbarte Spielregeln einhalten.

Das Werfen und Stoßen jeglicher Gegenstände ist nicht erlaubt.

Das Klettern auf Mauern, Bäumen und Zäunen ist untersagt.

Das Fahren mit Fahrrad, Roller oder Motorrad im Schulhof ist verboten.

Abfälle gehören in die dafür vorgesehenen Behälter.

Schul- und unterrichtsbegleitende Tätigkeiten

Lehrausgänge, Lehrausflüge und Projekte ergänzen den Unterricht und sind somit verpflichtend. Es gelten die Regeln der Schulordnung.

Die Organisatoren legen dem*der Direktor*in einen Plan vor, der den Zeitraum, die Begleitpersonen, das Programm und die Kosten beinhaltet. Auch die Eltern werden über den organisatorischen Ablauf der geplanten Veranstaltungen informiert.

Kann ein Schüler*in an einer Veranstaltung nicht teilnehmen, wird er*sie während der Unterrichtszeit einer anderen Klasse zugewiesen. Abwesenheiten müssen von den Eltern schriftlich begründet werden.

Bei Lehrausflügen gelten folgende zusätzliche Regeln:

Die vereinbarte Bettruhe muss eingehalten werden (bei mehrtägigen Lehrausflügen).

Unerlaubtes Entfernen von der Gruppe ist untersagt.

Du folgst den Anweisungen der Lehrpersonen, des*der Direktors*Direktorin, des*der Busfahrers*Busfahrerin und anderer Beteiligter oder verantwortlicher Personen und hältst alle Vereinbarungen, Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen ein.

Hausaufgaben

Hausaufgaben dienen zur Festigung und Wiederholung des Lernstoffes und fördern die Entwicklung zur Selbstständigkeit. Sie werden überprüft und können bewertet werden.

Du hast die Pflicht, deine Hausaufgaben sorgfältig zu erledigen und dich vorzubereiten.

Bei mehrmaliger Vernachlässigung der Hausaufgaben werden deine Eltern benachrichtigt.

Bewertung

Du hast die Pflicht, mit Einsatz zu lernen, dich gründlich und regelmäßig auf den Unterricht vorzubereiten und dich Prüfungen und Bewertungen zu stellen.

Lernzielkontrollen werden rechtzeitig angekündigt, Häufungen sollten vermieden werden.

Du hast das Recht auf eine korrekte und transparente Bewertung (Schüler- und Schüler*innencharta, Art. 3, Abs. 6).

Du und deine Eltern habt das Recht auf eine klare Information über die erzielten Lernfortschritte und über den allgemeinen Schulerfolg (Schüler- und Schüler*innencharta, Art. 3, Abs. 9).

Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von den Eltern durch ihre Unterschrift zur Kenntnis genommen.

Bei erheblichen Lerndefiziten werden die Eltern umgehend informiert und es werden Möglichkeiten zur Behebung derselben aufgezeigt.

Sollte die Versetzung eines*r Schülers*Schülerin gefährdet sein, erfolgt von der Schule eine schriftliche Mitteilung bis spätestens Anfang Mai.

Abwesenheit des*der Schüler*in und Unterrichtsbefreiung

Abwesenheiten und Verspätungen müssen von deinen Eltern innerhalb von drei Unterrichtstagen schriftlich gerechtfertigt werden und können vom Klassenvorstand genehmigt werden. Nicht genehmigte Abwesenheiten sind unentschuldigt.

Bei ansteckenden Krankheiten sollte die Schule umgehend informiert werden.

Die Erlaubnis für vorhersehbare ganz- oder mehrtägige Abwesenheiten ist im Vorfeld schriftlich beim*bei der Direktor*in zu beantragen. Bei kurzzeitigen Abwesenheiten übernimmt dies der Klassenvorstand.

Umgang mit Schuleigentum

Gehe mit dem Eigentum der Schule (Computer, Schulmobiliar, Lehrmittel) sorgfältig um. Wer mutwillig einen Schaden verursacht, hat die Kosten für Reparaturen oder Ersatz zu tragen.

Die Schule hat dir alle Schulbücher geliehen. Du sollst sie deshalb einbinden und schonend damit umgehen. Beschädigte oder verloren gegangene Bücher müssen ersetzt werden.

Benehmen im Schulbus und auf dem Schulweg

Fahrschüler*innen müssen sich im Schulbus Mitschüler*innen und anderen Fahrgästen gegenüber rücksichtsvoll benehmen.

Die Anweisungen des*der Busfahrers*Busfahrerin müssen befolgt werden.

Undiszipliniertes Verhalten im Schulbus und auf dem Schulweg ist für alle gefährlich und wird daher auch von der Schule geahndet. Wer mutwillig Schäden verursacht, muss dafür haften.

Unfälle auf dem Schulweg müssen sofort im Sekretariat gemeldet werden.

Rauch-, Alkohol- und Drogenverbot

Im gesamten Schulgebäude und auf dem Pausenhof herrscht Rauchverbot.

Das Mitbringen und Konsumieren von Zigaretten, Alkohol und Drogen ist strengstens untersagt.

DISZIPLINARMAßNAHMEN

Disziplinarmaßnahmen der Grundschule

Disziplinarmaßnahmen haben einen erzieherischen Zweck; sie sollen zum korrekten Verhalten innerhalb der Schulgemeinschaft zurückführen.

Disziplinarmaßnahmen dürfen die Persönlichkeit der Schüler*innen nicht verletzen. Sie haben immer eine erzieherische Zielsetzung, welche das Verantwortungsgefühl der Schüler*Schülerinnen stärkt und sie zu korrektem Verhalten hinführt. Die Eltern werden über Erziehungs- und Disziplinarmaßnahmen informiert und es ist Ziel führend, wenn die Eltern die Maßnahmen der Schule unterstützen.

Die Schüler*innen und deren Eltern/gesetzliche Vertreter*innen erhalten die Möglichkeit, angehört zu werden.

Immer aber gilt, dass Disziplinarmaßnahmen

- die Persönlichkeit des*der Einzelnen nicht verletzen sollen
- nur Einzelpersonen betreffen
- zeitlich begrenzt sind
- in ausgewogenem Verhältnis zum Verstoß und zur Anzahl der Übertretungen stehen.

Neben dem Setzen von Disziplinarmaßnahmen können folgende Formen der Wiedergutmachung Tätigkeiten für die Gemeinschaft gefordert werden:

- sich entschuldigen (mündlich, schriftlich, beim Einzelnen, vor der Klasse)
- Reflexion des eigenen Verhaltens
- Wiederherstellen des ursprünglichen Zustandes (z. B. durch Putzen)
- finanzielle Wiedergutmachung des Schadens oder Leistung eines finanziellen Beitrags zur Wiedergutmachung von Seiten der Eltern
- soziale Tätigkeit für die Gemeinschaft

Anmerkungen

Bei unerlaubtem Gebrauch des Mobiltelefons und Ähnlichem erfolgt die Abnahme durch die Lehrperson und die Verwahrung an der Schule oder im Sekretariat. Die Geräte müssen von den Eltern abgeholt werden, die unmittelbar verständigt werden.

Gegen sämtliche Disziplinarmaßnahmen kann innerhalb von 3 Schultagen bei der Schlichtungskommission Rekurs eingelegt werden.

Eintragungen ins Klassenregister und die Mitteilung an die Eltern müssen unmittelbar nach dem Vorfall erfolgen.

VERSTÖSSE	MASSNAHMEN	GREMIEN	UMSETZUNG
Geringfügige Verstöße gegen die Schulordnung	Reflexion über das eigene Verhalten (in mündlicher oder schriftlicher Form) Aufforderung zur Einhaltung der Pflichten und Ordnungen, Pädagogisch-didaktisch durchdachte Zusatzaufgaben, die zum Lernerfolg beitragen und von der Lehrperson kontrolliert werden	Lehrpersonen oder die direkt betroffene Person	Schüler*innengespräch, „stille Pause“, mündliche Ermahnung, sich entschuldigen, Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes, schriftliche Benachrichtigung der Eltern über das Mitteilungsheft
mehrmalige und/oder größere Verstöße gegen die Schulordnung	Gespräch über das Verhalten des*der Schülers*Schülerin mit den Eltern, Erledigung von Arbeiten für die Gemeinschaft, Zusatzaufgaben, die zum Lernerfolg beitragen und von der Lehrperson kontrolliert werden, Ausschluss von unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen bei gleichzeitigem Unterricht in anderen Klassen/Gruppen	die betroffene Lehrperson in Absprache mit dem Klassenrat und der Direktion	Eintragung im Klassenregister und rechtzeitige, schriftliche Verständigung der Eltern mit eingeschriebenem Brief
gravierende Verstöße gegen die Schulordnung: Verletzung der Person und der Persönlichkeit (Verletzung der menschlichen Würde, Bedrohung, Mobbing, Erpressung, Körperverletzung, schwere Sachbeschädigung ...)	Ausschluss aus der Schulgemeinschaft bis zu fünf Tagen. Einschalten von Expert*innen und Behörden (Schüler*innenberatung, Sozialdienst, Jugendgericht, Polizeibehörde ...)	Klassenrat mit Elternvertreter*innen und Direktor*in	Eintragung ins Klassenregister Verständigung der Eltern mit eingeschriebenem Brief mit Rückschein
mehrmalige gravierende Verstöße gegen die Schulordnung	Ausschluss aus der Schulgemeinschaft bis zu fünfzehn Tagen. Einschalten von Expert*innen und Behörden (Schüler*innenberatung, Sozialdienst, Jugendgericht, Polizeibehörde ...)	Klassenrat mit Elternvertreter*innen und Direktor*in	Eintragung ins Klassenregister Verständigung der Eltern mit eingeschriebenem Brief mit Rückschein

Verstöße gegen fremdes Eigentum: mutwillige Beschädigungen von Einrichtungsgegenständen, Lehrmitteln, Leihbüchern und anderen Gegenständen, unterlassene Rückgabe von Leihgaben, Diebstahl, mutwilliges Auslösen des Alarmsystems	Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes, ersetzen des beschädigten Gegenstandes, Rückerstattung der Kosten	Lehrpersonen, Direktor*in	Eintragung ins Klassenregister Mitteilung an den*die Direktor*in Verständigung der Eltern mit eingeschriebenem Brief mit Rückschein Einhebung der Beträge
--	---	---------------------------	--

Disziplinarmaßnahmen der Mittelschule

Disziplinarmaßnahmen dürfen die Persönlichkeit der Schüler*innen nicht verletzen. Sie haben immer eine erzieherische Zielsetzung, welche das Verantwortungsgefühl der Schüler*innen stärkt und sie zu korrektem Verhalten hinführt. Die Eltern werden über Erziehungs- und Disziplinarmaßnahmen informiert und es ist Ziel führend, wenn die Eltern die Maßnahmen der Schule unterstützen.

Die Schüler*innen und deren Eltern/gesetzliche Vertreter*innen erhalten die Möglichkeit, angehört zu werden.

Immer aber gilt, dass Disziplinarmaßnahmen

- nur Einzelpersonen betreffen,
- zeitlich begrenzt sind,
- in ausgewogenem Verhältnis zum Verstoß und zur Anzahl der Übertretungen stehen.

Neben dem Setzen von Disziplinarmaßnahmen können folgende Formen der Wiedergutmachung/Tätigkeiten für die Gemeinschaft gefordert werden:

- sich entschuldigen (mündlich, schriftlich, beim Einzelnen, vor der Klasse)
- Reflexion des eigenen Verhaltens
- Wiederherstellen des ursprünglichen Zustandes (z. B. durch Putzen)
- finanzielle Wiedergutmachung des Schadens oder Leistung eines finanziellen Beitrags zur Wiedergutmachung von Seiten der Eltern
- soziale Tätigkeit für die Gemeinschaft

Anmerkungen

Nicht entschuldigte Abwesenheiten sind gröbere Verstöße gegen die Schulordnung und führen zu einer Eintragung. Sie wirken sich auf die Bewertung des Verhaltens aus.

Bei Gebrauch des Mobiltelefons und Ähnlichem erfolgt die Abnahme und die Verwahrung im Sekretariat. Die Geräte müssen von den Eltern abgeholt werden, die unmittelbar verständigt werden.

Gegen sämtliche Disziplinarmaßnahmen kann innerhalb von 3 Schultagen bei der Schlichtungskommission Rekurs eingelegt werden.

Eintragungen ins Klassenregister und die Mitteilung an die Eltern müssen innerhalb von drei Schultagen nach dem Vorfall erfolgen.

VERSTÖSSE	MASSNAHMEN	GREMIEN	UMSETZUNG
geringfügige Verstöße gegen die Schulordnung	Reflexion über das eigene Verhalten, Aufforderung zur Einhaltung der Pflichten und Ordnungen	Lehrpersonen oder die direkt betroffene Person	Schüler*innengespräch, „stille Pause“, mündliche Ermahnung
mehrmalige und/oder gröbere Verstöße gegen die Schulordnung	Gespräch über das Verhalten des*der Schülers*Schülerin mit den Eltern	die betroffene Lehrperson	Eintragung im Klassenregister (Digitales Register) und schriftliche Verständigung der Eltern mit eingeschriebenem Brief
mindestens drei Eintragungen im Klassenregister bzw. grobe Verstöße gegen die Schulordnung	Erledigung von Arbeiten für die Gemeinschaft, Entfernung vom Unterricht, Ausschluss aus der Schulgemeinschaft für einen Tag	Klassenrat mit Elternvertreter*innen und Direktor*in	schriftliche Verständigung der Eltern mit eingeschriebenem Brief mit Rückschein. bei Entfernung vom Unterricht Beaufsichtigung durch Lehrpersonen
gravierende Verstöße gegen die Schulordnung: Verletzung der Person und der Persönlichkeit (Verletzung der menschlichen Würde, Bedrohung, Mobbing, Erpressung, Körperverletzung, schwere Sachbeschädigung ...)	Ausschluss aus der Schulgemeinschaft bis zu fünf Tagen, Einschalten von Expert*innen und Behörden (Schüler*innenberatung, Sozialdienst, Jugendgericht, Polizeibehörde ...)	Klassenrat mit Elternvertreter*innen und Direktor*in	Eintragung ins Klassenregister (Digitales Register), Verständigung der Eltern mit eingeschriebenem Brief mit Rückschein
mehrmalige gravierende Verstöße gegen die Schulordnung	Ausschluss aus der Schulgemeinschaft bis zu fünfzehn Tagen, Einschalten von Experten und Behörden (Schüler*innenberatung, Sozialdienst, Jugendgericht, Polizeibehörde ...)	Klassenrat mit Elternvertreter*innen und Direktor*in	Eintragung ins Klassenregister (Digitales Register), Verständigung der Eltern mit eingeschriebenem Brief mit Rückschein

Verstöße gegen fremdes Eigentum: mutwillige Beschädigungen von Einrichtungsgegenständen, Lehrmitteln, Leihbüchern und anderen Gegenständen, Unterlassene Rückgabe von Leihgaben, Diebstahl, mutwilliges Auslösen des Alarmsystems	Rückerstattung der Kosten	Lehrpersonen, Direktor*in	Eintragung ins Klassenregister (Digitales Register), Mitteilung an den*die Direktor*in, Verständigung der Eltern mit eingeschriebenem Brief mit Rückschein, Einhebung der Beträge
---	---------------------------	---------------------------	--

DIENSTPFLICHTEN

Dienstpflichten und Rechte der Lehrpersonen

Die Dienstpflichten der Lehrpersonen sind mit den geltenden Kollektivverträgen geregelt. Im Mittelpunkt der Schule steht immer der/die Schüler*in, dessen/deren ganzheitliche Entwicklung und dessen/deren Recht/Pflicht auf Bildung. Die Schule als Lehr- und Lerngemeinschaft, als Erziehungs- und Bildungsstätte bedarf des gegenseitigen Vertrauens und der gemeinsamen Verantwortung aller Mitglieder der Schulgemeinschaft.

Alle Lehrpersonen sind für die Sicherheit der Schüler/innen verantwortlich und haften persönlich für eventuelle Unfälle, wenn die Aufsicht nicht gewissenhaft durchgeführt wird.

Lehrpersonen unterliegen dem Amtsgeheimnis. Informationen betreffend einzelne Schüler*innen dürfen nur an die jeweiligen Eltern bzw. Erziehungsberechtigten weitergegeben werden (s. Datenschutzbeauftragung). Allgemeine Informationen, die eine ganze Klasse betreffend, erhalten nur die Eltern der jeweiligen Klasse. Interne Absprachen und Beschlüsse in den Gremien unterliegen dem Amtsgeheimnis.

Die Lehrpersonen haben das Recht auf Fortbildung. Dafür dürfen sie – in Absprache mit der Schulführungskraft – bis zu 5 Unterrichtstage pro Schuljahr beanspruchen. Fortbildung ist verpflichtend für Lehrpersonen in Probezeit, Berufseingangsphase usw. sowie die schulinterne Fortbildung, die vom Lehrerkollegium beschlossen wird.

UMGANG MIT DIGITALEN MEDIEN UND GERÄTEN

Grundsätzliches

Digitale Geräte sind aus dem Alltag der Schüler*innen nicht mehr wegzudenken. Vorliegende Regelung soll dazu beitragen, den Umgang mit Smartphones oder vergleichbaren Geräten (Smartwatch...) in der Schule und im Unterricht zu regeln. Ziel der Schule ist es, die Heranwachsenden in Zusammenarbeit mit dem Elternhaus für einen verantwortungsbewussten Umgang mit diesen Geräten zu sensibilisieren. In eigenen Unterrichtseinheiten (auch unter Einbezug von Experten) werden mit den Schüler*innen Nutzungsregeln erarbeitet. Sie werden darauf aufmerksam gemacht, dass viele Handlungen mit einem solchen Gerät nicht nur unerwünscht, sondern auch strafbar sind. Dazu gehören zum Beispiel Formen des Cybermobbings, das illegale Herunterladen von Dateien und (heimliches) Filmen und Fotografieren von Mitschüler*innen und Lehrpersonen und das Verbreiten des Foto- oder Filmmaterials im digitalen Netz.

Grundsätzlich gilt: Das Handy oder vergleichbare Geräte werden vor Betreten des Schulgebäudes ausgeschaltet und bleiben während des Unterrichts in der Schultasche. Das Handy darf nur mit Erlaubnis und im Beisein einer Lehrperson im Rahmen von Unterrichtseinheiten, in denen es sinnvoll eingebaut wird, genutzt werden. Auch in der großen Pause und in der von den Lehrpersonen beaufsichtigten Mittagspause dürfen das Handy oder ein vergleichbares Gerät nicht genutzt werden.

Nutzungsregelung digitaler Medien und Geräte

Smartphones, Smartwatches u.ä. sollten grundsätzlich nicht mitgebracht werden. Auf jeden Fall müssen sie während der Unterrichtszeit ausgeschaltet in der Schultasche aufbewahrt werden. Die Schüler*innen sind selbst für die Geräte verantwortlich, die Schule übernimmt keinerlei Verantwortung für Diebstahl oder Beschädigung.

Mit der ausdrücklichen Erlaubnis der Lehrperson können die Schüler*innen digitale Geräte im Unterricht nutzen. Dies gilt nur für didaktische Zwecke und wird im Vorfeld mitgeteilt.

Heimliches Fotografieren und Filmen von Mitschüler*innen, Lehrpersonen oder anderen Personen sowie das Bearbeiten und Veröffentlichen dieser Aufnahmen ist nicht erlaubt. Sollten diese Handlungen strafbar sein, werden sie zur Anzeige gebracht.

Wenn fotografiert werden darf, müssen alle Personen auf den Fotos einverstanden sein.

Bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen werden digitale Geräte nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Lehrpersonen genutzt.

Bei der Nutzung des Internets halten sich die Schüler*innen an die Anweisungen der Lehrpersonen. Bedenkliche Inhalte werden sofort den Lehrpersonen kommuniziert.

Die Lehrpersonen dürfen die aufgerufenen Seiten kontrollieren.

Drucker werden nur mit Erlaubnis der Lehrpersonen verwendet.

Auf Leihgeräten dürfen keine Einstellungen verändert werden.

Die Schüler*innen kümmern sich um eine sorgfältige Nutzung und Aufbewahrung der Leihgeräte.

Für Leihgeräte wird eine eigene Vereinbarung unterschrieben.

Bei Verstößen gegen diese Nutzungsregelung entscheidet die Lehrperson je nach dem Schweregrad des Verstoßes über etwaige Konsequenzen. Diese reichen von einer mündlichen Ermahnung, einem Vermerk, einer Eintragung bis zur Abnahme des Geräts während der restlichen Unterrichtszeit. Die Eltern werden über den Verstoß informiert.

DIGITALES REGISTER

Der Schulsprengel Sarntal nutzt zur Verwaltung des Unterrichts ein digitales Register. Es ist gleichzeitig Klassenbuch, persönliches Lehrpersonenregister und dient zur Dokumentation der täglichen Arbeit sowie zur Kommunikation zwischen Schule und Familien.

Die Lehrpersonen der Grundschulen arbeiten seit Beginn des Schuljahres 2021/22 erstmals mit einem digitalen Register, die Lehrkräfte der Mittelschule bereits seit mehreren Jahren. Aufgrund der unterschiedlichen Anforderungen und Voraussetzungen (Schulstufen funktionieren unterschiedlich ...) werden die Leitlinien für die jeweilige Schulstufe getrennt angeführt.

Leitlinien Mittelschule

Das digitale Register steht für Transparenz und Überblick. Es fördert die Zusammenarbeit zwischen Familien und Schule und schafft gegenseitiges Verständnis.

Eltern und das digitale Register

Eltern haben seit Einführung des digitalen Registers auf allen Endgeräten (PC, Notebook, Tablet, Smartphone) jederzeit Einblick in:

- Stundenplan
- Lerninhalte/Unterrichtstätigkeiten
- Termine für Lernzielkontrollen
- Hausaufgaben (evtl. Abgabetermine)
- Ziffernnoten - Bewertungen/Beobachtungen
- Vermerke
- Mitteilungen
- Absenzen

Eltern können bereits im Voraus oder auch spontan Absenzen eintragen und entschuldigen, Entschuldigungen in Papierform sind nicht mehr möglich.

Aufgaben der Lehrpersonen und der Verwaltung

Am Schulbeginn wird der Stundenplan in das digitale Register übertragen.

Abwesenheiten der Schüler*innen: Eintrag zu Beginn der Unterrichtsstunde

Unterrichtsinhalte: Eintrag innerhalb des jeweiligen Unterrichtstages

Termine für Lernzielkontrollen: wenn möglich frühzeitiger Eintrag

Hausaufgaben und evtl. deren Abgabetermine: Eintrag möglich, nicht verpflichtend

Beobachtungen bzw. Bewertungen aller Arten (Ziffernnoten oder verbal) werden dokumentiert:

mehr als 2 je Halbjahr (Änderungen werden transparent protokolliert)

Vermerke: Eintrag innerhalb der Unterrichtsstunde bzw. innerhalb des Unterrichtstages

Mitteilungen von Seiten des Sekretariats und Lehrpersonen: Eltern sollten diese nicht nur unterschreiben können, sondern auch eine „Abstimmung“ sollte in Zukunft möglich sein.

Leitlinien Grundschule

Da das digitale Register in den Grundschulen erst im Schuljahr 2021/22 eingeführt wurde, haben die Eltern noch keinen vollumfänglichen Zugang zu dieser Plattform erhalten.

Aufgaben der Lehrpersonen und der Verwaltung

Stundenplan: Eintrag vonseiten des Administrators nach der ersten Schulwoche (spätestens innerhalb der 2. Schulwoche)

Unterrichtsinhalte: Eintrag innerhalb einer Schulwoche

Lerninhalte/Differenzierung für Schüler*innen mit besonderen Bedürfnissen: zusätzlicher Eintrag unter „Unterrichtsinhalte hinzufügen“ (Inhalt für „alle Schüler“ anklicken – Name der Schüler*innen auswählen) ist möglich.

Hausaufgaben: Eintrag möglich, nicht verpflichtend (Schüler*innen sollen lernen, sich zu organisieren; Förderung der Merkfähigkeit, Selbstständigkeit und des Verantwortungsbewusstseins) kompetenzorientierte Bewertungen in ausreichender Anzahl

das Anlegen von eigenen Kompetenzen sollte vermieden werden

Bewertung zu den Kompetenzen sollen regelmäßig eingetragen werden

Vermerke/Beobachtungen zu Verhalten: Eintrag innerhalb einer Woche

Abwesenheiten der Schüler*innen: Eintrag innerhalb des Unterrichtstages

Vorhaben: Mitteilungen und Entschuldigung der Abwesenheiten in Zukunft auf Sprengelzebene vereinheitlichen

GESCHÄFTSORDNUNG DES SCHULRATES

Art. 1 - Ersteinberufung des Schulrates des Sprengels

Innerhalb von 40 Tagen nach Abschluss der Wahlen muss nach Bekanntgabe der gewählten Vertreter*innen die konstituierende Sitzung vom*von der Direktor*in einberufen werden (DLH Nr.24/12.8.96).

Art. 2 - Wahl des*der Vorsitzenden und dessen*deren Stellvertreters*Stellvertreterin

Laut LG Nr. 20 vom 18.10.1995, Art.6, Abs. 3 wird der*die Vorsitzende aus den Elternvertreter*innen gewählt.

Die Wahl findet mit geheimer Stimmabgabe statt. Als Kandidat*innen gelten alle Elternvertreter*innen im Schulrat. Es gilt der*diejenige Elternvertreter*in als gewählt, der*die die absolute Mehrheit der Stimmen, bezogen auf die Gesamtzahl der Schulratsmitglieder, erhalten hat. Falls diese Mehrheit im ersten Wahlgang nicht erreicht wird, wird der*die Vorsitzende aufgrund der relativen Mehrheit gewählt, immer unter der Voraussetzung, dass zumindest die Hälfte und eines der Gesamtzahl der Schulratsmitglieder anwesend ist. Bei Stimmgleichheit gilt das jüngere Schulratsmitglied als gewählt. Der Schulrat kann auch beschließen, eine*n stellvertretende*n Vorsitzende*n zu wählen, der*die ebenfalls aus den Elternvertreter*innen ermittelt wird. Der*die Vorsitzende bestimmt den*die Stellvertreter*in.

Art. 3 – Der*die Vorsitzende

Der*die Vorsitzende beruft den Schulrat im Einvernehmen mit dem*der Direktor*in ein und führt den Vorsitz.

Der*die Vorsitzende

erklärt nach der Feststellung der gesetzlichen erforderlichen Mehrheit der Mitglieder die Sitzung als eröffnet, leitet Debatten und fasst sie gegebenenfalls zusammen;

holt eventuelle Stellungnahmen zum Protokoll der letzten Sitzung ein;

verliest die Tagesordnung und nimmt gegebenenfalls Punkte in die Tagesordnung auf;

sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung;

nimmt Abstimmungen vor und verkündet das Ergebnis;

betraut ein Mitglied des Schulrates mit der Funktion des*der Sekretärs*Sekretärin

verfasst gemeinsam mit dem*der Sekretär*in die Beschlüsse des Schulrates.

Art. 4 – Der*die Vizepräsident*in

Der*die Vizepräsident*in vertritt den*die Vorsitzende*n im Falle seiner*ihrer Abwesenheit oder Verhinderung und unterfertigt das Protokoll und die Beschlüsse.

Art. 5 – Der*die Sekretär*in des Schulrates

Der*die Sekretär*in führt das Protokoll, das vom*von der Vorsitzenden und vom*von der Protokollführer*in (Sekretär*in der Sitzung) innerhalb von 10 Arbeitstagen nach der Sitzung unterschrieben, hinterlegt und ausgefertigt wird. Die Schulratsbeschlüsse werden vom*von der Sekretär*in und vom*von der Vorsitzenden des Schulrates unterschrieben, sie werden angeschlagen und ausgefertigt.

Art. 6 - Einberufung des Schulrates

Der Schulrat kann zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen einberufen werden. In der Regel wird er auf Initiative des*der Vorsitzenden oder des*der Direktors*Direktorin einberufen, die Einberufung erfolgt durch den*die Vorsitzende*n. Außerdem muss eine Sitzung auf Antrag von mindestens fünf Mitglieder des Schulrates, oder wenn es die Vertreter*innen einer Schulstufe geschlossen fordern, einberufen werden. Die Einberufung erfolgt durch einen Brief, der den Mitgliedern wenigstens zehn Tage vor dem für die Versammlung angesetzten Tag zuzustellen ist. In dringenden Fällen kann der Schulrat innerhalb von 48 Stunden schriftlich (auch per E-Mail), mündlich oder telefonisch einberufen werden. Die Einberufung muss zusammen mit der Tagesordnung auch öffentlich am Anschlagbrett des Schulsprengels angeschlagen werden.

Das Sekretariat des Schulsprengels steht dem*der Vorsitzenden des Schulrates zur Erfüllung seiner Aufgaben zur Verfügung.

Art. 7 - Die Tagesordnung

Der Einladung sind die Tagesordnung und die für die Erläuterung der zu behandelnden Punkte wesentlichen Schriftstücke beizulegen. Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem*der Direktor*in festgesetzt. Beschlüsse sind in der Tagesordnung als solche zu kennzeichnen. Zu Beginn jeder Schulratssitzung können weitere Tagesordnungspunkte hinzugefügt werden, sofern alle anwesenden Mitglieder des Schulrates damit einverstanden sind. Beschlussanträge können nicht für die laufende Sitzung beantragt werden. Eine absolute Mehrheit der Schulratsmitglieder kann jedoch Beschlussanträge für die nächste Sitzung einbringen.

Art. 8 - Das Protokoll

Über jede Sitzung des Schulrates wird ein ausführliches Protokoll verfasst, welches auch die Vorschläge, Gutachten und die Beschlüsse des Schulrates enthält. Aus dem Protokoll müssen auch der Diskussionsverlauf der Sitzung und die jeweiligen Standpunkte und Meinungen hervorgehen. Jedes Mitglied des Schulrates hat das Recht auf Antrag im Protokoll wörtlich zitiert zu werden. Der*die Vorsitzende und der*die Sekretär*in unterschreiben das Protokoll.

Art. 9 - Öffentlichkeit der Akten

Die Protokolle und alle übrigen Akten des Schulrates liegen in der Direktion des Schulsprengels auf und jede*r, die*der ein legitimes Interesse nachweisen kann, kann im Sinne des Transparenzgesetzes Einsicht nehmen. Die Beschlüsse der Schulratssitzung werden für die Dauer von 14 Tagen an der Amtstafel des Sprengels veröffentlicht, den Schulstellen zugestellt und dem*der

Elternratspräsidenten*Elternratspräsidentenin ausgehändigt. Den Mitgliedern des Schulrates wird das Protokoll zugeschickt.

Art. 10 - Beschlussfähigkeit des Schulrates

Für die Beschlussfähigkeit des Schulrates ist die Anwesenheit der absoluten Mehrheit der Mitglieder erforderlich. Sollte diese Mehrheit nicht vorhanden sein, setzt der*die Vorsitzende nach Beratung mit den anwesenden Mitgliedern den Zeitpunkt für die nächste Sitzung fest, die jedenfalls nicht vor Ablauf von drei Tagen stattfinden darf. Eine Vollmacht für die Abgabe der Stimme gilt nicht.

Art. 11 - Die Beschlussanträge

Die Beschlussanträge müssen klar formuliert sein. Die Abstimmung für einen Gegenantrag muss vor der Abstimmung über den Antrag stattfinden, und zwar gelangen zuerst die Streichungsanträge und anschließend die Abänderungs- und Zusatzanträge zur Abstimmung.

Art. 12 - Die Abstimmung

Die Abstimmung kann durch Handaufheben oder geheim erfolgen, wenn dies von einem Mitglied beantragt wird. Bei Fragen, die Personen betreffen, ist die geheime Abstimmung vorgeschrieben. Vorschläge und Beschlüsse des Schulrates gelten als angenommen, wenn die einfache Mehrheit der Abstimmenden dafür gestimmt hat. Bei Stimmgleichheit gilt der Beschluss als nicht angenommen.

Art. 13 – Studienkommissionen - Experten

Der Schulrat kann zur Prüfung von Problemen, die in seine Zuständigkeit fallen, Studienkommissionen ernennen und Expert*innen beiziehen.

Art. 14 - Öffentlichkeit der Sitzungen

Die Sitzungen des Schulrates sind prinzipiell öffentlich, die Öffentlichkeit kann begründet ausgeschlossen werden.

Art. 15 - Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung wird durch die absolute Mehrheit der Mitglieder genehmigt oder abgeändert.

GESCHÄFTSORDNUNG DER SCHULINTERNEN SCHLICHTUNGSKOMMISSION

Art. 1 - Anwendungsbereich

Unter Berücksichtigung der Bestimmungen über die Kollegialorgane des Landes (Abschnitt VII des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17) regelt die vorliegende Geschäftsordnung die Arbeitsabläufe der Schlichtungskommission für den Schulsprenkel Sarntal.

Art. 2 - Zusammensetzung

Die Schlichtungskommission besteht im Sinne des Absatzes 2 und Absatz 3 von Artikel 6 der von der Landesregierung mit Beschluss Nr. 2523 vom 21. Juli 2003 genehmigten Schülercharta aus dem*der Schuldirektor*in, aus zwei Elternvertreter*innen und zwei Lehrervertreter*innen. Für jede Kategorie wird die Vertretung der Grund- und Mittelschule gewährleistet.

Art. 3 – Bestellung der Schlichtungskommission

Die Wahl der Lehrervertreter*innen erfolgt durch das Lehrerkollegium. Der Elternrat wählt die Elternvertreter*innen.

Für jedes effektive Mitglied ist ein Ersatzmitglied der entsprechenden Kategorie sowie der entsprechenden Schulstufe zu wählen. Die Ersatzmitglieder nehmen das Amt in der Schlichtungskommission im Falle von Befangenheit oder Abwesenheit wahr.

Die Schlichtungskommission wird mit Dekret des*der Schuldirektors*Schuldirektorin ernannt.

Art. 4 - Vorsitz

Den Vorsitz der Schlichtungskommissionen hat ein*e Elternvertreter*in, der*die von den Mitgliedern der Schlichtungskommission gewählt wird.

Der*die Vorsitzende vertritt die Kommission nach außen.

Das Ersatzmitglied jenes*jener Elternvertreter*Elternvertreterin, der*die den Vorsitz in der Schlichtungskommission innehat, übernimmt bei Abwesenheit oder Befangenheit des*der Vorsitzenden auch den Vorsitz der Schlichtungskommission. Sollte auch das Ersatzmitglied abwesend oder befangen sein, führt das älteste Mitglied der Schlichtungskommission den Vorsitz.

Der*die Vorsitzende ernennt unter den Mitgliedern der Schlichtungskommission eine*n Protokollführer*in.

Art. 5 – Einberufung und Aufgaben der Kommission

Die Schlichtungskommission wird einberufen bei von Schüler*innen, Eltern und Erziehungsberechtigten eingebrachten Rekursen:

- betreffend Ausschlüsse von Schüler*innen
- betreffend Disziplinarmaßnahmen
- betreffend Verletzungen der Schüler*innencharta, die auch Teil der internen Schulordnung sein können
- betreffend Interpretation sowie Anwendung der Schüler*innencharta zu befassen und diesbezüglich Entscheidungen zu treffen.

Die Kommission wird einberufen, um Formulierungen zu Interpretationen und Anwendungen für die interne Schulordnung zu treffen.

Die Einberufung erfolgt durch den*die Vorsitzende*n.

Die Schlichtungskommission versammelt sich innerhalb von zehn Tagen nach Eingang (Protokollierung an der Schule) des Rekurses bezüglich Ausschluss oder Disziplinarmaßnahmen, innerhalb von zwölf Tagen im Falle von Verletzungen und/oder Interpretation der Schüler*innencharta, innerhalb eines vom*von der Vorsitzenden festgelegten Termins.

Für die Durchführung der Sekretariatsarbeiten der Schlichtungskommission sorgt die Schule.

Befangenheit der Mitglieder der Schlichtungskommission: Für jedes effektive Mitglied der Schlichtungskommissionen wird ein Ersatzmitglied der entsprechenden Kategorie und Schulstufe gewählt. Die Ersatzmitglieder nehmen das Amt in der Schlichtungskommission im Falle von Abwesenheit oder Befangenheit der effektiven Mitglieder wahr.

Klassische Fälle von Befangenheit (vgl. Artikel 30 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 – so genanntes Transparenzgesetz): Verwandtschaftsverhältnis, Ehe oder Verschwägerung mit

einem*einer Betroffenen, Gerichtsverfahren, schwere Verfeindung oder Gläubiger- bzw. Schuldverhältnis mit einem*einer Betroffenen, Beratung eines*einer Betroffenen in der Angelegenheit, die zur Behandlung ansteht, Vormund, Kurator*in, Bevollmächtigter, Agent oder Arbeitgeber eines*einer Betroffenen.

Befangen sind zudem:

- Lehrpersonen, wenn sie dem Klassenrat der Klasse der*des Schülers*Schülerin angehören, den*die die Disziplinarmaßnahme betrifft
- Schüler*innen und Elternvertreter*innen, wenn sie der Klasse angehören oder Eltern eines*einer Schülers*Schülerin der Klasse sind, die der Rekurs betrifft.

Art. 6 - Tagesordnung

Der*die Vorsitzende erstellt in Zusammenarbeit mit dem*der Schuldirektor/*in die Tagesordnung aufgrund des eingereichten Rekurses bzw. der eingebrachten Anfrage.

Die Arbeitsunterlagen, die zum Verständnis und zur Bewertung des jeweiligen Sachverhaltes notwendig sind, werden von der Schule in der Regel mit der Tagesordnung an die Mitglieder der Schlichtungskommission verschickt. In Ausnahmefällen können die Unterlagen kurzfristig vor Sitzungsbeginn verteilt werden.

Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann zu Beginn der Sitzung auf Vorschlag der Kommissionsmitglieder geändert werden.

Art. 7 – Verlauf der Sitzung

Der*die Vorsitzende bereitet die Sitzungen vor, beruft diese ein und stellt die Beschlussfähigkeit und eventuelle Befangenheit fest.

Damit die Beschlussfähigkeit gegeben ist, müssen drei Mitglieder anwesend sein. Fälle von Befangenheit sind in der Schüler*innencharta und dem L.G. Nr.17 vom 22. Oktober 1993, Abschnitt VII/30-31-32 definiert.

Im Falle eines Ausschlusses eines*einer Schülers*Schülerin muss die Kommission die Parteien anhören. Minderjährige Schüler*innen werden in Begleitung ihres*ihrer gesetzlichen Vertreters*Vertreterin angehört.

Im Falle einer beanstandeten Disziplinarmaßnahme eines*einer Schülers*Schülerin muss die Kommission die Parteien anhören. Minderjährige Schüler*innen werden in Begleitung ihres gesetzlichen Vertreters angehört.

Im Falle einer Verletzung der Schüler*innencharta werden der Einbringer des Rekurses und die betroffene Lehrperson angehört.

In Fragen um Anwendung und Interpretation wird eine kollegiale Diskussion mit dem*der Antragsteller*Antragstellerin geführt. Der*die Vorsitzende hat die Möglichkeit, sich im Vorfeld bei der ad hoc Kommission am Schulamt Informationen einzuholen.

Das Gespräch zwischen den Parteien muss schlichtenden Charakter haben.

Die Schlichtungskommission unternimmt einen verpflichtenden Schlichtungsversuch zwischen dem*der Schüler*in bzw. dessen*deren Eltern einerseits und dem Klassenrat bzw. der Lehrperson, welche die Maßnahme verhängt hat, andererseits. Bei einer Einigung der Parteien wird ein Protokoll verfasst, mit welchem das Verfahren endet.

Bei Misslingen des Schlichtungsversuches entscheidet die Schlichtungskommission unter Ausschluss der Parteien über den Rekurs.

Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der Anwesenden gefasst. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des*der Vorsitzenden.

Nach der Abstimmung stellt der*die Vorsitzende das Ergebnis fest und gibt es bekannt.

Die Sitzungen der Kommission sind nicht öffentlich.

Art. 8 - Protokollierung

Der*die Schriftführer*in wird vom*von der Vorsitzenden ernannt. Er*sie fasst die Sitzungsprotokolle ab. In den Protokollen werden Ort und Zeitpunkt der Sitzung, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die Tagesordnungspunkte der Sitzung, die Abstimmungsergebnisse und abgegebene Erklärungen angeführt.

Die Sitzungsprotokolle werden vom*von der Vorsitzenden und vom*der Schriftführer*in unterzeichnet.

Jedes Mitglied kann formelle Berichtigungen oder Präzisierungen der Erklärungen, die es im Laufe der Sitzung abgegeben hat, verlangen, welche vom*von der Schriftführer*in, nach vorheriger Genehmigung durch den*die Vorsitzende*n, vorgenommen werden.

Das Protokoll wird den Antragsteller*innen und Betroffenen sowie den Mitgliedern innerhalb von drei Tagen nach der Sitzung übermittelt und in die entsprechende Sammlung aufgenommen.

Protokollarische Inhalte sind, betreffend Ausschlüsse von Schüler*innen und betreffend Disziplinarmaßnahmen, nicht öffentlich.

Art. 9 - Sitzungsort

Die Kommission hat ihren Sitz an der Direktion der Schule. In besonderen Fällen kann sie auch außerhalb ihres Sitzes zusammentreten.

Art. 10 – Amtsdauer und Amtsverfall

Die Amtsdauer der Schlichtungskommission wird im Rahmen der autonomen Befugnis von jeder Schule festgelegt. Zurückgetretene oder ausgeschiedene Mitglieder werden vom Lehrerkollegium/Elternrat ersetzt, dem das Recht auf Namhaftmachung zusteht.

Die Abwesenheit eines Mitgliedes muss schriftlich begründet sein.

Art. 11 - Vergütungen

Den Mitgliedern der Kommission stehen die Fahrtspesenvergütungen gemäß den Absätzen 2 und 5 von Artikel 1 des Landesgesetzes Nr. 6 vom 19. März 1991, in geltender Fassung, zu.

Art. 12 – Auslegung der Geschäftsordnung

Über die Auslegung der Geschäftsordnung sowie über sämtliche in der Geschäftsordnung nicht ausdrücklich geregelten Abläufe, die während des Sitzungsverlaufes einer Klärung bedürfen, entscheidet der*die Vorsitzende aufgrund der allgemeinen Bestimmungen. Bei Widerspruch eines Mitgliedes stimmt die Kommission unverzüglich und öffentlich ab.

Abänderungen der Geschäftsordnung werden mit Stimmenmehrheit der Mitglieder aufgrund von schriftlich eingebrachten Anträgen beschlossen.

BENUTZERORDNUNGEN

Freiplatz

Die Benutzung außerhalb des Unterrichts erfolgt auf eigene Gefahr.
Die Schulordnung und die Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten.

Die Weisungen des*der Direktors*Direktorin, der Trainer*innen, der Lehrpersonen und des Verwaltungspersonals sind zu befolgen.

Schäden und Beschädigungen müssen an der Direktion sofort gemeldet werden. Bei mutwilliger Beschädigung und für Schäden bei nichtschulischer Nutzung muss Schadenersatz geleistet werden. Es gilt absolutes Abstellverbot für alle Fahrzeuge (Autos, Mopeds, Fahrräder).

Jegliche Verschmutzung (Essensreste, Kaugummi, Verpackungen, Flaschen ...) ist zu vermeiden. Fußballschuhe mit Trittsicherung aus Metall sind nicht erlaubt. Zugelassen ist nur Plastik- oder Gummibesohlung.

Außerhalb der Unterrichtszeit dürfen (mit Erlaubnis) ausschließlich Umkleideräume und Sanitäreinrichtungen betreten und genutzt werden.

Benutzungsplan

Vormittags: Nutzung durch Grund- und Mittelschule

Nachmittags: Nutzung nach folgender Priorität:

- Grund- und Mittelschule
- Berufsschule
- Vereinssporttätigkeit nach Absprache
- freie Verfügung

Ab 20.00 Uhr ist die Benutzung nicht mehr erlaubt.

Wird der Freiplatz von einer Sportgruppe benutzt, ist jede gleichzeitige Nutzung durch andere Personen untersagt.

Verletzung der Benutzerordnung, Disziplinlosigkeit, unsportliches Verhalten, Rücksichtslosigkeit, mutwillige Beschädigung können zum sofortigen und fortdauernden Ausschluss von der Benutzung des Freiplatzes führen. Die Direktion behält sich auch eventuelle rechtliche Schritte vor.

Benutzerordnung für die Turnhalle

Die Benutzung außerhalb der Unterrichtszeit erfolgt auf eigene Gefahr.

Für Unfälle und Wertsachen übernimmt die Schule keine Haftung.

Die Halle darf von den Nutzern nur im Beisein der Lehrpersonen, der Trainer*innen oder der Übungsleiter*innen betreten werden.

Der tägliche Zeitplan muss eingehalten werden. Nach Unterrichtsende bzw. Trainingsende verlässt der*die Verantwortliche gemeinsam mit der Gruppe die Halle.

Die Anordnungen des*der Direktors*Direktorin, seiner*ihrer Mitarbeiter*innen und des Fachpersonals müssen befolgt werden.

Die Halle darf nur mit angemessener Turnbekleidung und sauberen Sportschuhen betreten werden.

Das Rauchen und das Einnehmen von Mahlzeiten ist in sämtlichen Räumen untersagt.

Der Auf- und Abbau von Turn- und Sportgeräten muss mit größter Vorsicht erfolgen.

Empfindliche Geräte dürfen nicht mit ins Freie genommen werden.

Beschädigungen an Geräten und Einrichtungen müssen sofort gemeldet werden.

Für mutwillige Beschädigungen und Schäden bei nichtschulischer Nutzung muss Schadenersatz geleistet werden.

Bei der Hallennutzung dürfen nur die Umkleideräume und Sanitäreinrichtungen betreten werden.

Bei Sportveranstaltungen haben die Verantwortlichen der Sektion dafür zu sorgen, dass die Hallenordnung eingehalten wird. Im Übrigen gelten sämtliche gesetzliche Bestimmungen und Normen der Schulbehörden, der Sportverbände und der Gemeindeverwaltung.

Bei Verletzung der geltenden Bestimmungen kann die Benutzungsgenehmigung widerrufen werden.

Die Direktion behält sich eventuelle rechtliche Schritte vor.

Benutzerordnung für den Computerraum

Beim Betreten und Verlassen des Computerraums sind Laufen, Drängen und Stoßen unbedingt zu vermeiden!

Die Mitnahme von Essen und Trinken ist strengstens verboten! Keine Kaugummis!

Jede*r Schüler*in setzt sich in Ruhe an einen Computerplatz!

Jede*r Schüler*in trägt sich im Laufe der Stunde in Blockschrift in das gemeinsame Logbuch ein und unterschreibt leserlich. Dies wird von der Lehrperson kontrolliert und durch die Unterschrift bestätigt.

Computer werden nur nach Anweisung der Lehrperson eingeschaltet!

Kopfhörer werden nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Lehrperson benutzt! Sie sind mit Sorgfalt zu verwenden und nach Gebrauch wieder am vorgesehenen Platz abzulegen!

Bildschirmeinstellungen und Desktop werden nicht verändert!

Jede*r Schüler*in speichert seine*ihre Dateien im vorgesehenen Verzeichnis. Ungeordnet „herumliegende“ Dateien werden gelöscht!

Die Lehrperson gibt die Erlaubnis zum Drucken. Alle Druckerzeugnisse mitnehmen!

Mitbringen und Abspielen fremder Hard- und Software sind verboten!

Internet darf nur mit Erlaubnis der Lehrperson benutzt werden. Beim Betreten von nicht erlaubten Internetseiten werden Disziplinarmaßnahmen in die Wege geleitet! Bedenke, dass jeder Zugriff in einer eigenen Log-Datei im Server mitgeschrieben wird.

Der Arbeitsplatz ist nach Beendigung der Arbeit sauber und geordnet zu hinterlassen.

Je nach Anweisung abmelden oder PC herunterfahren;

Stuhl, Mouse, Tastatur, eventuell Kopfhörer ordnen;

eigene Unterlagen und Schreibzeug nicht vergessen!

Wer gegen die Computerraumordnung verstößt, muss damit rechnen, die Computer nicht mehr benutzen zu dürfen.

LEITLINIEN WERBUNG

Leitlinien für die Zulassung von Sponsoren, die Annahme von Schenkungsbeiträgen und Werbung im Schulsprengel Sarntal

Das Landesgesetz „Autonomie der Schulen“ vom 29.06.2000 Nr. 12 sieht für die Schulen „Autonomie hinsichtlich Festlegung der Curricula, didaktische und organisatorische Autonomie, Autonomie der Forschung, der Schulentwicklung, der Schulversuche und der Erneuerungsinitiativen“ vor. Das Gesetz erwähnt explizit auch die finanzielle Autonomie (Art. 12), die Schule kann auch Beiträge von anderen Körperschaften und Institutionen, von Unternehmen oder Privaten annehmen, sie kann Schenkungen, Erbschaften, Legate, Zuwendungen und Spenden akzeptieren und Formen des Sponsorings wählen.

Die Schulautonomie bedeutet auch einen größeren Gestaltungs- und Handlungsspielraum für alle Beteiligten und eine größere Verantwortung. Damit die Schule ihrem komplexen Erziehungs- und Bildungsauftrag gerecht werden kann, ist sie auf ausreichende Finanzierung angewiesen. Dabei ergibt sich auch oftmals kurzfristiger Finanzbedarf, nicht immer wird die Finanzierung durch die

öffentliche Hand, gerade in Zeiten der Wirtschafts- und Finanzkrise, ausreichend und zeitgerecht gewährleistet.

Der Schulrat des Schulsprengels Sarntal befürwortet deshalb die Möglichkeit der Zusatzfinanzierung der Schule im Rahmen der Möglichkeiten, die das LG zur „Autonomie der Schulen“ bietet und ersucht den*die Direktor*in jeden zur Verfügung stehenden Handlungsspielraum zu nutzen. Ziel ist eine dynamische, innovative und gut ausgestattete Schule, die Lehrer*innen und Schüler*innen die Voraussetzungen für innovatives, zeitgerechtes Lernen bietet. Explizit begrüßt der Schulrat dabei auch Formen der Zuwendung wie Mäzenentum und Sponsoring. Zum Schutz der Kinder und Jugendlichen und der Schulgemeinschaften vor eventuellem Missbrauch legt der Schulrat hiermit Kriterien für die Auswahl der Förderer und Sponsoren fest.

Um Sponsoren zu finden, stehen der Schule verschiedene Möglichkeiten offen:

- Hinweis in verschiedenen Veröffentlichungen über die Suche nach Finanziers für ein konkretes Vorhaben bzw. Projekt und Hinweis, dass Interessierte gebeten sind, sich an die Direktion zu wenden.
- Direkter Kontakt der Schule mit potenziellen Geldgebern
- Es wird angeregt, die eben genannten „Leitlinien für die Zulassung von Sponsoren und die Annahme von Schenkungsbeiträgen im Schulsprengel Sarntal“ in das Schulprogramm des Schulsprengels Sarntal aufzunehmen.
- Richtlinien für Werbung an der Schule
- Abgesehen von den oben genannten Kriterien ist im Schulsprengel Sarntal nur die Verteilung von Werbe- und Informationsmaterial durch folgende Institutionen und Körperschaften erlaubt:
- Europäische Union
- Europäische Staaten
- Autonome Region Trentino/Südtirol
- Land Südtirol
- Öffentlichen Körperschaften

Die Verteilung von Gratisabonnements von Zeitschriften und Zeitungen ist nur in Zusammenhang mit Projekten oder Initiativen zur Medienerziehung gestattet, dabei ist auf politische und weltanschauliche Ausgewogenheit zu achten, eventuell müssen andere Zeitschriften zur Gewährleistung der Ausgewogenheit zur Verfügung gestellt werden.

Die Materialien werden prinzipiell nach entsprechender Kontrolle durch die Direktion verteilt. Es kann auch Material von Organisationen und Körperschaften verteilt werden, die von obgenannten Körperschaften und Institutionen unterstützt werden.

Kriterien für die Auswahl der Förderer

Es wird vorausgeschickt, dass jede Beziehung zwischen der Schule und potenziellen Förderern und Sponsoren ohne Einbeziehung (weder aktiv noch passiv) der Schüler*innen erfolgen muss.

Folgende Anbieter von Waren und Dienstleistungen sind als Förderer ausgeschlossen:

- Hersteller von alkoholischen Getränken, von Tabakwaren, von Kriegsspielzeug
- Hersteller, die nachweislich die Umwelt und die menschliche Gesundheit gefährden
- Produkte mit Gewaltdarstellung und -verherrlichung und mit diskriminierenden Darstellungen und Tendenzen
- Betriebe und Dienstleister, die im Verdacht stehen oder stehen könnten, Folgendes zu fördern: Krieg, Diskriminierung, Gewalt, Kinderarbeit, Umweltverschmutzung, Ausbeutung, Finanzspekulation, Spielsucht

- Firmen, die strafrechtlich verurteilt wurden oder gegen die Prozesse laufen.

