

DREIJAHRESPLAN DES BILDUNGSANGEBOTES DES OBERSCHULZENTRUMS STERZING

**Wir fördern gemeinsam Entfaltung mit Blick auf die
Zukunft und dies insbesondere im Wechselspiel von
Sprachen, digitalen Medien, Begegnungen,
Orientierung, Körper und Geist.**

Abschnitt A

Gültig ab 01.09.2017

INHALTSVERZEICHNIS

1. Teil LEITBILD	4
1.1 Leitgedanken des Lehrerkollegiums.....	4
1.2 Leitgedanken der Schüler/innen	5
1.3 Leitgedanken der Eltern	6
1.4 Leitgedanken des Verwaltungspersonals.....	8
2. Teil BILDUNGSANGEBOT	9
2.1 Fachrichtungen.....	9
2.1.1 Fachoberschule für Verwaltung, Finanzen und Marketing, Schwerpunkt Verwaltung, Finanzen und Marketing.....	9
2.1.2 Sprachengymnasium	11
2.1.3 Realgymnasium	13
2.1.4 Realgymnasium mit Landesschwerpunkt Sport	15
2.2 Lernen & Lehren.....	17
2.2.1 Fächerübergreifender Unterricht.....	17
2.2.2 Wahlfächer	17
2.2.3 Offene Lernformen.....	18
2.2.4 Projektunterricht.....	19
2.2.5 Informationstechnische Bildung.....	19
2.2.6 Betriebspraktikum.....	20
2.2.7 Die Übungsfirma.....	20
2.2.8 Das Training (Sportgymnasium)	21
2.2.9 Eignungstest	21
2.2.10 Flexible Einteilung des Stundenplans/Nachholunterricht.....	21
2.2.11 Unterrichtsbegleitende Tätigkeiten	22
2.2.12 Individuelle Förderung	23
2.2.13 Lernorte.....	24
2.3 Schulkultur und Schulklima	27
2.3.1 Zusammenarbeit im Kollegium	27
2.3.2 Zusammenarbeit mit dem Elternhaus.....	27
2.3.3 Mitbeteiligung der Schüler/innen	28
2.3.4 Schulgemeinschaft	28
2.4 Beziehungen nach aussen	29

2.4.1	Schülerheime.....	29
2.4.2	Förderverein.....	29
2.4.3	Öffentlichkeitsarbeit.....	29
2.4.4	Zusammenarbeit Schule/Wirtschaft.....	30
2.5	Professionalität und Personalentwicklung.....	32
2.5.1	Fortbildung.....	32
2.5.2	Sicherung der Unterrichtsqualität.....	33
3.	Teil SCHULORGANISATION.....	34
3.1	Klassensituation und Schülerzahlen.....	34
3.2	Räumliche Situation.....	34
3.3	Personelle Situation.....	34
3.4	Schulführung und Verwaltung.....	35
3.4.1	Gremien.....	35
3.4.2	Arbeitsorganisation und Verwaltung.....	38
3.5	Schulorganisation.....	40
3.5.1	Schulordnung.....	40
3.5.2	Disziplinarordnung.....	43
3.5.3	Lehrausgänge/Lehrausflüge, Lehrfahrten, Sprachreisen.....	47
3.5.4	Förderunterricht.....	50
3.5.5	Hol- und Bringschuld.....	51
3.5.6	Bewertung.....	51
3.5.7	Richtlinien zur Fortbildung.....	63
3.5.8	Bibliotheksordnung.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
3.5.9	Regelung Nutzung Internet und Computerräume.....	67
3.5.10	Fotokopierregelung.....	68
3.5.11	Arbeitssicherheit.....	69
4.	Fachcurricula.....	69

1. TEIL LEITBILD

1.1 LEITGEDANKEN DES LEHRERKOLLEGIUMS

Persönlichkeitsbildung

Wir bauen die Fähigkeiten der Schüler/innen aus und wecken in ihnen neue Interessen. Wir erziehen zu Offenheit und Wertschätzung ihren Mitmenschen gegenüber und fördern die Dialog-, Konflikt- und Kritikfähigkeit.

Fachwissen und Arbeitstechniken

Wir vermitteln den Schüler/innen Grundlagen in den verschiedenen Fachbereichen. Wir befähigen sie, sich selbstständig Informationen zu beschaffen und schulen ihren Umgang mit modernen Medien. Wir fördern die Eigeninitiative und die Bereitschaft zu lebenslangem Lernen.

Leben in der Gemeinschaft

Wir führen die Schüler/innen zu verantwortungsbewusstem Denken und Handeln. Persönliche Leistungsbereitschaft und gegenseitige Unterstützung ermöglichen erfolgreiches Arbeiten.

Förderung und Integration

Wir unterstützen Schüler/innen mit Leistungsschwächen und fördern besonders interessierte und begabte Schüler/innen durch besondere Angebote.

Schule als Teil der Gesellschaft

Wir pflegen Kontakte zum Elternhaus der Schüler/innen und zum wirtschaftlichen und kulturellen Umfeld.

Schul- und Unterrichtsorganisation

Wir achten auf klare Zielvorgaben und Regeln. Entscheidungen werden – so weit möglich – gemeinschaftlich getroffen, damit sich jedes Mitglied der Schulgemeinschaft damit identifizieren kann.

Schulentwicklung

Wir überprüfen laufend unsere Zielvorgaben und die Wege ihrer Umsetzung, um unser Bildungsangebot zu verbessern. Wir orientieren uns dabei an den aktuellen Entwicklungen in Schule und Gesellschaft.

1.2 LEITGEDANKEN DER SCHÜLER/INNEN

- Die Mitglieder der Schulgemeinschaft pflegen einen respektvollen und rücksichtsvollen Umgang.
- Die Schüler/innen sind aktiv am Schulgeschehen beteiligt, dies regt zu stärkerem Interesse an, das Verhältnis zwischen Schülern und Lehrpersonen ist angenehm. Dieses positive Klima fördert den Lernerfolg der Schüler/innen.
- Die Schule ist darauf bedacht, den Schülerinnen und Schülern eine fundierte Allgemeinbildung zu vermitteln und fördert den Umgang sowie die Ausbildung mit neuen Medien.
- Bei organisatorischen Fragen, die die ganze Schule betreffen, werden sowohl Lehrpersonen als auch Schüler/innen und nicht unterrichtendes Personal mit einbezogen.
- Die Schule bietet sowohl Lernhilfen für schwache Schüler/innen als auch ein Förderprogramm für Interessierte.
- Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft sind über die Rechten und Pflichten im Bilde, insbesondere über das Prinzip der Hol- und Bringschuld.
- Die Schule bietet ein einladendes, freundliches und kommunikatives Ambiente.
- Die Schule bietet eine vielfältige und qualitativ hochwertige Ausstattung für eine optimale Ausbildung in allen Bereichen.
- Den Schülern und Schülerinnen wird die Möglichkeit geboten, die Pause individuell und liberal zu gestalten, auch der Kontakt zwischen Alt- und Neubau ist gegeben.
- Der Informationsfluss ist klar geregelt und funktioniert reibungslos.
- Es wird auf die Bedürfnisse und Anforderungen der verschiedenen Schultypen eingegangen.
- Die Schule bietet den Schülern und Schülerinnen die Möglichkeit zur Persönlichkeitsbildung und unterstützt dies mit allen zur Verfügung stehenden Mitteln und der Gewährung von Freiraum.
- Die Schulgemeinschaft berücksichtigt erschwerende persönliche und familiäre Umstände und ist darum bemüht, den Schülerinnen und Schülern bei der Lösung von Problemen nach Möglichkeit zur Seite zu stehen.

1.3 LEITGEDANKEN DER ELTERN

A) Bildungsangebot:

Wichtig ist den Eltern, dass

- das eigene Denken der Schüler/innen gefördert wird
- Schüler/innen einen Arbeitsauftrag verstehen und darüber reflektieren
- Schülerbeiträge angenommen/honoriert werden
- Schüler/innen Einblick gewinnen in die Zielsetzung und Sinnhaftigkeit der jeweiligen Unterrichtseinheit

Die Eltern sind dazu bereit,

- ihre Kinder anzuhalten, sich zu informieren
- auch zu Hause über Nachrichten zu diskutieren
- Kinder für den angemessenen Ton beim Diskutieren zu sensibilisieren

Den Schülerinnen und Schülern empfehlen die Eltern:

- Inhalte kritisch zu hinterfragen und sich über Zusammenhänge Gedanken zu machen
- zu überprüfen, ob inhaltlich frei Wiedergegebenes in der Sache auch richtig ist

B) Unterricht:

Wichtig ist den Eltern, dass

- die Schüler/innen das Lernen lernen
- während des Unterrichts Arbeitsdisziplin herrscht
- der Unterricht weniger durch Druck und Muss geregelt wird

Die Eltern sind dazu bereit, ihre Kinder anzuhalten,

- in der Schule so viel an Leistung zu erbringen, wie sie im Beruf erbringen müssten (z. B. Maßstab: 8-Stunden-Tag)
- den Unterricht regelmäßig zu besuchen
- die Unterrichtszeiten zu respektieren

Den Schülerinnen und Schülern empfehlen die Eltern:

- Regelmäßigkeit in der Vorbereitung
- selbst Verantwortung zu übernehmen
- sich in Selbstdisziplin zu üben

Von der Schule aus erwarten sich die Eltern, dass

- die Schüler/innen über Lerngesetze informiert werden

- die Schüler/innen Zeitmanagement lernen

C) Schulklima:

Wichtig ist den Eltern:

- Toleranz, gegenseitiges Verständnis
- Respekt und gegenseitige Unterstützung
- Offenheit in der Beziehung zwischen Lehrpersonen und Schüler/innen, damit die Energien für die gemeinsame Arbeit an der Schule gebündelt werden können
- dass eine Gesprächskultur in allen Fächern aufgebaut wird und Gesprächsabläufe geübt werden
- dass grundsätzlich dem anderen zugestanden wird, dass er/sie sich bemüht
- dass Konflikte angesprochen und thematisiert werden

Unter Unterstützung verstehen Eltern:

- Fehler machen dürfen
- Selbstwertgefühl aufbauen
- positive Erwartungshaltung
- frühzeitige Kontaktaufnahme bei sich anbahnenden Konflikten

Die Eltern sind dazu bereit,

- ihr Interesse an der Schule zu bekunden
- sich stets gründlich zu informieren
- in allen Äußerungen über Schule und Schulleute Respekt zu wahren
- die Arbeit und die Rolle der Lehrpersonen wertzuschätzen
- sich um Objektivität und Neutralität zu bemühen

Den Schülerinnen und Schülern empfehlen die Eltern,

- sich um Konflikttoleranz zu bemühen
- Verständnis zu entwickeln, wenn andere Konflikte haben
- darauf zu achten, die anderen nicht zu verletzen

D) Organisation:

Wichtig ist den Eltern, dass

- „offene Klassen“ angeboten werden, in denen sich Leistungs- und Schwerpunktgruppen bilden
- die Möglichkeiten der Autonomie im Interesse der Schüler/innen genutzt werden

Den Schülerinnen und Schülern empfehlen die Eltern,

- ihre Ideen zum Leitbild einzubringen.

1.4 LEITGEDANKEN DES VERWALTUNGSPERSONALS

Qualität der Dienstleistung:

Das Sekretariat ist ein Teil der Schulgemeinschaft und kümmert sich um die Anliegen aller Schulpartner.

Schülern und Schülerinnen begegnen wir mit Toleranz, Offenheit und Höflichkeit.

Die Kommunikation mit den Eltern besteht in der Übermittlung von Informationen und in der Beratung bei allen Belangen, die mit dem Schulleben zusammenhängen.

Informationen werden übersichtlich und vollständig weitergeleitet.

Auskünfte werden höflich und professionell erteilt.

Arbeitsaufträge werden pünktlich und schnell erledigt.

Das Sekretariatspersonal zeichnet sich durch eigenverantwortliches Arbeiten und Arbeiten im Team aus.

Die Arbeitsabläufe sind ausgewogen und klar verteilt.

Wir sind innovativ und bemühen uns um die Vereinfachung der Verwaltungsverfahren.

Wir gewährleisten eine gesetzeskonforme Zusammenarbeit mit anderen Institutionen.

Beziehungen zu den Schulpartnern:

Bei den Beziehungen zu allen Schulpartnern (Schülern, Lehrpersonen, Eltern, Verwaltungspersonal) gilt der Grundsatz der Objektivität und Gleichbehandlung.

Der Umgang miteinander ist höflich, respektvoll, offen und tolerant.

Arbeitsklima:

Wir bemühen uns um ein gutes zwischenmenschliches Klima.

Wir konzentrieren uns auf ein gutes Arbeitsklima durch die Schaffung eines angenehmen und störungsfreien Umfeldes.

Das Arbeitsklima ist von gegenseitiger Wertschätzung, Höflichkeit, Respekt, Offenheit, Vertrauen, Hilfsbereitschaft und Toleranz geprägt.

Probleme werden offen besprochen, Lösungen gemeinsam gesucht.

Die Zusammenarbeit mit der Schulleitung ist durch Professionalität, Respekt und Offenheit gekennzeichnet.

Die Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen ist offen, tolerant, professionell und unkompliziert, damit die Energien für die gemeinsame Arbeit an der Sache „Schule“ gebündelt werden können.

Fortbildung:

Wir sind bestrebt, neue Technologien, die eine Arbeitserleichterung mit sich bringen, in die Arbeit zu integrieren. Neuen Ideen gegenüber sind wir grundsätzlich aufgeschlossen.

2. TEIL BILDUNGSANGEBOT

2.1 FACHRICHTUNGEN

2.1.1 FACHOBERSCHULE FÜR VERWALTUNG, FINANZEN UND MARKETING, SCHWERPUNKT VERWALTUNG, FINANZEN UND MARKETING

Schulprofil:

Die WFO bereitet auf die Arbeitserfordernisse im Bereich der Wirtschaft vor. In der modernen Arbeits- und Berufswelt benötigt man wirtschaftliches Grundwissen, solide Computer- und Fremdsprachenkenntnisse sowie eine zeitgemäße Allgemeinbildung. Die Lern- und Lehrmethoden der WFO Sterzing fördern die Selbständigkeit, Eigenverantwortlichkeit und Teamfähigkeit.

Fachrichtungsspezifische Schwerpunkte:

- Enge Verzahnung von Theorie und Praxis
- Unsere Übungsfirma - ein modern eingerichtetes Großraumbüro – macht es möglich, an der Schule in der eigenen Firma zu arbeiten. Ausgestattet mit PCs, Telefon, Fax, Internet und eingeteilt in mehrere Abteilungen, wird darin die tägliche Arbeit im Büro und in der Welt der Wirtschaft erprobt.
- Betriebsbesichtigungen und Expertenvorträge
- 14-tägiges Betriebspraktikum in einem Betrieb als Orientierungshilfe für die spätere Studien- und Berufswahl

Berufsfelder und Weiterbildung:

- Arbeitsmöglichkeiten im Dienstleistungsbereich: z. B. Sekretariats- und Bürowesen, Verkauf, Organisation, Marketing, Personalwesen, Außenhandel, Datenverarbeitung, Finanzbuchhaltung
- Arbeitsmöglichkeiten in allen Bereichen der Wirtschaft: z. B. Bankwesen, Unternehmensführung, Versicherungswesen, Logistik, selbständiger Handelsunternehmer
- Arbeitsmöglichkeiten in der öffentlichen Verwaltung: Gemeinde, Bezirksgemeinschaft, Land, Staat
- Zugang zu allen Universitäten, Fachhochschulen und EU-Kursen im In- und Ausland

Studentafel:

Fachoberschule für den wirtschaftlichen Bereich					
Fachrichtung Verwaltung, Finanzwesen und Marketing mit dem Schwerpunkt Verwaltung, Finanzwesen und Marketing					
	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse
Deutsche Sprache und Literatur	4	4	3,5	3,5	4
Italienisch L2	4	4	4	3	4
Englisch	3	3	3	3	3
Geschichte	2	2	2	2	2
Mathematik	4	4	3	3	3
Recht und Wirtschaft	2	2			
Biologie und Erdwissenschaften	3	2			
Physik und Chemie	2	3			
Geografie	3	3			
Informations- und Kommunikationstechnologien	2	2			
Betriebswirtschaft	2	2			
Bewegung und Sport	2	2	2	2	2
Katholische Religion	1	1	1	1	1
Fächerübergreifende Tätigkeiten	1	1	1	1	1
Wirtschaftsgeografie			2	2	
Informations- und Kommunikationstechnologien			2	2	1
Betriebswirtschaft			6,5	8,5	9
Rechtskunde			3	3	3
Volkswirtschaft			3	2	3
UE/Woche	35	35	36	36	36
Wahlfach	1	1	1	1	1

2.1.2 SPRACHENGYMNASIUM

Schulprofil:

Das Sprachengymnasium bietet eine umfassende Allgemeinbildung und vermittelt fundierte Kompetenzen im sprachlichen, kulturellen und kommunikativen Bereich.

Schwerpunkt ist dabei die fundierte Ausbildung in Deutsch, Italienisch, Latein, Englisch und Französisch, im Wahlbereich und in der Begabungsförderung auch weitere Sprachen, wenn möglich.

Fachrichtungsspezifische Schwerpunkte:

Im Mittelpunkt stehen die Schulung und Förderung der kommunikativen Fähigkeiten in den unterschiedlichen Sprachen und die Auseinandersetzung mit ihren Kulturen. In Textarbeit und Analyse werden die Schülerinnen und Schüler in die komplexe moderne Sprachwissenschaft eingeführt.

Weiterbildung und Berufsfelder:

Der Abschluss des Sprachengymnasiums ermöglicht ein Studium an allen Universitäten und Fachhochschulen im In- und Ausland vor allem in Bereichen, die sprachlich, pädagogisch oder sozial orientiert sind. Ebenso bietet sich eine Vielfalt an Berufsmöglichkeiten, vor allem in den Bereichen Tourismus und Wirtschaft (Reiseveranstalter, Werbebranche, Hotels, Bankenwesen) sowie im öffentlichen Dienst.

Studentafel:

Sprachengymnasium					
	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse
Deutsch	4	4	4	4	4
Italienisch	4	4	4	4	4
Englisch	4	4	3	4	4
Geschichte, Geographie	3	3			
Geschichte			2	2	3
Philosophie			3	2	2
Mathematik, Informatik	3	3			
Mathematik			2	2	2
Physik			2	2	2
Naturwissenschaften (Biologie, Chemie und Erdwissenschaften)	3	3	2	2	2
Kunstgeschichte (Zeichnen)			2	2	2
Bewegung und Sport	2	2	2	2	2
Religion	1	1	1	1	1
Latein	3	3	3	3	2
Französisch/Russisch/Spanisch	4	4	4	4	4
Recht und Wirtschaft	2	2			
Fächerübergreifende Tätigkeit	1	1	1	1	1
UE/Woche	34	34	35	35	35
Wahlbereich	1	1	1	1	1

2.1.3 REALGYMNASIUM

Schulprofil:

Das Realgymnasium vermittelt den Jugendlichen eine fundierte Allgemeinbildung.

In den geisteswissenschaftlichen Fächern (Sprachen, Geschichte, Philosophie, Kunstgeschichte) beschäftigen sich die Schüler/innen mit Kultur und Gesellschaft, sie schulen ihre Denk- und Kritikfähigkeit, lernen Zusammenhänge zu erkennen und können mit diesem Hintergrund Phänomene unserer Zeit einordnen und verstehen.

Die naturwissenschaftlichen Fächer (Mathematik, Physik, Chemie und Naturkunde) fördern das Verständnis für grundlegende Zusammenhänge in der Natur sowie zwischen Natur, Technik und Gesellschaft.

Die Schülerinnen und Schüler werden mit den Errungenschaften der modernen Naturwissenschaften vertraut gemacht und verstehen, warum es wichtig ist, Verantwortung gegenüber sich selbst, den Mitmenschen und der Umwelt zu übernehmen.

Fachrichtungsspezifische Schwerpunkte

- Die Fächer Mathematik, Physik, Chemie und Naturkunde bilden die Kernfächer dieser Fachrichtung.
- In den naturwissenschaftlichen Fächern nimmt das Arbeiten im Labor eine zentrale Stellung ein. Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit der naturwissenschaftlichen Arbeitsweise vertraut und können durch genaues Beobachten und eigenständiges Experimentieren tiefer gehende und bleibende Einsichten gewinnen. Sie untersuchen Ursachen, Zusammenhänge und Folgeerscheinungen und lernen, vernetzt zu denken.
- Es werden Experimente geplant, in kleinen Gruppen durchgeführt und protokolliert, Informationen werden aus verschiedenen Medien gewonnen, und bewertet und präsentiert.
- Die Mathematik hilft dabei, die gestellten Probleme zu analysieren, geeignete Modelle zu suchen, Daten auszuwerten und Ergebnisse geeignet darzustellen und sinnvoll zu interpretieren. Ganz allgemein schult die Beschäftigung mit Mathematik das logische Denken, das räumliche Vorstellungsvermögen und genaues und systematisches Arbeiten.

Weiterbildung und Berufsfelder:

Der Besuch der Fachrichtung garantiert eine umfassende Allgemeinbildung und ermöglicht den Zugang zu allen Fachhochschul- und Universitätsstudien im In- und Ausland, besonders für jene, welche naturwissenschaftlich, technisch oder medizinisch ausgerichtet sind.

Studentafel:

Realgymnasium					
	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse
Deutsch	4	4	3	4	4
Italienisch	4	4	4	3	4
Englisch	3	3	3	3	3
Geschichte, Geographie	3	3			
Geschichte			2	2	3
Philosophie			3	3	3
Mathematik, Informatik	5	5			
Mathematik			5	5	4
Physik	2	2	3	3	3
Naturwissenschaften (Biologie, Chemie und Erdwissenschaften)	4	4	3	3	3
Kunstgeschichte (Zeichnen)	2	2	2	2	2
Bewegung und Sport	2	2	2	2	2
Religion	1	1	1	1	1
Latein	3	3	3	3	2
Fächerübergreifende Tätigkeit	1	1	1	1	1
UE/Woche	34	34	35	35	35
Wahlbereich	1	1	1	1	1

2.1.4 REALGYMNASIUM MIT LANDESSCHWERPUNKT SPORT

Schulprofil:

Angesprochen werden alle Jugendlichen, die Freude an der körperlichen Bewegung haben, bereit sind, kognitive und motorische Leistungen sowohl individuell als auch in Gemeinschaft zu erbringen und eine schulische Ausbildung in einem Realgymnasium anstreben. Der Landesschwerpunkt unterstützt die ganzheitliche Entfaltung der Schülerinnen und Schüler im Bereich Sport und vermittelt eine breite Allgemeinbildung.

Diese Bildungsmöglichkeit ist einzigartig in Südtirol.

Fachrichtungsspezifische Schwerpunkte:

- Die erheblich erweiterte Stundenanzahl für Bewegung und Sport sowie Sportkunde ist ein Angebot, Sport ausgiebig zu praktizieren, das eigene sportliche Fertigungs- und Leistungsniveau zu steigern, sich sporttheoretische Inhalte anzueignen und Zusatzausbildungen in verschiedenen sportlichen Bereichen zu erwerben.
- Die Verknüpfung dieses Faches mit dem naturwissenschaftlichen Unterricht erweitert den Blick für die Kernbereiche der Anatomie und Physiologie, der Ernährungslehre und Hygiene, sowie der Mathematik, Informatik, Biomechanik, Bewegungs- und Trainingslehre. Auch in den anderen Fächern wird der Blick auf den Sport gerichtet.
- Zusatzausbildungen wie z.B. Lehrwart für Fitnessjugend oder Bademeister ermöglichen eine Tätigkeit im Jugendbereich.
- Schüler und Schülerinnen, die neben der Schule ein außerschulisches Training besuchen möchten, wird dieses sowohl in Sommer- als auch in Wintersportarten angeboten.

Weiterbildung und Berufsfelder:

Durch dieses Bildungsangebot befähigt das Realgymnasium mit Landesschwerpunkt Sport die jungen Menschen dazu, nach der Abschlussprüfung jede weitere Ausbildung an einer Universität oder einer Fachhochschule zu beginnen; sie schafft zugleich sichere kulturelle Rahmenbedingungen für Schülerinnen und Schüler, die sich dem Leistungssport oder unmittelbar einer praktischen beruflichen Spezialisierung zuwenden.

Studentafel:

Realgymnasium					
Landesschwerpunkt Sport					
	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse
Deutsch	4	3,5	3	4	3,5
Italienisch 2. Sprache	4	3,5	4	3	3,5
Englisch	3	3	3	3	3
Geschichte und Geografie	3	3			
Geschichte			2	2	3
Philosophie			2	2	3
Mathematik und Informatik	5	5			
Mathematik			5	5	4
Physik (*)	2	2	3	3	3
Naturwissenschaften (Biologie, Chemie und Erdwissenschaften)	3	4	3	3	3
Zeichnen und Kunstgeschichte	2	2	2	2	2
Bewegung, Sport und Sportkunde	5	5	5	5	4
Katholische Religion	1	1	1	1	1
Latein	2	2	2	2	2
Fächerübergreifende Lernangebote	1	1	1	1	1
UE/Woche	35	35	36	36	36
Wahlbereich	1	1	1	1	1

2.2 LERNEN & LEHREN

2.2.1 FÄCHERÜBERGREIFENDER UNTERRICHT

Dieser wird vom jeweiligen Klassenrat organisiert und koordiniert. Der Klassenrat wählt maximal 5 fächerübergreifende Themen, die mit der Klasse bearbeitet werden:

- Fächerübergreifendes Arbeiten in den eigenen Stunden
- Jede Lehrperson bringt ihr Wochenstundenkontingent ein
- Die Themen werden zu Beginn des Schuljahres (spätestens Klassenrat November) festgelegt (1- 5 Themen pro Jahr)
- Teamstunden sind im Rahmen der Auffüllstunden möglich
- Kleine Exkursionen im Rahmen der eigenen Stunden sind möglich, LAG/LAF können den fächerübergreifenden Unterricht ergänzen, ersetzen ihn aber nicht
- Verschiedene Varianten möglich: einzelne Stunden in einzelnen Fächern, Thementage (auch aufeinanderfolgend)
- Die Bewertung erfolgt im Rahmen des Fachunterrichts oder der fächerübergreifenden Kompetenzen

2.2.2 WAHLFÄCHER

- Vielfalt der Angebote (z.B. Sprachen, Sport, Wirtschaft, Natwi)
- Offen für alle
- Zeitliche Ansiedlung variabel, Blockbildung bei Bedarf
- Bei ausreichender Nachfrage werden die Wahlfächer am Nachmittag organisiert (z.B. Spanisch-Kurs, Trockentrainingseinheiten u.ä.).

FACHARBEIT, SCHWERPUNKTTHEMA; PROJEKTARBEIT

In der 5. Klasse ist die Anfertigung und Präsentation einer Facharbeit oder eines Schwerpunktthemas oder einer Projektarbeit verpflichtend. Die Betreuung übernimmt ein Mitglied des Klassenrates. Die Bewertung erfolgt im Rahmen des Bezugsfaches/der Bezugsfächer. In der 4. Klasse sind Vorarbeiten empfohlen. Als Orientierungshilfe dient der Leitfaden der Bibliothek.

2.2.3 OFFENE LERNFORMEN

So genannte „neue“ oder „alternative“ Unterrichtsformen werden verstärkt an unserer Schule eingesetzt. Dazu werden in den verschiedensten Fächern didaktische Einheiten vorbereitet, welche Freiarbeit, Lernen an Stationen und Projektarbeit vorsehen.

Zusätzlich bietet unsere Schule in einigen Klassen auch das so genannte OLE-System als Unterrichtsform an. Dabei handelt es sich um offen strukturierte Lernphasen.

Warum haben wir uns dafür entschieden?

Die heutige Gesellschaft fordert von den jugendlichen Schulabgängern nicht mehr nur theoretisches Fachwissen, sondern legt verstärkt Wert auf die so genannten Schlüsselqualifikationen wie Selbstständigkeit, Eigenverantwortlichkeit, Kooperationsfähigkeit usw., sowie auf soziale Kompetenzen wie Teamfähigkeit, Leitungs- und Beratungsqualifikationen.

Wir versuchen die Schüler durch offenes und kooperatives Lernen in unseren OLE-Stunden darauf vorzubereiten.

Wie schauen diese Stunden nun konkret aus?

In verschiedenen Fächern erarbeiten die Schüler/innen für eine festgesetzte Anzahl von Stunden pro Woche selbständig und eigenverantwortlich den Unterrichtsstoff.

Die Lehrpersonen, die an dem Projekt beteiligt sind, bieten eine Stunde pro Woche als OLE-Stunde an und bereiten entsprechende Arbeitsaufträge (offene Arbeitsformen) vor. Den Schülerinnen und Schülern bleibt es überlassen, in den zur Verfügung stehenden OLE-Stunden selbständig und nach freier Einteilung alle Arbeitsaufträge zu erledigen. Arbeitsaufträge werden großteils mit einem Partner- und/oder als Gruppe gelöst und dem jeweiligen Fachlehrer zur Ansicht/Korrektur übergeben bzw. als Projektarbeiten am Ende der jeweiligen OLE-Phase (die sich auch über mehrere Wochen erstrecken kann) der Klasse vorgestellt. Durch zum Teil fächerübergreifende Arbeitsaufträge werden die Schüler/innen angehalten, Vernetzungen zu erkennen und Querverbindungen herzustellen.

Im Durchschnitt beteiligen sich 4 – 5 Fächer, woraus sich ergibt, dass in den OLE-Klassen etwa 1/7 des Unterrichts in den OLE-Wochen als strukturiertes offenes Lernen stattfindet.

Was sind unsere Ziele?

- Selbständigkeit und Mündigkeit, Übernahme von Eigenverantwortung durch einen methodisch hohen Grad an Selbsttätigkeit und Selbststeuerung;
- Schüler sollen selber lernen und nicht „belehrt“ werden;
- Teamfähigkeit: Rücksichtnahme, Organisation in Paar- und Gruppenarbeit, sich in ein Team einfügen, Kompromisse schließen etc.;
- Erwerb von Fertigkeiten um selber Zugang zu Wissen zu finden.

Was sind die Vorteile?

- selbständige Arbeit nach eigenem Rhythmus – fördert die Motivation und Identifikation mit dem Gelernten;
- Übernahme von Eigenverantwortung über den eigenen Lernfortschritt;
- Individualität des Unterrichts durch Pflicht- und Wahlaufgaben – unterschiedliches Arbeitstempo

Und wie schaut die Rolle des Lehrers aus?

Der Lehrer ist nun Organisator von Lernprozessen und fungiert, so weit als möglich zusammen mit einem Tandemlehrer, als „Coach“.

2.2.4 PROJEKTUNTERRICHT

Die Auseinandersetzung mit einem Thema in Form eines Projektes wird an unserer Schule begrüßt. Diese Projekte können Fächer-, Klassen- oder Schulstufen-übergreifend durchgeführt werden und auch mehrtägige Lehrfahrten z.B. im Rahmen einer Projektwoche umfassen.

Die Vor- und Ausarbeitung der Projekte ist eine gemeinsame Aufgabe von Lehrpersonen und Schüler/innen; die aktive Mitentwicklung der Inhalte durch Schüler/innen ist gefordert. Eine ausführliche Nachbereitung sorgt für die nötige Vertiefung der Inhalte.

2.2.5 INFORMATIONSTECHNISCHE BILDUNG

Die Informationstechnische Bildung vermittelt die Grundlagen für das Verständnis der Werkzeuge und Verfahren, mit denen die elektronische Erfassung, Verarbeitung, Auswertung und der Austausch von Daten geleistet werden können, und deckt insbesondere auch jene Aspekte ab, die keinem der bestehenden klassischen Fächer zugeordnet werden können.

Als Beispiele eignen sich solche, die aus der Erfahrung der Schüler/innen im Rahmen ihrer Lebenswelt oder der Themenkreise der anderen Fächer kommen und konkreten Bedürfnissen der Schüler/innen entsprechen. Es geht darum, den Schülerinnen und Schülern Methoden und Arbeitsweisen der Informationstechnik näher zu bringen und ihnen Werkzeuge mit auf den Weg zu geben, die ihnen in vergleichbaren Situationen helfen können.

Die Arbeit am Computer kommt der Freude der Schüler/innen am kreativen Gestalten und am Experimentieren entgegen. Gleichzeitig werden die für den erfolgreichen Einsatz des Computers nötige Sorgfalt und Genauigkeit von Anfang an eingefordert und geübt. Daneben wird auch die Bereitschaft gestärkt, mit anderen zusammenzuarbeiten, Verantwortung zu übernehmen und die eigenen Ansichten und Ideen vor anderen zu vertreten.

Konkrete Anwendung:

- Der Mathematikunterricht soll durch die Anwendung verschiedener Software-Programme unterstützt werden.
- Auf Wunsch des Klassenrates und der Schüler/innen werden Kurse für das Tastschreiben durchgeführt.
- Während des Jahres sind Projekte geplant, bei denen die ITB unterstützende Arbeit leistet.
- Die Programme Word, PowerPoint und Internet Explorer kommen in allen Fächern und Schulstufen zur Anwendung.

2.2.6 BETRIEBSPRAKTIKUM

Das Praktikum wird folgendermaßen geregelt:

1. Fakultativ; Schülerin/Schüler sucht Praktikumsplatz selbst; 4. Klasse WFO verpflichtend
2. Bezug zur Fachrichtung – keine Bezahlung
3. Elterlicher Betrieb ausgeschlossen
4. Handwerkliche und gastronomische Tätigkeiten, wenn 2) gegeben und für Klassenrat begründet
5. Schüler/Schülerin holt Unterrichtsinhalte eigenständig nach
6. Praktikum im Jänner nicht möglich
7. Ansuchen bis 15. November/ Details 6 Wochen vorher
8. Betreuungslehrer/Betreuungslehrerin setzt Klassenrat fest
9. Bericht verpflichtend; zusätzliches Element für Schlussbewertung, Klassenrat befindet über Fach
10. Während des Schuljahres aus saisonalen Gründen: Einverständnis Klassenrat

Der Klassenrat setzt den Zeitraum für das Praktikum fest.

2.2.7 DIE ÜBUNGSFIRMA

Die Übungsfirma ist in den letzten Jahren zu einem festen Bestandteil des betriebswirtschaftlichen Unterrichts der Fachoberschule für Wirtschaft geworden. Sie ist Lernort und Lernmethode sowie Treffpunkt von Wirtschaft und Schule.

Unter der Anleitung der Fachlehrer gründen die Schüler eine Firma und „managen“ den Büroalltag im modernen Großraumbüro in den verschiedenen Abteilungen: Sekretariat, Einkauf, Lager, Marketing, Verkauf, Rechnungswesen, Lohnbuchhaltung, Qualitätskontrolle.

Die Übungsfirma, auch Trainingsfirma genannt, ist das Modell eines wirklichen Unternehmens: mit dem Einkauf und Verkauf von Waren werden Vorgänge und Abläufe wie in einem richtigen Betrieb nachvollzogen.

Wie Betriebe untereinander in Geschäftsbeziehung stehen, so haben auch die Übungsfirmen Außenkontakte: Mit Übungsfirmen in Südtirol, Italien und im Ausland. Moderne technische

Hilfsmittel (Internet, E-Mail, Fax, Online-Banking) ermöglichen eine zeitgemäße Kommunikation und eine praxisnahe Zahlungsabwicklung.

In der ÜFA zeigt sich der wirkliche Berufsalltag; das bringt Bewegung ins Lernen; Schüler handeln wie verantwortungsvolle Chefs und Angestellte zeigen Unternehmergeist.

Jedes Jahr gibt es Übungsfirmenmessen (Salzburg, Dornbirn, Bozen, Rosenheim, Prato u. a.). Die Teilnahme an den Messen ist für viele die Krönung der Übungsfirmenarbeit; die Vorbereitung verlangt zusätzliche Anstrengungen: Organisation, Kataloggestaltung, Sonderangebote, Werbegeschenke; Zimmer- und Busbestellung u. a. m.

2.2.8 DAS TRAINING (SPORTGYMNASIUM)

Schülerinnen und Schüler des Landesschwerpunktes Sport und in Ausnahmefällen der Fachoberschule für Wirtschaft trainieren während und außerhalb der Unterrichtszeit mit den Trainern der Schule und jenen der im Förderverein Sportgymnasium Sterzing zusammengeschlossenen Vereinen. Sie nehmen an nationalen und internationalen Sportveranstaltungen, Ausbildungen, Training und Wettkämpfen teil. Die Trainer der Schule und jene der im Förderverein zusammengeschlossenen Vereine sind von der Schule beauftragt, diese Tätigkeiten durchzuführen. Die Finanzierung erfolgt zu einem Teil durch Zahlungen der Schule an die einzelnen zum Förderverein zusammengeschlossenen Vereine. Die Trainings- und Wettkampftätigkeit bilden zusammen mit den entsprechenden nationalen und internationalen Fahrten und Aufenthalten eine Ergänzung des sportlichen Angebotes der Schule. Von Jänner bis Juni, bei Notwendigkeit auch nach Bedarf, werden Eignungstests, zusätzlich Vorbereitungseinheiten in der Turnhalle und outdoor und auch sportartspezifische Aufnahmetests für Mittelschüler organisiert, die am Landesschwerpunkt Sport interessiert sind.

Ansprechpartner zu allen diesen Tätigkeiten sind von Seiten der Schule die beiden Koordinatoren für den Landesschwerpunkt Sport einerseits und der jeweilige Trainer andererseits.

2.2.9 EIGNUNGSTEST

Die Bereitschaft und die Fähigkeit, sportliche Leistungen zu erbringen, werden in einem Eignungstest überprüft. Dabei werden sportmotorische Grundeigenschaften, die für eine vielseitige sportliche Entwicklung notwendig sind, getestet. Das Bestehen dieses Tests ist Voraussetzung für den Besuch des Realgymnasiums mit Landesschwerpunkt Sport.

2.2.10 FLEXIBLE EINTEILUNG DES STUNDENPLANS/NACHHOLUNTERRICHT

Der Stundenplan des Landesschwerpunktes Sport muss den Trainingszeiten der Skifahrer und der Eishockeyspieler angepasst werden. Deshalb werden grundlegende Inhalte, die diese am Vormittag durch das Training verlieren, als Nachholunterricht am Nachmittag eingebracht.

2.2.11 UNTERRICHTSBEGLEITENDE TÄTIGKEITEN

LEHRAUSGÄNGE UND LEHRAUSFLÜGE

Lehrausgänge und Lehrausflüge (auch mehrtägig) ergänzen den Regelunterricht. Sie dienen dazu, den theoretischen Unterrichtsstoff zu veranschaulichen, den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit zu bieten, neue Erfahrungen zu sammeln, neue Kompetenzen und Interessen zu entwickeln und nicht zuletzt dazu, die Klassengemeinschaft zu stärken.

Schulinterne Regelungen sorgen dafür, dass der Unterricht im Klassenraum durch Lehrausgänge und Lehrfahrten nicht über ein verträgliches Maß gestört wird und die finanzielle Belastung der Familien einen festgelegten Rahmen nicht überschreitet.

HÜTTENLAGER

Kommunikations- und Teamfähigkeit zählen zu jenen Schlüsselqualifikationen, die von jungen Menschen erwartet werden. Im Rahmen eines Hüttenlagers wird dies gefördert. Dabei steht nicht theoretischer Lernstoff auf dem Programm, sondern abwechslungsreiche Einheiten, in denen das gemeinsame Tun im Vordergrund steht. Sich selbst und die anderen - mit Stärken und Schwächen - besser kennen lernen ist ein zentrales Thema, Vertrauen und Zusammenarbeit ein weiteres, ebenso wie Reflexion von Kommunikationssituationen und Problemlösungsaufgaben.

WETTBEWERBE

Als unterrichtsergänzende Tätigkeiten wird die Teilnahme an unterschiedlichen Wettbewerben ermöglicht.

SPORTLICHE VERANSTALTUNGEN

- Kinderolympiade: Evtl. jeweils im Mai/Juni , unter Einbezug von Sportklassen.
- Erlebniswelt Sport: Ebenso unter Einbezug von Sportklassen.
- 24-Stunden-Turnier (ALPERIA-CUP)
Sofern sich Aufsichtspersonen finden, wird das Turnier als 24-Stunden-Turnier durchgeführt. Bei der Abschlussfeier werden die Gewinner prämiert. Diese Tätigkeit wird über Auffüllstunden vergütet.

LERNHILFEN

Für Schüler/innen mit Lernschwächen bieten wir kontinuierliche Betreuung in vielen Fächern an. Die Schüler/innen melden sich zu den Kursen an. Die Eigenverantwortung der Schüler/innen wird in diesem Angebot besonders gefordert.

Zusätzliche Unterstützungsmaßnahmen sind in der Organisation des Unterrichts vorgesehen, so z. B. durch das Führen offener Klassen, wodurch Unterricht in unterschiedlichen Leistungsgruppen möglich wird.

Sprachfördermaßnahmen, die während des Kalenderjahres von den Sprachzentren organisiert werden, gehören ebenfalls zum Programm der Schule.

Stütz- und Aufholmaßnahmen verfolgen das Ziel, den Schülerinnen und Schülern beim Aufholen von Lernrückständen behilflich zu sein und werden so weit wie möglich im Rahmen des Förderunterrichtes, Lernhilfen zum Teil auch am Nachmittag organisiert.

TEAM TEACHING

Bei vielen Gelegenheiten werden die Schüler/innen im Unterricht von zwei Lehrpersonen betreut, sei es in der Übungsfirma, im Labor, beim Einsatz von offenen Lernformen oder wenn es die Klassensituation erfordert.

Dabei gelten folgende Richtlinien:

1. Beide Lehrpersonen beteiligen sich aktiv am Unterrichtsgeschehen.
2. Es kann die Klasse in zwei Gruppen aufgeteilt werden, die eine betreut der Regellehrer, die andere der Tandemlehrer.
3. Der Tandemlehrer ist nicht Teil des Klassenrates.
4. Der Tandemlehrer ist mitverantwortlich für die didaktische Gestaltung während dieser Stunde und beteiligt sich auch an der Vorbereitung.

Zur gezielten Vertiefung bzw. Wiederholung und Festigung von Lerninhalten in Kleingruppen können Klassenverbände auch aufgelöst und offene Klassen bzw. offenes Lernen eingerichtet werden.

MIGRATION

Für eine gute schulische Integration der Kinder und Jugendlichen mit Migrationshintergrund ist das Erlernen der Unterrichts- und Landessprachen von grundlegender Bedeutung. Dies erfolgt durch das Erleben der Sprache in der Klassengemeinschaft unter Gleichaltrigen und durch gezielte Sprachfördermaßnahmen. Nach Möglichkeit werden dabei die Angebote benachbarter Schulen und der Sprachenzentren sowie jene des Pädagogischen Instituts in Anspruch genommen. Bei diesen handelt es sich um schulische Veranstaltungen zur Erweiterung des Bildungsangebots im Sinne von Art. 10 des Landesgesetzes vom 29. Juni 2000, Nr.12.

PROJEKT „OPERATION DAYWORK“

Interessierte Schülerinnen und Schüler, die mindestens 15 Jahre alt sind, werden für einen Schultag freigestellt und arbeiten an diesem Tag in einem Betrieb. Die Einkünfte aus dieser Tätigkeit kommen einem Hilfsprojekt zugute. Das Projekt wird vom Deutschen Schulamt unterstützt.

2.2.13 LERNORTE

BIBLIOTHEK

Unsere Bibliothek ist ein Lernort, in dem offene Lernformen praktiziert, in Kleingruppen gearbeitet, im Internet recherchiert wird und Lesungen, Vorträge und Gesprächsrunden stattfinden.

Die Bibliothek steht allen Mitgliedern der Schule sowie der Klasse der Berufsschule „Tschuggmall“ und allen Interessierten zur Verfügung. Die Koordinierung und Weiterentwicklung der Bibliothek obliegt dem Bibliotheksrat.

RÄUME FÜR OFFENE LERNFORMEN

Um den nötigen Freiraum für offene Lernformen bieten zu können, verfügt unsere Schule über eigene Räumlichkeiten. Sie ermöglichen das Arbeiten in Gruppen, ohne dass sich diese gegenseitig stören. Den Schülern stehen hier auch Computerarbeits-tische, Audiogeräte und Nachschlagwerke zur Verfügung.

LABOR

In unseren fünf Labors lädt der Physik-, Chemie- und Biologieunterricht die Schüler zum Mitmachen ein. Theoretische Inhalte können durch praktische Beispiele veranschaulicht werden; die Arbeit im Labor fördert vernetztes Denken und Selbständigkeit. Arbeitsschritte werden bewusst erfasst, was den Lernprozess unterstützt.

HÖRSAAL

Drei modern ausgestattete Hörsäle ermöglichen einen nahtlosen Übergang vom theoretischen zum praktischen Unterricht in den unmittelbar anschließenden Labors.

BIOTOP

Der von Schülerinnen und Schülern angelegte Schulteich im Schulgarten ermöglicht einen anschaulichen Biologieunterricht im Freien.

SPORTSTÄTTEN

Unsere Schule verfügt über eine Dreifachturnhalle, einen Kraftraum, einen Fitnessraum und einen Freiplatz. Städtische Einrichtungen wie das Schwimmbad, Eishalle, Leichtathletikanlage und Fußballplatz werden von uns ebenfalls genutzt.

ZEICHENSAAL

Im Neubau verfügt die Schule über einen Zeichensaal. Hier haben die Schüler einen großen, hellen Raum zum Malen, Zeichnen und Modellieren. Unter Aufsicht der Fachlehrpersonen werden den Schülern auch Arbeitsmaterialien und Werkzeug bereit gestellt.

EDV-RÄUME

Unsere Schule verfügt über vier Computerräume.

ÜFA

Unsere Übungsfirma ist ein modern eingerichtetes Großraumbüro, das die Arbeit in einem Betrieb praxisnah erleben lässt.

MEDIENRÄUME

In drei modern ausgestatteten Medienräumen können audiovisuelle Medien eingesetzt werden. Didaktisch werden die Räume vor allem als Filmräume genutzt, aber es finden hier auch Gesprächsrunden, Elternabende und Schulpräsentationen statt.

2.3 SCHULKULTUR UND SCHULKLIMA

2.3.1 ZUSAMMENARBEIT IM KOLLEGIUM

Die Zusammenarbeit im Kollegium erfolgt nicht nur bei den Plenarsitzungen, sondern vor allem in den Klassenräten und Fachgruppen, wo die Grundideen und Vorschläge zur schulischen Arbeit entwickelt und besprochen werden. In den Klassenräten wird periodisch eine Gesamtschau auf die Schülerinnen und Schüler gerichtet, dies, um Begabungen zu entdecken und zu fördern oder Schwächen gezielt durch Maßnahmen und Hilfen beheben zu können.

Das Lehrerkollegium nimmt auch Angebote der Supervision in Anspruch, um in geschütztem Rahmen über schulische Anliegen zu diskutieren.

2.3.2 ZUSAMMENARBEIT MIT DEM ELTERNHAUS

Die Zusammenarbeit mit dem Elternhaus ist uns wichtig.

In den ersten Klassen finden am Anfang des Schuljahres Elternabende statt, an denen sich die Eltern und die Lehrpersonen kennen lernen, und sich über die schulische Arbeit und die Anforderungen des Unterrichts unterhalten. Die Eltern wählen im Laufe dieses Abends ihre Vertretungen in den Klassenrat.

Elternvertreter/innen wirken in den Gremien des Klassenrats, in der Schlichtungskommission, im Elternrat und im Schulrat mit.

Zu Fortbildungen der Schulgemeinschaft können auch die Eltern eingeladen werden.

Einmal pro Semester wird an einem Donnerstag ein Elternsprechtage organisiert (von 10:00 – 12:45 Uhr und von 14.15 -16.30 Uhr). Der Unterricht endet um 09:15 Uhr. Jede Lehrerin/jeder Lehrer hält zudem eine wöchentliche Sprechstunde zur Förderung der Kontakte mit dem Elternhaus bereit. Diese Sprechstunde wird zu Beginn des Jahres festgelegt und allen Eltern mitgeteilt. Die Anmeldung kann telefonisch über das Sekretariat oder über die Schülerinnen und Schüler direkt erfolgen.

Die wöchentliche Sprechstunde kann auch von den Schülerinnen und Schülern genutzt werden.

Zusätzlich werden die Eltern periodisch durch ein Elterninfo informiert.

2.3.3 MITBETEILIGUNG DER SCHÜLER/INNEN

Die Mitbeteiligung der Schüler/innen am Schulleben stärkt ihre Selbständigkeit und fördert ihr Verantwortungsbewusstsein gegenüber der Schule.

Im Unterricht wird dies durch die zunehmende aktive Mitgestaltung des Unterrichtsgeschehens gefördert. Im Schulleben bieten sich für Schüler/innen zahlreiche Möglichkeiten der Mitsprache und Mitentscheidung: Vertreter/innen der Schüler arbeiten in den Gremien des Klassenrats, der Schlichtungskommission, im Schülerrat und im Schulrat mit.

Zusätzlich gibt es an der Schule einen Schülerausschuss, in dem die vier Fachrichtungen der Schule vertreten sind. Dieser Schülerausschuss übernimmt organisatorische Aufgaben für den Schülerrat und bereitet die Sitzungen des Schülerrats vor. Im Schülerausschuss ist auch der/die Vorsitzende des Schülerrats vertreten und dieser hält den Kontakt und Austausch mit der Direktion.

2.3.4 SCHULGEMEINSCHAFT

Zur Gestaltung und Belebung des Schullebens und der Schulgemeinschaft bedarf es der aktiven Mitarbeit aller Beteiligten.

Dazu tragen eine Reihe von gemeinsamen Feiern und Veranstaltungen bei: Am Anfang des Schuljahres findet ein besinnliches Zusammenkommen in der Margarethenkirche statt, am Schulende eine Abschlussfeier. Neben der Gestaltung durch Schüler- und Lehrergruppen findet in diesem Rahmen auch die Prämierung besonderer schulischer und sportlicher Leistungen statt.

2.4 BEZIEHUNGEN NACH AUSSEN

2.4.1 SCHÜLERHEIME

Für jene Schüler/innen, die von auswärts kommen und in Sterzing die Schule besuchen – es sind dies großteils Schüler/innen des Realgymnasiums mit Landesschwerpunkt Sport – besteht die Möglichkeit der Unterbringung in einem Schülerheim.

Folgende Heime stehen den Schülern und Schülerinnen zur Verfügung:

- Schülerheim „Maria Regina Pacis“ (Tertiarschwestern des Hl. Franziskus); vorwiegend für Mädchen
- Kolpingheim Sterzing (Kolpingfamilie Sterzing); für Buben

Die Schule pflegt den Kontakt zu den Schülerheimen und tauscht sich regelmäßig mit den Heimleitern bzw. Erziehern aus. Dazu ist folgendes vorgesehen:

- Die Heimerzieher nehmen regelmäßig an den Sitzungen mit Vertretern der Schule und den Trainern teil.
- Die Heimerzieher werden von der Schule über Probleme und eventuell auch den Leistungsstand der Schüler/innen informiert.
- Die Schule setzt einen Koordinator ein, der die Beziehungen zwischen Schülerheimen und Schule koordiniert.

2.4.2 FÖRDERVEREIN

Hauptaufgabe des Fördervereins ist die Organisation und Koordinierung der sportlichen Tätigkeiten außerhalb der Schulstunden, sowie die Finanzierung dieser Tätigkeiten.

Der Förderverein hat zudem in Zusammenarbeit mit der Landesregierung, der Gemeinde Sterzing, dem Haus Maria Regina Pacis und der Kolpingfamilie eine Heimstruktur aufgebaut, welche den außerhalb des Wipptals ansässigen Schülerinnen und Schülern zur Verfügung steht.

Dem Förderverein gehören die Bürgermeister der Gemeinden des Wipptals, die Präsidenten der Vereine – SV Sterzing, RG Wipptal, SV Ridnaun, WSV Sterzing-Hockey, Boarder Team Ridnaun, TC Ratschings, CF Sterzing, CF Südtirol (Damen), Polisportiva Vipiteno und Vertreter der Schule an.

2.4.3 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Unsere Schule öffnet sich nach außen und tritt auch selbst an die Öffentlichkeit. Unsere Homepage dient sowohl der Orientierung für Außenstehende als auch der internen Kommunikation. Jährlich

angesetzte Tage der offenen Tür, die von Schülern und Lehrkräften gestaltet werden, erlauben allen Interessierten, sich ein Bild vom Schulleben zu machen. Elternabende dienen dem gegenseitigen Kennen lernen oder der Präsentation von Arbeitsergebnissen der Schüler/innen. Wir organisieren öffentliche Veranstaltungen, da wir uns als Teil der Gesellschaft verstehen.

2.4.4 ZUSAMMENARBEIT SCHULE/WIRTSCHAFT

Die Schule sucht über die bisher praktizierte Zusammenarbeit mit dem wirtschaftlichen und kulturellen Umfeld Verknüpfungspunkte und setzt deshalb folgende Initiativen:

ZUSAMMENARBEIT MIT DER WIRTSCHAFT DES EISACK- UND WIPPTALES

- Absolvierung eines zweiwöchigen Betriebspraktikums für die Schüler/innen der 4. Klassen WFO
- Organisation von Betriebserkundungen für Schüler/innen und Lehrpersonen
- Gesprächsrunden mit Wirtschaftsvertretern
- Vorträge durch Wirtschaftsfachleute
- Informationsveranstaltungen mit der Handelskammer
- Ausführung von Dienstleistungen für den Wirtschaftsraum Wipptal von Seiten der Schule

ZUSAMMENARBEIT MIT BANKEN

Raiffeisenkasse Wipptal

- Unterstützung der Schule durch kulturelle Initiativen wie die Buchpreise am Ende des Schuljahres;
- Kooperation mit der Schule im Zusammenhang mit der Herausgabe der Schulzeitung;
- Kooperation mit der Schule im Zusammenhang mit Abhaltung von Seminaren und Vorträgen für die Schüler/innen.

Raiffeisenkassen Südtirols

- Seit September 2009 Vertragspartner und Sponsor aller 43 Südtiroler Übungsfirmen

ZUSAMMENARBEIT MIT ANDEREN SCHULEN UND UNIVERSITÄTEN

- Zusammenarbeit mit der Berufsschule, die zum einen an der Oberschule eine Klasse führt, zum andern der Schule die Möglichkeit bietet, den Europäischen Computerführerschein den Schülerinnen und Schülern anzubieten
- Besuch ausgewählter Unterrichtsstunden an der Oberschule durch die Schüler/innen der umliegenden Mittelschulen (Oberschüler lernen mit Mittelschülern)

- Informationsveranstaltungen an Mittelschulen; Schnupperkurse und Unterrichtseinheiten für Mittelschülerinnen und Mittelschüler am Oberschulzentrum
- Tage der offenen Tür, andere Aktivitäten (z.B. Lange Nacht)
- Die Berufs- und Studienberatung findet in den 4. und 5. Klassen statt. Bei Bedarf gibt es Studieninformationstage mit Absolventen der Oberschule Sterzing
- Für die 5. Klassen ist – sofern vom Klassenrat beschlossen - einerseits ein Ausflug zu einer Berufs- und Studieninformationsmesse möglich, andererseits können die Schülerinnen und Schüler je nach Interesse einen Tag der offenen Tür an den diversen Universitäten besuchen (2 Tage bei weit entfernten Universitäten wie Wien).

ZUSAMMENARBEIT MIT SOZIALDIENSTEN, JUGENDDIENST, PSYCHOLOGISCHEM DIENST

- Ausarbeitung von gemeinsamen Projekten
- Organisation von Elternabenden
- Erstellung eines Kriseninterventionsplans

2.5 PROFESSIONALITÄT UND PERSONALENTWICKLUNG

2.5.1 FORTBILDUNG

Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen sowohl innerhalb als auch außerhalb der Schule gehört zum beruflichen Selbstverständnis der Lehrperson. Die Fortbildung ermöglicht jeder Lehrperson:

- sich in der täglichen Unterrichtsarbeit laufend an den neuesten Erkenntnissen der pädagogischen Forschung, der didaktisch-methodischen Erneuerung und der gesellschaftlichen Entwicklung zu orientieren und ihre Rolle als Erzieher/in und Fachlehrer/in immer wieder neu zu reflektieren;
- das Fachwissen und die Sachkompetenz zu erweitern;
- die Kommunikations-, Kooperations- und Interaktionsfähigkeit und die Bereitschaft dazu zu stärken.

Fortbildung ist grundlegendes Recht und wesentliche Pflicht der Lehrpersonen.

Im Sinne des neuen Kollektivvertrages bereitet jede Lehrerin/jeder Lehrer zu Beginn des Schuljahres einen persönlichen Fortbildungsplan vor und vereinbart diesen mit dem Direktor. Dieser wird bis nach Allerheiligen vorgelegt.

Für die schulinterne Fortbildung wird jährlich ein Fortbildungsplan erstellt. Ziel der schulinternen Fortbildung ist die inhaltlich schwerpunktmäßig an den Werten und Zielen des Schulprogramms ausgerichtete Fortbildung des Lehrerkollegiums.

Zur schulinternen Fortbildung können auch Eltern eingeladen werden; der Elternrat kann auch bei der Organisation von schulinterner Fortbildung aktiv werden.

Die schulinterne Lehrerfortbildung trägt dazu bei, dass ein gemeinsames pädagogisches Konzept entwickelt wird, die Zusammenarbeit verbessert wird und die Lehrerinnen und Lehrer ihre Kompetenzen erweitern können

Ein besonderes Anliegen ist auch die Fortbildung für die gesamte Schulgemeinschaft, d. h. es werden auch Angebote geplant, an denen das nicht unterrichtende Personal, die Schüler/innen, die Lehrpersonen und die Eltern teilnehmen können.

Für die Seminare auf Landesebene gelten die allgemeinen Kriterien, wie sie im Leitfaden zur Lehrerfortbildung festgehalten sind. Die Anmeldung für diese erfolgt in Absprache mit dem Direktor über das Sekretariat. Durch die Kürzung des Außendienstkontingentes im Rahmen der öffentlichen Sparmaßnahmen ist die Inanspruchnahme öffentlicher Verkehrsmittel oder die Bildung von Fahrgemeinschaften geboten.

Fortbildung für Eltern, Lehrerinnen und Lehrer und Interessierte auf Ebene des Schulverbundes

Auf Vorschlag können bei Bedarf auch während des jeweiligen Schuljahres weitere Vorschläge für

schulinterne Fortbildungsveranstaltungen eingebracht werden. Sie werden in der jeweils nächstmöglichen Sitzung des Lehrerkollegiums bzw. des Schulrats als Ergänzung in das Programm aufgenommen.

Die fakultativen Fortbildungen werden organisiert, wenn sich mindestens 8 bis 10 Lehrpersonen anmelden.

2.5.2 SICHERUNG DER UNTERRICHTSQUALITÄT

Wir legen Wert auf die Sicherung der Unterrichtsqualität und eine kontinuierliche Entwicklung unseres Bildungsangebotes.

Dafür gibt es an der Schule ein internes Evaluationsteam. Es evaluiert auf Anregung von Seiten der Schüler/innen, Lehrer/innen und des nicht unterrichtenden Personals ausgewählte Bereiche des Qualitätsrahmens, organisatorische Abläufe und das Lernangebot der Schule und führt eventuell Absolventenbefragungen durch.

Die Lehrkräfte holen periodisch bei ihren Schülerinnen und Schülern Rückmeldungen zu ihrem Unterricht ein. Die Schulleitung holt periodisch Feedback zu ihrer Arbeit ein. Die Schule unterstützt kollegiale Hospitationen als Methode zur Verbesserung der Unterrichtsqualität.

An Evaluationsvorhaben werden auch Eltern, Schülerinnen und Schüler und das Verwaltungspersonal oder andere Personengruppen einbezogen, wenn die Fragestellung dies erfordert.

Als Evaluationsinstrument dient vorwiegend iqes-online. Dabei wird darauf geachtet, dass genügend Datenmaterial gesammelt wird. Die Ergebnisse werden allen Betroffenen mitgeteilt (z.B. per E-Mail oder Aushang). Die Anonymität wird gewährleistet.

Die Ergebnisse werden in Plenarsitzungen, an Pädagogischen Tagen oder in Fachgruppen reflektiert, Maßnahmen abgeleitet und Schwerpunkte gesetzt. Die Ergebnisse von Lernstandserhebungen dienen der jeweiligen Fachgruppe zur Weiterentwicklung.

Die Ergebnisse externer Evaluationen werden ebenso für die Weiterentwicklung der Schule genutzt.

Wir beteiligen uns an regionalen und internationalen Veranstaltungen zu Fragen der Qualitätssicherung an Schulen, um unseren Zielsetzungen und der Umsetzung neuen Entwicklungen Rechnung tragen zu können.

3. TEIL SCHULORGANISATION

3.1 KLASSENSITUATION UND SCHÜLERZAHLEN

Das Oberschulzentrum Sterzing besuchen im Schnitt etwa 400 Schülerinnen und Schüler.

3.2 RÄUMLICHE SITUATION

10 Klassen sind im Neubau untergebracht. Im Neubau befinden sich außerdem drei Labors mit Vorlesungssälen, zwei Medienräume, ein Multimediaraum, ein Zeichensaal, ein Musikraum, ein Büro für die Sportkoordinatoren, ein Sprachlabor, die Bibliothek, zwei Arbeitsräume für die Lehrerinnen und Lehrer und die Büros der Verwaltung. Im Erdgeschoss wird ein Raum als Lagerraum verwendet.

Im Altbau sind 11 Klassen untergebracht; dort befinden sich weiters die ÜFA, die Mediendatenbank, zwei weitere Labors, zwei Ausweichklassen, zwei Computerräume, zwei Arbeitsräume für Lehrerinnen und Lehrer, der OLE Raum, ein Medienraum, ein Konferenzraum, der ZIB-Raum und der Verwaltungsraum der Homepage.

Die Dreifachturnhalle und der Kraftraum grenzen an das Gebäude der Mittelschulen an.

Außerdem gehören zum Schulgelände ein großer Platz vor dem Neubau, zwei Schulgärten und eine Tiefgarage. Das Schulgelände und die Gebäude werden bei Bedarf auch von Klassen und Gruppen anderer Schulen genutzt.

3.3 PERSONELLE SITUATION

Das Kollegium der Lehrerinnen und Lehrer umfasst im Schnitt etwa 60 Personen. Dazu kommen 25 Personen der Verwaltung und verschiedener Dienste.

3.4 SCHULFÜHRUNG UND VERWALTUNG

3.4.1 GREMIEN

SCHULRAT

Amtsdauer: 3 Jahre

Kompetenzen:

- ist verantwortlich für die Organisation und Planung des Schulbetriebes;
- legt die Kriterien für die Ausarbeitung der Schulordnung und des Schulprogramms fest;
- definiert die Dienstleistungsgrundsätze ;
- bestimmt den Bildungsplan und die Erziehungsschwerpunkte;
- passt den Schulkalender an und beschließt den Stundenplan;
- genehmigt den Organisationsplan für schulergänzende und Unterrichtsbegleitende Tätigkeiten;
- genehmigt Projekte, besondere Initiativen und Tätigkeiten;
- erlässt Kriterien und Modalitäten hinsichtlich der Verwaltung des Vermögens und der Verwendung der Gelder;
- genehmigt den Haushaltsvoranschlag und den Rechnungsabschluss;
- entscheidet über die Zuteilung von Beiträgen an die Schüler/Innen;
- ist zuständig für die Festsetzung der Beiträge (für Fotokopien, Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen u.a.) zu Lasten der Schüler/innen.

Mitglieder: Schulführungskraft, Vertretung des Verwaltungspersonals, Elternvertreter/innen, Lehrervertreter/innen, Schülervertreter/innen

LEHRERKOLLEGIUM

Amtsdauer: 1 Schuljahr

Kompetenzen:

- fasst unter Beachtung der Lehrfreiheit Beschlüsse zur didaktischen Tätigkeit;
- legt dem Schulrat den Entwurf des Schulprogramms vor;
- beschließt den eigenen Tätigkeitsplan;
- bewertet periodisch den gesamten Ablauf der Unterrichtstätigkeit, um dessen Wirksamkeit hinsichtlich der geplanten Richtlinien und Ziele festzustellen, und schlägt, wenn nötig, Maßnahmen zur Verbesserung des Schulbetriebes vor;

- beschließt Auswahl der Schulbücher und Lehrmittel;
- plant und beschließt Fortbildungsveranstaltungen und Schulversuche;
- wählt die Mitarbeiter des Direktors;
- prüft Fälle von geringem Lernerfolg oder auffälligem Verhalten der Schüler mit dem Ziel, bestmögliche Hilfen zu ermitteln;
- setzt sich mit Vorschlägen und Anträgen des Elternrates, Schülerrates und Schulrates auseinander.

Mitglieder: Schulführungskraft, planmäßige und außerplanmäßige Lehrpersonen, die an der Schule Dienst leisten.

KLASSEN RAT

Amts dauer: 1 Schuljahr

Kompetenzen:

- erarbeitet Vorschläge zur Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit;
- schlägt Fürsorgeinitiativen vor;
- vertieft den gegenseitigen Kontakt zwischen Lehrpersonen, Eltern, Schülern und Schülerinnen.

Mitglieder: Schulführungskraft, Lehrpersonen der einzelnen Klassen, zwei Elternvertreter/innen und zwei Schülervertreter/innen

Der Direktor schlägt die Tagesordnung für diese Sitzungen vor, die Klassenvorstände ergänzen diese gegebenenfalls und übernehmen den Vorsitz. Diese Tätigkeit wird über die Leistungsprämie vergütet.

Der Klassenvorstand oder jedes andere Mitglied des Klassenrats kann jederzeit eine weitere Sitzung des Klassenrates beantragen bzw. einberufen, wenn dies notwendig erscheint.

Die Koordinierung der didaktischen Aktivitäten erfolgt im September und Anfang Oktober durch die Klassenräte. In diesen Sitzungen geht es auch um die Analyse der konkreten Klassensituation, daraus sich ergebende Überlegungen zur didaktischen Arbeit, zur Unterrichtsgestaltung und fächerübergreifende Vorhaben. Der jährliche Plan der schulbegleitenden Veranstaltungen wird in diesen Sitzungen vorgeschlagen.

DIREKTIONS RAT

Er umfasst die Stellvertretung des Direktors sowie 5 vom Lehrerkollegium gewählte Mitarbeiter, wobei alle Fachrichtungen vertreten sind. Der Direktionsrat trifft sich in der Regel regelmäßig und bespricht schulische Belange allgemeiner Natur und aktuell anfallende Probleme.

ELTERNRAT

Amtsdauer: kontinuierlich (seit Schuljahr 2008-2009)

Kompetenzen:

- arbeitet nach einer vom Gremium selbst erstellten Geschäftsordnung;
- wird bei der Gestaltung des Schulprogramms, bei der Erstellung des organisatorischen Stundenplanes, bei der Erarbeitung der Schulordnung, zur Disziplinarverordnung der Schüler/innen angehört bzw. miteinbezogen;
- erstellt das Arbeitsprogramm zur Elternarbeit und Elternfortbildung sowie für die Zusammenarbeit Schule-Elternhaus;
- unterbreitet Vorschläge an den Schulrat.

Mitglieder: alle Elternvertreter/Innen in den Klassenräten, Elternvertreter/Innen im Schulrat, der/die Delegierte im Landesbeirat der Eltern.

SCHÜLER/INNENRAT

Amtsdauer 1 Jahr

Kompetenzen:

- erarbeitet Vorschläge und Gutachten für die Planung und Organisation des Schulbetriebes;
- arbeitet das eigene Jahresprogramm aus und legt es zur Genehmigung dem Schulrat vor.

Mitglieder: Schülervertreter/innen, die in den Klassenrat gewählt sind; Schülervertreter/innen im Schulrat

SCHLICHTUNGSKOMMISSION

Amtsdauer: wird vom Schulrat festgelegt, max. 3 Jahre

Kompetenzen:

- befasst sich mit Streitfällen, Rekursen und Anfragen
- Mitglieder: Schulführungskraft, 1 Elternvertreter/in, 1 Schülervertreter/in, 1 Lehrervertreter/in

DIENSTBEWERTUNGSKOMITEE

Amtsdauer: 3 Jahre

Kompetenzen:

- Bewertet nach Anhören des Berichts des Direktors die von den Lehrern während der Probezeit geleisteten Dienste;
- Nimmt eine Bewertung auch dann vor, wenn die betroffene Lehrperson dazu ersucht.

Mitglieder: Schulführungskraft, 3 Lehrpersonen als wirkliche Mitglieder und drei Lehrpersonen als Ersatzmitglieder

3.4.2 ARBEITSORGANISATION UND VERWALTUNG

Die jeweiligen schulischen Vorhaben während eines Unterrichtsjahres werden im Tätigkeitsplan am Beginn des Schuljahres festgehalten und sind nach der Genehmigung durch das Lehrerkollegium verbindlich. Den Rahmen für diese Jahrestätigkeit bildet das Schulprogramm.

FACHGRUPPEN

Die Arbeit der Fachgruppen konzentriert sich auf folgende Schwerpunkte:

- Inhaltliche und didaktisch-methodische Weiterentwicklung im jeweiligen Fach
- Planung von Maßnahmen im Rahmen des Fachunterrichts
- Vorschläge für neue Lehrmittel und zur Ausstattung der Spezialräume
- Mithilfe bei der Organisation der Aufholmaßnahmen und des Förderunterrichtes
- Umsetzung der Fachcurricula unter Berücksichtigung der Rahmenrichtlinien und mit Blick auf die übergreifenden Kompetenzen laut Bildungsprofil

Zur leichten Terminplanung für die Fachgruppentätigkeit während des Schuljahres, werden Nachmittage für Fachgruppensitzungen reserviert. Darüber hinaus organisieren die Fachgruppen ihre Tätigkeit autonom. Die Tätigkeit der Fachgruppen wird von diesen dokumentiert.

ARBEITSGRUPPEN

Die Arbeitsgruppen werden im Rahmen des Tätigkeitsplans jährlich festgelegt. In der Regel ergänzen sie die Planungen der Koordinatoren für das Schulprogramm und arbeiten Grundlagen für Beschlüsse des Kollegiums aus. Die Ergebnisse der Gespräche in den Arbeitsgruppen dienen auch als Beratung der Fachgruppen und Klassenräte.

Einzelne Lehrpersonen oder die Koordinatoren für das Schulprogramm übernehmen je nach Kompetenz die Leitung dieser Gruppen.

MITARBEITER/INNEN MIT BESONDEREN AUFGABENBEREICHEN

Lehrpersonen übernehmen besondere Aufträge, um die Schulorganisation zu unterstützen. Zu den folgenden ständigen Aufgabenbereichen können jährlich nach Bedarf zusätzliche eingerichtet werden:

- Stellvertretung des Direktors
- Koordinatoren für das Schulprogramm
- Koordinatoren für den Sport, für den Förderunterricht, die Übungsfirma und die Verkehrserziehung
- Klassenvorstände
- Fachgruppenleitung
- Bibliotheksleitung
- Didaktischer Systembetreuer (dieser betreut auch die Homepage)
- Betreuung der Spezialräume
- Notfalleinsatzgruppe
- Arbeitssicherheit

Die Raumverantwortlichen erstellen die Benutzerordnungen in Absprache mit der Direktion, verwahren die vorhandenen Lehrmittel, nehmen die Inventur vor, melden nötige Ergänzungen, melden Fehler oder Schäden und sind Ansprechpartner bei Fragen oder Hilfestellungen.

EINHEITLICHE GEWERKSCHAFTSVERTRETUNGEN AUF SCHULEBENE (EGV)

Die an der Oberschule Sterzing errichtete EGV besteht aus 3 Mitgliedern und bleibt für 3 Jahre im Amt. Dieses Gremium garantiert die Ausübung der Gewerkschaftsrechte auf Information, Mitwirkung und Verhandlungen von Seiten des Lehrpersonals. Die EGV berät sich mit den Kolleginnen und Kollegen, um die Verhandlungsplattform zu erstellen und legt mit der Schulführung in Verträgen Kriterien fest, welche den Einsatz des Lehrpersonals der Oberschule Sterzing unter Wahrung der kollektivvertraglich festgeschriebenen Rechte regelt.

MITARBEITER DER VERWALTUNG UND DER TECHNISCHEN DIENSTE

Mitarbeiter/innen in der Verwaltung, im technischen Dienst und im gesamten Bereich, der nicht den Unterricht betrifft, werden in die Entscheidungen der Weiterentwicklung durch ständige Information mit einbezogen und gestalten das schulische Leben mit.

Für die funktionierende Schulorganisation koordiniert die Schulsekretärin

- die Mitarbeiterinnen im Sekretariat
- die Schulwarte im Altbau, im Neubau und in der Dreifachturnhalle

- den Hausmeister
- den Assistenten im Labor
- die Bibliothekarin

In den jährlichen Zielvereinbarungsgesprächen werden auch Fortbildungsmaßnahmen besprochen, die die beruflichen und persönlichen Kompetenzen der Mitarbeiter/innen fördern und ihnen ermöglichen, in möglichst vielen Bereichen des schulischen Lebens eigenverantwortlich mitarbeiten zu können.

3.5 SCHULORGANISATION

3.5.1 SCHULORDNUNG

ABSENZENREGELUNG

Jede Abwesenheit ist durch eine schriftliche Entschuldigung im Absenzenheft zu rechtfertigen. Beide Abschnitte sind sorgfältig auszufüllen und von den Erziehungsberechtigten (wenn ermächtigt, auch Heimleiter/in) zu unterzeichnen und beim nächsten Zusammentreffen mit dem Klassenvorstand zu zeigen.

Entschuldigungen werden vom Klassenvorstand entschuldigt und kontrolliert.

Auch bei Verspätungen ist eine Entschuldigung vorzulegen. Bei häufigen ungerechtfertigten Verspätungen kann der Klassenrat das Nachholen dieser Unterrichtszeit durch das Besuchen einer Lernhilfe am Nachmittag beschließen.

Vorhersehbare Abwesenheiten (Arzttermine, öffentliche Kundgebungen):

- Bei einem vorhersehbaren Arzttermin legt der Schüler/die Schülerin die Entschuldigung dem Klassenvorstand schon im Vorfeld vor. Bei jedem Arzttermin lässt man sich einen Stempel des Arztes in das Entschuldigungsheft machen, der als Bestätigung gilt.
- Bei öffentlichen Kundgebungen sind die Schüler/innen nur dann entschuldigt, wenn die Eltern am Tag vor der Veranstaltung eine unterschriebene Entschuldigung vorlegen. Die Teilnahme an öffentlichen Kundgebungen kann im Ausnahmefall auch von der Schulleitung genehmigt werden, wenn der/die Vorsitzende des Schülerrats einen dementsprechenden begründeten schriftlichen Antrag an die Direktion stellt.

Früheres Verlassen des Unterrichts:

- Das frühzeitige Verlassen des Unterrichts ist ohne Entschuldigung der Erziehungsberechtigten nicht erlaubt. Schüler/innen müssen in jedem Fall in der Direktion oder im Sekretariat Bescheid

geben, wenn sie das Schulgelände früher verlassen wollen. Im Fall von Unwohlsein wird in jedem Fall das Elternhaus oder das Heim informiert und die Schüler/innen im Normalfall von der Schule abgeholt.

VERHALTEN IM UNTERRICHT

Essen und Trinken: Das Mitnehmen von Automatentrinkbechern in die Klassenräume ist nicht gestattet. Essen und Trinken im Unterricht sollte unterlassen werden (außer: Wasser), auf jeden Fall müssen die Anweisungen der jeweiligen Lehrperson befolgt werden.

HANDY

- Die Benutzung des Handys während der Unterrichtszeit ist untersagt.
- Die Abnahme des Handys für begrenzte Zeit (bis zum Ende der Unterrichtsstunde bzw. –zeit) ist möglich.
- Während Tests bzw. Schularbeiten müssen die Handys abgegeben werden.
- Bei offensichtlichem Verstoß gegen diese Regelung wird eine Eintragung gegeben.

VERHALTEN AUF DEM SCHULGELÄNDE

Rauchverbot:

- Auf dem gesamten Schulgelände herrscht absolutes Rauchverbot. Die Schüler/innen, die beim Rauchen gesehen werden, werden schriftlich verwarnet. Bei einem weiteren Verstoß gegen das Rauchverbot wird eine Geldstrafe verhängt (RS des Schulamtsleiters Nr. 39/2007).

Abstellen von Fahrrädern und Motorrädern:

- Fahrräder und Motorräder werden auf den dafür vorgesehenen Abstellplätzen geparkt. Auf dem Schulgelände muss langsam und vorsichtig gefahren werden, Motorräder werden leise gestartet.

KLASSENVERSAMMLUNGEN

Jede Klasse kann einmal im Monat eine zweistündige Klassenversammlung abhalten (1. Klassen – 1 Stunde). Das Ansuchen enthält die Tagesordnung, den genauen Termin, die Unterschrift der betroffenen Lehrpersonen und die Unterschrift des Klassenvorstandes. Der Klassenvorstand entscheidet noch vor der Direktion, ob die Klassenversammlung stattfinden kann. Es dürfen außerdem nicht immer dieselben Stunden hergenommen werden. Daher werden die Klassenversammlungen vorrangig in den Supplenzstunden organisiert.

Das Ansuchen wird mindestens eine Woche vorher in der Direktion abgegeben; die Schüler/innen erhalten die Genehmigung und eine Kopie zur Ablage in der Klassenmappe in der Regel sofort.

PAUSENREGELUNG

In den Zwischenpausen halten sich die Schüler/innen entweder in ihren Klassenräumen oder im entsprechenden Gebäude auf.

Der Kaffeeautomat kann benutzt werden, aber die Getränke dürfen in keinem Fall mit in die Klasse genommen werden. Die Getränkebecher werden in den dafür vorgesehenen Behältern entsorgt und nicht in der Klasse. Die Schüler/innen kehren auf jeden Fall pünktlich in den Klassenraum zurück.

Das Schulareal darf in keinem Fall verlassen werden. Die Schüler/innen halten sich ausschließlich im Bereich der Gebäude auf.

In der Mittagspause können sich die Schüler/innen jeden Tag in den Schulgebäuden aufhalten-

In der großen Pause halten sich die Schülerinnen und Schüler in den Gebäuden oder im Pausenhof auf.

SITZUNGEN DES SCHÜLERRATS UND DES SCHÜLERAUSSCHUSSES

Die Sitzungen des Schülerrats werden im Jahresprogramm des Schülerrats geplant und können dann nach Vorbereitung durch den Schülerausschuss regelmäßig stattfinden. Die Tagesordnung wird in der Direktion eine Woche davor abgegeben.

AUFSICHTSDIENST

Am Beginn des Schuljahres wird zusammen mit dem Stundenplan ein Aufsichtsplan erstellt, der vorsieht, dass in allen Pausen die Schülerinnen und Schüler beaufsichtigt werden. Zu Unterrichtsbeginn sind die Lehrerinnen und Lehrer 5 Minuten vor Beginn der Stunde im Bereich der Klasse zur Aufsicht verpflichtet.

In den Pausen gibt es auch Aufsicht auf den Außenflächen des Schulgeländes.

3.5.2 DISZIPLINARORDNUNG

Verstoß	Disziplinarmaßnahme	Organ
Unentschuldigte Absenzen	Nachholen der versäumten Unterrichtspflicht	Beschluss Klassenrat
	Auswirkungen auf die Betragensnote	Beschluss Klassenrat
	Benachrichtigung der Eltern	Klassenlehrer
Unerlaubtes Entfernen von den Schulanlagen, bei Ausflügen und anderen schulischen Veranstaltungen	Eintragung ins Klassenbuch	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Unentschuldigte Absenz	Klassenlehrer
	Betragensnote	Beschluss Klassenrat
	Benachrichtigung Eltern	Klassenlehrer
Gegenstände und Geräte, welche den Unterrichtsverlauf stören (Handys, MP3-Player u. a.)	Verwahrung derselben bis zum Ende der Stunde	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Eintragung ins Klassenbuch	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Auswirkungen auf die Betragensnote	Beschluss des Klassenrates
Verspätungen	Eintragung ins Klassenbuch	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Einholen der versäumten Unterrichtspflicht	Klassenlehrer
	Auswirkungen auf die Betragensnote	Beschluss des Klassenrates
	Mitteilung an die Eltern	Klassenlehrer
Wiederholtes Stören des Unterrichts	Verwarnung	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Zusätzliche Arbeitsaufträge	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Eintragung ins Klassenbuch	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Auswirkungen auf die Betragensnote	Beschluss des Klassenrates
	Ausschluss von schulischen Veranstaltungen	Beschluss des Klassenrates
	Ausschluss vom Unterricht	Beschluss des Klassenrates

Alkohol und Drogen	Eintragung ins Klassenbuch und Verweis	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Benachrichtigung der Eltern.	Lehrer der jeweiligen Stunde bzw. Direktion
	Information der Sicherheitsorgane	Direktion
	Auswirkungen auf die Betragensnote	Beschluss des Klassenrates
	Ausschluss vom Schulbesuch	Beschluss des Klassenrates
Unkorrektes Verhalten gegenüber Mitgliedern der Schulverwaltung	Verwarnung	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Eintragung ins Klassenbuch	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Ausschluss von schulischen Veranstaltungen	Beschluss des Klassenrates
	Ausschluss vom Schulbesuch	Beschluss des Klassenrates
Aggressives und gewalttätiges Verhalten	Verwarnung	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Eintragung ins Klassenbuch	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Ausschluss von schulischen Veranstaltungen	Beschluss des Klassenrates
	Ausschluss vom Schulbesuch	Beschluss des Klassenrates
	Anzeige bei den Behörden	Direktion
	Verpflichtung zur Inanspruchnahme von Angeboten der Sozial- bzw. Sanitätsdienste	Beschluss des Klassenrates
Mutwilliges Zerstören bzw. Beschädigung von Schuleigentum bzw. von fremdem Eigentum, Diebstahl	Eintragung ins Klassenbuch	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Benachrichtigung der Eltern	Klassenlehrer
	Auswirkungen auf die Betragensnote	Beschluss des Klassenrates
	Ausschluss	Beschluss des Klassenrates
	Schadensersatz	Direktion
	Anzeige bei den Behörden	Direktion

Schwindeln, unehrliches Arbeiten	Wiederholung der Arbeit	der jeweilige Fachlehrer
	Nichtanrechnung der Arbeit oder Annullierung eines Teils der Arbeit	der jeweilige Fachlehrer
	Eintragung ins Klassenbuch	der jeweilige Fachlehrer
Fälschung von Unterschriften	Eintragung ins Klassenbuch	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Benachrichtigung der Eltern	Klassenlehrer
	Auswirkungen auf die Betragensnote	Beschluss des Klassenrates
	Ausschluss	Beschluss des Klassenrates
	Anzeige bei den Behörden	Direktion
Missachtung von Weisungen der Lehrpersonen oder der Schulordnung, auch bei Schulbegleitenden Veranstaltungen	Sofortige Mitteilung an die Eltern und die Direktion	Begleitpersonen
	Vorzeitige Heimreise	Begleitpersonen
	Ausschluss von weiteren Unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen	Klassenrat
	Auswirkungen auf die Betragensnote	Klassenrat
Wiederholte und schwerwiegende Verstöße gegen die Schulordnung und die Schülercharta	Zeitlich begrenzter Ausschluss vom Unterricht	Klassenrat
	Betreuung mit sozialen Aufgaben	Klassenrat
	Auswirkungen auf die Betragensnote	Klassenrat
Verstöße gegen das Gesetz zum Schutze der Nichtraucher	Eintragung ins Klassenbuch	jeweilige Lehrperson
	Auswirkungen auf die Betragensnote	Klassenrat
	Verhängung der vom Gesetz vorgesehenen Strafen	Direktion
Mehrere Eintragungen	Zeitlich begrenzter Ausschluss vom Unterricht	Klassenrat

Wiederholte unentschuldigte Absenzen	Zeitlich begrenzter Ausschluss vom Unterricht Betreuung mit sozialen Aufgaben	Klassenrat
Beleidigung von Lehrern und Mitgliedern der Schulgemeinschaft	Auswirkungen auf die Verhaltensnote	Klassenrat
Mutwillige Beschädigung von Schuleigentum	Schadenersatz leisten	Klassenrat/Direktion
Gewalt an Mitgliedern der Schulgemeinschaft	Einschaltung der Polizeibehörde	Klassenrat/Direktion
Schädigung des Images der Schule	Zeitlich begrenzter Ausschluss vom Unterricht	Klassenrat/Direktion
Strafbare Handlungen	Anzeigen bei den Behörden	Direktion

Wenn es der Klassenrat für notwendig befindet, kann eine Schülerin/ein Schüler auch zu einem Sozialdienst in einer entsprechenden Einrichtung verpflichtet werden (z.B. im Altersheim Sterzing).

3.5.3 LEHRAUSGÄNGE/LEHRAUSFLÜGE, LEHRFAHRTEN, SPRACHREISEN

1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse
<p>3 Lehrausflüge 5 Lehrausgänge</p> <p>2 Tage Hüttenlager im Umkreis von 100 km oder Schneeschuhwanderung (= -2 bzw. 1 Lehrausflüge/Lehrausflug)</p>	<p>3 Lehrausflüge 5 Lehrausgänge</p> <p>2 Tage Hüttenlager im Umkreis von 100 km oder Schneeschuhwanderung (= -2 bzw. 1 Lehrausflüge/Lehrausflug)</p> <p>Projektwoche: 5 Tage (wenn 6 Tage: - 1LF; - 1LA)</p>	<p>3 Lehrausflüge 5 Lehrausgänge</p> <p>2 Tage Hüttenlager im Umkreis von 100 km oder Schneeschuhwanderung (= -2 bzw. 1 Lehrausflüge/Lehrausflug)</p> <p>Projektwoche: 5 Tage (wenn 6 Tage: - 1LF; - 1LA)</p>	<p>3 Lehrausflüge 5 Lehrausgänge</p> <p>2 Tage Projekt</p>	<p>3 Lehrausflüge 5 Lehrausgänge</p> <p>Lehrfahrt = Maturareise (= - 1 Lehrausflug; 4 Schultage/max. 5 Tage)</p>

Prämissen:

- Kann – Regelung, nicht Muss-Regelung – dem Klassenrat obliegt die Entscheidungsbefugnis
- Planende Lehrpersonen sind Begleitpersonen (mindestens 1 gehört dem Klassenrat an)
- Alle Veranstaltungen müssen einen Bezug zum Schulprogramm nachweisen; Klassenvorstand übernimmt die Koordinierung
- Es kann an max. 1 Abendveranstaltung (z.B. Theater, Vortrag) pro Klasse pro Jahr teilgenommen werden. (Lehrausgang)
- Obergrenze der Kosten für die Eltern für alle schulbegleitenden Veranstaltungen: 1., 2., 3. und 4. Klasse: EUR 120 (bei Projektwoche bzw. Lehrfahrt EUR 450; bei 2 Tage Projekt in der 4. Klasse Euro 250); Nur bei einstimmigem Beschluss (anonyme Abgabe) aller Eltern darf die Kostenobergrenze überschritten werden. Im Sinne des Elternhauses ist auf möglichst geringe Kosten zu achten (Nutzen von Jugendherbergen, Zeltplätzen,...).

Hinweise:

- Die Veranstaltungen sind gleichmäßig über das Schuljahr zu verteilen.
- Lehrausflug: ganztägig; Lehrausgang: halbtägig
- 2 Lehrausgänge können in 1 Lehrausflug umgewandelt werden (nur 1x); 1 Lehrausflug kann in 1 Lehrausgang umgewandelt werden
- Hüttenlager bzw. Schneeschuhwanderung: jeweils 1-malig; nicht akkumulierbar mit Projektwoche im gleichen Jahr
- Hüttenlager, Schneeschuhwanderung, 2 Tage Projekt in der 4. Klasse, Projektwoche, Lehrfahrt, Maturareise schließen den Maiausflug im gleichen Jahr aus
- Projektwoche: 1-malig; Elternabend obligatorisch, enger Bezug zur Fachrichtung (z.B. Sportwoche Lignano = Projektwoche) und zum Jahresprogramm Voraussetzung; Vorschläge nur aus dem Klassenrat
- Maturareise: Zeitraum wird festgelegt – 2 Tage vorher und nachher Reiseantritt möglich; Raum Europa; Planung bis Ende Februar
- Die Schüler verpflichten sich schriftlich, sich nicht zu betrinken und keine anderen Drogen zu konsumieren, bei gravierenden Übertretungen ist der Klassenrat zuständig (Betragensnote, Ausschluss von Ausflügen – dies ist auch mehrjährig möglich)
- Sprachreise: Klassenübergreifend für 3. und 4. Klassen; Zeitraum: 1 Woche vor und nach Schulbeginn; nach den Nachprüfungen.
- Bei Finanzierungspässen oder erheblichen Schwierigkeiten, die Kriterien anzuwenden, obliegt die Entscheidung dem Direktionsrat

Die Lehrausgänge und Lehrausflüge werden gleichmäßig über das Schuljahr verteilt.

Alle Veranstaltungen sind auf die Inhalte des Jahresprogramms abzustimmen. Die Fachgruppen können Projekte vorschlagen, alle Projekte müssen im Klassenrat zu Schulbeginn besprochen und genehmigt werden.

Die Maturareise wird von den Schülerinnen und Schülern zum Großteil selbst finanziert

Die Fahrtzeit bei Lehrausflügen sollte nicht mehr als ein Drittel der gesamten Dauer der Veranstaltung betragen.

Lehrfahrten, Projekte und Sprachreisen sind mehrtägige Veranstaltungen mit Übernachtungen.

Die Auswahl des Transportmittels sollte den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Sicherheit genügen. Kreuzfahrtschiffe, Helikopter sowie Privatautos sind als Transportmittel nicht gestattet.

Die Aufgaben und die Aufsichtspflichten der Begleitpersonen sind von den entsprechenden Gesetzen geregelt.

Gemeinsam beschlossene Verhaltensregeln, Programme und Tagesabläufe sind für alle verpflichtend.

Die Anweisungen der Aufsichtspersonen müssen eingehalten werden.

Für Schäden haftet der Verursacher.

Schüler/innen, welche regelmäßig Medikamente einnehmen, müssen dies den Aufsichtspersonen melden.

Schüler/innen, welche unter Erkrankungen bzw. Allergien, die unter bestimmten Umständen die Gesundheit des Schülers ernsthaft gefährden könnten, leiden, müssen dies den Aufsichtspersonen mitteilen.

Bei Lehrausgängen, Lehrausflügen oder Projekten kann in begründeten Ausnahmefällen eine zeitliche Verschiebung des Unterrichtsbeginns bzw. Unterrichtsendes und/oder eine räumliche Verlagerung des Unterrichtsortes vorgenommen werden. Die Schüler/innen können bei Lehrausgängen, Lehrausflügen oder Projekten auf der Rückfahrt in der Nähe des Wohnortes abgesetzt werden bzw. bei der Hinfahrt oder am Reiseziel – wenn sie dort ihren Wohnsitz haben – zur Gruppe dazustoßen. Die Eltern werden darüber informiert und erteilen die entsprechende Genehmigung. Nach Möglichkeit werden öffentliche Verkehrsmittel bevorzugt. Der Gebrauch von Privatfahrzeugen ist nur dann möglich, wenn alle anderen Möglichkeiten erschöpft sind – Einverständnis und rechtliche Information aller (Eltern) vorausgesetzt.

Kleine Exkursionen in Sterzing (ohne Fahrt, z.B. Kirchenbesuch, Demonstration von Kompass, Sporttätigkeit unter Aufsicht, ...) im Rahmen der eigenen Unterrichtsstunden und ohne (bzw. sehr geringfügige) Kosten werden von der jeweiligen Lehrerin/dem jeweiligen Lehrer geplant, im Sekretariat gemeldet und auf dem Kalender im Professorenzimmer vermerkt.

Eine Häufung von Ausflügen muss besonders in den letzten Unterrichtswochen vermieden werden. Aus diesem Grund sind im Mai und bis zu den Bewertungskonferenzen nur Veranstaltungen möglich,

die bereits im Herbst von den Klassenräten geplant und beschlossen wurden. Im Mai dürfen maximal 2 Lehrausgänge/Lehrausflüge pro Klasse organisiert werden.

Herbstwanderung: Die halbtägige Herbstwanderung ist in den ersten Klassen vorgesehen (sie gilt als Lehrausgang). Die Vorbereitung übernehmen die Klassenvorstände gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern der Klasse.

Veranstaltungen, die sich während des Schuljahres ergeben (z.B. durch aktuelle Angebote) ergeben können durch den Direktor genehmigt werden, sofern sie mit den im Schulprogramm verankerten Kriterien vereinbar sind.

Lehrfahrten:

Die fünften Klassen können – sofern finanzierbar - eine mehrtägige Lehrfahrt bzw. Maturareise im Ausmaß von maximal 5 Tagen (einer davon ist unterrichtsfrei) durchführen. Der Zeitraum wird gemeinsam mit den 5. Klassen festgelegt. Begleitpersonen für diese Fahrten sind grundsätzlich Lehrerinnen und Lehrer der Klasse. Die Begleitpersonen bereiten mit den Klassen die Fahrt in inhaltlicher und organisatorischer Hinsicht vor.

Die Begleitpersonen legen so rasch wie möglich nach erfolgter Rücksprache mit der betreffenden Klasse einen oder mehrere Vorschläge für die Lehrfahrt vor. Der Klassenrat überlegt inhaltliche und methodische Anknüpfungspunkte zur Vorbereitung der Lehrfahrt in den einzelnen Fächern oder als fachübergreifendes Projekt und vereinbart diese. Dabei soll das Augenmerk vor allem auf eine intensive aktive Beteiligung und Mitarbeit der Klasse gelegt werden.

Das endgültige Lehrfahrtsprogramm ist einen Monat vor Antritt der Reise dem Direktor zur Genehmigung vorzulegen. Im Programm muss eine nachvollziehbare Begründung und Zielsetzung der Lehrfahrt sowie ein detaillierter inhaltlicher und zeitlicher Ablauf enthalten sein.

Ausnahmeregelungen:

- Zusätzliche Tage erhalten Klassen nur dann, wenn sie Gewinner von Preisen sind, die eine Reise/einen Ausflug vorsehen, (z.B. Reisegutschein). Als solche werden auch Einladungen von Behörden, Instituten, Sportorganisationen usw. angesehen. Allerdings muss die veranstaltende Behörde bzw. Organisation mindestens die Hälfte der Spesen (Fahrt, Unterbringung und Einschreibungen) aufbringen. Die zusätzlichen Tage können auch im nächsten Schuljahr beansprucht werden. Bei Geldpreisen sind keine zusätzlichen Tage möglich.
- Auch für die Ausnahmereglungen gelten die obgenannten Bestimmungen ohne Einschränkungen.

Sprachreisen und Sprachaufenthalte

- Sprachreisen und Sprachaufenthalte können im 2-Jahresrhythmus von der Schulgemeinschaft organisiert werden. Sie stellen eine zusätzliche Unterrichtsergänzende Veranstaltung für interessierte Schüler/innen dar.
- Diese können klassen- und schulübergreifend organisiert werden und müssen aber für alle erschwinglich sein.
- Der Aufenthalt darf nicht mehr als 14 Tage betragen. Die jeweiligen Klassenräte geben ihr Einverständnis.
- Im Mittelpunkt der Veranstaltung müssen das Erlernen der Sprache sowie das Kennenlernen der Kultur des besuchten Landes stehen.
- Die Veranstaltung kann zur Hälfte in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden (max. eine Woche Schultage und eine Woche Ferientage).
- Die Fachgruppen bereiten den Aufenthalt im Ausland vor und erstellen die notwendigen Ziele und Kriterien.
- Die jeweiligen Verhaltensregeln sind von den Bestimmungen zu den Lehrfahrten geregelt.

3.5.4 FÖRDERUNTERRICHT

Die 50 Minuten der didaktischen Unterrichtseinheit beinhalten 5 Minuten zur Potenzierung des fächerübergreifenden Lernangebotes. Diese 5 Minuten werden gebündelt genutzt für:

- Erwerb der übergreifenden Kompetenzen laut Bildungsprofil
- Angebote zum sozialen Lernen und zur Lernberatung
- Angebote zum Aufholen von Lernrückständen
- Begabungs- und Begabtenförderung
- Vertiefung des verpflichtenden curricularen Unterrichtes
- Projekte im wissenschaftlich-technologischen Bereich
- Projekte im sprachlichen und wirtschaftlichen Bereich

Der Förderunterricht (2 Einheiten/Woche) findet am Montag in der 6. und 7. Stunde (11:35 – 13:05 Uhr) statt.

Die Schülerinnen und Schüler melden sich über die Homepage jeweils in der Vorwoche von Montag bis Donnerstag 12:00 Uhr an.

Die Teilnahme am Förderunterricht ist verpflichtend und das Verhalten wird bei der Verhaltensnote berücksichtigt.

Mit dem Förderunterricht soll erreicht werden, dass die Abfolge der Unterrichtsstunden aufgelockert und die Eigenständigkeit der Schülerinnen und Schüler gefördert wird. In regelmäßigen Abständen werden Reflexionsphasen über das eigene Lernen eingebaut.

Immer wieder nehmen auch Schülerinnen und Schüler der italienischen Oberschule Sterzing und der angrenzenden Mittelschulen am Förderunterricht teil. Die italienische Oberschule stellt zudem

Angebote für unsere Schülerinnen und Schüler bereit (z.B. deutsch-italienisches Theater, Vorträge und Ähnliches).

3.5.5 HOL- UND BRINGSCHULD

1. Schülercharta

Art. 3, Absatz 12

Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, zur Erreichung der individuellen und allgemeinen Bildungsziele im Rahmen seines/ihrer Studienganges beizutragen, indem er/sie pünktlich und regelmäßig den Unterricht und die schulischen Veranstaltungen besucht und mit Einsatz lernt.

Art. 3, Absatz 14

Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, sich Prüfungen und Bewertungen zu stellen.

Art. 4, Absatz 8

Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, schulische Bestimmungen und Verordnungen sowie die von den zuständigen Gremien gefassten Entscheidungen und die Regeln des menschlichen Zusammenlebens zu beachten.

- #### 2. Bei Versäumen einer Prüfung hat der Schüler /die Schülerin die Pflicht, sich eigenverantwortlich und in Absprache mit der Lehrperson einer Ersatzprüfung zu stellen. Er/Sie kümmert sich darum, durch Absenzen verpasste Inhalte nachzuholen.

3.5.6 BEWERTUNG

BEWERTUNGSMARSTÄBE

Die Bewertung ist ein pädagogisches Fachurteil der jeweiligen Lehrperson, das den Kriterien der Gleichbehandlung und Gerechtigkeit entspricht.

Die Gesamtbewertung wird auf Grund differenzierter Lernkontrollen vorgenommen und bringt insofern zum Ausdruck, in welchem Ausmaß der/die Schüler/in die Kompetenzen, die im Curriculum vorgegeben sind, erreicht hat.

In die Bewertung fließen folgende Elemente ein:

- Fachwissen: Erreichen der grundlegenden Lernziele; Fachsprache, Sprachbeherrschung, logische Gliederung der Darbietung
- Lernverhalten: Regelmäßigkeit, Hausaufgaben, aktive Mitarbeit, Mitdenken, planvolles Arbeiten, Heftführung
- Lernfähigkeit: Fleiß, Konstanz, Selbständigkeit, Selbstorganisation
- Transferfähigkeit: Anwendung auf verwandte Themenstellungen, Bezug zu aktuellen Ereignissen

Der Klassenrat nimmt die Berichte über den Verlauf der angebotenen Stützmaßnahmen (Teilnahme, Lernbereitschaft und Lernerfolge) zur Kenntnis und berücksichtigt sie in der Bewertung.

Negative Notenvorschläge werden von der Fachlehrperson schriftlich begründet und in das persönliche Notenregister eingefügt.

LEISTUNGSERHEBUNGEN

Häufungen von Leistungserhebungen sollen durch rechtzeitige Planung vermieden werden. Pro Tag darf nur 1 umfassende schriftliche Prüfung (z.B. Schularbeit) stattfinden. Ausnahmen werden mit der Klasse vereinbart. Die Termine für solche Prüfungen werden der Klasse mindestens 1 Woche vorher bekannt gegeben und im Klassenbuch oder auf dem Klassenkalender vermerkt. Kleinere Tests können unangekündigt stattfinden.

Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler bei einer Leistungserhebung, so kann die Lehrkraft einen Nachtermin geben oder die Leistungen auf eine andere Art feststellen.

Die Rückgabe von schriftlichen Leistungserhebungen erfolgt spätestens nach 14 Tagen.

Das Unterrichtsjahr wird in zwei Semestern eingeteilt:

1. Semester: Unterrichtsbeginn bis 31. Jänner
2. Semester: 1. Februar bis Unterrichtsende

Mindestanzahl an Bewertungselementen pro Semester (Einigung der Fachgruppen)

Fach	schriftlich	mündlich	anderes
Naturwissenschaften	angemessene Anzahl an Bewertungselementen		
Philosophie/Geschichte		1	1 x ein weiteres Bewertungselement (Test, Lernzielkontrolle, Philosophischer Essay, mündliche Prüfung etc.)
Mathematik	2	1	
Physik		1	1 weiteres Bewertungselement (Test, Referat, Protokolle, ...)
Deutsch	2 Schularbeiten	1	
Latein 3stündig	2 Schularbeiten	1	
Latein 2stündig	1 Schularbeit	1	

Italienisch	2	2	
Geographie/Wirtschaftsgeographie	2	1	1 Hausarbeit, Mitarbeit
Französisch	2	1	Vokabeltests, Hörtests u.ä.
Englisch	2	1	Vokabeltests, Hörtests u.ä.
Bewegung und Sport	mindestens 2 – 3 Leistungserhebungen		
Rechts- und Wirtschaftsfächer	<p><u>1., 2. Klassen :</u> mindestens 2, davon 1 mündliches Bewertungselement evtl. ergänzt durch Hausaufgaben, Präsentationen, Referate, OLE-Aufträge</p> <p><u>3., 4., 5. Klassen:</u> 2 Wochenstunden: mindestens 2 Bewertungselemente, davon 1 mündlich 3 Wochenstunden: mindestens 3 Bewertungselemente, davon 1 mündlich evtl. ergänzt durch Hausaufgaben, Präsentationen, Referate, OLE-Aufträge</p>		
IKT	Mindestens 2 Leistungserhebungen		
BWL	2	1., 2. Klasse mindestens 1 weitere 3., 4., 5. Klasse: mindestens 2 weitere	
Religion	in der Regel mündlich, ergänzt durch Tests und Referate		
Zeichnen/Kunstgeschichte	1 x Zeichnen, 1x Kunstgeschichte (Test/mündliche Prüfung, Referat) Kunstgeschichte: 2x (Test/mündliche Prüfung, Referat)		
Geschichte und Geographie	angemessene Anzahl an Bewertungselementen		

ERGÄNZUNGSPRÜFUNGEN

- Ergänzungsprüfungen finden im Rahmen der Nachprüfungen Ende August statt.
- In der Tabelle sind die jeweiligen Prüfungsform aufgelistet
- Übertrittsgespräche werden bis Allerheiligen abgeschlossen

Sprachengymnasium		Realgymnasium		WFO	
nach der 2. Klasse					
Latein	s + m	Latein	s + m	IKT	p
Französisch	s + m	Physik 1.2.	s + m	BWL	s + m
				Recht und Wirtschaft	m
		Zeichnen und Kunstgeschichte	m	Geographie	m
nach der 3. und 4. Klasse					
Latein	s + m	Latein	s + m	Wirtschaftsgeographie	m
Französisch	s + m	Physik 3.4.	s + m	IKT	p
		Zeichnen und Kunstgeschichte	m	BWL	s + m
				VWL	m
				Rechtskunde	m

BESCHREIBUNG DER ZIFFERNNOTEN

- Die Note 10 „ausgezeichnet“
drückt aus, dass ein/e Schüler/in die Lerninhalte von Grund auf einwandfrei beherrscht, interdisziplinäre Zusammenhänge selbständig herstellen kann, den Unterricht durch eigene produktive Beiträge bereichert und sich durch vorbildhaften Fleiß und Beständigkeit auszeichnet.
- Mit der Note 9 „sehr gut“
werden die Leistungen beurteilt, mit denen ein/e Schüler/in die im Curriculum vorgesehenen Kompetenzen in hohem Maße erfüllt, fachübergreifendes Wissen besitzt und selbständig anwendet und die gestellten Aufträge pflichtbewusst und einsatzfreudig ausführt.
- Mit der Note 8 „gut“
werden die Leistungen beurteilt, mit denen ein/e Schüler/in die im Curriculum festgelegten Kompetenzen eindeutig erreicht, in der Erfassung und Anwendung des Lehrstoffes eigenständiges Denken zeigt, persönliche Beiträge einbringt, die Lerninhalte konsequent aufarbeitet und wiedergibt und auch zu Transferleistungen imstande ist.
- Die Note 7 „befriedigend“
drückt aus, dass ein/e Schüler/in die im Curriculum festgelegten Kompetenzen größtenteils erfüllt, die wesentlichen Inhalte erfasst und korrekt anwendet, Problemverständnis besitzt und Arbeitsaufträge verlässlich ausführt.
- Mit der Note 6 „genügend“
wird ausgedrückt, dass ein/e Schüler/in die im Curriculum festgelegten Kompetenzen teilweise erreicht, Ansätze zu eigenständigem Denken und Arbeiten zeigt, über ausreichende fachliche Kenntnisse verfügt, sich um Problembewusstsein bemüht und in den Bereichen „Fachwissen, Lernverhalten, Lernfähigkeit und Transferfähigkeit“ die Voraussetzung besitzt, dem Unterricht in der nächsten Klasse zu folgen.
- Die Note 5
drückt eine nicht genügende Leistung aus. Die Mindestanforderungen werden nicht erfüllt, wobei es sich entweder um Teillücken handelt oder um Mängel, die in einem Ausmaß vorhanden sind, dass eine Behebung zu einem späteren Zeitpunkt möglich erscheint. Trotz Mitarbeit und Einsatz oder wegen mangelhafter Arbeitshaltung sind Teile des Grundlagenwissens nicht vorhanden.
- Die Note 4 „schwer ungenügend“
drückt sehr gravierende und umfassende Mängel aus. Es sind nur Fragmente des Grundlagenwissens vorhanden, die nicht in einen sinnvollen Zusammenhang gebracht werden können. Es fehlen wichtige Arbeitstechniken und/oder eine angemessene Arbeitshaltung in einem solchen Ausmaß, dass eine Behebung der Mängel in absehbarer Zeit nicht (oder nur im Ausnahmefall, der zu begründen ist) möglich ist, da die Mängel von grundlegender Bedeutung sind, sich u. U. auf andere Fächer auswirken und den Lernerfolg in der nächsthöheren Klasse in der Regel ausschließen. Fachliche Überforderung, Unselbständigkeit und

Konzentrationschwäche zeigen, dass der Schüler den Anforderungen des Lehrstoffes nicht gewachsen ist.

- Noten unter 4 signalisieren fehlendes Grundlagenwissen und extreme Leistungsmängel und verweisen darauf, dass ohne grundlegende Änderung der Einstellung oder Arbeitshaltung ein Erreichen der Lernziele ausgeschlossen erscheint. Der Schüler/die Schülerin verfügt nicht über die nötigen Voraussetzungen, dem künftigen Unterricht zu folgen, und gibt auch auf Grund der Arbeitshaltung keinen Anlass zur Annahme, er/sie werde sich die nötigen Kenntnisse und Fertigkeiten aneignen.

Es sei betont, dass aufgrund pädagogisch-didaktischer Überlegungen sowohl bei den Einzelnoten während des Schuljahres als auch bei der Schlussbewertung auf den unteren negativen Bereich der Notenskala (1-3) weitgehend verzichtet wird. Noten unter 4 werden nur in den schwerwiegendsten Fällen gegeben. Sollte es – zur genaueren Differenzierung von Leistungsmängeln in einer Klasse oder in einer Arbeit – nötig sein, die tieferen Bereiche der Notenskala weiter auszuschöpfen, so wird den Schülerinnen und Schülern, um sie nicht ganz zu entmutigen, auch der Stellenwert der Einzelnote mitgeteilt. Die Schlussbewertung ist in der Regel nicht das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen, da sie, wie in den Bewertungskriterien ausdrücklich betont wird, alle relevanten Elemente der Schülerpersönlichkeit mitberücksichtigt. Eine einzelne stark negative oder stark positive Bewertung darf folglich die Schlussbewertung nicht wesentlich beeinflussen.

VERHALTENSNOTEN

Berücksichtigt werden: Das korrekte Benehmen gegenüber Mitschülern und Mitschülerinnen sowie Lehrpersonen und anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft, anderen Personen innerhalb und außerhalb der Schulgemeinschaft (z.B. bei Lehrausgängen), das Einhalten der Schulordnung, Disziplin, der Einsatz für die Klassengemeinschaft und Kritikfähigkeit.

Bei der Festlegung der Verhaltensnote berücksichtigt der Klassenrat autonom die Zuverlässigkeit der Anmeldung und das Verhalten im Förderunterricht; bei Fehlverhalten ist eine Reduktion um 1-2 Noten möglich.

Jeder Klassenrat entscheidet autonom.

Bei sichtlicher und nachhaltiger Verbesserung kann der Klassenrat für eine höhere Verhaltensnote stimmen als die im Rahmenvorschlag vorgegebene.

Für die Beobachtung und Dokumentation des Verhaltens und des Erwerbs der übergreifenden Kompetenzen laut Bildungsprofil wird ein Raster erprobt (siehe Anlage).

Die Dokumentation der einzelnen Vergehen muss lückenlos sein.

Bei ungerechtfertigten und daher nicht entschuldigten Abwesenheiten (z. B. wegen einesurlaubes mit den Eltern während der Unterrichtszeit) kann die Verhaltensnote reduziert werden.

Kriterien für die Verhaltensnote 10:

- Vorbildliches Verhalten
- Solidarische Umgangsformen, Fairness
- soziales Engagement
- Aktive, kritisch-konstruktive Beteiligung am Unterricht oder ruhig/aufmerksam/beteiligt
- Keine unentschuldigten Absenzen/Verspätungen
- Keine Eintragung

„Bei 1 oder 2 Eintragungen bzw. unentschuldigten Absenzen bestimmt der Klassenrat – nach Inhalt der Eintragung bzw. Grund der Absenzen – die Gewichtung derselben auf die Verhaltensnote.“

Kriterien für die Verhaltensnote 9:

- korrektes Verhalten
- solidarische Umgangsformen, Fairness
- Kooperatives Verhalten, soziale Kompetenz

Kriterien für die Verhaltensnote 8:

- Weitgehend korrektes Verhalten
- Meist fair und solidarisch
- Grundsätzlich kooperativ, meist sozial bemüht

Kriterien für die Verhaltensnote 7:

- Teilweise unkorrektes Verhalten
- Manchmal unfaires und manchmal nicht solidarisches Verhalten
- Wenig Bereitschaft zur Zusammenarbeit
- Mehrere unentschuldigte Absenzen/Verspätungen
- drei Eintragungen

Anmerkung: Bei Ausschluss mit folgendem einsichtigem Verhalten kann 7 gegeben werden

Kriterien für die Verhaltensnote 6:

- Oft unkorrektes Verhalten
- Oft unfaires und nicht solidarisches Verhalten

- Wenig bis gar keine Bereitschaft zur Zusammenarbeit
- Ausschluss ohne Einsicht
- Viele unentschuldigte Absenzen/Verspätungen
- Mehr als drei Eintragungen und Ausschluss vom Unterricht

Kriterien für die Verhaltensnote 5:

- Häufig unkorrektes Verhalten
- Zeigt sich auf Ermahnungen und nach Gesprächen nicht einsichtig
- Strafbare Handlungen
- Anleitung zu strafbaren Handlungen
- Vorsätzliche physische und psychische Schädigung von Mitgliedern der Schulgemeinschaft
- Ausschluss ohne Einsicht

ÜBERGREIFENDE KOMPETENZEN LAUT BILDUNGSPROFIL

- Die Beobachtung der Kompetenzbereiche ist Fächern zugeordnet
- Jeweils 3 Lehrpersonen beobachten 1 Kompetenz (Tabellen A, B, C)
- Pro Fach und Kompetenz: mindestens 1 Beobachtung pro Semester
- Dokumentation: excel – Tabelle in Lasis
- Grad der Kompetenzerreichung: ausgedrückt in Ziffern von 5 – 9 in Analogie zu den Bewertungsstufen
- Durchschnittswert am Ende des Schuljahres
- Aus dem Durchschnittswert ergibt sich die Jahresbewertung

Jahresplanung fächerübergreifende Beobachtung

WFO

Kompetenz		Deutsch	Italienisch	Englisch	Geschichte	Mathematik	Recht-Wirtschaft	VWL	Rechtskunde	Biologie	Physik-Chemie	Geografie/Wirtschaftsgeographie	IKT	BWL	Religion	Bewegung-Sport
1	Lern- und Planungskompetenz			x		x				x (Bie.)				x (Tri.)		
2	Kommunikations- und Kooperationskompetenz	x	x						x (Tri.)			x (Bie.)				
3	Vernetzes Denken und Problemlösekompetenz					x		x (Tri.)			x (Bie.)			x		
4	Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz						x (Bie.)		x (Tri.)						x	x
5	Informations- und Medienkompetenz	x		x									x			
6	Kulturelle Kompetenz und interkulturelle Kompetenz		x		x							x				

Jahresplanung fächerübergreifende Beobachtung

Realgymnasium

Kompetenz		Deutsch	Italienisch	Englisch	Geschichte-Geografie	Geschichte	Philosophie	Mathe - Informatik	Physik	Naturwissenschaften	Zeichnen-Kunstgesch.	Bewegung-Sport	Religion	Latein
1	Lern- und Planungskompetenz			x						x				x
2	Kommunikations- und Kooperationskompetenz	x	x						x (RG)			x (RGS)		
3	Vernetzes Denken und Problemlösekompetenz				x (Bie.)		x (Tir.)	x		x				
4	Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz								x			x	x	
5	Informations- und Medienkompetenz	x		x				x						
6	Kulturelle Kompetenz und interkulturelle Kompetenz		x		x (Bie.)	x (Tir.)					x			

Jahresplanung fächerübergreifende Beobachtung

Sprachengymnasium

Kompetenz	Deutsch	Italienisch	Englisch	Geschichte-Geografie	Geschichte	Philosophie	Mathematik - Informatik	Physik	Naturwissenschaften	Kunstgeschichte	Bewegung-Sport	Religion	Latein	Französisch	Recht und Wirtschaft
1 Lern- und Planungskompetenz			x						x (Bie.)	x (Tri.)			x		
2 Kommunikations und Kooperationskompetenz	x	x												x	
3 Vernetzes Denken und Problemlösekompetenz							x		x				x		
4 Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz								x (Tri.)			x	x			x (Bie.)
5 Informations- und Medienkompetenz	x		x			x (Tri.)	x (Bie.)								
6 Kulturelle Kompetenz und interkulturelle Kompetenz		x		x (Bie.)	x (Tri.)									x	

Die Beobachtung der Kompetenz wird einmal pro Semester in den vorgesehenen Fächern festgehalten.

- Die fächerübergreifenden Kompetenzen laut Bildungsprofil werden – je nach Grad der Zielerreichung - mit den Bewertungsstufen
- „mangelhaft – ausreichend – zufrieden stellend – gut – sehr gut“ bewertet
- Bei der Bewertungskonferenz legt der Klassenrat die Bewertungsstufe für die einzelnen Kompetenzen aus den Beobachtungen im Raster gemeinsam fest
- Bei der Bewertung des Verhaltens und der übergreifenden Kompetenzen ist bei der Schlussbewertung darauf zu achten, dass keine Widersprüche entstehen.

FÄCHERÜBERGREIFENDE LERNANGEBOTE

Die Bewertung der fächerübergreifenden Lernangebote fließt in die beteiligten Unterrichtsfächer ein; gehört eine Lehrperson nicht dem Klassenrat an, übermittelt diese die Beobachtungs- und Bewertungselemente sowie einen Bewertungsvorschlag an den Vorsitzenden des Klassenrates.

WAHLFÄCHER

Angebote, die mindestens 17 Stunden pro Semester umfassen, werden als Wahlfächer anerkannt (z.B. Spanisch, Französisch, Programmieren, Wispel, Theater, Schulband, Experimentieren, ...). Die Bewertung erfolgt am Ende des Schuljahres auf der letzten Präsenzliste. Die SchülerInnen werden fix zugewiesen und müssen das Angebot kontinuierlich besuchen, um bewertet werden zu können.

Gehört eine Lehrperson nicht dem Klassenrat an, übermittelt diese die Beobachtungs- und Bewertungselemente sowie einen Bewertungsvorschlag an den Vorsitzenden des Klassenrates.

Die Bewertung erfolgt über folgende Stufen, je nach Grad der Zielerreichung:
mit sehr gutem Erfolg teilgenommen
mit gutem Erfolg teilgenommen
mit Erfolg teilgenommen

BILDUNGSGUTHABEN

Als Bildungsguthaben gelten Erfahrungen, die folgenden Tätigkeitsbereichen entstammen: Kulturgeschehen, Kunstschaffen, Berufsbildung, Arbeitswelt, Umwelt, Freiwillige Hilfsdienste (Volontariats-tätigkeit), Solidarität, Kooperation, Sport.

Voraussetzungen für die Anerkennung:

- Zeitrahmen: die letzten 12 Monate
- Dokumentation (konsularisch beglaubigt, wenn aus dem Ausland). Die Tätigkeit muss von den Körperschaften, Vereinigungen und Institutionen ausgestellt sein, bei welchen der Schüler/die Schülerin einen Kurs besucht oder einen Dienst geleistet hat.
- Qualifikation der Bildungserfahrung und entsprechende Beschreibung. Die Beschreibung der gemachten Bildungserfahrung ermöglicht es dem Klassenrat, den Gehalt, die Qualität und den Bildungswert der gemachten Erfahrung in begründeter und angemessener Weise zu bewerten.
- Zusammenhang mit der Ausrichtung der Schule
 - Zweisprachigkeitsnachweis A und B.-
 - Betriebspraktika oder Praktika in den Ferien, welche zur Vertiefung schulischer Inhalte dienen und mindestens 4 Wochen gedauert haben
 - Kurse, die als Ergänzung des Unterrichts angesehen werden können und mindestens 2 Wochen umfassen
 - Leistungsabzeichen der Südtiroler Musikkapellen/der Musikschulen (Bronze, Silber, Gold)
 - Mitgliedschaft in einem Orchester (mindestens 50 Stunden)
 - erfolgreiche Teilnahme (Platzierungen innerhalb der ersten Fünf bzw. Gewinner eines Preises) bei Wettbewerben für Schüler/innen und Studenten auf Landesebene und auf allen folgenden Ebenen
 - Sportliche Erfolge:
 - Mitglied eines Landeskaders bzw. Nationalkaders; kann nur einmal in Anspruch genommen werden.
 - Gewinn eines Landesmeister- bzw. Regionalmeister – oder Italienmeistertitels. Platzierungen unter den ersten Zehn bei internationalen Sportveranstaltungen (z.B. FIS- Rennen oder gleichwertigen Veranstaltungen).
 - Vereinstätigkeit: Führungsaufgaben (z.B. Kassier, Schriftführer, Ausschussmitglied) für mindestens zwei Jahre in einem gemeinnützigen Verein, welcher die Auflagen des Volontariatsgesetzes erfüllt.

- Soziales Engagement:
- aktives Mitglied beim Weißen Kreuz, der Feuerwehr oder der Bergrettung, Praktikum im Sozialbereich
- Für alle Auszeichnungen, die für besondere Dienste und Leistungen von der Landesregierung vergeben werden oder solchen die diesen gleichgestellt werden können (z.B. Lebensretter, besondere Zivilcourage usw.)
- JAWA-Tätigkeit und Arbeiten in der Bibliothek außerhalb der Unterrichtszeit im Ausmaß von mindestens 50 Stunden

RICHTLINIEN FÜR DIE SCHLUSSBEWERTUNG

Gültigkeit des Schuljahres:

Eine Bewertung bei Überschreitung von 25% Abwesenheit vom persönlichen Jahresstundenplan ist möglich bei Vorliegen triftiger Gründe (z.B. durch die Schule genehmigtes Training bzw. Wettkämpfe, von der Schule genehmigte Spezialausbildungen, Krankheit, belastende familiäre Situationen,...) und sofern eine angemessene Anzahl an Bewertungselementen vorhanden ist.

Für eine Versetzung in die nächst höhere Klasse gilt:

Schüler/innen, die in jedem Fach eine Bewertung von mindestens 6/10 erhalten, werden in die nächsthöhere Klasse versetzt.

Bei Vorhandensein negativer Noten in der Schlussbewertungskonferenz empfiehlt das Professorenkollegium den Klassenräten, nachstehende Bewertungsmaßstäbe für einen Aufschub der Versetzung oder Nicht-Versetzung bzw. eine Nicht-Versetzung anzuwenden. Dabei wird berücksichtigt, ob es sich um „ungenügende“ Noten (= Note 5) oder „schwer ungenügende“ Noten (Note 4 und darunter) handelt. Der Aufschub einer Versetzung oder Nicht-Versetzung wie auch eine Nicht-Versetzung müssen vom Klassenrat hinreichend begründet werden.

Bei Vorhandensein einer „ungenügenden“ Bewertung wird...

die Versetzung oder Nicht-Versetzung aufgeschoben

Bei Vorhandensein von zwei „ungenügenden“ Bewertungen...

kann die Versetzung oder Nicht-Versetzung aufgeschoben werden, wenn das Leistungsbild des Schülers/der Schülerin in den anderen Fächern, die Bewertung des Vorjahres, das Lernverhalten und der Schulbesuch dafür sprechen und der Klassenrat der Ansicht ist, dass bei entsprechendem Einsatz

die Voraussetzungen gegeben sind, die Leistungsdefizite bis zum Herbst aufzuholen. Nach der Überprüfung im Herbst noch vor Unterrichtsbeginn wird endgültig entschieden, ob der Schüler/die Schülerin das Klassenziel erreicht hat oder nicht.

Im Falle von drei oder mehr „ungenügenden“ Bewertungen...

wird der Aufschub der Endbewertung in der Regel nicht gewährt, da die Wahrscheinlichkeit, dass der Schüler/die Schülerin den gesetzlich vorgesehenen Verpflichtungen („il debito formativo deve essere saldato“) nachkommen kann, in der Regel nicht gegeben ist.

Wenn nur in einem Fach ein „schwer ungenügender“ Notenvorschlag vorliegt, in allen übrigen Fächern aber eindeutig positive Bewertungen vorliegen, kann ein Aufschub gewährt werden. Voraussetzung dafür ist die Annahme des Klassenrates, dass der Schüler/die Schülerin auf Grund der Einsatzbereitschaft und der Gesamtpersönlichkeit die schwerwiegenden Mängel dermaßen beheben kann, dass Aussicht auf positives Bestehen der Überprüfung im Herbst besteht.

Wenn in einem Fach ein „schwer ungenügender“ Notenvorschlag und in einem anderen Fach ein „ungenügender“ Notenvorschlag vorliegt, kann ein Aufschub gewährt werden, wenn der Klassenrat dies entsprechend begründet.

Es werden jene Schüler/innen nicht versetzt, die in zwei oder mehreren Fächern mit „schwer ungenügenden“ Noten (4 und darunter) bewertet werden.

Im Falle von Aufschub wird festgelegt, ob die Nachprüfung im Herbst auf schriftliche und/oder mündliche oder praktische Weise abgehalten wird.

Die Schülerinnen und Schüler und deren Eltern bekommen mit Unterrichtsende im Juni die Mitteilung über die Lernrückstände und gleichzeitig ein Lernprogramm mit klarer Aufgabenstellung, um sie zu befähigen, über die Sommermonate hin autonom am Aufholen der Lernrückstände zu arbeiten. Zusätzlich werden noch im Juni, evtl. auch im Juli und August, Aufholkurse organisiert.

Eine Nachprüfung gilt als „bestanden“, wenn eine Bewertung von mindestens 6/10 vergeben wird. Dabei ist zu beachten, dass – wenn die Nachprüfung nur einen Teilbereich umfasst – dies entsprechend in der Endnote im Zeugnis berücksichtigt wird.

3.5.7 RICHTLINIEN ZUR FORTBILDUNG

Unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben hat das Lehrerkollegium folgende Richtlinien für die Lehrerfortbildung vereinbart:

- Soweit als möglich sollen Fortbildungsveranstaltungen in der unterrichtsfreien Zeit besucht werden, da die Schüler/innen ein grundlegendes Recht auf einen stundenplanmäßigen Unterricht haben.
- Pro Schuljahr kann eine Lehrperson Seminare und Fortbildungsveranstaltungen bis zum Ausmaß von fünf Unterrichtstagen besuchen. Die Teilnahme an der Veranstaltung muss von der

Schulführungskraft genehmigt werden. Vorrang haben Ausbildungslehrgänge und Spezialisierungskurse.

- Je Wettbewerbsklasse bzw. Unterrichtsfach sollten während der Unterrichtszeit maximal zwei Lehrpersonen an derselben Veranstaltung teilnehmen.
- Lehrpersonen, die mit Befreiung vom Unterricht Seminare besuchen, sind verpflichtet, der Fachgruppe und interessierten Kollegen zu berichten und Arbeitsunterlagen zur Verfügung zu stellen. Über Veranstaltungen, die für das Kollegium wertvoll erscheinen, wird von den Teilnehmern anlässlich einer Plenarsitzung berichtet.
- Die Schulführungskraft bespricht mit den einzelnen Lehrpersonen ihre jeweiligen Fortbildungsschwerpunkte und hält diese in einem Protokoll fest.
- Die Fortbildungen der Lehrpersonen müssen mit dem Berufsbild des Lehrers zusammenhängen.
- Besuchsbestätigungen werden über das Sekretariat im Personalakt der jeweiligen Lehrperson abgelegt.
- Der/Die Koordinator/in für das Schulprogramm mit dem Aufgabenfeld „interne Fortbildung“ betreut in Zusammenarbeit mit der Schulführungskraft und dem Koordinatorenteam die schulinterne Fortbildung. Bei schulinternen Fortbildungsveranstaltungen übernimmt der/die Koordinator/in für die schulinterne Fortbildung die Kursleitung. Er/Sie übernimmt die Verantwortung für die Detailplanung und Durchführung der jeweiligen Veranstaltung; er/sie stellt den Kontakt mit den Referenten her, bespricht organisatorische und inhaltliche Fragen (Programm, Arbeitsformen, Unterlagen, Arbeitszeit, usw.), kümmert sich auch um eventuelle Aussendungen an die jeweilige Zielgruppe und sorgt für die Durchführung (Begrüßung, Vorstellen der Referenten, Präsenzliste, Kursbestätigungen usw.).

Anerkennung von Fortbildungsstunden

Grundsätzlich werden folgende Fortbildungstätigkeiten anerkannt:

- Besuch von Veranstaltungen, die im Gesamtfortbildungsprogramm des Landes aufscheinen oder vom Schulamtsleiter/Schulamt/Fachstelle für Innovation und Beratung eigens genehmigt werden und mit dem Berufsbild zusammenhängen;
- Teilnahmen an Fortbildungsveranstaltungen jeder Art, die vom Lehrerkollegium geplant und von der Schule durchgeführt werden;
- von der Schulführungskraft genehmigte Hospitationen, die dokumentiert werden und der Steigerung der Unterrichtsqualität dienen, wobei die Dokumentation allen interessierten Kollegen zugänglich gemacht werden sollte;
- die Tätigkeit als Kursleiter und Referent bei Fortbildungsveranstaltungen;
- die Mitarbeit in Arbeits- und Projektgruppen, die vom Schulamt oder vom Pädagogischen Institut eingesetzt sind.
- Fortbildungen, die außerhalb des Landesplans sind und mit der Schulführung abgesprachen sind.

3.5.8 LEITBILD DER SCHULBIBLIOTHEK

- **Unser Team: Bibliotheksteam und Bibliotheksrat**

Das Bibliotheksteam besteht seit dem Schuljahr 2016/17 aus einer ausgebildeten Bibliothekarin und zwei Lehrpersonen, die sich die Leitungsaufgaben teilen. Unterstützt werden sie vom Bibliotheksrat der Schule, welchem vier bis fünf Lehrpersonen und zwei Schüler/innen angehören.

Der Bibliotheksrat trifft sich fünfmal im Jahr zu koordinierenden Sitzungen, das Bibliotheksteam mindestens zweimal wöchentlich für organisatorische Aufgaben. Die Schulleitung unterstützt und fördert die Anliegen der Schulbibliothek.

- **Auftrag und Selbstverständnis**

Die Schulbibliothek ist Lese- und Lernort, sowie Kommunikations- und Medienzentrum des Oberschulzentrums Sterzing.

Hauptanliegen unserer Bibliothek ist ein breit gefächertes Leseangebot, das auch didaktisch zugänglich gemacht wird. Als Lernort bietet sie Möglichkeit für Unterricht, Selbststudium und Recherche, aber auch für Veranstaltungen wie Autorenlesungen, Vorträge, Ausstellungen und Präsentationen. Das Bibliotheksteam pflegt Kontakte zu Fachbibliotheken und ermöglicht den Zugang zu deren Bestand. Außerdem dient die Bibliothek als Forum für Gesprächsrunden, Diskussionen und Workshops und ist Treffpunkt für Schüler/innen und Lehrpersonen. Die Schulbibliothek ist bemüht, allen Fachrichtungen der beiden Schultypen, allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft und externen Nutzern aktuelle und vielfältige Medien anzubieten.

- **Bibliotheksdidaktik**

Hauptanliegen der Schulbibliothek ist die Schulung der Leseförderung und Lesekompetenz sowie der Informations- und Medienkompetenz. Es werden verschiedene didaktische Angebote gemacht (Projekte, Wettbewerbe, Lesungen etc.).

Für den Bereich Medien- und Informationskompetenz bietet die Bibliothek ein aufbauendes Curriculum für alle fünf Schulstufen an, dessen erfolgreicher Abschluss attestiert wird. Diese Module (siehe Anlage) werden im Rahmen der Bibliotheksdidaktik angeboten und sind Bestandteil des fächerübergreifenden Unterrichts. Die Umsetzung beruht auf der Zusammenarbeit mit den Klassenräten.

3.5.9 BIBLIOTHEKSORDNUNG

Die Bibliothek des Realgymnasiums und der Handelsoberschule Sterzing hat die Aufgabe eines Informations-, Medien- und Kommunikationszentrums, eines Lehr- und Lernzentrums, eines Lese- und Freizeitzentrums für Schüler/innen und Lehrpersonen.

In der Bibliothek ist jederzeit Ruhe und Ordnung zu wahren. Es ist nicht gestattet, in der Bibliothek zu essen und zu trinken!

Alle Schüler/innen, Lehrpersonen und externen Benützer sind namentlich im PC erfasst. Jeder Leser hat eine interne Lesernummer und verpflichtet sich, die Bibliotheksordnung einzuhalten.

Ausleihvorgang:

Den Lesern steht ein eigener PC zur Recherche am OPAC zur Verfügung.

Dort können Medien aufgefunden, eigenhändig in der Freihandbibliothek aus den Regalen genommen und der Bibliothekarin zur Ausleihe am PC übergeben werden. Mittels Stempel wird im Buch die jeweilige Ausleihfrist festgehalten.

In der Bibliothek liegen Listen mit den Titeln der vorhandenen Klassensätze auf. Nach Auswahl derselben wird die Bestellung spätestens einen Tag vorher an die Bibliothekarin weitergeleitet, die mittels Schülerliste den gewünschten Klassensatz in den PC eingibt. Die Fachlehrperson holt den Klassensatz dann in der Bibliothek ab und verteilt diese unter den Schülerinnen und Schülern. Vor der Rückgabe überprüft der Lehrer den Klassensatz. Die Rückgabe durch die Lehrer erfolgt vollständig.

Die Zeitschriften und Kassetten werden ausschließlich händisch ausgeliehen.

Videos und CD-ROMS stehen nur den Professoren zur Ausleihe für die Dauer eines Monats zur Verfügung; die Schüler/innen können sie aber am PC in der Bibliothek benutzen. Es liegt eine Mappe mit den Titelseiten der CDs auf, aus der die gewünschte CD-ROM ausgesucht werden kann. Die Aushändigung der verschlossenen CD-Scheiben erfolgt durch die Bibliothekarin. Jeder Entleiher wird gebeten, die CD-ROM bei der Ausleihe auf Defekte zu überprüfen und diese gegebenenfalls zu melden. Bei Rückgabe überprüft die Bibliothekarin die CD-ROM; sollte diese beschädigt sein, muss sie ersetzt werden.

Ausleihfrist:

Bücher werden für die Dauer von 4 Wochen, Zeitschriften maximal 2 Wochen verliehen; eine Verlängerung ist möglich, wenn keine Vormerkung für das Medium vorliegt.

Lehrpersonen können didaktische Materialien für das gesamte Schuljahr ausleihen.

Von der Entlehnung ausgenommen sind Nachschlagewerke wie Lexika, Wörterbücher und Medien, die mit einem ROTEN PUNKT gekennzeichnet sind.

Die entlehnten Medien sind schonend zu behandeln; beschädigte und verlorene Medien müssen vom Entleiher ersetzt werden.

Externe Entleiher:

Externe Besucher/innen dürfen nur durch Vorlage der Identitätskarte Medien ausleihen. Sie werden mit Vor- und Zunamen, genauer Anschrift und Telefonnummer erfasst (Kopie der Identitätskarte wird beigelegt) und sie verpflichten sich zur Einhaltung der Bibliotheksordnung.

Öffnungszeiten:

Siehe Aushang

3.5.10 REGELUNG NUTZUNG INTERNET UND COMPUTERRÄUME

Jede Lehrperson bespricht in der ersten Stunde die Benutzerordnung mit den Schülern und weist dabei auch auf die Konsequenzen von Fehlverhalten hin.

Die PC-Benutzer (Schüler und Lehrer) erklären sich mit dem Betreten eines PC-Raumes mit dieser Benutzerordnung einverstanden und verpflichten sich zur Einhaltung.

Jede Lehrperson verlässt den PC-Raum nach den Schülern und sorgt dafür, dass er abgeschlossen wird. Keine Schüler dürfen sich ohne Aufsicht im PC-Raum aufhalten.

- Alle PCs und der Internetzugang werden ausschließlich für schulische Zwecke verwendet.
- Für Schäden an der technischen Ausstattung und am Mobiliar, die durch fahrlässiges oder mutwilliges Verhalten entstanden sind, haftet der Verursacher.
- Essen und Trinken ist im PC-Raum verboten.
- Nach Beendigung der Arbeit muss der Raum ordentlich verlassen werden. Jeder ist für seinen Arbeitsplatz verantwortlich (abmelden, aufräumen, Stuhl an den Tisch stellen, ...).
- Das Mitbringen und Anschließen von Datenträgern (Laptop, PC, Smartphone, Fotokamera, Sticks, Speicherkarten, CD, DVD usw.) ist verboten. Bei begründetem Bedarf erteilt der Lehrer die Erlaubnis.
- Alle auf den Arbeitsstationen und im Netzwerk befindlichen Daten unterliegen dem Zugriff der unterrichtenden Lehrperson und des Systembetreuers, die die Aufsichtspflicht wahrnehmen.

- Jeder Benutzer verpflichtet sich, sein Kennwort nicht weiterzugeben. Er ist für alle Aktivitäten, die unter seinem Benutzernamen stattfinden, selbst verantwortlich. Bei Verdacht des Missbrauchs ist die Lehrperson zu verständigen und das Kennwort sofort abzuändern. (Das „Ausspionieren“ von Kennwörtern ist auch gesetzlich verboten!)
- Jeder Benutzer trägt seinen Namen vor Arbeitsbeginn in die bei jedem PC bereitliegende Liste ein und überprüft seinen Arbeitsplatz auf technische Mängel und Sauberkeit. Beanstandungen sind sofort der Lehrperson zu melden, die sie auf der dafür vorgesehenen Liste vermerkt. Für offensichtliche Mängel, die nicht gemeldet wurden, trägt der Benutzer die Mitverantwortung.
- Das Kopieren von Daten, Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung und Einrichtung sind grundsätzlich untersagt.
- Aus Gründen des Urheberrechts ist das Kopieren von fremden Dateien und Software untersagt. Ausgenommen sind Dateien, die im Unterricht selbst erstellt werden. Diese dürfen aber nur mit Erlaubnis der Lehrkraft und des Urhebers kopiert werden.
- Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Betroffenen ist es nicht gestattet Bild- und Tonaufzeichnungen zu erstellen, abzuspeichern oder weiterzugeben.
- Jeder Benutzer speichert seine Dateien unter „Eigene Dateien“ bzw. auf dem Klassenlaufwerk. Anderswo gespeicherte Dateien werden ohne Vorwarnung gelöscht. Das Abspeichern privater und nicht schulrelevanter Dateien ist untersagt.
- Die Erlaubnis zum Drucken wird von der Lehrperson erteilt.
- Der Zugang zum Internet wird von der Lehrperson frei geschaltet bzw. gesperrt. Das Aufrufen von Web-Seiten mit anstößigen und extremistischen Inhalten ist untersagt.
- Das Downloaden von Dateien jeder Art ist nicht gestattet. Bei begründetem Bedarf erteilt der Lehrer die Erlaubnis.

Die Nichteinhaltung der Benutzerordnung führt zur Sperrung oder zum Ausschluss als Benutzer. Zudem können Disziplinarmaßnahmen sowie rechtliche Schritte eingeleitet werden. Diebstahl wird angezeigt.

Jeder Benutzer muss sorgfältig mit den Daten (auch Bild- und Tonaufzeichnungen), die den Datenschutz betreffen, umgehen.

3.5.11 FOTOKOPIERREGELUNG

1. Das Gesetz erlaubt die Vervielfältigung aus Büchern, Zeitschriften, audiovisuellen Medien für den persönlichen Gebrauch und für schulische Zwecke mit folgender Einschränkung: Vervielfältigt werden können bis maximal 15 % des Werkes.
2. Dieselbe Regelung gilt auch für das Internet.
3. Die verwaltungsrechtliche und strafrechtliche Verantwortung für das Anfertigen von Kopien liegt bei der Lehrperson, beim volljährigen Auftraggeber allgemein, die bzw. der die obige

Bestimmung nicht einhält. Wenn Erwachsene für minderjährige Schüler/innen unerlaubte Kopien anfertigen, dann haften die entsprechenden Erwachsenen.

4. Lehrpersonen achten auf einen sparsamen Gebrauch der Fotokopien. Bei einer größeren Anzahl von Kopien muss der Risograph verwendet werden. Alle Kopien werden bei den Schulwarten in Auftrag gegeben. Der Auftraggeber haftet im oben zitierten Sinne.
5. Schüler/innen müssen ihre Kopien mit der eigens dafür vorgesehenen Kopiermaschine im Neubau gegen Bezahlung durchführen.
6. Sollten Referate oder andere von Schülern erarbeitete Unterlagen für die Klasse kopiert werden, muss dies von der zuständigen Lehrperson autorisiert werden. Diese haftet auch für die Inhalte.
7. Sollten Grenzfälle auftreten, so muss die Einwilligung der Direktion eingeholt werden.
8. Kopien für den Privatgebrauch sind untersagt.

3.5.12 ARBEITSSICHERHEIT

Der Arbeitsschutzbeauftragte macht in den ersten Schultagen an Hand eines Informationsblattes das Professorenkollegium auf die wesentlichen Aspekte der diesbezüglichen Gesetzgebung aufmerksam. Ebenso wird in einer Besprechung mit den nicht unterrichtenden Mitarbeitern der Schule der Aspekt der Arbeitssicherheit thematisiert und auf die konkrete Arbeitssituation in den verschiedenen Bereichen der Schule bezogen. Evakuierungsübungen sind vorgesehen, diesbezüglich wird auch eine Zusammenarbeit mit den angrenzenden Mittelschulen angestrebt, auch in Hinblick auf die gemeinsam genutzte Turnhalle, in der als nicht-schulische Veranstaltungen von den 5. Klassen auch maximal 2 Maturabälle durchgeführt werden.

Die Arbeitsschutzbeauftragten der Mittelschulen erweitern das Team in Hinblick auf die Sicherheit der Dreifachturnhalle.

Die Arbeitsschutzkurse werden sowohl für Schüler als auch für das Personal durchgeführt. Dafür werden Ansprechpartner ernannt.

4. FACHCURRICULA

(siehe Dokument Teil A Fachcurriculum)