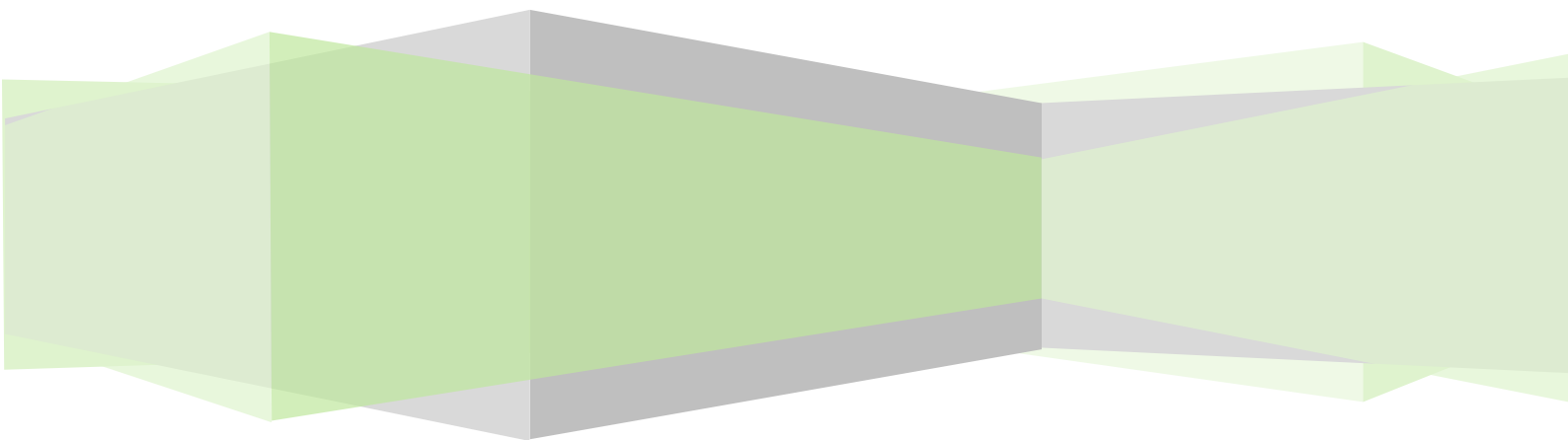


DREIJAHRESPLAN DES BILDUNGSANGEBOTES DES OBERSCHULZENTRUMS STERZING

Heute lernen, was morgen wichtig ist ...



Abschnitt A: „Das sind wir“

Gültig ab 01.09.2020

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	12
2.1.3 Realgymnasium	14
2.1.4 Realgymnasium mit Landesschwerpunkt Sport	16
2.2 Lernen & Lehren.....	18
2.2.1 Fächerübergreifender Lernbereich.....	18
2.2.1.1 Bildungswege Übergreifende kompetenzen und Orientierung	18
2.2.1.2 Gesellschaftliche Bildung.....	20
2.2.2 Erweitertes Referat	21
2.2.3 Wahlfächer	21
2.2.4 Offene Lernformen.....	21
2.2.5 Projektunterricht.....	22
2.2.6 Die Übungsfirma.....	22
2.2.7 Das Training (Sportgymnasium)	22
2.2.8 Sportmotorischer Eignungstest.....	23
2.2.9 Flexible Einteilung des Stundenplans	23
2.2.10 Unterrichtsbegleitende Tätigkeiten	23
2.2.11 Individuelle Förderung	24
2.2.12 Lernorte.....	27
2.3 Schulkultur und Schulklima	29
2.3.1 Zusammenarbeit im Kollegium	29
2.3.2 Zusammenarbeit mit dem Elternhaus.....	29
2.3.3 Mitbeteiligung der Schüler*innen.....	29
2.3.4 Schulgemeinschaft	30
2.4 Beziehungen nach aussen	31

2.4.1	Schülerheime.....	31
2.4.2	Förderverein Sportgymnasium Sterzing VFG	31
2.4.3	Öffentlichkeitsarbeit.....	31
2.5	Professionalität und Personalentwicklung.....	32
2.5.1	Fortbildung	32
2.5.2	Richtlinien zur Fortbildung	33
2.5.3	Sicherung der Unterrichtsqualität.....	34
3.	Teil SCHULORGANISATION	37
3.1	Klassensituation und Schülerzahlen	37
3.2	Räumliche Situation	37
3.3	Personelle Situation	37
3.4	Schulführung und Verwaltung.....	38
3.4.1	Gremien.....	38
3.4.2	Arbeitsorganisation und Verwaltung	41
3.5	Schulorganisation	43
3.5.1	Schulordnung.....	43
3.5.2	Disziplinarordnung	47
3.5.3	Lehrausgänge, Lehrausflüge, Lehrfahrten, Sprachreisen ab dem Schuljahr 2020/21 ..	51
3.5.4	Förderunterricht.....	55
3.5.5	Anerkennung außerschulischer Bildungsangebote.....	55
3.5.6	Hol- und Bringschuld	56
3.5.7	Bewertung	56
3.5.8	Leitbild der Schulbibliothek.....	67
3.5.9	Bibliotheksordnung	68
3.5.10	Regelung Nutzung Internet und Computerräume	69
3.5.11	Fotokopierregelung.....	72
3.5.12	Arbeitssicherheit	72
4.	FACHCURRICULA	72

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 Schüler*innen und Lehrpersonen ist angenehm. Dieses positive Klima fördert den Lernerfolg der Schüler*innen.
- Die Schule ist darauf bedacht, den Schüler*innen 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 Umfeld.
- Die Schule bietet eine vielfältige und qualitativ hochwertige Ausstattung für eine optimale Ausbildung in allen Bereichen.
- Den Schüler*innen 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 Schüler*innen 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 Schüler*innen 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 Schüler*innen 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 Schüler*innen 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 Schüler*innen 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.

Schüler*innen 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 (Schüler*innen, 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
- Bezugnahme auf alle Branchen: Neben Industrie, Handwerk, Handel und Dienstleistern wird auch speziell auf den Tourismus eingegangen.
- Unsere Übungsfirma - ein modern eingerichtetes Großraumbüro – macht es möglich, an der Schule in der eigenen Firma zu arbeiten. Ausgestattet mit PCs, Telefon, 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, selbstständiger 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	4	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			7	8	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.

Auf eine fundierte Ausbildung in Deutsch, Italienisch, Latein, Englisch und Französisch wird besonderer Wert gelegt. Im Wahlbereich und in der Begabungsförderung werden, falls möglich, auch weitere Sprachen angeboten.

Fachrichtungsspezifische Schwerpunkte:

Den Schwerpunkt bilden die Bereiche Journalismus, Medien und Kommunikation. Dabei stehen die Schulung und Förderung der kommunikativen Fähigkeiten in den unterschiedlichen Sprachen und die Auseinandersetzung mit ihren Kulturen im Mittelpunkt. 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.

Stundentafel:

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 Schüler*innen 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 Schüler*innen 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, 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 Schüler*innen 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*innen, 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 Schüler*innen, 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 Geographie	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 LERNBEREICH

Mit Beschluss der Landesregierung Nr. 244 von 07.04.2020 wurden die Rahmenrichtlinien in Bezug auf die „Gesellschaftliche Bildung“ abgeändert und der fächerübergreifende Lernbereich neu geregelt. Im Rahmen des fächerübergreifenden Lernbereichs werden Themen behandelt, die über die Grenzen von einzelnen Unterrichtsfächern hinausgehen und mehrere oder alle Unterrichtsfächer berühren. Unter Anwendung von Begriffen, Theorien und Konzepten, aber auch von Fragestellungen, Verfahrensweisen und Einsichten des Fachunterrichtes wird ein Thema in seiner Mehrperspektivität erfasst und bearbeitet.

Der fächerübergreifende Lernbereich umfasst:

- A. die Bildungswege Übergreifende Kompetenzen und Orientierung
- B. den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung

2.2.1.1 BILDUNGSWEGE ÜBERGREIFENDE KOMPETENZEN UND ORIENTIERUNG

Als Aktivitäten und Bildungstätigkeiten für diesen Bereichen zählen:

- Praktikum
- Zusammenarbeit mit der Wirtschaft des Eisack- und Wipptals
- Zusammenarbeit mit Banken
- Zusammenarbeit mit anderen Schulen und Universitäten
- Tätigkeiten ähnlicher Art

PRAKTIKUM

Die Schüler*innen absolvieren in der 4. Klasse ein verpflichtendes Praktikum im Ausmaß von 2 Wochen (72 Stunden à 60 Minuten) während der Unterrichtszeit. Der Zeitraum wird spätestens bei der letzten Plenarsitzung für das folgende Schuljahr festgelegt.

Anmerkungen:

1. Praktikum im elterlichen Betrieb nicht möglich
2. Praktikum kann innerhalb als auch außerhalb der Provinz oder im Ausland absolviert werden
3. Schüler*in sucht Praktikumsplatz selbst
4. Klassenrat setzt Betreuungslehrperson fest
5. Schüler*in verfasst einen Praktikumsbericht

6. Schüler*innen legen den Praktikumsbericht samt Stundenaufstellung und Bewertungsbogen des Betriebes sowie Stellungnahme der Betreuungslehrperson im Portfolio ab

Das Praktikum während des Auslandsjahres/Zweitsprachenjahres wird anerkannt. Falls dort kein Praktikum absolviert werden kann, legen die Schüler*innen ein zweiwöchiges Praktikum in der unterrichtsfreien Zeit ab.

Sollte es aufgrund besonderer Umstände (z.B. Skitraining, Krankheit, vorgegebener Stundenplan der Institution usw.) nicht möglich sein, die 72 Stunden Pflichtpraktikum nachzuweisen, können folgende ab der 3. Klasse geleisteten Tätigkeiten nach Absprache mit der Direktion anerkannt werden:

- Praktikum in den Ferien (unbezahlt, bezahlt)
- Lange Nacht am Oberschulzentrum
- Tag der offenen Tür
- Mitarbeit bei Messeauftritten
- „Operation daywork“
- Übungsfirma
- Lehrgang zur Ausbildung von Sportinstructor*innen mit dem Schwerpunkt FIT – gesundheitsorientiertes und präventives Training
- Kinderolympiade
- Mitarbeit beim sportmotorischen Eignungstest
- Tätigkeiten ähnlicher Art

Spätestens innerhalb des 1. Semesters der 5. Klasse müssen die Stunden nachgewiesen werden.

ZUSAMMENARBEIT MIT DER WIRTSCHAFT DES EISACK- UND WIPPTALES

- Organisation von Betriebserkundungen für Schüler*innen und Lehrpersonen
- Gesprächsrunden mit Wirtschaftsvertreter*innen
- Vorträge durch Wirtschaftsfachleute
- Informationsveranstaltungen mit Wirtschaftsverbänden
- Ausführung von Dienstleistungen für den Wirtschaftsraum Wipptal von Seiten der Schule

ZUSAMMENARBEIT MIT BANKEN

Raiffeisenkasse Wipptal

- Kooperation mit der Schule im Zusammenhang mit der Herausgabe einer Schulzeitung
- Kooperation mit der Schule im Zusammenhang mit Abhaltung von Seminaren und Vorträgen für die Schüler*innen

ZUSAMMENARBEIT MIT ANDEREN SCHULEN UND UNIVERSITÄTEN

- Zusammenarbeit mit der Berufsschule ermöglicht den Schüler*innen den Europäischen Computerführerschein zu erlangen
- Tage der offenen Tür, andere Aktivitäten (z.B. Lange Nacht der Sprachen, Forschung)
- Die Berufs- und Studienberatung findet in den 4. und 5. Klassen statt. Bei Bedarf gibt es Informationsveranstaltungen mit Absolvent*innen der Oberschule Sterzing und interessierten Betrieben vorzugsweise aus dem Wipptal.
- Für die 5. Klassen ist – sofern vom Klassenrat beschlossen - einerseits ein Ausflug zu einer Berufs- und Studieninformationsmesse möglich, andererseits können die Schüler*innen je nach Interesse einen Tag der offenen Tür an den diversen Universitäten besuchen (2 Tage bei weit entfernten Universitäten wie Wien).

PORTFOLIO

Die Schüler*innen führen ab der 3. Klasse ein Portfolio, in dem sie ihre Erfahrungen mit der Arbeitswelt dokumentieren. In der 4. Klasse schreiben sie einen Bericht über das Pflichtpraktikum. Dieser Bericht enthält neben den allgemeinen Angaben zum Praktikum auch das Praktikumbstagebuch, eine Reflexion und ein Fazit.

2.2.1.2 GESELLSCHAFTLICHE BILDUNG

Der fächerübergreifende Lernbereich Gesellschaftliche Bildung umfasst folgende acht Bereiche:

- Persönlichkeit und Soziales
- Kulturbewusstsein
- Politik und Recht
- Wirtschaft und Finanzen
- Nachhaltigkeit
- Gesundheit
- Mobilität
- Digitalisierung

Im Schulcurriculum für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung werden den kompetenzorientierten Bildungszielen Klassen, Themen und Fächer zugeordnet (siehe Schulcurriculum für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung RG/Sport, SG, WFO).

KOORDINIERUNG AUF EBENE DES KLASSENRAATES

Die Klassenräte sind für die Umsetzung des Curriculums und die Erreichung der Bildungsziele für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung verantwortlich. Sie stellen sicher, dass jährlich die Inhalte laut Anlagen „Schulcurriculum für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung RG/Sport, SG, WFO“ durchgeführt werden.

Der Klassenvorstand jeder Klasse nimmt die koordinierenden Aufgaben zum fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung auf Ebene des Klassenrates wahr. Er achtet insbesondere darauf, dass die Themen/Inhalte bzw. Bildungs- und Unterrichtstätigkeiten laut Curriculum für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung abgewickelt werden.

Auf Schulebene wird der fächerübergreifende Lernbereich „Gesellschaftliche Bildung“ von Sybille Mitterhofer koordiniert.

2.2.2 ERWEITERTES REFERAT

In den 3. Klassen erstellen die Schüler*innen ein erweitertes Referat. Der Klassenrat erstellt eine Liste mit Themenvorschlägen der einzelnen Lehrpersonen, von denen sich jeder Schüler/jede Schülerin eines auswählen kann. Falls ein Schüler/eine Schülerin selbst einen Themenvorschlag unterbreiten möchte, ist dies mit dem betreffenden Fachlehrer abzusprechen. Die Bewertung erfolgt im Fach der betreuenden Lehrperson.

2.2.3 WAHLFÄCHER

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

2.2.4 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. Dadurch werden Selbstständigkeit, Eigenverantwortung und Teamfähigkeit der Schüler*innen gefördert.

2.2.5 PROJEKTUNTERRICHT

Die Auseinandersetzung mit einem Thema in Form eines Projektes wird an unserer Schule begrüßt. Diese Projekte können fächer-, klassen- oder schulstufenübergreifend durchgeführt werden und auch mehrtägige Lehrfahrten z.B. im Rahmen einer Projektwoche umfassen. In der Fachrichtung Realgymnasium wird ein naturwissenschaftliches Projekt durchgeführt, das durch eine Projektreise vertieft wird, welche die Schüler*innen in der 2., 3. oder 4. Klasse durchführen können. Im Sportgymnasium erproben die Schüler*innen im Rahmen der Projektwoche (z.B. in Cesenatico) verschiedene sportliche Aktivitäten im Freien und erweitern dadurch ihre Fach-, Sozial- und Persönlichkeitskompetenz.

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.

2.2.6 DIE ÜBUNGSFIRMA

Die Übungsfirma (ÜFA) 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 Fachlehrpersonen gründen die Schüler*innen 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 realen 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, Online-Banking) ermöglichen eine zeitgemäße Kommunikation und eine praxisnahe Zahlungsabwicklung.

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

Jedes Jahr gibt es Übungsfirmenmessen (Salzburg, Wien, 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.

2.2.7 DAS TRAINING (SPORTGYMNASIUM)

Schüler*innen des Landesschwerpunktes Sport und in Ausnahmefällen auch der anderen Fachrichtungen trainieren während und außerhalb der Unterrichtszeit mit den Trainer*innen der Schule und der im Förderverein Sportgymnasium Sterzing VFG zusammengeschlossenen Vereine. Die Schule finanziert das Training in den Vereinen des Fördervereins mit. Die Schüler*innen nehmen auch an Wettkämpfen, nationalen und internationalen Sportveranstaltungen und spezifischen Ausbildungen teil, welche mit den entsprechenden Fahrten und Aufenthalten das sportliche Angebot der Schule ergänzen. Für Mittelschüler*innen, die am Landesschwerpunkt Sport interessiert sind, werden Vorbereitungseinheiten in der Turnhalle, sportmotorische Eignungstests sowie sportartspezifische Aufnahmetests organisiert.

Ansprechpartner für all diese Tätigkeiten sind von Seiten der Schule die Koordinator*innen für den Landesschwerpunkt Sport und die jeweiligen Trainer*innen.

2.2.8 SPORTMOTORISCHER 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. Für Sportarten mit begrenzter Gruppengröße ist zusätzlich ein sportartspezifischer Aufnahmetest zu bestehen (z. B. Ski alpin).

2.2.9 FLEXIBLE EINTEILUNG DES STUNDENPLANS

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

2.2.10 UNTERRICHTSBEGLEITENDE TÄTIGKEITEN

LEHRAUSGÄNGE, LEHRAUSFLÜGE, LEHRFAHRTEN

Lehrausgänge (in der Regel während der Unterrichtszeit), Lehrausflüge (eintägig) und Lehrfahrten (mehrtägig) ergänzen den Regelunterricht. Sie dienen dazu, den theoretischen Unterrichtsstoff zu veranschaulichen, den Schüler*innen 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, -ausflüge und -fahrten nicht über ein verträgliches Maß gestört wird und die finanzielle Belastung der Familien einen festgelegten Rahmen nicht überschreitet.

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
Sofern sich Aufsichtspersonen finden, wird die Veranstaltung als 24-Stunden-Turnier durchgeführt, die Gewinner werden prämiert. Diese Tätigkeit wird den Lehrpersonen über Auffüllstunden vergütet.

2.2.11 INDIVIDUELLE FÖRDERUNG

INTEGRATION

Im Oberschulzentrum als inklusive Schule wird eine Lernumgebung geschaffen, in der sowohl individualisierendes als auch gemeinsames Lernen aller Schüler*innen, unabhängig von ihrer Voraussetzung ermöglicht wird. Angepeilt wird dabei das langfristige Ziel des Erreichens der max. Selbstständigkeit und Eingliederung in die Arbeitswelt.

Um dies zu gewährleisten, werden folgende Maßnahmen angewandt: Schulung eines altersgerechten Verhaltens und der sozialen Kompetenz anhand individuell abgestimmter Methoden, gute Zusammenarbeit mit dem Elternhaus, Bevorzugung der Arbeit in der Gemeinschaft bzw. Klasse, Individualisierung von Lerninhalten, Ermöglichung der Teilnahme an schulischen Projekten (Gartengestaltung, Arbeiten in der Küche usw.), unterrichtsbegleitende Veranstaltungen sowie Zusammenarbeit mit Institutionen und Unternehmen vor Ort.

MIGRATION

Für Schüler*innen, die neu an die Schule kommen und keine Sprachkenntnisse haben, wird im 1. Semester ein Intensivsprachkurs in Kleingruppen angeboten. Dafür erfolgt eine Befreiung vom Regelunterricht. Die Schüler*innen werden im Fach Deutsch bewertet. In anderen Fächern können sie bewertet werden, sofern die nötigen Bewertungselemente vorhanden sind. Im 2. Semester wird der Intensivsprachkurs in reduzierter Form fortgeführt, da die Schüler*innen in allen Fächern bewertet werden müssen.

Im 2. Lernjahr wird der Sprachkurs fortgeführt und die Schüler*innen teilweise vom Regelunterricht befreit. Die Bewertung erfolgt in allen Fächern.

Bei Bedarf wird um interkulturelle Mediation angesucht. Den Schüler*innen wird empfohlen das Angebot des Sprachenzentrums (Sommerkurs) der Pädagogischen Abteilung in Anspruch zu nehmen.

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

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.

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

TEAM TEACHING

Die Schüler*innen werden bei einigen Unterrichtsformen von zwei Lehrpersonen betreut, sei es in der Übungsfirma, im Labor, bei offenen Lerneinheiten 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 aufgelöst und offene Klassen bzw. offenes Lernen eingerichtet werden.

PROJEKT „OPERATION DAYWORK“

Interessierte Schüler*innen, 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 von der Deutschen Bildungsdirektion unterstützt.

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 und Interessierten zur Verfügung. Die Koordinierung und Weiterentwicklung der Bibliothek obliegt dem Bibliotheksrat.

RÄUME FÜR OFFENE LERNFORMEN

Um den Schüler*innen den nötigen Freiraum für offene Lernformen zu bieten, können sie Arbeitsräume bzw. -plätze außerhalb der Klassen nutzen. So können sie in Gruppen arbeiten, ohne sich gegenseitig zu stören.

LABOR

In unseren fünf Labors lädt der Physik-, Chemie- und Biologieunterricht die Schüler*innen zum Mitmachen ein. Theoretische Inhalte können durch praktische Beispiele veranschaulicht werden; die Arbeit im Labor fördert vernetztes Denken und Selbstständigkeit. 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 Schüler*innen angelegte Schulteich im Schulgarten ermöglicht einen anschaulichen Biologieunterricht im Freien.

KRÄUTERGARTEN

Der angelegte Kräutergarten wird von Lehrpersonen und Schüler*innen im Rahmen des Schwerpunkts „Nachhaltige Schule“ bearbeitet.

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*innen einen großen, hellen Raum zum Malen, Zeichnen und Modellieren. Unter Aufsicht der Fachlehrpersonen werden den Schüler*innen auch spezielle Arbeitsmaterialien und Werkzeuge bereitgestellt.

EDV-RÄUME

Unsere Schule verfügt über drei Computerräume.

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHES ZENTRUM

Unser Betriebswirtschaftliches Zentrum, in dem die Übungsfirmentätigkeit erfolgt, ist ein modern eingerichtetes Großraumbüro, das die Arbeit in einem Betrieb praxisnah erleben lässt.

MEDIENRÄUME

In zwei 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 Schüler*innen gerichtet, dies, um Begabungen zu entdecken und zu fördern oder Schwächen gezielt durch Maßnahmen und Hilfen beheben zu können.

2.3.2 ZUSAMMENARBEIT MIT DEM ELTERNHAUS

Die Zusammenarbeit mit dem Elternhaus ist uns wichtig.

In den ersten Klassen finden am Anfang des Schuljahres Elternnachmittage oder -abende 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 den Eltern die Möglichkeit geboten, beim Elternsprechtag Informationen über ihr Kind bei den Lehrpersonen zu erhalten. Jede Lehrperson steht zudem in einer wöchentlichen 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 direkt mit der Lehrperson über das digitale Register erfolgen.

Die wöchentliche Sprechstunde kann auch von den Schüler*innen genutzt werden.

Zusätzlich werden die Eltern periodisch durch einen Elternbrief informiert.

2.3.3 MITBETEILIGUNG DER SCHÜLER*INNEN

Die Mitbeteiligung der Schüler*innen am Schulleben stärkt ihre Selbstständigkeit 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, der/die den Kontakt und Austausch mit der Direktion hält.

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 statt, am Schulende eine Abschlussfeier. Gegen Schulende findet 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 größtenteils Schüler*innen des Realgymnasiums mit Landesschwerpunkt Sport – besteht die Möglichkeit der Unterbringung in einem Schülerheim.

Folgende Heime stehen den Schüler*innen 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 mit den Heimleiter*innen bzw. Erzieher*innen aus. Ansprechpartner ist ein Sportkoordinator der Schule.

2.4.2 FÖRDERVEREIN SPORTGYMNASIUM STERZING VFG

Hauptaufgabe des Fördervereins Sportgymnasium Sterzing VFG 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 Schüler*innen zur Verfügung steht.

Dem Förderverein gehören Vertreter der Gemeinden des Wipptals, die Präsidenten der Vereine – ASV Sterzing/Leichtathletik, RG Wipptal, ASV Ridnaun, ASV Pfitsch „Eisbär“, WSV Sterzing-Hockey, CF Sterzing, Polisportiva Vipiteno, TC Sterzing und Vertreter*innen der Schule an.

2.4.3 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Unsere Schule öffnet sich nach außen und tritt auch selbst an die Öffentlichkeit. Unsere Website dient sowohl der Orientierung für Außenstehende als auch der internen Kommunikation. In den sozialen Medien Facebook und Instagram präsentieren wir Aktionen der Schule, Erfolge von Schüler*innen bei Wettbewerben usw. Jährlich angesetzte Tage der offenen Tür, die von Schüler*innen und Lehrkräften gestaltet werden, erlauben allen Interessierten, sich ein Bild vom Schulleben zu machen. Elternabende dienen dem gegenseitigen Kennenlernen oder der Präsentation von Arbeitsergebnissen der Schüler*innen. Durch die Organisation von Veranstaltungen pflegen wir die Kontakte mit dem Umfeld.

ZUSAMMENARBEIT MIT BANKEN

Raiffeisenkasse Wipptal

- Unterstützung der Schule bei Projekten
- Unterstützung der Schule bei der Anerkennung von besonderen Leistungen der Schüler*innen
- Unterstützung der Schule bei Veranstaltungen

Raiffeisenkassen Südtirols

Seit September 2009 Vertragspartner und Sponsor aller Südtiroler Übungsfirmen

ZUSAMMENARBEIT MIT ANDEREN SCHULEN UND UNIVERSITÄTEN

- Besuch ausgewählter Unterrichtsstunden an der Oberschule durch die Schüler*innen der umliegenden Mittelschulen (Oberschüler lernen mit Mittelschülern)
- Informationsveranstaltungen für Mittelschulen; Schnupperkurse und Unterrichtseinheiten für Mittelschüler*innen am Oberschulzentrum

ZUSAMMENARBEIT MIT SOZIALDIENSTEN, JUGENDDIENST, PSYCHOLOGISCHEM DIENST

- Ausarbeitung von gemeinsamen Projekten
- 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.

Jede Lehrperson legt bis Ende Oktober der Direktion einen persönlichen Fortbildungsplan vor.

Für die schulinterne Fortbildung wird jährlich ein Plan erstellt. Ziel der schulinternen Fortbildung ist die inhaltlich schwerpunktmäßig an den Werten und Zielen des Dreijahresplans des Bildungsangebotes ausgerichtete Fortbildung des Lehrerkollegiums. Die schulinterne Lehrerfortbildung trägt dazu bei, dass ein gemeinsames pädagogisches Konzept entwickelt und die Zusammenarbeit verbessert wird sowie die Lehrerinnen und Lehrer ihre Kompetenzen erweitern können.

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

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 Landes- und Bezirksebene gelten die allgemeinen Kriterien, wie sie im Leitfaden zur Lehrerfortbildung festgehalten sind. Die Anmeldung für diese erfolgt in Absprache mit der Direktorin über das vorgesehene Portal. Durch die Kürzung des Außendienstkontingentes im Rahmen der öffentlichen Sparmaßnahmen ist die Inanspruchnahme öffentlicher Verkehrsmittel oder die Bildung von Fahrgemeinschaften geboten.

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 grundsätzlich mindestens 8 Lehrpersonen anmelden.

2.5.2 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 den interessierten Kolleg*innen zu berichten und Arbeitsunterlagen zur Verfügung zu stellen. Über Veranstaltungen, die für das Kollegium wertvoll erscheinen, wird von den Teilnehmer*innen anlässlich einer Plenarsitzung berichtet.
- Die Schulführungskraft bespricht mit den Lehrpersonen ihre Fortbildungsschwerpunkte.
- Die Fortbildungen der Lehrpersonen müssen mit dem Berufsbild des Lehrers zusammenhängen.
- Besuchsbestätigungen werden von den Lehrpersonen im Sekretariat abgegeben und von diesem im Personalakt der jeweiligen Lehrperson abgelegt.

Anerkennung von Fortbildungsstunden

Grundsätzlich werden folgende Fortbildungstätigkeiten anerkannt:

- Besuch von Veranstaltungen, die im Gesamtfortbildungsprogramm des Landes bzw. des Bezirks Eisacktal-Wipptal-Gröden aufscheinen oder von der Deutschen Bildungsdirektion 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*in und Referent*in bei Fortbildungsveranstaltungen;
- die Mitarbeit in Arbeits- und Projektgruppen, die von der Bildungsdirektion oder von der Pädagogischen Abteilung eingesetzt sind;
- Fortbildungen außerhalb des Landesplans, die mit der Schulführung abgesprochen sind.

2.5.3 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, das sich je nach Bereich aus der Koordinatorin für Evaluation (Qualitätsbeauftragte), den Koordinator*innen des jeweiligen Bereichs, Arbeitsgruppenleiter*innen oder -mitgliedern zusammensetzt. 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 Absolvent*innenbefragungen durch.

Dabei gehen wir in folgenden Schritten vor: Evaluationsbereich klären, Kriterien/Ziele, die untersucht werden sollen, festlegen, Indikatoren und Standards bestimmen, Messinstrumente finden bzw. entwickeln, Daten sammeln, Daten auswerten und interpretieren, Feedback geben, Konsequenzen ziehen.



Die Lehrkräfte holen periodisch bei ihren Schüler*innen 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, Schüler*innen und das nicht unterrichtende Schulpersonal einbezogen, wenn die Fragestellung dies erfordert.

Je nach Fragestellung werden verschiedene Evaluationsinstrumente eingesetzt, bei umfassenderen Erhebungen IQES online oder Google-Formulare. 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, in Fach- und Arbeitsgruppen, in Sitzungen mit Schüler*innen und Eltern 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 neuer Entwicklungen Rechnung tragen zu können.

3. TEIL SCHULORGANISATION

3.1 KLASSENSITUATION UND SCHÜLERZAHLEN

Das Oberschulzentrum Sterzing besuchen im Schnitt etwa 400 Schüler*innen.

3.2 RÄUMLICHE SITUATION

Im Neubau sind 12 Klassen untergebracht. Im Neubau befinden sich außerdem drei Labors mit Vorlesungssälen, zwei Medienräume, ein Multimediaraum, ein Zeichensaal, ein Integrationsraum mit Küche, ein Büro für die Sportkoordinatoren, die Bibliothek, zwei Arbeitsräume für die Lehrer*innen und die Büros der Verwaltung. Im Erdgeschoss wird ein Raum als Lagerraum verwendet.

Im Altbau sind 12 Klassen untergebracht; dort befinden sich weiters zwei Ausweichräume für Integrationsschüler, die ÜFA, zwei weitere Labors, zwei Computerräume, zwei Arbeitsräume für Lehrer*innen, ein Musikraum, ein Bücherraum und der ZIB-Raum. Im Erdgeschoß ist seit November 2022 die Landesmensa in Betrieb, die vom Oberschulzentrum, den beiden benachbarten Mittelschulen und der italienischen Grund- und Mittelschule genutzt wird.

Die Dreifachturnhalle, der Kraft- und Ausdauer Raum 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. Die Dreifachturnhalle ist täglich bis 22:00 Uhr durch lokale Vereine belegt.

3.3 PERSONELLE SITUATION

Das Kollegium der Lehrpersonen umfasst im Schnitt etwa 70 Personen. Dazu kommen etwa 20 Personen der Verwaltung und verschiedener Dienste.

3.4 SCHULFÜHRUNG UND VERWALTUNG

3.4.1 GREMIEN

SCHULRAT

Amtsdauer: 3 Jahre

Kompetenzen:

- plant und organisiert den Schulbetrieb bei Wahrung der Zuständigkeiten von Lehrerkollegium und Klassenräte;
- bestimmt die Unterrichtszeit;
- verabschiedet die interne Schulordnung;
- legt die Kriterien für die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen fest und genehmigt die Jahresplanung;
- genehmigt den Dreijahresplan des Bildungsangebotes;
- genehmigt das Budget und die Jahresabschlussrechnung;
- setzt die Beiträge zu Lasten der Schüler*innen fest;
- legt den Stundenplan des Sekretariats fest;
- genehmigt das Jahresprogramm des Eltern- und Schülerrates;
- legt die schulinterne Wahlordnung fest.

Mitglieder: Schulführungskraft, Schulsekretärin, 3 Elternvertreter*innen, 3 Schülervertreter*innen, 6 Lehrervertreter*innen (davon 1 der zweiten Sprache)

LEHRERKOLLEGIUM

Amtsdauer: 1 Schuljahr

Kompetenzen:

- fasst unter Beachtung der Lehrfreiheit Beschlüsse zur didaktischen Tätigkeit;
- legt dem Schulrat den Dreijahresplan des Bildungsangebotes zur Genehmigung 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 die Auswahl der Schulbücher und Lehrmittel;
- plant und beschließt Fortbildungsveranstaltungen und Schulversuche;
- wählt die Mitarbeiter der Direktorin;

- prüft Fälle von geringem Lernerfolg oder auffälligem Verhalten der Schüler*innen 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 sowie die Mitarbeiter*innen für Integration (ohne Stimmrecht).

KLASSEN RAT

Amtsduer: 1 Schuljahr (Eltern- und Schülervertreter*innen 3 Schuljahre)

Kompetenzen:

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

Mitglieder: Schulführungskraft, Lehrpersonen der einzelnen Klassen, Mitarbeiter*in für Integration, zwei Elternvertreter*innen und zwei Schülervertreter*innen

Die Direktorin 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 unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen wird in diesen Sitzungen vorgeschlagen.

DIREKTIONS RAT

Amtsduer: 3 Schuljahre

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

ELTERNRAT

Amtsauer: kontinuierlich

Kompetenzen:

- arbeitet nach einer vom Gremium selbst erstellten Geschäftsordnung;
- wird bei der Gestaltung des Dreijahresplans des Bildungsangebotes, bei der Erstellung des organisatorischen Stundenplanes, bei der Erarbeitung der Schulordnung, der 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

Amtsauer: kontinuierlich

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 und die zwei Vertreter*innen im Landesbeirat der Schüler*innen

SCHLICHTUNGSKOMMISSION

Amtsauer: wird vom Schulrat festgelegt, max. 3 Jahre

Kompetenzen:

- befasst sich mit Streitfällen, Rekursen und Anfragen;
- Mitglieder: Schulführungskraft, 1 Elternvertreter*in, 1 Schülervertreter*in, 2 Lehrervertreter*innen (1 Elternvertreter*in, 1 Schülervertreter*in, 2 Lehrervertreter*innen als Ersatzmitglieder)

DIENSTBEWERTUNGSKOMITEE

Amtsdauer: 3 Jahre

Kompetenzen:

- Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr: es gibt unter Berücksichtigung des Portfolios sowie der Berichte des Tutors/der Tutorin und der Direktorin ein Gutachten ab;
- Lehrpersonen in der Berufseingangsphase: es führt Unterrichtsbesuche und Reflexionsgespräche durch, nimmt Einsicht in das Qualifizierungsportfolio, unterbreitet der Direktorin am Ende der Probezeit einen Bewertungsvorschlag;
- nimmt eine Bewertung auch dann vor, wenn die betroffene Lehrperson darum ersucht.

Mitglieder: Schulführungskraft, 3 Lehrpersonen als effektive Mitglieder und 3 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 der Dreijahresplan des Bildungsangebotes.

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 leichteren 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 Koordinator*innen 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 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 der Direktorin
- Koordinator*innen der Fachrichtungen
- Koordinator*innen für Gesellschaftliche Bildung, Förderunterricht, Migration, Integration, Übungsfirma, Orientierung, Öffentlichkeitsarbeit, Arbeitsschutzkurse, Evaluation
- Klassenvorstände
- Fachgruppenleitung
- Bibliotheksleitung
- Didaktische Systembetreuung
- 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*innen bei Fragen oder Hilfestellungen.

EINHEITLICHE GEWERKSCHAFTSVERTRETUNGEN AUF SCHULEBENE (EGV)

Die 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 Kolleg*innen, um die Verhandlungsplattform zu erstellen und legt mit der Schulführung die Kriterien der Leistungsprämie in einem Vertrag fest.

MITARBEITER*INNEN 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
- die Assistentin 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 digitalen Register zu rechtfertigen und muss vor dem Wiedereintritt in die Schule erfolgen. Absenzen für einen ganzen Tag können nach Unterrichtsende entschuldigt werden.

Die Entschuldigungen werden vom Klassenvorstand kontrolliert, dem es obliegt, diese anzunehmen oder abzulehnen.

Auch bei Verspätungen ist eine Entschuldigung vorzulegen. Bei häufigen ungerechtfertigten Verspätungen und Absenzen kann der Klassenvorstand nach Rücksprache mit den Fachlehrern das Nachholen der versäumten Unterrichtszeit einfordern.

Schularbeiten, die aufgrund von Absenzen versäumt wurden, können auch an unterrichtsfreien Nachmittagen nachgeholt werden.

Krankmeldungen:

- Im Krankheitsfall wird im digitalen Register die Absenz unmittelbar nach dem Auftreten der Krankheit eingetragen. (Feld: krank melden).

Vorhersehbare Abwesenheiten (Arzttermine, öffentliche Kundgebungen):

- Bei einem vorhersehbaren Arzttermin wird die Absenz im digitalen Register im Vorfeld eingetragen (Feld: Absenz im Vorfeld eintragen)
- Bei öffentlichen Kundgebungen sind die Schüler*innen nur dann entschuldigt, wenn die Erziehungsverantwortlichen am Tag vor der Veranstaltung die Absenz eintragen. Die

Entschuldigung kann an bestimmte Bedingungen geknüpft werden, wie z. B. Übermittlung eines Fotos, das den/die Schüler*in bei der Kundgebung zeigt.

Früheres Verlassen des Unterrichts:

- Früheres Verlassen des Unterrichts: Falls dies unbedingt erforderlich ist, muss im Vorfeld die Absenz eingetragen werden. Bei positiver Begutachtung durch den Klassenvorstand muss der/die Schüler*in von den Erziehungsverantwortlichen von der Schule abgeholt werden. Auf jeden Fall ist vor Verlassen des Schulgeländes die Erlaubnis in der Direktion oder im Sekretariat einzuholen. Im Fall von Unwohlsein informiert das Sekretariat die Eltern oder das Heim, welche den/die Schüler*in von der Schule abholen.

VERHALTEN IM UNTERRICHT

Essen und Trinken: Essen und Trinken im Unterricht sollten unterlassen werden (außer: Wasser), auf jeden Fall müssen die Anweisungen der jeweiligen Lehrperson befolgt werden.

HANDY

- Die Benutzung des Handys während der Unterrichtszeit für außerschulische Zwecke ist untersagt.
- Die Abnahme des Handys für begrenzte Zeit (bis zum Ende der Unterrichtsstunde bzw. –zeit) ist möglich.
- Die Lehrperson kann die Abgabe der Handys während des Unterrichts und bei Tests bzw. Schularbeiten einfordern.
- 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). Der/Die Klassensprecher*in füllt das Ansuchen digital mit Angabe der Tagesordnung aus und schickt es im Vorfeld dem Klassenvorstand zur Genehmigung. Daraufhin übermittelt der/die Klassensprecher*in das Gesuch zusammen mit der Genehmigungsmail seitens des Klassenvorstandes per Mail an os-osz.sterzing@schule.suedtirol.it.

Falls die Klassenversammlung für die Folgewoche gewünscht wird, ist das vom Klassenvorstand genehmigte Ansuchen am Donnerstag per Mail an os-osz.sterzing@schule.suedtirol.it schicken.

Sobald sich eine Supplenzstunde ergibt, wird es im digitalen Register eingetragen. Wenn innerhalb eines längeren Zeitraumes (ca. 3 Wochen) keine Ausfallstunde anfällt, können die Klassensprecher*innen nach Absprache mit der jeweiligen Lehrperson um einen bestimmten Termin ansuchen. Bei den 1. und 2. Klassen wird eine Lehrperson zur Aufsicht eingesetzt, die sich im Bereich der Klasse aufhält.

PAUSENREGELUNG

In den großen Pausen verlassen die Schüler*innen das Schulgebäude und halten sich im Pausenhof auf. Das Schulareal darf in keinem Fall verlassen werden. Die Schüler*innen halten sich ausschließlich im Bereich der Gebäude auf. Bei schlechter Witterung können sie im Gebäude bleiben.

In der 5-Minuten-Pause halten sich die Schüler*innen entweder in ihren Klassenräumen oder im entsprechenden Gebäude auf.

In der Mittagspause können sich die Schüler*innen jeden Tag im jeweiligen Stock in der Umgebung ihrer Klasse, aber nicht in den Klassenräumen aufhalten, die versperrt werden.

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 vorher abgegeben.

AUFSICHTSDIENST

Am Beginn des Schuljahres wird zusammen mit dem Stundenplan ein Aufsichtsplan erstellt, der vorsieht, dass in allen Pausen die Schüler*innen beaufsichtigt werden. Zu Unterrichtsbeginn sind die Lehrer*innen 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	Klassenlehrer nach Rücksprache mit den Fachlehrern
	Auswirkungen auf die Verhaltensnote	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
	Verhaltensnote	Beschluss Klassenrat
	Benachrichtigung Eltern	Lehrer der jeweiligen Stunde
Gegenstände und Geräte, welche den Unterrichtsverlauf stören (Handys, MP3-Player u. a.)	Verwahrung derselben bis zum Ende der Stunde oder des Tages	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Eintragung ins Klassenbuch	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Auswirkungen auf die Verhaltensnote	Beschluss des Klassenrates
Unentschuldigte Verspätungen	Festhalten im Klassenbuch	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Einholen der versäumten Unterrichtspflicht	Klassenlehrer nach Rücksprache mit den Fachlehrern
	Auswirkungen auf die Verhaltensnote	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 Verhaltensnote	Beschluss des Klassenrates
	Ausschluss von schulischen Veranstaltungen	Beschluss des Klassenrates
	Ausschluss vom Unterricht	Beschluss des Klassenrates

Alkohol und Drogen	Eintragung ins Klassenbuch	Lehrer der jeweiligen Stunde
	Benachrichtigung der Eltern.	Lehrer der jeweiligen Stunde bzw. Direktion
	Information der Sicherheitsorgane	Direktion
	Auswirkungen auf die Verhaltensnote	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 Verhaltensnote	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 Verhaltensnote	Beschluss des Klassenrates
	Ausschluss	Beschluss des Klassenrates
	Anzeige bei den Behörden	Direktion
Missachtung von Weisungen der Lehrpersonen oder der Schulordnung, auch bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen	Sofortige Mitteilung an die Eltern und die Direktion	Begleitpersonen
	Vorzeitige Heimreise	Begleitpersonen
	Ausschluss von weiteren schulbegleitenden Veranstaltungen	Beschluss des Klassenrates
	Auswirkungen auf die Verhaltensnote	Beschluss des Klassenrates
Wiederholte und schwerwiegende Verstöße gegen die Schulordnung und die Schülercharta	Zeitlich begrenzter Ausschluss vom Unterricht	Beschluss des Klassenrates
	Betreuung mit sozialen Aufgaben	Beschluss des Klassenrates
	Auswirkungen auf die Verhaltensnote	Beschluss des Klassenrates
Verstöße gegen das Gesetz zum Schutz der Nichtraucher	Eintragung ins Klassenbuch	jeweilige Lehrperson
	Auswirkungen auf die Verhaltensnote	Beschluss des Klassenrates
	Verhängung der vom Gesetz vorgesehenen Strafen	Direktion
Mehrere Eintragungen	Zeitlich begrenzter Ausschluss vom Unterricht	Beschluss des Klassenrates

Wiederholte unentschuldigte Absenzen	Zeitlich begrenzter Ausschluss vom Unterricht Betreuung mit sozialen Aufgaben	Beschluss des Klassenrates
Beleidigung von Lehrern und Mitgliedern der Schulgemeinschaft	Auswirkungen auf die Verhaltensnote	Beschluss des Klassenrates
Schädigung des Images der Schule	Zeitlich begrenzter Ausschluss vom Unterricht	Beschluss des Klassenrates/Direktion
Strafbare Handlungen	Anzeigen bei den Behörden	Direktion

Wenn es der Klassenrat für notwendig befindet, kann ein*e Schüler*in auch zu einem Sozialdienst in einer entsprechenden Einrichtung verpflichtet werden.

3.5.3 LEHRAUSGÄNGE, LEHRAUSFLÜGE, LEHRFAHRTEN, SPRACHREISEN AB DEM SCHULJAHR 2020/21

Beschluss des Lehrerkollegiums am 16. Januar 2020, Beschluss des Schulrates Nr. 3 vom 29.06.2020

Die Veranstaltungen sind gleichmäßig über das Schuljahr zu verteilen. Alle Veranstaltungen müssen einen Bezug zum Dreijahresplan des Bildungsangebotes aufweisen.

1. Klassen	2. Klassen	3. Klassen	4. Klassen	5. Klassen
4 Lehrausgänge (halbtägig)	4 Lehrausgänge (halbtägig)	4 Lehrausgänge (halbtägig)	4 Lehrausgänge (halbtägig)	4 Lehrausgänge (halbtägig)
2 Lehrausflüge (ganztägig)	2 Lehrausflüge (ganztägig)	2 Lehrausflüge* (ganztägig)	2 Lehrausflüge (ganztägig)	2 Lehrausflüge (ganztägig)
<p>Die Anzahl der Lehrausgänge/Lehrausflüge/Projektreisen muss nicht voll ausgeschöpft werden, die Entscheidung über Anzahl und Ziele fällt der Klassenrat. Planende Lehrpersonen sind Begleitpersonen (mindestens 1 gehört dem Klassenrat an). 2 Lehrausgänge können einmalig in einen Lehrausflug umgewandelt werden. 1 Lehrausflug kann in einen Lehrausgang umgewandelt werden. Es kann max. an einer Abendveranstaltung (Theater, Vortrag, ...) pro Klasse und Jahr teilgenommen werden, dies entspricht einem Lehrausgang. Es kann nur 1 Lehrausgang oder 1 Lehrausflug im Umkreis von 70 km geplant werden.</p> <p>Aus finanziellen Gründen müssen Klassen, soweit möglich, gemeinsam fahren. In der Regel wird 1 Begleitperson pro 15 Schüler vorgesehen. Bei Finanzierungsengpässen (Außendienstkontingent) oder erheblichen Schwierigkeiten, die Kriterien anzuwenden, obliegt die Entscheidung dem Direktionsrat.</p> <p>*Im Sportgymnasium können in der 3. Klasse im Rahmen des Projektes „Alpine Ausbildung“ die 2 Lehrausflüge mit einer Übernachtung verbunden werden. Dabei darf die Kostenobergrenze von 60 € nicht überschritten werden.</p>				
	Projektwoche RG – Sport - WFO: 5 Tage			Maturareise: Flugreise 4 Kalendertage, andere Verkehrsmittel 4 x 24 Std.
		Projektwoche Sprachgymnasium: 5 Tage		Ein Lehrausflug wird gestrichen; Flugreisen sollten vermieden werden; Ziel im Raum Europa; Programmplanung bis Ende Februar.
	Projektwoche: einmalig, Elternabend obligatorisch, enger Bezug zur Fachrichtung Falls eine Projektreise stattfindet, muss im selben Schuljahr ein Lehrausflug gestrichen werden.			
Kosten: max. 100 €	Kosten: max. 100 € Projektwoche: max. 450 €	Kosten: max. 100 € Projektwoche: max. 450 €	Kosten: max. 100 € Projektwoche: max. 450 €	Kosten: max. 100 € Maturareise: max. 450 €

Die Schüler verpflichten sich schriftlich, sich nicht zu betrinken und keine anderen Rauschmittel zu konsumieren, bei gravierenden Übertretungen ist der Klassenrat zuständig (Verhaltensnote, Ausschluss von Ausflügen – dies ist auch mehrjährig möglich).

Übergangsregelung:

	Variante 1	Variante 2
Schuljahr 2020-21	Projektfahrt 2.+3. Klasse RG	keine Projektfahrt RG/SG
Schuljahr 2021-22	keine Projektfahrt RG/SG	Projektfahrt 2.+3.+4. Klasse RG
Schuljahr 2022-23	Projektfahrt 3.+4. Klasse SG	
Schuljahr 2023-24	Projektfahrt 2., 3., 4. RG	Projektfahrt 2., 3. RG

anschließend RG und SG abwechselnd immer mit 2 Klassen

Die Fachgruppen können Projekte vorschlagen, alle Projekte müssen im Klassenrat zu Schulbeginn besprochen und genehmigt werden.

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

Die Auswahl des Transportmittels soll den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Sicherheit genügen. Kreuzfahrtschiffe, Helikopter sowie Privatautos sind als Transportmittel nicht gestattet. Flugreisen sollen vermieden werden.

Lehrfahrten, Projekt- und Sprachreisen sind mehrtägige Veranstaltungen mit Übernachtungen.

Die Maturareise wird von den Schüler*innen zum Großteil selbst finanziert.

Begleitpersonen für diese Fahrten sind grundsätzlich Lehrpersonen 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 und vereinbart inhaltliche und methodische Anknüpfungspunkte zur Vorbereitung der Lehrfahrt in den einzelnen Fächern oder als fachübergreifendes Projekt. 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 der Direktorin zur Genehmigung vorzulegen. Im Programm muss eine nachvollziehbare Begründung und Zielsetzung der Lehrfahrt sowie ein detaillierter inhaltlicher und zeitlicher Ablauf enthalten sein.

Die Aufgaben und die Aufsichtspflichten der Begleitpersonen sind von den entsprechenden Bestimmungen 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 und das Einverständnis der Eltern vorliegt.

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 Lehrperson in den eigenen Unterrichtsstunden geplant und in die vorgesehene Liste in der Pforte eingetragen.

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.

Veranstaltungen, die sich während des Schuljahres (z.B. durch aktuelle Angebote) ergeben, können vom Direktionsrat genehmigt werden, sofern sie vom Klassenrat befürwortet wurden und mit den im Dreijahresplan des Bildungsangebotes verankerten Kriterien vereinbar sind.

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 Ausnahmeregelungen 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:

- 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 Schüler*innen melden sich innerhalb des vorgegebenen Termins online an. Falls die Schüler*innen die Anmeldung zweimal verabsäumen, erhalten sie eine Eintragung.

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 Schüler*innen gefördert wird. In regelmäßigen Abständen werden Reflexionsphasen über das eigene Lernen eingebaut.

Es besteht die Möglichkeit, dass Schüler*innen der italienischen Oberschule Sterzing und der angrenzenden Mittelschulen am Förderunterricht teilnehmen.

3.5.5 ANERKENNUNG AUSSERSCHULISCHER BILDUNGSANGEBOTE

Für die Anerkennung außerschulischer Bildungsangebote gelten folgende Richtlinien:

- Die Angebote der Musikschule werden im Ausmaß von 1 Wochenstunde anerkannt.
- Das Ansuchen um Befreiung muss bis 15. September eingereicht werden.
- Die Befreiung erfolgt im Förderunterricht.
- Voraussetzung: Durchschnitt 7 und in allen Fächern positiv;
- Anwesenheit bei Ausflügen, Schularbeiten und Tests verpflichtend (wenn 1 Woche vorher angekündigt);
- In begründeten Fällen ist Widerruf der Befreiung jederzeit möglich (Direktorin).
- Der Klassenrat wird informiert.

3.5.6 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/die Schüler*in die Pflicht, sich eigenverantwortlich und in Absprache mit der Lehrperson einer Ersatzprüfung zu stellen. Er/Sie kümmert sich darum, durch Absenzen verpasste Inhalte nachzuholen.

3.5.7 BEWERTUNG

BEWERTUNGSMASSTÄBE

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 im digitalen Register schriftlich begründet.

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 digitalen Register vermerkt. Kleinere Tests können unangekündigt stattfinden.

Fehlt ein*e Schüler*in 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	<u>1., 2. Klassen:</u> mindestens 2, davon 1 mündliches Bewertungselement evtl. ergänzt durch Hausaufgaben, Präsentationen, Referate, OLE-Aufträge		

	<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	
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 Aufholüberprüfungen Ende August statt.
- In der Tabelle sind die jeweiligen Prüfungsformen aufgelistet
- Übertrittsgespräche werden bis Allerheiligen abgeschlossen

Sprachgymnasium		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 selbstständig 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 selbstständig 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, Unselbstständigkeit und Konzentrationsschwäche zeigen, dass der/die Schüler*in 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/Die Schüler*in verfügt nicht über die nötigen Voraussetzungen, dem künftigen Unterricht zu folgen und gibt auch auf Grund der Arbeitshaltung keinen Anlass zur Annahme, dass er/sie sich die nötigen Kenntnisse und Fertigkeiten aneignen werde.

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

Neben den allgemein gültigen Bestimmungen (insbesondere Dreijahresplan mit Schulordnung und der Schülercharta) wird am Oberschulzentrum Sterzing auch das Verhalten im Förderunterricht berücksichtigt.

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

Wenn keine Verstöße dokumentiert sind, erhält der/die Schüler*in die Note 9. Die Note 10 kann nur vergeben werden, wenn der Klassenrat dies begründet.

Fehlverhalten wird im persönlichen Register bzw. Klassenregister (Eintragung, Verspätung) dokumentiert.

Bei Einzelbeobachtungen bezüglich Fehlverhalten im persönlichen Register beurteilt der Klassenrat, ob die Beobachtungen bei der Verhaltensnote berücksichtigt werden.

Beschreibung der Verhaltensnoten

Note 10:

Der/Die Schüler*in hält die Regeln laut Schulordnung vorbildhaft ein und zeigt nachahmenswertes Verhalten bei aktiver und interessierter Mitarbeit. Sein/Ihr Verhalten wirkt sich positiv und ausgleichend auf das Klassenklima aus. Arbeitsaufträge übernimmt er/sie verantwortungsvoll und verlässlich. Er/Sie hat keine Eintragungen im Klassenbuch, keine ungerechtfertigten Absenzen/Verspätungen.

Begründete Eigenschaften für die Vergabe der Note 10 sind:

- aktives und konstruktives Einbringen von Beiträgen im Unterricht
- soziales Engagement (Einsatz und Hilfe für andere, aktive Integration, Ansprechpartner für Mitschüler, Bereitschaft zur Zusammenarbeit, Schlichtungstätigkeit, ...)
- gewissenhafte Ausübung einer Funktion (z.B. als Koordinator, Klassensprecher, ...)
- Beobachtungen, die auf ein nachahmenswertes, vorbildhaftes Verhalten schließen lassen

Note 9:

Diese Note wird vergeben, wenn ein Schüler nachstehende Anforderungen zur allgemeinen Zufriedenheit des Klassenrates erfüllt.

Der/Die Schüler*in hält die Regeln laut Schulordnung ein und verhält sich den Mitgliedern der Schulgemeinschaft gegenüber sowohl im Unterricht als auch außerhalb höflich und korrekt. Er/Sie erledigt die erteilten Aufträge und hat keine Eintragungen. Er/Sie hat keine ungerechtfertigten Verspätungen und keine unentschuldigten Abwesenheiten.

Note 8:

Der/Die Schüler*in hält weitgehend die Regeln laut Schulordnung ein und verhält sich den Mitgliedern der Schulgemeinschaft gegenüber durchwegs sowohl im Unterricht als auch außerhalb höflich und korrekt. Es liegen für den Klassenrat keine schwerwiegenden Verstöße gegen die Schulordnung und die Schülercharta vor.

Note 7:

Der/Die Schüler*in hält sich öfters nicht an elementare Regeln, die für einen reibungslosen Unterricht und eine gute Zusammenarbeit notwendig sind. Es liegen für den Klassenrat schwerwiegende Verstöße und/oder wiederholte Verstöße gegen die Schulordnung und die Schülercharta vor.

Note 6:

Der/Die Schüler*in hält sich nicht an fundamentale Regeln, die für einen angemessenen Unterricht und eine zufriedenstellende Zusammenarbeit notwendig sind. Es liegen für den Klassenrat gravierende Verstöße gegen die Schulordnung und die Schülercharta vor. Disziplinarmaßnahmen wegen gravierender Regelverstöße haben zu einer Besserung des Verhaltens geführt.

Note 5

Der/Die Schüler*in hält sich nicht an Regeln, die für einen Unterricht und eine Zusammenarbeit notwendig sind. Er/Sie wurde aufgrund gravierender Verstöße gegen die Schulordnung und die Schülercharta und/oder einer Straftat für mehr als 15 Tage vom Unterricht suspendiert.

Wird die Verhaltensnote 5 im zweiten Semester vergeben, bedeutet dies, dass der/die Schüler*in nicht versetzt bzw. nicht zur Abschlussprüfung zugelassen wird.

BILDUNGSWEGE ÜBERGREIFENDE KOMPETENZEN UND ORIENTIERUNG

Der Klassenrat berücksichtigt bei der Bewertung den Lernfortschritt der Schüler*innen und die Erfahrungen, welche im fächerübergreifenden Lernbereich „Bildungswege Übergreifende Kompetenzen und Orientierung“ gewonnen wurden, vorausgesetzt, diese sind entsprechend dokumentiert und im Dreijahresplan des Bildungsangebotes verankert.

GESELLSCHAFTLICHE BILDUNG

Die Bewertung des fächerübergreifenden Lernbereichs Gesellschaftliche Bildung erfolgt in allen Klassen am Jahresende.

BEWERTUNG IM ERSTEN BIENNIUM (1./2. KLASSE)

Im ersten Biennium fließt die Bewertung in die Fächer ein, die Themen des fächerübergreifenden Lernbereichs Gesellschaftliche Bildung laut Schulcurriculum behandeln.

BEWERTUNG IM ZWEITEN BIENNIUM (3./4. KLASSE) UND IN DER 5. KLASSE

Im zweiten Biennium und in der 5. Klasse vergeben die Lehrpersonen der Fächer laut Anlage „Bewertung im Triennium“ für die Behandlung von Themen im digitalen Register eine Note für den fächerübergreifenden Bereich Gesellschaftliche Bildung.

Diese basiert auf einem oder mehreren Bewertungselementen aus den beobachteten Kompetenzen. Falls mehrere Bewertungselemente einbezogen werden, werden diese aufgrund transparenter Kriterien gewichtet.

Die Bewertungselemente beziehen sich ausschließlich auf die Bildungsziele und Themen laut Curriculum für den fächerübergreifenden Bereich Gesellschaftliche Bildung und nicht auf Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen des Faches, in dem sie erhoben werden.

Die Bewertungselemente für den fächerübergreifenden Bereich Gesellschaftliche Bildung können eigens erhoben werden oder Teil einer Überprüfung von Inhalten für das Fach sein. Sie können also in die Fachnote und in die Bewertung der Gesellschaftlichen Bildung einfließen.

Die Erhebung von Bewertungselementen für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung und die entsprechenden Kriterien werden den Schülerinnen und Schülern im Vorfeld transparent gemacht.

Bei der Bewertungskonferenz am Jahresende wird, ausgehend von den vergebenen einzelnen Noten, die Bewertung für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung vom Klassenrat vergeben. Den Notenvorschlag tragen folgende Fachlehrer ein: 3. Klasse Bewegung und Sport, 4. Klasse Deutsch, 5. Klasse Italienisch.

In den Fächern, in denen Themen/Inhalte des fächerübergreifenden Lernbereichs Gesellschaftliche Bildung behandelt werden, aber gemäß unten angeführten Tabelle keine Note für die Ziffernote im Zeugnis vergeben wird, fließt die Bewertung der behandelten Themen/Inhalte in das Fach ein.

Fach	WFO			Fach	SG			RG			RG Sport		
	3.	4.	5.		3.	4.	5.	3.	4.	5.	3.	4.	5.
BWL	x	x											
Bewegung und Sport	x			Bewegung und Sport, (Sportkunde)	x			x			x	x	
Deutsch		x	x	Deutsch		x	x		x	x		x	x
Englisch			x	Englisch	x	x		x			x		
				Französisch	x		x						
Geschichte			x	Geschichte			x		x	x			x
Italienisch	x		x	Italienisch	x		x	x		x	x		x
IKT	x	x		(Zeichnen und) Kunstgeschichte		x				x			x
				Latein		x			x			x	
Mathematik	x		x	Mathematik	x			x	x		x	x	
Rechtswissenschaften			x	Natwi	x	x		x	x		x	x	
VWL		x		Philosophie		-	x			x		-	x
WiGeo	x	x		Physik		x		x	x		x	x	
Religion		x		Religion			x			x			x

WAHLFÄCHER

Angebote, die mindestens 16 Stunden pro Semester umfassen, werden als Wahlfächer anerkannt (z. B. Spanisch, Französisch, Programmieren, Schulzeitung, Theater, Schulband, Experimentieren, ...). Die Bewertung erfolgt am Ende des Angebots im digitalen Register. Die Schüler*innen müssen das Angebot kontinuierlich besuchen, um bewertet werden zu können.

Die Bewertung erfolgt über folgende Stufen, je nach Grad der Zielerreichung:

mit sehr gutem Erfolg teilgenommen

mit gutem Erfolg teilgenommen

mit Erfolg teilgenommen

SCHULGUTHABEN

Bei der Zuweisung des Schulguthabens wird der Notendurchschnitt der Schlussbewertungen aller Fächer (außer Religion, aber einschließlich der Verhaltensnote und der Note im fächerübergreifenden Lernbereich „Gesellschaftliche Bildung“) herangezogen. Außerdem werden zusätzlich folgende Aspekte berücksichtigt:

- a) Schulbesuch
- b) Interesse, Mitarbeit und Einsatz im Unterricht sowie für die Klassen- und Schulgemeinschaft
- c) Teilnahme an Projekten, Engagement bei zusätzlichen schulischen Tätigkeiten, wie schulergänzenden Kursen
- d) Erfolg bei den fächerübergreifenden Lernangeboten, im Wahlbereich und im Fach Katholische Religion

Weiters werden Erfahrungen anerkannt, die folgenden Tätigkeitsbereichen entstammen: Kulturgeschehen, Kunstschaffen, Berufsbildung, Arbeitswelt, Umwelt, Freiwillige Hilfsdienste (Volontariatstätigkeit), 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/die Schüler*in 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:
 - Aufnahme in staatliches Programm („studente/atleta di alto livello“)
 - Einzelsportler*innen
 - Mitglied eines Landeskaders bzw. Nationalkaders
 - Platzierungen unter den ersten Fünf bei Landesmeister- bzw. Regionalmeisterschaften oder unter den ersten Zehn bei Italienmeisterschaften oder bei internationalen Sportveranstaltungen (z.B. FIS-Rennen oder gleichwertigen Veranstaltungen)
 - Mannschaftssportarten:
 - Einberufung in eine Landes-, Regional- oder Nationalauswahl

- Bei herausragenden sportlichen Leistungen, die nicht in den Kriterien der sportlichen Erfolge enthalten sind, entscheidet der Klassenrat über die Anerkennung
- Soziales Engagement:
 - aktives Mitglied beim Weißen Kreuz, der Feuerwehr oder der Bergrettung, Praktikum im Sozialbereich
 - unentgeltliche Führungsaufgaben (z.B. Kassier*in, Schriftführer*in, Ausschussmitglied) für mindestens zwei Jahre in einem gemeinnützigen Verein
 - 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, längere attestierte Krankheit, belastende familiäre Situationen, ...) und sofern eine angemessene Anzahl an Bewertungselementen vorhanden ist.

Für eine Versetzung in die nächsthöhere 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 Lehrerkollegium 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/der Schülers/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/die Schüler*in 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/die Schüler*in 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/die Schüler*in 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 Aufholprüfung im Herbst auf schriftliche und/oder mündliche oder praktische Weise abgehalten wird.

Die Schüler*innen 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 Aufholprüfung 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.

3.5.8 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 an. Die Umsetzung beruht auf der Zusammenarbeit mit den Klassenräten.

3.5.9 BIBLIOTHEKSORDNUNG

Die Bibliothek des OSZ Sterzing ist ein Informations-, Medien- und Kommunikationszentrum, ein Lehr-, Lese- und Lernort für die Schulgemeinschaft und externe Nutzer*innen.

In der Bibliothek sind Ruhe und Ordnung zu wahren; es ist nicht gestattet, in der Bibliothek zu essen und zu trinken. Alle Schüler*Innen, Lehrpersonen und externen Nutzer*innen sind

namentlich erfasst. Sie haben eine interne Nummer und verpflichten sich, die Bibliotheksordnung einzuhalten.

Ausleihe

Den Nutzer*innen stehen PCs zur Recherche am OPAC zur Verfügung. Dort können Medien nachgeschlagen werden, eigenhändig in der Freihandbibliothek aus den Regalen geholt und der Bibliothekarin zur Ausleihe übergeben werden. Selbstausleihe ist möglich durch Eintrag in einem Ausleihheft an der Theke.

Wörterbuchnutzung für die Tagesausleihe erfolgt über eine eigene Liste an der Theke.

In der Bibliothek liegen Listen mit den Titeln der vorhandenen Klassensätze auf. Klassensatzentlehnungen werden spätestens einen Tag vorher bei der Bibliothekarin bestellt. Die Lehrperson holt den Klassensatz in der Bibliothek ab, erfasst die Entlehner*innen und übernimmt die vollständige Rückgabe.

Bei Beschädigung oder Verlust eines Mediums ist der/die Nutzer*in verpflichtet, das Medium zu ersetzen, ansonsten wird er als Nutzer*in gesperrt.

Ausleihfrist

Bücher werden für die Dauer von 4 Wochen, Zeitschriften und digitale Medien maximal für 2 Wochen entliehen. Verlängerung ist möglich, wenn keine Vormerkung für das Medium vorliegt.

Der Präsenzbestand (gekennzeichnet durch einen roten Punkt) ist von der Entlehnung ausgenommen.

Externe Entlehner*innen

Sie können nach Vorlage einer Identitätskarte Medien ausleihen. Sie werden namentlich erfasst und verpflichten sich zur Einhaltung der Bibliotheksordnung.

Öffnungszeiten

Werden an der Eingangstür bekannt gegeben.

3.5.10 REGELUNG NUTZUNG INTERNET UND COMPUTERRÄUME

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

Die PC-Benutzer*innen (Schüler*innen und Lehrpersonen) 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 Schüler*innen und sorgt dafür, dass er abgeschlossen wird. Keine Schüler*innen 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 die Lehrperson die Erlaubnis.
- Alle auf den Arbeitsstationen und im Netzwerk befindlichen Daten unterliegen dem Zugriff der unterrichtenden Lehrperson und des Systembetreuers, die die Aufsichtspflicht wahrnehmen.
- Jede*r Benutzer*in verpflichtet sich, sein/ihr 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 „Auspionieren“ von Kennwörtern ist auch gesetzlich verboten!)
- Jede*r Benutzer*in überprüft seinen/ihren 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/die Benutzer*in 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.
- Jede*r Benutzer*in speichert seine/ihre 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.
- Das Aufrufen von Webseiten mit anstößigen und extremistischen Inhalten ist untersagt.
- Das Downloaden von Dateien jeder Art ist nicht gestattet. Bei begründetem Bedarf erteilt die Lehrperson die Erlaubnis.

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

Jede*r Benutzer*in 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. Alle Kopien werden bei den Schulwarten in Auftrag gegeben. Der/Die Auftraggeber*in haftet im oben zitierten Sinne.
5. Sollten Referate oder andere von Schüler*innen erarbeitete Unterlagen für die Klasse kopiert werden, muss dies von der zuständigen Lehrperson autorisiert werden. Diese haftet auch für die Inhalte.
6. Sollten Grenzfälle auftreten, so muss die Einwilligung der Direktion eingeholt werden.
7. Kopien für den Privatgebrauch sind untersagt.

3.5.12 ARBEITSSICHERHEIT

Die Arbeitsschutzbeauftragte macht in den ersten Schultagen anhand eines Informationsblattes das Lehrerkollegium 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 im Hinblick auf die gemeinsam genutzte Turnhalle.

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

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

4. FACHCURRICULA

(siehe Dokument Teil A Fachcurriculum)