

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL
Deutschsprachiger Schulsprenzel
Welsberg



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE
Istituto comprensivo in lingua tedesca
Monguelfo

39035 Welsberg-Taisten/Monguelfo-Tesido,
Schlossweg/Via Castello 14

☎ 0474-944086 / 📠 0474-946661

Steuernummer / cod. fisc.: 81007350218

✉ ssp.welsberg@schule.suedtirol.it

PEC: SSP.Welsberg@pec.prov.bz.it

Dreijahresplan Teil A

Schuljahre 2024/25, 2025/26, 2026/2027

genehmigt mit Beschluss des Kollegiums vom 15.11.2023

genehmigt mit Beschluss des Schulrates vom



Schulsprengel Welsberg

mit den Grundschulstellen Welsberg, Taisten, Pichl, St. Martin, St. Magdalena
und der Mittelschule Welsberg

Der Dreijahresplan ist das Organisations-, Entwicklungs- und Handlungskonzept des Schulsprengels. Es sichert die Qualitätsentwicklung, garantiert die Nachhaltigkeit der schulischen Maßnahmen, schafft Verbindlichkeit, definiert die Rahmen für die Kooperationen mit Partnern und beschreibt die aktuellen Arbeitsfelder und die entsprechenden Zielsetzungen. Der Dreijahresplan setzt schulstellenübergreifende Entwicklungsschwerpunkte und definiert die Umsetzungsprogramme und den Ressourcenbedarf. Er greift zudem die Entwicklungsinitiativen der Schulstellen vor Ort auf, sichert deren Profilbildung und stützt diese durch entsprechende Maßnahmen. Das im Einleitungsteil formulierte Leitbild enthält die pädagogische Philosophie des Schulsprengels.

Der Dreijahresplan

- trägt zum Aufbau eines gemeinsamen Qualitätsbewusstseins bei Lehrer*innen, Eltern und Schulführung bei,
- schafft Orientierung für die Entwicklungsarbeit der Schule,
- ist Instrument für die Steuerung der Entwicklungsprozesse,
- ist die Grundlage für den sinnvollen und gezielten Einsatz der vorhandenen personellen und finanziellen Ressourcen
- und dient der Rechenschaftslegung gegenüber der Öffentlichkeit.

Gliederung des Dreijahresplans:

Teil A

Das sind wir

Unser Leitbild, unsere profilspezifischen Besonderheiten, unser Organisations- und Handlungskonzept, unsere Arbeitsfelder

Teil B

So planen und entwickeln wir

Unsere Entwicklungsvorhaben und Arbeitsschwerpunkte

Teil C

So handeln wir

Unsere Jahrespläne: Terminpläne und Tätigkeitsübersichten, Umsetzungspläne, Projektprogramme

Teil D

Anlagen

Teil A

Das sind wir

**Unser Leitbild, unsere profilspezifischen Besonderheiten,
unser Organisations- und Handlungskonzept, unsere Arbeitsfelder**

Inhaltsverzeichnis:

1. Das Leitbild des Sprengels	5
2. Unser Organigramm	6
Das Führungsteam	6
Die Schulführungskraft	6
Der/die Stellvertreter*in der Schulführungskraft	7
Die Schulstellenleiter*innen	7
Die Koordinator*innen (für das Schulprogramm, laut LKV)	7
Lehrpersonen mit wichtigen Aufträgen	8
3. Orientierungsschienen für die Bildungsarbeit.....	9
Kompetenzen aufbauen:	9
Individualisierung und Personalisierung des Lernens:	9
Team- und Atelierunterricht:	10
Leben in der Gemeinschaft und Teamarbeit:.....	10
Begabungs- und Begabtenförderung:	10
Förderung der praktischen, künstlerischen und handwerklichen Fähigkeiten	10
Sprachsensible Unterricht und Mehrsprachigkeit.....	11
Umgang mit digitalen Medien	11
4. Die Schulstellenprofile.....	12
5. Organisatorische Vereinbarungen.....	12
Projekte:	12
Zusammenarbeit mit den Eltern:	13
Organisatorische Klärungen – Verteilung von Aufgaben:	13
Reservierung von Stunden für Supplenzen und spontan anfallende Aufgaben:	13
Verantwortungsbewusste Anschaffung von Materialien/Bezahlung von Einritten:	13
Bezahlung von Überstunden:	13
6. Das Curriculum der Schule	14
7. Der Kernbereich, der Wahlpflichtbereich und der Wahlbereich	15
Der Kernbereich.....	15
Unterrichtszeiten der Grundschulen	15
Unterrichtszeiten der Mittelschule	15
Fächerverteilung der Grundschule	16
Fächerverteilung der Mittelschule	17
Die Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit	18

Anerkennung von Angeboten der Musikschule und von externen Anbietern im Wahlpflichtbereich	18
Der Wahlbereich.....	19
Verschiebung von Unterrichtszeiten	19
8. Leistungserziehung/Leistungsbewertung.....	20
Bewertung in der Grundschule:	21
Bewertung in der Mittelschule:.....	22
9. Arbeitsschwerpunkte auf Sprengelzebene	27
Individualisierung des Lernens: Arbeit mit „Werkstätten“, an „Bildungsaufgaben“ und „themenzentrierten Arbeitspaketen“ und an „guten Aufgaben“	27
Arbeits- und Fachgruppen	30
Entwicklungsgespräche	31
Der Raum als dritter Pädagoge.....	31
10. Beteiligung an Finanzierungen der EU, des Staates bzw. der Provinz.....	31
11. Integration und Inklusion	32
Allgemein.....	32
Von der Integration zur Inklusion.....	32
Umgang mit Beeinträchtigungen	32
Zeitplan zur Erstellung der Dokumentation	33
Maßnahmen bei Schüler*innen mit Migrationshintergrund	36
12. Unterstützungssysteme auf Sprengelzebene	38
Integrationsberatung – Individuelle Entwicklungs- und Lernbegleitung IEL.....	38
Exzellenter Anfangsunterricht.....	39
Schulbibliotheken und Direktionsbibliothek	39
Mitglied des Bibliotheksdienstes Oberes Pustertal.....	39
Care-Team	40
Zusammenarbeit mit dem Pädagogischen Beratungszentrum	40
Das Zentrum für Information und Beratung (ZIB)	41
Time Out.....	42
13. Das Fortbildungskonzept des Sprengels.....	43
14. Personalentwicklung	45
15. Mitgliedschaft im Schulverbund Pustertal	48
16. Die Koordinatoren laut LKV und deren Aufgabenbereiche	50
17. Interne Evaluation	52

1. Das Leitbild des Sprengels

- Wir sind eine staatliche Pflichtschule, deren Ziele von den Rahmenrichtlinien des Landes abgeleitet werden. Diese sind im Curriculum der Schule festgehalten.
- Im Mittelpunkt unserer Arbeit stehen die Schüler*innen, ihr Lernen und ihre Bedürfnisse.
- Ein guter Unterricht ist uns ein zentrales Anliegen.
- Unsere Schule ist ein Ort, an dem die „Grundausstattung“ für kompetentes Handeln systematisch aufgebaut wird. Neben strukturiertem Lernen werden auch „Freiräume“ geschaffen, die es den Schüler*innen ermöglichen, sich selbst Aufgaben zu stellen und Kompetenzen zu entfalten. Gleichzeitig werden Persönlichkeitsentfaltung und soziale Entwicklung durch entsprechende Programme und Maßnahmen gefördert.
- In unserer Schule schätzen wir die Vielfalt. Jede/r Schüler*in, jede Lehrperson ist anders. Wir achten darauf, dass wir uns neben- und miteinander entfalten können und Wertschätzung erfahren und geben.
- Wir fühlen uns gemeinsam verantwortlich für die Gestaltung unserer Schule.
- Schulleitung, Lehrer*innen, Schüler*innen, Eltern, Verwaltungspersonal und Umfeld kooperieren im Sinne der gemeinsamen Zielsetzungen.
- Wir arbeiten mit anderen Schulen und Partnern zusammen, um die institutionellen Zielsetzungen zu erreichen.

Unsere Schule

- knüpft an die Erfahrungs- und Lebenswelt der Schüler*innen an,
- fördert individuelle Begabungen, Fähigkeiten, Neigungen,
- regt zu selbstständigem Lernen, kreativem Arbeiten und Denken an,
- gibt den Schüler*innen Verantwortung,
- befähigt zum Umgang mit Informationen,
- übt Kulturtechniken und demokratisches Verhalten ein
- und legt Wert auf soziale Kompetenz, Höflichkeit und korrektes Benehmen.

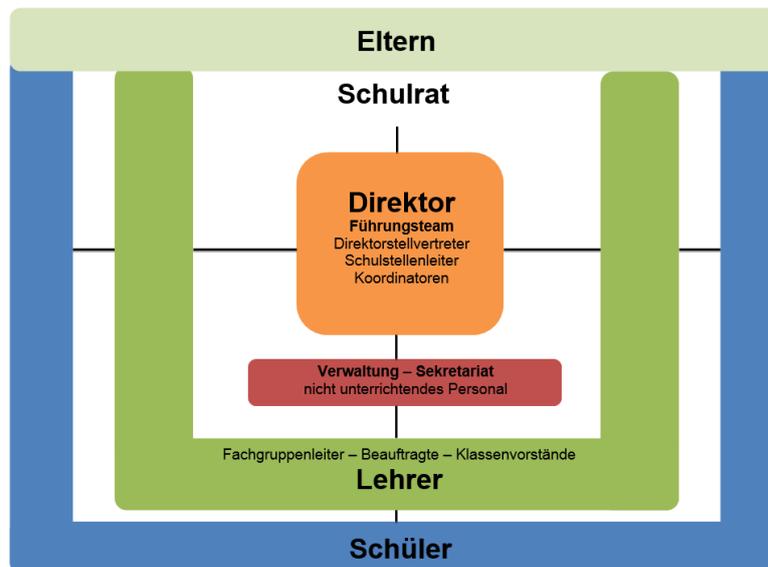
Unsere Ziele erreichen wir durch

- Methodenvielfalt,
- Individualisierung und Personalisierung des Lernens,
- handlungsorientierten Unterricht,
- durch aktuelle lebensbezogene Inhalte,
- in „Reallabors“,
- und dadurch, dass wir das selbst zu leben versuchen, was wir hervorbringen wollen.

Wir verlangen von den Schüler*innen

- Mitarbeit und Leistungsbereitschaft,
- das Einhalten von Regeln, Weisungen und gemeinsamen Vereinbarungen,
- den Willen zur aktiven Mitgestaltung des Schullebens und des gemeinschaftlichen Lernens,
- Ordnung und Sauberkeit.

2. Unser Organigramm



Die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche der Schlüsselfiguren im Schulsprengel sind klar definiert.

Das Führungsteam

Der/die Direktorstellvertreter*in, die Schulstellenleiter*innen und die Koordinator*innen (für das Schulprogramm, laut LKV) sind die Mitarbeiter*innen des Direktors. Sie übernehmen Führungsaufgaben im Sprengel und tragen Verantwortung für die ihnen zugeteilten Bereiche. Der Direktorstellvertreter, die Schulstellenleiter*innen und der Direktor bilden das Kernteam.

Diese Gruppe hält die Gesamtentwicklung im Sprengel und an den Schulstellen im Auge, überprüft die Tauglichkeit der gesetzten Maßnahmen auf Sprengel- und auf Schulebene und erarbeitet Vorschläge für eine systemische und systematische Schul- und Unterrichtsentwicklung. Die Mitglieder der Gruppe koordinieren die Tätigkeiten an den Schulstellen. In den gemeinsamen Sitzungen werden Überlegungen zur Optimierung der organisatorischen Abläufe angestellt. Das Team kümmert sich um eine optimale Nutzung der schulinternen Ressourcen und erarbeitet Vorschläge für eine gezielte Personalentwicklung.

Die Schulführungskraft

- sorgt für die einheitliche Führung der Schule,
- ist zuständig für die Beziehungen zu den Gewerkschaften
- ist der Vorgesetzte des Personals, das der autonomen Schule von Land zugewiesen wird,
- ergreift Maßnahmen zur Sicherung der Qualität der Bildungsprozesse und zur Optimierung der Rahmenbedingungen des Lernens,
- er fördert das Zusammenwirken der kulturellen, beruflichen, sozialen und wirtschaftlichen Angebote am Schulort und in dessen Umfeld, die Ausübung des Rechts der Schüler*innen auf Bildung, des Rechts auf Lehrfreiheit, die auch als Freiheit der Forschung und methodisch-didaktischen Innovation verstanden wird, und des primären Erziehungsrechts der Familien,
- hat autonome Leitungs- und Koordinierungsbefugnisse sowie die Aufgabe, die personellen Ressourcen bestmöglich einzusetzen,

- weist in Übereinstimmung mit dem Schulprogramm, den einschlägigen Vorschriften und den vom Kollektivvertrag festgelegten Grundsätzen und Kriterien dem Schulpersonal die Dienstobliegenheiten zu,
- legt auf Grund der vom Schulrat beschlossenen allgemeinen Kriterien den Dienstplan der Schule, die Öffnungszeiten für den Parteienverkehr und die Einteilung der vom Kollektivvertrag für das Schulpersonal vorgesehenen Arbeitszeit im Hinblick auf die Erfordernisse des Schulbetriebs und die Bedürfnisse der Ortsgemeinschaft fest,
- organisiert die Tätigkeiten der Schule nach den Kriterien einer effizienten und wirksamen Bildung,
- ist verantwortlich für die erzielten Ergebnisse,
- übernimmt die Verwaltungs- und Buchhaltungsbefugnisse des Vollzugsausschusses laut Artikel 8 des Landesgesetzes vom 18. Oktober 1995, Nr. 20, unbeschadet der speziellen Befugnisse, die dem verantwortlichen Schulsekretär oder der verantwortlichen Schulsekretärin in diesem Sachbereich zustehen,
- ist zuständig, die Verwendung von schulischen Räumlichkeiten für außerschulische Zwecke zu genehmigen.

Der/die Stellvertreter*in der Schulführungskraft

- vertritt die Schulführungskraft bei Abwesenheit,
- berät die Schulführungskraft bei wichtigen Entscheidungen,
- verschafft sich einen Überblick über Prozesse und Arbeitsergebnisse innerhalb des Sprengels,
- koordiniert (gemeinsam mit der Schulführungskraft) die pädagogischen und didaktischen Tätigkeiten,
- nimmt an Informationsveranstaltungen, Konferenzen und Sitzungen teil, wenn die Schulführungskraft verhindert ist,
- nimmt an den Sitzungen der Mitarbeiter teil.

Die Schulstellenleiter*innen

- koordinieren die Tätigkeiten an den Schulstellen,
- verteilen die Aufgaben, die an den Schulstellen anfallen,
- teilen die Vertretungen bei Abwesenheit von Lehrpersonen ein,
- leiten die Sitzungen, Besprechungen und Versammlungen an der Schulstelle,
- berufen Elternversammlungen und Klassenratssitzungen ein,
- führen neue Kolleg*innen ein,
- informieren den Direktor über wichtige Begebenheiten an der Schulstelle,
- nehmen an den Sitzungen der Mitarbeiter*innen teil.

Die Koordinator*innen (für das Schulprogramm, laut LKV)

- übernehmen die unter Punkt 15 aufgelisteten Aufgabenbereiche,
- nehmen an den erweiterten Sitzungen der Mitarbeiter*innen teil.

Lehrpersonen mit wichtigen Aufträgen

Die Leiter der Fachgruppen und deren Aufgaben

- Sammeln von Themenbereichen, die in der Fachgruppe zu diskutieren sind
- Einladung der Fachgruppen zu den Sitzungen mit Angabe der Tagesordnung (in Absprache)
- Moderation der Sitzungen
- Mitwirkung in der Umsetzung von Beschlüssen

Die Moderatoren der Unterrichtsteams und deren Aufgaben

- Planung und Umsetzung von Initiativen zur Schul- und Unterrichtsentwicklung auf Schulverbunds-, Sprengel- und Schulebene gemeinsam mit der Schulführungskraft Direktor
- Planung der internen Fortbildung gemeinsam mit dem Direktor
- Weitergabe von Methoden zum eigenverantwortlichen und kooperativen Lernen, Erfahrungsaustausch im Klassenrat bzw. im Unterrichtsteam
- Mitwirkung bei der Planung von Unterrichtsfeedbacks u. Unterrichtsevaluation

Die Mitglieder des Bibliotheksrates und deren Aufgaben

- Definition des Bibliothekskonzeptes auf Sprengelzebene
- Planung und Umsetzung von Initiativen in der Bibliothek und zur Leseförderung
- Erstellung von Ansuchen um Finanzmittel zum Ausbau der Bibliotheken
- Erstellung von Kriterien für die Verwendung der Geldmittel, die im Haushalt für die Bibliotheken vorgesehen sind

Zudem gibt es an jeder Schulstelle Lehrpersonen, welche verschiedene Ämter ausüben und für einen reibungslosen Ablauf des Schulbetriebes sorgen (siehe Teil D, Anlage b).

3. Orientierungsschienen für die Bildungsarbeit

Gesetzliche Grundlagen: Landesgesetz zur Autonomie der Schulen, Nr. 12/2000; Landesgesetz „Allgemeine Bildungsziele und Ordnung von Kindergarten und Grundschule“ Nr. 5 vom 16. Juli 2008; Rahmenrichtlinien des Landes, Nr. 81 vom 19. Jänner 2009.

Kompetenzen aufbauen:

Im Sinne der gesetzlichen Vorgaben will die Schule das schulische Lernen so gestalten, dass die Kinder und Jugendlichen Kompetenzen aufbauen können, die sie lebensstüchtig machen.

Kompetenzen entwickeln heißt,

- systematisch Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten als „Grundausstattung“ aufbauen
- und Möglichkeiten schaffen, in denen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten aktiviert und kreativ und funktional kombiniert werden können, um konkrete Aufgaben/Herausforderungen erfolgreich zu meistern.

Individualisierung und Personalisierung des Lernens:

Die Schule bemüht sich in ihrer Bildungsarbeit um die größtmögliche Individualisierung und Personalisierung des Lernens.

Deshalb will die Schule

- dort anknüpfen, wo Schüler*innen stehen und ihre entwicklungsbedingten Voraussetzungen im Lernprozess berücksichtigen,
- die Erfahrungs- und Lebenswelt der Schüler*innen aufgreifen,
- individuelle Begabungen, Fähigkeiten und Neigungen nutzen und jedes Kind, jeden Jugendlichen entsprechend den individuellen Voraussetzungen herausfordern,
- Lernschwächen und -defizite früh erkennen und durch eine systematische Förderung beheben,
- Schüler*innen zu selbstständigem Lernen, kreativem Arbeiten und eigenem Denken anregen,
- den Schüler*innen eine dem Entwicklungsstand angemessene Verantwortung übertragen,
- den Schüler*innen die Möglichkeit geben, sich selbst Aufgaben zu stellen
- und den Schüler*innen Erfolge ermöglichen.

Jedes Kind soll sich seinen Fähigkeiten entsprechend möglichst gut entwickeln und entfalten können.

Alle Schüler*innen sollen die Grundausstattung für ein lebenslanges Lernen erwerben und sich lebensstüchtig machen können. Sie sollen jene „Werkzeuge“ beherrschen und eigenmotiviert einsetzen können, die es ihnen ermöglichen, die Welt zu erschließen und verantwortungsbewusst mitzugestalten. Selbst gesteuertes und selbst verantwortetes Lernen erhält eine neue Gewichtung. Die Schüler*innen sollen fähig werden, zu wichtigen Fragen aus ihrer Lebenswelt Projekte zu entwickeln, sollen Grenzen des Machbaren erkennen und dies in der Durchführung ihrer Arbeiten beachten. Sie sollen die eigenen Fähigkeiten und Besonderheiten wahrnehmen, sich durch gezielte Arbeit an den eigenen Begabungen stark machen und die Zusammenarbeit mit anderen Menschen suchen und pflegen.

Die Beteiligung der Schüler*innen an der Gestaltung der Schule bleibt weiterhin ein Ziel.

Team- und Atelierunterricht:

Der Team- und Atelierunterricht sind mittlerweile ein fester Bestandteil in der didaktischen Arbeit im SSP. Die Zuweisung von Teamstunden bzw. einer zusätzlichen Lehrperson für die Klasse bzw. für jeweils zwei bzw. drei Klassen ermöglicht systematisch konzipierte Fördermaßnahmen und führt dazu, dass Klassenverbände aufgelöst und Gruppen gebildet werden können. Im Rahmen der Atelierstunden werden Erprobungen und Trainings im Sinne der Reformpädagogik gemacht. Kooperative Mathematik (orientiert an der Aufgabensammlung von Beat Wälti), Musik und Theater, Labor Mehrsprachigkeit, Werkstattunterricht, Forschen in der Bibliothek – das sind die inhaltlichen Schwerpunkte für den Atelierunterricht in der Mittelschule. Im Rahmen dieser Atelierstunden arbeiten die Schüler*innen auch an guten Aufgaben bzw. geben sich selbst Aufgaben, die sie allein bzw. in kleinen Teams bearbeiten. Die eingerichteten und ausgestatteten Lernwerkstätten, die nutzbaren Zwischenräume und die Ateliers haben für diese Aktivitäten hervorragende Möglichkeiten geschaffen. Im Rahmen dieses Projektes wird in Zukunft auch vermehrt die personenbezogene Lernberatung angeboten.

Leben in der Gemeinschaft und Teamarbeit:

Die Schule will die Gemeinschaft pflegen und Grundmuster demokratischen Zusammenlebens einüben. Durch kooperative Lernformen soll Team- und Kooperationsfähigkeit aufgebaut werden. Der Unterricht und das Schulleben werden so gestaltet, dass dem Aufbau von Haltung ein besonderes Augenmerk zukommt. Die Schüler*innen sollen die Möglichkeit haben, Beziehungen aufzubauen – Beziehungen zu sich selbst, zu Menschen, zu Sachen und zu Themen.

Begabungs- und Begabtenförderung:

Der Aufbau einer systematisch verankerten Begabungs- und Begabtenförderung wurde vor einigen Jahren in Angriff genommen.

Begabungs- und Begabtenförderung laufen während des Unterrichts im Rahmen der Personalisierung des Lernens. Den Schüler*innen wird immer wieder entweder in Einzel- oder Gruppenarbeit die Möglichkeit gegeben, an einem eigenen Thema zu arbeiten z.B. der gesellschaftlichen Bildung. Am Ende wird die Arbeit präsentiert. Die Begabungs- und Begabtenförderung soll durch eine konsequente Personalisierung noch mehr im Alltagsunterricht stattfinden.

Zudem werden auf Sprengelzebene Initiativen zur Begabungs- und Begabtenförderung durchgeführt. Dies findet entweder im Kernunterricht oder im Rahmen des Wahlfaches statt.

Auf Ebene des Schulverbundes bzw. der Bildungsdirektion gibt es jährlich Initiativen, an denen ausgewählte Schüler*innen teilnehmen.

Förderung der praktischen, künstlerischen und handwerklichen Fähigkeiten

In den vorhergehenden Dreijahreszyklen ist dieser Bereich gut vorangekommen und er stellt wohl eine Einzigartigkeit in der Südtiroler Bildungslandschaft dar. An den meisten Grundschulstellen wurden praxistaugliche Ateliers/Werkstätten eingerichtet. Da die „handwerkliche Kompetenz“ im SSP Welsberg fehlt, wird diesbezüglich eine landesweite Ausschreibung gemacht, um eine Lehrperson mit den entsprechenden Voraussetzungen zu finden. Diese Lehrperson wird an allen Schulstellen handwerkliche Angebote schaffen und den Ausbau der Werkstätten koordinieren.

An der Schulstelle Taisten wurde in den vergangenen Jahren der Wahlbereich im Sinne eines „offenen Ganztages“ erweitert. Dazu wurde ein eigenes Atelier eingerichtet. Das Angebot wird äußerst gut angenommen.

Sprachsensible Unterricht und Mehrsprachigkeit

Wir suchen nach neuen Möglichkeiten, Sprachen erfolgreich zu lernen. Wir eröffnen diesbezüglich ein Feld, auf dem wir erprobte Didaktiken umsetzen bzw. neue Ansätze einbringen.

Es geht uns um die Aktivierung der Kinder und Jugendlichen für das Sprachenlernen, um die Förderung der Sensibilität für sprachliche Phänomene, um die Weiterentwicklung des kommunikativen Ansatzes, um den Vergleich der Sprachen und die Nutzung der diesbezüglichen Erkenntnisse, um die Entwicklung der Freude, Sprachen in anregenden Kontexten zu erfahren und zu gebrauchen...

Wir gehen davon aus, dass sich das Erlernen von mehreren Sprachen nicht in Schubladen unseres Kopfes vollzieht, sondern in der Entfaltung einer grundlegenden Sprachfähigkeit. Verstärkt wird dabei das Augenmerk auf das Verwenden der Standardsprache gelegt. Der Unterricht in Italienisch wird darauf ausgerichtet, möglichst im mündlichen Bereich für die grundlegenden Notwendigkeiten des täglichen Lebens vorbereitet zu sein.

Die Umsetzung erfolgt im Rahmen des Kernunterrichts, des Wahlbereichs und der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit. Dazu werden unterschiedliche Angebote geschaffen, die Zusammenarbeit der Lehrpersonen untereinander gefördert und durch zusätzliche Ressourcen unterstützt. So findet z.B. im Dreijahresrhythmus ein Singspiel oder Musical statt, wobei das Projekt vom gesamten Sprengel getragen wird. Im Unterricht werden laufend sprachliche Anlässe geschaffen, z.B. werden kleinere szenische Darstellungen einstudiert, eine Theaterwerkstatt angeboten, verschiedene Themen und Inhalte werden in Kleingruppen in den drei Sprachen Deutsch, Italienisch und Englisch gleichzeitig aufgegriffen und erarbeitet. Auch Sprachen, die von Kindern gesprochen werden, wie ungarisch, albanisch, usw., werden eingebaut. Bücher werden in allen drei Sprachen vorgelesen und Inhalte aufgearbeitet.

Umgang mit digitalen Medien

In den letzten Schuljahren wurden alle Schulstellen unterschiedliche Geräte in einer angemessenen Anzahl zur Verfügung gestellt, sodass ein Einsatz der digitalen Medien im Unterricht möglich ist. Unterschiedliche Kompetenzen werden im Laufe der Grund- bzw. Mittelschule gefördert. Ein Medienkonzept ist diesbezüglich aufgrund der raschen Veränderung zu erstellen und laufend anzupassen.

Bezüglich des Umgangs mit den digitalen Medien im Sinne der Arbeitssicherheit übernehmen alle Lehrpersonen die Aufgabe, die Schüler*innen diesbezüglich zu schulen. Sollte ein diesbezügliches Problem auftreten, so setzen sich die Lehrpersonen möglichst rasch mit dem DSB der Schule in Verbindung und melden die Unregelmäßigkeit.

4. Die Schulstellenprofile

Jede Schulstelle ist eine Einheit und somit eine Entwicklungszelle. Deshalb hat jede Schulstelle ihr eigenes schulstellenspezifisches Profil. Es enthält klare Schwerpunktsetzungen und konkrete Umsetzungsmaßnahmen.

Die pädagogischen Profile der Schulstellen werden in Form von Mini-Broschüren veröffentlicht und gelten in der Regel über einen längeren Zeitraum (siehe Teil D, Anlagen).

Die detaillierten Jahresprogramme werden ausgehend vom Dreijahresplan Jahr für Jahr neu ausgearbeitet bzw. angepasst. Die Jahresprogramme der Schulstellen, einschließlich der größer angelegten Projekte, werden innerhalb Oktober dem Schuldirektor zur Genehmigung vorgelegt und stellen einen wesentlichen Bestandteil des Dreijahresplans Teil C dar.

Ausgewogene Mischung zwischen gebundenen und offenen Unterrichtsformen:

Um den systematischen Aufbau von Grundfertigkeiten und eines angemessenen Basiswissens zu fördern und um die Entwicklung von Kompetenzen und Können herauszufordern, garantiert jeder Klassenrat eine ausgewogene Mischung zwischen gebundenen und offenen Organisationsformen, eine gute Lernberatung und die Dokumentation der Lernentwicklung.

Dies geschieht bei der Planung im Herbst durch den Klassenrat in Form einer Vereinbarung. Diese gemeinsame Vereinbarung wird protokolliert.

Dabei orientiert sich der Klassenrat am Referenzrahmen, der von der AG „Individualisierung des Lernens“ ausgearbeitet wurde.

Auf Schulstellenebene wird der gemeinsame Rahmen für diese Vereinbarungen des Klassenrates definiert.

5. Organisatorische Vereinbarungen

Projekte:

Größere Projekte bzw. Aktionen der Schule werden zu Beginn des Schuljahres geplant. Die Projektziele, die einzelnen Schritte zur Zielerreichung, die erforderlichen Ressourcen, die verbindlichen Zeitpläne und die Verantwortlichkeiten (wer übernimmt was) werden schriftlich festgehalten.

Gleichzeitig wird die Finanzierbarkeit der Projekte auf Grund der verfügbaren Geldmittel überprüft und der Finanzierungsplan erstellt. Jede Schulstelle erhält für die Finanzierung von Projekten, von externen Expert*innen und zum Ankauf von Verbrauchsmaterial einen Geldbetrag aus dem Haushalt der Schule zugewiesen, den sie selbst verwaltet. Dieser Betrag wird auf Grund eines gemeinsam vereinbarten Schlüssels errechnet. Für besondere Initiativen und Projekte vergibt die Direktion einen zusätzlichen Betrag.

Wichtig: Für jedes genehmigte Projekt muss vor Beginn der Tätigkeit bzw. der Veranstaltung die Beauftragung der Referentin/des Referenten, des Experten/der Expertin durch den Direktor erfolgen. Die Projektleiterin/der Projektleiter ist beauftragt, die erforderlichen Daten der Referentin/des Referenten, des Experten/der Expertin sowie die Erklärung bezüglich ihrer/seiner Steuersituation einzuholen, das Honorar (orientiert an den Vorgaben der Landesregierung) zu vereinbaren und die anfallenden Spesen zu erheben. Sie/er bestätigt, dass die Voraussetzungen für eine Auftragserteilung an eine externe Person gegeben sind (weil die Kompetenzen schulintern nicht vorhanden sind) und begründet die Wahl des Vertragspartners. Nach Abschluss der Tätigkeit gibt die Projektleiterin/der Projektleiter die Honorarnote bzw. die Rechnung und die Spesenbelege im Sekretariat ab.

Zusammenarbeit mit den Eltern:

Zu Beginn jedes Schuljahres (in der ersten Elternversammlung bzw. Klassenratssitzung mit den Eltern) schließen Eltern und Lehrer*innen eine Vereinbarung ab (auf Klassen – bzw. Schulebene), die die Zusammenarbeit zwischen Schule und Eltern festschreibt. Diese Vereinbarung enthält Aussagen zur Abwicklung der Elternsprechtage und der individuellen Sprechstunden, zur Art und Weise, wie Eltern über Initiativen, Aktivitäten und „wichtige Vorfälle“ informiert werden, über gemeinsame Initiativen, über die Einbindung der Eltern in die Entwicklung des Schulprofils.

Organisatorische Klärungen – Verteilung von Aufgaben:

Im Zuge der Erstellung des Organigramms des Schulsprenghels Welsberg wurde eine umfangreiche Beschreibung der Aufgaben, die an den Schulstellen anfallen, verfasst (siehe Teil D, Anlage). Diese Aufgabenliste dient als Orientierung für die Verteilung der Aufgaben an der Schulstelle.

Reservierung von Stunden für Supplenzen und spontan anfallende Aufgaben:

Vollzeitlehrpersonen reservieren in der Regel 10 Stunden für Supplenzdienste bzw. für unvorhersehbare Dienste. Diese Stunden (Stundenberge) werden von den Lehrpersonen autonom verwaltet. Die Verwaltung erfolgt digital, fortlaufend und transparent.

Verantwortungsbewusste Anschaffung von Materialien/Bezahlung von Eintritt:

Laut Beschluss des Schulrates sollen die Schüler*innen den Ankauf von Materialien (für Bastelarbeiten bzw. Ergebnisse, die sie mit nach Hause nehmen) zunehmend selbst übernehmen. Damit soll ihnen ein Stück weit Verantwortung übertragen werden.

Bei Theater-, Ausstellungs- und Museumsbesuchen... kaufen die Schüler*innen selbst die Eintrittskarten.

Bezahlung von Überstunden:

Das dem Sprengel zugewiesene Überstundenkontingent wird für besondere Tätigkeiten (vorwiegend institutionell vorgegebene) verwendet. Die Kriterien für die Verwendung der Überstunden werden vom Direktor mit der „Einheitlichen Gewerkschaftsvertretung“ vereinbart. Alle Überstunden müssen vom Direktor genehmigt werden. Erst durch die schriftliche Beauftragung zur Leistung von Überstunden entsteht ein Recht auf Vergütung. Geleistete Überstunden müssen in einem Überstundenprotokoll dokumentiert werden.

6. Das Curriculum der Schule

Das Curriculum der Schule ist ein Instrument, das ständig weiterentwickelt und ausdifferenziert wird.

Zentrale Anliegen des schulinternen Curriculums sind:

- Klarheit zu schaffen über den schulischen Gesamtauftrag und die Beiträge der jeweiligen Fächer zum Bildungsauftrag der Schule,
- die Bildungsarbeit auf den Erwerb von Kompetenzen hin auszurichten,
- systematisch Vereinbarungen zu sammeln für eine aufeinander aufbauende Unterrichtsgestaltung,
- Orientierung zu schaffen für die Unterrichtsentwicklung.

Die Curricula sind „Landkarten“,

- die die Kompetenzbereiche klar skizzieren,
- die Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten benennen, die zum Aufbau von Kompetenz notwendig sind,
- die gute Lernaufgaben mit Möglichkeiten zum Aufbau von Kompetenzen vorsehen,
- die Querverbindungen zwischen den Fächern herstellen und diesbezüglich Verbindlichkeiten festschreiben
- und die Vereinbarungen festhalten, die relevant sind für die aufeinander aufbauende Bildungsarbeit (Einführung und Erarbeitung von Begriffen, Verwendung von Bezeichnungen...).

Die Gliederung der Curricula in die in den Rahmenrichtlinien vorgegebenen Zeiträumen soll helfen, den fachlichen und überfachlichen Auftrag zu strukturieren. Sie machen klare Aussagen darüber, was in welchen Zeiträumen als gesichert gelten soll und kann, um daran anzuknüpfen.

Das Curriculum als Instrument zum Fokussieren auf Kompetenzen:

Die Auswahl der Inhalte und Methoden, die gesetzt werden, orientieren sich immer an der Frage, inwieweit diese geeignet sind, dass die Schüler*innen in der Entwicklung der „erwarteten Kompetenzen“ einen Schritt weiterkommen.

Das Curriculum als Dokument der schulinternen Vereinbarungen:

Die Entwicklung des Curriculums ist ein wichtiger Klärungs- und Vereinbarungsprozess im Sinne der Kompetenzorientierung und der Individualisierung und Personalisierung des Lernens.

Unterricht, der aufbauend und anknüpfend gedacht ist, erfordert eine Reihe von Vereinbarungen.

Im gemeinsamen Dialog entstehen nach und nach Vereinbarungen, die das aufeinander aufbauende und anknüpfende Lehren und Lernen unterstützen. Im Curriculum aufgenommen, werden diese verbindlich.

7. Der Kernbereich, der Wahlpflichtbereich und der Wahlbereich

Der Kernbereich

Der Kernbereich dient dem systematischen Aufbau der Grundausrüstung (Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten) und dem systematischen Aufbau von fachlichen und überfachlichen Kompetenzen laut Rahmenrichtlinien und Curriculum der Schule. Der Kernbereich enthält einen verbindlichen Anteil an „offenem Lernen“, der von den jeweiligen Klassenräten festgelegt wird.

Unterrichtszeiten der Grundschulen

Die Unterrichtszeiten der Grundschulen werden laut nachfolgenden Punkten festgelegt:

- Montag bis Freitag von 7:35 Uhr bis 12:45 Uhr, zusätzlich am Dienstagnachmittag von 13:45 Uhr bis 15:45 Uhr. Die 1. Klasse hat keinen Nachmittagsunterricht.
- Die Pause findet von 10:10 Uhr bis 10:30 Uhr statt.
- Zusätzliche Stunden zur Erreichung des Jahreskontingents: 1. Klasse: 2 Stunden; 2. – 5. Klassen: 4 Stunden. Diese Stunden werden über unterrichtsbegleitende Veranstaltungen eingeholt (z.B. Martinsfeier, ganztägiger Lehrausgang, ...). Die Stunden zählen ab der 2. Klasse zur Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit.
- Am ersten und letzten Schultag dauert der Unterricht 2 Stunden, in der Regel von 8:00 Uhr bis 10:00 Uhr und diese Zeit soll für eine gemeinsame Feier genutzt werden.
- Der verkürzte Unterricht am Unsinnigen Donnerstag dauert bis zur Pause.
- In der ersten Unterrichtswoche entfällt der Nachmittagsunterricht.
- Die gleitende Eintrittszeit wird angeboten, und zwar
 - GS Welsberg ab 07.15 Uhr
 - GS Taisten, GS Pichl, GS St. Martin, GS St. Magdalena ab 7.25 Uhr
- Das Wahlfach findet vorwiegend am Donnerstagnachmittag statt. Bei besonderen Bedürfnissen können auch andere Wochentage dazu genutzt werden. Die Mensa wird in der Gemeinde Welsberg beim Wahlfach nicht angeboten.

Unterrichtszeiten der Mittelschule

Die Unterrichtszeiten der Mittelschule werden folgendermaßen abgehalten:

- Montag bis Freitag von 7:40 Uhr bis 13:00 Uhr, zusätzlich am Dienstag- und Donnerstagnachmittag von 13:50 Uhr bis 15:30 Uhr.
- Die Pause findet von 10:40 Uhr bis 11:00 Uhr statt, die Mittagspause von 13:00 Uhr bis 13:50 Uhr.
- Die Wahlfächer finden vorwiegend am Donnerstag nach Unterrichtsende von 15:30 Uhr bis 16:45 Uhr statt. Bei besonderen Bedürfnissen können auch andere Wochentage für das Wahlfach verwendet werden, wobei in diesem Fall kein Mensadienst genutzt werden kann.

Fächerverteilung der Grundschule

Die nachfolgende Tabelle stellt die Fächerverteilung dar. Aufgrund der Tatsache, dass die 1. Unterrichtsstunde täglich um 5 Minuten verlängert wurde, kann jede Klasse diese Zeit nutzen, um eine Erhöhung der angegebenen Unterrichtszeit in einzelnen Fächern je nach Bedarf zu erreichen.

Damit die Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit nicht mehr als 20% gekürzt wird, zählen die Auffüllstunden von der zweiten bis zur fünften Klasse zur Pflichtquote. Im Fünfjahreszeitraum muss die Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit 218 Stunden erreichen, also jährlich mindestens 54,5 Stunden. Jede Schulstelle garantiert bei der jährlichen Planung der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit diese Anzahl an Unterrichtsstunden.

verbindliche Grundquote								
Fach	Jahresstundenkontingente					Fünfjahreskontingent		Differenz
	1. Kl.	2. Kl.	3. Kl.	4. Kl.	5. Kl.	SSP Welsberg	RRL	
Deutsch	6,75	6	6	5	5	962,25	816	18%
Mathematik	6	6	6	4,5	4,5	903	782	15%
Englisch				2	2	132	136	-3%
Italienisch	1	4	4	4,75	4,75	612,5	646	-5%
KuT	2	2	2	1,75	1,75	317,5	340	-7%
BuS	2,75	2	2	2	2	360,25	374	-4%
GGN	2,25	2,75	2,75	3	3	458,25	510	-10%
Religion	2	2	2	1,75	1,75	317,5	340	-7%
Musik	1	1	1	1	1	167	170	-2%
5 Minuten Erhöhung täglich in der 1. Unterrichtsstunde	0,417	0,417	0,417	0,417	0,417	69,58		
Auffüllstunden pro Schuljahr	2	4	4	4	4	18		
Gesamtstunden	24,17	26,17	26,17	26,17	26,17	4.317,83	4.250	1,60%
PFQ 2 Wochen pro Schuljahr		52,3	52,3	52,3	52,3	209,33	272	-23%
Jahresstunden						4.527,17	4.522	0%

Fächerverteilung der Mittelschule

An der Mittelschule Welsberg werden Unterrichtseinheiten mit 60 Minuten oder 90 Minuten verwendet. In der angeführten Tabelle wird mit jeweils 60-Minuten-Einheiten gerechnet. Jedes Fach wurde in demselben Maße gekürzt, sodass es möglich wird, die Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit in Form von Projekttagen durchzuführen und das personalisierte Lernen und die Begabungs- und Begabtenförderung zusätzlich zu ermöglichen. Zudem wird die wöchentliche LOK (Lernen, Organisieren, Kommunizieren) durchgeführt, wobei in diesen Zeitfenstern viele Inhalte aus den Rahmenrichtlinien der Gesellschaftlichen Bildung behandelt werden.

verbindliche Grundquote							
Fach		Jahresstundenkontingente			Dreijahreskontingent		Differenz
		1. Kl.	2. Kl.	3. Kl.	SSP Welsberg	RRL	
Sprachlich-künstlerisch-expressiver Bereich	Deutsch	4	4	4	396	408	-3%
	Italienisch	4	4	4	396	408	-3%
	Englisch	2	2	2	198	204	-3%
	Musik	1,5	1,5	1,5	148,5	153	-3%
	Kunst	1,5	1,5	1,5	148,5	153	-3%
	BuS	2	2	2	198	204	-3%
Geschichtlich-geografisch-sozial-religiöser Bereich	Geschichte	2	2	2	198	204	-3%
	Geografie	2	2	2	198	204	-3%
	Religion	1,5	1,5	1,5	148,5	153	-3%
Mathematisch-naturwissenschaftlich-technologischer Bereich	Mathematik	3,5	3,5	3,5	346,5	357	-3%
	Naturkunde	2	2	2	198	204	-3%
	Technik	1,5	1,5	1,5	148,5	153	-3%
Jahresstunden effektiv		27,5	27,5	27,5	2722,5	2754	-1%
der Schule vorbehaltene Pflichtquote							
PFQ 2 Blöcke		56,68	56,68	56,68	170,04	204	16%
PFQ wöchentlich LOK		0,67	0,67	0,67	66,33		
Wahlbereich							
		34-102	34-102	34-102			

Die Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit

Grundsätze:

- Die Angebote dienen der Vertiefung des curricularen Unterrichts, der Begabungsförderung und auch dem Aufholen von Lernrückständen (begrenzt). Sie ermöglichen die Durchführung von besonderen Projekten.
- In der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit wird von Gruppen ausgegangen, die kleiner sind als die normalen Klassen.
- Die Definition des Angebotes orientiert sich an den Bildungszielen der Schule und am festgestellten Bildungsbedarf. Schwerpunktsetzungen sind möglich.
- Die Angebote erstrecken sich in der Regel über längere Zeiträume oder mehrere Tage.
- Die Schule erstellt das Angebot und bringt dieses den Schüler*innen und deren Eltern zur Kenntnis.
- Die Schüler*innen ordnen sich, beraten von den Lehrpersonen, den Angeboten zu. Die Schüler*innen müssen die Möglichkeit erhalten, Stärken auszubauen und sich als selbstwirksam zu erleben.

Vereinbarungen zur Organisation der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit:

- Die Angebote finden in Kursen statt, die jeweils ein Semester dauern bzw. werden als Blockangebote (mehrere Tage) organisiert. Eine Ausnahme bilden die Kurse, die in Zusammenarbeit mit der Musikschule angeboten werden. Diese können sich auch über das gesamte Schuljahr erstrecken.
- In der Regel sind die Angebote klassen- und jahrgangsübergreifend organisiert.
- Die Klassenräte nehmen bei der Zuweisung zu den Angeboten die Wünsche der Schüler*innen und Eltern ernst und weisen jedem Schüler nach Möglichkeit ein Angebot seiner Wahl zu. Zudem achten sie darauf, jedem/r Schüler*in pro Semester ein Angebot zuzuweisen, das die individuellen Begabungen, Stärken und Interessen berücksichtigt.

Anerkennung von Angeboten der Musikschule und von externen Anbietern im Wahlpflichtbereich

Im Schulsprengel Welsberg werden eine Wochenstunde Musikschulunterricht bzw. eine Wochenstunde eines externen akkreditierten Anbieters im Wahlpflichtbereich anerkannt. Eltern, deren Kinder die Musikschule bzw. ein Angebot eines akkreditierten Anbieters besuchen, können diese in der Zeit des Wahlpflichtbereichs vom Unterricht befreien. Der/die Schüler*in wird dann für 34 Jahresstunden (Pauschale) vom Unterricht im Wahlpflichtbereich freigestellt, und zwar unabhängig davon, wie lang die Unterrichtseinheit in der Musikschule bzw. des externen Anbieters dauert. Die Bestätigung der Musikschule bzw. des externen Anbieters, dass der/ie Schüler*in eingeschrieben ist und den Musikunterricht regelmäßig besucht, gilt als Dokumentation für den geleisteten Wahlpflichtanteil.

Freistellung vom Unterricht aufgrund der Anerkennung außerschulischer Bildungstätigkeit

- Die Freistellung vom Unterricht für anerkannte Bildungstätigkeiten erfolgt während der Stunden der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit.
- Die Schüler*innen können für maximal 34 Stunden vom Unterricht befreit werden.
- Bei Unregelmäßigkeiten kann die Freistellung jederzeit widerrufen oder für das folgende Schuljahr abgelehnt werden.
- Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten stellen innerhalb 14. September eines jeden Jahres einen Antrag an die Schulführungskraft. Das Formular ist auf der Homepage der Schule abrufbar.
- Die Lernprozesse und Leistungen im Rahmen der außerschulischen Bildungsangebote sind nicht Gegenstand der Bewertung durch die Schule.

Die Freistellung gilt für ein Jahr. Für Schüler*innen, die auf Grund dieser Befreiung früher die Schule verlassen, übernehmen die Eltern die Verantwortung. Die Schule übernimmt für diese Zeiten keine Aufsichtspflicht.

Der Wahlbereich

Grundsätze:

- Die Definition des Wahlangebotes orientiert sich an den Interessen der Schüler*innen und dient der Erweiterung des Bildungsangebotes. Das Angebot hat Bildungswert im Sinne der Leitideen der Schule. Die Ziele, die damit verfolgt werden, sind in den Rahmenrichtlinien verankert.
- Die Schüler*innen sowie deren Eltern werden in die Bedarfserhebung eingebunden.
- In der Gesamtplanung berücksichtigt die Schule die Interessen und Aufgaben der außerschulischen Anbieter. Sie stimmt die Angebote aufeinander ab und bindet eventuell externe Ressourcen/Kompetenzen in das Angebot der Schule ein.
- Alle Angebote der Musikschule gelten als Wahlangebote. Die Modalitäten der Zusammenarbeit mit der Musikschule werden in einer eigenen Vereinbarung geregelt.
- Die Angebote im Wahlbereich können sich über kurze (1 - 2 Monate), mittlere (2 – 4 Monate) und lange Zeiträume (1 Semester – 1 Jahr) erstrecken. In begründeten Ausnahmefällen können die Angebote auch geblockt werden.
- In der Regel beginnt die Schule mit den Wahlangeboten Anfang Oktober und endet damit Ende Mai.
- In der Planung der Angebote achtet die Schule darauf, dass die Angebote aneinander anknüpfen. Die Schüler*innen sollen die Möglichkeit erhalten, durchgehend das Wahlangebot zu nutzen.
- Jede Schulstelle erstellt unter Berücksichtigung der Vorschläge der Eltern und orientiert an der tatsächlichen Nachfrage ein überschaubares Angebot, definiert die Zeiträume, in denen die Angebote stattfinden, legt die entsprechenden Stundenpläne fest und bringt das Wahlangebot den Schüler*innen und deren Eltern zur Kenntnis.
- Angebote im Wahlbereich können auch schulstellenübergreifend ausgeschrieben werden.

Verschiebung von Unterrichtszeiten

Die Schulführungskraft ist ermächtigt, Verschiebung von Unterrichtszeiten, unter Beachtung nachstehender Richtlinien, zu genehmigen:

- Die Schülereltern müssen mindestens eine Woche vorher über die Verschiebung der Unterrichtszeit informiert werden.
- Die Eltern müssen mit Unterschrift erklären, dass sie über die Unterrichtsverschiebung in Kenntnis gesetzt wurden und in dieser Zeit der Abweichung vom Regelunterricht die Verantwortung für ihr Kind übernehmen.
- Die Verschiebung der Unterrichtszeit hat keine Verkürzung des Gesamtjahreskontingent zur Folge.

8. Leistungserziehung/Leistungsbewertung

Leistungserziehung/Leistungsbewertung

Die Bewertung der Schüler*innen hat vorwiegend bildenden Charakter, ist förderorientiert und hat als Grundlage die im Beschluss der Landesregierung Nr. 1168 vom 31.10.2017 festgeschriebenen Richtlinien, die mit Rundschreiben 36/2017 vom Schulamtsleiter erlassenen Bestimmungen und die im Staatsgesetz vom 6. Juni 2020 Nr. 41 festgelegte Verordnung, die mit Beschluss der Landesregierung vom 25. August 2020 Nr. 621 übernommen wurde.

Die wichtigsten Punkte unseres pädagogischen Konzeptes:

Wir als Schule wollen die Kinder und Jugendlichen auf den Weg des Lernens bringen. Wir streben eine Bildung an, die gleichermaßen auf Sach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz abzielt.

Wir sehen es als unsere Aufgabe, jedes Kind, jeden Jugendlichen bestmöglichst zu fördern und entsprechend der individuellen Voraussetzungen zu fordern.

Wir wollen Kindern und Jugendlichen die Gelegenheit geben, „grundlegende“ und „erweiterte“ Erfahrungen in der Bewältigung von Lern- und Leistungsanforderungen zu machen. Dabei ist uns der Aufbau von Leistungsbereitschaft und Selbsteinschätzungskompetenz besonders wichtig.

Unsere zwei Bewertungsmaßstäbe:

Der „personenbezogene“ Maßstab: Die Leistungen der Schüler*innen werden an ihren individuellen Lernmöglichkeiten gemessen. Der Lernerfolg wird zur Lernausgangslage in Beziehung gesetzt.

Der „ziel-/anforderungsbezogene“ Maßstab: Die Curricula der Schule enthalten die Ziele und Anforderungen, die anzustreben sind. Die Leistungen der Schüler*innen werden daran gemessen, inwieweit diese Ziele/Kompetenzen erreicht worden sind.

Beide Maßstäbe stehen im Dienst der Förderung und Ermutigung. Besonders zu Beginn der Schullaufbahn dient die Anwendung des personenbezogenen Maßstabes dem Aufbau von Selbstvertrauen, Lernmotivation und Lernfreude. Im Laufe der acht Jahre der Unterstufe werden die Schüler*innen aber zunehmend mehr mit den objektiven Anforderungen des Lernens vertraut gemacht und aufgefordert, sich selbst in Bezug auf diese einzuschätzen. Bei Schüler*innen mit einem individuellen Bildungsplan kann der personenbezogene Maßstab zur Gänze bzw. in Teilbereichen während der gesamten Schullaufbahn angewandt werden.

Die Bewertung nimmt Bezug auf die Rahmenrichtlinien des Landes, stützt sich auf Lernbeobachtungen, schriftliche und mündliche Prüfungen, praktische Arbeiten und andere geeignete Elemente und Verfahren, die in ausreichender Anzahl gesammelt, durchgeführt und in den jeweiligen Dokumenten der Schule vermerkt werden.

Die Bewertungen informieren die Schüler*innen und Eltern über den momentanen Lernstand und die Lernerfolge in Bezug auf die Annäherung an die in den Rahmenrichtlinien und den internen Curricula vorgegebenen Kompetenzen. Die Bewertungen sollen den Schüler*innen helfen, sich selbst richtig einzuschätzen und eigene Schwächen und Stärken zu erkennen.

Bewertung in der Grundschule:

Die periodische Bewertung und die Jahresbewertung der Lernprozesse und Leistungen in den Fächern und im fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung erfolgen für die Grundschule in Form von beschreibenden Urteilen, die Bezug nehmen auf die in den Curricula formulierten Anforderungen.

Das Lernen wird so organisiert, dass die Schüler*innen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten systematisch aufbauen können und Möglichkeiten erhalten, Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten zu aktivieren und kreativ und funktional zu kombinieren, um konkrete Aufgaben/Herausforderungen erfolgreich meistern zu können.

Dieses Lernen wird begleitet von systematischen Beobachtungen und Überprüfungen, die im Lehrer*innen-Register festgehalten und mit den Schüler*innen besprochen werden.

Die Einträge ins Lehrer*innen-Register haben zum einen einen informierenden und systematisierenden Charakter und zeigen auf, wo die Schüler*innen in ihrem Lernen in Bezug auf die gestellten Anforderungen stehen.

Dieser Lernstand kann mit folgenden Formulierungen ausgedrückt werden:

- Grundlegendes Niveau nicht erreicht/Anforderungen nicht bewältigt
- Grundlegendes Niveau erreicht/Anforderungen angemessen bewältigt
- Erweitertes Niveau erreicht/Anforderungen gut bewältigt
- Fortgeschrittenes Niveau erreicht/Anforderungen sehr gut bewältigt

Zum anderen bestehen die Einträge ins Lehrer*innenregister aus verbalen Notizen, die für den Bildungsprozess und das Lernen relevant erscheinen.

Die summative Bewertung erfolgt am Ende eines Lernprozesses bzw. Lernabschnittes, mit dem Ziel, den zu diesem Zeitpunkt von den Schüler*innen erreichten Lernerfolg zu erfassen. Die formative Leistungsbewertung erfolgt während des Lernprozesses mit dem Ziel, den Lernprozess positiv zu beeinflussen. Nach einer formativen Bewertung erhalten die Schüler*innen die Möglichkeit, die eigene Arbeit zu verbessern. Die Fähigkeit zur Umsetzung von Verbesserungsvorschlägen wird bei der Bewertung der Arbeit bzw. der Bewertung des Lernprozesses berücksichtigt.

Im Rahmen der Lernberatung reflektieren die Lehrer*innen gemeinsam mit den Schüler*innen über die Lernentwicklung, geben ihnen Feedback zu den Lernprozessen und treffen Lernvereinbarungen.

Bündelung von Fächern:

In der Grundschule werden die Fächer Geschichte, Geografie und Naturwissenschaften zu einem Fächerbündel zusammengefasst. Genauso bilden in der Grundschule die Fächer Kunst und Technik ein Bündel. Diese werden auch als Fächerbündel bewertet.

Bewertung am Ende des ersten Halbjahres und Jahresbewertung.

Am Ende des ersten Halbjahres und am Ende des Schuljahres verfassen die Lehrer*innen ein Bewertungsdokument, das aus zwei Teilen besteht:

1) Beschreibung der fachlichen und fächerübergreifenden Lernentwicklung

Die Lehrer*innen verfassen getrennt für jeden Fachbereich und die Fächerbündel eine verbale Bewertung der Lernprozesse und Lernleistungen. Die Bewertung des fächerübergreifenden Bereichs „Gesellschaftliche Bildung“ fließt in die Bewertung der einzelnen Fächer ein!

2) Lernentwicklungsbriefe

Die Lehrer*innen verfassen personalisierte Lernentwicklungsbriefe, die an die Kinder gerichtet sind und diesen in einfacher und wertschätzender Sprache eine ehrliche und eindeutige Rückmeldung geben über die Lernentwicklung, die Selbst- und Sozialkompetenz (Verhalten). Die Lehrer*innen verweisen auf wahrgenommene Potenziale, sprechen vorhandene Schwächen an. Die Lernentwicklungsbriefe werden von allen Lehrer*innen des Klassenrates gemeinsam erstellt. Die Lernberater*innen übernehmen die koordinierende Funktion.

Bewertung der der Schule vorbehaltenen Pflichtquote und des Wahlbereichs in der Grundschule:

Die Bewertung der der Schule vorbehaltenen Pflichtquote und des Wahlbereichs erfolgt durch Angabe einer der nachfolgend angeführten Niveaustufen. Die Bewertungen werden den Schüler*innen nach Abschluss der Angebote mündlich mitgeteilt, in den schulintern vereinbarten Dokumentationsblättern bzw. im Lehrer*innenregister schriftlich festgehalten und am Ende des Schuljahres in einer eigenen zusammenfassenden Bescheinigung als Anlage dem Bewertungsbogen beigelegt. Es werden der Titel des Angebotes und die erreichte Niveaustufe vermerkt.

Niveaustufen:

- Anforderungen nicht bewältigt
- Anforderungen angemessen bewältigt
- Anforderungen gut bewältigt
- Anforderungen sehr gut bewältigt

Bewertung in der Mittelschule:

Die periodische Bewertung und die Jahresbewertung der Lernprozesse und Leistungen in den Fächern und im fächerübergreifenden Lernbereich „Gesellschaftliche Bildung“ erfolgen in der Mittelschule in Form von Noten, die Bezug nehmen auf die in den Curricula formulierten Anforderungen.

Das Lernen wird so organisiert, dass die Schüler*innen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten systematisch aufbauen können und Möglichkeiten erhalten, Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten zu aktivieren und kreativ und funktional zu kombinieren, um konkrete Aufgaben/Herausforderungen erfolgreich meistern zu können.

Dieses Lernen wird begleitet von systematischen Beobachtungen und Überprüfungen, die im digitalen Lehrer*innen-Register festgehalten und mit den Schüler*innen besprochen werden.

Die summative Bewertung erfolgt am Ende eines Lernprozesses bzw. Lernabschnittes, mit dem Ziel, den zu diesem Zeitpunkt von den Schüler*innen erreichten Lernerfolg zu erfassen. Die formative Leistungsbewertung erfolgt während des Lernprozesses mit dem Ziel, den Lernprozess positiv zu

beeinflussen. Nach einer formativen Bewertung erhalten die Schüler*innen die Möglichkeit, die eigene Arbeit zu verbessern. Die Fähigkeit zur Umsetzung von Verbesserungsvorschlägen wird bei der Bewertung der Arbeit bzw. der Bewertung des Lernprozesses berücksichtigt.

Die Einträge ins digitale Lehrer*innen-Register haben informierenden und systematisierenden Charakter und zeigen auf, wo die Schüler*innen in ihrem Lernen in Bezug auf die gestellten Anforderungen in den Fächern und im fächerübergreifenden Bereich „Gesellschaftliche Bildung“ stehen. Zudem wird im digitalen Lehrer*innen-Register notiert, was für den Bildungsprozess und das Lernen relevant erscheint.

Bewertungsstufen

Auf Grund des Staatsgesetzes Nr. 169/2008 werden die Leistungen in den Fächern des Kernbereichs mit Noten bewertet. Die Bewertung des fächerübergreifenden Bereichs „Gesellschaftliche Bildung“ fließt in die Bewertung der einzelnen Fächer ein!

		<i>Was sagen die Bewertungsstufen aus?</i>
ausgezeichnet	10	Der/die Schüler*in hat in allen Bereichen die Ziele sicher erreicht. Sie/er hat sich umfangreiche Kompetenzen angeeignet, er/sie beherrscht die Inhalte, kann sie selbstständig verarbeiten, auf andere Gebiete übertragen und zielführend anwenden.
sehr gut	9	Der/die Schüler*in hat die Ziele erreicht und beherrscht die Inhalte. Er/sie hat sich viele Kompetenzen angeeignet. Er/sie kann die Kenntnisse selbstständig verarbeiten und anwenden.
gut	8	Der/die Schüler*in hat die grundlegenden Ziele erreicht und sich die wichtigsten fachlichen Kompetenzen angeeignet. Er/sie kennt die Inhalte im Wesentlichen. Sie/er kann zumeist selbstständig mit den Kenntnissen umgehen.
zufriedenstellend	7	Der/die Schüler*in hat die grundlegenden Ziele größtenteils erreicht und sich einige fachliche Kompetenzen angeeignet. Er/sie geht noch wenig selbstständig mit Inhalten um, einfache Kenntnisse wendet er/sie sicher an.
genügend	6	Der/die Schüler*in hat die grundlegenden Ziele teilweise erreicht. Er/sie hat wenige fachliche Kompetenzen und oberflächliche Kenntnisse. Sie/er braucht strukturierte Lösungswege und öfters Hilfestellungen.
nicht genügend	5	Der/die Schüler*in hat die grundlegenden Ziele nicht erreicht, er/sie hat kaum Kompetenzen aufgebaut. Inhalte kennt er/sie lückenhaft. Er/sie hat trotz Hilfestellungen große Schwierigkeiten in der Anwendung des Gelernten. Dem/der Schüler/in fehlen wichtige Grundlagen.
	4	Der /die Schüler*in verweigert die Mitarbeit, zeigt keinen Willen Kompetenzen aufzubauen, die Arbeit ist vollkommen unzureichend.

Bewertung der Lernentwicklung und des Verhaltens in der Mittelschule:

Die Bewertung der allgemeinen Lernentwicklung bezieht sich die auf die Bereiche Sach-, Selbst-, und Sozialkompetenz. Grundlagen für die Bewertung des Verhaltens und also der Sozialkompetenz einer Schülerin/eines Schülers sind die Schüler*innencharta und die Schulordnung: Die Lehrpersonen beobachten und bewerten in dieser Hinsicht den respektvoller Umgang mit den Mitgliedern der Schulgemeinschaft, Hilfsbereitschaft, Toleranz, Verantwortungsbewusstsein, die Einhaltung von Regeln und den Umgang mit materiellen Gütern.

Erstellung der Bewertungen zur allgemeinen Lernentwicklung und zum Verhalten:

Alle Mitglieder des Klassenrates machen sich im Vorfeld der Bewertungskonferenz Gedanken in Bezug auf die Sach-, Selbst-, und Sozialkompetenz aller Schüler*innen. In der Bewertungskonferenz erfolgt im gemeinsamen Dialog die Bewertung der Lernentwicklung und des Verhaltens.

Bewertung der der Schule vorbehaltenen Pflichtquote und des Wahlbereichs in der Mittelschule:

Die Bewertung der der Schule vorbehaltenen Pflichtquote und des Wahlbereichs erfolgt durch Angabe einer der nachfolgend angeführten Niveaustufen. Die Bewertungen werden den Schüler*innen nach Abschluss der Angebote mündlich mitgeteilt, in den schulintern vereinbarten Dokumentationsblättern bzw. im Lehrer*innenregister schriftlich festgehalten und am Ende des Schuljahres in einer eigenen zusammenfassenden Bescheinigung als Anlage zum Bewertungsbogen beigelegt. Es werden der Titel des Angebotes und die erreichte Niveaustufe vermerkt.

Niveaustufen:

- Nicht bewertbar (auf Grund von vielen Abwesenheiten)
- Anforderungen unzureichend bewältigt (= Note „fünf“)
- Anforderungen angemessen bewältigt (= Note „sechs“ od. „sieben“)
- Anforderungen gut bewältigt (= Note „acht“)
- Anforderungen sehr gut bewältigt (= Note „neun“)
- Anforderungen hervorragend bewältigt (= Note „zehn“)

Nichtversetzungen:

In der Grundschule kann der Klassenrat grundsätzlich nur in Ausnahmefällen die Nichtversetzung der Schüler*innen beschließen. Der Beschluss zur Nichtversetzung muss besonders begründet und mit Stimmeneinhelligkeit gefasst werden.

In der Mittelschule liegt es im Ermessen des Klassenrats, unter Berücksichtigung der nachfolgend aufgelisteten Kriterien, die Schüler*innen nicht in die nächste Klasse zu versetzen oder die Nichtzulassung zur staatlichen Abschlussprüfung der Unterstufe zu beschließen. Der Beschluss zur Nichtversetzung wird mit Stimmenmehrheit gefasst und muss angemessen begründet werden.

Allgemeine Kriterien für eine Nichtversetzung in der Grund- und Mittelschule:

- Der/die Schüler*in hat in mehreren Fächern die Kompetenzziele nicht erreicht.
- Der/die Schüler*in hat die Empfehlungen des Klassenrates nicht ernst genommen und hat das ganze Schuljahr über keinen Einsatz gezeigt und Leistungen bewusst verweigert.
- Der/die Schüler*in hat die von der Schule angebotenen Fördermaßnahmen nicht in Anspruch genommen.
- Der/die Schüler*in erhält durch die Nichtversetzung die Chance, Rückstände aufzuholen und anschlussfähig zu werden.

- Der/die Schüler*in erhält durch die Nichtversetzung in einer neuen Klassengemeinschaft neue Möglichkeiten.
- Der/die Schüler*in hat die vom Gesetz definierte Anzahl an Fehlstunden überschritten.

Für eine Versetzung in die nächste Klasse bzw. für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist eine positive Bewertung in allen Fächern und fächerübergreifenden Lernbereichen nicht notwendig.

Bei einer oder mehreren negativen Noten lautet der Antrag im Klassenrat auf „Nichtversetzung/Nichtzulassung zur Prüfung“ – bei Stimmengleichheit (in der Mittelschule) entscheidet die Stimme der Vorsitzenden/des Vorsitzenden, die dann doppelt zählt.

Gültigkeit des Schuljahres bei Überschreitung der Abwesenheiten von einem Viertel des Jahresstundenplans:

Bei Überschreitung der Abwesenheiten von einem Viertel des Jahresstundenplans kann der Klassenrat in folgenden Fällen die Gültigkeit des Schuljahres anerkennen:

- Der Grund der Abwesenheit rechtfertigt die Anerkennung der Gültigkeit des Schuljahres.
- Die in den einzelnen Fächern und fächerübergreifenden Bereichen notwendigen Kompetenzen sind vorhanden.
- Es liegen genügend Bewertungselemente vor, damit die Jahresbewertung vorgenommen werden kann.
- Ein ärztliches/psychologisches Gutachten begründet die Fehlzeiten bzw. die Notwendigkeit der Anerkennung für die Gesamtentwicklung des/r Schüler*in.

Die Schulen teilen den Erziehungsverantwortlichen rechtzeitig die gefährdete Erreichung der Gültigkeit des Schuljahres mit.

Anerkennung von Erfahrungen, die im Rahmen informeller Bildung gemacht werden:

Erfahrungen und Leistungsnachweise, die im Rahmen informeller Bildung gemacht werden, werden in der Lernberatung erhoben und können gegebenenfalls in die Bewertung der allgemeinen Lernentwicklung einfließen.

Form der Übermittlung der Bewertung durch die Lehrpersonen im Bereich der Pflichtquote und des Wahlbereichs an den Klassenrat:

Die Bewertungen werden der schulinternen Dokumentation (Lehrer*innenregister, schulinternes Dokumentationspapier) entnommen.

Form der Übermittlung der Beobachtungen zur Lernentwicklung an den Klassenrat durch die Sprachlehrpersonen für Schüler*innen mit Migrationshintergrund:

Die Sprachlehrpersonen übermitteln dem Klassenrat ihre Beobachtungen zur Lernentwicklung mittels Auszug aus dem Lehrer*innenregister bzw. über einen speziell dafür erstellten zusammenfassenden Bericht.

Form der Übermittlung der Beobachtungen zur Lernentwicklung an den Klassenrat durch die Lehrpersonen, die ausschließlich im Rahmen des Teamunterrichts einer Klasse zugewiesen sind:

Die Lehrpersonen übermitteln ihre Beobachtungen zur Lernentwicklung in mündlicher Form der zuständigen Fachlehrperson im Klassenrat. Auf Wunsch der Lehrperson hin kann das auch in schriftlicher Form und adressiert an den Klassenrat erfolgen.

Modalitäten und Kriterien für die Definition der Zulassungsnote am Ende der dritten Klasse Mittelschule:

Die Zulassungsnote ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten am Ende der dritten Klasse.

Diese Note wird auf Grund der Mitarbeit, der Leistungsbereitschaft und des sozialen Engagements während der drei (vier) Mittelschuljahre auf- bzw. abgerundet – max. um eine ganze Note.

Termine für die Bewertungskonferenzen am Ende des ersten Semesters und am Ende des Schuljahres:

Die Termine für die Bewertungskonferenzen werden zu Beginn eines jeden Schuljahres fixiert und im Tätigkeitsplan des Kollegiums vermerkt.

Mitteilung der Bewertungen am Ende des ersten Semesters:

Am Ende des ersten Semesters erhalten die Schüler*innen an Stelle des Bewertungsbogens ein Mitteilungsblatt (siehe Anlage). Die Mitteilungsblätter werden von den Klassenvorständen unterzeichnet.

Mitteilung der Bewertungen am Ende des zweiten Semesters:

Am Ende des zweiten Semesters erhalten die Schüler*innen den vollständig ausgefüllten Bewertungsbogen laut Anlage. In der fünften Klasse der Grundschule und in der dritten Klasse der Mittelschule wird die Bewertung der allgemeinen Lernentwicklung durch die „Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen“ ersetzt.

Erstellung der Bescheinigungen über die erworbenen Kompetenzen:

Am Ende der fünften Klasse Grundschule und am Ende der dritten Klasse Mittelschule stellen die Klassenräte – laut einheitlichem Vordruck – die Bescheinigungen über die erworbenen Kompetenzen aus. Die Bescheinigung der Kompetenzen wird dann den Schüler*innen gemeinsam mit dem Bewertungsbogen bzw. dem Abschlussdiplom ausgehändigt.

Unterzeichnung des Bewertungsbogens:

Die Bewertungsbögen werden von der Schulführungskraft unterzeichnet.

9. Arbeitsschwerpunkte auf Sprengelzebene

Individualisierung des Lernens: Arbeit mit „Werkstätten“, an „Bildungsaufgaben“ und „themenzentrierten Arbeitspaketen“ und an „guten Aufgaben“

Im Rahmen des Offenen Lernens arbeiten Schüler*innen mit „Werkstätten“, an „Bildungsaufgaben“, „themenzentrierten Arbeitspaketen“ und „guten Aufgaben“. Diese sollen vor allem der Kompetenzentwicklung dienen. Dabei sollen systematisch aufgebaute Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten kreativ und funktional vernetzt werden, um zu möglichst guten Lösungen zu kommen.

Werkstätten sind didaktisch aufbereitete Lernlandschaften, die individuelle Zugänge und Aufgaben unterschiedlicher Schwierigkeitsgrade zur Verfügung stellen.

„Bildungsaufgaben“, „themenzentrierte Arbeitspakete“ und „gute Aufgaben“ sind gut überlegte, „welthaltige“ Aufgabenpakete, die sowohl strukturiert als auch offen sind. Die Schüler*innen werden durch diese Aufgaben aktiviert und sie bearbeiten diese selbstständig. Sie ermöglichen ein umfassendes, nachhaltiges Lernen. In der Aufgabenstellung wird auf Arbeitsblätter im herkömmlichen Sinne und auf Verführungen zum Kopieren verzichtet. All diese Aufgabenformate enthalten Anregungen zum „Selbstschreiben“, „Selbstzeichnen“, „Selbsterstellen“ oder zum „Selbstdenken“.

Die Aufgaben

- orientieren sich an klaren Zielsetzungen, die auch für die Schüler*innen verständlich sind,
- regen die Neugier der Lernenden an und ermöglichen forschendes/entdeckendes Lernen,
- bieten Struktur, beinhalten aber gleichzeitig Freiräume, die es den Schüler*innen ermöglichen, sich selbst Aufgaben zu stellen bzw. eigene Ideen in Verknüpfung mit dem Thema zu bearbeiten,
- fordern zur aktiven, selbstständigen Materialbeschaffung auf,
- tragen zum Aufbau von lebendigem/anwendbarem Wissen bei,
- ermöglichen ein Lernen auf individuellen Wegen,
- führen zu Ergebnissen, die in der Gruppe/in der Klasse vorgestellt, besprochen und gewürdigt werden können.

Das eigene Können herzeigen:

Die Schüler*innen dürfen Dinge, die sie besonders gut können, vor der Schulgemeinschaft (z.B. im Rahmen des monatlich stattfindenden „Happy-day“-Tages) zeigen. Die Lehrpersonen versuchen, „besondere Fähigkeiten“ der Schüler*innen wahrzunehmen und diese den Schüler*innen zu spiegeln. Sie animieren die Schüler*innen, an der Sache dranzubleiben und ihr Können vor einer großen Gruppe herzuzeigen.

Stärken stärken:

Die Schüler*innen lernen eigene Talente zu entdecken, zu entwickeln und gezielt einzusetzen. Ziel ist es, Stärken zu betonen, anstatt sich auf Schwächen zu konzentrieren.

- Erkennen von eigenen Stärken, persönlichen Fähigkeiten, Vorlieben,
- sich eine Aufgabe geben und einen Plan entwickeln,
- an der Idee weiterarbeiten und diese ausbauen,
- das Ergebnis dem Alter entsprechend präsentieren) in Form von Plakat, Mathe- und Schreibkonferenzen, PowerPoint...),
- sich Feedback einholen,

- über den Lernprozess reflektieren.

Kooperatives Lernen - Teamorientierte Unterrichtsentwicklung

Die Förderung des Kooperativen Lernens ist ein längerfristig ausgerichtetes Entwicklungsziel unseres Schulsprengels. Zu diesem Zwecke wurden folgende Unterrichtsentwicklungsteams eingerichtet:

MS – Sprachen

MS – Mathematik, Naturwissenschaft, Technik

MS – Kunst, Musik, Bewegung und Sport, Religion

GS – Welsberg

GS – Taisten

GS – Pichl

GS – St. Martin

GS – St. Magdalena

Die Teams kümmern sich um die Weiterentwicklung des „kooperativen Lernens“ im Sinne einer teamorientierten Unterrichtsentwicklung, bilden sich fort, tauschen sich gegenseitig aus. Unterstützt wird die Arbeit der Teams im Bereich der unterrichtszentrierten Qualitätsentwicklung durch die Instrumentarien und Anregungen auf IQES online.

Aufbau eines gemeinsamen Methodencurriculums

Bis zum Ende der 5. Klasse GS beherrschen alle Schüler*innen folgende drei Methoden:

- das Place Mat
- das Lerntempoduett
- das Gruppenturnier

Bis zum Ende der 3. Klasse MS beherrschen alle Schüler*innen folgende drei Methoden:

- das Mindmap
- die Strukturlegemethode
- das Gestalten von Plakaten

Förderung von Selbstständigkeit und Eigenverantwortung

Damit Selbstständigkeit und Eigenverantwortung wachsen können, übertragen wir unseren Schüler*innen – zunehmend nach Alter und Entwicklungsstand – mehr Verantwortung für das eigene Lernen.

Wir muten unseren Schüler*innen in immer größerem Ausmaß zu, selbstständig ihre Arbeit zu planen und durchzuführen. Dabei organisieren sie sich zunehmend selbst – sie beschaffen selbst die notwendigen Unterlagen und Informationen, recherchieren allein oder in kleinen Gruppen in der Bibliothek, im Computerraum, an den verschiedenen Arbeitsplätzen im Schulhaus, arbeiten selbstständig an Projekten, führen selbstständig Experimente durch und bereiten die Umgebung bzw. die Materialien und Geräte vor, die sie für eventuelle Präsentationen brauchen.

D.h., neben der Arbeit im Klassenverband, unter Aufsicht der verantwortlichen Lehrperson, arbeiten die Schüler*innen fallweise und zeitlich begrenzt alleine oder in kleinen Gruppen an anderen Orten im Schulareal, wenn

- das von der Lehrperson angeregt wurde,

- das fachlich und pädagogisch sinnvoll und notwendig erscheint,
- die Schüler*innen auf eventuelle Gefahren und ein entsprechendes Verhalten durch die Lehrperson hingewiesen wurden und
- eine ständige indirekte und zeitweise direkte Aufsicht gewährleistet ist.

Auch bei größeren Projekten und schulbegleitenden Veranstaltungen wird den Schüler*innen – immer dem Alter und Entwicklungsstand entsprechend – zunehmend mehr Verantwortung übertragen.

Damit die Sicherheit jedes/r Schülerin/jedes Schülers gewährleistet werden kann, sind ein entsprechendes Verhalten und eine aktive Teilnahme am eigenen und gemeinsamen Sicherheitsmanagement von Seiten der Schüler*innen erforderlich.

Die Schüler*innen haben die Pflicht, die nachfolgend aufgelisteten allgemeinen Bestimmungen sowie die in der Schulordnung und in den Hinweisen zu den Ausflügen, Lehrfahrten, Sport- und Projekttagen... enthaltenen Regeln und Anweisungen zu befolgen.

Allgemeine Bestimmungen:

- Die Schüler*innen befolgen die getroffenen Vereinbarungen und die Anweisungen aller Aufsichtspersonen sowie all jener, die als Externe in die jeweiligen Veranstaltungen bzw. Projekte eingebunden sind.
- Die Schüler*innen hantieren nicht mit Geräten, zu deren Bedienung sie nicht berechtigt sind, versuchen Geräte, die nicht mehr funktionieren, nicht selbst zu reparieren, steigen nicht auf Bänke, Kästen, Leitern..., greifen nicht ohne Erlaubnis zu Putzmitteln und anderen gefährlichen Flüssigkeiten und bewegen sich im Schulareal in einem angemessenen Tempo.
- Die Schüler*innen übernehmen Verantwortung, indem sie sich so verhalten, dass sie sich selbst und andere nicht in Gefahr bringen. Nicht korrektes Verhalten von Mitschüler*innen wird umgehend den Aufsichtspersonen gemeldet.
- Die Schüler*innen tragen die den jeweiligen Umständen entsprechende Kleidung und das entsprechende Schuhwerk und erscheinen bei besonderen Anlässen und Projekten mit der vorgeschriebenen Ausrüstung.
- Allergien, Krankheiten, verpflichtende Medikamenteneinnahmen sind der Schule bzw. den Lehrpersonen schriftlich mitzuteilen.
- Die Schüler*innen bringen keine gefährlichen Gegenstände (Messer, Feuerzeuge, Knallfrösche und Feuerwerkskörper...) in die Schule und zu schulischen Veranstaltungen mit.
- Die Eltern der Schüler*innen weisen diese immer wieder auf die oben genannten Bestimmungen hin und besprechen mit diesen, vor besonderen Anlässen und Projekten, die von der Schule bzw. den Lehrpersonen mitgeteilten Verhaltensregeln. Dabei werden auch mögliche Gefahrenquellen angesprochen.

Führung eines digitalen Portfolios der Kompetenzen

Jede/r Schüler*in erhält die Aufgabe, im Laufe der drei Jahre Mittelschule sein ganz persönliches Portfolio der Kompetenzen zu entwickeln. Es soll exemplarisch die Lernentwicklung und die im Laufe der Mittelschule erworbenen Kompetenzen abbilden, persönliche Erfolge dokumentieren, Außergewöhnliches festhalten. Die Schüler*innen werden in verschiedene Möglichkeiten der Portfoliogestaltung eingeführt, lernen brauchbare Instrumente und Werkzeuge kennen, entscheiden aber selbst, wie sie ihr Portfolio gestalten. Die Aufmachung soll das je Eigene spiegeln, soll die eigene „Handschrift“ tragen.

Im Rahmen der LOK-Stunden wird am und mit dem digitalen Portfolio gearbeitet. Die Schüler*innen erhalten zudem Empfehlungen/Anregungen im Fachunterricht. Das digitale Portfolio der Kompetenzen wird am Ende der Mittelschule zur mündlichen Prüfung mitgebracht – ausgewählte Auszüge können präsentiert werden.

Arbeit am „ganz eigenen Thema“

Die Schüler*innen der dritten Klassen der Mittelschule wählen und erarbeiten im Laufe des Schuljahres ein ganz eigenes Thema, das sie im Rahmen der mündlichen Abschlussprüfung präsentieren. Die Form der Präsentation entscheiden die Schüler*innen selbst. Sie werden von den Lehrpersonen begleitet und beraten und erhalten Zeitgefäße während der Unterrichtszeit für die Arbeit an ihrem Thema. Vorgegebene Leitfragen begleiten die Arbeit am eigenen Thema. Die Leitfragen werden schriftlich beantwortet und bei der Abschlussprüfung abgegeben.

Arbeits- und Fachgruppen

Arbeitsgruppen:

Auf Grund von Notwendigkeiten und Herausforderungen werden Arbeitsgruppen eingerichtet, die klare Aufgabenstellungen erhalten bzw. sich selbst Aufgaben geben. Die eingerichteten Arbeitsgruppen, deren Aufgaben und eventuelle Vergütungen werden zu Beginn des Schuljahres vom Kollegium genehmigt. Die Arbeitsergebnisse werden am Ende des Schuljahres im Kollegium vorgestellt. Die Protokolle werden im internen Bereich der Homepage gesammelt.

Fachgruppen:

In Herbst findet eine stufenübergreifende Fachgruppensitzung mit einer vorgegebenen Tagesordnung statt. An drei weiteren Treffen arbeiten Lehrpersonen an Fachthemen in Gruppen, die sich nach Interessen bilden. Die Gruppen werden zu möglichst konkreten fachlichen Themen des Unterrichts gebildet.

Jede Lehrperson muss in einer Gruppe vertreten sein. Bereits 2 Leute bilden eine Gruppe. Termine und Inhalte werden im Personalentwicklungsblatt vermerkt.

Lehrpersonen, die an Fachgruppensitzungen auf Bezirksebene teilnehmen, können diese als die 3 verpflichtenden Sitzungen verrechnen.

Tagesordnungspunkte für die stufenübergreifende Fachgruppensitzung:

- Sammeln von Vorschlägen für die Fortbildung auf Sprengel-, Bezirks- und Landesebene – mittel- und längerfristig (möglichst konkret)
- Besprechung der Ergebnisse der Kompetenztests und der gesamtstaatlichen Prüfung
- Vereinbarungen in Bezug auf das Curriculum der Schule
- Verwendung von Schulbüchern

- Vorschläge zum Ankauf von Lehrmitteln auf Sprengelzebene bzw. von Büchern für die Schulbibliothek
- Definition von möglichen Entwicklungsschwerpunkten
- Eventuell Absprachen zur Bildung der Mini-Fachgruppen (für die weiteren 3 Fachgruppentreffen)

Entwicklungsgespräche

Die Elternsprechtage werden an einigen Schulstellen durch so genannte Entwicklungsgespräche ersetzt bzw. ergänzt (Entscheidung liegt bei den Lehrpersonen). Die Schüler*innen werden einzeln mit ihren Eltern zu einem Gespräch eingeladen, in dem der Ist-Stand dargelegt und Förder- und Entwicklungsmöglichkeiten aufgezeigt bzw. gemeinsam erörtert werden. Die dokumentierte Lernentwicklung wird in diesen Gesprächen zu einer wichtigen Grundlage. Am Ende des Gespräches wird zwischen den Beteiligten eine Vereinbarung getroffen, um gewünschte Entwicklungen zu ermöglichen bzw. in die Wege zu leiten. Diese Vereinbarung wird schriftlich festgehalten und deren Einhaltung beim nächsten Gespräch überprüft.

Der Raum als dritter Pädagoge

An allen Schulstellen wurden die räumlichen Voraussetzungen für den Aufbau einer erweiterten Lernkultur geschaffen. Es erfolgen laufend kleinere Anpassungen auf Grund festgestellter Notwendigkeiten.

10. Beteiligung an Finanzierungen der EU, des Staates bzw. der Provinz

Der Schulrat regelt die Zuständigkeit für die Beteiligung an den verschiedenen Finanzierungen, welche mit Geldmitteln der EU, des Staates oder der Provinz Bozen durchgeführt werden, mit einem eigenen Beschluss. Unter diese Projekte fallen z.B. Projekte aus dem staatlichen Wiederaufbaufond PNRR, aus dem Europäischen Sozialfond ESF, aus dem Programm Erasmus+, usw.

Der Sprengel ist seit dem Jahre 2023 bei Erasmus+ akkreditiert und somit wird dem gesamten Personal und den Schüler*innen die Möglichkeit geboten, am Europäischen Austauschprogramm je nach Verfügbarkeit der jährlich genehmigten Geldmittel teilzunehmen.

Die Koordination dieser Projekte obliegt der Schulführungskraft.

11. Integration und Inklusion

Allgemein

Um allen Kindern und Jugendlichen das Recht auf einen gemeinsamen und chancengerechten Bildungsweg und die volle Teilhabe am Leben und Lernen in der Schule zu garantieren, werden für Schüler*innen mit körperlicher und geistiger Beeinträchtigung sowie spezifischen Entwicklungs- und Lernstörungen besondere Unterstützungsmaßnahmen gesetzt. Diese betreffen die Zuweisung von zusätzlichem Personal mit spezifischen Kompetenzen (Integrationslehrpersonen und Mitarbeiter*innen für Integration bzw. LP der Klasse, welche den spezifischen Förderauftrag übernehmen), individualisierte Bildungsprogramme, differenzierte Lern- und Arbeitsformen, spezifische Lernmaterialien, Hilfsmittel und Arbeitsgeräte sowie angemessene Prüfungs- und Bewertungsformen. Welche dieser Unterstützungsmaßnahmen im Einzelfall gesetzt werden, definiert der Individuelle Bildungsplan (IBP), der für alle Schüler*innen mit einer Funktionsdiagnose oder einem Klinischen Befund erstellt wird.

Von der Integration zur Inklusion

Der Index für Inklusion unterstützt den Schulentwicklungsprozess im Umbau der Haltung und Praxis der Integration auf die Haltung und Praxis der Inklusion. Das personalisierte Lernen ermöglicht eine individuelle Aneignung von Kompetenzen und das Eingehen auf die Bedürfnisse einer jeden Person. Die Schüler*innen stehen im Mittelpunkt, durch Maßnahmen der Unterstützung, der Anpassung und der Hilfestellung soll allen Schüler*innen ein Wachsen durch die positive Pädagogik ermöglicht werden.

Umgang mit Beeinträchtigungen

Diese Diagnosebescheinigungen werden aufgrund einer entsprechenden Abklärung durch den Südtiroler Sanitätsbetrieb – in der Regel durch den Psychologischen Dienst – erstellt. Beantragt werden kann eine derartige Abklärung von den Eltern oder mit deren Einverständnis auch von der Schule. Schüler*innen mit einer schweren körperlichen oder geistigen Beeinträchtigung erhalten in der Regel eine **Funktionsdiagnose** und damit Anrecht auf weitreichende Unterstützungs- und Fördermaßnahmen im Sinn des Gesetzes 104/1992. In diesen Fällen wird vom Landesschulamt zusätzliches Personal – Integrationslehrpersonen und bei Bedarf auch Mitarbeiter/innen für Integration – zugewiesen. Schüler*innen mit spezifischen Lern- und Entwicklungsstörungen erhalten in der Regel einen **Klinischen Befund** und haben damit Anrecht auf Maßnahmen im Sinne des Gesetzes 170/2010.

Zudem gibt es Schüler*innen, welche einen **dokumentierten Betreuungsbedarf** besitzen, welcher auf Grundlage objektiver Elemente (z. B. Meldung der Sozialdienste) oder stichhaltiger psychopädagogischer und didaktischer Überlegungen festgestellt wurde. Laut Ministerialrichtlinien vom 27.12.2012 „...kann jeder und jede Lernende dauerhaft oder zeitweise besondere Bildungsbedürfnisse aufweisen: entweder aus physischen, biologischen oder physiologischen Gründen oder auch aus psychologischen oder sozialen Gründen“. Diesem Sachverhalt wird der jeweilige Klassenrat gerecht, indem er bei entsprechender Notiz durch die Eltern oder Dienste bzw. Feststellung durch den Klassenrat eine individualisierten und auf die Person abgestimmten Lernweg beschließt und daraufhin einen IBP erstellt, welcher zeitlich begrenzt ist und wiederum Kompensations- und Befreiungsmaßnahmen sowie pädagogisch-didaktische Maßnahmen (z. B. Unterrichts- und Bildungsplanung) definiert. Dabei begründet der Klassenrat seine nach reiflichen pädagogischen und didaktischen Überlegungen getroffene Entscheidung entsprechend.

Grundsätzlich gilt:

- **Jede** Lehrperson hat die Aufgabe, ihren Unterricht so zu gestalten und Inhalte in Umfang und Schwierigkeitsgrad so anzupassen, dass alle Schüler*innen gemäß ihren individuellen Fähigkeiten und Bedürfnissen arbeiten und lernen können.
- Die Zuweisung einer Integrationslehrperson in eine Klasse erfolgt durch die Schulleitung auf Grund spezifischer Bedürfnisse. Die Zuweisung zu bestimmten Fächern passiert nach Absprache im Team bzw. Klassenrat. Dabei gilt, dass Integrationslehrpersonen stets der gesamten Klasse und nicht einzelnen Schüler*innen zugewiesen sind. Sie tragen insbesondere Mitverantwortung für individuelle Unterstützungsmaßnahmen und Lernwege, für differenzierte Unterrichtstätigkeiten, für die Planung und Umsetzung der Individuellen Bildungspläne und die Zusammenarbeit mit Eltern und externen Diensten. Mitarbeiter/innen für Integration hingegen zeichnen für die Betreuung und Begleitung einzelner Schüler*innen mit funktioneller Beeinträchtigung verantwortlich.
- Für Schüler*innen mit Anrecht auf besondere Maßnahmen gilt der Grundsatz: Förderung so viel wie möglich im Klassenverband und so wenig wie nötig außerhalb desselben.
- Im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen zielen die Individualisierung und Differenzierung von Erziehungs- und Bildungsinitiativen letztlich auf höchstmögliche Lebensautonomie, Selbstbestimmung und Teilhabe am gesellschaftlichen Leben.

Zeitplan zur Erstellung der Dokumentation

(bei Schüler*innen mit Funktionsdiagnose FD 104/92, mit klinischem Befund kB 104/92 im schulischen Kontext, mit klinischem Befund 170/2010 oder BES laut Ministerialrichtlinien 27.12.2012 bzw. Ministerialrundschriften Nr.8 2013)

Wann?	Was?	Wer?
September	Besprechen der Schüler*innen mit besonderen Bildungsbedürfnissen	Austausch im jeweiligen Klassenrat, besonders zwischen den Lehrern der Grund- und Mittelschule
Beim Elternsprechtag:	Besprechen des <u>IBPs</u> mit den Eltern von Schüler*innen mit klinischem Befund und mit den Eltern von Schüler*innen mit Migrationshintergrund (bei zieldifferenten Inhalten) Bei einem klinischem Befund kann der IBP reduziert bzw. angepasst werden. Der originale IBP wird im Sekretariat abgegeben.	Die Eltern von Schülern*innen mit klinischem Befund und mit den Eltern von Schüler*innen mit Migrationshintergrund und eine oder mehrere Lehrpersonen
Bis Mitte Oktober	Planung der Termine für die IBP Sitzungen IBP Sitzung für Schüler*innen mit Funktionsdiagnose und für Schüler*innen mit klinischem Befund , die Anrecht auf <u>Maßnahmen laut Gesetz 104/1992</u> haben	Integrationslehrperson: Absprache mit Therapeuten/ Psychologin
Ab Mitte Oktober	Versenden der Einladungen für die IBP Sitzungen an Eltern, Psychologin, Therapeuten, Lehrpersonen, Schulführungskraft	Integrationslehrperson

Bis 31. Oktober	Einschätzung der Verlaufskontrolle für die Überprüfung einjährig gültiger Diagnosen	Klassenrat
Ab 20. Oktober	Erstellung des IBPs in digitaler Form	Integrationslehrperson, Mitarbeiterin für Integration, gesamte Klassenrat
Innerhalb November	Durchführung der IBP Sitzungen. (Bei Schüler*innen mit Funktionsdiagnosen und Schüler*innen mit klinischem Befund mit Anrecht auf Maßnahmen laut Gesetz 104) Der originale IBP wird im Sekretariat abgegeben.	Alle Beteiligten. Eltern, Lehrpersonen, Therapeuten, bei Bedarf Psychologin
Gegen Ende des 1. Semesters	Bei der Bewertungskonferenz Ziele vom IBP überprüfen und geeignete Maßnahmen setzen	Integrationslehrperson, Klassenrat
Bis Mitte Jänner	Planung aller Termine für die FEP Sitzungen (FEP Sitzung für Schüler*innen mit Funktionsdiagnose und für Schüler*innen mit klinischem Befund , die Anrecht auf <u>Maßnahmen laut Gesetz 104/1992</u> haben) und Versenden der Einladungen für die FEP Sitzungen an Eltern, Psychologin, Therapeuten, Lehrpersonen, Schulführungskraft	Integrationslehrperson: Absprache mit Therapeuten/ Psychologin
Bis 05. Februar	Erstellung des FEPs in digitaler Form	Integrationslehrperson, Mitarbeiterin für Integration, Klassenrat
Bis 15. Februar	Durchführung der FEP Sitzungen und Übergabe an die Eltern für die Übermittlung an die weiterführende Schule.	Alle Beteiligten. Eltern, Lehrpersonen, Therapeuten, Psychologin.
Bis Ende Mai	Erstellung der Schlussberichte für alle <u>Schüler*innen mit Funktionsdiagnose</u> , <u>klinischem Befund</u> und <u>Schüler*innen mit Migrationshintergrund</u> (wenn ein IBP erstellt wurde). Abgabe der Schlussberichte im Sekretariat mit Unterschrift aller Lehrpersonen. Unterschrift der Eltern nicht notwendig.	Integrationslehrperson, Mitarbeiterin für Integration
Form des Schlussberichts: kurze Beschreibung des Verhaltens und des Leistungsstandes (behandelte Inhalte vom letzten Schuljahr) des/r Schülers/in und wie im nächsten Schuljahr mit dem/r Schüler*in weitergearbeitet werden soll (Inhalte, Ziele, Maßnahmen). Datum, Ort und Unterschrift aller Lehrpersonen des Klassenrates.		

bis 30. Juni	Einschätzung für die Verlaufskontrolle (am Ende der 4. Klasse Grundschule und am Ende der 2. Klasse Mittelschule) Schüler*innen mit FD, KB	Wird ausgefüllt, von den Eltern unterschrieben und im Sekretariat abgegeben.
---------------------	---	--

<p>Antrag um Abklärung: Der Antrag um Erstabklärung</p> <p>Kommt es bei einem/r Schüler*in zu Auffälligkeiten, nutzen die Schulen zunächst ihre internen Ressourcen und entwickeln spezifische didaktische Maßnahmen. Wenn es notwendig ist, kann nach Absprache mit der Familie der Antrag zur Abklärung an den Psychologischen Dienst gestellt werden. Den Antrag um Erstabklärung können die Bildungseinrichtung direkt mit schriftlichem Einverständnis aller Erziehungsverantwortlichen oder die Erziehungsverantwortlichen selbst stellen.</p> <p>Was enthält der Antrag um Abklärung?</p> <p>Der Antrag um Abklärung enthält persönliche Daten, die spezifische Fragestellung, Beobachtungen zu Neigungen, Fähigkeiten, Kompetenzen und Schwierigkeiten des Kindes oder des bzw. der Jugendlichen in einzelnen Bereichen und Informationen zu den bisher getroffenen pädagogisch-didaktischen Maßnahmen. Beispiele/Arbeiten der Schüler*in als Beleg für Schwierigkeiten. Es wäre sinnvoll, wenn Abklärungen zu Beginn des Schuljahres beantragt würden, damit eventuelle Diagnosen für das kommende Schuljahr berücksichtigt werden können bzw. damit frühzeitig um Ressourcen angesucht werden kann.</p> <p>Der Antrag um Abklärung wird im Sekretariat abgegeben. Das Sekretariat leitet den Antrag an den Psychologischen Dienst weiter.</p>

Maßnahmen bei Schüler*innen mit Migrationshintergrund

Für eine gute schulische Integration der Kinder und Jugendlichen mit Migrationshintergrund ist das Erlernen der Unterrichts- und Landessprachen von grundlegender Bedeutung. Dies erfolgt durch das Erleben der Sprache in der Klassengemeinschaft unter Gleichaltrigen und durch gezielte Sprachfördermaßnahmen.

1) Einschreibung für Kinder mit Migrationshintergrund:

a) Recht auf Bildung:

- Die Schule ist zur Aufnahme der Schüler*innen verpflichtet.

b) Einschreibung:

- zu jeder Zeit
- Klassenstufe: EU-Bürger nach Schullaufbahn, Nicht EU-Bürger nach Alter, für alle gilt +/- 1 Jahr nach Kompetenz und Schulstufe (mit Begründung)
- Ist keine Steuernummer vorhanden, so kann diese die Schule auf Popcorn kreieren

2) Klassenzuweisung und Maßnahmen zur weiteren Begleitung:

- Häufung mit Schüler*innen mit Migrationshintergrund soll vermieden werden
- Klassenrat erstellt einen IBP aufgrund der besonderen Bildungsbedürfnisse (BES)
- Sprachförderung findet während des normalen Unterrichts statt

3) Seiteneinsteiger:

Vorgangsweise bei der Aufnahme - Aufnahmeprotokoll:

- es besteht keine Pflicht SuS ab dem ersten Tag zu unterrichten, die ersten Tage bzw. die erste Woche kann sich die Schule Zeit nehmen, sich zu organisieren (IKM, Klassenzuweisung, Eltern-Schüler*in-Gespräch, Sprachförderstunden, IBP, Einführung in die Klasse, ...)
- Sprachniveau-Einstufungstest (kann auch das Sprachenzentrum vornehmen).

4) Individueller Bildungsplan (IBP):

Ab Eintritt ins italienische Bildungssystem können SuS bis zu 2 Jahre zieldifferent gefördert und bewertet werden; innerhalb der 2 Jahre kann eine Abschlussprüfung auch zieldifferent absolviert werden.

Zieldifferente Förderung gilt nur so lange wie nötig.

Der Klassenrat erhebt die Ausgangslage und beschließt Kompensations- und Befreiungsmaßnahmen. Die Fördermaßnahmen und Fortschritte werden regelmäßig dokumentiert.

5) Bewertung:

- laut IBP
- diese kann in einzelnen Fächern im ersten Semester ausgesetzt werden
- Feedback ist besser als eine Ziffernote; persönlicher Fortschritt und Einsatz rückmelden;
- Bewertungen der Sprachförderung wird berücksichtigt
- Im Zeugnis wird nicht vermerkt, dass nach einem IBP gearbeitet wurde.

6) Abschlussprüfung:

- keine Befreiung von Prüfungsteilen
- Grundlage sind die im IBP vom Klassenrat beschlossenen Kompensations-, Unterstützungs-, Befreiungs- und didaktische Maßnahmen
- INVALSI: das gesamte, zentral erarbeitete Aufgabenheft zu bearbeiten. Anrecht auf Befreiungs- und Kompensationsmaßnahmen laut IBP

7) Allgemeine Informationen:

- längere Abwesenheiten sind unentschuldigte Absenzen (z.B. Reise ins Heimatland)
- Nicht-Teilnahme am Schwimm- und Turnunterricht sind auch unentschuldigte Absenzen, egal mit welcher Begründung (z.B. aus religiösen Gründen);
- Abwesenheit von mehr als 15 Schultagen: Meldungspflicht an die Gemeinde, die Carabinieri, das Jugendgericht; die Sozialdienste, ...
- die Verantwortung für die Absenzen übernehmen die Eltern;

8) Zusammenarbeit mit dem Sprachenzentrum Bruneck:

- Beratung
- Information und Unterstützung für die SFK, die Lehrpersonen sowie die Jugendlichen und Familien direkt auch durch interkulturelle Mediatoren
- Organisation und Koordination der Fördermaßnahmen
- interdisziplinäre Zusammenarbeit mit den Gemeinden, Ämtern, Vereinen, ...

siehe Anlage: Kleiner Leitfaden zu Schüler*innen mit Migrationshintergrund

12. Unterstützungssysteme auf Sprengel Ebene

Die auf Sprengel Ebene vorhandenen Kompetenzen und Ressourcen werden gezielt genutzt. Die geschaffenen Unterstützungssysteme sollen in der Schulentwicklungsarbeit eine kontinuierliche und kompetente Beratung und Begleitung für Einzelpersonen, Gruppen bzw. Schulstellen garantieren.

Zu diesem Zwecke erhalten Personen mit besonderen Qualifikationen Teilfreistellungen bzw. Überstundenvergütungen.

Zusätzlich werden „Einrichtungen geschaffen“, die die Arbeit der Lehrpersonen erleichtern und stützen.

Integrationsberatung – Individuelle Entwicklungs- und Lernbegleitung IEL

Eine Lehrperson übernimmt die Koordinierung dieses Bereichs. Dabei geht es darum, die mit der Integration verbundenen Aufgaben zu koordinieren, die Integrations-/Inklusionstätigkeiten beratend zu begleiten und das Projekt „Individuelle Entwicklungs- und Lernbegleitung“ umzusetzen.

Ziel dieser Initiative ist es, die Integrations-/Inklusionsarbeit durch eine gezielte Zusammenarbeit zwischen Kindergarten, Lehrpersonen der GS und MS, Eltern und Diensten systematisch weiterzuentwickeln. Damit soll die Grundlage für eine optimale Förderung der Schüler*innen geschaffen werden. Lehrpersonen werden bei der Feststellung von Beeinträchtigungen/Lernstörungen sowie bei der Erstellung der Förderpläne und deren Umsetzung beraten und begleitet. Zudem werden die notwendigen Kontakte zu den beratenden Institutionen im Pustertal und auf Landesebene organisiert. Die beauftragte Lehrperson übernimmt die Koordination der obligatorischen bzw. notwendigen Sitzungen (Übertrittsgespräche, Erstellung der Individuellen Förderpläne, ...) und die Leitung derselben. Sie ist Mitglied in verschiedenen Arbeitsgruppen auf Sprengel- und Bezirksebene (Arbeitsgruppe IEL, Treffen der Koordinatoren für Integration) und gibt Informationen und Ergebnisse an die Schulführungskraft und an die Lehrpersonen weiter.

Die „Individuelle Entwicklungs- und Lernbegleitung“ hat zum Ziel, die Schüler*innen in den Bereichen Sprechen, Lesen, Schreiben, Rechnen gezielt zu beobachten und mit Blick auf die Vorläufermerkmale mögliche Schwierigkeiten in den genannten Bereichen frühzeitig zu erfassen. Dadurch können vorbeugende Maßnahmen in Bezug auf das Lernen der Schüler*innen gesetzt werden.

In den 1. und 2. Klassen werden diese Materialien eingesetzt und dazu werden mit den Kindern im Laufe des Schuljahres verschiedene Übungen durchgeführt. Diese können gemeinsam in der Klasse, aber auch einzeln in der Form von Interviews oder am Computer erfolgen und sollen darüber Aufschluss geben, in welchen Bereichen die Kinder noch besser unterstützt werden können.

Die koordinierende Lehrperson steht Eltern und Lehrpersonen als Ansprechpartner für Fragen und Anliegen im Bereich Frühförderung zur Verfügung. Sie berät die Mitglieder der Arbeitsgruppe und die Lehrpersonen im Anfangsunterricht. Die Förderung wird vorwiegend durch die Klassenlehrpersonen durchgeführt. Die Fördergruppen werden klassenübergreifend oder jahrgangsbezogen aufgrund von Klassen- und Einzelbeobachtungen gebildet. Das Angebot findet während der Unterrichtszeit statt.

An allen Grundschulen werden 2-3 Stunden für die Frühförderung reserviert, die jeweils von einer Lehrperson der Schulstelle übernommen werden. Diese Lehrpersonen arbeiten eng mit der koordinierenden Lehrperson auf Sprengel Ebene zusammen und erhalten fachliche Unterstützung durch Expert*innen.

Die koordinierende Lehrperson und die Klassenlehrpersonen arbeiten eng mit dem Kindergarten zusammen und schafft die Voraussetzungen für einen gelingenden Übertritt vom Kindergarten in die Grundschule.

Die Sammlung von Fördermaterialien aus den Bereichen Mathematik, Lesen, Schreiben, Deutsch als Zweitsprache wird kontinuierlich aufgebaut und erweitert. Zu dieser Sammlung gehört auch der Ankauf von verschiedenen Materialien im Bereich der digitalen Medien.

Exzellenter Anfangsunterricht

Eine Projektgruppe, bestehend aus jeweils einer Lehrperson jeder Grundschulstelle, kümmert sich um die Verbesserung der Qualität des Anfangsunterrichts. Aufgabe der Projektgruppe ist es, ein Konzept zu entwickeln, um längerfristig eine möglichst hohe Qualität des Anfangsunterrichts zu erreichen und Expert*innenteams für jede Grundschulstelle aufzubauen.

Schulbibliotheken und Direktionsbibliothek

Am Ausbau der Schulbibliotheken und der Direktionsbibliothek zu zeitgemäßen Arbeitswerkstätten wird laufend weitergearbeitet.

Mit der Leitung des Bibliotheksrates und der Direktionsbibliothek wird eine Lehrperson bzw. die Schulbibliothekarin beauftragt. Der Arbeitsplatz der hauptamtlichen Mitarbeiterin ist die Mittelschulbibliothek.

An jeder Schulstelle wird eine Lehrperson damit beauftragt, die Schulbibliothek zu verwalten und entsprechende Initiativen umzusetzen.

Zielsetzungen:

- Aufbau einer schulischen Lesekultur
- Aufbau von Kompetenzen im Recherchieren und Forschen in der multimedialen Schulbibliothek
- Aufbau von Kompetenzen im Dokumentieren und Präsentieren
- Schulbibliothek als Ort der Begegnung

Der Förderung der Lesemotivation und der Lesekompetenz kommt ein besonderes Augenmerk zu. Gezielte und systematisch aufgebaute Initiativen werden dazu entworfen und umgesetzt. Alle Fächer klinken sich in diese Leseförderung ein.

Damit die Lust am Lesen entsteht und gefördert wird, sorgen wir für ein differenziertes, aktuelles, an den Interessen der Schüler*innen orientiertes Medienangebot. Besondere Lesemomente in angenehmer Atmosphäre machen wir zu festen Bestandteilen unseres Schullebens. Wir kümmern uns um die Einrichtung angenehmer Leseorte für kleinere, aber auch größere Gruppen und evtl. auch für unsere Gäste.

Eine systematische Einführung in das Recherchieren und gezielt aufbereitete Recherche-Übungen sollen dazu beitragen, eine grundlegende Kompetenz im Recherchieren aufzubauen. Über gute Aufgaben aus den unterschiedlichen Fachbereichen werden Schüler*innen an zunächst kleine, dann immer komplexer werdende Forschungsaufträge herangeführt. Forschungsarbeit findet überall statt, je nach Bedarf – wird dann aber durch eine systematisch durchgeführte Recherche belegt, gestützt, untermauert: Lernprodukte können auch als Recherche-Ergebnisse ins Portfolio übernommen werden. Dementsprechend werden die Bibliotheken mit weiteren Sachbüchern und Zeitschriften ausgestattet. Digitale Medien werden zur Verfügung gestellt. Präsentations- und Dokumentationsmethoden werden eingeübt. Über Team- bzw. Atelierstunden werden zusätzliche Personalressourcen gesichert.

Mitglied des Bibliotheksdienstes Oberes Pustertal

Mit Dekret Nr. 9391/2022 des Abteilungsdirektors vom 31.05.2022 wurde die Einrichtung des Bibliotheksdienstes „Oberes Pustertal“ verfügt. Ziel dieses Zusammenschlusses ist die Bündelung von Ressourcen zum Nutzen der Schüler*innen des gesamten Oberen Pustertals (SSP Olang, SSP Welsberg, SSP Toblach, SSP Innichen, WFO Innichen). Das Konzept findet sich unter den Anlagen zum Dreijahresplan.

Care-Team

Das Care-Team übernimmt im Schulsprengel die Krisenintervention und das Notfallmanagement, steht Lehrpersonen beratend zur Seite, baut zur Thematik eine kleine Bibliothek auf und stellt einen Notfallkoffer bereit. Jede Schulstelle ist im Care-Team vertreten. Die Mitglieder treffen sich jährlich zweimal und nehmen regelmäßig an Fortbildungsveranstaltungen zur Thematik teil.

Zusammenarbeit mit dem Pädagogischen Beratungszentrum

Der Schulsprengel nutzt das pädagogische Beratungszentrum bei Bedarf. Eine intensive Zusammenarbeit für die Beratung bei schwierigen schulischen Situationen, Themen der Schul- und Unterrichtsentwicklung, der „Gesellschaftlichen Bildung“, der Migration und Integration wird angestrebt.

Das Zentrum für Information und Beratung (ZIB)

KIMM steht für Kommunikation, Information, Mediation und Miteinander. Das Zentrum für Information und Beratung ist eine niederschwellige Erstanlaufstelle für alle Schüler*innen und in Bezug auf Präventionsthemen gilt dies auch für Lehrpersonen.

Das ZIB-Team setzt sich aus mehreren Lehrpersonen der Schule zusammen. Es bietet Beratungen und themenorientierte Aktivitäten selbst an, arbeitet intensiv und vernetzt mit den Koordinatoren für Gesundheitsförderung und dem Care-Team zusammen, greift Thematiken auf, arbeitet Projekte aus und wirkt bei Schulveranstaltungen oder Angeboten mit und organisiert diese mit. Bereits vorhandene Angebote werden gebündelt.

Es wird die Zusammenarbeit mit speziellen Ämtern, Diensten und Fachstellen (wie mit dem Pädagogischen Beratungszentrum, Amt für Ausbildungs- und Berufsberatung, INFES, Psychologischen Dienst, Familienberatungsstelle usw.) gepflegt und es erfolgt ein reger Austausch innerhalb der ZIB-Netzwerktreffen des Pustertals, wenn möglich in größeren Abständen auch Südtirols.

Themenschwerpunkte auf Grundlage der Bedürfnisse der Schüler*innen

- » Themen hüten
 - » Information geben
 - » Präventionsangebote auf Gruppen-, Klassen- und Schulebene ausarbeiten – Prävention beugt Krisen vor, die Lehrpersonen sind dicht an der Realität durch die Praxis in der Schule. Intervention hingegen wird von externen Experten durchgeführt, die im Netzwerk rasch agieren und beispielsweise mithilfe des PBZs bei Bedarf zur Stelle sind, um mehr als niederschwellige Beratung anzubieten.
 - » Beratung anbieten
- **Gesundheitsförderung, Soziales Lernen und Lebenskompetenzen stärken und fördern**
Kommunikation; Förderung der Klassengemeinschaft, Schulung der Klassensprecher*innen oder Organisation von Patenschaften und Initiativen; Mobbing-Prävention; Mediation; Umgang mit Genussmitteln und Social Media; Sexualpädagogik; regelmäßiger Austausch im Schüler*innenrat:
 - ✓ mit diesem auch brennende Themen mithereinholen,
 - ✓ durch ihn das ZIB im Bewusstsein der Schüler*innen verankern;
 - **Individuelle Gespräche**
Beratung und Angebot von Sprechstunden zu persönlichen und schulischen Fragestellungen
 - **Individuelle Lernberatung**
Lernverhalten analysieren, Lernstrategien aufzeigen, Lernpläne erstellen, Ziele klären, Motivation schaffen, Begabungen fördern, Unterstützung geben durch „Schüler*innen helfen Schüler*innen“
 - **Verhaltensauffälligkeiten und Inklusion**
Vorträge und Informationen, Klärung von Fragen, Zusammenarbeit mit der Koordinatorin oder dem Koordinator für Integration und Migration der Schule, interkulturelles Lernen
 - **Orientierung**
Pflege der Willkommenskultur, Initiativen für Neuankömmlinge an der Schule, Maßnahmen zur Schul- und Berufswahl, Neuorientierung
 - **Medienkompetenz**
Umgang mit Medien: Internet, Smartphone, Soziale Netzwerke
 - **Kriseninterventionen** (Verknüpfung mit dem Care-Team der Schule, Koordinator*in für Migration und Gesundheitsförderung)

Ziel ist es neben den drei gleichwertigen Säulen der Information, der Prävention und der niederschweligen Beratung an der Schule auch Experten mit ins Boot zu holen und dafür zu sorgen, dass diese eng verzahnt

miteinander arbeiten. Dazu ist es erforderlich, dass regelmäßig Feedbacks von Schüler*innen und Lehrpersonen eingeholt werden und evaluiert wird. Ziele und Unterziele werden jährlich formuliert, die Erfolgskriterien analysiert und Kriterien und Indikatoren festgelegt.

Das Schwerpunktthema und Ziel des KIMM in Welsberg lautet „**Wohlbefinden in der Schule. Raum und Zeit für Gespräche**“. Alle weiteren Anliegen finden ebenso Platz.

Wichtig ist dem KIMM-Team auch die Qualitätssicherung. Neben Fortbildungen, Netzwerktreffen, Intervention oder bei Bedarf auch Supervision und Unterstützung von Seiten der Pädagogischen Abteilung ist es notwendig, das ZIB zu etablieren, was in enger Zusammenarbeit mit der Gesundheitsförderung mithilfe von Projektmanagement erfolgt.

Zum Organisatorischen: Die Schule stellt den Lehrpersonen Zeitressourcen zur Verfügung, welche fix in den Stundenplan integriert sind. Zudem stehen die Lehrpersonen auch in außerschulischen Zeiten für Gespräche nach Vereinbarung zur Verfügung. Die Schüler*innen melden sich bei den Lehrpersonen entweder persönlich oder über die Lernplattform Teams an. Die Beratung findet im KIMM-Raum statt oder auch online, wenn das die Schüler*innen wünschen. Sie wählen dabei die Lehrperson ihres Vertrauens. In allen Zügen sind Lehrpersonen aus dem KIMM-Team vertreten. Zu Beginn des Schuljahres erhalten alle Schüler*innen einen Flyer, in dem das *KIMM. Redmo mitnondo* vorgestellt wird. Es handelt sich dabei um eine kleine Infobroschüre im Ziehharmonikaformat, die in jeder Griffelschachtel Platz findet. Die Eltern werden beim Elternnachmittag informiert. Diese ist auch auf der Schulhomepage zu sehen.

Time Out

Mehrtägige Betriebsbesichtigungen

Laut Beschluss der Landesregierung (Nr. 755 von 2009) schafft die Mittelschule Angebote zur Individualisierung der Lernwege und Bildungspläne. Mehrtägige Betriebserkundungen werden in Zusammenarbeit zwischen Schule, Betrieb oder Einrichtung sowie Elternhaus durchgeführt. Diese Betriebserkundungen und die entsprechende Vereinbarung stellen eine dem Unterricht gleichgestellte Tätigkeit dar, welche Teil des personenbezogenen Lehrplans sowie der schulischen Laufbahn der/des Schülers/in ist. Anzumerken ist, dass kein Arbeitsverhältnis besteht und der/die Schüler*in an der Schule eingeschrieben bleibt und sich an die Richtlinien und die schriftliche Vereinbarung hält.

Kriterien für die Teilnahme:

- Das Angebot richtet sich an Schüler*innen ab der zweiten Klassenstufe, welche Schwierigkeiten (etwa psychologische Diagnose, wenig ausgeprägte Sozialkompetenz usw.) haben, den Schulalltag zu bewältigen sowie Schüler*innen, die sich in der Kleingruppe oder durch individuelle Betreuung besser entfalten können.
- Die Schüler/innen zeigen generelles Interesse am praktischen Arbeiten.
- Der Klassenrat oder die Schulführungskraft schlägt für eine/n Schüler*in die Teilnahme am Projekt „Mehrtägige Betriebsbesichtigungen“ vor.
- Der Klassenrat genehmigt (einstimmig) die Teilnahme am Projekt.

13. Das Fortbildungskonzept des Sprengels

Grundsätzliche Überlegungen, Schwerpunkte und Zielsetzungen der schulinternen Fortbildung:

Im Bereich der Fachdidaktik nutzt der Sprengel die gemeinsam mit dem Schulverbund Pustertal organisierten Angebote. An der Planung der Angebote beteiligt sich der Schulsprengel durch das Entsenden von Sprengelvertreterinnen/-vertretern in alle Fachgruppen auf Schulverbundsebene.

Auf Landes- und Bezirksebene gibt es ein breites Angebot an fachspezifischen Seminaren, welches die Lehrpersonen zu ihrer fachlichen Weiterbildung nutzen können; dazu hat jede Lehrperson die Möglichkeit, an maximal 5 Tagen vom Unterricht freigestellt zu werden.

Die schulinterne Fortbildung greift vor allem Schulentwicklungsthemen bzw. Vorschläge auf, die aus den Arbeitsgruppen auf Sprengelzebene kommen und die spezielle Entwicklungsarbeit im Sprengel oder an einer Schulstelle stützen.

Mindestens ein Angebot der schulinternen Fortbildung richtet sich auch an die Schüler*inneneltern.

Planung der schulinternen Fortbildung:

Die Planung der schulinternen Fortbildung übernimmt das Führungsteam. Vorschläge für Themen und Referent*innen können jederzeit an diese Gruppe weitergeleitet werden.

Eine Mindestteilnehmerzahl von 12 Personen ist Voraussetzung für die Durchführung einer Fortbildungsveranstaltung, bei der ein Referent/eine Referentin bezahlt wird, die Höchstzahl wird jeweils von den Referent*innen bzw. von der Kursleitung festgelegt.

Alle Angebote der schulinternen Fortbildung stehen den Lehrpersonen beider Schulstufen offen.

Veranstaltungen zu aktuellen brisanten Themen und gesetzlichen Neuerungen sind, wenn der Schuldirektor und sein Stellvertreter das für notwendig erachten, für alle Lehrpersonen verpflichtend.

Organisation der schulinternen Fortbildung:

Für die Organisation der schulinternen Fortbildungsangebote (Beauftragung der Referent*innen, Honorarnoten, ...) ist das Direktionssekretariat zuständig.

Die Kursleitung übernimmt der Direktor der Schule oder stellvertretend eine Lehrperson des Sprengels.

Richtlinien zur Anmeldung:

Die Anmeldung zu Seminaren der schulinternen Fortbildung erfolgt in der Regel zu Beginn des Schuljahres. Durch die Anmeldung verpflichtet sich die Lehrperson zur Teilnahme an der Veranstaltung, was eine rechtzeitige Abmeldung bei Verhinderung nötig macht. Gruppen, die sich selbst organisieren, teilen den Beginn ihrer Arbeit der Direktion mit (Kurs-/Gruppenleiter wird ernannt, Anwesenheitslisten sind zu führen).

Persönlicher Fortbildungsplan:

Der persönliche Fortbildungsplan ist Teil des eigenen Professionalisierungsplans und ist eng verknüpft mit den Entwicklungsschwerpunkten, die sich jeder selbst setzt. Jede Lehrperson erstellt zu Jahresbeginn den Fortbildungsplan, indem sie dies im Personalentwicklungsblatt festschreibt. Die Schulführungskraft kann auch Fortbildungen genehmigen, welche außerhalb des Fortbildungsplanes des Landes, des Schulverbundes oder des Sprengels angeboten werden. Dabei gilt jedoch der Grundsatz, dass die Fortbildung für die persönliche bzw. berufliche Entwicklung der Lehrperson von Bedeutung sein muss. Die vorherige Genehmigung für die Teilnahme ist für eine Anerkennung im Vorfeld der Fortbildung einzuholen.

Vergütung von Außendienstspesen:

Eine Vergütung von Außendienstspesen steht immer dann zu, wenn Lehrpersonen eine Fortbildungsveranstaltung im Auftrag der Schule besuchen. Der Direktor entscheidet, welche Veranstaltungen im Auftrag der Schule besucht werden können. In der Regel kann jede Lehrperson mindestens ein Landesseminar besuchen.

Evaluation der schulinternen Fortbildung:

Die Evaluation der schulinternen Fortbildung wird am Ende des Schuljahres vom Führungsteam vorgenommen. Damit die Beurteilung von Seminaren möglichst objektiv ausfällt und die Meinung einer größeren Gruppe widerspiegelt, werden gelegentlich Rückmeldungen zu besuchten Seminaren/Veranstaltungen in schriftlicher Form eingeholt.

Die Fortbildungsprogramme werden jährlich im Rahmen der zweiten Sitzung des Kollegiums genehmigt.

14. Personalentwicklung

Mitarbeitergespräche

Zielvorstellungen

Ziel der systematischen Mitarbeitergespräche ist die Verbesserung der Qualität von Unterricht und Erziehung, die Verstärkung der Kommunikation und Kooperation zwischen Schulführungskraft und Kollegium, die Erhöhung der Arbeitseffektivität und Arbeitszufriedenheit der Lehrer*innen und die Förderung des personellen Entwicklungspotenzials.

Im Einzelnen bedeutet dies:

- Gegenseitiges Feed-back von Schulführungskraft und Lehrkraft über die schulische Arbeit
- Verbesserung der Unterrichtsqualität durch möglichst optimalen Einsatz der Kolleginnen und Kollegen entsprechend ihren Fähigkeiten und Wünschen
- Größere Verbindlichkeit in der schulischen Arbeit durch gemeinsame Festlegung von Arbeitszielen sowie deren Umsetzung und Evaluation der Ergebnisse
- Abstimmung von besonderen Aufgabenbereichen sowie Projekten bei Funktionsträgerinnen und -trägern
- Erörterung von Schwachstellen bzw. Problemen der schulischen Arbeit und deren Reflexion über Verbesserungsmöglichkeiten
- Verringerung des Konfliktpotenzials durch offene Aussprache
- Förderung der beruflichen Kompetenz einer jeden einzelnen Lehrkraft

Das Mitarbeitergespräch wird durch nachfolgende Leitfragen strukturiert:

- Welche Arbeitsziele, Arbeitsinhalte bzw. -schwerpunkte wurden im vergangenen Schuljahr verwirklicht?
- Wie beurteilen beide Seiten die Zusammenarbeit im vergangenen Schuljahr?
- Welche Arbeitsziele, Arbeitsinhalte bzw. -schwerpunkte möchte die Lehrkraft im kommenden Schuljahr verwirklichen?
- Welchen konkreten Beitrag liefert die Lehrkraft zur Umsetzung der gesetzlich verankerten Individualisierung und Personalisierung des Lernens und zur Anbahnung von Kompetenzen?
- Welche Wünsche hat die Lehrkraft an die Schulführungskraft? In welchen Bereichen möchte sie stärker unterstützt werden?
- Welche Wünsche hat die Schulführungskraft an die Lehrkraft?
- Welche Entwicklungsschwerpunkte setzt sich die Lehrkraft persönlich?
- Welche Fortbildungsangebote besucht die Lehrperson, um die eigene Professionalisierung voranzutreiben?
- Welchen Beitrag leistet die Lehrperson für die Schule als Ganzes?

Formblatt Personalentwicklung

Das Formblatt Personalentwicklung ist mehrjährig ausgerichtet. Die Personalentwicklungsblätter liegen auf der schulinternen Plattform und werden digital geführt. Jährlich machen die Lehrpersonen innerhalb Oktober die Einträge/Ergänzungen und reflektieren am Ende des Schuljahres über die eigene Entwicklung und Professionalisierung. Das ausgefüllte „Formblatt Personalentwicklung“ bildet die Grundlage für die Mitarbeitergespräche.

Formblatt: Personalentwicklung Dreijahreszeitraum 2020 bis 2023	Vorname/Nachname:	
	Schulstelle:	
Personalisierung des Lernens – mein Arbeitsschwerpunkt		
Konkrete Maßnahmen im Unterricht (wird weitergeschrieben):		
Reflexion (wird weitergeschrieben):		
Mein Ziel zur beruflichen Weiterentwicklung (in den nächsten 3 Jahren):		
Entwicklungsschwerpunkt:		
Reflexion (wird weitergeschrieben):		
Mein Fortbildungsplan Jahr 1: Welche Fortbildungsveranstaltungen ich im Laufe des Schuljahres besuche, um Kompetenzen weiter auszubauen bzw. neue zu erwerben!		Rückmeldung am Ende des Schuljahres: Besucht? JA/NEIN Kurze Bewertung der FB!
Mein Fortbildungsplan Jahr 2: Welche Fortbildungsveranstaltungen ich im Laufe des Schuljahres besuche, um Kompetenzen weiter auszubauen bzw. neue zu erwerben!		Rückmeldung am Ende des Schuljahres: Besucht? JA/NEIN Kurze Bewertung der FB!
Mein Fortbildungsplan Jahr 3: Welche Fortbildungsveranstaltungen ich im Laufe des Schuljahres besuche, um Kompetenzen weiter auszubauen bzw. neue zu erwerben!		Rückmeldung am Ende des Schuljahres: Besucht? JA/NEIN Kurze Bewertung der FB!
Mein Beitrag für die Schule als Ganzes (wird weitergeschrieben, wenn sich der Beitrag ändert):		
Reflexion:		

Fachgruppensitzungen:

Meine Fachgruppensitzungen Jahr 1:	Datum:	Inhalt:
1. Sitzung		
2. Sitzung		
3. Sitzung		

Meine Fachgruppensitzungen Jahr 2:	Datum:	Inhalt:
1. Sitzung		

2. Sitzung		
3. Sitzung		

Meine Fachgruppensitzungen Jahr 3:	Datum:	Inhalt:
1. Sitzung		
2. Sitzung		
3. Sitzung		

Mitglied in folgenden Arbeitsgruppen (Sprenkel/Schulverbund/Land)

Sprenkel/Schulverbund/Land:	Schuljahr:	Name der Arbeitsgruppe:

Hospitationen	Datum:	Lehrperson/Klasse:
1. Hosp.		
2. Hosp.		
3. Hosp.		
4. Hosp.		

Entwicklungsgespräche:

Schuljahr Jahr 1	Anzahl der geführten Gespräche:
Schuljahr Jahr 2	Anzahl der geführten Gespräche:
Schuljahr Jahr 3	Anzahl der geführten Gespräche:

Anregungen/kritische Rückmeldungen/konkrete Änderungsvorschläge

Transparenz über die im Sprenkel vorhandenen Kompetenzen

In einer für alle zugänglichen Liste werden besuchte Lehrgänge, Kursfolgen, Seminarreihen bzw. sonstige Qualifizierungen der Lehrpersonen transparent gemacht. Die Liste befindet sich im Anhang zum Dreijahresplan und soll die im Schulsprengel vorhandenen Kompetenzen sichtbar machen und deren gezielten Einsatz ermöglichen. Die Liste dient auch als Grundlage für die Entscheidung, ob und welche Lehrpersonen im Auftrag der Schule an Lehrgängen, Kursfolgen, Seminarreihen... teilnehmen können.

15. Mitgliedschaft im Schulverbund Pustertal

Was die Schule alleine nicht schafft bzw. in Bereichen, in denen es Sinn macht, zu kooperieren, arbeitet die Schule im Verbund mit den anderen Schulen bzw. Institutionen des Pustertales zusammen.

Gesetzliche Grundlage: Schulautonomiegesezt

„Die autonomen Schulen sind verantwortlich für die Festlegung und Verwirklichung ihres Bildungsangebotes. Zu diesem Zweck arbeiten sie auch mit anderen Schulen und den lokalen Körperschaften zusammen.“ (Art. 2, Abs. 2)

„Die Schulen üben für sich allein oder im Schulverbund die Autonomie der Forschung, der Schulentwicklung und der Schulversuche aus, indem sie die kulturellen, sozialen und wirtschaftlichen Gegebenheiten des Umfeldes berücksichtigen; sie sind im Besonderen zuständig für:

- a) Untersuchungen im Bereich der Planung und der Bewertung,
- b) die interne berufliche Fortbildung des Personals,
- c) die methodische und fachliche Innovation,
- d) die Vertiefung der mannigfachen Bedeutung der Informations- und Kommunikationstechnologien sowie deren Verwendung im Bildungsprozess,
- e) die pädagogische Dokumentation und deren Verbreitung innerhalb der Schule,
- f) den Austausch von Informationen, Erfahrungen und Unterrichtsmaterialien.“ (Art. 8, Abs. 2)

„Durch Vertrag können sich Schulen zu einem Schulverbund zusammenschließen, um institutionelle Zielsetzungen auf Grund vereinbarter Projekte gemeinsam zu verwirklichen.“ (Art. 9, Abs. 1)

„Die Schulen können, sowohl einzeln als auch im Schulverbund, Verträge mit Universitäten, mit Körperschaften, Unternehmen, Vereinigungen oder mit einzelnen Fachleuten, die einen Beitrag zur Umsetzung besonderer Ziele leisten können, abschließen.“ (Art. 9, Abs. 6)

„Im Rahmen der organisatorischen und der didaktischen Autonomie können die Schulen, entweder einzeln, im Schulverbund oder zu Konsortien zusammengeschlossen, ihr Bildungsangebot unter Beachtung des kulturellen, sozialen und wirtschaftlichen örtlichen Umfeldes erweitern. Die Initiativen sehen auch die Nutzung der Einrichtungen und Technologien außerhalb der Unterrichtszeit, Beziehungen zur Arbeitswelt und die Teilnahme an Projekten des Landes, des Staates und der Europäischen Union wie auch öffentlicher Institutionen im In- und Ausland vor.“ (Art. 10, Abs. 1)

Mitgliedschaft im Schulverbund Pustertal – Verpflichtungen

Auf der Grundlage der oben angeführten Auszüge aus dem Schulautonomiegesezt wurde der Schulverbund Pustertal gegründet. Der Sprengel ist Mitglied des Schulverbundes Pustertal. Eine gemeinsam ausgehandelte und verabschiedete Satzung regelt die Zusammenarbeit und definiert die Arbeitsfelder, in denen der Verbund tätig wird.

Die Schule beteiligt sich an den bereits laufenden Kooperationsprojekten des Schulverbundes und den gemeinsam entworfenen Projektvorhaben, die im Dreijahresplan des Schulverbundes beschrieben werden. Der Schulverbund Pustertal ist ein Arbeitsverbund. Aus diesem Grund beteiligt sich die Schule aktiv an der

Entwicklung und Umsetzung der Projekte und übernimmt anteilmäßig Arbeiten (laut Vereinbarungen im Führungsgremium des Schulverbundes).

Die Schule steuert zur Umsetzung der laufenden Programme und der Dreijahresprojekte des Schulverbundes Ressourcen bei. Für einen Teil der Projekte wird beim Bildungsressort um personelle und finanzielle Unterstützung angesucht. Weiters reicht der Schulverbund in Kooperation mit Partnern ESF-Projekte ein und beteiligt sich an diversen anderen Ausschreibungen.

Die Schule hat auf Grund der Vereinbarungen Teilhabe an den Ergebnissen der gemeinsamen Arbeit (im Schulverbund) und nimmt gemeinsam aufgebaute Unterstützungssysteme in Anspruch.

Ebenen- und institutionsübergreifend sind im Laufe der letzten beiden Jahre zum Thema „Umgang mit herausforderndem Verhalten“ eine Vielfalt an Aktivitäten entstanden. Die Entscheidung, die vielfältigen Initiativen kooperativ und vernetzt anzugehen, hat sich als richtig herausgestellt. Im Zuge der Arbeit hat sich in der Bildungslandschaft des Pustertales und bei den Diensten, die mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, eine Haltung aufgebaut, die Grundvoraussetzung ist für eine erfolgreiche Weiterarbeit. Insgesamt hat sich der Blick auf „herausforderndes Verhalten“ verändert. Von der Meinung, dass herausforderndes Verhalten durch systematische Maßnahmen zurückgefahren und „falsche“ Entwicklungen zurückgeschnitten werden könnten, damit Kinder und Jugendliche wieder ins System passen, hat sich die Erkenntnis breitgemacht, dass herausforderndes Verhalten eine gesamtgesellschaftliche Sache und im Grunde ein logisches Reagieren von Kindern und Jugendlichen ist, die auf herausfordernde Situationen, ungünstige Konstellationen und schwierige Umstände reagieren - reagieren müssen. Die begonnene Arbeit, den Blick auf herausforderndes Verhalten zu erweitern, wird auch im Sprengel in den nächsten Jahren fortgesetzt. Im Pustertal wurde mittlerweile eine Kooperationslandschaft aufgebaut, die sich dieser Herausforderung annimmt. Die Landschaft wurde in dialogischen Verfahren und unter Einbeziehung aller Beteiligten, Zuständigen... entworfen. In dieser Landschaft wurden „neuralgische Punkte“ ausgemacht und Aufgabenfelder definiert, an denen zum Teil sehr intensiv gearbeitet wurde und wird. Als äußerst positiv hat sich erwiesen, als Schule in schwierigen Situationen auf einen Expert*innen zugreifen zu können, um somit eine schnelle Intervention einleiten zu können. Der SSP hat dieses Unterstützungssystem genutzt und wird auch weiterhin darauf zugreifen.

Teilnahme an den Arbeits- und Projektgruppen im Schulverbund

Der Schulsprengel Welsberg beteiligt sich an den Arbeits- und Projektgruppen des Schulverbundes Pustertal. Die Lehrpersonen, die im Auftrag des Kollegiums bzw. des Schuldirektors in die Arbeits- und Projektgruppen entsandt werden, werden zu Beginn jedes Schuljahres namhaft gemacht, in der zweiten Sitzung des Kollegiums genehmigt und damit beauftragt, die vorgesehenen Tätigkeiten/Arbeiten umzusetzen.

16. Die Koordinatoren laut LKV und deren Aufgabenbereiche

Für die nachfolgend aufgelisteten Bereiche werden im Schulsprengel in der Regel Koordinatoren ernannt, die mit klar definierten Aufgaben betraut werden.

Evaluation

Delegierte Aufgabenbereiche:

- Definition der Schwerpunkte für die interne Evaluation mit dem Führungsteam
- Planung, Durchführung und Auswertung von Datenerhebungen
- Ableitung von Maßnahmen
- Analyse der Ergebnisse der Kompetenztests und Beratung der Fachgruppen bzw. /Organisation von Beratung für die Fachgruppen
- Ausarbeitung des schulinternen Qualitätskonzeptes und eines Orientierungsrahmens für die interne Evaluation
- Sammlung der Ergebnisse der internen Evaluation

Begabungs- und Begabtenförderung

Delegierte Aufgabenbereiche:

- Teilnahme an den Sitzungen auf Schulverbundsebene
- Koordinierung der Teilnahme von Schüler*innen des SSP an den Projekten des Schulverbundes
- Mitarbeit in der Planung und Umsetzung von Maßnahmen zur BBF auf Sprengel Ebene und an den Schulstellen
- Koordination und Leitung von Initiativen
- Evaluation der gesetzten Maßnahmen

Unterrichtsentwicklung/Personalisierung des Lernens/Gesundheitsförderung

Delegierte Aufgabenbereiche:

- Mitarbeit in der Planung und Umsetzung von Maßnahmen zur Unterrichtsentwicklung auf Sprengel Ebene und an den Schulstellen
- Einrichtung und Moderation von Austauschforen
- Planung und Durchführung von Maßnahmen der Gesundheitsförderung als Teil der Schul- und Unterrichtsentwicklung
- Evaluation der gesetzten Maßnahmen

Zentrum für Information und Beratung ZIB:

Delegierte Aufgabenbereiche:

- Mitarbeit in der Planung und Umsetzung von Maßnahmen
- Koordinierung von Präventions- und Interventionsangeboten
- Beratung der Schulführungskraft
- Leitung der AG und Vertretung auf Bezirks- bzw. Landesebene

Berufsorientierung

Delegierte Aufgabenbereiche:

- Koordination der im Rahmen der Berufsorientierung geplanten Maßnahmen und der Umsetzung der Initiativen zur „Berufsorientierung“
- Kontakt zum Berufsberater, zu den Berufsverbänden und zu den weiterführenden Schulen
- Evaluation der durchgeführten Maßnahmen
- Dokumentation der Arbeitsergebnisse

Koordinierung der Bibliotheksarbeit im Sprengel, Leitung der Direktionsbibliothek, Leseförderung

Delegierte Aufgabenbereiche:

- Leitung der Direktionsbibliothek
- Vertretung der Schule in den Bibliotheksgremien
- Kontakt zu den öffentlichen Bibliotheken, zu den Gemeinden und zu den entsprechenden Landesämtern
- Leitung des Bibliotheksrates
- Koordinierung der Initiativen zur Leseförderung und der Bibliotheksarbeit auf Sprengel Ebene
- Ausarbeitung von Angeboten zur Leseförderung
- Dokumentation der in Sachen Leseförderung gesetzten Maßnahmen

Migration

Delegierte Aufgabenbereiche:

- Beratung des Schuldirektors bei der Aufnahme von Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund in Bezug auf die Wahl der Eingliederungsklasse und Mithilfe in der Vorbereitung der Aufnahme
- Mithilfe in der Planung und Organisation der Maßnahmen zur Sprachförderung
- Planung und Koordinierung von Maßnahmen zur Integration der Schüler*innen mit Migrationshintergrund
- Aufbau und Pflege des Kontaktes zu den Eltern/Erziehungsverantwortlichen
- Organisation von Sprach- und Kulturmediatorinnen/-mediatoren

Digitale Medien

Delegierte Aufgabenbereiche:

- Beratung des Schuldirektors beim Ankauf digitaler Medien und von Software
- Wartung des Netzwerkes
- Wartung und Unterstützung mit dem digitalen Register
- Unterstützung des Sekretariats

Vergütung für die Koordinatoren/innen

Die Koordinatoren erhalten für ihre Tätigkeit einen Pauschalbetrag aus dem schulinternen Koordinatorenfond.

17. Interne Evaluation

Evaluation ist gesetzlich verankert. Mit der internen Evaluation überprüft die Schule, ob und inwiefern die im Dreijahresplan gesetzten Entwicklungsziele erreicht werden.

Die interne Evaluation der Schule dient

- der Bestandsaufnahme in einem ausgewählten Teilbereich (Ist-Analyse),
- der Begleitung eines Entwicklungsvorhabens in seinem Verlauf (Prozessevaluation),
- der abschließenden Bilanz von Entwicklungsvorhaben (Ergebnisevaluation).

Die interne Evaluation der Schule fördert

- das gemeinsame Nachdenken über Stärken und Schwächen,
- die Identifizierung von Entwicklungsbedarf und die Entscheidungsfindung,
- die Zielklarheit bei der Schulentwicklung,
- die Verständigung über die Schul- und Unterrichtsqualität,
- die schul- und unterrichtsbezogene Kommunikation und Kooperation,
- die Überprüfung des Erfolges am Ende der Dreijahresperiode als Grundlage für die kommende Periode.

Die interne Evaluation ist als Instrument zur Sicherung und Verbesserung der Schulqualität gesetzlich verankert. Der für die Südtiroler Schulen verbindliche Qualitätsrahmen bildet die zentrale Orientierungsschiene für die schulische Qualitätsentwicklung. Der Schulsprengel nutzt diesbezüglich die Angebote und Hilfen von IQES-online.

Jedes Schuljahr wird ein Themenbereich aus dem Dreijahresplan Teil B evaluiert. Dabei können neue Fragestellungen bei demselben Themenbereich angegangen werden oder auch ein anderer Themenbereich ausgewählt werden. Die Evaluation wird im Leitungsteam ausgewertet und der gesamten Schulgemeinschaft zur Kenntnis gebracht. Aus der Evaluation werden Entwicklungsziele gesetzt und anhand von konkreten Maßnahmen umgesetzt.

Zudem setzt sich jede Schulstelle selbst einen Evaluationsschwerpunkt. Es wird empfohlen, dazu die Dienstleistungen von IQES-online zu verwenden. In der ersten erweiterten Sitzung der Mitarbeiter*innen des Direktors werden die Evaluationsvorhaben der einzelnen Schulstellen abgeglichen und in ein Gesamtkonzept gebracht. Dabei werden die Aufgaben definiert, die die Koordinatorin/der Koordinator für Evaluation übernimmt.

Die Ergebnisse der Kompetenztests und der gesamtstaatlichen Prüfung werden in den Fachgruppensitzungen analysiert und besprochen und dienen als Grundlage für die Planung von Professionalisierungsmaßnahmen.