

DREIJAHRESPLAN DES BILDUNGSANGEBOTES

des Grundschulsprengels Bruneck

Es gelten folgende Rechtsnormen:

- *Staatsgesetz Nr. 107 vom 13. Juli 2015 „La buona scuola“*
- *Landesgesetz 77-2016 „Änderungen zu Landesgesetzen im Bereich Bildung“*
- *Rundschreiben des Schulamtsleiters Nr. 24/2016*
- *Mitteilung vom 20. September 2016 „Qualitätskonzept und Unterstützungsangebot“*
- *staatlicher Kollektivvertrag in geltender Fassung*
- *Landeskollektivvertrag in geltender Fassung*
- *Landesgesetz zur Schulautonomie Nr. 12 vom 29. Juni 2000*

Das Pädagogische Leitbild des Grundschulsprengels Bruneck

S C H U L E
als Haus der Freude am Lernen
des Wachsens
des Erlebens
der Freunde
der Gemeinschaft

- **Der ganze Mensch lernt.**
- **Freude, Spaß und Freundschaft sind der Motor allen Lernens.**
- **Kinder dürfen Kinder sein**
und alle Mitglieder der Schulgemeinschaft sind wichtig und geschätzt.
- **Schülerinnen und Schüler dürfen an unserer Schule mitentscheiden.**

Diese Aussagen will unsere Schulgemeinschaft als Richtschnur in allen Bereichen des Unterrichts und des Schullebens berücksichtigen.

Darüber hinaus setzen wir in unserem Schulprogramm folgende Schwerpunkte:

Inhaltsverzeichnis

Teil A "Das sind wir"

1. Schulordnung

1.1	Schülercharta.....	- 8 -
1.2	Sicherheitsbestimmungen.....	- 14 -
1.3	Verhaltensregeln im Brandfall.....	- 18 -
1.4	Schülerunfälle	- 18 -
1.5	Unfälle.....	- 18 -
1.6	Versicherung.....	- 19 -
1.7	Abwesenheiten der Schüler	- 19 -
1.8	Verzicht auf den katholischen Religionsunterricht	- 20 -
1.9	Befreiung vom Turnunterricht	- 20 -
1.10	Pause	- 20 -
1.11	Unterrichtsschluss	- 21 -
1.12	Rauchverbot	- 21 -
1.13	Mobiltelefone und Computerspiele	- 21 -
1.14	Zutritt zu den Klassen	- 21 -
1.15	Erhaltung und Schonung der Schule und der Ausstattung	- 21 -
1.16	Empfehlungen.....	- 22 -
1.17	Anpassung der Schul- und Dienstordnung an die örtlichen Verhältnisse ..	- 22 -
1.18	Vertretung der Schule nach außen	- 23 -

2. Organisation der Schule

2.1	Studentafel - laut Rahmenrichtlinie des Landes für die Unterstufe	- 25 -
2.2	Schul- und Unterrichtsentwicklung.....	- 27 -
2.2.1	Pflichtquote und Anerkennung Bildungsguthaben	- 27 -
2.2.2	Wahlbereich.....	- 27 -
2.2.3	"Was sollen Schülerinnen und Schüler in der Schule dürfen"	- 28 -
2.3	Stundenpläne.....	- 30 -
2.4	Schulische und außerschulische Veranstaltungen - Richtlinien.....	- 32 -
2.4.1	Begriff und Zielsetzung	- 32 -
2.5	Schüler.....	- 34 -
2.5.1	Klassenbildung	- 34 -
2.5.2	Kriterien zur Aufnahme von Schülern in die Sprachen- und Montessoriklassen	- 35 -
2.5.3	Begabtenförderung	- 35 -
2.5.4	Kriterien für die Integration der Schülerinnen und Schüler mit besonderen Bedürfnissen.....	- 36 -
2.6	Unterstützungssysteme auf Sprengelzebene	- 37 -
2.6.1	Frühförderung und Entwicklungsbegleitung.....	- 37 -
	Interventionsplan bei verhaltensauffälligen Schülern.....	- 38 -
2.6.2	Förderung der Schüler mit Migrationshintergrund.....	- 38 -
2.6.3	Konzept für den Unterricht und die Integration von Schülern mit Migrationshintergrund	- 38 -
2.6.4	Begleitung von Kindern in Problemsituationen	- 39 -

2.6.5	Care Team im Grundschulsprengel	- 40 -
2.6.6	Konfliktmanagement mit Lehrpersonen und Verwaltung	- 40 -
2.7	Dokumentation des Lernens	- 41 -
2.7.1	Dokumentation der Lernentwicklung	- 41 -
2.7.2	Lernberatung	- 42 -
2.7.3	Beobachtung	- 43 -
2.7.4	Bewertung	- 44 -
2.7.5	Bewertungsstufen	- 45 -
2.7.6	Modalitäten und Kriterien der Schülerbewertung	- 46 -
2.7.7	Bewertung von Schülern mit Migrationshintergrund	- 47 -
2.7.8	Die Bewertungskriterien im Hinblick auf die Schul- und Unterrichtsentwicklung	- 48 -
2.7.9	Der Bewertungsbogen der Schüler	- 49 -
2.7.10	Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen	- 49 -
2.7.11	Kriterien zur Nichtversetzung innerhalb des Monoenniums/Bienniums	- 50 -
2.7.12	Schlussbewertungen und Nichtzulassung in die nächste Klasse	- 50 -
2.7.13	Eignungsprüfung	- 51 -
2.8	Führung der Amtsschriften	- 52 -
2.8.1	Kriterien und Indikatoren zum Verfassen	- 52 -
2.8.2	Formale Grundsätze	- 54 -
2.9	Verwaltung und Begleitung der Lehrpersonen	- 55 -
2.9.1	Zuweisung der Lehrpersonen an die Schulstelle	- 55 -
2.9.2	Zuweisung von Stellen für besondere Unterrichtsverfahren	- 56 -
2.9.3	Zuweisung der Lehrpersonen an die Klassen	- 56 -
2.9.4	Einführung und Begleitung von Berufseinsteigern und Supplenten	- 57 -
2.9.5	Begleitung der Lehrpersonen im Berufsbildungsjahr	- 57 -
2.9.6	Vertretung von Lehrpersonen	- 57 -
2.9.7	Kurze Abwesenheit – Stundenausgleich – Stundenverschiebung	- 58 -
2.9.8	Beauftragung für zusätzliche Tätigkeiten	- 58 -
2.10	Mitbestimmungsgremien - schulinterne Wahlordnung	- 59 -
2.10.1	Allgemeine Grundsätze	- 59 -
2.10.2	Wahl der Elternvertreter in den Klassenrat	- 60 -
2.10.3	Wahl des Elternrates	- 61 -
2.10.4	Das Lehrerkollegium	- 61 -
2.10.5	Ernennung der Mitarbeiter der Schuldirektorin	- 62 -
2.10.6	Schulstellenleiter - Aufgabenbereiche	- 62 -
2.10.7	Wahl des Dienstbewertungskomitees der Lehrer	- 63 -
2.10.8	Wahl des Schulrates des Sprengels	- 64 -
2.10.9	Geschäftsordnung des Schulrates des Sprengels	- 65 -
2.10.10	Schulinterne Schlichtungskommission	- 67 -
2.11	Streikregelung Gewerkschaftsversammlung	- 68 -
2.12	Verwaltung der finanziellen Mittel	- 68 -
2.12.1	Beauftragungen von externen Personen und Referenten	- 68 -
2.12.2	Regelung für Ankäufe	- 69 -
2.12.3	Ankauf der Lehrmittel, Sportgeräte und Bibliotheksbücher	- 70 -
2.12.4	Kriterien zur Auswahl der Schulbücher	- 70 -
2.12.5	Schulprojekte	- 71 -

2.13	Verwaltung der Unterrichtsbehelfe.....	- 71 -
2.13.1	Benützung des Schulinventars	- 71 -
2.13.2	Lehrmittel und Bibliothek	- 71 -
2.14	Schulräume.....	- 72 -
2.14.1	Zuweisung der Klassenräume	- 72 -
2.14.2	Benützung von Räumen	- 72 -
2.15	Werbeschriften u. a.....	- 72 -
2.16	Wahrung des Amtsgeheimnisses	- 72 -
2.17	Grundsätze der Verwaltungsarbeit	- 73 -
2.17.1	Zusammenarbeit mit der Verwaltung	- 73 -
2.17.2	Veröffentlichung der Akten.....	- 73 -
2.17.3	Gültigkeit und Verbindlichkeit der Beschlüsse	- 74 -
2.17.4	Allgemeine Grundsätze zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten -	74 -

3. Pädagogische Leitsätze und Maßnahmen

3.1	Schulentwicklung - Kriterien, Konzepte	- 76 -
3.1.1	Evaluation	- 76 -
3.1.2	Schulinterne Fortbildung.....	- 76 -
3.2	Zusammenarbeit mit den Eltern.....	- 77 -
3.2.1	Elternsprechtage.....	- 77 -
3.2.2	Individuelle Sprechstunden.....	- 77 -
3.2.3	Elternabende	- 77 -
3.2.4	Hausaufgaben	- 78 -
3.3	Zusammenarbeit mit Erziehungseinrichtungen.....	- 78 -
3.3.1	Zusammenarbeit mit Kindergarten, Mittelschule u. a. Institutionen - BILDUNGSSPRÜNGE	- 78 -
3.3.2	Kriterien für Klassenpartnerschaften der deutschen und italienischen Grundschulen im Gemeindegebiet.....	- 80 -
3.3.3	Mitarbeit im Schulverbund	- 80 -
3.4	Die Schulbibliotheken im Grundschulsprengel.....	- 86 -
	Konzept des Bibliotheksdienstes:	- 89 -
3.4.1	Aufgaben	- 89 -
3.4.2	Ziele	- 90 -
3.4.3	Finanzierung.....	- 91 -
3.4.4	Führung, Organisation, Personal	- 91 -
3.4.5	Zusammenarbeit mit anderen Bibliotheken.....	- 92 -
3.4.6	Information.....	- 92 -
3.4.7	Abschluss	- 92 -
3.5	Theaterpädagogik.....	- 93 -

3.6	Pädagogische Leitsätze der Grundschulen des Sprengels.....	- 94 -
3.6.1	Grundschule Bruneck	- 94 -
	Schulkonzepte Grundschule Bruneck:	
3.6.1.1	Regelklassen	- 97 -
3.6.1.2	Sprachenklassen	- 99 -
3.6.1.3	Montessoriklassen	- 101 -
3.6.2	Grundschule Dietenheim	- 102 -
3.6.3	Grundschule Reischach.....	- 105 -
3.6.4	Grundschule St. Georgen	- 113 -
3.6.5	Grundschule Stegen	- 116 -
3.6.6	Krankenhaus-Schule	- 119 -
3.7	Curriculum der Schule	- 128 -
3.7.1	Fächerübergreifende Lernbereiche 1. - 5. Klasse.....	- 128 -
3.7.2	Methodencurriculum	- 132 -
3.7.3	Fachcurricula	- 132 -
	Deutsch.....	- 132 -
	Englisch	- 147 -
	Geschichte - Geografie.....	- 151 -
	Naturwissenschaften	- 156 -
	Italienisch.....	- 161 -
	Technikerziehung	- 196 -
	Kunsterziehung.....	- 200 -
	Mathematik	- 204 -
	Musikerziehung.....	- 241 -
	Religion.....	- 244 -
	Sporterziehung	- 248 -

Teil B "So planen und entwickeln wir"

1. Drei-Jahres-Pläne

1.1	Drei-Jahresplan des Grundschulsprengels Bruneck.....	- 261 -
1.2	Drei-Jahresplan der Regelklassen der Grundschule Bruneck	- 274 -
1.3	Drei-Jahresplan der Sprachenklassen der Grundschule Bruneck	- 277 -
1.4	Drei-Jahresplan der Montessoriklassen der Grundschule Bruneck	- 279 -
1.5	Drei-Jahresplan der Grundschule Dietenheim	- 281 -
1.6	Drei-Jahresplan der Grundschule Reischach	- 286 -
1.7	Drei-Jahresplan der Grundschule St. Georgen.....	- 289 -
1.8	Drei-Jahresplan der Grundschule Stegen.....	- 291 -
1.9	Drei-Jahresplan der Krankenhaus-Schule	- 293 -
1.10	Drei-Jahresplan Sozialpädagogik	- 295 -
1.11	Drei-Jahresplan des Schulverbunds Pustertal	- 297 -

Teil C "So handeln wir"

1. Terminplan	- 308 -
2. Tätigkeitsplan	- 315 -
3. Unterrichtszeit der Schüler 2018/19.....	- 332 -

Teil A: „Das sind wir“

1. SCHULORDNUNG

1.1 Schülercharta

Art. 1: Grundsätze

Die Schule ist eine Erziehungsgemeinschaft, in der die Schüler Träger von Rechten und Pflichten sind. Diese gründen auf der allgemeinen Erklärung der Menschenrechte, den internationalen Rechten des Kindes, der europäischen Menschenrechtskonvention, der italienischen Verfassung, den staatlichen Gesetzen, den Landesgesetzen und der Schulgesetzgebung.

Rechte und Pflichten beziehen sich auf drei wesentliche Bereiche: Achtung der Person und der Umwelt, Qualität der Dienstleistung, Mitarbeit.

An der Wahrnehmung der in dieser Charta angeführten Rechte und Pflichten wirken die Schüler ihrem Alter gemäß mit.

Die interne Schulordnung wird unter Beachtung der Grundsätze und Bestimmungen dieser Schülercharta genehmigt.

Art. 2: Achtung der Person und der Umwelt

Der Schüler hat das Recht in seinem Ich-Sein, in seiner Eigenheit und in seiner Persönlichkeit angenommen zu werden.

Der Schüler hat ein Recht auf eine Erziehung, in der all seine grundlegenden Rechte und Freiheiten berücksichtigt werden. Diese Rechte und Freiheiten werden in der Schulgemeinschaft durch demokratisches und solidarisches Zusammenleben gewährleistet. Dazu gehören auch korrekte Umgangsformen und die Anerkennung der Unterschiede.

Der Schüler hat das Recht auf Schutz seiner Privatsphäre: Daten persönlicher Natur dürfen nur zum Zweck einer besseren Erziehungs- und Bildungsarbeit und mit dem Einverständnis der Eltern verlangt werden.

Der Schüler hat das Recht auf gesunde, sichere und einladende Lebensräume, in denen er sich wohlfühlen und gut lernen kann. Diese erleichtern das Lernen, die Begegnung und das Gespräch untereinander und tragen zu einer hohen Lebensqualität in der Schule bei.

Der Schüler hat die Pflicht, die Persönlichkeit der anderen genauso zu achten wie seine eigenen.

Der Schüler hat die Pflicht, Schulgebäude und Einrichtungen der Schule als persönliches Gut schonend zu behandeln.

Der Schüler hat die Pflicht, mit allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft zusammen zu arbeiten und deren Aufgaben und Pflichten zu respektieren.

Der Schüler hat die Pflicht, sich an die Schulordnung und an die Sicherheitsbestimmungen zu halten.

Art. 3: Qualität der Dienstleistungen

Der Schüler hat das Recht auf gute und zielführende Bildungsangebote. Diese umfassen auch die erzieherische und didaktische Kontinuität.

Der Schüler hat das Recht auf eine Schule, die ihm hilft zu lernen.

Der Unterricht soll dem Schüler vielseitige Lernwege und persönliches Arbeitstempo ermöglichen. Jeder soll seiner Begabung entsprechend gefördert werden.

Der Schüler hat das Recht auf ein Bildungsangebot, das den Lernprozess fördert und das Lernen lernen im Hinblick auf lebenslanges Lernen ermöglicht. Dazu sollen den Schülern Einblicke in ihr Umfeld durch Lehrausgänge und Unterricht von Experten geboten werden.

Der Schüler hat das Recht auf einen guten zeitgemäßen und effizienten Unterricht, der auf sprachliche Korrektheit Wert legt und dessen Ziele, Inhalte und Methoden klar sind.

Der Schüler hat das Recht auf eine gerechte Bewertung, deren Formen, Kriterien und Abläufe klar definiert sind, die sich auf viele Beobachtungselemente stützt und zeitlich ausgewogen verteilt wird.

Um dem Schüler die Selbsteinschätzung zu ermöglichen, wird mit ihm die Bewertung besprochen. Nach den Ferien werden keine Lernzielkontrollen durchgeführt. Ebenso sollten nicht mehrere Lernzielkontrollen an einem Tag durchgeführt werden.

Der Schüler hat das Recht über seine erzielten Lernfortschritte und Lernerfolge informiert zu werden. Sollte seine Versetzung gefährdet sein, werden Schüler und Familie am Ende des ersten Halbjahres darüber informiert.

Im Rahmen des zur Verfügung stehenden Stundenkontingentes hat der Schüler das Recht auf ergänzende und zusätzliche Bildungsangebote.

Der Schüler hat die Pflicht, zur Erreichung der individuellen und allgemeinen Bildungsziele beizutragen, indem er pünktlich und regelmäßig den Unterricht und die schulischen Veranstaltungen besucht und mit Einsatz lernt.

Der Schüler hat die Pflicht, bei Abwesenheit eine schriftliche Begründung vorzulegen. Er darf sich nicht ohne Erlaubnis des Lehrers vom Schulgelände bzw. bei Ausgängen und Ausflügen von der Gruppe entfernen.

Art. 4: Mitarbeit

Der Schüler hat das Recht, über Bildungs- und Unterrichtsziele, Inhalte und Lernangebote, seinem Alter entsprechend informiert zu werden.

Der Schüler hat das Recht, seine persönliche Meinung in angemessener Form zu äußern und Vorschläge für das Schulleben einzubringen.

Der Schüler hat das Recht, Meinungen in Vertretung anderer Schüler vorzubringen.

Der Schüler hat die Pflicht, Meinungen und Gedanken der anderen zu respektieren. Er soll dazu beitragen, jede Form von Gewalt und Vorurteil zu vermeiden.

Der Schüler hat die Pflicht, schulische Gesetze und Verordnungen zu beachten und die Regeln des menschlichen Zusammenlebens einhalten.

Der Schüler hat die Pflicht, seinem Alter entsprechend Schritt für Schritt mehr Verantwortung zu übernehmen.

Art. 5: Pädagogische Maßnahmen und Disziplinarmaßnahmen

Alle, die in der Schule arbeiten, haben ein Recht auf Wertschätzung.

1. Grundsätze:

Die Disziplinarordnung dient dazu, die Rechte des Schülers und aller Mitglieder der Schulgemeinschaft zu sichern, das Leben und Lernen in der Gruppe zu fördern und zu regeln.

Die Art des Umgangs ist nicht nur von hohem erzieherischen Wert und Ausdruck der gegenseitigen Wertschätzung, sondern auch Voraussetzung für eine konstruktive und qualitätsvolle Zusammenarbeit.

Erfolgreiches Lernen setzt Mitarbeit, Konzentration und in bestimmten Unterrichtsphasen Ruhe und Ordnung voraus. Jeder Schüler trägt durch rücksichtsvolles und korrektes Verhalten dazu bei, damit er und seine Mitschüler erfolgreich lernen können, auch während der unterrichtsbegleitenden Tätigkeiten. Bei der Umsetzung der Disziplinarordnung ist es von grundlegender Bedeutung, die jeweilige Situation in ihrer Komplexität zu sehen und zu berücksichtigen, um die bestmöglichen pädagogischen Maßnahmen treffen zu können.

2. Verhaltensweisen, die als Disziplinarverstöße gelten und die diesbezüglichen Maßnahmen:

2.1 Verstöße gegen die Regeln des menschlichen Zusammenlebens

- Störung des Unterrichtes, die das Lernen der Mitschüler beeinträchtigt
- Beleidigung der Mitschüler und der Lehrpersonen
- Anleitung von Mitschülern zu schädigenden Handlungen
- mutwilliges Zerstören und Beschädigen von fremdem Eigentum
- unkorrekter Umgang mit fremdem Eigentum; Diebstahl
- grobes aggressives Verhalten Mitschülern oder Vorgesetzten gegenüber
- erpresserisches Verhalten und Mobbing
- mutwilliges Zufügen von körperlichen und psychischen Verletzungen
- Mensabesuch:
 - * das Essen wird in Stille eingenommen
 - * mehrmalige Missachtung der Anweisungen der Aufsichtspersonen in der Mensa
 - * unerlaubtes Verlassen des Schulhofes in der Mittagspause

2.2 Verstöße gegen die Schulpflichten

- Unregelmäßiger Schulbesuch
- Unpünktlichkeit
- Nichteinhalten der Schulordnung
- Nichtbeachten der Regeln zum Schutz der eigenen Person und der anderen
- Wiederholtes Verweigern der Mitarbeit
- Fehlende Unterschriften der Erziehungsberechtigten bei Mitteilungen zu Lehrausflügen und Lehrausgängen (bis zum Tag vor der Veranstaltung)
- Vergessen des Materials bei angekündigten Ausflügen

2.3 Sanktionen und Maßnahmen

Disziplinarmaßnahmen dürfen die Persönlichkeit des Schülers nicht verletzen. Sie haben immer eine erzieherische Zielsetzung. Das Verantwortungsgefühl des Schülers soll gestärkt werden, indem er zu korrektem Verhalten gegenüber der Schulgemeinschaft angehalten wird, sowie dazu, angerichtete Schäden wieder gut zu machen. Bei allen Maßnahmen steht der pädagogische Zweck im Vordergrund. - (Möglichkeiten der Wiedergutmachung, der Entschuldigung, Vereinbarungen) - Bestraft werden soll die Tat, nicht der Mensch.

Vor der Verhängung von Disziplinarmaßnahmen muss der Schüler die Gelegenheit erhalten, die Gründe für sein Verhalten darzulegen.

Eine freie Meinungsäußerung, welche korrekt und ohne die Persönlichkeit eines anderen zu verletzen, vorgebracht wird, kann niemals bestraft werden.

Disziplinarmaßnahmen berücksichtigen die familiäre Lage des Schülers.

Die Schülereltern werden über die Vorgangsweisen der Schule in Kenntnis gesetzt.

Disziplinarmaßnahmen dürfen die Leistungsbewertung in keiner Weise beeinflussen.

Kollektivstrafen werden nicht verhängt.

2.4 Mögliche Vorgangsweisen:

- Werden Regeln nicht eingehalten, wird in der Klasse darüber gesprochen und es werden Maßnahmen vereinbart.
- Die Lehrperson führt mit dem Schüler ein ernsthaftes Gespräch und setzt ihn über die Konsequenzen seines Fehlverhaltens in Kenntnis; dieses Gespräch kann in Ausnahmefällen auch während der Pause im Schulhaus erfolgen.
- Reflexion über das eigene Verhalten, Entschuldigungsschreiben, Versäumtes nachholen
- Mutwillig angerichtete Schäden müssen ersetzt und Verunreinigungen beseitigt werden.
- Die Lehrpersonen laden die Schülereltern zu einem klärenden Gespräch ein. In dieses Gespräch kann auch der betroffene Schüler mit einbezogen werden.
- Es besteht die Möglichkeit, Beratungsstellen (schulintern und –extern) einzuschalten, um die Situation aus einer neuen Perspektive zu betrachten.
- Eltern, Lehrer und Berater bzw. Moderatoren treffen sich zu einer Aussprache.
Der betroffene Schüler wird darüber informiert und kann bei dem Gespräch auch anwesend sein.
- Die Teilnahme an Lehrausgängen oder Theaterbesuchen wird gestrichen. Die Eltern bzw. die Erziehungsberechtigten werden darüber informiert.

- Wenn der reguläre Unterricht durch dauerndes Stören eines/einer Schülers/Schülerin nicht mehr gewährleistet ist, bzw. wenn durch aggressives Verhalten die Unversehrtheit der Mitschüler beeinträchtigt ist, kann als Dringlichkeitsmaßnahme ein Kind aus der Klasse entfernt werden.
- Bei Straftaten oder wenn Gefahr für die Unversehrtheit von Personen besteht, kann die Schuldirektorin auf Vorschlag des Klassenrates den Ausschluss eines Schülers aus der Schulgemeinschaft für höchstens 3 Tage beschließen.
- Bei Nichteinhaltung von Punkt. 2.2. (fehlende Unterschrift, fehlender Fahrradhelm...) wird die Teilnahme am Lehrausflug, Lehrausgang bzw. Radausflug verweigert.
- Mensabesuch: bei Nichteinhaltung von Punkt 2.1 werden die Eltern von der Schuldirektorin über das Verhalten ihres Kindes schriftlich informiert und auf einen dreiwöchigen Ausschluss vom Mensabesuch hingewiesen.
- Verstößt das Kind weiterhin gegen die Regeln – Mensabesuch Punkt 2.1, tritt der dreiwöchige Ausschluss von der Mensa in Kraft. Der Ausschluss wird durch die Schuldirektorin und den Stadtrat der Gemeinde Bruneck verfügt.
- Wiederholte Unpünktlichkeit beim Schuleintritt: es erfolgt ein Gespräch zwischen Lehrperson und Eltern; dauert die Unpünktlichkeit weiterhin an, erhalten die Eltern ein Schreiben der Schuldirektion, in welchem die Meldung wegen Nichteinhaltung der Schulpflicht bei den zuständigen Behörden (Sozialsprengel Bruneck und Umgebung) angekündigt wird.

Die einzelnen Maßnahmen sollen unmittelbar auf die Disziplinarverstöße folgen, damit die Wirksamkeit derselben auch gegeben ist.

3. Formale Richtlinien

Disziplinarmaßnahmen werden im Team besprochen und gemeinsam durchgeführt.

Verhalten und verhängte Disziplinarmaßnahmen werden im Lehrerregister vermerkt.

Bei einem Ausschluss von einem gemeinsamen Vorhaben wird der Schüler für diese Zeit von einem Lehrer oder von den Eltern betreut.

Beim Ausschluss aus der Schulgemeinschaft werden die Eltern mit einem eingeschriebenen Brief mit Rückantwort informiert.

4. Die schulinterne Schlichtungskommission

An der Direktion wird eine Schlichtungskommission eingerichtet. Sie arbeitet auf der Grundlage der Geschäftsordnung, welche bei der konstituierenden Sitzung am 19.12.2003 erstellt wurde.

Die Schlichtungskommission entscheidet über Rekurse, gegen verfügte Disziplinarmaßnahmen und über Anfragen bezüglich der Auslegung und Verletzung der Schülercharta.

Die Entscheidungen müssen innerhalb von 5 Tagen nach Einreichung der Rekurse getroffen und unumgänglich den Beschwerdeführern mitgeteilt werden.

Wahlvorgang siehe Teil 2: Organisation der Schule:

2.10 Mitbestimmungsgremien – schulinterne Wahlordnung

2.10.10 schulinterne Schlichtungskommission

Art. 6: Rekurse

Gibt es Meinungsverschiedenheiten bei der Auslegung und Anwendung der Schülercharta, können Erziehungsberechtigte innerhalb von 3 Tagen bei der Schlichtungskommission der Schule Beschwerde einlegen. Dasselbe gilt auch, wenn Eltern mit verhängten Disziplinarmaßnahmen nicht einverstanden sind. Die Entscheidung der Schlichtungskommission ist verbindlich und kann nur mehr vor dem Verwaltungsgericht angefochten werden.

1.2 Sicherheitsbestimmungen

Die Wahrung der persönlichen Unversehrtheit ist ein vordringliches gesellschaftliches Anliegen. Der Gesetzgeber gibt den Rahmen für die Organisation der persönlichen Sicherheit am Arbeitsplatz vor und verpflichtet die Schulgemeinschaft, einen Mindeststandard an Regelungen zu erlassen. Jeder hat im Rahmen seiner Verantwortung seinen Beitrag zu leisten.

Die Lehrpersonen sind für die kontinuierliche Beaufsichtigung der Schülerinnen und Schüler verantwortlich (Art. 2048 BGB) und haben präventiv geeignete Maßnahmen zu ergreifen, dass Schülerinnen weder einen Schaden erleiden noch anrichten. Wer untätig bleibt, wenn sich ein Kind in Gefahr begibt bzw. sich darin befindet, macht sich schuldig. Im Konfliktfall muss der Verantwortungsträger beweisen, alles unternommen zu haben, um den Schaden zu vermeiden. Siehe Art. 2048 (zivilrechtliche Haftung von Erziehern, Lehrern und Lehrmeistern) sowie Art. 1176 BGB (Sorgfaltspflicht).

Maßnahmen für die Sicherheit der Schüler

Die Schüler haben die Pflicht, die Schulordnung einzuhalten und die Weisungen der Lehrpersonen zu befolgen.

Die Lehrpersonen haben die Pflicht:

- sich über die Sicherheitsvorschriften (Schul- und Dienstordnung, Rundschreiben, Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, Räumungsordnung, Vereinbarungen auf Schulebene zur Beaufsichtigung bei der Pause sowie bei Schulein- und austritt usw.) im Sprengel bzw. an der Schule genau zu informieren und sie einzuhalten,
- im Unterricht Fragen der persönlichen Sicherheit zu behandeln (siehe Rahmenrichtlinien des Landes), die Kinder auf Gefahren aufmerksam zu machen und das Verantwortungsbewusstsein zu stärken,
- Gefahrenquellen in der Klasse, im Schulhaus und auf dem Schulhof umgehend dem Mitglied der Notfalleinsatzgruppe der Schule oder der Schuldirektorin zu melden,
- anstehende Reparaturen, welche eine Gefahr darstellen oder die Gesundheit beeinträchtigen, sowie Heizungsausfälle und Schäden an den Lichtquellen zu melden,
- die Klasse täglich öfter – unbedingt während der Pause - zu lüften,
- an funktionsuntüchtige Geräte und Einrichtungen ein Schild anzubringen, wenn durch deren Benützung jemand gefährdet wird,
- ansteckende Krankheiten oder Parasitenbefall in der Direktion zu melden,
- bei Schülerunfall Erste Hilfe zu leisten, bei schweren Verletzungen den Rettungsdienst anzufordern, die Erziehungsberechtigten zu verständigen und ihnen das Formular zur Unfallmeldung für den behandelnden Arzt zu übergeben, die Direktion noch am selben Tag in Kenntnis zu setzen,

- in Notsituationen, in denen die Räumung des Schulhauses erforderlich ist, die Räumungsordnung einzuhalten und die Weisungen des Sicherheitsbeauftragten, dem Mitglied der Notfalleinsatzgruppe zu befolgen,
- Fensterbretter frei zu belassen, damit die Fenster schnell und ungehindert geöffnet werden können.

Es ist verboten:

- den Schülern Aufträge zu erteilen, bei denen sie sich in Gefahr begeben könnten (z. B. Besorgungen, Bedienen von gefährlichen Maschinen oder Geräten usw.),
- im Unterricht keine gefährlichen Werkzeuge (wie spitze Scheren, große Messer, Papierschneidemaschinen usw.) sowie gesundheitsschädliche und feuergefährliche Stoffe (wie manche Tintenkiller und Filzstifte, Lacke, Alkohol, Harthölzer, usw.) einzusetzen,
- auf Schränken Gegenstände und Materialien zu lagern, die durch Herabstürzen jemanden verletzen könnten,
- an Beleuchtungskörpern Gegenstände einer bestimmten Schwere zu befestigen, welche die Stabilität beeinträchtigen könnten,
- Elektrogeräte, Kabel und Stecker zu verwenden, die nicht den Sicherheitsbestimmungen entsprechen,
- im gesamten Schulareal zu rauchen.

Bestimmungen zum Arbeitsschutz

„Es gehört auch zu den Pflichten des Arbeitsgebers, die Arbeitnehmer vor Risiko und vor Gefahren zu warnen, Benehmen, die Gefahren verursachen könnten, zu verbieten, bestimmte erforderliche Benehmen zu Zwecken der Sicherheit vorzuschreiben und Anweisungen über Unfallverhütung und Arbeitssicherheit zu liefern“. (Gesetzesvertretendes Dekret vom 14.08.1996, Nr. 493, Art.2)

Aufgrund obiger Vorschrift, gehen folgende Weisungen an die Lehrpersonen, die Bediensteten in der Verwaltung sowie das Reinigungspersonal.

Lehrpersonen

- Die Lehrpersonen haben die Pflicht, sich mit Besonnenheit und Umsicht am Arbeitsplatz zu verhalten, die Sicherheitsbestimmungen aufmerksam zu studieren und einzuhalten. Sie sind auch verpflichtet, die Fortbildungsangebote zum Arbeitsschutz zu besuchen.
- An den Schulen dürfen keine Stoffe verwendet werden, die als „gefährlich“ eingestuft sind (giftig, ätzend, leicht entflammbar). Die Hersteller führen auf ihren Produkten die entsprechenden Angaben an. Für Farben und Lacke sind von den Firmen Sicherheitsdatenblätter anzufordern.
- Es ist verboten, Gasherde zu verwenden sowie Geräte mit Gaskartuschen oder solche, die unter Vakuum oder Hochdruck stehen.
- Es dürfen nur Elektrogeräte, Verlängerungskabel und Stecker verwendet werden, die den Sicherheitsvorschriften entsprechen. Schäden an Geräten sind umgehend in der Direktion zu melden.

- Jeder hat die Pflicht, in das Benutzerhandbuch der technischen Geräte Einsicht zu nehmen und die Sicherheitsvorschriften einzuhalten, die vom Hersteller angeführt werden. Der jeweilige Schulstellenleiter sorgt dafür, dass die Benutzerhandbücher an der Schule aufliegen und nicht verloren gehen.
- Es ist verboten, an Elektrogeräten Veränderungen oder Reparaturen vorzunehmen.
- Bei der Wartung von Elektrogeräten, die vom Benutzer nicht direkt vorgenommen wird (z.B. Austausch von Lampen in audiovisuellen Medien, Reinigen der Linsen, usw.) ist das entsprechende Gerät immer vom Stromnetz abzuschließen. Die Heizwalze des Fotokopierers und die Lampen von Projektionsgeräten erhitzen sich stark, wenn sie in Funktion gesetzt sind. Es besteht Gefahr vor Verbrennungen. Deshalb zuwarten, bis diese Objekte abgekühlt sind.
- Es dürfen keine Stühle und Tische als Aufstiegshilfen verwendet werden. Bei der Benutzung von Leitern ist deren Standfestigkeit und Tragfähigkeit zu prüfen.
- Um Stürze zu vermeiden, ist festes Schuhwerk zu tragen.
- Es ist verboten, Schutzvorrichtungen an Maschinen und Geräten zu entfernen.
- Es ist verboten, Sicherheitsschilder umzuhängen oder zu verdecken.
- Wer keine Antikörper gegen die typischen Kinderkrankheiten (Masern, Mumps, Röteln) aufweist, ist einem erhöhten Risiko ausgesetzt. Eine Gegenimpfung wird empfohlen, wenn keine Gegenindikationen vorliegen.
- Schwangere genießen erhöhten Schutz am Arbeitsplatz. Jene ohne Antikörper gegen Röteln gelten von Beginn der Schwangerschaft an als besonders gefährdet. Sie legen im eigenen Interesse möglichst früh ein entsprechendes ärztliches Zeugnis vor, damit bei der Zuweisung der Dienste ihr Zustand berücksichtigt werden kann.
- Wer bei einem Unfälle Erste Hilfe leistet, hat Schutzhandschuhe zu verwenden, wenn die Umstände es erfordern.
- Lehrpersonen und Betreuer von Schülern mit Behinderung, die größeren körperlichen Anstrengungen ausgesetzt sind (Hebung von Lasten über 20 kg bzw. auch leichteren Lasten unter erschwerten Bedingungen), melden dies in der Direktion, damit eine ärztliche Visite beantragt werden kann.

Bedienstete in der Verwaltung - Schulwart - Raumpflegerinnen

- Sie haben die Pflicht, sich mit Besonnenheit und Umsicht am Arbeitsplatz zu verhalten, die Sicherheitsbestimmungen aufmerksam zu studieren und einzuhalten.
- Im Sekretariat dürfen keine Stoffe verwendet werden, die als „gefährlich“ eingestuft sind (giftig, ätzend, leicht entflammbar). Die Hersteller führen auf ihren Produkten die entsprechenden Angaben an. Für Reinigungsmittel, Farben und Lacke sind von den Firmen Sicherheitsdatenblätter anzufordern.
- Es dürfen nur Elektrogeräte, Kabel / Verlängerungskabel und Stecker verwendet werden, die den Sicherheitsvorschriften entsprechen.
- Jeder hat die Pflicht, in das Benutzerhandbuch der technischen Geräte Einsicht zu nehmen und die Sicherheitsvorschriften einzuhalten, die vom Produzenten angeführt werden.

- Bei der Arbeit am PC ist spätestens nach eineinhalb Stunden eine kurze Pause einzulegen.
- Es dürfen keine Stühle und Tische als Aufstiegshilfen verwendet werden. Bei der Benutzung von Leitern ist deren Standfestigkeit und Tragfähigkeit zu prüfen.
- Um Stürze zu vermeiden, ist festes Schuhwerk zu tragen.
- Es ist verboten, Schutzvorrichtungen an Maschinen und Geräten zu entfernen.
- Von den Aktenschränken mit ausziehbaren Schubladen darf gleichzeitig nicht mehr als eine Schublade geöffnet werden.
- Es ist verboten, auf Schränken Gegenstände und Materialien zu lagern, die durch Herabstürzen jemanden verletzen könnten.
- Wer bei einem Unfall Erste Hilfe leistet, hat Schutzhandschuhe zu verwenden, wenn die Umstände es erfordern.
- Die Reinigungsmittel müssen in einem verschlossenen Raum verwahrt werden und dürfen nicht umgeschüttet werden.

Zur Organisation des Arbeitsschutzes

Die Schuldirektorin ernennt mit eigenem Dekret den Arbeitsschutzbeauftragten und die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe.

Der **Arbeitsschutz-Beauftragte** ist der unmittelbare Ansprechpartner für die zentrale Dienststelle für Arbeitsschutz in allen Fragen bezüglich Arbeitssicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz.

Brandschutz-Beauftragte sind mit der Umsetzung der Brandschutzbekämpfungs- und Brandverhütungsmaßnahmen betraut, und leiten bei unmittelbarer und drohender Gefahr die Räumung;

Erste-Hilfe-Beauftragte leisten Rettung und Erste Hilfe und werden auf jeden Fall in Notfallsituationen tätig.

Die Schulstellenleiter bzw. der Schulwart der Grundschule Bruneck führen das Kontrollregister der jeweiligen Schulstelle.

Die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe erstellen in Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Arbeitsschutz und in Absprache mit der örtlichen Feuerwehr die Räumungsordnung, organisieren die jährlichen Brandschutzübungen, koordinieren und leiten die Räumung, kümmern sich dabei auch um die Schülerinnen und Schüler mit Behinderung, erfüllen alle weiteren Aufgaben, welche in der Räumungsordnung vorgesehen sind und leisten den Verletzten Erste Hilfe.

All diese Aufgaben dürfen nur vorgenommen werden ohne dabei die eigene Gesundheit oder das eigene Leben in Gefahr zu bringen.

Für weitere Informationen stehen die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe und die Schuldirektorin zur Verfügung.

Rechtsquellen:

- Gesetzesvertretendes Dekret 634/94, Art. 4, 5C
- Gesetzesvertretendes Dekret vom 14.08.1996, Nr. 493, Art. 2
- Legislativgesetz 626/94
- Ministerialdekret vom 10.03. 1998
- Beschluss der Landesregierung vom 08.11.1999 Nr. 4884
- Rundschreiben des Generaldirektors der Autonomen Provinz Bozen vom 10.12.1999

1.3 Verhaltensregeln im Brandfall

Im Falle eines Brandes, dessen Ausmaß nicht abschätzbar ist, ist vom Schulpersonal oder den Lehrpersonen sofort die Nummer **112** anzurufen, um den Brandausbruch zu melden.

Bei Entstehung auch des geringsten Brandherdes ist die gesamte Schule zu räumen. Dabei ist jede Klasse geschlossen durch die jeweils diensttuende Lehrperson ins Freie zu geleiten. Die Klassen sollen die vorgesehenen Fluchtwege benützen, sofern diese nicht durch Feuer oder Rauch versperrt sind.

Sobald die Klassen sicher im Freien angelangt sind, hat die Lehrperson die Schüler der eigenen Klasse abzuzählen. Eventuell fehlende Kinder sollen sofort den Feuerwehrleuten gemeldet werden, um entsprechende Suchaktionen aufnehmen zu können.

Sollten einzelne Schüler in WC- oder Klassenräumen verblieben sein, dann sollen diese im Raum bei geschlossener Tür in Fensternähe auf sich aufmerksam machen, damit sie ehestens von der Feuerwehr bemerkt und über die Fenster in Sicherheit gebracht werden können.

1.4 Schülerunfälle

Schüler sind auf dem Schulweg, in der Schule und bei allen schulischen Veranstaltungen versichert. Verletzt sich ein Schüler, so ist umgehend Hilfe zu leisten und je nach Schwere des Falles werden Maßnahmen für eine geeignete ärztliche Versorgung getroffen. In jedem Fall sind die Eltern und die Direktion umgehend davon zu verständigen.

1.5 Unfälle

Verletzt sich ein Schüler, ist umgehend Hilfe zu leisten und je nach Schwere des Falles sind Maßnahmen für eine geeignete ärztliche Versorgung zu treffen. Wenn nötig, werden die Kinder mit dem Krankenwagen in das Krankenhaus gebracht.

In jedem Fall sind unverzüglich die Eltern und die Direktion davon in Kenntnis zu setzen. Innerhalb von 15 Tagen muss formale Unfallanzeige auf dem dafür vorgesehenen Formblatt samt ärztlichem Zeugnis über die Direktion an die Versicherung gerichtet werden. Schülerunfälle, während der Unterrichtsfächer Sport und Bewegung, Kunst und Technik, während des Arbeitens an elektrischen Geräten

(z.B. Computer) und bei sportlichen Betätigungen (z.B. Schwimmen, Eislaufen, Sportfest, Yoseikan und Schifahren) gelten als Arbeitsunfälle und müssen innerhalb 48 Stunden über die Direktion beim INAIL gemeldet werden.

Deshalb sind diese Unfälle noch am selben Tag in der Direktion zu melden

Arbeitsunfälle von Lehrpersonen (Unfälle in Ausübung des Dienstes) sind sofort in der Direktion zu melden. Unfälle der Lehrpersonen außerhalb des Dienstes durch Verschulden Dritter sind ebenfalls sofort zu melden, weil die Landesverwaltung Regressrechte geltend macht.

1.6 Versicherung

Die Schüler sind auf dem Schulweg, während des Unterrichtes und bei allen schulischen Veranstaltungen versichert. Das Betreten des Schulhauses außerhalb der Unterrichtszeit ist strengstens verboten. Die Schule haftet auch nicht für Schäden, die sich Kinder außerhalb der Dienstzeit der Lehrer im Schulbereich zuziehen oder dort anrichten.

Wenn Schüler auf dem Schulweg einen Unfall erleiden, verständigen die Eltern umgehend die Direktion, damit die Unfallmeldung termingerecht weitergeleitet werden kann. Die Schule haftet nicht, wenn die Meldung durch die Erziehungsberechtigten nicht termingerecht erfolgt.

Die Schulverwaltung übernimmt keine Haftung für Schäden, die Personen erleiden, die sich freiwillig an Initiativen der Schule beteiligen. Außenstehende Personen, die nicht in einem Dienstverhältnis mit der Schule stehen und freiwillig bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen mithelfen, haften nicht für Schäden, die Kinder in Obhut der Schule anrichten oder erleiden.

1.7 Abwesenheiten der Schüler

Bleibt ein Kind dem Unterricht fern oder kommt es zu spät zum Unterricht, so ist dies von den Eltern schriftlich zu rechtfertigen. Im Krankheitsfall ist kein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

Sind Schüler von Kopfläusen befallen, ist für die Wiederaufnahme des Schulbesuches ein ärztliches Zeugnis des Amtsarztes bzw. Kinderarztes vorzulegen, welches den Beginn einer geeigneten Behandlung bestätigt.

Bei einer vorhersehbaren bzw. geplanten Abwesenheit richten die Eltern im Vorhinein ein Ansuchen (Vorlage bei der Lehrperson, im Sekretariat oder auf der Homepage). Abwesenheiten bis zu 2 Tagen kann die Lehrperson entschuldigen; ab 3 Tagen entscheidet die Schuldirektorin nach persönlicher Rücksprache, ob der Antrag entschuldigt oder abgelehnt wird.

Die entschuldigten und unentschuldigten Abwesenheiten des Schülers/der Schülerin werden im Klassenbuch vermerkt; die unentschuldigten werden auch im Globalurteil des Bewertungsbogens eingetragen.

Sollten die Kinder auf Wunsch der Eltern oder aus Gesundheitsgründen vor Unterrichtsschluss entlassen werden, so sind sie von den Eltern selbst oder von einem anderen Erwachsenen abzuholen.

Sollten Schüler den Unterricht über einen längeren Zeitraum hinweg nicht besuchen und sollte ein Gespräch mit den Erziehungsberechtigten nicht möglich sein oder erfolglos verlaufen, teilt die Schuldirektorin den unregelmäßigen Schulbesuch dem Jugendgericht – zur Kenntnis an den Sozialsprengel, der Wohnsitzgemeinde und den Klassenlehrern – mit. (Mitteilung des Schulamtes vom 11.03.2013)

1.8 Verzicht auf den katholischen Religionsunterricht

Die Schülereltern haben das Recht, die Kinder vom Religionsunterricht abzumelden. Eine entsprechende Erklärung hat bei der Einschreibung zu Beginn einer jeden Schulstufe zu erfolgen und hat, sofern die Entscheidung nicht zu Beginn eines neuen Schuljahres abgeändert wird, für die gesamte Schulstufe Gültigkeit.

Die Schüler, die den Religionsunterricht nicht besuchen, die also darauf verzichten, können:

- a) ein Alternativangebot besuchen (falls diese Möglichkeit angeboten wird);
- b) sich unter Aufsicht eigenständig beschäftigen (falls diese Möglichkeit angeboten wird);
- c) während der Stunden des Religionsunterrichtes die Schule verlassen. Die Erziehungsberechtigten übernehmen in dieser Zeit die Verantwortung und Aufsicht für ihr Kind und holen es persönlich in der Schule ab (schriftliche Erklärung).

Die endgültige Entscheidung trifft die Schule; die Eltern werden schriftlich informiert, was für ihr Kind angeboten wird.

1.9 Befreiung vom Turnunterricht

Auf Antrag der Eltern und begründet durch ein ärztliches Zeugnis, kann der Direktor den Schüler vom Turnunterricht zeitweilig oder für das ganze Schuljahr befreien. Die befreiten Schüler müssen anwesend sein.

1.10 Pause

Die Pause dauert 20 Minuten.

Die Aufsicht und der Standort während der Pause werden den Lehrpersonen im Dienstplan zugeteilt. Die Lehrpersonen sind für alle Schüler verantwortlich, nicht nur für die Schüler ihrer Klasse.

Kinder der ersten Klassen werden von einer Lehrperson betreut.

Während der Pause darf kein Kind den Schulbereich verlassen.

Jede Schule erstellt eine eigene Pausenordnung; die Schulkonferenzen treffen Vereinbarungen, wie die Aufsicht vor Ort im Detail organisiert wird.

1.11 Unterrichtsschluss

Die Schüler verlassen das Schulhaus (in Bruneck geschlossen nach Klasse) und werden dabei von jenen Lehrpersonen beaufsichtigt, die in der letzten Stunde unterrichten.

Die Aufsichtspflicht der Lehrpersonen endet, sobald die Kinder das Schulhaus verlassen haben.

1.12 Rauchverbot

Im gesamten Schulgebäude gilt Rauchverbot. Im Sinne der Gesundheitserziehung und im Rahmen der Schulautonomie wird das Rauchverbot im Schulhof und in den anderen offenen Bereichen der Schule bestätigt.

Dabei finden die staatlichen Bestimmungen zum Rauchverbot laut Artikel 51 des Gesetzes vom 16. Jänner 2003, Nr. 3 und des Dekretes des Ministerpräsidenten vom 23. Dezember 2003, Anwendung.

1.13 Mobiltelefone und Computerspiele

Der Gebrauch von Mobiltelefonen, Gameboys u. ä. ist in der Schule untersagt. Während des Unterrichts, der Sitzungen von Kollegialorganen und der Sprechstunden dürfen die Mobiltelefone nicht eingeschaltet bleiben.

1.14 Zutritt zu den Klassen – Störung des Unterrichts

Jede Störung des Unterrichts ist strengstens untersagt. Nur mit Genehmigung der Schuldirektorin dürfen Außenstehende die Klassen während des Unterrichts betreten. Auch in der unterrichtsfreien Zeit ist der Zutritt zu den Klassen verboten.

1.15 Erhaltung und Schonung der Schule und der Ausstattung

Zu den selbstverständlichen Pflichten des Schülers gehört es, dass er Anlagen, Räumlichkeiten, Einrichtungsgegenstände und Medien der Schule schonend behandelt, und auf Ordnung und Sauberkeit achtet. Für mutwillig angerichtete Schäden haften die Schülereltern.

Verlorene Bücher müssen ersetzt werden.

Fahrräder und Roller müssen in den Hof geschoben und dürfen auf dem Schulgelände nicht benützt werden. Sie sind so abzustellen, dass sie den Zugang zum Schulgebäude nicht behindern.

Die Schüler betreten die Klassenräume mit Hausschuhen; in der Turnhalle sind ausschließlich Turnschuhe erlaubt, die keine Striche hinterlassen.

Die Schule übernimmt für die abgestellten Fahrräder und für die in den Garderoben abgelegten Kleidungsstücke sowie für die darin verwahrten Wertgegenstände keine Haftung.

1.16 Empfehlungen

- **Mit dem Fahrrad zur Schule**

Der Schulrat empfiehlt, die Kinder erst ab der 3. Klasse mit dem Fahrrad in die Schule zu schicken, da die jungen Schüler die Gefahren des Verkehrs noch nicht richtig einschätzen können. Unerlässlich ist das Tragen des Fahrradhelms.

- „Die Verwendung von **Skateboards, Longboards, Waveboards, Roller, Rollschuhen**... ist laut Straßenverkehrsordnung auf der Fahrbahn von Straßen prinzipiell verboten. Auf Flächen, welche für Fußgänger reserviert sind, ist die Verwendung von solchen „Hilfsmittel zur Beschleunigung“ zwar auch verboten, jedoch nur dann, wenn dadurch eine Gefahr oder Behinderung für die Fußgänger oder andere Verkehrsteilnehmer verursacht wird. Daraus ergibt sich, dass diese auf Gehwegen und in Fußgängerzonen nur dann benutzt werden dürfen, wenn keine Fußgänger anwesend sind und sich Skateboard-, Rollschuh- oder Rollerfahrer „wie Fußgänger“ verhalten, also nicht schneller als ein Fußgänger unterwegs sind und keine Schlangenlinien fahren, usw.“ (Mitteilung der Ortspolizei Bruneck)

Aus diesen Gründen sollten die genannten Fahrzeuge auf dem Schulweg aus Sicherheitsgründen grundsätzlich nicht verwendet werden.

Wenn die Kinder trotzdem mit diesen Geräten zur Schule kommen, müssen diese außerhalb des Schulhofes bei den Fahrradständern deponiert werden.

- **Umgangsformen**

Es ist eine wichtige Aufgabe von Eltern und Lehrpersonen, die Kinder mit höflichen Umgangsformen vertraut zu machen.

1.17 Anpassung der Schul- und Dienstordnung an die örtlichen Verhältnisse

Die Kollegien jeder Schule passen die Sprengelschul- und -dienstordnung den örtlichen Verhältnissen an. Insbesondere ergänzen sie die Richtlinien hinsichtlich der Pause, der Organisation des Schulbetriebes und der Empfehlungen zur Verwendung von Schulsachen.

1.18 Vertretung der Schule nach außen

Zusammenarbeit mit der Stadtgemeinde Bruneck und den örtlichen Geldinstituten

Die Schuldirektorin ist alleinige Ansprechpartnerin für die Verwaltung der Stadtgemeinde Bruneck. Für alle Angelegenheiten, die mit der Stadtverwaltung abgesprochen und koordiniert werden müssen, ist sie zuständig. Das gleiche gilt für die Zusammenarbeit mit den örtlichen Geldinstituten.

2. ORGANISATION der SCHULE

2.1 Stundentafel - laut Rahmenrichtlinien des Landes für die Unterstufe

(Beschluss der LR vom 19.01.2009, Nr. 81 und Beschluss der Landesregierung Nr. 1313 vom 28.11.2017)

Wochenkontingent Grundschule Bruneck (Einheiten zu 55 Minuten) Regelklassen

Fach	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse	Fünfjahres- stunden- kontingente	Fünfjahres- stunden- kontingente (RRL)
Deutsch	8	7	7	5	5	1026,67	816
Italienisch 2. Sprache	2	4	4	5	5	641,67	646
Englisch				2	2	128,33	136
Musik	1	1	2	1	1	192,50	170
Kunst	1	1	1	1	1	160,42	170
Bewegung und Sport	2	2	1	2	2	288,75	374
Geschichte	1	1	1	1	1	160,42	170
Geografie	1	1	1	1	1	160,42	170
Religion	2	2	2	2	2	320,83	340
Mathematik	7	6	6	5	5	930,42	782
Naturwissenschaft	1	1	1	1	1	160,42	170
Technik	1	1	1	1	1	160,42	170
Pflichtquote		2	2	2	2	256,67	272
Insgesamt	27	29	29	29	29	4587,92	4522

Wochenkontingent Grundschule Bruneck (Einheiten zu 55 Minuten) Montessoriklassen

Fach	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse	Fünfjahres- stunden- kontingente	Fünfjahres- stunden- kontingente (RRL)
Deutsch						0,00	816
Italienisch 2. Sprache	1	3	3	4	5	513,33	646
Italienisch Freiarbeit	1	1	1	1		128,33	136
Musik	1	1	2	1	1	192,50	170
Kunst	1	1	1	1	1	160,42	170
Bewegung und Sport	2	2	1	2	2	288,75	374
Geschichte						0,00	170
Geografie						0,00	170
Religion	2	2	2	2	2	320,83	340
Mathematik						0,00	782
Naturwissenschaft						0,00	170
Technik	1	1	1	1	1	160,42	170
Englisch				2	2		
Freiarbeit*	18	18	18	15	15	2695,00	272
Insgesamt	27	29	29	29	29	4587,92	4522

* Umfasst die Fächer Deutsch, Mathematik, Kosmische Erziehung (Geschichte, Geografie, Naturwissenschaften)

**Wochenkontingent Grundschule Bruneck (Einheiten zu 55 Minuten)
Sprachenklassen**

Fach	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse	Fünfjahres- stunden- kontingente	Fünfjahres- stunden- kontingente (RRL)
Deutsch	8	7	7	6	6	1090,83	816
Italienisch 2. Sprache	2	4	4	5	5	641,67	646
Englisch				2	2	128,33	136
Musik	1	1	2	1	1	192,50	170
Kunst	1	1	1	1	1	160,42	170
Bewegung und Sport	2	2	1	2	2	288,75	374
Geschichte	1	1	1	1	1	224,58	170
Geografie	1	1	1	1	1	160,42	170
Religion	2	2	2	2	2	320,83	340
Mathematik	7	6	6	5	5	994,58	782
Naturwissenschaft	1	1	1	1	1	160,42	170
Technik	1	1	1	1	1	160,42	170
Sprachenprojekt	4	4	4	4	4	641,67	272
Insgesamt	31	31	31	34	34	5165,42	4522

**Wochenkontingent Außenschulen (Einheiten zu 55 Minuten)
Dietenheim, Reischach, St. Georgen, Stegen**

Fach	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse	Fünfjahres- stunden- kontingente	Fünfjahres- stunden- kontingente (RRL)
Deutsch	8	7	7	5	5	1026,67	816
Italienisch 2. Sprache	2	4	4	5	5	641,67	646
Englisch				2	2	128,33	136
Musik	1	1	1	1	1	160,42	170
Kunst	1	1	1	1	1	160,42	170
Bewegung und Sport	3	2	2	2	2	352,92	374
Geschichte	1	1	1	1	1	160,42	170
Geografie	1	1	1	1	1	160,42	170
Religion	2	2	2	2	2	320,83	340
Mathematik	6	6	6	5	5	898,33	782
Naturwissenschaft	1	1	1	1	1	160,42	170
Technik	1	1	1	1	1	160,42	170
Pflichtquote		2	2	2	2	256,67	272
Insgesamt	27	29	29	29	29	4587,92	4522

2.2 Schul- und Unterrichtsentwicklung

2.2.1 Pflichtquote und Anerkennung Bildungsguthaben

Die Pflichtquote ist eng verknüpft mit dem curricularen Unterricht. Somit wird eine individuelle Förderung aller Schüler ermöglicht.

Möglichst alle Lehrpersonen sind anwesend, wenn die Pflichtquote angeboten wird, denn somit wird eine Einteilung der Schüler/innen in kleinere Gruppen möglich.

Die Montessoriklassen der Grundschule Bruneck organisieren die Pflichtquote im Rahmen der freien Arbeit.

Die Pflichtquote in den Sprachklassen ist die Sprachförderung – im Rahmen des Projekts „Sprachen beflügeln“ – in den Sprachen Deutsch, Italienisch und Englisch.

In der Pflichtquote werden ausschließlich die Kompetenzen der Fächer Deutsch, Italienisch, Mathematik und GGN gestärkt.

Auf Grundlage des LG vom 26.01.2015, Nr. 1, Art. 1 werden Bildungstätigkeiten der Schülerinnen und Schüler an den Musikschulen des Landes als außerschulische Bildungsangebote durch die Schule anerkannt. Dafür kann auf schriftlichen Antrag der Eltern eine Unterrichtsbefreiung von der Pflichtquote von maximal 34 Stunden pro Jahr gewährt werden.

Die Pflichtquote wird entweder in den ersten, in den letzten oder in den Nachmittagsstunden angeboten. Die zeitliche Einteilung der Pflichtquote der einzelnen Schulstellen, sowie die Anträge um Anerkennung von außerschulischen Bildungsangeboten werden jährlich auf der Homepage der Schule veröffentlicht.

2.2.2 Wahlbereich

Der Wahlbereich entspricht der bisherigen unterrichtsergänzenden Tätigkeit. Er hat flankierenden Charakter und berücksichtigt die Neigungen und Interessen der Schüler/innen, z. B. Sport, Theater, Musik, Kunst, neue Medien, besondere Projekte, Jahresschwerpunkte usw.

Für jede Klasse werden jährlich mindestens 34 Stunden im Wahlbereich angeboten. Die Angebote können je nach Inhalten und Zeitbedürfnissen wöchentlich oder in Blöcken angeboten werden

Die Schülereltern erhalten zu Schulbeginn oder Semesterbeginn das Programm mit den Inhalten und Terminen des Wahlbereiches der Schule.

2.2.3 „Was sollen Schülerinnen und Schüler in der Schule dürfen, was müssen Schülerinnen und Schüler dürfen, damit Selbstständigkeit und Eigenverantwortung wachsen können?“

- 1) Wir übertragen unseren Schüler/innen – nach Alter und Entwicklungsstand zunehmend – mehr Verantwortung für das eigene Lernen und Arbeiten an unserer Schule.

Unsere Schüler/innen können z.B. in bestimmten Gegenständen bei der Auswahl von Inhalten und Schwerpunkten mitentscheiden; wir übertragen ihnen die Verantwortung für die Beschaffung notwendiger Lern- und Arbeitsmaterialien; die Schüler/innen übernehmen selbst die Verantwortung für die notwendigen organisatorischen Rahmenbedingungen (Klassendienste etc.).

- 2) Wir muten unseren Schüler/innen – je nach Alter und Entwicklungsstand – in immer größerem Ausmaß zu, selbstständig ihre Arbeit zu planen und durchzuführen und sich dabei auch für persönliche Lernanliegen oder Projektarbeiten zu entscheiden. Dabei sollen sie selbst geeignete Lernwege suchen und sich notwendige Unterlagen und Informationen beschaffen.

Dabei werden sie von den Lehrpersonen in dem notwendigen Ausmaß – aber nicht darüber hinaus – unterstützt. Sie sollen immer wieder ihre Mitschüler/innen über ihre Lernergebnisse informieren und so auch fallweise in die Rolle von Unterrichtenden schlüpfen.

- 3) Wir gehen davon aus, dass Lernprozesse nie geradlinig und vollkommen richtig ablaufen, dass es also zum Wesen von Lernprozessen gehört, dass Fehler gemacht werden, aus denen die Schüler/innen lernen können.

Die Schüler/innen können und sollen in diesem Sinn alle Fragen stellen dürfen, die ihnen wichtig erscheinen; sie dürfen und sollen auch ihre persönliche Meinung und ihre Gefühle zum Ausdruck bringen und der Meinung anderer in respektvoller Weise widersprechen können.

Grundsätzlich können die Schüler/innen ihren Arbeitsplatz in der Klasse selbst auswählen; dabei soll aber berücksichtigt werden, dass alle Schüler/innen mit allen anderen zusammenarbeiten wollen und können und mit möglichst vielen einen konstruktiven Arbeitskontakt pflegen.

- 4) In der Regel arbeiten die Schüler/innen in Anwesenheit und unter Aufsicht der eingeteilten Lehrpersonen in den jeweiligen Klassen.

Je nach Alter und Entwicklungsstand der Schüler/innen können diese jedoch auch fallweise und zeitlich begrenzt, alleine oder in kleinen Gruppen an anderen Orten im Schulareal ihrer Arbeit nachkommen (z.B. in der Bibliothek...), wenn

- das von der Lehrperson angeregt wurde,
- dies fachlich und pädagogisch wünschenswert 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.

- 5) Unsere Schüler/innen können während der Unterrichtszeit grundlegenden menschlichen Bedürfnissen nachkommen (etwas trinken, austreten...), sofern dies auf eine Art geschieht, die das Arbeiten der Mitschüler/innen nicht beeinträchtigt.
- 6) Für das Verhalten der Schüler/innen im und um das Schulareal außerhalb der Unterrichtszeiten, - d.h. bis 5 Minuten vor dem Unterrichtsbeginn und bis Unterrichtsende gilt:
- Für das Verhalten der Schüler/innen in diesen Zeiten trägt die Schule keine Verantwortung.
 - Die Schüler/innen werden von den Lehrpersonen und den Eltern auf ein entsprechendes umsichtiges Verhalten und mögliche Gefahren hingewiesen.

2.3 Stundenpläne

1. Allgemeine Richtlinien

- Bei der Erstellung des Stundenplanes stehen die Bedürfnisse der Schüler im Vordergrund.
- Jede Lehrperson (Teilzeit und Vollzeit) unterrichtet grundsätzlich am Vormittag und am Nachmittag
- Die Schuldirektorin genehmigt den Stundenplan der Lehrer und sorgt dafür, dass die verschiedenen Fächer möglichst gleichmäßig auf den Verlauf der Woche verteilt und nicht immer in die gleiche Stunde gelegt werden. Die Fächer Deutsch und Mathematik müssen viermal wöchentlich unterrichtet werden. Fächer im Ausmaß von zwei Unterrichtseinheiten sollen nicht an zwei aufeinanderfolgenden Tagen eingeplant werden. Dabei berücksichtigt sie die Vorschläge des Lehrerteams und überprüft, ob die Pläne den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen.
- Die Planungsstunden, die Pausenaufsicht und die individuelle Sprechstunde werden im Stundenplan vermerkt.

2. Aufsichten

- Für die 1. Klassen darf jeweils eine Lehrperson Aufsicht halten; für die übrigen Schüler jeweils eine Lehrperson für 25 Schüler.
- Mensaaufsichten müssen im Raster der Stundenpläne eingetragen werden; die genauen Termine auf der Rückseite des Stundenplanes angegeben. Eine Lehrperson darf bis zu 25 Kinder während der Mittagspause beaufsichtigen.

3. Teilzeitauftrag

Nur Lehrpersonen mit einem Teilzeitvertrag, die bis zu 50 % arbeiten, können lediglich am Montag oder Mittwoch oder Freitag den freien Tag nehmen. Weiters müssen sie sich verpflichten, wenn es erforderlich ist, an „freien Tagen“ Supplenzdienste zu machen.

Lehrpersonen in Teilzeit sind wöchentlich zu einer Stunde Planung verpflichtet.

4. „Freier Tag“ bei Teilzeitarbeit und Regelung der Supplenzen

Für Lehrpersonen mit Vollzeitauftrag gilt der Samstag als „freier Tag“.

Bevor eine Lehrperson in Teilzeit an ihrem „freien Tag“ an die Schule gerufen wird, gilt die folgende Vorgangsweise:

Grundschule Bruneck (Regelklassen)

- a) Lehrpersonen des eigenen Teams machen den Supplenzdienst
- b) Teamlehrer anderer Teams werden für eine Supplenz herangezogen
- c) Italienisch- und Religionslehrer übernehmen die Supplenzen ihrer Kollegen

Grundschule Bruneck (Montessori- und Sprachenklassen)

Bei unvorhersehbaren Abwesenheiten in den Montessori- und Sprachenklassen organisiert der Teamkoordinator die Supplenzen, die innerhalb des eigenen Teams abgedeckt werden.

Außerschulen

Die Schulstellenleiter organisieren den Supplenzdienst an der jeweiligen Schulstelle.

5. Wochenplanung und Konferenzen

- Im 1. Semester findet die Wochenplanung jeweils am Dienstag statt; Konferenzen werden am Donnerstag abgehalten (16:00 Uhr).
- Im 2. Semester ist es umgekehrt: Wochenplanung jeweils am Donnerstag, Konferenzen am Dienstag (16:00 Uhr)

2.4 Schulische und außerschulische Veranstaltungen - Richtlinien

2.4.1 Begriff und Zielsetzung

Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen tragen dazu bei, den Unterricht durch unmittelbaren Kontakt mit der gesellschaftlichen, kulturellen und wirtschaftlichen Wirklichkeit sowie durch direkte Beobachtungen der Natur zu veranschaulichen und zu vertiefen; sie regen auch zur Pflege der Gemeinschaft und zur körperlichen Ertüchtigung an.

Als unterrichtsbegleitende Veranstaltungen gelten: Lehrausgänge, Lehrausflüge, Wandertage, Sporttage, Fach- und Projektstage, Schul- und Klassenpartnerschaften und der Schüleraustausch.

Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen sind wesentlicher Bestandteil der Schulwirklichkeit.

Jede Schule bzw. jede Organisationseinheit entwickelt ein Konzept, in dem Kriterien für die

- pädagogischen Absichten, Themen, Inhalte und Methoden
- Vorbereitung, Durchführung, Auswertung/Nachbereitung
- Formen (Transportmittel, Dauer, etc.)

festgelegt werden. Übergeordnetes Ziel der Veranstaltungen ist die Erschließung bekannter und unbekannter Lebenswelten.

Leitlinien zur Programmgestaltung sind daher: Anregung zum eigenen Erkunden und Handeln, zum Entdecken, zum ganzheitlichen und sinnhaften Lernen.

Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen tragen wesentlich zur sozialen Erziehung bei, genauso zur Freizeit-, Umwelt- und Gesundheitserziehung. Daher ist die fachliche und pädagogische Leitung durch die Lehrpersonen selbstverständlich.

Im Einzelfall kann es sinnvoll sein, externe Fachleute in Planung, Durchführung und Nachbereitung einzubeziehen.

Bei mehrtägigen Lehrfahrten gilt, dass jede Klasse des Grundschulsprengels einmal während der Grundschulzeit eine Lehrfahrt über mehrere Tage unternehmen kann und von zwei Lehrpersonen begleitet wird, wobei 80 % der Schüler sich daran beteiligen müssen.

Für alle unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen ist im Voraus die schriftliche Genehmigung der Schuldirektorin einzuholen (eigener Vordruck).

Auch sind die Stundenverschiebungen und Abmeldungen für die Mensa (bis am Mittwoch der vorhergehenden Woche) anzuführen.

- Die Teilnahme an den unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen ist grundsätzlich für alle Schüler obligatorisch.
- Über die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen müssen die Eltern bzw. deren gesetzlichen Vertreter rechtzeitig in Kenntnis gesetzt werden.
- Für die unteren Klassen soll ein möglichst nahes Ziel gewählt werden, während für die oberen Klassen entsprechend entfernte Ziele in Aussicht genommen werden können.

- Die Länge, der Schwierigkeitsgrad und die Dauer von Wanderungen sind mit Rücksicht auf die entwicklungsbedingte und allgemeine Leistungsfähigkeit der Schüler festzulegen.
- Gefahren auf dem Weg zu oder im Bereich von Ausflugszielen müssen unbedingt gemieden werden, z. B. ausgesetzte, gefährliche Wegstrecken bei Wanderungen. Klettertouren, Bootsfahrten und Schwimmen sind verboten.
- Bei Lehrausflügen und Lehrausgängen müssen Schülerinnen und Schüler die Anweisungen der Lehrpersonen befolgen; ohne Erlaubnis dürfen sie sich nicht von der Gruppe entfernen, Vereinbarungen müssen eingehalten werden.
- Die Eltern sollen aufgefordert werden, mit ihren Kindern über das richtige Verhalten bei Lehrausflügen, bzw. Lehrausgängen zu sprechen, auf Gefahrenquellen hinzuweisen und eventuelle Allergien bzw. Krankheiten den Lehrpersonen rechtzeitig mitzuteilen.
- Die Eltern sollen die Schwimmkenntnisse ihrer Kinder angeben, mit ihnen über das richtige Essverhalten sprechen. Die Lehrpersonen müssen bei dem Schwimmkurs die Kinder in die Halle begleiten, sind aber nicht verpflichtet, selbst in das Wasser zu gehen. Die Aufsichtspflicht während des Kurses übernehmen die Schwimmlehrer.
- Die Benützung von Privatfahrzeugen - mit Ausnahme von Fahrrädern – zum Transport der Schüler ist nicht gestattet.

Alle unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen beginnen und enden in der Regel am Ort, an den die Schule ihren Sitz hat.

- In Ausnahmefällen kann auch der Zug- bzw. Autobusbahnhof als Ausgangspunkt der Veranstaltung ausgemacht werden.
- Der Zeitpunkt der Rückkehr ist nach den örtlichen Gegebenheiten wie Schülertransport bzw. weiter Schulweg zu wählen.
- **Bei Lehrausgängen bleibt die Unterrichtszeit aufrecht, sie darf auf keinen Fall verkürzt werden.**

Die Lehrpersonen unterliegen der **Aufsichtspflicht** gemäß Art. 2048 des Zivilgesetzbuches ergänzt durch Art. 61 des Staatsgesetzes vom 11.07.1980, Nr. 312.

Bei allen unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen, außer bei den Lehrausgängen, müssen mindestens zwei Begleitpersonen die Schülergruppe betreuen. (Klassen-, Religions-, Italienisch- oder Integrationslehrer und in Ausnahmefällen auch das nichtunterrichtende Personal).

Da der LEHRAUSFLUG sowohl als integrierender Bestandteil des Unterrichts, als auch zur Intensivierung des Kontaktes Schüler-Lehrer-Eltern anzusehen ist, können auf Wunsch der Lehrer auch Eltern als Begleitpersonen in Betracht gezogen werden. Diese sind im Ansuchen namentlich anzuführen.

Die Eltern können jedoch nicht die Verantwortung für die Schülerinnen und Schüler übernehmen.

2.5 SCHÜLER

2.5.1. Klassenbildung

Wird aufgrund der Schülerzahl die Errichtung von Parallelklassen notwendig, so erfolgt die Aufteilung der Schüler in der Regel wie folgt:

- Alle neu eingeschriebenen Schüler werden in alphabetischer Reihenfolge, nach Knaben und Mädchen getrennt, aufgelistet und in dieser Reihenfolge den zu errichtenden Klassenverbänden eingegliedert.
- Die Kindergärtnerinnen werden um ihre Vorschläge und Meinungen zur Klassenzusammensetzung befragt.
- bei der Klassenbildung in der Regelklasse werden **Elternwünsche** nicht mehr berücksichtigt; eine Ausnahme wird bei Geschwisterkindern gemacht, d.h. wenn zwei Geschwister (z.B. Zwillinge) dieselbe Klasse besuchen.

Alle Fragen, die mit der Einschulung und der Klasseneingliederung von Kindern mit Funktionsdiagnose zusammenhängen, werden von der Schuldirektorin und ihren Mitarbeitern gemeinsam geprüft und entschieden.

Übernimmt eine Lehrperson eine 1. Klasse und ist diesem Klassenverband auch ihr eigenes Kind zugeteilt, so steht es der Lehrperson frei, diese Klasse zu übernehmen oder nicht.

In allen hier nicht eigens angeführten Sonderfällen entscheidet die Schuldirektorin.

Die Zusammensetzung von Parallelklassen bleibt während aller fünf Jahre unverändert, sofern auch die Schülerzahl gleich bleibt.

Ausnahmen können nur in schwerwiegenden und ausführlich begründeten Fällen beantragt werden. Solche Anträge sind von den Schülereltern schriftlich und unter Angabe der Gründe zu Beginn des Schuljahres an die Grundschuldirektion zu richten. Die Entscheidung treffen die Klassenräte der Parallelklassen in gemeinsamer Sitzung mit einfacher Stimmenmehrheit.

Den Schülereltern, die einen solchen Antrag eingebracht haben, kann auf ausdrücklichen Wunsch hin die Möglichkeit eingeräumt werden, denselben bei der Sitzung des Klassenrates zu erläutern; stimmberechtigt sind sie allerdings nicht.

2.5.2 Kriterien zur Aufnahme von Schülern in die Sprachen- und Montessoriklassen

- Es wird jeweils nur eine Sprachen- und Montessoriklasse gebildet;
- Schüler mit Migrationshintergrund (*), **und** Schüler mit Funktionsdiagnose bzw. Funktionsbeschreibung werden gleichmäßig auf alle Klassen (einschließlich Regelklassen) verteilt;
- Geschwisterkinder haben bei der Aufnahme in die Sprachen- und Montessoriklasse Vorrang;
- Die maximale Schüleranzahl beträgt 22 je Klasse. Bei über 22 Bewerbern entscheidet das Los. Die Auslosung erfolgt öffentlich und wird vom Schulratspräsidenten sowie einem Eltern- und einem Lehrervertreter durchgeführt. Die nicht aufgenommenen Schüler werden auf eine Warteliste gesetzt.
- Die Aufnahme der Kinder in die 1. Klasse der „Montessori-Mittelpunktschule“ muss im Verhältnis zu den anderen Schulsprengeln des Einzugsgebietes Pustertal erfolgen:
60 % aus dem Gemeindegebiet Bruneck
40 % aus Schülern folgender Schulsprengel:
Abtei, Ahrntal, Bruneck I, Bruneck II, Innichen, Mühlbach, Olang, Sand in Taufers, St. Vigil in Enneberg, Toblach, Vintl, Welsberg
- Das Einzugsgebiet für die Schüler der Sprachenklassen sind folgende Schuldirektionen: Abtei, Ahrntal, Bruneck I, Bruneck II, Innichen, Mühlbach, Olang, Sand in Taufers, St. Vigil in Enneberg, Toblach, Vintl, Welsberg
- Ein Quereinstieg in die Sprachen- und Montessoriklasse ist möglich.

(*)

Schüler mit Migrationshintergrund sind alle Kinder mit nicht italienischer Staatsbürgerschaft, ausgenommen jene mit österreichischer, deutscher und Schweizer Staatsbürgerschaft (Mitteilung vom 20.04.2012 - Amt für Schulverwaltung, Deutsches Schulamt)

2.5.3 Begabtenförderung

Die Begabtenförderung erfolgt in jeder Klasse ausgehend von den Fähigkeiten, Neigungen, Interessen und Kenntnissen der begabten Schüler durch inhaltliche Differenzierung und den Erwerb personenbezogener Kompetenzen. Diese Schüler werden in ihrer Einmaligkeit wahrgenommen und im Hinblick auf ihre Begabungen gefördert.

2.5.4 Kriterien für die Integration der Schülerinnen und Schüler mit besonderen Bedürfnissen

Das Lehrerkollegium erarbeitet aufgrund von Vorschlägen der einzelnen Klassenräte einen Organisationsplan zur Betreuung und Förderung der oben genannten Schülerinnen und Schüler. Es schlägt zu Beginn des Schuljahres die Anzahl der für die Betreuung von Schülern mit Behinderung notwendigen Stunden vor.

Um eine effiziente Planung zu ermöglichen, ist es sinnvoll, dass ein Integrationslehrer mit höchstens zwei Teams zusammenarbeitet.

Die Integrationslehrer übernehmen gemeinsam mit allen Lehrern der Klasse die Betreuung und Förderung der Schüler mit Behinderung; sie sind Mitglieder des Klassenrates und können auch den Unterricht in der Klasse übernehmen.

Um schulische Integration zu verwirklichen, soll der Unterricht möglichst vielfältig gestaltet werden, damit die Kinder mit Behinderung nach Möglichkeit gemeinsam mit den anderen Schülern im Klassenraum arbeiten und dort betreut werden können. Auch deshalb ist es wichtig, dass die Integrationslehrer bei den Planungsstunden anwesend sind und, dass sie ihre Erfahrung und ihr Wissen in die Planungsarbeit einfließen lassen.

Alle Lehrer der Klasse erstellen gemeinsam die individuellen Bildungspläne für die Schüler mit Behinderung. Dazu ist die Zusammenarbeit mit den Eltern, den Mitarbeitern des Rehabilitations- und Psychologischen Dienstes, anderen Fachleuten und den Mitarbeitern für Integration von Schülern mit Behinderung unabdingbar.

Die genannten Pläne werden zu Schulbeginn erstellt, mindestens zweimal im Laufe des Schuljahres mit den Eltern und Experten besprochen und wenn notwendig überarbeitet.

Die Organisation dieser Treffen übernimmt der Direktor oder der Beratungslehrer.

Das Lehrerkollegium schlägt einen erfahrenen Lehrer zur Beratung in Sachen Behinderung und Verhaltensauffälligkeiten vor, der für mehrere Wochenstunden hierfür vom Unterricht freigestellt wird.

Der Beratungslehrer beobachtet die Kinder in der Klasse, arbeitet mit ihnen über einen kürzeren Zeitraum und steht den Lehrern bei der Auflistung von geeigneten Fördermaßnahmen zur Seite. In angemessenen Abständen ist er bei den gemeinsamen Planungsstunden anwesend, um mit den Lehrern die Fördermaßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und wenn notwendig neu festzulegen.

Auch mit den betroffenen Schülereltern werden die geplanten und getroffenen Maßnahmen besprochen.

Die Beratungs- und die Integrationslehrer sollen nur in Ausnahmefällen zum Supplenzdienst herangezogen werden, und das nur in den Klassen, denen sie zugeteilt sind.

Der Dienststundenplan der Integrationslehrer weist wöchentlich 22 Unterrichtsstunden und zwei Planungsstunden auf.

2.6 Unterstützungssysteme auf Sprengel Ebene

2.6.1 Frühförderung und Entwicklungsbegleitung

Im Schulverbund Pustertal ist die Arbeitsgruppe „Frühförderung und Entwicklungsbegleitung“ eingerichtet, welche sprengelübergreifend arbeitet und sich aus Mitgliedern verschiedener Schulsprengel des Schulverbundes zusammensetzt. Die Kernidee des Projektes ist, Beobachtung und Förderung der Kinder soweit wie möglich im natürlichen Umfeld des Kindes anzusetzen (sprich Schule) und von Fachkräften der Schule selbst durchführen zu lassen.

Am Grundschulsprengel Bruneck hat eine eigens qualifizierte Lehrperson die Aufgabe der Beratungslehrperson inne und ist in dieser Funktion vom Unterricht freigestellt.

Ihre Aufgabenbereiche sind folgende:

- Teilnahme an den Sitzungen der Arbeitsgruppe „Frühförderung/Entwicklungsbegleitung“
- Begleitung und Beratung von Lehrpersonen im Bereich „Frühförderung und Entwicklungsbegleitung“
- Erhebung des Entwicklungsstandes von einzelnen Kindern bzw. Klassen in den Lernbereichen Lesen, Schreiben und Rechnen
- Unterstützung und Begleitung der Lehrpersonen bei der Erstellung von besonderen Förderplänen in diesen Bereichen
- Wöchentliche Arbeit mit Kindern in Förderkursen im Lernbereich phonologische Bewusstheit, Rechtschreiben und Rechnen an verschiedenen Schulstellen in Kleingruppen oder Einzelarbeit nach einem besonderen Programm
- Ansprechpartner für Lehrpersonen mit verhaltensauffälligen Kindern
- Zusammenarbeit mit dem PBZ Bruneck
- Zusammenarbeit mit dem Psychologischen Dienst
- Zusammenarbeit mit dem Sozialdienst und dessen Einrichtungen (Explorer, Tagesstätte Grissú)
- Beratung von Eltern
- Erstellung eines Terminplanes für die IBP- und FEP- Sitzungen
- Moderation der IBP- und FEP- Sitzungen
- Teilnahme an den Übertrittsgesprächen von Kindern mit besonderen Bedürfnissen von der Grund- in die Mittelschule
- Kontaktaufnahme mit dem Kindergarten bezüglich der Klasseneinteilung
- Ankauf und Verwaltung von spezifischen Fördermaterialien

Interventionsplan bei verhaltensauffälligen Schülern

- Bei Schwierigkeiten mit Kindern mit Verhaltensauffälligkeiten und -störungen nehmen die Lehrpersonen Kontakt mit dem/r Beratungslehrer/in unseres Sprengels auf und die Eltern werden informiert.
- Der/Die Beratungslehrer/in verschafft sich ein Bild der Situation und nimmt Kontakt mit den zuständigen Fachdiensten (Pädagogisches Beratungszentrum Bruneck, Psychologischer Dienst) auf.
Außerdem weist er/sie die Schülereltern auf weitere Möglichkeiten der Beratung hin.
- Grundsätzlich soll die Entwicklung jedes Kindes mit Schwierigkeiten von einer verantwortlichen Lehrperson des Klassenrates – welche im Vorfeld von der Schuldirektorin bestimmt wird - beobachtet und begleitet werden (Fallmanager).
- Um die Integration von Kindern mit Verhaltensauffälligkeiten zu fördern, können Fachleute von der Schule beauftragt werden um förderliche Angebote für Kinder mit und ohne auffälligem Verhalten zu organisieren.
- Sind in einer Klasse Schüler, deren Verhaltensauffälligkeit vom Psychologischen Dienst dokumentiert ist, werden von der Schuldirektorin nach Möglichkeit zusätzliche personelle Ressourcen vorgesehen (mehr Teamunterricht für die Schulstelle).

2.6.2 Förderung der Schüler mit Migrationshintergrund

- Vorrangig werden Schülerinnen und Schüler mit keinen bzw. geringen Sprachkenntnissen gefördert.
- Die Förderstunden werden auf Schulebene angeboten und dienen dem Sprachaufbau, sowie auch der Vertiefung von Unterrichtsinhalten. So soll gewährleistet werden, dass die Schüler das Unterrichtsgeschehen bestmöglich verfolgen können.
- Bei der Erstellung des Stundenplans wird ein besonderes Augenmerk darauf gelegt, die Schüler zu besseren und schnelleren Integration während der musischen Fächer im Klassenverband zu belassen.
- Am Nachmittag werden nach Bedarf Förderstunden und Hausaufgabenhilfe angeboten.
- Den Schülern wird die Möglichkeit geboten, die Lebensweise ihrer Heimat vorzustellen.
- Mediatoren stehen den Schülern, ihren Familien und den Lehrpersonen zur Seite.

2.6.3 Konzept für den Unterricht und die Integration von Schülern mit Migrationshintergrund

- Die neu eingeschriebenen Schüler werden nach einer kurzen Überprüfung der Kenntnisse für eine Woche probeweise einer Klasse zugeteilt. Bei Bedarf werden diese Schüler evtl. eine Klasse tiefer eingestuft.
- Schüler mit Migrationshintergrund mit keinen oder nur geringen Deutschkenntnissen, werden öfter außerhalb der Klasse im Sprachkurs gefördert, als Schüler mit besseren Sprachkompetenzen.
- Je nach Kenntnisstand und Alter werden die Kinder in Kleingruppen zusammengefasst, um ein geeignetes Programm durchführen zu können.

- Im Sprachkurs wird ein aufbauender Sprachunterricht angeboten, der bei Bedarf an der Basis beginnt, der Wortschatz, Grammatik und Syntax von Null an aufbaut.
- Bei Gruppen mit Kindern derselben Klasse ist eine Vor- bzw. Nachbereitung des Unterrichtsstoffes der Klasse möglich.
- Fächer bei denen die Schüler den Sprachunterricht vorrangig besuchen sollten:
 1. Deutsch, G-G und NAT
 2. Pflichtquote,
 3. Religion bei Verzicht,
 4. Italienisch
- Der Mathematikunterricht sollte sich vorerst auf das Zahlenrechnen beschränken, wobei auch Schüler mit keinen oder geringen Deutschkenntnissen dem Unterricht folgen können. Für Erklärungen sollten die Eltern einbezogen werden oder bei Bedarf auch eine Sprachmittlerin.
- Bei den Fächern K-T, MUS und SPO, bei Ausflügen und Veranstaltungen sollen die Migrantenkinder nach Möglichkeit in den Klassenverband integriert werden.
- Die Schule kann bei der Förderung von Migrantenkindern in Netzwerken arbeiten, d.h. mit andern Schulen und Institutionen (Bezirksgemeinschaften, Sozialdienste, Vereine und Verbände, Migrantenorganisationen...), um Ressourcen optimal zu nutzen
- Der Bereich des interkulturellen Lernens wird durch verschiedene Projekte intensiviert. In Zusammenarbeit mit dem Sprachenzentrum werden während des Schuljahres und im Sommer Sprachkurse angeboten.

2.6.4 Begleitung von Kindern in Problemsituationen

Beobachtet eine Lehrperson in ihrer Klasse ein Kind, dessen familiäre Situation zur Besorgnis Anlass gibt, kommt das folgende Ablaufmodell zur Anwendung:

- Die Problemsituation des Kindes bzw. dessen Familie wird der Schuldirektorin gemeldet. Der Situationsbericht muss von der Schule und vom Sozialsprengel vertraulich behandelt werden.
- Von der Schulverwaltung wird die Situation des Kindes dem Sozialsprengel schriftlich mitgeteilt; zugleich werden die Eltern über den erfolgten Bericht an den Sozialsprengel schriftlich in Kenntnis gesetzt.
Diese Vorgangsweise gilt nicht bei Verdacht auf strafrechtlich verfolgbare Handlungen (Verdacht auf sexuellen Missbrauch, Gewalt in der Familie). In diesem Fall muss die Schule von Amts wegen eine Anzeige beim Jugendgericht in die Wege leiten.
- Dem schriftlichen Situationsbericht kann ein grundsätzliches Gespräch mit dem zuständigen Sozialarbeiter vorangehen.
- Ein Gespräch der Lehrpersonen mit dem zuständigen Sozialarbeiter findet nach der Verfassung des schriftlichen Situationsberichts auf jeden Fall statt. Die Einladung zu diesem Gespräch übernimmt der Mitarbeiter des Sozialsprengels.
- Ist die Bereitschaft der Eltern zur Mitarbeit nicht gegeben, erfolgt von der Schule die Meldung der „Risikosituation“ an das Jugendgericht.

Wir stärken die pädagogische Kompetenz der Lehrpersonen im Umgang mit Kindern in Problemsituationen, in dem es ermöglicht wird, dass diese vielfältige diesbezügliche Fortbildungsangebote besuchen.

2.6.5 Care Team im Grundschulsprengel

An unserer Schule gibt es eine aktive Arbeitsgruppe - genannt Care Team -, bestehend aus Schulleitung, Verwaltungspersonal und Lehrpersonen, die bei Todesfällen im Kontext Schule (Schüler, Lehrpersonen, Verwaltungspersonal), Unterstützung in der Trauerarbeit bietet. In schwierigen Lebenssituationen erhalten Mitglieder des Schulpersonals ein Zeichen der Aufmerksamkeit. Um dieser Aufgabe gewachsen zu sein ist dieses Team um regelmäßige Aus- und Fortbildung bemüht.

Aufgabengebiete:

- strukturierte Weitergabe gesicherter Informationen
- Unterstützung des Lehrpersonals
- Kindergerechte Begleitung der Schülerinnen und Schüler
- Bei Bedarf Hinzuziehen von bzw. Weiterleiten an Fachkräfte (Notfallseelsorge, Notfallpsychologen, andere Dienste..)

2.6.6 Konfliktmanagement mit Lehrpersonen und Verwaltungspersonal

- o Es findet ein Gespräch mit den Konfliktparteien im Sinne einer Konkretisierung des Problems unter Leitung von der Schuldirektorin, bzw. einer außenstehenden Fachperson statt.
- o Dabei werden konkrete Schritte zur Konfliktbewältigung ausgearbeitet und schriftlich vereinbart.
- o Diese Vereinbarungen werden in einem weiteren Gespräch überprüft.
- o Führen die Schritte nicht zu einer Besserung, werden weitere Fachdienste in Anspruch genommen, bzw. Maßnahmen geplant.

2.7 Dokumentation des Lernens

2.7.1 Dokumentation der Lernentwicklung

Vernetzung und konzeptionelle Einbettung

Die Dokumentation der Lernentwicklung beschreibt die individuellen Lernvoraussetzungen und Lernprozesse der Schülerin/des Schülers, macht bedeutungsvolle Lern- und Entwicklungsschritte sichtbar und unterstützt die gesamte Lernentwicklung. Dabei ergänzt sie die gesetzlich vorgegebene Bewertung, die den Lernstand zu einem bestimmten Zeitpunkt feststellt.

Die Kinder lernen ihre eigene Lernentwicklung bewusst wahrzunehmen und mitzugestalten, indem sie über das eigene Lernen nachdenken und ihr Beobachtungs- und Reflexionsfähigkeit erweitern und festigen. Damit sie in der Lage sind, ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse einzuschätzen und Verantwortung für ihren Lernweg zu übernehmen, brauchen sie Klarheit über:

- eigene Stärken und Schwächen
- Ziele und Anforderungen des Unterrichts
- Möglichkeiten ihre Entwicklung aktiv mitzugestalten
- Unterstützungsangebote

Die Dokumentation der Lernentwicklung ist ein Instrument der Individualisierung und Personalisierung des Lernens.

Inhalte:

Die Dokumentation der Lernentwicklung begleitet die Lernenden das gesamte Schuljahr. Die setzt voraus, dass die Dokumentation nachvollziehbar ist und vom Umfang her überschaubar bleibt.

Sie umfasst:

- Ausgangslage
- Vereinbarungen (wenn nötig)
- Belege zu ausgewählten Lernergebnissen
- Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler in bildlicher, mündlicher oder schriftlicher Form

Die Dokumentation der Lernentwicklung ist kein in sich geschlossenes Dokument. Der Klassenrat hat die Aufgabe, bedeutsame Informationen und Hinweise zum Lernprozess der Schülerin/des Schülers auszutauschen, zu reflektieren und bei der weiteren Planung zu berücksichtigen. Informationen und Perspektiven von Lernenden und Eltern bzw. Erziehungsberechtigten tragen dazu bei, die Lernentwicklung bestmöglich zu erfassen und aufzuzeigen.

2.7.2 Lernberatung

Die Lernberatung erfolgt auf zwei Ebenen:

a) **Grundsätzlich übernimmt jede Lehrperson die Rolle des Lernberaters für ihr Fach.**

Warum?

Weil das Kind in der Grundschule ganzheitlich lernt.

Nur durch die Auseinandersetzung mit Lerninhalten können Kinder Arbeits- und Sozialkompetenzen erwerben und festigen.

Sachwissen und Lernen lernen bilden also eine Einheit!

Die Lehrperson begleitet die Schüler:

- in ihren Fächern
- in einigen Fächern
- in einigen Fachbereichen
- in einem Fachbereich

Die Lehrperson begleitet damit die persönlichen Lernfortschritte jedes Schülers.

b) **Für jede Klasse übernimmt das Lehrerteam der Klasse die Rolle der persönlichen Lernberatung.**

- Pflegt den Kontakt nach außen: zwischen Elternhaus und Schule, ist Ansprechperson, wenn nötig, für außerschulische Institutionen (psychologischen. Dienst, Beratung an der Schule, Nachmittagsbetreuung , ...)
- Begleitet das **Lernen lernen** seiner Schüler
- Gibt dem Kind Orientierungshilfe in der zunehmenden Vielfalt der Lernangebote
- Begleitet die Gesamtentwicklung für diese Schüler/innen
- Begleitet das soziale Lernen für diese Schüler/innen

Im Dialog zwischen Lehrpersonen und Lernenden gewinnen die Beteiligten einen vertieften Einblick in die Fähigkeiten, Entwicklungsmöglichkeiten und in die nächsten Lernschritte der einzelnen Schüler.

2.7.3 Beobachtung

Zwei Grundsätze gilt es zu beachten:

- 1. Individualisieren und Verschiedenheiten zulassen**
- 2. Lernen muss transparent nachvollzogen werden können.**

Die Schule erzieht und unterrichtet, d.h. sie bemüht sich um den Aufbau und die Festigung von Haltungen und um die Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten. Das Erziehen und Unterrichten wird in der Schule als bewusster Prozess vollzogen, der kontinuierlicher Beobachtung und professioneller Steuerung nach vereinbarten Zielen unterliegt.

Die Beobachtungen werden im Lehrerregister schriftlich festgehalten; sie sind öffentlich, d.h. Eltern und Schülern zugänglich. Die Beobachtungen bilden die Grundlage für die Bewertungen.

Kriterien	Indikatoren
spontane Beobachtung im Unterricht	Angemessene Anzahl von Aufzeichnungen in regelmäßigen Abständen; Angabe des Datums bei jeder Eintragung; Angabe zum Sozialverhalten: Aufmerksame Beobachtung von Sozialverhalten, für das Veränderungen angestrebt werden; Angaben zu Veränderungen bzw. Fortbestehen von Schwierigkeiten, usw.
gezielte Beobachtung im Unterricht	
Beobachtungen anhand von Produkten	Angabe zu Kenntnissen und Fertigkeiten zur Sachkompetenz: Angaben in <u>jedem Fach</u> zu <u>klar definierten Kenntnissen</u> (Grundkenntnissen, Standards,) Angaben über den Grad der Zielerreichung, usw. Angaben zum Arbeitsverhalten/zur Selbstkompetenz: Selbständigkeit, Arbeitstempo, Einsatz, Anspruchsniveau an sich selbst, Erfolgszuversicht, Misserfolgsbefürchtung, Selbstwertgefühl, Selbstvertrauen, Selbsterkenntnis, Eigenständigkeit, Lebensbejahung, Freude an Herausforderung, eigenständigen Fühlen, Denken und Handeln, Urteilsfähigkeit usw.
Beobachtungen anhand von Lernkontrollen	
daraus resultierende Konsequenzen	Angaben zu Lernzielen und Fördermaßnahmen

2.7.4 Bewertung

Die Bewertung ist eine ehrliche Rückmeldung zur Erreichung von Bildungszielen, die beiden – dem Schüler und dem Lehrer – im Vorhinein bekannt sind. Sie entspricht der Wahrheit, verzichtet auf allgemeine Floskeln und gibt konkret Auskunft über Gelungenes und Mislungenes.

Leistungen – nicht Begabungen – sind Gegenstand der Bewertung. Der Bewertete findet sich in der Bewertung wieder und merkt, dass die Lehrpersonen mit Aufmerksamkeit (Wohlwollen, Sorge, Anteilnahme) seine Persönlichkeitsentwicklung begleiten. Auch wenn Misserfolg bescheinigt wird, erfolgt das immer unter Wahrung der Würde der Person. Ungenügende Kenntnisse oder Leistungen und auch mangelnder Einsatz werden sachlich festgestellt und nicht als Vorwurf formuliert. „Bewertet wird die Tat, nicht der Mensch.“ Der Lehrer gibt bereitwillig Auskunft über seine Schlussfolgerungen aus den Beobachtungen und kann sie (auch durch Unterlagen) überzeugend begründen.

Kriterien	Indikatoren
Auseinandersetzung mit der Persönlichkeit des Individuums	Die Schülerpersönlichkeit wird in ihrer individuellen Ausprägung nachgezeichnet und in ihrer Eigenheit ernst genommen; keine schemenhaften Floskeln, die für alle oder eine Vielzahl von Schülerinnen und Schülern stehen könnten.
Wahrheit, Gerechtigkeit	Die Aussagen sind wahr und begründbar. Die Gerechtigkeit erfordert, dass das Erreichte an den angestrebten und den Schülern bekannten Zielen gemessen wird. Gerechtigkeit sorgt für Transparenz.
Verständlichkeit, Eindeutigkeit	Aussagen sind konkret, eindeutig und leicht verständlich; der bewertete Schüler weiß, worum es geht, worin seine Stärken und Schwächen bestehen. Eine Abschwächung oder Zurücknahme von Aussagen durch relativierende Redewendungen wird vermieden, weil sie verwirren und verunsichern.
Sachlichkeit, Verständnis	Die Formulierung ist sachlich, nicht vorwurfsvoll oder verletzend. Das Unangenehme wird klar ausgesprochen doch in einer Weise, dass der Schüler sein Gesicht behält. Sie entmutigt nicht und lässt eine Perspektive von Zuversicht offen.
Konsequenzen	Angaben zu Konsequenzen für die anstehende Arbeit mit dem Schüler.

2.7.5 Bewertungsstufen

Die Bewertungsstufen der Fächer des Kernbereichs, der Fächer übergreifenden Lernbereiche, der Pflichtquote und des Wahlbereiches:

Note	Beschreibung
zehn	Der Schüler hat in allen Bereichen erweiterte Ziele sicher erreicht. Er beherrscht die Inhalte und kann dies auch in neuen Situationen selbstständig anwenden. Er hat sich umfangreiche fachliche Kompetenzen angeeignet.
neun	Der Schüler hat die Ziele sicher erreicht Er beherrscht die Inhalte und kann diese selbstständig anwenden. Er hat sich viele fachliche Kompetenzen angeeignet.
acht	Der Schüler hat die Ziele erreicht. Er beherrscht die Inhalte und kann sie meist anwenden. Er hat die wichtigsten fachlichen Kompetenzen angeeignet.
sieben	Der Schüler hat die Ziele teilweise erreicht. Er kennt einfache Inhalte, braucht bei deren Anwendung aber öfters Hilfe. Er hat sich einige fachliche Kompetenzen angeeignet.
sechs	Der Schüler hat einige Ziele erreicht. Er kennt die Inhalte lückenhaft und braucht strukturierte Lösungswege und Hilfestellungen. Er hat sich wenige fachliche Kompetenzen angeeignet.
fünf	Der Schüler hat die Ziele trotz umfangreicher Unterstützungsmaßnahmen nicht erreicht. Er kennt die Inhalte unzureichend. Dem Schüler fehlen wichtige Grundlagen. Er hat sich kaum fachliche Kompetenzen angeeignet.

Die fächerübergreifenden Bereiche, sowie die Pflichtquote und der Wahlbereich werden durch die Beschreibungen „Kompetenz erreicht“, „Kompetenz teilweise erreicht“ und „Kompetenz nicht erreicht“ bewertet, wobei eine Legende beschreibt was dies in Noten bedeutet.

- **Kompetenz erreicht** = zehn, neun und acht;
- **Kompetenz teilweise erreicht** = sieben und sechs;
- **Kompetenz nicht erreicht** = fünf

Für die Einschätzung des Annäherungsgrades an die einzelnen Bewertungsstufen gelten folgende Kriterien:

- die Häufigkeit, mit der Lernziele erreicht werden;
- die Sicherheit in der Aufgabenbewältigung;
- der Grad der Selbständigkeit bzw. das Ausmaß der Hilfestellung;
- der Zeitaufwand;
- der Lernfortschritt im bestimmten Zeitraum;
- der Einsatz und die Aktivität im Unterricht;
- die Heftführung

2.7.6 Modalitäten und Kriterien der Schülerbewertung

Bestimmungen und Hinweise:

Die Grundschule nimmt Kinder der ganzen Bandbreite eines Jahrgangs auf und muss daher als Lernwelt für alle Kinder so gestaltet werden, dass sich alle Schüler in ihr wohl fühlen und zugleich - trotz ihrer Verschiedenheit - die ihren Möglichkeiten entsprechenden Lern- und Entwicklungschancen erhalten. Die zentrale Leitidee unserer Bewertung ist demzufolge die individuelle Förderung jedes einzelnen Schülers unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen.

Die neue Schülerbewertung setzt sich folgende ZIELE:

- * Die Schülerbewertung ist Teil des kulturellen, erzieherischen und organisatorischen Auftrages der Grundschule und orientiert sich am Lehrplan und an der geltenden Schulordnung; sie beruht auf Kriterien der gemeinsamen Verantwortung, der Folgerichtigkeit und Transparenz.
- * Sie steht in enger Wechselbeziehung zur Planungsarbeit und weist fördernde, bildende und richtungsweisende Züge auf, indem sie dazu beiträgt, den Unterricht den Bedürfnissen der Schüler anzupassen.

Die Bewertung in der Schule hat die AUFGABE:

- * die Entwicklung der Schüler im Hinblick auf deren Kenntnisse und grundlegenden Fertigkeiten, die der Lehrplan vorschreibt, systematisch zu erheben, wobei auf die Qualität der Lernprozesse und der beobachtbaren Fortschritte der Persönlichkeitsbildung bei jedem Schüler zu achten ist;
- * zu dokumentieren, was die Schule für die Entwicklung und Erziehung der Schüler leistet, und dies den betreffenden Schülern und Eltern mitzuteilen;
- * zur Förderung der Kontinuität des Erziehungsprozesses zwischen Kindergarten, Grund- und Mittelschule beizutragen.

Die laufende Bewertung der Unterrichtsergebnisse in den einzelnen Klassen und der Schülerleistungen ist gemeinsame Verpflichtung aller für den Unterricht mitverantwortlichen Lehrer. Sie stützt sich auf die Jahresplanung der Klasse und auf die systematische Beobachtung der Schüler.

Die Lehrpersonen machen sich ein Bild von der Lernvoraussetzung ihrer Schüler, aber auch vom Umfeld, in dem die Kinder zu Hause und in der Schule leben und lernen.

Sie legen die Erziehungs- und Unterrichtsziele fest und informieren auch die Eltern darüber in groben Zügen: Welche Ziele sind grundlegend für diese Klasse?

Im Verlauf des Schuljahres beobachten sie die Entwicklung der Schüler und deren Lernfortschritte sorgfältig; sie überprüfen laufend den jeweiligen Lernstand durch gezielte Übungen und Gespräche, durch schriftliche Arbeiten und durch kurze Arbeitsproben. Ihre Beobachtungen zu den einzelnen Zielbereichen und die Ergebnisse der verschiedenen Schülerarbeiten vermerken sie im Lehrerregister und im Schülerbogen. Durch innere Differenzierungen bemühen sie sich, alle Schüler

nach ihren Fähigkeiten bestmöglich zu fördern. Diese systematische Vorarbeit erleichtert die Gesamtbewertung am Ende jeden Halbjahres.

Die Vereinbarung gemeinsamer Ziele und die Planung von Fördermaßnahmen für einzelne Schüler bzw. Schülergruppen erfolgt aufgrund einer regelmäßigen Reflexion, die der Klassenrat alle zwei Monate vornimmt.

Das entsprechende Protokoll wird im Planungsordner des Teams abgelegt.

Maßnahmen, die einzelne Schüler betreffen, werden im Lehrerregister und gegebenenfalls im Bewertungsbogen festgehalten.

Der Schülerbogen wird am Ende des Semesters von den Erziehungsberechtigten gegengezeichnet. Deshalb ist es unbedingt erforderlich, dass sie am Schulschluss persönlich abgeholt werden.

2.7.7 Bewertung von Schülern mit Migrationshintergrund

Die Lehrpersonen bewerten die individuellen Lernfortschritte, welche die Schüler in ihren Fächern erreicht haben, auf der Basis der Beobachtungen und der Dokumentation der Lernprozesse.

2.7.8 Die Bewertungskriterien im Hinblick auf die Schul- und Unterrichtsentwicklung

Sach-, Selbst- und Sozialkompetenz sind von der Zielsetzung bis zur Bewertung und auf jeder Bewertungsstufe in einem ganzheitlichen Sinne zu berücksichtigen.

Bei der Bewertung sind der persönliche (pädagogische - d.h. „vom Kinde aus,“) und der lernzielorientierte (Lernplanbezug) Maßstab zu berücksichtigen, während der vergleichende Maßstab nicht im Vordergrund stehen darf.

Die Bewertung der Schülerinnen und Schüler wird von einem pädagogischen Team vorgenommen. Dieses setzt sich aus allen Lehrpersonen zusammen, welche für die von den personenbezogenen Lernplänen vorgesehenen Erziehungs- und Unterrichtstätigkeiten verantwortlich sind. Die Lehrpersonen des Kernbereichs bilden den „Grundstock“ des Klassenrates für alle Schülerinnen und Schüler.

Die Lehrpersonen, welche die Pflichtquote und den Wahlbereich unterrichten, nehmen nicht an den Bewertungssitzungen teil, da das Angebot der Pflichtquote und des Wahlbereiches lediglich einige Stunden umfasst und eine gezielte Potenzierung des Kernbereichs darstellt.

Jeder Schüler erhält für den Besuch der Pflichtquote bzw. des Wahlbereiches eine Kompetenzbescheinigung, aus welcher hervorgeht, welche Kompetenzen in welcher Qualitätsstufe erreicht wurden. Bei Kursen, die lediglich bis zu dreimal stattfinden, wird lediglich eine Anwesenheitsbescheinigung ausgestellt. Die Kompetenzbescheinigungen werden dem jeweiligen Klassenrat abgegeben.

Gegenstand der Bewertung sind:

- die Lernerfolge (Kenntnisse und Fähigkeiten)
- das Verhalten (Interesse, Teilnahme, Einsatz, Umgangsfähigkeit mit den Anderen)

Die Bewertungsbögen und Zeugnisse können von den autonomen Schulen frei gestaltet werden und werden mit dem Briefkopf der Schule versehen

2.7.9 Der Bewertungsbogen der Schüler

Der Bewertungsbogen wird größtenteils gemäß Landesrichtlinien übernommen und beinhaltet:

- die periodische und jährliche Bewertung der Lernerfolge und der gesamten Lernentwicklung sowie des Verhaltens
- die Bewertung des Monoenniums/Bienniums;

Gliederung des Bewertungsbogens:

- a) Zeugnis, als integrierter Bestandteil des Bewertungsbogens
- b) Bewertung im **Kernbereich** (Fächerbezeichnungen)
 - Deutsch
 - Italienisch – II. Sprache
 - Englisch
 - Musik
 - Kunst – Technik
 - Bewegung und Sport
 - Geschichte – Geografie
(beinhaltet auch die Politische Bildung, Umweltbildung, Verkehrs- und Mobilitätsbildung)
 - Katholische Religion
 - Mathematik
 - Naturkunde (beinhaltet auch die Gesundheitsförderung)
- c) Bewertung „**fächerübergreifender Lernbereich**“
(Kommunikations- und Informationstechnologie)
 - Bewertung „**Pflichtquote der Schule**“ und „**Wahlbereich**“
- d) **Globalurteil** (1. Halbjahr und 2. Halbjahr) wird wie folgt gebündelt:
Verhalten, Lernentwicklung und emotionale Bildung.

2.7.10 Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen

Die Bescheinigung wird den in die nächste Schulstufe versetzten Schülerinnen und Schülern, am Ende der Grundschule gemeinsam mit dem Zeugnis und dem Bewertungsbogen der 5. Klasse ausgehändigt. Die Bescheinigung über die erworbenen Kompetenzen erfolgt durch den Klassenrat in gemeinsamer Verantwortung.

2.7.11 Kriterien zur Nichtversetzung innerhalb des Monoenniums/Bienniums

Eine Nichtversetzung zwischen den Biennien ist dann gerechtfertigt, wenn sich ein Schulkind im fachlichen Bereich kaum weiterentwickelt und dementsprechend geringe Lernfortschritte erzielt.

Dies kann sich bei anhaltenden fachlichen Rückständen in vielen Bereichen in mangelnder Motivation, in passiver Arbeitshaltung, in Rückzug oder auffälligem Verhalten zeigen.

Sollte die Aussicht bestehen, dass das Kind durch die Nichtversetzung die Chance erhält, Erfolgserlebnisse zu haben und dass es dadurch motivierter ist und in seinem Selbstbewusstsein gestärkt wird, dann ist die Nichtversetzung sinnvoll.

Sollte ein Lehrerteam die Nichtversetzung eines Kindes in Erwägung ziehen, sind folgende Schritte sinnvoll:

- * Gespräch mit dem schulinternen Berater,
- * Gespräch mit den Eltern,
- * Hilfe suchen beim psychologischen Dienst,
- * Fördermaßnahmen planen und durchführen (Förderkurs am Nachmittag anbieten, mögliche interne Ressourcen nutzen),
- * dokumentieren, was man an Fördermaßnahmen durchgeführt hat
- * die Schulleitung informieren
- * regelmäßig mit den Eltern und dem Kind sprechen

Der Schüler/Die Schülerin und die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten haben das Recht auf eine klare Information über die erzielten Lernfortschritte und allgemein über den Schulerfolg. Sie dürfen in die Prüfungsarbeiten und in den den/die Schüler/in betreffenden Teil des Registers Einsicht nehmen. Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten werden über die Lernfortschritte des/der Schülers/Schülerin durch Elternsprechtage und individuelle Sprechstunden regelmäßig informiert. **Sollte die Versetzung des Schülers/der Schülerin gefährdet sein, erfolgt eine diesbezügliche Mitteilung innerhalb 30. April des laufenden Schuljahres.**

Die Entscheidungskompetenz liegt schlussendlich beim Lehrerteam.

2.7.12 Schlussbewertungen und Nichtzulassung in die nächste Klasse

Bei der Schlussbewertung dokumentieren und bewerten die Lehrpersonen die Erreichung der Bildungsziele für jeden einzelnen Schüler/jede Schülerin.

Der Klassenrat kann die Schülerinnen und Schüler nur in Ausnahmefällen, mit besonderer Begründung und mit Stimmeneinhelligkeit nicht in die nächste Klasse der Grundschule versetzen.

2.7.13 Eignungsprüfung

Die Möglichkeit, eine Klasse zu überspringen ist von Gesetzen und niedrigeren Rechtsquellen vorgesehen. Hier ist zwischen zwei Situationen zu unterscheiden: Ein Schüler ist verspätet eingeschult und holt diesen Rückstand auf, ein Schüler ist gemäß Alter eingeschult und überspringt eine Klasse. Sein Vorsprung darf aber höchstens eine Klasse betragen.

Die Eignungsprüfung muss, bei sonstigem Ausschluss, innerhalb 30. April des betreffenden Schuljahres an die Schule des Einzugsgebietes gestellt werden. Zusammen mit dem Ansuchen wird ein Prüfungsprogramm vorgelegt, das im Vorhinein mit der Schulverwaltung vereinbart wurde.

Gemäß den Artikeln 192 Abs.6 bzw. 193 Abs. 2 des Legislativdekretes Nr. 297/94 gibt es die Möglichkeit die Eignungsprüfung als interner bzw. als externer Kandidat abzulegen.

Für den ersten Fall muss der Schüler bis 15. März die Schule verlassen und zur Eignungsprüfung antreten.

Als interner Kandidat behält der Schüler ausdrücklich seine Eigenschaft als interner Schüler bzw. Schülerin bei, erhält die Versetzung über die Klasse die er gerade besucht und besteht die Eignungsprüfung über die zu überspringende Klasse.

Antritt zur Eignungsprüfung über die	Mindestalter 1)	normales Alter 2)
1. Klasse Grundschule	6	7
2. Klasse Grundschule	7	8
3. Klasse Grundschule	8	9
4. Klasse Grundschule	9	10
5. Klasse Grundschule	10	11

- 1) In der Grundschule muss dieses Alter bis zum 31.08. erreicht werden.
- 2) Im Normalfall legt beispielsweise die Eignungsprüfung über die 1. Klasse Grundschule ab, wer nach dem 31.08. das 7. Lebensjahr vollendet.

Die Eignungsprüfung wird vor Beginn eines neuen Schuljahres von einer Kommission der entsprechenden Klassenstufe abgenommen. In der Regel werden alle Fächer geprüft.

2.8 Führung der Amtsschriften

2.8.1 Kriterien und Indikatoren zum Verfassen

- der Klassensituation
- von Protokollen
- der Ausgangslage der Schüler
- der Schülerbeobachtung und –bewertung
- der Tageseintragungen ins Klassenbuch
- des Jahresplanes

Klassensituation (Ausgangslage)

Die „Situation der Klasse“ enthält nur pädagogisch bedeutsame Informationen, die einer Bestandsaufgabe gleich kommen und im Schulprogramm eine Entsprechung finden. Sie ist die Grundlage für die Festlegung der Richtziele und den Einsatz der Ressourcen des laufenden Schuljahres. Die Zuständigkeiten werden klar festgelegt und zugeteilt (wer – was – wann). Wenig aber konkret, ist mehr als viel und unverbindlich!

Kriterien	Indikatoren
Aussagen zum Sozialverhalten der Klasse als Gruppe	Angaben zur S/S- S/L-Beziehung: z.B. rücksichts- und verständnisvoll, höflich, verträglich, solidarisch, grob, aggressiv; Ich-Wir-Gefühl, Klassenklima usw.
Aussagen zum Arbeitsverhalten der Gruppe	Angaben zur Mitarbeit, zur Selbständigkeit, zur Leistungsbereitschaft usw.
Aussagen zu Selbstkompetenzen allgemein	Angaben zur Bereitschaft selbsttätig, selbständig und verantwortungsvoll Probleme und Aufgaben zu lösen bzw. letztere zu übernehmen usw.
Angaben zur Sachkompetenz	zu speziellen Begabungen und Interessen einzelner Schüler oder Schülergruppen, spezielle Defizite, usw.
Einsatz von Ressourcen	Zuweisung von Integrationsstunden, Zweckbindung von Teamstunden, Projekte der Klasse, Beteiligung an klassenübergreifenden Initiativen, Angebote von fakultativen Stützkursen oder Förderkursen u.ä.

Es gilt jenes zu konzentrieren, das eine pädagogische Herausforderung darstellt.

Protokolle

Über die Sitzungen der Mitbestimmungsgremien werden Protokolle verfasst. Jede Sitzung hat eine Tagesordnung, deren Punkte der Reihe nach erledigt werden. Protokolle haben den Zweck, die getroffenen Vereinbarungen festzuhalten und deren Verbindlichkeit zu dokumentieren. Im Protokoll wird auch angeführt, wenn ein Tagesordnungspunkt vertagt wird oder keine Einigung gefunden wurde.

Ausgangslage der Schüler

Die „Ausgangslage des Schülers“ enthält nur pädagogisch bedeutsame Details zur Schülerpersönlichkeit. Sie konzentriert sich auf jene Bereiche, die eine pädagogische Herausforderung darstellen. Sie enthält das vordringliche Bildungsziel zur Persönlichkeitsentwicklung des Schülers, auf das sich die Lehrpersonen der Klasse geeinigt haben. Im Besonderen wird angeführt, wenn für einen Schüler ein differenziertes Lernprogramm gilt.

Die Ausgangslage wird von Jahr zu Jahr weitergeschrieben. Veränderungen im Vergleich zum Vorjahr (im positiven wie im negativen Sinn) sind von Interesse und stehen mit dem persönlichen Bildungsziel in engem Bezug.

Kriterien	Indikatoren
Angaben zur Sozialkompetenz	Prägende Merkmale im Sozialverhalten zu Mitschülern und Lehrpersonen: Aussagen zur Gemeinschaftsfähigkeit, zum demokratischen Verhalten, zum Verhaltensbewusstsein für die Gemeinschaft; Veränderungen im Vergleich zum Vorjahr, vordringliches soziales Bildungsziel, u. ä.
Angaben zum Arbeitsverhalten / zur Selbstkompetenz	Leistungsmotivation, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit, Arbeitsweise, Arbeitstempo, Selbstständigkeit, Verlässlichkeit, Erfolgszuversicht, Misserfolgsbefürchtung, u. ä.
Angaben zur Sachkompetenz	Leistungsniveau, spezielle Kenntnisse, Begabungen, Interessen, spezielle Defizite in einzelnen Bereichen, Leistung, Lernkompetenz u. ä.

2.8.2 Formale Grundsätze

- Die Führung der Amtsschriften muss die Echtheit („autenticitá) und Vollständigkeit („integritá“) der Inhalte gewährleisten.
- Für alle Einträge wird ausschließlich schwarzer Kugelschreiber verwendet.
- Anführungszeichen („) sind in den Amtsschriften nicht zulässig (z.B. im Klassenbuch bei der Schlussbewertung der Schüler u. a. m.)
- Fußnoten sind zu beachten;
- Die Unterschriften müssen vollständig und leserlich sein;
- Korrekturen müssen lesbar bleiben, d.h. durchstreichen und mit Unterschrift und Datum gegenzeichnen! Es dürfen keine Ausradierungen vorgenommen werden.
- Freie Flächen müssen gesperrt werden:
 - a) mit dem Lineal einen Querstrich über die freie Fläche ziehen
 - b) unmittelbar über dem Querstrich unterschreiben bzw. im Tagesprogramm des Klassenbuches die Bezeichnung „schulfreier Samstag; Weihnachtsferien...

.... im Klassenbuch zu beachten:

Lehrpersonen: (Seite 1)

- a) Lehrpersonen der Klasse (= Stelleninhaber bzw. Jahresauftrag vom Schulamt)
- b) Supplenten (= Vertretungsdienste für Lehrpersonen der Klasse)

Tagesprogramm: (Seite 8 bis 47)

- vollständiger Eintrag: Fach, Unterschrift und Lehrstoff
- für jeden Stundeneintrag nur 1 Zeile verwenden, d.h. keine Zeile überspringen
- einheitliche **Abkürzung der Fächer**
DEU; K-T; MUS; SPO; G-G; NAT; MAT;
ITA-ENG-REL-PFQ
- einheitlicher Eintrag der **Supplenzdienste**
 - a) Fach = Supplenz
 - b) Unterschrift
 - c) Lehrstoff
- **Pflichtquote:** es wird nur das Fach eingetragen = **PFQ**
(der Lehrstoff der Pflichtquote wird im Lehrerregister dokumentiert)

Unterzeichnung der Protokolle: (Seite 48 bis 50)

- Vorsitzender und Schriftführer können nicht dieselbe Person sein, da es sich um zwei verschiedene Aufgabenbereiche handelt;

2.9 Verwaltung und Begleitung der Lehrpersonen

2.9.1 Zuweisung der Lehrpersonen an die Schulstelle

Jedes Jahr kann ein Gesuch um Zuweisung einer Schulstelle im Sprengel an die Schuldirektorin gerichtet werden.

Die Zuweisung der Lehrpersonen an die Schulen erfolgt durch den Direktor.

Dabei sind neben den allgemeinen Vorgaben des Schulrates und in Abstimmung mit dem vom Lehrerkollegium beschlossenen Jahresprogramm folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Vorzug der Stelleninhaber im Sprengel
 - Gewährleistung der didaktischen Kontinuität
 - Bewertung der beruflichen Fähigkeiten
 - Beachtung der Wünsche der Lehrer
 - im Konkurrenzfall zählt die Punktetabelle D der staatlichen Versetzungsverordnung
- 1) Zwischen Personen, die denselben Positionen angehören, hat jene Vorrang, deren Dienstverpflichtung an der Schulstelle mehr Stunden umfasste. Bei gleicher Anzahl der Stunden entscheidet die Punktetabelle D der staatlichen Versetzungsverordnung.
 - 2) Der Schulrat und das Lehrerkollegium können größere Projekte definieren, für deren Abwicklung ganz spezifische berufliche Fähigkeiten benötigt werden. Vorausgesetzt, dass eine Stelle an der Schule frei oder verfügbar ist, kann eine befristete Zuweisung der geeigneten Lehrperson erfolgen. Alle Bedingungen einer solchen Zuweisung (Kontinuität, Zeitdauer, Art der beruflichen Fähigkeiten usw.) werden vom Schulrat bzw. vom Lehrerkollegium bestimmt.
 - 3) Italienischlehrer, Religionslehrer und Integrationslehrer bilden jeweils eine eigene Kategorie. Das heißt auch, dass z.B. ein Vorrangtitel als Integrationslehrer nicht als Klassenlehrer geltend gemacht werden kann.
 - 4) Stellen, die ganzjährig verfügbar sind (z.B. durch Freistellung, Verwendung oder Teilzeitbeschäftigung einer Stammrollenlehrperson), stehen für befristete Zuweisungen zur Verfügung. Um diese (im Normalfall für ein Schuljahr verfügbare) Stellen können sich alle Lehrpersonen des Sprengels bewerben. Die Lehrperson erwirbt aber keine Kontinuität an der Schulstelle für eine endgültige Zuweisung.
 - 5) Für Stellen hingegen, die besetzt und nicht verfügbar sind (z.B. Wartestand, Krankheit) wird der Supplent, welcher den abwesenden Stammrollenlehrer ersetzt, der Schulstelle des abwesenden Lehrers zugewiesen.
Ist der Stelleninhaber ganzjährig abwesend, kann zur Aufrechterhaltung der didaktischen Kontinuität auch eine andere Lehrperson zugewiesen werden, die im Vorjahr an dieser Schulstelle Dienst leistete.

- 6) Die didaktische Kontinuität für eine Schulstelle liegt vor, wenn ein Lehrer im vorhergehenden Schuljahr mindestens 180 Tage unterrichtet hat, mit folgenden Ausnahmebedingungen:
- Bei Abwesenheiten wegen Krankheit, Mutterschaft, Militär- und Zivildienst, wegen eines politischen oder Verwaltungsmandates oder anderer Wartestände wird die Kontinuität nicht unterbrochen bzw. neu in den Sprengel gekommene Lehrpersonen erwerben trotz dieser Abwesenheit eine Kontinuität an der zugewiesenen Schulstelle.
 - Bei Abwesenheiten wegen einer Verwendung als Stützlehrer, ganzjähriger Freistellungen bzw. Abkommandierungen oder wegen eines Dienstauftrages wird die bestehende Kontinuität nicht unterbrochen, es wird keine neue Kontinuität erworben.
 - Bei Abwesenheiten wegen einer provisorischen Zuweisung durch das Schulamt an eine andere Schule und bei Versetzungen für ein Jahr wird die Kontinuität hingegen unterbrochen. Die Lehrperson erwirbt dabei die Kontinuität an der neuen Schule.
- 7) Wird eine abwesende Lehrperson zum Stellenverlierer, so muss für die Zuweisung dessen Präferenz erhoben werden.

2.9.2 Zuweisung von Stellen für besondere Unterrichtsverfahren

Besondere Unterrichtsverfahren (Sprachunterricht in den Sprachenklassen) werden aufgrund eines Ansuchens der Schuldirektorin vom Schulamt genehmigt.

Eine Kommission, bestehend aus dem Direktionsrat und dem für diesen Bereich zuständigen Fachgruppenleiter, erheben den Bedarf an Fachkräften und schreiben die entsprechenden Stellen aus. An dieser Lehrstelle interessierte Lehrpersonen verfassen ein diesbezügliches Motivationsschreiben. Die Auswahl erfolgt aufgrund folgender Kriterien:

- Qualifikation (Lehrgang, Fortbildung)
- Kontinuität

2.9.3 Zuweisung der Lehrpersonen an die Klassen

Die didaktische Kontinuität ist gesetzlich vorgeschrieben. Sie sieht vor, dass ein Schüler im Laufe seiner Schulzeit möglichst von den gleichen Lehrern unterrichtet wird.

Kommt es notwendigerweise zu einer Unterbrechung der didaktischen Kontinuität, sollen folgende Kriterien angewandt werden:

- zweckmäßige Rotation
- vorhersehbare Dienstunterbrechung
- Unterrichtserfahrung
(in jedem Team wenigstens zwei Lehrer mit mehrjähriger Lehrtätigkeit)
- Unvereinbarkeit/Unverträglichkeit (Konflikte, Verwandtschaft)

Lehrer, die neu an die Schule kommen, teilen ihre fachliche Qualifikation und Berufserfahrung dem Direktor mit.

Das Lehrerkollegium unterbreitet dem Direktor Vorschläge für die Zuweisung der Fächer und der Lehrer an die Klassen.

Es liegt in der Kompetenz der Schuldirektorin, den einzelnen Lehrpersonen die Klassen und die Fächerkombinationen zuzuweisen.

Klassenlehrer mit dem Spezialisierungsdiplom für Integrationslehrer übernehmen - wenn notwendig - integrierte Klassen.

2.9.4 Einführung und Begleitung von Berufseinsteigern und Supplenten

Zu Beginn werden die Supplenten ohne Berufserfahrung bzw. ohne gültigen Studientitel (andere Matura) von der Schuldirektorin persönlich in die Unterrichtsgestaltung eingeführt.

Sie erhalten ein Informationsblatt, welches die wichtigsten Hinweise und Hilfen zur Bewältigung des Schulalltages enthält.

Zuständig für die Einführung und Begleitung sind die Schulstellenleiter der Außenstellen und die Teamkoordinatoren von Bruneck.

Der Teamkoordinator, bzw. der Schulstellenleiter ist der Ansprechpartner vor Ort. Wenn fachliche Fragen auftreten, kann der Fachkoordinator, bzw. eine Fachkraft an der jeweiligen Schulstelle kontaktiert werden.

2.9.5 Begleitung der Lehrpersonen im Berufsbildungsjahr

Die Schuldirektorin macht für jede Lehrperson im Berufsbildungsjahr einen Tutor namhaft. Dabei berücksichtigt sie die Vorschläge der Lehrpersonen.

Während des Schuljahres besuchen Schuldirektorin und Tutor die Lehrperson mindestens fünfmal. Der Tutor unterstützt die Vor- und Nachbereitung der Probelektionen und begleitet die Lehrperson durch das Schuljahr.

Die Schuldirektorin und der Tutor lesen dem Dienstbewertungskomitee einen schriftlichen Bericht vor. Die Lehrperson im Berufsbildungsjahr erfasst einen Erfahrungsbericht, der als Gesprächsunterlage beim Abschlussgespräch dient.

2.9.6 Vertretung von Lehrpersonen

- Grundsätzlich übernehmen die Lehrer jeder Organisationseinheit (auch Sprachen- und Montessoriklassen) die Vertretung ihrer abwesenden Kollegen.
- Kommt es durch Vertretungen zu einer Mehrleistung von Stunden, werden diese mit dem „Blockdienst“ verrechnet oder als Überstunden ausbezahlt.
- Vertretungsstunden sind auch während des zuerkannten freien Tages zu leisten, um Kollegen ohne freien Tag nicht zu benachteiligen.
- Bei Abwesenheit eines Lehrers erstellt der Schulstellenleiter bzw. der Teamkoordinator (GS Bruneck) nach obigen Kriterien einen Plan (siehe Vordruck „Vertretungsdienst für die Lehrperson“) - für die Vertretung des abwesenden Kollegen oder - im Notfall - für die Verteilung der Schüler auf andere Klassen.
- Bei der Vertretung von abwesenden Lehrpersonen ist auf die Kontinuität des Unterrichts besonders zu achten.

2.9.7 Kurze Abwesenheit – Stundenausgleich – Stundenverschiebung

- Laut Kollektivvertrag kann die **Kurze Abwesenheit** aus persönlichen Gründen im Höchstausmaß von 36 Stunden im Schuljahr bzw. 5 Stunden am Tag beansprucht werden. Die Stunden sind einzubringen.
Nicht durch Zeitausgleich einzubringen sind Arztbesuche oder nachgewiesene Rehabilitationstherapien, müssen aber dokumentiert werden.
- Für geleistete Überstunden kann im Rahmen der Teamstunden ein **Stundenausgleich** im Ausmaß von maximal 10 Stunden im Schuljahr beantragt werden;
Der Ausgleich der Überstunden für Vertretungsdienste, welche für Kollegen im Rahmen der „Kurzen Abwesenheit“ geleistet wurden, ist bereits im Vorhinein mit dem Ansuchen beantragt worden.
- Sind Änderungen des Stundenplanes erforderlich, kann eine **Stundenverschiebung** beantragt werden.

Die Anträge sind genehmigungspflichtig und **spätestens einen Tag vorher schriftlich zu beantragen**;

- für die „Kurze Abwesenheit“ und den Stundenausgleich wurde ein eigener Vordruck ausgearbeitet;
- der Antrag um Stundenverschiebung wird selbst formuliert.

2.9.8 Beauftragung für zusätzliche Tätigkeiten

Zu Beginn des Schuljahres übernehmen Lehrerinnen und Lehrer nach gemeinsamer Absprache Tätigkeiten, die für die Führung der Schule unabdingbar sind. Das sind:

- Koordinatoren für das Schulprogramm
- Koordinierung der Klassenräte
- Vorsitz und Schriftführung
- Schulbibliothek
- Ausleihe und Ordnung
- Verwahrung der Lehr- und Lernmittel
- Verwahrung und Wartung der neuen Medien
- Verwaltung der Turngeräte
- Ordnung in der Schulküche
- Tutorentätigkeit

Für die Wahrnehmung der genannten Aufgaben erhalten die Lehrerinnen und Lehrer eine Entschädigung aus dem Überstundenkontingent der Direktion. Das Stundenausmaß legt der Schulrat fest

2.10 Mitbestimmungsgremien – schulinterne Wahlordnung

Rechtsquellen und Grundlage für die schulinterne Wahlordnung:

- Landesgesetz Nr.20/95
- Durchführungsverordnung zur Wahl der Mitbestimmungsgremien (Dekret LH Nr. 24/1996)

2.10.1 Allgemeine Grundsätze

Errichtung der Wahlsitze

- Für die Wahlen der Mitbestimmungsgremien wird in der Regel ein einziger Wahlsitz am Hauptsitz des Sprengels errichtet.
- Jeder Wahlsitz setzt sich aus drei Stimmzählern zusammen, von denen einer Vorsitzender des Wahlsitzes ist.
- Die Schuldirektorin ernennt den Vorsitzenden des Wahlsitzes; dieser bestellt die zwei

Stimmzähler

Dabei ist bei jeder Wahl die Vertretung der jeweiligen Kategorie zu gewährleisten.

Erstellung der Wählerverzeichnisse – Stimmzettel - Protokollvordrucke

- Die Schuldirektorin sorgt für die Erstellung der Wählerverzeichnisse, und zwar getrennt für jede Wahlkategorie.
- Die Wählerverzeichnisse müssen mindestens 10 Tage vor dem Wahltermin im Sekretariat hinterlegt und bis zum Wahltag ergänzt und auf den letzten Stand gebracht werden.
- Das Schulsekretariat stellt dem Wahlsitz die Stimmzettel, Stimmzähltable, das Wahlprotokoll und das notwendige Wahlmaterial zur Verfügung.

Stimmabgabe

- Alle Wahlen sind persönlich und anonym. Die Stimmabgabe erfolgt – wie es das Transparenzgesetz bei Wahlen, die Personen betreffen vorsieht – in geheimer Wahl.
- Jeder Wähler kann eine Vorzugsstimme geben, wenn seine Kategorie im Gremium einen oder zwei Vertreter hat; sind die Vertreter seiner Kategorie mehr als zwei, so kann er bis zu zwei Vorzugsstimmen geben.
- Die Stimmabgabe muss klar den Willen des Wählers zum Ausdruck bringen (Vor- und Zuname, Herr/Frau ...). Alle anderen Ausdrucksformen sind ungültig.

Wahlergebnisse und Einwände

- Von allen Wahlvorgängen wird ein Protokoll verfasst und von der Wahlkommission unterschrieben.
- Die Wahlergebnisse werden durch Aushang an der Amtstafel der einzelnen Schulen veröffentlicht.
- Jeder, der ein rechtliches Interesse daran hat, kann gegen die Wahlergebnisse innerhalb zehn Tagen nach Veröffentlichung bei der Schuldirektorin und gegebenenfalls beim Schulamtsleiter schriftliche Beschwerde einlegen.

Ernennung der Mitglieder und konstituierende Sitzung

- Die Mitglieder der Mitbestimmungsgremien auf Schulebene werden mit Maßnahme der Schuldirektorin für gewählt erklärt und ernannt.
- Nach der Bekanntgabe der Gewählten und nach deren Ernennung beruft die Schuldirektorin die Mitbestimmungsgremien für die konstituierende Sitzung ein, welche jedenfalls **innerhalb von vierzig Tagen nach Abschluss der Wahlen** stattfinden muss.

Öffentlichkeit der Sitzungen

- Die Sitzungen der Mitbestimmungsgremien sind nicht öffentlich, es sei denn, es werden Experten oder betroffene Personen zur Anhörung schriftlich eingeladen.
- Die Akten der Mitbestimmungsgremien sind – mit Ausnahme jener, die Einzelpersonen betreffen – allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft zugänglich.

Ersetzung von Mitgliedern

- Die Ersetzung von gewählten Mitgliedern der Mitbestimmungsgremien erfolgt durch die Ernennung der ersten nicht gewählten Personen. Falls ein Sitz endgültig unbesetzt bleibt, werden Zusatzwahlen durchgeführt, wobei für die Kategorie der Eltern im Schulrat das indirekte Wahlsystem anzuwenden ist. Nach Ablauf der Amtsdauer der Mitbestimmungsgremien sind diese – bis zur Ernennung der neuen – aber **höchstens bis zum 15. November** des betreffenden Jahres verlängert.

2.10.2 Wahl der Elternvertreter in den Klassenrat

a) Wahlvorgang

Die Elternvertreter für den Klassenrat werden **in den ersten zwei Schulwochen** im September - im Anschluss an eine Klassenratsitzung - gewählt, zu der alle Eltern der Klasse eingeladen werden.

Die **gewählten Elternvertreter in den Klassenräten bleiben für 3 Schuljahre im Amt**. Dies hat zur Folge, dass Elternvertreter alle 3 Schuljahre, sowie nur dann neu gewählt werden, wenn Mitglieder ausscheiden und in den Wählerlisten keine nachrückenden Mitglieder aufscheinen.

Für jede Klasse werden zwei Elternvertreter gewählt. Alle Eltern der eingeschriebenen Schüler haben das aktive und passive Wahlrecht. Sind Geschwister in derselben Klasse, so haben die Eltern so oft das Wahlrecht, als sie Kinder in der Klasse haben.

b) Stimmzählung und Annahme der Wahl

Die Auszählung der Stimmen erfolgt durch drei anwesende Eltern unmittelbar nach dem Wahlgang. Die Gewählten erklären durch ihre Unterschrift - auf dem Wahlprotokoll der jeweiligen Klasse - die Annahme oder auch Nichtannahme der Wahl.

Es ist vorteilhaft, genügend Ersatzmitglieder im Wahlprotokoll vorzusehen, welche dann auch bereit sind, als Elternvertreter nachzurücken.

Die Abschlussarbeiten und das zusammenfassende Wahlprotokoll erstellt die **Wahlkommission innerhalb 30. September**.

- c) Elternversammlungen
Die gewählten Elternvertreter können auf schriftliche Anfrage um Abhaltung einer Elternversammlung im Schulhaus ansuchen. Die Themenstellung muss schulbezogen sein. Elternversammlungen sind genehmigungspflichtig. Sie finden außerhalb des Schulbetriebes statt, wenn die entsprechenden Räume verfügbar sind.
- d) Ersetzung von gewählten Mitgliedern und Zusatzwahlen
Die Ersetzung von gewählten Elternvertretern, die aus irgendeinem Grund ausgeschieden sind, erfolgt durch die Ernennung der ersten nicht gewählten Personen. Falls ein Sitz endgültig unbesetzt bleibt, werden Zusatzwahlen durchgeführt. Neu gewählt wird, falls sich die Klassenzusammensetzung ändert, d.h. wenn Klassen geteilt oder zusammengelegt werden.

2.10.3 Wahl des Elternrates

- a) Wahlvorgang
Die gewählten Elternvertreter des Klassenrates, des Schulrates und des Landesbeirates der Eltern bilden den Elternrat. Diese Gremien sind drei Schuljahre im Amt, sofern ihre Kinder innerhalb derselben Schulstufe bleiben. Die Wahl zur Erneuerung des Elternrates findet innerhalb September des Jahres statt, in welchem das jeweilige Gremium verfällt. Die konstituierende Sitzung wird 40 Tage nach Ernennung von der Schuldirektorin einberufen. Sie führt den Vorsitz. Der Elternrat wählt den Elternratsvorsitzenden, die sechs Vertreter in den Schulrat des Sprengels und den Vertreter in das Landeskomitee der Eltern.
- b) Stimmzählung und Annahme der Wahl
Die Auszählung der Stimmen erfolgt durch drei anwesende Eltern unmittelbar nach dem Wahlgang. Die Gewählten erklären durch ihre Unterschrift im Wahlprotokoll die Annahme der Wahl.

2.10.4 Das Lehrerkollegium

a) Sitzungen der Lehrgremien

Die Lehrerinnen und Lehrer einer Schule treffen sich mehrmals im Laufe eines Schuljahres zu gemeinsamen Sitzungen. Den Vorsitz führt die Schuldirektorin bzw. die Schulstellenleiterin/der Schulstellenleiter.

Einberufen werden die Sitzungen von der Schuldirektorin bzw. von den Schulstellenleitern.

Die Protokolle werden an der Schulstelle und in der Direktion in einer eigens dafür vorgesehenen Mappe gesammelt

b) Arbeitsweise der Gremien

Für die im Laufe des Schuljahres geplanten Sitzungen der verschiedenen Gremien wird zu Beginn des Schuljahres ein Terminplan erstellt. Es gehört zu den Pflichten der Lehrpersonen, in den Gremien mitzuarbeiten, an den Sitzungen teilzunehmen und das Amtsgeheimnis zu wahren.

Über die Sitzungen der Gremien werden Protokolle verfasst. Jede Sitzung hat eine Tagesordnung, deren Punkte der Reihe nach erledigt werden. Protokolle haben den Zweck, die getroffenen Vereinbarungen festzuhalten und deren Verbindlichkeit zu dokumentieren. Im Protokoll wird auch angeführt, wenn ein Tagesordnungspunkt vertagt wird oder keine Einigung gefunden wurde.

2.10.5 Ernennung der Mitarbeiter der Schuldirektorin

Der Direktor-Stellvertreter wird jährlich von der Schuldirektorin ernannt.

Die Schulstellenleiter und die Teamkoordinatoren von Bruneck werden jährlich – auf Vorschlag der jeweiligen Ortskollegien – von der Schuldirektorin ernannt.

Sie trifft sich mit ihnen im Laufe des Schuljahres, um schulorganisatorische Fragen zu besprechen und zu klären.

Die Schulstellenleiterinnen bzw. Schulstellenleiter erhalten für ihre Tätigkeiten eine Überstundenvergütung zugewiesen.

2.10.6 Schulstellenleiter - Aufgabenbereiche

Die Schulstellenleiterin/der Schulstellenleiter wird von der Schuldirektorin ernannt.

- Sie/Er sorgt für den Informationsaustausch zwischen Direktion und Schulstelle,
- leitet die Sitzungen auf Schulebene,
- arbeitet in der Arbeitsgruppe „Schulprogramm“ mit,
- sorgt für die ordentliche Verwahrung der Lehrmittel und für einen verantwortungsvollen Umgang mit den Verbrauchsmaterialien,
- organisiert die Ersetzung abwesender Lehrpersonen in unvorhergesehenen und dringlichen Fällen,
- führt unmittelbare Maßnahmen in Notsituationen durch
- und führt eventuell weitere Tätigkeiten aus, die ihr/ihm von der Schuldirektorin delegiert werden

Die Schulstellenleiter wachen auch darüber, dass an ihrer Schule die Schulordnung eingehalten wird und sorgen dafür, dass im Kollegium Vereinbarungen getroffen werden, welche die Einheitlichkeit in der Erziehung gewährleisten. Für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erhalten die Schulstellenleiter die gem. LKV vorgesehene Entschädigung. Aufgrund des L.G. Nr. 59/78 steht ihnen auf Dienstfahrten (zur Direktion) die Vergütung der Reisekosten zu.

Im Umgang mit ihren Kolleginnen und Kollegen sind die Schulstellenleiter auf Gerechtigkeit bedacht, in Konflikten werden sie vermitteln und mithelfen, dass tragfähige Lösungen gefunden werden. Wenn das nicht möglich ist, wird die Schuldirektorin informiert.

Die Kolleginnen und Kollegen sind verpflichtet, die Schulstellenleiterin/den Schulstellenleiter in ihren/seinen Bemühungen zu unterstützen und ihre/seine Entscheidungen zu respektieren. Ist die Schulstellenleiterin/der Schulstellenleiter abwesend, übernimmt ihre Funktionen der älteste Klassenlehrer.

2.10.7 Wahl des Dienstbewertungskomitees der Lehrer

a) Wahlsystem

Die Wahl der Lehrervertreter in das Dienstbewertungskomitee erfolgt durch **direkte Wahl** bei einer Sitzung des Lehrerkollegiums zu Beginn des Schuljahres.

b) Sitze

Dem Dienstbewertungskomitee gehören drei Lehrer als wirkliche Mitglieder und drei Lehrer als Ersatzmitglieder an.

c) Wahlrecht

Das aktive Wahlrecht haben die Lehrer mit befristetem und unbefristetem Arbeitsvertrag, die am Wahltag ein Dienstverhältnis mit der Schule haben.

Das passive Wahlrecht haben die Lehrer mit unbefristetem Arbeitsvertrag, sowie die Lehrer mit einem befristeten Arbeitsvertrag von mindestens 180 Tagen, welche am Wahltag ein Dienstverhältnis mit der Schule haben.

d) Erstellung der Wählerverzeichnisse

- für die Lehrpersonen mit befristetem und unbefristetem Arbeitsvertrag (siehe vorhergehender Absatz c) – aktives Wahlrecht).

e) Wahlvorgang

- Jeder Wähler kann bis zu zwei Vorzugsstimmen abgeben.
- Die Wahlkommission zählt die Stimmzettel unmittelbar nach der Wahl aus, verfasst das Wahlprotokoll und verliest das Wahlergebnis.
- Gewählt sind jene Personen, welche die meisten Stimmen erhalten haben. Falls mehr Personen gleich viel Stimmen erhalten haben, sind die älteren Kandidaten gewählt.
- Die Kandidaten müssen die Annahme der Wahl erklären.
- Für abwesende Kandidaten ist die Annahmeerklärung einzuholen.

f) Ernennung

- Die Mitglieder des Dienstbewertungskomitees werden mit Maßnahme des Schuldirektors für gewählt erklärt und ernannt.
- Die Amtsdauer des Dienstbewertungskomitees dauert 3 Schuljahre. Den Vorsitz im Gremium führt der Schuldirektor.

2.10.8 Wahl des Schulrates des Sprengels

a) Wahlsystem

Die **Wahl der sechs Lehrervertreter** (davon 1 Vertreter der zweiten Sprache) in den Schulrat erfolgt durch **direkte Wahl** bei einer Sitzung des Lehrerkollegiums zu Beginn des Schuljahres.

Die **Wahl der sechs Elternvertreter** in den Schulrat erfolgt durch **indirekte Wahl**. Bei der konstituierenden Sitzung des Elternrates wählen die gewählten Elternvertreter ihre Vertreter in den Schulrat.

In den Schulrat können auch Eltern, welche nicht Mitglieder des Elternrates sind, gewählt werden. Sie müssen aber im Voraus eine Annahmeerklärung unterschreiben.

b) Wahlrecht

Lehrer:

Das aktive Wahlrecht haben die Lehrer mit befristetem und unbefristetem Arbeitsvertrag, die am Wahltag ein Dienstverhältnis mit der Schule haben.

Das passive Wahlrecht haben die Lehrer mit unbefristetem Arbeitsvertrag und die Lehrer mit befristetem Arbeitsvertrag von mindestens 180 Tagen, welche ein Dienstverhältnis mit der Schule haben.

Eltern:

Das aktive und passive Wahlrecht haben alle gewählten Elternvertreter im Sprengel. Sollte ein Elternvertreter den ausdrücklichen Wunsch haben, nicht in den Schulrat gewählt zu werden, so muss er dies dem Elternrat – unmittelbar vor dem Wahlvorgang – mündlich mitteilen.

c) Erstellung der Wählerverzeichnisse

- für die Lehrpersonen mit unbefristetem und befristetem Arbeitsvertrag (siehe vorhergehender Absatz b) – aktives Wahlrecht).
- für die gewählten Elternvertreter des Sprengels mit Angabe der Schulstelle.

d) Wahlvorgang

- Jeder Wähler kann bis zu zwei Vorzugsstimmen abgeben.
- Die Wahlkommission zählt die Stimmzettel unmittelbar nach der Wahl aus, verfasst das Wahlprotokoll und verliest das Wahlergebnis.
- Gewählt sind jene Personen, welche die meisten Stimmen erhalten haben. Falls mehr Personen gleich viel Stimmen erhalten haben, sind die älteren Kandidaten gewählt.
- Die Kandidaten müssen die Annahme der Wahl erklären.
- Für abwesende Kandidaten ist die Annahmeerklärung einzuholen.

e) Ernennung

- Die Mitglieder des Schulrates werden mit Maßnahme des Schuldirektors für gewählt erklärt und ernannt.
- Die Amtsdauer des Schulrates dauert 3 Schuljahre.

2.10.9 Geschäftsordnung des Schulrates des Sprengels

Art. 1 – **Allgemeine Bestimmungen**

Die Einladung zur Sitzung wird den Mitgliedern mindestens 10 Tage vor dem Tag der Versammlung zugeschickt. Bei Einberufung einer Dringlichkeitssitzung wird die Einladung wenigstens 5 Tage vorher zugeschickt.

Die Einberufung erfolgt schriftlich mittels E-Mail oder einem Brief an die einzelnen Mitglieder und durch Aushang an der Anschlagtafel. Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden des Schulrates.

Die Einladung beinhaltet die Themen der Tagesordnung, das Protokoll der letzten Sitzung und eventuelle Anlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten.

Über jede Sitzung wird ein Protokoll geführt.

Art. 2 – **Ersteinberufung des Schulrates**

Der Schulrat wird von der Direktorin innerhalb von 40 Tagen nach Bekanntgabe der Gewählten und nach deren Ernennung zur konstituierenden Sitzung einberufen. In der ersten Sitzung wird der/die Vorsitzende gewählt und die Geschäftsordnung bestätigt oder abgeändert.

Art. 3 – **Abstimmung**

Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn die absolute Mehrheit der Mitglieder (= mindestens 8) anwesend ist. Über Anträge wird in der Regel offen abgestimmt. Beschlüsse, die Personen betreffen, werden in geheimer Abstimmung gefasst sowie jedes Mal, wenn es von wenigstens einem Drittel der anwesenden Mitglieder verlangt wird.

Ein Beschluss ist nicht genehmigt, wenn gleich viele Stimmen dafür und wie dagegen abgegeben werden. In diesem Fall wird der Antrag bei der nächsten Sitzung in die Tagesordnung aufgenommen und es wird dann darüber abgestimmt.

Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung sind, können vom Vorsitzenden oder von einem Drittel der Mitglieder des Kollegiums dem Gremium zur Beschlussfassung vorgelegt werden, wenn alle Anwesenden damit einverstanden sind. Bei begründeter Dringlichkeit und wenn die Behandlung der Angelegenheit von der Einhaltung von Fristen abhängt, reicht die Zustimmung der Mehrheit der Anwesenden. (Rechtsquelle: LG Nr. 17/93, Art. 32, Abs. 9)

Art. 4 – **Öffentlichkeit der Akten**

Die Öffentlichkeit der Akten wird im Sinne des Art. 14 des Landesgesetzes Nr. 20 vom 18.10.1995 durch Aushang an der Anschlagtafel der Schule gesichert. Ausgehängt wird die volle Abschrift des Textes der Beschlüsse, die vom Schulrat verabschiedet wurden; sie wird von der Sekretärin des Schulrates unterschrieben und beglaubigt.

Die Bekanntgabe an der Anschlagtafel erfolgt innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung des Schulrates. Die Abschrift der Beschlüsse muss **für mindestens acht Tage** im Aushang bleiben.

Die Protokolle und alle schriftlichen Unterlagen zur Vorbereitung werden im Sekretariat der Schule hinterlegt.

Akten und Beschlüsse, welche einzelne Personen betreffen, unterliegen, außer auf Verlangen des Betroffenen, nicht der Veröffentlichungspflicht.

Art. 5 – Zusammensetzung des Schulrates

Zu den Sitzungen werden eingeladen:

- die Mitglieder des Schulrates
 - der/die Vorsitzende des Elternrates
 - der/die Vertreter/in im Landesbeirat der Eltern
 - die Mitglieder des Kontrollorgans
- Bei Bedarf können schulexterne Mitglieder eingeladen werden, die über besondere Fachkenntnisse verfügen oder eine Verbindung zwischen Schule und Arbeitswelt herstellen können (z. B. Schulpsychologe, Rechtsanwalt, ...). Sie sind nur bei der Behandlung jener Angelegenheiten anwesend, zu denen sie eingeladen wurden.

Sie sind jedenfalls zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

Vor der abschließenden Diskussion und der Abstimmung müssen diese Fachleute den Sitzungsraum verlassen.

Art. 6 – Verfall

Gewählte Mitglieder, die unentschuldigt an drei aufeinander folgenden Sitzungen nicht teilnehmen, verfallen von ihrem Amt und werden ersetzt.

Art. 7 – Spesenrückvergütung an die Ratsmitglieder

Eine evtl. Vergütung der Fahrtspesen ist laut Art. 21 des Landesgesetzes Nr. 20 vom 18.10.1995 vorgesehen.

2.10.10 Schulinterne Schlichtungskommission

a) Wahlsystem

Die **Wahl der zwei Lehrervertreter** in die schulinterne Schlichtungskommission erfolgt durch **direkte Wahl** bei einer Sitzung des Lehrerkollegiums zu Beginn des Schuljahres.

Die **Wahl der zwei Elternvertreter** in die schulinterne Schlichtungskommission erfolgt durch **indirekte Wahl**. Bei der konstituierenden Sitzung des Elternrates wählen die gewählten Elternvertreter ihre Vertreter in die schulinterne Schlichtungskommission.

b) Wahlrecht

Lehrer:

Das aktive und passive Wahlrecht haben die Lehrpersonen mit unbefristetem Arbeitsvertrag und jene mit befristetem Arbeitsvertrag von mindestens 180 Tagen, welche am Wahltag im Dienst der Schule stehen.

Eltern:

Das aktive und passive Wahlrecht haben alle gewählten Elternvertreter im Sprengel.

c) Erstellung der Wählerverzeichnisse

- für die Lehrpersonen mit unbefristetem und befristetem Arbeitsvertrag (siehe vorhergehender Absatz b) – aktives Wahlrecht).
- für die gewählten Elternvertreter des Sprengels mit Angabe der Schulstelle.

d) Wahlvorgang

- Jeder Wähler kann **eine** (1) Vorzugsstimme abgeben.
- Die Wahlkommission zählt die Stimmzettel unmittelbar nach der Wahl aus, verfasst das Wahlprotokoll und verliest das Wahlergebnis.
- effektive Mitglieder:
Gewählt sind jene Personen, welche die meisten Stimmen erhalten haben. Falls Personen gleich viel Stimmen erhalten haben, entscheidet das Alter.
- Ersatzmitglieder:
Für jedes effektive Mitglied ist ein Ersatzmitglied der entsprechenden Kategorie zu wählen. Sie nehmen das Amt in der Schlichtungskommission im Falle von Befangenheit oder Abwesenheit der effektiven Mitglieder wahr.
- Die Kandidaten müssen die Annahme der Wahl erklären.
- Für abwesende Kandidaten ist die Annahmeerklärung einzuholen.

f) Ernennung

- Die Schuldirektorin beruft 40 Tage nach der durchgeführten Wahl die konstituierende Sitzung ein und ernennt die Mitglieder der schulinternen Schlichtungskommission.
- Den Vorsitz im Gremium hat ein gewählter Elternvertreter.
- Die Schuldirektorin ist von Amts wegen Mitglied der Schlichtungskommission.
- Die Amtsdauer beträgt 3 Schuljahre.

g) Beschlussfähigkeit

- Die Schlichtungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit der Anwesenden, die sich nicht der Stimme enthalten dürfen, gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

2.11 Streikregelung Gewerkschaftsversammlung

Die Schuldirektorin fordert die Lehrpersonen schriftlich auf, auf freiwilliger Basis die Streikbeteiligung zu bekunden.

Die Schuldirektorin wird somit in die Lage versetzt, die Schülereltern fünf Tage vor dem **Streik** über einen eventuellen Unterrichtsausfall zu informieren.

Grundsätzlich gilt, dass die Schülereltern über die von den Südtiroler Schulgewerkschaften ausgerufenen Streiks schriftlich informiert werden.

Bei **Gewerkschaftsversammlungen** wird den Eltern schriftlich mitgeteilt, ob und ab wann der Unterrichtsbetrieb eingestellt wird. Fahrschüler werden bis zur Abfahrt beaufsichtigt. Ab dem Zeitpunkt, der in der Mitteilung angegeben ist, fällt die Aufsichtspflicht an die Eltern zurück.

2.12 Verwaltung der finanziellen Mittel des Schulhaushaltes

Zu Beginn des Schuljahres erhält jede Klasse einen Geldbetrag zugewiesen, mit dem **Verbrauchs- und Bastelmaterial** angekauft werden kann (wird berechnet: 20,00 € x die Schülerzahl).

Für die Durchführung von kleineren **Projekten** steht ebenfalls jeder Klasse ein Geldbetrag zu (wird berechnet: 10,00 € x die Schülerzahl).

Für den Ankauf von **Bibliotheksbüchern** bekommt jede Schulstelle einen Sockelbeitrag von 600,00 € und einen Beitrag von 7,00 € für jeden Schüler.

Für den Ankauf von **Lehrmitteln** bekommt jede Schulstelle einen Sockelbeitrag von 2.000,00 € und einen Beitrag von 19,00 € für jeden Schüler.

Die Schulstellenleiter und die Mitarbeiter der Schuldirektorin bestimmen aufgrund des Schulprogramms gemeinsam wofür die Gelder verwendet werden.

2.12.1 Beauftragungen von externen Personen und Referenten

- Zu Beginn des Schuljahres wird ein Tätigkeitsprogramm erstellt, welcher die gesamten Vorhaben und Projekte beinhaltet. Dieser wird als Anhang zum Dreijahresplan vom Schulrat genehmigt. Weitere Projekte können im Ausnahmefall nachgereicht werden, müssen jedoch vom Schulrat genehmigt werden.
- Externe Personen können nur beauftragt werden, wenn es nicht möglich ist, innerhalb der Schulen Personal mit den geeigneten beruflichen Qualifikationen zu finden.
- Jede Beauftragung kann nur nach Absprache mit der Direktorin - in der Regel einen Monat vor Beginn der Tätigkeit - erfolgen, damit die gesamte Abwicklung derselben termingerecht erfolgen kann.

2.12.2 Regelung für Ankäufe

Für den Ankauf des Verbrauchsmaterials und die Finanzierung der schulinternen Projekte, sowie der Lehrausflüge wird den Teams ein Budget zugewiesen. Ebenso für den Ankauf der Lehrmittel und Bibliotheksbücher.

Ankäufe aus dem Ausland:

Die Schule kann nur bis zu einem vorgeschriebenen Betrag pro Jahr, Waren aus dem Ausland (EU) erwerben. Zudem muss vor der Warenlieferung eine INTRA-Meldung bei der Agentur der Einnahmen erfolgen. Die Nichtabgabe des Formblattes INTRA-13 kann eine Strafe von 258 bis 2.064 Euro zur Folge haben.

- Bei **kleineren Ankäufen**, die nicht über den Ökonomatsdienst (Handverlag) erfolgen können, müssen vor dem Ankauf ein bis drei Angebote eingeholt werden.
- Anschließend erfolgt die schriftliche Bestellung durch den Schulsekretär vor Abholung bzw. Lieferung der Ware.
- Lieferung bzw. Abholung der Ware
- **Ankäufe bis zu 50,00 € (inkl. MwSt.)** können mittels **Ökonomatsdienst** (Handverlag) getätigt werden.
- Ankäufe, die nicht Verbrauchs- und Bastelmaterial betreffen, müssen vorher mit dem Schulsekretär besprochen werden, anderenfalls können diese nicht rückerstattet werden!
Die Rückerstattung erfolgt nach Einreichen eines buchhalterisch gültigen Dokumentes mit detaillierter Auflistung der erworbenen Güter [z. B. *Begleitrechnung* ausgestellt auf unsere Schule, Quittung (ricevuta fiscale), Kassabeleg (scontrino fiscale)*].
Die erfolgte Zahlung muss auf dem Dokument aufscheinen.
- **Sammelbestellungen** für Verbrauchs- und Bastelmaterial (Folien, Hüllen, Papier, Uhu, Kartone, Stifte, Gummis.....) für den Lehrbetrieb werden zwei- bis dreimal jährlich anhand von Bedarfslisten getätigt, um den allgemeinen Grundbedarf abzudecken.
- Die Lieferung erfolgt pro Schulstelle.

Einzahlungen

- Sollte eine Lehrperson Geld für größere Ausgaben, z. B. „settimana azzurra“, Erlebnisschule Langtaufers usw. von der Klasse einsammeln, wird der Betrag beim Schulsekretär abgegeben oder auf das Bankkonto der Schule (Raiffeisenkasse Bruneck) eingezahlt. Nach erfolgter Einzahlung wird der Einzahlungsschein der Bank im Sekretariat abgegeben. Achtung: Für die

durchzuführende Banküberweisung benötigt die Schule einen buchhalterisch gültigen Beleg!

- Kleinere Ausgaben, z. B. Theaterbesuche, können wie bisher direkt an der Theaterkasse bezahlt werden.
- Die Lehrpersonen sind ermächtigt, kleinere Beträge (bis zu 5,00 €) von den Schülern einzusammeln um z. B. den Eintritt für einen Theaterbesuch direkt zu bezahlen. Allerdings muss bei der Schulsekretärin eine Aufstellung abgegeben werden, von welchen Schülern das Geld eingesammelt wurde und es muss belegt werden, wofür es ausgegeben wurde (z. B. die Eintrittskarten abgeben)

2.12.3 Ankauf der Lehrmittel, Sportgeräte und Bibliotheksbücher

Die Lehrmittelverwalter sammeln die Wünsche der Lehrpersonen, holen Kostenvoranschläge ein und geben diese, **zu den vereinbarten Terminen** im Schulsekretariat ab.

Die für die Schulbibliotheken verantwortlichen Lehrpersonen sammeln laufend die Wünsche und Vorschläge der Schüler und Lehrpersonen, übertragen diese auf einen USB-Stick (formatierte Excel-Tabelle für die Bucheinträge) und geben sie **bis zum 01. April eines jeden Jahres** bei der Bibliothekarin ab.

2.12.4 Kriterien zur Auswahl der Schulbücher

1. Bücherkonferenz (Ende März)

Die Lehrer reichen die Vorschläge zur Neueinführung von Schulbüchern ein. Bereits eingeführte Schulbücher werden wiederbestätigt, nicht mehr aktuelle Schulbücher können auch gestrichen werden.

Sollten Lehrpersonen **alternatives Lehrmaterial** anstelle von Schulbüchern ankaufen, so ist ein **detaillierter Kostenvoranschlag** bei einer Firma einzuholen:

- genaue Beschreibung des Lehrmaterials
- Einzelpreisangabe und Gesamtsumme
- Mehrwertsteuer
- Preisnachlass
- Lieferbedingungen
- Gültigkeit des Angebotes
- Unterschrift, Stempel und Datum

Für die **Neueinführung** eines Schulbuches sind der genaue Buchtitel, Autor, Verlag und die ISBN-Nummer erforderlich.

Besteht ein Schulbuch aus mehreren Bänden, so muss für jeden einzelnen Band eine Neueinführung beschlossen werden und ein Bericht verfasst werden.

Es werden nur die Neueinführungen berücksichtigt, welche im Protokoll des Lehrerkollegiums (1. Bücherkonferenz März) festgehalten sind.

2. Klassenratsitzung (innerhalb April)

Die Lehrpersonen wählen für das kommende Schuljahr die Schul- und Arbeitsbücher bzw. das alternative Lehrmaterial aus und stellen diese bei der 2. Klassenratsitzung

den anwesenden Elternvertretern vor. Die Schulbücher dürfen nicht durch Fotokopien ersetzt, sondern nur ergänzt werden.

Die Auswahl der Schulbücher, die erforderlichen Unterlagen für das alternative Lehrmaterial, sowie die Berichte zu den Neueinführungen müssen termingerecht (Anfang Mai) für die weitere Bearbeitung im Schulsekretariat abgegeben werden.

2. Bücherkonferenz (Ende Mai)

Das Lehrerkollegium beschließt die Auswahl der Schulbücher für das nächste Schuljahr.

Auf keinen Fall darf der von der Landesverwaltung zugewiesene Betrag für den Ankauf der Schul- und Arbeitsbücher, sowie dem alternativem Lehrmaterial überschritten werden.

2.12.5 Schulprojekte

Die Ansuchen an die Grundschuldirektion – bezüglich Projekte im Bereich Gesundheitserziehung - werden innerhalb **20. Mai eines jeden Jahres** eingereicht; alle anderen Projektansuchen werden bei der Abgabe im Juni der Schuldirektorin übergeben.

Bei Beginn des neuen Schuljahres erhalten die Schulstellenleiter eine Aufstellung der genehmigten Projekte und der zustehenden finanziellen Ressourcen.

Die Stadtgemeinde Bruneck und die Raiffeisenkasse Bruneck weisen dem Sprengel jährlich einen Pauschalbetrag für die Finanzierung von Projekten zu.

Dieser wird ausschließlich für Projekte auf Sprengelebene verwendet. Die Verteilung erfolgt durch die Schuldirektorin.

2.13 Verwaltung der Unterrichtsbehelfe

2.13.1 Benützung des Schulinventars

Die Benützung von technischen Geräten (Maschinen, Werkzeugen, Kopiergeräten, Computern, Druckern) einschließlich der audiovisuellen Medien ist nur den Lehrern der Schule für berufliche Belange vorbehalten.

Es ist strengstens untersagt, an den Grundeinstellungen Veränderungen vorzunehmen oder schulfremde Software zu installieren bzw. zu kopieren.

2.13.2 Lehrmittel und Bibliothek

Für die Benützung der Lehrmittel und der Bibliothek treffen die Kollegien jeder Schule jährlich geeignete Vereinbarungen, die schriftlich festgelegt werden. Mit der Wartung der Lehrmittel und der Führung der Bibliothek werden Lehrer auf Vorschlag der Kollegien vom Direktor betraut. Vorschläge zum Ankauf von Fachliteratur können jederzeit eingebracht werden.

Lehrmittel und Bücher sind Leihgaben der Schule an die Benützer und müssen am Ende des Unterrichtsjahres zurückgegeben werden. Das beauftragte Verwaltungspersonal bzw. die Lehrpersonen überprüfen das Inventar.

2.14 Schulräume

2.14.1 Zuweisung der Klassenräume

Die Schulstellenleiterinnen weisen zu Beginn des Schuljahres den einzelnen Klassen die Räume zu.

2.14.2 Benützung von Räumen

Für die Benützung der Turnhallen, der Bibliotheken und anderer Spezialräume wird ein Organisationsplan auf Schulebene erstellt.

Außerschulische Nutzung

Die Benützung von Schulräumen sowie Einrichtung, Lehrmitteln und Medien für außerschulische Zwecke ist ohne entsprechende Genehmigung der Schuldirektorin strengstens verboten.

2.15 Werbeschriften u. a.

Werbung kommerzieller Art oder für politische Parteien und Gruppierungen über die Schüler ist ausdrücklich verboten.

In der Schule dürfen Mitteilungen, Poster, Aufrufe usw. nur mit Genehmigung der Schuldirektorin bzw. der Schulstellenleiterin/dem Schulstellenleiter ausgehängt werden. In den Klassen ist der Aushang von Postern nur mit Genehmigung des Klassenlehrers erlaubt.

2.16 Wahrung des Amtsgeheimnisses

Es gehört zu den Pflichten aller Lehrerinnen und Lehrer, das Amtsgeheimnis zu wahren. Demzufolge dürfen Informationen zu einzelnen Schülerinnen und Schülern nur an die betreffenden Eltern weitergegeben werden. Informationen zu den einzelnen Klassen erhalten ebenfalls nur die Eltern der Klasse.

2.17 Grundsätze der Verwaltungsarbeit

Getroffene Vereinbarungen und vorgegebene bzw. abgesprochene Termine werden von allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft eingehalten.

Wir begegnen uns mit Wertschätzung und bemühen uns, Probleme sachlich zu lösen.

2.17.1 Zusammenarbeit mit der Verwaltung

Die Schuldirektorin und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung sind bemüht, alle Informationen so schnell wie nur möglich, an die einzelnen Schulstellen weiterzuleiten.

Die Schulstellenleiter/innen übernehmen den Aushang und die Verteilung der Schreiben.

Grundsätzlich gilt, dass sich jede Lehrperson selbst ausreichend informieren muss.

Ebenso rasch leiten die Lehrpersonen Informationen und Hinweise an die Verwaltung weiter.

Die Schulstellenleiter und die Mitarbeiter der Schuldirektorin treffen sich regelmäßig mit der Schuldirektorin. Alle für die Schule entscheidenden Fragen werden in diesem Gremium besprochen und - wenn immer möglich – gelöst. Ebenso gemeinsam abgesprochen werden Vorhaben und Initiativen und - wenn notwendig - den örtlichen Bedürfnissen und Gegebenheiten angepasst.

Grundsätzlich gilt, dass alle Entscheidungen aufgrund des Schulprogramms getroffen werden.

2.17.2 Veröffentlichung der Akten

Jeder, der ein Recht oder ein gesetzmäßiges Interesse schützen will, kann auf Antrag in die Akten der öffentlichen Verwaltung Einsicht nehmen und Kopien erhalten.

Die Akten der Mitbestimmungsgremien sind mit Ausnahme jener, die Einzelpersonen betreffen, allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft zugänglich.

Die Beschlüsse der Gremien werden an der Anschlagtafel am Sitz der Schuldirektion veröffentlicht.

Alle Veröffentlichungen an der Anschlagtafel im Schulgebäude bedürfen der Genehmigung der Schuldirektorin bzw. der Schulstellenleiter.

Die Eltern erhalten zu Beginn des Schuljahres einen Auszug aus dem Schulprogramm.

2.17.3 Gültigkeit und Verbindlichkeit der Beschlüsse

Die Ratifizierung der Beschlüsse erfolgt durch den Schulrat. Einmal genehmigt, sind sie für alle verbindlich.

Sie treten mit der Veröffentlichung an der Anschlagtafel der Schule in Kraft und behalten ihre Gültigkeit bis zum Widerruf bzw. bis zur Genehmigung einer Abänderung.

2.17.4 Allgemeine Grundsätze zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Die Schule ist durch die Einschreibung im Besitz von personenbezogenen Daten von Schülern und Eltern.

Daten dürfen lediglich für ausdrücklich festgelegte, rechtmäßige Zwecke erhoben und gespeichert werden – nicht aber für weitere unvereinbare Verarbeitungsvorgänge.

Daten, die Gegenstand einer Verarbeitung sind, müssen sachlich richtig sein und bei Bedarf **aktualisiert** werden.

Die Daten müssen erheblich und vollständig sein und dürfen über die Zwecke, für die sie erhoben oder später weiterverarbeitet werden, nicht hinausgehen.

Für die Datenverarbeitung gilt somit der Grundsatz der Unverzichtbarkeit: Nur absolut notwendige Daten dürfen verarbeitet werden (d.h. Verbot von Datensammlungen auf Vorrat).

Nach Möglichkeit soll mit anonymisierten Daten gearbeitet werden.

Personenbezogene Daten müssen so aufbewahrt werden, dass die betroffene Person nicht über den Zeitraum hinaus identifiziert werden kann, der für die Zwecke der Datenerhebung und Weiterverarbeitung erforderlich ist.

3. PÄDAGOGISCHE LEITSÄTZE und Maßnahmen

3.1 Schulentwicklung – Kriterien, Konzepte

3.1.1 Evaluation

Folgendermaßen sichern wir die Qualität der schulinternen Evaluation:

- Wir beteiligen uns an der Arbeitsgruppe „Evaluation“ auf Schulverbundsebene, wir bringen unsere Ressourcen in die Gruppe ein und profitieren von der Unterstützung des Schulverbundes.
- Als Leitfaden dient uns die Broschüre „Was ist eine gute Schule?“
- Die Themenauswahl erfolgt im Lehrerkollegium in Absprache mit den Elternvertreter/innen des Eltern- bzw. Schulrates.
- Unterstützend zu den gewählten Themen kann ein Pädagogischer Tag (bei Bedarf mit den Schülereltern) gestaltet werden.
- Die Arbeitsgruppe „Evaluation“ ist zuständig für die Detailplanung und die Auswertung der Ergebnisse.
- Die Ergebnisse und Maßnahmen werden transparent kommuniziert und fließen in die weitere Planungsarbeit ein. Die Arbeitsgruppe „Evaluation“ arbeitet dazu konkrete Handlungsschritte aus.

3.1.2 Schulinterne Fortbildung

Der Fortbildungsplan wird jährlich – unter Berücksichtigung der Bedürfnisse aller Lehrpersonen - erstellt. Dabei werden folgende Kriterien befolgt:

- Fachliche Qualifizierung – Hilfen bei der Umsetzung neuer Inhalte
- Professionalisierung für die vielfältigen Anforderungen in der Schule – Hilfen bei der Bewältigung neuer Anforderungen (z.B. eventuelle Reformen im Bereich Schule)
- Qualitätssteigerung des Unterrichts – Hilfen bei der Erweiterung und Anpassung bewährter Inhalte
- Persönlichkeitsbildung – Hilfen bei der Bewältigung der verschiedensten Probleme im Schulalltag

Nach erfolgter Ausschreibung werden die Angebote mit Mindestteilnehmerzahl (mindestens 12 Teilnehmer) organisiert und durchgeführt. Bei Bedarf wird auch mit externen Bildungsträgern zusammengearbeitet, um auf dem neuesten Entwicklungsstand zu bleiben.

3.2 Zusammenarbeit mit den Eltern

3.2.1 Elternsprechtage

- Ziele: *
- * Die Eltern haben die Möglichkeit, sich über den Lernstand, die Lernfortschritte und über das Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten ihrer Kinder zu informieren.
 - * Die Lehrpersonen erhalten die Möglichkeit, sich über Interessen, Neigungen und über das Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten außerhalb der Schule zu informieren.
 - * Erziehungs- und Fördermaßnahmen werden gemeinsam besprochen.

Die Sprechstage werden **dreimal im Jahr** angeboten: im November
 im März
 am letzten Schultag

- Dabei haben die Eltern und Lehrer die Möglichkeit, sich ausführlich über die einzelnen Schüler auszutauschen und nähere Informationen und Erläuterungen zum Bewertungsbogen einzuholen.
- Um Wartezeiten zu vermeiden, können die Eltern zu verschiedenen Zeitpunkten vorgemerkt werden.
- Die Einladung zu den Sprechstunden erfolgt spätestens eine Woche vorher über das Mitteilungsheft.

3.2.2 Individuelle Sprechstunden

Am Anfang des Schuljahres teilt jede Lehrperson den Eltern mit, an welchem Wochentag sie für ein Einzelgespräch zur Verfügung steht.

3.2.3 Elternabende

Zu Beginn des Schuljahres wird von jeder Klasse ein Elternabend angeboten. Bei Bedarf können weitere folgen.

3.2.4 Hausaufgaben

Hausaufgaben sollen eigenverantwortliches Lernen fördern und den Schülern die Möglichkeit geben, den Lernstoff zu festigen, zu vertiefen und Neues vorzubereiten. Eine kontinuierliche Begleitung bei den Hausaufgaben von Seiten des Elternhauses fördert die Motivation und Einstellung zum Lesen und wirkt sich positiv für seine Lernentwicklung aus.

Die Eltern achten darauf, dass die Hausaufgaben regelmäßig erledigt werden. Rückmeldungen von Seiten der Eltern und Schüler fließen in die weitere Planung ein.

Der Klassenrat spricht sich bei der Verteilung der Hausaufgaben ab.

Die aufgewandte Zeit kann zwischen den einzelnen Schülern beträchtlich schwanken.

Es kann grundsätzlich an allen Schultagen Hausaufgaben gegeben werden.

3.3 Zusammenarbeit mit Erziehungseinrichtungen

3.3.1 Zusammenarbeit mit Kindergarten, Mittelschule u. a. Institutionen - BILDUNGSSPRÜNGE

Den Kindern soll der Übergang von einer Erziehungseinrichtung in die nächste möglichst leicht gemacht werden.

Sollte uns Lehrern auffallen, dass ein Kind besonderer Hilfe/Förderung bedarf, treten wir mit den Lehrpersonen/den zuständigen Stellen in Kontakt.

Vor der Schuleinschreibung in die 1. Klasse Grundschule lädt die Schule die Eltern zu einer Informationsveranstaltung ein.

Wichtig ist, dass das Kind beim Schuleintritt die nötige **Schulbereitschaft** mitbringt, um sein Wissen und Können ohne größere Schwierigkeiten stetig ausbauen zu können.

Kriterien für den Schuleintritt:

Das Kind kann:

- ...sich ohne Hilfe an- und ausziehen,
- ...ausdauernd altersgemäße Übungen ausführen und zu Ende bringen,
- ...konzentriert beim Spiel, bei der Arbeit, bei der Sache bleiben,
- ...aufmerksam zuhören, zuschauen,
- ...mit anderen Kindern spielen, sprechen, sich unterhalten, lernen,
- ...seinen Arbeitsplatz und sein Arbeitsmaterial organisieren,

- ...einfache Arbeitsanweisungen und Aufträge verstehen,
- ...schneiden, zeichnen, kleben, den Stift halten (Feinmotorik),
- ...Sprache verstehen und selber benutzen,
- ...reimen, sich Verse, Wörter und kleine Texte merken,
(Zugang zur Sprache und -gedächtnis)
- ...sich merken, was es gesehen hat (visuelles Gedächtnis),
- ...neugierig sein auf seine Umwelt, auf Neues (Lernbereitschaft und Interesse).

BILDUNGSSPRÜNGE

<p>KINDERGARTEN - GRUNDSCHULE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auf Anfrage des Kindergartens bei Frau Direktor unterstützt die Beratungslehrperson der Schule den Kindergarten bei schwierigen Entwicklungsgesprächen mit Eltern. • In den ersten Schulwochen lädt die Schule die Erzieherinnen des Kindergartens und die Lehrpersonen der 1. Klassen zu einem Informationsaustausch ein. Es geht um den Entwicklungsstand, besondere Interessen und Fähigkeiten der einzelnen Kinder, es geht um einen Austausch über Kinder mit besonderen Bedürfnissen und Migrationshintergrund. • In diesem Zeitraum findet das 1. Treffen des Kindergartenbeirats statt. • Im Herbst besuchen die Schüler der 1. Klassen ihre frühere Kindergartengruppe, im Frühling besuchen die einzuschulenden Kinder die 1. Klassen. • Im Laufe des 2. Halbjahres finden die FEP-Gespräche statt. • Am Ende des 2. Halbjahres findet eine Informationsweitergabe auf Leitungsebene statt, die die Klasseneinteilung beeinflusst.
<p>GRUNDSCHULE- MITTELSCHULE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die 5. Klassen nehmen die Einladung der Mittelschule zu Schulbesuchen für die Fünftklässler an. • Die Schulführungskraft gibt Informationen an die Mittelschule weiter, um die Klasseneinteilung zu erleichtern. • Um Kindern mit besonderen Bedürfnissen den Übertritt in die Mittelschule zu erleichtern, führen wir im Herbst Gespräche. • Wenn wir an einem Schüler ein besonderes Verhalten feststellen, das professioneller Hilfe bedarf, leiten wir den Kontakt zu den zuständigen Stellen in die Wege.

Beim Übertritt eines Schülers mit Behinderung treffen sich Psychologen, Betreuer, Schülereltern, Lehrpersonen, Erzieherinnen und Direktoren zu einer Aussprache.

Für Kinder, die während des Schuljahres am Nachmittag viel auf sich allein gestellt sind, gibt es verschiedene öffentliche Einrichtungen, mit denen die Schule in Kontakt ist.

3.3.2 Kriterien für Klassenpartnerschaften der deutschen und italienischen Grundschulen im Gemeindegebiet

- a) Briefkontakt herstellen
- b) Treffen der beiden am Projekt beteiligten Klassen, einmal in der italienischen, einmal in der deutschen Schule (Schwerpunkt: gegenseitiges Kennenlernen)
- c) Treffen zu einem bestimmten Thema, das die Lehrpersonen in der gemeinsamen Planung ausgewählt haben, gemeinsame Bearbeitung des Themas und Ausflug (wichtig: praktisches Handeln einbauen)
- d) Bis zu vier themenbezogene Projektnachmittage
- e) gemeinsamer Ausflug der 3. und 4. Klassen
- f) eventuell gemeinsamer Meeraufenthalt der 5. Klassen

Im Mai werden die interessierten Lehrpersonen, die sich an diesem Projekt beteiligen, ermittelt. Die gemeinsame Planung erfolgt im September.

3.3.3 Mitarbeit im Schulverbund

Beschluss des Lehrerkollegiums vom 30. Mai 2001

Rechtsgrundlage:

- Landesgesetz Nr. 12 vom 29. Juni 2000, Art. 9 – Absatz 3

Kräfte bündeln - Kraft entfalten

Mit dem "Schulverbund Pustertal" wird das Ziel verfolgt, die Qualität von Unterricht und Schulleben gemeinsam zu sichern und zu optimieren.

Durch systematischen Austausch soll die Schulentwicklung im Bezirk belebt werden. Arbeitsteilung und die gemeinsame Nutzung von Ergebnissen soll Einzeldirektionen und Einzelschulen entlasten.

Der Verbund:

- führt Entwicklungsprozesse einzelner Sprengel und Schulen im Bezirk zusammen und stützt gemeinsame Entwicklungsprogramme und -initiativen
- erhebt gemeinsame Entwicklungsnotwendigkeiten, Alltagsbedarf und Alltagsbedürfnisse
- setzt gemeinsam entsprechende Maßnahmen und überprüft deren Wirksamkeit
- nutzt gezielt vorhandene Ressourcen
- stützt Entwicklungsprozesse

Grundsatzvereinbarung Schulverbund Pustertal

(überarbeitete Fassung, einstimmig genehmigt am 5. Oktober 2010)

Präambel

Das Pustertal ist ein natürlicher Raum der Zusammenarbeit. Das legt nahe, dass sich Institutionen und Vereine, die im Bildungsbereich tätig sind, vernetzen, ihre Entwicklungsarbeit aufeinander abstimmen und die Qualität der Bildungsarbeit gemeinsam sichern und optimieren.

Systematischer Austausch und gemeinsame Entwicklungsinitiativen beleben die Schulentwicklung im Bezirk. Arbeitsteilung und die gemeinsame Nutzung von Ressourcen und von Ergebnissen entlasten Einzelsprengel, -schulen und -kindergärten. Die gemeinsame Orientierung in der Bildungsplanung sowie der gezielte Einsatz von Ressourcen und Kompetenzen garantieren den Kindern und Jugendlichen ein vielfältiges Bildungsangebot in einer in sich abgestimmten Bildungslandschaft.

Zu diesem Zwecke wird auf Bezirksebene ein Verbund geschaffen, über den

- die Bildungsarbeit an gemeinsamen Leitideen ausgerichtet wird,
- Entwicklungsprozesse einzelner Direktionen, Schulen und Kindergärten im Bezirk zusammengeführt und durch gemeinsame Entwicklungsprogramme und -initiativen gestützt werden;
- gemeinsame Bedürfnisse erhoben, Schwerpunkte vereinbart und Entwicklungsarbeit stufenübergreifend angegangen wird;
- schulorganisatorische Rahmen gemeinsam definiert werden;
- durch neue Formen der Zusammenarbeit, des Erfahrungsaustausches und des miteinander Lernens systematisch die Weiterentwicklung der Bildungsarbeit gefördert wird.

Über den Verbund soll eine neue „Kultur des Dialogs und der Zusammenarbeit“ zwischen den Lehrpersonen, den Schulstellen, den Direktionen und den verschiedenen Schulpartnern aufgebaut werden.

Der Verbund soll die Autonomie der Einzelschule bzw. der einzelnen Institution stärken. Schulindividuelle Entwicklungsinteressen und -notwendigkeiten werden respektiert und gesichert.

1) Beteiligte

Am "Schulverbund Pustertal" beteiligen sich folgende Schul- bzw. Kindergartendirektionen mit ihren Schul- bzw. Außenstellen:

- Stufenübergreifender Schulsprengel Innichen
- Stufenübergreifender Schulsprengel Toblach
- Stufenübergreifender Schulsprengel Welsberg
- Stufenübergreifender Schulsprengel Olang
- Stufenübergreifender Schulsprengel Bruneck I
- Stufenübergreifender Schulsprengel Bruneck II
- Grundschulsprengel Bruneck

- Stufenübergreifender Schulsprengel Sand in Taufers
- Stufenübergreifender Schulsprengel Ahrntal
- Stufenübergreifender Schulsprengel Vintl
- Stufenübergreifender Schulsprengel St. Vigil
- Stufenübergreifender Schulsprengel Abtei
- Stufenübergreifender Schulsprengel Mühlbach
- Kindergartendirektion Bruneck
- Kindergartendirektion Mühlbach
- Sprachen- und Realgymnasium „Nikolaus Cusanus“ Bruneck
- Wirtschaftsfachoberschule Bruneck mit Außenstelle in Innichen
- Fachschule für Hauswirtschaft und Ernährung Dietenheim
- Berufsbildungszentrum Bruneck
- Mittelschule der Ursulinen
- Technologische Fachoberschule Bruneck
- Oberschulzentrum Sand in Taufers

2) Laufzeit

Die Mitgliedschaft im Schulverbund beginnt mit der Unterzeichnung dieses Vertrages. Die Direktionen binden sich mit eigenem Beschluss des Schulrates für einen Zeitraum von mindestens 3 Jahren an den Schulverbund. Nach diesen drei Jahren wird die Mitgliedschaft stillschweigend verlängert, wenn sie nicht von der Schule/Institution 2 Monate vor Ende des jeweiligen Schuljahres aufgekündigt wird.

Wenn triftige Gründe vorliegen, kann der Schulverbund durch einen Mehrheitsbeschluss im Direktorenngremium jeweils nach Ablauf eines Schuljahres aufgelöst werden.

3) Arbeitsfelder

In den nachfolgend aufgelisteten Arbeitsbereichen wird der Schulverbund tätig:

- Schaffung von gemeinsamen Orientierungsschienen in der Bildungsarbeit
- Unterstützung und Abstimmung der Initiativen und Maßnahmen in der Umsetzung von Schulreformen und Innovationen
- Förderung und Unterstützung von systematischer Arbeit an den Leitbildern, Schulprogrammen und in der Unterrichtsentwicklung
- Gezielte Implementierung von Evaluationsabläufen in die Schulentwicklungsarbeit
- Zusammenführung der Lehrerkollegien der Grund- und der Mittelschule
- Fortbildung auf Bezirksebene
- Aus- und Aufbau von Beratungsstellen auf Bezirksebene und Zusammenarbeit mit dem Pädagogischen Beratungszentrum Bruneck
- Schaffung von besonderen übergemeindlichen Bildungsangeboten für Kinder und Jugendliche
- Schaffung von Unterstützungsangeboten und -strukturen für Eltern, Kindergärtnerinnen, Lehrpersonen und Führungskräften
- Elternfortbildung und Elterninformation
- Aufbau von Vernetzung zwischen Kindergärten und Schulen und mit anderen Institutionen
- Aufbau einer Zusammenarbeit mit der Wirtschaft
- Aufbau und Pflege von Kontakten nach außen (außerhalb des Bezirks und des Landes)

- Definition von organisatorischen Rahmen in direktionsübergreifenden Angelegenheiten
- Nutzung des Schulverbundes als Lernverbund: Austausch von Erfahrungen, Aufbau eines Expertensystems, Arbeit an verschiedenen Themen, Arbeit in Netzwerken, gemeinsame Reflexion, Arbeit mit kritischen Freunden, Arbeit in Qualitätszirkeln, ...
- Öffentlichkeitsarbeit
- Überprüfung der Wirksamkeit der Arbeit im Schulverbund

Weitere Arbeitsfelder werden je nach Bedarf vereinbart.

Der Schulverbund arbeitet mit den bestehenden Diensten zusammen, schafft Vernetzung, sichert über Vereinbarungen Dienstleistungen und sorgt dadurch für eine effiziente Nutzung der vorhandenen Ressourcen.

4) Programmerstellung und Evaluation

Zusammengearbeitet wird in jenen Bereichen, in denen gemeinsam mehr erreicht wird als in Alleingängen. Arbeitsschwerpunkte, Projekte, Initiativen bzw. Tätigkeiten können von Gruppen bzw. von Schulen/Schulspengeln vorgeschlagen werden. Projektanträge werden schriftlich, mittels eigenem Formular, bei den Vorsitzenden bzw. beim Koordinator des Schulverbundes eingereicht.

Im jährlichen Wirksamkeitsdialog, der im Zeitraum Mai-Juni stattfindet, werden die Schulverbundstätigkeiten evaluiert und das Schulverbundskonzept wird in Absprache mit den Schulräten der beteiligten Schulen den veränderten Bedingungen und den festgestellten Bedürfnissen angepasst. Gleichzeitig werden die kurz- und längerfristigen Programme überarbeitet, die Finanzierungspläne (auch jener der Außendienste, Leistungsprämien...) erstellt und genehmigt.

5) Handlungsebenen

Netzwerkarbeit im Schulverbund erfolgt auf der Ebene der Führungskräfte, der Lehrpersonen und Kindergärtnerinnen, des Verwaltungspersonals, der Eltern und ebenenübergreifend.

6) Organisations- und Verwaltungsstruktur

Die Steuerung und Koordinierung der gesamten Tätigkeiten des Schulverbundes erfolgt durch das Gremium der Direktoren. Zu diesem Zwecke treffen sich die Direktor/innen aller Mitgliedsdirektionen/-institutionen mindestens dreimal im Jahr zu einer gemeinsamen Sitzung. Bei Notwendigkeit arbeiten die verschiedenen Stufen auch parallel an je eigenen Themen, wobei ein sich gegenseitiges Berichten der Arbeitsergebnisse garantiert wird.

In diesem Gremium wird der/die Vorsitzende bzw. ein Team von Vorsitzenden gewählt, der/die für drei Jahre im Amt bleibt/en. Der/die Vorsitzende, die Vorsitzenden vertritt/vertreten den Schulverbund nach außen.

Eine Lehrperson übernimmt die Gesamtkoordinierung der im Schulverbund laufenden Tätigkeiten. Diese Lehrperson wird vom Unterricht freigestellt und übernimmt folgende Aufgaben:

- Koordinierungsarbeit auf der Ebene der Lehrpersonen
- Erstellung der Tätigkeitsprogramme und Organisation der geplanten Tätigkeiten
- Begleitung der Schulentwicklungsarbeit an den Schulverbundsdirektionen
- Koordinierung der im Schulverbund geplanten Fortbildung
- Leitung, Moderation und Begleitung von Arbeitsgruppen
- Informationsaufbereitung und Organisation der Informationsweitergabe im Schulverbund
- Dokumentation von Ergebnissen, Mitarbeit an Publikationen
- Erhebung von Interessen, Wünschen, Bedürfnissen
- Koordinierung der Evaluation der Arbeit im Schulverbund

Dem Gremium der Direktoren steht der Pädagogische Beirat mit beratender Funktion zur Seite. Jeder Sprengel/jede Bildungsinstitution ist im Beirat durch eine von der jeweiligen Schule/Institution ernannte Person (in der Regel Lehrperson/Kindergärtnerin/...) vertreten. Bei Projekten, die Schüler, Eltern, Verwaltungspersonal betreffen, werden die entsprechenden Vertretungen kooptiert.

Der Beirat sichtet und bewertet Projektanträge und gibt Empfehlungen in Bezug auf die Umsetzung, erstellt Gutachten und liefert Anregungen und Impulse. Für alle Projekte und Initiativen, die die Unterrichts- und Schulentwicklung betreffen, ist ein Gutachten des Pädagogischen Beirates verpflichtend einzuholen. Der Beirat wird vom Vorsitzenden/von den Vorsitzenden bzw. vom Koordinator des Schulverbundes einberufen, wenn Bedarf besteht. Die zu begutachtenden Anträge werden den Mitgliedern des Beirates rechtzeitig zugestellt, damit Absprachen mit Mitgliedern der eigenen Schule/Institution möglich sind. Die Sitzungen des Beirates werden vom Schulverbundskoordinator geleitet. Die Ergebnisse werden protokollarisch festgehalten und allen Mitgliedern des Schulverbundes zugänglich gemacht.

Das Gremium der Direktoren plant in Berücksichtigung der Empfehlungen des Beirates die Schulverbundstätigkeiten und veranlasst die entsprechenden Maßnahmen. Es ernennt Projektverantwortliche, welche die Tätigkeiten koordinieren und leiten und Verantwortung für das Erreichen der Ziele übernehmen. Die Projektverantwortlichen arbeiten eng mit dem Direktorengremium zusammen und informieren regelmäßig über den Verlauf und den Stand der Projektarbeiten.

Die anfallenden Verwaltungsarbeiten (Verwaltung der finanziellen und personellen Ressourcen) werden laut Vereinbarung im Direktorengremium von einzelnen Direktionen übernommen.

7) Finanzierung

Die Tätigkeiten des Schulverbundes werden wie folgt finanziert:

- Eigenmittel der einzelnen Direktionen
- Sonderzuweisungen
- Sponsorengelder

8) Verbindlichkeiten

Mit einer eigenen Ressourcenvereinbarung gewährleisten die Partner das Erreichen der gemeinsam festgelegten Programme.

Die Finanzierung der Initiativen im Schulverbund übernehmen die Partner zu gleichen Teilen. Eine Direktion übernimmt die Verwaltung der Geldmittel. Die Mitgliedsdirektionen überweisen den jährlich vereinbarten Pauschalbetrag an die verwaltende Direktion. Die Höhe der jährlichen Beiträge ergibt sich aus der Hochrechnung der für die geplanten Aktivitäten notwendigen Geldmittel und einer Pauschale für nicht berechenbare Spesen, die sich im Laufe eines Jahres ergeben können. Der Direktor der verwaltenden Direktion berichtet regelmäßig im Gremium der Direktoren über die getätigten Ausgaben und legt am Ende des Schuljahres eine Jahresabschlussrechnung mit Kurzbericht vor.

Die personellen Ressourcen, die über den Schulverbund zum Einsatz kommen, werden ebenfalls von allen Partnern über das funktionale Plansoll zu gleichen bzw. angemessenen Teilen gestellt. Eventuelle Freistellungen von Lehrpersonen werden bereits bei der Erstellung des Plansolls berücksichtigt.

Für die Bezahlung von internen Überstunden (Verwaltung, Unterricht, Fortbildungstätigkeit) wird auf Grund einer Hochrechnung ein Bezirkskontingent eingerichtet, das zu gleichen bzw. angemessenen Teilen von den Kontingenten der einzelnen Direktionen gespeist wird.

Zusätzliche Verbindlichkeiten ergeben sich durch Vereinbarungen, die im Laufe des Schuljahres im Gremium der Direktoren getroffen werden. Diese Vereinbarungen werden in Form von Beschlüssen gefasst, müssen einstimmig genehmigt sein und werden in schriftlicher Form an alle Partner weitergegeben.

9) Kommunikation, Information und Transparenz

Der Schulverbund präsentiert sich mit einer eigenen Homepage. Auf dieser werden die gemeinsamen Arbeitsergebnisse allen zur Verfügung gestellt.

Für eine regelmäßige Informationsweitergabe sorgt das Info-Blatt des Schulverbundes.

Die über den Schulverbund angebotenen Fortbildungsveranstaltungen werden über eine eigene Broschüre bekannt gegeben.

10) Externe Beratung

Der Schulverbund wird von externen Fachleuten wissenschaftlich beraten und begleitet. Zu diesem Zwecke werden Experten mit klaren Aufträgen auf begrenzte Zeit vertraglich verpflichtet. Die dadurch anfallenden Kosten werden der Schulverbundskasse angelastet. An das Pädagogische Institut wird jährlich ein Ansuchen um Mitfinanzierung der wissenschaftlichen Begleitung bzw. für die Unterstützung von Projekten gestellt.

11) Autonomie der einzelnen Schuldirektionen

Die am Schulverbund beteiligten Direktionen sind eigenständige Institutionen, die einen Teil ihrer Ressourcen in ein Netzwerk einbringen, um auch daraus schöpfen

zu können. Die Entscheidungen, die die einzelnen Partner treffen, können nicht durch den Schulverbund beanstandet werden, sofern sie nicht ausdrücklich in einer gemeinsamen Vereinbarung enthalten sind.

3.4 Die Schulbibliotheken im Grundschulsprengel

Der Grundschulsprengel Bruneck setzt sich aus folgenden 5 Grundschulen zusammen:

- Grundschule Bruneck „Josef Bachlechner“
- Grundschule Dietenheim
- Grundschule Reischach
- Grundschule St. Georgen „Hubert Pfalzer“
- Grundschule Stegen „Georg Kaneider“

Alle Grundschulen besitzen eine eigene Schulbibliothek, in St. Georgen ist diese mit der öffentlichen Bibliothek kombiniert.

Schulbibliothek der Grundschule Bruneck „Josef Bachlechner“

Die Schulbibliothek der Grundschule Bruneck spricht Kinder im Grundschulalter und Lehrpersonen an.

Sie ist im Eingangsbereich des Schulgebäudes untergebracht und ist von beiden Schultrakten gut erreichbar. Sie ist das Lese- und Informationszentrum der Schule.

Die Bibliothek besteht aus zwei Bereichen, was das parallele Arbeiten mehrerer Klassen bzw. Gruppen in der Bibliothek ermöglicht.

Im **ersten Bereich** stehen die Bibliotheksbücher und die Bücher für die Erstleser. Auch die Lehrerbibliothek ist in diesem Bereich untergebracht. In den Regalen hinter der Theke befinden sich die Spiele. Dieser Bereich bietet das geeignete Umfeld für Recherche, Informationsaustausch, Gruppen- und Einzelarbeit.

Der **Lesebereich** lädt zum Lesen und Schmökern ein. Zudem stehen in den Regalen dieses Bereiches die Sachbücher und Belletristik für die fortgeschrittenen Leser. Weiters sind auch die Zeitschriften in Regalen übersichtlich präsentiert.

Der Medienbestand besteht aus:

- Bilderbüchern und Bücher für die Erstleser
- Belletristik
- Kindersachbücher
- Sachbücher
- Lexika und Nachschlagewerke
- Zeitschriften
- MC und CDs

Der Bestand wird jährlich erhöht und der alte Bestand in regelmäßigen Abständen aussortiert. Beim Ankauf werden auch Bücher in italienischer und englischer Sprache berücksichtigt. Jeder Schüler darf bis zu vier Medien ausleihen. Die Ausleihfrist für Schüler beträgt zwei Wochen, für Lehrpersonen einen Monat. Die ausgeliehenen Medien können bei der Bibliothekarin verlängert werden.

Damit keine Engpässe entstehen, haben wir am Beginn jedes Schuljahres eine Ausleihtabelle für die einzelnen Klassen erstellt, sodass jede Klasse die Bibliothek geregelt nutzen kann.

Die Schulbibliothek ist von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 8 bis 12 Uhr und am Dienstag von 14 bis 16 Uhr für die Schüler und Lehrpersonen zugänglich. Lehrpersonen können auch außerhalb der Unterrichtszeit, d.h. während der Öffnungszeiten des Schulsekretariats die Bibliothek benützen.

In jedem Schuljahr finden Bibliothekseinführungen für Schüler und Lehrpersonen statt. Bei Rechercheübungen in der Bibliothek lernen die Schüler den Umgang mit dem OPAC und der Systematik kennen. Lesefördernde Aktivitäten während des Schuljahres sollen die Attraktivität der Schulbibliothek für die Schüler zudem steigern. Autorenlesungen werden in Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen organisiert.

Der/die Bibliotheksleiter/in wird in der Ausübung ihrer bibliothekarischen Tätigkeit von dem/der hauptamtlichen Bibliothekar/in unterstützt.

Die Zusammenarbeit mit der Stadtbibliothek Bruneck, der Pfarrbibliothek Bruneck, sowie mit anderen schulischen und außerschulischen Einrichtungen ist für unsere Schulbibliothek von großer Bedeutung.

Der Medienbestand für Schüler und Lehrpersonen wird laufend erweitert und aktualisiert.

Durch den Umbau wurde die Bibliothek modernisiert und die Medienpräsentation verbessert.

Schulbibliothek der Grundschule Dietenheim

Auch die Grundschule Dietenheim besitzt eine kleine eigene Schulbibliothek, die von Schülern und Lehrern regelmäßig genutzt wird. Die Bibliothek ist während der Unterrichtszeit für Schüler und Lehrpersonen zugänglich. Zwei Lehrpersonen sind vor Ort für Ausleihe und Instandhaltung der Bibliothek verantwortlich.

Die Lehrpersonen haben die Möglichkeit bei dem/der hauptamtlichen Schulbibliothekar/In Buchpakete zu verschiedenen Themen bzw. Autoren anzufordern.

Die Schüler sollen verstärkt in lesefördernde Aktivitäten der Schulbibliothek Bachlechner eingebunden werden.

Schulbibliothek der Grundschule Reischach

Die Bibliothek der Grundschule Reischach wird von zwei Lehrpersonen betreut. Lehrer und Schüler nutzen regelmäßig das Angebot der Bibliothek.

Die Bibliothek ist während der Unterrichtszeit für Schüler und Lehrpersonen zugänglich.

Gemeinsam mit der Schulbibliothek der Grundschule „Josef Bachlechner“ möchte die Schulbibliothek Reischach ihren Schülern Veranstaltungen zur Leseförderung und Autorenlesungen ermöglichen.

Schulbibliothek der Grundschule St. Georgen

Die Schulbibliothek der Grundschule St. Georgen ist kombiniert mit der öffentlichen Bibliothek, wobei die Zusammenarbeit mit der öffentlichen Bibliothek St. Georgen für die Schulbibliothek von großer Bedeutung ist.

Über das gesamte Schuljahr werden lesefördernde Projekte angeboten, wobei Autorenlesungen bzw. andere Veranstaltungen zur Leseförderung in Zusammenarbeit mit allen Schulbibliotheken des GSP Bruneck organisiert und veranstaltet werden.

Die öffentliche Bibliothek organisiert monatlich Veranstaltungen, zu denen verschiedene Klassen eingeladen werden:

- Bilderbuchkino
- Kasperltheater
- Vorlesestunden in der Adventszeit/Osterzeit
- Mitarbeit bei Autorenlesungen
- Bastelstunden
- Projektarbeit, wie zum Beispiel „750 Jahre Stadt Bruneck“
- Bilder der Schulkinder werden in der öffentlichen Bibliothek ausgestellt

Neuankäufe und Bestandsaufbau erfolgen in enger Zusammenarbeit zwischen Schulbibliothek und öffentlicher Bibliothek.

Schulbibliothek der Grundschule Stegen

Die Grundschule „Georg Kaneider“ in Stegen besitzt eine eigene Schul- und Lehrerbibliothek. Die Bibliothek wird von Schülern und Lehrpersonen genutzt.

Sie ist im Erdgeschoss untergebracht und für alle Benutzer leicht erreichbar. Sie ist Lese- und Informationszentrum der Schule. Verteilt auf zwei großen Regalen stehen die Bilderbücher, die Belletristik für die Erstleser und die Belletristik für die fortgeschrittenen Leser. In drei großen Trögen befinden sich die Sachbücher. Die Klassensätze sind im vorderen Regal untergebracht. Der Lesebereich (Lesestufen) lädt zum Lesen und Schmökern ein. Auch für diverse Gruppenarbeiten ist Platz vorhanden.

Die Lehrerbibliothek befindet sich im Lehrerzimmer.

Der Medienbestand besteht aus:

- Kinderbüchern in deutscher und italienischer Sprache
- Sachbücher in deutscher Sprache
- Nachschlagewerke, Lexika
- Sachbücher und Literatur für den Lehrkörper

- MC und CDs

und kann von allen benutzt werden. Die Ausleihfrist für Schüler beträgt zwei Wochen, für Lehrpersonen einen Monat. Die Ausleihdauer entliehener Medien kann bei der jeweiligen Lehrperson (oder Bibliothekar/in) verlängert werden.

Die Schulbibliothek ist jederzeit zugänglich, während der Unterrichtszeit und für Lehrer auch außerhalb der Unterrichtszeit bzw. jederzeit.

In jedem Schuljahr finden Bibliothekseinführungen für die Schüler statt.

Lesefördernde Aktivitäten während des Schuljahres steigern die Attraktivität der Bibliothek.

In Zusammenarbeit mit der Schulbibliothek Bachlechner, der öffentlichen Bibliothek Stegen und anderen öffentlichen Institutionen sollen die lesefördernden Aktivitäten, wie zum Beispiel Autorenlesungen etc. weiter ausgebaut werden.

Ein weiteres Ziel ist die ständige Aktualisierung und Erweiterung des gesamten Medienbestandes.

Konzept des Bibliotheksdienstes im Grundschulsprengel

3.4.1 Aufgaben

A) Bestandsbezogene Aufgaben

Koordinierung des Bestandsaufbaus in folgenden Schritten:

1. Bestandsanalyse
2. Grundbestand definieren
3. Schwerpunkt benennen
4. Koordinierung des Bestandsaufbaus
5. Austausch von Buch- und Medienpaketen, speziell Buchkassetten

Aufgabenprofil und Zuständigkeiten:

AUFGABEN	ZUSTÄNDIGKEITEN
Bestandsanalyse und Bestandsaufbau	Gruppe Bibliothek, hauptamtliche/r Schulbibliothekar/In und Vertreter der Fachgruppen
Verwaltungsarbeit (Koordinierung der Verwendung von Haushaltsmittel, Bestellung von Medien etc.)	Sekretariat und hauptamtliche/r Schulbibliothekar/In (auch die Bibliotheksleitung sollte in diesen Prozess miteinbezogen werden)
Buchbearbeitung (Inventarisierung, Katalogisierung etc.) und organisatorischer/-technischer Bereich Präsentation des Bestandes (benutzerfreundliche Präsentation etc.)	Hauptamtliche/r Schulbibliothekar/In (bzw. BVS) Hauptamtliche/r Schulbibliothekar/In (für die Außenstellen Mitglieder der Gruppe Bibliothek)

B) Benutzerbezogene Aufgaben

1. Ausleihdienst
2. Beratung für Schüler und Lehrer (hauptamtliche/r Schulbibliothekar/In)
3. Ansprechpartner für Mitarbeiter/Innen der Öffentlichen Bibliotheken oder andere öffentliche Organisationen und Vereine (v. a. hauptamtliche/r Schulbibliothekar/In)
4. Ansprechpartner Bibliotheksdienst GSP Bruneck (v. a. hauptamtliche/r Schulbibliothekar/In)
5. Gemeinsam lesefördernde Aktivitäten konzipieren, organisieren und durchführen:
 - Die Arbeitsgruppe Bibliothek plant und organisiert Lesefördernde Veranstaltungen.
 - Tätigkeitsplan für das kommende Schuljahr ausarbeiten (Planung für drei, mindestens aber zwei Halbjahre); jährlicher Rückblick im Herbst
 - Autorenlesungen definieren
6. Bibliotheksdidaktik

AUFGABEN

Bibliothekseinführungen für Schüler und Lehrer
Ausführung und Durchführung von Unterrichtseinheiten zur:

- Nutzung der Bibliothek
- Vermittlung von Arbeits-, Lern-, Recherche –und Präsentationstechniken
- sinnvollen Nutzung der Neuen Medien

ZUSTÄNDIGKEITEN

Hauptamtliche/r Schulbibliothekar/In bzw. Mitglieder der Gruppe Bibliothek
Lehrpersonen der einzelnen Fachrichtungen werden hierbei von dem/der hauptamtlichen Schulbibliothekar/In unterstützt

C) Organisatorische, strukturbezogene und konzeptionelle Aufgaben

Die Arbeitsgruppe Bibliothek, das Sekretariat (Direktion) und der/die hauptamtliche Schulbibliothekarin koordinieren und planen gemeinsam:

- den internen Arbeitsablauf
- die Evaluation
- den Einsatz von EDV
- die Überarbeitung von Konzepten für die Schulbibliothek
- die Koordinierungstätigkeit
- und die Öffentlichkeitsarbeit

3.4.2 Ziele

- Förderung der Zusammenarbeit und des Austausches zwischen den einzelnen Bibliotheksteams
- Zusammenarbeit innerhalb des GSP Bruneck und SSP Bruneck I (Mittelschule und Grundschule) und anderen öffentlichen Bibliotheken (Bibliotheksbesuche, Planung von gemeinsamen Lesefördernden Aktivitäten)

- Gezielter, Schulstufen übergreifender Bestandsaufbau und Austausch von Medien mit anderen Schulstellen
- Aufwertung der Bibliothek als zentraler Lernort der Schule
- Konzeption, Organisation und Durchführung von lesefördernden Aktivitäten
- Öffnung nach außen: Zusammenarbeit mit verschiedenen Vereinen und Organisationen

3.4.3 Finanzierung

Finanzielle Mittel sollen sinnvoll genutzt und eingesetzt werden:

- Ordentliche Zuweisungen von Seiten des Landes und der Gemeinden
- Sonderzuweisungen (Amt für Schulfinanzierung)
- für die außerordentliche Ergänzung des Medienbestandes
- für die einmalige Reorganisation des Medienbestandes (Stegen, Dietenheim und Reischach)
- für besondere Aktivitäten und größere Projekte (Leseförderung, Bibliotheksdidaktik, Öffentlichkeitsarbeit etc.)
- Sponsoring
- Autorenbegegnungen gemeinsam mit anderen öffentlichen Bibliotheken und Organisationen finanzieren

3.4.4 Führung, Organisation und Personal

Führung = Gruppe Bibliothek und Direktion (Sekretariat)

- Mitglieder: Schuldirektorin, Vertreter der einzelnen Schulstellen, hauptamtliche/r Schulbibliothekar/in (evtl. ein Vertreter der Verwaltung)
- Die Gruppe bestimmt den/die Bibliotheksleiter/in (bibliothekarische Ausbildung/Lehrgang Schulbibliothek)

Organisation

- *Koordinator/in* (Bibliotheksleiter/in)
 - > Fachliche und organisatorische Koordinierung
 - > Fungiert als Bindeglied zwischen Bibliothek und Lehrpersonen
- *Arbeitsgruppe Bibliothek*
 - > trifft sich regelmäßig
 - > arbeitet eine Bibliotheksordnung aus
 - > erarbeite und überarbeitet das Bibliothekskonzept
 - > erstellt einen Tätigkeitsplan für das jeweilige Schuljahr
 - > ist für die Umsetzung des Tätigkeitsplans verantwortlich
 - > koordiniert den Bestandsaufbau
 - > plant und führt Veranstaltungen durch (Autorenlesung, Lesenacht etc.)
 - > plant in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen und Mitarbeitern anderer öffentlicher Institutionen lesefördernde Aktivitäten

3.4.5 Zusammenarbeit mit anderen Bibliotheken

Zusammenarbeit bei lesefördernden Aktivitäten als Selbstverständlichkeit

- Zusammenarbeit zwischen GSP Bruneck und SSP Bruneck I
 - > Besuch und Einführung der 5. Klasse Grundschule in die Schulbibliothek der Mittelschule Röd
- Zusammenarbeit zwischen GSP Bruneck und den öffentlichen Bibliotheken und Pfarrbibliotheken
 - > Besuch der Stadtbibliothek Bruneck der 3. Klassen Grundschule Bruneck und Einführung durch das Bibliotheksteam der Stadtbibliothek Bruneck
 - > Gemeinsame Autorenbegegnungen und andere lesefördernde Projekte

3.4.6 Information

Intern

- Regelmäßige Treffen der Arbeitsgruppe Bibliothek
- Informationen weiterleiten an das Lehrerkollegium und die Steuergruppe

Extern

- Bibliotheksdienst publik machen, d.h. Eltern über die außerschulischen Öffnungszeiten informieren, Vorstellung in der Presse, Logo, regelmäßige Ankündigung von Veranstaltungen

3.4.7 Abschluss

- Jede Schulbibliothek ist ein Teil des Ganzen, wahrt aber in bestimmten Bereichen ihre Eigenständigkeit
- Die wichtigste Aufgabe der Arbeitsgruppe Bibliothek ist es, dass sich die einzelnen Mitglieder gegenseitig stärken, ergänzen und unterstützen.

BIBLIOTHEKSARBEIT IST TEAMARBEIT

3.5 Theaterpädagogik

Ziele/Inhalte:

Theaterpädagogik stellt einen wesentlichen Arbeitsschwerpunkt dar und wird am Grundschulsprengel schulübergreifend im Wahlbereich angeboten.

Das theaterpädagogische Angebot hat zwei wesentliche Hauptziele: Es geht um die Entwicklung von persönlichkeitsbildenden Faktoren einerseits und sozialen Fähigkeiten andererseits. Am Beginn stehen Gruppenfindungsprozesse, sowie die Orientierung im (Theater)Raum. Parallel dazu soll die Bewusstwerdung der eigenen Fähigkeiten und Möglichkeiten im Bereich Körper und Sprache geschehen. Im Rahmen verschiedener Projekte sollen unterschiedliche Formen und Möglichkeiten der Darstellung erprobt werden, wobei das Sprechtheater einen wichtigen Platz einnimmt. Die verschiedenen Übungen finden ihre Motivation im „Endprodukt Aufführung“, wobei das spielerische Element klar im Vordergrund stehen soll.

Aufführungen:

Aufführungen sollen zwar nicht das einzige Ziel der theaterpädagogischen Arbeit sein, sind jedoch sehr motivierend, wenn alle Beteiligten damit einverstanden sind.

Am Ende der theaterpädagogischen Arbeit werden die Arbeitsergebnisse einem Publikum präsentiert.

Die Anmeldung erfolgt telefonisch über das Schulsekretariat.

Raum, Ausstattung:

Die Schule stellt die Räumlichkeiten und Strukturen zur Verfügung: Benutzung der Aula, die am Donnerstag bzw. Montag der Theatergruppe vorbehalten ist, Wartung der Aula, Verbesserung der Abstellräume (für Requisiten und Theaterfundus), finanzielle Förderung usw.

3.6 Pädagogische Leitsätze des Grundschulsprengels Bruneck

3.6.1 Pädagogische Leitsätze der Grundschule Bruneck

Schulhauskultur

Leitsatz	Unsere Schule ist ein Ort, in dem sich jeder gern aufhält.
Maßnahmen <i>Was tun wir dazu?</i>	<ul style="list-style-type: none">• Wir respektieren jeden Menschen in seiner Andersartigkeit und religiösen Ausrichtung und integrieren ihn in unserer Schule. Unsere Schule ist jedoch eine, von christlichen Grundsätzen geprägte Institution, wobei christliche Feste und Feiern auch im Unterricht ihren Platz z.B. bei Deutschthemen, Bastelarbeiten, finden (Weihnachten, Morgengebet, Martinsfest, Nikolausfest, Erstkommunion ...) Auch traditionell gewachsene Feste haben bei uns einen hohen Stellenwert: Geburtstage, Muttertag, Vatertag, Fasching ...• Klassenräumen und Gänge werden entsprechend und kindgerecht gestaltet (mit Zeichnungen, Arbeiten der Kinder...)• In den Schulzimmern und in den Garderoben achten wir auf Ordnung• Die Eingangsbereiche gestalten wir einladend• Die Bibliothek steht den Kindern zum Arbeiten zur Verfügung• Vereinbarte Regeln bemühen wir uns einzuhalten• Jede Lehrperson achtet im Schulgebäude und auf dem Pausenhof (klassenunabhängig) auf die Einhaltung der vereinbarten Regeln
Evaluation <i>Waren die Maßnahmen passend?</i>	<ul style="list-style-type: none">• Gespräch zwischen Lehrpersonen / zwischen Lehrpersonen und Kindern / zwischen Kindern / Sekretariat / Lehrpersonen und der Schuldirektorin

Unterricht

Leitsatz	<p>Lernen verstehen wir als einen Prozess, in dem wir miteinander und voneinander lernen.</p> <p>Deshalb legen wir Wert auf einen Unterricht, in dem die Kinder gemäß ihrer individuellen Möglichkeiten und Fähigkeiten in ihrer Sach-, Selbst- und Sozialkompetenz gefördert und gestärkt werden. Es ist uns wichtig, dass die Schüler motiviert und mit Freude lernen. Gleichzeitig sollen sie einen kompetenzorientierten Unterricht erfahren.</p>
Maßnahmen <i>Was tun wir dazu?</i>	<ul style="list-style-type: none">• Erlernen der Kulturtechniken• Wir bieten verschiedene Unterrichtsformen an wie Frontalunterricht, Lernen an Stationen, Werkstattunterricht, Projektunterricht, kooperative Lernformen werden eingeübt, um eigenverantwortliches Lernen anzuregen.• Die Arbeitsformen wechseln, so arbeiten die Kinder allein, in Partner- und Gruppenarbeit• Fördergruppen• Pflichtquote laut Schulkonzept• Bei der Auswahl der Lerninhalte gehen wir auch auf die Interessen der Schüler ein.• Selbständiges Arbeiten wird durch differenzierte Arbeitsaufträge ermöglicht• Der Umgang mit neuen Medien wird in den Unterricht integriert.• Regelmäßig beobachten wir die Entwicklung und den Lernfortschritt unserer Schüler• Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Lernwege und –perspektiven• Lehrausgänge, Projekte, Kontakte und die Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen bereichern und unterstützen den Unterricht
Evaluation <i>Waren die Maßnahmen passend?</i>	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Schriftliche Beiträge und Gespräche mit den Schülern zum Thema Unterricht<input type="checkbox"/> Gespräch zwischen Lehrpersonen<input type="checkbox"/> Elterngespräche

Pausengestaltung

Leitsatz	Wir wollen den Schülern die Möglichkeit geben, die Pause ihren Bedürfnissen und Interessen entsprechend zu nützen und sich dabei zu erholen.
Maßnahmen <i>Was tun wir dazu?</i>	<ul style="list-style-type: none">• Den Kindern stehen bei der Pause der Schulhof, der am Schulhaus angrenzende Spiel- und Ballplatz zur Verfügung.
Evaluation <i>Waren die Maßnahmen passend?</i>	<input type="checkbox"/> Klassengespräche

Qualität

Leitsatz	Wir entwickeln, sichern und evaluieren unseren Unterricht regelmäßig.
Maßnahmen <i>Was tun wir dazu?</i>	<ul style="list-style-type: none">• Wir besprechen uns kontinuierlich auf Teamebene, Schulstellenebene und Direktionsebene• Wir bilden uns in verschiedensten Bereichen fort• Wir greifen neue methodisch – didaktische Impulse auf und setzen uns kritisch mit ihnen auseinander• Wir veranstalten in regelmäßigen Abständen einen Pädagogischen Tag• Schwerwiegende Entscheidungen treffen wir alle gemeinsam.
Evaluation <i>Waren die Maßnahmen passend?</i>	<input type="checkbox"/> Rückblick zu Schuljahresende in unterschiedlicher Form.

3.6.1 Grundschule Bruneck: Schulkonzepte

3.6.1.1 Regelklassen

Unterricht:	Montag bis Freitag (Vormittag)	von 7:45 bis 12:35 Uhr
	Dienstagnachmittag 1.-5. Kl.	von 13:45 bis 15:45 Uhr
	Donnerstagnachmittag 2.-5. Kl.	von 13:30 bis 15:30 Uhr

Wir lernen miteinander

- Im Zentrum steht das Erlernen der Kulturtechniken Lesen, Schreiben und Rechnen.
- Wir pflegen eine Leistungskultur, die sich an den individuellen Voraussetzungen des Schülers/der Schülerin orientiert.
- Wir bieten unterschiedliche Lernformen an, wobei handlungsorientiertes und selbsttätiges Lernen im Vordergrund steht.
- Bei der Auswahl der Lerninhalte gehen wir auch auf die Interessen der Kinder ein.
- Im Sinne eines ganzheitlichen Lernverständnisses werden die Kinder im musikalischen, sportlichen und künstlerischen Bereich gefördert.
- Der Umgang mit den neuen Medien wird aufgebaut.
- Regelmäßig beobachten und dokumentieren wir die Entwicklung und den Lernfortschritt unserer Schüler und Schülerinnen.
- Lehrausgänge, Projekte, Kontakte und die Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen ergänzen den Unterricht in der Klasse.

Gemeinschaft erleben, soziales Verhalten einüben

- Gemeinschaft stärken wir durch Feste, Feiern und Rituale zu unterschiedlichen Anlässen.
- Klassengespräche fördern die Gesprächskultur und dienen unter anderem der konstruktiven Konfliktlösung.
- Klassenpartnerschaften der verschiedensten Art bereichern den Schulalltag.
- Im Rahmen der Schulentwicklung werden nach Möglichkeit alle Schulpartner einbezogen.

Die Pflichtquote

- wird ab der zweiten Klasse angeboten
- Schüler der 2., 3., 4. und 5. Klassen können sich auch in stufenübergreifenden Kleingruppen treffen.
- Die Angebote ergänzen und vertiefen den Kernunterricht.

Der Wahlbereich

- Jedes Schulkind darf aus einem vielfältigen Angebot laut eigenen Interessen und Neigungen auswählen.

Hausaufgaben

- Sie dienen der Wiederholung und Vertiefung des Lernstoffs.
- Nach dem verpflichtenden Nachmittagsunterricht gibt es keine schriftliche Hausaufgabe, über die Ferien auch nicht.

Wir essen miteinander

- Am Dienstag und Donnerstag besteht zu Mittag die Möglichkeit, für jene Schüler in der Schulmensa zu essen, welche Nachmittagsunterricht haben.
- Auf das Miteinander, entsprechende Umgangsformen und eine regelmäßige Teilnahme legen wir großen Wert.
- Die Schulmensa wird von einer Ernährungsberaterin begleitet.
- Redeverbot in der Mensa

Kontakte Schule-Elternhaus

- Elternabende, Sprechtage und persönliche Sprechstunden ermöglichen den Informationsaustausch und fördern die Zusammenarbeit.
- Die Eltern werden über die Lernfortschritte und eventuelle Schwierigkeiten ihrer Kinder regelmäßig informiert.

3.6.1.2 Sprachenklassen

Unterricht: 1.-3. Klasse: Montag, Dienstag, Donnerstag von 07:45 - 15:45 Uhr
Mittwoch und Freitag von 07:45 – 12:35 Uhr
4.-5. Klasse: Montag - Donnerstag von 07:45 - 15:45 Uhr
Freitag von 07:45 – 12:35 Uhr

Wir lernen miteinander

- Im Zentrum steht das Erlernen der Kulturtechniken Lesen, Schreiben und Rechnen.
- Wir pflegen eine Leistungskultur, die sich an den individuellen Voraussetzungen des Schülers/der Schülerin orientiert.
- Wir bieten unterschiedliche Lernformen an, wobei handlungsorientiertes und selbsttätiges Lernen im Vordergrund steht.
- Bei der Auswahl der Lerninhalte gehen wir auch auf die Interessen der Kinder ein.
- Im Sinne eines ganzheitlichen Lernverständnisses werden die Kinder im musikalischen, sportlichen und künstlerischen Bereich gefördert.
- Der Umgang mit den neuen Medien wird angebahnt.
- Regelmäßig beobachten und dokumentieren wir die Entwicklung und den Lernfortschritt unserer Schüler und Schülerinnen.
- Lehrausgänge, Projekte, Kontakte und die Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen ergänzen den Unterricht in der Klasse.
- Zwei Lehrpersonen betreuen eine Klasse.
- Der Fachunterricht ist weitgehend in Blöcke eingeteilt, was offenes und selbsttätiges Lernen erleichtert.
Die Zeitblöcke stellen einen Tagesablauf im Takt her: Lernen – Pausen, Ruhe – Bewegung, Anspannung – Entspannung, individuelle Arbeitsphasen – Gruppenarbeit. Äußere Rhythmisierung erfolgt durch den Wechsel der Lernformen eines Blocks, die innere Rhythmisierung durch individuelle Steuerung.

Gemeinschaft erleben, soziales Verhalten einüben

- Gemeinschaft stärken wir durch Feste, Feiern und Rituale zu unterschiedlichen Anlässen.
- Klassengespräche fördern die Gesprächskultur und dienen unter anderem der konstruktiven Konfliktlösung.
- Klassenpartnerschaften der verschiedensten Art bereichern den Schulalltag.

Die Pflichtquote

- Es wird ein innovatives Projekt (im Sinne des Art. 19 des Autonomiestatuts) durchgeführt, das die Sprachen Deutsch, Italienisch und Englisch umfasst. Zweimal wöchentlich werden an je zwei Stunden Inhalte zu verschiedenen Themen aus dem Bereich GGN in den drei Sprachen vermittelt, erlebt und vertieft. Dabei arbeiten die Kinder in Kleingruppen. Es geht um eine zunehmende Sprachbewusstheit, einen schnelleren Wortschatzerwerb und eine erweiterte Fähigkeit, zu verstehen und zu kommunizieren.

Bildungsguthaben

- Wenn mit dem Beratungslehrer vereinbart, darf eine Therapiestunde besucht werden.
- An welchen Stunden und Tagen dies möglich ist, wird mit den betroffenen Eltern und Lehrpersonen vereinbart.
- Religion, Englisch und in der 1. Klasse Italienisch dürfen nicht angetastet werden.

Hausaufgaben

- Mündliches Üben ist Voraussetzung für die Vertiefung des Unterrichtsstoffs und bietet den Eltern Einblick in die Inhalte des Unterrichts und die Lernentwicklung ihres Kindes.

Wir essen miteinander

- An den Tagen, an denen der Nachmittagsunterricht stattfindet, essen wir gemeinsam in der Schulmensa. Das ist ein Stück Alltag in der Schule.
- Auf das Miteinander und entsprechende Umgangsformen wird Wert gelegt.
- Die Schulmensa wird von einer Ernährungsberaterin begleitet.

Kontakte Schule-Elternhaus

- Elternabende, Sprechtage und persönliche Sprechstunden ermöglichen den Informationsaustausch und fördern die Zusammenarbeit.
- Die Eltern werden über die Lernfortschritte und eventuelle Schwierigkeiten ihrer Kinder regelmäßig informiert.

3.6.1.3 Montessoriklassen

Unterricht:	Montag bis Freitag (Vormittag)	von 7:45 bis 12:35 Uhr
	Dienstagnachmittag	1.-5. Kl. von 13:45 bis 15:45 Uhr
	Donnerstagnachmittag	2.-5. Kl. von 13:30 bis 15:15 Uhr

Wir lernen miteinander

- Freiarbeit ist das Kernstück des Unterrichts in den Montessori-Klassen. In der täglichen Freiarbeit, die ca. 2 Stunden (und mehr) umfasst, lernen die Kinder die Kulturtechniken Lesen, Schreiben und Rechnen mit Hilfe von geeigneten Materialien und schriftlichen Übungen. Lernen geschieht unter Einbeziehung aller Sinne.
- Die Kinder organisieren ihr Lernen nach Möglichkeit selber, arbeiten im eigenen Lerntempo und wählen Inhalte im Rahmen der vorbereiteten Umgebung aus.
- Die Lehrperson begleitet und berät individuell.
- Die Lehrperson hält die Lernentwicklung schriftlich fest.
- Der Umgang mit den Neuen Medien wird in die Freiarbeit integriert.
- In der Freiarbeit werden die Kinder meistens von zwei Lehrpersonen betreut.
- Lehrausgänge, Projekte, Kontakte zu außerschulischen Einrichtungen ergänzen den Unterricht in der Klasse.
- Die Fachbereiche Musik, K-T, Kosmische Erziehung, Religion, Italienisch und Englisch werden auch in gebundener Form angeboten.

Gemeinschaft erleben, soziales Verhalten einüben

- Sesselkreis: Der gemeinsame Sesselkreis, der häufig am Morgen, vor und/oder nach der Freiarbeitsphase stattfindet, dient der Planung, der Reflexion, der Vorstellung der eigenen Arbeiten und des Meinungs austausches untereinander. Außerdem werden Konflikte besprochen sowie Lösungswege gesucht.
- Stilleübungen: Um zur Ruhe und Stille zu finden, brauchen Kinder Führung. Stilleübungen bieten dem Kind die Möglichkeit innere Ruhe zu erleben und fördern die Bereitschaft, sich auf Neues einzulassen.
- Rituale: Verschiedene Rituale geben den Kindern Sicherheit und Struktur (Geburtstagsritual, Sesselkreis, Einführungen, ...)

Der Wahlbereich

- Es werden Einheiten in verschiedenen Bereichen am Nachmittag angeboten, die nach Möglichkeit den Interessen und Stärken der Kinder entgegenkommen. Der Besuch ist freiwillig, bei Meldung ist die Teilnahme verpflichtend.

Hausaufgaben

- Die Lehrperson richtet sich auch in diesem Bereich an den individuellen Bedürfnissen der Kinder aus. Die Kinder suchen sich in Absprache mit der Lehrperson selbst die Aufgaben, die für den Lernzuwachs wichtig sind.

Zusammenarbeit Elternhaus – Schule

- Die Schule wird von Lehrpersonen und Eltern getragen, damit sich das Kind frei entwickeln kann. Gemeinsame Vorhaben beleben die Zusammenarbeit.
- Im Laufe eines Schuljahres werden mehrere Elternabende abgehalten, um Einblick in die Arbeitsweise und den Umgang mit Materialien zu gewähren.
- Die Eltern werden in regelmäßigen Abständen über die Lernfortschritte ihrer Kinder informiert.

3.6.2

Pädagogische Leitsätze der Grundschule Dietenheim

Die Lehrpersonen der Grundschule Dietenheim setzen sich zum Ziel durch den Einsatz verschiedener Lernformen, den Schülern eine Grundlage zu bieten, Basisfähigkeiten für das Leben zu erlangen und den weiteren schulischen Herausforderungen gewachsen zu sein. Die unterschiedlichen Lernformen ermöglichen den Kindern eine persönliche Auseinandersetzung mit dem Lernstoff, der in Einzel-, Partner- oder Kleingruppenarbeit noch erweitert und vertieft wird. Auf diese Weise können Lerninhalte besser verankert und nachhaltiger gefestigt werden. Gleichzeitig wird die Möglichkeit zur Erprobung, Einübung und Vertiefung von sozialen Kompetenzen geschaffen. Diese Kombination – kognitiver Wissenserwerb im sozialen Austausch – ist das Fundament für zeitgemäßes Lernen.

Regeln an unserer Schule

- Wir sind eine Gemeinschaft.
- Wir nehmen aufeinander Rücksicht.
- Wir helfen, unterstützen und trösten einander.
- Wir sprechen über Probleme, hören einander zu und respektieren die Meinung anderer.
- Wir begegnen uns höflich und grüßen uns.
- Wenn es klingelt, gehen wir in die Klasse.
- In den fünf Minuten vor dem Unterricht legen wir unsere Schulmaterialien bereit, damit der Unterricht pünktlich beginnen kann.
- In den Gängen sind wir leise.
- Im Schulhaus und in der Garderobe halten wir Ordnung. Pantoffeln und Jacken haben ihren eigenen Platz.
- Die Klassenräume hinterlassen wir ordentlich.
- Wir trennen die Abfälle.
- Mit Büchern, Turngeräten, Musikinstrumenten und Einrichtungsgegenständen gehen wir achtsam um.
- Wir hinterlassen die Toiletten sauber.

Pause

Soweit es die Witterung erlaubt, verbringen die Schüler die Pause im Schulhof. Die Kinder dürfen sich während der Pause nicht im Schulgebäude aufhalten. Bei schlechtem Wetter werden die Schüler in der Turnhalle bzw. in den Gängen beaufsichtigt.

Mensa

Nachdem sich die Schüler die Hände gewaschen haben, werden sie in den Mensaraum begleitet. Das Essen erfolgt in Stille, auf eine angemessene Esskultur wird geachtet.

Bei Nichteinhaltung der Regeln wird der Schüler ermahnt. Geschieht dies dreimal, kann das Kind das Essen erst einnehmen, sobald alle anderen Schüler bereits im Schulhof sind. Sollten noch weitere Disziplinarmaßnahmen erforderlich sein, treten jene der Schülercharta in Kraft.

Absenzen

Die Eltern teilen die Abwesenheit ihres Kindes telefonisch oder persönlich mit. Anderenfalls melden sich die Lehrpersonen bei den Erziehungsberechtigten und erkundigen sich über den Grund der Abwesenheit des Schülers. Dies geschieht auf Wunsch der Eltern und nach Vereinbarung mit der Direktion.

Bei Abwesenheit des Kindes teilen die Eltern den Lehrpersonen mit, ob Lernunterlagen erwünscht sind.

Vorhersehbare Absenzen müssen rechtzeitig mitgeteilt werden.

Wahlangebote

Die Anmeldung zu einem Wahlangebot ist bindend. Es ist Pflicht, dieses zu besuchen bzw. sich bei Abwesenheit zu entschuldigen.

Hausaufgaben

Hausaufgaben können grundsätzlich an allen Tagen gegeben werden. Schriftliche Übungen in den Fächern Deutsch und Mathematik werden auf die Schultage verteilt, die Hausaufgaben der übrigen Fächer können je nach Bedarf hinzukommen.

Vor den Ferien werden keine Hausaufgaben gegeben.

Allgemeines

- Um die Ausbreitung von Kopfläusen zu unterbinden, sind die Eltern angehalten, den Kopf des Kindes regelmäßig zu kontrollieren. Vom Sanitätsbetrieb werden keine Kontrollen mehr durchgeführt.
- Mitteilungen von der Schule sollen verlässlich von den Eltern gelesen und unterschrieben werden.

Feste und Feiern

Feste und Feiern sind ein fester Bestandteil in unserem Schulleben.

Ziel ist dabei, Gemeinschaft und Zusammengehörigkeit zu erleben, das Selbstwertgefühl der einzelnen Schüler zu stärken und sich mit Ursprung und Sinnhaftigkeit verschiedener Feste auseinander zu setzen.

Feste finden in der Klasse, auf Schul- oder Sprengelzebene statt.

Folgende Feste werden alljährlich an unserer Schule gefeiert:

- Geburtstagsfeiern im Klassenverband
- Martinsfeier mit der ersten Klasse
- Adventbesinnung
- Nikolausfeier
- Faschingsfeier organisiert von der 5. Klasse
- Spiel- und Sportfest auf Sprengelzebene
- Schuleröffnungs- und Schulschlussgottesdienst

Die pädagogischen Leitsätze der Grundschule Reischach



Die pädagogischen Leitsätze der Schule

Notizen



Im Mittelpunkt unserer Schule stehen das Kind und die kindliche Welterschließung. Ziel ist es, das Kind seinen Fähigkeiten entsprechend zu fördern und in seiner kognitiven, sozialen, physischen und emotionalen Entwicklung zu begleiten.

Bewegte Schule

Schule muss lebendig und vielfältig sein, muss Spiel, Sport und Spaß, künstlerisches und handwerkliches Tun, viele Gespräche mit Kindern einschließen, wie Theateraufführungen, Feste und Feiern, Ausflüge, Lehrfahrten und vieles mehr.



lebendig und vielfältig

Unsere Schule ist ein Ort der gegenseitigen Toleranz, in dem sich alle Beteiligten wohl und angenommen fühlen

Schule – ein angenehmer Ort des Lernens

In der Grundschule werden nun einmal entscheidende Weichen für den weiteren schulischen Weg des Kindes gestellt. Hier wird entschieden, ob Kinder Freude an der Schule gewinnen und behalten, ob Kinder neugierig und lernbereit bleiben, ob Kinder lernen, mit altersgerechten Forderungen zurechtzukommen.

Freude an der Schule

Methodenvielfalt

Durch den Einsatz unterschiedlicher Methoden und die Schaffung einer anregenden Lernumgebung erfahren die Kinder Freude an Lernen und Leistung. Ziel unserer pädagogischen Arbeit ist es, die besonderen Begabungen und Fähigkeiten der Kinder weiter zu stärken und Schwächen zu beheben, sodass jedes Kind bestmögliche Lern- und Entwicklungsbedingungen erhält.

Neugierde wecken

Lernen benötigt viele unterschiedliche Perspektiven, Zugänge und Erlebnisse



Der 1. Schultag:
Was kommt auf mich zu?

Der erste Tag an der Grundschule ist ein Highlight im Leben eines jeden Kindes: die neue Schultasche, das große Schulhaus und die vielen neuen Gesichter, all das ist sehr aufregend.

Angenehme Lernatmosphäre

Die Grundschule ist der Einstieg ins Schulsystem. Hier werden die Weichen für die gesamte Schullaufbahn gestellt. Die Lehrkräfte schaffen eine vertrauensvolle Umgebung um kreatives und soziales Lernen zu erleichtern und zu ermöglichen.

Gleichzeitig bestärkt der Unterricht die Schüler darin, sich eigenverantwortlich zu bilden. Unterschiedliche Lernformen wie Einzel- und Gruppenarbeit, Projektlernen, Tages- und Wochenpläne, aber auch Frontalunterricht wechseln sich ab und vermitteln dadurch individuell auf den Entwicklungs- und Leistungsstand der Kinder abgestimmt, kognitive, soziale und methodische Kompetenz.

Ein breites Bildungsangebot neben den klassischen Fächern macht aus der Schule nicht nur einen Lernort, sondern eine Lebenswelt. Unsere Grundschule muss den Veränderungen der Gesellschaft Rechnung tragen, d.h. sie muss sich an die übergroße Vielfalt und Unterschiedlichkeit der Lebensbedingungen anpassen und zu selbständigem, reflektiertem, kritischem, emanzipiertem und verantwortungsbewusstem Lernen hinführen.

Weichen für gesamte Schullaufbahn

unterschiedliche Lernmethoden

verschiedene Kompetenzen

Lernort - Lebenswelt

Veränderungen der Gesellschaft
Rechnung tragen

Schulische Geschehenselemente

Formen des Lehrens und Lernens

Schule ist ein Ort vielfältigen Geschehens. Die Vielfalt der Lernwege und die Unterschiedlichkeit der Lernhandlungen, das Wechselspiel von individuellem und gemeinsamem Lernen erfordern unterschiedliche Lernsituationen/Lernumgebungen.

Es ergibt sich eine Art räumliche Entgrenzung: das traditionelle Klassenzimmer verliert seine zentrale Funktion.

Entgrenzung des Klassenzimmers



Der zentrale Klassenraum dient vorwiegend dazu, neue Lerninhalte einzuführen. Anschließend haben die Kinder die Möglichkeit den Lernstoff durch eigene Fähigkeiten und Kompetenzen an verschiedenen Lernorten zu vertiefen.

Angenehme Lernorte schaffen

Aktionen der Schule

Trotz schwieriger räumlicher Bedingungen, sind wir es gewohnt, an unserer Schule Klassen zu öffnen und an besonderen Projekten zu arbeiten. Hierzu möchten wir einige Beispiele aufzählen:

- An jedem Mittwoch werden alle Klassen für eine halbe Stunde geöffnet. Im Rahmen der Pflichtquote findet das stille Lesen im ganzen Schulhaus statt.



Öffnen der Klassen

Stilles Lesen

Ein Schwerpunkt unseres Tätigkeitsprogrammes ist die Freude am Lesen zu wecken und zu verstärken.

Die Schüler können in dieser Zeit ein bequemes Plätzchen im Schulhaus suchen und sich dort der eigens mitgebrachten Lektüre widmen. Auch alle Lehrpersonen beteiligen sich an diesem Projekt (Vorbildfunktion).



- In den 4. und 5. Klassen wird das Projekt „Sprachenportfolio“ durchgeführt. Dabei wird klassen- und fächerübergreifend gearbeitet, heuer zum Thema „Freundschaft“.
- Einmal im Monat werden alle Klassen für Kreativtage geöffnet. Ältere Schüler arbeiten dabei gemeinsam mit den jüngeren zu einem gemeinsamen Thema.

Sprachenportfolio

Kreativtage



Beispiele: Herbstdekorationen aus Pappmaché herstellen, Fensterbilder als Adventkalender am Widum basteln, Schneemänner bauen...



- Bereits zum wiederholten Male organisieren wir eine Zirkus- und Bewegungswoche mit dem Clown Stauni (Zirkusvorstellung für die ganze Schule und die Eltern)

Veranstaltungen für Publikum im Vereinshaus



- Das bestehende Vereinshaus ist für uns wichtig für gemeinsame größere Veranstaltungen.



Elternarbeit und Öffentlichkeitsarbeit

Damit Bildung gelingen kann, ist es wichtig, mit allen am Schulleben beteiligten Personengruppen eng und vertrauensvoll zusammenzuarbeiten. Dies gilt natürlich in erster Linie für die Beziehungen zwischen Schülern und Lehrern, aber auch für die Beziehungen zu den Eltern.

Beziehung Lehrer – Schüler - Eltern

Nur wenn die beiden Systeme – Schule und Familie – zusammenarbeiten und sich der gemeinsamen Aufgabe, das Wohl des Kindes zu mehren, in den Vordergrund stellen und dieses fördern, kann von positiver und effektiver Kooperation in der Elternarbeit gesprochen werden. Eltern spielen heute mehr denn je eine wichtige Rolle im System Schule.



Zusammenarbeit:
Schule und Familie

So können sich Eltern in den verschiedenen Gremien (Elternbeirat, Schulrat, Klassenrat...), sowie bei schulischen Aktivitäten (Rodelrennen, Feiern im Laufe des Schuljahres...) am organisatorischen Leben der Schule beteiligen.

Mitarbeit im Klassen- und Schulrat
Gemeinsame Aktivitäten



Auch durch Elternabende, Sprechstage und individuelle Sprechstunden wird der Informationsaustausch ermöglicht. Eltern können ihre Kompetenzen in die schulische Arbeit einbringen (Vorlesen, Mithilfe bei Projekten...)

Sprechstunden, Elternabend

Die Zusammenarbeit mit örtlichen Vereinen (Sportvereine, Familienverband, KVW, Musikkapelle, Verschönerungsverein, Kontakt zum Pfarrer,...) ist uns wichtig.

Zusammenarbeit mit örtlichen Vereinen

Schulordnung – Leitfaden für Schüler und Eltern

Jeder Schüler soll in seiner Persönlichkeit anerkannt und geachtet werden.

Um an unserer Schule ein angenehmes Zusammenleben und Arbeiten zu ermöglichen, ist es erforderlich, dass sich jeder Schüler an bestimmte Regeln hält:

- respektvolles, hilfsbereites und rücksichtsvolles Verhalten allen Mitschülern und Lehrpersonen gegenüber
- höfliche Umgangsformen untereinander pflegen: grüßen, danken, bitten
- Anweisungen aller Lehrpersonen befolgen
- achtsam mit anderen umgehen: wir verletzen und beleidigen niemanden
- Klassenregeln einhalten (Rücksicht nehmen, Gesprächsregeln einhalten, eigenverantwortliches Lernen)
- diszipliniertes Verhalten im Schulgebäude (kein Laufen und Schreien) und auf dem Pausenhof (keine Steine, Schneebälle oder Gegenstände werfen, nicht schlagen, Gefahrenquellen meiden)

Verhalten und Umgangsformen

Auch mit unserem Schulgebäude und unseren Einrichtungen wollen wir schonend umgehen:

- keine mutwilligen Beschädigungen von Einrichtungsgegenständen, Unterrichtsmaterial oder Schulbüchern – mutwilliger Schaden muss beglichen oder ersetzt werden
- sauberes Hinterlassen aller Schulräume

Respektvoller Umgang mit Einrichtungsgegenständen und Unterrichtsmaterial

Für Gegenstände, die nicht in den Unterricht gehören (Handys, Spielsachen, Wertgegenstände) wird nicht haftet!

Sollte ein Schüler die organisatorischen Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen nicht einhalten, wird gemäß der geltenden Disziplinarordnung wie folgt vorgegangen:

- Ermahnung
- Gespräch mit dem Schüler
- Vereinbarungen treffen oder Disziplinarmaßnahmen setzen:

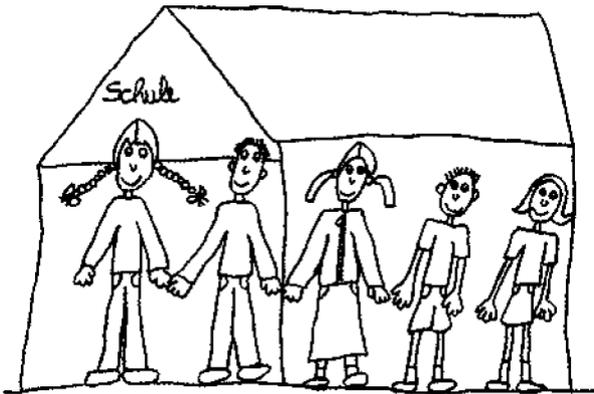
Disziplinarmaßnahmen

Die Disziplinarmaßnahmen unterscheiden sich je nach Schweregrad des Verstoßes gegen die Schulordnung:

- eventuelle Zusatzaufgaben
- schriftliche Mitteilung an die Eltern
- Gespräch mit den Eltern

Neben den Lehrpersonen sollen auch die Eltern ihre Kinder auf die oben genannten Bestimmungen hinweisen und mit ihnen darüber sprechen.

3.6.4 Pädagogische Leitsätze der Grundschule St. Georgen



Leitgedanken

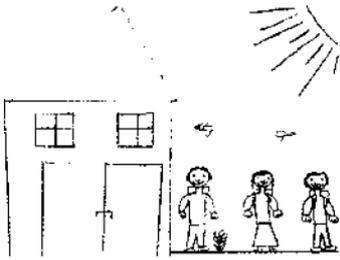
Unsere Schule ist ein Ort, in dem sich Kinder und Erwachsene wohl fühlen. Deshalb behalten wir die ganzheitliche Gesundheit (Körper, Seele, Geist) im Auge und schaffen eine freundliche Umgebung. Der Kreativität und dem selbstständigen Lernen in Eigenverantwortung wollen wir einen großen Stellenwert einräumen.

- ⇒ Wir verstehen uns als Gemeinschaft, in der jeder von jedem lernt. Wir orientieren uns nicht an den Fehlern, sondern an den Stärken und bauen diese aus.
- ⇒ Wir legen nicht nur Wert auf leistungs-orientierten Unterricht, sondern wollen ihn auch abwechslungsreich gestalten:
 - Offene Unterrichtsformen: Werkstattarbeit, Arbeit an Stationen, Gruppen- und Partnerarbeiten, fächerübergreifender Unterricht
 - Handlungsorientiertes Lernen: Lehrgänge, Experimentieren mit Material, beobachten, Unterricht im Freien, Einladung von Experten, Arbeit mit neuen Medien
 - Lernen mit allen Sinnen
 - Helfersystem
 - Differenzierter Unterricht

Wir wollen lernen, die Umwelt mit allen Sinnen wahrzunehmen, die Großartigkeit der Natur zu schätzen und sie zu erhalten.

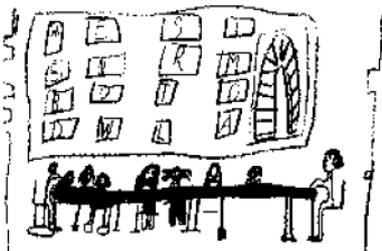


Unser Lehrerkollegium arbeitet gut zusammen. Wir respektieren einander und nutzen die Verschiedenheit unserer Persönlichkeiten. Entscheidungen treffen wir gemeinsam, Differenzen und Konflikte thematisieren wir.



- ⇒ Offenheit unter den Lehrpersonen ist uns wichtig, deshalb sprechen wir Probleme direkt an und diskutieren sie gemeinsam.
- ⇒ Wir wollen unsere Kompetenzen ständig verbessern und uns austauschen.
- ⇒ Arbeitsmaterial und Ideen werden untereinander ausgetauscht.
- ⇒ Gemeinsame Planungen werden regelmäßig durchgeführt.

Wir suchen die Zusammenarbeit mit den Eltern und beziehen sie nach Möglichkeit in das Schulleben mit ein. Wir planen gemeinsame Projekte und Vorhaben, sprechen über grundlegende Erziehungsziele und nutzen besondere Fähigkeiten zur effizienteren Gestaltung des Unterrichtes.



- ⇒ Wir schaffen eine Vertrauensbasis für die gute Zusammenarbeit mit allen Beteiligten.
- ⇒ Elternabende werden von Lehrern und Eltern organisiert. Dabei können auch pädagogische Themen besprochen werden.
- ⇒ Auch Feste, Feiern und Ausflüge können gemeinsam geplant und durchgeführt werden.

Die Erziehung zum Miteinander ist uns wichtig:

- Rücksichtnahme und Toleranz
- Regeln werden gemeinsam erstellt, Konsequenzen vereinbart und strikt eingehalten
- Gemeinsame Feiern
- Gestaltung des Klassenzimmers und der Schule, Verteilung von Aufgaben
- Umgangsformen einüben
- Gesprächskreise, Schülerkonferenzen, Feedback, sofortiges Bearbeiten von Konfliktsituationen,
- verzeihen, Rollenspiele
- Auflösen von Klassenverbänden



Um die Schule in das sozial- kulturelle Gefüge der Dorfgemeinschaft einzubeziehen, stellen wir Kontakte zu verschiedenen Vereinen und Einrichtungen her und beziehen diese ins Schulleben ein.



⇒ Wir suchen nach Möglichkeit bei der Durchführung verschiedener Projekte die Dorfgemeinschaft zu beteiligen.

Wir pflegen die schulstufenübergreifende Zusammenarbeit (Kindergarten, weiterführende Schulen), um ein kontinuierliches Lernen zu fördern.



⇒ Die Schule besucht den Kindergarten und umgekehrt.
⇒ Übertrittsgespräche
⇒ Besuch der Mittelschule

Evaluation

- Wir treffen uns zur gemeinsamen Planung
- Wir planen ausführlich im Team
- Informationen werden ausgetauscht
- Wir führen regelmäßig Gespräche und überprüfen unseren Unterricht
- Wir halten Rückschau
- Wir halten Rückfrage bei Schülern und Eltern in Sprechstunden
- Lernzielkontrollen
- Wir holen uns Hilfe und Rat bei Problemfällen

Pädagogische Leitsätze der Grundschule Stegen

Dieses Schulprogramm zeigt unsere Vorstellungen und Wünsche für eine gute Schule. Es dient als Grundlage für die Gestaltung des Schulalltages, zur Förderung der Schulqualität und der Zusammenarbeit mit allen Beteiligten.

Unsere Schule ist ein Ort, an dem sich Schüler und Schülerinnen, Lehrpersonen und Eltern wohl fühlen sollen, ein Ort der Begegnung und des Entdeckens.

Im Umgang miteinander wollen wir ein Klima schaffen, das von gegenseitiger Achtung und Partnerschaft geprägt ist.

Leitgedanken zum Unterricht:

Wir setzen Schwerpunkt auf
Wissensvermittlung und **Wissensbeschaffung**,
die sich am Leben orientieren.

Um das zu erreichen, wollen wir nach Möglichkeit:

- die Klassen öffnen
dabei arbeiten Kinder aus unterschiedlichen Klassen gemeinsam in einer Gruppe
- unter Einsatz verschiedener Lehr- und Lernformen an gemeinsamen Projekten arbeiten
z.B. Feste und Feiern im Jahreskreis, Leseprojekte, Projekt zum Brandschutz, gesunde Jause, Begegnung mit Künstlern, Basteleien zu Feste und Feiern, Draußentage, Theater- und Museumsbesuche, Projekte mit der Sozialpädagogin, Aktionen im Bereich Mobilität, Zusammenarbeit mit der Stadtpolizei, Malwettbewerbe, Aktionen des Sprengels.
- die Ergebnisse präsentieren z.B.
bei Tagen der Begegnung,
kleinen Ausstellungen oder Feiern,
in Form von Plakaten, Zeichnungen, Bastelarbeiten,
eigenen Gedichten und Texten,
kleinen Theatern,
Mandalas, Rezeptsammlungen,
Projekttag / Projektvorstellung

Wir wollen Raum schaffen für **soziales Lernen.**

Um das zu erreichen, wollen wir nach Möglichkeit:

- soziales Lernen durch Partner- und Gruppenarbeiten fördern
z.B. Einsatz von Lernwerkstätten, Lernen an Stationen, gegenseitiges Vorlesen in der eigenen und in anderen Klassen, Arbeit an Projekten auch klassenübergreifend, Gestaltung von Plakaten
- Respekt und Achtung für Mensch und Umwelt fördern
z.B. einander grüßen, die Sachen anderer nicht beschädigen, einander helfen, trösten, gemeinsames Singen aller Klassen, gemeinsame Gestaltung von Feiern

Unser Team:

Unser Team besteht aus den Klassenlehrern und den Fachlehrern.

Bei Bedarf werden auch Lehrpersonen für die Betreuung ausländischer Kinder bzw. Integrationsschüler eingesetzt.

- Wir arbeiten mit Verantwortung, engagieren uns für Projekte und treffen gemeinsam Entscheidungen, die das Schulleben betreffen.
- Wir respektieren und nutzen die Verschiedenheit unserer Persönlichkeiten.
- Wir halten uns durch den Besuch vielfältiger Fortbildungsveranstaltungen methodisch und didaktisch auf dem Laufenden und versuchen bewährte und neue Lehr- und Lernmethoden in den Unterricht einzubinden.

Schule und Elternhaus:

Eine gute Zusammenarbeit mit den Eltern ist uns wichtig, da wir auch gemeinsam die Verantwortung für die Kinder tragen.

Hier finden Sie einige Anregungen und Angebote, die Sie nutzen können:

- Absprachen über grundlegende Erziehungsziele
- Elternabende und Sprechtag
- Weitergabe von Informationen
- Einladung der Eltern als Experten in die Klasse, z.B. Vorlesestunden, Oma und Opa erzählen, Eltern berichten von ihrer Arbeit,
- Feste und Feiern vor Ort mittragen und unterstützen
- Wanderungen und sportliche Aktivitäten, gemeinsames Grillen, Wintersporttag,
- Unterstützung bei besonderen Vorhaben
- gemeinsames Herstellen von Bastelarbeiten und Materialien, z.B. Kerzen für Erstkommunion, Arbeit mit Ton

Schule und Umfeld:

- Wir fördern und nutzen die Zusammenarbeit mit dem Kindergarten, z.B. Martinsfeier, gegenseitige Besuche, Projekt mit den einschulenden Kindern,
- mit anderen Grundschulen,
- mit der Mittelschule, z.B. Besuche der einzelnen Mittelschulen mit den Schülern der 5. Klasse,
- mit verschiedenen Vereinen
- kennen lernen verschiedener Instrumente,
- mit der Kirche, z.B. Kindermetten, Erstkommunionfeiern,
- mit verschiedenen Institutionen wie Feuerwehr, öffentliche Bibliothek z.B. Brandschutzübungen, Sommerleseaktionen,
- mit der Gemeinde, z.B. Verkehrserziehung mit der Stadtpolizei, Besuch des Rathauses

Unser Schulhaus:

Unser Schulhaus ist ein helles, geräumiges Gebäude, mit:

- 6 Klassenräumen,
- 1 Ausweichraum,
- 2 Integrationsräume,
- 1 Bibliothek,
- 1 Computerraum
- 1 Lehrerzimmer.

Die große Turnhalle befindet sich im angebauten Mehrzweckgebäude.

Mit Bildern, Bastelarbeiten und Plakaten wird unser Schulhaus von Schülern und Lehrern einladend gestaltet.

Evaluation:

Um sicherzustellen, dass wir unsere Ziele auch erreichen, führen wir regelmäßig Gespräche miteinander, beobachten wir unsere Schüler und halten unsere Beobachtungen schriftlich fest.

Gesetzliche Grundlagen:

In unserer gesamten schulischen Arbeit orientieren wir uns an den gesetzlichen Grundlagen, insbesondere:

- an den Beschlüssen des Schulrates
- an der Schülercharta

3.6.6 Leitsätze und Pädagogisches Leitbild der Krankenhaus-Schule Bruneck

Das Leitbild der Krankenhausschule Bruneck

„Jeder Mensch muss sich dafür einsetzen, dass er alles werde, was er kann und alles entfalte, was die Natur in ihn gelegt hat“, meint Johann Heinrich Pestalozzi.

Alles sollen wir werden und alles sollen wir entfalten, was uns möglich ist. Jeder Mensch, jedes Kind verfügt über Fähigkeiten, welche es gilt zu entdecken, zu entwickeln und zu realisieren. Es geht darum *alles* zu entfalten, ohne gegen die natürlichen Gesetze zu verstoßen.

Trotz der Krankheit hat jedes Kind das Recht, sich gemäß seiner natürlichen Entwicklung zu entfalten. Dies soll im intellektuellen, sozialen und kreativen Bereich geschehen. Niemals soll aber gegen die natürlichen Gesetze verstoßen werden, d.h. ist das Kind krank, so soll der Kontakt zu ihm mit Zurückhaltung und Respekt aufgenommen werden, um festzustellen, was das Kind lernen will und kann. Seine Würde darf niemals verletzt werden. Der Wille und die Motivation der Kinder bezüglich des Lernens lenken die Arbeit der Lehrpersonen im Krankenhaus. Auch in diesem Fall orientiert sich die Krankenhaus-Lehrperson an den Interessen und Bedürfnissen der Kinder. Voraussetzung dazu ist eine große Sensibilität der Lehrperson für das Leben der Kinder und die damit verbundenen offenen oder verdeckten Vorlieben und Anliegen. Wird nämlich ein Unterrichtsthema unter diesem Aspekt ausgewählt und den Kindern vorgestellt, so beginnen sich die Kinder zu engagieren. Eine solche Leistung ist eine **echte** und **gesunde** Leistung, denn sie wurde aus eigenem, innerem Antrieb hervorgebracht.

Diese Chance sollen Kinder in der Krankenhausschule erhalten, sodass sie daran wachsen und aufblühen können.

Wenn du annimmst,
was in mir wächst,
wenn du annimmst,
wann etwas in mir wächst,
wenn du annimmst,
wie schnell es in mir wächst,
wenn du mir zugestehst,
das zu werden,
was ich sein kann,
wenn du ja sagst,
ohne wenn und aber,
dann bin ich ganz Mensch,
auf der Erde, im Himmel

Max Feigenwinter

Se mi dite una
parola
inizio a parlare,
se mi fate una carezza
inizio ad amare,
se mi date una mano
inizio a camminare.

Giovanni Bollea

Das Logo der KrankenhausSchule Bruneck



Das Logo soll als Ergänzung zum Leitbild und als Vertiefung seiner Botschaft dienen. Kinder im Krankenhaus werden von zahlreichen, gemischten oft auch kontroversen Gefühlen begleitet. Diese reichen von Angst, Sorge, Hoffnung, Schmerz, Heimweh, Freude, Trauer, Erleichterung, Wut, Zorn, Verweigerung, Trotz, Neugier, Gelassenheit bis hin zu Apathie.

Der Regenbogen verkörpert solche Gefühle. Grün repräsentiert die Hoffnung, Gelb die Freude, Weiß die Suche nach Einheit, Rot den Schmerz oder den Zorn, Blau die Ruhe, Schwarz die Trauer. Während des Krankenhausaufenthaltes werden Kinder von unzähligen Empfindungen begleitet. Aus diesem Grund wird das Logo der Krankenhausschule Bruneck von einem begehren Regenbogen repräsentiert.

Der Begriff „Krankenhausschule“ steht im Regenbogen geschrieben, die Lehrperson der Krankenhausschule nimmt sich der Kinder an, erfasst ihre Gefühle und Bedürfnisse, nimmt sie ernst und wertschätzt jedes Kind als eine einzigartige Persönlichkeit, die es gilt zu entdecken, zu begleiten und zu realisieren.

Als ich gerade damit beschäftigt war das Logo zusammen zu stellen, habe ich versucht Symbole und Zeichen aus den verschiedenen Religionen zu finden, welche dem Logo eine tiefere Bedeutung verleihen sollten. In der Auseinandersetzung mit der entsprechenden Literatur bin ich auf sehr viele Schriftzeichen, Symbole und Geschichten gestoßen, aber nur wenige waren mir bei meiner Arbeit dienlich.

Der Regenbogen symbolisiert im christlichen Glauben Frieden, verbindet Himmel und Erde und versinnbildlicht eine Brücke. In diesem Zusammenhang fällt mir eine Geschichte ein in der ein Brückenbauer einem Kind von den „anderen Brücken, den Traumbrücken“ erzählt, welche von der Gegenwart zur Zukunft, von Mensch zu Mensch, von der Dunkelheit zum Licht, von der Traurigkeit zur Freude, von der Zeit zur Ewigkeit gebaut werden können. Am Ende der Geschichte malt das Kind für den Brückenbauer einen bunten Regenbogen. (vgl. Steinwede und Ryssel 2001:26)

Ich kann mich sehr gut mit der Intention des Brückenbauers identifizieren und glaube, dass diese sehr wohl auch auf mich als Krankenhauslehrperson zutrifft.

Das Logo zeigt drei Symbole. Es sind genau drei Symbole, denn in fast allen Religionen hat die Zahl drei die Bedeutung der Ganzheit.

In einem Buch von Otto Betz heißt es auch „Wer die drei versteht, der versteht die Welt, so könnte man die Weisheitslehrer der verschiedenen Zeiten und Kulturen zusammenfassen.“

Drei Kinder unternehmen eine Reise und bewegen sich in Richtung Adler. Der Adler ist der König der Lüfte, er ist Sinnbild für Freiheit des Geistes, für Weisheit und für Grenzenlosigkeit. (vgl. Lexikon der Tiersymbolik, Clemens Zerling, Wolfgang Bauer 2003:30)

Die kranken Kinder sollen in der Schule im Krankenhaus Freiheit in zweierlei Hinsicht erfahren:

- ☉ Sie sollen frei entscheiden können, welche Lerninhalte sie bearbeiten wollen.
- ☉ Die Krankenhausschule ist eine Angebotsschule, aus diesem Grund sollen sie frei entscheiden können, ob sie dieses Angebot annehmen wollen oder nicht bzw. ob sie durch dieses Angebot genug motiviert werden, um es zu nützen.

Ich habe in meiner Arbeit als Lehrerin die Erfahrung gemacht, dass Kinder engagiert und aus eigenem, innerem Antrieb lernen, wenn sie ihren Lernprozess selber mitbestimmen und mitgestalten können. Daher soll dies den Kindern auch besonders im Krankenhaus ermöglicht werden.

In der Hoffnung, dass Krankheit vergänglich ist, soll der Adler auch die Befreiung von Krankheit symbolisieren.

Im Hintergrund lässt sich die Sonne erblicken, sie steht für die Kraft, die Energie, das Licht, die Wärme und die Hoffnung. Die Sonne war bei den Germanen etwas Erholsames und Wohltuendes. Die Sonnensymbolik als lebendiges, lebensnotwendiges Element heilt und vertreibt das Übel.

(vgl. Natale Spineto 2003:93)

So soll auch die Krankenhausschule wie die Sonne wohltuend, in gewisser Weise erholsam und „übelvertreibend“ auf die Kinder wirken. Die Lehrperson an der Schule im Krankenhaus orientiert sich an den Stärken der Kinder. Sie verleiht daher Energie und Optimismus, dadurch treten auch heilende Kräfte in Erscheinung, der Genesungsprozess wird sicherlich unterstützt. Auf der Reise über dem Regenbogen zerrinnen hinter den Kindern kleine Sterne. Sterne sind wie Sonnen, haben also dieselbe Bedeutung wie die Sonne. Durch die Arbeit mit den Kindern ergeben sich auch für mich als Lehrperson immer wieder neue Erkenntnisse, welche für meine Tätigkeit als Krankenhauslehrperson von grundlegender Bedeutung sind, um meine Arbeit wiederkehrend neu zu planen, zu organisieren und zu gewichten.

Durch die genaue Betrachtung des Himmels lassen sich zwei Symbole entdecken. Es handelt sich um eine nach rechts gedrehte Spirale und um das Lebenssymbol Ankh. Die Spirale steht für Entfaltung und Zukunft. (vgl. Hoffsummer 1999:106)

Spiralförmig soll das Lernen an der Krankenhausschule angelegt sein und die geistige Entfaltung der Kinder unterstützen sowie ihre Einstellung zum Krankenhaus (z.B: Angstgefühl) und zum Lernen (durch die ihnen im Krankenhaus ermöglichte Selbstbestimmung und Selbstgestaltung) ändern.

Das ägyptische Zeichen Ankh wird auch als Henkelkreuz bezeichnet und bedeutet Leben. Das Ankh wurde später vom christlichen Glauben übernommen. Ich habe mich für dieses Zeichen entschieden, weil ich die Erfahrung gemacht habe, dass für (schwerkranke) Kinder Lernen lebensnotwendig ist. Dabei brauchen wir nur an das Kleinkind zu denken, welches gehen lernt oder an das Grundschulkind, welches ein unausgesprochen großes Interesse zur Geschichte oder zur Naturkunde aufzeigt. Es gibt Kinder, die stecken voller Interessen, was sie erforschen, entdecken und untersuchen wollen. Es gibt aber auch Kinder, welche ihre Interessen gar nicht kennen, aber durch die Auseinandersetzung mit hypothetischen Vorlieben eigene entwickeln und kennen lernen.

Lernen gehört also zum täglichen Leben dazu. Lernen umfasst mehr, nicht nur das Einmaleins oder die Rechtschreibung, sondern sehr viele Bereiche unseres Lebens.

Leitsätze der Krankenhausschule Bruneck

Lehren und Lernen	Lebensraum KH-Schule	Schulpartnerschaft - Außenbeziehungen (nach innen und außen)	Management der KH-Schule	Professionalität
Unter den KH-Schulen besteht ein Grundkonsens bezüglich Fragen des Lehrens und Lernens.	Die zuständige Schuldirektion und die Sanitätseinheit bieten den KH-Lehrern einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz.	Die KH-Schule kennt die Ansprüche und Vorstellungen der Eltern genau und nimmt sie ernst.	Die KH-Schule hat ein schriftlich formuliertes, von allen Partnern (Schuldirektor, Primar der Kinderabteilung, Abteilungsleiter, KH-Lehrer) getragenes Schulprogramm.	Die Arbeit und die Entwicklung der KH-Schule werden von den beteiligten Lehrpersonen jährlich evaluiert und reflektiert.
KH-Lehrer halten die Wissensvermittlung für wichtig.	Auf der pädiatrischen Abteilung gibt es wertschätzende Beziehungen zwischen KH-Lehrern und Krankenhausbediensteten.	Die KH-Schule steht in regem Austausch mit ihrer Umgebung (Schulen, Seelsorgern anderen Institutionen und KH-Schulen).	Die Verteilung der Unterrichtsstunden geschieht in Absprache mit dem Betreuungs- und Pflegepersonal.	Die Lehrer der Krankenhäuser führen in regelmäßigen Abständen eine gemeinsame Planung durch.
Oberste Priorität bei der Gestaltung des Unterrichts haben die medizinische Behandlung, Belastbarkeit und das Befinden der Kinder.	Die Architektur der Schule ist auf die schulischen Bedürfnisse und Notwendigkeiten abgestimmt.	Das KH-Personal wird in die Schulkultur der KH-Schule eingebunden.	Fehler werden als Chance zur Verbesserung bzw. Entwicklung genutzt.	Es finden kollegiale Hospitationen statt als Methode zur Verbesserung der Unterrichtsqualität.
Die zeitlichen Rahmenbedingungen werden vom Gesundheitszustand und von der täglichen Visite, also von äußeren Gegebenheiten beeinflusst.	Einfühlungsvermögen und Achtung prägen das Miteinander an der Schule.	Durch Faltblätter, Gespräche mit den Schulen und durch die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen des Krankenhauses wird versucht, die Arbeit der KH-Schule der Außenwelt und dem	Die Ziele des Schulprogramms werden auch gemeinsam mit den Vertretern des Krankenhauses besprochen und evaluiert.	Relevante Inhalte werden zu Themen von Fortbildungsveranstaltungen.

Lehren und Lernen	Lebensraum KH-Schule	Schulpartnerschaft - Außenbeziehungen (nach innen und außen)	Management der KH-Schule	Professionalität
		medizinischen und pflegenden Personal näher zu bringen.		
Die KH-Lehrer verfügen über Flexibilität; einerseits um sich den verschiedenen Unterrichtsmethoden anzupassen, andererseits um diese mit der eigenen zu vereinbaren.	KH-Lehrer bauen innerhalb kurzer Zeit eine Beziehung zu den Kindern auf, welche auf Respekt, Zurückhaltung und Würde basiert.	Gespräche mit den Eltern sind Bestandteil der Arbeit der KH-Lehrer.		Auf regionaler, nationaler und internationaler Ebene gibt es eigens für KH-Lehrer organisierte Fortbildungsveranstaltungen.
Die KH-Lehrer arbeiten mit Kindern unterschiedlichen Alters und unterschiedlicher Sprache.	Mit Zurückhaltung wird der Kontakt zu den Kindern aufgenommen.	Über den körperlichen und gesundheitlichen Zustand der Kinder finden täglich Absprachen mit dem zuständigen Pflegepersonal statt.		KH-Lehrer beteiligen sich an der Schulentwicklung, beispielsweise durch das Setzen von Innovationen (Nutzung des Internets, Informationsaustausch durch E-Mails).
KH-Lehrer holen bei den Kindern regelmäßig Feedback über den Unterricht ein.	Die Kinder in der pädiatrischen Abteilung fühlen sich in der KH-Schule wohl.	Um dem Anspruch auf Transparenz gerecht zu werden, wird am Ende des Schuljahres ein Abschlussbericht verfasst.		Kompetenzen unter den KH-Lehrern werden für die Fortbildung genutzt.
Der fächerübergreifende Unterricht hat einen wichtigen Stellenwert.	An der KH-Schule herrscht insgesamt ein sehr positives Klima.	Durch die von der Lehrperson gesammelten Beobachtungen kann die medizinische Diagnose durch eine pädagogische Diagnose ergänzt und erweitert werden.		Die KH-Lehrer sorgen für eine stetige Verbesserung des Lernangebotes.
Der Unterricht wird von Optimismus, Verständnis und Vertrauen zu den Schülern und Schülerinnen geprägt.	Die KH-Lehrer bereiten eine einladende Umgebung vor und bemühen sich um eine entspannte und ruhige Lern- und Arbeitsatmosphäre.	Eine Reintegration in die Stammschule wird gefördert.		

Lehren und Lernen	Lebensraum KH-Schule	Schulpartnerschaft - Außenbeziehungen (nach innen und außen)	Management der KH-Schule	Professionalität
KH-Lehrer fördern reflexives Lernen der Schüler und beteiligen diese am Lernprozess.	Die KH-Schule verfügt über einen Raum in dem Gruppen von Kindern arbeiten können.	Feste und Feiern zu besonderen Anlässen werden gemeinsam mit den KH-Bediensteten veranstaltet.		
Im Umgang mit heterogenen Gruppen wenden die Lehrkräfte im Krankenhaus flexible Strategien an.	Die KH-Schule ist ausreichend mit Arbeitsmaterialien für den Unterricht ausgestattet.	Zwischen den KH-Schulen herrschen eine gute Zusammenarbeit und ein reger Austausch.		
Die KH-Lehrer nehmen die Bedürfnisse, Vorlieben, Begabungen und Interessen der Schüler und Schülerinnen ernst.	Die Lehrer des Krankenhauses bieten eine adäquate Ablenkung von Heimweh und anderen Schmerzen.	Zwischen dem Sanitätsbetrieb und dem Grundschulsprenkel wird in 5-jährigen Abständen eine Konvention unterzeichnet, wodurch finanzielle und organisatorische Zuständigkeitsbereiche geklärt werden.		
KH-Lehrer entwickeln fachspezifische und fächerübergreifende Unterrichtseinheiten und -materialien.	Die KH-Lehrer leisten Mithilfe bei der durch die Krankheit erschwerten Lebenssituation der Kinder im Krankenhaus.	Eltern äußern sich im Allgemeinen zufrieden über die KH-Schule.		
Sie helfen Kindern bei der Bewältigung der Spitalsituation durch gezielte didaktische Auseinandersetzung mit Krankenhausthemen.	Durch seine Regelmäßigkeit soll der Unterricht Struktur in das unübersichtliche Klinikgeschehen bringen.	Die KH-Schulen lassen sich in ihrer Entwicklung manchmal durch externe Beratung begleiten und unterstützen (Kinder- und JugendpsychiaterInnen, DirektorInnen sowie InspektorInnen)		
Bereits erworbenes Wissen wird im Krankenhaus gesichert, um am Wissensstand	Die Lehrpersonen versuchen den Genesungswillen durch schöpferisches und musikalisches Tun zu stärken.			

Lehren und Lernen	Lebensraum KH-Schule	Schulpartnerschaft - Außenbeziehungen (nach innen und außen)	Management der KH-Schule	Professionalität
der Kinder anzuknüpfen und dann neue Lerninhalte mit vertrauten Elementen einzuführen.				
Kinder im Krankenhaus sollen die Möglichkeit haben, Erfolgserlebnisse zu sammeln und Selbstvertrauen aufzubauen.	Das Klassenzimmer bzw. das Spielzimmer sind zweckdienlich und ansprechend ausgestattet.			
Im Unterricht werden grundlegende Lernmethoden, Kommunikations- und Arbeitstechniken vermittelt.	Es gibt Orte und Vorrichtungen wie Vitrinen, Regale oder Schaukästen, wo die Arbeiten von den Schülern und Schülerinnen ausgestellt werden.			
Geeignetes Unterrichts- und Lernmaterial wird den Kindern im Krankenhaus angeboten.	Kinder, welche für längere Zeit im KH verweilen müssen, arbeiten auch am Wochenplan, sie nehmen ihr Lernen an die Hand, planen es und werten es aus.			
Moderne Informations- und Kommunikationstechnologien werden als Arbeitsinstrument eingesetzt.	Die Schüler- und Schülerinnenbibliothek wurde erneuert und aktualisiert. Sie enthält Bücher aus der Kinder- und Jugendliteratur in italienischer, deutscher, ladinischer und englischer Sprache, welche von den Kindern ständig genutzt werden.			

Lehren und Lernen	Lebensraum KH-Schule	Schulpartnerschaft - Außenbeziehungen (nach innen und außen)	Management der KH-Schule	Professionalität
Die Kinder der KH-Schule sollen ausgiebig die Möglichkeit erhalten, selbstständig zu arbeiten und Lernprozesse wie Ergebnisse zu reflektieren.				
Die KH-Schule bietet den Kindern die Gelegenheit zum Erwerb von Zusatzqualifikationen, da die Bedürfnisse und Interessen der Kinder im Vordergrund stehen.				
KH-Lehrer stimmen die aktive Lernzeit auf das Kind ab.				

