



# Dreijahresplan des Bildungsangebots

im Sinne des Landesgesetzes Nr. 14 v. 20. Juni 2016

## Schuljahre

2020/2021    2021/2022    2022/2023



Erstellt auf der Basis des RS des Schulamtsleiters Nr. 24 v. 14. Juni 2016 und der Mitteilung der Landesschuldirektorin vom 06.12.2018, genehmigt vom Schulrat am 19.12.2019.

Teile der Bildungsorganisation (Teil A) können aus Aktualitätsgründen jederzeit mit Beschluss des zuständigen Gremiums ausgetauscht bzw. ergänzt werden. Für jede gewünschte Änderung ist ein schriftlicher Antrag an den SSP Naturns zu machen. Dieser Antrag kann von jedem Mitglied der Schulgemeinschaft eingebracht werden. Die Schulführungskraft leitet den Antrag an das zuständige Gremium weiter, welches sich mit diesem auseinandersetzt.

Das vorliegende Programm dient als Basis für jegliche Planungstätigkeit, welche einerseits in den Schulstellen, Teams, Klassenräten und Fachgruppen und andererseits im Schul- und Elternrat erfolgt.

### Teil A: **Langfristige Regelungen** „Das sind wir“

- *Unsere Schule*
- *Unsere Arbeit*
- *Schulcurriculum*
- *Qualitätssicherungskonzept*

Unsere Schule .....	1
Schulstellen .....	1
Mittelschule.....	1
„Simon Ybertracher“ .....	1
Grundschule Naturns.....	2
„Anton Lintner“ .....	2
Grundschule Staben .....	2
Grundschule Tabland.....	2
Grundschule Katharinaberg.....	3
Grundschule Karthaus .....	3
Grundschule Unser Frau.....	3
Grundschule Plaus .....	3
Schulprofil.....	4
Lernumfeld .....	4
Zusammengehörigkeit.....	4
Förderung .....	4
Aufwertung der „musischen Fächer“ .....	4
Die Eltern .....	6
Voraussetzungen und Handlungsschritte.....	6
Leitsätze und Maßnahmen.....	7
Leitsatz 1.....	7
Leitsatz 2.....	7
Leitsatz 3.....	8
Leitsatz 4.....	8
Schulbibliothek .....	9
Schulbibliothek Grundschulen.....	9
Schulbibliothek Mittelschule .....	10
Förderung und fachliche Schwerpunkte .....	12
Grundüberlegungen .....	12
Digitales Lernen im Unterricht .....	12
Fördermaßnahmen.....	13
Organigramm.....	15
Unsere Arbeit.....	16
Bildung und Unterricht.....	16
Organisation der Bildungs- und Unterrichtstätigkeiten .....	16
Jahresstundenkontingente der Grund und der Mittelschule.....	19
Stundenplan Grundschule .....	19
Stundenplan Mittelschule .....	21

Gremien.....	23
Tätigkeitsgruppen und Kommissionen.....	23
Wahl- und Geschäftsordnung.....	29
Wahlordnung der Mitbestimmungsgremien .....	29
Geschäftsordnung des Schulrates .....	35
Geschäftsordnung des Lehrerkollegiums .....	38
Geschäftsordnung des Klassenrates.....	40
Geschäftsordnung des Elternrates .....	42
Geschäftsordnung der Schlichtungskommission .....	43
Regelungen.....	46
Schulordnung (Beschluss des Schulrates v. 13.10.2011, abgeändert am 29.04.2019) .....	46
Disziplinarordnung - Mittelschule .....	48
Regelung der gewerkschaftlichen Beziehungen.....	58
Anerkennung von Bildungsangeboten .....	59
Abwesenheit von Lehrpersonen .....	62
Abwesenheit von Schülern/Schülerinnen .....	64
Angaben zur Protokollführung .....	65
Religiöse Übungen und Veranstaltungen in der Schule .....	67
Neueinführung von Schulbüchern.....	69
Kriterien zur Erstellung des persönlichen Stundenplans.....	71
Interne Organisation .....	72
Verhaltenskodex des SSP Naturns.....	72
Arbeitsschutz.....	82
Sicherheit am Arbeitsplatz .....	82
Zuständigkeiten und Aufgabenbereiche .....	84
Datenschutz.....	85
Übertritte.....	86
Übertritt von einer Schulstufe in die andere.....	86
Zuweisung der Lehrpersonen an die Klassen .....	88
Richtlinien für die Einteilung der Schüler*innen .....	89
Integration.....	91
Integration und Inklusion .....	91
Zentrum für Information und Beratung (ZIB).....	93
Migration .....	94
Schüler mit Migrationshintergrund.....	94
Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen.....	97
Didaktische Lichtlinien und allgemeine Hinweise .....	97
Schulsportliche Veranstaltungen .....	99

Projektarbeit.....	102
Unterrichtsprojekte .....	102
Personelle Ressourcen - Arbeitszeit des Lehrpersonals.....	103
Arbeitszeit und Mehrleistung .....	103
Zusätzliche Tätigkeiten .....	106
Materielle Ressourcen.....	108
Lehrmittel und Verbrauchsmaterial .....	108
Fortbildung .....	109
Fortbildungsveranstaltungen .....	109
Öffnung der Schule.....	111
Zusammenarbeit Schule – Elternhaus.....	111
Zusammenarbeit Schule – außerschulische Partner .....	113
Öffentlichkeitsarbeit.....	116
<b>Schulcurriculum .....</b>	<b>117</b>
Fachcurricula Grundschule (letzte Überarbeitung 06.2022).....	118
Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung 1. Klasse .....	118
Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung 2. Klasse .....	123
Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung 3. Klasse .....	128
Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung 4. Klasse .....	133
Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung 5. Klasse .....	139
Fachcurricula Mittelschule (letzte Überarbeitung 03.2022) .....	209
<b>Qualitätssicherungskonzept .....</b>	<b>290</b>
Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung .....	290

# Teil A

## UNSERE SCHULE

### Schulsprengel Naturns

Feldgasse 3  
39025 – NATURNS

☎ 0473-667187

☎ 0473-666310

✉ [ssp.naturns@schule.suedtirol.it](mailto:ssp.naturns@schule.suedtirol.it)  
[www.ssp-naturns.eu](http://www.ssp-naturns.eu)

Schulführungskraft: **Karolina Kuppelwieser**  
✉ [Karolina.Kuppelwieser@schule.suedtirol.it](mailto:Karolina.Kuppelwieser@schule.suedtirol.it)

Stellvertreterin: **Irmgard Hanni**  
✉ [Irmgard.Hanni@schule.suedtirol.it](mailto:Irmgard.Hanni@schule.suedtirol.it)

### Schulstellen



Mittelschule  
„Simon Ybertracher“  
(Sitz der Direktion und Sekretariat)

Feldgasse 3  
39025 – NATURNS

☎ 0473-667187

☎ 0473-666310

✉ [ssp.naturns@schule.suedtirol.it](mailto:ssp.naturns@schule.suedtirol.it)

**Einzugsgebiet:** Gemeinde Naturns mit den Fraktionen Tabland u. Staben, Gemeinde Schnals, Gemeinde Plaus

#### Simon Ybertracher (1694-1772)

Der Maler Simon Ybertracher wurde 1694 in Naturns am Stegerschmiedhof geboren. Die meisten seiner Werke sind im Mittel- und Untervinschgau zu sehen. In Naturns sind es: das Fresko auf der Fassade des Gasthauses Weißes Rössl, Bilder im Schloss Hochnaturns und die Fresken an der Kirche von Tschirland.



## Grundschule Naturns „Anton Lintner“

Feldgasse 1  
39025 – NATURNS

☎ 0473-666234

✉ [Gs.Naturns@schule.suedtirol.it](mailto:Gs.Naturns@schule.suedtirol.it)

### Anton Lintner (1849-1923)

Er war 1892-1901 in Naturns als Pfarrer tätig. Er hat das alte, fast baufällige Schulhaus neben der Pfarrkirche gründlich erneuern lassen und selbst das erforderliche Geld dafür gesammelt.

Da es damals für mehr als 100 Schüler nur einen Lehrer gab, holte Pfarrer Anton Lintner zwei Klosterfrauen aus Zams bei Landeck nach Naturns, welche dann die 1. Klasse und die großen Mädchen unterrichten konnten.



## Grundschule Staben

Staben 29  
39025 – NATURNS

☎ 0473-664022

✉ [Gs.Staben@schule.suedtirol.it](mailto:Gs.Staben@schule.suedtirol.it)



## Grundschule Tabland

Tabland 17  
39025 – NATURNS

☎ 0473-660533

✉ [Gs.Tabland@schule.suedtirol.it](mailto:Gs.Tabland@schule.suedtirol.it)





## Grundschule Katharinaberg

Katharinaberg 43  
39020 – SCHNALS

☎ 0473-679227

✉ [Gs.Katharinaberg@schule.suedtirol.it](mailto:Gs.Katharinaberg@schule.suedtirol.it)



## Grundschule Karthaus

Karthaus 43  
39020 – SCHNALS

☎ 0473-679276

✉ [Gs.Karthaus@schule.suedtirol.it](mailto:Gs.Karthaus@schule.suedtirol.it)



## Grundschule Unser Frau

Unser Frau  
39020 – SCHNALS

☎ 0473-676040

✉ [Gs.Unserfrau@schule.suedtirol.it](mailto:Gs.Unserfrau@schule.suedtirol.it)



## Grundschule Plaus

Dorf 3  
39025 – PLAUS

☎ 0473-660166

✉ [Gs.Plaus@schule.suedtirol.it](mailto:Gs.Plaus@schule.suedtirol.it)

## Schulprofil

Die Schulen, nicht nur der SSP Naturns, müssen sich laufend an den neuen Entwicklungen orientieren und sind deshalb gezwungen ihren Bildungsauftrag zu überdenken und anzupassen. Viele traditionelle und noch immer verankerte Denkweisen müssen neu überlegt werden und so manche über viele Jahre wirksame und zielführende Maßnahmen durch zeitgemäße ersetzt werden.

Die Lebenseinstellungen und Lebensformen haben sich, entweder durch den gewaltigen Wandel in der Technologie oder durch völlig neue Wertvorstellungen, z.T. radikal verändert. Dem muss die Schule Rechnung tragen und Formen finden, dem jungen Menschen eine zeitgemäße Ausbildung anzubieten.

Die Frage, wie die Kinder, welche der Schule bzw. den Lehrpersonen anvertraut sind, bestmöglich gefördert werden, hängt von vielen Voraussetzungen ab. Neben den rechtlichen Vorgaben, was gelehrt werden muss, geht es zunehmend um das Wie. Dazu gehören Lernumgebung, Lehr- und Lernmethoden sowie Individualisierung auf der einen Seite und Empathie und Flexibilität auf der anderen Seite. Wenn es um die Entfaltung der kreativen Kräfte der jungen Menschen geht, braucht es die dafür notwendigen Zugänge und Freiräume.

Diese zu schaffen bleibt Dauerthema und Grundsatz für das Lehren.

## Lernumfeld

Die einzelnen Schulen im Schulsprengel Naturns bieten den Schülerinnen und Schülern eine angenehme Lernatmosphäre. Dies soll bereits beim Eintreten in die Schulen bemerkbar sein. Es wird viel Wert darauf gelegt, dass die Eingangsbereiche, die Hallen und die Gänge immer einladend gestaltet sind. Die Lehrpersonen der Grundschulen sowie die Fachlehrkräfte für Kunst und Technik in der Mittelschule tragen dafür Sorge, dass diese Bereiche immer entsprechend den Jahreszeiten bzw. den einzelnen Festlichkeiten oder Jahresereignissen dekoriert und gestaltet sind. Hilfestellungen dafür erfahren sie durch die einzelnen Schulwarte bzw. von anderen Lehrpersonen.

Die Gestaltung des Umfeldes hat aber nicht nur dekorativen Charakter, sondern ist Bestandteil des Unterrichtes. Die gestalterischen Elemente stammen von den Schülerinnen und Schülern selbst.

## Zusammengehörigkeit

Die Beziehung zwischen den einzelnen Mitgliedern der Schulgemeinschaft ist von gegenseitigem Respekt geprägt, so wie es im ersten Leitsatz festgelegt ist. Gegenseitiges Grüßen ist eine Selbstverständlichkeit.

## Förderung

An unseren Schulen wird u.a. ein besonderes Augenmerk auf die Schwächeren gerichtet. Gegen Gewaltanwendungen jeglicher Art, sowohl psychischer als auch physischer Art wird sofort vorgegangen. Hier sind alle Mitglieder der Schulgemeinschaft gleichermaßen sensibilisiert. Die Bereitschaft zur Verständigung und zur Zusammenarbeit sind unverzichtbare Voraussetzungen für das gute Zusammenleben in unserer Schule und um dieses angestrebte Zusammenleben zu gewährleisten, vereinbaren Schülerinnen und Schüler, Lehrpersonen und Eltern der einzelnen Schulen Regeln, die in der Schulordnung festgelegt sind.

## Aufwertung der „musischen Fächer“

Die sog. „technisch-musischen“ Fächer Kunst, Technik, Musik und Sport haben einen besonderen und wichtigen Stellenwert.

Die von den Schülerinnen und Schülern angefertigten Zeichnungen und Werkstücke in den Fächern **Kunst** und **Technik** werden an geeigneten Wandflächen, in Vitrinen, Schaukästen oder anderen geeigneten Stellen ausgestellt. Dafür sorgt in der Mittelschule eine Arbeitsgruppe, die sich aus einem Mitglied der FG Kunst und einem Mitglied der FG Technik zusammensetzt. Das jährliche Thema im Technikunterricht, welches zu einem nützlichen Gebrauchsgegenstand führt und bei dessen Erarbeitung viele Grundkompetenzen gelernt werden, fördert die praktischen Fertigkeiten beim Umgang mit verschiedensten Materialien und motiviert die Schülerinnen und Schüler, weil sie an einem konkreten Ergebnis ihr Können erleben können. Die notwendigen Materialien dafür stellt die Schule zur Verfügung.



Dem SSP Naturns ist eine vielfältige musikalische Ausbildung der Schülerinnen und Schüler sehr wichtig. Aus diesem Grund werden die Schülerinnen und Schüler im Fach **Musik** an allen Schulstellen mit unterschiedlichen didaktischen Umsetzungsmöglichkeiten gefördert. So ist vorgesehen, dass im Wahlbereich Angebote gemacht werden, bei denen interessierte Schülerinnen und Schüler das gemeinsame Singen pflegen können, einfache Tanzschritte lernen, das Spielen von Instrumenten lernen können oder in einem Schulorchester mitwirken können. Musikalische Projekte dienen vor allem der musikalischen Umrahmung von schulischen Veranstaltungen. Projekte größeren Ausmaßes, bei denen auch andere Fächer miteinbezogen werden, werden in der Regel in enger Zusammenarbeit mit der Musikschule gemacht. Dabei wird großer Wert darauf gelegt, dass der Unterricht in den anderen Fächern so wenig wie möglich beeinträchtigt wird. Eine sorgfältige Planung wird rechtzeitig vorgelegt. In der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit wird Wert darauf gelegt, dass musikalische Bereiche aus dem Kernunterricht mit praktischen Beispielen ergänzt werden.

In der Zusammenarbeit mit der Musikschule werden die Kompetenzen des Faches Musik, welche in den Rahmenrichtlinien festgelegt sind, durch Angebote der Musikschule vertieft bzw. ergänzt. Dabei geht es im Wesentlichen um folgende Ziele, die von der Musikschule angestrebt werden:

- Das Zusammenwirken von Körperhaltung, Atmung, Gehör, Stimme und Sprache berücksichtigen und bewusst einsetzen, Musik in Bewegung und Tanz umsetzen.
- Durch Singen persönliches und gemeinschaftliches Erleben zum Ausdruck bringen, Emotionen und Empfindungen ausdrücken und dabei Kenntnisse der Musiklehre anwenden.
- Musikstücke und Texte, Klangbilder und Tänze gestalten und mit Musikinstrumenten begleiten.
- Der Besuch der Musikschule wird als Begabungs- und Begabtenförderung gesehen.

Der Unterricht wird in der Musikschule in folgenden Fächern angeboten:

- o Elementare Musikpädagogik/Singen
- o Musikerziehung/Singen/Musik- und Tanztheater
- o Instrumentalunterricht
- o Theorieunterricht

Den Schülerinnen und Schülern soll es ermöglicht werden an den genannten Unterrichtstätigkeiten der Musikschule teilzunehmen und dafür eine Freistellung in der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit zu bekommen. Das Ausmaß der Stunden, welche von der Schule anerkannt werden, beschließt der Schulrat auf Vorschlag des Lehrerkollegiums.

Alle weiteren Vorgaben organisatorischer Art sind in den Beschlüssen des Schulrates festgelegt.

Die Zusammenarbeit mit der Musikschule beschränkt sich nicht nur auf die Anerkennung von besuchten Musikschulstunden sondern es werden auch weitere Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit der Musikschule gesucht und gefördert.

Die Lehrpersonen für das Fach **Sport und Bewegung** fördern vor allem in der Mittelschule neben dem curricularen Sportunterricht auch den Leistungssport in verschiedenen Sommer- und Winterdisziplinen und begleiten die Schülerinnen und Schüler zu den einzelnen Meisterschaften und Wettkämpfen. Um an den einzelnen Wettbewerben (Schul-, Bezirks-, Landes- oder Staatsmeisterschaften) teilnehmen zu können, werden die qualifizierten Schülerinnen und Schüler für die Zeit des Wettkampfes vom Unterricht freigestellt. Ein wesentliches Kriterium für die Teilnahme und Freistellung ist allerdings deren Leistungsbereitschaft in den anderen Fächern. Die Teilnahme an den Meisterschaften darf sich nicht auf die schulische Arbeit in den anderen Fachbereichen auswirken. Die endgültige Entscheidung über eine Teilnahme trifft gegebenenfalls die Schulführungskraft nach Anhören des Klassenrates.

In beiden Schulstufen wird außerdem neben dem curricularen Sportunterricht an verschiedenen Formen von Bewegung gearbeitet. Den Schülerinnen und Schüler werden zwischendurch immer wieder gezielte Bewegungsmöglichkeiten angeboten. Ein Teil der Schulhöfe bietet dafür optimale Voraussetzungen.

Wichtig ist uns die regelmäßige Aktualisierung der Website der Schule. Diese beinhaltet neben wichtigen schulischen Informationen vor allem diverse Schüleraktivitäten aller Schulstellen, die die Schülerinnen und Schüler größtenteils selbst verfassen.

Für die Schule ist es auch von besonderer Bedeutung, dass die Schülerinnen und Schüler an externen Wettbewerben teilnehmen können. Diese werden alljährlich zu Beginn des Schuljahres vorgestellt und vom Lehrerkollegium in den Jahrestätigkeitsplan aufgenommen. Zur Tradition gewordene Wettbewerbe sind z.B.:

- der seit 1970 jährlich veranstaltete Internationale Jugendwettbewerb „jugend creativ“. Im SSP Naturns wird dieser Malwettbewerb von den Raiffeisenkassen Naturns und Schnals organisiert,

- die seit dem Schuljahr 2005/2006 veranstaltete „Mathe-Olympiade“, an der alle dritten Klassen der Mittelschulen des Bezirks Vinschgau teilnehmen,
- der seit 1995 bestehende internationale Mathematik-Wettbewerb „Känguru der Mathematik“ für Schüler innen und Schüler der 1. bis 8. Klassenstufe,
- die seit dem Schuljahr 2012/13 organisierte sprengelübergreifende Werkstatt für Sprache und Ausdruck SpLeSch (Sprechen Lesen Schreiben) für sprachlich besonders begabte Schülerinnen und Schüler der 2. Klassen der Mittelschule.

## Die Eltern

Die Eltern sind unsere nächsten Ansprechpartner, sei es in Erziehungsfragen aber auch in organisatorischen Belangen. Unser Ziel muss es sein, die Eltern weiterhin in den Erziehungsprozess einzubinden. Nur dadurch wächst das Verständnis füreinander. Treffen mit Eltern, nicht nur im Zusammenhang mit Sprechstunden, fördern das Vertrauen und ermöglichen ein notwendiges Kennenlernen. Wir möchten miteinander und nicht übereinander reden.

## Voraussetzungen und Handlungsschritte

- Jedes Kind muss in seinen Bedürfnissen, Stärken und Schwierigkeiten ernst genommen werden,
- beidseitige Achtung und Toleranz im Schulalltag sind notwendig,
- der Unterricht muss differenziert sein und eine Vielfalt an Zugangswegen zum Lernen müssen angestrebt werden,
- Kooperation im Kollegium, Zusammenarbeit mit Eltern und außerschulischen Institutionen sind notwendige Bestandteile unserer schulischen Arbeit,
- Regeln und Rituale müssen ausgehandelt werden, die für alle verbindlich sind.

# Leitsätze und Maßnahmen

## Leitsatz 1

**Wir sehen Schule als wichtigen Ort der Förderung von sozialen Fähigkeiten und der Vermittlung von Werten. Wir gehen von einem Menschenbild aus, das jede Person der Schulgemeinschaft in ihrer Individualität respektiert.**

**Wir unterstützen die Schüler und Schülerinnen in ihrer sozialen und emotionalen Entwicklung, indem wir**

- Wert auf ein rücksichtvolles und tolerantes Verhalten legen
- ein Gesprächsverhalten pflegen und vermitteln, dass die gegenseitige Wertschätzung ausgedrückt
- durch die Schulordnung und durch klare Vereinbarungen einen Orientierungsrahmen für Verhaltensweisen vorgeben
- sie in der Schulgemeinschaft erfahren lassen, dass sie Rechte haben, aber auch Pflichten wahrnehmen müssen
- Selbständigkeit und Verantwortungsbewusstsein fördern
- Möglichkeiten der Mitsprache und der Übertragung von Aufgaben in der Schulgemeinschaft schaffen
- im Unterricht Themen einbringen, die dazu anregen, sich mit Werten auseinanderzusetzen
- Konflikte und Gewaltsituationen ernst nehmen und Raum schaffen sie zu bearbeiten
- uns immer wieder bewusst machen, dass das Verhalten der Erwachsenen in der Schulgemeinschaft Vorbildwirkung hat

## Leitsatz 2

**Wir legen Wert darauf, dass die Schüler und Schülerinnen in einer anregenden Lernumgebung durch methodische Vielfalt selbstverantwortlich lernen und Wissen ganzheitlich erwerben können. Dabei berücksichtigen wir individuelle Stärken und Schwächen.**

**Wir unterstützen das Lernen und die Lernentwicklung der Schüler und Schülerinnen, indem wir:**

- die Räume der Schule und den Pausenhof schülergerecht gestalten und nutzen
- Freiräume schaffen für entdeckendes und handelndes Lernen und auch außerschulische Lernorte und Experten einbeziehen
- durch geeignete Lehr- und Lernmittel, vielfältige Methoden und den Einsatz neuer Medien aktives und kreatives Lernen ermöglichen
- ihnen Lernstrategien in die Hand geben, die sie befähigen, selbsttätig zu lernen, Informationen zu finden, sie zu nutzen und kritisch zu hinterfragen
- Wert legen auf die Aneignung von Basiskompetenzen und Kulturtechniken, die lebenslanges Lernen ermöglichen
- sie ermutigen, sich selbst Ziele zu setzen und Verantwortung für das eigene Handeln zu übernehmen

- sie auf ihrem Lernweg begleiten, ihnen individuelle Lernziele und Lernwege zugestehen und den Lernprozess gleichermaßen wie das Lernprodukt bewerten. Die Lernberatung sehen wir dabei als Instrument.
- bei der Planung von Teamstunden und Integrationsunterricht auf die besonderen Bedürfnisse von Schülerinnen und Schülern achten und die Kompetenzen der Lehrpersonen entsprechend einsetzen

### Leitsatz 3

**Wir sind als Schule nach außen hin offen. Wir pflegen eine gute Zusammenarbeit mit den Eltern als wichtige Voraussetzung für den Erfolg schulischen Lernens. Weiters suchen wir den Kontakt zu dem gesellschaftlichen Umfeld.**

**Wir zeigen unsere Bereitschaft der Öffnung und der Zusammenarbeit, indem wir**

- den Übergang zwischen den Bildungsstufen vorbereiten und auf Kooperation achten
- Ergebnisse unserer Arbeit und Lernprodukte der Öffentlichkeit präsentieren und Informationen über das Schulleben durch geeignete Medien an die Öffentlichkeit weitergeben
- uns an Initiativen des sozialen und kulturellen Umfeldes beteiligen
- mit unseren Bedürfnissen als Schulgemeinschaft nach außen gehen und Partner und Unterstützung suchen
- den Austausch mit den Eltern pflegen durch: Elternabende, regelmäßige Sprechstunden und Lernberatungsgespräche
- Möglichkeiten für Eltern schaffen an Veranstaltungen des Schullebens teilzunehmen
- Eltern regelmäßig Rückmeldungen geben über die Lernentwicklung ihrer Kinder und über Inhalte und Ziele schulischer Bildung
- nach Möglichkeit Vorschläge der Eltern berücksichtigen

### Leitsatz 4

**Wir verstehen uns als Arbeits- und Lerngemeinschaft, in der jeder Verantwortung für die gesamte Schule übernimmt und sich mit seinen Ressourcen einbringt.**

**Wir nehmen unsere Verantwortung für die Entwicklung der Organisation Schule wahr, indem wir**

- unsere Fähigkeiten und Kompetenzen für die Schulgemeinschaft und die Umsetzung des Dreijahresplans einbringen
- innerhalb des Kollegiums, in der Zusammenarbeit im Team und mit der Schulleitung einen offenen Austausch pflegen und unsere Bedürfnisse und Anliegen klar benennen
- Entscheidungen sorgfältig vorbereiten und alles Beteiligten rechtzeitig und ausreichend Informationen zu Verfügung stellen
- uns in verschiedenen Arbeitsgruppen einbringen und dort Anliegen und Vorhaben der gesamten Schulgemeinschaft unterstützen
- bei Bedarf fachliche Beratung suchen und nutzen
- durch geeignete Fortbildungen unsere Kompetenzen erweitern
- unsere Arbeit regelmäßig überprüfen und Anregungen aufnehmen

# Schulbibliothek

Die Schulbibliothek stellt Informationen und Ideen zur Verfügung, die grundlegend für ein erfolgreiches Arbeiten in der heutigen informations- und wissensbasierten Gesellschaft sind.

Die Schulbibliothek vermittelt den Schüler\*innen die Fähigkeit zum lebenslangen Lernen, entwickelt die Fantasie und befähigt sie so zu einem Leben als verantwortungsbewusste Bürger.

(aus: Lehren und Lernen mit der Schulbibliothek. Das Schulbibliotheksmanifest der UNESCO)

## Schulbibliothek Grundschulen

Wir sind die Schulbibliothek der sieben Grundschulen des Schulsprengels Naturns und möchten Ihnen mit unserem Leitbild gerne die Grundsätze unserer Arbeit näherbringen.

An jeder Schulstelle gibt es eine eigene Bibliothek für die Schüler\*innen und Lehrpersonen. Die Bibliotheken der Schulstellen Naturns Hauptort, Staben, Tabland, Katharinaberg, Karthaus und Plaus sind nur für die Schulgemeinschaft zugänglich. Die Bibliothek der Schulstelle Unser Frau, ist mit der Öffentlichen Bibliothek im Ort kombiniert. Die zentrale Lehrerbibliothek befindet sich in Naturns Hauptort.

An allen Schultagen können Medien ausgeliehen werden. Viermal wöchentlich kann in Naturns Hauptort auch die kompetente Beratung der Schulbibliothekarin in Anspruch genommen werden. In Ausnahmefällen besucht die Bibliothekarin auch die Außenstellen.

Die Ausleihe ist kostenlos. Es werden keine Mahngebühren in Rechnung gestellt. Verloren gegangene oder beschädigte Bücher müssen von den Eltern der Schüler\*innen ersetzt werden.

Wir verstehen die Schulbibliothek als Medien- und Informationszentrum sowie als Begegnungs- und Lernort unserer Schule. Unsere Hauptanliegen dabei sind:

- Leseinteresse wecken und Lesemotivation fördern
- Leselernprozesse unterstützen und Lesekompetenz entwickeln
- Bibliotheksinteresse wecken und entwickeln
- Bibliothekskompetenz entwickeln
- Soziale, kommunikative und kreative Kompetenzen fördern
- Schulische Sprachförderung unterstützen

Dazu finden an jeder Schulstelle gezielte Aktionen in der Bibliothek statt, die jährlich zu Beginn des Schuljahres geplant und im Tätigkeitsprogramm der einzelnen Schulbibliotheken festgehalten werden. In Naturns Hauptort übernimmt diese Aufgabe die Arbeitsgruppe der Bibliothek. Ihr gehören die hauptamtliche Bibliothekarin, die Leiterin der Schulbibliothek, sowie weitere Lehrpersonen an, welche zum Teil Zusatzqualifikationen aufweisen. Außerdem werden Weiterbildungsangebote genutzt. Die Arbeitsgruppe trifft in Absprache mit der Schulführung Entscheidungen, für deren Umsetzung sie auch verantwortlich ist.

Ein- bis zweimal jährlich treffen sich alle Verantwortlichen für die Bibliotheken der einzelnen Schulstellen zu einem Informations- und Gedankenaustausch.

Die Schulbibliothek der Mittelschule und die Schulbibliothek der Grundschule Naturns sind mit der Öffentlichen Bibliothek Naturns zu einem Bibliotheksverbund zusammengeschlossen. Aus diesem Grund finden jährlich Sitzungen statt, in denen die einzelnen Tätigkeiten vorgestellt und gemeinsame Aktionen geplant werden. Gemeinsam wurde eine Vereinbarung zur Führung eines Bibliotheksdienstes getroffen.

Im Internet findet man unsere Schulbibliothek unter der Adresse [ssp-naturns.openportal.siag.it](http://ssp-naturns.openportal.siag.it). Dort berichten wir regelmäßig über unsere Veranstaltungen.

## Schulbibliothek Mittelschule

Die Schulbibliothek gehört zur Grundausstattung jeder Schule. Sie entwickelt sich mehr und mehr zu einem Ort des multimedialen Lernens (Schulmediathek) und vermittelt für den Unterricht den Erwerb wichtiger Kompetenzen:

- Lesekompetenz
- Informationskompetenz
- Medienkompetenz
- Soziale Kompetenz
- Kritik- und Urteilsfähigkeit

Die Aufgabe des Unterrichts besteht generell darin, einen didaktischen Prozess vom organisierten Lernen zum selbstständigen Lernen zu vollziehen. Die Schulbibliothek / Schulmediathek ist der ideale Ort, um diesen Lernprozess zu verwirklichen. Sie unterstützt somit die Schüler\*innen beim Erwerb der Lesekompetenz, Methoden-, Medien-, Reflexions- und Informationskompetenz und fördert gleichzeitig ihre Kommunikations-, Kritik- und Teamfähigkeit. Insofern bietet die Schulbibliothek viele Möglichkeiten die Kompetenzen aus den Rahmenrichtlinien des Landes zu erlernen und umzusetzen. In Rechercheprojekten, Lese- und Leseförderungsaktionen unterstützt sie das inhaltliche Angebot der einzelnen Fächer, vertieft die Themen der einzelnen Fachcurricula, (z.B. Gesellschaftliche Bildung), welche gemeinsam mit den Lehrpersonen umgesetzt werden und sich am Bibliothekscurriculum der Mittelschule orientieren.

Im Konzept der Schulbibliothek der Mittelschule Naturns werden die Grundsätze ihrer Arbeit vorgestellt. Insofern versteht sie sich als Medien- und Informationszentrum sowie als Begegnungs- und Lernort der Schule. Ein Hauptanliegen ist die Leseförderung.

Der große, helle Raum kann als erweitertes Klassenzimmer genutzt werden, um den Schüler\*innen in einer freundlichen Atmosphäre das Lernen zu erleichtern.

Gefördert werden in unserer Bibliothek zudem:

- Selbsttätigkeit
- Kreativität
- kooperatives Lernen
- multimediales Lernen
- fächerübergreifendes Lernen
- methodisches, wissenschaftliches Lernen

Regelmäßig finden in unserer Bibliothek Aktionen zur Leseförderung und -motivation statt. Diese werden jährlich zu Beginn des Schuljahres geplant und im Tätigkeitsprogramm der Schulbibliothek festgehalten.

Zu diesen gehören zum Beispiel:

- Woche der Schulbibliothek
- BücherBingoChallenge
- Aktionen zum Tag des Buches
- Autorenlesungen
- Präsentation von Neuerscheinungen
- Vorstellen landesweiter Leseaktionen (zB Liesmich)
- Aktionen „Rund ums Buch“ (z.B Bücher sind wie Schokolade)

Unsere Zielgruppen sind einerseits die Schüler\*innen und andererseits die Lehrpersonen. Für den zielgruppenorientierten Bestandsaufbau wurden Schwerpunkte und Kriterien festgelegt (Bestandskonzept).

Während der Öffnungszeiten können Medien ausgeliehen und die kompetente Beratung der Bibliothekarin in Anspruch genommen werden.



Die Ausleihe ist kostenlos. Es werden auch keine Mahngebühren in Rechnung gestellt. Die Finanzierung unserer Schulbibliothek erfolgt über das Amt für Schulfinanzierung.

Das Bibliotheksteam besteht aus einer AG Bibliothek. Ihr gehören eine hauptamtliche Bibliothekarin, die Leiterin der Schulbibliothek sowie weitere Lehrpersonen aus den verschiedenen Fachgruppen an. Außerdem werden Weiterbildungsangebote genutzt. Die Arbeitsgruppe trifft in Absprache mit der Schulführung Entscheidungen, für deren Umsetzung sie auch verantwortlich ist. Zu Beginn eines Schuljahres wird ein Tätigkeitsprogramm erstellt und die Mitglieder der AG treffen sich zu regelmäßigen Besprechungen.

Die Schulbibliothek der Mittelschule ist mit der Öffentlichen Bibliothek Naturns sowie mit der Schulbibliothek der Grundschule Naturns zusammengeschlossen. Aus diesem Grund finden jährlich zwei Sitzungen statt, in denen die einzelnen Tätigkeiten vorgestellt und gemeinsame Aktionen geplant werden.

Im Internet findet man unsere Schulbibliothek (Katalog, Infos und Berichte) unter der Adresse <http://ssp-naturns.openportal.siag.it/> bzw. über den Hauptmenüpunkt „Bibliothek“ der Schulhomepage. Über besondere Aktionen und Veranstaltungen berichten wir auch in der Zeitschrift der Gemeinde Naturns und in weiteren Medien.

# Förderung und fachliche Schwerpunkte

## Grundüberlegungen

Sowohl in der Grund- als auch in der Mittelschule erfahren alle Schüler\*innen, unabhängig in welcher Klasse, welchem Zug, welcher Schulstelle sie den Unterricht besuchen, dieselbe Art der Förderung. Der angebotene Unterricht richtet sich nach den Rahmenrichtlinien und der gemeinsam erstellten curricularen Planung. Wir legen Wert darauf, dass die Betreuung sowohl schwacher als auch leistungsstarker Schüler\*innen in allen Klassen nach den gleichen Prinzipien abläuft.

Die **Begabtenförderung** läuft deshalb individuell in den einzelnen Klassen ab, bzw. durch Klassenteilung oder spezifische Fördermaßnahmen. Für fachlich begabte Schüler\*innen werden vor allem in der Mittelschule klassenübergreifende Aktivitäten organisiert und durchgeführt. Die dafür notwendigen organisatorischen Maßnahmen werden in den einzelnen Arbeitsgruppen koordiniert und beinhalten sowohl den Fachunterricht als auch den Wahlpflicht- und den Wahlbereich. Zusätzlich werden noch schulbegleitende Veranstaltungen angeboten. Abgesehen von förderorientierten Angeboten im PQW-Unterricht und im Wahlbereich zählen folgende Aktivitäten (Auswahl) zu den jährlichen Maßnahmen, an denen begabte Schüler\*innen teilnehmen, von welchen sie profitieren können:

Lesen, Sprechen, Schreiben	Lesekiste, Jungenleseförderung, weihnachtliches Vorlesen, Bookcasting, Leseoase, Leseabende, offene Lesestunden...; Gedichtwochen; SpLeSch, („Sprechen-Lesen-Schreiben“ – sprengelübergreifende Literatur bzw. Theaterwerkstatt mit einem namhaften Referenten (Kinderbuchautor, Theaterpädagogin...) für Schüler*innen der 2. Kl. MS). Im Zusammenhang mit dem Bibliotheksverbund und den zusätzlichen Lehrerstunden für didaktische Bibliotheksarbeit werden jährlich Angebote für Schüler*innen zu verschiedenen Interessensgebieten und Schwerpunkten organisiert	GS u. MS
Musizieren	Instrumentalbegleitungen; Schulorchester/Schülerband für besondere Anlässe	GS u. MS
Malen, Gestalten und handwerkliches Arbeiten	Teilnahme an verschiedenen Projekten und Wettbewerben (z.B. Malwettbewerb); kreatives Ausgestalten freier Wandflächen im gesamten Schulgelände; Anfertigen von Gebrauchsgegenständen im Rahmen der Arbeit für die Abschlussprüfung	GS u. MS
Rechnen und Knobeln	Känguru der Mathematik für alle begabten Kinder der GS und MS; Vorbereitungskurse im Rahmen des PQW-Unterrichtes für die sprengelübergreifende Mathe-Olympiade und Teilnahme begabter Schüler*innen am Wettbewerb (Schüler*innen der 3. K. MS)	GS u. MS
Bewegung	Teilnahme an diversen schulsportlichen Veranstaltungen nach internen Ausscheidungen; Sprengelübergreifender Vergleichskampf in drei Disziplinen für Schüler*innen der 1. Klassen; ( <i>Der Leistungssport wird zwar unterstützt, nicht aber auf Kosten der gemeinschaftlichen sportlichen Aktivitäten</i> )	MS
Italienisch	Förderung der 2. Sprache im verpflichtenden PQW-Angebot der 3. Klassen und in den Nachmittagsangeboten (Hausaufgabenhilfe)	MS

## Digitales Lernen im Unterricht

Unser Bildungssystem soll junge Menschen zur emanzipierten Mitgestaltung der Gesellschaft befähigen und sie für den Einstieg in die sich verändernde Arbeitswelt qualifizieren. Der Umgang mit den Informations- und Kommunikationstechnologien, die Vermittlung der digitalen Kultur sowie Medienerziehung gehören dabei zu den Schlüsselfaktoren. Durch vermehrte digitale Bildung werden die Schülerinnen und Schüler befähigt, die IKT selbständig und in Selbstverantwortung zu nutzen und deren Chancen und Risiken zu bewerten.

Maßnahmen:

- Lehrpersonen werden sowohl in den Bereichen informationstechnische Bildung und technische Anwendung der IKT, Mediendidaktik (Anwendung der neuen Medien im Unterricht) und Medienerziehung (reflektierter Medienkonsum und kritischer Umgang damit) geschult.
- Die Entwicklung und der verantwortungsbewusste Einsatz von digitalen Lehr- und Lernmaterialien werden gefördert, wobei auf ein gutes Gleichgewicht zwischen Realität und Virtualität zu achten ist. Die Portale für Lehr- und Lernmittel werden ausgebaut und vernetzt.
- Mit der E-Learning Plattform Copernicus der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol existiert bereits eine virtuelle Kommunikations- und Lernplattform für Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler, Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen. Das Online-Angebot wird erweitert und allen öffentlichen sowie privaten Bildungsträgern zugänglich gemacht.
- Der Bedarf an technisch spezialisierten Fachkräften steigt mit der zunehmenden Digitalisierung der Arbeitswelt. In allen Schulstufen werden die Fachbereiche Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik (MINT-Fächer) gestärkt, um mehr junge Menschen für diese Berufsfelder zu begeistern. Besonderes Augenmerk wird auf die Förderung von Mädchen und Frauen gelegt, die in den klassischen MINT-Berufen nach wie vor unterrepräsentiert sind.

Zur Förderung eines Unterrichts, der zur sinnvollen und verantwortungsvollen Nutzung der digitalen Medien befähigt, werden diese gezielt eingesetzt.

## Fördermaßnahmen

Die Schulen haben die Verantwortung allen Kindern aktiv Hilfestellung zu bieten, bei denen einerseits besondere Lernschwierigkeiten auftreten oder andererseits besondere fachliche Stärken vorhanden sind. Die Förderung der Schüler\*innen stellt eine wesentliche Aufgabe der Schule dar und ihre Umsetzung ist ein Gradmesser für Schulqualität.

Der Förderbedarf richtet sich nach den Fähigkeiten der Schüler\*innen. Ein spezieller Förderplan (IBP) ist nur notwendig, wenn es sich um Kinder mit diagnostizierten Schwächen handelt bzw. bei fehlenden sprachlichen oder sozialen/soziokulturellen Voraussetzungen (z.B. Kinder mit Migrationshintergrund). Die Fördermaßnahmen haben also einerseits zum Ziel, die Stärken der Schüler\*innen bewusst zu machen, Erfolgserlebnisse zu ermöglichen, die Lernmotivation zu fördern, Lernstrategien und Arbeitstechniken zu vermitteln sowie Verhaltensweisen einzuüben, um mit den vorhandenen Fähigkeiten und Fertigkeiten gestellte Anforderungen besser bewältigen zu können. Andererseits geht es aber auch darum Schüler\*innen mit besonderen Schwächen Möglichkeiten zu schaffen, Basiskompetenzen zu erarbeiten.

Die Handlungsmöglichkeiten bei Schüler\*innen, die ihre Begabung erfolgreich entwickeln und in hervorragende Schulleistungen umsetzen, sind vielfältig: Schwerpunktangebote, zusätzliche Arbeitsaufträge (z.B. Vertiefungsaufgaben), spezielle Angebote im Wahlbereich und PQW-Unterricht, unterrichtsergänzende Tätigkeiten oder die Teilnahme an Bezirks- oder Landeswettbewerben. Durch diese Wettbewerbe können Schüler\*innen Leistungsbereitschaft entwickeln sowie Kreativität entfalten. Darüber hinaus bieten Sommer- oder Feriencamps Kindern die Möglichkeit, Fachkenntnisse zu vertiefen und soziale Kompetenzen zu erweitern. Eltern und Lehrkräfte können dies in gemeinsamer Absprache unterstützen.

Unser Augenmerk ist auch darauf gerichtet, ob die Ursache für schulisch auffällige Kinder mit Lernstörungen eine mögliche Hochbegabung sein kann. Dies belegen psychologische Untersuchungen. Die Entwicklung eines individuellen Förderplans kann solchen Kindern helfen. Hierbei kommt es dann entscheidend darauf an, dass zumeist gestörte Vertrauen des Kindes in die eigene Leistungsfähigkeit zu stärken, Lernmotivation neu aufzubauen und eine Beratung anzubieten, die nicht nur über Fördermöglichkeiten informiert, sondern auch hilft, soziale und emotionale Probleme zu bewältigen.

Für Schüler\*innen, bei denen anlässlich der Bewertungskonferenzen entweder Defizite oder auffallend gute Fähigkeiten festgestellt werden, müssen im 2. Semester die getroffenen Maßnahmen neu überdacht und der Situation angepasst werden. Dabei sind Lernstrategien ebenso wichtig wie gezielt gestellte Aufgaben und die individuelle Betreuung der Schüler\*innen.

Im November wird für alle Schüler\*innen die Ausgangslage erstellt, für Schüler\*innen mit einer Funktionsdiagnose erstellt der Klassenrat zusätzlich einen individuellen Erziehungsplan (IBP). Der IBP nimmt Bezug auf die Funktionsdiagnose und bildet die Grundlage für die Förderung in allen Fächern. Für die Schüler mit einem klinischen Befund, welche besondere Bildungsbedürfnisse aufgrund einer Lernstörung, einer Entwicklungsstörung oder einer anderen Benachteiligung haben, wird ein vereinfachter IBP erstellt. Er bildet die Grundlage für die Förderung in verschiedenen Teilbereichen und beinhaltet alle erforderlichen Maßnahmen.

## Überprüfung der Lernentwicklung und förderpädagogische Unterstützung in der Schuleingangsphase für den Bereich „Mathematik“:

Am SSP Naturns wird ab dem Schuljahr 2019/2020 das „Konzept zur förderpädagogischen Unterstützung in der Schuleingangsphase“ für den Bereich Mathematik erarbeitet bzw. umgesetzt. Das Konzept soll zu gezielten Erhebungen anregen, die den Lernstand von Schülern und Schülerinnen im Bereich Rechnen zu erfassen, um

- Kompetenzen und/oder mögliche Schwierigkeiten in den genannten Bereichen frühzeitig zu erkennen,
- eventuelle Schwierigkeiten durch gezielte pädagogisch-didaktische Fördermaßnahmen aufzufangen und
- die gesetzten Förderziele regelmäßig zu evaluieren und gegebenenfalls anzupassen.

Gleichzeitig skizziert es einen Weg, wie unsere Schulen darin unterstützt werden, vorhandene Ressourcen und Kompetenzen innerhalb der Institution zu erkennen, auszubauen und zu bündeln sowie eine abgestimmte Vorgangsweise im Dreijahresplan zu verankern.

Eine Lehrperson wird dafür vom Unterricht entlastet und mit folgenden Aufgaben beauftragt:

Beratung und Koordination

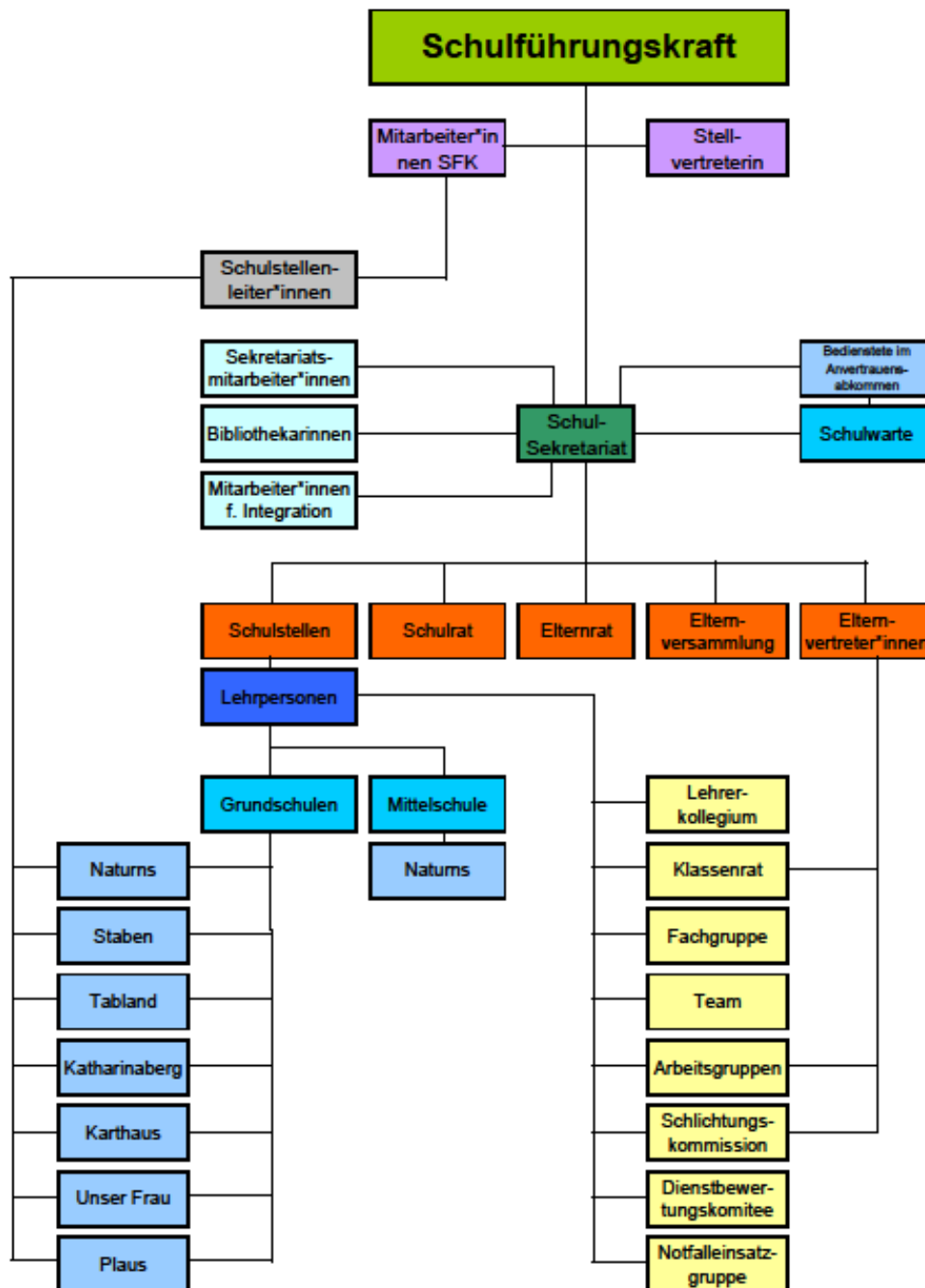
- Prävention
- Intervention
- Netzwerkarbeit

# Organigramm

Schulsprengel Naturns

DREIJAHRSPAN - TEIL A  
Unsere Schule

## Organigramm



# UNSERE ARBEIT

## Bildung und Unterricht

### Organisation der Bildungs- und Unterrichtstätigkeiten

Das „Bildungsgesetz“ (LG Nr. 5 v. 16.07.2008) und in dessen Durchführung beinhalten die Rahmenrichtlinien des Landes, die Vorgaben für die jährliche verpflichtende Unterrichtszeit sowie die Jahresstundenkontingente der einzelnen Fächer.

Laut Beschluss der Landesregierung Nr. 81 v. 19.01.2009 umfasst die verpflichtende Unterrichtszeit (verbindliche Grundquote und die der Schule vorbehaltene Pflichtquote) ein Mindestjahresstundenkontingent von 850 Stunden in der ersten Klasse der Grundschule, von 918 Stunden in der zweiten bis zur fünften Klasse der Grundschule sowie von 986 Stunden in allen Klassen der Mittelschule.

Unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen gewährleistet die Schule zudem jeder Schülerin und jedem Schüler das Recht, im Wahlbereich Angebote im Ausmaß von mindestens 34 bis maximal 102 Jahresstunden in Anspruch nehmen zu können.

Die Jahresunterrichtszeit der Schüler wird in Stunden zu 60 Minuten berechnet, umfasst nicht die Pausen und gliedert sich nach dem geltenden Schulkalender. Die Jahresunterrichtszeit ist als Mindeststundenkontingent anzusehen und kann vom Schulrat für die Erfordernisse des Schulprogramms und unter Berücksichtigung der verfügbaren Ressourcen erhöht werden.

Sofern die Pflichtquote der Schule mit Wahlmöglichkeit periodisch an einem Nachmittag stattfindet, können diese im notwendigen Ausmaß reduziert werden, um die gesamtschulischen Veranstaltungen (Päd. Tag, Schulschlussfeier, unterrichtsbegleitende Veranstaltungen) sowie um die durch die Stundenplangestaltung und den Vorgaben des Schulkalenders entsprechende notwendige Flexibilität zu gewährleisten. Die Kürzung darf nicht mehr als 8 Stunden betragen.

Die Berechnung der Jahresstundenkontingente erfolgt auf der Basis von 34 Schulwochen unabhängig der unterschiedlichen Schultage laut Schulkalender.

Bezüglich der Erstellung des Stundenplans und der zeitlichen Verteilung der Unterrichtszeit während des Schuljahres orientiert sich der Schulsprengel an der Belastbarkeit, den Lernrhythmen und den Arbeitsweisen der Schüler.

Die Schüler der Grundschule verteilen sich auf sieben Schulstellen in drei Gemeinden. Um eine optimale Verteilung der Stunden und für die Erstellung eines Stundenplanes gekoppelter Stellen durchführbare Aufteilung der Unterrichtsstunden gilt für alle Schulstellen dieselbe Stundeneinteilung, die der Schulrat festlegt. Ausnahmen beschließt der Schulrat und sind nur möglich, wenn strukturelle Erschwernisse vorliegen (keine Möglichkeit einer Ausspeisung, beschwerlicher Schülertransport...).

#### Gliederung des Curriculums

Die verpflichtende Unterrichtszeit umfasst die für alle Schüler verbindliche Grundquote und die der Schule vorbehaltene Pflichtquote. Zusätzlich haben die Schülerinnen und Schüler das Recht, Wahlangebote der Schule in Anspruch zu nehmen.

Was die Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit betrifft, können die Schülerinnen und Schüler im Sinne des Landesgesetzes Nr. 1 v. 26. Jänner 2015 um eine Freistellung ansuchen. Die entsprechenden Modalitäten werden vom Schulrat beschlossen.

#### Zielsetzungen

Die **verbindliche Grundquote** hat die Erreichung der allgemeinen Bildungsziele und den Erwerb der grundlegenden Kompetenzen durch die Schülerinnen und Schüler in den einzelnen Fächern sowie in den fächerübergreifenden Lernbereichen zum Ziel.

**Die der Schule vorbehaltene Pflichtquote** dient der Vertiefung des verpflichtenden curricularen Unterrichts, dem Aufholen von Lernrückständen, der Begabungs- und Begabtenförderung und gewährleistet durch Wahlmöglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler in besonderem Maße die Individualisierung und Personalisierung des Lernens. Die Zielsetzungen der Pflichtquote der Schule können auch durch die Bildung von Gruppen von Schülerinnen und Schülern aus verschiedenen Klassen verwirklicht werden.

Der **Wahlbereich** trägt den Interessen, Neigungen und Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler Rechnung und ergänzt das verpflichtende Unterrichtsangebot der Schule.



### **Qualitätskriterien für das Angebot an Wahlmöglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler**

Die folgenden Kriterien sollen gewährleisten, dass die Angebote mit Wahlmöglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler von hoher Bildungsrelevanz und Qualität sind und im Sinne der Nachhaltigkeit sicherstellen, dass landesweit die Zielsetzungen der Rahmenrichtlinien erreicht werden. In ihrer Gesamtheit stellen sie für die Schulen einen Orientierungsrahmen dar, auf dessen Grundlage die zuständigen Gremien ihre eigenen Qualitätskriterien festlegen.

#### **1. Qualitätskriterien für die Wahlmöglichkeiten innerhalb der Pflichtquote der Schule:**

- ☼ Das Gesamtkonzept der Wahlmöglichkeiten innerhalb der Pflichtquote orientiert sich am Bedarf der Schülerinnen und Schüler sowie an der Schwerpunktsetzung und Profilbildung der Schule.
- ☼ Im Sinne der Nachhaltigkeit erfolgt die Planung der Angebote anhand eines längerfristigen Konzepts.
- ☼ Das Lehrerkollegium (Fachgruppen, Teams, Schulstellen) plant qualitätsvolle Angebote mit Bildungsrelevanz und angemessenem zeitlichen Umfang, die zum Erreichen der in den vier Bereichen der Rahmenrichtlinien vorgesehenen Kompetenzen beitragen.
- ☼ Der zeitliche Umfang eines Angebotes darf das Ausmaß von 8 Stunden zu 60 Minuten nicht unterschreiten.
- ☼ Die Schule ermöglicht den Schülerinnen und Schülern eine effektive Wahlmöglichkeit, wobei in Kleinschulen die Anzahl der Angebote eingeschränkt ist.
- ☼ Eine gezielte Begabungs- und Begabtenförderung, das Aufholen von Lernrückständen und eine Vertiefung der Interessen der Schülerinnen und Schüler wird durch die Bildung von Lerngruppen - auch klassenübergreifenden - ermöglicht.
- ☼ Die Angebote unterstützen in besonderer Weise die Festigung lernmethodischer Kompetenzen und fördern das selbsttätige Lernen der Schülerinnen und Schüler.
- ☼ Für die Zuweisung der Schülerinnen und Schüler zu den Wahlangeboten gelten folgende Kriterien:
  - Es wird Wert darauf gelegt, dass die Schülerinnen und Schüler im Laufe eines Schuljahres unterschiedliche Schwerpunkte auswählen.
  - Die Lehrpersonen unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Auswahl der Angebote durch eine individuelle Lernberatung. Die Zuweisung erfolgt auf Vorschlag des Lernberaters.
  - Im Falle von Überschneidungen oder organisatorischen Erschwernissen entscheidet in der Grundschule der Lernberater in Absprache mit den Lehrpersonen der Klasse und in der Mittelschule die eingesetzte Arbeitsgruppe in Absprache mit den Lernberatern über die Zuweisung.
- ☼ Die Gruppengröße orientiert sich einerseits an den Inhalten und Methoden der Angebote, andererseits wird ein Maximum von 12 Schülern pro Gruppe angestrebt. Das Minimum von 6 Schülern darf nur in abgesprochenen Situationen (z.B. Klassen mit Abteilungsunterricht) unterschritten werden.
- ☼ Die Angebote werden von den Lehrpersonen des Schulsprengels durchgeführt. In der Regel müssen sich alle Lehrpersonen an der Durchführung der Angebote beteiligen. Das Ausmaß der Stunden hängt von der Höhe der Auffüllstunden und des Teilzeitverhältnisses ab. Bei der Aufteilung der Auffüllstunden hat die Übernahme der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit Vorrang gegenüber anderen Tätigkeiten.
- ☼ Die zeitliche Zuteilung der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit innerhalb des Stundenplanes beschließt der Schulrat auf Vorschlag des Lehrerkollegiums und nach Anhören des Elternrates.
- ☼ Bei einer Zusammenarbeit mit den Musikschulen erstellt die Schule im Schulprogramm entsprechende Kriterien.
- ☼ Die Teilnahme an den Angeboten ist unentgeltlich. Die Finanzierung von Fahrtspesen, Eintritten und Verbrauchsmaterial wird nach den geltenden Schulratsbeschlüssen geregelt.

#### **2. Qualitätskriterien für die Angebote im Wahlbereich:**

- ☼ Das Gesamtkonzept der Angebote im Wahlbereich orientiert sich an den Interessen, Neigungen und Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler unter Berücksichtigung der besonderen Erfordernisse der Familien und des Umfeldes sowie der personellen Ressourcen der Lehrpersonen.
- ☼ Im Sinne der Nachhaltigkeit erfolgt die Planung der Angebote anhand eines längerfristigen Konzepts.

- ☼ Das Lehrerkollegium plant qualitätsvolle Angebote mit Bildungsrelevanz und angemessenem zeitlichen Umfang. Die Mindestdauer eines Wahlangebotes umfasst 6 Stunden zu 60 Minuten.
- ☼ Die Schule ermöglicht unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen, den Schülerinnen und Schülern eine effektive Wahlmöglichkeit.
- ☼ Für die Zuweisung der Schülerinnen und Schüler zu den Wahlangeboten gelten folgende Kriterien:
  - Grundsätzlich hat jeder Schüler das Recht Wahlangebote zu besuchen. Je nach Anzahl der Meldungen und je nach Angebot entscheidet der Fachlehrer (z.B. im sportlichen Bereich) oder der Lernberater über die Zuweisung.
  - Wenn wegen mangelnder Ressourcen eine Auswahl unter den Schülern getroffen werden muss, gelten folgende Prioritäten:
    - Vorrang haben Schüler, die das Angebot noch nicht besucht haben
    - Es wird berücksichtigt, ob Schüler denselben Kurs im darauffolgenden Schuljahr besuchen können
    - Rücksprache mit den Eltern bzw. Schülern
  - In Schulen mit Abteilungsunterricht können Angebote für die Unterstufe und für die Oberstufe getrennt angeboten werden.
- ☼ Die Gruppengröße orientiert sich an den Inhalten und Methoden der Angebote. Für Schulen ohne Abteilungsunterricht beträgt die Mindestanzahl 6 Schüler pro Angebot, wobei der Schnitt der Schüler aller Wahlfächer nicht weniger als 10 Stunden betragen soll.
- ☼ In Schulstellen mit Abteilungsunterricht beträgt die Mindestanzahl bei Förderunterricht in der Regel 3 Schüler und bei anderen Angeboten in der Regel 6 Schüler.
- ☼ Die Anerkennung von Angeboten außerschulischer Einrichtungen erfolgt bei Einhalten folgender Kriterien:
  - Melden eines Angebotes durch außerschulische Einrichtungen innerhalb des vom Schulrat festgelegten Termins.
  - Einhalten der formellen Vorgaben.
- ☼ Die schulinternen Angebote werden grundsätzlich von den Lehrpersonen des Schulsprengels durchgeführt.
- ☼ Die fachliche und die pädagogisch-didaktische Qualifikation schulexterner Experten müssen nachweisbar sein.
- ☼ Die zeitliche Zuteilung der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit innerhalb des Stundenplanes beschließt der Schulrat auf Vorschlag des Lehrerkollegiums und nach Anhören des Elternrates.
- ☼ Die Teilnahme an den Angeboten ist unentgeltlich. Die Finanzierung von Fahrtspesen, Eintrittten und Verbrauchsmaterial ist nach den geltenden Schulratsbeschlüssen zu regeln.
- ☼ Wenn ein Angebot im Wahlbereich von den Schülern und Schülerinnen nicht angenommen wird, werden die dafür vorgesehenen Ressourcen für die Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit verwendet.

# Jahresstundenkontingente der Grund und der Mittelschule

(Beschluss der Landesregierung Nr. 81 v. 19.01.2009)

Grundschule

## Stundenplan Grundschule

Beschluss des Schulrates vom 10.04.2012

1. Klasse		Mo	Di	Mi	Do	Fr		850								
07:40	08:35	00:55	00:55	00:55	00:55	00:55		Jahres- stunden								
08:35	09:30	00:55	00:55	00:55	00:55	00:55										
09:30	10:25	00:55	00:55	00:55	00:55	00:55										
<b>10:25</b>	<b>10:45</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>U</b>	<b>S</b>	<b>E</b>										
10:45	11:40	00:55	00:55	00:55	00:55	00:55							Vormittag	22:55	35	802:05
11:40	12:35	00:55	00:55	00:55	00:55	00:55							Di-Nachm.	01:50	26	47:40
<b>12:35</b>	<b>14:00</b>		<b>1:25</b>										<b>850:00</b>			<b>849:45</b>
14:00	14:55		00:55										Diff. zum Jahresstundenkon- tingent		00:15	
14:55	15:50		00:55													
		<b>04:35</b>	<b>06:25</b>	<b>04:35</b>	<b>04:35</b>	<b>04:35</b>	<b>24:45</b>	<b>866:15</b>	<b>16:15</b>	Std. werden mit 8 freien Dienstagen ausgeglichen						

2.-5. Klassen		Mo	Di	Mi	Do	Fr		918								
07:40	08:35	00:55	00:55	00:55	00:55	00:55		Jahres- stunden								
08:35	09:30	00:55	00:55	00:55	00:55	00:55										
09:30	10:25	00:55	00:55	00:55	00:55	00:55										
<b>10:25</b>	<b>10:45</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>U</b>	<b>S</b>	<b>E</b>							Vormittag	22:55	35	802:05
10:45	11:40	00:55	00:55	00:55	00:55	00:55							Di-Nachm.	01:50	35	64:10
11:40	12:35	00:55	00:55	00:55	00:55	00:55							Do-Nachm.	01:50	28	51:20
<b>12:35</b>	<b>14:00</b>		<b>1:25</b>		<b>1:25</b>								<b>918:00</b>			<b>917:35</b>
14:00	14:55		00:55		00:55								Diff. zum Jahresstundenkon- tingent		00:25	
14:55	15:50		00:55		00:55											
		<b>04:35</b>	<b>06:25</b>	<b>04:35</b>	<b>06:25</b>	<b>04:35</b>	<b>26:35</b>	<b>930:25</b>	<b>12:25</b>	Std. werden mit 6 freien Donnerstagen ausgeglichen						

In diesem Stundenplan sind für die 2. – 5. Klassen bereits die Stunden der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit (= Wahlpflichtfächer) einbezogen.

Die Schüler werden 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn in die Schule eingelassen und sind ab diesem Zeitpunkt beaufsichtigt.

Die Schule versucht, die Aufsicht der Schülerinnen und Schüler auf das Notwendigste zu beschränken, da jede Aufsichtsstunde eine Stunde ist, die vom Unterricht (vor allem Teamstunden) wegfällt.

**Anzahl d. wöchentlichen Stunden im „Kernunterricht“:**

In den ersten Klassen beträgt die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung 25 Stunden und in den 2. – 5. Klassen 27 Stunden. Diese Stunden sind folgendermaßen aufgeteilt:

<b>Unterrichtsfach</b>	<b>1. Klasse</b>	<b>2. u. 3. Klasse</b>	<b>4. u. 5. Klasse</b>	<b>Unterrichtsfach</b>	<b>1. Klasse</b>	<b>2. u. 3. Klasse</b>	<b>4. u. 5. Klasse</b>
Religion	2	2	2 (1,5)	Naturwissenschaften	1	1	1
Deutsch	8	6	5	Musik	1	1	1
Geschichte	1	1	1	Technik	1	1	1
Geografie	1	1	1	Kunst	1	1	1
Italienisch	1	4	5	Bewegung u. Sport	2	2	2 (1,5)
Englisch	0	0	1 (2)	„Wahlpflichtfach“	0	1	1
Mathematik	6	6	5	<b>Insgesamt</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>27</b>

Die Wahlfächer werden in der Regel am Montag im Zeitraum von 14:00 bis 16:00 Uhr und in Ausnahmefällen am Mittwochnachmittag durchgeführt.

## Stundenplan Mittelschule

### Stundenplan für die Mittelschule

Die Schüler werden 5 Min. vor Unterrichtsbeginn in die Schule eingelassen und sind ab diesem Zeitpunkt beaufsichtigt.

			Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	
<b>07:30</b>	<b>10:30</b>		03:00	03:00 0	03:00	03:00	03:00	<b>986</b> Jahresstunden
<b>10:30</b>	<b>10:50</b>	<b>00:20</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>U</b>	<b>S</b>	<b>E</b>	
<b>10:50</b>	<b>12:50</b>		02:00	02:00 0	02:00	02:00	02:00	
Unterrichtszeit Vormittag			<b>05:00</b>	<b>05:00</b> 0	<b>05:00</b>	<b>05:00</b>	<b>05:00</b>	
<b>12:50</b>	<b>14:15</b>	<b>01:25</b>		Mittagspause		Mittagspause		
<b>14:15</b>	<b>16:45</b>			02:30 0 (jeden Dienstag)		02:30 (an 10 Donnerstagen)		
Unterrichtszeit Nachmittag				<b>02:30</b> 0		<b>02:30</b>		
Tägliche Unterrichtszeit		<b>07:30</b>	<b>05:00</b>	<b>07:30</b> 0	<b>05:00</b>	<b>05:00 (7:30)</b>	<b>05:00</b>	<b>27:30</b>

Das Unterrichtsjahr besteht aus **35 Wochen**. Die in den Rahmenrichtlinien festgesetzten Stunden der einzelnen Fächer sind an **34 Wochen** von Montag bis Freitag von 7.30-12.50 Uhr und am Dienstag von 14.15-16.45 eingeteilt. Die 35. Woche ist eine „Projektwoche“, welche dem „Wahlpflichtbereich“ vorbehalten ist.

Zusätzlich zum Fachunterricht müssen die Schülerinnen und Schüler noch mindestens 68 Jahresstunden Unterricht in der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit (= Wahlpflichtfächer) besuchen. Dieser ist folgendermaßen aufgeteilt:

- 27,5 Stunden als 35. Schulwoche
- 25 Stunden an 10 Donnerstagnachmittagen:  
5 *Donnerstage im 1. Semester*;  
5 *Donnerstage im 2. Semester*;

**Anerkennung von Stunden der Musikschule bzw. eines akkreditierten Vereins durch die Schule:** Schülerinnen und Schüler, die die Musikschule bzw. ein Angebot eines akkreditierten Vereins besuchen und deren Eltern den Antrag um Befreiung von der sog. „Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit“ beantragen, können bis zu 34 Stunden (je nach erfolgtem Ansuchen) vom Unterricht im Wahlpflichtbereich entschuldigt abwesend sein.

**Anzahl d. wöchentlichen Einheiten im „Kernunterricht“ zu 60 Minuten:**

<b>Unterrichtsfach</b>	<b>1. -3. Klasse</b>	<b>Unterrichtsfach</b>	<b>1. – 3. Klasse</b>	
Religion	1,5	Mathematik	3,5	Die Wahlfächer werden am Montag von 14:00 bis 15:45 Uhr und in Ausnahmefällen am Mittwoch- bzw. Donnerstagnachmittag durchgeführt.
Deutsch	4	Naturwissenschaften	2	
Geschichte	2	Musik	1,5	
Geografie	2	Technik	1,5	
Italienisch 1+2. Kl	3,5	Kunst	1,5	
Italienisch 3. Kl	4	Bew. u. Sport 1.+2 Kl	2	
Englisch	2	Bew u. Sport 3. Kl	1,5	



# Gremien

## Tätigkeitsgruppen und Kommissionen

Die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben und der Inhalte des Dreijahresplans erfolgen durch den Einsatz unterschiedlicher Gremien, Tätigkeitsgruppen und Kommissionen.

### 1. **Schulrat**

Zusammensetzung: 6 Elternvertreter/innen, 6 Lehrervertreter/innen, Schulführungskraft, Schulsekretärin, Vorsitz ein Elternteil. (Die Funktionsweise ist in der Wahl- bzw. Geschäftsordnung festgelegt)

Aufgaben: mit Beschluss der Landesregierung festgelegt

### 2. **Lehrerkollegium**

Zusammensetzung: alle Lehrpersonen des Schulsprengels im Dienst, Schulführungskraft. (Die Funktionsweise ist in der Geschäftsordnung festgelegt)

Aufgaben: mit Beschluss der Landesregierung festgelegt

### 3. **Klassenrat**

Zusammensetzung: alle Lehrpersonen der betreffenden Klasse, 2 Elternvertreter/innen, Schulführungskraft. (Die Funktionsweise ist in der Wahl- bzw. Geschäftsordnung festgelegt)

Aufgaben: mit Beschluss der Landesregierung festgelegt

### 4. **Elternrat**

Zusammensetzung: alle Elternvertreter/innen der Klassenräte und des Schulrates. (Die Funktionsweise ist in der Wahl- bzw. Geschäftsordnung festgelegt)

Aufgaben: mit Beschluss der Landesregierung festgelegt

### 5. **Mitarbeiter\*innen der Schulführungskraft**

#### 5.1 Stellvertreter/in

Ernennung: von der Schulführungskraft bei der Eröffnungskonferenz

Aufgaben: in Abwesenheit der Schulführungskraft übernimmt sie dessen Aufgaben. Weitere Aufgaben sind in der Vereinbarung zwischen SFK und Stellvertreter/in vermerkt.

#### 5.2 **Schulstellenleiter\*innen (Grundschule)**

Ernennung: von der Schulführungskraft

Aufgaben: im Schulstellenleiterprofil festgelegt

#### 5.3 **Weitere Mitarbeiter/innen der Schulführungskraft**

Die Schulführungskraft kann je nach Bedarf weitere Mitarbeiter/innen ernennen, die sie als Team in den vielfältigen Aufgaben der Schulführung unterstützen.

#### 5.4 **Klassenratsvorsitzende/r (Klassenlehrer\*in der Mittelschule)**

Ernennung: von der Schulführungskraft auf Vorschlag der Klassenräte

Aufgaben: Die/der Vorsitzende des Klassenrates ist vom Gesetz her die Schulführungskraft. Die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer übernimmt in ihrer Abwesenheit die Aufgaben der/des Vorsitzenden. Der Klassenvorstand ist die organisatorische Bezugsperson der Klasse. Seine Aufgaben sind:

- ist Ansprechpartner für die Schulführungskraft
- sitzt in Abwesenheit der Schulführungskraft dem Klassenrat vor und delegiert die Protokollführung
- beauftragt in seiner Abwesenheit eine andere Lehrperson mit der Durchführung seiner Aufgaben
- überprüft die korrekte Führung der Protokollmappen
- unterschreibt mit dem Schriftführer die Protokolle der Klassenräte
- koordiniert die Arbeit im Klassenrat
- sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse des Klassenrats

- beruft in Absprache mit Elternvertretung, Lehrpersonen bzw. Schulführungskraft außerordentliche Sitzungen ein
- leitet rechtzeitig Informationen und Vereinbarungen, die die Klasse allgemein betreffen, weiter
- gibt der Klasse Vereinbarungen, die bei den Klassenratssitzungen getroffen werden, bekannt (Verhaltensmaßnahmen, Lob, Tadel, Änderung bzw. Beibehaltung der Arbeitsweise...)
- kontrolliert die Durchführung von Vereinbarungen durch die Schüler
- kontrolliert die korrekte Führung des Klassenregisters in formeller Hinsicht
- überprüft und entschuldigt die täglichen Absenzen der Schüler und meldet Unregelmäßigkeiten (z.B. auch länger dauernde Absenzen) der Schulführungskraft
- koordiniert die Erstellung des Jahresplanes des Klassenrats - auch bezgl. Zielsetzungen und Programme
- plant und organisiert mit den Schülerinnen/Schülern die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen (mit Ausnahme der fachspezifischen Lehrausflüge), die schulinternen Klassenfeiern (Weihnachten, Fasching...) und sonstige klassenspezifische Aktivitäten
- trägt dazu bei, die Klassengemeinschaft zu festigen, die Zusammenarbeit zwischen Schülerinnen/Schülern, Eltern und Lehrern der Klasse zu fördern und die Schüler\*innen zu einer konstanten Arbeitshaltung anzuhalten
- begrüßt und verabschiedet die Klasse am Anfang bzw. am Ende des Schuljahres
- verliest und erläutert die Schulordnung zu Beginn des Schuljahres bzw. bei Notwendigkeit
- sorgt zusammen mit den anderen Mitgliedern des Klassenrats für die Einhaltung der Schulordnung durch die Klasse
- organisiert die Einsetzung und das Funktionieren von Schülerdiensten (Klassensprecher, ...)
- hat Informationspflicht gegenüber den Elternvertretern/innen und Eltern bei Beschlüssen des Klassenrats, die die Eltern betreffen oder bei allgemeinen Schwierigkeiten in der Klasse
- hat Informationspflicht gegenüber der Schulführungskraft bei schwerwiegenden Vorkommnissen

### 5.5 Klassenratsvorsitzende (Grundschule)

Der/die Klassenratsvorsitzende ist in der Regel die Lehrkraft für Deutsch, sofern es nicht mit der Schulführungskraft anders geregelt wird.

#### Aufgaben:

- Führt in Abwesenheit der Schulführungskraft den Vorsitz bei Klassenratssitzungen, Bewertungskonferenzen, Verifizierungen und Elternversammlungen
- beauftragt in seiner Abwesenheit eine andere Lehrperson mit der Durchführung seiner Aufgaben
- sorgt für die Erstellung der Tagesordnung
- sitzt in Abwesenheit der Schulführungskraft dem Klassenrat vor und delegiert die Protokollführung und sorgt für die korrekte Ablage der Protokolle
- unterschreibt mit dem Schriftführer die Protokolle
- kontrolliert die korrekte Führung des Klassenregisters in formeller Hinsicht
- überprüft und entschuldigt die täglichen Absenzen der Schüler (länger dauernde Absenzen in Absprache mit der Schulführungskraft)
- organisiert die rechtzeitige Weitergabe von Informationen an Schüler und Eltern
- fühlt sich für eine einladende Klassenraumgestaltung besonders verantwortlich
- koordiniert die Planungstätigkeiten für Klassenausflüge, Klassenfeiern oder besondere Aktivitäten
- unterschreibt die Bewertungsbögen

### 5.6 Teamkoordinator/innen der Grundschule (Hauptort)

Ernennung: von der Schulführungskraft auf Vorschlag der Teams der Grundschule des Hauptortes innerhalb 15. September von der Schulführungskraft.

#### Aufgaben:

- ist Ansprechpartner/in der Schulleitung und des/der Schulstellenleiters/in bei Teamangelegenheiten
- ist Sprecher/in für das Team bei der Schulleitung

- gibt Mitteilungen der Direktion und Rundschreiben den Teammitgliedern weiter (geeignete Möglichkeiten der Informationsweitergabe suchen)
- ist Vorsitzende/r bei Planungssitzungen (Tagesordnungspunkte rechtzeitig sammeln, Protokollführer/in ernennen)
- unterschreibt die entsprechenden Protokolle und sorgt für deren Weiterleiten
- führt den Planungsordner

### 5.7 Fachgruppenleiter\*innen (Mittelschule)

Ernennung: von der Schulführungskraft auf Vorschlag der Fachgruppen.

Aufgaben:

- legt zu Beginn des Schuljahres eine Übersicht vor, welches über Inhalte, Anzahl und Dauer der Fachgruppentreffen Aufschluss gibt
- organisiert die Fachgruppensitzungen
- erstellt die Tagesordnungen
- lädt zu den Sitzungen ein
- führt die Kontaktgespräche mit der Schulführungskraft und bei Ankäufen mit der Sekretärin
- sorgt für die Betreuung der Spezialräume und die Erstellung einer Benutzerordnung
- sorgt für die Übersicht über die fachspezifischen Lehrmittel (Inventarerhebung, Inventarlisten überprüfen)
- meldet deren Verlust bzw. Beschädigung
- sorgt für das fachgerechte Entsorgen von Materialien und Wirkstoffen (in Absprache mit der Schulführungskraft)
- sorgt für Umsetzung der Bestimmungen zum Arbeitsschutz (in Zusammenarbeit mit dem Arbeitsschutzbeauftragten)
- meldet fehlende persönliche Schutzausrüstung
- knüpft Kontakte zu den Fachgruppen auf Bezirksebene
- überprüft die Fachbibliothek nach ihrer Vollständigkeit
- leitet Ankaufsvorschläge an die Verwaltung weiter
- organisiert und koordiniert die Aufräumarbeiten des didaktischen Materials am Ende des Schuljahres (innerhalb 30. Juni)

### 5.8 Fachgruppenleiter/innen (Grundschule - nur bei Bedarf)

Ernennung: von der Schulführungskraft innerhalb 15. September auf Vorschlag der Fachgruppen

Aufgaben:

- legt zu Beginn des Schuljahres ein Konzept vor, welches über Inhalte, Anzahl und Dauer der Fachgruppentreffen Aufschluss gibt;
- fördert den Meinungs austausch über didaktische Modelle, Lehr- und Lernmethoden sowie über Lehrmittel und Lernmaterialien
- regt Kontakte zu anderen Fachgruppen der Schule an
- gibt Anregungen für (fachdidaktische) Fortbildung, holt sie ein und leitet sie weiter
- tauscht Erfahrungen bei Hospitationen, Teamstunden oder Kopräsens aus
- bietet Hilfestellungen für Berufs- „Anfänger/innen“ an
- regt die Diskussion über Schulentwicklung (Dreijahresplan, Evaluation...) an und gestaltet mit
- regt Vorschläge für Neuanschaffungen an
- verwahrt die fachspezifischen Lehrmittel
- sammelt Arbeitsunterlagen für die zentrale Lehrerbibliothek
- leitet Ankaufsvorschläge an die Verwaltung weiter

## 1. Arbeitsgruppen

Das Lehrerkollegium geht in seiner Planungsarbeit zu Beginn und während des Schuljahres arbeits- teilig vor. Dabei werden vor allem Arbeitsgruppen unterstützt, welche sich mit der Umsetzung von Schwerpunkten aus dem Dreijahresplan befassen und sich mit Themen auseinandersetzen, welche die gesamte Schulgemeinschaft betreffen. Ziel dieser Arbeitsgruppen ist es, gesamtschulische Pro- jekte zu planen, zu unterstützen und umzusetzen. Sie koordinieren die Vorschläge und Beiträge und sorgen für die Rahmenbedingungen, die die Verwirklichung von Vorhaben ermöglichen.

Die Arbeitsgruppen werden auf Vorschlag der Schulführungskraft bzw. des Lehrerkollegiums nach schulischer Notwendigkeit gebildet. Nach dem Namhaftmachen einer/eines Vorsitzenden schlägt

diese/r die notwendige Anzahl der Mitarbeiter\*innen vor. Jede Arbeitsgruppe auf Schulstellenebene besteht aus einer sinnvollen Anzahl an Mitgliedern, welche innerhalb der Arbeitsgruppe eine definierte Aufgabe übernehmen (Richtwert: bis zu 4 Mitglieder).

Die/der Vorsitzende der Arbeitsgruppen formuliert innerhalb Oktober einen Tätigkeitsplan. Die Vergütung der Mitglieder erfolgt nach den Vorgaben der Kollektivverträge und wird auf Antrag der Arbeitsgruppen von der Schulführungskraft festgelegt. Dabei wird nach den folgenden Prioritäten vorgegangen:

1. Tätigkeiten, die die gesamte Schulgemeinschaft betreffen
2. Tätigkeiten, die zugübergreifende Aktivitäten betreffen
3. Tätigkeiten, die klassenübergreifende Aktivitäten betreffen

## **2. Fachgruppen**

Die Hauptaufgabe der Fachgruppen in der Mittelschule besteht in der Koordinierung der didaktischen Umsetzung der Rahmenrichtlinien (vgl. Punkt 12 des Dreijahresplans „Didaktische Tätigkeiten“).

Die Fachgruppen besprechen weiters fachspezifische Arbeiten und Neuerungen, Fachliteratur, Fachzeitschriften, Lehrmittel und Anschauungsmaterial und vereinbaren die Durchführung aktueller nationaler und internationaler Fachthemen, Wettbewerbe und Aktivitäten.

Die Fachgruppen von Fächern, die in der Mittelschule nur wenige Wochenstunden Unterricht haben, treffen sich gegebenenfalls in Bezirksfachgruppensitzungen zur Besprechung gemeinsamer Aktivitäten bzw. zum Erfahrungsaustausch.

In der Grundschule bilden sich die Fachgruppen fallweise bzw. bei Notwendigkeit.

## **3. Dienstbewertungskomitee**

Das Komitee bewertet nach Anhören des Berichtes der Schulführungskraft den von den Lehrpersonen während der Probezeit geleisteten Dienst. Außerdem nimmt es eine Dienstbewertung immer dann vor, wenn die betroffene Lehrperson darum ersucht.

Das Komitee bleibt drei Jahre im Amt. Ihm gehören drei Lehrpersonen als wirkliche Mitglieder und drei Lehrpersonen als Ersatzmitglieder an. Eine der Lehrpersonen gehört der zweiten Sprachgruppe an. Sowohl bei den wirklichen Mitgliedern als auch bei den Ersatzmitgliedern müssen für die Muttersprache beide Schulstufen vertreten sein. Den Vorsitz führt die Schulführungskraft.

Die Mitglieder des Komitees werden vom Lehrerkollegium aus seiner Mitte gewählt.

## **4. Schlichtungskommission**

Der Art. 6 der Schülercharta sieht die Einrichtung einer schulinternen Schlichtungskommission vor. Die Eltern der Schüler\*innen können gegen Disziplinarmaßnahmen bei der Schlichtungskommission Rekurs einreichen. Diese entscheidet auch über Streitfälle, die aus der Auslegung der Schülercharta entstehen.

## **5. Skartierungskommission**

Laut Rundschreiben des Schulamtsleiters Nr. 65/2001 ist an jeder Schule eine Skartierungskommission einzurichten, welche die Skartierungsvorschläge auf ihre Übereinstimmung mit den Skartierungsrichtlinien überprüft und genehmigt.

## **6. Weitere Beauftragte für Tätigkeiten**

### **LERNBERATER/IN**

Alle Lehrpersonen übernehmen in der Regel die Lernberatung. Im Falle von sprachlichen oder anderen Erschwernissen können einzelne Lehrpersonen von der Lernberatung befreit werden. Die Organisation von Ersatztätigkeiten regelt der Klassenrat. Der/die Lernberater/in wird alljährlich innerhalb September vom Klassenrat den Schülern/Schülerinnen zugeteilt.

Aufgaben:

- ist Ansprechpartner/in für die Schüler\*innen
- holt Informationen über den Lernfortschritt der betreffenden Schüler\*innen ein
- führt die Lernberatungsgespräche durch
- leitet rechtzeitig Informationen und Vereinbarungen, die die Schüler\*innen betreffen, weiter
- gibt den ihnen zugeteilten Schülern/Schülerinnen Vereinbarungen, die bei den Klassenratssitzungen getroffen werden, bekannt (Verhaltensmaßnahmen, Lob, Tadel, Änderung bzw. Beibehaltung der Arbeitsweise ...)
- organisiert die Kontakte mit dem psychologischen Dienst, Sozialdienst u.Ä. (oder Klassenvorstand)

- verständigt die Eltern bei allgemein auftretenden Schwierigkeiten, die die Schüler\*innen betreffen schriftlich über die gefassten Beschlüsse des Klassenrats und hält die Kontakte zu den Eltern aufrecht

#### **VERANTWORTLICHE FÜR SPEZIALRÄUME**

In der Mittelschule übernehmen die Vorsitzenden der Fachgruppen die Verantwortung für die Aufrechterhaltung der Organisation in den Spezialräumen. In der Grundschule sind die jeweiligen Benutzer der Spezialräume dafür verantwortlich.

#### **DIDAKTISCHE SYSTEM BETREUER/INNEN**

Didaktische Systembetreuer/innen (DSB) sind beauftragte Lehrkräfte an jeder einzelnen Schule oder Schulstelle. Sie bilden die Brücke zwischen Lehrkörper und DV-Technikern/innen. Sie kennen als Lehrer/innen einerseits die Bedürfnisse der Didaktik und haben andererseits einen gewissen Einblick in die technischen Zusammenhänge.

Die didaktischen Systembetreuer sorgen u.a. für das korrekte Funktionieren der elektronischen Datenträger.

#### **LEHRMITTELVERWAHRER/INNEN (MITTELSCHULE)**

Die Verwahrung der fachspezifischen Lehrmittel obliegt den Fachgruppenleitern/innen. Allgemeine Lehrmittel und Verbrauchsmaterial werden von den Schulwarten verwaltet.

#### **LEHRMITTELVERWAHRER/INNEN (GRUNDSCHULE)**

Die Verwahrung der Lehrmittel wird an den einzelnen Schulstellen entweder von den Schulstellenleiterinnen oder von Lehrpersonen (Fachgruppenleiterinnen oder definierte Fachlehrerinnen) koordiniert. Die Verwahrerinnen der Lehrmittel haben folgende Aufgabe:

- Grundsätzliche Vorabgespräche mit der Schulsekretärin bei Neuankäufen
- Lehrmittel- und Verbrauchsmaterialwünsche entgegennehmen und notwendige Vorbereitungsarbeiten für Bestellungen vornehmen (in Absprache mit der Schulsekretärin)
- Absprache mit der Sachbearbeiterin im Sekretariat, welche das Inventarregister führt
- Organisation der Lehrmittelaus- und -rückgabe an den Schulstellen
- Kontrolle der einzelnen Inventarlisten
- bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung sowie längerfristiger Änderung des Standortes von beweglichen Sachen unverzüglich die Schuldirektion verständigen

#### **BIBLIOTHEKARINNEN**

An jeder Schulstelle sind Bibliothekare/Bibliothekarinnen eingesetzt, welche für die Umsetzung der Zielsetzungen des Dreijahresplans sorgen. An den beiden großen Schulstellen (Grundschule und Mittelschule Naturns) erstellt die Arbeitsgruppe Bibliothek gemeinsam mit den beiden Bibliothekarinnen das Tätigkeitsprogramm.

Weitere Aufgaben der Bibliothekarinnen:

- als Unterverwahrer/in verantwortlich für die Lehrer- und Schülerbibliothek an der Schulstelle
- Bestand der Schule erschließen und für eine gezielte Erweiterung sorgen
- Anregungen für die Leseförderung sammeln und einbringen
- mit der hauptamtlichen Bibliothekarin Projekte zur Leseförderung und Veranstaltungen in der Bibliothek planen und koordinieren, auch in Zusammenarbeit mit der Öffentlichen Bibliothek bzw. mit der Mittelschule
- Anregungen für schulinterne Fortbildung einbringen
- neue Bücher und Medien entgegennehmen und das Übergabeprotokoll unterschreiben
- das Inventarregister führen:
  - *Inventarausdruck neuer Bücher (Medienverzeichnis) kontrollieren*
  - *Entlastungen (Ausscheidungen) vornehmen*
  - *am Schulende die Überprüfung des Inventars der Bücher der Schüler- und Lehrerbibliothek koordinieren*
  - *ein Protokoll erstellen, das den Bestand aller Bücher bestätigt und aus den eventuellen Entlastungen hervorgehen*
  - *bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung sowie längerfristiger Änderung des Standortes von Bibliotheksbüchern die Schuldirektion verständigen*
- das Entleihen und Einordnen der Bücher und Medien organisieren
- das Einbinden und Reparieren der Bibliotheksbücher koordinieren

- an Versammlungen teilnehmen, bei denen die Aufgaben und Zuständigkeiten der hauptamtlichen Bibliothekarin mit der Öffentlichen Bibliothek und der Mittelschule abgestimmt werden
- einen Vertreter in den Bibliotheksrat der Öffentlichen Bibliothek entsenden.



# Wahl- und Geschäftsordnung

## Wahlordnung der Mitbestimmungsgremien

(Beschluss des Schulrates Nr. 5 v. 27.01.2016)

- A. Ausschreibung der Wahlen
- B. Wahl der Klassenräte (Amtsdauer: 3 Jahre)
- C. Wahl des Schulrates (Amtsdauer: 3 Jahre)
  - 1. Wahl der Elternvertreter/innen
  - 2. Wahl der Lehrervertreter/innen
- D. Wahl des Komitees für die Dienstbewertung der Lehrer/innen (Amtsdauer: 3 Jahre)
- E. Wahl der Schlichtungskommission (Amtsdauer: 3 Jahre, wenn nicht anders vom Schulrat definiert)
- F. Schlussbestimmungen

### A. Ausschreibung der Wahlen

Die Schulführungskraft schreibt die Wahlen aus und legt die Wahltermine für die einzelnen Wählerkategorien – Eltern, Lehrer – und für die einzelnen Schulstellen und Klassen fest. Alle Wahlen zur Erneuerung des Schulrates, der Klassenräte und des Komitees für die Dienstbewertung der Lehrpersonen und der Schlichtungskommission finden zwischen 1. September und 31. Oktober statt.

### B. Wahl der Elternvertreter in den Klassenrat

#### **1. Erstellung der Wählerverzeichnisse**

Die Schulführungskraft sorgt dafür, dass die Wählerverzeichnisse getrennt nach Schulklassen erstellt werden. Die Verzeichnisse müssen mindestens zehn Tage vor dem Wahltermin im Schulsekretariat aufliegen. Alle Wahlbeteiligten können darin Einsicht nehmen und etwaige Änderungen oder Ergänzungen beantragen. Die Schulführungskraft nimmt bis zum Wahltag die notwendigen Korrekturen an den Verzeichnissen vor und bringt sie auf den letzten Stand. Das aktive und passive Wahlrecht haben die Eltern der am Wahltag an der Schule eingeschriebenen Kinder oder die gesetzlichen Stellvertreter/innen der Eltern.

#### **2. Stimmabgabe und Stimmzählung**

Die Elternvertreter/innen werden aus der Mitte aller Eltern gewählt, die im Wählerverzeichnis aufscheinen. Die Wahl erfolgt im Anschluss an eine Elternversammlung, zu der alle Eltern eingeladen werden. Zu diesem Zweck ernennt die Schulführungskraft für jede Klasse bzw. Schulstelle einen Vorsitzenden der Wahlkommission (in der Regel der Klassenvorstand), der oder die weitere zwei Stimmzähler/innen namhaft macht. Die Wahl ist persönlich und geheim. Jeder Wähler bzw. jede Wählerin kann eine Vorzugsstimme abgeben. In jeder Klasse werden zwei Elternvertreter gewählt. Eltern mit mehreren Kindern, die in verschiedenen Klassen eingeschrieben sind, wählen in jeder Klasse, in der sie Kinder eingeschrieben haben.

Sollte sich kein oder nur ein Elternteil zur Verfügung stellen bzw. gewählt werden, bleibt die Vertretung der Eltern in dieser Klasse nur teilweise bzw. unbesetzt. Auf schriftlichen Antrag der Eltern und nach Mitteilung von Kandidatenvorschlägen beruft die Schulführungskraft einen neuen Wahltermin ein. Unabhängig des Antrages der Eltern wird im darauffolgenden Schuljahr auf jeden Fall eine Neuwahl durchgeführt.

#### **3. Stimmzählung**

Die Stimmen werden im Anschluss an die Versammlung ausgezählt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das höhere Alter. Über die Wahlvorgänge wird ein Protokoll verfasst, das die drei Mitglieder der Wahlkommission unterschreiben und unmittelbar der Schuldirektion übermitteln.

#### **4. Bekanntgabe der gewählten Vertreter/innen**

Die Schulführungskraft gibt innerhalb von fünf Tagen nach dem letzten Wahltermin die Namen der gewählten Elternvertreter/innen getrennt nach Klassen und Schulstellen an der Anschlagetafel der Schuldirektion bekannt.

## **5. Elternvertreter/innen in Schulen mit Abteilungsunterricht**

Sollte die Situation eintreten, dass im Laufe des Dreijahreszyklusses in einer Klasse mit Abteilungsunterricht drei oder mehr Elternvertreter/innen aufscheinen, scheidet der/die letztgewählte Elternvertreter/in aus, bzw. bei gleichzeitiger Wahl in zweiter Priorität das altersmäßig jüngere Elternteil. Diese/r Elternvertreter/in rückt nach, wenn ein Elternteil innerhalb des Dreijahreszyklusses im entsprechenden Klassenrat während des Schuljahres bzw. im darauffolgenden Schuljahr ausscheidet.

## C. Wahl der Eltern- und Lehrervertreter in den Schulrat

### **I. WAHL DER ELTERNVERTRETER/INNEN**

#### **1. Wahlsystem**

Die Elternvertreter in den Schulrat werden durch das indirekte Wahlsystem anlässlich einer Versammlung des Elternrates ermittelt.

#### **2. Erstellung der Wählerverzeichnisse**

Die Schulführungskraft sorgt für die Erstellung der Wählerverzeichnisse, die mindestens 10 Tage vor dem Wahltermin im Sekretariat hinterlegt werden. Alle Wahlberechtigten können in die Verzeichnisse Einsicht nehmen und etwaige Änderungen oder Ergänzungen beantragen. Die Schulführungskraft nimmt bis zum Wahltag die notwendigen Korrekturen an den Verzeichnissen vor und bringt sie auf den letzten Stand. Die Wahl der ElternvertreterInnen für den Schulrat wird während einer ordentlich einberufenen Sitzung des Elternrates durchgeführt. Das aktive Wahlrecht haben die gewählten und bei dieser Elternratssitzung anwesenden Elternvertreter der Klassenräte und des Schulrates.

#### **3. Erstellung der Kandidaturen**

Das passive Wahlrecht haben alle Eltern oder deren gesetzliche Stellvertreter, deren Kind am Wahltag an der Schule eingeschrieben ist.

Die Kandidaturen müssen mindestens fünf Tage vor dem Wahlbeginn zusammen mit den Annahmeerklärungen der einzelnen Kandidaten und Kandidatinnen im Schulsekretariat hinterlegt werden. Die Schulführungskraft überprüft die Voraussetzungen für die Kandidaturen und sorgt für die korrekte Erstellung der Kandidatenliste. Eine Nachnominierung von Kandidaten bei der Elternratssitzung, bei welcher die Elternvertreter/innen für den Schulrat gewählt werden ist nur dann möglich, wenn im Vorfeld die nötige Anzahl der Kandidaten nicht erreicht wird. Die Anzahl der Kandidat/innen darf in diesem Fall insgesamt die Anzahl von 6 nicht übersteigen.

#### **4. Stimmabgabe**

Der Vorsitzende des Elternrates, zugleich Vorsitzender des Wahlsitzes, macht zwei Stimmzähler namhaft. Das Amt des Stimmzählers ist mit dem passiven Wahlrecht unvereinbar.

Die Wahl ist persönlich und geheim, die Anonymität der Stimmabgabe sowie die reguläre Abwicklung der Wahlvorgänge müssen sichergestellt sein. Jeder Wähler bzw. jede Wählerin kann bis zu zwei Vorzugsstimmen abgeben. Eltern, von denen mehrere Kinder die Schule im Schulsprengel Naturns besuchen, haben nur ein Stimmrecht. Sollten maximal 6 Kandidat/innen verfügbar sein, kann die Wahl mit Einverständnis aller anwesenden Elternvertreterinnen auch per Akklamation erfolgen.

#### **5. Stimmzählung**

Die Stimmen werden unmittelbar im Anschluss an die erfolgte Stimmabgabe ausgezählt. Über die Wahlvorgänge wird ein Protokoll verfasst, das die Mitglieder der Wahlkommission unterschreiben und unverzüglich der Schuldirektion übermitteln.

#### **6. Zusammenfassung der Wahlergebnisse und Ermittlung der Gewählten.**

Die Schulführungskraft fasst die Wahlergebnisse zusammen und ermittelt die Gewählten, indem er sowohl die erzielten Vorzugsstimmen als auch folgende Sitzreservierungen beachtet:

- Naturns Mittelschule 2
- Naturns Grundschule Hauptort 1
- Naturns Grundschule Außenschulen (Staben, Tabland) 1
- Schnals Grundschule (Katharinaberg, Karthaus, Unser Frau) 1
- Grundschule Plaus 1

Reservierte Sitze, die aus irgendwelchen Gründen nicht vergeben werden können, gehen unabhängig von der Schulstelle, Schulstufe bzw. Gemeinde an Kandidaten oder Kandidatinnen in der Reihenfolge der Vorzugsstimmen. Bei Stimmengleichheit ist das höhere Alter entscheidend.

Bei Ausfall eines Elternvertreters im Laufe der drei Jahre erfolgt die Nachbesetzung nach folgender Priorität:

- a) Der/die Nächstgewählte der jeweiligen Schulstufe und der jeweiligen Schulstellen
- b) Der/die Nächstgewählte der jeweiligen Schulstufe
- c) Der/die Nächstgewählte unabhängig der jeweiligen Schulstufe
- d) Wenn in der Liste der Nichtgewählten kein/e Elternvertreter/in das Mandat annimmt bzw. kein/e Elternvertreter/in aufscheint, wird der Elternrat einberufen und das fehlende Mandat für die restliche Dauer der Amtszeit des Schulrates nachgewählt.

## **7) Veröffentlichung der Wahlergebnisse und Bekanntgabe der gewählten Vertreter/innen**

Innerhalb von 5 Tagen nach dem Wahltermin werden die Wahlergebnisse der einzelnen Schulstellen und die Namen der sechs gewählten Elternvertreter/innen an der Anschlagtafel der Schuldirektion veröffentlicht.

## **II. WAHL DER LEHRERVERTRETER/INNEN**

### **1. Erstellung des Wählerverzeichnisses**

Die Schulführungskraft sorgt für die Erstellung des Wählerverzeichnisses, das mindestens zehn Tage vor dem Wahltermin im Schulsekretariat aufliegen muss. Alle Wahlberechtigten können in das Verzeichnis Einsicht nehmen und etwaige Änderungen oder Ergänzungen beantragen. Die Schulführungskraft nimmt bis zum Wahltag die notwendigen Korrekturen vor und bringt das Verzeichnis auf den letzten Stand. Die Wahl der LehrervertreterInnen in den Schulrat wird während einer ordentlich einberufenen Plenarsitzung durchgeführt. Das aktive Wahlrecht haben die Lehrpersonen mit unbefristetem Auftrag und Lehrpersonen mit befristetem Auftrag, die am Wahltag im aktiven Dienst der Schule stehen und bei der Plenarsitzung anwesend sind.

### **2. Einreichung der Kandidaturen**

Das passive Wahlrecht haben die Lehrpersonen mit unbefristetem Auftrag und Lehrpersonen mit befristetem Arbeitsvertrag von mindestens 180 Tagen. Die Kandidaturen sind zusammen mit der Annahmeerklärung spätestens fünf Tage vor dem Wahltermin im Schulsekretariat zu hinterlegen. Die Schulführungskraft überprüft die Voraussetzungen für die Kandidaturen und sorgt für die korrekte Erstellung der Kandidatenlisten (auch für die zweite Sprache). Eine Nachnominierung von Kandidaten bei der Plenarsitzung, bei welcher die Lehrervertreter/innen für den Schulrat gewählt werden, ist nur dann möglich, wenn im Vorfeld die nötige Anzahl der Kandidaten nicht erreicht wird. Die Anzahl der Kandidat/innen darf in diesem Fall insgesamt die Anzahl von 6 nicht übersteigen.

### **3. Errichtung der Wahlsitze und Ernennung der Stimmzähler/innen**

Die Schulführungskraft errichtet spätestens drei Tage vor dem Wahltermin am Sitz der Direktion einen Wahlsitz und macht eine/n Vorsitzende/n und zwei Lehrer/innen als Stimmzähler/innen namhaft. Lehrer/innen, die für den Schulrat kandidieren, dürfen nicht zu Stimmzählern bzw. Stimmzählerinnen bestellt werden.

### **4. Stimmabgabe**

Die Wahl ist persönlich und geheim, die Anonymität der Stimmabgabe sowie die reguläre Abwicklung der Wahlvorgänge müssen sichergestellt sein. Die Lehrpersonen der deutschen Sprache und die Lehrpersonen der zweiten Sprache wählen jeweils die eigenen Vertreter/innen in den Schulrat. Dabei kann jeder Wähler bzw. jede Wählerin der deutschen Sprache bis zu zwei Vorzugsstimmen, jeder Wähler bzw. jede Wählerin der zweiten Sprache eine Vorzugsstimme abgeben. Sollten maximal 6 Kandidat/innen verfügbar sein, kann die Wahl mit Einverständnis aller anwesenden Lehrpersonen auch per Akklamation erfolgen.

### **5. Stimmzählung**

Die Stimmen werden unmittelbar nach Abschluss der Stimmabgabe am Wahlsitz ausgezählt. Über die Wahlvorgänge wird ein Protokoll verfasst, das die drei Mitglieder der Wahlkommission unterschreiben und unverzüglich der Schuldirektion übermitteln.

## **6. Veröffentlichung des Wahlergebnisses und Bekanntgabe der gewählten Vertreter/innen**

Die Schulführungskraft gibt das Wahlergebnis und die Namen der sechs gewählten Lehrervertreter/innen spätestens fünf Tage nach der Wahl an der Anschlagetafel der Schuldirektion bekannt, indem er sowohl die erzielten Vorzugsstimmen als auch folgende Sitzreservierungen beachtet:

- Naturns Mittelschule 2
- Naturns Grundschule Hauptort 1
- Naturns Grundschule Außenschulen (Staben, Tabland und Plaus) 1
- Schnals Grundschule (Katharinaberg, Karthaus, Unser Frau) 1

Diese 5 Sitze sind den Lehrpersonen für die Deutsche Sprachgruppe vorbehalten. Der 6. Sitz ist einer Lehrperson der zweiten Sprache vorbehalten.

Reservierte Sitze, die aus irgendwelchen Gründen nicht vergeben werden können, gehen unabhängig von der Schulstelle, Schulstufe bzw. Gemeinde an Kandidaten oder Kandidatinnen in der Reihenfolge der Vorzugsstimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das höhere Alter.

Bei Ausfall eines/r Lehrvertreters/in aus irgendwelchen Gründen im Laufe der drei Jahre erfolgt die Nachbesetzung für die gesamte verbleibende Amtsdauer des Schulrates nach der folgenden Priorität:

- a) Der/die Nächstgewählte der jeweiligen Schulstufe und der jeweiligen Schulstellen
- b) Der/die Nächstgewählte der jeweiligen Schulstufe
- c) Der/die Nächstgewählte unabhängig der jeweiligen Schulstufe

Sollte eine Nachbesetzung aus irgendwelchen Gründen nicht möglich sein, erfolgt diese durch eine Wahl im Rahmen einer Gesamtkonferenz.

### D. Wahl der Lehrervertreter in das Dienstbewertungskomitee

#### **Erstellung des Wählerverzeichnisses**

Die Schulführungskraft sorgt für die Erstellung des Wählerverzeichnisses, das mindestens zehn Tage vor dem Wahltermin im Schulsekretariat aufliegen muss. Alle Wahlberechtigten können in das Verzeichnis Einsicht nehmen und etwaige Änderungen und Ergänzungen beantragen. Die Schulführungskraft nimmt bis zum Wahltag die notwendigen Korrekturen vor und bringt das Verzeichnis auf den letzten Stand. Das aktive Wahlrecht haben alle Lehrpersonen mit unbefristetem Auftrag und Lehrpersonen mit befristetem Auftrag, die am Wahltag im Dienst der Schule stehen.

#### **Stimmabgabe und Stimmzählung**

Die drei Mitglieder des Komitees sowie die drei Ersatzmitglieder werden vom Lehrerkollegium aus dessen Mitte gewählt. Innerhalb der drei Mitglieder und Ersatzmitglieder muss jede Schulstufe mit mindestens einer Person vertreten sein.

Das passive Wahlrecht steht den Lehrpersonen mit unbefristetem Auftrag zu. Die Stimmabgabe erfolgt anlässlich einer Versammlung des Lehrerkollegiums, das zu diesem Zweck drei Stimmzähler/innen namhaft macht. Die Wahl ist persönlich und geheim. Jede Lehrperson kann bis zu zwei Vorzugsstimmen abgeben. Die Stimmen werden im Anschluss an die Versammlung ausgezählt. Über den Wahlgang wird ein Protokoll verfasst, das die drei Stimmzähler/innen und die Gewählten als Zeichen der Annahme unterschreiben. Bei Stimmgleichheit entscheidet das höhere Alter. Ein effektives Mitglied oder ein Ersatzmitglied im Komitee für die Dienstbewertung der Lehrpersonen muss eine Lehrperson der zweiten Sprache sein.

#### **Bekanntgabe der gewählten Mitglieder**

Die Schulführungskraft gibt innerhalb von fünf Tagen nach der Wahl die Namen der gewählten drei effektiven Mitglieder und der drei Ersatzmitglieder an der Anschlagetafel der Schuldirektion bekannt.

### E. Wahl der Schlichtungskommission

Die einzige Kommission für die Grund- und Mittelschule setzt sich aus 5 Mitgliedern zusammen und besteht neben der Schulführungskraft aus je zwei Elternvertretern/innen der Grund- und Mittelschule und aus je zwei Lehrervertretern/innen der Grund- und Mittelschule. Die Elternvertreter/innen werden bei der konstituierenden Sitzung des Elternrates und die Lehrervertreter/innen bei einer Plenarsitzung im September gewählt.

Den Vorsitz führt ein/e Elternvertreter/in.

Für jedes effektive Mitglied ist ein Ersatzmitglied der entsprechenden Kategorie und Schulstufe zu wählen.

### F. Schlussbestimmungen



### **Stimmzettel und Protokollvordrucke**

Die Schulführungskraft sorgt für die Vorbereitung der Stimmzettel und stellt den Wahlsitzen die Protokollvordrucke und das notwendige Wahlmaterial zur Verfügung.

### **Zugang zu den Wahlunterlagen**

Alle, die ein rechtliches Interesse haben, können im Schulsekretariat in die Wahlunterlagen Einsicht nehmen. Die Stimmzettel werden nach Ablauf der Frist für die Erhebung von Einwänden oder nach der endgültigen Entscheidung über eventuell erhobene Einwände vernichtet.

### **Einwände**

Während der Wahlvorgänge und jedenfalls innerhalb von zehn Tagen nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse können alle, die ein rechtliches Interesse haben, beim Schulamtsleiter Einwände erheben.

### **Ernennung der Mitglieder**

Alle Mitglieder der Mitbestimmungsgremien der Schule werden von der Schulführungskraft ernannt.

### **Erste Einberufung des Schulrates**

Innerhalb von 40 Tagen nach Bekanntgabe des letzten der beiden Wahlergebnisse (Eltern, Lehrpersonen) werden die gewählten Schulratsmitglieder von der Schulführungskraft zur konstituierenden Sitzung einberufen.

### **Einberufung des Elternrates**

Innerhalb von 40 Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses werden die gewählten Elternratsmitglieder von der Schulführungskraft zur konstituierenden Sitzung einberufen. Alle weiteren Sitzungen werden vom/von der Vorsitzenden des Elternrates einberufen.

### **Änderung der Wahlordnung**

Eventuelle Änderungen der Wahlordnung werden vom Schulrat innerhalb 31. August des Schuljahres beschlossen, in welchem die Amtszeit des aktuellen Schulrates zu Ende geht. Dieser bleibt auf jeden Fall bis zur Konstituierung des neuen Schulrates im Amt.

# Geschäftsordnung des Schulrates

(Beschluss des Schulrates Nr. 6 vom 05.03.2009)

## **Art. 1**

### **Zweck**

Der Schulrat des Schulsprengels Naturns regelt mit der Geschäftsordnung im Sinne des Landesgesetzes Nr. 20 v. 18.10.1995, Art. 14, Abs. 1 seine Organisation und Geschäftsführung.

## **Art. 2**

### **Wahl des Vorsitzenden**

Innerhalb von vierzig Tagen nach Bekanntgabe der Gewählten beruft die Schulführungskraft den Schulrat zur konstituierenden Sitzung ein.

Der/die Vorsitzende des Schulrates wird aus den Elternvertretern gewählt.

Die Wahl findet nach Bereitschaftsbekundung für die Kandidatur mit geheimer Stimmabgabe statt.

Es gilt der/die Elternvertreterin als gewählt, der/die im ersten Wahlgang mindestens acht Stimmen erhält. Im zweiten Wahlgang genügt die relative Mehrheit der Wählenden.

Bei Stimmgleichheit gilt der/die Ältere als gewählt.

Der Schulrat wählt nach den gleichen Modalitäten auch eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n.

Bei Abwesenheit oder Verhinderung wird der/die Vorsitzende durch den/die Stellvertreter/in vertreten oder, wenn dieser auch nicht anwesend ist, vom ältesten Mitglied.

## **Art. 3**

### **Einberufung des Schulrates**

Die Einberufung des Schulrates muss in der Regel wenigstens eine Woche vor dem Versammlungstermin erfolgen. In der Einladung müssen Ort, Tag, Zeit und die Tagesordnungspunkte angegeben sein. Der/die Vorsitzende beruft den Schulrat ein, wenn er/sie es für notwendig hält bzw. wenn die Schulführungskraft oder fünf Ratsmitglieder es verlangen. Das Sekretariat der Schuldirektion steht dem/der Vorsitzenden für diese Aufgaben zur Verfügung. Das Protokoll der letzten Sitzung wird beigelegt. Die Einladung kann auch per E-mail verschickt werden. Die Einladung zur Schulratssitzung wird auch den einzelnen Schulstellen zur Kenntnis übermittelt und an der Anschlagtafel des Verwaltungssitzes angeschlagen.

Der/die Vorsitzende des Elternrates und der/die Vertreter/in der Schule im Landesbeirat der Eltern sowie die Mitglieder des Kontrollorgans müssen zu den Sitzungen eingeladen werden.

## **Art. 4**

### **Beschlussfähigkeit**

Für die Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit der Mehrheit der Ratsmitglieder notwendig, d.h. es müssen mindestens acht Mitglieder anwesend sein.

Wenn 15 Minuten nach Beginn der Sitzung noch nicht die gesetzlich vorgeschriebene Anzahl der Mitglieder anwesend ist, wird die Sitzung vertagt.

## **Art. 5**

### **Gültigkeit der Beschlüsse**

Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der an der Abstimmung teilnehmenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Über die Beschlussanträge wird in der Regel offen durch Handaufhebung abgestimmt. Auf Antrag von wenigstens einem Drittel der anwesenden Mitglieder erfolgt die Abstimmung geheim.

Die Beschlüsse, die Personen betreffen, werden in geheimer Abstimmung gefasst.

Im Falle von Befangenheit laut Art. 30 Abs. 1 des LG Nr. 17 v. 22.10.1993 dürfen sich die Mitglieder des Schulrates nicht an der Beschlussfassung beteiligen. Dies bringt auch die Verpflichtung mit sich, während der gesamten Behandlung der Angelegenheit der Versammlung fernzubleiben.

Die Mitglieder, die sich der Abstimmung enthalten oder wegen Befangenheit bzw. Unvereinbarkeit den Versammlungsraum verlassen, werden zu der für die Beschlussfähigkeit erforderlichen Teilnehmerzahl gerechnet. Das Abstimmungsergebnis ergibt sich in jedem Fall aus der Anzahl der Stimmen für oder gegen einen Antrag.

## **Art. 6 Tagesordnung**

Dem Schulrat darf kein Beschlussantrag vorgelegt werden, wenn dieser nicht in die Tagesordnung aufgenommen wurde und die entsprechenden Akten den Mitgliedern nicht zugänglich waren. Die Akten werden je nach Umfang und technischen Schwierigkeiten nicht mit der Tagesordnung mitgeschickt, sie liegen aber ab dem Datum der Einberufung in der Schule zur Einsicht auf.

Bei begründeter Dringlichkeit kann der/die Vorsitzende oder die Schulführungskraft oder wenigstens ein Drittel aller Ratsmitglieder (fünf Ratsmitglieder) bei Beginn der Sitzung dem Schulrat Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung aufscheinen, zur Beschlussfassung unterbreiten, sofern alle Anwesenden einverstanden und wenigstens vier Fünftel aller Ratsmitglieder (elf) anwesend sind. Wenn die Behandlung der Angelegenheit von der Einhaltung von Fristen abhängt, reicht die Zustimmung der Mehrheit der Anwesenden.

## **Art. 7 Niederschriften**

Über jede Sitzung wird ein Protokoll verfasst. Der/die Protokollführer/in wird aus den Mitgliedern von dem/der Vorsitzenden des Schulrates ernannt. Die Niederschriften der Beschlüsse und der Sitzungen werden vom/von der Vorsitzenden und vom/von der Sekretär/in des Schulrates unterzeichnet. Die Sitzungsniederschriften bedürfen keiner weiteren Genehmigung.

Jedes Mitglied kann eventuelle formelle Berichtigungen oder Präzisierungen der Erklärungen, die es im Laufe der Sitzung abgegeben hat, verlangen. Diese werden vom/von der Sekretär/in mit Genehmigung des/der Vorsitzenden bei der darauf folgenden Sitzung im Protokoll vermerkt.

## **Art. 8 Öffentlichkeit der Akten**

Die Beschlüsse des Schulrates werden an der Anschlagtafel des Verwaltungssitzes innerhalb von acht Arbeitstagen ab Beschlussfassung und durch acht aufeinander folgende Tage bekannt gegeben. Die vollständigen Beschlüsse liegen im Sekretariat zur Einsichtnahme auf.

Die Beschlüsse treten innerhalb von fünfzehn Tagen ab Veröffentlichung an der Anschlagtafel in Kraft.

## **Art. 9 Öffentlichkeit der Sitzungen**

Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Mit beratender Funktion können zu den Sitzungen des Schulrates auch Fachleute eingeladen werden, die mit sozialen, psychopädagogischen und ärztlichen Aufgaben im Bereich Schule wirken bzw. für Abklärungen und Erläuterungen technischer oder rechtlicher Natur notwendig sind. Diese Personen müssen den Versammlungsraum verlassen, sobald über die Angelegenheit zur Diskussion und zur Abstimmung geschritten wird. Die Wortmeldung der Nichtmitglieder erteilt der/die Schulratspräsident/in.

## **Art. 10 Spesenvergütung an die Ratsmitglieder**

Die Teilnahme an den Sitzungen wird nicht vergütet.

Den Mitgliedern, die nicht am Sitzungsort wohnen bzw. Dienst leisten, werden auf Antrag die Fahrtspesen im Ausmaß und zu den Bedingungen rückvergütet, wie sie für die Landesbediensteten gelten.

## **Art. 11 Verfall und Ersetzung**

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

Ersetzung der ausgeschiedenen Mitglieder:

1. Die Ersetzung von gewählten Mitgliedern der Mitbestimmungsgremien, die aus irgendeinem Grund ausgeschieden sind, erfolgt durch die Ernennung der ersten nichtgewählten Personen laut Bestimmungen der Wahlordnung.
2. Für die nachrückenden Mitglieder verfällt das Amt am Ende der Amtszeit des Gremiums.

## **Art. 12 Schlussbestimmung**



Für alle in dieser Geschäftsordnung nicht geregelten Vorgangsweisen gelten die Bestimmungen laut Art. 30, 31, 32 u. 33 des Landesgesetzes Nr. 17 v. 22.10.1993.

# Geschäftsordnung des Lehrerkollegiums

## 1. Zusammensetzung und Stimmrecht

Das Lehrerkollegium setzt sich zusammen aus (abwesende Mitglieder des Lehrerkollegiums werden nicht ersetzt):

mit Stimmrecht	Einladung zu den Sitzungen ohne Stimmrecht
<ul style="list-style-type: none"><li>• Schulführungskraft</li><li>• alle Lehrpersonen des Schulsprengels im Dienst</li><li>• Sprachenlehrpersonen der Schüler/innen mit Migrationshintergrund</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Schulsekretärin</li><li>• Mitarbeiterinnen für Integration</li><li>• interkulturelle Mediatoren (nehmen bei Bedarf und auf Einladung an den Sitzungen teil).</li><li>• weitere externe Experten</li></ul>

## 2. Vorsitz

Den Vorsitz führt die Schulführungskraft oder in seiner Abwesenheit sein/e Stellvertreter/in.

## 3. Schriftführer

Die Funktion des/der Schriftführers/in wird durch seine/n Stellvertreter/in bzw. eines Mitgliedes aus dem Mitarbeiterstab der Schulführungskraft ausgeübt.

## 4. Protokolle

Die Protokolle werden nach den von der Schule festgelegten Vorgaben verfasst. Das Original wird vom Vorsitzenden und vom/von der Schriftführer/in unterzeichnet und im Schulsekretariat abgelegt. Eine nicht unterzeichnete Kopie wird den einzelnen Schulstellen zur Kenntnis übermittelt.

## 5. Sitzungen

Die Termine für die Lehrerkollegiums Sitzungen werden zu Beginn des Schuljahres ausgearbeitet und veröffentlicht. Bei Notwendigkeit werden von der Schulführungskraft bzw. von seinem/r Stellvertreter/in weitere Lehrerkollegiums Sitzungen einberufen bzw. Termine verändert. Die Teilnahme an den Lehrerkollegiums Sitzungen gehört zu den Dienstpflichten. Jede Abwesenheit muss begründet sein und vorher mit der Schulführungskraft abgesprochen werden. Die Mitarbeiterinnen für Integration nehmen an der Eröffnungs- und an der Schlusskonferenz sowie an den Sitzungen, zu denen sie von der Schulführungskraft eingeladen werden teil. Die Teilnahme an den anderen Sitzungen ist für sie nicht verpflichtend.

Die Tagesordnung wird in der Regel spätestens 5 Tage vor dem Sitzungstermin bekannt gegeben. Die Teilnahme an Lehrerkollegiums Sitzungen von Lehrpersonen, die an Schulen von zwei Direktionen unterrichten, wird mit der Schulführungskraft von Fall zu Fall besprochen. Die einzelnen Termine werden mit den betreffenden Schulen koordiniert. Bei Überschneidungen gilt die prinzipielle Regelung, dass die Sitzungen an der Schule zu besuchen sind, an der die Lehrperson verwaltungsmäßig geführt wird.

## 6. Beschlussvorbereitung

Umfassende Beschlüsse werden bereits vor den Lehrerkollegiums Sitzungen vorbereitet. Über diese Beschlussanträge kann mittels schriftlicher Zustimmung bzw. Ablehnung, welche vom Vorsitzenden organisiert wird, vorabgestimmt werden.

Jede Lehrperson ist berechtigt, einen Beschlussantrag mindestens 10 Tage vor der Gesamtkonferenz dem Vorsitzenden schriftlich und unterzeichnet vorzulegen. Der Vorsitzende setzt die Lehrpersonen davon in Kenntnis und setzt diesen dann auf die Tagesordnung.

Jeder, der einen Beschlussantrag vorbringt, kann diesen auch während der Gesamtkonferenz wieder zurückziehen. Umfangreiche Beschlussanträge liegen im Sekretariat zur Einsichtnahme auf, werden nicht an alle Lehrpersonen verschickt und werden bei der Gesamtkonferenz nur auf Antrag von Lehrpersonen verlesen (z.B. Jahrestätigkeitspläne der einzelnen Schulstellen).

Je nach Notwendigkeit werden Beschlussanträge auch in Teilkollegien diskutiert und darüber vorabgestimmt.

Sollte sich bei einer Lehrerkollegiums Sitzung herausstellen, dass das Ergebnis der Vorabstimmung wegen veränderter Ausgangssituation nicht mehr mitgetragen werden kann und neue Diskussionsansätze notwendig sind, kann die Beschlussfassung vom Vorsitzenden vertagt werden.

Alle Beschlüsse werden vom gesamten Lehrerkollegium gefasst, auch wenn es die jeweils andere Schulstufe bzw. einzelne Schulstellen betrifft.

In Ausnahme- und Dringlichkeitsfällen können formelle Beschlüsse auch mittels Aushangs und Einholen von Unterschriften gefasst werden.

#### **7. Gültigkeit der Beschlüsse**

Die Beschlussfähigkeit ist nur bei Anwesenheit der absoluten Mehrheit der Mitglieder gegeben. Für die Beschlussfassung genügt die einfache Mehrheit der Ja- oder Nein-Stimmen (bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt).

Die Beschlüsse liegen im Schulsekretariat auf.

#### **8. Öffentlichkeit**

Mit Ausnahme der unter Punkt 1 angeführten Personen sind die Sitzungen des Lehrerkollegiums in der Regel nicht öffentlich. Auf Anfrage kann der Vorsitzende den/die Vorsitzende/n des Schulrates und den/die Vorsitzenden des Elternrates (beide ohne Stimmrecht) an den Sitzungen teilnehmen lassen.

# Geschäftsordnung des Klassenrates

## 9. Zusammensetzung und Stimmrecht

Der Klassenrat setzt sich zusammen aus (abwesende Mitglieder werden nur bei Bewertungskonferenzen ersetzt):

mit Stimmrecht	ohne Stimmrecht
<ul style="list-style-type: none"><li>• Schulführungskraft</li><li>• alle Fachlehrpersonen der Klasse</li><li>• Integrationslehrpersonen</li><li>• zwei Elternvertreter (im Falle eines Beschlusses von Disziplinarmaßnahmen)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mitarbeiterinnen für Integration</li><li>• Sprachenlehrpersonen der Schüler*innen mit Migrationshintergrund</li><li>• interkulturelle Mediatoren (nehmen bei Bedarf und auf Einladung an den Sitzungen des Klassenrates teil).</li><li>• weitere externe Experten</li></ul>

## 10. Vorsitz

Den Vorsitz führt die Schulführungskraft oder eine von ihr beauftragte Lehrkraft der Klasse. In der Grundschule übernimmt den Vorsitz die Lehrperson, welche in der jeweiligen Klasse das Fach Deutsch unterrichtet.

## 11. Schriftführer/in

Die Funktion des Schriftführers wird durch ein vom Vorsitzenden namhaft gemachtes Mitglied ausgeübt. Die Protokolle werden nach den von der Schule festgelegten Vorgaben verfasst und abgelegt.

## 12. Amtsdauer

Der Klassenrat bleibt für ein Schuljahr im Amt. Die Elternvertreter\*innen sind für drei Schuljahre im Amt, sofern sie innerhalb derselben Schulstufe bleiben. Die Wahl der Elternvertreter\*innen ist durch die Wahlordnung geregelt.

## 13. Sitzungen

Die Termine für die Klassenratssitzungen werden zu Beginn des Schuljahres ausgearbeitet und veröffentlicht. Nach Notwendigkeit werden von der Schulführungskraft bzw. vom beauftragten Vorsitzenden weitere Klassenratssitzungen einberufen bzw. Termine verändert. Die Teilnahme an den Klassenratssitzungen gehört zu den Dienstpflichten. Jede Abwesenheit muss begründet sein und vorher mit der Schulführungskraft abgesprochen werden.

Lehrpersonen, die an zwei Schulen unterrichten, besuchen die Klassenratssitzungen an beiden Schulen.

Bei Überschneidungen gilt die prinzipielle Regelung, dass die Sitzungen an der Schule zu besuchen sind, an der die Lehrperson verwaltungsmäßig geführt wird.

- **Sitzungen mit Elternvertretern/innen:** In der Regel trifft sich der Klassenrat mit den beiden Elternvertretern/innen mindestens einmal im Semester. Bei Bedarf und auf Ansuchen der Elternvertreter/innen werden weitere Klassenratssitzungen einberufen. Die erste Klassenratssitzung mit den Elternvertretern/innen findet im November/Dezember statt und wird wie die zweite Klassenratssitzung mit Elternvertreter/innen im Februar/März von der Schulführungskraft bzw. den Schulstellenleiterinnen einberufen.

Wenn Anträge eingereicht werden, Schüler\*innen wegen Verstöße gegen die Disziplinarordnung von der Schulgemeinschaft auszuschließen, werden die beiden Elternvertreter/innen zu den Sitzungen eingeladen.

- **Sitzungen ohne Elternvertreter/innen:** Der Klassenrat ohne Elternvertreter/innen trifft sich in der Mittelschule i.d.R. monatlich. Die Tagesordnung wird von der Schulführungskraft erstellt und richtet sich nach den schulischen Notwendigkeiten. In der Grundschule treffen sich die Klassenräte der einzelnen Teams zu den Sitzungen zur Erstellung der Ausgangslage und der Verifizierung. Verifizierungen finden in der Grundschule zweimal im Semester statt, in der Mittelschule zusätzlich zu den Bewertungskonferenzen anlässlich der Klassenratssitzung Mitte des zweiten Semesters.
- **Bewertungssitzungen:** Die Klassenräte ohne Elternvertreter/innen treffen sich jeweils einmal im Semester zu den Bewertungskonferenzen. Bei den Bewertungskonferenzen müssen alle Mitglieder des Klassenrates anwesend sein. Eine gerechtfertigte Abwesenheit im Falle einer Krankheit muss ärztlich belegt sein. In diesem Fall verschiebt die Schulführungskraft die Konferenz oder ersetzt das abwesende Mitglied durch eine andere Lehrperson, welche alle inhaltlichen und rechtlichen Kompetenzen übernimmt.

An den Bewertungskonferenzen der Grundschule nimmt die Schulführungskraft nur teil, wenn ein Schüler/eine Schülerin versetzungsgefährdet ist. Eine entsprechende Einladung muss rechtzeitig mitgeteilt werden.

An den Bewertungskonferenzen der Mittelschule nimmt in der Regel die Schulführungskraft bzw. bei begründeter Abwesenheit sein/e Stellvertreter/in teil.

#### **14. Öffentlichkeit**

Die Sitzungen des Klassenrates sind in der Regel nicht öffentlich. Auf Anfrage kann der Vorsitzende an den Sitzungen Fachleute oder Bedienstete teilnehmen lassen, um Abklärungen oder Erläuterungen zum behandelnden Gegenstand abzugeben. Diese Personen müssen den Versammlungsraum verlassen, sobald über die Angelegenheit zur Diskussion und zur Abstimmung geschritten wird.

Die Akten sind allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft zugänglich, ausgenommen jene Akten, die Einzelpersonen betreffen.

Die Bewertungskonferenzen sind nicht öffentlich; die Akten sind nur den betroffenen Schülern/Schülerinnen und Eltern zugänglich.

#### **15. Gültigkeit der Beschlüsse**

Die Beschlussfähigkeit ist nur bei Anwesenheit der absoluten Mehrheit der Mitglieder gegeben. Für die Beschlussfassung genügt in der Regel die einfache Mehrheit der Ja- oder Nein-Stimmen (bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt).

Die Beschlussfähigkeit bei Bewertungskonferenzen ist mit eigenen gesetzlichen Bestimmungen geregelt.

## Geschäftsordnung des Elternrates

- Der Vorsitzende beruft den Elternrat nach Bedarf ein (Einladungstermin: in der Regel 10 Tage).
- Der Bedarf ist dann gegeben, wenn Arbeitsgruppen zu spezifischen Themen eingesetzt und Arbeitswege besprochen werden, wenn diese Arbeitsgruppen ihre Arbeit vorstellen oder die Schule betreffende Themen diskutiert werden müssen.
- Die vordergründig zu behandelnden Arbeitsbereiche und die Arbeitsgruppen werden auf der konstituierenden Sitzung oder auch zu einem späteren Zeitpunkt festgelegt. (Hilfe durch die Schulführungskraft)
- Vorschläge und Wünsche zu Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen zu spezifischen Themen werden zu jedem Zeitpunkt eingebracht.
- Im Laufe des Schuljahres wird auch in Hinsicht auf das nächste gearbeitet, um eine bestimmte Kontinuität zu garantieren.
- Über alle Sitzungen wird ein Protokoll verfasst.
- Die Mitglieder des Elternrates sind angehalten, an Informationsveranstaltungen teilzunehmen.
- Am Ende des Arbeitsjahres kann eine Evaluation der abgewickelten Tätigkeit erfolgen.
- Der Elternrat steht in engem Kontakt mit dem/der für die Elternarbeit zuständigen Koordinator/in bzw. mit der Schulführungskraft der Schule.

**Diese Geschäftsordnung wurde bei der konstituierenden Sitzung am 30.10.2007 erstellt und behält bis zu einer Neuformulierung im Elternrat ihre Gültigkeit.**

### Wichtige gesetzliche Grundlagen sind:

- *Einheitstext vom 16.04.1994, Nr. 297*
- *Landesgesetz vom 06.12.1983 Nr. 48 (Lehrplan für die Mittelschulen)*
- *Landesgesetz vom 30.12.1988 (Lehrplan für die Grundschule der Prov. Bozen)*
- *Rahmengesetz Nr. 104 vom 05.02.1992 (Fürsorge, soziale Integration und Rechte behinderter Personen)*
- *Landesgesetz vom 07.12.1993 Nr.25 (Schulordnung der Grundschule Südtirol)*
- *Beschluss der Landesregierung Nr. 3568/1995 (die neue Schülerbewertung in der Grundschule)*
- *Rundschreiben des Schulamtsleiters Nr. 9 vom 04.02.1993 (Wie kann Elternarbeit an der Schule ausschauen)*
- *Dekret des Ministerpräsidenten vom 07.06.1995 (Dienste der Schule)*
- *Landesgesetz vom 18.10.1995, Nr. 20, in geltender Fassung (Mitbestimmungsgremien der Schulen)*
- *Beschluss der Landesregierung Nr. 3671 vom 30.08.99 (Schüler/innencharta)*
- *Landesgesetz vom 29.06.2000, Nr. 12, in geltender Fassung (Autonomie der Schulen)*

# Geschäftsordnung der Schlichtungskommission

## **Art. 1 Anwendungsbereich**

Laut Beschluss der Landesregierung vom 21. Juli 2003, Nr. 2523 werden durch die neue Schüler- und Schülerinnencharta den schulinternen Schlichtungskommissionen sämtliche Funktionen der früheren Landeschlichtungskommissionen übertragen.

Die vorliegende Geschäftsordnung regelt die Arbeitsabläufe der Schlichtungskommission für den Schulsprengel Naturns.

## **Art. 2 Zusammensetzung**

Die Schlichtungskommission setzt sich zusammen aus der Schulführungskraft, sowie für jede Schulstufe getrennt aus zwei Elternvertretern und zwei Lehrervertretern sowie aus jeweils zwei Ersatzmitgliedern. Den Vorsitz führt ein Elternvertreter.

## **Art. 3 Vorsitz**

Die/der Vorsitzende vertritt die Schlichtungskommission nach außen. Sie/Er ernennt unter den Mitgliedern der Schlichtungskommission die Person, die sie/ihn im Falle von Abwesenheit, Verhinderung oder Befangenheit ersetzt. Sollte auch das Ersatzmitglied abwesend oder befangen sein, führt das älteste Mitglied den Vorsitz.

## **Art. 4 Einberufung und Aufgaben der Schlichtungskommission**

Die Schlichtungskommission wird auf Antrag der klagenden Partei von der/dem Vorsitzenden einberufen, um obligatorische Gutachten abzugeben:

- a) über Beschlüsse der Klassenräte den Ausschluss eines Schülers/einer Schülerin oder andere Maßnahmen betreffend;
- b) über die Einwände der Schüler/der Schülerinnen oder jedes Betroffenen/jeder Betroffenen gegen Verletzungen der SchülerInnencharta und der internen Schulordnung;
- c) mit Anfragen bezüglich Auslegung und Verletzungen der Charta.

Die Schlichtungskommission muss innerhalb von einer Woche nach Eingang der Klage zusammentreten. Die Klage muss innerhalb von 5 Tagen nach Erhalt der verhängten Disziplinarmaßnahme bei der Schlichtungskommission eingebracht werden.

Für die Durchführung der Sekretariatsarbeiten der Schlichtungskommission sorgt die Schule.

## **Art. 5 Tagesordnung**

Die/Der Vorsitzende erstellt in Zusammenarbeit mit der Schulführungskraft die Tagesordnung aufgrund des eingereichten Rekurses bzw. der eingebrachten Anfrage.

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

Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann zu Beginn der Sitzung auf Vorschlag der/des Vorsitzenden geändert werden.

## **Art. 6 Verlauf der Sitzung**

1. Die/Der Vorsitzende bereitet die Sitzungen vor, beruft diese ein und stellt die Beschlussfähigkeit fest.
2. Die Schlichtungskommission überprüft den Rekurs auf seine Rechtmäßigkeit und Vollständigkeit hin und weist ihn gegebenenfalls in den vom Art. 9 Abs. 11 des Transparenzgesetzes (LG vom 22.10.1993 Nr.17) festgelegten Gründen zurück.
3. Bei sämtlichen Rekursen hört die Schlichtungskommission die Parteien an.
4. Die Schlichtungskommission entscheidet von Fall zu Fall, ob auch weitere Personen angehört werden.
5. Nach Abschluss der Anhörungsphase eröffnet die/der Vorsitzende unter Ausschluss der Parteien die Diskussion.
6. Die Schlichtungskommission unternimmt einen Schlichtungsversuch zwischen den Parteien, mit dem Ziel eine einvernehmliche Lösung des konkreten Falles herbeizuführen. Bei Rekursen gegen Disziplinarmaßnahmen kann die verhängte Disziplinarmaßnahme im Einvernehmen zwischen den Parteien bestätigt, reduziert oder in eine andere Disziplinarmaßnahme bzw. alternative Maßnahme umgewandelt werden.

7. die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens drei Mitglieder der Schlichtungskommission anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der Anwesenden, die sich nicht der Stimme enthalten dürfen, gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.
8. Nach der Abstimmung stellt die/der Vorsitzende das Ergebnis fest und gibt es bekannt.
9. Die Entscheidung sowie die Begründung werden unverzüglich schriftlich formuliert und von den Mitgliedern der Schlichtungskommission unterschrieben. Die Schule sorgt für die Mitteilung der Entscheidung an die Betroffenen.
10. Die Sitzungen der Schlichtungskommission sind nicht öffentlich.

#### **Art. 7**

##### **Protokollierung**

1. Der Protokollführer/Die Protokollführerin fasst die Sitzungsprotokolle ab. In den Protokollen werden Ort und Zeitpunkt der Sitzung, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die Tagesordnungspunkte der Sitzung, die Abstimmungsergebnisse und deren Begründung angeführt.
2. Die Sitzungsprotokolle werden von der/dem Vorsitzenden und vom Protokollführer unterzeichnet. Sie bedürfen keiner weiteren Genehmigung.
3. Jedes Mitglied kann formelle Berichtigungen oder Präzisierungen der Erklärungen, die es im Laufe der Sitzungen abgegeben hat, verlangen, welche von der Sekretärin, nach vorheriger Genehmigung durch die/den Vorsitzenden angebracht werden.
4. Das Protokoll wird in der Schule aufbewahrt.

#### **Art. 8**

##### **Öffentlichkeit der Akten**

Protokolle werden nicht veröffentlicht und können nur von direkt betroffenen Personen eingesehen werden. Die Aushändigung einer Kopie erfolgt nur nach einem schriftlichen Antrag.

Die Entscheidungen der Schlichtungskommission werden den direkt betroffenen schriftlich mitgeteilt.

#### **Art. 9**

##### **Spesenvergütung an die Schlichtungskommissionsmitglieder**

Die Teilnahme an den Sitzungen wird nicht vergütet. Den Mitgliedern, die nicht am Sitzungsort wohnen bzw. Dienst leisten, werden die Fahrtspesen im Ausmaß und zu den Bedingungen rückvergütet, wie sie für die Landesbediensteten gelten.

#### **Art. 10**

##### **Sitzungsort**

Die Sitzungen der Schlichtungskommission finden in der Mittelschule des SSP Naturns statt.

#### **Art. 11**

##### **Amtsdauer und Amtsverfall**

Die Amtsdauer der Mitglieder der Schlichtungskommission beträgt drei Jahre. Bei Rücktritt oder Amtsverfall werden diese Mitglieder vom zuständigen Gremium durch eine Zusatzwahl ersetzt. Bleibt ein Mitglied drei Sitzungen entschuldigt fern, wird es ersetzt.

#### **Art. 12**

##### **Unvereinbarkeit**

Neben den Fällen der Befangenheit, welche vom Artikel 30 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 vorgesehen sind, gelten Lehrervertreter/Lehrervertreterinnen als befangen, wenn sie dem Klassenrat der Klasse des Schülers/der Schülerin angehören, den/die die Disziplinarmaßnahme betrifft, während Schüler- und Elternvertreter/-vertreterinnen als befangen gelten, wenn sie der Klasse angehören oder Eltern eines Schülers/einer Schülerin der Klasse sind, die der Rekurs betrifft.

Im Falle von Befangenheit oder Abwesenheit der effektiven Mitglieder nehmen die gewählten Ersatzmitglieder das Amt in der Schlichtungskommission wahr.

#### **Art. 13**

##### **Auslegung der Geschäftsordnung**

Über die Auslegung der Geschäftsordnung sowie über sämtliche in der Geschäftsordnung nicht ausdrücklich geregelte Abläufe, die während des Sitzungsverlaufs einer Klärung bedürfen, entscheidet der/die Vorsitzende aufgrund der allgemeinen Bestimmungen über die Kollegialorgane des Landes. Bei Widerspruch eines Mitglieds stimmt die Schlichtungs-Kommission unverzüglich und öffentlich ab.

Diese Geschäftsordnung behält bis auf Widerruf Gültigkeit. Abänderungen der Geschäftsordnung werden mit Stimmenmehrheit der Mitglieder aufgrund von schriftlich eingebrachten Anträgen beschlossen.





# Regelungen

## Schulordnung (Beschluss des Schulrates v. 13.10.2011, abgeändert am 29.04.2019)

### A) Vorwort

Über 600 Schüler\*innen, über 100 Lehrer\*innen, Mitarbeiter\*innen für Integration, außerschulische Mitarbeiter\*innen, Sekretariatsangestellte, Schulwarte/Schulwartinnen und Eltern nehmen am Schulalltag teil.

Damit sich in so einer großen Gemeinschaft jeder wohl fühlen kann, sollen die von Schülern/Schülerinnen, Lehrern und Eltern gemeinsam erarbeiteten Regeln helfen, dass alle, die hier lernen und arbeiten, sich gegenseitig achten und rücksichtsvoll miteinander umgehen.

So können ein friedliches Miteinander und ein angenehmes Arbeitsklima an unserer Schule beibehalten bleiben.

Die Schule hat – wie die Familie – den Auftrag, Schüler\*innen zu rücksichtsvollem, verantwortungsvollem und selbstbestimmtem Handeln zu erziehen. Für Schüler\*innen, Lehrpersonen und Eltern bedeutet das:

- Schüler\*innen sollen Regeln kennen und einhalten lernen und lernen, für ihr eigenes Handeln Verantwortung zu übernehmen.
- Pädagoginnen und Pädagogen sollen ständig überprüfen, ob ihr Verhalten ihrem Auftrag zu erziehen und Wissen zu vermitteln entspricht.
- Die Eltern sollen die vielfältigen Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit der Schule zum Wohle ihrer Kinder wahrnehmen.

Deshalb soll jeder die gemeinsam aufgestellten Regeln beachten und einhalten. Zusätzlich kann jede Klasse noch eigene Klassenregeln aufstellen.

### Schüler- und Schülerinnencharta:

Art. 5 Abs. 1: „Die Schulordnungen der einzelnen Schulen definieren die Verhaltensweisen, welche als Verstöße gegen die Disziplin gelten. Sie legen die dafür vorgesehenen erzieherischen Maßnahmen fest, definieren die für deren Verhängung zuständigen Organe und beschreiben die Vorgangsweise bei der Umsetzung der Disziplinarmaßnahmen.“

Die erzieherischen Maßnahmen für die in der Schulordnung vorgesehenen Verstöße sind in der Disziplinarordnung festgelegt. Diese ist fester Bestandteil der Schulordnung.

Die Notwendigkeit von Regeln ist je nach Schulstufe und Alter unterschiedlich. Die zuständigen Gremien entscheiden fallweise, ob die Schulordnung und die in der Disziplinarordnung definierten Maßnahmen für die jeweilige Schulstufe angewandt werden.

### B) Schulordnung für Schülerinnen und Schüler der Grundschule

Die Regeln sind dazu gedacht, mich zu schützen und mir zu helfen, damit ich mich in der Schule wohlfühlen kann.

Ich will...

- mich freundlich gegenüber anderen verhalten, vernünftig mit anderen reden und ihnen zuhören (z.B. niemanden schlagen, treten...)
- andere respektieren, auch wenn sie anderer Meinung sind (z.B. niemanden auslachen, beleidigen oder provozieren)
- Streitigkeiten im Gespräch lösen und fair bleiben (z.B. niemanden anschreien, herabwürdigen oder ungerecht behandeln)
- anderen Mut machen und helfen
- pünktlich und regelmäßig meine Aufgaben erfüllen (z.B. niemanden beim Lernen stören)
- das Eigentum anderer achten und fragen, bevor ich mir etwas ausleihe
- das Schulgebäude, die Toiletten und den Schulhof sauber halten
- die Klassenregeln, die wir in unserer eigenen Klasse aufgestellt haben, beachten

In der Pause...

- bleibe ich auf dem Schulgelände
- gehe Prügeleien aus dem Weg
- werfe keine Schneebälle oder andere Gegenstände, die verletzen können

*Ich nehme also Rücksicht auf die anderen und halte auch selbst die aufgestellten Regeln ein.*

„Entschuldige, ich hab's nicht so gemeint.“

Ich hole mir Hilfe bei Problemen...

...zum Beispiel bei Streit, ungerechter Behandlung durch eine/n Erwachsene/n, Prügelei, Bedrohung, Erpressung...

Hilfe finde ich...

...bei einer Person, der ich vertraue, zum Beispiel bei Freunden, den Klassensprecherinnen und Klassensprechern, Lehrerinnen und Lehrern, der Aufsicht, der Schulführungskraft oder den Eltern.

### **Goldene Regel für alle:**

Ich verhalte mich anderen gegenüber so, wie ich selbst behandelt werden möchte.

## **C) Schulordnung für Schüler\*innen der Mittelschule**

(wesentlicher Bestandteil des Schulratsbeschlusses Nr. 6/2022 vom 30.11.2022)

Die Regeln der Schulordnung gelten auf dem gesamten Schulgelände einschließlich Pausenhof und Mensa und bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen.

Unsere Schule ist für Schüler\*innen von 7.25 – 12.50 Uhr und während des Nachmittagsunterrichtes von 14.10 – 16.45 Uhr geöffnet - sowie für die Dauer der Wahlfachangebote.

1. Komme pünktlich und regelmäßig zur Schule.
2. Halte dich während der Pause nicht im Schulgebäude auf, außer es läutet wegen schlechter Witterung bei Pausenbeginn zwei Mal.
3. Verlasse das Schulgebäude nie ohne Erlaubnis.
4. Die Klassenordnung ist Teil der Schulordnung. Beachte die darin festgehaltenen Regeln für das Miteinander in der Klasse und die Arbeitsweise im Unterricht.
5. Verhalte dich höflich und respektvoll (gegenseitiges Grüßen, keine Beleidigungen, Beschimpfungen, Fluchworte...).
6. Geh achtsam mit dem Eigentum anderer und der Schule um.
7. Wende keine Gewalt an, dränge und schubse nicht.
8. Beachte die Anweisungen aller Lehrpersonen und des Schulpersonals.
9. Kleide dich angemessen und nimm im Schulgebäude Mützen, Kappen, Kapuzen ab.
10. Achte auf eine gesunde Jause (Essen und Trinken).
11. Nimm regelmäßig Einsicht in das **digitale Register**.
12. An unserer Schule gibt es für die Spezialräume Benutzerordnungen und für die Mensa eigene Verhaltensregeln. Halte dich an diese.

### **13. Nicht erlaubt sind:**

- das Rauchen und der Konsum jedweder Art von Drogen sowie Energy-Drinks
- das Mitnehmen von gefährlichen Gegenständen (z.B. Messern) und Knallkörpern
- das Fälschen von Unterschriften und Dokumenten
- die Verletzung der Würde anderer durch die Darstellung, Verwendung und den Austausch sexistischer, rechtsextremer, rassistischer, gewaltverherrlichender und fremdenfeindlicher Texte, Lieder und Symbole.

### **14. Smartphone Regelung**

- Bewahre dein Smartphone ausgeschaltet in der Schultasche auf, wenn du es bei dir hast.
- Benutze es nur, wenn die Lehrpersonen dir dies erlauben.

- Die Schule übernimmt keine Haftung für die Beschädigung bzw. den Verlust des Smartphones.
- Deine Erziehungsberechtigten sorgen dafür, dass du wichtige Gesetze in Bezug auf den Missbrauch von Smartphones (Cybermobbing, Video- oder Audioaufnahmen von Personen ohne Zustimmung, Herunterladen von Dateien...) kennst.
- Bei Nichtbeachtung dieser Regeln wird dir das Smartphone abgenommen und nur deine Erziehungsberechtigten können es am nächsten Tag im Sekretariat abholen.
- Diese Regelung gilt auch bei Missbrauch von Smartwatches und anderen technischen Geräten!

**Mobbing** wird an unserer Schule nicht geduldet und ist ein sehr grober Verstoß gegen die Schulordnung.

Alle Verstöße gegen die Schulordnung haben Folgen. Sie sind in der **Disziplinarordnung** festgehalten.

## Disziplinarordnung - Mittelschule

(wesentlicher Bestandteil des Schulratsbeschlusses Nr. 6/2022 vom 30.11.2022)

### 1. Grundsätze

Die Disziplinarordnung dient dazu, die Rechte der Schüler\*innen und aller Mitglieder der Schulgemeinschaft zu sichern und das Leben und Lernen in der Gemeinschaft zu fördern und zu regeln.

Grundlage für das Verhalten der Schüler\*innen bilden die **Schulordnung** und allgemeine Regeln und Werte wie Höflichkeit, Toleranz und Rücksichtnahme.

Werden die schulischen Regeln des Zusammenlebens von Schüler\*innen nicht beachtet, so können Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden.

Es ist Aufgabe der Lehrperson, des Klassenrates und der Schulführungskraft im Einzelfall abzuwägen, welche Maßnahme erzieherisch sinnvoll erscheint.

#### Grundsätzlich gilt:

- Alle genannten Personen und Gremien sind befugt, Maßnahmen zu ergreifen.
- Disziplinarmaßnahmen dürfen die Persönlichkeit der Schüler\*innen nicht verletzen.
- Disziplinarmaßnahmen haben einen erzieherischen Zweck und zielen darauf ab, das Verantwortungsbewusstsein zu stärken; sie sollen korrektes Verhalten innerhalb der Schulgemeinschaft fördern.<sup>1</sup>
- Die Verantwortung für die Disziplinarverstöße ist immer persönlich.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Beschluss der [LR v. 21.07.2003 Nr. 2523, Schüler- und Schülerinnencharta, Art. 5.](#)

<sup>2</sup> [Schüler- und Schülerinnencharta, Art. 5.](#)

- Vor Verhängung der Disziplinarmaßnahmen muss der/die Betroffene Gelegenheit erhalten, sich zu den Vorwürfen zu äußern.<sup>3</sup>
- Unkorrektes Verhalten darf die Leistungsbeurteilung in den einzelnen Fächern und Fachbereichen nicht beeinflussen.<sup>4</sup>
- Disziplinarmaßnahmen sind immer zeitlich begrenzt, stehen in ausgewogenem Verhältnis zum Verstoß und sind möglichst dem Prinzip der Wiedergutmachung verpflichtet.<sup>5</sup>
- Bei leichten Disziplinarverstößen werden die Schüler\*innen zuerst ermahnt und im Wiederholungsfall wird eine strengere Disziplinarmaßnahme gesetzt.
- Grobe und sehr grobe Verstöße werden den Erziehungsberechtigten schriftlich mitgeteilt.

---

<sup>3</sup> [Schüler- und Schülerinnencharta, Art. 5.](#)

<sup>4</sup> [Schüler- und Schülerinnencharta, Art. 5.](#)

<sup>5</sup> [Schüler- und Schülerinnencharta, Art. 5.](#)

## 2. Verstöße und Maßnahmen

Leichte Verstöße	Maßnahmen	Zuständigkeit
<b><i>Verletzung der Persönlichkeit (Umgangsformen)</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaugummikauen, unerlaubtes Essen und Trinken während des Unterrichtes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ermahnung</li> <li>- Bei wiederholten Verstößen erfolgt eine Eintragung ins digitale Register.</li> </ul>	Lehrperson
<b><i>Sachbeschädigung</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschmutzung/Verunreinigung von Gegenständen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reinigung vonseiten der verursachenden Schüler*innen</li> </ul>	Lehrperson
<b><i>Schulleben und Lernumfeld</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- häufiges Vergessen von Hausaufgaben, Unterschriften, Unterlagen, Mitteilungen</li> <li>- ständiges Herausrufen, Kommentieren, Nichteinhalten der Gesprächsregeln</li> <li>- Werfen von Gegenständen (Briefe, Papierflieger, Tafeltücher usw.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ermahnung</li> <li>- Zusatzaufgabe (evtl. von Erziehungsberechtigten zu unterzeichnen)</li> <li>- Bei wiederholten Verstößen erfolgt eine Eintragung ins digitale Register.</li> </ul>	Lehrperson

<ul style="list-style-type: none"> <li>- unnötiges Verlassen des Platzes, ständiges Wippen mit dem Stuhl</li> <li>- Tragen von Mützen, Kappen und Kapuzen während des Unterrichtes</li> <li>- Nichtbefolgen von Anweisungen</li> <li>- Spielen oder Hantieren mit unterrichtsfremden Gegenständen (Spielsachen...)</li> <li>- unerlaubte Benutzung von digitalen Geräten (Smartphone, Smartwatch, Tablet, Musikbox ...) in der Schule</li> <li>- Wiederholtes Zuspätkommen zum Unterricht</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abnehmen der unterrichtsfremden Gegenstände Die betreffende Lehrperson entscheidet (in Absprache mit dem Klassenrat bzw. der Schulführungskraft), in welcher Form der Gegenstand zurückerstattet wird.</li> <li>- Abnehmen des digitalen Gerätes, Mitteilung an die Erziehungsberechtigten, Aushändigung an die Erziehungsberechtigten am nächsten Tag</li> <li>- Bei häufiger Verspätung am Morgen Ausschluss von der 1. Unterrichtsstunde; unterschriebene Entschuldigung der Erziehungsberechtigten</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Lehrperson (Klassenrat/Schulführungskraft)</p> <p style="text-align: center;">Lehrperson Schulführungskraft</p> <p style="text-align: center;">Lehrperson</p>
---	--	--

Grobe Verstöße	Maßnahmen	Zuständigkeit
<b><i>Verletzung der Persönlichkeit (Umgangsformen)</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ungewollte Verletzung von Personen aus Unachtsamkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aussprache mit Schüler*innen und gegebenenfalls Gespräch mit den Erziehungsberechtigten bis hin zu Ausschluss von der Schulgemeinschaft</li> </ul>	Lehrperson Schulführungskraft
<b><i>Sachbeschädigung</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschädigung von fremdem Eigentum</li> <li>- Bewusste Verschmutzung von Gegenständen oder Räumlichkeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bei materiellen Schäden (Einrichtungsgegenstände, Schulbücher, Wörterbücher) ist der Schaden zu ersetzen.</li> <li>- Reinigung von Seiten der verursachenden Schüler*innen</li> </ul>	Lehrperson Schulführungskraft  Lehrperson
<b><i>Schulleben und Lernumfeld</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsum von Energy-Drinks während des Unterrichts</li> <li>- wiederholte Störungen während der Pausen, während des Unterrichtes und während der Mensa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die anwesende Lehrperson trifft Maßnahme (z.B. Ermahnung)</li> <li>- Einladung der Erziehungsberechtigten zu einer Aussprache</li> </ul>	Lehrperson evtl. Schulführungskraft



Sehr grobe Verstöße	Maßnahmen	Zuständigkeit
<b><i>Verletzung der Persönlichkeit (Umgangsformen)</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- beleidigende, respektlose und freche Bemerkungen, Mobbing, Bedrohung, Erpressung, Verlachen und Verspotten von Mitschüler*innen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aussprache mit Schüler*in</li> <li>- Eintragung ins digitale Register</li> <li>- Einberufung einer Klassenratssitzung</li> <li>- Ausschluss von Schulfestern</li> <li>- Ausschluss von unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen und Erledigung von Aufgaben außerhalb der eigenen Klasse.</li> <li>- Einladung der Erziehungsberechtigten unter Miteinbeziehung der Schulführungskraft</li> <li>- Ausschluss vom Schulhof während der Pausen. Der Zeitraum wird von der Schulführungskraft in Absprache mit den Lehrpersonen festgelegt.</li> <li>- Ausschluss vom Unterricht</li> <li>- Ausschluss von der Schulgemeinschaft</li> <li>- weitere Maßnahmen (siehe unten)</li> </ul>	<p>Lehrperson Klassenrat Meldung an zuständige Behörden (Polizei, Carabinieri, Postpolizei...)</p>

## ***Sachbeschädigung/Diebstahl***

### - Diebstahl

- Einberufung einer Klassenratssitzung
- Ausschluss vom Unterricht
- Ausschluss von Schulfestern
- Ausschluss von unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen und Erledigung von Aufgaben aus verschiedenen Fächern außerhalb der eigenen Klasse.
- Einladung der Erziehungsberechtigten unter Miteinbeziehung der Schulführungskraft
- Ausschluss vom Schulhof während der Pausen. Der Zeitraum wird von der Schulführungskraft in Absprache mit den Lehrpersonen festgelegt.
- Ausschluss von der Schulgemeinschaft
- weitere Maßnahmen (siehe unten)

Klassenrat  
Schulführungskraft  
Meldung an zuständige Behörden (Polizei, Carabinieri, Postpolizei...)

### *Schulleben und Lernumfeld*

- bewusstes Missachten von Anweisungen
- unerlaubtes Verlassen des Schulgeländes oder der Klassengemeinschaft
- wiederholter Verstoß gegen die Schulordnung auch leichter Art
- Schule schwänzen
- Rauchen, Konsum von jedweder Art von Drogen in der Schule oder während der unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen (Ausflüge usw.)
- (beleidigendes) Fluchen, wiederholtes störendes Dazwischenreden
- jegliche Art von bewusster Gewaltanwendung gegenüber Mitschüler\*innen und Lehrpersonen
- Missachtung der digitalen Nutzung (Cybermobbing, Aufnahme und Verbreitung von Bildern, Audio- und Videosequenzen)

- Einladung der Erziehungsberechtigten zu einer Aussprache
- Einberufung einer Klassenratssitzung mit Elternvertreter\*innen
- Ausschluss von unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen und Erledigung von Aufgaben aus verschiedenen Fächern außerhalb der eigenen Klasse.
- Einladung der Erziehungsberechtigten unter Miteinbeziehung der Schulführungskraft
- Ausschluss vom Schulhof während der Pausen. Der Zeitraum wird von der Schulführungskraft in Absprache mit den Lehrpersonen festgelegt.
- Ausschluss von Schulfesten
- Ausschluss von der Schulgemeinschaft
- weitere Maßnahmen (siehe unten)

Lehrperson

Klassenrat  
Schulführungskraft

Meldung an zuständige Behörden (Polizei, Carabinieri, Postpolizei...)

## Weitere Maßnahmen:

Der Klassenrat bzw. die Lehrpersonen können bei den angeführten Regelverstößen<sup>6</sup> weitere Maßnahmen verhängen:

- formale Entschuldigung bei den Betroffenen
- Aussprache mit einer oder mehreren Lehrpersonen
- Aussprache mit der Schulführungskraft
- zusätzliche Haus- und/oder Schulaufgabe
- Kurzreferate zu verschiedenen Themen (z.B. Schulgemeinschaft, Schulordnung)
- Ausführen von fachspezifischen Arbeiten
- schriftliche Reflexion zum Regelverstoß
- Arbeitsaufträge außerhalb der Klassengemeinschaft ausführen
- zeitweiliger Ausschluss von der Unterrichtsstunde (unter Wahrung der Aufsichtspflicht)
- Ausschluss von einer unterrichtsbegleitenden Veranstaltung (*Lehrausgang, Lehrausflug, Maiausflug, Theatervorstellung...*). Der/die Schüler\*in erledigt in diesem Zeitraum Arbeitsaufträge in der Schule oder verrichtet Arbeiten für die Schulgemeinschaft, z. B. Mithilfe in der Bibliothek, Mithilfe bei einfachen Tätigkeiten (Hof kehren, Papierkörbe leeren, Kreiden austeilen, Spender auffüllen...).
- Bei Störung des Unterrichtes können Schüler\*innen in Absprache mit Lehrpersonen in eine andere Klasse geschickt werden, wo sie Arbeitsaufträge selbstständig erledigen.

### **3. Zuständigkeiten und Vorgangsweisen**

Bei Disziplinarverstößen, die eine Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten oder einen Ausschluss aus der Klassengemeinschaft zur Folge haben, trifft der Klassenrat ohne Elternvertreter\*innen die notwendigen Maßnahmen. Diese werden im Protokoll der Klassenratssitzung und im digitalen Register vermerkt.

Wenn aufgrund wiederholter Verstöße bzw. eines besonders gravierenden Vergehens ein Ausschluss aus der Schulgemeinschaft beantragt wird, beruft die Schulführungskraft den erweiterten Klassenrat (Lehrer- und Elternvertreter\*innen) ein, welcher über das Ausmaß des Ausschlusses entscheidet.

Je nach Art des Verstoßes werden Gespräche auf unterschiedlichen Ebenen angesetzt: Gespräche mit Schüler\*innen, mit der Klasse, mit den Erziehungsberechtigten, mit Fachleuten der verschiedenen Dienststellen.

Alle Eintragungen erfolgen über das digitale Register.

---

<sup>6</sup> (immer nach dem Prinzip der Angemessenheit und den Angaben lt. Art. 5 des [Beschlusses der LR v. 21.07.2003 Nr. 2523](#))

Sowohl die Anzahl der Eintragungen als auch die Art des Verstoßes ist maßgeblich für die Verhängung einer Disziplinarmaßnahme.

Die Erziehungsberechtigten können jede Maßnahme, die ihnen schriftlich mitgeteilt wurde innerhalb von fünf Tagen der Schlichtungskommission melden. Die beschlossene Maßnahme wird bis zur Entscheidung der Schlichtungskommission ausgesetzt. Wenn sich die Erziehungsberechtigten nicht melden, betrachtet die Schule dies als Hinweis dafür, dass auch sie diese Maßnahme für sinnvoll halten.

Die Schlichtungskommission entscheidet auch über Streitfälle, die infolge einer unterschiedlichen Auslegung der [Schüler- und Schülerinnencharta](#) entstehen.

## Regelung der gewerkschaftlichen Beziehungen

### a) Vertrag zu den Gewerkschaftsbeziehungen auf Schulebene:

Am SSP Naturns ist zurzeit keine EGV ernannt. Ein entsprechender Vertrag ist deshalb nicht ausgearbeitet.

### b) Gewerkschaftsversammlungen:

Alle Lehrpersonen mit befristetem und unbefristetem Lehrauftrag haben das Recht, während der Dienstzeit ohne Gehaltskürzung an Gewerkschaftsversammlungen teilzunehmen (10 Stunden pro Schuljahr). Der Antrag der Gewerkschaft um Durchführung einer Gewerkschaftsversammlung wird an die Schulführungskraft der betroffenen Schule gerichtet, an der Anschlagtafel für Gewerkschaftsinformationen veröffentlicht und mittels Rundschreiben der Schulführungskraft den Lehrpersonen kundgetan.

Lehrpersonen, welche an der Gewerkschaftsversammlung teilnehmen, müssen spätestens eine Woche vorher die Teilnahme durch Unterschrift in der vorgesehenen Tabelle erklären. Diese Erklärung ist nicht widerrufbar und wird für die Berechnung der 10 Stunden herangezogen.

Die Schulführungskraft setzt entweder die Tätigkeit jener Klassen aus, deren Lehrpersonen die Teilnahme an der Gewerkschaftsversammlung erklärt haben oder er ersetzt nach Möglichkeit die an der Versammlung teilnehmenden Lehrpersonen. Die Schülereltern werden von der Schulführungskraft bzw. Schulstellenleiter schriftlich über den Ausfall des Unterrichtes informiert.

Lehrpersonen, die an der Versammlung nicht teilnehmen, müssen ihren Unterricht regulär abhalten. Sie können auch für eventuelle Supplenzdienste eingesetzt werden.

### c) Streik:

Alle Lehrpersonen mit befristetem und unbefristetem Lehrauftrag haben das Recht, sich an Streikaktionen zu beteiligen.

Streikaktionen der Lehrpersonen verfolgen das Ziel, Forderungen in arbeits- und besoldungsrechtlichen Belangen mit besonderem Nachdruck einzufordern. Keineswegs soll es ein Ziel sein, Eltern und Kinder zu verunsichern und über diese Verunsicherung möglicherweise Lücken in der Beaufsichtigung von Minderjährigen zu riskieren.

Aus genannten Gründen wird nachfolgende Vorgehensweise angewandt:

- Streikaufrufe der Lehrgewerkschaften SGB/CISL Schule/Scuola, AGB/CGIL und SSG Südtiroler Schulgewerkschaft im ASGB werden mit eigenem Rundschreiben der Schulführungskraft allen Schulstellen zugesandt, alle anderen Streikaufrufe werden an der Anschlagtafel der Schuldirektion ausgehängt.
- Es ist keine Lehrperson verpflichtet mitzuteilen, ob sie sich am Streik beteiligt oder nicht.
- Alle Lehrpersonen, die sich nicht am Streik beteiligen und am Streiktag im Dienst (freier Tag ausgenommen) sind, müssen sich am Streiktag unabhängig ihres Stundenplanes spätestens 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn im Sekretariat persönlich melden, damit der Unterricht bzw. die Aufsicht organisiert werden kann. Dies gilt nur, wenn die Schulführungskraft die Streiksituation nicht einschätzen kann und den Unterricht nicht rechtzeitig organisieren kann.
- Lehrpersonen, die am Streiktag vor Unterrichtsbeginn durch ihre Anwesenheit eine Nichtbeteiligung am Streik bestätigen, werden von der Schulführungskraft entweder zur Aufsicht oder zum Unterricht eingeteilt. Die Anrechnung des Dienstes erfolgt nach den geltenden Bestimmungen lt. Kollektivvertrag (In der Mittelschule fällt die Aufsicht unter die „10-Minutenpauschale“).
- Die Schulstellenleiterinnen melden der Schulführungskraft die Streiksituation mindestens zwei Tage vor dem Streik. Sollten die Schulstellenleiterinnen keine Informationen über die Streiksituationen haben, teilen sie dies der Schulführungskraft mindestens zwei Tage vor dem Streik mit, damit die Schulführungskraft die notwendigen Maßnahmen veranlassen kann.
- Der Stundenplan der einzelnen Lehrpersonen kann verändert werden, es dürfen aber keine zusätzlichen Unterrichtsstunden eingeteilt werden.
- Die Lehrpersonen, die nicht streiken, können im Notfall zur Beaufsichtigung von Schülern/Schülerinnen herangezogen werden.
- Auch Stundenstreik muss nicht gemeldet werden. Aufgrund der vielen Schulstellen und der Komplexität derselben wird angeraten, dass Lehrpersonen, die die letzte Stunde streiken dies rechtzeitig mitteilen. Die Schulführungskraft muss imstande sein die Aufsicht zu gewährleisten.
- Sollte die Streiksituation der Schulführungskraft rechtzeitig bekannt sein, wird spätestens am Vortag ein Stundenplan erstellt, welcher für den Streiktag gilt.
- Mögliche Unterrichtsverkürzungen müssen den Eltern/Erziehungsberechtigten bekannt sein, ansonsten dürfen die Kinder aus der Schule nicht entlassen werden.

## Anerkennung von Bildungsangeboten

(Beschluss des Schulrates Nr. 4 vom 29.04.2016)

Auszug aus Landesgesetz Nr. 1 v. 26.01.2015, Art. 3 Abs. 1 (Art. 1-quater): „Alle Schulen der Unterstufe können Bildungstätigkeiten der Schülerinnen und Schüler an den **Musikschulen des Landes, in den Sportvereinen, sowie andere außerschulische Bildungsangebote** anerkennen. Dafür können sie auf Antrag der Erziehungsverantwortlichen eine Unterrichtsbefreiung, von der den Schulen vorbehaltenen Pflichtquote von maximal 34 Stunden pro Jahr gewähren.“

Auszug aus dem Landesgesetz Nr. 1 v. 26.01.2015, Art. 3 Abs. 2 (Art. 1-quater): „Die deutschsprachigen Schulen der Unterstufe gewähren auf Antrag der Erziehungsverantwortlichen den Schülerinnen und Schülern für die Bildungstätigkeiten an den **Musikschulen des Landes** – auch zusätzlich zur Befreiung laut Absatz 1 – eine Unterrichtsbefreiung von der den Schulen vorbehaltenen Pflichtquote von 34 Stunden pro Jahr.

### A) Stundenplan

(lt. Beschluss des Schulrates Nr. 6 v. 10.04.2012)

#### **Grundschule (2. – 5. Klasse):**

Die Unterrichtszeit am Vormittag wird wie beschlossen in 55-Minuteneinheiten durchgeführt

- o Mo – Fr Vormittag: von 7.40-12.35 (*inkl. 20 Min. Pause*)
  - o Dienstagnachmittag: von 14.00-15.50 Uhr
  - o Donnerstagnachmittag: an 28 Donnerstagen von 14.00-15.50 Uhr (*die freien Donnerstagnachmittage werden zu Beginn des Schuljahres sowie auf die Donnerstage im Juni aufgeteilt*)
- Die fehlenden Unterrichtszeiten (5 Minuten pro Stunde pro Fach) werden am Donnerstagnachmittag eingebracht. Dafür werden 16 Donnerstagnachmittage (32 Einheiten zu 55 Minuten) benötigt.
  - An den 12 verbleibenden Donnerstagnachmittagen wird der Unterricht in der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit (PQW-Unterricht) durchgeführt.
  - Mit Schulratsbeschluss Nr. 8 v. 02.04.2009 wurde festgelegt, dass mit Ausnahme von Italienisch, Englisch und Religion alle Fächer bis zu 20% gekürzt werden können, um Mathematik und Deutsch zu potenzieren. Der PQW-Unterricht wurde zugunsten v. Mathematik und Deutsch um 16,7% gekürzt (von 68 Std. auf 56,7 Std. jährlich). Der PQW-Unterricht beträgt demnach jährlich 56,7 Stunden.

Einteilung des PQW-Unterrichtes in der Grundschule:

- o Donnerstagnachmittag: 22 Std. Zeiträume legen alljährlich die Schulstellen fest
- o Erste u. letzte Std. am Vormittag: 34,7 Std. Stunden legen alljährlich die Schulstellen fest

#### **Mittelschule:**

- Die Unterrichtszeiten bleiben in allen drei Klassen beibehalten
  - o Mo – Fr Vormittag: von 7.30 – 12.50 Uhr
  - o Dienstagnachmittag: von 14.15 – 16.45 Uhr
  - o Donnerstagnachmittag: an 10 Donnerstagen von 14.15 – 16.45 Uhr (5 im ersten und 5 im zweiten Semester)
- Die jährliche Unterrichtszeit beträgt demnach 987,5 Wochenstunden, davon entfallen auf den „Kernunterricht“, der am Vormittag und am Dienstagnachmittag stattfindet 918 Stunden. Für den PQW-Unterricht verbleiben demnach 69,5 Stunden.  
Mit Schulratsbeschluss Nr. 6 v. 10.04.2012 wurde festgelegt, dass 17 Stunden vom PQW-Unterricht in der 3. Klasse der Zweitsprache vorbehalten ist.

Einteilung des PQW-Unterrichtes in der Mittelschule:

- o 17 Stunden in der 3. Klasse am Vormittag Potenzialisierung der 2. Sprache
- o 25 Stunden an den 10 Donnerstagnachmittagen (Termine legt alljährlich das Lehrerkollegium fest)
- o 27,5 Stunden in der Projektwoche (Termin legt die Schulführungskraft nach Anhören des Teilkollegiums fest)

**B) Freistellung vom PQW-Unterricht:** Die Freistellung erfolgt auf Antrag der Eltern. Schüler\*innen, die die Musikschule besuchen, haben das Recht auf eine Freistellung vom PQW-Unterricht im Ausmaß von 34 Stunden. Diese Freistellung muss von den Eltern beantragt werden und ist damit genehmigt. Für die Schüler, die ein anderes Bildungsangebot besuchen, muss ebenfalls ein Antrag gestellt werden, das Ausmaß und der Zeitpunkt der Freistellung liegen im Ermessen der Schule.

Das Höchstausmaß an Freistellung beträgt auf jeden Fall nicht mehr als 34 Stunden, auch wenn die Freistellung für die Anerkennung von Bildungsguthaben laut Art. 3 Abs. 1 und Abs. 2 (Art. 1 quater) des LG Nr. 1 v. 26.01.2015 beantragt werden.

Bezüglich der Freistellung vom PQW-Unterricht haben die Eltern die Möglichkeit zwischen mehreren Optionen zu wählen. Jede einmal beantragte Freistellung ist verbindlich.

#### **Grundschule:**

1. Option: Freistellung an 22 Stunden am Donnerstagnachmittag (24 Einheiten, entspricht 12 Nachmittage) an den Tagen, an welchen die einzelnen Schulstellen den PQW-Unterricht einplanen.
  2. Option: Freistellung in der letzten oder ersten Unterrichtsstunde am Vormittag bzw. am Dienstagnachmittag (hängt von der Verfügbarkeit der Spezialräume ab) im Ausmaß von max. 12 Stunden.
- Für die Schüler\*innen, deren Eltern nicht um Freistellung ansuchen, wird ein PQW-Unterricht lt. festgelegten Qualitätskriterien durchgeführt. Ein Förderunterricht kann auch mit einzelnen Schülern (z.B. an den kleinen Außenschulen) durchgeführt werden.
  - Die Einteilung der 22 Donnerstage, an welchen der PQW-Unterricht stattfindet bzw. zum Aufholen der 5-Minutenreste benötigt werden, obliegt der Schulführungskraft nach Anhören der Teilkollegien der Grundschulen. Der Schulrat wird darüber in Kenntnis gesetzt.

#### **Mittelschule:**

1. Option: Freistellung für die ersten bzw. zweiten fünf Donnerstagnachmittage (12,5 Stunden)
2. Option: Freistellung für alle 10 Donnerstagnachmittage (25 Stunden)
3. Option: Freistellung für den Dienstag in der Projektwoche (7,5 Stunden)
4. Option: Freistellung für zusätzlich 1,5 Std. an einem anderen Tag in der Projektwoche, den die Schule festlegt.

### **C) Akkreditierung**

Die Musikschulen des Landes sind von der Akkreditierungspflicht ausgenommen. Für alle anderen Bildungsträger gelten nachstehende Vorgaben.

Landesweit tätige außerschulische Bildungsträger werden vom Schulamt akkreditiert. Die Liste der akkreditierten Bildungsträger mit Angabe der anerkannten Bildungstätigkeiten wird den Schulen übermittelt.

Zusätzlich zu diesen Bildungsträgern werden von der Schule weitere Akkreditierungen auf Antrag vorgenommen. Ein Antragsformular ist auf der Homepage des SSP Naturns veröffentlicht. Der Antrag der Vereine muss innerhalb April eines jeden Jahres an den Schulsprengel gestellt werden. Die Liste der akkreditierten Vereine wird demnach alljährlich ajouriert.

Für die Entscheidung über die Akkreditierung und die Auswahl der außerschulischen Angebote, die anerkannt werden, hat der Schulrat einstimmig eine Kommission delegiert, welche aus der Schulführungskraft, seiner Stellvertreterin und der Schulstellenleiterin der GS Naturns besteht.

Weitere Vorgehensweise:

- o Lehrpersonen werden über die eingereichten Ansuchen von Vereinen informiert.
- o Die vom Schulrat eingesetzte Kommission entscheidet innerhalb April eines jeden Jahres.
- o Die Lehrpersonen werden anlässlich der Gesamtkonferenz im Mai informiert.
- o Die Eltern werden informiert, welche Bildungsträger akkreditiert sind und wie die Anmeldemodalitäten zu handhaben sind.
- o Ansuchen um Freistellung durch die Eltern innerhalb Mitte September. Der genaue Termin wird zu Beginn eines jeden Schuljahres mitgeteilt.
- o Genehmigung durch die Schulführungskraft innerhalb September eines jeden Jahres in Absprache mit dem Klassenvorstand.

### **D) Abschließende Bestimmungen:**

- Die Schule erstellt die Angebote für den Unterricht in der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit nachdem die Eltern um Freistellung ihrer Kinder angesucht haben.
- Eine nachträgliche Beteiligung an den Angeboten der Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit ist aus organisatorischen Gründen in der Regel nicht mehr möglich. Die Entscheidung darüber trifft gegebenenfalls die Schulführungskraft nach Rücksprache mit den Schulstellenleiterinnen bzw. den Lehrpersonen, welche das Angebot in der PQW durchführen.
- Eine nachträglich beantragte Freistellung vom PQW-Unterricht ist ebenfalls nicht möglich.
- Schüler\*innen, die die Angebote der Musikschule bzw. der anderen außerschulischen Bildungsträger während des Schuljahres frühzeitig beenden, müssen ab der Zeit des Ausscheidens den Unterricht besuchen. Welcher Gruppe die Schülerin/der Schüler zugeteilt wird, entscheidet die Schule.



Die Vereine sind verpflichtet, die Teilnahme der gemeldeten Schüler\*innen zu überprüfen und eine Nichtteilnahme der Schule zu melden.

- Die Vereine führen ein Anwesenheitsregister und informieren die Schule über eventuelle Auffälligkeiten.
- Nicht gerechtfertigte Absenzen werden so gehandhabt, wie sie auch im normalen Schulunterricht geregelt sind (Bewertung des Verhaltens, Gültigkeit des Schuljahres für die Mittelschüler, Ausschluss von den außerschulischen Bildungsangeboten).
- Die außerschulischen Tätigkeiten werden nicht bewertet.
- Der Schule entsteht durch die Anerkennung der außerschulischen Bildungsangebote keine Spesen. Sonderdienste für den Schülertransport werden für Schüler\*innen, die eine Freistellung beantragt haben, keine organisiert. Die Schule haftet nicht für etwaige Unfälle, die beim Besuch der außerschulischen Bildungsangebote bzw. auf dem Weg dorthin passieren.

## Abwesenheit von Lehrpersonen

### 1. Abwesenheit der Lehrpersonen wegen Krankheit

Für jede Abwesenheit aus Gesundheitsgründen ist eine ärztliche Bescheinigung notwendig. Sie beinhaltet die Krankheitsperiode ab dem 1. Krankentag. Im Falle einer Erkrankung gilt folgende Vorgehensweise:

- Die Schule (Schulstelle) muss so bald als möglich telefonisch informiert werden, damit ein Ersatzdienst organisiert werden kann. Mit dieser Meldung muss auch angegeben werden zu welcher Zeit eine Arztvisite erfolgen wird.
- Im Krankheitsfall ist eine Anwesenheitspflicht daheim zwischen 9 -13 Uhr und zwischen 15 -18 Uhr vorgeschrieben (Arztvisiten ausgeschlossen).
- An Tagen vor oder nach einem freien Unterrichtstag ist eine kontrollärztliche Visite vorgeschrieben. An anderen Tagen steht die Beantragung im Ermessen der Schulführungskraft.

Die Zeiten der Kontrollvisiten unterliegen den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen.

Sobald dem Sekretariat das ärztliche Zeugnis vorliegt, kann bei Abwesenheit über zehn Unterrichtstagen (ab dem 11. Tag) in der Mittelschule und über fünf Unterrichtstagen (ab dem sechsten Tag) in der Grundschule eine Ersatzlehrperson eingestellt werden.

### 2. Andere Abwesenheiten

Bei allen weiteren Abwesenheiten ist ein schriftliches Ansuchen (digital) zu stellen. Diesem Ansuchen müssen eine schriftliche Begründung bzw. Dokumentation beigelegt werden.

### 3. Regelung der Supplenzstunden

Die Regelung der Supplenzstunden bei Abwesenheit von Lehrpersonen erfolgt nach den folgenden Kriterien:

- Die erste Unterrichtsstunde ist in der Mittelschule mittels Bereitschaftsdienstes abgedeckt. Lehrpersonen, die zum Bereitschaftsdienst eingeteilt sind, aber nicht eingesetzt werden, können für die Betreuung von anderen Schülern herangezogen werden.  
In der Grundschule müssen je nach Schulgröße an allen Tagen in der 1. Unterrichtsstunde ein bis zwei Lehrpersonen zum Teamunterricht eingeteilt sein, welche gegebenenfalls für abwesende Lehrpersonen einspringen.
- Die weiteren Unterrichtsstunden werden in der Regel durch Lehrpersonen der betreffenden Klasse durchgeführt. In zweiter Linie werden Lehrpersonen anderer Klassen eingesetzt.
- Wenn eine Unterrichtsstunde mit zwei Lehrpersonen abgedeckt ist (Fach- und Teamlehrer) übernimmt im Falle der Abwesenheit einer Lehrperson die andere die ganze Klasse, außer es handelt sich in einer Klasse um eine Situation, die die Anwesenheit von zwei Lehrpersonen notwendig macht. Dies muss mitgeteilt werden.
- Die Lehrperson für Integration wird nur dann für den Bereitschaftsdienst eingeteilt, wenn keine andere sinnvolle Möglichkeit besteht.
- Der Einsatz von Lehrpersonen für gelegentliche Supplenzen hat im Bedarfsfall Vorrang gegenüber allen anderen geplanten Aktivitäten (Planungsstunde, Teamunterricht, Fachgruppensitzung...).
- Die Einteilung wird in der Grundschule Naturns und in der Mittelschule durch das Sekretariat auf Anweisung der Schulführungskraft vorgenommen. Eine Stundenanhäufung für einzelne Lehrpersonen am Vormittag wird, wenn möglich, vermieden. An den Außenstellen regelt die Supplenz-einteilung der/die Schulstellenleiter/in.
- Die Auflistung über die Zuteilung der gelegentlichen Supplenzen wird innerhalb 30. Juni von den Schulstellenleiterinnen im Sekretariat abgegeben.

### 4. Kurze Abwesenheiten aus persönlichen Gründen (LKV Art. 4 der Anlage)

Laut geltender Bestimmung kann aus persönlichen Gründen ein Stundentausch von maximal fünf Stunden je Arbeitstag beantragt werden. Der Antrag muss begründet sein. Im Laufe eines Schuljahres dürfen diese Abwesenheiten 36 Arbeitsstunden nicht überschreiten. Die entsprechende Zeit ist in Absprache mit der Schulführungskraft einzubringen.

Für die Einbringung wird der Umrechnungsschlüssel Unterrichtsstunde zu Verwaltungsstunde mit

1:1,90 (MS) bzw. 1:1,73 (GS) gewertet. Abwesenheiten für Arztbesuche oder für nachgewiesene Rehabilitationstherapien sind in der Regel nicht durch Zeitausgleich einzubringen.

## **5. Stundenplanänderung**

Für dringende Abwesenheiten oder in begründeten Fällen kann die Schulführungskraft eine Stundenplanänderung genehmigen. In diesem Fall muss gewährleistet sein, dass die Schüler keine Benachteiligung des Unterrichtes erfahren.

## **6. Abwesenheiten bei Sitzungen (Gremien, Planung...)**

Die Teilnahme an den Gremien ist verpflichtend und hat Priorität vor anderen schulischen Diensten (z.B. Fortbildung). Ausnahmefälle (Teilnahme an verpflichtenden Fortbildungsveranstaltungen, Lehrgängen oder aus schulisch relevanten Ausbildungsgründen) müssen mit der Schulführungskraft abgesprochen werden.

Abwesenheiten aus persönlichen Gründen müssen mit der Schulführungskraft abgesprochen werden (außer dokumentierte ärztliche Visiten) und können als Verwaltungsstunde eingebracht bzw. ausgeglichen werden.

## **7. Nebenbeschäftigung**

Lehrpersonen, die neben der Unterrichtszeit einer bezahlten, regelmäßigen Nebenbeschäftigung nachgehen (auch Abendtätigkeiten), müssen dies laut geltender Bestimmungen bei der Schulführungskraft melden.

## Abwesenheit von Schülern/Schülerinnen

Alle Absenzen werden im Klassenregister vermerkt und nach Einsichtnahme in die Erklärung der Eltern, wenn nicht anders vorgesehen, vom Klassenvorstand entschuldigt. Für die Abwesenheit muss ein Grund angegeben werden. Sollte es sich um eine Abwesenheit handeln, die vertrauliche Gründe hat, kann dies auch nur der Schulführungskraft mitgeteilt werden. Zweifelhafte Rechtfertigungen werden mit Vorbehalt entschuldigt und der Schulführungskraft mitgeteilt. Die Schüler\*innen müssen ihre Abwesenheiten im Merkheft oder in einem Absenzenheft rechtfertigen. Das Merkheft bzw. Absenzenheft muss ordentlich geführt werden.

Vorhersehbare Absenzen sind dem Klassenvorstand mitzuteilen. Im Zweifelsfalle sowie bei auffallend häufigen Abwesenheiten ist die Schulführungskraft zu informieren.

Längere Abwesenheiten aus Urlaubsgründen sind in der Regel nicht zulässig und müssen auf jeden Fall mit der Schulführungskraft abgesprochen werden. Außerdem muss dafür schriftlich angesucht und eine entsprechende schriftliche Begründung abgegeben werden. Die Verantwortung über den regelmäßigen Schulbesuch der Kinder fällt in den Aufgabenbereich der Eltern. Die Schulführungskraft ist verpflichtet, mit der Schule nicht zu vereinbarende Abwesenheiten dem Ordnungsdienst zu melden.

Mit der Familie gemeinsam gestaltete freie Tage können aber auch für die Familie von großer Bedeutung sein und für das Arbeitsklima bzw. die Arbeitshaltung der Kinder förderlich sein. Die Entscheidung darüber trifft auf jeden Fall die Schulführungskraft nach Kenntnis der Situation und gegebenenfalls nach Anhören des Klassenrates. Für die ausgefallenen Unterrichtsstunden trifft die Schule aber keine Vor- bzw. Nacharbeit und organisiert auch keinerlei Unterstützungsmaßnahmen.

Unentschuldigte Absenzen haben eine Benachrichtigung des Klassenrates bzw. der Schulführungskraft an die Eltern und eine Aussprache mit Schüler\*innen und Eltern zur Folge und werden im Bewertungsbogen im Zusammenhang mit dem Verhalten vermerkt.

Auch Verspätungen müssen begründet und entschuldigt werden.

Die Teilnahme an den unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen, welche im Jahrestätigkeitsplan festgelegt sind, ist für die Schüler\*innen verbindlich.

Die Rechtfertigung für eine Abwesenheit eines Lehrausflugs bzw. einer Lehrfahrt muss von den Eltern schriftlich begründet sein.

## Angaben zur Protokollführung

Bei allen Treffen, welche zu schulischen Belangen stattfinden und entweder von der Schulführungskraft oder vom Vorsitzenden des Gremiums mündlich oder schriftlich einberufen werden, werden Protokolle geführt.

Die Protokolle der Schulführungssitzungen, der Kollegiums Sitzungen und der Klassenratssitzungen sind Dokumente mit offiziellem Charakter. In sie kann jederzeit auch von Außenstehenden Einsicht genommen werden (allerdings nur in den Teil, der sie direkt betrifft). Der Übersicht halber gewährt nur die Schulführungskraft Einblick in die Protokolle.

Für die Sitzungen der Fachgruppen und Arbeitsgruppen, bei Elternabenden, mit Externen (Sozialdienste...) usw. werden ebenfalls Protokolle erstellt, welche neben dem Datum, Ort, anwesende Teilnehmer, Gesprächsablauf, eventuelle Vereinbarungen usw. festgehalten werden. Die Protokolle werden innerhalb von 3 Tagen in den dafür vorgesehenen Mappen und Ordnern abgelegt bzw. an den Schulsprengel digital übermittelt. Dafür verantwortlich ist der jeweilige Vorsitzende der Gremien, Arbeitsgruppen, Planungsgruppen usw.

Die Protokolle müssen klar, transparent, inhaltlich eindeutig und nicht unterschiedlich interpretierbar sein. Im Beschwerdefall werden die Protokolle als Unterlage herangezogen.

Die Protokolle müssen die Vereinbarungen, die bei der Sitzung getroffen werden, unmissverständlich wiedergeben.

Für die einzelnen Sitzungen gibt es unterschiedliche Protokollvorlagen, welche verwendet werden und nach den vorgegebenen Angaben erstellt werden müssen. Die Protokolle der Schulführungssitzungen und Kollegiums Sitzungen werden nach eigenen Standards erstellt.

Was den formalen Aspekt betrifft, gilt prinzipiell folgende Regelung:

Schwerpunkte	Erklärungen
<b>Angabe der Tagesordnung</b>	Die Tagesordnung wird entweder von der Schulführungskraft oder vom Vorsitzenden des Gremiums erstellt.
<b>Übersichtlichkeit und Vollständigkeit</b>	<p><b>Die Protokolle müssen in folgender Reihenfolge geordnet und <u>zusammengeheftet</u> abgelegt werden:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Einladung mit Tagesordnung und ev. Angaben zum Ablauf der Sitzung</li> <li>2. Kopfblatt mit Anwesenheiten laut Vorlage in allen Teilen vollständig ausgefüllt (für Klassenratssitzungen)</li> <li>3. Protokollabschrift der Klassenratssitzungen muss innerhalb von 3 Tagen erstellt und vom Schriftführer und Vorsitzenden unterschrieben werden.</li> <li>4. Anlagen: werden beigeheftet (Briefe, Notizen, Mitteilungen an Eltern, Informationsmaterial ...)</li> <li>5. Das vollständige Protokoll wird im entsprechenden Ordner abgelegt.</li> </ol>
<b>Übereinstimmung Tagesordnung und Protokoll</b>	Die vorgegebenen Tagesordnungspunkte müssen eingehalten werden. Wenn keine Wortmeldung erfolgt, muss dies vermerkt werden. Die Nummerierung der Tagesordnung muss ebenfalls mit der des Protokolls übereinstimmen. Tagesordnungspunkte müssen in ihrer Gesamtheit behandelt werden. (Wenn z.B. bei einem Tagesordnungspunkt mehrere Unterpunkte oder Angaben zu behandeln sind, müssen zu jedem Unterpunkt entsprechende Angaben gemacht werden). Wenn Tagesordnungspunkte vertagt werden, muss der Vorsitzende dafür Sorge tragen, dass diese bei der nächsten Sitzung auf die Tagesordnung kommen.
<b>Gültigkeit der Protokolle</b>	Wenn vom Gremium bei der nächsten Sitzung kein Einwand zum Protokoll mitgeteilt wird, ist das Protokoll gültig und das Gremium trägt die Verantwortung für den Inhalt. Beschlossene Abänderungen, Ergänzungen, Anmerkungen... des Protokolls einer Sitzung werden im Protokoll der darauffolgenden Sitzung festgehalten.

Bei den Klassenratssitzungen sitzt in Abwesenheit der Schulführungskraft der Klassenvorstand dem Klassenrat vor und trägt somit die Verantwortung für die korrekte Durchführung der Sitzungen. Er unterschreibt

auch gemeinsam mit dem Schriftführer das Protokoll. Das Protokoll wird von der Schulführungskraft nur unterschrieben, wenn er dem Klassenrat auch konkret vorsitzt.

Für die ordnungsgemäße Führung und Ablage der Protokolle sind der Schriftführer und der Klassenrat verantwortlich.

#### Hinweise zum inhaltlichen Aspekt bei Klassenratssitzungen (Schüler\*innenbesprechungen)

**Schüler\*innenbesprechung:** Schüler\*innenbesprechungen dürfen nicht nur aus einer Auflistung von Schwächen und Stärken ohne gleichzeitige Formulierung von Maßnahmen bestehen. Jede Dokumentation von Mängeln muss gleichzeitig eine entsprechende Maßnahme zur Folge haben, die ebenfalls festgelegt wird. Dasselbe gilt auch für den Bereich der Begabtenförderung.

**Umsetzung der Beschlüsse und Vereinbarungen:** Wenn der Klassenrat Schwächen oder Stärken von Schülern/Schülerinnen dokumentiert, ist er wie angegeben gleichzeitig auch verpflichtet dafür zu sorgen, dass Fördermaßnahmen getroffen werden. Die Fördermaßnahmen müssen so aussehen, dass die Lehrpersonen auf die Umsetzung selbst Einfluss haben können. Sie müssen von den Lehrpersonen oder vom Klassenrat gesetzt werden und dürfen nicht den Schülern/Schülerinnen selbst überlassen bleiben.

Der Klassenrat ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass alle Möglichkeiten der Förderung auf ihre Durchführbarkeit hin überprüft werden. Teamstunden sind gegebenenfalls zu hinterfragen und abzuändern, wenn der Klassenrat feststellt, dass ein Förderbedarf anderweitig notwendiger wäre.

**Verifizierung:** Alles, was der Klassenrat vereinbart bzw. weiterleitet, muss er in den nächsten Sitzungen verifizieren. Fördermaßnahmen sind z.B. nicht gesetzt, wenn sie delegiert werden, aber nicht nachgefragt wird, ob diese auch durchgeführt wurden bzw. überhaupt durchführbar sind.

## Religiöse Übungen und Veranstaltungen in der Schule

Der Schulsprengel Naturns ist der Auffassung, dass im Sinne der christlichen Tradition und im Sinne der Werteerziehung religiöse Feiern zur Bereicherung des Schullebens wichtig sind. Nachdem der katholische Religionsunterricht zum curricularen Unterricht für alle Schüler\*innen zählt, die sich nicht mittels schriftlicher Abmeldung davon befreien lassen, beschließt die Schule folgende religiöse Veranstaltungen katholischer Glaubensrichtung (innerhalb und außerhalb der Schulgebäude) in ihr Dreijahresplan aufzunehmen:

- Eröffnungsgottesdienst
- Schlussgottesdienst
- Advent- und Weihnachtsfeier (auch im Schulhaus)
- Adventsaktionen
- besondere religiöse Festtage an den Schulstellen
- religiöse Aktivitäten (z.B. Beten vor Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtsende, Morgenlob, Adventsgedanken...)

Sofern diese Tätigkeiten den eigenen Unterricht betreffen, können diese verantwortungsbewusst durchgeführt werden, wenn keine gegenteiligen Wünsche seitens der Erziehungsberechtigten vorgebracht werden<sup>7</sup>. Wenn die religiösen Veranstaltungen bzw. Aktivitäten eine klassenübergreifende Struktur betreffen, müssen die Tätigkeiten im Jahrestätigkeitsplan der Schule aufgenommen werden. Gegebenenfalls ist eine Projektplanung vorgesehen.

Die Vorbereitung liturgischer Handlungen und Feiern (z.B. das Einüben von Liedern für Gottesdienste) kann innerhalb der Angebote mit Wahlmöglichkeiten erfolgen. Zu berücksichtigen sind dabei die Qualitätskriterien der Schule. Die Gestaltung von Gottesdiensten wird nicht als schulische Aktivität angerechnet (mit Ausnahme von liturgischen Veranstaltungen, an denen die gesamte Schulgemeinschaft teilnimmt).

Über die Schule können die Eltern über außerschulische katholische liturgische Handlungen und Feiern informiert werden.

Die Schule respektiert Bekenntnisse zu anderen Religionsgemeinschaften, verpflichtet sich aber nicht zum Unterricht bzw. zur Verbreitung anderer Glaubenslehren als jener der katholischen Religion.

Grundsätzlich ist jede Schülerin/jeder Schüler zur Teilnahme an den von der Schule veranstalteten religiösen Feiern verpflichtet. Von der Teilnahme befreit sind Schüler\*innen, die aufgrund von Erklärungen und Ansuchen ihrer Eltern nicht am katholischen Religionsunterricht teilnehmen. Ebenfalls befreit werden können jene Schüler\*innen, deren Eltern mindestens fünf Tage vor der Abhaltung der religiösen Feier darum schriftlich ansuchen. Dies auch in Anlehnung an die Freiwilligkeit der Teilnahme an religiösen Übungen.

Da die religiösen Feiern während der Unterrichtszeit stattfinden, sind alle Schüler\*innen, welche nicht an den religiösen Feiern teilnehmen, verpflichtet, die Zeit in der Schule zu verbringen. Für sie wird ein Alternativangebot organisiert.

Auch Lehrpersonen bleibt es auf Ersuchen freigestellt, an den religiösen Veranstaltungen teilzunehmen. Unbeschadet davon muss die Aufsichtspflicht der Schule von der Schulführungskraft gewährleistet sein.

Vom Besuch von religiösen Räumen und Örtlichkeiten werden Schüler\*innen dann nicht befreit, wenn es sich um Lehrausflüge und Lehrausgänge handelt, deren Zweck es ist

- a) andere Religionen kennen zu lernen (Geschichte)
- b) Baustile, Malereien, Skulpturen... zu studieren und zu erfahren (Kunst, Technik)
- c) Musikinstrumente wie z.B. Orgel kennen zu lernen (Musik)
- d) für den Unterricht dienliche Informationen zu sammeln (ausgenommen für den Religionsunterricht)

### Maßnahmen beim Verzicht auf den Religionsunterricht

Eltern können ihre Kinder vom Religionsunterricht befreien lassen. Der allfällige Verzicht auf den Religionsunterricht hat bei der Einschreibung zu Beginn einer jeden Schulstufe zu erfolgen und gilt, sofern die Entscheidung nicht bis zum 30. Juni eines jeden Schuljahres abgeändert wird, für die gesamte Schulstufe.

Für Schüler\*innen, welche vom Religionsunterricht befreit sind, gilt folgende Regelung:

---

<sup>7</sup> Einvernehmen der Aut. Prov. Bozen u. der Diözese Bozen-Brixen (Mitt. des SAL v. 02.10.15), Art. 4, Abs. 1: „...Die Teilnahme an religiösen Übungen und Veranstaltungen ist den Lehrpersonen und Schüler\*innen freigestellt...“.

- a) Religion zu Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende: die Schüler\*innen können später in die Schule kommen bzw. in Begleitung der Eltern bzw. einer von den Eltern bestimmten, volljährigen Person die Schule früher verlassen.
- b) Religion zu Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende bzw. zu einer anderen Unterrichtszeit: die Schüler\*innen führen unter Aufsicht eine pädagogische Tätigkeit aus (Bibliothek, Vorraum bzw. Halle, andere Klasse).
- c) Alternativangebot: die Planung und Durchführung etwaiger pädagogisch-didaktischer Tätigkeiten obliegt der Schulstelle.

### **Auswahl von Unterrichtsthemen:**

Grundsätzlich muss gewährleistet sein, dass die in den Rahmenrichtlinien vorgegebenen Kompetenzen verbindlich sind und die Schule verpflichtet ist, die vorgesehenen Ziele zu erreichen.

An die Lehrpersonen geht die Empfehlung bei Themenbereichen, die der religiösen Auffassung der Schüler\*innen widersprechen, die Lerninhalte so auszuwählen, dass die besonderen Bedürfnisse der Schüler\*innen berücksichtigt werden bzw. sie nicht gezwungen werden sich an der Ausarbeitung spezieller Inhalte zu beteiligen.



## Neueinführung von Schulbüchern

A) Beschluss des Schulrates: nach Aufhebung des Dekretes des Präsidenten des Landesausschusses v. 22.04.1977 Nr. 17 (mit Dekret des Landeshauptmanns vom 4. Juni 2003, Nr. 22) liegt die Auswahl der Schulbücher in der Kompetenz der autonomen Schule.

Im Sinne der Nachhaltigkeit aber auch der Sparsamkeit erlässt der Schulrat folgende Kriterien bezüglich Einführung von neuen Schulbüchern bzw. Verwendung und Weiterführung bereits eingeführter Schulbücher in weiteren Klassen.

- Der Vorschlag zur Einführung von Schulbüchern kann von jeder Lehrperson gemacht werden.
- Der Vorschlag wird zuerst in der Fachgruppe, im Team bzw. an der Schulstelle vorgestellt und besprochen.
- Die Fachgruppe, das Team bzw. die Schulstelle erstellt einen schriftlichen Antrag an die Schulführungskraft, dieser enthält im Wesentlichen folgende Angaben:
  - Titel des Buches
  - Angaben zum Begleitmaterial und Begründung für dessen Ankauf
  - Angaben zum Autor/Autorenteam, Verlag, Erscheinungsdatum, ISBN-Nummer, Kosten
  - Angaben, ob der Ankauf für alle Schüler erfolgen soll oder ob nur eine bestimmte Anzahl von Klassensätzen benötigt wird
  - Zusammenhänge zwischen den Inhalten/Themenschwerpunkten und dem Schulcurriculum
  - Didaktische und methodische Hinweise
- Der Antrag wird innerhalb 15. März eines jeden Jahres gestellt.
- Dem Antrag muss gleichzeitig ein Exemplar des Schulbuches beigelegt werden.
- Die einzelnen Schulstellen erhalten eine Kopie des Antrags zur Einsichtnahme und können im Sekretariat in die Exemplare der Bücher Einsicht nehmen.
- Der Einführung muss die Überlegung des mehrjährigen Gebrauches zu Grunde liegen. Neu angekaufte Schulbücher werden in der Regel min. 3 Jahre lang verwendet bevor sie wieder ausgetauscht werden.
- Neueinführungen werden für eine Jahrgangsstufe gestellt und können in den darauffolgenden Klassen automatisch fortgesetzt werden. Dies wird alljährlich im Protokoll der Gesamtkonferenz festgehalten.
- Die Anzahl der in der Schulbuchliste pro Fach geführten Schulbücher beträgt ein sinnvolles Höchstmaß. Gegebenenfalls muss auf Antrag eine schriftliche Begründung angeführt werden, wenn ein zusätzliches Buch für ein Unterrichtsfach aufgenommen wird.
- Schulstufenorganisierte Schulbücher können im kommenden Jahr in der nächsten Schulstufe weitergeführt werden, sofern ein schriftlicher und begründeter Antrag erstellt wird. In diesem Fall können für eine Klasse, sofern die finanziellen Mittel reichen, auch zwei Bände eines Unterrichtsbuches eingeführt werden (gegebenenfalls auch nur Klassensätze).
- Arbeitsbücher ergänzen die didaktische Tätigkeit und gehen i.d.R. am Ende des Schuljahres in das Eigentum des Schülers über.
- Über die Finanzierung des Begleitmaterials zu den Büchern wird von Fall zu Fall entschieden.
- Laut Einvernehmen zwischen der Auton. Prov. Bozen u. d. Diözese Bozen-Brixen über die religiöse Bildung an den Schulen Südtirols (Mitt. des SAL v. 05.10.15) dürfen für den katholischen Religionsunterricht nur Lehrbücher verwendet werden, die mit Genehmigung des Diözesanordinarius der Diözese Bozen-Brixen oder der Italienischen Bischofskonferenz versehen sind.
- Neuauflagen bzw. überarbeitete Auflagen gelten nicht als Neueinführungen. Bei der Weiterführung von Schulbüchern ist genau zu vermerken, ob die alte Auflage oder die Neuaufgabe angekauft werden soll (ISBN-Nummer angeben).
- An allen Schulstellen der Grundschule bzw. in allen Jahrgangsstufen der Mittelschule muss im Sinne einer einheitlichen Didaktik und aus Gründen der Sparsamkeit die Einführung der gleichen Schulbücher angestrebt werden. Begleitend und begründet können auch andere Lehrbücher begrenzt eingesetzt werden. Diese werden in der aktuellen Schulbuchliste nicht geführt und werden nur in ausführlich begründeten und nachvollziehbaren Fällen an- bzw. nachgekauft.
- Schulbücher können auch als Klassensätze angekauft werden, sofern es aus didaktischen Gründen nicht notwendig ist das Schulbuch für alle Schüler einer Klassenstufe anzukaufen.
- Sollten Schulbücher in elektronischer Form vorliegen, so sind diese dem Schulbuch in gebundener Form gleich zu setzen. Allerdings muss garantiert sein, dass die Schüler die notwendigen technischen Voraussetzungen besitzen, um Schulbücher in elektronischer Form nutzen zu können.

- Bei begründetem Bedarf und bei finanzieller Verfügbarkeit können alternative Lehrmittel angekauft werden. Darunter fallen Unterrichtsmaterialien wie Atlanten, Wörterbücher, Nachschlagwerke, reformpädagogische Unterrichtsmaterialien usw.).
- Schulbücher, welche vergriffen sind, werden in der Schulbuchliste mit dem Vermerk „vergriffen“ versehen und nach einem Schuljahr aus der Schulbuchliste gestrichen.

## Kriterien zur Erstellung des persönlichen Stundenplans

Bei der Erstellung der Stundenpläne hat das Recht des Schülers/der Schülerin auf einen effizienten und ausgewogenen Unterricht absolute Priorität. Der Stundenplan muss nach Möglichkeit schülerzentriert sein. Die Lehrpersonen können Anliegen bei der Schulführungskraft einbringen. Die Anliegen werden nach Möglichkeit berücksichtigt, sofern sie mit den didaktischen Grundsätzen vereinbar bzw. organisatorisch durchführbar und sinnvoll sind.

Der Stundenplan wird i.d.R. während der Sommermonate erstellt. Er bleibt dann für die Dauer eines Schuljahres gültig. Änderungen des Stundenplanes sind im Laufe des Schuljahres nur möglich:

- aus triftigen Gründen
- falls die didaktischen Grundsätze nicht wesentlich beeinträchtigt werden
- nach Rücksprache mit allen Betroffenen
- nach Genehmigung durch die Schulführungskraft

Die verschiedenen Fächer müssen im Verlauf der Woche und nach Möglichkeit innerhalb des Tages möglichst gleichmäßig verteilt sein. An jedem Schultag sollte je Klasse mindestens eine Einheit aus den Fächern Kunst, Bewegung und Sport, Musik, Technik oder Katholische Religion eingeteilt sein.

Bei Teilzeitunterricht ist eine vertikale Verteilung der Unterrichtsstunden nur beschränkt möglich.

Bei Projekten oder offenem Lernen darf der Stundenplan aufgelöst werden.

Die Lehrpersonen in Teilzeit innerhalb eines Zuges bzw. eines Teams dürfen nur dann den gleichen freien Wochentag haben, wenn die genannten didaktischen Kriterien erfüllt sind. Im Zweifelsfall wird der freie Wochentag der vergangenen Schuljahre beachtet.

Im Zusammenhang mit der 5-Tagewoche wird die Woche in 7 Halbtage eingeteilt. Die Zuteilung des freien Wochentages erfolgt i.d.R. nach den folgenden Kriterien:

80 % - 100 % AuftragGS Unterricht an 7 Halbtagen (*kein zusätzlicher freier Halbtag*) MS 6 Halbtage

55 % - 75 % AuftragGS Unterricht an 6 Halbtagen MS 5 Halbtage

30 % - 50 % AuftragGS Unterricht an 5 Halbtagen MS 4 Halbtage

Diese Einteilung ist nur als Richtlinie anzusehen. In Zweifelsfällen entscheidet die Schulführungskraft.

Vorrang bei der Vergabe des freien Tages bei LP mit einem Restauftrag haben Ausbildungsgründe mit eindeutig definierter schulischer Relevanz (Ausbildung, Weiterbildung, Fortbildung...)

### Grundschule

- Doppelstunden sollen nach Möglichkeit in allen Fächern mit Ausnahme von Deutsch vermieden werden, außer es gibt begründete didaktische Gründe. Ein Lehrerwechsel im Stundentakt soll vermieden werden. Es ist anzustreben, dass zumindest eine Lehrkraft zwei Stunden durchgehend in der Klasse bleibt, das Unterrichtsfach kann sich ändern.
- Die Fächer Italienisch und Religion werden wie alle Fächer vor und nach der Pause angesetzt. Sie können auch in den Nachmittagsunterricht eingeplant werden.
- Teamstunden können im Team auch variabel eingesetzt werden. Der Klassenwechsel wird bei der Wochenplanung besprochen und im Wochenplan festgehalten.
- Teamstunden können bei Bedarf auch außerhalb des eigenen Teams geleistet werden.
- Der gleichzeitige Einsatz im Unterricht von drei Lehrpersonen in einer Klasse, auch mit Abteilungsunterricht, ist im Sinne einer sinnvollen Ressourcenverteilung nicht zulässig.

### Mittelschule

- Die Durchführung von Blockunterricht ist möglich. Dabei gilt es die Kriterien der curricularen Planung zu beachten.
- Die Fachbereiche Religion, Musik, Technik, Sport (3. Kl.) und Kunst werden in 90 Minuteneinheiten unterrichtet. Sport wird in den 1. und 2. Klassen jeweils in 2 Einheiten zu 60 Minuten unterrichtet.
- Die Abdeckung von kurzfristigen Supplenzen in der ersten Unterrichtsstunde durch Lehrpersonen im Bereitschaftsdienst muss gewährleistet sein. Der Bereitschaftsdienst wird von den Lehrpersonen im Rahmen ihrer Auffüllstunden abgedeckt

# Interne Organisation

## Verhaltenskodex des SSP Naturns

### 1. Allgemeines

Der allgemeine Verhaltenskodex der öffentlichen Bediensteten (DPR 62 v. 16.04.2013) gilt in seinen Prinzipien für alle Bediensteten der Schule. Laut Art. 54, Abs. 5 des LD Nr. 165 v. 30.03.2001 verfasst jede öffentliche Verwaltung einen eigenen Verhaltenskodex, der ebenfalls für alle Bediensteten des Schulsprengels gilt.

Mit Beschluss Nr. 75/2013 hat die nationale Kommission für Bewertung, Transparenz und Integrität CIVIT Kriterien, Richtlinien und Vorschläge von Verhaltenskodizes einzelner Bereiche des allgemeinen Verhaltenskodexes erlassen, die den Verhaltenskodex der Schule eingebaut werden müssen. Laut dieser Vorgabe muss der Verhaltenskodex der Schule folgende Bereiche beinhalten:

- a) Eine detailliertere Beschreibung einzelner Regelungen des allgemeinen Kodexes
- b) Zusätzliche Verhaltensnormen bezogen auf die Besonderheit der einzelnen Schule

Vorliegender Verhaltenskodex beinhaltet neben den vorgegebenen ausgearbeiteten Regelungen Vorgaben der Schulführung sowie Vereinbarungen, die in den einzelnen Gremien getroffen werden.

Der Verhaltenskodex wird vom Schulrat beschlossen, hat dreijährige Gültigkeit und wird stillschweigend verlängert, sofern kein Antrag um Abänderung vorgebracht wird.

Die Missachtung der Regeln des Verhaltenskodexes hat disziplinarrechtliche Relevanz.

### 2. Schulführung

Die Schulführungskraft ist im Sinne der gesetzlichen Vorgaben weisungsbefugt. Bei Abwesenheiten der Schulführungskraft ist die stellvertretende Schulführungskraft die rechtlich verantwortliche Vorgesetzte des Schulpersonals und als solche entscheidungs- und weisungsbefugt. Für das Verwaltungspersonal ist die koordinierende Schulsekretärin weisungsbefugt.

An den einzelnen Schulstellen haben die Schulstellenleiterinnen in Situationen, in denen die Schulführungskraft bzw. ihre Stellvertreterin nicht erreichbar sind bzw. wo aus schulorganisatorischen Gründen eine nicht aufschiebbare Maßnahme zu treffen ist, Weisungsbefugnis. Beanstandungen können nachträglich mit der Schulführung abgeklärt werden.

### 3. Unterricht und Planung

#### 3.1 Sitzungsplan der Schule

Die Termine für die Gesamtkonferenzen, Klassenratssitzungen, Verifizierungssitzungen, gemeinsame Planungssitzungen in der Grundschule und Bewertungskonferenzen werden zu Beginn des Schuljahres von der Schulführungskraft ausgearbeitet. Fallweise werden zusätzliche Sitzungen einberufen. Terminänderungen finden nur in begründeten Ausnahmen statt und müssen mit der Schulführungskraft abgesprochen werden. Die Teilnahme an den Kollegialorganen gehört zu den Dienstpflichten und hat Priorität vor sämtlichen externen Veranstaltungen.

Lehrpersonen, die an mehreren Schulstellen bzw. Schulen unterrichten, besuchen die verpflichtenden Kollegiums Sitzungen (Klassenratssitzungen, Verifizierungssitzungen, Teilkollegien) an allen Schulstellen bzw. Schulen. Abweichungen davon müssen mit der Schulführungskraft abgesprochen werden.

Die Fachgruppen der Mittelschule legen innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe des allgemeinen Sitzungsplanes die Sitzungstermine fest (mindestens 5 Sitzungen).

#### 3.2 Unterrichtsplanung

Innerhalb 5. November eines jeden Jahres geben die einzelnen Fachlehrer ihre persönliche curriculare Planung ab, die Bezug nimmt zum Schulcurriculum. Die Klassenräte, Teams bzw. Schulstellen mit Abteilungsunterricht erstellen alljährlich innerhalb 30. September den Jahrestätigkeitsplan. Der Jahrestätigkeitsplan beinhaltet alle wichtigen Elemente der gemeinsamen Planung des Teams und des Klassenrates. Bei der Planung der zusätzlichen Tätigkeiten und der gesamtschulischen Tätigkeiten muss der Bezug zum Dreijahresplan klar ersichtlich und begründet sein.

#### 3.3 Projekte

Projektbeschreibungen bzw. alle Tätigkeiten, welche eine Finanzierung beinhalten, müssen versehen mit einem Finanzierungsplan termingerecht digital im Sekretariat abgegeben werden (Vordruck auf der Homepage unter Downloads). Die Termine werden von der Verwaltung in den Lehrerzimmern der Schulstellen angeschlagen. Nach Abschluss der Projektstätigkeit muss ein Projektbericht verfasst werden.

### **3.4 Gastvorträge**

Die Auflistung der vorgesehenen Gastvorträge und der Expertenunterricht müssen mit der Erstellung des Jahrestätigkeitsplanes innerhalb September digital im Sekretariat abgegeben werden (Vordruck auf der Homepage unter Downloads<sup>1</sup>). Die Anzahl der kostenpflichtigen Gastvorträge richtet sich nach dem aktuellen Schulratsbeschluss. Für jeden Gastvortrag, der eine Honorierung beinhaltet, muss mindestens 14 Tage vor der Durchführung bei der Schulführungskraft schriftlich angesucht werden. Gastvorträge ohne Honorierung müssen einige Tage vor der Durchführung schriftlich beantragt werden.

### **3.5 Nachmittagsveranstaltungen**

Für alle im Rahmen der schulergänzenden Tätigkeiten (zusätzliche Unterrichtstätigkeiten, die angeboten werden können und im Gegensatz zu den Wahlfächern nicht bewertet werden) von der Schule organisierten Nachmittagsveranstaltungen (mit Ausnahme des Unterrichtes in der PQW und im Wahlbereich) muss die Erlaubnis der Eltern eingeholt (Vordruck im Sekretariat) und ein Kursregister geführt werden.

Der Unterricht im Wahlbereich und in der der Schule vorbehaltenen Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit findet in den vom Schulrat festgelegten Zeiträumen statt. Alle Abweichungen müssen schriftlich begründet mitgeteilt werden.

### **3.6 Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen**

Die allgemeinen Richtlinien für die Organisation der unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen sind mit Beschluss des Schulrates festgelegt. Die Termine, Ziele und weitere Angaben (Vordruck auf der Homepage unter Downloads) müssen innerhalb September digital im Sekretariat abgegeben werden. Die Stunden der Lehrpersonen, die durch unterrichtsbegleitende Veranstaltungen ausfallen, müssen im Sinne der geltenden Bestimmungen nachgeholt werden.

Lehrausgänge (finden im Rahmen der eigenen Unterrichtsstunde außerhalb des Schulgeländes statt) müssen der Schulführungskraft bzw. dem Schulstellenleiter vor Beginn des Lehrausganges mittels eigenen Vordrucks schriftlich mitgeteilt werden.

Die Durchführung von Lehrausflügen und Lehrfahrten muss vorher bei der Schulführungskraft mittels eigenen Vordrucks beantragt werden sowie die Eltern müssen rechtzeitig schriftlich informiert werden. Die von den Eltern unterschriebenen Abschnitte, aus denen die Art und das Datum der Veranstaltung hervorgehen müssen, müssen bis zum Ende des Schuljahres aufbewahrt werden.

### **3.7 Schülerbeiträge**

Alle Aktivitäten, die für die Schüler bzw. Eltern Unkosten beinhalten, müssen nach den Beschlüssen des Schulrates erfolgen.

Lehrpersonen dürfen von den Schülern keine Geldbeträge verlangen (Klassenlektüre, Ausflüge usw.) Die Schülerbeiträge sind mit Schulratsbeschluss geregelt (bei Unklarheit Nachfrage im Sekretariat).

### **3.8 Schulische Feiern**

Wenn schulische Feiern oder Veranstaltungen beschlossen werden, an denen die gesamte Schulstelle teilnimmt, werden diese nach den vereinbarten organisatorischen und inhaltlichen Richtlinien durchgeführt.

Wenn Feiern auf Klassenebene geplant werden, müssen diese der Situation zeitlich und inhaltlich angemessen und angepasst durchgeführt werden. Weihnachtsfeiern auf Klassenebene beginnen in der Regel nach der Pause (Abweichungen dieser Regelung müssen beantragt werden) und müssen nach einem erstellten Programm durchgeführt werden. Dabei ist besonders auf die Besinnlichkeit des Anlasses zu achten.

Faschingsfeiern auf Klassenebene müssen ebenfalls nach einem geregelten Ablauf durchgeführt werden und dürfen in der Mittelschule max. eine Stunde dauern.

### **3.9 Meldung von Schülern mit Schwierigkeiten**

Schüler mit Schwierigkeiten können durch die Schule im Einvernehmen mit den Eltern oder durch die Eltern selbst dem Psychologischen Dienst gemeldet werden, zwecks Abklärung der Stärken und Schwierigkeiten für eine angemessene schulische Förderung. Für die Meldung ist eine genaue Beschreibung des Kindes auf eigenem Vordruck notwendig. Meldungen können das ganze Jahr hindurch erfolgen.

## **4. Informationsabläufe**

### **4.1 Mitteilungen der Schulführungskraft an die Eltern oder Schüler\*innen**

Sofern Mitteilungen an die Eltern nicht digital an deren E-Mail-Adresse verschickt werden, liegen im Lehrerzimmer der Mittelschule diese Mitteilungen in einem Ablagefach der Klassen. Die Lehrperson der

1. Stunde (ggf. auch Bereitschaftsdienst) ist verantwortlich die Mitteilung weiterzuleiten, eine Kopie in den Ordner in der Klasse abzulegen und im Klassenbuch den nötigen Vermerk zu machen (z.B. „Unterschriftenkontrolle“ am nächsten Tag. Diese erfolgt am nächsten Tag ebenfalls durch die Lehrperson der 1. Stunde).

An den Schulstellen der Grundschule übernehmen die Teamkoordinatoren bzw. die Schulstellenleiter das Weiterleiten dieser Mitteilungen. Die Klassenlehrpersonen organisieren auch eine ev. notwendige Unterschriftenkontrolle.

Wenn Schüler\*innen Mitteilungen erhalten, die die gesamte Schule betreffen (Unterrichtsverkürzung bei Streiks, Gewerkschaftsversammlung usw.), sind die Unterschriften zu kontrollieren und die entsprechenden Abschnitte mit einem Zusatzvermerk der Schüler\*innen, deren Abschnitte noch fehlen, in der Mittelschule spätestens nach der 1. Unterrichtsstunde alphabetisch geordnet im Sekretariat abzugeben. In den Grundschulen übernehmen die Schulstellenleiterinnen diese Organisation, die das Schulsekretariat sobald als möglich per E-Mail oder telefonisch in Kenntnis setzen.

Die Abwesenheitslisten der „Mensaschüler\*innen“ in der Mittelschule und der Grundschule Hauptort müssen am Dienstag bzw. Donnerstag innerhalb 8.00 Uhr im Sekretariat abgegeben werden.

Für Schüler\*innen, welche die Unterschrift vergessen haben, werden folgende Maßnahmen getroffen:

- Wenn ein Schüler/eine Schülerin eine Meldung bezüglich eines Streiks, Gewerkschaftsversammlung u.Ä. nicht unterschrieben zurückbringt, muss er an Tagen, an denen der Unterricht wegen Streik usw. ausfällt, bis zum normalen Unterrichtsende in der Schule bleiben, außer er wird von den Eltern abgeholt.
- Wer eine Mitteilung bezüglich eines Lehrausfluges, Lehrausgang u.Ä. nicht unterschrieben zurückbringt und keine Möglichkeit besteht, die Unterschrift der Eltern noch vor der geplanten Tätigkeit vorzuzeigen, darf in der Regel (Absprache mit der Schulführungskraft) an der Veranstaltung nicht teilnehmen. Der oder die Betreffende muss an diesem Tag aber trotzdem in die Schule kommen.

Im Zweifelsfall bzw. bei Situationen in den unteren Klassen der Grundschule ist die Schulführungskraft zu verständigen.

Die Lehrpersonen achten darauf, dass die Schüler\*innen neben den Mitteilungen an die Eltern auch die Aufgaben ins Merkheft eintragen. In der Grundschule und in den ersten Klassen der Mittelschule sollen die einzelnen Lehrpersonen den Schülern/Schülerinnen dabei behilflich sein. In den ersten beiden Klassen der Grundschule wird in der Regel noch kein Merkheft geführt bzw. es wird ihnen beim Eintragen individuell geholfen.

Bei Schülern/Schülerinnen mit besonderen Bedürfnissen achten die Lehrpersonen unabhängig ihres Alters auf das sorgsame Eintragen in das Merkheft bzw. sind ihnen dabei behilflich.

## **4.2 Veröffentlichungen im Schulgebäude**

Veröffentlichungen (Plakate, Handzettel, Folder...) im Schulgebäude dürfen nur mit Erlaubnis der Schulleitung erfolgen.

Den Schülern/Schülerinnen darf, außer den Unterrichtsmedien (Bücher, Zeitschriften, Arbeitsblätter, Unterrichtsunterlagen...) nur solches Informationsmaterial übergeben werden, welches eine Bereicherung für den Unterricht oder die Erziehung darstellt und die gesetzlichen Bestimmungen nicht verletzt. Werbung kommerzieller Art oder für politische Parteien und Gruppierungen über die Schüler\*innen ist nicht zulässig.

## **4.3 Sprechstunden**

Die Sprechstunden finden laut Sprechstundenplan statt. Eine Anmeldung von Seiten der Eltern wird empfohlen. Bei den Sprechnachmittagen bzw. Sprechabenden müssen die Eltern die Möglichkeit haben, mit allen Lehrpersonen ihres Kindes sprechen zu können, dies erfordert eine gleichzeitige Anwesenheit aller Lehrpersonen. Lehrpersonen mit Teilzeitarbeit teilen ihren verkürzten Sprechstundenplan im Sekretariat mit.

## **5. Lehrmittel, Schulbücher, Fotokopien**

### **5.1 Umgang mit Lehrmitteln und Einrichtung**

Lehrmittel und Verbrauchsmaterial dienen der Qualität des Unterrichtes. Sie dürfen nicht für private Zwecke verwendet werden.

Die Lehrpersonen leiten die Schüler an, mit Geräten und Lehrmitteln richtig und sorgsam umzugehen und alle Schulräume sauber zu hinterlassen.

Für das Inventar (Kontrolle der Inventarlisten) in den Spezialräumen ist der jeweilige Verantwortliche des betreffenden Spezialraumes (der/die Fachgruppenleiter/in, wenn von der Fachgruppe nicht anders definiert) bzw. die Schulstellenleiterinnen oder dafür schriftlich beauftragte Lehrpersonen zuständig. Diese werden zu Beginn eines jeden Schuljahres ernannt.

Alle Gegenstände, die eine unmittelbare Verletzungsgefahr für die Schüler darstellen (Werkzeuge, Schneidmesser, Chemikalien, Lösungsmittel.....) dürfen nur in Anwesenheit und unter besonderer Aufsicht der Lehrpersonen benutzt werden. Nach Beendigung der entsprechenden Arbeiten müssen die Gegenstände vor dem Zugriff der Schüler bewahrt werden (siehe dazu die allgemeinen und die fachspezifischen Sicherheitsbestimmungen).

Beschädigungen an Lehrmitteln und schulischen Einrichtungsgegenständen müssen gemeldet werden. Für Beschädigungen durch unsachgemäße Handhabung bzw. durch Fahrlässigkeit muss der Verursacher aufkommen.

Alle Lehrmittel müssen nach Gebrauch wieder zurückgebracht und ordnungsgemäß gelagert werden. Die Lehrpersonen leiten die Schüler zum ordentlichen Umgang mit Büchern und Heften an. In die Bücher (außer Arbeitsbücher) darf nicht hineingeschrieben werden. Die Lehrpersonen sollen dies ab und zu kontrollieren. Vor allem am Schulschluss kontrollieren die Lehrpersonen beim Einsammeln, ob die Leihbücher beschädigt sind und vermerken dies auf der entsprechenden Liste.

Beim Verlassen des Klassenraumes Licht ausschalten.

## 5.2 Filmbestellung

Aus dem Medienkatalog im Internet können Lehrpersonen Filme online bestellen. Die Filme werden pro Woche zweimal ausgeliefert und den Lehrpersonen bzw. den Schulstellen in die Ablagefächer gelegt. Die Ausleihfrist beträgt eine Woche.

## 5.3 Fotokopien und Vervielfältigungen

Die Fotokopiermaschine in der Grundschule Naturns und in der Mittelschule wird nur vom beauftragten Dienst- und Verwaltungspersonal bedient. Die angeschlagenen Kopierzeiten sind einzuhalten. Um zeitliche Engpässe beim Kopieren zu vermeiden, sollen die Kopiervorlagen bereits am Vortag abgegeben werden. Kopien für private Zwecke sind nicht zulässig.

## 6. Amtsschriften

Die Erziehungsberechtigten haben das Recht, Einsicht in alle Unterlagen zu nehmen, die den Leistungs- und Entwicklungsstand des Schülers, festhalten. Einsicht in die Protokolle gewährt die Schulführungskraft.

### 6.1 Klassenbuch – Lehrerregister

Beides sind öffentliche Dokumente, alle Eintragungen müssen leserlich, transparent, genau, vollständig und unmissverständlich interpretierbar sein. Abkürzungen und Kürzel müssen in einer Legende erklärt sein. Beide Unterlagen sind spätestens am 30. Juni des laufenden Schuljahres im Sekretariat abzugeben.

**Klassenbuch Grundschule:** Die Eintragungen (Absenzen) werden täglich durchgeführt.

**Klassenbuch Mittelschule in Papierform:** Die Eintragungen werden täglich von den Lehrpersonen, die die Unterrichtsstunden halten, durchgeführt (auch Integrationslehrer und die Lehrpersonen, die in der betreffenden Stunde eine Teamstunde halten).

- Die Hausaufgaben sollen zur besseren Koordination eingetragen werden.
- Wenn eine Eintragung im Klassenbuch erfolgt ist, müssen die Eltern sofort schriftlich darüber informiert werden. Dies organisiert der Lehrer, der die Eintragung macht (im Sekretariat mitteilen).
- Die Klassenlehrerin trägt alle Ereignisse ein, die außerhalb der normalen Unterrichtstätigkeit liegen und über die facheigene Unterrichtsstunde hinausgehen (Lectio brevis, Sporttag, schulfreie Tage, Gottesdienste, Theatervorführungen, ...).
- Die Mitteilungen der Schulführungskraft an die Eltern und Schüler werden von der Lehrperson, die diese entgegennimmt, im Klassenbuch vermerkt und von der Lehrperson, die am darauffolgenden Schultag die erste Unterrichtsstunde hat, kontrolliert. (vgl. Mitteilungen der Schulführungskraft an die Eltern oder Schüler).

**Lehrerregister in Papierform:** Die Eintragungen der Beobachtungen müssen regelmäßig, leserlich und im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen durchgeführt werden. Korrekturen sind nur durch Durchstreichen der fehlerhaften Eintragung (sodass diese noch lesbar ist) und der korrigierten Notiz zu beheben. Jede Korrektur muss unterschrieben werden. Die Lehrerregister dürfen nicht mit nach Hause genommen werden. Vor der Abgabe am Ende des Schuljahres müssen alle nicht beschrifteten Bereiche, die durch Dritte ergänzt werden könnten, durchgestrichen und unterschrieben werden.

Wenn Lehrpersonen während des Schuljahres durch Supplenzpersonal ersetzt werden, müssen sie das Lehrerregister (bis zum Termin der Abwesenheit vollständig ausgefüllt) im Sekretariat abgeben. Den Lehrpersonen, die die Supplenz übernehmen, wird das Lehrerregister über das Sekretariat ausgehändigt.

## 6.2 Protokolle

Die Protokolle können zwar knapp, müssen aber klar und deutlich formuliert sein und alle wichtigen, auch formalen Angaben lt. den im Dreijahresplan festgelegten Angaben zur Protokollführung enthalten. Sie sind, sofern nicht anders geregelt, innerhalb von fünf Tagen zu schreiben. Protokolle sind Unterlagen mit Dokumentencharakter und als solche zu handhaben.

## 7. Aufsicht und weitere Regelungen

Die Lehrpersonen sind an jedem Schultag für die sorgfältige Beaufsichtigung der Schüler\*innen 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn (Vormittag und Nachmittag) bis zu deren Verlassen des Schulgebäudes bzw. bei allen schulischen Veranstaltungen verantwortlich. Die Aufsicht besteht in Anwesenheitspflicht und Sorgfaltspflicht. Da es sich um Schutzbefohlene handelt müssen die Lehrpersonen die Aufsicht so wahrnehmen, dass sie jederzeit die Übersicht haben. Wenn die Einteilung der Aufsicht eine Übersicht nicht ermöglicht, muss das gemeldet werden. Grundsätzlich müssen immer alle Lehrpersonen eingreifen, wenn sie in der Nähe einer Problemsituation sind.

Nachstehende Regelung gilt bis auf Widerruf (z.B. durch eine notwendige Änderung, welche an den Anschlagtafeln veröffentlicht wird).

### a) Aufsichtsregelung Grundschule

Dienstliche Situation	Verantwortlich für die Beaufsichtigung
Unterrichtsbeginn (jegliche Unterrichtstätigkeit: KU, PQW, WB, UbV, UeT...) <sup>8</sup>	Die diensthabende Lehrperson der 1. und 2. Stunde haben ab 7:30 Uhr Aufsicht, die Lehrpersonen der 3., 4. und 5. Klassen ab 7:35 Uhr. In der Grundschule betreten die Kinder eigenständig das Schulhaus. In der 1. und 2. Klasse dürfen die Kinder bereits ab 7:30 Uhr das Schulhaus betreten, die Kinder der 3., 4. und 5. Klassen ab 7:35 Uhr.
Pause	Die Aufsicht beginnt mit dem Klingelzeichen für die Pause. Lehrpersonen, die die Stunde vor der Pause Unterricht haben, entlassen die Schüler*innen in den Schulhof. Alle Schüler*innen dürfen eigenständig in die Pause gehen. Dort übernehmen die Lehrpersonen die Aufsicht, welche dafür eingeteilt sind. Mithilfe der Einteilung der Pausenaufsichten zu Schulbeginn wird garantiert, dass bereits beim Klingelzeichen eine Aufsichtsperson in jedem Pausenhof anwesend ist. Die Pausenaufsicht endet mit dem Klingelzeichen. Alle Schüler*innen betreten nach der Pause eigenständig und geordnet das Schulhaus und begeben sich in die jeweiligen Klassen. Die Aufsichtslehrpersonen sorgen dafür, dass alle Schüler*innen den Schulhof verlassen. Während der Pause darf kein Kind unbeaufsichtigt in den Klassen zurückbleiben. Für genesende Kinder wird ein Aufsichtsdienst während der Pause im Schulhaus organisiert. Die Aufsichtspersonen halten sich an den festgelegten Standorten auf und sind gemeinsam für alle in ihrem Blickfeld anwesenden Schüler*innen verantwortlich. Während der Pause darf kein Kind den Schulbereich verlassen.
Pausenaufsicht bei Schlechtwetter (vor und in den einzelnen Klassen)	Wenn nicht ausdrücklich anders geregelt, die Lehrpersonen, welche vor der Pause Unterricht haben.
Stundenwechsel	Ab Beginn der jeweiligen Unterrichtsstunde sind die betreffenden Lehrpersonen (Hauptlehrer, Teamlehrer, Integrationslehrer) für die Schüler*innen in den jeweiligen Klassen verantwortlich. Die Mitarbeiterinnen für Integration sind für die ihnen zugeteilten Schüler*innen laut erstelltem Stundenplan verantwortlich. Der Stundenwechsel soll zügig abgewickelt werden. In Härtefällen informieren die Lehrpersonen die Schulführungskraft. In der Grundschule kann der Unterricht bei Stundenwechsel einige Minuten vorher beendet werden, damit die Schüler*innen sich kurz erholen können. Dabei können sie auch austreten. Die Stundenwechsel müssen pünktlich erfolgen. Lehrpersonen, die in der folgenden Stunde Teamunterricht oder keinen Unterricht haben,

<sup>8</sup> KU: Kernunterricht; PQW: Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit; WB: Wahlbereich; UbV: unterrichtsbegleitende Veranstaltung; UeT: unterrichtsergänzende Tätigkeit



	bleiben so lange in der Klasse, bis der/die diensthabende Kollege/Kollegin eintrifft.
Schulausspeisung, Gottesdienste, Lehrausflüge, Lehrausgänge, Wintersporttag, Spiel- und Spaßtag, schulsportliche Veranstaltungen u.Ä.	Wenn nicht durch einen eigenen Plan vorgesehen, laut Stundenplan bzw. die organisierende Fachlehrkraft.
Unterrichtsschluss bis zum Verlassen des Schulareals	Die Lehrpersonen, welche in der letzten Stunde Unterricht haben, entlassen die Schüler*innen in der Garderobe und versichern sich, dass sie das Schulhaus geordnet verlassen.
Spezialräume	betreffende Lehrpersonen (rechtzeitiges Zurückkehren in die Klasse)
Fahrschüler	In der Grundschule wird ein eigener Aufsichtsplan erstellt

## b) Aufsichtsregelung Mittelschule

Dienstliche Situation	Verantwortlich für die Beaufsichtigung
Unterrichtsbeginn (jegliche Unterrichtstätigkeit: KU, PQW, WB, UbV, UeT...) <sup>9</sup>	Die diensthabende Lehrperson begibt sich fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn in die jeweilige Klasse. Die Schüler/Schülerinnen werden 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn in die Schule eingelassen.
Pause	Die Aufsicht beginnt mit dem Klingelzeichen für die Pause. Lehrpersonen, die für die Pausenaufsicht eingeteilt sind und die Stunde vor der Pause keinen Unterricht haben, begeben sich <b>vor</b> dem Eintreffen der Schüler*innen in die Schulhöfe und übernehmen die Aufsicht bis zum Eintreffen der restlich eingeteilten Lehrpersonen, welche in der Stunde vor der Pause Unterricht haben. Diese müssen sich so schnell als möglich in den Schulhof begeben und die Aufsicht wahrnehmen. Die Aufsichtspersonen halten sich an den festgelegten Standorten auf und sind gemeinsam für alle in ihrem Blickfeld anwesenden Schüler*innen verantwortlich. Die Pausenaufsicht endet mit dem 1. Klingelzeichen. Die Lehrpersonen, welche nach der Pause Unterricht haben, übernehmen ab diesem Zeitpunkt die Verantwortung. Lehrpersonen, die für die Pausenaufsicht eingeteilt sind und die Stunde nach der Pause <b>keinen</b> Unterricht haben, bleiben in den Schulhöfen, bis alle Schüler*innen im Schulgebäude sind. Die Aufsicht in den drei Schulhöfen ist mit einem eigenen Dienstplan geregelt. Während der Pause darf kein Schüler/keine Schülerin den Schulbereich verlassen.
Aufsicht im Haus	Die Pausenaufsicht im Haus hat (sofern nicht anders mitgeteilt) folgende Aufgabe: - Rundgang durch die Schule (Klassenräume, WCs, Nebenräume) und gewährleisten, dass sich keine Schüler unerlaubt in den Schulräumlichkeiten aufhalten (außer jene mit Erlaubnis). - Beim 1. Klingelzeichen sich auf der Treppe des ersten Zwischenstocks aufhalten und darauf achten, dass die Schüler*innen nicht hereinstürmen.
Verlassen der Klasse vor der Pause bis in den Schulhof	Die Lehrperson der Stunde vor der Pause sind für die Schüler*innen verantwortlich, bis diese sich im Schulhof befinden.
Zurückkehren in die Klasse nach der Pause bis in die Klasse	Die Schüler*innen, welche von den beiden hinteren Schulhöfen in die Klassen zurückgehen, werden von den Aufsichtslehrpersonen bis zum Eingang der Schule begleitet. Die Schüler*innen aus dem großen Schulhof gehen allein in die Klassen.
Pausenaufsicht bei Schlechtwetter (vor und in den einzelnen Klassen)	Die Lehrperson der Stunde vor der Pause (Die Schüler*innen dürfen nur mit Erlaubnis ihre Bereiche bzw. Stockwerke verlassen).
Stundenwechsel	Ab Beginn der jeweiligen Unterrichtsstunde sind die betreffenden Lehrpersonen (Fach-, Team-, Integrationslehrpersonen) für die Schüler*innen in den jeweiligen Klassen verantwortlich. Die

<sup>9</sup> KU: Kernunterricht; PQW: Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit; WB: Wahlbereich; UbV: unterrichtsbegleitende Veranstaltung; UeT: unterrichtsergänzende Tätigkeit

	Mitarbeiterinnen für Integration sind für die ihnen zugeteilten Schüler/Schülerinnen laut erstelltem Stundenplan verantwortlich. Der Stundenwechsel soll zügig abgewickelt werden. Die Stundenwechsel müssen pünktlich erfolgen. Lehrpersonen, die in der folgenden Stunde Teamunterricht oder keinen Unterricht haben, bleiben so lange in der Klasse, bis der/der diensthabende Kollege/Kollegin eintrifft. In Härtefällen informieren die Lehrpersonen die Schulführungskraft.
Schulausspeisung, Gottesdienste, Lehrausflüge, Lehrausgänge, Wintersporttag, Spiel u. Spaßtag, schulsportliche Veranstaltungen u.Ä.	Wenn nicht durch einen eigenen Plan vorgesehen, laut Stundenplan bzw. die organisierende Lehrperson.
Unterrichtsschluss bis zum Verlassen des Schulareals	Die Lehrpersonen, welche in der letzten Stunde Unterricht haben (begleiten die Schüler*innen bis zum Ausgang)
Spezialräume	betreffende Lehrpersonen (rechtzeitiges Zurückkehren in die Klasse)

### c) weitere Regelungen

- Fenster, die sich mit einem Schlüssel verschließen lassen dürfen in Abwesenheit der Lehrpersonen nur gekippt sein. Für das ordnungsgemäße Verschließen der Fenster ist die Lehrperson solange verantwortlich, bis die nächste Lehrperson den Dienst in der Klasse beginnt.
- Wenn Schüler\*innen während des Unterrichtes die Klasse verlassen, obliegt das der Verantwortung der Lehrperson.
- Schüler\*innen dürfen das Schulgebäude während des Unterrichtes nur dann verlassen, wenn sie von den Eltern oder Erziehungsberechtigten abgeholt werden.
- Die Schüler\*innen sollen vor dem Verlassen des Schulgebäudes (Pause, Schulschluss) angehalten werden, nicht zu laufen.
- Mit Ausnahme der Schulbibliothek, sofern die Bibliothekarinnen anwesend sind, betreten die Schüler\*innen die Spezialräume ausschließlich in Begleitung der Lehrpersonen. Für die Spezialräume gelten eigene Benutzerordnungen, welche von den einzelnen Fachgruppen bzw. Verantwortlichen in der Direktion abgegeben werden. Die Benutzerordnungen müssen von den Fachgruppen jährlich aktualisiert werden. Die Verantwortlichen weisen die Schüler\*innen auf die speziellen Verhaltensregeln in den Spezialräumen hin und machen sie mit allen Vorsichtsmaßnahmen bekannt. Die Fachlehrer sind verpflichtet, sich über die Sicherheitsbestimmungen im Zusammenhang mit der Benutzung von Lehrmitteln durch die Schüler/Schülerinnen zu informieren (Werkzeuge, Messer und Klingen, Maschinen, Chemikalien...). Sicherheitsdatenblätter liegen im Sekretariat bzw. an den einzelnen Schulstellen auf.
- Die Schüler\*innen dürfen nicht in das Lehrerzimmer und in die Lehrerbibliothek geschickt werden.
- Alle Gegenstände, die mit dem Unterricht nichts zu tun haben bzw. störend wirken, können den Schülern/Schülerinnen abgenommen werden. Die betreffenden Lehrpersonen entscheiden, wann diese zurückerstattet werden.
- Im gesamten Schulareal gilt absolutes Rauchverbot sowohl für Lehrpersonen als auch für Schüler\*innen. Zigaretten werden den Schülern/Schülerinnen ohne Vorwarnung abgenommen.
- Die Schüler\*innen sollen nur in Ausnahmefällen während der Unterrichtsstunde zu Besorgungen (innerhalb des Schulgebäudes) geschickt werden. Beim Holen von Büchern, Fotokopien, beim Telefonieren (nur in dringenden Fällen) usw. genügt in der Regel, wenn ein Schüler/eine Schülerin unterwegs ist.
- Befreiung vom Sportunterricht: Nach Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses kann der Schüler/die Schülerin vom praktischen Sportunterricht zeitweilig oder für das ganze Schuljahr befreit werden. Die befreiten Schüler\*innen müssen anwesend sein, werden anderweitig in das Unterrichtsgeschehen eingebunden und nehmen an allen theoretischen Inhalten teil.

## 8. Schulordnung und Disziplinarmaßnahmen

### 8.1 Annahme von Geschenken

Im Art. 4 des allgemeinen Verhaltenskodexes ist die Annahme von Geschenken geregelt. Neben diesen allgemeinen Vorgaben werden noch folgende Regelungen festgelegt:

Als Zeichen der Wertschätzung können bei besonderen Anlässen kleinere Geschenke angenommen werden. Dabei ist genau abzuschätzen, ob die Geschenke mit direkten oder indirekten Bedingungen verknüpft sind. Geldgeschenke sind nicht erlaubt.

## **8.2 Beteiligung der Bediensteten an Vereinigungen/Organisationen**

Die Bediensteten müssen Beteiligungen oder Mitgliedschaften in Vereinen oder Organisationen, die zu einem regen außerschulischen Kontakt mit Schülern/Schülerinnen bzw. zu einer möglichen Beeinträchtigung des Schulbetriebes führen, mitteilen.

## **8.3 Enthaltungspflicht**

Bei befürchteter Befangenheit bei Abstimmungen muss der/die Vorsitzende des Gremiums (Schulratspräsident, Schulführungskraft, Klassenratsvorsitzender) informiert werden. Der/die Vorsitzende des Gremiums entscheidet darüber, ob der/die Betroffene bei der Abstimmung den Sitzungsraum verlassen oder mitstimmen muss. Die Angelegenheit muss protokolliert werden.

## **8.4 Transparenz und Nachvollziehbarkeit**

Alle schulischen Maßnahmen müssen sowohl inhaltlich als auch zeitlich nachvollziehbar sein. Dafür gibt es unterschiedliche Vordrucke, Register, Dokumente... Protokolle müssen nach den im Dreijahresplan festgelegten Angaben zur Protokollführung erstellt werden.

## **8.5 Verhaltensregeln in privaten Beziehungen**

Keine Spezifizierung notwendig, Übernahme des Art. 10 des DPR v. 16.04.2013, Nr. 62 (Verhaltenskodex der öffentlich Bediensteten)

## **8.6 Verhaltensregeln im Dienst**

- An den Arbeiten, an der die gesamte Schulgemeinschaft Anteil hat bzw. die für die gesamte Schulgemeinschaft beschlossen wurden, beteiligen sich alle Lehrpersonen in einem verhältnismäßigen Zeitausmaß, welches ihrem Auftrag entspricht. Gegebenenfalls können Tätigkeiten von der Schulführungskraft (immer im verhältnismäßigen Zeitaufwand zur Dienstverpflichtung) einzelnen Lehrpersonen zugeteilt werden.
- Die Gerätschaften im gesamten Schulsprengel (elektronische Geräte, Kopiermaschinen, Telefontechnik, Reinigungsgeräte, Lehrmaterialien, Lehrmittel...) dienen der notwendigen schulischen Arbeitsabläufe sowie der Instandhaltung und dürfen nur für solche Zwecke verwendet werden. Die Verwendung von Gerätschaften für nichtschulische Zwecke ist nicht gestattet.
- Mit den Verbrauchsmaterialien muss mit der notwendigen Sparsamkeit und Sorgfalt umgegangen werden. Dies bezieht sich auch auf das verwendete Papier für Kopien und Drucker. Wenn möglich sind Farbkopien zu vermeiden. Die Drucker dürfen nicht für den Druck privater Unterlagen verwendet werden.
- Die Arbeitsbereiche im Sekretariat sind i.d.R. einem Bediensteten zugeteilt, wobei ein/e weitere/r Bedienstete/r sich einen Einblick in diese Bereiche verschaffen muss, sodass es bei Ausfall eines Bediensteten keine Verzögerungen bei den Verwaltungsarbeiten gibt. Die Aufteilung der Arbeitsbereiche nimmt die Schulführungskraft in Absprache mit der Schulsekretärin vor.
- Das Sekretariatspersonal kontrolliert nach den geltenden Vorschriften die Abwesenheiten der einzelnen Bediensteten und sorgt für die korrekte Dokumentation.
- Die Reinigungsarbeiten durch das Hilfspersonal werden in gegenseitiger Absprache durchgeführt. Die Koordinierungstätigkeit übernimmt die Schulsekretärin.
- Für das Sekretariatspersonal, die Mitarbeiterinnen in der Bibliothek, die Mitarbeiterinnen für Integration und die Schulführungskräfte gelten außerdem die in den jährlichen Zielvereinbarungen festgelegten Verhaltensregeln.

## **8.7 Parteienverkehr und Form der Mitteilungen**

Das Sekretariatspersonal ist bemüht eine Dienstleistung anzubieten, um die verwaltungstechnischen Angelegenheiten so effizient als möglich zu gestalten.

Die schriftliche Kommunikation (Mitteilungen, Informationen...) mit den Lehrpersonen sowie allen weiteren Mitarbeitern wird über das persönliche LASIS-Postfach abgewickelt.

- Die Öffnungszeiten des Sekretariats bzw. die Zeiten mit Parteienverkehr wird auf der Homepage der Schule veröffentlicht. Für längere Bearbeitungsphasen von Verwaltungsangelegenheiten muss eine Terminvereinbarung getroffen werden.

## **8.8 Bestimmungen für Schulführungskräfte**

- Die besonderen Bestimmungen für die SFK sind im Art. 13 des DPR v. 16.04.2013, Nr. 62 festgelegt.
- Für Gespräche mit der Schulführungskraft empfiehlt es sich eine Terminvereinbarung zu treffen.
- Die SFK ist im Sinne des Art. 13 Abs. 4 u. Abs. 8 verpflichtet Kontrollen vorzunehmen und gegebenenfalls Disziplinarmaßnahmen einzuleiten.

## **8.9 Nebentätigkeiten**

Alle Bediensteten sind verpflichtet etwaige Nebentätigkeiten zu melden. Dabei ist besonders darauf zu achten, dass es zu keinen Unvereinbarkeiten mit dem Schulbetrieb kommt.

Alle Nebentätigkeiten müssen i.d.R. außerhalb der schulischen Baulichkeiten und ohne Verwendung schuleigener Mittel (Einrichtungsgegenstände, Lehrmittel, Verbrauchsmaterial...) durchgeführt werden. Die Bediensteten dürfen sich weder direkt noch indirekt an Werkverträgen, an Lieferungen, Konzessionen oder anderen Geschäften beteiligen, an denen das Land beteiligt ist.

## **8.10 Disziplinarmaßnahmen**

**Lehrpersonen, Verwaltungs- und Hilfspersonal:** Bei Übertretungen der Dienstvorschriften gilt die Disziplinarregelung lt. geltender gesetzlicher Bestimmungen.

## **9. Zusätzliche Verhaltensnormen**

Der SSP Naturns hat Leitsätze beschlossen, die von allen Bediensteten regelmäßig in Erinnerung gerufen werden sollen. Die Bediensteten handeln im Umgang mit den Schülern, Eltern und schulexternen Personen mit dem nötigen Respekt und der erforderlichen Professionalität. Die Schule sieht die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten als ebenbürtige Partner in der Erziehung, deshalb werden die Sorgen und Probleme der Schüler und deren Angehörigen ernst genommen und es wird mit der notwendigen Sorgfalt nach Lösungsmöglichkeiten gesucht. Die dokumentierten Krankheitsbilder der Schüler werden respektiert und im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen werden Befreiungs- bzw. Ausgleichsmaßnahmen getroffen.

Die von der Gesetzgebung vorgegebenen Bestimmungen müssen umgesetzt werden.

Schülerarbeiten werden nicht nur nach dem Ergebnis, sondern auch nach dem Einsatz begutachtet und reflektiert. Testarbeiten werden sorgfältig korrigiert und nach einer angemessenen Zeit den Schülern rückerstattet. Das Pflegen und korrekte Erlernen der deutschen Sprache ist sowohl im schriftlichen als auch im mündlichen Bereich Aufgabe aller Fächer.

Die Lehrpersonen achten bei der persönlichen Fortbildung darauf, dass sie neben fachspezifischen Angeboten kontinuierlich Veranstaltungen zu Themen wie Schulentwicklung, Schulorganisation sowie allgemeine didaktische u. pädagogische Fortbildungen besuchen.

## **10. Sicherheit**

### **10.1 Sicherheitsbestimmungen**

Für das Verhalten im Brand- und Katastrophenfall gibt es eine Räumungsordnung, die in allen Klassen- und Spezialräumen aufliegen muss und die strikt zu befolgen ist. Die allgemeinen Sicherheitsbestimmungen werden allen Lehrpersonen ausgehändigt. Die Lehrpersonen sind verpflichtet die Angaben einzuhalten. Jede Lehrperson ist angehalten, Gefahrenquellen in der Schule unverzüglich den Mitgliedern der Notfalleinsatzgruppe bzw. der Schulführungskraft mitzuteilen.

Bei Unwohlsein von Schülern/Schülerinnen verständigt in der Mittelschule die Dienstleistende Lehrperson das Sekretariat. An allen anderen Schulstellen sorgt die betroffene Lehrperson für die Erstversorgung und die Mitteilung an die Eltern. Die Lehrpersonen sind verpflichtet, Internetzugänge der Schüler\*innen zu kontrollieren und Maßnahmen zu treffen, jede unkontrollierte Internetnutzung zu vermeiden. Jede einzelne Lehrperson ist für den Zugang ins Internet durch Schüler\*innen während der eigenen Unterrichtsstunde verantwortlich. Bei Supplenzen für Lehrpersonen, welche die Fächer Sport u. Bewegung, Naturwissenschaften, Technik und Kunst unterrichten, muss darauf geachtet werden, dass mit den Schülern/Schülerinnen keine Tätigkeiten (gefährliche sportliche Übungen, chemische Versuche, Arbeit mit Maschinen, Umgang mit Farben, Säuren, Laugen...) durchgeführt werden, für die die Lehrperson keine erklärten Voraussetzungen hat. Für die Lehrpersonen der GS gilt diese Regelung nur eingeschränkt, da sie als Klassenlehrerinnen für den Unterricht in allen Fächern geeignet sind.

### **10.3 Datenschutz**

Für alle Mitarbeiter\*innen des Schulsprengels Naturns gelten die Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679.

### **10.4 Persönliche Gegenstände**

Der Lehrerzimmer steht den Lehrpersonen während der Öffnungszeiten der Schule frei zur Verfügung und bleibt unversperrt. Über den Verlust persönlicher Gegenstände übernimmt die Schule keine Verantwortung.

Die Lehrpersonen sollen die Schüler\*innen immer wieder darauf aufmerksam machen, dass sie keine größeren Geldbeträge, keinen Schmuck und keine Wertgegenstände in die Schule mitnehmen oder diese immer bei sich tragen sollen (nicht unter der Bank bzw. in Jacken lassen).

Mit Erlaubnis der Lehrpersonen können nach Unterrichtschluss Bücher, Hefte und Turnschuhe zurückgelassen werden. Für diese Gegenstände übernimmt die Schule keine Haftung. Ebenso übernimmt die Schule für die im Schulhof abgestellten Fahrräder und in den Garderoben abgelegten Kleidungsstücke sowie für die darin verwahrten Wertgegenstände keine Haftung.

#### **10.5 Klassenbesuche von Außenstehenden**

Außenstehende dürfen nur mit Genehmigung der Schulführungskraft oder einer Lehrperson die Klasse betreten. Den Eltern ist es untersagt ohne Genehmigung dem Unterricht beizuwohnen. Für die Einbeziehung von externen Experten in den Unterricht muss ebenfalls in der Direktion angesucht werden.

#### **10.6 Abwesenheiten und Entschuldigungen von Absenzen:**

- Unfälle während der Unterrichtszeit oder auf dem Schulweg müssen, auch wenn sie nicht folgenswer zu sein scheinen, sofort von der jeweiligen Lehrperson im Sekretariat gemeldet werden.
- Ärztliche Atteste, die aufgrund eines Unfalls während sämtlicher Unterrichtstätigkeiten ausgestellt werden, sind von den Eltern samt Prognose unmittelbar an die Schule zu übermitteln.
- Liegt der Schule eine Prognose eines ärztlichen Attests vor, so wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die betreffenden Schüler\*innen während der angegebenen Heilungsdauer nicht zum Unterricht zugelassen werden dürfen.
- Die Entschuldigung der Absenzen wird zur besseren Übersicht nur durch die Klassenlehrerin bzw. die Schulstellenleiterin ausgeführt. Im Zweifelsfall muss die Schulführungskraft informiert werden.
- Bei vorhersehbaren Abwesenheiten muss schriftlich angesucht werden. Wenn es sich um Abwesenheiten von mehr als zwei Tagen handelt, wird das Ansuchen zur Genehmigung an die Schulführungskraft weitergeleitet. Bei Abwesenheiten aus nicht schulischen sportlichen Veranstaltungen oder anderen durch externe Organisationen muss dem Ansuchen die schriftliche Einladung des Veranstalters beigelegt werden.
- „Familiäre Gründe“ werden als Abwesenheitsgrund nicht angenommen. Vertrauliche Gründe müssen mit der Schulführungskraft abgesprochen werden.
- Wenn Schüler\*innen nach der 2. Aufforderung durch den Klassenvorstand die Abwesenheiten nicht rechtfertigen, wird die Absenz in der Regel nicht mehr entschuldigt und im Bewertungsbogen als unentschuldigte Absenz eingetragen.

# Arbeitsschutz

## Sicherheit am Arbeitsplatz

### Allgemeine Informationen

Die Wahrung der persönlichen Unversehrtheit ist ein vordringliches gesellschaftliches Anliegen. Der Gesetzgeber gibt einen Rahmen für die Organisation der 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 Schüler verantwortlich und haben auch präventiv geeignete Maßnahmen zu ergreifen, dass die Schüler weder einen Schaden erleiden noch anrichten. Wer untätig bleibt, wenn sich ein Schüler 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 der Eltern, Vormünder, Erzieher und Ausbildner*) sowie Art. 1176 des 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 (Jahrestätigkeitsplan, Rundschreiben, Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, Räumungsordnung, Vereinbarungen auf Schulebene zur Beaufsichtigung der Schüler usw.) im Schulsprengel bzw. an der Schule genau zu informieren und sie einzuhalten;
- im Unterricht Fragen der persönlichen Sicherheit zu behandeln, die Kinder auf Gefahren aufmerksam zu machen und das Verantwortungsbewusstsein zu stärken;
- Gefahrenquellen in der Klasse, im Schulhaus und auf dem Schulhof umgehend dem Arbeitsschutzbeauftragten, dem Schulstellenleiter bzw. der Schulführungskraft zu melden;
- Defekte an Lehrmitteln, die die Sicherheit der Schüler, des unterrichtenden und nichtunterrichtenden Personals gefährden können, zu melden (defekte Geräte und Lehrmittel dürfen nicht verwendet werden und müssen gegebenenfalls mit einem entsprechenden Zettel versehen werden);
- anstehende Reparaturen, welche eine Gefahr darstellen oder die Gesundheit beeinträchtigen, der Arbeitsschutzbeauftragten, dem Schulstellenleiter bzw. der Schulführungskraft zu melden;
- die Klasse täglich öfters – unbedingt während der Pause – zu lüften; sofern die Fenster abschließbar sind, müssen alle Lehrpersonen (für den Notfall) einen Schlüssel zum Öffnen der Fenster haben. Die Fenster dürfen nur von den Lehrpersonen bedient werden;
- ansteckende Krankheiten oder Parasitenbefall unverzüglich in der Direktion zu melden;
- bei Schülerunfällen Erste Hilfe zu leisten, sofort die Direktion zu verständigen, in den Außenstellen bei schwereren Verletzungen den Rettungsdienst anzufordern, die Erziehungsberechtigten zu verständigen und für die entsprechende Unfallmeldung im Sekretariat zu sorgen;
- in Notsituationen, in denen die Räumung des Schulhauses erforderlich ist, die Räumungsordnung einzuhalten und die Weisungen der Arbeitsschutzbeauftragten bzw. der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe zu befolgen.

Es ist untersagt,

- den Schülern Aufträge zu erteilen, bei denen sie sich in Gefahr begeben könnten (z.B. Besorgungen außer der Aufsicht des Lehrers, Bedienung von gefährlichen Maschinen oder Geräten usw.);
- Schüler während der Dienstzeit mit dem eigenen Fahrzeug zu transportieren oder Privatpersonen damit zu beauftragen;
- im Unterricht gefährliche Werkzeuge (wie spitze Scheren, große Messer, Papierschneidemaschinen usw.) sowie gesundheitsschädliche und feuergefährliche Stoffe (manche Tintenkiller und Filzstifte, Lacke, Alkohol usw.) einzusetzen. Eine Ausnahme bilden die Stoffe, die bei chemischen Experimenten im Naturkundeunterricht, im Kunsterziehungs- und Technikunterricht unter Wahrung der entsprechenden Schutzmaßnahmen eingesetzt werden;
- Reinigungsmittel und andere gesundheitsschädliche Flüssigkeiten in neutrale Gläser oder Flaschen umzufüllen; Reinigungsmittel und andere gesundheitsschädliche Flüssigkeiten müssen immer unter Verschluss sowie gut und verständlich gekennzeichnet gelagert werden;

- auf Schränken Gegenstände und Materialien zu lagern, die durch Herabstürzen jemanden verletzen könnten;
- an Beleuchtungskörpern Gegenstände zu befestigen, welche die Stabilität beeinträchtigen könnten;
- Elektrogeräte, Kabel und Stecker zu verwenden, die nicht den Sicherheitsbestimmungen entsprechen;
- im gesamten Schulgelände zu rauchen.

#### Bestimmungen zum Arbeitsschutz

**„Es gehört auch zu den Pflichten des Arbeitgebers, die Arbeitnehmer vor Risiken und Gefahren zu warnen, Verhaltensweisen zu verbieten, die Gefahren verursachen könnten, bestimmte Verhaltensweisen zu Zwecken der Sicherheit vorzuschreiben, Anweisungen über Unfallverhütung und Arbeitssicherheit zu liefern.“**

(Gesetzesvertretendes Dekret vom 14.08.1996, Nr. 493, Art. 2)

Aufgrund obiger Vorschrift ergehen folgende Weisungen an die Lehrpersonen:

- Die Lehrpersonen haben die Pflicht, sich mit Besonnenheit und Umsicht am Arbeitsplatz zu verhalten, die Sicherheitsbestimmungen aufmerksam zu studieren und einzuhalten.
- An den Schulen dürfen keine Stoffe verwendet werden, die als „gefährlich“ eingestuft sind (giftig, ätzend, leicht entflammbar, explosiv). Die Hersteller führen auf ihren Produkten die entsprechenden Angaben an. In den Fächern Naturwissenschaften, Kunsterziehung und Technik, wo unter Umständen ätzende und leicht entflammbare Chemikalien, Lacke, Farben u. dergl. verwendet werden, sind diese nicht zugänglich für die Schüler in verschließbaren Schränken (Säureschränken) aufzubewahren und dürfen nur unter Wahrung der entsprechenden Schutzmaßnahmen eingesetzt werden.
- Die Verwendung von Farben und anderen Produkten, die Lösungsmittel enthalten, ist möglichst zu vermeiden. Die Lehrpersonen, die diese Produkte gebrauchen, müssen Einweghandschuhe benutzen, die in der Schule zur Verfügung stehen und bei Bedarf angefordert werden müssen.
- Es ist verboten, Gasherde zu verwenden sowie Geräte mit Gaskartuschen oder solche, die unter Vakuum oder Hochdruck stehen.
- Es dürfen nur Elektrogeräte, Kabel/Verlängerungskabel und Stecker verwendet werden, die den Sicherheitsvorschriften entsprechen. Schadhafte Geräte sind umgehend im Sekretariat zu melden.
- Jeder hat die Pflicht, in das Benutzerhandbuch der technischen Geräte Einsicht zu nehmen und die Sicherheitsvorschriften einzuhalten, die vom Produzenten angeführt werden.
- Es ist verboten, an Elektrogeräten Veränderungen oder Reparaturen vorzunehmen.
- Es ist verboten, Schutzvorrichtungen an Maschinen und Geräten zu entfernen.
- Es ist verboten, Sicherheitsschilder zu verstellen oder zu verdecken.
- Wer keine Antikörper gegen die typischen Kinderkrankheiten (Masern, Mumps, Röteln) aufweist, ist einem erhöhten Risiko ausgesetzt. Eine präventive Impfung wird empfohlen, wenn keine Gegenindikationen vorliegen.
- Schwangeren ohne Antikörper gegen Röteln wird empfohlen, dies im eigenen Interesse möglichst früh zu melden, damit Vorsichtsmaßnahmen getroffen werden können.
- Wer bei einem Unfall in der Schule Erste Hilfe leistet, hat Schutzhandschuhe zu verwenden, wenn die Umstände es erfordern.
- Lehrpersonen und Mitarbeiterinnen für Integration, die größeren körperlichen Anstrengungen ausgesetzt sind (Heben von Lasten über 20 kg für Frauen und 30 kg für Männer bzw. auch leichteren Lasten unter erschwerten Bedingungen), melden dies in der Direktion, damit eine ärztliche Visite beantragt werden kann.
- Die Mittelschule ist alarmgesichert. Von der Verwaltung wird gewährleistet, dass jene Personen, die einen entsprechenden Schlüssel zum Ein- und Ausschalten des Alarmsystems sowie einen Eingangsschlüssel besitzen, in gegenseitiger Absprache dafür sorgen, dass das Alarmsystem ein- bzw. ausgeschaltet wird:

#### Räumungsübung

Damit im Notfall eine kontrollierte Räumung der Schule erfolgen kann, wird alljährlich mindestens eine Räumungsübung durchgeführt. Diese wird von der Schulführungskraft bzw. den Schulstellenleiter/Innen veranlasst und von den Mitgliedern der Notfalleinsatzgruppe betreut.

Die Räumungsübung kann entweder in Absprache mit den Lehrpersonen oder ohne Wissen derselben durchgeführt werden. Sie wird im Register für periodische Kontrollen vermerkt.

Die entsprechende Räumungsordnung muss jährlich angepasst werden. Diese wird im Auftrag der Schulführungskraft bzw. der Schulstellenleiter/Innen veranlasst.

## Zuständigkeiten und Aufgabenbereiche

Bezeichnung	Wesentliche Aufgaben
<b>Arbeitgeber</b>	Im Zusammenhang mit dem Arbeitsschutz ist als Arbeitgeber die Schulführungskraft definiert. Er sorgt für die Erfüllung der Aufgaben gemäß Art. 33 des ges. vertr. Dekretes Nr. Nr. 81 v. 09.04.2008
<b>Dienststelle für Arbeitsschutz</b>	Landhaus 8, Rittner Straße 13 39100 Bozen Tel.: +39 0471 41 24 72 Email: <a href="mailto:das-spp@provinz.bz.it">das-spp@provinz.bz.it</a> PEC: <a href="mailto:das.spp@pec.prov.bz.it">das.spp@pec.prov.bz.it</a>
<b>Leiter der internen Dienststelle für Arbeitsschutz</b>	Der Leiter der internen Dienststelle für Arbeitsschutz wird vom Arbeitgeber ernannt und sorgt für die Erfüllung der Aufgaben gemäß Art. 33 des ges. vertr. Dekretes Nr. Nr. 81 v. 09.04.2008
<b>Beauftragter des Arbeitsschutzdienstes</b>	Der Beauftragte des Arbeitsschutzdienstes ist der direkte Ansprechpartner für die zentrale Dienststelle für Arbeitsschutz in allen Fragen bezüglich Arbeitssicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz. Er wird vom Arbeitgeber ernannt und bespricht mit diesem die notwendigen Maßnahmen im Zusammenhang mit dem Arbeitsschutz bzw. bereitet diese für die Durchführung durch die Schulführungskraft vor.
<b>Betriebsarzt</b>	Die Aufgaben des Betriebsarztes sind mit Art. 25 des ges. vertr. Dekretes Nr. Nr. 81 v. 09.04.2008 geregelt
<b>Sicherheitssprecher</b>	Der Sicherheitssprecher wird von den Arbeitnehmern (Gewerkschaft) ernannt und vertritt die Arbeitnehmer in den Belangen des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit.
<b>Notfalleinsatzgruppe</b>	Die Notfalleinsatzgruppe wird alljährlich vom Arbeitgeber ernannt. Die einzelnen Mitglieder haben im Wesentlichen folgende Aufgabenbereiche. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Räumungsplan der Schule (ggf. gemeinsam mit der Feuerwehr) erstellen, bzw. anpassen und dafür sorgen, dass diese samt den notwendigen Unterlagen (Schülerlisten) in allen Klassen verteilt sind;</li> <li>• Räumungsübungen der Schule organisieren und koordinieren</li> <li>• Umsetzung der Brandverhütungs- und Brandbekämpfungsmaßnahmen;</li> <li>• Evakuierung der Arbeitnehmer bei schwerer und unmittelbarer Gefahr;</li> <li>• Rettung und Erste-Hilfe-Leistung;</li> <li>• Einsatz in Notfällen;</li> <li>• Aufgaben bezüglich Organisation und Kontrolle der Gebäude hinsichtlich Arbeitssicherheit und Hygiene;</li> <li>• Wenn nicht anders vereinbart Führung des Registers der periodischen Kontrollen;</li> <li>• neue Kollegen und externe Personen, die an der Schule tätig sind, in die Sicherheitsbestimmungen der Schule einführen;</li> <li>• bei der Sicherheitserziehung an der Schule (Information des Schulpersonals und der Schüler) mitwirken;</li> <li>• Sicherheitsrelevante Schreiben an der Anschlagetafel der Schule aushängen;</li> <li>• Schulungspflicht</li> </ul>
<b>Fachgruppenvorsitzende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitteilen der Sicherheitsrisiken in den Spezialräumen;</li> <li>• Überprüfen der Lehrmittel bzw. Verbrauchsmaterials auf die vorgeschriebenen Sicherheitsnormen;</li> <li>• Ausarbeiten einer Betriebsordnung über das Aufbewahren gefährlicher Lehrmittel (z.B. Maschinen, Werkzeuge, Laborgeräte und Gefäße) bzw. gefährlichen Verbrauchsmaterials (z.B. Chemikalien, Lacke, Farben...);</li> </ul>
<b>Arbeitnehmer</b>	Jeder Arbeitnehmer hat für die Sicherheit und Gesundheit der eigenen, sowie für die der anderen in der Arbeitsstätte anwesenden Personen, auf die die Auswirkungen der eigenen Handlungen oder Unterlassungen zurückfallen können, Sorge zu tragen; Er hat die Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler regelmäßig und nachhaltig über die Sicherheitsrisiken zu informieren. Im Einzelnen haben die Arbeitnehmer



	<p>a) die vom Arbeitgeber, den Führungskräften und Vorgesetzten erteilten Anordnungen und Unterweisungen bezüglich des allgemeinen und individuellen Schutzes zu beachten;</p> <p>b) Maschinen, Anlagen, Geräte, gefährliche Arbeitsstoffe, Transportmittel und die anderen Arbeitsmittel sowie die Sicherheitsvorrichtungen korrekt zu benutzen;</p> <p>c) die ihnen zur Verfügung gestellten Schutzausrüstungen bestimmungsgemäß zu benutzen;</p> <p>d) dem Arbeitgeber, dem Beauftragten des Arbeitsschutzdienstes oder den Mitgliedern der Notfalleinsatzgruppe die Mängel an den Arbeitsmitteln und Vorrichtungen laut Buchstabe b) und c) sowie jede andere vorkommende Gefahr, von der sie Kenntnis erhalten, sofort zu melden und sich in dringenden Fällen und im Rahmen ihrer Zuständigkeit und ihrer Möglichkeiten direkt dafür zu verwenden, die Mängel oder Gefahren zu beseitigen bzw. zu vermindern und darüber den Sicherheitssprecher zu unterrichten;</p> <p>e) die Sicherheits-, Anzeige- oder Kontrollvorrichtungen ohne Genehmigung nicht zu entfernen bzw. abzuändern;</p> <p>f) aus eigener Initiative Handlungen oder Steuerungen, für welche sie nicht befugt sind oder mit denen sie die eigene Sicherheit und jene der anderen Arbeitnehmer gefährden, zu unterlassen;</p> <p>g) sich den für sie vorgesehenen ärztlichen Untersuchungen zu unterziehen;</p> <p>h) mit dem Arbeitgeber, den Führungskräften und Vorgesetzten an der Erfüllung aller von den zuständigen Behörden zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz auferlegten Verfügungen bzw. sonstigen erforderlichen Maßnahmen zusammenzuarbeiten.</p>
--	--

## Datenschutz

Es gilt die Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679:

- Veröffentlichung von Fotos und Texten: werden Fotos und Texte von Schülerinnen und Schülern in einer Schulzeitung oder im Internet veröffentlicht, ist bei minderjährigen Schülern die schriftliche Einwilligung von deren Eltern oder Erziehungsberechtigten erforderlich. Von Schülerinnen und Schülern sowie Bediensteten dürfen nur die Namen ohne Telefonnummern bzw. Adressen veröffentlicht werden. Fotos der Bediensteten (Lehrpersonen, Sekretariatspersonal, Schulwarte, Bibliothekarinnen, Mitarbeiterinnen für Integration...) dürfen ebenfalls nur mit deren schriftlichem Einverständnis veröffentlicht werden
- Funktionsdiagnosen (FD) und Klinische Befunde (kB): werden nicht mehr mit dem Namen des Schülers versehen, sondern mit einem Identifizierungskodex. Der Name wird auf einer eigenen Liste zugeschickt und erst in der Schule werden die beiden Daten zusammengeführt. Bei jeder Datenübermittlung muss die FD und die kB getrennt vom Identifizierungskodex behandelt werden. FD und kB dürfen nicht kopiert werden und nur im Sekretariat begutachtet werden.
- Schülerlisten: nur in solchen Fällen verwenden, wo anonyme Daten (wie z.B. Angabe der Anzahl der Schüler in einem Museum usw.) nicht möglich sind.
- Daten in den lokalen Computern in der Schule: in Computern der Schule dürfen keine Daten abgespeichert werden, welche sich auf Personen beziehen (Bewertungen, Beschlüsse, Verhaltensbeschreibungen usw.), wenn die Datei nicht mit einem Passwort geschützt ist.
- Handynummern v. Lehrpersonen u. Eltern: dürfen vom Sekretariat nicht weitergegeben werden, sofern keine Einwilligung der Inhaber der Nummern vorliegt.
- Entschuldigungen von Schülern, Mitteilungen von Eltern, welche Daten enthalten. Ärztliche Zeugnisse: Lehrpersonen, die solche Daten entgegennehmen, müssen dafür Sorge tragen, dass diese nicht irgendwo in der Klasse frei zugänglich liegen bleiben (müssen im Klassenbuch abgelegt und anschließend im abgeschlossenen Pult aufbewahrt werden).
- Klassenbuch: den Schülerinnen und Schülern ist es nicht gestattet, in das Klassenbuch Einsicht zu nehmen. Die Klassenräte müssen nach Möglichkeiten suchen, wie sie das verhindern können (Klassenbuch in Schublade des Pultes geben und abschließen).
- Lehrerregister in Papierform: dürfen nicht mit nach Hause genommen werden und nicht unverschlossen im Lehrerzimmer liegen bleiben. Dasselbe gilt für die Bewertungsbögen, weitere Schülerregister, Protokollmappen, ... usw.

- Daten in verschiedenen Räumen: überall dort, wo Personen (auch Schulwarte) Zutritt haben, in Abwesenheit der Lehrpersonen keine Daten aufliegen lassen (Notizen, Bewertungen, Maßnahmen ...).
- Sekretariat: Den Zugang zu Schülerdaten, Telefonnummern, Karteikarten, Programmen u. anderen diversen Unterlagen usw. verantwortet das Verwaltungspersonal. Nach wie vor frei zugänglich für berechtigte Lehrpersonen bleiben die Klassenratsordner und die Planungsordner.
- Wahrung des Diskretionsabstandes im Sekretariat: der Schreibtisch und der Computer-Arbeitsplatz der Bediensteten sind ihr Arbeitsbereich und sämtliche zu befindliche Unterlagen können den Datenschutzbestimmungen unterliegen. Die Lehrpersonen werden deshalb ersucht, im Sekretariat den notwendigen Diskretionsabstand einzuhalten.
- Sprechstunden, IBP-Gespräche, FEP-Sitzungen...: von den Lehrpersonen ist Sorge zu tragen, dass Gespräche mit Eltern so stattfinden, dass weder Schüler noch andere Nichtbeteiligte mithören können.
- Amtsverschwiegenheit: Über die Maßnahmen, Handlungen oder Besprechungen des Lehrerkollegiums, der Klassenräte oder anderen Gremien, die Angaben im Sinne der Datenschutzbestimmungen beinhalten, darf niemandem, der nicht einen gesetzlichen Anspruch darauf hat, berichtet werden. Dazu gehören auch Aussagen, welche zwar keine direkte Mitteilung beinhalten, aber suggestiven Charakter haben.
- Zugang zu Verwaltungsunterlagen: nur direkt Betroffene und deren gesetzlichen Vertreter haben während der Dienstzeit jederzeit Anrecht auf Einsicht in die Lehrerregister und Bewertungsunterlagen. Einblick in die Protokolle wird auf Antrag durch die Schulführungskraft gewährt.
- Internetzugänge: jede einzelne Lehrperson ist für den (eigenen bzw. für den durch ihre Schüler während der Unterrichtszeit) getätigten Zugang ins Internet verantwortlich.

## Übertritte

### Übertritt von einer Schulstufe in die andere

Es wird ein besonderer Wert auf die erzieherische und didaktische Kontinuität zwischen den einzelnen Schulstufen gelegt. Um diesen Übertritt so gut wie möglich zu gestalten, sind verschiedene Aktivitäten vorgesehen, die je nach Schulstufe unterschiedlich ablaufen.

#### Übertritt Kindergarten-Grundschule

- **Besuche der Kindergartenkinder in der Grundschule**: Das letzte Kindergartenjahr wird als Brückenjahr zur Grundschule gesehen. In Absprache mit den Erzieherinnen des Kindergartens und den Lehrpersonen der Grundschule werden verschiedene Treffen in den unterschiedlichen Einrichtungen geplant und durchgeführt. Es wird von Seiten der Grundschule darauf Wert gelegt, dass die Einschulenden, vor allem im zweiten Halbjahr des Schuljahres, einen Einblick in die verschiedenen Unterrichtsfächer bekommen. Lese- oder Bastelstunden werden angeboten, es kann eine Sportstunde oder Spielstunde sein oder es gibt Angebote zu verschiedenen theatralischen Vorführungen. Die Kindergartenkinder haben dabei auch die Möglichkeit das Schulhaus kennen zu lernen.  
Andererseits wird den Erstklässlern der Grundschule Zeit gelassen, sich von Bekanntem, sprich Kindergarten, zu verabschieden. Vor allem im ersten Halbjahr wird ihnen öfters die Möglichkeit geboten, ihr bekanntes Umfeld (Kindergarten) zu besuchen und dort über Neues zu berichten.
- **Einladung zu einer Unterrichtsstunde**: Im Frühjahr werden alle Vorschulkinder zu einer praxisbezogenen Unterrichtsstunde in eine erste Klasse der Grundschule eingeladen. Dabei werden sie im Anfangsunterricht integriert und sie arbeiten mit den Schülern zusammen.
- **Informationsabend in der Grundschule**: Ende November/Anfang Dezember werden die Eltern der Einschulenden des Einzugsgebietes des Schulsprengels Naturns schriftlich zu einem Informationsabend zum Thema „Mein Kind kommt in die Schule“ in die Grundschule eingeladen. Dabei erhalten sie Einblick in das Schulleben, die Unterrichtsfächer werden vorgestellt und organisatorische Belange geklärt. Anschließend wird gemeinsam das Schulgebäude besichtigt und die Eltern haben die Möglichkeit auf Fragen Antworten zu bekommen. Der Abend wird nach Möglichkeit durch ein Kurzreferat zum Einstieg in die erste Klasse (auch von externen Referenten) bereichert.

**Übertrittsgespräche:** Im Frühjahr werden von den Pädagogischen Fachkräften des KG Naturns wichtige Informationen über die Einschulenden der Schulführungskraft und den Lehrpersonen der zukünftigen 1. Klassen übermittelt. Diese erleichtern die Einteilung der Schüler\*innen in die ersten Klassen und mitgeteilt. So können allfällige Fördermaßnahmen geplant werden. Anfang September erhalten die Lehrpersonen der ersten Klassen von der Schulführungskraft diese Informationen, die für die Förderung der Schüler von Bedeutung sind.

## Übertritt Grundschule-Mittelschule

- **Besuch in der Mittelschule:** Alle Lehrpersonen und Schüler\*innen der Abschlussklassen der Grundschulen werden frühzeitig schriftlich zu einem Besuch in der Mittelschule Naturns eingeladen. Dabei werden innerhalb Mitte Mai „Schnupperstunden“ in den ersten Klassen organisiert, aber auch Einblick in die neue/n Studentafel/Unterrichtsfächer geboten. Die Schüler\*innen können „ihr“ zukünftiges Schulhaus erkunden.
- **Übertrittsgespräche:** Anfang Juni werden die Lehrpersonen der Abschlussklassen zu einem Austausch von allgemeinen Informationen über einzelne Schüler eingeladen, damit einerseits die Einteilung der 1. Klassen erleichtert und andererseits allfällige Fördermaßnahmen geplant werden können. Dies soll ein optimales Ausschöpfen der Ressourcen für die Anfangsklassen garantieren.
- **Informationsabend für Eltern:** Im Laufe des Monats September werden die Eltern der Erstklässler zu einem Treffen eingeladen, um ihnen Informationen zur Mittelschule zu geben. Dabei wird allgemein auf die interne Organisationsform des Unterrichts wie auch auf die besondere Entwicklungsphase der Altersstufe dieser Schüler\*innen eingegangen.
- **Informationsaustausch** zwischen Lehrpersonen der Abschlussklassen des Vorjahres und den neuen Lehrpersonen der ersten Klasse: Dieses Treffen wird bei Bedarf im Herbst (Zeitraum Oktober) durchgeführt.
- **Der Übertritt von Schülern/Schülerinnen mit besonderen Bedürfnissen:** wird langfristig geplant und mit allen Beteiligten (Lehrpersonen der Grundschule und Mittelschule, Eltern, Psychologen...) im Zeitraum April/Mai abgesprochen. Durch zielgerichtete Information und die Weitergabe von Planungsinstrumenten soll hier in besonderer Weise die erzieherische und didaktische Kontinuität auch bei Wechsel der Personen (Integrationslehrpersonen, Regellehrpersonen, Mitarbeiter\*innen für Integration) gewährleistet werden.

## Übertritt Mittelschule-Weiterführende Schule

- **Betriebsbesichtigungen:** In Zusammenarbeit mit den örtlichen Verbänden und Institutionen (HGV, LVH) werden Betriebsbesichtigungen vor Ort organisiert. Dabei hat jeder/jede Schüler/Schülerin die Möglichkeit verschiedene Betriebe zu besichtigen und deren Eigenheiten zu erfahren. Die Interessen und Wünsche der Schüler\*innen werden bei der Zuteilung berücksichtigt.
- **Info- Theke:** im Eingangsbereich der Mittelschule wird eine Info- Theke erstellt. Hier können sich Schüler\*innen und Eltern über weiterführende Schulen anhand von Prospekten und Anschlägen (z. B. über den Tag der offenen Tür an einzelnen Betrieben) informieren. Die Info-Theke wird laufend aktualisiert.
- **Mitteilungen über besondere Angebote:** Die Schüler und Eltern werden schriftlich über besondere Angebote informiert, z. B. über die Südtiroler Bildungsmesse Futurum.
- **Informationsvormittage über weiterführende Schulen:** Innerhalb Oktober werden Oberfach- und Berufsschulen in die Mittelschule Naturns eingeladen. Dabei stellen Lehrer und Schüler\*innen ihren Schultyp vor. Unsere Schüler\*innen haben die Möglichkeit bei mehreren Präsentationen dabei zu sein. Zu diesen Veranstaltungen werden auch die Eltern eingeladen.
- **Unterlagen zur Berufsfindung:** Vom Amt für Ausbildung und Berufsberatung erhalten die Schüler\*innen die Broschüren „Wegweiser“ und „Berufe heute“.
- **Berufsberatung:** Es werden Termine mit einem Berufsberater vereinbart (Dezember). Die Schüler\*innen und ihre Eltern erhalten diesbezüglich eine Mitteilung und können sich über das Sekretariat der Mittelschule zu einer individuellen Beratung anmelden. Die Einzelaussprachen finden in der Mittelschule Naturns statt.
- **Einschreibeformulare:** Innerhalb 15. Februar müssen sich die Schüler\*innen online in die weiterführenden Schulen einschreiben.

## Zuweisung der Lehrpersonen an die Klassen

Der Grundsatz der didaktischen Kontinuität soll gewährleistet sein. Bei triftigen Gründen liegt es nach Absprache mit dem Schulstellenleiter/der Schulstellenleiterin in der Ermessensfreiheit der Schulführungskraft, die Teams neu zusammenzusetzen. Für die Zuweisung der Klassen bzw. der Organisationseinheiten werden nach Möglichkeit die Vorschläge des Lehrerkollegiums sowie die Wünsche der einzelnen Lehrpersonen berücksichtigt.

Wenn es notwendigerweise zu einer Unterbrechung der didaktischen Kontinuität kommt, sollen folgende Kriterien angewandt werden (Auflistung nicht prioritätsmäßig):

- besondere Qualifikation
- Unterrichtserfahrung
- Unvereinbarkeit/Unverträglichkeit (Verwandtschaft, Konflikte, ... )
- vorhersehbare Unterbrechung des Dienstes
- zweckmäßige Rotation

Um verstärkt die Einheitlichkeit des Unterrichts zu fördern, werden in den ersten zwei Grundschuljahren einer der Lehrpersonen mehr Fächer zugewiesen, so dass auf diese Weise eine längere Anwesenheit in der Klasse gewährleistet ist. Die längere Anwesenheit einer Lehrperson kann auch für die Oberstufe vorgesehen werden.

Die Schulführungskraft weist die Lehrer/innen den Klassen zu und teilt ihnen die Fächerkombinationen zu, wobei sie dafür sorgt, dass die Voraussetzungen für die didaktische Kontinuität gewahrt, die Qualifikation und Berufserfahrungen optimal genutzt und im Laufe der Zeit, soweit möglich, zweckmäßige Wechsel gewährleistet werden.

Die Fächerkombinationen in der Grundschule werden den Lehrpersonen möglichst im selben Gesamtstundenausmaß zugewiesen. Jede Lehrperson (in Vollzeit) unterrichtet mindestens ein musikalisches Fach.

Um eine einigermaßen gleiche Aufteilung der direkten Unterrichtsstunden zu gewährleisten, werden in der Mittelschule die Lehrpersonen für Lit. Fächer sowie Mathematik/Naturwissenschaften mehreren Klassen und Zügen zugeteilt sowie wenn notwendig die Fächerbündelung Deutsch/Geschichte/Geografie und Mathematik/Naturkunde gelöst und unterschiedlichen Lehrpersonen zugeteilt.

Sofern es möglich ist, werden in den ersten Klassen der Mittelschule die genannten Fächerbündel nicht getrennt.

Teamunterricht muss nicht zwangsläufig das ganze Jahr über in der gleichen Klasse und in der gleichen Stunde erfolgen. Für die sinnvolle Verteilung des Teamunterrichts sind in der Mittelschule der Klassenrat und in der Grundschule die einzelnen Teams zuständig. Bei den Team- bzw. Klassenratssitzungen wird der Bedarf festgestellt und die Einteilung des Teamunterrichts angepasst.

Teamunterricht kann auch außerhalb der einzelnen Organisationseinheiten (Klassenrat, Team...) erfolgen. Im Falle eines höheren Bedarfs an Teamstunden als es die Ressourcen zulassen, muss nach dem Prinzip der größeren Notwendigkeit ausgegangen werden.

Im Fach Technik in der Mittelschule ist, sofern es vom Stellenkontingent her möglich ist, in der Regel bereits vom Schulbeginn an in allen Stunden eine Teamlehrperson zugeteilt.

## Richtlinien für die Einteilung der Schüler\*innen

Die Klassenbildung richtet sich nach den von der Landesregierung festgelegten Grundsätzen und in den vom Schulamt erlassenen Rundschreiben.

Innerhalb der Gemeinde (Schnals und Naturns) können die Eltern ihre Kinder mittels schriftlich vorgebrachter Begründung auch in anderen Schulstellen als denen ihres Wohnortes einschreiben. Sollten deswegen Klassen abgebaut werden, wird das Gespräch mit den betroffenen Eltern gesucht.

### 1. Klassen

In den Schulen mit Parallelklassen nimmt die Schulführungskraft die Einteilung der Schüler\*innen der ersten Klassen in Absprache mit den Pädagogischen Fachkräften des Kindergartens bzw. den Grundschullehrpersonen der Abschlussklassen vor. Die Entscheidung über die Klasseneinteilung liegt bei der Schulführungskraft.

Die Kriterien sind:

- Bildung von gemischten Klassen.
- Annähernd gleiche Schüler\*innenzahl.
- Ausgewogenes Verhältnis Buben/Mädchen.
- Eine gerade Schülerzahl erlaubt eine günstigere Raumnutzung bzw. optimalere didaktische Möglichkeiten.
- Es sollen nach Möglichkeit keine Klassen mit ausschließlich Fahrschülern gebildet werden.
- Soweit wie möglich Berücksichtigung pädagogischer und sozialer Hinweise der Kindergärtnerinnen, der Grundschullehrer\*innen, Integrationslehrer\*innen und gegebenenfalls der Psychologinnen bzw. Schulberaterinnen.
- Wünsche von Schüler\*innen und Eltern können nur berücksichtigt werden, wenn sie schriftlich vorgebracht werden und eine Begründung beinhalten. Bei unterschiedlichen Angaben der Pädagoginnen des Kindergartens bzw. der Lehrpersonen der Schule einerseits und der Eltern andererseits hat i.d.R. der Vorschlag des Kindergartens und der Schule Vorrang.
- In der Regel werden keine geschlossenen Kindergartengruppen bzw. Grundschulklassen übernommen, sondern es werden Gruppen von vier bis acht Schülern/Schülerinnen gebildet, die auf die einzelnen Klassen aufgeteilt werden. Auf begründeten Hinweis der Kindergärtnerinnen, der Grundschullehrer\*innen und der Eltern kann von diesem Grundsatz abgegangen werden, wobei jedoch keine Leistungsgruppen, sondern möglichst heterogene Gruppen unter Berücksichtigung der sozialen Bindungen gebildet werden.
- Geschwister bzw. Zwillinge werden i.d.R. (sofern nicht anders gewünscht u. begründet) der gleichen Klasse zugeteilt.
- Der Klasseneingliederung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen gehen Übertrittsgespräche voraus, an welchen für die 1. Klasse Grundschule i.d.R. die Schulführungskraft und die Klassenlehrperson, welche die 1. Klasse übernimmt und für die 1. Klasse Mittelschule i.d.R. die Schulführungskraft und ihre Stellvertreterin teilnehmen.
- Die Klasseneingliederung von Kindern mit Migrationshintergrund ist eigens geregelt.
- Die Klasseneinteilung wird in der 1. Klasse Mittelschule am ersten Schultag bekannt gegeben.
- Einmal zugeteilte Schüler\*innen werden nach dem 1. Schultag nicht mehr einer anderen Klasse zugeteilt. Nur bei besonders schwerwiegenden Gründen liegt es nach Absprache mit den betroffenen Lehrpersonen im Ermessen der Schulführungskraft innerhalb der ersten drei Schultage eine Änderung vorzunehmen.
- Die Zusammensetzung von Parallelklassen bleibt während aller fünf bzw. drei Jahre unverändert, sofern die Schülerzahl sich nicht ändert.
- Ausnahmen können nur in schwerwiegenden und ausführlich begründeten Fällen beantragt werden. Solche Anträge sind von den Schülereltern bzw. dem Klassenrat schriftlich und unter Angabe der Gründe i.d.R. am Ende des Schuljahres an die Schulführungskraft zu richten.  
Die Entscheidung trifft die Schulführungskraft nach Einsicht in den begründeten Antrag und nach Anhörung der betreffenden Eltern sowie des betreffenden Klassenrates.

### Zuteilung der Repetenten

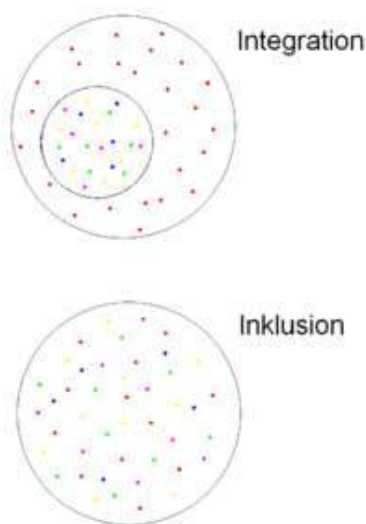
- Die Repetenten werden i.d.R. einem anderen Zug zugeteilt, es sei denn, Lehrpersonen, Schüler oder Eltern wünschen und begründen einen Verbleib im selben Zug. Über die endgültige Zuteilung entscheidet auf jeden Fall die Schulführungskraft, die ihre Entscheidung nicht begründen muss.
- Die Repetenten werden gleichmäßig auf die Parallelklassen verteilt, dabei muss geachtet werden, dass in den Klassen die Gesamtschülerzahl annähernd gleichbleibt.
- Die Aufteilung der verhaltensauffälligen Schüler\*innen erfolgt nach Anhörung der Klassenräte des Vorjahres und des aktuellen Schuljahres.

In allen hier nicht eigens angeführten Sonderfällen entscheidet die Schulführungskraft.

# Integration

## Integration und Inklusion

Die Schule geht von der Tatsache aus, dass die Heterogenität die Normalität darstellt und trachtet danach, im Sinne einer inklusiven Pädagogik den Bildungs- und Erziehungsbedürfnissen aller Schüler gerecht zu werden. Sie richtet ein besonderes Augenmerk auf die Schüler/innen mit Beeinträchtigung und Schüler/innen mit Migrationshintergrund und schafft Voraussetzungen, um sie in das Schulsystem bestmöglich einzubinden.



Die Schule richtet sich nach den Zielsetzungen, die im Abkommen zwischen Kindergärten, Schulen und territorialen Diensten enthalten sind und arbeitet in diesem Sinne mit der Landesverwaltung, der deutschen Bildungsdirektion, den Diensten des Sanitätsbetriebes, den Sozialdiensten, den Sprachenzentren und den Gemeinden zusammen. Oberstes Ziel ist die Chancengleichheit aller Schüler und Schülerinnen.

### Die Schule nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Sie setzt eine Arbeitsgruppe für Inklusion auf Direktionsebene ein
- Namhaftmachung einer Ansprechperson für Integration auf Sprengel- bzw. Schulstufenebene (Kordinatorin/Ansprechpartnerin/Fachgruppenleiterin)
- Organisation spezifischer Fortbildung/Weiterbildung auf Sprengelstufe
- Rechtzeitiges Setzen all jener Maßnahmen, die die Aufnahme einer/s Schülerin/s mit Beeinträchtigung in der Schule erleichtern
- Frühzeitiges Erkennen von individuellen Problemsituationen
- Planung und Koordinierung sowie Einberufung von Sitzungen zur Erstellung der Bildungspläne (IBP) und der Funktionellen Entwicklungsprofile (FEP)
- Unterstützung der Lehrpersonen beim Erstellen der Anträge um Abklärung der Schwierigkeiten von Schülern an die Dienste des Sanitätsbetriebes
- Planung von stufenübergreifenden Tätigkeiten und Treffen

### Setzen von spezifischen Maßnahmen durch:

- Den gezielten Einsatz der eigenen Ressourcen
- Den Einbezug des internen und externen Beratungs- und Unterstützungsnetzes (Bildungsdirektion, Sanitätsbetrieb, Sozialdienst...)
- Den Antrag um Abklärung der Schwierigkeiten von Schülerinnen und Schülern an die Dienste des Sanitätsbetriebes
- Meldung der Schülerinnen und Schüler mit schwerwiegenden psychosozialen Risikofaktoren an die Sozialdienste
- Den Einbezug externer personeller Ressourcen im Rahmen der eigenen Haushaltsmittel
- Das Einberufen von Treffen zur individuellen Planung und Überprüfung der Maßnahmen im Rahmen des Individuellen Bildungsplanes (IBP)
- Die Begleitung der Übergänge (FEP)
- Planung und Umsetzung konkreter Möglichkeiten der Arbeitseingliederung durch Praktika und individuelle Projekte
- Das Ansuchen um zusätzliche Maßnahmen an die dafür zuständigen Ämter

### Aufgaben der Koordinatoren/Ansprechpartner bzw. Fachgruppenleiterinnen:

- Leitung der Arbeitsgruppe bzw. Fachgruppe auf Schulstufenebene (Integrationslehrerinnen/Mitarbeiterinnen für Integration)



- Unterstützung der Lehrpersonen bei der Erstellung der Individuellen Bildungspläne und der Funktionellen Entwicklungsprofile
- Reflexion über das Rollenverständnis, Aufgaben und Zuständigkeiten der Berufsbilder im integrativen Kontext (Integrationslehrerinnen/Mitarbeiter für Integration/Regellehrpersonen)
- Koordinierung der Auswahl und des Ankaufs spezifischer Lehrmittel und Materialien

#### **Aufgaben und Zuständigkeiten der Mitarbeiter/innen für Integration:**

- Sie sind dem/der Schüler/in zugewiesen und nehmen in beratender Funktion (für den Schüler/die Schülerin) an Klassenratssitzungen und Bewertungskonferenzen teil
- Setzen Maßnahmen zur Unterstützung im praktisch-funktionalen Bereich
- Beobachten, berichten und dokumentieren relevante Daten zu Verhalten, Selbst- und Sozialkompetenz
- Erstellen gemeinsam mit den Lehrpersonen den IBP und das FEP
- Arbeiten mit den Lehrpersonen zusammen und fördert die persönliche und soziale Autonomie der Schüler/innen
- Begleiten gegebenenfalls in Absprache mit den Vorgesetzten und den Lehrpersonen zu den sanitären Rehabilitationseinrichtungen
- Halten Kontakt mit den Eltern und gewährleisten den Informationsaustausch
- Bilden sich kontinuierlich weiter

#### **Aufgaben und Zuständigkeiten der Integrationslehrpersonen**

- Sie sind der Klasse zugewiesen, Zuweisung zu bestimmten Fächern erfolgt aufgrund der Bedürfnisse der Schüler durch den Klassenrat bzw. durch das Team
- Sind vollwertige Mitglieder des Klassenrates in Bezug auf Planung, Umsetzung und Bewertung sämtlicher Schüler/innen
- Setzen ihre Kenntnisse und Kompetenzen in Bezug auf Differenzierungsmöglichkeiten, spezifische Unterrichtsformen und Lehrmittel ein
- Erstellen gemeinsam mit den Mitarbeitern für Integration und den Regellehrpersonen den IBP und das FEP
- Planen gemeinsam mit den Regellehrpersonen differenzierte Fördermaßnahmen, führen diese durch und beraten andere Lehrpersonen bei der Umsetzung differenzierter Maßnahmen
- Halten Kontakt mit Eltern, Experten, Lehrpersonen und gewährleisten den Informationsaustausch
- Bilden sich kontinuierlich weiter

**Erstellung des Individuellen Bildungsplanes (IBP):** Für die Erstellung des IBPs liegen vier Vordrucke auf:

- a) für die Schüler/innen mit Funktionsdiagnose
- b) für Schüler/innen mit klinischem Befund (spezifische Lernstörungen)
- c) für Schüler/innen mit sozioökonomischer Benachteiligung (besondere Bildungsbedürfnisse)
- d) für Schüler/innen mit sprachlicher und kultureller Benachteiligung (besondere Bildungsbedürfnisse)

Die Vorbereitung des individuellen Bildungsplanes erfolgt innerhalb November durch den Klassenrat. Für die Besprechung des IBPs von Schülern mit einer Funktionsdiagnose in Anwesenheit der Integrationskraft, der Klassenlehrerin und weiterer Fachlehrpersonen nach Bedarf werden die Eltern spätestens Anfang Dezember eingeladen.

Der IBP von Schülern mit spezifischen Lernstörungen bzw. mit besonderen Bildungsbedürfnissen wird anlässlich des Lernberatungsgesprächs Ende November bzw. anlässlich der individuellen Sprechstunde besprochen.

Innerhalb Maies erstellt der Klassenrat der 5. Klassen GS und der 3. Klassen MS einen Abschlussbericht zur Umsetzung des Individuellen Bildungsplans.

Über die genaue Verfahrensweise werden die Lehrpersonen mit jährlicher Mitteilung informiert.

**Erstellung des Funktionalen Entwicklungsprofils (FEP):** Das FEP wird in der Grundschule innerhalb März und in der Mittelschule innerhalb Februar vom Klassenrat erstellt.



In der Mittelschule wird das FEP innerhalb Jänner/Februar mit den Eltern besprochen. Dieses wird anschließend von der Verwaltung den Eltern ausgehändigt, welche es so bald als möglich an die weiterführende Schule weiterleiten können.

In der Grundschule finden die Übertrittsgespräche, bei denen das Funktionale Entwicklungsprofil besprochen wird, Anfang Mai statt.

## Zentrum für Information und Beratung (ZIB)



Seit dem Schuljahr 2019/2020 wird am SSP Naturns ein Zentrum für Information und Beratung (ZIB) aufgebaut, welches zum Ziel hat, sich zum Dreh- und Angelpunkt der Tätigkeiten im Bereich der Schulsozialarbeit vor Ort in der Prävention und Intervention zu entwickeln. Das ZIB ist eine niederschwellige Erstanlaufstelle für alle Schülerinnen und Schüler der Mittelschule, der Lehrpersonen und fallweise auch Ansprechpartner für Erziehungsverantwortliche.

Unsere Schule verpflichtet sich, das Rahmenkonzept zu beachten und darauf aufbauend in den nächsten zwei Schuljahren (2019/2020-2020/2021) ein eigenes Konzept zu erstellen.

Die zugewiesenen Ressourcen für die Freistellung der ZIB-Lehrpersonen werden von der Schule mit Stunden aus dem eigenen funktionalen Plansoll mindestens verdoppelt.

Unsere Schule verpflichtet sich, innerhalb von zwei Jahren die Qualitätskriterien zu erfüllen und diese bei der Fachstelle für Inklusion zur Überprüfung einzureichen.

# Migration

## Schüler mit Migrationshintergrund

Die positive Eingliederung der Schüler\*innen mit Migrationshintergrund ist nicht Aufgabe einzelner Lehrpersonen, sondern Anliegen der gesamten Schule. Es sind dafür mehrere Schritte notwendig, die von verschiedenen Beteiligten durchgeführt werden müssen.

Für eine gute schulische Integration der Kinder und Jugendlichen mit Migrationshintergrund ist das Erlernen der Unterrichts- und Landessprachen von grundlegender Bedeutung. Dies erfolgt durch das Erleben der Sprache in der Klassengemeinschaft unter Gleichaltrigen und durch gezielte Sprachfördermaßnahmen. Nach Möglichkeit werden dabei die Angebote der Sprachzentren (Sprachkurse – Sommerkurse und Kurse während des Schuljahres) in Anspruch genommen. Bei diesen handelt es sich um schulische Veranstaltungen zur Erweiterung des Bildungsangebots im Sinne von Art. 10 des Landesgesetzes vom 29. Juni 2000, Nr. 12.<sup>10</sup>

- Die sprachliche und soziale Eingliederung ist eines der ersten Ziele, das es zu erreichen gilt. Diese muss auf verschiedenen Schienen ablaufen
  - individuelle Unterstützung
    - *Schülergruppen oder Einzelschüler helfen dem neuen Schüler/der neuen Schülerin durch den Schulalltag, indem sie ihm die Lernorte und die Organisationsformen zeigen und ihm dabei helfen sich zurechtzufinden*
    - *Die Lehrpersonen bereiten geeignete Lehrmittel und Lehrbücher vor, welche individuell im Unterricht eingebaut werden. Die Zusammenarbeit mit den Sprachzentren wird dabei gesucht.*
  - Zusammenarbeit im Netzwerk mit anderen Klassen oder Schulen
    - *In entsprechenden Situationen erfahren Schüler\*innen verschiedener Klassen einen gemeinsamen Sprachunterricht. Dafür zuständig sind entweder Sprachlehrer/innen oder Lehrpersonen, die einen Teil ihrer Teamstunden dafür verwenden.*
    - *Nach Möglichkeit werden Sprachkurse für Schüler\*innen auf Bezirksebene (auch über die Sprachzentren) organisiert.*
  - Ressourcen
    - *Verlagerung von Teamstunden*
    - *zusätzliche Überstunden (Unterricht in Sondersituationen)*
    - *den Stundenplan der/des Sprachlehrers/in anpassen*
  - Erstellen eines Individuellen Bildungsplanes (IBP) für Schüler/innen mit sprachlicher und kultureller Benachteiligung
    - *Ausgangssituation erfassen*
    - *Maßnahmen zur Individualisierung und Personalisierung setzen*
    - *Bewertungskriterien anpassen*
- Ein weiterer Schritt für eine positive Eingliederung stellt die interkulturelle Bildung für alle dar. Dazu sind gegebenenfalls entsprechende Unterrichtseinheiten vorgesehen oder es werden gezielte interkulturelle Projekte organisiert.
- Die Kooperation mit dem Sozialdienst dient vor allem dazu, auch die Eltern der Schüler\*innen mit Migrationshintergrund in die Gemeinschaft zu integrieren.

Der Umgang mit ethnischer, sprachlicher, kultureller, religiöser und sozialer Heterogenität an der Schule ist eine große Herausforderung. Es ist ein wichtiges Ziel unserer Schule, jede Maßnahme zu treffen, die ein geordnetes Ausleben dieser Heterogenität fördert.

- Die Eingliederung von Schülern/Schülerinnen mit ethnischer, sprachlicher, kultureller, religiöser und sozialer Heterogenität erfolgt so, dass ihre Eigenheiten respektiert werden und dass ihnen der dafür notwendige Freiraum geboten wird. Der reguläre Unterrichtsablauf darf für die anderen Mitschüler\*innen nicht beeinträchtigt werden.
- Diskriminierung von Schülern/Schülerinnen mit ethnischer, sprachlicher, kultureller, religiöser und sozialer Heterogenität wird mit Maßnahmen laut interner Disziplinarordnung geahndet.
- Die Schulordnung beinhaltet ein Verbot gegen jegliche Form einer Verletzung der Würde des Menschen in jeglicher Hinsicht.

Mit dem Einsatz von **Sprachenlehrer/innen**, **interkulturellen Mediator/innen** und **interner Ressourcen** trägt die Schule der gesellschaftlichen Veränderung Rechnung und ergreift geeignete Maßnahmen,

---

<sup>10</sup> Mitteilung des SAL v. 08.09.2010

um die soziale und schulische Integration bzw. Inklusion der Schüler/Schülerinnen mit Migrationshintergrund zu verwirklichen.

#### **Aufgaben der interkulturellen Mediatoren/innen:**

- Betreuung und Begleitung der Schüler\*innen und evtl. ihrer Familien in der ersten Phase der Orientierung
- Beratung der Schüler\*innen und ihrer Familien sowie der Lehrpersonen in Bezug auf Kultur, Religion, Sprache, Tradition, Schulsystem....
- Sprachenübersetzung bei Mitteilungen, Informationen, Treffen zwischen Schule und Elternhaus
- Teilnahme an interkulturellen Projekten der Schule in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen

#### **Aufgaben der Sprachenlehrer/innen:**

- Gezielte Sprachförderung und Anregung der interkulturellen Kompetenz
- Organisation des Sprachunterrichts:
  - während oder außerhalb der Unterrichtszeit
  - in oder außerhalb der Klasse
  - Förderung von Schüler/innen ähnlicher Altersstufe und mit ähnlichem sprachlichem Niveau (auch unterschiedlicher Klassen) in Kleingruppen
- Erstellen von Individuellen Bildungsplänen in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen sowie regelmäßiger Austausch über die Entwicklung des Schülers/der Schülerin
- Auswahl und Ankauf sprachspezifischer Lehrmittel
- Kontakte zwischen Elternhaus und Schule (falls keine interkulturellen Mediatoren eingesetzt sind)
- Dokumentation der Fortschritte der Schüler/innen
- Treffen von Absprachen mit den Interkulturellen Mediatoren/Innen

**Aufnahme/Eingliederung:** Nach der Anmeldung erfolgt eine informelle Vorbesprechung mit der Schulführungskraft und die Annahme von notwendigen Daten für die Einschreibung. Danach erhalten die Eltern einen Termin, an welchem sie ihr Kind in der Schule vorstellen. Zu dieser Vorstellung lädt die Schulführungskraft die Klassenlehrer und gegebenenfalls die Lehrpersonen der zweiten Sprache der Klassen ein, welche für die Aufnahme der Schülerin/des Schülers in Frage kommen.

Die Einstufung der Schüler\*innen erfolgt laut gesetzlicher Vorgaben bei EU-Bürgern gemäß der Schullaufbahn, bei Nicht-EU-Bürgern gemäß dem Alter.

In Absprache mit den Eltern kann eine Einstufung auch in eine höhere oder tiefere Klasse erfolgen. Als Vorschlag gelten folgende Kriterien:

Mindestens eine Klasse tiefer kann der/die Schüler/in eingegliedert werden, wenn:

- er/sie im selben Jahr zur Abschlussprüfung der Mittelschule antreten muss
- seine/ihre Einschulung erst ab November erfolgt und er/sie bis dahin bereits mindestens 25% der Unterrichtszeit im laufenden Schuljahr verloren hat

Eine Klasse höher kann der/die Schüler/in eingegliedert werden, wenn:

- seine/ihre Ausgangslage, die festgestellten Kompetenzen und Fähigkeiten sowie das Bildungsniveau bzw. die Schulkarriere in seinem/ihrer Herkunftsland oder eventuell erworbene Abschlüsse/Studientitel eine Höhereinstufung zulassen.

Im Falle einer Eingliederung in Parallelklassen entscheidet die Schulführungskraft nach Anhören der betroffenen Lehrpersonen über die Zuteilung.

**Erste Maßnahmen zur Eingliederung:** In der Klasse, welcher der Schüler/die Schülerin mit Migrationshintergrund zugeteilt ist, wird die Eingliederung gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern vorbereitet. Dazu arbeitet der Klassenvorstand mit den Schülern ein eigenes Programm aus, wie der/die neue Schüler/in begrüßt wird und wie ihm/ihr die neue schulische Umgebung mit all ihren Regeln und Organisationsstrukturen gezeigt werden kann.

**Einsatz von Interkulturellen Mediatoren und Sprachlehrpersonen:** Die Interkulturellen Mediatorinnen/Mediatoren bilden eine Brücke zwischen den Menschen verschiedener Kulturen und Sprachen, bieten Orientierungshilfe und begleiten den Prozess der wechselseitigen Annäherung.

Der Einsatz der IKM wird von allen Beteiligten vorbereitet und verfolgt klare Ziele, die evaluiert werden. Solche Bereiche sind: die erste Aufnahme der Kinder und Familien, die Kommunikation zwischen Lehrpersonen, Schule und Familie; die Übersetzung wichtiger schulischer Dokumente und Mitteilungen.

Der Interkulturelle Mediator/die Interkulturelle Mediatorin ersetzt nicht die Sprachlehrperson, er/sie ist nicht Mitglied des Klassenrates, kann aber als beratender Experte zu den Sitzungen eingeladen werden und arbeitet bei interkulturellen und sprachübergreifenden Aktivitäten mit den pädagogischen Fachkräften zusammen.

Das Ausmaß des Einsatzes von IKM richtet sich nach der Notwendigkeit, die vom Klassenrat mitgeteilt wird und den verfügbaren Ressourcen.

Weiters wird um die Zuteilung von Zusatzstunden für Sprachunterricht angesucht bzw. Stunden aus dem bestehenden Stellenkontingent der Schule nach neuen Prioritäten umgelagert.

**Anpassung der Unterrichtsprogramme:** Schüler\*innen mit Migrationshintergrund haben das Recht auf ein differenziertes Lernprogramm. Der Klassenrat legt die notwendige Anpassung der Unterrichtsprogramme fest (D.P.R. 394/1999 art. 45/4).

Dies bedeutet, dass die Ausgangslage der Schüler\*innen in allen Fächern erhoben wird, dass Lernziele in den verschiedenen Fächern und Maßnahmen zu ihrer Umsetzung vom Klassenrat beschlossen werden und regelmäßig eine Überprüfung dieser Zielsetzungen erfolgt. (C.M. 24/2006 II 8) Diese Planung wird im Individuellen Bildungsplan (IBP) der Schüler\*innen festgehalten.

Da die Fortschritte der Schüler\*innen individuell sehr unterschiedlich sind, ist der PLP je nach Bedarf auch über mehrere Jahre vorgesehen.

**Bewertung:** Schüler\*innen mit Migrationshintergrund haben ein Recht bewertet zu werden. Eine Ausnahme kann in einzelnen Fächern im ersten Semester gemacht werden, wenn der Klassenrat dies beschließt und die Nichtbewertung schriftlich begründet. Im zweiten Semester muss in allen Fächern bewertet werden, sofern die Anwesenheit der Schülerin/des Schülers ausreichend Bewertungselemente zulässt.

Für eine Übergangszeit von zwei Jahren kann der Individuelle Bildungsplan für Schüler\*innen mit sehr eingeschränkten Kompetenzen im Bereich der Unterrichtssprache auch ein zieldifferentes Programm und eine zieldifferente Bewertung vorsehen (Beschluss der LR Nr. 1168 vom 31/10/2017, Art. 10, Abs.2).

**Abschlussprüfung:** Grundlage für die Abschlussprüfung und die entsprechende Unterstützung sind die vom Klassenrat beschlossenen und im Individuellen Bildungsplan verankerten Kompetenzen, Unterstützungs-, Befreiungs- und Kompensationsmaßnahmen. (RS des SAL Nr. 1 vom 09.01.2015).

# Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen

## Didaktische Lichtlinien und allgemeine Hinweise

Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen sind Unterrichtsformen, bei denen die Schülerinnen und Schüler innerhalb und außerhalb des Schulareals unter der pädagogischen Leitung und Verantwortung der autonomen Schule Tätigkeiten durchführen, die dazu beitragen, dass Kompetenzen und Unterrichtsziele durch Veranschaulichung, Ergänzung und Vertiefung erreicht werden. (Beschluss d. LR Nr. 1510 vom 08.06.2009, Art.1, Abs.1)

Während die allgemeinen Kriterien für die Organisation der Veranstaltungen, für die Dauer, den Zeitpunkt, die Reiseziele, die Anzahl der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler und der begleitenden Lehrpersonen sowie die Finanzierung in den Aufgabenbereich des Schulrates fallen (vgl. Beschluss des Schulrates) legt das Lehrerkollegium die didaktischen Richtlinien für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der ubV fest. (Beschluss d. LR Art.2, Abs.1 u. 2).

### **Didaktische Richtlinien:**

Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen bieten Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, durch direkte Begegnungen und persönliche Erfahrungen Kenntnisse zu erwerben, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erproben und zu stärken:

- *Begegnungen mit der Natur und der Kulturlandschaft*
- *Begegnungen mit Kulturgütern/Kulturveranstaltungen*
- *Begegnungen mit der Welt der Arbeit und der Wirtschaft*
- *Begegnungen mit Menschen: Partnerschaften und Schüleraustausch, sportliche Wettkämpfe*
- *Stärkung der Gemeinschaft und der sozialen Kompetenzen: Schulfeste, Schulfeste*

Alle unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen müssen einen direkten Bezug zur curricularen Planung der Schule haben. Eine entsprechende didaktische Vor- und Nachbereitung sowie Umsetzung während der Veranstaltung sind erforderlich und müssen nachvollziehbar sein:

- *Vorher: Auseinandersetzen mit den geplanten Inhalten (Programmhefte, Theaterinhalte, Texthefte, Einsicht in Fachliteratur; Internetrecherche...)*
- *Während: Arbeitsblätter, Fragebögen, Arbeitsaufträge, Interviews, Beobachtungen...*
- *Nachher: Auswertung, Diskussion, Verschriftlichen, Ergebnisse vergleichen, erzählen....*

Die direkte didaktische Umsetzung während der einzelnen Veranstaltungen ergibt sich aus dem Angebot.

Bei der Planung der unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen wird eine kurze Zielsetzung formuliert, welche Bestandteil der Jahrestätigkeitsplanung ist. Für jede im Schuljahr erfolgte Ergänzung oder Änderung werden mit dem Ansuchen die entsprechenden Zielsetzungen abgegeben.

Die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen im Fach „Sport u. Bewegung“ in der Mittelschule nehmen bezüglich Vor- und Nachbereitung einen anderen Stellenwert ein. Die Teilnahme richtet sich nach der Qualifikation in den einzelnen Disziplinen.

Ausschlüsse von Schülern bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen stellen die Ausnahme dar und müssen mit Klassenratsbeschluss begründet sein.

### **Planung:**

Die Planung der unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen erfolgt zu Beginn des Jahres durch die zuständigen Gremien. Die Klassenräte müssen dabei beachten, dass die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen so gelagert sind, dass der Ausfall des curricularen Unterrichts nicht immer dieselben Fächer betrifft (an unterschiedlichen Wochentagen einplanen).

Es wird angestrebt, dass vor allem in der Mittelschule bestimmte Ziele klassenstufenorientiert sind. Lehrfahrten sind i.d.R. den Schülern der 3. Klassen Mittelschule vorbehalten. Sofern möglich sollten Absprachen zwischen den einzelnen 3. Klassen bezüglich gemeinsamer Ziele und Zeitpunkte getroffen werden. Dies auch im Hinblick auf eine koordinierte Vorbereitung auf die Abschlussprüfung.

**Öffentlichkeitsarbeit:**

Über die gesamtschulischen unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen wird eine kurze und angemessene Dokumentation in der Homepage der Schule verfasst. Für die Organisation derselben ist der Vorsitzende der entsprechenden Arbeitsgruppe bzw. die organisierende Fachlehrkraft zuständig. Gegebenenfalls organisieren diese auch die Veröffentlichung der Unterrichtsprojekte im Gemeindeblatt oder in den Bezirks- bzw. Tageszeitungen.

Die Beschreibung der Durchführung unterrichtsbegleitender Veranstaltungen auf Klassenebene in der Homepage ist ein wichtiger und wertvoller Beitrag für das Bekanntmachen der unterschiedlichen Tätigkeiten der Schule. Dafür zuständig ist die organisierende Fachlehrkraft.

**Kriterien**

Die Kriterien für die Durchführung der unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen sind mit entsprechenden Schulratsbeschlüssen geregelt.

**Hilfestellungen und Maßnahmen**

Hilfestellungen und Maßnahmen für die Durchführung von unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen sind in einem eigenen Maßnahmenkatalog festgehalten und sind für die Gewährleistung der notwendigen Sicherheit für die Schülerinnen und Schüler wichtig.

# Schulsportliche Veranstaltungen

## Sportangebote mit erhöhtem Risiko

### Einleitung:

Es gehört zu den Kernaufgaben jeder Lehrperson, allgemeine und sportartspezifische Sicherheitsvorschriften zu kennen, zu beachten und Risiken vorzusehen.

Bei allen schulbegleitenden Veranstaltungen, wie zum Beispiel Schwimmen, Eislaufen, Schifahren, Rodeln, Schneeschuhwandern, Wandern und Radausflügen sind, vor allem durch eine gute Organisation und Planung, eventuelle Risiken zu verringern.

### **Schwimmsport:**

Schwimmsport ist ein Bestandteil des obligatorischen Schulsportunterrichts, bei dem zusätzlich zu einem Bademeister mindestens eine Lehrperson anwesend sein muss.

#### *Spezielle Verhaltensregeln*

- Anweisungen der Lehrperson sind genau einzuhalten.
- Das Schwimmbad darf nur in Anwesenheit der Lehrperson betreten werden.
- Vor dem Betreten des Schwimmbades wird gründlich geduscht.
- Die Hallenbadregeln werden beachtet.
- Vor dem Verlassen der Gruppe (Toilette) meldet man sich bei der Lehrperson ab und anschließend wieder zurück.
- Es wird niemand ins Wasser gestoßen.

#### *Checkliste- Vor der Lektion*

- Ich kenne die Situation im Hallenbad.
- Ich berücksichtige, dass nicht mit ganz vollem oder ganz leerem Magen geschwommen werden soll.
- Ich wähle Unterrichtsformen, welche einen guten Überblick erlauben und beziehe Überlegungen zur Sicherheit mit ein.
- Falls notwendig habe ich zusätzliche Begleitpersonen organisiert.

#### *Checkliste- Während der Lektion*

- Ich lasse die Kinder nicht unbeaufsichtigt.

### **Rad- und Rollsport:**

#### *Spezielle Verhaltensregeln*

Auf öffentlichen Plätzen und Straßen sind grundsätzlich die allgemein geltenden Verkehrsregeln einzuhalten. Bei Ausflügen mit dem Rad gibt es sicherheitsrelevante Verhaltensregeln, welche zu beachten sind.

- Alle tragen einen angepassten Rad Helm.
- Geschwindigkeiten und Abstände werden vor allem bei Abfahrten angepasst.
- Es wird in Einerkolonne gefahren und es werden keine Wettrennen durchgeführt.
- Verkehrszeichen, Bodenzeichen und Verkehrsregeln müssen beachtet werden.
- Handzeichen werden festgelegt und angewandt.

#### *Checkliste- Vor der Tour*

- Ich hole mir Informationen über die Strecke ein.
- Ich überprüfe die Räder auf ihre Verkehrstüchtigkeit (Bremsen, Licht, Glocke).
- Ich packe Verbandsmaterial und Radflickzeug ein.
- Ich Sorge für den äußeren Umständen angepasste Sicherheit (helle Kleidung, Reflektoren usw.)
- Ich stelle sicher, dass alle Teilnehmer ihr Fahrgerät ausreichend beherrschen.
- Ich lege folgende Reihenfolge fest: Schwächere Schüler hinter der Spitze, zuverlässige Schüler oder Begleitpersonen am Schluss.
- Falls notwendig organisiere ich zusätzliche Begleitpersonen.

#### *Checkliste- Während der Tour*

- Ich vereinbare mit den Schülern einen Treffpunkt am Beginn und am Schluss.
- Ich halte regelmäßig an vereinbarten Treffpunkten an.
- Ich wähle nur übersichtliche Stellen für Treffpunkte und Pausen.

## Sportklettern:

Der Unterricht an künstlichen Kletterwänden in Hallen ist ausgebildeten Sportlehrpersonen gestattet. Es darf nur geklettert werden, wenn die Lehrperson durchgehend die Kontrolle und Aufsicht der Klettertätigkeiten wahrnimmt.

Beim Sportklettern wird zwischen dem Bouldern in Absprunghöhe und dem Klettern mit Seilsicherung unterschieden.

- Die untere Wandzone, bis zu einer maximalen Griffhöhe von drei Metern ab Boden, darf ohne Seilsicherung verwendet werden (Bouldern). Dabei ist der Absprungbereich mit Matten zu belegen. Der Betrieb ist durch die Lehrperson zu überwachen. Eine kletterspezifische Ausbildung dieser Lehrperson ist hierfür nicht vorausgesetzt.
- Wird über dem Boulderbereich von drei Meter Griffhöhe geklettert, sind die entsprechenden Sicherungsmaßnahmen und Ausbildungen der Lehrperson erforderlich. Hängen keine Fixseile in der Kletterwand, dürfen die entsprechenden Vorbereitungsarbeiten und das Anbringen der Seile nur von einer fachkundigen Person ausgeführt werden.

### *Spezielle Verhaltensregeln*

- Vor jedem Klettergang führen die Schüler im Beisein der Lehrperson die Partnerkontrolle durch.
  - a) Der Sichernde kontrolliert: Hat der Kletternde seinen Klettergurt richtig verschlossen und den Achter-Knoten am richtigen Ort korrekt angeknüpft?
  - b) Der Kletternde kontrolliert: Hat der Sichernde seinen Klettergurt und den Karabiner richtig verschlossen und den Knoten am richtigen Ort korrekt angeknüpft?
- Angeseilt wird am gut angepassten Klettergurt mit Achter-Knoten und ev. Karabiner.
- Gesichert wird via Top-Rope-Seil mit entsprechenden Sicherungsgeräten.
- Das Seilhandling des Sichernden geschieht übergreifend mit parallel geführten Seilen, eine Hand ist immer am Bremsseil.
- Der Sichernde achtet darauf, dass er nicht zu weit weg von der Wand steht. Bei Körpersicherung sollten die Gewichtsunterschiede in einer Seilschaft möglichst klein gehalten werden.
- Es wird nicht im Vorstieg geklettert, es sei denn die Grundvoraussetzungen dazu sind vorhanden.

### *Checkliste- Vor der Lektion*

- Ich kontrolliere das Material und mache mich damit vertraut.

### *Checkliste- Während der Lektion*

- Ich verteile zu Beginn die Klettergurte und passe sie auf die Größe der Schüler an; den Sitz und den korrekten Verschluss kontrolliere ich bei jedem Klettergurt selber.
- Ich kontrolliere laufend die Verschlüsse der Klettergurte, der Karabiner und die Knoten meiner Schüler.
- Ich überwache das Sicherungsverhalten und korrigiere gegebenenfalls.
- Ich überwache die Konzentration der Seilschaften.

## Wandern:

Bei Klassenausflügen in die Berge ist es besonders wichtig sich entsprechend vorzubereiten, die Wanderung sorgfältig zu planen und durchzuführen.

Vor allem steile Gras- oder Schneefelder können bei einem Ausrutscher gefährlich werden.

### *Checkliste- Vor der Wanderung*

- Ich hole Informationen über die geplante Route ein.
- Ich informiere die Schulleitung und lasse das geplante Programm genehmigen.
- Ich informiere mich über die Wettervorhersage und bereite gegebenenfalls Alternativen vor.
- Ich stelle eine Liste für angepasste Ausrüstung zusammen:
  - Schuhwerk, Bekleidung, Wetter und Sonnenschutz
  - Karten und Orientierungsmaterial
  - Proviant und Verpflegung
  - Ausrüstung für erste Hilfe
- Ich habe Kenntnis über Beeinträchtigung und Krankheiten wie Diabetes, Epilepsie, Kreislauf- und Ohrenprobleme, Höhenangst, usw. der Schüler.
- Falls notwendig teile ich kleinere Wandergruppen ein.
- Ich organisiere zusätzliche Begleitpersonen und bespreche mit diesen vorher die Route.
- Ich erarbeite ein umsetzbares Notfallkonzept (Empfang Mobiltelefon), welches allen Beteiligten bekannt ist.



#### *Checkliste- Während der Wanderung*

- Ich halte regelmäßig an.
- Ich mache nur an ausgewählten, gesicherten Stellen Pausen.
- Ich beobachte die Wetterentwicklung während der Wanderung.

#### **Schneesport:**

Im Rahmen von Schneesporttagen sind die etablierten Disziplinen Ski Alpin, Snowboard, Langlauf, Rodeln, Schneeschuhwandern und Eislaufen.

Schneesportaktivitäten müssen vorbereitet und organisiert werden.

#### *Spezielle Verhaltensregeln beim Schifahren und Snowboard*

- Das Tragen eines Helms ist Pflicht.
- Es wird in Gruppen gefahren.
- Freestyle-Parks dürfen nur mit Erlaubnis der Lehrperson und mit entsprechender Ausrüstung (Rückenschutz) benützt werden.
- Das Fahren außerhalb der Piste ist verboten.
- Bei Schneeschuhwanderungen gelten die Bestimmungen wie für Wanderer.

#### *Checkliste- Vor dem Schneesport*

- Ich informiere mich über das Gebiet vorher. Dies gilt besonders für Schneeschuhwanderungen.
- Ich informiere die Schulleitung und lasse das geplante Programm genehmigen.
- Ich Sorge dafür, dass alle Schüler die FIS-Regeln kennen.

#### *Checkliste- Während dem Schneesport*

- Ich vereinbare mit den Schülern einen Treffpunkt zu Beginn und am Schluss.
- Ich überwache mit den anderen Lehrpersonen die Schüler bezüglich Einhaltung der FIS-Regeln sowie umweltbewusstes Verhalten in der Winterlandschaft und greife gegebenenfalls ein.
- Ich vereinbare mit den Schülern einen Treffpunkt, an welchem sich untertags jeder Schüler persönlich einmal meldet.

# Projektarbeit

## Unterrichtsprojekte

Die Klassenräte, die Arbeitsgruppen und Fachgruppen planen zu Beginn des Schuljahres Unterrichtsvorhaben, die von mehreren Fachlehrern und bei entsprechenden Themen von mehreren Klassen oder Zügen mitgetragen werden. Bei der Planung wird auf eine fachübergreifende Themenwahl geachtet. Die Lernunterlagen werden so gewählt und vorbereitet, dass handlungsorientiertes und offenes Lernen ermöglicht wird. Projekte haben eine verstärkte Nach-Außen-Orientierung, in der Regel ist eine Miteinbeziehung der Schüler\*innen bei der Planung vorgesehen.

Unter Projektarbeit versteht man eine besondere Unterrichtstätigkeit, bei welchen die in den RRL verankerten Fähigkeiten und Fertigkeiten praxisnah, schülergerecht und kompetenzorientiert erarbeitet werden und bei der mindestens eines der nachfolgenden Merkmale zutrifft:

- Stundenplan aufgelöst bzw. abgeändert
- mehrere Klassen gleichzeitig oder zeitversetzt beteiligt
- mehrere Fächer sind beteiligt
- meist Finanzierung vorgesehen
- zusätzliche Lehrpersonen eingesetzt (außer Teamunterricht)

Neben diesen Merkmalen sind die Einladung von Gastreferenten oder die Durchführung von Lehrausgängen oft begleitende Aspekte von fächerübergreifenden Vorhaben und von Projektarbeit. Wenn im Rahmen von Projekten Lehrausflüge oder Lehrfahrten durchgeführt werden, zählen diese zu der vom Schulrat festgelegten maximalen Anzahl von Tagen.

Projekte können auch in Zusammenarbeit mit anderen Schulen gestartet und durchgeführt werden. Allen Projekten muss eine Projektbeschreibung mit einem genauen Finanzierungsplan vorausgehen und nach Abschluss desselben ein Projektbericht nachgereicht werden. Der Projektleiter sorgt nach Abschluss des Projektes für eine kurze und angemessene Dokumentation in der Homepage der Schule. Gegebenenfalls organisiert der Projektleiter auch die Veröffentlichung der Unterrichtsprojekte im Gemeindeblatt oder in den Bezirks- bzw. Tageszeitungen.

Projekte, bei denen eine Sonderfinanzierung vorgesehen ist, werden nur dann über den Schulhaushalt finanziert, wenn:

- a) das Projekt einen klaren Bezug zum Dreijahresplan aufweist und entsprechend begründet ist
- b) die Sonderfinanzierung abgelehnt wird
- c) im Schulhaushalt ausreichend Mittel zur Verfügung stehen. Unter Umständen können auch nur Teile des Projektes finanziert werden.

Projektanträge müssen termingerecht eingereicht werden und bei Fehlen von Angaben, die aus organisatorischen Gründen nicht termingerecht eingeholt werden können, müssen Absprachen mit der Schulsekretärin getroffen werden.

Notwendige oder unvorhergesehene Abänderungen von geplanten Projekten sind mit der Schulführungskraft und der Schulsekretärin abzusprechen.

Kostenpflichtige Gastvorträge im Rahmen von Projektarbeiten und generell sind nur dann gerechtfertigt, wenn sie eine didaktische Ergänzung des geplanten Programms darstellen, keine anderen Ressourcen dafür zur Verfügung stehen und einen Bezug zum Dreijahresplan haben.

# Personelle Ressourcen - Arbeitszeit des Lehrpersonals

## Arbeitszeit und Mehrleistung

Der Unterrichtsstundenplan an den Grundschulen umfasst für die Klassenlehrer/Innen in der Woche 22 Einheiten zu 60 Minuten, für die Religions-, Italienisch- und Englischlehrpersonen 20 Einheiten. In der Mittelschule umfasst der wöchentliche Unterrichtsstundenplan 20 Einheiten zu 50 Minuten.

Die 22 bzw. 20 Einheiten umfassen die verbindliche Grundquote (Stunden, die für die Durchführung des Fachunterrichts laut Stundentafel vorgesehen sind) und die verpflichtenden zusätzlichen Unterrichtstätigkeiten, die auch als flexible Arbeitszeit definiert ist. Die flexible Arbeitszeit („Auffüllstunden“) wird am Anfang des Schuljahres geplant, während der Durchführung dokumentiert und die Dokumentation am Ende des Schuljahres abgegeben. Zur flexiblen Arbeitszeit zählen:

Grundschule: Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit, Wahlbereich, Teamstunden, unterrichtsergänzende Tätigkeiten, Aufsicht (Fahrschüler, Pause, Mensa)

Mittelschule: Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit, Wahlbereich, Teamstunden, unterrichtsergänzende Tätigkeiten, Bereitschaftsdienst

- Pflichtquote mit Wahlmöglichkeit: *die Angebote richten sich nach den im Dreijahresplan festgelegten Qualitätskriterien.*
- Wahlbereich: *die Angebote richten sich nach den im Dreijahresplan festgelegten Qualitätskriterien.*
- Teamstunden: *werden in der Grund- und in der Mittelschule zu Beginn des Schuljahres festgelegt. Jede Änderung muss im Klassenrat bzw. im Team beschlossen und im Sekretariat mitgeteilt werden.*
- unterrichtsergänzende Tätigkeiten: *bei allen zusätzlichen Nachmittagskursen wird ein Kursregister geführt, auch wenn sich die ergänzende Tätigkeit nur auf einen Nachmittag beschränkt.*

Ob die flexible Arbeitszeit als Jahresstunden oder als Wochenstunden verplant und durchgeführt wird, entscheidet das Lehrerkollegium zu Beginn des Schuljahres.

### Ausfallen von Unterrichtsstunden:

Können Unterrichtsstunden wegen irgendwelcher vom Klassenrat oder Team geplanter Tätigkeiten nicht geleistet werden (Ausflüge, Projekte usw.), dann müssen diese eingebracht werden. Jeder Ausfall von Unterrichtsstunden bei ubV in der Grundschule muss mit der Schulführungskraft abgesprochen werden.

### Weitere vom LKV vorgesehene Tätigkeiten:

- a) Mehrleistung bis zu 220 Stunden für Tätigkeiten, die mit dem Berufsbild des Lehrers zusammenhängen
  - b) 50/60 Minuten Pauschale (Mittelschule)
  - c) Unterrichts- und Verwaltungsüberstunden
  - d) Bereitschaftsdienst
  - e) Gelegentliche Supplenzen
  - f) Unterstützende Tätigkeiten (Koordinatoren Tätigkeit)
- a) **Mehrleistung bis zu 220 Stunden:** Der LKV legt im Art. 8 des Einheitstextes fest, dass alle Lehrpersonen mit einem vollen Lehrauftrag verpflichtet sind, Tätigkeiten bis zu 220 Stunden auszuüben, die mit dem Berufsbild des Lehrers zusammenhängen (Lehrpersonen mit reduziertem Auftrag im Verhältnis ihres Auftrages). Mit Ausnahme der gemeinsamen Planungsstunden muss dafür keine Dokumentation vorgelegt werden.
- Die Schulführungskraft erstellt jährlich einen Tätigkeitsplan, welcher Tätigkeiten lt. Art. 8 des Einheitstextes sowie die Termine beinhaltet.
  - Die im verbindlichen Teil des Tätigkeitsplans des Schulsprengels vorgesehenen Tätigkeiten sind für alle Lehrpersonen verpflichtend.
  - Im Jahrestätigkeitsplan der einzelnen Schulstellen werden jene weiteren Tätigkeiten geplant, welche für alle Lehrpersonen der Schulstelle verbindlich sind (z.B. Teilkollegien auf Schulebene).

- Im Jahrestätigkeitsplan der Schule werden auch jene zusätzlichen Tätigkeiten festgelegt, welche von einzelnen Lehrpersonen aufgrund besonderer Bedürfnisse des Lehrerkollegiums, der Schulstelle oder des Klassenrates geplant und durchgeführt werden (z.B. zusätzliche Planungsstunden, Besprechungen mit Dienststellen, weitere Elternarbeit...).

Die für den Unterricht erforderlichen zusätzlichen Tätigkeiten bis zu 220 Jahresstunden beinhalten auch weitere Tätigkeiten, die mit dem Unterricht zusammenhängen: Kontakttreffen Kindergarten, Mittelschule, Treffen mit Dienststellen, Übertrittsgespräche, Teilkollegien auf Schulebene, Fachgruppensitzungen, ggf. Tätigkeiten in Arbeitsgruppen...

Für diese Tätigkeiten werden keine Überstunden vergütet, da sie auf jeden Fall zum Berufsbild des Lehrers gehören.

Die Tätigkeiten im Rahmen der 220 Stunden müssen während der im Schulkalender definierten Unterrichtszeit durchgeführt werden (Ausnahme: Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen). Eventuelle Ausnahmen müssen mit der Schulführungskraft abgesprochen werden.

- b) **50/60 Minuten Pauschale (Mittelschule):** Die Tätigkeiten im Rahmen der 50/60 Minuten Pauschale sind mit Kollektivvertrag festgelegt. Die Schulführungskraft teilt im Rahmen dieses Kontingentes diese Tätigkeiten den einzelnen Lehrpersonen zu.

- c) **Unterrichts- und Verwaltungsüberstunden:** Der LKV sieht für verschiedene Tätigkeiten die Möglichkeit einer zusätzlichen Bezahlung vor. Es wird dabei zwischen Unterrichtsüberstunden und „Verwaltungsüberstunden“ unterschieden.

Die Vorgehensweise für die Zuteilung von Überstunden ist folgendermaßen geregelt:

- Bildung von Arbeits- bzw. Projektgruppen bzw. Zuweisung von Tätigkeiten Durch die Schulführungskraft
- Schriftliche Planung der Tätigkeiten innerhalb dieser Arbeits- und Projektgruppen (Projekt-tätigkeiten werden in der Regel über die Auffüll- bzw. Teamstunden abgedeckt und nur in Ausnahmesituationen mit Überstunden vergütet)
- Festlegen des vorgesehenen Zeitaufwandes
- Erstellen eines schriftlichen Überstundenantrages und gleichzeitige Vorlage des Tätigkeitsplanes innerhalb 10. Oktober. Der Tätigkeitsplan beinhaltet:
  - *Titel der Tätigkeit*
  - *Koordinator der Arbeits- bzw. Projektgruppe*
  - *Mitglieder*
  - *Tätigkeitsplan*
  - *geplanter Zeitaufwand*
  - *etwaige zusätzliche Mittel (Verbrauchsmaterial, Lehrmittel, Bücher...)*
  - *beantragte Vergütung für die gesamte Tätigkeit*
- Die Anträge werden von der Schulführungskraft begutachtet, welcher notwendige Abklärungen trifft und die Überstunden zuteilt. Kriterien für die Zuteilung von Überstunden sind:
  - *Tätigkeiten, die vom LKV vorgesehen sind*
  - *Tätigkeiten, die mit Aufträgen zur Ausarbeitung von Konzepten, Strategien, neuen Formen, innovativen Modellen...verbunden sind*
  - *Tätigkeiten, die öffentlichkeitswirksam sind*
- Der Leiter der Arbeits- bzw. Projektgruppe legt am Ende der Tätigkeit einen Tätigkeitsbericht vor. Dieser beinhaltet:
  - *Titel der Tätigkeit*
  - *Name des Koordinators der Arbeits- bzw. Projektgruppe*
  - *Namen der Mitglieder*
  - *Tätigkeitsbericht*
  - *benötigter Zeitaufwand*
  - *verwendete zusätzliche Mittel (Verbrauchsmaterial, Lehrmittel, Bücher...)*
  - *Aufstellung der geleisteten Stunden der einzelnen Mitglieder. Der von der Schulführungskraft zugesicherte Gesamtbetrag für die Tätigkeit der betreffenden Arbeits- bzw. Projektgruppe darf dabei nicht überschritten werden.*
- Für die Auszahlung der Überstunden legt jedes Mitglied der Arbeits- bzw. Projektgruppe einen schriftlichen Antrag vor. Die Ausbezahlung der Überstunden, welche nicht ausdrücklich vom Kollektivvertrag vorgesehen sind, erfolgt nur nach einer Eigenerklärung, die 220 Stunden geleistet zu haben. Mit Ausnahme der vorgesehenen Planungsstunden muss keine Dokumentation der 220 Stunden abgegeben werden. Es empfiehlt sich allerdings, über die Ausübung der 220 Stunden Buch zu führen.

Schulstellenleiter und Mitarbeiter der Schulführungskraft brauchen keinen Tätigkeitsplan bzw. keinen Tätigkeitsbericht vorlegen.

Für Tätigkeiten, die zum Berufsbild der Lehrperson gehören (LKV, Art. 8 Abs. 3) werden keine Überstunden bezahlt, auch wenn diese Tätigkeiten über die 220 Stunden hinausgehen.

Unterrichtsüberstunden für Stütz- und Förderkurse, ergänzende Tätigkeiten, unterrichtsbegleitende Veranstaltungen in der Mittelschule können nur beantragt werden, wenn die Tätigkeiten im Jahrestätigkeitsplan festgelegt sind und keine Möglichkeit besteht, diese im Rahmen des Plansolls abzuwickeln.

Sogenannte „Verwaltungsüberstunden“ können für alle Tätigkeiten, die mit der Durchführung von Sonderprojekten und Sonderaufträgen gemäß Art. 7 Absatz 2 des LKV vom 16.04.1998 und dem LKV vom 29.08.2000 zusammenhängen beantragt werden.

- d) **Bereitschaftsdienst:** In der Mittelschule wird die erste Unterrichtsstunde durch einen Bereitschaftsdienst abgedeckt. Lehrpersonen, die nicht eingesetzt werden, üben bei Bedarf andere notwendige didaktische Tätigkeiten aus. Der Bereitschaftsdienst zählt in der Mittelschule zu den Auffüllstunden.  
In den Grundschulen (Hauptort und Schulstellen) werden in der ersten Stunde eines jeden Wochentages ausreichend Teamstunden eingeplant, welche fallweise für den Bereitschaftsdienst herangezogen werden.  
Die Einteilung des Bereitschaftsdienstes erfolgt durch die Schulführungskraft.
- e) **Gelegentliche Supplenzen:** Bei Abwesenheit einer Lehrperson wird ein Ersatzstundenplan erstellt, welcher unmittelbar nach Bekanntwerden der Abwesenheit angeschlagen wird. Diese Supplenzstunden werden für die Ausübung didaktischer Tätigkeiten genutzt. Die Vergütung der gelegentlichen und von der Schulführungskraft zugeteilten Supplenzen zählen zu den Pflichtausgaben.
- f) **Unterstützende Tätigkeiten (Koordinatorontätigkeit):** Der LKV sieht die Einsetzung von Koordinatoren für die Verwirklichung der Zielsetzungen der Autonomie vor.

Die Vorgangsweise der Ernennung ist im LKV festgelegt. Schulintern werden die Bestimmungen folgendermaßen angepasst:

- Interessierte Lehrpersonen stellen innerhalb 20. September des jeweiligen Jahres bzw. mindestens 20 Tage vor jeder weiteren Kollegiumssitzung ein Ansuchen mit genauer Angabe der Arbeitsbereiche.
- Eine vom Lehrerkollegium ernannte Arbeitsgruppe prüft die Ansuchen und schlägt die Lehrpersonen dem Lehrerkollegium vor.
- Das Lehrerkollegium prüft die Vorschläge der Arbeitsgruppe und bestimmt mit Mehrheitsbeschluss die vorgeschlagenen Koordinatoren.

## Zusätzliche Tätigkeiten

Tätigkeit	Betroffene	Inhalt der Veranstaltung	Termin	Zeitaufwand Bemerkungen
Gesamtkonferenzen	alle Lehrpersonen u. Mitarbeiter f. Integration	Verschiedenes	September, November, Jänner, Mai, Juni	wird jährlich festgelegt
Teilkollegien	Lehrpersonen u. Mitarbeiter für Integration der einzelnen Schulstellen	verschiedene schulstufen- bzw. schulstellenspezifische Schwerpunkte	legen die einzelnen Schulstellenleiter/innen in Absprache mit der Schulführungskraft fest.	Teilkollegien werden nach Bedarf einberufen
Wöchentliche Planung und Koordinierung – Fach-, Arbeitsgruppen, Teams	Grundschule	Planung des Unterrichtes; Absprachen zwischen den Teamlehrpersonen	einmal wöchentlich	66 Stunden
Planung und Koordinierung – Fach- und Arbeitsgruppen	Mittelschule	fachspezifische Inhalte; fachbezogene Schwerpunkte	legen die Fachlehrer fest (Dokumentation erforderlich)	33 Stunden
Klassenrat mit Eltern	Grund- und Mittelschule	Tätigkeitsplan, aktuelle Schwerpunkte des Klassenrates	November/Dezember Februar/März	2 Treffen pro Schuljahr
Klassenrat ohne Eltern	Grundschule (die Klassenratssitzungen werden zu Teamsitzungen erweitert)	Erstellung des Jahrestätigkeitsplanes, Verschiedenes	fallweise	werden von der Teamkoordinatorin bzw. Schulstellenleiterin einberufen
Klassenrat ohne Eltern	Mittelschule	Verschiedenes	in der Regel monatlich (werden von der Schulführungskraft festgelegt)	
Lernberatungsgespräche	Grundschule	Lernberater bespricht mit den Schülern die Lernsituation	legen die Lernberater fest	Zweimal jährlich und zusätzlich bei Bedarf
Lernberatungsgespräche	Mittelschule	Lernberater bespricht (nach Einladung) mit Eltern und Schülern die Ausgangslage u. die allgemeine Lernsituation	November und März für alle zu einem festgelegten Termin monatlich fallweise	a) zweimal 20 min mit Schülern u. Eltern b) nur mit Schülern: bei Bedarf
Sprechtage für Eltern	Grundschule	Besprechung und Abschließen der Ausgangslage; Elternsprechtage	November und April	An 2 Nachmittagen pro Schuljahr
Sprechtage für Eltern	Mittelschule	Besprechung der Lernsituation und des Lernverhaltens in den einzelnen Fächern	November und März im Anschluss an die Lernberatungsgespräche mit Schülern u. Eltern	einmal pro Semester 90 Minuten
Aussprache zum Bewertungsbogen	Grundschule	Interessierten Eltern werden Erklärungen zum Bewertungsbogen gegeben	Februar, Juni	nach Bedarf (auf jeden Fall nach Verteilen des Bewertungsbogens)
Individuelle Sprechstunde	Grundschule	Meinungsaustausch, Besprechung der Lernsituation und des Lernverhaltens in den einzelnen Fächern	ab Oktober wöchentlich und auf Anfrage der Eltern, oder Lehrpersonen (nach Vereinbarung)	
Individuelle Sprechstunde	Mittelschule	Meinungsaustausch, Besprechung der Lernsituation und des Lernverhaltens in den einzelnen Fächern	ab Oktober alle zwei Wochen und auf Anfrage der Eltern, oder Lehrpersonen (nach Vereinbarung)	14 bis 16 Einheiten
Elternabende	Grund u. Mittelschule	Inhalte zum Dreijahresplan, gemeinsame Vorhaben	Beginn des Schuljahres Im Laufe des Schuljahres, sofern gewünscht	werden von der Schulführungskraft, den Schulstellenleitern bzw. Lehrpersonen nach Bedarf festgelegt
Schulrat	gewählte Lehrer- u. Elternvertreter, Sekretärin, Schulführungskraft (Elternratsvorsitzender, Mitglieder des Kontrollorgans)	Haushaltsvoranschlag, Jahresabschluss, Dreijahresplan sowie weitere Bereiche lt. gesetzlicher Bestimmungen	fallweise	werden vom Schulratspräsidenten in Absprache mit der Sekretärin u. der Schulführungskraft festgelegt
Dienstbewertungskomitee	Schulführungskraft und gewählte Lehrvertreter	Bewertung der Lehrpersonen im Probe- bzw. Berufsbildungsjahr	fallweise	wird von der Schulführungskraft festgelegt

Schlichtungskommission	Mitglieder	Schlichtungsversuch bei beanstandeten Disziplinarmaßnahmen bzw. Treffen von Entscheidungen bei Streitfällen bezüglich Auslegung u. Verletzung der Schüler/Innencharta	fallweise	wird vom Vorsitzenden einberufen
Fachgruppe	Mittelschule	fachbezogene Überlegungen im Zusammenhang mit organisatorischen und didaktischen Tätigkeiten	mindestens 5mal im Jahr kleinere FG zusätzlich 3 bis 4mal im Bezirk	wird vom Vorsitzenden bzw. zusätzliche Sitzungen von der Schulführungskraft einberufen
Fortbildung	Grund- und Mittelschule	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schulinterne Fortbildungsveranstaltungen</li> <li>Veranstaltungen auf Bezirksebene</li> <li>Veranstaltungen aus dem Landesplan der Fortbildung</li> </ul>	ganzjährig	Genehmigung auf schriftlichen Antrag der Lehrperson
IBP-Gespräche (Individualer Bildungsplan)	betroffene Lehrpersonen und Eltern	Erstellung des individuellen Erziehungsplanes innerhalb November	<ol style="list-style-type: none"> <li>Besprechung im November</li> <li>Besprechung nach Bedarf</li> </ol>	Einladung durch den Klassenlehrer über das Sekretariat
FEP-Gespräche (Funktionelles Entwicklungsprofil)	betroffene Lehrpersonen und Eltern; psychologischer Dienst und andere Dienste nach angekündigtem Bedarf	Besprechung des funktionalen Entwicklungsprofils	<p>Grundschule: innerhalb 10. Juni</p> <p>Mittelschule: innerhalb 15. März (Abgabe des FEPs innerhalb 15. März)</p>	Einladung durch den Klassenlehrer über das Sekretariat
Übertrittsgespräche, Kontakttreffen KG, GS und MS	betroffene Lehrpersonen; fallweise Schulführungskraft und betroffene Eltern	Weitergabe von Informationen über die Schülerpersönlichkeit	Schulende oder Schulbeginn	Einladung durch die Schulführungskraft
Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen	Lehrpersonen	Veranschaulichung, Ergänzung und Vertiefung von Kompetenzen	fallweise	mit eigenem Beschluss geregelt
Schulstellenleitersitzungen	Schulstellenleiter und bei Bedarf Mitglieder des Direktionsrates der Mittelschule	Koordinierung der Arbeit an den einzelnen Schulstellen	fallweise	Einladung durch die Schulführungskraft
Sitzungen des Direktionsrates der Mittelschule	Schulführungskraft; Stellvertreterin, Mitarbeiter der Schulführungskraft in der Mittelschule	Koordinierung der Arbeit in den einzelnen Klassen der Mittelschule	laut Kalender, festgelegt zu Schulbeginn bzw. fallweise	Einladung durch die Schulführungskraft
Bürobesprechungen	Schulführungskraft Stellvertreterin Schulsekretärin	Besprechung von verwaltungsorganisatorischen Angelegenheiten	wöchentlich	mindestens 1 Stunde
Dienstbesprechungen	Sekretariatspersonal Schulwarte	Mitteilen von organisatorischen Angelegenheiten	in der Regel jeweils drei jährliche Treffen	Einladung durch die Schulführungskraft
Mitarbeitergespräche	Lehrpersonal Sekretariatspersonal Schulwarte	Besprechung persönlicher Arbeitssituationen; Zielvereinbarung; Verifizierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrpersonen: fallweise</li> <li>Sekretariatspersonal u. Schulwarte: mindestens ein Treffen pro Schuljahr</li> </ul>	Einladung durch die Schulführungskraft
Verschiedene Tätigkeiten zum Nutzen der Schulgemeinschaft durchgeführt von verschiedenen Arbeitsgruppen	Lehrpersonen	Tätigkeitsberichte der Arbeitsgruppen	ganzjährig	Legen die Arbeitsgruppen in Absprache mit der Schulführungskraft fest. Die Arbeitsgruppen werden zu Beginn bzw. bei Bedarf auch während des Schuljahres festgelegt.

# Materielle Ressourcen

## Lehrmittel und Verbrauchsmaterial

Die Schulstellen, Teams, Klassenräte, Fachgruppen haben i.d.R. dreimal im Jahr die Möglichkeit notwendiges Material für den Unterricht (Verbrauchsmaterial oder Lehrmittel) zu bestellen. Die Termine werden jährlich bekannt gegeben und sind an den einzelnen Schulstellen angeschlagen.

Die Anträge für die Bestellungen, welche ausschließlich vom Schulsekretariat durchgeführt werden, müssen nach genauen Vorlagen termingerecht eingereicht werden.

Sollten die Anträge für Lehrmittel das vorhandene Budget überschreiten, ruft die Schulführungskraft die Lehrmittelkommission ein (bestehend aus Schulführungskraft, Schulsekretärin, Fachgruppen Leiterinnen der Mittelschule und Schulstellenleiter\*innen der Grundschule) ein, welche nach Sichten der Anträge über den Ankauf entscheiden.

Der Ankauf für Verbrauchsmaterial ist folgendermaßen geregelt:

- a. Der **Grundbedarf** wird von der Verwaltung mittels einer Ankaufsliste erfasst und in ausreichender Menge angekauft. Für dieses Material ist eine Lagerhaltung vorgesehen, d.h. Schulstellen bzw. Lehrpersonen können sich dort das benötigte Verbrauchsmaterial über eine Ansprechperson besorgen, wenn es benötigt wird. Der Bedarf kann auch monatlich digital über das Schulpostfach angemeldet werden.
- b. **Verbrauchsmaterial für spezielle Anlässe** bzw. spezielle Funktionen (z.B. Bastelmaterial für bestimmte Anlässe, einmalig notwendiges Material...) kann an den angegebenen Terminen über eine eigene Ankaufsliste beantragt werden. Diesbezüglich wird kein Lagerbestand aufgebaut.

Die Bestellung von nachstehendem Verbrauchsmaterial, Zubehör, Büchern...

1. **EDV-Zubehör** (Drucker, Software, PCs...) werden über die didaktischen Systembetreuer beantragt.
2. Alle **Bücher** ausgenommen Schulbücher werden über die Bibliothekarinnen beantragt.
3. **Material für Integration** und für **Schüler mit Migrationshintergrund** kann auch bei Bedarf beantragt werden.

Sämtliches Kleinmaterial, Bücher, dringende Gebrauchs- und Verbrauchsgegenstände können nur in vorheriger Absprache mit der Schulsekretärin besorgt werden. Dies gilt auch für Bücher, Lehrmittel usw., die bei Ausstellungen, Fortbildungsveranstaltungen usw. auch zu ermäßigten Preisen angeboten werden.

Während Kostenvoranschläge auch von den Lehrpersonen eingeholt werden können, erfolgen die Bestellungen ausschließlich über das Schulsekretariat.

Die Verwahrung und die Ausgabe der Lehrmittel und des Verbrauchsmaterials sind an den einzelnen Schulstellen unterschiedlich geregelt:

Mittelschule Naturns:

- Verbrauchsmaterial: von der Schulführungskraft beauftragte Person
- Lehrmittel, die die gesamte Schulgemeinschaft beansprucht: von der Schulführungskraft beauftragte Person
- Fachbezogene Lehrmittel: Fachgruppenleiter bzw. Fachlehrer

Grundschule Naturns:

- Die Verwahrung und die Vergabe werden von eigenen Lehrmittelverwahrerinnen koordiniert

Außenstellen:

- Mit der gesamten Koordination im Zusammenhang mit Lehrmitteln und Verbrauchsmaterial sind die Schulstellenleiterinnen beauftragt.



# Fortbildung

## Fortbildungsveranstaltungen

### KRITERIEN U. ORGANISATION

#### **A) Fortbildung des Lehrpersonals**

Die Fortbildung im Dienst ist ein wichtiger und grundsätzlicher Baustein für die Berufsentwicklung des Lehrpersonals, für die Qualitätssteigerung im Erziehungs-, Bildungs- und Ausbildungswesen und für die notwendige Unterstützung von Zielsetzungen, die durch eine effiziente Politik der Aufwertung der menschlichen Ressourcen, der Mobilität, der beruflichen Neuqualifizierung und Umschulung eine Veränderung anstrebt. Sie stellt für das Lehrpersonal ein Recht und eine Pflicht dar.

Die Zielsetzungen der Fortbildung sind u.a.:

- die fachspezifischen und interdisziplinären Kenntnisse an den jeweiligen Entwicklungsstand der Wissenschaft anzupassen,
- die didaktischen Kompetenzen zu steigern,
- die Beziehungsfähigkeit, die Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft zu steigern,
- sich an der pädagogischen Forschung und didaktischen Erneuerung als Grundlage für die Ausgestaltung der autonomen Schule zu beteiligen.

Der Fortbildungsplan der Schule beinhaltet folgende Veranstaltungen:

- die Veranstaltungen der Schule, die das Lehrerkollegium selbst plant und durchführt,
- die Veranstaltungen, die auf Bezirksebene in Zusammenarbeit mit benachbarten Schulen durchgeführt werden,
- die Veranstaltungen aus dem Landesplan der Fortbildung, an denen Lehrpersonen im Auftrag der Schule teilnehmen
- Kollegiale Hospitationen: Hospitationen können als Fortbildung (3 Stunden) anerkannt werden, wenn folgende Kriterien erfüllt werden: Vor- und Nachbereitung der Hospitation, Beobachtungen schriftlich festhalten, Ansuchen um Hospitation (bei der Schulführungskraft – siehe eigener Vordruck). Pro Schuljahr maximal 2 Hospitationen zu je 3 Stunden.

Die Lehrpersonen besprechen zu Beginn des Schuljahres in den Schulstellen, den Teams, den Fachgruppen bzw. den Klassenräten die didaktischen und pädagogischen Schwerpunkte des kommenden Schuljahres und erarbeiten einen Fortbildungsplan bzw. einen persönlichen Fortbildungsplan. Die Schulstellen, Teams, Fachgruppen bzw. Klassenräte (oder Lehrpersonen) bringen diesen Fortbildungsplan innerhalb Oktober der Schulführungskraft im Sinne des LKV Art. 10 Abs. 3 zur Kenntnis.

Veranstaltungen, die im darauffolgenden Sommer stattfinden, können innerhalb Maies nachgetragen werden. Dieser persönliche Plan kann auch Formen der Selbstfortbildung und von Universitätsstudium beinhalten und wird bezüglich der Auswirkungen auf die didaktische Tätigkeit mit der Schulführungskraft abgesprochen.

Die Angebote werden i.d.R. dem Landesplan der Fortbildung entnommen. Weitere Angebote können mit Mehrheitsbeschluss vom Lehrerkollegium in den schulinternen Fortbildungsplan (SCHILF) aufgenommen werden.

Die Veranstaltungen der schulinternen Lehrerfortbildung fördern die Entwicklung der einzelnen Schule, indem sie ihrer Eigenheit Rechnung tragen.

In den schulinternen Fortbildungsplan können nur Veranstaltungen aufgenommen werden, die sich auf die im Dreijahresplan angegebenen Zielsetzungen beziehen und im Landesplan nicht angeboten werden bzw. dort aus verschiedenen Gründen nicht besucht werden können.

Die in den schulinternen Lehrerfortbildungsplan aufgenommenen Veranstaltungen müssen dem Grundsatz der Angemessenheit und Sparsamkeit entsprechen. Bei Veranstaltungen, die vom Schulsprengel organisiert werden ist eine Mindestteilnehmerzahl von 12 Lehrpersonen notwendig. Veranstaltungen, die für die Schulentwicklung notwendig sind, können für alle Lehrpersonen verpflichtend festgelegt werden.

Als für alle verbindlich deklarierte SCHILF-Veranstaltungen gelten auf jeden Fall solche, die im Zusammenhang mit didaktischen Erneuerungen und Reformen stehen. Ansonsten ist die Teilnahme nur für jene Lehrpersonen bindend, die ihre Teilnahme zugesichert haben.

Veranstaltungen von anderen Fortbildungsträgern können mit Mehrheitsbeschluss auch für einzelne Lehrpersonen anerkannt werden. Die anfallenden Spesen (Außendienst mit Fahrt, Unterkunft u.

Verpflegung sowie etwaige Kursspesen) übernimmt der Teilnehmer. Sollten externe Veranstaltungen eine allgemeine schulinterne Bedeutung haben, werden die anfallenden Spesen oder ein Teil davon in Absprache mit der Schulführungskraft durch den Außendienst abgedeckt. Die mit Beschluss durch das Lehrerkollegium aufgenommenen Fortbildungsveranstaltungen in den internen Fortbildungsplan gelten als Dienst.

Für die schulexterne Fortbildung wählt jede Lehrperson Veranstaltungen aus dem Landesfortbildungsplan gemäß ihren Bedürfnissen und Interessen aus. Darunter sollte zumindest ein fachdidaktischer Kurs sein, wobei zu achten ist, dass im Laufe der Zeit Kurse aus allen Fachbereichen des Lehrers besucht werden.

Vorrang haben Veranstaltungen für Fachberater und interessierte Lehrpersonen, die sich als Multiplikatoren in der internen Lehrerfortbildung oder Beratung zur Verfügung stellen sowie Teilnehmer an Lehrgängen.

Jede Teilnahme an einer schulexternen Fortbildung ist von der Schulführungskraft im Voraus zu genehmigen. Für genehmigte und bescheinigte Kursbesuche steht Außendienst- und Spesenvergütung nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und vereinbarten Vorgaben zu, sofern diese beantragt wird. Jede Anmeldung zu einer Fortbildungsveranstaltung ist verbindlich und kann nur aus nachweislich triftigen Gründen rückgängig gemacht werden.

Während der Unterrichtszeiten werden Freistellungen im Rahmen der geltenden Normen von der Schulführungskraft genehmigt (bis zu 5 Tage).

Bezüglich des Besuchs von Fortbildungsveranstaltungen außerhalb Südtirols gelten die in den Rundschreiben des Schulamtsleiters festgelegten gesetzlichen Bestimmungen.

Die Evaluation der internen Veranstaltungen soll in Form eines schriftlichen Rückblickes nach Abschluss der Veranstaltung erfolgen, welcher einerseits statistische Kriterien enthält (z.B. Teilnehmerzahl) und andererseits ein Feedback zu den durchgeführten Veranstaltungen (Kurzkommentar zu den Inhalten sowie deren Praxisbezug) beinhaltet.

## **B) Fortbildung der Eltern**

Der Elternrat macht jährlich Vorschläge zur Elternfortbildung. Diese müssen vom Schulrat genehmigt werden. Die Organisation der Veranstaltungen übernehmen in Absprache mit der Schulführungskraft i.d.R. Mitglieder des Elternrates. Honorarabsprachen mit Referenten, Büroarbeiten wie Einladungen, Verschriftlichung des Programms u.ä. übernimmt die Schule gemeinsam mit den jeweiligen Vorsitzenden.

# Öffnung der Schule

## Zusammenarbeit Schule – Elternhaus

Die Zusammenarbeit mit Eltern und Erziehungsberechtigten erfolgt auf unterschiedlichen Ebenen und Organisationsformen. Sie ist unerlässlicher Bestandteil einer erfolgreichen pädagogischen Arbeit. Der Erfolg der erzieherischen Arbeit wird wesentlich bestimmt durch die Kooperation aller Erziehenden.

Besonders die Gestaltung der Übergänge von einer Schulstufe in die andere, die Phasen der Pubertät sowie die Berufsorientierung erfordern eine enge Zusammenarbeit von Elternhaus und Schule.

Die Akzeptanz des jeweiligen Verantwortungsbereiches ist ein wichtiges Fundament für ein erfolgreiches und gutes Miteinander von Eltern, Lehrerinnen und Lehrern. Es ist notwendig, dass das Interesse am schulischen Fortschritt der Schüler\*innen beiderseitig erfolgt: die Schule hat die Pflicht die Eltern über die Lernfortschritte auf dem Laufenden zu halten. Dazu sind folgende Möglichkeiten vorgesehen:

- periodische Sprechstunden
- fachspezifische Bewertungen bei Lernzielkontrollen
- Lernberatungsgespräche
- Sprechnachmittage
- Semesterbewertung
- Erklärung der Bewertung
- schriftliche Information bei Gefährdung Ende März/Anfang April mit Einladung zur Sprechstunde und Besprechung von Maßnahmen
- schriftliche Information des Klassenrates Ende April/Anfang Mai, wo der Erfolg bzw. Misserfolg der Maßnahmen mitgeteilt wird

Die Eltern haben das Recht, in allen Situationen den Kontakt zur Schule aufzunehmen, sie haben aber auch die Pflicht, sich über den schulischen Werdegang ihrer Kinder unabhängig einer schulischen Aufforderung zu informieren und mit der Schule gemeinsam Maßnahmen zu besprechen.

**a) Gremien mit Beteiligung der Eltern** (*Funktionsweise und Zusammensetzung siehe unter „Geschäftsordnungen“*)

- Schulrat
- Klassenrat
- Elternrat

### **b) Elternabende**

Zu Beginn des Schuljahres werden an allen Schulstufen informelle Elternabende durchgeführt. Den Eltern wird der von den Lehrpersonen gemeinsam erstellte Tätigkeitsplan vorgestellt und erläutert. Die Eltern sollen dort auch Gelegenheit haben, soweit möglich, Änderungswünsche und Vorschläge einzubringen.

Gegebenenfalls werden dort die Elternvertreter\*innen gewählt. Die gewählten Elternvertreter\*innen verfolgen gemeinsam mit den Lehrpersonen der Klasse die Abwicklung des Unterrichtsplans im Laufe des Jahres.

Weitere Elternabende werden je nach aktuellem Anlass, Situation und Schwerpunkt von der Schulführungskraft, den Schulstellenleiter/innen, den die Teamkoordinator/innen oder Klassenlehrer/innen einberufen und gestaltet. An den Elternabenden beteiligen sich alle Lehrpersonen.

### **c) Elternversammlungen**

Elternversammlungen können von allen Eltern oder Lehrpersonen in Absprache mit der Schulführungskraft abgehalten werden. Die Anwesenheit von Lehrpersonen bzw. der Schulführungskraft oder Fachleuten hängt von der Thematik ab.

### **d) Sprechstunden und Sprechnachmittage**

Die Sprechstunden finden ab 1. Oktober bis zum Ende des Schuljahres statt. Die Eltern erhalten einen Sprechstundenplan. Sie können in besonderen Fällen auch außerhalb der eigentlichen Sprechstunden mit den Lehrpersonen einen Termin zu Aussprachen vereinbaren. Vorgesehen sind zudem in der Mittelschule und in der Grundschule jeweils Elternsprechnachmittage, an denen auch die Beratungsgespräche mit Schülern/Schülerinnen und Eltern stattfinden können.

Die Sprechstage können von Einzellehrpersonen, Teams oder mehreren Lehrpersonen mit den Eltern (und bei Bedarf auch in Anwesenheit der Schüler\*innen) durchgeführt werden. Auf jeden Fall sind alle Lehrpersonen gleichzeitig anwesend und stehen den Eltern zur Verfügung.

#### **e) Lernberatung**

Die Lernberatung ist sowohl für die Schüler\*innen als auch für die Lehrpersonen von grundlegender Bedeutung. Sie führt zu einer gemeinsamen Reflexion über den Leistungs- und Entwicklungsstand und ermöglicht gleichzeitig eine Absprache über die weiteren Lernschritte. Im Dialog zwischen Lehrendem und Lernendem und in enger Zusammenarbeit mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten gewinnen alle Beteiligten einen vertieften Einblick in die Fähigkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten der Heranwachsenden.

Jedem Schüler und jeder Schülerin wird eine Lehrperson für die individuelle Lernberatung zugeteilt. Die Lernberater\*innen werden vom Klassenrat zu Beginn eines jeden Schuljahres ernannt. Dabei ist das Prinzip der Kontinuität bedeutsam.

#### **f) Elternmitteilungen**

Zu Beginn eines jeden Schuljahres erhalten die Eltern einen Elternbrief, der von den einzelnen Schulstellen ausgearbeitet wird und allgemeine bzw. lokale Informationen enthält.

Bei Bedarf erhalten die Eltern im Laufe des Schuljahres zusätzliche Mitteilungen. Diese müssen in der Regel von den Eltern gegengezeichnet werden.

An allen Schulstellen finden sich im Eingangsbereich Anschlagtafeln, an welchen Informationen für Eltern veröffentlicht werden.

In der ersten u. zweiten Klasse der Grundschule wird für den laufenden Austausch von Informationen ein Mitteilungsheft, in der dritten, vierten und fünften Klasse sowie in der Mittelschule ein Merkheft geführt, in das Lehrpersonen wie Eltern ihre Mitteilung schreiben und sich die Kenntnisnahme durch Unterschrift bestätigen lassen.

#### **g) Einsicht in Unterlagen**

In alle schüler- und elternrelevanten Dokumente kann von den Betroffenen eingesehen werden. Diese werden während des Schuljahres entweder von den Lehrpersonen (z.B. Lehrerregister) verwaltet oder liegen im Sekretariat des Schulsprengels Naturns auf (Protokolle, Gutachten...).

## Zusammenarbeit Schule – außerschulische Partner

Die Schulen haben durch ihre Autonomie eine erweiterte Gestaltungsfreiheit und größere Selbstständigkeit erhalten. Dabei spielt der Prozess der Öffnung von Schule eine wesentliche Rolle. Bildung und Erziehung gerät als gesamtgesellschaftliche Aufgabe immer mehr in den Blickpunkt, so dass durch die Öffnung neue Verantwortungspartnerschaften mit außerschulischen Institutionen bzw. Personen entstehen.

Die Schule prägt zusammen mit anderen Lernorten bei Kindern und Jugendlichen das Verständnis, das sie in Zukunft von ihrer Welt haben werden. Durch die Öffnung der Schule kann ein Beitrag geleistet werden, das Gleichgewicht zwischen Fachinhalten und Anwendungsbezug, zwischen Lebenswirklichkeit und theoretischem Wissen, zwischen Gefühl und Verstand herzustellen. Viele Partner können dabei helfen: So z.B. das große Feld aus Ehemaligen, Eltern, Gewerbetreibenden der Nachbarschaft, von Betrieben der Umgebung sowie der Kommune. Neben Fördervereinen, die in vielen Schulen schon zusätzliche Ressourcen für die Schulentwicklung einbringen, sind weitere ideelle, finanzielle und sächliche Unterstützungen wie auch Sponsoring Maßnahmen ein wesentlicher Bestandteil der Unterstützung.

	<p><b>MARKTGEMEINDE NATURNS COMUNE DI NATURNO</b></p>	<p>„Die Schule ist Teil der Gemeinde“</p> <p>Der Schulsprengel und die drei Gemeinden, die zum Einzugsgebiet des Schulsprengels gehören sind in vielfältiger Weise miteinander verbunden. Einmal sind die Gemeinden Standorte einer oder mehrerer Schulen und nehmen so ihre institutionellen Aufgaben gegenüber dem Schulsprengel wahr. Zudem erbringen die Gemeinden in Zusammenarbeit mit der Schule und im Rahmen ihrer Kompetenzen wichtige Dienstleistungen für die Schule und deren Schülerinnen und Schüler wie z.B. Schulausspeisung, Schülertransport, Bereitstellung von Räumlichkeiten usw.</p> <p>Umgekehrt leistet auch die Schule durch ihre Bildungsarbeit, durch gemeindebezogene Projekte und durch die Einbindung von Aspekten des Gemeindelebens in den Unterricht wesentliche Beiträge zur Gemeindeentwicklung. Über das, was sich aus der Einbettung der Schulen in das Gemeindegewesen gleichsam „von selbst“ ergibt, hinausgehend, arbeiten Schule und Gemeinden zudem in vielerlei weiteren Formen zusammen. Diese nachhaltigen Kooperationen leisten einen wirksamen Beitrag zum Lernen der Schülerinnen und Schüler, für die Schulentwicklung und die Gemeindeentwicklung und fördern gleichzeitig die Lebensqualität und die Qualität des Lehrens und Lernens an den jeweiligen Schulen.</p>
	<p><b>GEMEINDE SCHNALS COMUNE DI SENALES</b></p>	
	<p><b>Gemeinde Plaus Comune di Plaus</b></p>	
		<p>„Ohne Geld geht auch in der Schule nichts“</p> <p>Damit die Schule über die ordentliche Zuweisung und den verschiedenen Sonderzuweisungen hinaus den Schülern zusätzliche Anreize schaffen kann, ihre Entwicklung zu gesellschaftstüchtigen Menschen zu verbessern, bedarf es weiterer Unterstützung. Einen wichtigen Beitrag leisten dabei traditionsgemäß Bankinstitute.</p> <p>Seit Jahren besteht eine enge Kooperation des Schulsprengels Naturns mit den vier Bankinstituten im Einzugsgebiet von Naturns.</p> <p>Sie unterstützen die Schule beim Ankauf von Lehrmitteln, beim Schulsport, in der Bibliothek und immer wieder in vielen unvorhersehbaren Situationen.</p> <p>Die Banken stimmen dabei dem Grundsatz bei, dass die Schüler nicht als Zielgruppe für Werbung verwendet werden dürfen.</p>
	<p><b>Zweigstelle Naturns</b></p>	
	<p><b>Zweigstelle Naturns</b></p>	
		<p>„Lesen verbindet“</p> <p>Durch den Zusammenschluss der drei Bibliotheken (MS, GS u. öffentliche Bibliothek) bietet sich eine gute Gelegenheit für gemeinsame Aktivitäten, welche jährlich im Bibliotheksprogramm der Schule aufgenommen werden.</p>

 <p><b>Bezirksgemeinschaft Burggrafenamt</b> Sozialsprengel Naturns</p>	<p><b>„Gemeinsam zum Wohle von Eltern und Kindern“</b></p> <p>Die Schule weiß, dass eine gelingende Kooperation zwischen Schule, Eltern und den örtlichen Sozialdiensten für alle Beteiligten von Nutzen ist und legt somit Wert auf eine enge Zusammenarbeit. Dabei lernen alle Beteiligten die Möglichkeiten und Grenzen der anderen Partner kennen und erfahren Unterstützung und Beratung. Zudem wird Wert darauf gelegt Verantwortlichkeiten festzulegen, Arbeitsschritte abzusprechen und Vorgangsweisen festzulegen. Dadurch wird auch die Elternarbeit der Schule erleichtert, weil bei entsprechenden Anlässen die Sozialdienste mit einbezogen werden können.</p> <p>Von dieser Zusammenarbeit profitieren vor allem Kinder und ihre Eltern. Bei entsprechenden Defiziten und Auffälligkeiten werden sie nicht nur mit den Forderungen der Schule konfrontiert, sondern erhalten auch Beratungs- und Hilfsangebote. Es kann eine ganzheitlichere Einschätzung der Situation erfolgen, der Hilfebedarf wird klarer und konkreter und es kann unter Einbeziehung der Betroffenen ein „Gesamtpaket“ von aufeinander abgestimmten Maßnahmen abgesprochen und eingeleitet werden.</p> <p>Schwerpunkte der Zusammenarbeit bieten Erziehungsfragen, die Elternarbeit, Schüler- und Eltern mit Migrationshintergrund und die Betreuung der Kinder bei den Hausaufgaben.</p>
 <p><b>Musikschule Naturns</b></p>	<p><b>„Schulen arbeiten eng zusammen“</b></p> <p>Die Schulen des Sprengels und die Musikschule Naturns bemühen sich bereits seit Jahren durch verschiedenartige Kooperationen Synergie-Effekte zu erzielen und damit eine Weiterentwicklung der kooperierenden Schulen zu ermöglichen. Dabei bleibt zwar jede Institution mit ihren eigenen Zielen, Aufgaben und Methoden bestehen, profitiert aber von den Kompetenzen und Möglichkeiten des anderen.</p>
 <p><b>Sektion Naturns</b></p>	<p><b>„Auch Hilfe kann man lernen“</b></p> <p>Im Rahmen verschiedener Projekte in den einzelnen Schulen ist es Ziel, die Arbeit der Rettungsorganisationen den Schülerinnen und Schülern näher zu bringen und ihnen aufzuzeigen, dass das in Schule Gelernte im täglichen Leben auch benötigt wird.</p> <p>So finden neben dem Kennenlernen der Aufgaben der Rettungsorganisationen Feuerwehr und Weißes Kreuz im Rahmen verschiedener Unterrichtseinheiten Räumungsübungen, Schauübungen und 1. Hilfe Kurse für Schüler der Mittelschule statt. Dabei können neben den personellen Ressourcen auch die Fahrzeuge und die Infrastrukturen genutzt werden.</p>
 <p><b>Jugendzentrum Naturns</b></p>	<p><b>„Junge Menschen brauchen vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten“</b></p> <p>Die Zusammenarbeit zwischen der Schule und dem Jugendzentrum Naturns trägt einerseits zur besseren Förderung der Kinder und Jugendlichen bei, andererseits aber auch dazu, dass die einzelne Institution dadurch ihre Wirksamkeit erhöhen kann. Besonders erfolgreich ist die Kooperation im Zusammenhang mit Fortbildungsveranstaltungen für Eltern und Lehrpersonen im Rahmen der Präventionstage zu Themen, die im Jugendalter problematisch sind sowie in der Unterstützung u. Zusammenarbeit von Unterrichtsprojekten.</p>



	<p align="center"><b>„Gemeinsam auf dem Weg“</b></p> <p>Die Naturns Kultur &amp; Freizeit GmbH verfügt über geeignete Räumlichkeiten mit entsprechender technischer Ausstattung, um größere Schulveranstaltungen durchzuführen. Diese Räumlichkeiten und das zuständige Personal werden der Schule für die Abhaltung verschiedener Proben und Aufführungen von Musik- und Theaterprojekten, aber auch für andere größere Veranstaltungen zur Verfügung gestellt.</p>
<p align="center"><u>Vereine und Verbände</u></p>	<p align="center"><b>„Vereine und Verbände haben Potential“</b></p> <p>Die Möglichkeiten der Zusammenarbeit zwischen Schule und den örtlichen, aber auch überörtlichen Vereinen sind vielfältig. Einige Vereine haben sich auf spezielle Tätigkeiten spezialisiert und bringen diese über verschiedene Projekte den Schülerinnen und Schülern näher, andere wieder bieten allgemeine, gesundheits-, erlebnis- und abenteuerorientierte Aktivitäten an. Die Schule arbeitet im Sinne einer ganzheitlichen Entwicklung von Schülerinnen und Schüler eng mit den Vereinen zusammen und nutzt deren vielfältigen Kompetenzen als Ergänzung zum herkömmlichen Unterricht.</p>
<p align="center"><u>Örtliche Betriebe und Behörden</u></p>	<p align="center"><b>„Arbeitswelten kennen lernen“</b></p> <p>Unter Öffnung unserer Schule nach außen verstehen wir auch außerschulische Lernorte und Institutionen in den Schulalltag einzubeziehen, so z.B. auch Besuche von örtlichen Betrieben und Behörden. Durch den Besuch dieser außerschulischen Lernorte und die Einbeziehung von Betrieben in Projekte, Exkursionen, Fahrten und Lehrgängen ermöglichen wir unseren Schülerinnen und Schülern einen handlungsorientierten und lebensnahen Unterricht.</p>

Der Schulsprengel Naturns versteht sich in jeglicher Weise als ein lernendes System, der sich am besten weiterentwickelt, wenn sichergestellt ist, dass ein lebendiger Austausch mit anderen an Unterricht und Erziehung beteiligten Institutionen in der Gesellschaft und der Gemeinde gewährleistet ist. Die Zusammenarbeit mit den Einrichtungen, Vereinen, Verbänden, Organisationen und Institutionen aus dem Einzugsgebiet der Schule ist uns deshalb sehr wichtig. Der Schulsprengel Naturns ist bestrebt die Zusammenarbeit mit den bestehenden Partnern zu intensivieren bzw. neue verantwortungsbewusste Partner für die einzelnen Schulstellen zu finden. Alle außerschulischen Partner bereichern das Schulleben in besonderer Weise. Über die Kooperation mit diesen erhalten die Schüler Zugänge zu anderen, sehr unterschiedlichen Lebensbereichen. Unsere Schüler sind in vielen Belangen die Zukunftsträger der Gesellschaft.

Sponsoring ist deshalb ein wichtiges und notwendiges Ziel der Bemühungen um außerschulische Partner. Eine Zusammenarbeit mit Partnern sollte sich jedoch nicht nur darauf reduzieren. Vielmehr ist es wichtig, Beziehungen zwischen unserer Schule und den lokalen Partnern entstehen zu lassen, um unsere Schule noch stärker in das Gemeinwesen zu integrieren. Über eine Intensivierung der Kontakte zu außerschulischen Partnern wird gegenseitiges Vertrauen und auch Verständnis für spezielle Probleme entstehen. Gelegentlich erfolgt dann auch eine materielle oder finanzielle Unterstützung durch außerschulische Partner zur Lösung solcher Probleme.

Schulsponsoring heißt Imagepflege und Imagegewinn bereits beim jungen Menschen und bewirkt die frühe, auch emotionale Hinführung zu Produkten oder Produktnamen, ohne penetrant sein zu müssen und damit rechtliche Bedenken auslösen zu müssen. Unter diesem Aspekt befürwortet der SSP Naturns Sponsoring.

Es gelten folgende Kriterien für das Sponsoring von besonderen Projekten im Rahmen des schulischen Lernens (nach H. Schorlemmer: Sponsoring & Fundraising):

- die Schule darf durch Sponsoring nicht pädagogisch und wirtschaftlich abhängig werden.
- Regelmäßige finanzielle Beiträge Dritter dürfen nicht zum voraussetzenden Bestandteil der Erfüllung unterrichtlicher Aufgaben werden, sollten aber zur Optimierung und Ausgestaltung der eigenen Schule kreativ genutzt werden.

- Der technische Betrieb oder die Verwaltung der Schule dürfen nicht von Zuwendungen des Sponsors abhängig werden.
- In Sponsorverträgen werden Zeiträume vereinbart, um etwaige Bindungen an einen Sponsor zu vermeiden.
- Durch Sponsoring kann eine Optimierung des Standards in der Schule möglich sein und müssen im Vorfeld in Verhandlungen zwischen den Partnern abgestimmt werden.
- Sponsormittel müssen so eingesetzt werden, dass sie bei plötzlichem Wegfall keine Beeinträchtigung für die Bildungs- und Erziehungsarbeit bedeuten.
- Einem Sponsor kann keine Exklusivität eingeräumt werden. Die Schule räumt jedem Interessierten die gleichen Chancen ein. Ausschließlichkeitsklauseln werden vermieden.

## Öffentlichkeitsarbeit

Schule nur nach innen auszurichten hieße, die Schule in ihrer gesellschaftlichen Außenwirkung unbeachtet zu lassen. Man würde ein Stück Schule vernachlässigen, weil man die gesellschaftlichen Chancen und Einflussmöglichkeiten, die Schule unbestritten hat, nicht wahrnehmen würde. Eine transparente und von der Bevölkerung mitgetragene Schule nimmt ihre Einflussmöglichkeiten auf die gesellschaftlichen Veränderungen und den Erhalt der Werte und Normen wahr, indem sie durch eine entsprechende Öffentlichkeitsarbeit darüber informiert, was sie tut und plant bzw. wie sie Vorhaben in der Zukunft umsetzen will.

Wir nutzen folgende Medien, um regelmäßig über das Schulleben zu informieren:

- Website [www.ssp-naturns.eu](http://www.ssp-naturns.eu)
- Schulzeitung „Die Lupe“
- Gemeindeblatt
- Tages- und Wochenzeitungen
- Radio- und Fernsehanstalten

Auf unserer **Website** werden neben allgemeinen Informationen zum Schulsprengel und Downloads von verschiedenen Dokumenten laufend Aktivitäten aus dem Unterricht und dem Schulleben veröffentlicht.

Unsere **Schulzeitung „Die Lupe“** erscheint in der Regel einmal gegen Ende des Schuljahres um Eltern und die Öffentlichkeit über das Schulleben zu informieren. Sie wird von einer Redaktionsgruppe, bestehend aus Schülerinnen/Schülern und Lehrerinnen/Lehrern der Mittelschule erarbeitet. Die Schulzeitung kann sowohl zu einem Schwerpunktthema erscheinen oder es werden Berichte, Fotos, Interviews u.a.m. zu verschiedenen Aktivitäten während des Schuljahres präsentiert. Ein Teil der Schulzeitung ist der Schulleitung vorbehalten, um aktuelle Informationen weiterzugeben.

Gleichzeitig verlinken wir besondere Beiträge mit der **Website der Marktgemeinde Naturns**, so dass auch auf dem Gemeindeportal regelmäßig über besondere Projekte bzw. Schultage berichtet wird.

Im **Gemeindeblatt** ist unser Schulsprengel jeweils mit einigen Berichten über das Schulleben vertreten, um der Gemeindebevölkerung von Naturns Einblick in die Welt „ihrer“ Schule zu geben.

Bei besonderen Anlässen bzw. größeren Projekten wird die **Presse** eingeladen bzw. Berichte an die Presse weitergeleitet (Tageszeitung „Dolomiten“, „Vinschgerwind“, „Der Vinschger“...)

Vermeehrt genutzt wird auch das Medium **„Rundfunk“** und **„Fernsehen“**, um Schülern/Schülerinnen und Lehrern/Lehrerinnen die Möglichkeit zu bieten, gelungene Vorhaben/Projekte/Unterrichtstage einer breiteren Öffentlichkeit in zeitgemäßer Form zu präsentieren.





## SCHULCURRICULUM

Auszug aus dem Beschluss der LR Nr. 81 v. 19.01.2009 (Rahmenrichtlinien): Die Rahmenrichtlinien des Landes bilden den verbindlichen Bezugsrahmen für die Erstellung des Curriculums der Schule im Hinblick auf jedes einzelne Fach und die fächerübergreifenden Lernbereiche. Jede Schule plant auf der Grundlage der vorgegebenen Kompetenzziele, Fertigkeiten, Fähigkeiten, Haltungen und Kenntnisse ihre didaktischen Tätigkeiten und Angebote und sorgt für deren interdisziplinäre Vernetzung. Sie ergänzt das Grundcurriculum durch weitere Angebote und gestaltet damit ihr eigenes Bildungsprofil. Dabei berücksichtigen die Schulen die Entwicklungsbedürfnisse der Schülerinnen und Schüler, die Erwartungen der Familien und der Gesellschaft, die eigenen und die im Umfeld vorhandenen Ressourcen. Das Curriculum der Schule bildet einen zentralen Bestandteil des Dreijahresplans, für das die gesamte Schulgemeinschaft die Verantwortung übernimmt. Jede Schule evaluiert in regelmäßigen Abständen die Wirksamkeit und Nachhaltigkeit ihres Bildungsangebotes.

Das Curriculum orientiert sich im Gegensatz zum Lehrplan, welches in der Regel in einer Aufzählung der Unterrichtsinhalte besteht, mehr an Lehrzielen und am Ablauf des Lehr- bzw. Lernprozesses. Es enthält insbesondere auch Aussagen über die Rahmenbedingungen des Lernens. Das Curriculum sollte demnach eine möglichst präzise Regelung nicht nur von Lernzielen und Lerninhalten sein, sondern auch von Lernprozessen und der Lernorganisation und dadurch einen systematischen Kompetenzerwerb anstreben.

Ausgehend aus diesen Vorgaben erstellen die Fachlehrer in den Fachgruppen bzw. innerhalb der einzelnen Teams aus den definierten bzw. selbst festgelegten Inhalten die Jahresplanung. Dabei ist zu beachten, dass eine zeitliche Koordinierung der zu erreichenden Fähigkeiten und Fertigkeiten innerhalb der Jahrgangstufen eingehalten wird. Dies auch deshalb, um eventuelle Übergänge für Schülerinnen und Schüler einfacher zu gestalten bzw. eine gleiche Ausgangssituation für alle Schüler hinsichtlich der Jahresbewertung zu erlangen.

Die regelmäßige Überprüfung erfolgt in den Fachgruppen durch geeignete interne Maßnahmen bzw. durch die jährlich stattfindenden schulübergreifenden Kompetenztests.

Die curriculare Planung wird auf der Basis der regelmäßigen Überprüfung angepasst und überarbeitet.

Anlagen:

- a) Fachcurricula der Grundschule
- b) Fachcurricula der Mittelschule

## Fachcurricula Grundschule (letzte Überarbeitung 06.2022)

### Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung 1. Klasse

Persönlichkeit und Soziales	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann Beziehungen zu seinem/ihrer Umfeld aufbauen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die eigene Rolle in der Gemeinschaft finden</li> <li>• die Bedeutung der Gemeinschaft, „Das kleine Wir“</li> <li>• MitschülerInnen in ihrer Einzigartigkeit annehmen</li> <li>• Kennenlern- und Interaktionsspiele</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann respektvoll mit anderen umgehen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vereinbarung und Einhalten der Klassenregeln</li> <li>• höflicher Umgang zu Gleichaltrigen und Erwachsenen</li> <li>• grüßen, bitten, danken</li> <li>• Blickkontakt</li> <li>• Geduld einüben, warten können</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann eigene Bedürfnisse, Stärken und Vorlieben wahrnehmen und benennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich-Heft</li> <li>• Bilderbücher, z.B. „Das kleine Ich bin ich“</li> <li>• Lieder, Texte</li> <li>• Bilderbücher, z.B. „Einer für Alle - Alle für Einen!“</li> <li>• Stärken-Schwächen Profil</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Gefühle benennen und angemessen ausdrücken.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buch „Heute bin ich“, evtl. als Kunstprojekt</li> <li>• Film „Alles steht Kopf“</li> <li>• Morgenkreise</li> <li>• Gefühlsrad</li> <li>• Bilderbücher z.B. „Das kleine Wir“</li> <li>• Lieder</li> </ul>

Kulturbewusstsein	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann Merkmale des Jahresablaufs nennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monate, Jahreszeiten (Herbstfest, Winterfest, Fasching...)</li> <li>• Lieder</li> <li>• Bastelarbeiten, Lebenskette, Jahresuhr, Kalender</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann das Brauchtum im Laufe des Kirchenjahres wahrnehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltung und Aufführung: Hl. Martin, Hl. Nikolaus, Erntedank, Advent...</li> <li>• Geschichten, Lieder, Bastelarbeiten, Tänze</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Kulturstätten im eigenen Umfeld benennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gotteshaus, Burg, Schlösser</li> </ul>

Politik und Recht	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der Schüler/die Schülerin kann Sinn und Zweck von Regeln für das menschliche Zusammenleben erkennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausarbeitung von Klassen- und Gesprächsregeln</li> <li>• Erstellung der Klassendienste</li> <li>• Gemeinschaftsspiele</li> </ul>
<b>Der Schüler/die Schülerin kann ein Bewusstsein für Recht und Unrecht entwickeln.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konflikte ansprechen</li> <li>• Sitzkreis</li> <li>• Gesprächskreis</li> <li>• Bilderbücher</li> </ul>	

Wirtschaft und Finanzen	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann erkennen, dass nicht alle Wünsche mit Geld erfüllt werden können.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beispiele aufzeigen und besprechen (Freunde, Familie, Gesundheit...)</li> <li>• Geld kennenlernen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann eigene Wünsche und Bedürfnisse wahrnehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wünsche und Bedürfnisse sammeln, nennen, reflektieren und ordnen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die Bedeutung und den Wert des Geldes im Alltag erkennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeiten mit dem Sparschwein</li> <li>• Rollenspiele zum Einkaufen aus dem Alltag der Kinder</li> <li>• Weltspartag</li> </ul>

Nachhaltigkeit	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in weiß um den Einfluss und die Verantwortung des Menschen im Umgang mit der Umwelt und deren Ressourcen Bescheid.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Müll in der Klasse trennen: Jausenabfall richtig entsorgen</li> <li>• Die Kinder für Müllvermeidung sensibilisieren</li> <li>• Mit Naturmaterialien basteln</li> <li>• Projekt: ÖKOPAUSE</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Müll in der Klasse richtig trennen.</b>	
	<b>Der/die Schüler/in kann zwischen organischem und anorganischem Müll unterscheiden.</b>	

	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
<b>Gesundheit</b>	<b>Der/die Schüler/in kennt wichtige Voraussetzungen für die körperliche und seelische Gesundheit.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achtsamkeits-, Entspannungsübungen kennenlernen</li> <li>• Rücksichtnahme auf Kindern, denen es nicht gut geht</li> <li>• Lärm – Stille</li> <li>• Auf Körperhaltung und gesunde Sitzhaltung achten</li> <li>• Bank- und Stuhlhöhe einstellen,</li> <li>• Sinnvolles Packen der Schultasche</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann achtsam und rücksichtsvoll mit sich und anderen umgehen.</b>	
	<b>Der/die Schüler/in kann eine gesunde Körperhaltung einnehmen.</b>	
	<b>Der/die Schüler/in kann Maßnahmen der Körperpflege und Hygiene anwenden (Zähne putzen, Hände waschen).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahnhygiene</li> <li>• Bedeutsamkeit von Körperpflege und Hygiene, auch als Schutz vor Krankheiten (richtiges Händewaschen und Niesen)</li> <li>• Körperteile benennen.</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die Körperteile benennen.</b>	
	<b>Der/die Schüler/in kann kleine Bewegungspausen nutzen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewegungspausen zwischendurch</li> <li>• Öko-Pause</li> <li>• Bedeutung von Essen und Trinken für Gesundheit und das Lernen beschreiben: Gesunde Jause</li> <li>• kleine Gerichte (Aufstriche, Müsliriegel, Obstsalat, ...) in der Klasse kochen, backen, essen, verkosten</li> <li>• Bedeutung der Mahlzeiten</li> <li>• Tischkultur – Benimmregeln</li> <li>• Esskultur</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kennt den Unterschied und die Auswirkung von gesunder und ungesunder Jause.</b>	
	<b>Der/die Schüler/in kennt die Bedeutung der Mahlzeiten sowie ein angemessenes Essverhalten.</b>	

Mobilität	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann Gefahren als Fußgänger/in und als Radfahrer/in erkennen und einschätzen.</b>	Straßen und Wege - Der Schulweg: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gehsteig/ Zebrastreifen</li> <li>• Gefahrenstellen besprechen</li> <li>• Praktische Übungen zum Überqueren</li> <li>• verkehrsgerechte Kleidung</li> <li>• Einladung Dorfpolizist</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich als Fußgänger/in und Radfahrer/in an Verkehrsregeln halten.</b>	Verkehrszeichen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Ampel</li> <li>• ausgewählte Verkehrszeichen</li> <li>• Die Zweierreihe beim Gehen in Gruppen.</li> <li>• Das Benützen der richtigen Straßenseite.</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich in Privatfahrzeugen und in öffentlichen Verkehrsmitteln nach den gesetzlichen Bestimmungen und respektvoll verhalten.</b>	Richtiges Verhalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• an der Haltestelle, in Bus/Zug, bei Ausflügen besprechen</li> </ul>

Digitalisierung	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann mit dem Computer umgehen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Computer selbst hinauf- und hinunterfahren</li> <li>• Kennenlernen grundlegender Funktionen der Tastatur und der Maus</li> <li>• Teile des Computers kennenlernen</li> </ul>
<b>Der/die Schüler/in kann den Computer für das eigene Lernen nach Anleitung nutzen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschiedene Lernprogramme zum Lernen nach Anleitung nutzen (Blitzrechnen, Lauschwerkstatt, Anton-App, ...)</li> </ul>	

Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung 2. Klasse

Persönlichkeit und Soziales	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann Beziehungen zu seinem/ihrer Umfeld aufbauen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die eigene Rolle in der Gemeinschaft finden</li> <li>• die Bedeutung der Gemeinschaft, „Das kleine Wir“</li> <li>• MitschülerInnen in ihrer Einzigartigkeit annehmen</li> <li>• Kennenlern- und Interaktionsspiele</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann respektvoll mit anderen umgehen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vereinbarung und Einhalten der Klassenregeln</li> <li>• höflicher Umgang zu Gleichaltrigen und Erwachsenen</li> <li>• grüßen, bitten, danken</li> <li>• Blickkontakt</li> <li>• Geduld einüben, warten können</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann eigene Bedürfnisse, Stärken und Vorlieben wahrnehmen und benennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich-Heft</li> <li>• Bilderbücher, z.B. „Das kleine Ich bin ich“</li> <li>• Lieder, Texte</li> <li>• Bilderbücher, z.B. „Einer für Alle - Alle für Einen!“</li> <li>• Stärken-Schwächen Profil</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Gefühle benennen und angemessen ausdrücken.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buch „Heute bin ich“, evtl. als Kunstprojekt</li> <li>• Film „Alles steht Kopf“</li> <li>• Morgenkreise</li> <li>• Gefühlsrad</li> <li>• Bilderbücher z.B. „Das kleine Wir“</li> <li>• Lieder</li> </ul>

Kulturbewusstsein	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann über die eigene Lebensgeschichte berichten.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lebenslauf, eigene Bilder, Plakate, Fotoalbum; Familie,</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Traditionen und Bräuche wahrnehmen und den kirchlichen Festen zuordnen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltung und Darstellen: Advent, Weihnachten, Ostern, Erntedank, Fastenzeit...</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Religiöse Spuren im alltäglichen Leben entdecken.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Christliche Symbole</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Bräuche im Jahreskreis nennen und zeitlich einordnen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirchenjahr, Kalender, Rollenspiele, Gedichte, Lieder...</li> </ul>

Politik und Recht	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der Schüler/die Schülerin kann Sinn und Zweck von Regeln für das menschliche Zusammenleben erkennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausarbeitung von Klassen- und Gesprächsregeln</li> <li>• Erstellung der Klassendienste</li> <li>• Gemeinschaftsspiele</li> </ul>
	<b>Der Schüler/die Schülerin kann sich mit verschiedenen Meinungen auseinandersetzen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprächskreis</li> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Partner- und Gruppenarbeiten</li> </ul>
	<b>Der Schüler/die Schülerin kann Merkmale von Demokratie im eigenen Lebensumfeld erkennen und Demokratiebewusstsein zeigen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprächskreis</li> <li>• Abstimmungen durchführen</li> <li>• Partner- und Gruppenarbeiten</li> <li>• Gruppenspiele</li> </ul>



Wirtschaft und Finanzen	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann erkennen, dass nicht alle Wünsche mit Geld erfüllt werden können.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beispiele aufzeigen und besprechen (Freunde, Familie, Gesundheit...)</li> <li>• Geld kennenlernen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann eigene Wünsche und Bedürfnisse wahrnehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wünsche und Bedürfnisse sammeln, nennen, reflektieren und ordnen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die Bedeutung und den Wert des Geldes im Alltag erkennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeiten mit dem Sparschwein</li> <li>• Rollenspiele zum Einkaufen aus dem Alltag der Kinder</li> <li>• Weltspartag</li> </ul>

Nachhaltigkeit	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in weiß um den Einfluss und die Verantwortung des Menschen im Umgang mit der Umwelt und deren Ressourcen Bescheid.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upcycling und Recycling: aus ALT mach NEU</li> <li>• Umweltfreundliche Materialien für Taschen, Pausenboxen, Trinkflaschen, Hefteinbände nutzen</li> <li>• Müll, vor allem Plastikmüll vermeiden.</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Materialien wiederverwerten.</b>	
	<b>Der/die Schüler/in erkennt umweltfreundliche Materialien.</b>	

	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
<b>Gesundheit</b>	<b>Der/die Schüler/in kennt wichtige Voraussetzungen für die körperliche und seelische Gesundheit.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achtsamkeits-, Entspannungsübungen kennenlernen</li> <li>• Rücksichtnahme auf Kindern, denen es nicht gut geht</li> <li>• Lärm – Stille</li> <li>• Auf Körperhaltung und gesunde Sitzhaltung achten</li> <li>• Bank- und Stuhlhöhe einstellen,</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann achtsam und rücksichtsvoll mit sich und anderen umgehen.</b>	
	<b>Der/die Schüler/in kann eine gesunde Körperhaltung einnehmen.</b>	
	<b>Der/die Schüler/in kann Maßnahmen der Körperpflege und Hygiene anwenden (Zähne putzen, Hände waschen).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahnhygiene</li> <li>• Zahnprojekt</li> <li>• Bedeutsamkeit von Körperpflege und Hygiene, auch als Schutz vor Krankheiten (richtiges Händewaschen und Niesen)</li> <li>• Körperteile benennen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die Körperteile benennen.</b>	
	<b>Der/die Schüler/in kann kleine Bewegungspausen nutzen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewegungspausen zwischendurch</li> <li>• Projekt „Fühlen wie es schmeckt“</li> <li>• Bedeutung von Essen und Trinken für Gesundheit und das Lernen beschreiben</li> <li>• kleine Gerichte (Aufstriche, Müsliriegel, Obstsalat, ...) in der Klasse kochen, backen, essen, verkosten</li> <li>• Bedeutung der Mahlzeiten</li> <li>• Tischkultur – Benimmregeln</li> <li>• Esskultur</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kennt den Unterschied und die Auswirkung von gesunder und ungesunder Jause.</b>	
	<b>Der/die Schüler/in kennt die Bedeutung der Mahlzeiten sowie ein angemessenes Essverhalten.</b>	

Mobilität	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann Gefahren als Fußgänger/in und als Radfahrer/in erkennen und einschätzen.</b>	Straßen und Wege - Der Schulweg: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gehsteig/ Zebrastreifen</li> <li>• Gefahrenstellen besprechen</li> <li>• Praktische Übungen zum Überqueren</li> <li>• Blickkontakt zu den Fahrern</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich als Fußgänger/in und Radfahrer/in an Verkehrsregeln halten.</b>	Verkehrszeichen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ausgewählte Verkehrszeichen</li> <li>• Bodenmarkierungen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich anderen Verkehrsteilnehmer/innen gegenüber rücksichtsvoll verhalten.</b>	Verkehrsregeln – Rechte und Pflichten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhaltensregeln für Fußgänger und Radfahrer</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich in Privatfahrzeugen und in öffentlichen Verkehrsmitteln nach den gesetzlichen Bestimmungen und respektvoll verhalten.</b>	Richtiges Verhalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• an der Haltestelle, in Bus/Zug, bei Ausflügen trainieren</li> </ul>

Digitalisierung	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann mit dem Computer umgehen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterschiedliche Funktionen der Tastatur und der Maus kennen und anwenden</li> <li>• Teile des Computers kennenlernen</li> </ul>
<b>Der/die Schüler/in kann den Computer für das eigene Lernen nutzen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verschiedene Lernprogramme zum Lernen nutzen (Blitzrechnen, Lauschkwerkstatt, Anton-App, ...)</li> </ul>	

Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung 3. Klasse

Persönlichkeit und Soziales	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann die eigenen Grenzen und die Grenzen anderer wahrnehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die goldene Regel „Was du nicht willst, was man dir tut, das füge auch keinem andren zu“</li> <li>• Gemeinschaftsspiele</li> <li>• sich gegenseitig helfen und ermutigen</li> <li>• Bildkarten „Stopp! Nachdenken! Lösungen suchen!“ – WIR-Projekt</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann über Konflikte sprechen und kennt verschiedene Lösungswege.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bildkarten „Stopp! Nachdenken! Lösungen suchen!“ – WIR-Projekt</li> <li>• Strategien zur Konfliktbewältigung entwickeln und trainieren</li> <li>• verschiedene Wege der Konfliktlösung kennenlernen</li> <li>• Kummerkasten</li> <li>• Klassenkonferenzen</li> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Achtsamkeit</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann über Gefühle sprechen und Wertehaltungen aufbauen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich-Botschaften</li> <li>• andere aussprechen lassen</li> <li>• eigene Meinung begründen und andere Meinungen akzeptieren</li> <li>• achtsamer Umgang mit dem Umfeld</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die eigene Rolle in der Klassengemeinschaft wahrnehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Gesprächskreise</li> <li>• Gruppenarbeiten</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Aufgaben für die Klassen- und Schulgemeinschaft übernehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassendienste</li> <li>• Dienste für die Schulgemeinschaft</li> </ul>

Kulturbewusstsein	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann Veränderungen in der Arbeitswelt und Gesellschaft beschreiben und vergleichen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schule früher und heute</li> <li>• Handwerksberufe</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Kulturstätten im eigenen Umfeld erkennen und beschreiben.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirche als Gotteshaus –</li> <li>• Kulturstätten im Heimatort besuchen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Gesellschaftliche, kulturelle, religiöse Unterschiede wahrnehmen und Sensibilität für Ausgrenzung zeigen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mose, ägyptische Josef, Hl. Franziskus</li> </ul>

Politik und Recht	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der Schüler/die Schülerin kann Sinn und Zweck von Regeln für das menschliche Zusammenleben erkennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausarbeitung von Klassen- und Gesprächsregeln</li> <li>• Erstellung der Klassendienste</li> </ul>
	<b>Der Schüler/die Schülerin weiß, wie Kinder demokratisch Einfluss nehmen können.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassensprecher*innenwahl</li> <li>• Projekte zum gewaltfreien Umgang</li> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Gemeinschaftsspiele</li> <li>• Vereinbarungen ausarbeiten</li> </ul>
	<b>Der Schüler/die Schülerin kennt die Rechte von Kindern und fordert diese angemessen ein.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekte zum gewaltfreien Umgang</li> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Klassenrat</li> <li>• Verhaltensregeln sammeln, einhalten und respektieren</li> <li>• respektvoller Umgang miteinander</li> </ul>

Wirtschaft und Finanzen	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann erkennen, dass nicht alle Wünsche mit Geld erfüllt werden können.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beispiele aufzeigen und besprechen (Freunde, Familie, Gesundheit...)</li> <li>• Geld kennenlernen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann eigene Wünsche und Bedürfnisse wahrnehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wünsche und Bedürfnisse sammeln, nennen, reflektieren und ordnen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die Bedeutung und den Wert des Geldes im Alltag erkennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeiten mit dem Sparschwein</li> <li>• Rollenspiele zum Einkaufen aus dem Alltag der Kinder</li> <li>• Weltspartag</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann erkennen, dass bestimmte Wünsche durch Sparen später erfüllt werden können.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taschengeld (Blick: „Taschengeld mit Köpfchen“)</li> </ul>

Nachhaltigkeit	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Die Schülerin/der Schüler setzt einige Maßnahmen für Natur- und Umweltschutz und zeigt gegenüber Natur und Umwelt ein respektvolles und verantwortungsbewusstes Verhalten.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besonderheiten einiger Nutztiere wie Schaf - Biene – Fledermaus - Regenwurm etc. kennen lernen</li> <li>• Besuch im Schloss Trauttmansdorff</li> <li>• Projekte zum Schutze von Tieren und deren Lebensräumen</li> <li>• Natur bewusst erleben – Beobachtungen und Verhaltensregeln in der Natur</li> <li>• Projekt: PAPIERWERKSTATT</li> </ul>
	<b>Der/ die Schüler/in kennt Lebensräume einiger Nutztiere.</b>	
<b>Der/die Schüler/in kennt grundlegende Verhaltensregeln in der Natur und kann mit der Umwelt wertschätzend umgehen.</b>		

	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
<b>Gesundheit</b>	<b>Der/die Schüler/in kann die Körperteile benennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Körperteile kennenlernen und benennen</li> <li>• Zähne benennen und Zahnpflege wiederholen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann den Einfluss von Ernährung auf die Gesundheit erkennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesunde Ernährung</li> <li>• Bedeutung von Essen und Trinken für Gesundheit</li> <li>• Zubereitung kleiner Gerichte</li> <li>• Regionales Obst und Gemüse</li> <li>• Milchprojekt</li> <li>• Projekt „Fühlen wie es schmeckt“</li> </ul>
	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
<b>Mobilität</b>	<b>Der/die Schüler/in kann Gefahren als Fußgänger/in und als Radfahrer/in erkennen und einschätzen.</b>	Straßen und Wege: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereiche der Straße: Fußgängerweg/Fahrbahn/Gehsteig</li> <li>• der Fahrradhelm</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich als Fußgänger/in und Radfahrer/in an Verkehrsregeln halten.</b>	Verkehrszeichen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ausgewählte Verkehrszeichen – Farben und Formen</li> <li>• einige wichtige Verkehrszeichen lernen</li> <li>• Zeichen von Polizisten</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich anderen Verkehrsteilnehmer/innen gegenüber rücksichtsvoll verhalten.</b>	Verkehrsregeln – Rechte und Pflichten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhaltensregeln für Fußgänger und Radfahrer</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich in Privatfahrzeugen und in öffentlichen Verkehrsmitteln nach den gesetzlichen Bestimmungen und respektvoll verhalten.</b>	Richtiges Verhalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• an der Haltestelle, in Bus/Zug, bei Ausflügen trainieren</li> </ul>

<b>Digitalisierung</b>	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann den Computer für das eigene Lernen nutzen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschiedene Lernprogramme selbstständig zum Lernen nutzen (Blitzrechnen, Lauschwerkstatt, Anton-App, ...)</li> <li>• Mit Textverarbeitungsprogrammen arbeiten, z.B. Word</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann im Internet Informationen suchen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeiten mit dem Internetbrowser, Texte und Bilder suchen und finden</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Regeln im Internet einhalten und weiß über die Gefahren im Internet Bescheid.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennenlernen von Regeln und Gefahren bei der Benutzung des Internets</li> </ul>



Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung 4. Klasse

Persönlichkeit und Soziales	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann die eigenen Grenzen und die Grenzen anderer wahrnehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die goldene Regel „Was du nicht willst, was man dir tut, das füge auch keinem andren zu“</li> <li>• Gemeinschaftsspiele</li> <li>• sich gegenseitig helfen und ermutigen</li> <li>• Bildkarten „Stopp! Nachdenken! Lösungen suchen!“ – WIR-Projekt</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann über Konflikte sprechen und kennt verschiedene Lösungswege.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bildkarten „Stopp! Nachdenken! Lösungen suchen!“ – WIR-Projekt</li> <li>• Strategien zur Konfliktbewältigung entwickeln und trainieren</li> <li>• verschiedene Wege der Konfliktlösung kennenlernen</li> <li>• Kummerkasten</li> <li>• Klassenkonferenzen</li> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Achtsamkeit</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann über Gefühle sprechen und Wertehaltungen aufbauen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich-Botschaften</li> <li>• andere aussprechen lassen</li> <li>• eigene Meinung begründen und andere Meinungen akzeptieren</li> <li>• achtsamer Umgang mit dem Umfeld</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die eigene Rolle in der Klassengemeinschaft wahrnehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Gesprächskreise</li> <li>• Gruppenarbeiten</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Aufgaben für die Klassen- und Schulgemeinschaft übernehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassendienste</li> <li>• Dienste für die Schulgemeinschaft</li> </ul>

Kulturbewusstsein	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann Brauchtum zu liturgischen Festen und Zeiten nennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirchenjahr</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann kulturelle Merkmale verschiedener Epochen aufzählen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschichtsepochen, Zeitabschnitte (Ötzi)</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann den verschiedenen Sprachen mit Offenheit begegnen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freude an Sprachen wecken (Lieder, Rollenspiele, Bücher...)</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann einige Künstler des Landes nennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Künstlersteckbrief, Bilder malen</li> </ul>

Politik und Recht	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der Schüler/die Schülerin kann Sinn und Zweck von Regeln für das menschliche Zusammenleben erkennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausarbeitung von Klassen- und Gesprächsregeln</li> <li>• Erstellung der Klassendienste</li> </ul>
	<b>Der Schüler/ die Schülerin kennt die Pflichten von Kindern und nimmt diese wahr.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulordnung und Schülercharta kennen und deren Sinnhaftigkeit verstehen</li> </ul>
<b>Der Schüler/ die Schülerin kann die eigene Meinung angemessen begründen und vertreten und sich in partizipativen Prozessen einbringen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprächskultur üben und argumentieren lernen</li> <li>• Bedeutung der Botschaft von Mimik und Gestik wahrnehmen</li> <li>• Geschichten/ Lesetexte</li> <li>• Gefühlsrad/ Stimmungsbarometer</li> <li>• Gesprächskreis</li> </ul>	

Wirtschaft und Finanzen	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann erkennen, dass bestimmte Wünsche durch Sparen später erfüllt werden können.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taschengeld (Blick: „Taschengeld mit Köpfchen“, Raiffeisen <a href="https://www.raiffeisen.it/de/privatkunden/finanzielle-bildung">https://www.raiffeisen.it/de/privatkunden/finanzielle-bildung</a>)</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann erkennen, welche Strategien Werbung verwendet, um KonsumentInnen zu beeinflussen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angebote und Schleichwerbungen aus den verschiedenen Medien analysieren und kritisch bewerten (Zeitung, Internet, Spiele...)</li> <li>• Fachbegriffe: Skonto, Rabatte, Ausverkauf, Einkaufszentrum</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Beispiele von regionalen Wirtschaftskreisläufen aufzeigen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrausgänge: Bauernhof, Obstmagazin, Bank, Betriebe, Lebensmittelgeschäfte</li> <li>• Einladen von Experten</li> <li>• Regionales Einkaufen reflektieren</li> <li>• Flohmarkt</li> </ul>

Nachhaltigkeit	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Die Schülerin/der Schüler setzt einige Maßnahmen für Natur- und Umweltschutz und zeigt gegenüber Natur und Umwelt ein respektvolles und verantwortungsbewusstes Verhalten.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umweltschutz, Mülltrennung, Strom und Wasser sparen, Verzicht auf Verpackungen</li> <li>• Schutzfunktion des Waldes und der Wiese und deren Nutzen</li> <li>• Besuch des Naturparkhauses</li> <li>• Nahrungsketten kennenlernen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann vernünftig mit Ressourcen umgehen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Kreislauf des Wassers</li> <li>• Projekt: „WASSERLEBEN“</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kennt Alternativen zum „verpackten“ Einkaufen.</b>	
<b>Der/die Schüler/in kennt Lebensräume der näheren Umgebung und kann deren Bedeutung aufzeigen.</b>		

	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
<b>Gesundheit</b>	<p><b>Der/die Schüler/in kann Schutz- und Risikofaktoren für die eigene Gesundheit einschätzen und geht achtsam mit sich selbst um.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Druck wahrnehmen und Stress erkennen</li> <li>• verschiedene Bewältigungsstrategien kennenlernen</li> <li>• Körperhaltung: Bank- und Stuhlhöhe, Haltungsschäden vorbeugen und Aktivitäten Rückenschule</li> <li>• Sport- und Arbeitsgeräte richtig verwenden</li> <li>• Gesunder Schlaf</li> <li>• Entspannungsübung und Achtsamkeitsübungen kennenlernen</li> <li>• Ruheplatz zuhause und in der Natur finden</li> <li>• Tanzspiele, Lieder, klatschen und singen, musikalische Rhythmen spielen</li> <li>• Sonnenschutz</li> <li>• Klassenraum regelmäßig lüften</li> <li>• Projekt: Dicke Luft im Klassenzimmer</li> </ul>
	<p><b>Der/die Schüler/in kennt wichtige Voraussetzungen für die körperliche und seelische Gesundheit und setzt sich für das eigene Wohlbefinden aktiv ein.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesunder Fernseh- und Medienkonsum</li> <li>• Entspannungselemente und musikalische Einflüsse auf die seelische Gesundheit</li> <li>• Zusammenhang von Gesundheit und Lernen bewusst machen</li> <li>• Umgang mit Krankheit und Misserfolg</li> <li>• Rücksichtnahme auf Kinder</li> <li>• positive Rückmeldungen formulieren und erhalten (warme Dusche)</li> <li>• Bewegungsübungen und Pausenspiele</li> <li>• Gesprächskreise</li> </ul>
	<p><b>Der/die Schüler/in kann den Einfluss von Ernährung und Bewegung auf die Gesundheit erkennen.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesunde Ernährung</li> <li>• Koordinierungsübungen, Beruhigungsübungen einbauen</li> <li>• Sportfest und bewegte Pause</li> <li>• Bedeutung von Essen und Trinken für Gesundheit</li> <li>• Arten der Nahrungsmittel unterscheiden und der Lebensmittelpyramide oder dem Ernährungskreis zuordnen</li> <li>• Basteln einer Ernährungspyramide</li> <li>• Notwendigkeit von Nährstoffen aus frischen, wenig verarbeiteten Lebensmitteln</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zubereitung kleiner Gerichte (Müsliriegel, Obstsalat, ...)</li> <li>• Regionales Obst und Gemüse</li> <li>• Süßigkeiten und Früchte nennen, die bei mangelnder Zahnhygiene Karies erzeugen können</li> <li>• Apfelprojekt</li> <li>• Projekt „Fühlen wie es schmeckt“</li> </ul>
--	--	---

Mobilität	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann Gefahren als Fußgänger/in und als Radfahrer/in erkennen und einschätzen.</b>	Auf der Straße: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das verkehrssichere Fahrrad Fahrradführerschein / Mobiler Übungsplatz <u>oder</u></li> <li>• Bremsweg und Reaktionsweg eines Fahrzeuges</li> <li>• „Hallo Auto“</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich als Fußgänger/in und Radfahrer/in an Verkehrsregeln halten.</b>	Verkehrszeichen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterscheiden der wichtigsten Gefahren-, Verbots-, Gebots-, Hinweis- und Vorfahrtszeichen</li> <li>• Zeichen von Polizisten</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich anderen Verkehrsteilnehmer/innen gegenüber rücksichtsvoll verhalten.</b>	Verkehrsregeln – Rechte und Pflichten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhaltensregeln für Fußgänger und Radfahrer</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich in Privatfahrzeugen und in öffentlichen Verkehrsmitteln nach den gesetzlichen Bestimmungen und respektvoll verhalten.</b>	Richtiges Verhalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• an der Haltestelle, in Bus/Zug, bei Ausflügen trainieren</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die Auswirkungen der Mobilität auf die Umwelt erkennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinnvoller Umgang mit Verkehrsmitteln (z.B. Klimaschritte)</li> <li>• Vernünftiger Umgang mit Ressourcen</li> </ul>

Digitalisierung	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann im Internet Informationen suchen und damit arbeiten.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherchetechniken kennenlernen (Suchmaschinen)</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann den Computer für das eigene Lernen selbstständig nutzen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit verschiedenen Programmen arbeiten (Word, Power-Point, ...)</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Autorenrechte respektieren.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennenlernen der Autorenrechte bei der Verwendung von Informationen aus dem Internet</li> </ul>

Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung 5. Klasse

Persönlichkeit und Soziales	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann die eigenen Grenzen und die Grenzen anderer wahrnehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die goldene Regel „Was du nicht willst, was man dir tut, das füge auch keinem andren zu“</li> <li>• Gemeinschaftsspiele</li> <li>• sich gegenseitig helfen und ermutigen</li> <li>• Bildkarten „Stopp! Nachdenken! Lösungen suchen!“ – WIR-Projekt</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann über Konflikte sprechen und kennt verschiedene Lösungswege.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bildkarten „Stopp! Nachdenken! Lösungen suchen!“ – WIR-Projekt</li> <li>• Strategien zur Konfliktbewältigung entwickeln und trainieren</li> <li>• verschiedene Wege der Konfliktlösung kennenlernen</li> <li>• Kummerkasten</li> <li>• Klassenkonferenzen</li> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Achtsamkeit</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann über Gefühle sprechen und Wertehaltungen aufbauen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich-Botschaften</li> <li>• andere aussprechen lassen</li> <li>• eigene Meinung begründen und andere Meinungen akzeptieren</li> <li>• achtsamer Umgang mit dem Umfeld</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die eigene Rolle in der Klassengemeinschaft wahrnehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Gesprächskreise</li> <li>• Gruppenarbeiten</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Aufgaben für die Klassen- und Schulgemeinschaft übernehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassendienste</li> <li>• Dienste für die Schulgemeinschaft</li> </ul>

Kulturbewusstsein	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann sich mit anderen Religionen respektvoll auseinandersetzen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monotheistische Religionen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die Mehrsprachigkeit als Bereicherung verstehen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lieder, Rollenspiele, Plakate, Interview in mehreren Sprachen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann andere Kulturen wertschätzend wahrnehmen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feste und Brauchtum in verschiedenen Ländern (z.B. Weihnachten)</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann über die Geschichte Südtirols erzählen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persönlichkeiten Südtirols</li> </ul>

Politik und Recht	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der Schüler/die Schülerin kann Sinn und Zweck von Regeln für das menschliche Zusammenleben erkennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausarbeitung von Klassen- und Gesprächsregeln</li> <li>• Erstellung der Klassendienste</li> </ul>
	<b>Der Schüler/ die Schülerin erkennt die Bedeutung öffentlicher Einrichtungen, Güter und Institutionen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öffentliches und privates Eigentum unterscheiden</li> <li>• Regeln zum Umgang mit öffentlichem Eigentum kennen und beachten</li> <li>• Kennen lernen und Besichtigung öffentlicher Einrichtungen</li> </ul>
	<b>Der Schüler/ die Schülerin kennt die Organe und Aufgaben der lokalen Verwaltung.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassensprecher*innenwahl</li> <li>• Die eigene Gemeinde als Einrichtung kennen lernen</li> <li>• Bedeutung von Wahlen und demokratischen Wahlgrundsätzen</li> <li>• Ablauf einer Wahl kennen lernen</li> <li>• Wahlvorgänge nachspielen</li> <li>• Aufgabenbereiche eines Bürgermeisters kennen lernen</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besuch in der Gemeinde Zusammentreffen mit dem Bürgermeister</li> </ul>
<b>Wirtschaft und Finanzen</b>	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann erkennen, dass bestimmte Wünsche durch Sparen später erfüllt werden können.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taschengeld (Blick: „Taschengeld mit Köpfchen“, Raiffeisen <a href="https://www.raiffeisen.it/de/privatkunden/finanzielle-bildung">https://www.raiffeisen.it/de/privatkunden/finanzielle-bildung</a>)</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann erkennen, welche Strategien Werbung verwendet, um KonsumentInnen zu beeinflussen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angebote und Schleichwerbungen aus den verschiedenen Medien analysieren und kritisch bewerten (Zeitung, Internet, Spiele...)</li> <li>• Fachbegriffe: Skonto, Rabatte, Ausverkauf, Einkaufszentrum</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Beispiele von regionalen Wirtschaftskreisläufen aufzeigen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrausgänge: Bauernhof, Obstmagazin, Bank, Betriebe, Lebensmittelgeschäfte</li> <li>• Einladen von Experten</li> <li>• Regionales Einkaufen reflektieren</li> <li>• Flohmarkt</li> </ul>
<b>Nachhaltigkeit</b>	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Die Schülerin/der Schüler setzt sich mit den einzelnen Aspekten der UN-Agenda 2030 für nachhaltige Entwicklung auseinander und verhält sich im eigenen Alltag dem Handlungsbedarf entsprechend.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luft- und Wasserverschmutzung und ihre Folgen für Mensch und Umwelt (sinnvoller Umgang mit Verkehrsmitteln)</li> <li>• Veränderung des globalen Wetters: Naturkatastrophen</li> <li>• Philosophieren mit Kindern</li> <li>• Projekt: KLIMASCHRITTE</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kennt Folgen des menschlichen Verhaltens auf das Klima.</b>	

	<b>Der/die Schüler/in kennt Regeln und Aktionen zum Umweltschutz.</b>	
--	---	--

Gesundheit	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann den eigenen Körper pflegen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begriff Hygiene einführen</li> <li>• Körperpflege und Hygiene reflektieren</li> <li>• Ziele von Sauberkeit und Hygiene</li> <li>• Bedeutsamkeit von Körperpflege und Hygiene, auch als Schutz vor Krankheiten, Bakterien und Viren</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann gesundheitliche Gefahren einschätzen und verhält sich sowohl präventiv als auch in Notsituationen verantwortungsbewusst.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einfache Erste-Hilfe-Maßnahmen kennenlernen und einüben</li> <li>• Notfallplan, Räumungsübung</li> <li>• sich im Freien richtig verhalten und bewegen</li> <li>• Regeln in Zusammenhang mit Sicherheit in der Turnhalle besprechen und trainieren</li> <li>• Schutz vor Gewalt</li> <li>• Mobbingprävention</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich mit altersgemäßen Fragen der Sexualität auseinandersetzen und mit entwicklungsbedingten Veränderungen umgehen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freundschaften</li> <li>• was ich am eigenen, was ich am anderen Geschlecht mag</li> <li>• den eigenen Körper wahrnehmen</li> <li>• Gefühle darstellen</li> <li>• Grenzen setzen</li> <li>• körperliche Veränderungen in der Pubertät</li> <li>• eventuell Sexualerziehung (Experte einladen)</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die Körperteile benennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Körperteile in italienischer und englischer Sprache kennenlernen</li> </ul>

	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
<b>Mobilität</b>	<b>Der/die Schüler/in kann Gefahren als Fußgänger/in und als Radfahrer/in erkennen und einschätzen.</b>	Auf der Straße: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das verkehrssichere Fahrrad Fahrradführerschein / Mobiler Übungsplatz <u>oder</u></li> <li>• Bremsweg und Reaktionsweg eines Fahrzeuges</li> <li>• „Hallo Auto“</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich als Fußgänger/in und Radfahrer/in an Verkehrsregeln halten.</b>	Verkehrszeichen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterscheiden der wichtigsten Gefahren-, Verbots-, Gebots-, Hinweis- und Vorfahrtszeichen</li> <li>• Zeichen von Polizisten</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich anderen Verkehrsteilnehmer/innen gegenüber rücksichtsvoll verhalten.</b>	Verkehrsregeln – Rechte und Pflichten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhaltensregeln für Fußgänger und Radfahrer</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann sich in Privatfahrzeugen und in öffentlichen Verkehrsmitteln nach den gesetzlichen Bestimmungen und respektvoll verhalten.</b>	Richtiges Verhalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• an der Haltestelle, in Bus/Zug, bei Ausflügen trainieren</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann die Auswirkungen der Mobilität auf die Umwelt erkennen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinnvoller Umgang mit Verkehrsmitteln (z.B. Klimaschritte)</li> <li>• Vernünftiger Umgang mit Ressourcen</li> </ul>

Digitalisierung	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte
	<b>Der/die Schüler/in kann sich auf Plattformen mit Mitschüler*innen austauschen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennenlernen von Plattformen zum Austausch von Informationen</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann im Internet Informationen suchen und damit arbeiten.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherchetechniken selbstständig anwenden</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann den Computer für das eigene Lernen selbstständig nutzen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit verschiedenen Programmen selbstständig arbeiten (Word, Power-Point, ...)</li> </ul>
	<b>Der/die Schüler/in kann Autorenrechte respektieren.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berücksichtigung der Autorenrechte bei der Verwendung von Informationen aus dem Internet</li> </ul>

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Laute, Wörter und Sätze differenziert hören und wiedergeben	kann die Buchstaben in Wörtern hören kann Laut, Silbe, Wort und Satz unterscheiden kann Gehörtes wiedergeben
In verschiedenen Sprechsituationen in Dialekt und Hochdeutsch aufmerksam zuhören	kann anderen zuhören kann einfache Aufträge verstehen kann Dialekt und Hochsprache unterscheiden kann Dialekt und Hochsprache verstehen
Ausdrucksmöglichkeiten der Stimme erproben und klar artikulieren	kann laut und leise, schnell und langsam sprechen kann deutlich sprechen
Situationsbezogen das Hochdeutsche verwenden	kann einfache Wörter und Sätze in der Hochsprache sprechen kann über Erlebtes erzählen kann der Situation angemessen sprechen
Neue Wörter und Begriffe aus dem täglichen Leben erklären	kann die Lernwörter richtig anwenden kann seinen Wortschatz erweitern
Bilder und Symbole deuten und ihnen Informationen entnehmen	kennt die Bedeutung von Buchstaben, Wörtern und Zeichen
Einfache Texte lesen und darüber sprechen	kann einfache Silben und Wörter lesen kann einen Satz Wort für Wort lesen kann verstehen, was er liest und darüber sprechen

<p>Leseerfahrungen mit verschiedenen Ausdrucksmitteln gestalten</p>	<p>kann Reime vortragen</p>
<p>Laute unterscheiden und mit Schriftzeichen abbilden</p>	<p>kann die gelernten Laute richtig schreiben</p>
<p>Kurze freie und vorgegebene Texte in Block - und Druckschrift schreiben, Wortabstände und Sinneinheiten einhalten</p>	<p>kann lautgetreu schreiben                  kann in Block- und Druckschrift schreiben                  kann Wortabstände einhalten                  kann im Heft strukturiert arbeiten                  kann den Punkt setzen                  kann Wörter und Sätze abschreiben                  kann einfache Wörter aus dem Gedächtnis aufschreiben                  kann sich schriftlich einfach ausdrücken                  weiß, dass man Namenwörter und den Satzanfang großschreibt                  kann Namenwörtern Begleiter zuordnen                  kann die Mehrzahl bilden</p>

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Botschaften der Kommunikation unterscheiden und verstehen	kann Meinungen und Wünsche verstehen
In verschiedenen Situationen aufmerksam zuhören	kann anderen aufmerksam zuhören kann Anweisungen und Aufträge verstehen
<b>Sprechen:</b>	
Der Situation angemessen und folgerichtig sprechen	kann eigene Wünsche und Erlebnisse in einfacher Sprache (Hochsprache) formulieren
Figuren und Rollen darstellen	kann Reime wiedergeben kann kurze Gedichte vortragen kann kurze Rollen darstellen
Neue Wörter aus dem Kontext erschließen und Informationen aus Texten entnehmen	kann Sätze lesen und verstehen kann einfache Texte lesen und verstehen kann Fragen zum Inhalt beantworten kann einfache Sachtexte lesen und verstehen kann Arbeitsaufträge erlesen und verstehen
Vorbereitete Texte vorlesen	kann einfache geübte Texte vorlesen kann Satzzeichen beachten
Mit Texten gestalterisch umgehen und Leserlebnisse austauschen	kann sich zu einem Text kreativ ausdrücken
Merktechniken erproben und anwenden	kennt einige Merktechniken und Strategien

In Schreibschrift leserlich schreiben	kann alle Buchstaben leserlich in der Schreibschrift schreiben kann Texte von der Druckschrift in Schreibschrift umsetzen kann kurze Sätze richtig abschreiben
Erzählende und informierende Texte schreiben und gestalten	kann Wortabstände einhalten kann zu Bildern einfache Sätze schreiben kann sich schriftlich einfach ausdrücken kann über sich selbst schreiben
Häufig gebrauchte Wörter normgerecht schreiben	kann Namenwörter und Satzanfänge großschreiben weiß, dass man Tunwörter und Wiewörter klein schreibt weiß, dass es Wörter mit Rechtschreibbesonderheiten gibt kann Lernwörter richtig schreiben kann Wörter in Silben sprechen und schreiben kann Wörter trennen kennt das Alphabet kann Wörter nach dem ABC ordnen
Wörter und Sätze bauen und umbauen, mit Sprache experimentieren	kann Purzelwörter richtigstellen kann Purzelsätze richtig bauen erkennt einen Satz kann Wortgrenzen einhalten kann Reimwörter finden
Sprachverwandte Wörter erkennen und verwenden	kann einfache Wortfelder und Wortfamilien bilden
Wortarten unterscheiden	kennt Namenwörter, Tunwörter, Wiewörter und Begleiter
Zeitformen vergleichen, das Präteritum als Erzählzeit gebrauchen	kennt die Gegenwart kennt die Mitvergangenheit als Erzählzeit
Satzeinheiten durch entsprechende Satzzeichen markieren	kennt Aussagesatz, Fragesatz und Ausrufesatz kennt verschiedene Satzzeichen setzt am Ende eines Satzes das entsprechende Satzzeichen



Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Botschaften der Kommunikation unterscheiden und verstehen	kann Meinungen, Ideen und Wünsche unterscheiden und verstehen
In verschiedenen Situationen aufmerksam zuhören	kann anderen aufmerksam zuhören kann Anweisungen und Aufträge verstehen und richtig einordnen
Der Situation angemessen und folgerichtig sprechen	kann eigene Wünsche und Erlebnisse in der Hochsprache formulieren
Figuren und Rollen darstellen	kann Reime wiedergeben kann Gedichte vortragen kann Rollen darstellen
Neue Wörter aus dem Kontext erschließen und Informationen aus Texten entnehmen	kann Texte lesen und verstehen kann neue Wörter aus dem Zusammenhang erschließen kann Texten Informationen entnehmen kann Fragen zum Inhalt beantworten kann Arbeitsaufträge selbstständig erlesen und verstehen
Vorbereitete Texte vorlesen	kann geübte Texte vorlesen kann Satzzeichen beachten kann Texte sinnbetont vorlesen
Mit Texten gestalterisch umgehen und Leserlebnisse austauschen	kann sich zu einem Text kreativ ausdrücken
Merktechniken erproben und anwenden	kennt einige Merktechniken und Strategien

In Schreibrift leserlich schreiben	kann alle Buchstaben leserlich in der Schreibrift schreiben kann Sätze richtig abschreiben
Erzählende und informierende Texte schreiben und gestalten	kann Wortabstände sicher einhalten kann einfache erzählende und informierende Texte schreiben
Häufig gebrauchte Wörter normgerecht schreiben	kann Namenwörter und Satzanfänge großschreiben weiß, dass man Tunwörter und Wiewörter klein schreibt kennt Wörter mit Rechtschreibbesonderheiten kennt einfache Rechtschreibregeln und kann sie anwenden kann Lernwörter richtig schreiben kann Wörter in Silben sprechen und schreiben kann Wörter trennen kennt das Alphabet kann Wörter nach dem ABC ordnen kann Wörter im Wörterbuch nachschlagen
Wörter und Sätze bauen und umbauen, mit Sprache experimentieren	erkennt einen Satz kann Satzglieder umstellen kann aus Stichworten ganze Sätze bauen kann Reimwörter finden kann einfache Verse schreiben
Sprachverwandte Wörter erkennen und verwenden	kann Wortfelder und Wortfamilien bilden
Wortarten unterscheiden	kennt Namenwörter, Tunwörter, Wiewörter und Begleiter
Zeitformen vergleichen, das Präteritum als Erzählzeit gebrauchen	kennt die Gegenwart kennt die Mitvergangenheit als Erzählzeit kann Gegenwart und Mitvergangenheit erkennen, vergleichen und anwenden kann die Gegenwart von schwachen Verben sicher bilden kann Tunwörter in die verschiedenen Personen setzen

Satzeinheiten durch entsprechende Satzzeichen markieren	kennt Aussagesatz, Fragesatz und Ausrufesatz kann verschiedene Satzzeichen richtig setzen setzt am Ende eines Satzes das entsprechende Satzzeichen kann die Satzzeichen bei der wörtlichen Rede mit Begleitsatz richtig setzen
---	---

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Informationen verstehen, wesentliche Inhalte erfassen, Vergleiche anstellen	kann Anweisungen und Erklärungen verstehen kann Wesentliches erfassen kann Körpersprache wahrnehmen und deuten
Formen des Argumentierens	kann seine Meinung äußern und begründen
Auskünfte einholen und geben	kann angemessen sprechen und vortragen kann Auskünfte selbstständig einholen kann Auskünfte geben kennt die Höflichkeitsform kann die Gesprächsregeln einhalten kann Wesentliches erfassen und angemessen reagieren
Präsentationstechniken	kann Inhalte vorbereiten und präsentieren
Rollen darstellen	kann sich in verschiedene Rollen versetzen, seine Meinung, Gefühle und Absichten mitteilen
Recherchetechniken	kann aus Büchern und aus dem Internet Informationen holen
Kreative Ausdrucksformen	kann über gelesene Bücher und Texte sprechen kann ein Gedicht gestaltend vortragen
Textgattungen unterscheiden	kann verschiedene Arten von Texten unterscheiden
Verschiedene Lesestrategien kennen	kann geübte Texte überfliegend und vorausschauend lesen, vortragen und Wesentliches erkennen kann auch neue Texte vorausschauend lesen
Texte schreiben	kann erzählende, informierende und beschreibende Texte verfassen kann Texte verändern und überarbeiten kann Regeln der Rechtschreibung in Texten anwenden kann das Wörterbuch benutzen

## Grundschulen SSP Naturns

Stilmittel für geschriebene Sprache kennen	kann einfache Stilmittel (verschiedene Satzanfänge, Adjektive, treffende Wortwahl) verwenden kann Wortfamilien und Wortfelder nutzen kann die wörtliche Rede mit Voraus- und Nachsatz einbauen
Rechtschreiben	kann sich der genormten Rechtschreibung annähern und sie vertiefen kann richtig abschreiben kennt einfache Korrekturzeichen
Wortarten unterscheiden und kennen	kann Nomen, Verben, Adjektive, Artikel und Pronomen unterscheiden
Satzglieder ermitteln und bestimmen	kann mit Hilfe der Verschiebeprobe Satzglieder erkennen und bestimmen (Subjekt, Prädikat) kann Sätze durch Ergänzungen erweitern kennt die verschiedenen Satzarten, kann sie bilden und umformen
Zeitformen kennen	kann Verben in den verschiedenen Personalformen ins Präsens, Präteritum, Perfekt und Futur setzen kann das Präteritum in erzählenden Texten verwenden

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Informationen verstehen, wesentliche Inhalte erfassen, Vergleiche anstellen	kann Anweisungen und Erklärungen verstehen kann Wesentliches erfassen kann Körpersprache wahrnehmen und deuten
Formen des Argumentierens	kann seine Meinung äußern und begründen
Auskünfte einholen und geben	kann der Situation angemessen sprechen und vortragen kann Auskünfte selbstständig einholen kann Auskünfte geben kann die Höflichkeitsform anwenden kann die Gesprächsregeln einhalten kann Wesentliches erfassen und angemessen reagieren
Präsentationstechniken	kann Inhalte vorbereiten und präsentieren
Rollen darstellen	kann sich in verschiedene Rollen versetzen, seine Meinung, Gefühle und Absichten mitteilen
Recherchetechniken	kann aus Büchern und aus dem Internet Informationen holen
Kreative Ausdrucksformen	kann über gelesene Bücher und Texte sprechen kann ein Gedicht gestaltend vortragen
Textgattungen unterscheiden	kann verschiedene Arten von Texten unterscheiden
Verschiedene Lesestrategien kennen	kann Texte überfliegend und vorausschauend lesen, vortragen und Wesentliches erkennen
Texte schreiben	kann erzählende, informierende und beschreibende Texte verfassen kann Texte verändern und überarbeiten kann Regeln der Rechtschreibung in Texten anwenden kann das Wörterbuch benutzen

Stilmittel für geschriebene Sprache kennen	kann einfache Stilmittel (verschiedene Satzanfänge, Adjektive, treffende Wortwahl) verwenden kann Wortfamilien und Wortfelder nutzen kann die wörtliche Rede mit Voraus- und Nachsatz einbauen kann Texte gliedern
Rechtschreiben	kann sich der genormten Rechtschreibung annähern und sie vertiefen kann richtig abschreiben kennt einfache Korrekturzeichen
Wortarten unterscheiden und kennen	kann Nomen, Verben, Adjektive, Artikel, Pronomen, Präpositionen und Konjunktionen unterscheiden
Satzglieder ermitteln und bestimmen	kann mit Hilfe der Verschiebeprobe Satzglieder erkennen und bestimmen (Subjekt, Prädikat, Objekt) kann Sätze durch Ergänzungen erweitern kennt die verschiedenen Satzarten, kann sie bilden und umformen
Die 4 Fälle	kennt die 4 Fälle des Nomens (männlich, weiblich, sächlich) kennt Hilfsmittel für Satzglieder und Fallbestimmungen
Zeitformen kennen	kann Verben in den verschiedenen Personalformen ins Präsens, Präteritum, Perfekt und Futur setzen kann in Texten die entsprechenden Zeitformen verwenden kann das Präteritum in erzählenden Texten verwenden
Aufbau von Texten analysieren	kann Strukturen in einem Text erkennen

Conoscenze di base	Competenze da raggiungere
<p><b>ASCOLTO</b></p> <p>Comprendere quanto basta per agire in semplici e brevi situazioni note.</p> <p><b>CONVERSAZIONE</b></p> <p>Interagire con l'aiuto dell'insegnante in situazioni note in modo breve e semplice.</p> <p><b>PARLATO MONOLOGICO</b></p> <p>Cantare e recitare brevi e semplici testi memorizzati.</p>	<p>sa comprendere quando l'insegnante o i compagni salutano sa comprendere le consegne fornite dall'insegnante sa comprendere parole e semplici proposizioni note</p> <p>sa utilizzare in modo corretto le espressioni di saluto sa comunicare per esprimere semplici necessità, stati d'animo, preferenze</p> <p>sa ripetere parole, brevi proposizioni, semplici canzoni o filastrocche sa ripetere fonemi tipici della lingua italiana</p>



Conoscenze di base	Competenze da raggiungere
<p><b>ASCOLTO</b></p> <p>Comprendere per agire in semplici e brevi situazioni note.</p> <p>Comprendere globalmente anche con supporti multimediali brevi e semplici testi su tematiche note.</p> <p><b>LETTURA</b></p> <p>Comprendere globalmente anche con supporti iconici brevi e semplici testi su tematiche note.</p> <p><b>CONVERSAZIONE</b></p> <p>Interagire con l'aiuto dell'insegnante in situazioni note in modo semplice.</p> <p>Interpretare semplici ruoli memorizzati.</p>	<p>sa comprendere le consegne dell'insegnante                      sa comprendere semplici proposizioni note                      sa comprendere semplici domande note poste dall'interlocutore</p> <p>sa comprendere una canzone, una filastrocca o una semplice storia.</p> <p>sa leggere parole note sa leggere e comprendere le consegne                      sa leggere e comprendere una breve e semplice storia con l'utilizzo di immagini</p> <p>sa descrivere in modo semplice sé stesso (chi sono e come sono)                      sa ripetere in modo semplice parole e proposizioni note</p> <p>sa ripetere brevi e semplici dialoghi noti</p>

<p><b>PARLATO MONOLOGICO</b></p> <p>Descrivere e raccontare in modo breve, semplice e parzialmente guidato.</p> <p>Cantare e recitare brevi e semplici testi memorizzati.</p> <p><b>SCRITTURA</b></p> <p>Scrivere parole e frasi su argomenti noti.</p>	<p>sa ripetere parole note complesse sa raccontare una breve storia utilizzando delle immagini e delle stringhe di lingua</p> <p>sa ripetere una poesia, una canzone o una filastrocca nota</p> <p>sa copiare parole e proposizioni complesse sa scrivere proposizioni note sa mettere in ordine le parole e/o le proposizioni di un testo noto</p>
---	---

Conoscenze di base	Competenze da raggiungere
<p><b>ASCOLTO</b></p> <p>Comprendere per agire in semplici e brevi situazioni note.</p> <p>Comprendere globalmente anche con supporti multi-mediali brevi e semplici testi su tematiche note.</p> <p><b>LETTURA</b></p> <p>Comprendere globalmente anche con supporti iconici brevi e semplici testi su tematiche note.</p> <p><b>CONVERSAZIONE</b></p> <p>Interagire con l'aiuto dell'insegnante in modo semplice.</p> <p>Interpretare semplici ruoli memorizzati.</p>	<p>sa comprendere le consegne dell'insegnante                      sa comprendere semplici proposizioni                      sa comprendere semplici domande poste dall'interlocutore</p> <p>sa comprendere una semplice canzone, filastrocca o storia</p> <p>sa leggere parole e proposizioni note complesse                      sa leggere e comprendere le consegne                      sa leggere e comprendere con le giuste pause una breve storia, una filastrocca o una poesia</p> <p>sa partecipare ad una semplice e breve conversazione utilizzando espressioni/proposizioni note</p> <p>sa ripetere semplici dialoghi noti</p>

<p><b>PARLATO MONOLOGICO</b></p> <p>Descrivere e raccontare in modo breve, semplice e parzialmente guidato.</p> <p>Cantare e recitare brevi e semplici testi memorizzati.</p> <p><b>SCRITTURA</b></p> <p>Scrivere parole e frasi su argomenti noti.</p>	<p>sa descrivere in modo semplice sé stesso (chi sono e come sono) e una terza persona (chi è, come è)</p> <p>sa ripetere parole e proposizioni note complesse</p> <p>sa descrivere le routine di classe (che cosa faccio)</p> <p>sa raccontare una breve storia utilizzando delle immagini e delle stringhe di lingua</p> <p>sa ripetere una poesia, una canzone o una filastrocca nota</p> <p>sa copiare parole e proposizioni complesse</p> <p>sa rispondere a domande note</p> <p>sa scrivere brevi e semplici proposizioni</p> <p>sa mettere in ordine le parole e/o le proposizioni di un testo noto</p> <p>sa scrivere le parole che mancano in un semplice e breve testo noto</p>
---	---

Conoscenze di base	Competenze da raggiungere
<p><b>ASCOLTO</b></p> <p>Comprendere per interagire in semplici e brevi situazioni note.</p> <p>Comprendere informazioni varie anche con supporti medialti in semplici testi su tematiche note.</p> <p><b>LETTURA</b></p> <p>Comprendere informazioni varie in semplici testi su argomenti noti.</p> <p>Cercare e comprendere il significato di parole sconosciute.</p> <p><b>CONVERSAZIONE</b></p> <p>Interagire in modo semplice in varie situazioni note.</p>	<p>sa comprendere la lingua di classe: domande, consegne, forme di saluto sa comprendere a livello globale un discorso attraverso parole/espressioni note</p> <p>sa comprendere le informazioni principali di semplici testi orali sa rispondere a domande relative a tematiche note sa comprendere la tematica e le relative sequenze di una storia raccontata</p> <p>sa comprendere le informazioni principali di semplici testi scritti sa leggere in modo corretto parole e proposizioni sa comprendere come svolgere le istruzioni per svolgere un determinato compito sa comprendere la tematica e le relative sequenze di una storia letta</p> <p>sa cercare parole sconosciute nel vocabolario</p> <p>sa partecipare ad una conversazione utilizzando espressioni/proposizioni note</p>

<p>Interpretare semplici ruoli in situazioni note.</p>	<p>sa ripetere semplici dialoghi noti</p>
<p><b>PARLATO MONOLOGICO</b></p>	
<p>Descrivere e raccontare in modo breve e semplice.</p>	<p>sa descrivere sé stesso, una terza persona, un animale o un luogo con le parole ed espressioni imparate sa raccontare avvenimenti che avvengono nel presente e nel passato (passato prossimo/modo indicativo) con le parole ed espressioni imparate</p>
<p>Cantare o recitare testi memorizzati.</p>	<p>sa recitare poesie, filastrocche, cantare e drammatizzare dialoghi noti</p>
<p><b>SCRITTURA</b></p>	
<p>Scrivere brevi e semplici testi su argomenti noti.</p>	<p>sa copiare e scrivere correttamente parole conosciute e sconosciute sa descrivere sé stesso, una terza persona, un animale o un luogo con le parole ed espressioni imparate sa scrivere di avvenimenti che avvengono nel presente e nel passato (passato prossimo/modo indicativo) con le parole ed espressioni imparate</p>

Conoscenze di base	Competenze da raggiungere
<p><b>ASCOLTO</b></p> <p>Comprendere per interagire in semplici e brevi situazioni note.</p> <p>Comprendere informazioni varie anche con supporti medialti in semplici testi su tematiche note.</p> <p><b>LETTURA</b></p> <p>Comprendere informazioni varie in semplici testi su argomenti noti.</p> <p>Cercare e comprendere il significato di parole sconosciute.</p> <p><b>CONVERSAZIONE</b></p> <p>Interagire in modo semplice in varie situazioni note.</p>	<p>sa comprendere la lingua di classe: domande, consegne, forme di saluto sa comprendere a livello globale un semplice discorso</p> <p>sa comprendere le informazioni principali di semplici testi orali sa rispondere a domande relative a tematiche note e sconosciute sa comprendere la tematica e le relative sequenze di una storia raccontata</p> <p>sa comprendere le informazioni principali di semplici testi scritti sa leggere in modo corretto parole e proposizioni sa comprendere come svolgere le istruzioni per svolgere un determinato compito sa comprendere la tematica e le relative sequenze di una storia letta</p> <p>sa utilizzare in modo corretto il vocabolario</p> <p>sa partecipare in modo breve e semplice ad una conversazione</p>

<p>Interpretare semplici ruoli in situazioni note.</p>	<p>sa ripetere semplici dialoghi noti</p>
<p><b>PARLATO MONOLOGICO</b></p>	
<p>Descrivere e raccontare in modo breve e semplice.</p>	<p>sa descrivere in modo breve e semplice sé stesso, una terza persona, un animale o un luogo sa raccontare in modo breve e semplice avvenimenti che avvengono nel presente e nel passato (passato prossimo/modo indicativo)</p>
<p>Cantare o recitare testi memorizzati.</p>	<p>sa recitare poesie, filastrocche, cantare e drammatizzare dialoghi noti</p>
<p><b>SCRITTURA</b></p>	
<p>Scrivere brevi e semplici testi su argomenti noti.</p>	<p>sa copiare e scrivere correttamente parole conosciute e sconosciute sa descrivere in modo breve e semplice sé stesso, una terza persona, un animale o un luogo sa scrivere in modo breve e semplice di avvenimenti che avvengono nel presente e nel passato (passato prossimo/modo indicativo) sa scrivere brevi e semplici storie e racconti utilizzando le parole e le espressioni imparate</p>



Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<b>Hören/ verstehen</b>	
Einfache mündliche Texte aus dem Alltag verstehen Kurze Texte in Verbindung mit Bildern und Gesten verstehen	kann einfache Anweisungen verstehen und danach handeln kann bekannte Wörter heraushören und deren Bedeutung verstehen kann den Sinn eines Hörtextes oder einer Geschichte verstehen kann Lieder und Reime verstehen
<b>Lesen</b>	
Wörter und einfache Texte mit und ohne Bildunterstützung lesen und verstehen	kann einzelne Wörter lesen und verstehen kann ganze Sätze lesen und den Sinn verstehen kann Wörter, ganze Sätze und Geschichten lesen und den Sinn verstehen kann aus Kurztexten oder Geschichten einfache Informationen entnehmen
<b>Sprechen</b>	
Sich selber und andere vorstellen, grüßen und sich verabschieden Bedürfnisse ausdrücken Sich in einem Rollenspiel beteiligen Lieder singen, Reime und Gedichte aufsagen	kann Wörter, die schon bekannt sind, spontan und korrekt aussprechen kann kurze, verständliche Sätze korrekt anwenden und aussprechen kann nach einem vorgegebenen Muster weitere Sätze aus bekannten Wörtern bilden kann eine Geschichte mit einfachem Wortschatz wiedergeben kann einfache grammatikalische Regeln anwenden
<b>Schreiben</b>	
Wörter und einfache Sätze schreiben Einen einfachen Steckbrief verfassen	kann Wörter korrekt kopieren kann Sätze korrekt kopieren kann aus vorgegebenen Wörtern Sätze korrekt vervollständigen kann Antworten oder einfache Sätze aus vorgegebenen Mustern bilden kann kurze und häufig wiederkehrende Wörter und Sätze aus dem Gedächtnis schreiben

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<p><b>Singen</b> Lieder nach Gehör singen und auf Körperhaltung achten</p>	<p>kann Lieder in einem der Kinderstimme entsprechenden Tonumfang singen</p>
<p><b>Musizieren</b>  Klänge und Geräusche erzeugen und Klanggeschichten/Lieder gestalten</p>	<p>kann einfache Lieder mit Körper- bzw. Musikinstrumenten untermalen und Klanggeschichten gestalten</p>
<p><b>Hören</b> Geräusche, Klänge sowie musikalische Elemente hören, unterscheiden und benennen</p>	<p>nimmt Geräusche und Klänge wahr und kann Tonhöhe, Tondauer und Tonstärke unterscheiden</p>
<p><b>Musik umsetzen</b> Gehörtes imitieren und in Bewegung umsetzen</p>	<p>kann sich zur Musik bewegen</p>
<p><b>Musikalische Grundlagen</b> Im Unterricht verwendete Instrumente benennen</p>	<p>kann die im Unterricht verwendeten Instrumente benennen</p>

Fach: Musik 2. Klasse

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<p><b>Singen</b> Lieder nach Gehör einzeln oder in Gruppen singen und auf Körperhaltung und Atmung achten</p>	<p>kann Lieder in einem der Kinderstimme entsprechenden Tonumfang singen</p>
<p><b>Musizieren</b>  Klänge und Geräusche erzeugen und damit experimentieren</p>	<p>kann einfache Lieder mit Körper- bzw. Musikinstrumenten untermalen</p>
<p><b>Hören</b> Musikinstrumente am Klang erkennen</p>	<p>kann einige Musikinstrumente am Klang erkennen</p>
<p><b>Musik umsetzen</b> Sich frei bzw. nach Vorgaben bewegen</p>	<p>kann sich zur Musik bewegen</p>
<p><b>Musikalische Grundlagen</b> Musikalische Kontraste unterscheiden und benennen</p>	<p>kann Namen/Wörter rhythmisch klatschen und sprechen</p>

Fach: Musik 3. Klasse

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<p><b>Singen</b> Lieder nach Gehör einzeln oder in Gruppen singen und auf Körperhaltung Atmung, Gehör, Stimme und Sprache achten</p>	<p>kann Lieder in einem der Kinderstimme entsprechenden Tonumfang singen</p>
<p><b>Musizieren</b> Texte, Geschichten gestalten und Lieder begleiten</p>	<p>kann Texte, Geschichten und Lieder rhythmisch bzw. melodisch begleiten</p>
<p><b>Hören</b> Musikstücke hören und über diese sprechen</p>	<p>kann Musikstücke hören und darüber sprechen</p>
<p><b>Musik umsetzen</b> Sich frei bzw. nach Vorgaben bewegen, Gehörtes aufzeichnen</p>	<p>kann sich zur Musik bewegen und zur Musik malen</p>
<p><b>Musikalische Grundlagen</b> Notenzeichen verwenden</p>	<p>kann einfache Zeichen verwenden, um kurz und lang zu unterscheiden</p>

Fach: Musik 4. Klasse

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<p><b>Singen</b> Die Stimme in vielfältiger Weise einsetzen</p> <p>Atem-, Haltungs- und Artikulationstechniken einsetzen</p>	<p>kann einfachen Sprechgesang und einstimmige Lieder wiedergeben</p> <p>kann Atem-, Haltungs- und Artikulationstechniken anwenden</p>
<p><b>Musizieren</b> Mit Klängen experimentieren und sich damit ausdrücken</p> <p>Texte, Klanggeschichten, Lieder und Musikstücke gestalten und zum Ausdruck bringen</p>	<p>kann mit Körper- und Musikinstrumenten Klänge erzeugen</p> <p>kann in der Gruppe nach einfachen Vorlagen Lieder begleiten</p>
<p><b>Hören</b> Hörbeispiele und Formelemente beschreiben</p>	<p>kann einfache, wiederkehrende Motive aus einem Musikstück heraushören</p>
<p><b>Musik umsetzen</b> Freie Tanzformen und vorgegebene Abfolgen von Bewegungen ausführen</p>	<p>kann geübte Tanzschritte anwenden</p>

<b>Musikalische Grundlagen</b> Musik in Notenbildern festhalten	kann einfache Noten- und Pausenwerte erkennen und aufschreiben
Instrumente kennen und nach Familien ordnen	kann einzelne Instrumente den Familien zuordnen
Aus dem Leben einiger Komponisten berichten und ihnen Musikstücke zuordnen	kennt einige bekannte Komponisten

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<p><b>Singen</b> Die Stimme in vielfältiger Weise einsetzen</p> <p>Atem-, Haltungs- und Artikulationstechniken einsetzen</p>	<p>kann einfachen Sprechgesang und einstimmige Lieder wiedergeben</p> <p>kann Atem-, Haltungs- und Artikulationstechniken anwenden</p>
<p><b>Musizieren</b> Mit Klängen experimentieren und sich damit ausdrücken</p> <p>Texte, Klanggeschichten, Lieder und Musikstücke gestalten und zum Ausdruck bringen</p>	<p>kann mit Körper- und Musikinstrumenten Klänge erzeugen</p> <p>kann in der Gruppe nach einfachen Vorlagen Lieder begleiten</p>
<p><b>Hören</b> Hörbeispiele und Formelemente beschreiben</p>	<p>kann einfache, wiederkehrende Motive aus einem Musikstück heraushören</p>
<p><b>Musik umsetzen</b> Freie Tanzformen und vorgegebene Abfolgen von Bewegungen ausführen</p>	<p>kann geübte Tanzschritte anwenden</p>
<p><b>Musikalische Grundlagen</b></p>	<p>Musik in Notenbildern festhalten</p> <p>Instrumente kennen und nach Familien ordnen</p>

	<p>Aus dem Leben einiger Komponisten berichten und ihnen Musikstücke zuordnen kann einfache Noten- und Pausenwerte erkennen und aufschreiben</p>
--	--

kann einzelne Instrumente den Familien zuordnen und benennen

kennt einige bekannte Komponisten und einzelne Musikstücke



<b>Basiswissen</b>	<b>Angestrebte Kompetenzen</b>
Bewusstes Wahrnehmen	kann Farben und Formen in der Umwelt wahrnehmen
Farben und einfache Formen	kann Farben und einfache Formen erkennen und benennen
Grundfarben und Mischfarben	kann freie Zeichnungen anfertigen kann Farben mischen und verwenden
Einfache Drucktechniken	kann mit unterschiedlichen Materialien drucken
Umgang mit technischen Medien	kann Bilder mit Software gestalten
Materialien benennen	kann Materialien unterscheiden
Umgang mit Werkzeugen	kann mit Werkzeugen einfache Gegenstände herstellen

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Bewusstes Wahrnehmen	kann Farben und Formen in der Umwelt wahrnehmen kann Kunstwerke betrachten
Farben und einfache Formen	kann Farben und einfache Formen erkennen und benennen
Grundfarben und Mischfarben	kann freie Zeichnungen anfertigen kann Farben mischen und verwenden kann mit Farben Stimmungen darstellen
Einfache Drucktechniken	kann mit unterschiedlichen Materialien drucken
Zweidimensional gestalten	kann Bilder mit verschiedenen Materialien zweidimensional gestalten
Umgang mit technischen Medien	kann Bilder mit Software gestalten
Materialien benennen	kann Materialien unterscheiden
Umgang mit Werkzeugen	kann mit Werkzeugen einfache Gegenstände herstellen

<b>Basiswissen</b>	<b>Angestrebte Kompetenzen</b>
Bewusstes Wahrnehmen	kann Farben und Formen in der Umwelt wahrnehmen kann Kunstwerke betrachten
Farben und Formen	kann Farben und Formen erkennen und benennen
Grundfarben und Mischfarben	kann freie Zeichnungen anfertigen kann Farben mischen und verwenden kann mit Farben Stimmungen darstellen
Einfache Drucktechniken	kann mit unterschiedlichen Materialien drucken
Zweidimensional gestalten	kann Bilder mit verschiedenen Materialien zweidimensional gestalten
Umgang mit technischen Medien	kann Bilder mit Software gestalten
Materialien benennen	kann Materialien unterscheiden und beschreiben
Umgang mit Werkzeugen	kann mit Werkzeugen einfache Gegenstände selbst herstellen

<b>Basiswissen</b>	<b>Angestrebte Kompetenzen</b>
Bewusstes Wahrnehmen von Kunstwerken	kann Kunstwerke betrachten kennt verschiedene Künstler
Gegenstände darstellen	kann realitätsgetreu zeichnen und malen
Grundfarben und Mischfarben	kann freie Zeichnungen anfertigen kann Farben mischen und verwenden kann mit Farben Stimmungen darstellen
Drucktechniken	kann mit unterschiedlichen Materialien drucken
Zweidimensional gestalten	kann Bilder mit verschiedenen Materialien zweidimensional gestalten
Umgang mit technischen Medien	kann Bilder mit Software gestalten

Fach: Kunst 5. Klasse

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Bewusstes Wahrnehmen von Kunstwerken	kann Kunstwerke betrachten kennt verschiedene Künstler
Gegenstände darstellen	kann realitätsgetreu zeichnen und malen kann Größenverhältnisse unterscheiden und darstellen
Grundfarben und Mischfarben	kann freie Zeichnungen anfertigen kann Farben mischen und verwenden kann mit Farben Stimmungen darstellen
Drucktechniken	kann mit unterschiedlichen Materialien drucken
Zweidimensional gestalten	kann Bilder mit verschiedenen Materialien zweidimensional gestalten
Umgang mit technischen Medien	kann Bilder mit Software gestalten

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<b>Körpererfahrung und Bewegungsgestaltung</b>	
Figuren im Stand und Bewegung darstellen	kennt die eigenen Körperteile kann Bewegungsabläufe ausführen kann Bewegungen nachahmen und umsetzen
<b>Sportmotorische Grundqualifikationen</b>	
Natürliche Bewegungen flüssig koordinieren und verbinden	kann erste sportmotorische Grundlagen erlernen und anwenden kann Kraft und Ausdauer verbessern
<b>Bewegungs- und Sportspiele</b>	
An Gemeinschaftsspielen teilnehmen und dabei Anleitungen und Regeln beachten	kann in der Gruppe spielen und kooperieren, Regeln einhalten
<b>Bewegung und Sport im Freien und im Wasser</b>	
Die natürliche Umgebung erkunden und sich in ihr bewegen Ins Wasser eintauchen und sich tragen lassen	kann verschiedene Formen der Bewegung im Freien ausführen  kann sich im Nichtschwimmerbereich bewegen

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<b>Körpererfahrung und Bewegungsgestaltung</b>	
Bewegungsabläufe bezogen auf Raum, Zeit und Gleichgewicht ausführen und verändern	kann Bewegungsabläufe ausführen und verändern kann Körperspannung aufbauen und halten
<b>Sportmotorische Grundqualifikationen</b>	
Bewegungen mit und an Geräten erproben und koordiniert durchführen	kann verschiedene Übungen ausführen
Verschiedene Formen des Laufens, Werfens und Springens anwenden	kann verschiedene Lauf-, Sprung- und Wurftechniken ausführen
Die eigenen sportmotorischen Fähigkeiten einschätzen und bewusst einsetzen	kann Gefahren einschätzen und Unfälle vermeiden
<b>Bewegungs- und Sportspiele</b>	
Sportspiele ausführen	kann unterschiedliche Partner- und Mannschaftsspiele erfassen und umsetzen
Die Spielregeln einhalten, sich gegenseitig unterstützen und Rücksicht nehmen	kennt Verhaltensregeln von Bewegungs-, Wett- und Sportspielen und hält sie ein
<b>Bewegung und Sport im Freien und im Wasser</b>	
Sich im freien Gelände angemessen bewegen	kann ausgewählte Aktivitäten im Freien ausführen

Grundschulen SSP Naturns

Ins Wasser springen und sich über Wasser halten	kann sich im Wasser mit oder ohne Hilfsmittel bewegen
---	---



Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<b>Körpererfahrung und Bewegungsgestaltung</b>	
Bewegungsabläufe bezogen auf Raum, Zeit und Gleichgewicht ausführen und verändern	kann Bewegungsabläufe ausführen und verändern kann Körperspannung aufbauen und halten
<b>Sportmotorische Grundqualifikationen</b>	
Bewegungen mit und an Geräten erproben und koordiniert durchführen	kann verschiedene Übungen ausführen
Verschiedene Formen des Laufens, Werfens und Springens anwenden	kann verschiedene Lauf-, Sprung- und Wurftechniken ausführen
Die eigenen sportmotorischen Fähigkeiten einschätzen und bewusst einsetzen	kann Gefahren einschätzen und Unfälle vermeiden
<b>Bewegungs- und Sportspiele</b>	
Sportspiele ausführen	kann unterschiedliche Partner- und Mannschaftsspiele erfassen und umsetzen
Die Spielregeln einhalten, sich gegenseitig unterstützen und Rücksicht nehmen	kennt Verhaltensregeln von Bewegungs-, Wett- und Sportspielen und hält sie ein
<b>Bewegung und Sport im Freien und im Wasser</b>	
Sich im freien Gelände angemessen bewegen	-kann ausgewählte Aktivitäten im Freien ausführen

Ins Wasser springen und sich über Wasser halten	kann sich im Wasser mit oder ohne Hilfsmittel bewegen
---	---

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<b>Körpererfahrung und Bewegungsgestaltung</b>	
Bewegungsabläufe und Körperhaltungen kombinieren, aufeinander abstimmen, variieren, und koordiniert durchführen	kann verschiedene Koordinationsübungen Auge- Hand, Fuß- Hand.... ausführen
<b>Sportmotorische Grundqualifikationen</b>	
Unterschiedliche Formen des Laufens, Werfens und Springens sportartenspezifisch anwenden	kann verschiedene Lauf-, Wurf- und Sprungtechniken ausführen
<b>Bewegungs- und Sportspiele</b>	
Sich in Sportspielen aktiv einbringen	kennt verschiedene Sportspiele und ihre Regeln
Sich gegenseitig unterstützen und den Mitschülern fair begegnen	kennt Regeln der Fairness kann mit Sieg und Niederlage umgehen
<b>Bewegung und Sport im Freien und im Wasser</b>	
Bewegungsabläufe und Sportarten im Freien ausführen	kann ausgewählte Aktivitäten im Freien ausführen
Ins Wasser springen und schwimmen, im Wasser spielen	kann im Wasser schwimmen und spielen kann ins Wasser springen

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<b>Körpererfahrung und Bewegungsgestaltung</b>	
Bewegungsabläufe und Körperhaltungen kombinieren, aufeinander abstimmen, variieren, und koordiniert durchführen	kann verschiedene Koordinationsübungen Auge- Hand, Fuß- Hand.... ausführen kann auf die Signale des Körpers bei Belastung achten
<b>Sportmotorische Grundqualifikationen</b>	
Unterschiedliche Formen des Laufens, Werfens und Springens sportartenspezifisch anwenden	kann verschiedene Lauf-, Wurf- und Sprungtechniken ausführen
<b>Bewegungs- und Sportspiele</b>	
Sich in Sportspielen aktiv einbringen	kennt verschiedene Sportspiele und ihre Regeln
Sich gegenseitig unterstützen und den Mitschülern fair begegnen	kennt Regeln der Fairness kann mit Sieg und Niederlage umgehen
<b>Bewegung und Sport im Freien und im Wasser</b>	
Bewegungsabläufe und Sportarten im Freien ausführen	kann ausgewählte Aktivitäten im Freien ausführen
Ins Wasser springen und schwimmen, im Wasser spielen	beherrscht eine Schwimmtechnik kann Gegenstände aus dem Wasser holen kann einfache Tauchtechniken anwenden

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Grundbegriffe für die Einteilung von Zeit	kann Ereignisse aus dem eigenen Erfahrungsbereich zeitlich einordnen
Tagesablauf, Jahreskreis	kann zeitliche Abfolgen, Gleichzeitigkeiten und periodisch Wiederkehrendes anhand der eigenen Lebensgeschichte erklären

<b>Basiswissen</b>	<b>Angestrebte Kompetenzen</b>
Zeitangaben	kann Ereignisse aus dem eigenen Leben und dem eigenen Umfeld in ihrer zeitlichen Abfolge ordnen und beschreiben
Berufe und Alltagsleben früher und heute	kann Veränderungen in der Arbeitswelt und in der Gesellschaft beschreiben und vergleichen
Mündliche und schriftliche Geschichtsquellen	kann geschichtliche Zeugnisse der eigenen Umgebung wahrnehmen und über Ereignisse der Ortsgeschichte berichten

<b>Basiswissen</b>	Angestrebte Kompetenzen
Epochen und ausgewählte Geschichtsbilder Grundzüge der Urgeschichte, Spuren in unserer Heimat  Mündliche und schriftliche Geschichtsquellen	kann die Gliederung der Geschichte beschreiben und Geschichtsbilder zuordnen
Ausgewählte Persönlichkeiten	kann das Leben und Wirken von ausgewählten Persönlichkeiten aus der näheren Umgebung erforschen und beschreiben
Wirtschaftliche und kulturelle Merkmale ausgewählter Epochen	kann geschichtliche Lebensweisen in ausgewählten Epochen aufzeigen und vergleichen

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Lagebezeichnungen zur Orientierung	kann sich im Raum orientieren kann den eigenen Standort und jenen von Gegenständen bestimmen
Lebensumfeld	kann sich in der nahen Umgebung orientieren
Landschaftsformen der Lebensumgebung	kann sich im eigenen Lebensraum orientieren und Wegstrecken darstellen kann die nähere Lebensumgebung erkunden



Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Hilfsmittel zur Orientierung	kann sich im Realraum orientieren
Grundelemente einer Karte	kann einfache kartographische Darstellungen erstellen und lesen
Stadtplan, Dorfplan	kann sich im eigenen Dorf orientieren
Entstehung von Tag, Nacht und Jahreszeiten	kann Bewegungen der Erde und deren Auswirkungen beschreiben
Landschafts- und Vegetationsformen	kann Zusammenhänge und Veränderungen von Landschafts- und Vegetationsformen des eigenen Lebensraumes aufzeigen

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Verschiedene Arten von Karten	kann geografischen und thematischen Karten Informationen entnehmen
Topografie Südtirols	kann sich in Südtirol orientieren
Landschafts- Vegetations- Siedlungs- und Wirtschaftsformen	kann die Wechselwirkung zwischen Landschafts-, Vegetations-, Siedlungs- und Wirtschaftsformen erklären
Kontinente, Weltmeere, Gradnetz	kann sich auf dem Globus orientieren

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Einmaligkeit eines jeden Menschen in der Gemeinschaft	kennt Gott als Schöpfer, der die Menschen liebt kann Gott loben und danken
Grundregeln eines gelingenden miteinander Lebens	kann rücksichtsvoll mit den Mitschülern umgehen kennt Heilige als Vorbilder
Was die Bibel über Gott erzählt.	kennt Geschichten von Gott, der für die Menschen da ist kennt Gott durch Bibelgeschichten
Jesus	kennt Jesus als Freund der Menschen
Christliche Grundgebete und Symbole	kennt das Kreuzzeichen als Zeichen der Christen kann das „Vater unser“ und das „Gegrüßt seist du Maria“ mitbeten kann still werden, Gedanken sammeln und diese ausdrücken
Botschaft der Oster – und Weihnachtsfestes. Christliche Feste im Kirchenjahr	kann vom Weihnachts- und Osterfestkreis erzählen kennt einzelne Feste der Christen

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Freundschaft mit Gott und den Menschen	kennt besondere Freunde von Jesus (Apostel und Heilige) kennt die Taufe als Beginn der Freundschaft mit Jesus
Religiöse Zeichen und Symbole	kennt verschiedene christliche Symbole kennt eine biblische Vertrauensgeschichte
Jesus	kennt Geschichten, in denen Jesus heilt und den Menschen verzeiht
Sakramente: Eucharistie und Versöhnung	weiß, dass die Christen in der Heiligen Messe gemeinsam mit anderen Menschen das letzte Abendmahl feiern weiß, dass Gott uns mit dem Sakrament der Versöhnung einen neuen Anfang schenkt
Gebetserziehung	kennt christliche Grundgebete kann mit eigenen Worten ein einfaches Gebet formulieren
Maria	kann von der heiligen Maria berichten
Kirchenjahr	kann von Advent und Weihnachten erzählen und dazu gestalten kann vom Leiden und von der Auferstehung Jesu erzählen und dazu gestalten

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Franz von Assisi	kennt den heiligen Franziskus kennt Möglichkeiten, mit der Schöpfung verantwortungsvoll umzugehen kennt den Sonnengesang und kann ihn zum Ausdruck bringen
Der Weg des Volkes Israel	kennt die Erzählung von Joseph, dem Sohn Jakobs kennt das Leben der Hebräer und ihre Heilsgeschichte kennt den Zusammenhang zwischen Pascha- und Osterfest kennt die Bedeutung des Gottesnamen JAHWE
Wichtige Stationen und Personen, Leiden, Tod und Auferstehung in den Berichten der Evangelien	kennt den Leidensweg Jesu und kann vom Kreuzweg erzählen kann von der Auferstehung Jesu erzählen
Gebetserziehung	kann still werden, Gedanken sammeln und diese in verschiedenen Formen ausdrücken kennt christliche Grundgebete
Das Kirchenjahr und seine zentralen Feste	kann wichtige Feste des Kirchenjahres aufzählen

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Schöpfung	kennt den Schöpfungsbericht aus der Bibel kann respektvoll mit Geschöpfen umgehen und Verantwortung übernehmen
Biblische Glaubenszeugnisse	kann die Abrahams-Geschichte nacherzählen kennt Abraham als Stammvater des Glaubens kann die Erfahrungen Abrahams mit dem eigenen Leben in Verbindung bringen kann das Glaubensbekenntnis mitbeten
Maßstäbe christlichen Handelns	kennt die 10 Gebote kann die 10 Gebote als Orientierungshilfe für ein gelingendes Miteinander verstehen kennt das Hauptgebot kann zwischen Gottes- und Gebote der Nächstenliebe unterscheiden
Gebetserziehung	kann still werden, Gedanken sammeln und diese in verschiedenen Formen ausdrücken kennt christliche Grundgebete
Kirchenjahr und Gottesdienst	kann von den wichtigsten Festen des Kirchenjahres erzählen und weiß, was gefeiert wird kennt den Ablauf des Gottesdienstes in groben Zügen

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
Monotheistische Religionen	kann Merkmale der drei monotheistischen Religionen nennen und vergleichen kennt die „Goldene Regel“ als gemeinsame Richtlinie aller Religionen
Bibel	kennt den Aufbau der Bibel und kann Bibelstellen finden weiß über die Entstehung der Bibel Bescheid, kennt einige biblische Buchnamen und zentrale biblische Gestalten kennt die Namen der Evangelisten kennt Ausschnitte aus den Evangelien
Jesus	kennt das Lebensumfeld Jesu kann vom Leben und Wirken Jesu berichten und seine Botschaft verstehen
Gebetserziehung	kann still werden, Gedanken sammeln und diese in verschiedenen Formen ausdrücken kann christliche Grundgebete beten
Kirche	kennt den Ablauf und die wichtigsten Zeiten des Kirchenjahres kann die Bedeutung der wichtigsten Feste erklären kennt den Aufbau der Kirche und kennt wichtige kirchliche Dienste und Amtsträger kennt verschiedene Formen des Gottesdienstes

<b>Basiswissen</b>	<b>Angestrebte Kompetenzen</b>
<b>ZAHL</b>	
Ordinal- und Kardinalzahlen	kann Gegenstandsmengen zählen, vergleichen und ordnen
Darstellungsformen von natürlichen Zahlen	kann sich im erarbeiteten Zahlenraum orientieren kann Zahlen strukturiert darstellen
Grundrechenarten	kann die Grundrechenarten
Gesetzmäßigkeiten und Strukturen	kann einfache Zahlenfolgen beschreiben, fortsetzen und erfinden
Lösungsstrategien, Grundelemente der Fachsprache	kann einfache Sachprobleme lösen kann über Lösungswege sprechen
<b>EBENE UND RAUM</b>	
Räumliche Beziehungen	kann sich im Raum positionieren
Merkmale geometrischer Grundformen	kann geometrische Figuren erkennen und benennen kann Muster erkennen und fortsetzen
<b>GRÖSSEN</b>	
Maßeinheiten und Messgeräte	kann Größen in Sachsituationen vergleichen, schätzen und messen
<b>DATEN UND VORHERSAGEN</b>	
Einfache Darstellungsformen	kann Daten sammeln, ordnen und darstellen



<b>Basiswissen</b>	<b>Angestrebte Kompetenzen</b>
<b>ZAHL</b>	
Orientierung und Grundrechenarten im Zahlenraum 20	kann sich im erarbeiteten Zahlenraum orientieren kann Zahlen strukturiert darstellen kann die Grundrechenarten
Zehnersystem	kann Ziffernwert und Stellenwert unterscheiden und benennen
Darstellungsformen von natürlichen Zahlen	kann sich im erarbeiteten Zahlenraum orientieren kann Zahlen strukturiert darstellen kann Zahlen in Beziehung bringen
Grundrechenarten	kann die Grundrechenarten
Gesetzmäßigkeiten und Strukturen	kann einfache Zahlenfolgen beschreiben, fortsetzen und erfinden
Lösungsstrategien, Grundelemente der Fachsprache	kann einfache Sachprobleme und Denkaufgaben lösen kann Rechenwege beschreiben
<b>EBENE UND RAUM</b>	
Eigenschaften von Flächen und Symmetrien	kann Muster und Flächen beobachten, untersuchen, vergleichen und beschreiben
<b>GRÖSSEN</b>	
Maßeinheiten und Messgeräte	kann Größen in Sachsituationen vergleichen, schätzen und messen
<b>DATEN UND VORHERSAGEN</b>	
Einfache Darstellungsformen	kann Daten sammeln, ordnen und darstellen

<b>Basiswissen</b>	<b>Angestrebte Kompetenzen</b>
<b>ZAHL</b>	
Orientierung und Grundrechenarten im Zahlenraum 100	kann sich im erarbeiteten Zahlenraum orientieren kann Zahlen strukturiert darstellen kann die Grundrechenarten
Zehnersystem	kann Ziffernwert und Stellenwert unterscheiden und benennen
Darstellungsformen von natürlichen Zahlen	kann sich im erarbeiteten Zahlenraum orientieren kann Zahlen strukturiert darstellen kann Zahlen in Beziehung bringen
Grundrechenarten	kann die Grundrechenarten
Gesetzmäßigkeiten und Strukturen	kann einfache Zahlenfolgen beschreiben, fortsetzen und erfinden
Lösungsstrategien, Grundelemente der Fachsprache	kann einfache Sachprobleme und Denkaufgaben lösen kann Rechenwege beschreiben
<b>EBENE UND RAUM</b>	
Eigenschaften von Flächen, Körpern und Symmetrien	kann Muster, Flächen und Körper beobachten, untersuchen, vergleichen und beschreiben
Modelle von Einheitsflächen	kann Flächeninhalt ebener Figuren messen
<b>GRÖSSEN</b>	
Maßeinheiten und Messgeräte	kann Größen in Sachsituationen vergleichen, schätzen und messen
<b>DATEN UND VORHERSAGEN</b>	
Einfache Darstellungsformen	kann Daten sammeln, ordnen und darstellen

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<b>ZAHL</b>	
Orientierung und Grundrechenarten im Zahlenraum 1.000	kann sich im erarbeiteten Zahlenraum orientieren kann Zahlen strukturiert darstellen kann die Grundrechenarten
Darstellungsformen von natürlichen Zahlen	kann sich im erarbeiteten Zahlenraum orientieren kann Zahlen strukturiert darstellen kann Zahlen in Beziehung bringen
Grundrechenarten	kann die Grundrechenarten, kann Ergebnisse schätzen und überprüfen
Gesetzmäßigkeiten und Strukturen	kann Gesetzmäßigkeiten bei Grundrechenarten und Zahlenfolgen beschreiben
Lösungsstrategien, Grundelemente der Fachsprache	kann Sachprobleme und Denkaufgaben lösen und erfinden kann Rechenwege beschreiben
<b>EBENE UND RAUM</b>	
Geometrische Grundbegriffe, Eigenschaften von Flächen und Körpern	kann Flächen und Körper untersuchen, vergleichen und beschreiben
Umfang- und Flächeninhalt ebener Figuren	kann Umfang von ebenen Figuren untersuchen kann Flächen mit Einheitsquadraten berechnen
Symmetrieeigenschaften, Spiegelungen	kann Spiegelungen durchführen
<b>GRÖSSEN</b>	
Maßeinheiten und Messinstrumente	kann Größen in Sachsituationen vergleichen, ordnen und messen
Bezugsgrößen aus der Erfahrungswelt	kann Bezugsgrößen aus der Erfahrungswelt zum Schätzen verwenden
Grundelemente der Fachsprache	kann über Lösungswege sprechen Kann Ergebnisse überprüfen

<b>DATEN UND VORHERSAGEN</b>	
Formen der Datenerhebung, Tabellen und Grafiken	Kann Daten sammeln, ordnen und darstellen
Sichere und wahrscheinliche Ergebnisse	Kann Zufallsexperimente durchführen Kann Wahrscheinlichkeit von Ereignissen schätzen

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<b>ZAHL</b>	
Orientierung und Grundrechenarten im Zahlenraum bis zur Million	kann sich im erarbeiteten Zahlenraum orientieren kann Zahlen strukturiert darstellen kann die Grundrechenarten
Grundrechenarten	kann die Grundrechenarten sicher anwenden, kann Ergebnisse schätzen und überprüfen
Brüche	kann Bruchteile eines Ganzen darstellen und beschreiben kann über die Bedeutung der Brüche im Alltag nachdenken
Dezimalzahlen	kann Dezimalzahlen vergleichen, ordnen, addieren, subtrahieren und multiplizieren
Gesetzmäßigkeiten und Strukturen	kann Gesetzmäßigkeiten bei Grundrechenarten und Zahlenfolgen beschreiben
Lösungsstrategien, Grundelemente der Fachsprache	kann Sachprobleme und Denkaufgaben lösen und erfinden kann Rechenwege beschreiben
<b>EBENE UND RAUM</b>	
Geometrische Grundbegriffe, Eigenschaften von Flächen und Körpern	kann Flächen und Körper untersuchen, vergleichen und beschreiben kann mit Hilfsmitteln Zeichnungen davon anfertigen
Eigenschaften der Seiten und Winkel bei Vierecken und Dreiecken	kann verschiedene Winkel unterscheiden kann Fachbegriffe zuordnen
Umfang- und Flächeninhalt ebener Figuren	kann Umfang und Fläche von Quadrat und Rechteck berechnen
<b>GRÖSSEN</b>	
Maßeinheiten und Messinstrumente	kann Größen in Sachsituationen vergleichen, ordnen und messen
Schreibweisen von Größen	kann gebräuchliche Größenangaben in unterschiedlichen Schreibweisen darstellen
Grundelemente der Fachsprache	kann über Lösungswege sprechen kann Ergebnisse überprüfen

<b>DATEN UND VORHERSAGEN</b>	
Formen der Datenerhebung, Tabellen und Grafiken	kann Daten sammeln, ordnen und darstellen kann statistische Darstellungen lesen und interpretieren

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<p>Einfache Methoden des Experimentierens Verhaltens- und Sicherheitsregeln beim Experimentieren</p> <p>Stoff- und Materialeigenschaften, Trennverfahren</p>	<p><b>Experimentieren</b> kann einfache Experimente durchführen, Vorgänge beobachten und erforschen</p> <p>kann Stoffe und Naturmaterialien sammeln und untersuchen, Merkmale und Eigenschaften benennen und vergleichen</p>
<p>Grundlegende Merkmale von Lebewesen</p>	<p><b>Pflanze, Tier und Mensch</b> kann Merkmale von Lebewesen vergleichen</p>

Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<p>Grundlegende physikalische und chemische Eigenschaften des Wassers</p> <p>Merkmale der Verbrennung und Sicherheitsregeln</p>	<p><b>Experimentieren</b>                      kann mit Wasser experimentieren                      kann mit Feuer experimentieren                      kann Gefahren einschätzen und Vorsichtsmaßnahmen aufzeigen                      kennt die Merkmale der Verbrennung und Sicherheitsregeln</p>
<p>Artenvielfalt, grundlegender Bauplan von Pflanzen</p> <p>Lebensweisen von Pflanzen</p> <p>Artenvielfalt, grundlegender Körperbau von Tieren</p> <p>Lebensweisen von Tieren</p> <p>Körperteile</p>	<p><b>Pflanze, Tier und Mensch</b>                      kann ausgewählte Pflanzen beobachten, benennen und beschreiben                      kennt die Artenvielfalt, den grundlegenden Bauplan von Pflanzen                      kann über Lebensweisen von Pflanzen sprechen</p> <p>kann ausgewählte Tiere beobachten, benennen und beschreiben                      kennt die Artenvielfalt, den grundlegenden Körperbau von Tieren                      kann über Lebensweisen von Tieren sprechen</p> <p>kann die Körperteile des Menschen beschreiben</p>
<p>Nahrungsketten, Stoffkreisläufe</p>	<p><b>Ökologie und Zusammenhänge</b>                      kann über die Bedeutung von Wasser, Boden und Luft für Pflanze, Tier und Mensch nachdenken und sprechen                      Nahrungsketten, Stoffkreisläufe</p>



Basiswissen	Angestrebte Kompetenzen
<p>Grundlegende physikalische Gesetzmäßigkeiten des Schalles oder der Luft oder des Lichtes oder der Wärme</p> <p>Magnetische Eigenschaften</p>	<p><b>Experimentieren</b> kann mit Schall oder Luft oder Licht oder Wärme experimentieren</p> <p>kann Gefahren einschätzen und entsprechende Vorsichtsmaßnahmen aufzeigen</p> <p>kann Versuche zu magnetischen Eigenschaften von Stoffen durchführen</p>
<p>Lebenszyklus von Pflanze, Tier und Mensch</p>	<p><b>Pflanze, Tier und Mensch</b> kann den Lebenszyklus von Pflanze, Tier und Mensch beschreiben und Unterschiede in der Entwicklung aufzeigen</p>
<p>Meteorologische Phänomene</p>	<p>kann das Wetter beobachten und über dessen Entstehung sprechen</p>

<p>Aufbau des Sonnensystems, Voraussetzungen und Entwicklung des Lebens auf der Erde</p>	<p>kann die Entstehung des Sonnensystems (der Erde, der Planeten) und die Entwicklung des Lebens erklären</p>
--	---

<b>Basiswissen</b>	Angestrebte Kompetenzen
Materialien benennen	kann Materialien unterscheiden und beschreiben
Umgang mit Werkzeugen	kann mit Werkzeugen Gegenstände selbst herstellen kann Werkzeuge fachgerecht verwenden

<b>Basiswissen</b>	<b>Angestrebte Kompetenzen</b>
Materialien benennen	kann Materialien unterscheiden und beschreiben
Umgang mit Werkzeugen	kann mit Werkzeugen Gegenstände selbst herstellen kann Werkzeuge fachgerecht verwenden und dabei die Sicherheitsnormen beachten

## Fachcurricula Mittelschule (letzte Überarbeitung 03.2022)

### Schulcurriculum für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung

Jahrgangsstufe: 1. Klasse, 2. Klasse, 3. Klasse

Bereiche	Kompetenzorientierte Bildungsziele	Themen/Inhalte	Bildungs- und Unterrichtstätigkeiten bzw. Unterrichtsfächer	Klasse		
				1	2	3
Persönlichkeit und Soziales	Die Schülerin, der Schüler nimmt eigene Fähigkeiten, Stärken, Neigungen, Bedürfnisse und Gefühle wahr.	Projektwoche „Klasse werden“: (Klassenvertrag, Schulordnung, Disziplinarordnung, Schülercharta, die Rolle des Einzelnen in der Klassengemeinschaft, Vertrauensspiele) Erwachsen werden Ausdauerlauf Parlare delle proprie qualità interiori Singen, Musizieren, Tanzen That's me Ichfindung	am Projekt beteiligte Fächer  Deutsch Bewegung und Sport Italienisch Musik Englisch Religion	x		x
	Die Schülerin, der Schüler kann über Gefühle sprechen, diese angemessen zum Ausdruck bringen und Wertehaltungen aufbauen.	Projektwoche „Klasse werden“  Gedichte/lyrische Texte Erwachsen werden Ichfindung Werte in einer Beziehung	am Projekt beteiligte Fächer  Deutsch/Bibliothek Deutsch Religion Religion	x	x	x

	Die Schülerin, der Schüler übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln.	Projektwoche „Klasse werden“  Projektwoche „Berufsorientierung“ 3. Klassen Parlare dei propri sentimenti e delle proprie qualità (varie attività) Sicheres, kameradschaftliches und verantwortungsbewusstes Verhalten im Technikraum und beim Umgang mit Werkzeugen und Maschinen Klassensprecher, Klassenordnung, Vereinbarungen Verhalten Spielregeln	am Projekt beteiligte Fächer  am Projekt beteiligte Fächer Italienisch  Technik  Mathematik/Naturkunde  Religion Bewegung und Sport	x  x  x  x  x	   x  x	  x  x  x
	Die Schülerin, der Schüler traut sich Neues zu, bildet sich eine Meinung und kann Entscheidungen begründen.	Projektwoche „Klasse werden“  Leserbrief/Diskutieren Projektwoche „Berufsorientierung“ 3. Klassen  Come comportarsi se un coetaneo si fa male Meinung äußern bei Themen des Naturschutzes Pro und Contra	am Projekt beteiligte Fächer Deutsch an der Projektwoche beteiligte Fächer  Italienisch Naturkunde  Naturkunde	x   x  x	  x  x	  x  x

	Die Schülerin, der Schüler reflektiert die eigene Rolle in verschiedenen Gruppen und agiert verantwortungsvoll.	Projektwoche „Klasse werden“  Projektwoche „Berufsorientierung“ 3. Klassen Fairplay	am Projekt beteiligte Fächer  an der Projektwoche beteiligte Fächer Bewegung und Sport	x  x	  x	  x
	Die Schülerin, der Schüler gestaltet Beziehungen zu Gleichaltrigen und Erwachsenen mit.	Projektwoche „Klasse werden“  Mädchen sein, Junge sein Sexualerziehung Verhalten	am Projekt beteiligte Fächer Naturkunde  Religion alle Fächer	x  x	 x x	 x x
	Die Schülerin, der Schüler kann mit Konflikten konstruktiv umgehen.	Projektwoche „Klasse werden“  Umgang mit Konflikten	am Projekt beteiligte Fächer  Religion	x  x	  x	
	Die Schülerin, der Schüler kann bei persönlichen Schwierigkeiten und in Krisensituationen Hilfe in Anspruch nehmen.	Projektwoche „Klasse werden“  Religion	am Projekt beteiligte Fächer Lernberatung ZIB	x  x	 x	 x
	Die Schülerin, der Schüler übernimmt Aufgaben für Gemeinschaften.	Klassenordnung, Klassendienste	Deutsch	x		
	Die Schülerin, der Schüler nimmt unterschiedliche Werte-haltungen in der Gesellschaft wahr und reflektiert diese.	Textarbeit Überblick über die Funktion der Musik und ihre Einordnung in das gesellschaftliche Leben in den verschiedenen Epochen und Stilrichtungen	Deutsch Musik		x x	 x
	Die Schülerin, der Schüler nimmt soziale Ungleichheit und Ungerechtigkeit wahr und zeigt solidarisches Verhalten.	Leben in Armut	Religion	x		

	Die Schülerin, der Schüler setzt sich mit der eigenen Geschlechtsidentität auseinander.	Erwachsen werden	Deutsch			x
	Die Schülerin, der Schüler befasst sich mit eigenen und gesellschaftlichen Zukunftsaussichten und orientiert sich in Bezug auf den schulischen und beruflichen Werdegang.	Projektwoche „Berufsorientierung“ 3. Klassen Herausforderungen für die Menschheit (Corona, Klimawandel, Plastik...)	an der Projektwoche beteiligte Fächer Naturkunde	x	x	x
Kulturbewusstsein	Die Schülerin, der Schüler zeigt ein Bewusstsein für die eigene Kultur und reflektiert, wie sich diese auf die Persönlichkeit auswirkt.	Märchen, Sagen Projektwoche „Vielfalt“	Deutsch, Geschichte am Projekt beteiligte Fächer/Bibliothek	x	x	
	Die Schülerin, der Schüler vergleicht und respektiert verschiedene Kulturen und Wertvorstellungen.	Projektwoche „Vielfalt“ Parlare dell' importanza delle varie lingue Islam/Judentum/Hinduismus/Buddhismus	am Projekt beteiligte Fächer/Bibliothek Italienisch Religion		x	x
	Die Schülerin, der Schüler begegnet anderen Kulturen und Sprachen mit Offenheit.	Projektwoche „Vielfalt“ Confronto fra diversi popoli (usi/consuetudini) United Kingdom/London English breakfast	am Projekt beteiligte Fächer/Bibliothek Italienisch Englisch/Bibliothek		x	x
	Die Schülerin, der Schüler begreift Vielfalt und Anderssein als Reichtum und entwickelt Sensibilität für Formen der Ausgrenzung.	Projektwoche „Vielfalt“ Valorizzazione di altre culture Martin Luther King Mahatma Gandhi	am Projekt beteiligte Fächer Italienisch Religion		x	x
	Die Schülerin, der Schüler nimmt Handlungsspielräume der persönlichen Mehrsprachigkeit wahr, nutzt und erweitert sie.	Zusammensetzung und Besonderheiten der Bevölkerung Südtirols beschreiben Projektwoche „Vielfalt“	Geografie am Projekt beteiligte Fächer	x	x	



	Die Schülerin, der Schüler nimmt die kulturellen Besonderheiten der drei Sprachgruppen in Südtirol wahr.	Zusammensetzung und Besonderheiten der Bevölkerung Südtirols beschreiben Südtirol nach 1945 Projektwoche „Vielfalt“	Geografie  Geschichte am Projekt beteiligte Fächer	x		x
Politik und Recht	Die Schülerin, der Schüler erkennt die Bedeutung von Demokratie und Rechtsstaatlichkeit und handelt demokratisch.	Herrschaftsformen beschreiben und vergleichen Französische Revolution, Aufklärung, Nationalismus und Imperialismus Regierungsformen	Geschichte  Geschichte Geschichte	x		x
	Die Schülerin, der Schüler setzt sich mit verschiedenen Meinungen auseinander und vertritt und begründet die eigene Meinung.	Wahl der Klassensprecher Erörterung	Deutsch Deutsch	x		x
	Die Schülerin, der Schüler entwickelt ein Bewusstsein für Recht und Unrecht.	Kolonialismus	Geschichte		x	
	Die Schülerin, der Schüler erkennt Sinn und Zweck von Recht und Regeln, gestaltet Vereinbarungen aktiv mit und respektiert diese.	Klassenregeln und Schulordnung Il regolamento della classe Gemeinschaft	Deutsch Italienisch Religion	x x x	x	
	Die Schülerin, der Schüler erkennt die Bedeutung von Gemeingütern und geht verantwortungsvoll damit um.	Schulordnung Benutzerordnungen	PQW-Woche	x		
	Die Schülerin, der Schüler kennt die Bedeutung von öffentlichen Einrichtungen und politischen Institutionen.	Die Gemeinde und ihre Institutionen Staats- und Regierungsformen Caritas	Geschichte Geschichte Religion	x  x		x
	Die Schülerin, der Schüler setzt sich mit der medialen Berichterstattung zum aktuellen Geschehen auseinander.	Zeitung und Bericht Nachrichtenübersicht	Deutsch/Bibliothek Deutsch, Geschichte		x	x
	Die Schülerin, der Schüler kennt die Bedeutung des Autonomiestatuts für die Provinz Bozen.	Südtirol nach 1945; Autonomiestatut	Geschichte			x
	Die Schülerin, der Schüler kennt den Aufbau der Republik Italien und die Grundzüge der italienischen Verfassung.	Republik Italien; Verfassung	Geschichte			x
	Die Schülerin, der Schüler kann den Weg zur Einigung Europas nachvollziehen und kennt die Grundsätze der EU.	Europäische Union	Geografie/Bibliothek		x	

	Die Schülerin, der Schüler erkennt die Bedeutung einiger internationaler Organisationen für das eigene Leben und für die Weltgesellschaft.	UNO; Menschenrecht; internationale Organisationen	Geschichte/Bibliothek		x	x
	Die Schülerin, der Schüler kennt Möglichkeiten der demokratischen Mitgestaltung.	Wahlen und Wählen	Geschichte		x	
Wirtschaft und Finanzen	Die Schülerin, der Schüler reflektiert eigene Wünsche und Bedürfnisse und setzt Prioritäten.	Eine Reise planen	Geografie Mathematik		x	x
	Die Schülerin, der Schüler entwickelt ein Verständnis für den Wert des Geldes und ist sich bewusst, dass Geld keine unendliche Ressource ist.	Der Euro	Geografie/Bibliothek		x	
	Die Schülerin, der Schüler plant Ausgaben und kann im Umgang mit Geld Entscheidungen treffen.	Eine Reise planen Rechnen mit dem Euro, Prozent- und Zinsrechnungen	Geografie Mathematik		x x	
	Die Schülerin, der Schüler erkennt die Bedeutsamkeit des Sparens.	Eine Reise planen	Geografie		x	
	Die Schülerin, der Schüler kennt verschiedene Zahlungsmöglichkeiten.	Eine Reise planen	Geografie		x	
	Die Schülerin, der Schüler kann Beispiele von Wirtschaftskreisläufen aufzeigen und erkennt deren Bedeutung.	Herstellung und Logistik/Industrie- und Verdichtungsräume Lebens- und Wirtschaftsräume der Erde	Geografie Geografie		x	x
	Die Schülerin, der Schüler kann nachvollziehen, dass im Alltag Lebenshaltungskosten und laufende Ausgaben anfallen.	BIP	Geografie			x
	Die Schülerin, der Schüler ist sich der Beeinflussung durch Werbung bewusst.	Mechanismen der Werbung Werbung, Propaganda	Deutsch Deutsch, Geschichte		x	x
	Die Schülerin, der Schüler kann verschiedene Formen, Kanäle und Strategien von Werbung aufzeigen und hinsichtlich deren Auswirkungen reflektieren.	Mechanismen der Werbung Werbung, Propaganda	Deutsch Deutsch, Geschichte		x	x
	Die Schülerin, der Schüler hat ein Bewusstsein dafür, wie finanz- und wirtschaftspolitische Entscheidungen sich auf das eigene Leben auswirken.	Bevölkerungsentwicklung, Ernährungssicherung Mehrwertsteuer, Prozentrechnungen, Netto- und Bruttogehalt	Geografie Mathematik		x	x

Nachhaltigkeit	Die Schülerin, der Schüler nimmt Auswirkungen von Eingriffen des Menschen auf das ökologische Gleichgewicht wahr und reflektiert diese.	Ökologie – Ökosystem Exkursionen Pflanzen- und Tierarten	Naturkunde Naturkunde Naturkunde	x x	x x	
	Die Schülerin, der Schüler erkennt umweltfreundliche und umweltbelastende Faktoren und kann diese bewerten.	Chemie	Naturkunde		x	
	Die Schülerin, der Schüler reflektiert die Verantwortung des Menschen bei der Ressourcennutzung und richtet die eigenen Gewohnheiten danach aus.	Rohstoffe und ihre Verarbeitung	Geografie		x	
	Die Schülerin, der Schüler setzt sich mit einigen Zielen der UN-Agenda 2030 für nachhaltige Entwicklung auseinander, nimmt den Handlungsbedarf bewusst wahr und richtet das Handeln im Alltag danach aus.	Ungleiche Welt – weltweite Vernetzung	Geografie			x
	Die Schülerin, der Schüler denkt über Ursachen und Folgen von Globalisierung und Migration nach.	Europas Bevölkerung und Siedlungsräume: Ursachen von Migration, Minderheiten...	Geografie		x	
	Die Schülerin, der Schüler kennt Möglichkeiten der politischen Mitgestaltung hin zu einer nachhaltigen Gesellschaft und reflektiert die gesellschaftlichen Auswirkungen dieser Maßnahmen.	Aktivismus Klimawandel	Geografie/Bibliothek			x
Gesundheit	Die Schülerin, der Schüler kann Schutz- und Risikofaktoren für die eigene Gesundheit einschätzen und geht achtsam mit sich selbst um.	Gesundes Aufwärmen und Dehnen Achtsamer Umgang mit der Stimme (Stimmbruch) und Gehör Lärm und Gesundheit Infektionskrankheiten, Hygiene Impfung Risiko Lawinen	Bewegung und Sport Musik  Naturkunde  Geografie/Bibliothek	x x	x x	x x
	Die Schülerin, der Schüler kennt wichtige Voraussetzungen für die körperliche und seelische Gesundheit, zeigt ein gesundheitsförderliches Verhalten und setzt sich für das eigene Wohlbefinden aktiv ein.	Koordinationsübungen	Bewegung und Sport	x	x	x

Mittelschule Naturns

	Die Schülerin, der Schüler erkennt den Einfluss von Ernährung und Bewegung auf die Gesundheit.	Förderung der Koordination anhand von Bodypercussion und Tanz Bewegungspausen Zusammensetzung von Lebensmitteln Ernährungspyramide Verdauung	Musik  Naturkunde Naturkunde Naturkunde	x  x  	x  x  	x  x  x
	Die Schülerin, der Schüler kennt die Merkmale einer gesundheitsförderlichen Ernährung und richtet das Verhalten danach aus.	Gesunde Jause Bedeutung von Wasser Massentierhaltung	Naturkunde Naturkunde Naturkunde	x x x	x x 	x x 
	Die Schülerin, der Schüler pflegt den eigenen Körper und hinterfragt den Körperkult kritisch.	Erwachsen werden	am Projekt beteiligte Fächer		x	x
	Die Schülerin, der Schüler reflektiert über das Spannungsfeld zwischen Genuss, Konsum und Sucht und hinterfragt das eigene Handeln.	Ursachen und Folgen von Sucht	Religion			x
	Die Schülerin, der Schüler kennt grundlegende Elemente der Ersten Hilfe.	Erste-Hilfe-Kurs	Bewegung und Sport			x
	Die Schülerin, der Schüler kann gesundheitliche Gefahren einschätzen und verhält sich sowohl präventiv als auch in Notsituationen verantwortungsbewusst.	Verschiedene Workouts	Geographie/Bibliothek Bewegung und Sport Naturkunde	x x x	x x x	x x x
	Die Schülerin, der Schüler setzt sich mit Sexualität auseinander und kann mit entwicklungsbedingten Veränderungen umgehen.	Erwachsen werden	Naturkunde		x	x
Mobilität	Die Schülerin, der Schüler kann Gefahren und Risiken im Straßenverkehr erkennen und einschätzen.	Verkehrserziehung – Gefahrensituationen für Fußgänger und Fahrradfahrer erkennen und übernehmen	Technik	x	x	
	Die Schülerin, der Schüler verhält sich im Straßenverkehr verantwortungsbewusst und nach den Regeln der Straßenverkehrsordnung.	Verkehrserziehung – Verkehrszeichen und Verkehrsregeln für Fußgänger und Fahrradfahrer im Straßenverkehr Road signs	Technik  Englisch	x  	x  	  x

Mittelschule Naturns

	Die Schülerin, der Schüler verhält sich in Privatfahrzeugen und in öffentlichen Verkehrsmitteln nach den gesetzlichen Bestimmungen und respektvoll.	Verhalten bei Lehrausflügen, Lehrausgängen;	alle Fächer	x	x	x
	Die Schülerin, der Schüler kennt die Konsequenzen bei Verstößen gegen Verkehrsregeln.	Educazione stradale				x
	Die Schülerin, der Schüler erkennt die Auswirkungen der Mobilität auf die Umwelt und reflektiert das eigene Verkehrsverhalten.	Verkehr in Europa: Züge, Wasserstraßen und Flughäfen Verschiedene Verkehrsmittel, Antriebstechniken, Arten des Verkehrs und ihre Umweltauswirkungen; Reflexion des eigenen Mobilitätsverhaltens	Geografie  Technik		x	  x
	Die Schülerin, der Schüler verhält sich bei Unfällen situationsgerecht.	Verkehrserziehung – richtiges Verhalten bei Unfällen	Technik	x	x	
Digitalisierung	Die Schülerin, der Schüler begegnet digitalen Technologien reflektierend, kritisch und verantwortungsvoll.	Soziale Medien (Möglichkeiten und Gefahren) Power-Point, Word, Recherche Abschlussthema  Auswertung von Sportergebnissen	literarische Fächer/Bibliothek  literarische Fächer literarische Fächer Bewegung und Sport	x	  x  x	    x
	Die Schülerin, der Schüler nutzt digitale Technologien und Programme als Werkzeug für eigenständiges Lernen.	Arbeiten mit WORD Power-Point, Word, Recherche Abschlussthema Recherche zum Lieblingssport Erstellen von Arbeitsprotokollen mit einem Textverarbeitungsprogramm Teams. Helbling E-Zone Excel (Diagramme) Anwenden von Programmen	lit. Fächer lit. Fächer/Bibliothek lit. Fächer/Bibliothek Bewegung und Sport Technik  Mathematik Englisch Religion	x    x	    x x x	       x x x

Mittelschule Naturns

	<p>Die Schülerin, der Schüler kann im Internet und in multi-medialen Programmen Informationen finden, diese bewerten und daraus wählen.</p>	<p>Recherche Power-Point, Word, Recherche Abschluss Gerätekunde Lernen mit Online-Unterlagen und Nutzung diverser Programme Internetrecherchen für das Abschlussprojekt Internetrecherche Internetrecherche verschiedene Datenbanken kennen lernen (Chiri)</p>	<p>literarische Fächer literarische Fächer lit. Fächer/Bibliothek Bewegung und Sport Musik  Technik Naturkunde Religion Bibliothek</p>	<p>x  x x x  x x x</p>	<p> x  x x  x x x</p>	<p>  x  x  x x x</p>
	<p>Die Schülerin, der Schüler kennt Bestimmungen für die Nutzung von digitalen Technologien und hält sich an die entsprechenden Regeln.</p>	<p>Power-Point, Word, Recherche Benutzerordnung PC-Raum</p>	<p>literarische Fächer Deutsch</p>	<p> x</p>	<p>x  x</p>	<p> x  x</p>
	<p>Die Schülerin, der Schüler interagiert mit digitalen Technologien und wählt dabei die geeigneten Kommunikationsformen.</p>	<p>Power-Point, Word, Recherche Abschluss Uso del computer (ricerche su internet oppure presentazioni) Hausaufgaben mit geeigneten digitalen Medien erledigen und zuschicken Microsoft Teams</p>	<p>literarische Fächer literarische Fächer Italienisch  Mathematik und Naturkunde Religion</p>	<p>  x x x</p>	<p>x  x x x</p>	<p>  x x x</p>
	<p>Die Schülerin, der Schüler kennt Risiken und Gefahren im Umgang mit digitalen Technologien.</p>	<p>Vortrag Postpolizei</p>	<p>literarische Fächer</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
	<p>Die Schülerin, der Schüler ist sich bewusst, dass sich digitale Technologien auf das psychosoziale Wohlbefinden und die soziale Einbindung auswirken können und richtet das Verhalten danach aus.</p>	<p>Vortrag Postpolizei</p>	<p>literarische Fächer</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
	<p>Die Schülerin, der Schüler entwickelt ein Bewusstsein für die Machtkonzentration global agierender Digitalkonzerne und reflektiert die Auswirkungen.</p>	<p>Vortrag Postpolizei</p>	<p>literarische Fächer</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>

Basiswissen	Kompetenzen Der Schüler/die Schülerin kann....
<b>Thema: Personenbeschreibung/Beschreibung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• detailliert beobachten und Gegenstände beschreiben</li> <li>• passende Adjektive in Beschreibungen verwenden</li> <li>• Personen auf verschiedene Arten beschreiben</li> <li>• Aufbau und Merkmale einer Personenbeschreibung erkennen</li> <li>• Personenbeschreibungen verfassen</li> </ul>
<b>Thema: Erzählung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aus dem eigenen Erfahrungsbereich erzählen</li> <li>• aktiv zuhören</li> <li>• Schreibstrategien und Schreibtips kennen lernen</li> <li>• Ideen für eine Erzählung sammeln</li> <li>• den Aufbau einer Erzählung erkennen</li> <li>• Gedanken und Gefühle in Texte einbauen</li> <li>• Abwechslung im Ausdruck üben</li> <li>• Sätze verbinden</li> <li>• Höhepunkte sprachlich ausgestalten</li> <li>• Präteritum und Perfekt richtig anwenden</li> <li>• Texte verfassen, umschreiben, fortsetzen</li> <li>• im Unterricht gelernte Tipps anwenden und Nachschlagwerke verwenden</li> <li>• wesentliche Unterschiede zwischen mündlicher Erzählung im Dialekt und schriftlicher Erzählung in der Hochsprache kennen</li> </ul>

<b>Thema: Literarische Kurzform (Jugendbücher)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesestrategien anwenden</li> <li>• über Texte sprechen</li> <li>• eine literarische Figur beschreiben</li> <li>• einen inneren Monolog verfassen</li> <li>• ein Buch vorstellen</li> </ul>
<b>Thema: Grammatik und Rechtschreibung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkmale und Funktionen der Hauptwortarten erkennen</li> <li>• die Wortarten für die eigene Schreibtätigkeit nutzen</li> <li>• Satzglieder mit Hilfe der Umstellprobe erkennen</li> <li>• Subjekt, Prädikat und Objekte voneinander unterscheiden</li> <li>• Wörterbücher und Textverarbeitungsprogramme verwenden</li> <li>• Rechtschreibstrategien und grammatisches Wissen einsetzen</li> <li>• Groß- und Kleinschreibung unterscheiden</li> <li>• Rechtschreibung nach Fehlerschwerpunkten üben</li> </ul>

Jahrgangstufe: 2. Klasse

<b>Themen</b>	<b>Kompetenzen: Der Schüler/die Schülerin kann ...</b>
<b>Erzählung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mündlich erzählen</li> <li>• Eine Erzählung in Hinblick auf Spannung untersuchen</li> <li>• Mittel der Spannung in einer Erzählung untersuchen</li> <li>• Eine Erzählung planen und überarbeiten</li> <li>• Die äußere und innere Handlung einer Erzählung unterscheiden</li> <li>• Die innere Handlung spannend und anschaulich gestalten</li> <li>• Die Atmosphäre einer Erzählung gestalten</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterschiedliche Erzählperspektiven erkennen und anwenden</li> </ul>
<b>Bericht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriterien eines Berichtes kennenlernen</li> <li>• Einen einfachen Unfallbericht entsprechend der W-Fragen verfassen</li> <li>• Objektivität und Subjektivität in Berichten erkennen</li> </ul>
<b>Sachtexte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einen Sachtext mithilfe von Randbemerkungen und durch Fragenstellen bearbeiten</li> <li>• Einem Sachtext Informationen entnehmen und sie mithilfe einer Mind-Map darstellen</li> <li>• Einen Kurzvortrag mithilfe einer Mind-Map halten</li> <li>• Ein Diagramm oder eine Tabelle beschreiben</li> <li>• Informationen mithilfe des Internets recherchieren und auswerten</li> <li>• ein Exzerpt zu einem beliebigen Sachtext erstellen (4- Schritt- Erarbeitungsmethode (überfliegendes Lesen, gründliches Lesen, mit eigenen Worten zusammenfassen und abschließendes Vergleichen)</li> </ul>
<b>Literarische Kurzformen (Ballade)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Merkmale der Ballade erkennen</li> <li>• die Ballade von lyrischen Gedichten unterscheiden</li> <li>• Balladen sinnbetont vorlesen bzw. vortragen (rapen, szenisch darstellen)</li> </ul>
<b>Grammatik und Rechtschreibung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satzreihe und Satzgefüge mit den entsprechenden Konjunktionen unterscheiden</li> <li>• Die Zeichensetzung in Satzreihen und –gefügen anwenden</li> <li>• Satzglieder erkennen und bestimmen</li> <li>• Wörterbücher und Textverarbeitungsprogramme verwenden</li> <li>• Rechtschreibstrategien und grammatisches Wissen einsetzen</li> <li>• Rechtschreibung nach Fehlerschwerpunkten üben</li> </ul>

Basiswissen	Kompetenzen: Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Die Erzählung / Erzählen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideen sammeln, einen Schreibplan entwerfen, Gedanken ausformulieren, überarbeiten und eine Endfassung erstellen</li> <li>• zu Impulsen schreiben/erzählen (Bilder, Gegenstände, Farben, Musik ....)</li> <li>• ein Thema in mehreren Textsorten gestalten (innerer Monolog, Brief, Tagebucheintrag...)</li> <li>• Texte gestalten, fortsetzen und verändern (Gefühlswörter, treffende Wörter verwenden, Reden einbauen, Satzanfänge variieren, sich Figuren, Gegenstände, Orte genau vorstellen...)</li> <li>• sprachliche Bilder unterscheiden (Metapher, Personifikationen, Vergleiche, Redewendungen)</li> <li>• sprachliche Gestaltungsmittel erkennen</li> </ul>
<p><b>Literarische Texte und Sachtexte untersuchen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einem literarischen Text Informationen entnehmen (Ballade, Gedicht, Kurzgeschichte, Kalendergeschichte, ...), Texte erschließen, Meinungen diskutieren, das Wesentliche eines Textes wiedergeben; den Inhalt eines literarischen Textes zusammenfassen (Inhaltsangabe) und dazu Stellung beziehen;</li> <li>• Epische, lyrische und dramatische Elemente unterscheiden</li> <li>• Sachtexte mit Hilfe von unterschiedlichen Strategien (Tabellen, Mindmaps, Diagramme, Schaubilder...) erschließen</li> <li>• Einen Text effektiv und angemessen vortragen</li> <li>• Texte kritisch, lautrichtig, flüssig, sinnbetont lesen bzw. vorlesen</li> <li>• bewusst hinhören, Kernaussagen erfassen, detaillierte Informationen aufnehmen, Gehörtes darstellen;</li> </ul>

<b>Präsentation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorträge vorbereiten und halten</li><li>• unterschiedliche Präsentationstechniken anwenden</li></ul>
<b>Rechtschreibung und Grammatik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wörterbücher und Textverarbeitungsprogramme verwenden</li><li>• Rechtschreibstrategien und grammatisches Wissen einsetzen</li><li>• Wort-, Satz- und Textgrammatik gezielt einsetzen</li><li>• Veränderungen in der Sprache und im Sprachgebrauch untersuchen</li></ul>
<b>Pragmatische Textformen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• einen Lebenslauf verfassen und die äußere Form berücksichtigen</li></ul>

<b>Ambito tematico/culturale</b>	<b>Competenze L'Alunna/L'Alunno sa...</b>
<p>Tema: La nuova scuola: la presentazione personale</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mi presento (lessico relativo alla presentazione), la nuova scuola (materie, orario, zainetto),</li> <li>• il presente indicativo</li> <li>• gli articoli determinativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendere la lingua di classe</li> <li>• leggere e capire brevi testi su argomenti relativi alla presentazione e alla nuova scuola</li> <li>• presentarsi e presentare qualcuno</li> <li>• interagire sulla tematica della scuola</li> <li>• comporre un breve testo al presente indicativo relativo alla presentazione e alla nuova scuola</li> </ul>
<p>Tema: La nuova scuola: gli ambienti, le aspettative riguardo alla nuova scuola</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'intervista sulla nuova scuola (lessico relativo all'intervista, agli ambienti, alle aspettative), le aule speciali, i professori, espressioni per indicare stati d'animo e aspettative</li> <li>• gli aggettivi qualificativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e capire dialoghi e interviste sulla scuola</li> <li>• leggere e capire brevi testi su argomenti relativi alla nuova scuola</li> <li>• fare domande e rispondere</li> <li>• intervistare il compagno</li> <li>• raccontare esperienze scolastiche</li> <li>• scrivere brevi testi relativi all'argomento</li> </ul>
<p>Tema: Caratteri e personalità dei compagni di classe</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i compagni di classe (aggettivi ed espressioni per descrivere il carattere), brevi testi (sms, cartolina, e-mail, biglietto, lettera)</li> <li>• numeri cardinali e ordinali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e comprendere la descrizione del carattere</li> <li>• leggere e capire brevi testi descrittivi</li> <li>• confrontarsi su caratteristiche scolastiche</li> <li>• descrivere compagni di scuola</li> <li>• scrivere brevi testi di vario genere (sms, cartolina, e-mail, biglietto, lettera)</li> </ul>
<p>Tema: Il tragitto da casa a scuola, le informazioni stradali</p> <p>Contenuti:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e capire un dialogo su informazioni stradali</li> <li>• leggere per cercare informazioni e abbinare descrizioni di luoghi e immagini</li> <li>• dare e ricevere informazioni stradali</li> <li>• descrivere quello che si vede per la strada</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• informazioni sulla strada (lessico relativo a ciò che si vede, espressioni e verbi per chiedere e dare informazioni stradali in modo formale e informale)</li> <li>• articoli indeterminativi</li> <li>• presente verbi regolari e irregolari</li> <li>• imperativo formale e informale</li> <li>• aggettivi qualificativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• descrivere percorsi stradali</li> <li>• scrivere brevi testi relativi all'argomento</li> </ul>
<p>Tema: Nuove conoscenze</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nuove conoscenze, i complimenti reciproci (espressioni e modi di dire per iniziare una conversazione e per fare complimenti)</li> <li>• passato prossimo verbi regolari</li> <li>• aggettivi dimostrativi questo e quello</li> <li>• aggettivo qualificativo bello</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e capire brevi conversazioni fra ragazzi</li> <li>• leggere e comprendere copioni di dialoghi</li> <li>• iniziare una conversazione e fare complimenti</li> <li>• formare frasi partendo da un'immagine</li> <li>• scrivere brevi pagine di diario e dialoghi da interpretare</li> </ul>
<p>Tema: Le azioni del mattino</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le azioni del mattino (lessico e verbi relativi ad azioni routinarie, oggetti, cibi, bevande, lavori e mezzi di trasporto)</li> <li>• presente dei verbi riflessivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e capire quali lavori fanno alcune persone e cosa fanno al mattino</li> <li>• leggere per cercare informazioni</li> <li>• fare domande e rispondere</li> <li>• raccontare cosa si fa al mattino</li> <li>• scrivere brevi testi relativi all'argomento</li> </ul>
<p>Tema: Regole e istruzioni</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ordini e divieti (espressioni per formulare regolamenti e istruzioni)</li> <li>• presente dei verbi modali</li> <li>• imperativo informale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare per comprendere un regolamento</li> <li>• leggere per ricavare informazioni da regolamenti e istruzioni</li> <li>• interpretare scenette su permessi, richieste e divieti</li> <li>• elencare permessi e divieti</li> <li>• scrivere regole e ricette</li> </ul>
<p>Tema: Esperienze e fatti vissuti, località turistiche italiane</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e capire informazioni in un dialogo sulle vacanze</li> <li>• leggere e ricercare informazioni da un testo sulle vacanze</li> </ul>

<p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le vacanze (lessico e verbi relativi a azioni delle vacanze e del tempo libero, espressioni per descrivere paesaggi e località turistiche)</li><li>• passato prossimo dei verbi riflessivi</li><li>• passato prossimo dei verbi irregolari</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• interagire in una conversazione sulle vacanze</li><li>• raccontare esperienze passate</li><li>• dare informazioni su una vacanza</li><li>• scrivere brevi testi sulle vacanze</li><li>• scrivere brevi testi su esperienze passate</li></ul>
--	--

<b>Ambito tematico/culturale</b>	<b>Competenze L'Alunna/L'Alunno sa...</b>
<p>Tema: Ricordi delle vacanze</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le vacanze (espressioni per narrare e descrivere le vacanze, espressioni per narrare esperienze passate; luoghi e oggetti delle vacanze e del tempo libero)</li> <li>• passato prossimo</li> <li>• imperfetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare testi su esperienze passate</li> <li>• leggere per cercare informazioni in una descrizione</li> <li>• porre domande e rispondere su esperienze passate</li> <li>• raccontare esperienze passate e descrivere persone del passato</li> <li>• completare frasi e scrivere brevi testi al passato</li> </ul>
<p>Tema: I colori</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i colori e le relative preferenze (espressioni per descrivere il carattere, frasi idiomatiche legate ai colori)</li> <li>• aggettivi di colore</li> <li>• aggettivi possessivi con nomi di parenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare per ricavare informazioni sui colori</li> <li>• leggere per ricavare informazioni e comprendere alcune informazioni sui colori</li> <li>• esprimere preferenze personali</li> <li>• comporre brevi testi sui colori</li> </ul>
<p>Tema: Fare richieste, dare consigli, proporre soluzioni di problemi</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• richieste e consigli (espressioni per fare richieste in modo cortese e per dare consigli, proporre soluzioni)</li> <li>• condizionale semplice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare per comprendere dialoghi su desideri e richieste di aiuto</li> <li>• leggere per ricavare informazioni da fumetti e da brevi testi riguardanti problemi e richieste d'aiuto</li> <li>• esprimere desideri, chiedere aiuto in modo cortese, proporre soluzioni, dare consigli</li> <li>• dare consigli ed esporre problemi</li> <li>• completare frasi e brevi testi</li> <li>• scrivere dialoghi</li> </ul>
<p>Tema: Esperienze di vita passata</p> <p>Contenuti:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e comprendere un dialogo di vita familiare</li> <li>• leggere e comprendere un testo su esperienze di vita</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• esperienze di vita passata (espressioni per raccontare episodi di vita passata, espressioni per raccontare al passato, presente e futuro, oggetti del passato, presente e futuro)</li> <li>• esserci (presente, passato, futuro)</li> <li>• presente</li> <li>• pronomi diretti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raccontare quanto letto e parlare delle esperienze di vita passata</li> <li>• scrivere una pagina di diario</li> <li>• scrivere un testo sulla vita di un tempo</li> </ul>
<p>Tema: Richieste di informazioni in città</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• richieste di informazioni in città (espressioni per chiedere e dare informazioni, espressioni per dare ordini, espressioni per fare richieste, luoghi della città)</li> <li>• imperativo informale e formale (Lei)</li> <li>• preposizioni semplici e articolate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e comprendere un dialogo in cui si fanno richieste e si danno indicazioni</li> <li>• leggere e ricavare informazioni da brevi testi descrittivi</li> <li>• recitare scenette in cui si fanno richieste e si danno indicazioni</li> <li>• descrivere illustrazioni, elencare azioni, dare indicazioni</li> <li>• scrivere brevi testi e scenette</li> <li>•</li> </ul>
<p>Tema: La pubblicità</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la pubblicità (espressioni del linguaggio pubblicitario, parole derivate da altre lingue)</li> <li>• gradi dell'aggettivo</li> <li>• comparativo di maggioranza, minoranza ed eguaglianza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e comprendere testi pubblicitari</li> <li>• leggere e ricavare informazioni da testi sulla pubblicità</li> <li>• discutere su aspetti della pubblicità</li> <li>• presentare un lavoro sulla pubblicità</li> <li>• scrivere brevi messaggi pubblicitari</li> </ul>
<p>Tema: Le azioni future</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le azioni future (espressioni legate alla vita quotidiana, acquisti, mass media, tempo libero; espressioni di tempo, espressioni per parlare del futuro)</li> <li>• futuro anteriore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e comprendere un dialogo su attività future</li> <li>• leggere e capire brevi testi su attività e avvenimenti futuri</li> <li>• conversare su come sarà il futuro</li> <li>• esporre alcuni aspetti della futura tecnologia</li> <li>• scrivere brevi testi su aspetti della vita futura</li> <li>•</li> </ul>
<p>Tema: Il genio di Leonardo da Vinci</p> <p>Contenuti:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare un dialogo per ricavare informazioni su un personaggio storico</li> <li>• leggere e ricavare informazioni da una biografia</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>• il genio di Leonardo da Vinci (espressioni legate alla biografia di un personaggio celebre, espressioni per parlare di scienze ed arti)</li><li>• superlativo assoluto</li><li>• superlativo relativo</li><li>• comparativo di maggioranza, minoranza ed eguaglianza</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• porre domande e rispondere su un testo letto</li><li>• descrivere un oggetto e parlare di un personaggio storico</li><li>• scrivere una biografia e descrivere un oggetto</li></ul>
--	---

<b>Ambito tematico/culturale</b>	<b>Competenze L'Alunna/L'Alunno sa...</b>
<p>Tema: Ripasso delle vacanze estive</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• raccontare delle vacanze appena trascorse</li> <li>• lessico relativo</li> <li>• ripasso dell'uso dei tempi verbali del passato (passato prossimo/imperfetto)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e comprendere testi (in modo globale, analitico e inferenziale) sul tempo libero</li> <li>• leggere e comprendere testi (in modo globale, analitico e inferenziale) riguardanti il tempo libero e le vacanze</li> <li>• interagire sul tema del tempo libero e delle vacanze</li> <li>• riferire informazioni relative al tempo libero e alle vacanze</li> <li>• scrivere testi relativi all'argomento</li> </ul>
<p>Tema: Lo sport</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tipi di sport (lessico relativo ad alcuni sport)</li> <li>• sportivo preferito</li> <li>• sport e salute</li> <li>• opinioni e preferenze in merito al tema</li> <li>• passato remoto (a livello di riconoscimento)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e comprendere testi (in modo globale, analitico e inferenziale) sullo sport</li> <li>• leggere e comprendere testi (in modo globale, analitico e inferenziale) riguardanti lo sport</li> <li>• interagire sul tema dello sport</li> <li>• riferire informazioni relative allo sport e ai film visti</li> <li>• scrivere testi relativi all'argomento e saper riassumere un film che tratta di sport</li> </ul>
<p>Tema: Educazione stradale</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• regole più importanti della strada</li> <li>• la sicurezza stradale</li> <li>• uso del casco</li> <li>• comportamenti corretti e scorretti sulla strada</li> <li>• lessico relativo</li> <li>• raccontare eventi al passato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ascoltare e comprendere testi (in modo globale, analitico e inferenziale) sull'educazione stradale</li> <li>• leggere e comprendere testi (in modo globale, analitico e inferenziale) riguardanti l'educazione stradale</li> <li>• interagire sul tema dell'educazione stradale</li> <li>• riferire informazioni studiate relative all'educazione stradale ed esprimere opinioni personali</li> <li>• scrivere testi relativi all'argomento</li> </ul>

<p>Tema: L'amicizia</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• esperienze personali relative all'amicizia, sentimenti ed emozioni</li><li>• i vari tipi di amicizia</li><li>• lessico relativo al tema</li><li>• congiuntivo presente di essere e avere (con verbi di opinione, sentimento, desiderio e volontà)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ascoltare e comprendere testi (in modo globale, analitico e inferenziale) sull'amicizia e i suoi vari aspetti</li><li>• leggere e comprendere testi (in modo globale, analitico e inferenziale) riguardanti l'amicizia</li><li>• interagire sul tema dell'amicizia</li><li>• riferire informazioni studiate relative all'amicizia, rapportarle al proprio vissuto ed esprimere opinioni personali</li><li>• scrivere testi relativi all'argomento</li></ul>
<p>Tema: Personaggi famosi</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• biografia di alcuni personaggi famosi</li><li>• lessico relativo alla biografia, alla personalità e al carattere di una persona</li><li>• ripresa dei tempi al passato</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ascoltare e comprendere testi (in modo globale, analitico e inferenziale) sulla biografia di una persona</li><li>• leggere e comprendere testi (in modo globale, analitico e inferenziale) riguardanti la biografia di una persona</li><li>• interagire sul carattere e sulla personalità di una persona</li><li>• riferire informazioni studiate relative alla biografia di una persona</li><li>• scrivere testi relativi all'argomento</li></ul>

<u>Basiswissen</u>	<u>Kompetenzen</u> <u>Der Schüler/die Schülerin kann ...</u>
<p><b>Inhalte:</b>                      Sich vorstellen und kennen lernen                      Zahlen                      Farben                      Klassenzimmer: Gegenstände, Schulalltag und Kommunikation                      Anweisungen                      Angaben wo sich Dinge befinden                      Freizeit                      Körperteile                      Piraten                      Wochentage                      Gefühle                      Alltagssituationen und Redewendungen                      Fähigkeiten ausdrücken                      Musiker und Instrumente                      Geschichte im Präsens erzählen                      Essen und Essgewohnheiten                      Vorlieben und Abneigungen                      Bekleidung                      Einfache Fragen in der Gegenwart                      Haustiere</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mindestens 10 Tiere nennen</li> <li>• Mindestens 8 Farben nennen</li> <li>• Mindestens 8 Gegenstände im Klassenraum nennen</li> <li>• Mindestens 9 Körperteile nennen</li> <li>• Mindestens 8 Gefühle nennen</li> <li>• Die Tage der Woche nennen</li> <li>• Sich vorstellen</li> <li>• Jemanden begrüßen und verabschieden</li> <li>• Zahlen von 1 - 1000 nennen</li> <li>• Einfache Anweisungen geben, anhören und verstehen</li> <li>• Fragen/sagen wo sich etwas befindet</li> <li>• Sagen, wie jemand aussieht</li> <li>• Wie, er/sie sich fühlt</li> <li>• Fragen wie es jemandem geht</li> <li>• Einfache Geschichten hörend und lesend verstehen</li> <li>• Eine einfache Beschreibung anhören und verstehen</li> <li>• Einen kurzen Text über seine Schultasche schreiben und schön gestalten</li> <li>• Einen kurzen Text über sich oder jemand anderen schreiben und schön gestalten</li> <li>• Mindestens 5 Wörter für Musikinstrumente und Musiker nennen</li> <li>• Mindestens 5 kleine Kunststücke nennen</li> <li>• Mindestens 10 Wörter für Speisen und Getränke nennen</li> <li>• Mindestens 5 Wörter für Gemüsesorten nennen</li> <li>• Mindestens 4 Mitglieder einer Familie nennen</li> <li>• Zu Bildern mit Hilfe von Stichwörtern eine Geschichte erzählen</li> <li>• Sagen, was er/sie gerne und nicht gerne isst und wie häufig er/sie etwas isst oder trinkt</li> <li>• Fragen nach Kleidungsstücken stellen und beantworten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liedertexte verstehen und mitsingen</li><li>• Anweisungen verstehen</li><li>• Kurze Texte, Bildgeschichten, ein Gedicht nach Modell schreiben und schön gestalten.</li><li>• Über Haustiere sprechen</li><li>• Fragen über ein Tier stellen und beantworten</li><li>• Nach dem Preis fragen</li></ul>	
--	---	--

Basiswissen	Kompetenzen Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uhrzeit</li> <li>• Alltägliche Tätigkeiten</li> <li>• Ordinalzahlen</li> <li>• Monate</li> <li>• Räume in einem Haus               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alphabet</li> <li>• Fernsehprogramme</li> <li>• Verschiedene Arten von Geschichten</li> <li>• Länder Europas</li> <li>• London</li> <li>• Über Vergangenes sprechen</li> <li>• Begründen</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mindestens 5 alltägliche Tätigkeiten benennen</li> <li>• Ordnungszahlwörter nennen</li> <li>• Monatsnamen nennen</li> <li>• Mindestens 6 Zimmer in einem Haus nennen</li> <li>• Nach der Uhrzeit fragen und solche Fragen beantworten</li> <li>• Darüber reden was jemand gerade macht</li> <li>• Jemanden zu einer Geburtstagsparty einladen</li> <li>• Über Vergangenes reden (simple past)</li> <li>• Geschichten und Texte hören, lesen und verstehen</li> <li>• Kurzen Text über ein ungewöhnliches Haustier schreiben und gestalten</li> <li>• Texte, Dialoge, Postkarten schreiben</li> <li>• Das Alphabet sagen</li> <li>• Mindestens 10 unterschiedliche Fernsehprogramme nennen</li> <li>• Mindestens 4 verschiedene Arten von Geschichten nennen</li> <li>• Mindestens 20 verschiedene Länder in Europa nennen</li> <li>• Mindestens 6 Adjektive für europäische Nationalitäten nennen</li> <li>• Namen, Ortsnamen, Adressen und Email-Adressen buchstabieren</li> <li>• Mit Hilfe von Bildern und Stichwörtern eine Geschichte erzählen</li> <li>• Über Fernsehgewohnheiten reden</li> <li>• Über Geschichten und Bücher reden, die man gerne liest</li> <li>• Eine Geschichte im past tense mit Hilfe von Bildern erzählen</li> <li>• Über Zukunftspläne reden</li> <li>• Sehenswürdigkeiten in London benennen und darüber sprechen/schreiben</li> <li>• Texte, Lieder, Geschichten, Anweisungen, Aussagen, E-mails, Interviews hören, lesen und verstehen</li> <li>• Über Vergangenes sprechen, schreiben, Fragen stellen und beantworten</li> </ul>

Basiswissen	Kompetenzen Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferien</li> <li>• Schule</li> <li>• Über Vergangenes sprechen</li> <li>• Begründen</li> <li>• Halloween</li> <li>• Außergewöhnliche Tiere</li> <li>• Wegbeschreibung</li> <li>• Über Outdoor-Aktivitäten und Abenteuer sprechen</li> <li>• Über Pläne und Absichten sprechen Science-Fiction Geschichten</li> <li>• Im Restaurant</li> <li>• Familie</li> <li>• Geistergeschichten</li> <li>• Verschiedene Wohnformen, Räume und Möbel</li> <li>• Gefühle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Über Ferien in der Vergangenheit berichten</li> <li>• Fragen über vergangene Ereignisse stellen und beantworten</li> <li>• Über Schulfächer, Stundenplan und Schulregeln sprechen bzw. schreiben</li> <li>• Außergewöhnliche Tiere vergleichen und beschreiben</li> <li>• Nach dem Weg fragen bzw. darüber Auskunft geben</li> <li>• Landschaften beschreiben</li> <li>• Über Freizeitaktivitäten sprechen/ schreiben</li> <li>• Über Pläne und Absichten sprechen</li> <li>• Tätigkeiten im Haushalt beschreiben</li> <li>• Vermutungen anstellen</li> <li>• Hör-und Lesetexte, Geschichten, Dialoge und Lieder verstehen</li> <li>• Dialoge, Geschichten vervollständigen bzw. fortführen</li> <li>• Geschichten nacherzählen, schreiben</li> <li>• Texte, Lieder, Geschichten, Anweisungen, Aussagen, E-mails, Interviews hören, lesen und verstehen</li> <li>• Über Vergangenes sprechen, schreiben, Fragen stellen und beantworten</li> <li>• Über außerirdische Erscheinungen sprechen und schreiben</li> <li>• Über Essen und Trinken sprechen</li> <li>• Dialoge im Restaurant</li> <li>• Bestellungen aufgeben</li> <li>• Über Familienmitglieder sprechen</li> <li>• Über Freizeitaktivitäten Auskunft geben</li> <li>• Regeln und Vorschriften aufstellen</li> <li>• Über Inhalten von Geistergeschichten sprechen und zusammenfassen</li> <li>• Über verschiedene Wohnformen sprechen</li> <li>• Räumen und Möbel beschreiben</li> <li>• Dinge zuordnen</li> <li>• Verschiedene Gebäude benennen und beschreiben</li> <li>• Über New York berichten und die wichtigsten Merkmale aufzählen</li> </ul>

Basiswissen	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kompetenzen Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Thema: Singen</b></p> <p>Inhalte: Stimmbildungs-, Atem- und Lockerungsübungen, Übermittlung neuer Lieder, ohne Ausschluss von Gattungen, Epochen und Stilen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- einzeln oder in Gruppen singen</li> <li>- kennt Grundtechniken des Gesangs,</li> <li>- kennt die Zwerchfelltätigkeit und den Atemvorgang, sowie die Resonanzfähigkeit des Körpers, Lockerungstechniken, Grundlagen einer entspannten Körperhaltung</li> <li>- kennt die Tatsache, dass Musik – Singen und Bewegung zusammen gehören</li> <li>- kann Lieder intoniert singen.</li> </ul>
<p><b>Thema: Musizieren</b></p> <p>Inhalte: mit Klängen experimentieren, Rhythmik - Entfaltung und Festigung des Rhythmusgefühls, die kreativen und improvisatorischen Fähigkeiten erweitern und einsetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennt Spieltechniken einzelner Instrumente und kann diese einsetzen (Orffinstrumente, Trommeln, Djembé, Klavier, Gitarre, Keyboard, Boomwhackers bzw. mit dem persönlichen Instrument begleiten)</li> <li>- einfache Rhythmen nachspielen und selbst improvisatorisch weiter entwickeln.</li> </ul>
<p><b>Thema: Hören</b></p> <p>Inhalte: Stimmgattungen, musikalische Elemente und Strukturen unterscheiden, Klangfarben verschiedener Instrumente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumente am Klang erkennen</li> <li>- die verschiedenen Stimmlagen in Vokalwerken erkennen</li> <li>- Musikwerke einzelnen Komponisten zuordnen</li> <li>- Musikstücke miteinander vergleichen</li> </ul>
<p><b>Thema: Musik umsetzen</b></p> <p>Inhalte: Musikbeispiele in Bewegung, Szene, Bild und Sprache umsetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anhand der Bewegung -Tanz ästhetische Prinzipien erkennen</li> <li>- seinen Körper kreativ einsetzen</li> <li>- seinen Körper beherrschen bzw. koordinieren lernen</li> </ul>
<p><b>Thema: Musikalische Grundlagen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noten zum Aufzeichnen von Musik einsetzen</li> </ul>



Inhalte: Grafische und traditionelle Notenschrift verwenden	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verschiedene Notationsformen (grafisch) erkennen und anwenden</li></ul>
<b>Thema: Instrumentenkunde</b> Inhalte: Bauart und Spieltechniken ausgewählter Instrumente beschreiben und erkennen.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Instrumente den verschiedenen Instrumentengruppen zuordnen</li><li>- Instrumente benennen und beschreiben, ihre geschichtliche Entwicklung und Verwendung erklären</li></ul>
<b>Thema: Leben und Werke eines Musiker</b> Inhalte: Musikerbiographie am Beispiel Mozarts	<ul style="list-style-type: none"><li>- die Wechselbeziehung Begabung – Erziehung am Beispiel eines Genies erfahren</li><li>- Zwischen Anekdoten und Begebenheiten aus Mozarts Leben unterscheiden können</li><li>- Unterschiede zwischen dem Musikleben vor 200 Jahren und heute erkennen</li></ul>

Basiswissen	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kompetenzen Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Thema: Singen</b></p> <p>Inhalte: Stimmbildungs-, Atem- und Lockerungsübungen, Übermittlung neuer Lieder, ohne Ausschluss von Gattungen, Epochen und Stilen, Regeln einer klaren und verständlichen Aussprache Zwerchfell- und Flankenatmung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- einzeln oder in Gruppen singen</li> <li>- kennt Grundtechniken des Gesangs,</li> <li>- kennt die Zwerchfelltätigkeit und den Atemvorgang, sowie die Resonanzfähigkeit des Körpers, Lockerungstechniken, Grundlagen einer entspannten Körperhaltung,</li> <li>- kennt der Tatsache, dass Musik - Singen und Bewegung zusammen gehören.</li> <li>- Lieder intoniert singen</li> <li>- kann die Stimme als Verständigungs- und Ausdrucksmittel gebrauchen und einsetzen</li> <li>- Stimme als wichtiges Kommunikationsmittel erkennen und einsetzen</li> <li>- Lieder interpretieren</li> <li>- Intervalle einprägen und nachsingen</li> </ul>
<p><b>Thema: Musizieren</b></p> <p>Inhalte: mit Klängen experimentieren, Rhythmik, nach vorgegebenen Partituren spielen und Lieder begleiten, die kreativen und improvisatorischen Fähigkeiten erweitern und einsetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spieltechniken einzelner Instrumente einsetzen</li> <li>- in der Gruppe bzw. Kleingruppe musizieren und improvisieren</li> <li>- graphische und traditionelle Notation einsetzen</li> <li>- Lieder mit Orffinstrumenten, Schlaginstrumenten, Klavier, Keyboard, Gitarre und Boomwhackers bzw. mit dem persönlichen Instrument begleiten</li> <li>- einfache Rhythmen nachspielen und selbst improvisatorisch weiter entwickeln.</li> </ul>
<p><b>Thema: Hören</b></p> <p>Inhalte: Stimmgattungen, musikalische Elemente und Strukturen unterscheiden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumente am Klang erkennen</li> <li>- die verschiedenen Stimmlagen in Vokalwerken erkennen</li> <li>- vokale und instrumentale Musikformen bzw. Musikwerke und ihre Merkmale erkennen und beschreiben.</li> </ul>

<p>Klangfarben verschiedener Instrumente, Stilistische Merkmale verschiedener vokaler und instrumentaler Musikformen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Epochen der Musikgeschichte und ihre Vertreter und Vertreterinnen zeitlich einordnen und Musikstücke miteinander vergleichen.</li> </ul>
<p><b>Thema: Vokale und instrumentale Musikformen</b> Inhalte: Musik des Mittelalters – Gregorianische Choräle, Hildegard von Bingen, Troubadours und Minnesänger, Spielleute. Die Oper Volks- und Kunstlied Operette und Musical Instrumentale Musikformen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennt die Hauptentwicklungstendenzen der Musik vom Gregorianischen Choral bis zu den Minnesängern und Spielleuten</li> <li>- kennt die Entstehung und verschiedenen Entwicklungsstufen der Oper.</li> <li>- erkennen von musikalischen Strukturen in Verbindung mit Text und Handlung</li> <li>- kann den Aufbau und die besonderen Merkmale der wichtigsten instrumentalen Musikformen erkennen.</li> </ul>
<p><b>Thema: Leben und Werke zweier Musiker</b> Inhalte: Musikerbiographie am Beispiel Verdis und Wagners</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kann über Komponisten und ihr Schaffen sprechen</li> <li>- kann Unterschiede zwischen den beiden Opernkomponisten aufzeigen</li> </ul>
<p><b>Thema: Musikalische Grundlagen</b> Inhalte: Grafische und traditionelle Notenschrift verwenden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noten zum Aufzeichnen von Musik einsetzen</li> <li>- verschiedene Notationsformen (grafisch) erkennen und anwenden</li> <li>- Notenlesen - Notenrätsel</li> <li>- Sicherheit in Violin- und Bassschlüssel</li> </ul>
<p><b>Thema: Sprechen über Musik</b> Inhalte: Sprechen über musikalische Zeitabschnitte, Komponisten und ihr Schaffen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- von Hörbeispielen ausgehend Instrumente und Komponisten erkennen und Querverbindungen zu den Epochen herstellen und wichtige musikalische Merkmale erkennen</li> <li>- Fachvokabular erweitern und anwenden.</li> </ul>
<p><b>Thema: Musik umsetzen</b> Inhalte: Musikbeispiele in Bewegung, Szene, Bild und Sprache umsetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anhand der Bewegung -Tanz ästhetische Prinzipien erkennen</li> <li>- seinen Körper kreativ einsetzen</li> <li>- seinen Körper beherrschen bzw. koordinieren lernen</li> </ul>

Gehörtes aufzeichnen	
----------------------	--

Jahrgangsstufe: 3. Klasse

Basiswissen	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kompetenzen Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Thema: Singen</b></p> <p>Inhalte:                      Stimmbildungs-, Atem- und Lockerungsübungen, Grundtechniken des Gesangs einsetzen.                      Bewusstes Erkennen und Verändern von Stimmdetails und die damit verbundenen Möglichkeiten gezielt einsetzen.                      Übermittlung neuer Lieder, ohne Ausschluss von Gattungen, Epochen und Stilen,                      Regeln einer klaren und verständlichen Aussprache - Artikulationstechniken.                      Zwerchfell- und Flankenatmung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennt Artikulationstechniken und kann diese einsetzen</li> <li>- einzeln oder in Gruppen singen</li> <li>- kennt Grundtechniken des Gesangs, kennt die Zwerchfelltätigkeit und den Atemvorgang, sowie die Resonanzfähigkeit des Körpers, Lockerungstechniken, Grundlagen einer entspannten Körperhaltung,</li> <li>- kennt die Tatsache, dass Musik - Singen und Bewegung zusammen gehören.</li> <li>- Lieder intoniert singen</li> <li>- kann die Stimme als Verständigungs- und Ausdrucksmittel gebrauchen und einsetzen</li> <li>- Stimme als wichtiges Kommunikationsmittel erkennen und einsetzen</li> <li>- Funktion der Stimme lernen und erkennen</li> <li>- Lieder interpretieren</li> <li>- Intervalle einprägen und nachsingen</li> </ul>
<p><b>Thema: Musizieren</b></p> <p>Inhalte:                      mit Klängen und Instrumenten experimentieren,                      Rhythmik,                      nach vorgegebenen Partituren spielen und Lieder begleiten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spieltechniken einzelner Instrumente einsetzen</li> <li>- in der Gruppe bzw. Kleingruppe musizieren und improvisieren</li> <li>- die kreativen und improvisatorischen Fähigkeiten einsetzen</li> <li>- graphische und traditionelle Notation einsetzen</li> <li>- Lieder mit Orffinstrumenten, Schlaginstrumenten, Klavier, Keyboard, Gitarre und Boomwhackers bzw. mit dem persönlichen Instrument begleiten</li> <li>- einfache und etwas komplexere Rhythmen nachspielen und selbst improvisatorisch weiter entwickeln</li> </ul>

<p><b>Thema: Hören</b></p> <p>Inhalte:                  Stimmgattungen, musikalische Elemente und Strukturen unterscheiden.                  Stilmerkmale hören und Eindrücke formulieren.                  Musikalische Elemente und Strukturen hören und beschreiben, in Musikstücken eingesetzte Instrumente und die Besetzungsformen identifizieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die verschiedenen Stimmlagen in Vokalwerken erkennen</li> <li>- vokale und instrumentale Musikformen bzw. Musikwerke und ihre Merkmale erkennen und beschreiben.</li> <li>- die wichtigsten Epochen der Musikgeschichte und ihre Vertreter und Vertreterinnen zeitlich einordnen und Musikstücke miteinander vergleichen.</li> <li>- Instrumente, Ensembles und Formationen erkennen.</li> </ul>
<p><b>Thema: Musik umsetzen</b></p> <p>Inhalte:                  Musikbeispiele in Bewegung, Szene, Bild und Sprache umsetzen                  Gehörtes aufzeichnen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anhand der Bewegung -Tanz ästhetische Prinzipien erkennen</li> <li>- seinen Körper kreativ einsetzen</li> <li>- seinen Körper beherrschen bzw. koordinieren lernen</li> </ul>
<p><b>Thema: Musikalische Grundlagen</b></p> <p>Inhalte:                  Epochen der Musikgeschichte – Renaissance, Barock, Klassik, Romantik, Jazz und Rockmusik.                  Wichtige bzw. typische Vertreter und Vertreterinnen der verschiedenen Epochen                  Überblick über die Funktion der Musik und ihre Einordnung in das gesellschaftliche Leben in den verschiedenen Epochen                   Trends in der Musik kritisch hinterfragen und darüber sprechen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die wichtigsten Epochen der Musikgeschichte und ihre Vertreter und Vertreterinnen zeitlich einordnen</li> <li>- über Komponisten und ihr Schaffen sprechen</li> <li>- Querverbindungen zu den Epochen herstellen und wichtige musikalische Merkmale erkennen</li> <li>- Fachvokabular erweitern und anwenden</li> <li>- kennt wichtige politische und kulturelle Veränderungen und kann somit musikalische Entwicklungen besser verstehen</li> <li>- Wirkung von Musik in Werbung, Film und Politik kennen.</li> </ul>

**Kompetenzziele am Ende der Mittelschule aus den RRL**

Die Schülerin, der Schüler kann

Visuell Botschaften von Kunstwerken und Medien lesen, beschreiben und deuten

Kunstwerke als Ausdruck eines Zeitgeistes verstehen und sie mit gesellschaftlichen Veränderungen in Zusammenhang setzen

Kunstwerken und Kulturgütern Wertschätzung entgegenbringen und die Wichtigkeit ihrer Erhaltung und Pflege begründen

Beim künstlerischen Gestalten unterschiedliche Techniken; Materialien und Medien verwenden, planvoll vorgehen und aussagekräftige Gestaltungselemente einsetzen

**Kernfragen:**

Wie können Schülerinnen und Schüler durch künstlerisches Gestalten neue Wege zu seinem Inneren und zum Außen finden?

Wie können Schülerinnen und Schüler die sichtbare und die unsichtbare Welt verstehen?

Wie können Schülerinnen und Schüler diese Welt erklären und darstellen?

Wie können Schülerinnen und Schüler die sichtbare und unsichtbare Welt meistern, bewältigen?

Wie können Schülerinnen und Schüler Probleme oder Aufgaben ausdrücken oder umsetzen, damit es für ihn und für andere verständlich ist?

Wie können Schülerinnen und Schüler Lösungen finden und selbstständig entwickeln?

**Kernziele:**

Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt bewusst mit visuellen Botschaften umzugehen. Sie lernen Kunstwerke und Medien zu lesen, zu schreiben und zu deuten, so dass sie auf längere Frist in der Lage sind, Kunstwerke als Ausdruck eines Zeitgeistes zu verstehen und sie mit gesellschaftlichen Veränderungen in Zusammenhang zu setzen. Durch die Auseinandersetzung mit Kunstwerken wird die Entfaltung der künstlerischen Potenziale aktiviert und die Selbstfindung unterstützt. Die Schüler werden befähigt, sich mit Fragen der Ästhetik auseinander zu setzen, die fördert auf längere Frist die Wahrnehmung, Kritikfähigkeit und Toleranz. Beim kreativen Gestalten werden die Schüler befähigt, ihre eigenen Erfahrungen, Gefühle und Ideen darzustellen, mit verschiedensten Techniken und Materialien zu experimentieren, dabei zu reflektieren und ihre eigenen Fähigkeiten zu entdecken. Sie werden in der Lage sein, unterschiedliche Techniken, Materialien und Medien zu verwenden, planvoll vorzugehen und aussagekräftige Gestaltungselemente einzusetzen.

<b>Basiswissen</b> (Verbindlich – Kerncurriculum / Erstellung in der Fachgruppe)	<b>Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse</b> <b>Der Schüler/die Schülerin kann ...</b>
<b>Visuelle Botschaften erfassen</b>	
1 Visuelle Botschaften in Kunst und Werbung lesen und interpretieren	Visuelle Sprache, ihre Codes und Gesetzmäßigkeiten
2 Über Merkmale von Kunst- und Kulturschätzen aus verschiedenen Epochen nachdenken und sprechen	Ausgewählte Kunst- und Kulturschätze
<b>Gestalten</b>	
1 Formen, Flächen und Körper nach grafischen und malerischen Grundsätzen gestalten	Grafische und malerische Gestaltungselemente, Regeln und Techniken
2 Wirklichkeit und innere Bilder eigenständig durch entsprechende Ausdrucksformen darstellen	Farbgebung, Kompositionsregeln Ausdrucksformen für expressives Gestalten
3 Flächen, Körper und Räume perspektivisch darstellen	Zwei- und dreidimensionale Darstellung, Perspektive
4 Botschaften mit unterschiedlichen Techniken und Materialien ins Bildhafte umsetzen	Künstlerische Techniken
5 Mit audiovisuellen und multimedialen Elementen experimentieren	Audiovisuelle und multimediale Ausdrucksformen

<b>Lehr/Lernmethoden</b> <b>Teilkompetenzen mit</b> <b>methodisch- didaktischen Hinweisen</b> (Ideen, Vorschläge, Gestaltungsspielraum der einzelnen Lehrperson)	<b>Erweiterung/Vertiefung</b> <b>Mögliche Inhalte</b>	<b>Fachübergrei-</b> <b>fende Hinweise</b> <b>und Zeit-</b> <b>raum</b>
<b>respektvoller Umgang in der Gemein-</b> <b>schaftsarbeit</b> <b>Flächen, Körper und Räume darstellen ler-</b> <b>nen und diese kreativ gestalten</b>	Einführung in das Fach Kunst <b>Ästhetische Dialoge</b> ( Ausdruck gemeinsam erleben, ) <b>Rote Linie</b> (Gemeinschaftsarbeit, Mischtechnik) Großflächige Farbexperimente für die Mappe in Zusammenarbeit mit Technik (Acrylfarben) Zeichenexperimente um plastische Effekte zu erzielen (Bleistift, Holzfarben)	<b>Sept. Okt.</b>  <b>Lig</b>
<b>Exemplarische Werke aus der Kunstge-</b> <b>schichte erkennen und einordnen</b> <b>Visuelle Botschaften in der Kunst erken-</b> <b>nen lernen</b> <b>Mit der erlernten Technik eigene Eindrü-</b> <b>cke, Vorstellungen und Ideen grafisch um-</b> <b>setzen</b>	<b>Tuschefederzeichnung</b> Schraffieren, Schattieren, Linienexperimente mit Tusche Bibliotheksbesuch <b>Recherche und Bildbetrachtung</b> Zum Kennenlernen wesentlicher Merkmale und stilistischer Eigenheiten werden diese ins Skizzenbuch gezeichnet, eventuell Details fotokopiert <b>Pharao im Untergrund</b> fantasievolle Situationsdarstellung, Querschnitt - erlebnishafter Zugang zur Kunstgeschichte (Steinzeit bis Mittelalter) / Archäologie	<b>Nov.Dez</b>  <b>Lig/Geschichte</b>



<p><b>Audiovisuelle und multimediale Mittel zur Ideen- und Gestaltungsfindung</b>  <b>Experimentieren mit digitalen Elementen</b>  <b>Botschaften und Ideen mit einer geeigneten malerischen und grafischen Technik, bzw. Arbeitsmethode umsetzen</b></p>	<p><b>Collage am Pc</b>                  Ideen sammeln und ordnen mit Word (Einsetzen der Bildbearbeitungstools)  <b>Freundschaft ist bunt</b> Ideenwettbewerb der Raiffeisenbanken (Holzfarben, Mischtechnik)</p>	<p><b>Jän. Feb.</b>   <b>Lig/Kit</b></p>
<p><b>Flächen, Körper und Räume darstellen und diese malerisch - kreativ gestalten</b>  <b>Farbgebung, Kompositionsregeln, Ausdrucksformen für expressives Gestalten werden erlernt und angewendet</b></p>	<p><b>Farbkontrast und Farbmodulation mit Wasserfarben</b>                  Anhand von Beispielen wird das Thema selbst gewählt, Ziel ist das Erlernen der unterschiedlichen Möglichkeiten und Effekte mit Wasserfarbe und Pinsel</p>	<p><b>April März</b></p>
<p><b>Mit malerischen, grafischen oder plastischen Techniken kreativ und fantasievoll umgehen und eigene Vorstellungen und Ideen umsetzen lernen</b></p>	<p><b>Rund</b>                  alles was rund ist, gestalten eines runden Kunstwerks. Durch unterschiedliches Anschauungsmaterial wird die Technik selbst gewählt (Collage, plastisch, Farben jeglicher Art, usw.)  <b>Traumfänger</b>                  Plastisches Gestalten mit den unterschiedlichsten Materialien</p>	<p><b>Mai Juni</b></p>
<p><b>Malerische und grafische Techniken mit einer geeigneten Arbeitsmethode umsetzen</b>  <b>Botschaften und Ideen ins Bildhafte umsetzen</b></p>	<p><b>Sketchbook</b>                  Ein persönliches Skizzenheft wird parallel zu den restlichen Arbeiten ab dem zweiten Semester laufend gestaltet</p>	

<b>Basiswissen</b> (Verbindlich – Kerncurriculum / Erstellung in der Fachgruppe)	<b>Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse</b> <b>Der Schüler/die Schülerin kann ...</b>
<b>Visuelle Botschaften erfassen</b>	
1 Visuelle Botschaften in Kunst und Werbung lesen und interpretieren	Visuelle Sprache, ihre Codes und Gesetzmäßigkeiten
2 Über Merkmale von Kunst- und Kulturschätzen aus verschiedenen Epochen nachdenken und sprechen	Ausgewählte Kunst- und Kulturschätze
<b>Gestalten</b>	
1 Formen, Flächen und Körper nach grafischen und malerischen Grundsätzen gestalten	Grafische und malerische Gestaltungselemente, Regeln und Techniken
2 Wirklichkeit und innere Bilder eigenständig durch entsprechende Ausdrucksformen darstellen	Farbgebung, Kompositionsregeln Ausdrucksformen für expressives Gestalten
3 Flächen, Körper und Räume perspektivisch darstellen	Zwei- und dreidimensionale Darstellung, Perspektive
4 Botschaften mit unterschiedlichen Techniken und Materialien ins Bildhafte umsetzen	Künstlerische Techniken
5 Mit audiovisuellen und multimedialen Elementen experimentieren	Audiovisuelle und multimediale Ausdrucksformen

<b>Lehr/Lernmethoden Teilkompetenzen mit methodisch- didaktischen Hinweisen</b> (Ideen, Vorschläge, Gestaltungsspielraum der einzelnen Lehrperson)	<b>Erweiterung/Vertiefung Mögliche Inhalte</b>	<b>Fachübergreifende Hin- weise</b>
<b>Flächen und Körper</b> darstellen, diese kreativ gestalten Mit den erlernten Techniken eigene Ein- drücke, Vorstellungen und Ideen umset- zen	<b>Bild aus Buchstaben</b> <b>Der Tornado</b> und andere Zeichenexperimente um plastische Effekte zu erzielen (Bleistift, Holzfarben Wasserfarben) Italienisches <b>SMS Märchen</b> wird in einem <b>Comic</b> individuell illustriert	<b>Sept. Okt. Nov.</b> <b>Ital.</b>
<b>Mit malerischen, grafischen oder plasti- schen Techniken kreativ und fantasie- voll umgehen</b> <b>Dreidimensionales Gestalten</b>	<b>Pappe</b> Masken, Portraits, fantasievolle Kreaturen und Karikaturen aus oder auf Pappe. Es kann drei oder zweidimensional ge- arbeitet werden	<b>Nov.Dez</b> <b>Lig</b>
<b>Audiovisuelle und multimediale Mittel zur Ideen- und Gestaltungsfindung</b> <b>Experimentieren mit digitalen Elemen- ten</b> <b>Botschaften und Ideen mit einer geeig- neten malerischen und grafischen Technik, bzw. Arbeitsmethode umset- zen</b>	<b>Collage am Pc</b> Ideen sammeln und ordnen mit Word (Einsetzen der Bildbe- arbeitungstools) <b>Freundschaft ist bunt</b> Ideenwettbewerb der Raiffeisenban- ken (Holzfarben, Mischtechnik)	<b>Dez. Jän. Feb</b> <b>Lig</b>

<p><b>Merkmale der eigenen Umwelt mit Werken aus dem Bereich der Kunst und Medien vergleichen und ihre Wirkung überprüfen</b>  <b>Flächen, Körper und Räume dreidimensional darstellen und diese kreativ gestalten</b></p>	<p><b>Perspektive</b>                  Brainstorming am Pc  <b>Vogelperspektive</b> Fotografie mit Word überarbeitet  <b>Wolkenkratzen</b> grafische Darstellung einer Metropole mit dem Ergebnis einer Gemeinschaftsarbeit</p>	<p><b>Feb.März</b>   <b>Kit</b></p>
<p><b>Experimentieren mit malerischen Techniken</b></p>	<p><b>Wasserfarben</b>                  Experimente mit lasierender Anwendung der Wasserfarben, pusten, verrinnen, verwischen, usw.                  Aus Zufallsprodukten wird ein Bild mit Hilfe von Schablonen, negativ positiv Effekte werden veranschaulicht und anzuwenden gelernt                  Abklatsch-Technik wird zur Ideenfindung ebenfalls ausprobiert</p>	<p><b>April</b></p>
<p><b>Eingelernte Techniken mit einer geeigneten Arbeitsmethode umsetzen, kreativ und fantasievoll damit umgehen, eigene Eindrücke, Vorstellungen und Ideen damit umsetzen</b></p>	<p><b>Fische</b>                  Es werden die unterschiedlichsten Beispiele gemeinsam veranschaulicht und besprochen. Am Ende wählt jeder für sich sein persönliches Ausdrucksmittel aus</p>	<p><b>Mai Juni</b>   <b>Naturkunde</b></p>
<p><b>Mit malerischen und grafischen Techniken kreativ und fantasievoll umgehen</b></p>	<p><b>Sketchbook</b>                  ein persönliches Skizzenheft wird parallel zu den restlichen Arbeiten ab dem zweiten Semester laufend gestaltet.</p>	<p><b>Laufend</b>   <b>Deutsch</b></p>

<b>Basiswissen</b> (Verbindlich – Kerncurriculum / Erstellung in der Fachgruppe)	<b>Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse</b> <b>Der Schüler/die Schülerin kann ...</b>
<b>Visuelle Botschaften erfassen</b>	
1 Exemplarisch ausgewählte Kunstwerke analysieren	Form und Inhalt, visuelle Kommunikation und Komposition
2 Kunst und Kulturgüter mit gesellschaftlichen Veränderungen im Laufe der Zeit in Zusammenhang bringen	Künstlerische, kunsthistorische und denkmalpflegerische Aspekte
<b>Gestalten</b>	
1 Wirklichkeit, innere Bilder, visuelle Botschaften und Themen durch eigenständig ausgewählte und kombinierte Ausdrucksformen darstellen	Wirkungen und Gesetzmäßigkeiten von Techniken, Darstellungsformen und Gestaltungsmöglichkeiten
2 Audiovisuelle und multimediale Elemente künstlerisch anwenden	Elemente audiovisueller, multimedialer Ausdrucksformen
3 Ein Kunstobjekt planen, erstellen und den Herstellungsprozess dokumentieren	Planungsphasen

<b>Lehr/Lernmethoden</b> <b>Teilkompetenzen mit</b> <b>methodisch- didaktischen Hinweisen</b> (Ideen, Vorschläge, Gestaltungsspielraum der einzelnen Lehrperson)	<b>Erweiterung/Vertiefung</b> <b>Mögliche Inhalte</b>	<b>Fachübergreifende</b> <b>Hinweise und</b> <b>Zeitraum</b>
<b>Mit malerischen Techniken dreidimensionale Effekte erzielen</b>	<b>Farbmodulation</b> Mit Wasserfarben wird das Schattenbild einer sich bewegenden Figur in den sieben Bewegungsabschnitten gezeigt. Gleichzeitig hat jede Figur eine modulierte Abstufung derselben Farbe. <b>Farbmodulation großflächig</b> - es wird mit Rollern und Schablonen gearbeitet.	<b>Sept. Okt.</b>
<b>Ein Kunstobjekt planen erstellen und Herstellungsprozess dokumentieren</b> <b>Mit plastischen Techniken kreativ und fantasievoll umgehen</b>	<b>Figuren aus Draht - Ausstellung Kleinkunsthôtel Kreuzwirt</b> Zum Thema <b>Strandspiele</b> werden Figuren aus Draht angefertigt diese werden mit Gipsbinden oder auch mit Zeitung vervollständigt. Alle Arbeiten werden anschließend in einer Kollektivausstellung vorgestellt.	<b>Nov.Dez</b> <b>Lig/Geschichte</b>
<b>Wirklichkeit, innere Bilder, visuelle Botschaften und Themen durch eigenständig ausgewählte und kombinierte Ausdrucksformen darstellen</b>	Brainstormig: <b>Collage</b> ins Sketchbook mit Zeitungsausschnitten zum Thema Freundschaft Zum Thema <b>Freundschaft ist bunt</b> wird eine Zeichnung mit Holzfarben entworfen und großformatig ausgeführt. Mit diesen Bildern nehmen alle am jährlichen Raiffeisen Malwettbewerb teil	<b>Jän.</b> <b>Lig/Kit</b>

<p><b>Experimentieren mit Fotografie und digitalen Medien</b></p>	<p><b>My Self - Berufsorientierendes Fotoshooting</b>                  Im Team werden Fotos gemacht in welchen er oder sie in der zukünftigen Berufswelt abgebildet sind. Ob dieses Foto nun zu Hause oder am zukünftigen Arbeitsplatz gemacht wird, steht den Lernenden frei. Die Beschaffung von erforderlichen Attributen und die Realisierung der Fotografie in geeigneter Umgebung kann ein spielerischer Einstieg in die Berufsorientierung sein.</p>	<p><b>Berufsorientierung</b></p>
<p><b>Einige Kunstepochen und Kunstrichtungen und ihre Bedeutung und Wirkung für die damalige und jetzige Zeit kennen lernen</b>  <b>Eingelernte Techniken mit einer geeigneten Arbeitsmethode umsetzen</b></p>	<p><b>Paul Flora:</b> Veranschaulichung seiner Werks und seines Lebens  <b>Grafische Zeichnung</b> im Stil des Künstlers Paul Flora unter Verwendung der Tusche oder eines schwarzen Finliner.</p>	<p><b>Feb. März</b></p>
<p><b>Einige Kunstepochen und Kunstrichtungen und ihre Bedeutung und Wirkung für die damalige und jetzige Zeit kennen lernen</b>  <b>Audiovisuelle und multimediale Mittel zur Ideen- und Gestaltungsfindung, Werkschau und Bildbetrachtung nutzen, Experimentieren mit digitalen Elementen</b>  <b>Wirklichkeit, innere Bilder, visuelle Botschaften und Themen durch eigenständig ausgewählte und kombinierte Ausdrucksformen darstellen</b></p>	<p><b>Merkmale des Surrealismus:</b> Gestaltung eines Arbeitsblattes zum Thema:  <b>Ich bin riesengroß/ winzig klein/ viele ...</b> Surreale Collage mit Word Programm mit Hilfe der dafür geeigneten Bildbearbeitungs - Tools.  <b>Gestaltung einer Leinwand</b> unter Anwendung von entweder Acrylfarben, Bleistiften oder anderen Stiften, oder auch Mischtechniken. Das Motiv der Malerei oder Zeichnung soll surrealistische Merkmale beinhalten.</p>	<p><b>März April</b></p>

<p><b>Wirkungen und Gesetzmäßigkeiten von Techniken, Darstellungsformen und Gestaltungsmöglichkeiten erforschen und selbstständig anwenden</b></p>	<p><b>Druck zu den Lebensabschnitten</b>                  Experimentieren mit unterschiedlichen Drucktechniken zu den verschiedenen Themen                  Beginn des Lebens                  Kindheit/ Gegenwart                  Beziehung /Berufung/ Selbstständigkeit                  Ende des Lebens</p>	<p><b>Mai Juni</b></p>
<p><b>Wirklichkeit, innere Bilder, visuelle Botschaften und Themen durch eigenständig ausgewählte und kombinierte Ausdrucksformen darstellen</b></p>	<p><b>Sketchbook</b>                  ein persönliches Skizzenheft wird parallel zu den restlichen Arbeit ab dem zweiten Semester laufend gestaltet.</p>	



### Die Schülerin, der Schüler kann

Bewegungsabläufe ästhetisch ausführen, eingelernte Tänze vorführen und sich durch Bewegung ausdrücken  
 sportmotorische Grundqualifikationen anwenden und verbessern und verschiedene Sportspiele und Sportarten ausüben  
 eigene Leistungsgrenzen und die der anderen einschätzen und respektieren  
 sich bei den verschiedenen Spielen und Sportdisziplinen an die Regeln halten, taktische Verhaltensweisen anwenden und sich fair verhalten

Basiswissen	Kompetenzen	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse
<b>LEICHTATHLETIK</b>  Ausdauer Schnelligkeit Sprungkraft Hochsprung Weitsprung Hürdenlauf Staffellauf Kugelstoß Vortex Lauf-, Sprung A/B/C	2,3,4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 min im eigenen Rhythmus laufen</li> <li>- 40 m aus dem Hochstart sprinten</li> <li>- aus dem Anlauf möglichst weit springen</li> <li>- die Flop-Technik in der Grobform erlernen</li> <li>- die Schritttechnik mit Absprung vom Balken ausführen</li> <li>- die Hürdentechnik im 5-er und 4-er Rhythmus ausführen</li> <li>- beherrscht die Stabübergabe</li> <li>- den Medizinball und die Kugel aus dem Stand und dem seitlichen Angleiten stoßen</li> <li>- den Vortex nach kurzem Anlauf werfen</li> <li>- koordinative Fähigkeiten verbessern und bei neuen Bewegungsabläufen einsetzen</li> </ul>
<b>GERÄTTURNEN</b>  Übungen an den Langbänken Sprungkasten: Hockwenden Trampolin: Grundsprünge	1,2,3,4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Körperkraft einsetzen und verbessern</li> <li>- Grundsprünge an den verschiedenen Geräten ausführen</li> <li>- Bewegungen des Körpers kontrollieren</li> <li>- Dehnübungen korrekt ausführen</li> </ul>

<p><b>BODENTURNEN</b></p> <p>Rolle vw Kerze, Standwaage</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- mit individuellen Pausen üben</li> <li>- in verschiedenen Betriebsformen selbständig arbeiten</li> </ul>
<p><b>KOORDINATIVE FÄHIGKEITEN</b></p> <p>Gymnastik mit Musik Seilspringen</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- verschiedene Rollen ausführen</li> </ul>
<p><b>SCHWIMMEN</b></p>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sich im Rhythmus zur Musik bewegen</li> <li>- einfache Bewegungen koordinieren und variieren</li> </ul>
<p><b>BEWEGUNGSSPIELE</b></p> <p>Lauf-, Reaktions- und Platzsuchspiele Jägerballvarianten Völkerballvarianten</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sich im Wasser fortbewegen</li> <li>- einen Schwimmstil schwimmen</li> <li>- Spiele im Wasser</li> </ul>
<p><b>MANNSCHAFTSSPIELE</b></p>	2,4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- schnell reagieren und sich im Raum orientieren</li> <li>- die motorischen Fähigkeiten verbessern</li> <li>- den Ball werfen und fangen</li> <li>- sich an vorgegebene Spielregeln halten</li> <li>- die sportmotorische Belastung individuell dosieren</li> </ul>
<p>Volleyball (zu einem späteren Zeitpunkt, wenn möglich)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Grundfertigkeiten Pritschen und Baggern alleine und zu zweit ausführen</li> </ul>
<p>Ringhockey (zu einem späteren Zeitpunkt, wenn möglich)</p>	2,4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- den Tennisring mit dem Stab annehmen und zuspielen</li> </ul>
<p>Basketball (zu einem späteren Zeitpunkt, wenn möglich)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- den Ball korrekt passen und fangen</li> <li>- den Ball beidhändig in den Korb werfen</li> <li>- Kapitänbasketball</li> <li>- sich an grundlegende Spielregeln halten</li> </ul>

<p>Floorball (zu einem späteren Zeitpunkt, wenn möglich)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- mit Mitschülern kooperieren und den Gegner respektieren</li> <li>- technische Grundfertigkeiten erlernen</li> <li>- den Ball annehmen und führen, Vor- und Rückhandpass ausführen</li> <li>- 3 gegen 3 oder 4 gegen 4 fair und rücksichtsvoll spielen</li> <li>- Spielregeln verstehen und einhalten</li> </ul>
<p>Hallenfußball (zu einem späteren Zeitpunkt, wenn möglich)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- kann den Ball führen, stoppen und zu spielen</li> <li>- sich frei stellen und Doppelpass spielen</li> <li>- die technischen Fertigkeiten Aufschlag, Vor-, Rückhand und Schmetterschlag ausführen</li> </ul>
<p>Badminton</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Spielidee verstehen, Spielregeln anwenden und die Punkte zählen lernen</li> </ul>
<p>Tischtennis, Kleine Spiele/New Games (zu einem späteren Zeitpunkt, wenn möglich)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- technische Fertigkeiten bei verschiedenen Ballspielen verbessern und anwenden</li> <li>- sich an Spielregeln halten</li> </ul>
<p>Jonglieren</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mit Tüchern und Bällen jonglieren</li> <li>- Diabolo und Teller andrehen, hoch werfen und fangen</li> <li>- mit dem Pedalo vorwärts und rückwärts und mit dem Snakeboard und Rollbrett fahren</li> <li>- Einrad fahren</li> <li>- koordinative Fähigkeiten schulen und verbessern</li> <li>- Bewegungsabläufe in verschiedenen Situationen erproben.</li> </ul>
<p><b>Orientierungslauf</b></p>	<p>2,3,4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sich im Raum/Umgebung orientieren</li> <li>- Himmelsrichtungen erkennen</li> <li>- Karten lesen</li> <li>- Laufspiele</li> </ul>

### Die Schülerin, der Schüler kann

- Bewegungsabläufe ästhetisch ausführen, eingelernte Tänze vorführen und sich durch Bewegung ausdrücken
- sportmotorische Grundqualifikationen anwenden und verbessern und verschiedene Sportspiele und Sportarten ausüben
- eigene Leistungsgrenzen und die der anderen einschätzen und respektieren
- sich bei den verschiedenen Spielen und Sportdisziplinen an die Regeln halten, taktische Verhaltensweisen anwenden und sich fair verhalten

Basiswissen	Kompetenzen	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse
<p><b>LEICHTATHLETIK</b></p> <p>Ausdauer Schnelligkeit Sprungkraft</p> <p>Hochsprung Weitsprung Hürdenlauf Staffellauf Kugelstoß Lauf-, Sprung A/B/C</p>	<p>2,3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 min im eigenen Rhythmus laufen</li> <li>- den Eigenpuls kontrollieren</li> <li>- die sportmotorische Belastung individuell dosieren</li> <li>- 40 m aus dem Hochstart sprinten</li> <li>- mit Anlauf möglichst weit springen</li> <li>- die Flop-Technik erlernen und verbessern</li> <li>- die Schritttechnik mit Absprung vom Balken</li> <li>- die Hürdentechnik im 3-er bzw. 4-er Rhythmus ausführen</li> <li>- beherrscht die Stabübergabe</li> <li>- den Medizinball und die Kugel aus dem Stand und dem seitlichen Angleiten stoßen</li> <li>- koordinative Fähigkeiten verbessern und bei Bewegungsabläufen einsetzen</li> </ul>
<p><b>GERÄTTURNEN</b></p> <p>Übungen an den Langbän- ken</p>	<p>2,3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sportmotorische Belastung individuell dosieren</li> <li>- die Körperkraft gezielt einsetzen und verbessern</li> <li>- die Grundsprünge an den verschiedenen Geräten korrekt ausführen</li> <li>- in verschiedenen Betriebsformen selbständig arbeiten</li> </ul>

<p>Sprungkasten: Hockwenden                  Minitramp: Grundsprünge                  Stangen-, Tauklettern                  Reck und Barren: Klimmzüge, Felgaufschwung, Abrollen</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- die eigene Schwerkraft überwinden und Bewegungen des Körpers kontrollieren</li> <li>- Dehnübungen korrekt ausführen</li> <li>- Mitschülern Hilfestellungen geben</li> </ul>
<p><b>BODENTURNEN</b></p> <p>Rollen                  Handstand                  Rad</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- verschiedene Rollen ausführen</li> <li>- in den Handstand schwingen</li> <li>- die Grobform des Rades</li> </ul>
<p><b>KOORDINATIVE FÄHIGKEITEN</b></p> <p>Musikgymnastik                  Seilspringen-Varianten                  Aerobic-Grundschrirte</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sich im Rhythmus zur Musik bewegen</li> <li>- einfache Bewegungen koordinieren und variieren</li> </ul>
<p><b>SCHWIMMEN</b></p>	<p>2,4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sich im Wasser fortbewegen</li> <li>- Einen Schwimmstil in der Grobform ausführen</li> <li>- Spiele im Wasser</li> <li>- Tauchen, Gegenstände aus dem Wasser holen</li> </ul>
<p><b>MANNSCHAFTSSPIELE</b></p> <p>Hallenfußball (zu einem späteren Zeitpunkt, wenn möglich)</p> <p>Badminton</p>	<p>2,4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kann den Ball führen, stoppen und zu spielen</li> <li>- sich frei stellen und Doppelpass spielen</li> <li>- die technischen Fertigkeiten Aufschlag, Vor-, Rückhand und Schmetterschlag ausführen</li> <li>- den Ball werfen und fangen, bzw. dribbeln, passen und schießen</li> <li>- die Grundfertigkeiten Pritschen und Baggern alleine und zu zweit ausführen</li> <li>- den Lochball stoppen, führen und zupassen</li> <li>- den Ball annehmen und führen, Vor- und Rückhandpass ausführen</li> <li>- 3 gegen 3 und 4 gegen 4 spielen; taktisch klug zusammen spielen und Fairplay einüben</li> </ul>

<p>Handball (zu einem späteren Zeitpunkt, wenn möglich) Volleyball Floorball</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- den Ball korrekt passen und fangen</li> <li>- den Ball beid- und einhändig in den Korb werfen</li> <li>- 3 gegen 3 Basketball spielen</li> <li>- sich an die wichtigsten Spielregeln halten</li> <li>- mit Mitschülern kooperieren und den Gegner respektieren</li> <li>- technische Fertigkeiten bei verschiedenen Ballspielen verbessern und anwenden</li> </ul>
<p>Basketball (zu einem späteren Zeitpunkt, wenn möglich)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- sich an Spielregeln halten</li> <li>- die Spielidee verstehen und die Punkte zählen</li> <li>- die Spielidee verstehen und Spielregeln anwenden</li> <li>- schnell reagieren und sich im Raum orientieren</li> </ul>
<p>Tischtennis, Kleine Spiele/New Games</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- die motorischen Fähigkeiten und Fertigkeiten verbessern</li> <li>- einfache Spieltaktiken erlernen und anwenden</li> <li>- in der Mannschaft zusammen spielen</li> </ul>
<p><b>JONGLIEREN</b></p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mit Tüchern und Bällen jonglieren</li> <li>- Diabolo und Teller andrehen, hoch werfen und fangen</li> <li>- mit dem Pedalo vorwärts und rückwärts und mit dem Snakeboard fahren</li> <li>- Einrad fahren</li> <li>- koordinative Fähigkeiten schulen und verbessern</li> <li>- Bewegungsabläufe in verschiedenen Situationen anwenden.</li> </ul>
<p><b>Orientierungslauf</b></p>	<p>2,3,4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sich im Raum/Umgebung orientieren</li> <li>- Himmelsrichtungen erkennen</li> <li>- Karten lesen</li> <li>- Laufspiele</li> </ul>

### Die Schülerin, der Schüler kann

- (1) Bewegungsabläufe ästhetisch ausführen und variieren, Tänze rhythmisch und choreographisch gestalten und sich durch Bewegung ausdrücken
- (2) sportmotorische Grundqualifikationen anwenden und verbessern, einfache Fitnessprogramme ausführen, verschiedene Sportspiele und Sportarten ausüben, Leistungsziele anstreben
- (3) den Zusammenhang zwischen körperlicher Aktivität und Wohlbefinden erkennen und aufzeigen, eigene Leistungsgrenzen und die der anderen einschätzen und respektieren
- (4) sich bei den verschiedenen Spielen und Sportdisziplinen an die Regeln halten, taktische Verhaltensweisen anwenden und sich fair verhalten

Basiswissen	Kompetenzen	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse
<b>LEICHTATHLETIK</b>		
Ausdauer	2,3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 min im eigenen Rhythmus laufen</li> <li>- den Eigenpuls korrekt messen</li> <li>- Trainingsgrundsätze beachten und anwenden</li> <li>- 40 m aus dem Hochstart sprinten</li> <li>- aus dem Anlauf möglichst weit springen</li> <li>- die Flop-Technik korrekt ausführen</li> <li>- die Schritttechnik mit Absprung vom Balken</li> <li>- die Hürdentechnik im 3-er. bzw. 4-er Rhythmus ausführen</li> <li>- beherrscht die Stabübergabe</li> <li>- die Kugel aus dem seitlichen Angleiten stoßen</li> <li>- Erlernte Fertigkeiten in veränderten Situationen anwenden</li> </ul>
Schnelligkeit		
Sprungkraft		
Hochsprung		
Weitsprung		
Hürdenlauf		
Staffellauf		
Kugelstoß		
<b>GERÄTTURNEN</b>		
	2,3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Körperkraft gezielt verbessern</li> <li>- Körperspannung aufbauen und kontrollieren</li> <li>- die Grundsprünge an den verschiedenen Geräten korrekt ausführen</li> </ul>

<p>Übungen an den Langbänken Grätsche am Bock, Sprungkasten, Trampolin, Ringe (zu einem späteren Zeitpunkt)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- an den Ringen schwingen und stützen</li> </ul>
<p><b>KOORDINATIVE FÄHIGKEITEN</b></p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sich im Rhythmus zur Musik bewegen</li> <li>- das Springseil korrekt führen</li> <li>- Bewegungsabläufe ausführen und variieren</li> </ul>
<p>Musikgymnastik Aerobic-Basics, Step-Aerobic Seilspringen-Varianten</p>	<p>2,4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sich im Wasser fortbewegen</li> <li>- zwei Schwimmstile ausführen</li> <li>- Spiele im Wasser</li> <li>- Gegenstände aus dem Wasser holen</li> <li>- Grundlegende Baderegeln anwenden</li> </ul>
<p><b>SCHWIMMEN</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- schnell reagieren und sich im Raum orientieren</li> <li>- sich freistellen und anbieten</li> <li>- kann den Ball führen, stoppen und zu spielen</li> <li>- sich frei stellen und Doppelpass spielen</li> </ul>
<p><b>MANNSCHAFTS-SPIELE</b> (zu einem späteren Zeitpunkt) Parteiball Handball Hallenfußball Floorball Badminton Volleyball Basketball</p>	<p>2,4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die technischen Fertigkeiten Aufschlag, Vor-, Rückhand und Schmetterschlag ausführen</li> <li>- die Grundfertigkeiten Pritschen, Baggern und Aufschlag von unten verbessern</li> <li>- den Ball korrekt passen und fangen</li> <li>- den Korbleger aus dem Prellen ausführen</li> <li>- 3 gegen 3 und 5 gegen 5 Basketball spielen</li> <li>- die Spielidee verstehen und die Punkte zählen</li> <li>- mit Mitschülern kooperieren und den Gegner respektieren</li> <li>- die Grundfertigkeiten korrekt ausführen und im Spiel anwenden</li> <li>- sich an vorgegebene Spielregeln halten</li> </ul>



<p>Ballo Ballone Tischtennis, Tischfußball Kleine Spiele/New Games</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- einfache Spieltaktiken verstehen und anwenden</li> <li>- Schiedsrichterfunktion übernehmen</li> <li>- eigene Bewegungen im Spiel dosieren und kontrollieren</li> </ul>
<p><b>LIEBLINGSPORTART</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Lieblingssportart analysieren und beschreiben</li> </ul>
<p><b>ERSTE HILFE</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- grundlegende Maßnahmen der Rettungskette kennen und ausführen</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>DOPING</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennt die verschiedenen Substanzklassen und deren Auswirkungen</li> </ul>
<p><b>THEORIE</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- die wichtigsten Spielregeln, die Leichtathletik-Disziplinen und die Trainingsrichtlinien verstehen und erklären – Olympische Spiele</li> </ul>
<p><b>Orientierungslauf</b></p>	<p>2,3,4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sich im Raum/Umgebung orientieren</li> <li>- Himmelsrichtungen erkennen</li> <li>- Karten lesen, Symbole erkennen</li> <li>- Laufspiele</li> </ul>

Basiswissen	Kompetenzen: Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Thema: Eine Reise durch die Zeit (Einführung i. d. Geschichte)</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Persönliche Geschichte, Zeitrechnung/Zeiteinteilung/Epochen, Quellen der Geschichte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitliche Ereignisse einordnen; einen Zeitstrahl erstellen</li> <li>• Geschichtliche Quellen erkennen</li> <li>• Geschichtliche Zeugnisse erforschen, zu vorgegebenen Themen recherchieren</li> </ul>
<p><b>Thema: Frühe Hochkulturen</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Lebens- und Herrschaftsformen, Religion in alten Hochkulturen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkmale einer Hochkultur benennen</li> <li>• Die Bedeutung der Schrift verstehen</li> <li>• Zusammenhänge zwischen geographischen Gegebenheiten und daraus resultierenden Lebensweisen erkennen</li> <li>• Herrschaftsformen aufzeigen</li> <li>• Religiöse Vorstellungen darlegen</li> </ul>
<p><b>Thema: Die klassische Antike (am Beispiel von Griechenland oder Rom)</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Lebensraum und Lebensalltag, Herrschaftsformen, kriegerische Auseinandersetzungen, Kultur – Religion</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besiedlungsgeschichte und unterschiedliche Lebensbedingungen beschreiben</li> <li>• Leben und Wirken ausgewählter Persönlichkeiten darlegen</li> <li>• Die Entwicklung verschiedener Herrschaftsformen nachvollziehen</li> <li>• Religiöse und kulturelle Vorstellungen aufzeigen, architektonische Besonderheiten beschreiben</li> <li>• Regionalgeschichtliche Spuren in unserer Heimat aufzeigen</li> </ul>
<p><b>Thema: Leben im Mittelalter</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formen des Wirtschaftens und Zusammenlebens beschreiben</li> </ul>

<p><b>Inhalte:</b> Lebens- und Wirtschaftsweisen, Lehnsherrn und Vasallen, Entstehung neuer Geistesströmungen und deren Auswirkung auf das Leben der Menschen, neue Formen des Zusammenlebens</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Bedeutung der Religion und deren Einfluss auf das Leben der Menschen erkennen</li> <li>• Die Grundzüge der Geschichte Tirols im Mittelalter beschreiben</li> </ul>
---	---

Jahrgangsstufe: 2. Klasse

Themen	Kompetenzen: Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Eine neue Sicht</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Humanismus/Renaissance, Erfindungen, Entdeckungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geistesströmungen, bedeutende Ereignisse und Erfindungen der Neuzeit und deren Auswirkungen auf unsere Gegenwart erkennen</li> <li>• Die Ausbeutung der Neuen Welt und dessen Folgen beschreiben</li> <li>• Veränderungen der Macht- und Wirtschaftsverhältnisse</li> <li>• Leben und Wirken ausgewählter Persönlichkeiten darlegen</li> </ul>
<p><b>Europa im Glauben gespalten</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Reformation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Entwicklung der katholischen Kirche und deren Auswirkungen aufzeigen</li> <li>• Leben und Wirken ausgewählter Persönlichkeiten darlegen</li> <li>• Ursachen, Verlauf und Folgen von sozialen, religiösen und politischen Konflikten aufzeigen</li> </ul>
<p><b>Absolutismus, Aufklärung und Französische Revolution</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Absolutistische Herrschaftsform, Aufklärung, Französische Revolution</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkmale absolutistischer und demokratische Herrschaftsformen erkennen und vergleichen</li> <li>• Veränderungen der Wirtschafts- und Machtverhältnisse unter dem Absolutismus aufzeigen und die Ursachen erklären</li> <li>• Bedeutende Geistesströmungen und deren Auswirkungen auf die Bevölkerung beschreiben</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leben und Wirken ausgewählter Persönlichkeiten darlegen</li> </ul>
<p><b>Europäer streben nach Einheit und Freiheit</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Napoleon, Tirol, Einigung Italiens</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leben und Wirken ausgewählter Persönlichkeiten darlegen</li> <li>• Entwicklungen der Machtverhältnisse in Europa aufzeigen</li> <li>• Bedeutende Ereignisse der Geschichte Tirols beschreiben</li> <li>• Entstehen von Nationalstaaten darlegen</li> </ul>
<p><b>Industrielle Revolution</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Industrialisierung, Erfindungen, Wirtschaftsverhältnisse, Soziale Frage</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wichtige Erfindungen aufzeigen</li> <li>• Veränderung der Macht- und Wirtschaftsverhältnisse darlegen</li> <li>• Veränderung der Arbeitswelt und deren Probleme erkennen</li> </ul>

Jahrgangsstufe: 3. Klasse

Basiswissen	Kompetenzen: Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Thema: Der Erste Weltkrieg</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Ursachen, Verlauf, Folgen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gründe, die zum Krieg geführt haben, erkennen und verstehen</li> <li>• Bündnissysteme und ihre Rolle verstehen</li> <li>• Bedeutung der neuen Waffen und die Folgen für die Menschen erkennen</li> <li>• über den Alltag im Krieg berichten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Folgen des Krieges erkennen</li> <li>• über die regionalgeschichtlichen Aspekte des Krieges berichten</li> </ul>
<p><b>Thema: Europa zwischen Demokratie und Diktatur</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Diktatorische Regime in Europa, Südtirol unter dem Faschismus</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• über das Entstehen totalitärer Regime berichten und ihre politischen, sozialen und wirtschaftlichen Auswirkungen erkennen</li> <li>• den Zusammenhang zwischen wirtschaftlichen Notlagen und dem Entstehen totalitärer Regime erkennen</li> <li>• über regionalgeschichtliche Aspekte berichten</li> <li>• das Leben und Wirken ausgewählter Persönlichkeiten darlegen</li> </ul>
<p><b>Thema: Der Zweite Weltkrieg</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Ursachen, Verlauf, Folgen, Völkermord</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gründe, die zum Krieg geführt haben, erkennen und verstehen</li> <li>• Bündnissysteme und ihre Rolle verstehen</li> <li>• den Völkermord als Instrument der Kriegsführung beschreiben</li> <li>• über regionalgeschichtliche Aspekte des Krieges berichten</li> <li>• über die Auswirkungen des Krieges auf die Bevölkerung berichten</li> <li>• das Leben ausgewählter Persönlichkeiten im Widerstand darlegen</li> <li>• weltpolitische und soziale Folgen des Krieges erkennen</li> </ul>
<p><b>Thema: Südtirol nach 1945</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Südtirol und die Autonomie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leben und Wirken ausgewählter Persönlichkeiten darlegen</li> <li>• den Weg Südtirols zur Autonomie beschreiben</li> </ul>

Themen	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse - Der Schüler/die Schülerin kann/kent:
<p><b>Einführung in das Fach Geographie: fachspezifische Arbeitsmittel und Methoden</b></p> <p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulbuch und Atlas</li> <li>• Orientierung</li> <li>• Einführung in das Kartenarbeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ den Aufbau von Schulbuch und Atlas, kann selbständig damit umgehen und für das Lernen nutzen</li> <li>○ Kartenverständnis: die Entstehung einer Karte nachvollziehen, Karten lesen -Signaturen/Le-gende/Titel</li> <li>○ Karten bearbeiten/Karten erstellen/Karten unterscheiden</li> <li>○ Gradnetz: geografische Lage bestimmen</li> <li>○ einen Stadtplan verstehen und lesen</li> <li>○ Entfernungen abschätzen/berechnen (Maßstab)</li> <li>○ Orientierung: Standort bestimmen, Weg beschreiben und skizzieren</li> <li>○ Kontinente und Ozeane verorten und Größenverhältnisse vergleichen</li> </ul>
<p><b>Die Alpen – der Naturraum</b></p> <p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lage und Entstehung</li> <li>• Höhenstufen der Vegetation</li> <li>• Landschaft und Klima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ sich im geographischen Raum orientieren und verfügt über topographische Grundkenntnisse</li> <li>○ naturgeografische Prozesse der Gebirgsbildung und Abtragung beschreiben</li> <li>○ Merkmale und Veränderungen der Gletscher beschreiben</li> <li>○ den Klimafaktor Höhenlage und seine Auswirkungen auf die Vegetation erklären</li> <li>○ Höhenunterschiede und Geländeformen anhand eines Profils erkennen</li> <li>○ erklären, wie und warum die Alpen das Wetter beeinflussen</li> <li>○ Wetter und Klima unterscheiden</li> <li>○ Klimadiagramme erstellen, verstehen und vergleichen</li> <li>○ Naturgefahren im alpinen Lebensraum und Schutznahmen</li> </ul>
<p><b>Die Alpen – der Wirtschaftsraum</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ erklären, was Standortfaktoren sind</li> <li>○ eine Wirtschaftskarte auswerten</li> </ul>

<p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Standortfaktoren</li> <li>▪ Tourismus – Wirtschaftsfaktor und Belastung</li> <li>▪ Verkehrswege über die Alpen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ die Bedeutung der Tourismus für die Alpen</li> <li>○ problematische Entwicklungen durch Übernutzung beschreiben</li> <li>○ umweltschonende Verhaltensweisen und Wirtschaftsformen</li> <li>○ wichtige Transitstrecken und Infrastrukturen für den Verkehr über die Alpen</li> <li>○ Auswirkungen des Verkehrs auf Mensch und Landschaft</li> </ul>
<p><b>Italien – Gliederung, Naturraum, Bevölkerung und Wirtschaft</b></p> <p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Geographische Merkmale/Regionen</li> <li>▪ Merkmale der Bevölkerungsentwicklung</li> <li>▪ Merkmale der Wirtschaft</li> <li>▪ Regionale Unterschiede</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ sich im geographischen Raum orientieren und verfügt über topographische Grundkenntnisse</li> <li>○ die Regionen und kann sie den unterschiedlichen Landesteilen zuordnen</li> <li>○ die unterschiedlichen Naturräume und kann sie beschreiben</li> <li>○ Merkmale der Bevölkerung (Anzahl und Altersstruktur, Verteilung)</li> <li>○ Ursachen für Wanderbewegungen der Bevölkerung</li> <li>○ Merkmale der Wirtschaft; Gunst- Ungunsträume</li> <li>○ Ursachen und Folgen der regionalen Unterschiede erklären</li> </ul>

Themen	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse - Der Schüler/die Schülerin kann/kennt:
<p><b>Wir Europäer</b></p> <p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Staaten, Großräume und Landschaften</li> <li>• Die EU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ sich im geographischen Raum orientieren und verfügt über topographische Grundkenntnisse</li> <li>○ die Länder Europas den Großräumen zuordnen</li> <li>○ die naturräumliche Gliederung des Kontinents beschreiben</li> <li>○ Geschichte und Bedeutung der EU</li> </ul>
<p><b>Das Klima in Europa</b></p> <p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klimabestimmende Faktoren</li> <li>• Polartag und Polarnacht</li> <li>• Klima- und Vegetationszonen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ den Aufbau der Atmosphäre beschreiben</li> <li>○ klimabestimmende Faktoren</li> <li>○ den Einfluss der Sonneneinstrahlung auf das Klima erläutern</li> <li>○ Merkmale des maritimen und kontinentalen Klimas</li> <li>○ erklären, wie die Jahreszeiten entstehen/ kennt Merkmale der Jahreszeitenklimate</li> <li>○ erklären, wie Polartag und Polarnacht entstehen</li> <li>○ Klimadiagramme zuordnen, vergleichen und auswerten</li> <li>○ Zusammenhang zwischen Klima- und Vegetationszonen darlegen</li> </ul>
<p><b>Landschaftsformende Kräfte</b></p> <p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Endogene und exogene Kräfte</li> <li>• Oberflächen- und Küstenformen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Endogene und exogene Kräfte unterscheiden</li> <li>○ Plattenbewegungen und ihre Auswirkungen erklären</li> <li>○ die Formenvielfalt der Küsten Europas beschreiben</li> <li>○ das Phänomen Gezeiten erklären</li> <li>○ die Notwendigkeit des Küstenschutzes/Hochwasserschutzes begründen</li> </ul>



Themen	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse - Der Schüler/die Schülerin kann/kennt:
<p><b>Leben in kalten und heißen Gebieten</b></p> <p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klima- und Vegetationszonen der Erde: Polargebiete</li> </ul> <p>Wüsten und Savannen, tropische Regenwald</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Merkmale der Klima- und Vegetationszonen nennen und vergleichen</li> <li>○ die Entstehung der Wüstenarten erklären</li> <li>○ Gründe für die Ausbreitung der Wüste nennen</li> <li>○ Merkmale der Lebensbedingungen in ausgewählten Klimazonen (z.B. Oase, Inuit; Nomaden der Savanne... ) beschreiben, Zusammenhänge erklären</li> <li>○ den Stockwerkbau des tropischen Regenwaldes und den Nährstoffkreislauf beschreiben</li> <li>○ die traditionelle/moderne Nutzung des Regenwaldes vergleichen und beurteilen</li> </ul>
<p><b>Ungleiche Welt – weltweite Vernetzung</b></p> <p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Globale Ungleichheiten -räumliche Gegensätze</li> <li>• Globalisierung</li> <li>• Klimawandel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ räumliche Ungleichheiten auf der Erde benennen und erklären</li> <li>○ Entwicklungsstand eines Landes anhand von spezifischen Informationen erkennen; beschreiben</li> <li>○ Merkmale von Schwellenländern beschreiben</li> <li>○ erklären, was man unter Globalisierung versteht und Ursachen und Folgen nennen</li> <li>○ Merkmale von global agierenden Unternehmen beschreiben</li> <li>○ globale Arbeitsprozesse beschreiben und bewerten</li> <li>○ erklären, in welcher Weise der Mensch das Klima beeinflusst</li> </ul>
<p><b>Wirtschaftsräume der Erde</b></p> <p><b>Inhalte:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ sich orientieren und verfügt über topographisches Grundkenntnisse</li> <li>○ Merkmale als Wirtschaftsmacht beschreiben</li> <li>○ Ursachen und Folgen wirtschaftlicher Entwicklung</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Wirtschaftsmächte anhand eines Raumbispiels exemplarisch kennenlernen</li></ul>	
<p><b>Bevölkerungsentwicklung und Ernährungssicherung</b></p> <p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bevölkerungswachstum</li><li>▪ Migration</li><li>▪ Ernährungssicherung</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ das globale Bevölkerungswachstum beschreiben, eine Bevölkerungspyramide lesen und auswerten</li><li>○ Formen, Ursachen und Ziele von Migration nennen</li><li>○ die weltweite Verstädterung beschreiben und Ursachen und Folgen der Landflucht erklären</li><li>○ unterschiedliche Anbaumöglichkeiten in den verschiedenen Klimazonen</li><li>○ Ursachen für Hunger erklären und Stellung dazu nehmen</li><li>○ Maßnahmen zur Steigerung von Ernteerträgen kennen und beurteilen</li></ul>

Basiswissen	Kompetenzen Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Thema:</b> <b>Mensch und Welt</b> Leben in Gemeinschaft Aktuelle Themen und Fragestellungen aufgreifen Leid in der Welt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Fragen des menschlichen Lebens stellen</li> <li>• sich mit Antworten aus der Sicht des christlichen Glaubens auseinandersetzen</li> <li>• die Grundregeln einer Gemeinschaft erkennen</li> <li>• die Ursachen der Armut und die Hilfsorganisationen kennen</li> <li>• sich in die Situation kranker Menschen und Behinderter einfühlen</li> </ul>
<p><b>Thema:</b> <b>Die Frage nach Gott</b> Meine Beziehung zu Gott</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eigene Gottesvorstellungen anderen mitteilen</li> <li>• seine Gedanken in persönlichen Gebeten und Bildern mitteilen</li> </ul>
<p><b>Thema:</b> <b>Biblische Botschaft</b> Entstehungsgeschichte der Bibel Die Bibel als Heilige Schrift Pessach und Osterfest</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in der Bibel nachschlagen</li> <li>• einige Bücher der Bibel aufzählen</li> <li>• die Entstehung der Bibel aufzeigen und ihre Bedeutung für den christlichen Glauben darstellen</li> <li>• das Osterfest deuten</li> </ul>
<p><b>Thema:</b> <b>Kirche und Gemeinde</b> Entstehung der Kirche Die Apostel und ihr Wirken Gebetsformen und –gebärden Die sieben Sakramente, ihre Zeichenhandlungen und Symbole</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• von der Entstehung der Kirche berichten</li> <li>• die Rolle der Apostel für die Ausbreitung des Christentums erläutern</li> <li>• Gebetsformen und –gebärden beschreiben und deuten</li> <li>• die Sakramente als symbolische Handlungen erkennen und ihre Bedeutungen benennen.</li> </ul>

Basiswissen	Kompetenzen Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Thema:</b> <b>Mensch und Welt</b></p> <p>Christliche Sicht zu menschlichen Grundfragen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• über Fragen des eigenen Lebens und der Welt nachdenken: Was ist wichtig? Wofür habe ich Zeit? Wer gibt mir Halt?</li> <li>• mit Konflikten umgehen</li> </ul>
<p><b>Thema:</b> <b>Die Frage nach Gott</b></p> <p>Vielfalt biblischer Gottesbilder und Gotteserfahrungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gotteserfahrungen der Propheten beschreiben</li> </ul>
<p><b>Thema:</b> <b>Jesus Christus</b></p> <p>Das Leben Jesu Vorbilder im Glauben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vom Leben Jesu berichten</li> <li>• aus den Begegnungs- und Wundererzählungen Jesu Haltungen für das eigene Leben ableiten</li> <li>• sich mit Persönlichkeiten des Glaubens auseinander setzen</li> </ul>
<p><b>Thema:</b> <b>Kirche und Gemeinde</b></p> <p>Martin Luther und die Reformation Ökumene</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeinsamkeiten und Unterschiede christlicher Konfessionen darstellen</li> </ul>
<p><b>Thema:</b> <b>Andere Religionen</b></p> <p>Grundaussagen des Judentums und des Islam</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundzüge des Judentums und des Islams beschreiben und mit denen des Christentums vergleichen</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Basiswissen</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Kompetenzen</b> <b>Der Schüler/die Schülerin kann ...</b></p>
<p><b>Thema:</b> <b>Mensch und Welt</b></p> <p>Christliche Weltsicht und Weltdeutung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• über das eigene Leben nachdenken</li> <li>• sich mit eigenen Stärken, Schwächen, Ängsten auseinandersetzen</li> <li>• sich mit dem eigenen Glauben beschäftigen und ihn als Halt für sein Leben kennenlernen</li> <li>• Formen der Sucht, ihre Gefahren und Auswirkungen verstehen</li> <li>• sich mit Fragen zum Thema „Freundschaft und Liebe“ auseinandersetzen und Werte in einer Beziehung überdenken</li> </ul>
<p><b>Thema:</b> <b>Die Frage nach Gott</b></p> <p>Mensch und Welt aus der Sichtweise von Glauben und Wissenschaft</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• das Verhältnis von Glaube und Wissenschaft reflektieren und diskutieren</li> <li>• Lobgesänge an den Schöpfer in verschiedenen Formen ausdrücken</li> </ul>
<p><b>Thema:</b> <b>Biblische Botschaft</b></p> <p>Psalmen und Propheten der heutigen Zeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ausgewählte Psalmen- und Prophetenworte kreativ ausdrücken</li> <li>• Persönlichkeiten, die ihr Leben aus dem Glauben heraus leben, als Lebenshilfe erfahren</li> </ul>
<p><b>Thema:</b> <b>Kirche und Gemeinde</b></p> <p>Kirche im Wandel der Zeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Bedeutung der Institution Kirche im gesellschaftlichen Leben von früher und heute gegenüberstellen</li> </ul>
<p><b>Thema:</b> <b>Andere Religionen</b></p> <p>Hinduismus und Buddhismus Religiöser Pluralismus und Sekten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wichtige Elemente des hinduistischen und buddhistischen Glaubens benennen und mit dem Christentum vergleichen</li> <li>• Merkmale und Kennzeichen von religiösen Bewegungen und Sondergemeinschaften unterscheiden und Gefahren erkennen</li> </ul>

Basiswissen	Kompetenzen Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Thema: Natürliche Zahlen</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Vergleichen, ordnen, zählen, Daten sammeln und darstellen</p>	<p>die natürlichen Zahlen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definieren</li> <li>- ordnen</li> <li>- vergleichen</li> <li>- darstellen</li> </ul>
<p><b>Thema: Zahlensysteme</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Zehnersystem, Binärsystem, römische Zahlen, Potenzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ein Stellenwertsystem erkennen</li> <li>- Zahlen lesen und schreiben</li> <li>- Runden</li> </ul>
<p><b>Thema: Grundrechnungsarten mit natürlichen Zahlen</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division, Rechengesetze</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachbegriffe verstehen und verwenden</li> <li>- einfache Grundrechnungsarten im Kopf ausführen</li> <li>- Grundoperationen schriftlich ausführen</li> <li>- Überschlagsrechnungen machen</li> <li>- Rechengesetze anwenden</li> <li>- Textaufgaben lösen und Ergebnisse kritisch hinterfragen</li> <li>- einfache Potenzen berechnen</li> </ul>
<p><b>Thema: Geometrische Grundbegriffe</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Strecke, Gerade, Strahl, parallel, senkrecht, Winkel,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- geometrische Grundbegriffe (Strecke, Gerade, Strahl, parallel, senkrecht) verstehen und anwenden</li> <li>- kann mit dem Geodreieck arbeiten</li> <li>- Winkel schätzen, messen und zeichnen</li> </ul>

<p><b>Thema: Dezimalzahlen</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Vergleichen, ordnen, Grundrechnungsarten</p>	<p>die Dezimalzahlen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definieren</li> <li>- ordnen</li> <li>- vergleichen</li> <li>- darstellen</li> <li>- im Stellenwertsystem einordnen</li> <li>- Rechenoperationen mit den Dezimalzahlen ausführen</li> <li>- runden</li> </ul>
<p><b>Thema: Brüche</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Umgang mit Brüchen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brüche als Teile von einem Ganzen erkennen</li> <li>- Brucharten erkennen</li> <li>- gemischte Zahlen in unechte Brüche umwandeln und umgekehrt</li> <li>- Brüche darstellen</li> <li>- Bruchteile berechnen</li> <li>- Gesamtgrößen berechnen</li> </ul>
<p><b>Thema: Größen</b></p> <p><b>Inhalte: Längen-, Gewichts- und Zeitmaße</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maße schätzen und messen können</li> <li>- Maßeinheiten umwandeln können</li> <li>-</li> </ul>
<p><b>Thema: Ebene und Raum</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Dreiecke, Vierecke, regelmäßige Vielecke, kartesisches Koordinatensystem, Spiegelungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschaften von Dreiecken, Vierecken und regelmäßigen Vielecken benennen</li> <li>- Umfang und Fläche von Rechtecken berechnen</li> <li>- Sachaufgaben mit geometrischen Inhalten lösen</li> <li>- Punkte im Koordinatensystem ablesen und eintragen können</li> <li>- Spiegelungen ausführen</li> </ul>

Basiswissen	Kompetenzen: Der Schüler/die Schülerin kann ...
<p><b>Thema: Natürliche Zahlen</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Teiler, Vielfache, Primzahlen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teiler und Vielfache einer Zahl nennen</li> <li>- Die Teilbarkeitsregeln anwenden</li> <li>- Primzahlen definieren und Primfaktorzerlegung durchführen</li> <li>- Finden von Gemeinsamkeiten, z. B. gemeinsamer Nenner (kgV, ggT)</li> </ul>
<p><b>Thema: Rechnen mit ganzen und rationalen Zahlen</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Grundrechnungsarten, Dezimalzahlen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechenoperationen mit Dezimalzahlen durchführen</li> <li>- Dezimalzahlen im Zahlenstrahl erkennen und darstellen, sowie in die Stellenwerttafel eintragen</li> <li>- Rechengesetze mit Dezimalzahlen anwenden</li> <li>- Sachaufgaben mit Alltagsbezug durchführen</li> </ul>
<p><b>Thema: Bruchrechnen</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Definition, Rechenoperationen, Darstellung, erweitern und kürzen, Umwandlung in Dezimalzahlen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brüche darstellen und definieren</li> <li>- Bruchteile graphisch darstellen</li> <li>- Verschiedene Schreibweisen von Zahlen</li> <li>- Rechenoperationen mit Brüchen durchführen unter Berücksichtigung der Vorfahrtsregeln (Spiralprinzip)</li> <li>- Textaufgaben lösen</li> </ul>
<p><b>Thema: Prozentrechnen</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Prozente, direkte und indirekte Proportionalität, Diagramme, Grundbegriffe, Textaufgaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Grundbegriffe definieren</li> <li>- Zuordnungen erkennen: direkte Proportion, indirekte Proportion...</li> <li>- Zuordnungen berechnen und darstellen</li> <li>- Prozentwert, -satz und Grundwert berechnen</li> <li>- Alltagsbegriffe wie Mehrwertsteuer, Rabatt, Skonto,... definieren</li> <li>- Textaufgaben lösen</li> </ul>



<p><b>Thema: Berechnungen an regelmäßigen Vielecken</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Eigenschaften geometrischer Figuren erkennen, Fläche und Umfang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundkonstruktionen erstellen</li> <li>- Eigenschaften ausgewählter Figuren erkennen und klassifizieren</li> <li>- Umfang und Fläche von regelmäßigen Vielecken berechnen</li> <li>- Textaufgaben lösen</li> </ul>
<p><b>Thema: Längen-, Flächen-, Raumaß, Masse, Gewicht, Hohlmaße</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Größen und zusammengesetzte Größen vergleichen, schätzen und Einheiten situationsgerecht auswählen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gängige Einheiten der behandelten Maße anwenden und umwandeln</li> </ul>
<p><b>Thema: Statistik</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Statistische Erhebungen selbst durchführen und die erhobenen Daten aufbereiten. Daten analysieren, verschiedene Mittelwerte und Streumaße berechnen. Datendarstellungen interpretieren und auf ihre Aussagekraft überprüfen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistische Erhebungen durchführen</li> <li>- Fachsprache anwenden.</li> <li>- Diagramme erstellen</li> </ul>
<p><b>Thema: Wahrscheinlichkeit</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Zufallsexperimente durchführen, die möglichen Ergebnisse systematisch angeben und Wahrscheinlichkeiten für einfache Ereignisse berechnen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- einfache Zufallsexperimente durchführen</li> <li>- mögliche Ergebnisse eines Experiments nennen</li> <li>- Fachbegriffe korrekt anwenden</li> <li>- Ereignisse und Häufigkeiten beobachten, auswerten und darstellen</li> </ul>
<p><b>Thema: Verschiebung, Spiegelung und Drehung</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Im kartesischen Koordinatensystem geometrische Figuren darstellen, spiegeln, verschieben und drehen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kongruente Abbildungen erkennen und durchführen</li> </ul>

Basiswissen	Kompetenzen: Der Schüler/die Schülerin kann ...
<b>Thema: Orientierung in den Zahlenmengen N, Z, Q und R</b>  <b>Inhalte: Vergleichen, ordnen, zählen</b>	Die verschiedenen Zahlenmengen <ul style="list-style-type: none"> <li>- definieren</li> <li>- ordnen</li> <li>- vergleichen</li> <li>- darstellen</li> </ul>
<b>Inhalte:</b> Rechnen in den Zahlenmengen N, Z, Q und R	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die Grundoperationen mit rationalen Zahlen ausführen</li> <li>- Rechnen mit Potenzen</li> <li>- die Rechengesetze zum vorteilhaften Rechnen anwenden</li> <li>- Sachaufgaben mit rationalen Zahlen lösen</li> </ul>
<b>Thema: Variable und Termen</b>  <b>Inhalte:</b> Rechnen mit Variablen und Termen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buchstaben verwenden, um Formeln und einfache Sachverhalte und Gesetzmäßigkeiten auszudrücken</li> <li>- Mit Hilfe von Rechengesetzen Terme vereinfachen</li> <li>- Mit Variablen und Termen rechnen</li> </ul>
<b>Thema: Gleichungen</b>  <b>Inhalte:</b> Einfache Gleichungen lösen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- einfache Gleichungen erstellen und lösen</li> <li>- Äquivalenzumformungen</li> <li>- Textgleichungen lösen</li> </ul>
<b>Thema: Taschenrechner</b>  <b>Inhalte:</b> Arbeiten mit dem Taschenrechner	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechenaufgaben mit Hilfe des Taschenrechners lösen</li> <li>- Ergebnisse überprüfen</li> </ul>
<b>Thema: Relationen</b>  <b>Inhalte:</b> direkte und indirekte Proportionalität	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direkte und indirekte Proportionalität erkennen und unterscheiden</li> <li>- Wertetabellen erstellen und im Koordinatensystem darstellen</li> <li>- Daten interpretieren</li> <li>- Proportionalität berechnen</li> <li>- Prozentrechnungen durchführen</li> </ul>

<p><b>Thema: Ebene</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Umfang und Flächeninhalt von Vielecken und Kreis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vielecke nach den Eigenschaften ordnen</li> <li>- Umfang und Flächeninhalt von Vielecken berechnen</li> <li>- Umfang und Fläche vom Kreis berechnen</li> <li>- Lehrsatz des Pythagoras anwenden</li> <li>- Flächenmaße anwenden und umwandeln</li> </ul>
<p><b>Thema: Raum</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Körperberechnungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sich räumlich orientieren</li> <li>- Eigenschaften von Körpern benennen</li> <li>- Schrägbilder und Netze von Körpern zeichnen</li> <li>- Oberfläche und Volumen berechnen</li> <li>- Satz des Pythagoras anwenden</li> <li>- Raummaße anwenden und umwandeln</li> <li>- Gewicht von Körpern bestimmen</li> </ul>
<p><b>Thema: Daten und Vorhersagen</b></p> <p><b>Inhalte:</b> Statistik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verfahren zur Durchführung statistischer Erhebungen anwenden</li> <li>- Kennt die Fachbegriffe</li> <li>- Verschiedene Diagramme erstellen und interpretieren</li> </ul>
<p><b>Inhalte:</b> Wahrscheinlichkeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennt die Fachbegriffe</li> <li>- Zufallsexperimente durchführen</li> <li>- die möglichen Ergebnisse eines Versuches nennen</li> </ul>

Basiswissen	Kompetenzen: Der Schüler/die Schülerin kann ...
<b>Einführung in die Naturwissenschaften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Fachgebiete Biologie, Chemie und Physik unterscheiden</li> <li>• Merkmale des Lebens kennen</li> </ul>
<b>Thema: Ausgewählte Tiere und ihre Entwicklung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiere systematisch ordnen</li> <li>• Wirbeltiere von wirbellosen Tieren unterscheiden</li> <li>• Die typischen Merkmale (Anatomie, Physiologie und Fortpflanzung) der 5 Wirbeltierklassen kennen</li> <li>• Anpassungen an den Lebensraum und Ernährungsweise erkennen</li> <li>• Die Entwicklung (Evolution) der Lebewesen am Beispiel der Wirbeltierklassen</li> </ul>
<b>Thema: Wärmelehre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Zwischen natürlichen und künstlichen Wärmequellen unterscheiden</i></li> <li>• <i>Die 3 Aggregatzustände anhand des Teilchenmodells erklären</i></li> <li>• <i>Einheit Grad Celsius erklären</i></li> <li>• <i>Anhand von Beispielen die Wärmeausdehnung erklären</i></li> <li>• <i>Die Anomalie des Wassers kennen und um ihre Bedeutung in der Natur wissen</i></li> <li>• <i>Anwendung der Wärmeausdehnung und Wärmeübertragung im Alltag erklären</i></li> </ul>
<b>Thema: Pflanzenkunde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Rolle der Pflanzen im globalen Stoffkreislauf erklären – Fotosynthese</li> <li>• den Grundbauplan der Blütenpflanzen beschreiben</li> <li>• kennt die Teile einer Blüte</li> <li>• ausgewählte Pflanzen ihren Familien zuordnen</li> </ul>
<b>Thema: Magnetismus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Die Wirkung von Magneten beschreiben</i></li> <li>• <i>Die magnetischen Polgesetze demonstrieren</i></li> </ul>

- *Einfache Versuche durchführen und beschreiben*

Basiswissen	Kompetenzen: Der Schüler/die Schülerin kann ...
<b>Thema: Bodenkunde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>den Aufbau und die Entstehung von Böden beschreiben.</i></li> <li>• <i>Experimente mit Bodenproben durchführen.</i></li> <li>• <i>einige Bodenlebewesen beschreiben und ihre Bedeutung für den Boden kennen.</i></li> <li>• <i>kennt einige Zeigerpflanzen</i></li> <li>• <i>wichtige Begriffe zur Bodenkunde erklären.</i></li> </ul>
<b>Thema: Erdwissenschaften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>die Entstehung der Erde und Kontinente beschreiben.</i></li> <li>• <i>den Aufbau der Erde und die Stellung der Erde im Sonnensystem erläutern</i></li> <li>• <i>Exogene und endogene Kräfte erklären</i></li> <li>• <i>den Aufbau eines Vulkans beschreiben</i></li> <li>• <i>Kreislauf der Gesteine erklären</i></li> <li>• <i>Gesteine erkennen, v.a. typische Gesteinsarten Südtirols.</i></li> </ul>
<b>Thema: Ökologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Grundbegriffe der Ökologie richtig verwenden.</i></li> <li>• <i>den Aufbau eines Ökosystems erklären.</i></li> <li>• <i>Stoffkreislauf und Nahrungsbeziehungen in Ökosystemen aufzeigen.</i></li> <li>• <i>typische Bewohner eines Ökosystems nennen.</i></li> </ul>
<b>Thema: Mikroskop, Zellen und Mikroorganismen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>mit dem Mikroskop umgehen sowie einfache Präparate anfertigen.</i></li> <li>• <i>einfache biologische Präparate zeichnen und beschriften.</i></li> <li>• <i>die Zelle als lebendiger Baustein aller Lebewesen deuten.</i></li> <li>• <i>Bestandteile der Zelle erläutern.</i></li> <li>• <i>den Unterschied zwischen einer tierischen und pflanzlichen Zelle erkennen</i></li> <li>• <i>Kleinstlebewesen (Einzeller, Bakterien, Viren, Pilze) beschreiben und zuordnen.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• die Bedeutung der Mikroorganismen für uns Menschen bzw. im Ökosystem erklären.</li></ul>
<b>Thema: Stoffe und ihre Eigenschaften</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laborgeräte und Gefahrensymbole benennen</li><li>• Stoffe anhand ihrer Eigenschaften beschreiben</li><li>• Begriffe Reinstoffe und Gemische verwenden</li><li>• Einfache Trennverfahren von Stoffgemischen anwenden</li></ul>

Jahrgangstufe: 3. Klasse

Basiswissen	Kompetenzen: Der Schüler/die Schülerin ...
<b>Thema: Akustik oder Optik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt den Aufbau und die Funktionsweise von Ohr und Auge</li> <li>• kennt Licht- und Schallquellen</li> <li>• kann die Ausbreitung von Licht und Schall beschreiben</li> <li>• kennt Grundbegriffe, Größen und Gesetzmäßigkeiten</li> <li>• kann Versuche durchführen und erklären</li> </ul>
<b>Thema: Chemische Reaktionen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann Laborgeräte benennen und verwenden</li> <li>• kennt Eigenschaften von Stoffen</li> <li>• kennt Trennverfahren von Stoffgemischen und Anwendungsbeispiele</li> <li>• kann Versuche durchführen, auswerten und erklären</li> <li>• <i>kann Veränderungen von Stoffen durch chemische Reaktionen (Verbrennung, Oxidation) wahrnehmen und beschreiben</i></li> <li>• kann Nachweisreaktionen durchführen (z.B. von Säuren und Laugen)</li> </ul>
<b>Thema: Aufbau und Funktionsweise der menschlichen Organe und Organsysteme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann die Struktur und Funktion von ausgewählten Organen beschreiben und erklären</li> <li>• weiß wie man den Körper gesund erhält (LIG)</li> <li>• kann Versuche durchführen und auswerten</li> </ul>
<b>Thema: Fortpflanzung des Menschen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt Bau und Funktion der menschlichen Fortpflanzungsorgane</li> <li>• weiß über Zeugung, Embryonalentwicklung, Schwangerschaft und Geburt Bescheid</li> <li>• kennt seinen Körper und nimmt Veränderungen wahr</li> <li>• kennt Methoden zur Empfängnisverhütung</li> <li>• weiß über Körperhygiene Bescheid</li> </ul>
<b>Thema: Klassische Genetik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>kennt Grundbegriffe der Genetik</i></li> <li>• <i>kennt Mendelsche Gesetze</i></li> <li>• <i>kennt Methoden und Ziele der Gentechnik und des Klonens</i></li> </ul>
<b>Thema:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>kennt den Aufbau der Atmosphäre</i></li> </ul>



<b>Wechselwirkungen zwischen Biosphäre und Atmosphäre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>weiß über Hintergründe der Klimaveränderungen Bescheid und kann Folgen benennen</i></li></ul>
<b>Thema: Mechanik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>kennt Grundbegriffe, Größen und Gesetzmäßigkeiten</i></li><li>• <i>kann Versuche durchführen und erklären</i></li></ul>

Basiswissen	Kompetenzen Der Schüler/die Schülerin kann
<b>Thema: ARBEITSSICHERHEIT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt die Benutzerordnung des Technikraumes und richtet sich danach</li> <li>• kann im Technikraum und auf allen Wegen dorthin Ordnung halten</li> <li>• kann Sicherheitszeichen erkennen und einhalten</li> <li>• kennt die Gefahrenquellen und bemüht sich Unfälle zu vermeiden</li> <li>• kennt die Räumungsordnung und verhält sich im Notfall richtig</li> </ul>
<b>Thema: WERKZEUGE UND MASCHINEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsschutzbestimmungen kennen und einhalten,</li> <li>• Werkstoffe, Maschinen, Werkzeuge und Geräte fachgerecht einsetzen</li> <li>• kennt Grundlegendes im Umgang mit einfachen Werkzeugen</li> <li>• kennt den fachgerechten Umgang mit Bohrmaschinen und Dekupiersägen</li> <li>• kennt die Gefahrenquellen und die Sicherheitsvorschriften</li> <li>• kennt Fachbegriffe zu den Holzbearbeitungsmethoden</li> </ul>
<b>Thema: TECHNISCHE ZEICHNUNG UND WERKSTÜCKE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann einfache technische Zeichnungen anfertigen und lesen</li> <li>• kann Arbeitsschritte planen und eigene Lösungswege finden</li> <li>• kann die Eigenschaften von verschiedenen Werkstoffen beschreiben</li> <li>• kann Werkzeuge und Hilfsmittel richtig anwenden</li> <li>• kann mit Material sparsam umgehen</li> <li>• kenn die Gefahren für sich und die Umwelt erkennen</li> <li>• kann sauber und genau arbeiten</li> <li>• kann das eigene Werkstück überprüfen</li> </ul>
<b>Thema: VERKEHRSERZIEHUNG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt die Bedeutung der Verkehrszeichen</li> <li>• kann Verkehrsregeln einhalten</li> <li>• kennt die Gefahrenquellen als Verkehrsteilnehmer und kann sich im Straßenverkehr</li> <li>• richtig verhalten und bemüht sich Unfälle zu vermeiden</li> </ul>

Basiswissen	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse Der Schüler/die Schülerin kann / kennt ...
<b>Thema: TECHNISCHES ZEICHNEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann einfache technische Zeichnungen lesen</li> <li>• kann verschiedene Zeichengeräte einsetzen</li> <li>• kann Technische Zeichnungen fachgerecht und sauber ausführen</li> <li>• kennt die Grundregeln der Bemaßungsregeln und Linienarten</li> <li>• kann Technische Zeichnungen als Informationsmittel lesen und umsetzen</li> </ul>
<b>Thema: LÖTEN &amp; ELEKTROSCHALTKREIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt die Bedeutung der elektrischen Energie</li> <li>• kennt die Wirkung des elektrischen Stroms</li> <li>• kennt die Schaltzeichen u. Symbole</li> <li>• kennt Leiter und Nichtleiter</li> <li>• kennt den einfachen elektrische Stromkreises</li> <li>• kennt die Gefahren für sich und andere im Umgang mit elektrischen Strom</li> <li>• kann die Wirkungen des elektrischen Stromes aufzeigen; einfache Schaltpläne lesen und anfertigen</li> <li>• kann nach Anleitung einfache, mit elektrischen Strom betriebene Modelle herstellen</li> </ul>
<b>Thema: ARBEIT UND PRODUKTION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann einfache technische Zeichnungen lesen und erstellen</li> <li>• kann Arbeitsschritte planen und eigene Lösungswege finden</li> <li>• kennt die Eigenschaften des Werkstoffes Kunststoff und dessen Anwendungs-bereiche</li> <li>• kann elektronische Teile durch Löten verbinden</li> <li>• kennt einfache Stromkreise, elektronische Bauteile und Schaltungen</li> <li>• kann Schaltungen bauen und in Modellen verwenden</li> <li>• kann mit Material sparsam umgehen</li> <li>• kann Gefahren für sich und die Umwelt erkennen</li> <li>• kann sauber und genau arbeiten</li> <li>• kann das eigene Werkstück überprüfen</li> </ul>
<b>Thema: VERKEHRSERZIEHUNG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann über Verkehrsmittel und –wege und ihre Auswirkungen nachdenken und sprechen</li> <li>• kennt die Bedeutung der Verkehrszeichen für den Radfahrer</li> <li>• kann Verkehrsregeln im Straßenverkehr mit dem Fahrrad einhalten</li> </ul>

- kennt die Gefahrenquellen als Verkehrsteilnehmer und kann sich im Straßenverkehr richtig verhalten und bemüht sich Unfälle zu vermeiden
- kennt die Normen für die Benutzung des Fahrrades

Basiswissen	Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse Der Schüler/die Schülerin kann / kennt ...
<b>Thema. VERSORGUNG UND ENTSOR- GUNG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann die Ver- und Entsorgungswegen von Energie und Wasser beschreiben</li> <li>• kann die Gewinnung, Umwandlung und Nutzung von Energie erklären</li> <li>• kennt die verschiedenen Formen der Energiegewinnung und des Energieumwandlungsprin- zips</li> <li>• kann Ver- und Entsorgungssysteme nach verschiedenen Kriterien vergleichen</li> </ul>
<b>Thema: TECHNISCHES ZEICHNEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann Technische Zeichnungen lesen und erstellen</li> <li>• kann Technische Zeichnungen fachgerecht und sauber ausführen</li> <li>• kennt die Bemaßungsregeln und Linienarten</li> <li>• kann Technische Zeichnungen als Informationsmittel erkennen und umsetzen</li> <li>• kennt den Umgang mit der technischen Zeichenplatte,</li> <li>• kennt die Grundregeln der 3-Tafelprojektion, Fachbegriffe und deren Anwendung</li> <li>• kennt die Grundregeln der Kavalierperspektive, Fachbegriffe und deren Anwendung</li> </ul>
<b>Thema: Bauen und Wohnen, Arbeit und Produktion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann bei einfachen Bauelementen die Voraussetzungen für Stabilität beschreiben</li> <li>• kann Werkstücke nach Plan sach- und materialgerecht mit angemessener Genauigkeit ferti- gen</li> <li>• kennt erweiterte Grundbegriffe der Technischen Zeichnung, Maßstabberechnung und der Dreitafelprojektion</li> <li>• kennt die Zusammenhänge zwischen Technischer Zeichnung, Umsetzung und Produktion eines eigen entworfenes Werkstückes</li> <li>• kann eigene Ideen planen, aufzeichnen, organisieren und umsetzen</li> <li>• kann Gefahren für sich und die Umwelt erkennen</li> <li>• kann sauber und genau arbeiten</li> <li>• kann das eigene Werkstück überprüfen</li> </ul>
<b>Thema: VERKEHRSERZIEHUNG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann den Aufbau und die Funktion einfachster Transportmittel erklären</li> <li>• kennt Verkehrsmittel und –wege, sowie verschiedene Transportmöglichkeiten</li> <li>• kann über Verkehrsmittel und –wege und ihre Auswirkungen nachdenken und sprechen</li> </ul>

# QUALITÄTSSICHERUNGSKONZEPT

## Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung

Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung sind nur möglich, wenn regelmäßig ein aufmerksamer und selbstkritischer Blick auf das eigene Arbeiten geworfen wird. Nicht nur weil diese Überlegung bereits im Gesetz zur Schulautonomie verankert ist, sondern vor allem weil nur durch professionelles Reflektieren überprüft werden kann, ob das schulische Handeln in seiner ganzen Bandbreite auch die gewünschten Ergebnisse bzw. Wirkungen erzielt.

Wir haben diesen Grundsatz auch in unserem Leitbild verankert:

**Wir nehmen unsere Verantwortung für die Entwicklung der Organisation Schule wahr, indem wir**

- unsere Arbeit regelmäßig überprüfen und Anregungen aufnehmen

Es muss uns also ein Anliegen sein unser Handeln bei denen zu hinterfragen, die von unserer Arbeit profitieren sollen. Dafür gibt es unterschiedliche Formen, die alle ein Erfassen von Daten voraussetzen. Dabei müssen die ersten Fragen geklärt sein:

Anonym oder nicht anonym?	Je nach Bedeutsamkeit bzw. Vertraulichkeit derselben muss man entscheiden, ob die Datenerfassung anonym oder offen erfolgt. „Wenn man bei Selbstevaluation nichts riskiert, wenn man alle möglicherweise heiklen Bereiche ausblendet, ist die Gefahr groß, dass man sich selbst und anderen etwas vormacht.“ <sup>11</sup> Es muss uns bewusst sein, dass eine nicht anonym durchgeführte Befragung von Ängsten (z.B. vor Konsequenzen) und Befangenheit seitens der Befragten gekennzeichnet sein kann und die Ergebnisse damit verfälscht und demnach nicht aussagekräftig sind. Solche Ergebnisse helfen uns nicht vorhandene blinde Flecken zu entdecken und zu bearbeiten.
Welche Zielgruppe?	Nachdem sich die Einstellung der Eltern am Befinden ihrer Kinder orientiert, muss überlegt werden, ob und wie die Eltern in die Befragung mit einbezogen werden.
Welche Methode?	Je nach Alter der Zielgruppe müssen unterschiedliche Formen für die Datenerhebung angewendet werden (bei Schülerbefragung z.B. sind für jüngere Schüler die verschiedenen Formen von „Zielscheiben“, Klebeflächen... geeigneter, für ältere Schüler oder Erwachsene sind angepasste Fragebögen aussagekräftiger).

<sup>11</sup> Vgl. Burkard/Eikenbusch (2000): Praxishandbuch Evaluation in der Schule. Cornelsen Scriptor, S. 32

Was passiert mit den Daten?	Jede Aussage eines Befragten hat einen ernst zu nehmenden Hintergrund. Die Auswertung muss deshalb nach dem Prinzip der ehrlichen Selbstreflexion erfolgen. Eigene Rechtfertigungen für bestimmte Ergebnisse können eine weitere Entwicklung positiv oder negativ beeinflussen bzw. gar nichts bewirken.
Wie vermeide ich einen „Datenfriedhof“?	Daten haben keinen Selbstzweck, sondern müssen dazu dienen zur Reflexion des schulischen Geschehens beizutragen. Aus diesem Grund ist ein Hinterfragen diverser Aktivitäten, Situationen... nur im Kontext einer Bestätigung/Änderung der Ist-Situation notwendig und sinnvoll. Evaluation ist Teil der Unterrichtsentwicklung.

In Anlehnung an die Leitlinien für die interne Evaluation, welche von der Evaluationsstelle des deutschsprachigen Bildungssystems formuliert ist, legen wir nachstehende Prozesse fest. Basis für die Qualitätssicherung ist der verbindliche Qualitätsrahmen, welcher die Entwicklung eines transparenten, gerechten und inklusiven Bildungssystems fördert.

*„Der Qualitätsrahmen stellt ein Dokument dar, das in systematischer Weise die Merkmale und Kriterien guter Schule beschreibt. Er baut auf den Komponenten des ersten Qualitätsrahmens für die deutsche Schule in Südtirol, den Qualitätsbereichen von IQES und den 4 Bereichen der Schulqualität des INVALSI auf.*

*Auf der Grundlage der allgemeinen Ziele des Bildungssystems des Landes, wie sie im Art. 1 des Landesgesetzes Nr. 5/2008 vorgegeben sind, definieren die Evaluationsstellen der drei Sprachgruppen, zusätzlich zu den eigenen Qualitätsstandards, einen für die Schulen verbindlichen Qualitätsrahmen, um die Qualität des Schulsystems im Lande zu steigern.*

*Der Qualitätsrahmen beschreibt in den zwei Bereichen Inputqualitäten und Prozessqualitäten jene Felder des schulischen Handelns, die maßgeblich das Gelingen von Schule, von Lernen und Lehren und kollegialem Miteinander prägen. Die Wirkungsqualitäten beschreiben die Lernergebnisse der Schülerinnen und Schüler, gemessen an ihrem Bildungserfolg, an den erworbenen Fachkompetenzen sowie an der Persönlichkeitsbildung. Konkretisiert werden die 7 Bereiche durch 24 Teilbereiche und 194 Indikatoren<sup>12</sup>.*

*Im Dezember 2014 wurde der Qualitätsrahmen von der Landesregierung genehmigt<sup>13</sup>.*

## **Kriterien für die interne Evaluation**<sup>14</sup>

Im Sinne von Durchführbarkeit, Transparenz, Ausgewogenheit, Regelmäßigkeit und Nachhaltigkeit erfüllt die interne Evaluation folgende Kriterien:

- *transparente Kommunikation des Qualitätskonzeptes*
- *Sichtbarkeit eines Qualitätszirkels*
- *Vorhandensein eines / einer Qualitätsbeauftragten bzw. eines / einer Verantwortlichen für die Evaluation bzw. einer Arbeitsgruppe für die Evaluation*
- *ausgewogener Bezug zu den Bereichen des Qualitätsrahmens*

<sup>12</sup> Siehe: [http://www.provinz.bz.it/evaluationsstelle-deutschsprachiges-bildungssystem/downloads/140605\\_-\\_QR\\_Indikatoren\(2\).pdf](http://www.provinz.bz.it/evaluationsstelle-deutschsprachiges-bildungssystem/downloads/140605_-_QR_Indikatoren(2).pdf)

<sup>13</sup> Siehe: [http://www.provinz.bz.it/evaluationsstelle-deutschsprachiges-bildungssystem/downloads/141205\\_Qualitaetsrahmen\\_Schulen\(2\).pdf](http://www.provinz.bz.it/evaluationsstelle-deutschsprachiges-bildungssystem/downloads/141205_Qualitaetsrahmen_Schulen(2).pdf)

<sup>14</sup> Siehe: [http://www.provinz.bz.it/evaluationsstelle-deutschsprachiges-bildungssystem/downloads/200921\\_Leitlinien\\_fuer\\_die\\_interne\\_Evaluation.pdf](http://www.provinz.bz.it/evaluationsstelle-deutschsprachiges-bildungssystem/downloads/200921_Leitlinien_fuer_die_interne_Evaluation.pdf)

- *regelmäßiger Einbezug aller Mitglieder der Schulgemeinschaft (Lehrpersonen, Eltern, Schüler / Schülerinnen und evtl. weitere Personen, die für die jeweilige Schule bedeutsam sind)*
- *Einsatz von geeigneten Evaluationsinstrumenten*
- *Ausreichende Datengrundlage (Rücklaufquoten bei Fragebögen u. Ä.)*
- *Auseinandersetzung mit den Evaluationsergebnissen und Ableitung von Maßnahmen (auch Lernstandserhebungen)*
- *Kommunikation der Maßnahmen nach innen und nach außen*
- *korrekter Umgang mit den Daten durch Wahrung der Anonymität*

Prozess	Umsetzung	Ergebnisse
<p>Die Lehrpersonen holen sich Rückmeldungen von den Schülerinnen und Schülern, Eltern und anderen am Bildungsprozess der Schule beteiligten Personen<sup>15</sup>.</p>	<p>Dies erfolgt in zwei unterschiedlichen Formen:</p> <p>a) Der Klassenrat, das Team, die Schulstelle... formuliert in angemessenen Zeitabschnitten einen Evaluationsschwerpunkt zu einem relevanten Thema. Die Auswertung desselben wird in der Direktion abgegeben. In die Ergebnisse dieser Erhebungen nimmt im Rahmen der externen Evaluation auch die Fachstelle für Evaluation Einblick.</p> <p>b) Jede Lehrperson holt sich in sinnvollen Abständen und zu selbst definierten Zeiten ein Schülerfeedback ein. Die Ergebnisse können persönlich verarbeitet werden und somit vertraulich sein oder mit Vertrauenspersonen analysiert werden. Die Folge davon können z.B. Hospitationen sein.</p> <p>Formen der Selbstevaluation an unserer Schule sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systematische Selbstreflexion des eigenen Unterrichts</li> <li>- Befragen von Schülerinnen und Schülern, Eltern und Kollegium</li> <li>- Vergleich von Parallelarbeiten</li> <li>- Berichte von durchgeführtem Projektunterricht</li> <li>- Fotodokumentation von besonderen Ereignissen im Schulalltag</li> <li>- Daten- und Dokumentenanalyse von regelmäßig anfallenden Situationen (z.B. Kompetenztest, Ergebnisse der gesamtstaatlichen Abschlussprüfung,...)</li> <li>- ...</li> </ul>	<p>Die Ergebnisse der internen Evaluation dienen der gegenseitigen Bestärkung und Unterstützung, der kritischen Reflexion, der Ableitung von Maßnahmen und der Weiterentwicklung der Schulqualität. Alle Lehrpersonen, Teams, Klassenräte, Schulstellen... definieren i.d.R. zu</p>
<p>Die Schule bezieht die Eltern / ev. Betriebe u. Verbände in den Qualitätsentwicklungsprozess ein.</p>	<p>Befragungen bei den Eltern werden durch die Schule hauptsächlich nach Einführung von Neuerungen (z.B. Stundenplan, Bewertung, neue Formen von Unterrichtsorganisation...) durchgeführt. Den Klassenräten, Teams, Schulstellen bleibt es frei Befragungen bei Eltern vorzunehmen.</p> <p>Wohl aber ist es unser Anliegen, die Eltern in die Prozesse mit einzubinden und in regelmäßigen Treffen (Elternrat, Elternversammlungen, Schulrat...) Vorschläge und Bestrebungen zu besprechen.</p> <p>Betriebe und Verbände werden vor allem im Zusammenhang mit der Berufsorientierung in den Qualitätsentwicklungsprozess mit einbezogen. Dafür wird alljährlich in Absprache mit den Betrieben ein Programm erstellt, nach welchem die Zusammenarbeit erfolgt.</p>	<p>Unterrichtsbeginn aufgrund der Ergebnisse Maßnahmen, welche sich aus den Ergebnissen als sinnvoll und notwendig zeigen.</p>
<p>Die Schulführungskraft holt Feedbacks zur Qualität ihrer Arbeit ein.</p>	<p>Die Schulführungskraft holt in zwei bis dreijährigem Rhythmus ein Feedback über seine Arbeit ein. Dies kann entweder beim unterrichtenden Personal, beim Verwaltungs- und Hilfspersonal oder auch bei Eltern erfolgen. Die Ergebnisse werden mit dem Mitarbeiterstab der Schulführungskraft analysiert.</p>	
<p>Die Schule führt klassen- und schulübergreifende</p>	<p>Die traditionellen Lernstandserhebungen (Kompetenztests in Deutsch, Mathematik, Italienisch und Englisch sowie INVALSI) sind aussagekräftig und Teil für eine schulinterne Analyse. Die Ergebnisse werden alljährlich von den Klassenräten,</p>	

<sup>15</sup> Vgl. Beschluss der Landesregierung v. 19.01.2009, Nr. 81 (Rahmenrichtlinien): „...Jede Schule evaluiert in regelmäßigen Abständen die Wirksamkeit und Nachhaltigkeit ihres Bildungsangebotes...“



Lernstandserhebungen durch.	Fachgruppen, Teams bzw. Schulstellen durchgesehen und notwendige Maßnahmen getroffen. Die Ergebnisse werden mit den Schülern besprochen, wobei es nicht zu einer Rankingsituation kommen darf (weder in der Klasse noch zwischen den Schulstellen). Trotzdem sind die Ergebnisse Anlass zum Handeln, zum Vertiefen der Analysen, zur Festlegung von Zielen, zum Bestimmen von Maßnahmen und zur Kontrolle ihrer Wirksamkeit, um der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler besser gerecht zu werden.
Die Lehrpersonen tauschen sich über die Arbeitsqualität aus und pflegen das kollegiale Feedback.	Der Austausch erfolgt primär in den Klassenräten und den Fachgruppen. In den Grundschulen gibt es mehrmals im Schuljahr gemeinsame Treffen zwischen den kleinen benachbarten Schulstellen Karthaus, Unser Frau und Katharinaberg sowie zwischen Staben und Tabland. Dabei werden sowohl planerische Aspekte behandelt als auch ein methodischer Erfahrungsaustausch gemacht. Hospitationen bzw. Aussprachen zwischen den Team- und Klassenlehrerinnen dienen weiters zur Qualitätsbesserung.

### Zusammenfassung der internen Evaluationsprozesse:

WAS?	WANN?	WER?
<b>Das Dreijahresthema</b> (nach festgelegten Kriterien)	In drei Jahren bzw. vorher bei Bedarf u. Notwendigkeit	Arbeitsgruppe mit dreijähriger Amtszeit, bestehend aus: GS Naturns 1 Mitglied Staben/Tabland/Plaus 1 Mitglied Karth./Kath.bg/UF 1 Mitglied MS Naturns 3 Mitglieder (Vorrang: LP 2, Spr.)  Die Arbeitsgruppe ernennt eine(n) Vorsitzende(n). In der AG werden grundsätzliche Überlegungen zu den Evaluationsprozessen besprochen. In schulstufenspezifischen Angelegenheiten teilt sich die AG. - Für Themen mit besonderen Schwerpunkten kann die Arbeitsgruppe für Beratungs- bzw. Erarbeitungstätigkeiten auch Mitglieder aufnehmen:
<b>Thema zu einem aktuellen gesamtschulischen bzw. schulstufenbezogenen Anlass</b> (z.B. neuer Stundenplan, Abänderung von gewohnten Organisationsabläufen...)	Bei Bedarf bzw. Nachfrage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulführungskraft</li> <li>• Mitglieder des PBZ</li> <li>• Fachkundige Lehrpersonen u. Eltern</li> <li>• Bibliothekarin</li> <li>• ....</li> </ul>
<b>Die Wirksamkeit u. Nachhaltigkeit des Bildungsangebotes</b> (Schulcurriculum)	In regelmäßigen Abständen (definiert die Fachgruppe, das Team, die Schulstelle...)	Fachgruppen, Teams, Schulstellen...
<b>Die Evaluation zu Themen</b> (Themen der letzten Jahre, Projektwoche, spezielle Tätigkeiten, Mensa, Fahr Schüler...)	Nach jeder Erhebung, bei Bedarf	Das jeweilige Organisationsteam
<b>Selbstevaluation</b>	Bei Bedarf	jede LP ist dazu verpflichtet
<b>Standardisierte Erhebungen</b> (Kompetenztests, Gesamtstaatl. Prüfung)	Jährlich	Fachgruppen, Teams

## Ablauf der externen Evaluation

Im Abstand von in der Regel sechs Jahren führt die Evaluationsstelle eine externe Evaluation an den Schulen durch, sichtet zu Beginn des Evaluationsprozesses anhand der festgelegten Kriterien die interne Evaluation der letzten Jahre (mindestens sechs), legt in der Folge im Austausch mit der Schulführungskraft (und von dieser zusätzlich beauftragten Personen) das Ausmaß der externen Evaluation fest und führt schließlich die externe Evaluation durch.

In der Regel drei Jahre nach der externen Evaluation holt die Evaluationsstelle mittels Fragebogen eine Einschätzung der Lehrpersonen zur internen Evaluation ein, sichtet anhand der festgelegten Kriterien die interne Evaluation seit der letzten externen Evaluation und gibt der Schulführungskraft (und den von dieser zusätzlich beauftragten Personen) eine Rückmeldung.

Dieses Konzept der partizipativen Evaluation wird ab dem Schuljahr 2016/17 durchgängig angewandt<sup>16</sup>:

Vorarbeiten	Sichtung der internen Evaluation anhand von festgelegten Kriterien
	Dokumentenanalyse laut Vorgaben durch die Evaluationsstelle
Planungsgespräch	Planung der externen Evaluation Klärung von organisatorischen Aspekten mit der Schulführungskraft und evtl. weiteren Personen der Schule
Übermittlung von Unterlagen durch die Schule	an die Evaluationsstelle: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lehrerliste (mit Angabe der Unterrichtsfächer)</li> <li>- Stundenpläne</li> <li>- E-Mail-Adressen der Lehrpersonen/Schüler und Schülerinnen/Eltern</li> </ul>
Befragung mittels Fragebögen	Verschicken der Fragebögen (Code/Serienbrief oder E-Mail) <ul style="list-style-type: none"> <li>- an die Lehrpersonen</li> <li>- an die Eltern</li> <li>- an die Schüler und Schülerinnen</li> <li>- an die Schulführungskraft (zur Kenntnis/Einschätzung – durch Evaluationsstelle)</li> </ul>
Vorbereitung durch die Schule	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informieren der gesamten Schulgemeinschaft</li> <li>- Planung der Interviews mit <ul style="list-style-type: none"> <li>o Eltern</li> <li>o Lehrpersonen</li> </ul> </li> </ul> laut Vorgaben durch die Evaluationsstelle <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bereitstellen von Räumen für den Schulbesuch</li> </ul>
Schulbesuch	Unterrichtsbesuche <ul style="list-style-type: none"> <li>- unangekündigt</li> <li>- möglichst breites Spektrum (Schulstellen, Klassen, Fächer...)</li> </ul>
	Interviews mit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lehrpersonen</li> <li>- Eltern</li> <li>- Schülerinnen und Schülern ab der Mittelschule</li> </ul>
	allgemeine Beobachtungen im Schulgebäude / im Schulalltag
Auswertung	Auswertung und Zusammenführung aller erhobenen Daten und eingeholten Informationen durch das Evaluationsteam
Rückmeldungen	Erstbesprechung des Rückmeldeberichtes mit der Schulführungskraft
	Präsentation des Rückmeldeberichtes im Lehrerkollegium auf Wunsch / nach Absprache: Präsentation des Rückmeldeberichtes für Eltern und / oder Schülerinnen und Schüler
Übermittlung Rückmeldebericht	in schriftlicher Form: <ul style="list-style-type: none"> <li>- an die Schulführungskraft</li> <li>- an den Schulamtsleiter / Ressort Schulführungskraft</li> </ul>

<sup>16</sup>Siehe: [http://www.provinz.bz.it/evaluationsstelle-deutschsprachiges-bildungssystem/downloads/GZD\\_180228\\_Ablauf\\_Evaluation\\_ab2017-2018.pdf](http://www.provinz.bz.it/evaluationsstelle-deutschsprachiges-bildungssystem/downloads/GZD_180228_Ablauf_Evaluation_ab2017-2018.pdf)

