

# Dreijahresplan WFO Bozen

**Schuljahre**

**2020/2021**

**2021/2022**

**2022/2023**

**Landesgesetz Nr. 14 vom 20. Juni 2016, betreffend Änderungen zu Landesgesetzen im Bereich Bildung**

**Beschluss des Schulrates Nr. 16 vom 28.11.2019, abgeändert durch die Beschlüsse des Schulrates Nr. 8 vom 14.05.2020 und Nr. 12 vom 27.08.2020**

# Inhaltsverzeichnis

<b>TEIL A</b> .....	<b>3</b>
LEITBILD der Wirtschaftsfachoberschule Bozen .....	3
SCHULCURRICULUM .....	4
A. Bildungsprofil .....	9
Gesamtkonzept des Schwerpunkts „Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen“ .....	12
B. Die Fachcurricula .....	16
C. Didaktische Konzepte .....	17
D. Fächerübergreifender Unterricht.....	27
E. Tätigkeiten im Bereich „Schule – Arbeitswelt“ .....	28
F. Organigramm und didaktisches Konzept Schulbibliothek .....	30
G. Konzept Arbeitsgruppe Inklusion .....	36
H. Kriterien zur Beobachtung, Dokumentation, Bewertung und Lernberatung.....	38
I. Qualitätskonzept der Schule .....	58
<b>TEIL B</b> .....	<b>59</b>
Ziele im 1. Bereich Schärfung des Profils der verschiedenen Fachrichtungen .....	61
Ziele im 2. Bereich Sprachaufmerksamkeit.....	61
Ziele im 3. Bereich Weiterentwicklung der Digitalisierung und richtiger Umgang mit Digitalisierung.....	62
Ziele im 4. Bereich Nachhaltigkeit .....	63
<b>TEIL C</b> .....	<b>64</b>
1. Tätigkeitsplan für das Schuljahr 2020/21 (gemäß Art. 4, Abs. 3, Buchst. C des L.G. vom 18.10.1995, Nr. 20) – zu beschließen vom Lehrerkollegium und vom Schulrat .....	64
2. Kriterien und Modalitäten für die Durchführung von Geschäftstätigkeiten seitens der Schulführungskraft (D.L.H. vom 13.10.2017, Nr. 38 und Beschlüsse des Schulrates in geltender Fassung) .....	65
3. Genehmigung der Geschäftstätigkeit der Schulführungskraft und zusätzliche Delegierungen .....	68
4. Schul – und Disziplinarordnung .....	69
5. Richtlinien für die Durchführung von schulbegleitenden Veranstaltungen .....	75
6. Benutzungsordnung der Schulbibliothek .....	82
7. Benutzungsordnung des Schulnetzwerks .....	84

## TEIL A



# LEITBILD der Wirtschaftsfachoberschule Bozen

**Als Wirtschaftsschule legen wir Wert auf eine fundierte Allgemeinbildung, fachliches Wissen und gute Sprachkenntnisse.**

**Unser Unterricht ist praxisbezogen und zeitgemäß.**

**Unsere Schule ist ein Ort, an dem Jugendliche mit Freude und Selbstverantwortung arbeiten und ihre Ziele mit Einsatz verfolgen.**

**Riconosciamo la diversità come occasione di confronto, di crescita e di arricchimento personale.**

**Unsere Schule pflegt eine intensive Zusammenarbeit mit Betrieben und Wirtschaftsinstitutionen, um den Zugang zur Arbeitswelt und Hochschule zu erleichtern.**

**Fächerübergreifender Unterricht ist uns ein besonderes Anliegen.**

**Wir fördern die Zwei- und Mehrsprachigkeit durch innovative Methoden.**

**Wir bemühen uns um die Förderung der Schülerpersönlichkeit und somit auch um eine förderorientierte Bewertung.**

**Wir legen Wert auf gute Leistungen und Begabtenförderung. Wir unterstützen die Schüler durch verschiedene Formen der Differenzierung.**

**Mit dem Abschluss unserer Schule steht den Schülern der direkte Einstieg ins Berufsleben offen. Wir bereiten sie aber auch auf ein Universitätsstudium vor.**

**Unsere Schulführungskraft ist für alle da und unterstützt Entwicklungsprozesse an der Schule.**

**Qualität und Selbstevaluation sind uns ein besonderes Anliegen.**

# SCHULCURRICULUM

Die Rahmenrichtlinien für die Festlegung der Curricula an den deutschsprachigen Oberschulen in Südtirol wurden mit dem Beschluss der Landesregierung vom 13.10.2010, Nr. 2040 und Nr. 145 vom 07.02.2011 neu geregelt und bilden ab dem Schuljahr 2014/2015 für alle Klassen den verbindlichen Bezugsrahmen.

Sie ersetzen daher die bis dahin klassischen Lehrpläne.

Wesentliche Bestandteile des Schulcurriculums sind:

- A. ein Bildungsprofil, das sich an den übergreifenden Kompetenzen orientiert**
- B. die Fachcurricula, welche auf den in den Rahmenrichtlinien des Landes vorgegebenen Kompetenzen, Fertigkeiten, Kenntnissen und Haltungen der Schüler und Schülerinnen basieren**
- C. die fächerübergreifenden Lernangebote für Schülerinnen und Schüler (FÜL Unterricht)**
- D. Kriterien und Verfahren zur Beobachtung, Dokumentation, Bewertung und Lernberatung**
- E. Evaluation des Schulcurriculums oder einzelner Teile.**

Die Wirtschaftsfachoberschule „Heinrich Kunter“ bietet im ersten Biennium drei Schwerpunkte an:

Fachrichtung Verwaltung, Finanzwesen und Marketing (WM)

Fachrichtung Weltwirtschaft und Handel (WS)

Fachrichtung Verwaltung, Finanzwesen und Marketing (WM) für Sportler

Im zweiten Biennium und in der fünften Klasse unterscheiden sich die Schwerpunkte in der Vertiefung und es kommt als zusätzlicher Schwerpunkt die Fachrichtung Wirtschaftsinformatik (WI) hinzu.

Als Wirtschaftsschule bieten wir den geeigneten Bildungsrahmen vor allem für Schüler und Schülerinnen, die Interesse an Wirtschaft, Informatik, Sport und Sprachen haben. Wir legen Wert auf Allgemeinbildung, gute Sprachkenntnisse, auf Fach- und Sozialkompetenz, wie im Schulprogramm näher erläutert.

Lernen in seiner Vielfalt ist uns ein besonderes Anliegen.

Da der Abschluss der WFO sowohl den Einstieg ins Berufsleben als auch ein Weiterstudium ermöglicht, gilt es, den Bogen zwischen Praxisorientierung und der Vermittlung von Schlüsselqualifikationen für eine weitere Ausbildung zu spannen.

Die Stundentafeln der einzelnen Schwerpunkte sehen wie folgt aus:

Anlage 1 – Beschluss des Lehrerkollegiums vom 27.03.2020, Nr. 16 | Beschluss des Schulrates vom 14.05.2020, Nr. 5

**Verteilung der Unterrichtszeit (in Einheiten zu 50 Minuten pro Woche für 35 Schulwochen)**

<b>FACHRICHTUNG VERWALTUNG, FINANZWESEN UND MARKETING</b>						
<b>Schwerpunkt Verwaltung, Finanzwesen und Marketing</b>						
<b>Unterrichtsfach</b>	<b>1. Biennium</b>		<b>2. Biennium</b>		<b>5. Klasse</b>	<b>Summe</b>
Deutsch	4	4	4	3	4	<b>19</b>
Italienisch 2. Sprache	4	4	4	3	4	<b>19</b>
Englisch	3	3	3	3	3	<b>15</b>
Geschichte	2	2	2	2	2	<b>10</b>
Mathematik	4	4	3	3	3	<b>17</b>
Recht und Wirtschaft	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Biologie und Erdwissenschaften	2	3	/	/	/	<b>5</b>
Physik und Chemie*	2	3	/	/	/	<b>5</b>
Geografie	3	3	/	/	/	<b>6</b>
Informations- und Kommunikationstechnologien	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Betriebswirtschaft	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Bewegung und Sport	2	2	2	2	2	<b>10</b>
Katholische Religion	1	1	1	1	1	<b>5</b>
Fächerübergreifende Lernangebote	34 Einheiten pro Schuljahr anstelle des Fachunterrichts					
<b>Schwerpunkt Verwaltung, Finanzwesen und Marketing</b>						
Wirtschaftsgeografie	/	/	2	2	/	<b>4</b>
Informations- und Kommunikationstechnologien	/	/	2	2	1	<b>5</b>
Betriebswirtschaft**	/	/	7	8	9	<b>24</b>
Rechtskunde	/	/	3	3	3	<b>9</b>
Volkswirtschaft	/	/	2	3	3	<b>8</b>
<b>Verpflichtende Unterrichtszeit</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>173</b>

\* 1 Einheit findet im Labor in Anwesenheit einer zweiten Lehrperson statt.

\*\* 3 Einheiten in der 4. Klasse für die Tätigkeiten in der Übungsfirma in Anwesenheit einer zweiten Lehrperson.

**Verteilung der Unterrichtszeit (in Einheiten zu 50 Minuten pro Woche für 35 Schulwochen)**

<b>FACHRICHTUNG VERWALTUNG, FINANZWESEN UND MARKETING für Sportler/-innen Schwerpunkt Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen</b>						
<b>Unterrichtsfach</b>	<b>1. Biennium</b>		<b>2. Biennium</b>		<b>5. Klasse</b>	<b>Summe</b>
Deutsch	4	4	4	3	4	<b>19</b>
Italienisch 2. Sprache	4	4	4	3	4	<b>19</b>
Englisch	3	3	3	3	3	<b>15</b>
Geschichte	2	2	2	2	2	<b>10</b>
Mathematik	4	4	3	3	3	<b>17</b>
Recht und Wirtschaft	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Biologie und Erdwissenschaften	2	3	/	/	/	<b>5</b>
Physik und Chemie*	2	3	/	/	/	<b>5</b>
Geografie	3	3	/	/	/	<b>6</b>
Informations- und Kommunikationstechnologien	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Betriebswirtschaft	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Bewegung und Sport	2	2	2	2	2	<b>10</b>
Katholische Religion	1	1	1	1	1	<b>5</b>
Fächerübergreifende Lernangebote	34 Einheiten pro Schuljahr anstelle des Fachunterrichts					
<b>Schwerpunkt Verwaltung, Finanzwesen und Marketing</b>						
Wirtschaftsgeografie	/	/	2	2	/	<b>4</b>
Informations- und Kommunikationstechnologien	/	/	2	2	1	<b>5</b>
Betriebswirtschaft**	/	/	7	8	9	<b>24</b>
Rechtskunde	/	/	3	3	3	<b>9</b>
Volkswirtschaft	/	/	2	3	3	<b>8</b>
<b>Verpflichtende Unterrichtszeit</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>173</b>

\* 1 Einheit findet im Labor in Anwesenheit einer zweiten Lehrperson statt.

\*\* 3 Einheiten in der 4. Klasse für die Tätigkeiten in der Übungsfirma in Anwesenheit einer zweiten Lehrperson.

*Anmerkung: Die Stundentafel des Schwerpunkts Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen entspricht jener des Schwerpunkts Verwaltung, Finanzwesen und Marketing.*

**Verteilung der Unterrichtszeit (in Einheiten zu 50 Minuten pro Woche für 35 Schulwochen)**

<b>FACHRICHTUNG VERWALTUNG, FINANZWESEN UND MARKETING</b>						
<b>Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik</b>						
<b>Unterrichtsfach</b>	<b>1. Biennium</b>		<b>2. Biennium</b>		<b>5. Klasse</b>	<b>Summe</b>
Deutsch	4	4	3	3	3	<b>17</b>
Italienisch 2. Sprache	4	4	3	3	3	<b>17</b>
Englisch	3	3	3	3	3	<b>15</b>
Geschichte	2	2	2	2	2	<b>10</b>
Mathematik	4	4	4	4	4	<b>20</b>
Recht und Wirtschaft	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Biologie und Erdwissenschaften	2	3	/	/	/	<b>5</b>
Physik und Chemie*	2	3	/	/	/	<b>5</b>
Geografie	3	3	/	/	/	<b>6</b>
Informations- und Kommunikationstechnologien	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Betriebswirtschaft	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Bewegung und Sport	2	2	2	2	2	<b>10</b>
Katholische Religion	1	1	1	1	1	<b>5</b>
Fächerübergreifende Lernangebote	34 Einheiten pro Schuljahr anstelle des Fachunterrichts					
<b>Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik</b>						
Informatik**	/	/	5	5	5	<b>15</b>
Betriebswirtschaft***	/	/	6	8	8	<b>22</b>
Rechtskunde	/	/	3	2	2	<b>7</b>
Volkswirtschaft	/	/	3	2	2	<b>7</b>
<b>Verpflichtende Unterrichtszeit</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>173</b>

\* 1 Einheit findet im Labor in Anwesenheit einer zweiten Lehrperson statt.

\*\* 30% der vorgesehenen Unterrichtsstunden finden in Anwesenheit einer zweiten Lehrperson mit technisch-praktischer Ausbildung statt.

\*\*\* 3 Einheiten in der 4. Klasse für die Tätigkeiten in der Übungsfirma in Anwesenheit einer zweiten Lehrperson.

**Verteilung der Unterrichtszeit (in Einheiten zu 50 Minuten pro Woche für 35 Schulwochen)**

<b>FACHRICHTUNG VERWALTUNG, FINANZWESEN UND MARKETING Schwerpunkt Weltwirtschaft und Handel</b>						
<b>Unterrichtsfach</b>	<b>1. Biennium</b>		<b>2. Biennium</b>		<b>5. Klasse</b>	<b>Summe</b>
Deutsch*	3,5	4	4	3	4	<b>18,5</b>
Italienisch 2. Sprache*	3,5	4	4	3	4	<b>18,5</b>
Englisch	3	3	3	3	3	<b>15</b>
Geschichte	2	2	2	2	2	<b>10</b>
Mathematik	4	4	3	3	3	<b>17</b>
Recht und Wirtschaft	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Biologie und Erdwissenschaften	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Physik und Chemie**	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Geografie	2	3	/	/	/	<b>5</b>
Informations- und Kommunikationstechnologien	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Betriebswirtschaft	2	2	/	/	/	<b>4</b>
Bewegung und Sport	2	2	2	2	2	<b>10</b>
Katholische Religion	1	1	1	1	1	<b>5</b>
Fächerübergreifende Lernangebote	34 Einheiten pro Schuljahr anstelle des Fachunterrichts					
<b>Schwerpunkt Weltwirtschaft und Handel</b>						
Wirtschaftsgeografie	/	/	2	2	/	<b>4</b>
Kommunikationstechnologien	/	/	2	2	/	<b>4</b>
Zweite Fremdsprache	2	2	3	3	3	<b>13</b>
Betriebswirtschaft und Geopolitik***	/	/	5	7	8	<b>20</b>
Rechtskunde	/	/	2	2	2	<b>6</b>
Internationale Beziehungen	/	/	2	2	3	<b>7</b>
<b>Verpflichtende Unterrichtszeit</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>173</b>

\* In der 1. Klasse wird 1 Einheit in Deutsch und 1 Einheit in Italienisch von den Lehrpersonen in Kopräsenz gestaltet.

\*\* 1 Einheit findet im Labor in Anwesenheit einer zweiten Lehrperson statt.

\*\*\* 3 Einheiten in der 4. Klasse für die Tätigkeiten in der Übungsfirma in Anwesenheit einer zweiten Lehrperson.



## A. Bildungsprofil

**Als Wirtschaftsschule ist uns ein praxisnaher, zeitgemäßer Unterricht mit Verbindung zur Arbeitswelt, vor allem zur Wirtschaft, ein besonders wichtiges Anliegen.**

Praktisches Lernen hat bei uns einen hohen Stellenwert. Durch die Zusammenarbeit mit Betrieben und Wirtschaftsinstitutionen, durch die Teilnahme an Wettbewerben verschiedener außerschulischer Organisationen, durch Betriebsbesichtigungen und andere Projekte bieten wir einen realen Einblick in die Welt der Wirtschaft. Besonders wichtig ist dabei auch die Übungsfirma, wo betriebliche Abläufe simuliert werden. Dadurch gewähren wir eine intensive Verbindung von Schule und Arbeitswelt. Wir ermöglichen den Schülern Betriebspraktika in Südtirol und auch im oberitalienischen Raum.

Die Öffnung nach außen ist für die WFO ein wesentliches Bildungselement. Wir bieten deshalb den Schülern und Schülerinnen in allen fünf Jahren die Möglichkeit, Erfahrungen bei Projekten, Projektfahrten, Lehrausgängen etc. zu sammeln.

**Informations- und kommunikationstechnische Ausbildung ist ein wichtiger Schwerpunkt an unserer Schule.**

Informationstechnische Ausbildung findet in allen Klassen des Bienniums und Trienniums statt. Sie ist seit vielen Jahren ein Anliegen der WFO „Heinrich Kunter“ und wird besonders intensiv in der Fachrichtung Wirtschaftsinformatik ab der 3. Klasse gefördert. Die Schüler aller Fachrichtungen erwerben im Laufe von drei Schuljahren den ECDL-Computerführerschein; jene der WI Klassen zusätzlich den ECDL-Advanced. Auch werden die neuen Medien in fast allen Fächern didaktisch eingesetzt.

**Der fächerübergreifende Unterricht hat bei uns einen besonderen Stellenwert.**

Wir fördern dadurch vernetztes Denken und die Einsicht in die Gemeinsamkeit von unterschiedlichen Fächern. Wir gewöhnen die Schüler bereits ab der 1. Klasse daran, Lernstoff und Informationen aus verschiedenen Fächern miteinander zu verknüpfen und verstärken so die Mündlichkeit. Dadurch ist es uns auch möglich, die Zwei- und Mehrsprachigkeit zu intensivieren, Sprachbarrieren abzubauen und die Schüler auf die heutigen Anforderungen vorzubereiten.

Festgehalten werden muss, dass das fächerübergreifende Arbeiten als „work in progress“ verstanden wird und daher ständigen Anpassungen und Veränderungen unterliegen kann. Schwerpunkte können variiert oder ersetzt werden.

**Für den Berufseinstieg, das Weiterstudium und für den kulturellen Austausch fördern wir die Sprachkompetenz in verschiedenen Bereichen und Aspekten.**

Sprachförderung ist uns in allen Fächern ein ganz wichtiges Anliegen. Wir legen im Unterricht Wert auf die Verwendung der Standardsprache.

Im Unterricht der Zweitsprache Italienisch im Triennium findet auch die Fachsprache Eingang in den Unterricht. Der Lehreraustausch mit der Nachbarschule ITE Battisti Bozen ermöglicht es, dass über einen festgelegten Zeitraum ein Sachfach in der Zweitsprache unterrichtet wird. Die Betriebspraktika finden für die Fachrichtung WS im oberitalienischen Sprachraum statt. Zielführend dabei sind auch die Schulpartnerschaften mit Schulen aus dem oberitalienischen Raum.

Englisch als Weltsprache wird in allen Klassen mit besonderer Intensivität gepflegt. Wir ermöglichen einzelnen Klassen (vorrangig WS) auch Aufenthalte im englischsprachigen Raum, um die Sprachkompetenz zu steigern.

Schüler der Fachrichtung WS beginnen ab der 1. Klasse mit der Fremdsprache Spanisch oder Französisch. Dadurch erhalten sie in den ersten beiden Jahren eine solide Basis, so dass sie im Triennium die Bedeutung der Fremdsprache als Wirtschaftssprache intensivieren können.

Laut Landesgesetz vom 26.01.2015 (Anerkennung von Bildungsangeboten) haben bei uns Schüler und Schülerinnen die Möglichkeit, außerschulische Tätigkeiten anerkennen zu lassen.

Dazu gibt es bestimmte Kriterien, auch das Ausmaß für die Anerkennung ist definiert. Die außerschulischen Bildungsträger müssen auf Landes- bzw. auf Schulebene akkreditiert sein.

- Training im Sportverein

Es ist uns ein großes Anliegen die Leistungssportler zu fördern und mit den Sportvereinen zusammenzuarbeiten. Sportlich begabte Schüler und Schülerinnen (Wirtschaft und Marketing für Sportler SP) haben die Möglichkeit für das Training die Anerkennung von Bildungsangeboten geltend zu machen (siehe Gesamtkonzept für den Schwerpunkt Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen).

- Besuch des Musikkonservatoriums
- Professionelle Ausbildung für Rettungskräfte

### **Wir legen Wert auf gute Leistungen und Begabtenförderung.**

Ein besonderes Anliegen ist die Förderung von fleißigen Schülern. Seit vielen Jahren ermöglichen wir durch unsere Schulpartnerschaft mit Amherst (Bundesstaat New York) den begabten Schülern in den vierten Klassen an einem dreiwöchigen Austausch teilzunehmen.

Wir bieten auch allen Schülern die Möglichkeit, durch gezielte Unterstützung und Vorbereitung das Sprachzertifikat First Certificate, und Advanced (CAE) und die Zweisprachigkeitsprüfung PLIDA bzw. den ECDL-Advanced abzulegen.

**Wir begleiten Schülerinnen durch verschiedene Formen der Differenzierung.** Die WFO „Heinrich Kunter“ trägt der Tatsache Rechnung, dass sie Schüler und Schülerinnen mit unterschiedlichen Vorkenntnissen, mit verschiedener Motivation und Lerngeschwindigkeit begleiten wird. Daher gibt es an der Schule verschiedene didaktische Maßnahmen und Methoden, welche die Aktivität der Schüler fördern, ihr unterschiedliches Lerntempo respektieren (weitere Hinweise dazu liefern die einzelnen Fachcurricula).

Schülern und Schülerinnen mit besonderen Bedürfnissen und spezifischen Lernstörungen wird das Recht auf angemessene Förderung und Chancengleichheit gewährleistet. Die Schule ist deshalb bemüht, lernschwache Schüler und solche, die Lernprobleme aufweisen, zu unterstützen und ihnen von Seiten eigens ausgebildeter Lehrpersonen Hilfestellung und Beratung zu gewähren, wenn sie Schwierigkeiten und Probleme haben. **Inklusion und interkulturelle Kompetenz** sind der Schule ein wichtiges Anliegen.

### **An unserer Schule bieten wir nach dem ersten Semester eine Wiederholungswoche an.**

Diese gibt lernschwachen Schülern die Möglichkeit, gezielt ihre Defizite aufzuholen.

Die Auflösung des regulären Unterrichts findet jährlich je nach Kollegiumsbeschluss statt. Die Schüler ohne Lerndefizite können dann je nach Begabung und Interessen Kurse besuchen und eigene Interessen fördern, evtl. auch andere im Wiederholungsunterricht unterstützen. Dadurch können Schüler die Erfahrung machen, dass Lernen ganz unterschiedliche Bereiche umfasst, die weit über den schulischen Raum hinausgehen.

### **Die politische Bildung ist ein Anliegen von vielen Fächern, um den kulturellen Horizont der Schüler zu erweitern.**

Dadurch geben wir ihnen die Werkzeuge, das Weltgeschehen in seinen vielfältigen Bereichen aufmerksam und kritisch zu verfolgen und verstehen zu lernen. Durch die Durchführung von schulinternen Ausscheidungen und die Teilnahme an Wettbewerben motivieren wir die Schüler für dieses Anliegen.

### **Die Medienkompetenz hat einen besonderen Stellenwert.**

Unsere multimediale Bibliothek ist ein Lese-, Lern- und Informationszentrum und ein offener Ort der Begegnung. Im Biennium erwerben die Schüler neben den Kenntnissen zum Aufbau der Bibliothek auch zwei Module zur Bewertung von Internetseiten und das Dreischrittemodell zur zielführenden Recherche des Bibliotheksführerscheins. Im Triennium legen wir den Schwerpunkt auf die Rechte und Pflichten von Internetusern, die Vorbereitung zum vorwissenschaftlichen Arbeiten und die Präsentationstechniken.

Das **Zentrum für Information und Beratung (ZIB)** ist eine niederschwellige Erstanlaufstelle für alle Schülerinnen und Schüler, Lehrpersonen und Eltern. **Das ZIB-Team** ist eine Gruppe von mehreren Lehrpersonen die bereit sind, sich auf Beziehungsarbeit einzulassen. Sie bilden sich regelmäßig fort und arbeiten im Netzwerk mit anderen ZIB-Mitgliedern.

**Schwerpunkte sind die verschiedenen Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler:**

- Psychologische und pädagogische Betreuung durch individuelle Gespräche, damit Schüler und Schülerinnen Probleme bewältigen und Auswege aus einer oft schwierigen Phase des Erwachsenwerdens finden können.
- Lernberatung
- Inklusion
- Gespräche mit verhaltensauffälligen Schülern
- Kriseninterventionen, z.B. durch das Care-Team
- Orientierung nach dem ersten Biennium und Berufsorientierung der Absolventen, evtl. auch Neuorientierung, wenn Schüler und Schülerinnen die falsche Schulwahl getroffen haben.
- gezielte Intervention in schwierigen Situationen (Beratungsgespräche, Elterngespräche, Einbindung des Klassenrates), eventuell auch durch das Time-Out-Modell, um dem Phänomen Schulabbruch entgegenzuwirken.
- Aufzeigen von Wegen für eine eventuelle weitere Ausbildung nach der staatlichen Abschlussprüfung
- Betreuung der Paten, welche Erstklässler begleiten und bei den Schulfeiern mitwirken
- rechtliche Beratung der Schüler
- Stärkung der Schulgemeinschaft, z. B. durch Schulfeiern
- Zusammenarbeit mit der AG Gesundheitserziehung

Die Arbeitsgruppe **Gesundheitserziehung** bemüht sich im Sinne der Prävention um Initiativen, welche der Gesundheit und dem Umweltbewusstsein einen wichtigen Platz in der Gesellschaft einräumen. Organisiert werden verschiedene Aktionen und Projekte, welche die Schüler und Schülerinnen für Gesundheitsthemen sensibilisieren sollen, wie z. B. Suchtprävention, Ernährung und Bewegung, Energieverbrauch usw.

Ebenso wird im Schulsport Wert auf die körperliche Betätigung der Jugendlichen gelegt, um Gesundheit und Wohlbefinden sowie die Stärkung der Persönlichkeit zu fördern.

Ein wichtiges Anliegen ist unserer Schule auch die **Erziehung zur Nachhaltigkeit**. Dabei geht es um den Gedanken, dass sich die Welt zukünftig in einer ganz bestimmten Form entwickeln muss, um Bestand zu haben. Schüler und Schülerinnen sollen sich bewusst werden, dass nachhaltiges Handeln in den Bereichen Umwelt - Wirtschaft - Gesellschaft und Persönlichkeit für ein zukünftiges Leben von besonderer Bedeutung sind.

**Wir bemühen uns um eine Förderung der Schülerpersönlichkeit und somit auch um eine Bewertung, die sich am Lernfortschritt orientiert.**

Dies trägt zur Persönlichkeitsbildung bei und zielt auf den Lernfortschritt ab. Wir sind bemüht, die Schüler in ihren Lernwegen zu unterstützen, um erfolgreiches Lernen zu gewährleisten und die Lernbereitschaft zu steigern, die auf das eigenverantwortliche Lernen abzielt. Auch die Zusammenarbeit mit den Familien ist uns ein großes Anliegen. Wir sind bestrebt Schule als Ort erfahren zu lassen, in welchem sich Schüler gerne aufhalten und sich wohlfühlen.

**Für die Führung und Gestaltung unserer Schule sind alle zuständig.**

Durch ständigen Austausch aller Beteiligten, durch neue Projekte, durch berufliche Weiterbildung und Evaluation gelingt es uns, viele schulische Anliegen zu verwirklichen und die WFO zu einem Ort der Gemeinschaft zu machen.

# Gesamtkonzept des Schwerpunkts „Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen“

Gültig ab dem Schuljahr 2020/21 (Beschluss des Schulrates vom 14.05.2020, Nr. 6)

## Geschichte und Grundidee des schulinternen Schwerpunkts „Sport“ an der Wirtschaftsfachoberschule Bozen „Heinrich Kunter“

Das Lehrerkollegium und der Schulrat der Wirtschaftsfachoberschule Bozen „Heinrich Kunter“ (ehemals Handelsoberschule) haben am 8. bzw. am 15. März 2001 mit großer Mehrheit die Errichtung einer Sektion „Sport“ innerhalb der damaligen Fachrichtung „Betriebswirtschaft“ ab dem Schuljahr 2001/2002 beschlossen. Diese Sektion war für Leistungssportler/-innen aller Disziplinen offen, welche mindestens 1 Jahr Wettkampftätigkeit auf Landesebene aufweisen konnten.

Seit dem Schuljahr 2001/2002 wurden damit an der HOB/WFO Bozen Klassen mit Leistungssportler/-innen gebildet, um diesen die Vereinbarkeit von schulischer Ausbildung und Leistungssport zu ermöglichen, wobei die schulische Ausbildung Vorrang haben muss.

Das Konzept für den Schwerpunkt „Sport“ wurde in den Jahren seit 2001 ständig weiterentwickelt und aufgrund der gemachten Erfahrungen und den Bedürfnissen immer wieder abgeändert und angepasst.

Am 2. Februar 2011 hat der Schulrat auf Vorschlag des Lehrerkollegiums vom 13. Jänner 2011 den heutigen Schwerpunkt „Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen“ eingeführt.

Die Neuverteilung der Unterrichtszeit, verbunden mit einer Abänderung der Stundentafel und einer Neuorganisation der fächerübergreifenden Lernangebote, die vom Lehrerkollegium am 27. März 2020 und vom Schulrat am 14. Mai 2020 beschlossen wurden, machte die Erarbeitung des vorliegenden neuen Gesamtkonzepts für den Schwerpunkt „Sport“ notwendig.

## Unterstützungssystem für Schüler/-innen des Schwerpunkts „Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen“

Um den Schülerinnen und Schülern die Vereinbarkeit von schulischer Ausbildung und Leistungssport zu ermöglichen, bietet die Schule im Schwerpunkt „Sport“ ein Unterstützungssystem, bestehend aus organisatorischen Rahmenbedingungen, der Anerkennung von Bildungsangeboten und der teilweisen Befreiung von der Pflichtunterrichtszeit, Stundenplananpassungen, der Differenzierung des Unterrichts, der Vereinbarung persönlicher Lernpläne sowie verschiedenen Formen von digitalem Unterricht.

Dadurch soll ermöglicht werden, dass die Schüler/-innen die von den Rahmenrichtlinien und dem Schulcurriculum vorgesehenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen erreichen und zugleich ihre sportliche Tätigkeit erfolgreich ausüben können.

Die schulische Ausbildung behält dabei immer den Vorrang.

### Anerkennung von Bildungsangeboten und Befreiung von der Pflichtunterrichtszeit

Die Schule erkennt in Anwendung des Beschlusses des Schulrates vom 25.05.2016, Nr. 8 (Anerkennung von außerschulischen Bildungsangeboten) den Schülerinnen und Schülern des Schwerpunkts „Sport“ das Training in akkreditierten Sportvereinen im Ausmaß von bis zu 68 Unterrichtsstunden pro Jahr als außerschulische Bildungstätigkeit an und gewährt dafür eine Befreiung von der Pflichtunterrichtszeit.

Damit ergibt sich eine Befreiung von bis zu 340 Unterrichtsstunden in fünf Jahren, die nach folgendem Modell aufgeteilt werden:

Klasse	Befreiung von curricularen Unterrichtsstunden	Individuelle Befreiung von Unterrichtsstunden in verschiedenen Fächern	Summe Unterrichtsstunden
1. Klasse	keine	bis zu 34 Unterrichtsstunden	34

2. Klasse	1 Wochenstunde Bewegung u. Sport 1 Wochenstunde Biologie/Erdwissenschaften	bis zu 34 Unterrichtsstunden	102
3. Klasse	1 Wochenstunde Bewegung und Sport	bis zu 34 Unterrichtsstunden	68
4. Klasse	1 Wochenstunde Bewegung und Sport	bis zu 34 Unterrichtsstunden	68
5. Klasse	1 Wochenstunde Bewegung und Sport	bis zu 34 Unterrichtsstunden	68

Die 1. Klasse und die 2. Klasse haben nur am Montag Nachmittag Unterricht.

In der 1. Klasse wird dies durch die Verplanung der Stunden im Stundenplan sichergestellt, in der 2. Klasse werden die Fächer Bewegung und Sport sowie Biologie/Erdwissenschaften, für die die Befreiung gilt, im Stundenplan am Donnerstag Nachmittag angesetzt.

In der 3. und 4. Klasse wird jeweils eine Stunde des Faches Bewegung und Sport am Donnerstag Nachmittag in der letzten Unterrichtsstunde angesetzt.

In der 5. Klasse werden die zwei Stunden des Faches Bewegung und Sport am Montag Nachmittag in den letzten beiden Unterrichtsstunden angesetzt.

Sollten Schüler/-innen die Zugangskriterien für den Schwerpunkt „Sport“ nicht mehr erfüllen (siehe unten), wird die Befreiung von der Pflichtunterrichtszeit nicht mehr gewährt und die Schüler/-innen besuchen den regulären Unterricht.

Es werden nur Bildungsangebote von akkreditierten Vereinen anerkannt.

Die Akkreditierung erfolgt gemäß Punkt 6. des Schulratsbeschlusses Nr. 12 vom 28.11.2019 (Übertragung der Genehmigung bzw. Ablehnung von Anträgen im Bereich „Akkreditierung von Bildungsträgern“ an die Schulführungskraft) durch die Schulführungskraft.

Es gelten dabei folgende Kriterien:

1. Die sportliche Tätigkeit des Vereins entspricht der Ausrichtung und dem Bildungsauftrag der Schule.
2. Die bisherige Zusammenarbeit mit der Schule.
3. Der Sportverein als Bildungsträger verfügt über eine seriöse, klare und transparente Organisationsform (Rechtsstatus) und ist beim VSS (Verband der Sportvereine Südtirols) und beim jeweiligen Fachsportverband als Mitglied eingeschrieben.
4. Der Verein weist eine mehrjährige Erfahrung in der Jugendarbeit auf
5. Der Verein verfügt über qualifizierte Trainer/-innen und Leiter/-innen, d.h. Transparenz über Personen und deren Qualifikation, die die Bildungstätigkeit durchführen.
6. Der Verein anerkennt die Bedeutung und Wichtigkeit der schulischen Ausbildung und kommt dem Sportler/der Sportlerin diesbezüglich entgegen.
7. Die Bereitschaft zur konstruktiven Zusammenarbeit mit der Schule.
8. Der Verein legt der Schule Trainingszeiten und periodisch Trainingspräsenzlisten vor

Das Verzeichnis der akkreditierten Vereine und die verschiedenen Vorlagen für die Anträge werden auf der Homepage der Schule veröffentlicht.

Für die Inanspruchnahme der Befreiung legen die Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Schüler/-innen zu Schulbeginn bzw. rechtzeitig vor Beginn des Besuchs einer anerkannten Bildungstätigkeit einen Antrag vor, aus dem der/die Verein/-e und das Ausmaß des außerschulischen Bildungsangebots hervorgehen. Dieses muss vom Verein/den Vereinen bestätigt werden.

Erst nach erfolgter Genehmigung dürfen die Schüler/-innen die Befreiung in Anspruch nehmen, wobei für die bis zu 34 jährlichen Unterrichtsstunden an individueller Befreiung jeweils ein zusätzliches Ansuchen eingereicht werden muss, aus dem der vom Verein bestätigte unmittelbare Bedarf hervorgeht.

Um die curricularen und individuellen Befreiungen in Anspruch nehmen zu können, ist der/die Schüler/-in verpflichtet, das außerschulische Bildungsangebot regelmäßig zu besuchen. Sollte er/sie

aus triftigen Gründen das Bildungsangebot nicht mehr besuchen können, so müssen er/sie bzw. die Eltern/Erziehungsberechtigten dies umgehend der Schule mitteilen und regulär den Unterricht besuchen. Der außerschulische Bildungsträger ist verpflichtet, den unregelmäßigen Besuch oder die Unterbrechung der Tätigkeit sofort der Schule mitzuteilen. Bei Missachtung dieser Bestimmung kann die Schule die Befreiung jederzeit widerrufen.

Die außerschulischen Bildungsträger müssen innerhalb 31. Mai jedes Jahres der Schule eine Bestätigung über die effektive Teilnahme des Schülers/der Schülerin übermitteln.

Sollte eine Unterrichtsstunde dadurch entfallen, dass alle Schüler/-innen sie auslagern, so leisten die betroffenen Lehrpersonen diese in Absprache mit der Schulführungskraft als Auffüllstunde. Im Fach Bewegung und Sport wird diese nach Möglichkeit als Teamstunde in der 2. und 3. Klasse des Schwerpunkts „Sport“ geleistet.

#### Abwesenheiten aufgrund der sportlichen Tätigkeit, Differenzierung des Unterrichts und Vereinbarung persönlicher Lernpläne

Wenn aufgrund der sportlichen Tätigkeit die Notwendigkeit besteht und die schulischen Leistungen es zulassen, können von der Schulleitung dafür über die 34 Unterrichtsstunden der individuellen Befreiung hinaus, Abwesenheiten vom Unterricht genehmigt werden. Diese können vom Klassenrat bei der Feststellung der Gültigkeit des Schuljahres am Jahresende als triftige Gründe für die Nicht-Erreichung der Teilnahme an 75% des persönlichen Jahresstundenplans anerkannt werden.

Im Schwerpunkt „Sport“ tragen die Lehrpersonen der zeitlichen Belastung der Schüler/-innen durch Trainings und Wettkämpfen mit einer Differenzierung des Unterrichts und dem Einsatz von Prüfungsplänen Rechnung. Dazu sind gezielte Absprachen und Vereinbarungen zwischen Lehrpersonen und den Schülerinnen und Schülern notwendig.

Bei Notwendigkeit werden persönliche Lernpläne vereinbart. Die Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. die Schüler/-innen werden dabei verstärkt in die Verantwortung einbezogen und übernehmen die Verantwortung für die eigenständige Erarbeitung von Lerninhalten, den Erwerb von Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen laut Schulcurriculum und das Aufholen von Bildungsrückständen.

Möglich ist auch die Anwendung verschiedener Formen von digitalem Unterricht.

Die Schüler/-innen sind verpflichtet, sich Leistungsüberprüfungen zu stellen.

Bei negativen oder abfallenden schulischen Leistungen kann die Genehmigung von Befreiungen (siehe oben) oder Abwesenheiten widerrufen werden.

Den Lehrpersonen und Klassenvorständen werden von der Schulführungskraft für diese zusätzlichen Tätigkeiten nach Möglichkeit entsprechende Ressourcen aufgrund transparenter Kriterien zur Verfügung gestellt.

#### **Die Rolle der Lehrpersonen für Bewegung und Sport**

Den Lehrpersonen kommt neben dem curricularen Fachunterricht bzw. im Zuge dessen folgende Rolle zu:

- Vermittlung theoretischer Grundlagen und sportspezifischen Fachwissens
- Förderung der sportlichen Vielseitigkeit
- Fachliche Unterstützung des Trainingsprozesses

#### **Fächerübergreifende Lernangebote und Projekte im Schwerpunkt „Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen“**

Die fächerübergreifenden Lernangebote werden von den Klassenräten im Schwerpunkt „Sport“ vorwiegend im dem Bereich Sport angesiedelt und umfassen beispielsweise Themen wie Ernährung, Anatomie, Sport und Gesundheit, Versicherung, Vereinsführung, Sportmanagement, Sportdidaktik, wobei dafür auch Expertinnen/Experten aus den Verbänden, Vereinen usw. mit eingebunden werden können. Es können auch Wahlangebote zu sportlichen Themenbereichen angeboten und mit Expertinnen/Experten gestaltet werden.

In jeder Klasse im Schwerpunkt „Sport“ führt der Klassenrat nach Möglichkeit jährlich ein Sportprojekt durch.

## **Koordinator/-in für den Schwerpunkt „Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen“**

Für eine effiziente Unterstützung sowohl der Schüler/-innen als auch der Lehrpersonen sowie für die Wahrnehmung von Koordinierungsaufgaben und Absprachen mit den Vereinen und Trainerinnen/Trainern wird vom Lehrerkollegium für den Schwerpunkt „Sport“ eine Koordinatorenstelle für eine Lehrperson geschaffen.

Die genauen Aufgabengebiete und Tätigkeiten werden mit der Schulführungskraft vereinbart.

## **Zugangskriterien zum Schwerpunkt „Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen“ und Einsetzung einer Sportkommission**

Für die Zulassung der Schüler/-innen zum Schwerpunkt „Sport“ müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

1. Vereinsangehörigkeit
2. Nachweis einer Wettkampftätigkeit auf Landesebene
3. Erheblicher Trainingsaufwand
4. Vorlage eines sportlichen Curriculums, aus dem die Vereinsangehörigkeit, die Wettkampftätigkeit, die Trainingseinheiten und -zeiten sowie sportliche Erfolge bzw. Ranglistenplatzierungen hervorgehen
5. Vorlage eines aussagekräftigen persönlichen Motivationsschreibens des Schülers/der Schülerin
6. Bei Bedarf: Vorlage eines Empfehlungsschreibens des Vereins/der Vereine (einzureichen nach Aufforderung durch die Schule)

Die Erfüllung dieser Kriterien wird von einer eigenen Sportkommission überprüft

Die Sportkommission besteht aus der Schulführungskraft und dem/der Koordinator/-in für den Schwerpunkt „Sport“ sowie aus einem/einer Vertreter/-in eines der akkreditierten Vereine und einem/einer Vertreter/-in der pädagogischen Abteilung oder der Bildungsdirektion, vorzugsweise aus dem Fachbereich Sport und wird vom Schulrat eingesetzt.

Die außerschulischen Mitglieder der Sportkommission werden vom Schulrat ernannt.

Die Sportkommission ist beschlussfähig, wenn drei Mitglieder einschließlich der Schulführungskraft anwesend sind. Sie trifft ihre Entscheidungen mehrheitlich, bei Bedarf auch auf telematischem Weg. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme der Schulführungskraft ausschlaggebend.

Bei Erfüllung der obgenannten Kriterien verleiht die Sportkommission dem Schüler/der Schülerin unter Berücksichtigung der Ansuchen der anderen Anwärter/-innen desselben Jahrgangs den Sport-Status, der grundsätzlich zum Besuch einer Klasse im Schwerpunkt „Sport“ und zur Inanspruchnahme des damit verbundenen Unterstützungssystems berechtigt.

Über die definitive Aufnahme in eine Klasse im Schwerpunkt „Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen“ entscheidet die Schulführungskraft aufgrund schulorganisatorischer Kriterien.

Wenn einem eingeschriebenen Schüler/einer eingeschriebenen Schülerin der Sport-Status nicht zugesprochen wird oder er/sie von der Schulführungskraft aus organisatorischen Gründen nicht in eine Klasse im Schwerpunkt „Verwaltung, Finanzwesen und Marketing für Sportler/-innen“ aufgenommen wird, wird er/sie dem allgemeinen Schwerpunkt „Verwaltung, Finanzwesen und Marketing“ zugeteilt und verliert die Berechtigung zur Inanspruchnahme des Unterstützungssystems.

Schüler/-innen, die in der 1. und 2. Klasse des Schwerpunkts „Sport“ nicht versetzt werden, verlieren dadurch den Sport-Status und dürfen keine Klasse im Schwerpunkt „Sport“ mehr besuchen.

## **B. Die Fachcurricula**

Die Fachcurricula wurden von den Fachgruppen unter Beachtung der Rahmenrichtlinien und der rechtlichen Vorgaben erstellt.

Sie enthalten die Inhalte, die didaktischen Maßnahmen, Methoden und auch Hinweise auf interdisziplinäre Vernetzungen. Außerdem sind die fachspezifischen Bewertungskriterien und Überlegungen zum Erwerb der übergreifenden Kompetenzen laut Bildungsprofil in den Fachcurricula festgehalten. Die Fachcurricula sind integrierender Bestandteil des Schulcurriculums.



## C. Didaktische Konzepte

### Sprachenkonzept für alle Richtungen

(laut Beschluss des Schulrates Nr. 05/2016)

#### Konzept der Sprachförderung an der Wirtschaftsfachoberschule Bozen „Heinrich Kunter“

Das Erlernen von Sprachen ist in einer globalisierten Welt von zentraler Bedeutung. Um der vielfältigen sprachlichen Realität und der Bedeutung des Erlernens von Sprachen Rechnung zu tragen, hat die Wirtschaftsfachoberschule ein Sprachenkonzept entwickelt. Gerade in einem mehrsprachigen Land wie dem unseren ist es wichtig, dass Schüler für das Erlernen von Sprachen besondere Unterstützung bekommen. Im Zentrum dieser steht der Aufbau von sprachlichen Kenntnissen von der 1. bis zur 5. Klasse. Grundsätzlich orientiert sich unser Sprachenkonzept am Ziel der Mehrsprachigkeit. Um diese zu fördern, gibt es an der Schule verschiedene Maßnahmen und für alle Schulstufen wurden schülergerechte Ansätze entwickelt. Dabei geht es - wie vom Europarat definiert – um Sprachbeherrschung und Sprachfähigkeit.

*Im Einklang mit dem „Referenzrahmen für Sprachen“ (Europarat 2001) strebt das Sprachenkonzept eine funktionale Mehrsprachigkeit, eine „mehrsprachige und plurikulturelle Kompetenz“ an. Der Begriff ‚mehrsprachige und plurikulturelle Kompetenz‘ bezeichnet die Fähigkeit, Sprachen zum Zweck der Kommunikation zu benutzen und sich an interkultureller Interaktion zu beteiligen, wobei ein Mensch als gesellschaftlich Handelnder verstanden wird, der über – graduell unterschiedliche – Kompetenzen in mehreren Sprachen und über Erfahrungen in mehreren Kulturen verfügt.“ (Europarat 2001, S. 163).*

*Als Ziel der obligatorischen Bildungszeit wird eine funktionale Mehrsprachigkeit angestrebt und nicht eine perfekte Zweisprachigkeit. Die funktionale Mehrsprachigkeit nimmt Abstand vom Mythos der perfekten Zweisprachigkeit. Sie strebt ein vielfältiges, dynamisches Repertoire an mit unterschiedlich weit fortgeschrittenen Teilkompetenzen in den einzelnen Fertigkeiten in verschiedenen Sprachen. Sie baut auf bestimmte unmittelbar verwendbare Grundkenntnisse, welche durch die Lernenden bei Bedarf zunehmend autonom ausgebaut werden können, und zielt auf eine Lernkompetenz, die es den Lernenden ermöglicht, ihr Repertoire ständig neuen Bedürfnissen anzupassen.*

([http://www.bildung.suedtirol.it/files/1313/7759/8898/20070806\\_sprachenkonzept\\_neuaufgabe\\_druckfassung.pdf](http://www.bildung.suedtirol.it/files/1313/7759/8898/20070806_sprachenkonzept_neuaufgabe_druckfassung.pdf)).

Unser didaktisches Angebot ist darauf ausgerichtet, sprachliche Kompetenz in unterschiedlichen Facetten zu fördern. Dabei geht es um zunehmende Sprachbewusstheit, um das Erlernen von vielfältigen Strategien zum Erlernen der zweiten Sprache, um Wortschatzerwerb, um eine erweiterte Verstehensfähigkeit. Der Bezugsrahmen ist durch den europäischen Referenzrahmen vorgegeben: von der elementaren, zur selbstständigen und kompetenten Sprachverwendung.

#### 1. FÖRDERUNG DER ZWEITSPRACHE

##### Sprachförderung für die zweite Sprache im curricularen Unterricht

**1. Klassen WS:** eine Stunde Unterricht pro Woche: Kopräsenz von Lehrpersonen L1 und L2 .

##### **Lernziele**

- Bessere und tiefgreifende Kenntnis der beiden Sprachen durch wirksame innovative didaktische Maßnahmen
- Förderung der Zweisprachigkeit und der Kommunikationsfähigkeit in beiden Sprachen
- Die Anwendung der zweiten Sprache in konkreten inhaltlichen Kontexten verschiedener Fächer
- Die Überwindung von Vorurteilen und Sprachbarrieren
- Zweisprachige Bibliothekseinführung

##### Zusätzliche Projekte zur Förderung der zweiten Sprache

## Zusammenarbeit mit unserer Nachbarschule ITE Battisti

### - **Lehreraustausch** in der 2./3./4./5. Klasse

Für den Austausch wird folgender Fächerkanon festgelegt: Betriebswirtschaft, Rechtskunde, Geschichte, Mathematik, Geographie, Bewegung und Sport u.a.  
Die Teilnahme der Lehrpersonen am Lehreraustausch ist freiwillig.

Dabei soll der Unterricht modular, d.h. in einer größeren Lerneinheit, im Ausmaß von ca.10 Stunden (abhängig vom Fach) abgehalten werden. Vorzugsweise sollte der Austausch ein Semester lang dauern und im Oktober beginnen und wöchentlich eine Stunde in der Zweitsprache beinhalten. Eingebunden werden dabei auch die Lehrer der zweiten Sprache, um Strategien und Techniken, welche das Erlernen der Sprache erleichtern, einzusetzen. Durch die gemeinsame Didaktik (Sachfach/Sprachfach) ergibt sich auch eine bessere Koordination und eine gemeinsame Vision von Sprachgebrauch.

Die Bewertung erfolgt in Absprache mit den beiden Professoren, sollte eher formativen Charakter haben und in beiden Sprachen stattfinden. Grundlage für die Bewertung können Tests, Gruppenarbeiten, Präsentationen, Projekte usw. sein.

Ein Austausch zwischen den Schülern der beteiligten Klassen soll forciert werden.

Der Austausch hat Projektcharakter und kann in Form von Auffüllstunden oder Überstunden vergütet werden.

Die beteiligten Lehrpersonen nehmen an spezifischen, von der Schule organisierten, Fortbildungskursen zum Thema CLIL teil.

### - **Gemeinsame Schulband ITE Battisti- WFO Kunter/** gemeinsame Theateraufführungen

Für die Zusammenarbeit unterzeichnen die Schulführungskräfte eine entsprechende Vereinbarung.

**Zeitbegrenzter Unterricht** eines Nichtsprachenfaches nach der **CLIL-Methode** durch Lehrpersonen mit der entsprechenden CLIL Ausbildung.

**Förderung des Zweitsprachenjahres** an der italienischen Partnerschule in der 4. Klasse „Un anno in lingua 2“

**Betriebspraktikum** mit **Schüleraustausch** in Oberitalien in Zusammenarbeit mit der Partnerschule Jahren ITE Tosi (Busto Arsizio)

Betriebspraktikum in **italienischen Betrieben** in der Provinz Bozen

Förderung des Erwerbs von **Sprachzertifikaten** (PLIDA/Zweisprachigkeitsprüfung) mit Unterstützung von Seiten der Professoren der Zweitsprache und im Rahmen des Wahlfaches

Förderung der Zweitsprache durch **Theaterbesuche** und Unterstützung bei der Teilnahme an **Wettbewerben** und **Projekten**

Nutzung der zweisprachigen Schüler als Chance für kulturellen Austausch und Unterstützung.

## 2. FÖRDERUNG DES FREMDSPRACHENUNTERRICHTS

Sprache ist ein wesentlicher Teil der kulturellen und ethnischen Identität und kann somit auch eine emotionale Bindung zu einer anderen Kultur fördern. Aufgabe der Schule ist es deshalb die Mehrsprachigkeit zu unterstützen, um ein Bewusstsein für Weltoffenheit und Toleranz und einen respektvollen Umgang mit anderen Kulturen zu schaffen. Da die Lebenswelt der Jugendlichen von ständigem Kontakt mit fremden Kulturen geprägt ist, fällt dem Erwerb und der Beherrschung von Fremdsprachen eine wichtige Rolle zu. Sie sind Voraussetzung für Verstehen und Verständigung, für berufliche Mobilität, für Kooperationsfähigkeit und Offenheit. Ein wichtiges Prinzip dabei ist auch die Stärkung des Bewusstseins für die eigene Muttersprache. Erst durch sie wird die Fähigkeit, Zusammenhänge zwischen Sprachen und Kulturen wahrzunehmen, gestärkt.

*„Der gemeinsame europäische Referenzrahmen verfolgt das sprachpolitische Ziel einer Förderung von Mehrsprachigkeit und individueller Vielsprachigkeit, wodurch er auch einen Beitrag zur Verstärkung der internationalen Zusammenarbeit auf dem Gebiet der modernen Sprachen leistet“.*

(Daniel Coste, Brian North, John Trim: Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Europarat, Rat für kulturelle Zusammenarbeit, Straßburg 2013)

Um die Fremdsprache und mehrsprachige Kompetenzen zu verstärken, hat unsere Schule verschiedene Strategien der Sprachförderung entwickelt.

### **Förderung des Fremdsprachenunterrichts Englisch, Spanisch, Französisch**

- **Wahl zwischen Spanisch oder Französisch** ab der 1. Klasse in der Fachrichtung Weltwirtschaft und Handel
- **Verstärkte Sprachenkenntnisse** im Wirtschaftsbereich (Sachwortschatz)
- **Praxisnahes Arbeiten** in der Übungsfirma mit Schwerpunkt Fremdsprachen – internationale Kontakte

Fortbildungskonzept: Für die Umsetzungen des Sprachenkonzepts sind laufende Fortbildungen aufgrund der Bedarfsanalyse geplant, dafür sollten die entsprechenden Ressourcen zur Verfügung gestellt werden.

# Alternative Unterrichtsformen mit digitalen Schwerpunkten

**Informations- und kommunikationstechnische Ausbildung ist ein wichtiger Schwerpunkt an unserer Schule.**

Die informationstechnische Ausbildung ist seit vielen Jahren ein Anliegen der WFO Bozen „Heinrich Kunter“ und findet in allen Klassen des Bienniums und Trienniums statt. Die Schüler der Fachrichtung Wirtschaftsinformatik erhalten ab der 3. Klasse eine tiefer-gehende und intensivere Ausbildung in mehreren informations- und kommunikationstechnischen Themenbereichen. Die Schüler aller Fachrichtungen erwerben im Laufe von drei Schuljahren den ECDL-Computerführerschein; jene der WI Klassen zusätzlich den ECDL-Advanced.

Aufgrund der technischen Entwicklungen, der neuen Anforderungen und der zunehmenden Digitalisierung in allen Bereichen ist es notwendig, neue Schwerpunkte zu setzen, welche die Medienkompetenz von Schülern und Lehrern stärken. Ziel ist und wird sein, die Chancen der Digitalisierung bestmöglich zu nutzen und gleichzeitig ihre Risiken und Gefahren kritisch zu reflektieren und zu bewerten. Der Unterricht mit digitalen Medien ist in pädagogische Konzepte eingebunden und das Lernen steht im Vordergrund. Den Schülerinnen und Schülern soll deshalb das Erlangen entsprechender Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse ermöglicht werden, die sie zu einem selbstständigen und mündigen Leben in einer digitalen Welt befähigen. Sie lernen die vielfältigen Nutzungsmöglichkeiten kennen und situationsangemessen über deren Potential, Auswahl und Einsatz kritisch reflektiert entscheiden können. Je nach Fach sollen folgende Kompetenzen erworben werden

1. Informationen suchen und verarbeiten
2. mit anderen Nutzern kommunizieren und kooperieren
3. Texte, Anwendungen oder Webseiten produzieren

Außerdem sollen sich die Schüler der Risiken in technischer, datenschutz-rechtlicher und privater Hinsicht bewusst werden, so dass sie die neuen digitalen Medien auch kritisch bewerten können. Zudem sollen die Schüler zum Problemlösen und zum Analysieren und Reflektieren im Umgang mit den neuen Medien angehalten werden. Diese Kompetenzen sind notwendig, um in einer kritischen Haltung Medien zu analysieren, ihre Gestaltungsmittel zu erkennen, interessengeleitete Verbreitungen und ihre Wirkungen im Positiven wie im Negativen zu beurteilen und konstruktiv damit umzugehen. Das Ziel ist es, die bereits bestehenden Lehr- und Lernangebote curricular zu verankern und zu erweitern.

Für die Förderung von Medien- und fachlicher Kompetenz unter Nutzung digitaler Medien ist es außerdem wichtig, dass auch die Lehrenden über die dafür notwendigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten verfügen. Die Bereitstellung entsprechender Fortbildungsangebote hat hohe Priorität.

In folgenden Bereichen findet der Unterricht mit digitalen Medien seinen Niederschlag, sodass Bildung in einer digitalen Welt gewährleistet werden kann:

- Bildungspläne und Unterrichtsentwicklung
- Aus-und Weiterbildung
- Ausstattung und Infrastrukturen
- E-government

Geplant sind folgende Schwerpunkte:

- Lernplattformen: z. B. Google Classroom und Moodle. Sie sollen den Schülern helfen, sich im Team zu organisieren, gemeinsam Lösungen zu entwickeln und selbstständig Hilfen heranzuziehen
- Unterrichtsformen mit digitalen Medien: Verwendung von digitalen Unterrichtsmaterialien und Apps, Erprobung von digitalen Schulbüchern, Erstellung digitaler Produkte wie Audiodateien oder Videos, Anwendungen oder Webseiten

- Bibliothek als Zentrum für Mediennutzung (Förderung unterschiedlicher medialer Kompetenzen)
- Verstärkte Anwendung digitaler Medien in allen Fächern der Laptopklassen der WI-Fachrichtung
- Schrittweise Einführung von Net-Book-Klassen ab der dritten Klasse

**Fortbildungskonzept:**

- Einführung Arbeit mit Smartboard
- Fortbildung zum Lehren und Lernen mit digitalen Medien
- Digitales Register

Technische Voraussetzungen:

- W-Lan
- Leistungsfähige Drucker
- Eigene Scanner im Lehrerzimmer
- Zusätzliche PCs im Lehrerzimmer
- Ersatz alter Geräte (PCs)

# Neue Lernformen

Um die Jugendlichen optimal auf ihre Zukunft vorzubereiten, ist neben Fachwissen vor allem die Erziehung zu Selbstständigkeit und Mündigkeit gefragt. Wichtig ist, Lernen aus eigener Verantwortung zu fördern, individuelle Entwicklungsziele zuzulassen und einen hohen Grad an Selbstständigkeit und Selbststeuerung zu ermöglichen. Dabei haben Lernkulturen, die auf moderne Arbeitsmethoden in der Wirtschaft vorbereiten sowie das Einüben von Lernformen, die auf Abläufe/Entscheidungsfindungen in Betrieben vorbereiten, einen besonderen Stellenwert.

Deshalb **sollen neue Lernformen** Anwendung finden, welche Platz für das **entdeckende Lernen** schaffen, es den jungen Menschen erlauben, sich kritisch und mündig in aufgeschlossenen Gesellschaften und verschiedenen Kulturen zu bewegen und sich den Herausforderungen von zeittypischen Schlüsselthemen zu stellen. Die Anwendung unterschiedlicher Lernmethoden fördert auch die Kreativität, Imagination, die Vernetzung und somit eine ganzheitliche Entwicklung der Schülerpersönlichkeit. Durch diese neuen Lernformen tragen wir dazu bei, die individuelle Eigenart unserer Schüler zu respektieren und fördern **Schlüsselqualifikationen wie Selbständigkeit, Eigenverantwortung und Organisationstalent**. Indem wir an unserer Schule der Entfaltung der Persönlichkeit, der eigenverantwortlichen Lebensgestaltung und dem Respekt für die Gemeinschaft Priorität einräumen, bereiten wir die Jugendlichen auf die Anforderungen vor, die in der gegenwärtigen und zukünftigen Gesellschaft auf sie zukommen: Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Lust am Weiterlernen, Fähigkeit sich mit der Realität auseinander zu setzen und Bereitschaft, soziale und ökologische Verantwortung zu übernehmen.

**Themenzentrierter Unterricht:** Je nach Voraussetzungen (z.B. Klassensituation) besteht die Möglichkeit, eine Woche mit einem Schwerpunktthema in den Klassen des ersten Bienniums durchzuführen.

Wir tragen der Heterogenität unserer Lerngruppen Rechnung und versuchen durch geeignete Lernformen darauf zu reagieren z. B. durch

- Potenzierung des klassenteiligen Unterrichts
- Entwicklung von Strategien, um der Heterogenität Rechnung zu tragen

**Punktuelle, schrittweise Einführung von Formen neuer Lernkulturen**, in Fächern und zu Themen, in denen sie die Lehrkraft als zielführend wertet. Neben dem Werkstattunterricht/Stationenlernen kann eine Reihe moderner, alternativer Lernarrangements (Lernen mit Arbeitsplänen, Lernen mit Leitprogrammen, medien- und computergestützter Unterricht, Projektlernen, Plan-/Rollen- und Simulationsspiele...) angeboten werden.

**Begabungsförderung:** Projektfahrt im Biennium für besonders leistungsstarke Schüler und Schülerinnen

Begabungsförderung in Form von Projektunterricht in den Klassen des Trienniums eventuell in Form eines Erasmus Projekts

**Förder – und Leistungskurse in der Intensivwoche:** Unterstützung von lernschwachen Schülern und umfangreiches Angebot an Leistungskursen

**Unterricht mit Experten** in Zusammenarbeit mit verschiedenen Institutionen und Körperschaften

Fortbildungskonzept: Für die Umsetzungen der neuen Lernformen sind aufgrund der Bedarfsanalyse laufende Fortbildungen geplant. Dafür sollten die entsprechenden Ressourcen zur Verfügung gestellt werden.

# Vorbereitung der Schüler/-innen auf die Prüfung zum Erwerb des europäischen Computerführerscheins ECDL

(Anlage 1 zum Beschluss des Lehrerkollegiums vom 28.05.2020, Nr. 19 und zum Beschluss des Schulrates vom 27.08.2020, Nr. 11)

Der Europäische Computer Führerschein ECDL ist das weltweit führende Zertifikat für Computerkenntnisse. In über 100 Ländern nehmen mehr als 15 Millionen Menschen in mehr als 40 Sprachen am Programm teil. (Stand Mai 2020)

Die ECDL Foundation in Dublin koordiniert das ECDL Programm. Die Inhalte und Zertifizierungsprüfungen sind international einheitlich und fördern damit die Vergleichbarkeit und die berufliche Mobilität. Außerhalb Europas heißt der ECDL International Computer Driving Licence (ICDL).

## **Ziel:**

Das ECDL Programm ermöglicht einen international einheitlichen Standard für Computerkenntnisse von Anwender/-innen. Kernelemente sind Fertigkeiten im Umgang mit den wichtigsten Programmen wie z.B. Word, Excel oder PowerPoint. Ziel der Ausbildung ist der professionelle und effiziente Einsatz der Programme. Darüber hinaus wird ein grundlegendes Verständnis zu Konzepten wie Datenschutz, Rechtsfragen im Internet, Ergonomie, Privacy und IT-Security vermittelt.

## **Nutzen:**

Der Nutzen der ECDL Zertifikate liegt in den Eigenschaften als qualitätsgesichertes Instrument in der Wirtschaft, Verwaltung und Ausbildung, um Fertigkeiten vergleichbar zu machen und eine gute Basis für weitere Schulungen nachzuweisen. Im schulischen Umfeld fördern die ECDL Zertifizierungen ein sinnvolles und abgesichertes Niveau für effizientes Arbeiten mit dem Computer. Viele namhafte Organisationen und Unternehmen haben den ECDL in die betrieblichen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen integriert oder berücksichtigen das Zertifikat im Recruiting.

Die Prüfungsinhalte sind in Module gegliedert und in einem Dokument festgelegt, dem Lernzielkatalog. Je nach Zertifikat ist eine unterschiedliche Anzahl an Prüfungen zu ECDL Modulen abzulegen. Prüfungen werden an autorisierten ECDL Test Centern abgenommen, für die einheitliche Qualitätsstandards gelten. Das betrifft die Räumlichkeiten, die Qualifikation der Prüfenden, die technische Ausstattung und die Prüfungsmodalitäten.

## **ECDL an der WFO Bozen - ECDL Standard**

Im Jahre 2002 wird die Vorbereitung der Schüler/-innen auf die Prüfungsinhalte des ECDL an der HOB/WFO Bozen eingeführt. Die Schüler/-innen werden auf das Zertifikat ECDL Standard vorbereitet.

Für den Erwerb des Zertifikats ECDL Standard sind 7 Module zu absolvieren:

## Die 4 Base-Module

<b>ECDL Baustein Computer-Grundlagen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Computer, Mobilgeräte und Speichermedien</li> <li>- Betriebssysteme und Office-Programme</li> <li>- Ordner und Dateien übersichtlich organisieren</li> <li>- Internet und Drahtlosnetzwerke</li> <li>- Computerviren und andere Bedrohungen</li> </ul>	<b>ECDL Baustein Online-Grundlagen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- E-Government, E-Banking, E-Learning</li> <li>- Im Internet kritisch nach Informationen suchen</li> <li>- Webinhalte herunterladen, speichern und drucken</li> <li>- Datenschutz und Urheberrecht</li> <li>- E-Mail und Online-Kommunikation</li> </ul>
<b>ECDL Baustein Textverarbeitung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Briefe, Berichte etc. schreiben und speichern</li> <li>- Automatische Rechtschreibüberprüfung</li> <li>- Dokumente übersichtlich gestalten (formatieren)</li> <li>- Tabellen, Bilder und Diagramme verwenden</li> <li>- Briefe für Massenaussendungen erstellen</li> <li>- Drucken von Dokumenten</li> </ul>	<b>ECDL Baustein Tabellenkalkulation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabellenblätter für Zahlen und Beschriftungen</li> <li>- Formeln für Grundrechnungsarten und Prozentrechnungen</li> <li>- Funktionen für statistische Auswertungen</li> <li>- Säulen-, Kreis- und Liniendiagramme</li> <li>- Daten verschieben, kopieren und sortieren</li> <li>- Drucken von Tabellen, Diagrammen und Listen</li> </ul>

## 3 Wahlmodule, die aus 4 verschiedenen Modulen ausgewählt werden können

<b>ECDL Baustein Präsentation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Text, Aufzählungen, Tabellen, Diagramme</li> <li>- Bilder, Zeichnungsobjekte, Organigramme</li> <li>- Foliendesign, Folienmaster, Folienlayouts</li> <li>- Animationseffekte für die Präsentation</li> <li>- Folien, Präsentationsnotizen, Handzettel</li> </ul>	<b>ECDL Baustein Online-Zusammenarbeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Drahtlose Internetverbindung, Cloud Computing</li> <li>- Online-Speicher, Office-Programme im Web</li> <li>- Online-Kalender, Online-Meetings</li> <li>- Soziale Netzwerke, Online-Lernplattformen</li> <li>- Smartphone, Tablet und Apps; Daten synchronisieren</li> </ul>
<b>ECDL Baustein IT Security</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datenbedrohungen, Gefährdung der Privatsphäre</li> <li>- Schutz vor Schadsoftware und Hackern</li> <li>- Sicherheit in Netzwerken</li> <li>- Sichere Web-Nutzung und Online-Kommunikation</li> <li>- Sicherungskopien von Daten, Daten endgültig vernichten</li> </ul>	<b>ECDL Baustein Datenbanken anwenden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufbau einer Datenbank verstehen</li> <li>- Tabellen mit Feldern und Feldeigenschaften erstellen</li> <li>- Formulare für die Dateneingabe verwenden</li> <li>- Mit Abfragen nach Daten suchen, Daten auswählen</li> <li>- Berichte über ausgewählte Daten erstellen und drucken</li> </ul>

## Nutzen für die Schüler/-innen

- Sie können die Office-Programme praktisch verwenden
- Sie können die wichtigsten Anwendungsprogramme in ihren Grundfunktionen kompetent einsetzen
- Sie können schneller und besser am Computer arbeiten
- Sie erhalten ein internationales Zertifikat als Qualifikationsnachweis.

## Prüfungsvorbereitung

- Die Vorbereitung der Schüler/-innen erfolgt im Fachunterricht
- Im Selbststudium mit Hilfe von Lernmaterialien



## Prüfung

Die Prüfung erfolgt in der Landesberufsschule für Handwerk und Industrie Bozen (autorisiertes ECDL Test Center). Es wird die Erreichung der Lernziele überprüft, die im Lernzielkatalog für ECDL Standard aufgelistet sind. (Lernzielkataloge). Prüfungsdauer: 45 Minuten pro Modul

## Kosten

Richtpreise (Stand Mai 2020) für Schüler/-innen:

- 1 Skills Card (einmalige Registrierungsgebühr): € 60,-
- Test (je Modul): € 6,-

## Strukturierung der Prüfungsvorbereitung

Im Mai 2020 wird eine Neuorganisation der Prüfungsvorbereitung durchgeführt. Ziel der Neuorganisation ist eine Vereinheitlichung der Vorbereitung in den einzelnen Fachrichtungen.

## Tabellarische Übersicht der Prüfungsvorbereitung

### Vorbereitung auf das Zertifikat ECDL Standard in den Fachrichtungen WM und WS

Modul	Modul	Vorbereitung Fach	Vorbereitung Klasse	Prüfung Klasse	Prüfungsmonat
Text- verarbeitung	BASE	IKT	1.+ 2. Klasse	2. Kl.	<del>Jänner</del> Mai
Computer Grundlagen	BASE	IKT	1.+ 2. Klasse	2. Kl.	<del>Mai</del> Jänner
Online Zusammen- arbeit	WAHL	IKT	1.+ 2. Klasse	2. Kl.	Mai
Excel	BASE	IKT	3. Klasse	3. Kl.	Jänner
Online Grundlagen	BASE	IKT	3. Klasse	3. Kl.	Jänner
Präsentation	WAHL	BWL BWL/IKT	3. Klasse WM 3. Klasse WS	3. Kl.	Mai
Datenbanken	WAHL	IKT	4. Klasse	4. Kl.	Jänner-März

\*In der Fachrichtung WS wird das Modul Präsentation unter Absprache der Fachlehrpersonen BWL/IKT vorbereitet.

### Vorbereitung auf das Zertifikat ECDL Standard in der Fachrichtung WI (ab 3. Klasse)

Modul	Modul	Vorbereitung Fach	Vorbereitung Klasse	Prüfung Klasse	Prüfungsmonat
Excel	BASE	Mathematik	3. Klasse	3. Kl.	Jänner
Online Grundlagen	BASE	Informatik	3. Klasse	3. Kl.	Jänner
IT-Security	WAHL	Informatik	3. Klasse	3. Kl.	Mai
Präsentation	WAHL	BWL	3. Klasse	3. Kl.	Mai

### Vorbereitung auf das Zertifikat ECDL Advanced in der Fachrichtung WI (ab 3. Klasse)

Modul	Modul	Vorbereitung Fach	Vorbereitung Klasse	Prüfung Klasse	Prüfungsmonat
Datenbanken	Advanced	Informatik	4. Klasse	4. Klasse	Jänner
Excel	Advanced	Mathematik	4. Klasse	4. Klasse	März-Mai
Textverarbeitung	Advanced	Selbststudium/ Wahlfach*	4. Klasse	4. Klasse	März-Mai
Präsentation	Advanced	Selbststudium/ Wahlfach*	4. Klasse	4. Klasse	Jänner

\* Die Prüfung wird auf freiwilliger Basis durchgeführt, deshalb bereiten sich die Schüler im Selbststudium vor. Die Module können auch als Wahlfach organisiert werden.

## D. Fächerübergreifender Unterricht

Der Schulrat der Wirtschaftsfachoberschule Bozen „Heinrich Kunter“ hat mit Beschluss Nr. 5 vom 14.05.2020 eine Neuorganisation der fächerübergreifenden Lernangebote ab dem Schuljahr 2020/21 beschlossen und die bis zum Schuljahr 2019/20 angewandte organisatorische und inhaltliche Umsetzung von unterschiedlichen Schwerpunkten in den verschiedenen Klassenstufen in Form einer zusätzlichen curricularen wöchentlichen Unterrichtsstunde, die von zwei Lehrpersonen verschiedener Fächer weitgehend gemeinsam gehalten wurde, abgeschafft.

Ausgehend von der Feststellung, dass die verpflichtende Unterrichtszeit aus dem Unterricht der verschiedenen Fächer sowie den fächerübergreifenden Lernangeboten besteht und dass bei Einführung der Fünftagewoche durch den Beschluss der Landesregierung Nr. 75 vom 23.01.2012, um die wöchentliche Belastung für die Schülerinnen und Schüler und das Ausmaß des Nachmittagsunterrichts in Grenzen zu halten, bei Beibehaltung bzw. möglicher Kürzung der verpflichtenden Unterrichtszeit um bis zu 5% durch den Schulrat die Anzahl der Unterrichtswochen von 34 auf 35 erhöht wurde und die autonomen Schulen die Aufgabe erhalten haben, die verpflichtende Unterrichtszeit auf fünf Tage von Montag bis Freitag, beginnend am 5. September (wenn dieser auf einen Montag, Dienstag, Mittwoch oder Donnerstag fällt, ansonsten am darauf folgenden Montag) bis zum 16. Juni (wenn dieser auf einen Dienstag, Mittwoch, Donnerstag oder Freitag fällt, ansonsten am vorhergehenden Freitag) zu verteilen, hat der Schulrat beschlossen, dass in jeder Klasse in 34 Fünfzig-Minuten-Einheiten pro Jahr Fächerübergreifende Lernangebote laut Rahmenrichtlinien anstelle des Fachunterrichts durchgeführt werden.

Im Schwerpunkt Weltwirtschaft und Handel wird ab dem Schuljahr 2020/21 in der 1. Klasse zusätzlich jeweils eine wöchentliche 50-Minuten-Einheit in Deutsch und in Italienisch von den betreffenden Lehrpersonen in Kopräsens gestaltet. Die Ressourcen dafür werden aus dem Funktionalen Plansoll bereitgestellt.

## **E. Tätigkeiten im Bereich „Schule – Arbeitswelt“**

(Zulassungsvoraussetzungen für die staatliche Abschlussprüfung)

Laut gesetzesvertretendem Dekret vom 13. April 2017 Nr. 62 sind Tätigkeiten im Bereich „Schule Arbeitswelt“ Voraussetzung für die Zulassung zur staatlichen Abschlussprüfung.

Laut Rundschreiben des Schulamtsleiters Nr. 32/2017 beträgt das Mindestausmaß für das 2. Biennium und die 5. Klasse Oberschule zwei Wochen Betriebspraktikum. An der WFO Bozen wird das zweiwöchige (70 Stunden) Betriebspraktikum für alle Klassen in der 4. Klasse absolviert.

Aufgrund des Bildungsprofils unserer Schule wird zusätzlich folgendes Ausmaß vorgesehen, welches im 2. Biennium und in der 5. Klasse von allen Schülern absolviert wird.

- a) 70 Stunden Betriebspraktikum für die 3. Klassen Verwaltung, Finanzwesen und Marketing bzw. Kombiklassen WM/SP
- b) 90 Stunden Übungsfirmentätigkeit in der 4. Klasse
- c) 5 Stunden Vor- und Nachbereitung des Betriebspraktikums
- d) 45 Stunden Betriebserkundungen, verschiedene Veranstaltungen von Verbänden/ öffentlichen Körperschaften, Expertenvorträge im Zusammenhang mit der Ausrichtung der Schule

Das vorgesehene Ausmaß der Tätigkeiten im Bereich „Schule- Arbeitswelt“ beträgt auf Schulebene in den

- WM-Klassen und Kombiklassen WM/SP 280 Stunden
- SP-Klassen 210 Stunden
- WS-Klassen 210 Stunden
- WI-Klassen 210 Stunden

davon müssen die Schüler der WM-Klassen mindestens 200 Stunden, der SP-Klassen, der WS-Klassen und WI-Klassen 150 Stunden absolvieren und entsprechend dokumentieren.

Kriterien für die Berechnung der Stunden

- im Raum Bozen: die Dauer des Lehrausganges, max. die Anzahl der Unterrichtsstunden des entsprechenden Schultages
- außerhalb von Bozen: max. 6 Stunden
- (Dabei sind die Vor- und Nachbereitung jeweils enthalten)

Die Anerkennung von Sommertätigkeiten in fachrichtungsrelevanten Betrieben wird als optional festgelegt und vom Klassenrat in Ausnahmefällen für die Berechnung der Tätigkeiten anerkannt und darf nicht mehr als die Hälfte der im Dreijahresplan vorgesehenen Erfahrungen im Bereich „Schule/Arbeitswelt“ umfassen. Für Anerkennung der Sommertätigkeiten muss der Betrieb eine entsprechende Vorlage der Schule ausfüllen.

Dokumentation

- Alle Aktivitäten werden im digitalen Register unter dem Bereich „Schule – Arbeitswelt“ festgehalten.
- Die Bewertung des Betriebspraktikums erfolgt lt. den beschlossenen Bewertungskriterien
- Die Dokumentation muss gewährleisten, dass für jeden einzelnen Schüler/für jede einzelne Schülerin am Ende der 5. Klasse überprüft werden kann, ob er/sie ein bestimmtes Mindestausmaß der vom Dreijahresplan vorgesehenen Stunden im Bereich Schule-Arbeitswelt absolviert hat.

Die Schüler sind verpflichtet in Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen für BWL und dem gesamten Klassenrat ein digitales Portfolio zu führen, welches sich aus drei Teilen zusammensetzt:

- Teil A: Dokumentation über durchgeführte Praktika - Bewertungsbogen, Expertenvorträge, fakultative Teilnahme an Übungsfirmenmessen oder Wettbewerben usw. – diese wird dem Klassenrat bzw. der Prüfungskommission vorgelegt
- Teil B persönliche Notizen bzw. Reflexionsberichte
- Teil C: Sommertätigkeiten in fachrichtungsrelevanten Betrieben außerhalb der Unterrichtszeit

### **Sonderregelungen:**

- Auslandsjahr

All jene Schüler, die in der 4. Klasse ein Auslandsjahr absolvieren, müssen das Betriebspraktikum entweder am Ende der 3. Klasse bzw. nach der 4. Klasse während der Sommermonate nachholen.

Für die Berechnung der von der Schule zusätzlich beschlossenen Tätigkeiten (b, c, d) wird eine Reduzierung aufgrund der Abwesenheit in der 4. Klasse vorgenommen.

- Zweitsprachenjahr

Schüler, welche ein Zweitsprachenjahr machen, nehmen an den Tätigkeiten der besuchten Schule teil und geben die entsprechende Dokumentation ab.

## **F. Organigramm und didaktisches Konzept Schulbibliothek**

### **Funktion und Aufbau der Schulbibliothek**

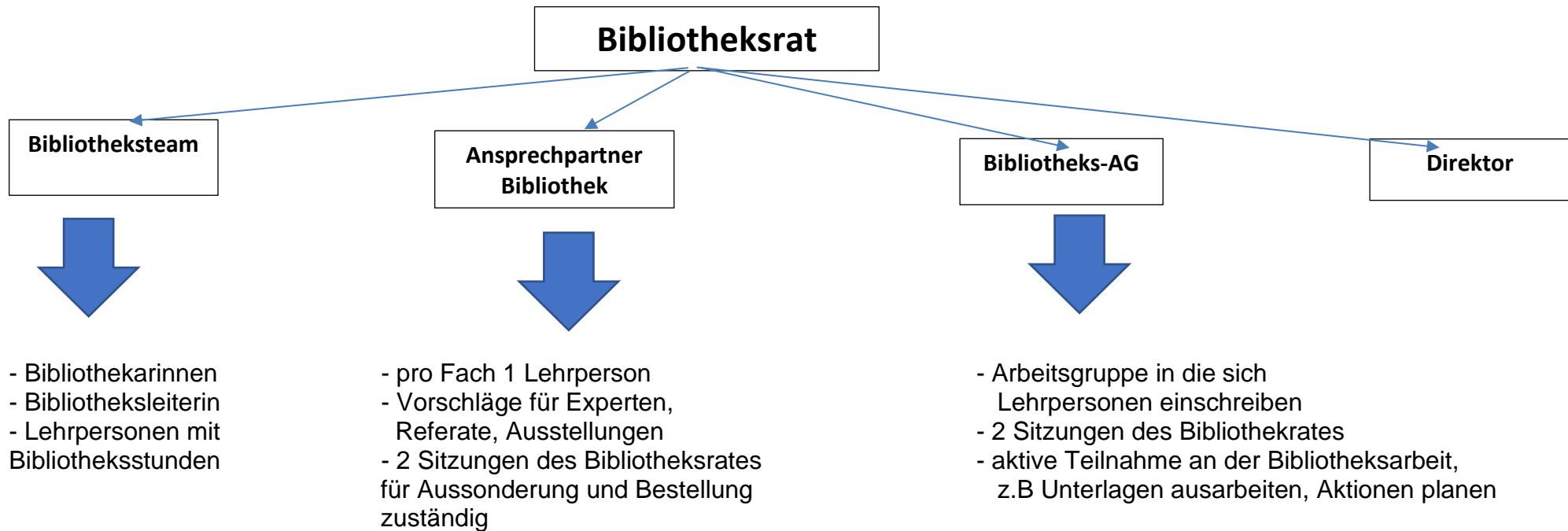
Die multimediale Schulbibliothek der Wirtschaftsfachoberschule „H. Kunter“ ist auf zwei Sitze aufgeteilt. Sie ist ein offener Ort der Begegnung, das Lese- und Informationszentrum der Schule mit PC-Arbeitsplätzen und einem Präsentationsbereich mit Beamer und Leinwand. Wir verstehen uns als fächerübergreifende Lernwerkstatt zur Förderung der Lese Medien-, Informations-, Recherche- und Bibliothekskompetenz. Die Bibliothek wird von Schulklassen, Schülergruppen sowie von einzelnen Schülern und Lehrpersonen für den Unterricht, die Vorbereitung von Referaten sowie die Ausführung von Arbeitsaufträgen genutzt. Die individuelle Förderung der Schüler erfolgt in der Schulbibliothek im Rahmen des gruppenteiligen Unterrichts, der individuellen Begleitung der Schülerinnen und Schüler mit Funktionsdiagnosen durch die Lehrpersonen für Inklusion, sowie des vom Schulprogramm festgelegten fächerübergreifenden Lernens (FÜL).

Die Bibliothek verfügt über ein vielfältiges, möglichst aktuelles Angebot an Medien. Neben Büchern, Zeitschriften, Zeitungen, CD-ROMs, CDs, DVDs werden auch E-book-Reader verliehen. Die Homepage <http://wfo-kunter.openportal.siag.it/> ermöglicht den Benutzern digitale Zugänglichkeit, schnelle Mediensuche, Recherchetipps, Hinweise zum Bibliotheksscurriculum, Einsicht in den Katalog, in die Aktivitäten, Neuankäufe sowie Unterlagen der Bibliothek

Unsere Bibliothek will vor allem die Motivation zum Lesen fördern sowie schrittweise die Informations- Recherche und Medienkompetenz aufbauen und vertiefen. Um diese Ziele zu erreichen wird jährlich ein Tätigkeitsprogramm erstellt und vom Schulrat beschlossen. Für die Umsetzung sorgt das Bibliotheksteam (Leiterin und Bibliothekarinnen) zusammen mit den Mitgliedern der AG Schulbibliothek oder anderen WFO-Lehrpersonen. Das Tätigkeitsprogramm umfasst regelmäßige Aktivitäten wie z. B. themenbezogene Medientische, Bücherkisten zu unterschiedlichen Themen, Autorenbegegnungen, Buchvorstellungen von Schülern für Schülerinnen und Schüler sowie von Experten der Jugendliteratur, Online-Buchtipps, Ausstellungen und Expertenvorträge. Durch diese Aktivitäten soll die kulturelle und interkulturelle Kompetenz der Schülerinnen und Schüler gefördert werden.

Die Schulbibliothek steht allen Schülerinnen und Schülern und Lehrpersonen auch außerhalb der Unterrichtszeit im Rahmen der Öffnungszeiten der Bibliothek zur Verfügung.

# Organigramm Bibliothek



Das Organigramm wurde vom Bibliotheksrat am 15.10.2019 beschlossen und mit Beschluss des Schulrates vom 27.8.2020, Nr. 12 in den Dreijahresplan der WFO Bozen 2020/2021, 2021/2022 und 2022/2023 eingefügt.

## Didaktisches Konzept

*„Eine Schulbibliothek stellt Informationen und Ideen zur Verfügung, die grundlegend für ein erfolgreiches Arbeiten in der heutigen informations- und wissensbasierten Gesellschaft sind.“  
(Schulbibliotheksmanifest der UNESCO in Bezug auf die kompetenzfördernde Bedeutung von Schulbibliotheken, 2000).*

Lesen und Schreiben sind grundlegende Fähigkeiten, die Tore zu Wissen und Denken öffnen, den Zugang zu Bildung sowie die berufliche Integration sichern und somit einen Pfeiler für eine aktive kulturelle Teilhabe bilden. Die Bedeutung der Leseförderung für die Entwicklung sozialer und intellektueller Kompetenzen ist unbestritten. Dies gilt umso mehr in der heutigen multimedialen Informations- und Kommunikationsgesellschaft, in der Medien allgemein und besonders digitale Medien eine zunehmend wichtigere Rolle spielen.

(<https://www.bak.admin.ch/bak/de/home/sprachen-und-gesellschaft/lesefoerderung.html>)

Die Schulbibliothek spielt dabei eine wichtige Rolle, vor allem bei der Vermittlung von **Informations- und Medienkompetenz** sowie bei der Förderung der **Lern- und Lesekompetenz**. Wir bieten in unserer Bibliothek neben einem breiten Angebot an aktuellen und altersgemäßen Medien allen Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit diesbezügliche Kompetenzen zu erwerben. Als Lernort ermöglicht sie eine angenehme Lern- und Leseumgebung und bietet den Lehrpersonen die Möglichkeit die Schüler\*innen beratend zu begleiten und sie in ihrer Kompetenzerwerbung zu unterstützen. Da unsere Schule in den Stundenplänen, gemäß den neuen Rahmenrichtlinien, das **fächerübergreifende Lernen** (1. Klasse 2 Stunden, weitere Klassen 1 Stunde) verankert hat, ist die Bibliothek bei der Umsetzung des fächerübergreifenden Unterrichts in exemplarischer Weise beteiligt. Die Bibliothek ist zudem ein wichtiges Bindeglied zur Arbeitswelt und zu kulturellen Vereinigungen. Ein besonderes Anliegen ist es dabei, alle Schulstufen in gleicher Weise zu berücksichtigen, so dass die Schülerinnen und Schüler die Bibliothek als einen Ort der kulturellen Vielfalt erleben, durch Lesungen den Wert von literarischer Kultur erfahren und durch Vorträge externer Referenten verschiedene Facetten des Wirtschaftslebens kennenlernen.

### 1. Informations- und Medienkompetenz

Diese zwei Kompetenzen sind Schlüsselkompetenzen des 21. Jahrhunderts und nicht nur für die schulische Karriere, sondern für das gesamte Leben, bezüglich des life long learning, von enormer Wichtigkeit. Sie sind Bestandteil der fächerübergreifenden Kompetenzen der Rahmenrichtlinien für Südtiroler Schulen, auch in den Richtlinien für Schulbibliotheken der IFLA/UNESCO wird auf deren Wichtigkeit hingewiesen. Das Bibliothekscurriculum trägt zunehmend dem veränderten Leseverhalten Rechnung. Der Schwerpunkt liegt in der Informations- und Medienkompetenz, die das fächerübergreifende Lernen unterstützt. Dabei werden Schlüsselqualifikationen der Informations- und Medienkompetenz eingeübt, damit die Schülerinnen und Schüler folgende übergreifende Kompetenzen (siehe Rahmenrichtlinien) erwerben:

- Informationsbedarf erkennen, Informationen aus unterschiedlichen Medien beschaffen, bewerten und effektiv nutzen
- Recherchekompetenz festigen
- Medien und das Internet zielführend einsetzen
- Angebote von Mediatheken und Bibliotheken selbständig nutzen
- Entscheidungsfreiheit im Umgang mit Informatiksystemen wahrnehmen und in Übereinstimmung mit gesellschaftlichen Normen handeln



Klasse	Modul	Inhalt	Durchführung	Verfügbarkeit
1. Klassen	Zweisprachige Bibliothekseinführung (fächerübergreifender Unterricht dt./ital.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Allgemeine Einführung mit Informationen zur Bibliothek, Aufbau und Systematik der Bibliothek mit der APP Actionbound</li> <li>➤ Recherche mittels Homepage der Bibliothek</li> <li>➤ Weiterführendes Modul zur Recherchekompetenz</li> </ul>	Doppelstunde Zusatzmodul: Weitere 3 Stunden Arbeit in Bibliothek Bibliothekarin Bibliotheksleiterin	Unterlagen stehen in der SB sowie auf der Homepage zur Verfügung
1. Klassen	Arbeiten mit Nachschlagewerken (fächerübergreifender Unterricht dt./ital.)	Arbeiten mit Duden, Fremdwörterbuch, Herkunftswörterbuch, zweisprachiges Wörterbuch dt. – ital., einsprachiges Wörterbuch ital.	2 Schulstunden Fachlehrer dt. und ital.	Unterlagen stehen in der SB sowie auf dem Lehrerlaufwerk teachers (google drive) zur Verfügung
2. Klassen	Die richtige Internetrecherche, Drei-Schritte-Recherchemodell (fächerübergreifender Unterricht naturwissenschaftliche Fächer)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Einführung mit einem Modul durch Actionbound</li> <li>➤ Richtig recherchieren mit guten LINKS</li> <li>➤ Nutzung von Suchmaschinen,</li> <li>➤ die Online-Enzyklopädie Wikipedia</li> <li>➤ Freie Bilder</li> <li>➤ Recherche Schritt für Schritt,</li> </ul>	Max. 3x2 Schulstunden Bibliothekarin, Fachlehrer	Unterlagen stehen in der SB sowie auf der Homepage zur Verfügung
3. Klassen	Rechtliche Aspekte des Internets	Social media: Datenschutz	Rechtskunde Einladung von Experten	Individuelle Vorträge von Experten UE-Einheiten Tipps LINKLISTE
4. Klassen	Anwendung der erworbenen Grundkompetenzen, Urheberrecht	Plagiat: erlaubt-verboden	Recht/BWL/Ital.	Unterlagen in der Bibliothek und Homepage Tipps
5. Klassen	Präsentation	Richtig präsentieren (in allen Fächern)	Alle Fachlehrer	Unterlagen werden von der Schule allen Lehrern*innen zur Verfügung gestellt

Für alle Klassen: **Nutzung von Zeitungen und Zeitschriften**

**Ziele:**

- Journalistische Textsorten erkennen, analysieren, bearbeiten
- Fremdsprachliche Kenntnisse fördern (Englisch, Spanisch, Französisch)
- Training/Vorbereitung auf die Wettbewerbe politische Bildung (schulintern und extern)
- Tagespolitische Geschehnisse mitverfolgen

## **2. Lesekompetenz: Leseförderung der Network-Generation**

*„Lesefähigkeit bedeutet, geschriebene Texte zu verstehen, zu nutzen, über sie zu reflektieren und sich mit ihnen auseinanderzusetzen, um eigene Ziele zu erreichen, das eigene Wissen und Potenzial weiterzuentwickeln und am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen“*  
(OECD, 2009a, S. 23; Übersetzung: BIFIE)

*Ohne Lesen kein Lernen* ([http://publikationen.bvoe.at/perspektiven/bp2\\_07/s35.pdf](http://publikationen.bvoe.at/perspektiven/bp2_07/s35.pdf))

Die Förderung der Lesekompetenz ist uns in allen Schulstufen ein wichtiges Anliegen. Ein besonderes Augenmerk legen wir auf die Förderung der motivationalen sowie der reflexiven Lesekompetenz. Dabei sollen die Bereitschaft der Schülerinnen und Schüler sich mit Lesestoff auseinanderzusetzen, Freiräume zu schaffen, sich vom Alltagsdruck zu entlasten sowie das vernetzte Denken gefördert werden.

Auch die Kommunikationskompetenz, die Fähigkeit sich mit Texten kritisch kreativ auseinanderzusetzen und diese dann zu kommentieren, zu bewerten, zu verarbeiten und zu beurteilen sollen unterstützt werden. Es werden im gleichen Maße „Vielleser\*innen, Schüler\*innen mit Leseschwächen und jene mit Migrationshintergrund gefördert. Neben einem vielfältigen und aktuellen Angebot an Jugendbüchern, zeitgenössischer Literatur und jugendgerechten Sachbüchern sowie Zeitschriften, sollen folgende Aktionen die Lesekompetenz der Schülerinnen und Schüler steigern:

- Kreative Umsetzung: Präsentationen von Büchern
- Bücherkisten
- Buchvorstellungen von Jugendbuchexpertinnen (Drehscheibe)
- Buchvorstellungen von Lehrpersonen und Mitgliedern des Bibliotheksrates
- Buchvorstellungen von SuS für SuS
- Autorenbegegnungen (Sachbücher/Belletristik), Autoren\*innen Literatur in Südtirol
- Medientische zu verschiedenen Themen
- Fotoausstellungen
- Tipps von außen
- Tipps auf der Homepage

Für Lehrpersonen:

- Bestsellerliste: Was lesen Lehrer\*innen? Ein Leseabend in der Bibliothek

Leseförderung von leseschwachen Schülerinnen und Schülern:

- Geeignete Bücher „Ganz einfach lesen!“
- „Verlag an der Ruhr“: K.L.A.R./ short and easy

### **3. Lernkompetenz und Lernort**

Unsere Bibliothek ist lebendiger Lernort, der von den Schülern vielfach genutzt wird. Seit 2018 ist die Bibliothek mit W-Lan ausgestattet, um individualisiertes Lernen und Lesen zu ermöglichen. Die Tische auf Rollen ermöglichen individualisiertes Lernen sowie Lernen in Kleingruppen. Die „Chillecke“, das grüne Sofa ermöglichen Lesen in entspannter Atmosphäre: „Keine Bilder, kein Ton, keine Werbung, nur schwarz-weiß Gedrucktes“ (K. P. Liessmann). Die Schülerinnen und Schüler nutzen die Bibliothek nach dem Unterricht um Hausaufgaben zu erledigen, Referate vorzubereiten und sich beraten zu lassen. Die Computerarbeitsplätze mit Internetanschluss machen digitales Lernen möglich. Die Bibliothek bietet durch die Ausstattung mit Beamer und Leinwand, Flipchart die Möglichkeit Präsentationen einzuüben.

### **4. Zusammenarbeit**

- Zusammenarbeit mit anderen Schulbibliotheken: Ausleihe
- Referenten und Autoren: Amt für Bibliotheken und Lesen, Südtiroler Autorenvereinigung
- Zusammenarbeit mit EURAC und OEW: Medientische
- Drehscheibe: Tipps für Jugendbücher
- Expertenvorträge
- Landesbibliothek Teßmann: Einführung
- UNI-Bibliothek

## G. Konzept Arbeitsgruppe Inklusion

(Anhang zum Beschluss des Lehrerkollegiums vom 28.05.2020, Nr. 23 und Anhang 1 zum Beschluss des Schulrates vom 27.08.2020, Nr. 12)

Laut Ministerialrichtlinie vom 27. Dezember 2012 und Ministerialrundschriften Nr. 8 vom 6. März 2013 gehört zu den Aufgaben der einzelnen schulischen Einrichtungen die Errichtung einer Arbeitsgruppe für Inklusion.

### **Mitglieder dieser AG sind:**

1. Schulführungskraft
2. mit unterstützenden Tätigkeiten Beauftragte
3. Integrationslehrpersonen
4. Mitarbeiter/innen für Integration
5. Kommunikationshelfer/-innen in Einzelsituationen bei Notwendigkeit
6. Fachlehrpersonen mit einschlägiger Erfahrung und/oder Sonderausbildung oder Koordinierungsauftrag
7. Eltern sowie schulinterne oder externe, mit der Schule vertragsgebundene Fachkräfte

Die Arbeitsgruppe organisiert sich und arbeitet in Untergruppen.

### **In diesen werden folgende Aufgaben ausgeführt:**

1. *Erhebung der besonderen Bildungsbedürfnisse und Erfassung von Vorschlägen, die bezüglich des effektiven Bildungsbedarfs vorgebracht werden:*  
Was: Es werden die unterschiedlichen Befunde bzw. Diagnosen der eingeschriebenen Integrationsschüler/-innen erhoben und erfasst. Es werden im laufenden Schuljahr Abklärungen durchgeführt.  
Wer: Sekretariat, SFK, Koordinatorin, Integrationslehrpersonen in Zusammenarbeit mit dem Klassenrat
2. *Erfassung und Dokumentation der didaktisch-erzieherischen Maßnahmen, die auch zum Zwecke von Aktionen des organisierten Lernens im Schulverbund und/oder in Bezug auf strategische Aktionen der Verwaltung umgesetzt werden.*  
Was: Erstellung der individuellen Bildungspläne, fortlaufende Dokumentation der Kompetenzen, Maßnahmen, Ziele, Beobachtungen und Rückmeldungen zum Lernfortschritt im digitalen Register und Anfertigung eines Schlussberichts am Ende des Unterrichtsjahres, aus dem die weiteren Bildungsbedürfnisse und notwendigen Maßnahmen hervorgehen.  
Wer: Klassenrat, Integrationslehrperson, FILP, Koordinatorin, SFK, Eltern
3. Erarbeitung eines jährlichen Inklusionsplan für alle Schüler/-innen mit besonderen Bildungsbedürfnissen, der am Ende jedes Schuljahres (bis Ende Juni) zu erstellen ist.
  - a) Was: Zu diesem Zwecke analysiert die Arbeitsgruppe die Stärken und Schwächen der Maßnahmen, die im jeweils vorhergehenden Jahr zur schulischen Inklusion durchgeführt wurden, und zeigt generell auf, wie die spezifischen institutionellen und nicht institutionellen Ressourcen im darauffolgenden Jahr funktional eingesetzt werden können, um das allgemeine Inklusionsniveau der Schule zu heben. Der Plan wird dem Lehrerkollegium zur Kenntnis gebracht und dient als Grundlage für die Anforderung des Unterstützungspersonals und der notwendigen Ressourcen bei den zuständigen Ämtern. Dabei sind auch die geltenden Programmvereinbarungen oder andere mit den örtlichen Körperschaften abgeschlossene Einvernehmen zur schulischen Integration zu berücksichtigen.  
Wer: SFK, Koordinatorin, Sekretariat,
  - b) Was: Im September passt die Arbeitsgruppe je nach Ressourcen, die den Schulen bzw. nach Vorgabe des Artikels 50 des Gesetzes Nr. 35/2012 den Schulverbänden – effektiv zugewiesen wurden, den Plan an, welcher der SFK als Grundlage für die endgültige funktionale Zuweisung der Ressourcen dient.

Wer: SFK, Koordinatorin

4. *Vertiefung/Vergleich der einzelnen Fälle, Beratung und Unterstützung für Kollegen und Kolleginnen hinsichtlich der Strategien/Methoden zur Leitung von Klassen.*

Was: Beratung und Unterstützung der FLP mit gezielten Maßnahmen bzw. Lernstrategien für die einzelnen IS.

Wer: Integrationslehrpersonen, FILP, Koordinatorin

5. *Erhebung, Überprüfung und Bewertung des Inklusionsniveaus der Schule*

Was: es wird in regelmäßigen Abständen erhoben und überprüft bzw. bewertet wie das Niveau der Inklusion an der Schule ist.

Wer: SFK, Integrationslehrperson, FILP, Schüler/-innen, Lehrerkollegium, Evaluationsbeauftragte/-r, Eltern/Erziehungsberechtigte

6. Die Arbeitsgruppe für Inklusion ist außerdem die Schnittstelle im Netzwerk der Unterstützungszentren im Bereich Technologien und Beeinträchtigung (CTS) und der territorialen Sozial- und Gesundheitsdienste zur Implementierung von systemwirksamen Maßnahmen (Fort- und Weiterbildung, Tutoring, Präventionsprojekte, Monitoring usw.).

7. Die Arbeitsgruppe wird von der Schulführungskraft oder einer von ihr bevollmächtigten Person koordiniert und kann, auch für Untergruppen, durch Vereinbarungen mit Institutionen oder privaten Sozialträgern, externe oder interne Fachleute zur Beratung und/oder Supervision beiziehen;

8. Zu Beginn eines jeden Schuljahres schlägt die Arbeitsgruppe dem Lehrerkollegium die Zielvorgabe und den Tätigkeitsplan vor, die dann in den jährlichen Inklusionsplan einfließen, am Ende des Schuljahres überprüft das Lehrerkollegium die Ergebnisse.

Was: dem Plenum bzw. Klassenräten werden am Anfang des Schuljahres Informationsschreiben der einzelnen IS zugesendet, über die Aufteilung der IS und ILP in den einzelnen Klassen wird informiert, am Ende des SJ wird von der Koordinatorin ein Schlussbericht der AG vorgestellt.

Wer: SFK, Koordinatorin, ILP, FILP, Sekretariat, Klassenräte, Lehrerkollegium

## H. Kriterien zur Beobachtung, Dokumentation, Bewertung und Lernberatung

Sie wurden mit Beschluss des LK Nr. 9 vom 18.12.2014 verabschiedet, am 06.11.2018 mit Beschluss des Schulrates Nr.12 aktualisiert und sind integrierender Bestandteil des Schulcurriculums.

### ALLGEMEINE BEWERTUNGSKRITERIEN

- für die Notenkonzferenzen des 1. und 2. Semesters
- für die Schlusskonzferenzen im Juni
- für die aufgeschobenen Versetzungsurteile im August
- für die Zulassung zur staatlichen Abschlussprüfung

Die folgenden, vom Professorenkollegium festgelegten Kriterien sollen gewährleisten, dass sich die Klassenräte bei den Bewertungskonzferenzen an einheitliche Entscheidungsrichtlinien halten. Diese Kriterien enthalten zum Teil auch Bestimmungen, die bereits in der geltenden staatlichen Prüfungsordnung und den Landesgesetzen enthalten und für die Schule bindend sind.

Alle Noten, die von den Fachprofessoren in der Notenkonzferenz vorgeschlagen werden, müssen auf einer angemessenen Anzahl von Bewertungselementen beruhen, schlüssig nachvollziehbar und transparent sein und im Notenregister des Fachprofessors vorschriftsmäßig aufscheinen. Dies gilt auch für die Bewertung am Ende des 1. Semesters. Die Bewertung aller Fächer am Ende des 1. Semesters, erfolgt gleich wie am Jahresende, nur mit einer einzigen Ziffernote. Bei der Notenkonzferenz sollen ganze Noten vorgeschlagen werden.

### BEWERTUNGSKONZEPT

Die Lernkontrollen und die Bewertung erfolgen durch **SUMMATIVE** und **FORMATIVE** Verfahren und haben bildenden Wert. Zusätzlich werden **PARTIZIPATIVE** Verfahren miteinbezogen und der **LERNFORTSCHRITT** berücksichtigt.

#### • **SUMMATIVE LEISTUNGSBEWERTUNG**

Die Formen und Inhalte beziehen sich auf die in den Rahmenrichtlinien vorgesehenen Lerngegenstände und die im Unterricht vermittelten Fertigkeiten und Kompetenzen.

Zentrales und wichtiges Kriterium für die **Bewertung** ist die **fachliche Komponente**. Dazu gehören:

- Fachliches Wissen,
- Fähigkeiten und Fertigkeiten
- Beherrschung der Fachsprache
- sprachliche Ausdrucks- und Argumentationsfähigkeit
- logisches Denkvermögen
- Abstraktionsfähigkeit
- Transfer von Wissen

**Die fachliche Bewertung kann ermittelt werden durch:**

- **Mündliche Prüfungen**
- **schriftliche Arbeiten**
- **Tests**

Diese Formen der Überprüfung erfolgen in regelmäßigen Abständen und sind in angemessener Anzahl auf das jeweilige Semester verteilt.

- Mitarbeitsnoten durch regelmäßiges Beobachten der Schülerinnen und Schüler im Unterricht <sup>1</sup>
- Vorträge und Präsentationen
- Einstiegs- und Kontrollfragen
- Einzel- und Gruppenarbeiten
- Hausarbeiten
- Projekte/Projektarbeiten

#### • **FORMATIVE VERFAHREN**

Sie werden während der Lernphasen in Form von Lerndiagnosen eingesetzt und sind prozessorientiert, d. h. der individuelle Lernprozess fließt in die Bewertung mit ein. Sie dienen der Optimierung des Lernens und fördern die Selbsteinschätzung.

Mögliche Mittel sind:

- Individuelle Rückmeldungen an den Schüler /die Schülerin
- Schülergespräch zum Lernprozess
- Übungsphasen mit formativem Feedback (lernschwachen Schülern die Möglichkeit geben zu üben und Rückmeldungen zu erhalten)
- Lernvereinbarungen
- Reflexionsbogen
- Partnerbewertung
- Tages-Wochenrückblick

Die formativen Verfahren werden im Register festgehalten. Bei der **Begründung der negativen** Noten sollten die angewandten Verfahren vermerkt werden.

#### • **WEITERE KRITERIEN, WELCHE IN DIE BEWERTUNG MITEINFLIEßEN (PARTEZIPATIVE Verfahren) KÖNNEN**

- Verlässlichkeit und Sorgfalt in der Erledigung von Arbeitsaufträgen bzw. Hausaufgaben (Vollständigkeit, Sauberkeit und Übersichtlichkeit, Pünktlichkeit)
- Kooperationsbereitschaft in der Klasse allgemein und insbesondere bei kollektiven Aufgabenstellungen wie z.B. Gruppenarbeiten u. Ä.
- Beteiligung im Unterricht und deren Kontinuität im Laufe des Schuljahres,
- Argumentationsfähigkeit bei Diskussionen
- Heftführung
- Wiederholung des Unterrichtsstoffes
- Ergebnisse von Arbeitsaufträgen
- Zusätzlich erbrachte Leistungen
- Selbstständigkeit

**DIE GEWICHTUNG** der Bewertungselemente wird der Klassensituation und den verwendeten Methoden angepasst und obliegt dem/r Fachlehrer/in.

**DIE DOKUMENTATION** erfolgt im persönlichen Register.

Es obliegt dem/r Fachlehrer/in, welche und wie viele Elemente der formativen Verfahren angewandt werden.

**Die Bewertungskonzepte der einzelnen Fächer sind Teil der Fachcurricula und sind integrierender Bestandteil der allgemeinen Bewertungskriterien.**

---

<sup>1</sup> Für die gezeigte **MITARBEIT kann** im persönlichen Notenregister eine Mitarbeitsnote eingetragen und vergeben werden. Die Gewichtung wird vom Lehrer/der Lehrerin im persönlichen Notenregister als Legende vermerkt und den Schülern mitgeteilt.

- **INDIVIDUALISIERENDE MASSNAHMEN UND DIFFERENZIERUNG**

Unter Individualisierung ist **nicht** zu verstehen, dass für die verschiedenen Schüler ein eigenes Programm/Übungsmaterial erstellt wird. Schüler mit besonderen Bedürfnissen erhalten die vom Gesetz vorgesehenen Unterstützungen.

**MÖGLICHE VERFAHREN:**

- Soweit möglich können eine gezielte Unterstützung während der Unterrichtsstunden und Stützkurse am Nachmittag angeboten werden.
- Zu den individualisierenden Maßnahmen gehören auch die formativen Verfahren, die im Unterricht eingesetzt werden, wie z.B. Lehrer- Schülergespräche. Dadurch können sich Schüler ihrer Stärken und Schwächen bewusst werden und somit ihr individuelles Leistungspotenzial optimal entfalten.
- Schülern, welche sich im Unterricht besonders interessiert zeigen, kann die Möglichkeit geboten werden sich vertiefend mit dem Lernstoff auseinanderzusetzen und andere zu unterstützen. Individualisierende Maßnahmen können besonders bei Gruppenarbeiten Anwendung finden (z.B. unterschiedliche Aufgabenstellung).

- **BEWERTUNG DER FÄCHERÜBERGREIFENDEN LERNANGEBOTE**

Die Bewertung fließt in die Bewertung der beteiligten Fächer ein.

- **BEWERTUNG DER WAHLFÄCHER**

Die Bewertung der Wahlfächer erfolgt laut Anlage C.

- **BEWERTUNG DER ÜBERGREIFENDEN KOMPETENZEN**

Die Bewertung der übergreifenden Kompetenzen erfolgt am Ende des Schuljahres laut Anlage D.

**1. Die Schlussnote am Ende des Unterrichtsjahres, bzw., im Falle eines Aufschubs des Versetzungsurteils auf den August, wird bestimmt durch:**

- die angemessene Gewichtung der **Bewertungen** des ersten und zweiten Semesters; das arithmetische Mittel der Noten **stellt eine Orientierung dar, ist aber nicht allein ausschlaggebend.** Die **Bewertungen** des 1. Semesters werden berücksichtigt, sind aber nicht ausschlaggebend **für die Versetzung**
- das Aufholen der Lernrückstände des 1. Semesters
- die erfolgte Teilnahme an den von der Schule angebotenen Stützmaßnahmen und den dabei erzielten Erfolg;
- das Ergebnis des eigenverantwortlichen Aufholens von Leistungsdefiziten im 2. Semester bzw. im Sommer;
- den festgestellten Lernfortschritt **im Vergleich zur individuellen Ausgangslage,**
- die Reife für die nächst höhere Klasse, d.h. die Aussicht, im Falle einer Versetzung, das Klassenziel im nächsten Schuljahr zu erreichen.

**2. Negative Notenvorschläge werden von den Fachprofessoren in der Notenkonferenz durch Vorlage aller während des Schuljahres durchgeführten Bewertungen und **durch eine zusammenfassende schriftliche Beurteilung im Notenregister begründet.** Die Begründung kann synthetisch sein, darf aber nicht in einer bloßen verbalen Wiederholung der zugeteilten Note bestehen.**

Die zusammenfassende Beurteilung des Fachprofessors muss Hinweise auf die Schwere der ungenügenden Leistungen und die möglichen Ursachen dafür enthalten und wird während der Notenkonferenz mündlich vorgetragen.



3. Die Anzahl der **Absenzen** darf bei der Bewertung berücksichtigt werden, schließt aber, auch bei Vorhandensein sehr häufiger Absenzen, eine Leistungsbewertung nicht aus, sofern genügend Bewertungselemente, auf das ganze Semester bzw. Schuljahr verteilt, vorliegen.
4. Eine **Nichtklassifizierung** muss, auf Vorschlag des Fachprofessors, mit Beschluss des Klassenrates vorgenommen und begründet werden (außergewöhnlich viele Absenzen, Leistungsverweigerung, gezielter Prüfungsentzug etc.). Die Nichtklassifizierung am Ende des Schuljahres in auch nur einem Fach zieht automatisch die Nichtversetzung mit sich.

### 5. **Gültigkeit des Schuljahres**

#### **Versetzung und Zulassung zur staatlichen Abschlussprüfung der Oberschule**

Bei der Schlussbewertungskonferenz muss der Klassenrat vorab die Gültigkeit des Schuljahres der Schülerinnen und Schüler feststellen, welche Voraussetzung für die Jahresbewertung ist. Die Gültigkeit wird festgestellt, wenn der Schüler oder die Schülerin an mindestens drei Vierteln des persönlichen Jahresstundenplans teilgenommen hat. In Abweichung zur Regelung kann der Klassenrat, auf der Grundlage von Kriterien des Lehrerkollegiums, jene Schülerinnen und Schülern am Jahresende bewerten, die den Schulbesuch aus triftigen Gründen nicht erreichen, falls eine angemessene Anzahl an fundierten Bewertungselementen vorliegt.

Kriterien:

- Länger anhaltende Krankheit
- Sportliche Tätigkeit mit Genehmigung der Schulleitung
- Andere von der Schulleitung in Ausnahmefällen anerkannte Gründe

Die Feststellung der Ungültigkeit des Schuljahres hat die Nichtversetzung in die nächste Klasse sowie die Nichtzulassung zur staatlichen Abschlussprüfung zur Folge.

### 6. **Versetzung bei Unterrichtsende (Juni)**

Die Versetzung in die nächst höhere Klasse erhält, wer bei der Schlussbewertung am Ende des Unterrichtsjahres in allen Fächern mindestens die Note 6 aufweist.

Die positive Bewertung der fächerübergreifenden Lernangebote und der übergreifenden Kompetenzen laut Bildungsprofil der jeweiligen Rahmenrichtlinien, des Wahlbereichs und des Faches katholische Religion ist für die Versetzung in die nächste Klasse und für die Zulassung zur Abschlussprüfung der Oberschule nicht erforderlich. Alle entsprechenden Bewertungen werden als Teil des gesamten Lernfortschrittes bei den Schlussbewertungskonferenzen mitberücksichtigt und gelten als zusätzliche Elemente bei der Zuweisung des Schulguthabens.

Der Klassenrat weist jenen Schülerinnen und Schülern, bei welchen bei der Schlussbewertung Lernrückstände festgestellt werden, die das erfolgreiche Absolvieren der nächst höheren Klasse nicht in Frage stellen, eine positive Bewertung in allen Fächern zu und beschließt deren Versetzung. Dieser Grundsatz gilt vor allem im Biennium.

### 7. **Nichtversetzung bei Unterrichtsende (Juni)**

**Schüler, die am Ende des Unterrichtsjahres, d.h. im Juni, schwer negative Noten (Note 4 oder weniger), oder mehr als zwei leicht negative Noten (fünf) aufweisen, werden in der Regel vom Klassenrat mit begründetem Beschluss nicht versetzt**, da sie, in der Regel, nicht im Stande sind, weder allein, noch mit Unterstützung der Schule, während des Sommers diese gravierenden bzw. zahlreichen Lücken zu schließen.

Unter Berücksichtigung der Bewertungen in den anderen Fächern, des gezeigten Einsatzes sowie der Art der bestehenden Defizite kann der Klassenrat das Urteil über die Versetzung bzw. Nichtversetzung im Ausnahmefall auf den August verschieben, wenn er der Meinung ist, dass der Schüler insgesamt die Möglichkeit hat, die Defizite über den Sommer aufzuholen. Der Klassenrat kann in seiner Entscheidung auch besondere persönliche bzw. familiäre Umstände

berücksichtigen, die den Lernerfolg des Schülers während des Unterrichtsjahres beeinträchtigt haben.

## **8. Aufschub des Versetzungsurteils auf den August**

Für die Schüler, die bei der Schlussbewertung in einem oder in mehreren Fächern ungenügende Bewertungen aufweisen, die ein erfolgreiches Absolvieren der nächst höheren Klasse in Frage stellen, setzt der Klassenrat die Formulierung des Gesamturteils in folgenden Fällen aus:

- falls er der Ansicht ist, dass die Lernrückstände zwar keine Versetzung zulassen, durch die Inanspruchnahme der von der Schule empfohlenen Maßnahmen
- und/oder durch entsprechendes Selbststudium innerhalb August aufgeholt werden können.

Berücksichtigt wird auch, ob der Schüler die Fähigkeit hat, das eigene Studium selbstständig und nach den mit den Fachprofessoren vereinbarten Richtlinien zu planen und zu gestalten. Bedacht wird auch die Situation in den anderen Fächern.

## **9. Versetzungsurteil im August**

Schüler, für welche der Klassenrat anlässlich der Notenkonferenz am Ende des Unterrichtsjahres (Juni) das Urteil auf den August aufgeschoben hat, müssen sich innerhalb 31. August einer kommissionellen Überprüfung über die aufgeholt Lernrückstände stellen. Die Überprüfung erfolgt durch den zuständigen Fachlehrer.

Nach Abschluss der Aufholprüfungen nimmt der Klassenrat die Schlussbewertung vor. Dafür muss er die von den Schülern während der gesamten Aufholmaßnahmen aufgezeigten Ergebnisse gleichermaßen berücksichtigen wie die bei der Aufholprüfung erzielten Ergebnisse. Die Zuständigkeit für die Bewertung der Ergebnisse und für die Überprüfung des Aufholens der Lernrückstände hat der Klassenrat in derselben Zusammensetzung wie am Ende der Unterrichtstätigkeit im Juni.

Die Versetzung im August wird vom Klassenrat nur gegeben, wenn der Schüler über den Sommer die Defizite in allen Fächern aufgeholt hat bzw. der Klassenrat der Meinung ist, dass der Schüler insgesamt eine Aussicht hat, den Lernstoff der Klasse, in die er versetzt wird, zu bewältigen.

Bedacht wird dabei auch der vom Schüler gezeigte Einsatz sowie der Beitrag des jeweiligen Faches für die Erreichung des Bildungszieles sowie für die berufliche Qualifizierung des Schülers, auch unter Berücksichtigung der vom Schüler besuchten Fachrichtung an der Schule.

## **10. Zulassung zur staatlichen Abschlussprüfung**

Lt. Beschluss der Landesregierung Nr. 1798 vom 03.12.12 Art.4 weist der Klassenrat jenen Schülerinnen und Schülern, bei welchen bei der Schlussbewertung Lernrückstände festgestellt wurden, die das erfolgreiche Absolvieren der staatlichen Abschlussprüfung nicht in Frage stellen, eine positive Bewertung in allen Fächern zu.

Laut gesetzesvertretendem Dekret vom 13. April 2017 Nr. 62 müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

- Gültigkeit des Schuljahres siehe oben Punkt 5.
- Eine Bewertung in allen Fächern mit der Note 6. Die Zulassung mit einer negativen Note in einem Fach ist möglich, falls dies der Klassenrat beschließt und diese ausreichend begründet wird.
- Teilnahme an den INVALSI Tests der 5. Klassen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch.
- Tätigkeiten im Bereich „Schule- Arbeitswelt“ wie im Dreijahresplan Teil A / Punkt D festgelegt.

Mit Rundschreiben des Unterrichtsministeriums Nr. 3050 vom 04.10.2018 wurden die Zulassungsvoraussetzungen: Teilnahme an den INVALSI Tests der 5. Klassen in den Bereichen Deutsch, Englisch und Mathematik, sowie die Tätigkeiten im Bereich „Schule-

Arbeitswelt“ kurzfristig um ein Jahr verschoben; sie greifen somit nicht für das laufende Schuljahr.

11. **Bewertungsmaßstäbe** (Anlage A)
12. **Kriterien für die Vergabe der Verhaltensnote** (Anlage B)
13. **Kriterien für die Bewertung der Wahlfächer** (Anlage C)
14. **Bewertung der übergreifenden Kompetenzen mit Indikatoren** (Anlage D)
15. **Kriterien für die Bewertung der Arbeitserfahrungen der Schüler bei den Betriebspraktika** (Anlage E)
16. **Kriterien für die Vergabe des Schulguthabens** (Anlage F)
18. **Bewertung der Schüler/-innen, welche ein Auslandsjahr absolvieren**  
Es gelten die Bestimmungen, welche mit Beschluss der Landesregierung Nr. 658 vom 03.06.2014 festgelegt wurden und das entsprechende Rundschreiben des Schulamtsleiters Nr. 31/2014.

Rechtsquellen:

Min. Ver. Nr. 90 vom 21.05.2001

Ges.Nr.1 vom 11.01.2007

DPR Nr. 122 vom 22.06.2009

Landesgesetz Nr. 11 vom 24.09.2010

Beschluss der Landesregierung Nr. 2485 vom 12.10.2009

Ministerialdekret Nr. 9 vom 27.01.2010

Beschluss der Landesregierung Nr. 1020 vom 04.07.2011

Beschluss der Landesregierung Nr. 1798 vom 03.12.2012

Beschluss der Landesregierung Nr. 658 vom 03.06. 2014 und RS des Schulamtsleiters Nr. 31/2014

**Für alle Fächer- und Bewertungsarten  
(schriftlich, praktisch und mündlich)  
gilt folgender Bewertungsmaßstab**

<b>ausgezeichnet: 10</b>	Die Höchstnote 10 wird gegeben, wenn der Kandidat über ein <u>lückenloses Sachwissen</u> verfügt und wenn er seine <u>hervorragende Fachkompetenz</u> in einer <u>einwandfreien Fachsprache</u> darlegt.
<b>sehr gut: 9</b>	Die Note 9 wird gegeben, wenn der Kandidat einen <u>sehr hohen Ausbildungsgrad</u> zeigt, der auf eine <u>persönliche Vertiefung</u> und gründliche Vorbereitung schließen lässt, und die entsprechende Fach- und Sprachkompetenz besitzt.
<b>gut: 8</b>	Die Note 8 wird erteilt, wenn der Kandidat <u>Sicherheit im Fach</u> zeigt, indem er <u>Kritik- und Urteilsfähigkeit</u> im Herstellen und Aufzeigen von Zusammenhängen unter Beweis stellt und das notwendige Detailwissen einem größeren Zusammenhang zuordnen kann.
<b>befriedigend: 7</b>	Die Leistung wird mit 7 bewertet, wenn zwar das <u>notwendige Fachwissen vorhanden ist</u> , aber kleinere <u>Wissenslücken</u> zutage treten und <u>Unsicherheiten</u> im Darlegen des Lernstoffes auf eine eher oberflächliche Verarbeitung und/oder leichte Orientierungsschwierigkeiten schließen lassen.
<b>genügend: 6</b>	Die <u>Sachkenntnisse</u> sind noch ausreichend, die Fachkompetenz lässt auf ein ziemlich oder <u>eher mechanisch angelerntes Wissen</u> schließen, das kaum hinterfragt und vertieft worden ist.
<b>ungenügend: 5</b>	Die Prüfungsleistung wird dann als ungenügend bewertet, wenn <u>in Detailbereichen</u> (Fachwissen, Kritik- und Urteilsfähigkeit, Sprachkompetenz, logisches Denkvermögen, Arbeitstechnik u.a.) <u>Mängel</u> auftreten, die eine positive Bewertung nicht mehr rechtfertigen.
<b>schwer ungenügend: 4</b>	Eine 4 wird gegeben, wenn <u>schwerwiegende Mängel</u> in verschiedenen Anforderungsbereichen vorliegen.
<b>schwer ungenügend: 3</b>	3 wird im Extremfall gegeben. <u>Dem Kandidaten fehlen jede Grundlage, jede Fachkenntnis und jedes Fachverständnis</u> , der Kandidat vermag die Prüfungsarbeit nicht zu schreiben oder er ist nicht imstande, bei der mündlichen Prüfung eine Antwort zu geben.

# Kriterien für die Bewertung des Verhaltens der Schüler/-innen

Beschluss des Lehrerkollegiums Nr. 13/2019-20 vom 14.11.2019 (ersetzt Anlage B)

Vorausgeschickt, dass eine negative Bewertung des Verhaltens zu einer Nichtversetzung oder Nichtzulassung zur Abschlussprüfung führt, wird vom Lehrerkollegium beschlossen:

- Das Verhalten der Schüler/-innen aller Klassen wird vom Klassenrat bei der Bewertungskonferenz jeweils für ein Semester aufgrund der Erfüllung der folgenden Kriterien und des Vorhandenseins von Eintragungen, unentschuldigtem Abwesenheiten und unentschuldigtem Verspätungen bewertet, wobei für die Zuweisung der Bewertung folgender Maßstab angewandt wird:

Kriterien:	
<b>Betragen und Benehmen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der/die Schüler/-in zeigt ein einfühlsames und umsichtiges Verhalten in der Klasse, er/sie ist kooperativ und hilfsbereit.</li> <li>Der/die Schüler/-in verhält sich Lehrpersonen und Mitschülern gegenüber korrekt, respektvoll und höflich; er/sie hört zu, achtet die Meinung anderer, macht sich nicht über andere lustig, zeigt Selbstbeherrschung, er/sie pflegt einen angemessenen Umgangston.</li> <li>Der/die Schüler/-in hält sich an Vorgaben, nimmt Hilfen an und reagiert einsichtig auf Kritik und Ermahnungen.</li> <li>Der/die Schüler/-in hält sich an die Gesprächsregeln.</li> <li>Der/die Schüler/-in zeichnet sich durch Verantwortungsbewusstsein aus.</li> </ul>
<b>Einstellung zur Schule und Arbeitshaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der/die Schüler/-in hat eine positive Einstellung zur Schule und erledigt die erteilten Aufträge.</li> <li>Der/die Schüler/-in trägt durch Aufmerksamkeit, Einsatz und aktive Mitarbeit zum Gelingen des Unterrichts bei.</li> <li>Der/die Schüler/-in setzt sich für die Klassen- und Schulgemeinschaft ein.</li> <li>Der/die Schüler/-in geht mit Sachgütern (Schulausstattung, Schulbüchern, Sportgeräten, ...) verantwortungsvoll um und achtet auf Sauberkeit und Ordnung.</li> </ul>
<b>Einhaltung von Terminen und Regeln</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der/die Schüler/-in ist darum bemüht, Absenzen und Verspätungen zu vermeiden.</li> <li>Er/sie entschuldigt Abwesenheiten und Verspätungen rechtzeitig.</li> <li>Er/sie hält sich an Abgabefristen.</li> <li>Er/sie beachtet alle weiteren Regeln der Schulordnung.</li> </ul>

Maßstab für die Zuweisung der Bewertung:	
Als 1 Abwesenheit gilt jeder ununterbrochene Zeitraum im Ausmaß bis zu einem ganzen Schultag, in dem der/die Schüler/-in nicht im Unterricht anwesend ist. Verspätungen gelten auch als Abwesenheiten. Das Fehlen an zwei aufeinander folgenden Schultagen gilt als 2 Abwesenheiten, an drei aufeinander folgenden Schultagen als 3 Abwesenheiten usw.	
<b>Note 10</b>	Die Kriterien werden in sehr hohem Maße erfüllt. <b>Eintragungen, Abwesenheiten, Verspätungen:</b> keine Eintragung, keine unentschuldigte Abwesenheit, keine unentschuldigte Verspätung
<b>Note 9</b>	Die Kriterien werden weitgehend erfüllt. <b>Eintragungen, Abwesenheiten, Verspätungen:</b> maximal 1 Eintragung oder 1 unentschuldigte Abwesenheit oder 1 unentschuldigte Verspätung
<b>Note 8</b>	Das Verhalten ist in Bezug auf die meisten Kriterien in Ordnung. Einzelne Kriterien werden nur teilweise erfüllt. <b>Eintragungen, Abwesenheiten, Verspätungen:</b>

	maximal insgesamt 3 Eintragungen oder unentschuldigte Abwesenheiten oder unentschuldigte Verspätungen
<b>Note 7</b>	<b>Die Kriterien werden nur teilweise erfüllt.</b> <b>Eintragungen, Abwesenheiten, Verspätungen:</b> maximal insgesamt 5 Eintragungen oder unentschuldigte Abwesenheiten oder unentschuldigte Verspätungen oder eine schwerwiegende Eintragung
<b>Note 6</b>	<b>Die Kriterien werden kaum erfüllt.</b> <b>Eintragungen, Abwesenheiten, Verspätungen:</b> mehr als insgesamt 5 Eintragungen oder unentschuldigte Abwesenheiten oder unentschuldigte Verspätungen oder eine schwerwiegende Eintragung
<b>Note 5</b>	Voraussetzung für die Vergabe der Note 5 ist ein Ausschluss aus der Schulgemeinschaft von insgesamt mehr als 15 Tagen im Verlauf des gesamten Schuljahres.

2. Jede Lehrperson des Klassenrates trägt vor der Bewertungskonferenz im 1. und im 2. Semester aufgrund ihrer Beobachtungen und Einschätzung eine Note für das jeweilige Semester im digitalen Register ein, die sich auf die Erfüllung der Kriterien laut Absatz 1 bezieht. Aufgrund der im digitalen Register eingetragenen Noten und in Anwendung des Maßstabs für die Zuweisung der Bewertung laut Absatz 1 (also auch der Anzahl der Eintragungen, Abwesenheiten und Verspätungen) schlägt der Klassenvorstand in der Bewertungskonferenz die Semester-Note für das Verhalten vor.
3. Wenn die maximal zulässige Note für das Verhalten bei der Semesterbewertung aufgrund von Eintragungen, Vermerken, Abwesenheiten und Verspätungen unter der Note liegt, die aufgrund der Erfüllung der Kriterien zutrifft, hat der Klassenrat die Möglichkeit, die maximal zulässige Note um eine Note anzuheben.
4. Für die Vergabe der Jahresbewertung (Zeugnisnote am Jahresende) bei der Bewertungskonferenz des 2. Semesters wird vom Klassenrat die Bewertung des Verhaltens des 1. und 2. Semesters berücksichtigt.
5. Der Beschluss gilt ab dem 2. Semester des Schuljahres 2019/20 bis auf Widerruf.  
Er wird in den Dreijahresplan des Bildungsangebots für den Zeitraum 2017/2018 bis 2019/2020, in dem er die aktuelle Regelung ab dem 2. Semester des Schuljahres 2019/20 ersetzt und in den Dreijahresplan des Bildungsangebots der Schule für den Zeitraum 2020/2021 bis 2022/23 eingefügt, in dem er die aktuelle Regelung ersetzt.

## Bewertung der Wahlfächer - erfolgt am Ende des Angebots

Name des Schülers: \_\_\_\_\_

Bezeichnung des Wahlangebots: \_\_\_\_\_

Stundenanzahl \_\_\_\_\_ Anzahl der Abwesenheiten \_\_\_\_\_

	<b>Bewertung des Wahlfaches</b>	<b>gering scarso</b>	<b>gut buono</b>	<b>sehr gut ottimo</b>
	Interesse und Mitarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Besuch des Angebotes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Erzielte Kompetenzerweiterung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>GESAMTBEWERTUNG</b>	<b>(wb1)</b>	<b>(wb2)</b>	<b>(wb3)</b>

Datum

Unterschrift der Lehrperson

## Bewertung der übergreifenden Kompetenzen mit Indikatoren

Die übergreifenden Kompetenzen werden von den jeweiligen Lehrpersonen, wie von den Fachgruppen festgelegt, beobachtet und am Ende des Schuljahres in einem eigenen Bogen festgehalten. Diese Bewertungsbögen bilden die Grundlage für die Bewertung der übergreifenden Kompetenzen durch den Klassenrat.

	Übergreifende Kompetenzen		fortgeschrittene Kompetenz	erweiterte Kompetenz	grundlegende Kompetenz	nicht erreichte Kompetenz
<b>K1</b>	<b>Lern- und Planungskompetenz</b> Fertigkeiten und Haltungen	Kenntnisse (Indikatoren)				
	Der Schüler kann: - sich Ziele setzen - geeignete Lernstrategien einsetzen - Lern- u. Arbeitsprozesse zeitlich und inhaltlich strukturieren - selbstbestimmt und im Vertrauen auf die eigenen Fähigkeiten motiviert lernen	Der Schüler kennt - verschiedene Arbeits- ; Lern und Planungstechniken Der Schüler kann - Ordnung halten (z.B. Merkheft führen, Unterlagen ordnen, notwendiges Schulmaterial dabei haben) - Mitschriften in geringem Umfang erstellen - Aufgabenstellungen termingerecht erledigen - organisatorische Aufgaben für die Klasse übernehmen - das Vorgehen beim Lernen beschreiben und reflektieren				



K2	Kommunikations- und Kooperationskompetenz Fertigkeiten und Haltungen	Kenntnisse (Indikatoren)	fortgeschrittene Kompetenz	erweiterte Kompetenz	grundlegende Kompetenz	nicht erreichte Kompetenz
	<p>Der Schüler kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beobachtungen und Gefühle mitteilen</li> <li>- Feedback geben</li> <li>- die Qualität des Kommunikationsverlaufs einschätzen und thematisieren</li> <li>- Arbeits- u. Lernergebnisse adressatengerecht dokumentieren und präsentieren</li> <li>- eigene Standpunkte vertreten und folgerichtig argumentieren</li> <li>- die eigene Rolle in verschiedenen Gruppen wahrnehmen, reflektieren u. selbstbewusst agieren</li> <li>- Konflikte wahrnehmen, thematisieren u. nach Kompromissen suchen.</li> </ul>	<p>Der Schüler kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Gesprächsregeln</li> <li>- Konfliktlösungsmöglichkeiten</li> <li>- Strategien für erfolgreiche Partner- und Gruppenarbeit</li> </ul> <p>Der Schüler kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sich an Gesprächsregeln halten</li> <li>- Lern- und Arbeitsergebnisse verständlich und in übersichtlicher Form präsentieren</li> <li>- sich verständlich und der Situation angemessen ausdrücken</li> <li>- sich in der Gruppe aktiv einbringen und konstruktiv zusammenarbeiten</li> <li>- Vereinbarungen treffen und sich daran halten</li> <li>- Kompromisse eingehen</li> </ul>				

<b>K3</b>	<b>Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz</b> Fertigkeiten und Haltungen	Kenntnisse (Indikatoren)	FG. K.	EW. K	GL. K	Nicht- er. K.
	Der Schüler kann: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen, Fakten und unterschiedliche Positionen zu relevanten Themen vernetzen u. kritisch bewerten</li> <li>- Quellen sachgerecht erschließen, Analogien und kausale Zusammenhänge ermitteln und darstellen</li> <li>- auf herausfordernde Situationen planvoll u./o. kreativ reagieren.</li> </ul>	Der Schüler hat/kennt <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachkenntnisse aus verschiedenen Bereichen</li> <li>- Problemlösungsstrategien</li> </ul> Der Schüler kann <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenhänge herstellen</li> <li>- Ursachen hinterfragen</li> <li>- Texte verstehen</li> <li>- Problemlösungen entwickeln</li> <li>- Fachkenntnisse zur Lösung neuer Aufgabenstellungen anwenden</li> <li>- Lösungen interpretieren</li> </ul>				
<b>K4</b>	<b>Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz</b> Fertigkeiten und Haltungen	Kenntnisse (Indikatoren)	FG. K.	EW. K	GL. K	Nicht- er. K.
	Der Schüler kann <ul style="list-style-type: none"> <li>- rechtsstaatliche Prinzipien erfassen</li> <li>- Rechte und Pflichten in Schule und Gesellschaft wahrnehmen</li> <li>- sich an Aktivitäten zum Wohle der Gemeinschaft beteiligen</li> <li>- sich mit gesellschaftlichen Anliegen und Fragen auseinandersetzen.</li> </ul>	Der Schüler <ul style="list-style-type: none"> <li>- hat gute Umgangsformen</li> <li>- hält sich an die Regeln der Schulordnung und der Gemeinschaft</li> <li>- pflegt einen respektvollen Umgang mit allen Schulmitgliedern</li> <li>- beteiligt sich an Aktivitäten zum Wohle der Gemeinschaft</li> <li>- setzt sich mit gesellschaftlichen Fragen und Anliegen auseinander</li> </ul>				

K5	<b>Informations- und Medienkompetenz</b> Fertigkeiten und Haltungen	Kenntnisse (Indikatoren)	FG. K.	EW. K.	GL. K.	Nicht- er. K.
	Der Schüler kann <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen beschaffen, bewerten, auswählen, bearbeiten und präsentieren</li> <li>- digitale Werkzeuge, Medien und das Internet zielführend einsetzen, Angebote von Mediatheken, Bibliotheken u. Fachbibliotheken selbstständig nutzen</li> <li>- Entscheidungsfreiheiten im Umgang mit Informatiksystemen wahrnehmen und in Übereinstimmung mit gesellschaftlichen Normen handeln.</li> </ul>	Der Schüler kennt <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherchestrategien und Auswahlkriterien</li> <li>- Grundlegende Aspekte des Urheberrechtes</li> <li>- Gefahren für sich und andere im Umgang mit Internet und digitalen Medien</li> </ul> Der Schüler kann <ul style="list-style-type: none"> <li>- mit Hard- und Software umgehen</li> <li>- sich Informationen aus unterschiedlichen Medien beschaffen und verantwortungsvoll verwenden</li> <li>- verschiedene Medien verwenden, um das eigene Lernen zu unterstützen</li> </ul>				
K6	<b>Kulturelle und Interkulturelle Kompetenz</b> Fertigkeiten und Haltungen	Kenntnisse (Indikatoren)	FG. K.	EW. K.	GL. K.	Nicht- er. K.
	Der Schüler kann <ul style="list-style-type: none"> <li>- kulturspezifische Unterschiede und Gemeinsamkeiten wahrnehmen und reflektieren</li> <li>- Klischees und Stereotypen erkennen und hinterfragen</li> <li>- vielseitige Verständigungsmöglichkeiten angemessen nutzen.</li> </ul>	Der Schüler <ul style="list-style-type: none"> <li>- respektiert Mitschüler aus anderen Kulturkreisen</li> <li>- kennt und überprüft kritisch gängige Vorurteile, die gegenüber anderen Ländern und Kulturen bestehen</li> <li>- nützt seine Sprachkenntnisse zur Verständigungsmöglichkeit</li> </ul>				

## Bewertung der übergreifenden Kompetenzen nach Fächern (erfolgt am Jahresende) 1. und 2. Klasse

Kompetenzniveaus: fortgeschrittene Kompetenz (F), erweiterte Kompetenz (E), grundlegende Kompetenz (G) und nicht erreichte Kompetenz (N)

	Mathematik	Englisch	Geografie	Deutsch	Geschichte	Recht – und Wirtschaftskunde	Betriebswirtschaft	Italienisch	Informations- und Kommunikationstechnologien	Naturwissenschaften	Bewegung und Sport	Spanisch	Religion
<b>K1 Lern- und Planungskompetenz</b>	X	X		X	X		X	X	X	X		X	
<b>K2 Kommunikations- und Kooperationskompetenz</b>		X		X			X	X			X	X	
<b>K3 Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz</b>	X		X		X	X			X	X			
<b>K4 Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz</b>		X				X					X		
<b>K5 Informations- und Medienkompetenz</b>						X			X	X			
<b>K6 Kulturelle und Interkulturelle Kompetenz</b>			X	X								X	X

### Bewertung der übergreifenden Kompetenzen nach Fächern (erfolgt am Jahresende) 3. Klasse

	Mathematik	Englisch	Geografie	Deutsch	Geschichte	Rechtskunde	Volkswirtschaft/ Internationale Bez.	Betriebswirtschaft	Italienisch	Informations- und Kommunikationstechnologien	Informatik	Bewegung und Sport	Spanisch Französisch	Religion
<b>K1 Lern- und Planungskompetenz</b>	X			X	X			X	X	X			X	
<b>K2 Kommunikations- und Kooperationskompetenz</b>		X		X				X				X	X	
<b>K3 Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz</b>	X		X		X	X	X		X		X			
<b>K4 Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz</b>		X				X	X					X		
<b>K5 Informations- und Medienkompetenz</b>						X	X	X		X	X			
<b>K6 Kulturelle und Interkulturelle Kompetenz</b>		X	X	X					X				X	X

Kompetenzniveaus: fortgeschrittene Kompetenz (F), erweiterte Kompetenz (E), grundlegende Kompetenz (G) und nicht erreichte Kompetenz (N)

## Bewertung der übergreifenden Kompetenzen nach Fächern (erfolgt am Jahresende) 4. Klasse

	Mathematik	Englisch	Geografie	Deutsch	Geschichte	Rechtskunde	Volkswirtschaft/ Internationale Bez.	Betriebswirtschaft	Italienisch	Informations- und Kommunikationstechnologien	Informatik	Bewegung und Sport	Spanisch Französisch	Religion
<b>K1 Lern- u. Planungskompetenz</b>	X			X	X			X	X	X			X	
<b>K2 Kommunikations- und Kooperationskompetenz</b>		X		X				X				X	X	
<b>K3 Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz</b>	X		X		X	X	X		X		X			
<b>K4 Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz</b>			X			X	X					X		
<b>K5 Informations- und Medienkompetenz</b>						X	X	X		X	X			
<b>K6 Kulturelle und Interkulturelle Kompetenz</b>		X							X				X	X

Kompetenzniveaus: fortgeschrittene Kompetenz (F), erweiterte Kompetenz (E), grundlegende Kompetenz (G) und nicht erreichte Kompetenz (N)

## Bewertung der übergreifenden Kompetenzen nach Fächern (erfolgt am Jahresende) 5. Klasse

	Mathematik	Englisch	Deutsch	Geschichte	Rechtkunde	Volkswirtschaft/ Internationale Bez.	Betriebswirtschaft	Italienisch	Informations- und Kommunikationst echnologien	Informatik	Bewegung und Sport	Spanisch Französisch	Religion
<b>K1 Lern- u. Planungskompetenz</b>	X			X				X		X		X	
<b>K2 Kommunikations- und Kooperationskompetenz</b>		X	X				X				X	X	
<b>K3 Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz</b>	X		X	X	X	X	X	X					
<b>K4 Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz</b>					X	X					X		
<b>K5 Informations- und Medienkompetenz</b>					X	X	X		X	X			
<b>K6 Kulturelle und Interkulturelle Kompetenz</b>		X						X				X	X

## Bewertung des Betriebspraktikums

<b>Sozialverhalten / Arbeitshaltung</b>	gut	aus- reichen	unzu- reichend	Anmerkungen
Einsatzbereitschaft / Interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zuverlässigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sorgfalt und Aufmerksamkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Freundlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pünktlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Sprachkenntnisse</b>	gut	aus- reichend	unzu- reichend	nicht erhoben
Deutsch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Italienisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Englisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Fachkompetenzen</b>	gut	aus- reichend	unzu- reichend	nicht erhoben
Wirtschaftliche Grundkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EDV-Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anwendung in der Praxis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Bürokompetenzen</b>	gut	aus- reichend	unzu- reichend	nicht erhoben
Schriftverkehr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umgang mit Telefon, Mail usw.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ablageorganisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Anmerkungen:</b>          
---

Der Praktikumsbetrieb

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Stempel u. Unterschrift)



## Schulguthaben

Das Schulguthaben wird innerhalb der in der TABELLE laut Prüfungsordnung vorgegebenen Bandbreiten in ganzen Zahlen ausgedrückt. Dabei werden außer dem **Notendurchschnitt einschließlich Betragensnote** auch der **regelmäßige Schulbesuch, das gezeigte Interesse** und der **Einsatz im Unterrichtsgeschehen, auch im Fach Religion, und die Teilnahme an Zusatzangeboten** berücksichtigt.

## I. Qualitätskonzept der Schule

Unsere Schule will nicht nur eine lehrende, sondern auch eine lernende Organisation sein. In diesem Sinne wählt die Schule aufgrund von Erfahrungen und der sich ergebenden Notwendigkeiten einen Schwerpunkt aus, überprüft mit geeigneten Methoden und Instrumenten die Qualität von Teilbereichen der schulischen Tätigkeit und legt die Personengruppen, die bei der Qualitätserfassung anzusprechen sind, fest. Dabei berücksichtigt sie auch den verbindlichen Qualitätsrahmen für die Schulen in Südtirol.

Ablauf: Das Lehrerkollegium schlägt jährlich zu evaluierende Schwerpunkte vor. Für die Durchführung der internen Evaluation ist eine Arbeitsgruppe vorgesehen. Diese arbeitet während des Schuljahres mit der Schulführungskraft zusammen, wählt autonom geeignete Umfrageinstrumente (z.B. IQES oder Ähnliches) und Erhebungsmethoden (z.B. Unterrichtsbesuche „Classroom Walktrough“) aus, legt Fragestellungen, Zeitrahmen, Auswertungsformen fest, bewertet die Ergebnisse und präsentiert diese den Interessensgruppen. Die Arbeitsgruppe holt sich bei Bedarf für ihre Arbeit die Begutachtung von Seiten der Fachgruppen oder Mitglieder der Schulgemeinschaft ein.

Nach der Analyse der Ergebnisse werden Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung mit Aktions- und Zeitpunkt getroffen. Die Maßnahmen werden in den jeweils dafür zuständigen Gremien beschlossen und gegebenenfalls in der Planung der folgenden Schuljahre berücksichtigt.

Die persönliche Evaluation der einzelnen Lehrpersonen wird autonom durchgeführt und verwaltet.

Ziel der Evaluation ist die Entwicklung einer Kultur der „Qualitätssorge“ als Teil der Arbeitskultur an der Schule.

## TEIL B

Bereits in den letzten Jahren war der WFO interne und externe Evaluation ein Anliegen. Jährlich wurden neben den Maturantenbefragungen auch verschiedene Teilbereiche evaluiert. Mehrere Pädagogische Tage und eine eigene Arbeitsgruppe befassten sich mit der Schulentwicklung.

Darauf aufbauend und aufgrund der derzeitigen Entwicklungen und Diskussionen in den verschiedenen Schulgremien werden als Richtlinien für Teil B von der Schulführungskraft folgende Bereiche vorgegeben:

- 1. Schärfung des Profils der verschiedenen Fachrichtungen**
- 2. Sprachaufmerksamkeit**
- 3. Weiterentwicklung der Digitalisierung und richtiger Umgang mit Digitalisierung**
- 4. Nachhaltigkeit**

Zusätzlich hatten die Mitglieder der Schulgemeinschaft die Möglichkeit, einen weiteren Bereich zu ergänzen, der, wenn er von mehreren Gremien vorgeschlagen worden wäre, als weiterer Bereich in den Dreijahresplan aufgenommen worden wäre, wozu es letztlich nicht gekommen ist.

Weiters wird von der Schulführungskraft als Richtlinie die Formulierung von erreichbaren, konkreten, überprüf- und messbaren Zielen, Schritten und Maßnahmen vorgegeben.

Diese wurden von den Mitgliedern der Schulgemeinschaft, vertreten durch den Eltern- und Schülerrat sowie das Lehrerkollegium bei folgenden Treffen formuliert:

- Dienstag, 8.10.2019: Elternrat
- Donnerstag, 10.10.2019: Lehrerkollegium
- Donnerstag, 17.10.2019 Schülerrat

Die Vorschläge der verschiedenen Gremien wurden von Direktor Ralf Stefan Troger und der Koordinatorin für Schulentwicklung, Prof. Eva Gratl, in drei Treffen am 18. und am 21.10.2019 zusammengefasst und auf ihren Bezug zu den vorgegebenen Richtlinien überprüft.

Dabei wurde darauf geachtet, dass auf jeden Fall Vorschläge von allen drei befragten Gremien Eingang in den Dreijahresplan finden.

Offensichtlich nicht umsetzbare Vorschläge oder Ziele/Maßnahmen, die nicht dem Kriterium der Erreichbarkeit, Konkretheit, Überprüf- und Messbarkeit entsprachen, wurden nicht in die Zusammenfassung aufgenommen bzw. dem Bereich „Sonstige Vorschläge und Wünsche“ zugeordnet. Aus den Vorschlägen hat sich kein zu ergänzender 5. Bereich herausgestellt. Insgesamt haben sich zu den vier Bereichen 50 Ziele herauskristallisiert.

Die Ziele wurden allen Lehrpersonen in einer IQUES-Befragung vorgelegt, bei der sie zu jedem einzelnen Ziel auf einer vierteiligen Skala ihre Zustimmung zum Ausdruck bringen konnten.

Mit dem Umfrageergebnis setzte sich die Arbeitsgruppe Schulentwicklung, die vom Lehrerkollegium mit Beschluss Nr. 5 vom 10.10.2019 eingesetzt worden war, bei einem Treffen am 11.11.2019 auseinander.

Bei diesem Treffen wurde festgelegt, dass Vorschläge, die in der IQUES-Befragung die Zustimmung von mindestens der absoluten Mehrheit des gesamten Kollegiums (nicht nur der 77,8% der Lehrpersonen die an der IQUES-Umfrage teilgenommen haben) gefunden

haben, in den Dreijahresplan aufgenommen werden. Vorschläge, die weniger Zustimmung erfahren haben, werden entweder im Kollegium diskutiert, wenn Informationsbedarf besteht, oder sie werden fallen gelassen.

Einige Mitglieder der Arbeitsgruppe haben noch neue Vorschläge eingebracht, diese wurden im Lehrerkollegium bei der endgültigen Erarbeitung und Beschlussfassung am 14.11.2019 diskutiert und abgestimmt.

Bei der Beschlussfassung im Lehrerkollegium wird ebenfalls entschieden, folgende, mittlerweile etablierte, Konzepte, die in den vergangenen drei Jahren aufgrund der Zielsetzungen in Teil B des Dreijahresplans erarbeitet und implementiert wurden, in Teil A des Dreijahresplans zu integrieren:

- Sprachenkonzept für alle Fachrichtungen
- Unterrichtsformen mit digitalen Schwerpunkten
- Neue Lernformen

## Ziele im 1. Bereich

# Schärfung des Profils der verschiedenen Fachrichtungen

### Alle Fachrichtungen:

- 1.1. Kombiklassen verschiedener Fachrichtungen werden immer, wo es möglich ist, vermieden.
- 1.2. Es wird über die Schaffung eines Europazuges (Orientierung an den Standards und dem Konzept der Europaschulen) diskutiert.

### Fachrichtung WI:

- 1.3. Die WI-Klassen absolvieren das Praktikum im IT-Bereich.
- 1.4. In jeder WI-Klasse wird im Laufe des Trienniums eine Projektwoche mit Unterrichtsauflösung über aktuelle Themen der Informatik durchgeführt, an der sich der gesamte Klassenrat beteiligt.
- 1.5. In der WI-Fachrichtung werden aktuelle Themen der Informatik in den Sprachfächern Englisch und Italienisch behandelt, um die Fachbegriffe in mehreren Sprachen zu vertiefen.
- 1.6. In den Klassen des Bienniums der Fachrichtung WM, in denen sich Interessentinnen/Interessenten für die WI-Fachrichtung befinden, wird mindestens ein Informatik-Projekt organisiert.

### Fachrichtung Sport:

- 1.7. Ein Sportprojekt pro Sportklasse pro Jahr wird durchgeführt.

### Fachrichtung WS:

- 1.8. In der Fachrichtung WS wird einmal im Fünfjahreszeitraum eine Sprachreise angeboten und organisiert.
- 1.9. In den WS-Klassen werden Workshops mit Muttersprachler/-innen durchgeführt.

## Ziele im 2. Bereich

# Sprachaufmerksamkeit

- 2.1. Im Unterricht wird von allen Lehrpersonen durchgängig die Standardsprache verwendet.
- 2.2. Im Unterricht werden ein adäquates Fachvokabular gebraucht und entsprechende Fachbegriffe eingesetzt und erarbeitet. Das Erlernen der zweiten Sprache und der Fremdsprachen wird anhand von Fachtexten und Fachliteratur (z.B. Codice civile) gefördert.
- 2.3. In allen Fächern wird Leseunterricht im Hinblick auf die geänderten Vorgaben bei der staatlichen Abschlussprüfung (insbesondere in Bezug auf die Bearbeitung von Texten) praktiziert.

- 2.4. Im schulischen Alltag und im Umgang miteinander wird stets auf eine respektvolle und wertschätzende Kommunikation geachtet. Die Methode der gewaltfreien Kommunikation, alternative Kommunikationsformen und Rhetorik werden im Curriculum verankert und im Unterricht erarbeitet.
- 2.5. Die Schule bereitet die Schüler/-innen auf PLIDA und die Zweisprachigkeitsprüfung (Niveau B2) vor.
- 2.6. Die Schule bereitet die Schüler/-innen auf das First und Advanced Certificate vor.
- 2.7. Außerhalb des Zweit- und Fremdsprachenunterrichts wird im Unterricht Deutsch gesprochen.
- 2.8. Der Kontakt mit der italienischen und englischen Sprache wird gesteigert.
- 2.9. Im Sprachunterricht wird der Praxisanteil erhöht.

### Ziele im 3. Bereich

## **Weiterentwicklung der Digitalisierung und richtiger Umgang mit Digitalisierung**

#### Weiterentwicklung der Digitalisierung:

- 3.1. Alle Klassen im Haupt- und Außensitz sind mit leistungsfähigem W-LAN ausgestattet, zu dem die Schüler/-innen Zugang haben.
- 3.2. Haupt- und Außensitz werden bezüglich technischen Standards soweit wie möglich in gleichem Maße ausgestattet.
- 3.3. Ein pädagogischer Tag für digitale Lernplattformen und Apps (fachspezifisch) wird durchgeführt.
- 3.4. Die zur Verfügung stehenden digitalen Medien werden von Lehrpersonen und Schülerinnen/Schülern gut genutzt.

#### Richtiger Umgang mit Digitalisierung

- 3.5. Gesetze und Richtlinien im Bereich Digitalisierung und korrekter Gebrauch des Internets werden thematisiert und eingehalten. Es findet insbesondere eine laufende Sensibilisierung für Social Media und Datenschutz sowie für die Gefahren der Strahlung eingeschalteter Handys in den Klassen und den ökologischen Fußabdruck des Handys statt. Die Behandlung der Auswirkungen der Digitalisierung auf die Arbeitswelt wird in Fachvorträgen thematisiert.
- 3.6. Die Handyregelung wird transparent gemacht und eingehalten.
- 3.7. Es werden regelmäßig Fortbildungen für Lehrpersonen im Bereich Digitalisierung organisiert.

## Ziele im 4. Bereich Nachhaltigkeit

- 1.1. Jährlich wird mindestens eine konkrete Aktion zum Thema „Gesunde Pause“ durchgeführt.
- 1.2. Im Dreijahreszeitraum 2020-23 wird mindestens ein Projekt zur Nachhaltigkeit durchgeführt, wo Schüler/-innen aktiv etwas tun, z.B. kollektives Müllsammeln, Zusammenarbeit Fachschule für Hauswirtschaft, „restlos Essen“, Bäume pflanzen.
- 1.3. Es werden Vorträge zum Thema Nachhaltigkeit organisiert.
- 1.4. Die Schule setzt jährlich mindestens eine gezielte Initiative in Richtung „Plastikfreie Schule“ um.

Konkret werden folgende Ziele/Maßnahmen umgesetzt:

- 1.5. In den Automaten gibt es keine Plastikflaschen.
- 1.6. Die Produkte in den Automaten sind nachhaltig verpackt.
- 1.7. Unter den Maturaklassen wird eine Diskussion über Reduzierung von Plastik auf Maturabällen in Gang gesetzt.
- 1.8. Im Sortiment der Automaten bilden nachhaltige/gesunde Produkte die überwiegende Mehrzahl. Produkte von Firmen, die sich nicht für Umwelt/Nachhaltigkeit engagieren, werden in den Automaten nicht mehr angeboten.
- 1.9. Die Mülleimer werden klar gekennzeichnet. Es wird eine effiziente Mülltrennung praktiziert. Das Müllaufkommen insgesamt wird um 20% reduziert. Bei der Pausenausgabe wird das Verpackungsmaterial reduziert. Es findet eine gezielte Information und Aufklärung zum Thema Müllvermeidung statt.
- 1.10. Es werden folgende Initiativen zur Energieeinsparung angebahnt bzw. durchgeführt:  
Licht reduzieren im Außensitz und im Lehrerzimmer  
Sanierung der Fenster im Hauptsitz
- 1.11. Das Verkehrsmittel Zug für die Maturareisen wird durch gezielte Initiativen gefördert:  
Vorschläge: Verlängerung der Reise um einen Tag, Übermittlung konkreter Vorschläge für attraktive Destinationen, die mit dem Zug erreicht werden können.
- 1.12. Die Gesundheitserziehung wird forciert.

## TEIL C

In diesem Abschnitt sind der Jahrestätigkeitsplan, sowie alle Regelungen, die den Schulbetrieb betreffen, dargelegt.

- 1) **Tätigkeitsplan Schuljahr 2020/21** (zu beschließen vom Lehrerkollegium und vom Schulrat)
- 2) **Kriterien und Modalitäten für die Durchführung von Geschäftstätigkeiten seitens des Direktors** (D.L.H. vom 16.11.2001, Nr. 74, Art. 47, Abs. 2 – Beschluss des Schulrates Nr. 12 v. 28.10.2019)
- 3) **Schul- und Disziplinarordnung**
- 4) **Richtlinien für die Durchführung von schulbegleitenden Veranstaltungen**
- 5) **Benutzerordnung der Schulbibliothek**
- 6) **Benutzerordnung des Schulnetzwerks**

### **1. Tätigkeitsplan für das Schuljahr 2020/21** (gemäß Art. 4, Abs. 3, Buchst. C des L.G. vom 18.10.1995, Nr. 20) – zu beschließen vom Lehrerkollegium und vom Schulrat

**Der entsprechende Schulratsbeschluss wird, sobald er gefasst wurde, an dieser Stelle eingefügt.**



## **2. Kriterien und Modalitäten für die Durchführung von Geschäftstätigkeiten seitens der Schulführungskraft** (D.L.H. vom 13.10.2017, Nr. 38 und Beschlüsse des Schulrates in geltender Fassung)

### Kriterien und Modalitäten hinsichtlich der Verwendung der Geldmittel für den Lehrbetrieb

1. Bei der Anschaffung von Lehr- und Verbrauchsmaterial, technischen Geräten, Einrichtungsgegenständen o.Ä. und beim Abschluss von Verträgen für Dienstleistungen (Wartung, Instandhaltung, Reparaturen, Busreisen usw.) bis zu einem Betrag von 40.000,00 €, abzüglich der Steuern und Gebühren, kann für die Vergabe auf Grund der geltenden gesetzlichen Bestimmungen des „Codice degli appalti“ auch nur ein Angebot herangezogen werden, sofern der Preis den geltenden Richtpreisen entspricht und eine Begründung für den Zuschlag verfasst wird.
2. Die Wahl der Firma erfolgt auf Grund der Preisangemessenheit, wobei neben dem Preis auch die Qualität des Produktes oder der Dienstleistung sowie der Organisations- und Zeitaufwand für die Verwaltung zu berücksichtigen sind. Der Schule steht es frei, den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit in der Tätigkeit der öffentlichen Körperschaften folgend, mehrere Kostenvoranschläge einzuholen, sodass das billigste oder das günstigste Angebot ermittelt werden kann.
3. Bei mehreren Angeboten betreffend Güter bei denen es nur eine geringe Preisschwankung zwischen den einen Anbieter und den anderen Anbieter gibt, steht es der Schule unter mehreren Firmen zu rotieren. Die Schule kann ebenfalls über den elektronischen Markt und über staatliche Konventionen Ankäufe tätigen, hierbei wird auf die geltenden gesetzlichen Bestimmungen verwiesen.
4. Um den Zeit- und Verwaltungsaufwand zu verringern, können kleinere, dringende Anschaffungen über den Ökonomatsdienst abgerechnet werden, dabei sind die einschlägigen Bestimmungen des Dekrets des Landeshauptmanns vom 31. Mai 1995, Nr. 25 genauestens zu befolgen. Die Höhe dieser Ausgaben legt der Schulsekretär nach eigenem Ermessen fest, dabei sollten 500,00 Euro je Ausgabe nicht überschritten werden. Der Schulrat ermächtigt mit eigenem Beschluss den Schulsekretär/die Schulsekretärin im Namen der Schule Ausgaben zu tätigen. Online-Einkäufe werden auf den Namen des Schulsekretärs abgewickelt.

### Bargeldeinhebungen

Es wird auf den Beschluss des Schulrates Nr. 22 vom 27.11.2017 verwiesen. Verantwortlich für die Einhebung von Bargeldbeträgen ist der Schulsekretär der Schule.

### Kriterien hinsichtlich von Spenden an die Schulverwaltung

Beauftragter für die Entgegennahme von Spenden sind der Schulsekretär der Schule und die Schulführungskraft, was die genauen Bestimmungen angeht, so wird auf die geltenden gesetzlichen Bestimmungen verwiesen „legge del bilancio dello stato“. Die formelle Annahme und Zweckbestimmung von Spenden kann einzig und allein durch Beschluss des Schulrates erfolgen.

### Kriterien hinsichtlich des Abschlusses von Sponsorverträgen

Um das Angebot von eigenen Bildungsinitiativen, gemeinschaftsfördernden Initiativen und Initiativen, welche für die Schule in Hinsicht auf die Erfüllung ihrer institutionellen Aufgaben zweckmäßig sind, zu verbessern oder die Ausgaben der Schule zu begrenzen, wird der

Direktor ermächtigt, aufgrund einer freihändigen Vergabe oder, falls im Interesse der Schule durch eine inoffizielle Ausschreibung mit öffentlichen oder privaten Einrichtungen im Rahmen der einschlägigen Rechtsvorschriften Sponsorverträge abzuschließen. Hinsichtlich der Auswahl von geeigneten Sponsoren können Lehrpersonen, Schüler, Schülereltern und jede andere Person dem Direktor Vorschläge unterbreiten.

Beim Abschluss von Sponsorverträgen werden, bei gleichen Angebotsbedingungen, Subjekte des öffentlichen Rechts und Gesellschaften mit vorwiegend öffentlicher Beteiligung vorgezogen.

In den Sponsorverträgen werden gegen Entgelt oder Lieferung von Gütern oder Erbringung von Dienstleistungen, welche besagte Initiativen betreffen, oder gegen direkte Mitbeteiligung in Teilquoten der Realisierungskosten, die Bedingungen für die Verwendung des Markenzeichens von Dritten oder für die Erwähnung derselben im Rahmen von Initiativen der Schule festgelegt. Die Bedingungen für die Verknüpfung von Namen und Zeichen von Dritten müssen in einer Art bestimmt sein, die mit dem institutionellen Charakter der Schule übereinstimmt.

Sponsoren können als Gegenleistung z.B. eine Veröffentlichung des Firmenlogos auf Einladungskarten, auf Plakaten, auf Buchrücken, Tischdekorationen usw. erhalten. Verboten wäre z.B. ein Sponsorvertrag mit Firmen, welche Tabak oder Alkohol produzieren oder vertreiben, da dies dem institutionellen Charakter der Schule widersprechen und die Schule ihrem pädagogischen Auftrag nicht gerecht würde.

Besteht die vertraglich vereinbarte Leistung des Sponsors in der Bezahlung eines Geldbetrages, so kann dieser, gemäß den geltenden Rechtsvorschriften, entweder direkt auf das Konto der Schule überwiesen werden oder dem Schulsekretär in bar übergeben werden. Der Geldbetrag muss auf alle Fälle gemäß den geltenden Rechtsvorschriften in den Schulhaushalt eingebaut werden.

#### Kriterien für Werkverträge mit Experten für besondere Aktivitäten und Unterrichtseinheiten

1. Die Schule kann einfache Werkverträge (Art. 2222 ff. ZGB) bzw. Werkverträge für geistige Werke (Art. 2229 ff. ZGB) mit schulfremden Personen für folgende Zwecke abschließen:

- Kreative Gestaltung von Schuldokumenten (Logo, HOB-Info, usw.)
- Unterstützung des Regelunterrichts
- Bereicherung von schulergänzenden Initiativen oder Rahmenveranstaltungen
- Lehrerfortbildung

Der Einsatz von Gastreferenten ist auch bei Projekttagen außer Haus möglich.

2. Der Einsatz der Gastreferenten/Experten ist gebunden an den Dreijahresplan bzw. an die erzieherischen, fachlichen und didaktischen Ziele der Schule. Im Besonderen gerechtfertigt ist der Einsatz von schulexternem Personal zu innovativen didaktisch-pädagogischen Vorhaben (Schulversuche, didaktische Schulversuche im Rahmen der Autonomie der Schule) oder für die Realisierung von Projekten, die besonderer fachlicher Anforderungen bedürfen (z.B. Ausstellung in spezifischen schulexternen Räumlichkeiten, Theaterinszenierungen, Medieneinsatz, Erwerb besonderer Qualifikationen und Zertifizierungen, wie „ECDL“ und „First Certificate of English“)

3. Gastreferenten oder Fachleute dürfen nur dann beauftragt werden, wenn die Tätigkeit durch schuleigenes Personal nicht zu leisten ist.

4. Gemäß Vereinbarung im Dreijahresplan ist der Direktor ermächtigt, im Rahmen der Haushaltsmittel Werkverträge abzuschließen. Vorrang haben jene Gastreferate, die bereits im Dreijahresplan oder in den Jahresplänen der Klassenräte eingeplant wurden.
5. Der Direktor vereinbart die Höhe der Vergütungen mit den Expert/innen und Experten, welche für die Durchführung besonderer Tätigkeiten und Unterrichtseinheiten verpflichtet werden sollen. Bei Expert/innen und Experten, die nicht von der Landesverwaltung aufgrund eines abhängigen Dienstverhältnisses entlohnt werden, müssen bei der Festlegung der Vergütungssätze die Bestimmungen des Beschlusses der Landesregierung Beschluss vom 31. März 2015, Nr. 385 eingehalten werden. Besondere Fälle, in denen für spezifische Bereiche Spitzenreferentinnen oder Spitzenreferenten vorgesehen sind, die höhere Vergütungen, als die im Beschluss der Landesregierung festgelegten, verlangen, müssen vom Schulrat mit begründetem Beschluss genehmigt werden.
6. Der Direktor beauftragt den Gastreferenten auf Antrag eines Fachlehrers oder Projektleiters. Die Bezahlung erfolgt nach sorgfältiger Prüfung der Unterlagen.
7. Die zuständigen Projektleiter bzw. Lehrpersonen unterschreiben für die ordnungsgemäße Ausführung des Auftrages auf den einzelnen Rechnungen die Richtigkeit der Ausgabe.

Schlussbestimmungen:

Für alle nicht explizit geregelten Fälle wird auf die geltenden gesetzlichen Landes- und Staatsgesetze verwiesen.

### **3. Genehmigung der Geschäftstätigkeit der Schulführungskraft und zusätzliche Delegationen**

Beschluss des Schulrates Nr. 12/2019-20 vom 28.11.2019

#### **Nach Einsichtnahme**

- in die Art. 6 und 22 des L.G. Nr. 12 vom 29.06.2000 (Schulautonomie);
- in den Art. 7 des L.G. Nr. 20 vom 18.10.1995 (Mitbestimmung);
- in das Dekret des Landeshauptmannes von 2017, Nr. 38, betreffend die Verordnung über die Finanzgebarung und Buchhaltung der Schulen mit staatlichem Charakter;
- in die Geschäftsordnung des Schulrates der WFO Bozen H.Kunter;

#### **B E S C H L I E S S T**

der Schulrat der Wirtschaftsfachoberschule „H. Kunter“ einstimmig, die ordentliche Geschäftsfähigkeit im Namen der Schule auf die Schulführungskraft pro tempore Herrn Ralf Stefan Troger zu übertragen.

Des Weiteren wird die Zuständigkeit für nachstehende Bereiche ebenfalls bis auf Widerruf an die Schulführungskraft übertragen. Der Schulrat behält sich eine Kontrollfunktion vor, die Maßnahmen in den nachstehenden Bereichen müssen dem Schulrat zur Kenntnis gebracht werden.

1. Die Schulführungskraft wird ermächtigt, Stundenplanänderungen des Verwaltungspersonals und die Änderungen der Öffnungszeiten der Schule und der Verwaltungseinrichtungen nach eigenem Ermessen zu genehmigen;
2. Die Annahme von Spendengeldern, Preisgeldern und Schenkungen wird an die Schulführungskraft delegiert;
3. Die Schulführungskraft wird ermächtigt, die ausnahmsweise Teilnahme an externen Lehrerfortbildungen außerhalb des offiziellen Fortbildungsangebots, sowie die ausnahmsweise Teilnahme an Ausbildungslehrgängen und die Bezahlung der damit verbundenen Kosten nach eigenem Ermessen zu genehmigen;
4. Die Änderungen vom Finanz- und Investitionsbudget unabhängig von der Genehmigungsebene, werden an die Schulführungskraft delegiert;
5. Die Schulführungskraft wird ermächtigt, Dringlichkeitsmaßnahmen, ohne jene der reibungslose Lehr- oder Verwaltungsbetrieb nicht aufrechterhalten werden könnte, im eigenen Ermessen zu genehmigen. Über das Vorhandensein einer effektiven Dringlichkeit entscheidet der Schuldirektor selbst, nachdem er die Zustimmung des Direktorstellvertreters und des Schulsekretärs eingeholt hat. Bis zur Ratifizierung der Maßnahmen durch den Schulrat, trägt die Schulführungskraft die alleinige Haftung für die getroffenen Maßnahmen;
6. Die Genehmigung bzw. die Ablehnung von Anträgen in den Bereichen „Akkreditierung von Bildungsträgern“ und „Genehmigung von Anträgen betreffend den Sozialfond der Schule“ wird an die Schulführungskraft übertragen.

## 4. Schul – und Disziplinarordnung

### SCHULORDNUNG

Beschluss des Schulrates Nr. 12 vom 06.11.2018

Unsere Schule hat sich zur Aufgabe gestellt, eine gute Berufsausbildung der Schüler zu gewährleisten sowie die Charakterbildung und Persönlichkeitsentfaltung jedes Schülers bestmöglich zu fördern. Dazu bedarf es der Einsatzbereitschaft der Lehrer und der Mitarbeit der Schüler. Auch die Schüler können zu einem guten Arbeitsklima beitragen, wenn sie die Erfordernisse des Gemeinschaftslebens berücksichtigen und sich an folgende Schulordnung halten.

#### 1. Schulbesuch

Jeder Schüler verpflichtet sich bei der Einschreibung in die Schule zu einem regelmäßigen Schulbesuch. Absenzen müssen deshalb begründet sein und die Begründungen sollen der Wahrheit entsprechen und stichhaltig sein, anderenfalls kann sie der Klassenlehrer ablehnen.

Alle Absenzen werden ab dem Schuljahr 2018/19 über das digitale Register angekündigt. Die telefonische Abmeldung ist nicht mehr erforderlich. Die Meldung von geplanten Abwesenheiten (ganztägige Abwesenheit, vorzeitiges Verlassen der Schule oder späterer Eintritt in den Unterricht) sowie von unvorhergesehenen Absenzen (Krankheit o.ä.) muss noch vor Unterrichtsbeginn des jeweiligen Tages erfolgen.

Abwesenheiten minderjähriger Schüler dürfen nur von den Eltern im digitalen Register angekündigt werden. Volljährige Schüler haben das Recht, ihre Absenzen selbst im digitalen Register zu vermerken. In Ausnahmefällen wird eine schriftliche Entschuldigung, verbunden mit einem vorhergehenden Anruf akzeptiert.

Der Klassenvorstand entscheidet, ob die Entschuldigung gerechtfertigt ist und vermerkt dies im digitalen Register.

Für mehrtägige Abwesenheiten oder zusätzliche Auslagerungen von Stunden für sportliche Aktivitäten muss weiterhin ein eigenes Ansuchen im Sekretariat eingereicht werden.

Wer aus Krankheitsgründen länger als 3 Tage fehlt, soll der Schule die voraussichtliche Dauer der Krankheit telefonisch mitteilen.

Die Gesamtzahl der nicht entschuldigten Absenzen wird in der Gesamtbewertung und im Schulguthaben berücksichtigt, weil diese als Desinteresse an der Schule gewertet wird.

#### 2. Verlassen der Schule während der Unterrichtszeit

Da die Lehrpersonen während der Unterrichtszeit die Verantwortung für die Schüler tragen, müssen sie darauf bestehen, dass niemand die Schule während des Unterrichts verlässt, außer wenn in einem vorhersehbaren Fall (z.B. Arztbesuch) eine Entschuldigung der Eltern im digitalen Register vorliegt. Der Klassenvorstand kann eine Bestätigung des Arztbesuches verlangen.

Wer ausnahmsweise vorzeitig weggehen muss, holt die schriftliche Erlaubnis beim gerade Dienst habenden Lehrer ein, der es im Klassenbuch vermerkt. Bei Minderjährigen lässt der Lehrer über das Sekretariat das Elternhaus telefonisch verständigen, bevor sie das Schulgebäude verlassen. In der Regel müssen die minderjährigen Schülerinnen und Schüler von den Eltern bzw. von diesen beauftragten volljährigen Personen abgeholt werden.

#### 3. Beginn des Unterrichts

Der Unterricht beginnt morgens um 7.50 Uhr und nachmittags um 13.10 bzw. 14.00 Uhr. Jeder Schüler muss bis dahin in seiner Klasse sein. Wenn der Lehrer die Klasse betritt,

mögen die Schüler sich erheben und grüßen. Das gilt auch für den Stundenwechsel. Verspätungen können bei entsprechender Begründung entschuldigt werden, ansonsten führen sie – besonders im Wiederholungsfall – zu Eintragungen.

#### **4. Unterrichtspausen**

Unterrichtspausen, die sich durch den Lehrerwechsel ergeben, nützen die Schüler dazu, den Klassenraum zu lüften, die Tafel zu reinigen und sich auf die nächste Stunde einzurichten. Bei Doppelstunden wird eine kleine Pause eingeführt. Dies gilt nicht im Fall von Klassenarbeiten, die sich über mehrere Stunden erstrecken. In der Pause nach der 3. Unterrichtsstunde verlassen die Schüler möglichst den Klassenraum und begeben sich auf den Gang oder in den Hof.

Kein Schüler darf während der Pause am Vormittag den Schulhof verlassen.

Zuwiderhandelnde erhalten eine Eintragung im Klassenbuch und werden im Wiederholungsfall vom Klassenrat mit einer Strafe gemäß geltender Disziplinarordnung belegt.

#### **5. Rauchen**

Das Rauchen ist für Jugendliche und Erwachsene in allen geschlossenen Räumen und ebenso in allen offenen Bereichen des Schulareals, einschließlich der Sportanlagen im Freien verboten.

Es wird kein Raum für Raucher im Schulgebäude zur Verfügung gestellt und auch nicht eine Raucherecke im Freien eingerichtet.

Bei der ersten Verletzung des Rauchverbots wird der/die Übertreter/In schriftlich durch ein eigenes Protokoll verwarnet. Bei einer erneuten Verletzung des Rauchverbotes innerhalb des 5-Jahreszeitraums wird die Verwaltungsstrafe für die erste und für die zweite Verletzung des Rauchverbots verhängt.

Ab der dritten Übertretung des Rauchverbots wird die Verwaltungsstrafe sofort verhängt. Eine Verwarnung ist nur einmal im Fünfjahreszeitraum möglich.

Die Geldbuße beträgt 55 € und wird auf 110 € verdoppelt, falls die Übertretung in Anwesenheit einer augenscheinlich schwangeren Frau oder in Anwesenheit von Kindern bis zum 12. Lebensjahr erfolgt (L.G. Nr. 6 vom 3.7.2006 und Dekrets des LH Nr. 33 vom 15.5.2007).

#### **6. a) Sauberkeit und Ordnung**

Jedes Mitglied der Schulgemeinschaft soll sich für die Sauberkeit und Ordnung im Hof und im Schulgebäude einsetzen und sich für die Schonung der Einrichtungsgegenstände verantwortlich fühlen.

Für die Abfälle stehen entsprechende Behälter bereit. Dosen und Becher sind neben den Automaten zu entsorgen. Schäden sind sofort zu melden. Schuldhaft Beschädigungen oder Verunreinigungen verpflichten zu Schadenersatz.

Während der Mittagspause an den Tagen mit Nachmittagsunterricht dürfen sich die Schüler/innen auch in ihren Klassen aufhalten. Dosengetränke und Getränke im Becher dürfen nicht mit in die Klasse genommen werden.

Werden Klassen während der Mittagspause sehr verunreinigt, so veranlasst die Schulführungskraft deren Schließung.

#### **6. b) Benutzung der EDV-Anlage und Lautsprechanlage im Klassenraum**

Die EDV-Anlagen wurden für didaktische Zwecke in jedem Klassenraum installiert und werden daher nur in Anwesenheit der Lehrpersonen benützt. Es ist nicht erlaubt, ohne Anwesenheit einer Lehrperson die Lautsprechanlage und den Beamer, sowie Smart-Boards zu benutzen.

Für die durch unsachgemäße Handhabung entstandenen Schäden haftet der Verursacher in der Klasse.

Schüler dürfen während der Unterrichtszeit beim Down- und Upload von Daten für didaktische Zwecke das Volumen 300 MB pro Tag nicht überschreiten.

## **7. Handys**

Während des Unterrichts ist die nicht autorisierte Nutzung der Handys, Smartphones, Tablets und aller mobiler Endgeräte untersagt. Bei Missbrauch wird es von der diensthabenden Lehrperson abgenommen und auf das Pult gelegt. Ein Verstoß gegen diese Regelung wird durch Disziplinarmaßnahmen geahndet.

Es wird empfohlen, Handys beim Betreten des Schulgebäudes abzuschalten, da die elektromagnetischen Strahlen gesundheitsschädigend sein könnten.

## **8. Lehrmittelwart, Klassenordner und Schülersvertreter**

Jede Klasse bestellt für das Schuljahr einen Lehrmittelwart, der die Lehrmittel in die Klasse holt und nach der Unterrichtsstunde pünktlich in den Lehrmittelraum zurückbringt. Außerdem verwahrt er den Schlüssel des Klassenschrankes.

Jede Klasse bestellt wöchentlich einen Klassenordner, der für Sauberkeit und Ordnung in der Klasse sorgt.

Die Klasse wählt auch zwei Schülersvertreter, welche die Angelegenheiten der Schüler in den Klassenratssitzungen vertreten.

## **9. Sekretariatsdienst**

Das Sekretariat ist für die Schüler am Montag, Dienstag, Mittwoch und Freitag von 8.30 - 12.00 Uhr und von 14.00 -16.00 Uhr und am Donnerstag von 8.30 – 12.00 Uhr und von 14.00 - 17.30 Uhr geöffnet. Im Außensitz steht das Sekretariat von 7.30 bis 10.45 Uhr den Schülern zur Verfügung. Nur während dieser Zeit, und vor allem während der Pause, können sie den Sekretariatsdienst in Anspruch nehmen.

## **10. Sicherheit am Arbeitsplatz**

Die Notausgänge dürfen ausschließlich im Falle einer Räumung aus Sicherheitsgründen geöffnet werden. Ebenso ist das Verlassen bzw. der Zugang zum Schulgebäude über die Nottreppen – außer bei Gefahr – untersagt.

Wer die Notausgänge, die Schaumlöscher, die Wasserhydranten, die Rauchmelder oder andere unserer Sicherheit dienenden Anlagen beschädigt, muss für den angerichteten Schaden aufkommen. Er/sie haftet auch strafrechtlich für die Gefährdung der Personen im Hause.

## **11. Sicherheit in den Fachräumen**

Die Schüler müssen sich in den Fachräumen (Physik- und Chemielabor, EDV-Räume, Übungsfirma) mit der notwendigen Sorgfalt verhalten, um Schäden an den Geräten und Gefahren für Schüler und Lehrer zu vermeiden.

## **12. Abstellen der Fahrzeuge**

Fahr- und Motorräder werden im Schulhof ausschließlich in den dafür ausgewiesenen Plätzen abgestellt. Dabei dürfen die Notausgänge nicht versperrt werden. Die Motorräder und Mopeds müssen mit abgestelltem Motor in den bzw. aus dem Schulhof geschoben werden.

## **13. Schutz der Privatsphäre an der Schule**

Schüler, Lehrer und Verwaltungsbedienstete, welche innerhalb des Schulareals bzw. bei Schulveranstaltungen Ton- oder Bildaufnahmen machen, verwenden, verbreiten bzw. weiterleiten wollen, müssen die betroffene Person:

- a) um Erlaubnis fragen
- b) über die Zweckbestimmung der Aufnahmen informieren
- c) die betroffene Person über die gesetzlich vorgesehene Möglichkeit der Löschung der Aufzeichnung informieren
- d) sich selbst ausweisen

Die Wirtschaftsfachoberschule hat im Rahmen der EU - Verordnung 2016/679 des Europäischen Parlaments (Datenschutz-Grundverordnung) und des gesetzvertretendes Dekret vom 10. August 2018 Nr. 101 eine „Informativa sulla privacy“ für alle Eltern, Schüler und Interessierten auf der institutionellen Homepage der Schule [www.wfo.bz.it](http://www.wfo.bz.it) veröffentlicht. Dieses Dokument regelt die Verarbeitung, Veröffentlichung, Weitergabe und Speicherung der an der WFO Bozen aufliegenden personenbezogenen Daten.

#### **14. Teilnahme an öffentlichen Kundgebungen**

Die Schule sieht es als ihre Aufgabe an, Platz zur inhaltlichen Auseinandersetzung mit Themen zu geben, welche schulpolitische, gesellschaftliche, soziale und kulturelle Belange des Schülerlebens betreffen. Trotzdem sind der Besuch und das Organisieren von öffentlichen **Kundgebungen** nicht Teil des Schulprogramms. Die eventuelle Teilnahme an Kundgebungen seitens der SchülerInnen während des Regelunterrichts wird von Fall zu Fall akzeptiert (d.h. ohne Disziplinarfolgen nach sich zu ziehen), wenn folgende Kriterien erfüllt sind:

- Die Thematik ist relevant und dringlich, die Kundgebung ist ordnungsgemäß angemeldet und die Ziele werden durch den Landesbeirat der SchülerInnen mitgetragen
- Die Thematik wird im Schülerrat behandelt, es erfolgt eine Beschlussfassung und die Ausarbeitung eines Informationsblattes zur Information der Mitschüler in den Klassen.
- Die Schule ist in der Lage die Eltern minderjähriger SchülerInnen rechtzeitig zu informieren
- Das Einverständnis der Eltern minderjähriger SchülerInnen zum Verlassen der Schule liegt im Vorhinein vor.

Falls die genannten Kriterien nicht erfüllt werden, hat die Teilnahme an einer Kundgebung eine unentschuldigte Absenz als Disziplinarmaßnahme zur Folge; weitere Disziplinarmaßnahmen beschließt in Einzelfällen im Falle zusätzlicher schwerwiegender Verstöße der jeweilige Klassenrat.

#### **15. Regeln zur Freiarbeit**

Freiarbeit ist ein Modell des offenen Unterrichts, der den SchülerInnen große Freiheit gewährt.

Die Schüler werden zum selbständigen Arbeiten und Organisieren ihres Lernens angehalten und darin bestärkt, die über den offenen und modularen Unterricht gebotenen Möglichkeiten zum eigenen erfolgreichen schulischen Fortkommen zu nutzen. Vor allem wird viel Vertrauen in die Selbstständigkeit der Schüler gesetzt.

*Deshalb müssen folgende Regeln eingehalten werden:*

1. Die Schüler halten sich grundsätzlich an die allgemein geltenden Bestimmungen der Schulordnung.
2. Schüler und Lehrer treffen sich jeweils in der Freiarbeitsklasse.
3. Ordnung und Sauberkeit sind gemäß Schulordnung geboten. Jeder Schüler hält die Arbeitsplätze und -räume sauber.
4. Die Schüler müssen die angekauften Materialien selbst verwalten, für das Verschwinden der Materialien (u.a. Radio, Kopfhörer, CD's, Bücher, Lexika, Schreibutensilien, Mappen etc.) sind sie selbst verantwortlich.
5. Trinken ist nur in den Zwischenpausen erlaubt.
6. Der Gebrauch von Handys ist untersagt.
7. Die Schüler dürfen den Freiarbeitsraum nur nach Absprache mit der Lehrperson verlassen.
8. Schüler dürfen gemäß den Arbeitsaufträgen die Bibliothek, den Computerraum und das Labor auch alleine aufsuchen. Sie müssen sich aber immer an alle geltenden



Regeln halten. So darf die Schulbibliothek nur mit Rücksicht auf die Buchungen durch den regulären Unterricht benutzt werden. Alle Bücher der Bibliothek müssen auch wieder eingeordnet werden.

9. Internetzugang: Jeder Schüler des Projektes hat während der Freiarbeitszeit kontrollierten Zugang zum Internet. Der Schüler wird zu Beginn des Projektes über die rechtlichen Belange der Internetnutzung informiert und an seine Eigenverantwortung erinnert. Für die Internetnutzung gilt die interne Benutzungsordnung des Schulnetzwerkes.
10. Die Schüler dürfen das WFO-Gelände nicht verlassen, und verbleiben während der Unterrichtszeit in den ihnen zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten.
11. Jeder Schüler übt sich in Rücksicht und Umsicht den anderen Lernenden gegenüber und besetzt nicht unnötig medialen Ressourcen wie z.B. PC-Plätze u.Ä.
12. Während der Arbeit in den Freiarbeitsstunden herrscht eine allen zuträgliche Lernatmosphäre.
13. Es gilt die Pflege einer Lernkultur, wo jeder von jedem lernt, Schüler von Lehrern und umgekehrt, ebenso Schüler von Schülern.

## **16. Benutzungsordnung der Bibliothek**

Die beiliegende Benutzungsordnung der Bibliothek bildet einen wesentlichen Bestandteil dieser Schulordnung.

***Wer diese Schulordnung verletzt, veranlasst die zuständigen Organe zu den vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen.***

# DISZIPLINARORDNUNG

## **I. Disziplinarmaßnahmen werden von folgenden Organen verhängt:**

1. Vom **Klassenvorstand**
2. Vom **Klassenrat**, wenn es sich um einen Ausschluss aus der Schulgemeinschaft handelt.

Vor der Verhängung einer Disziplinarmaßnahme muss der betroffene Schüler Gelegenheit erhalten, seine Gründe darzulegen.

## **II. Disziplinarmaßnahmen:**

### 1. Ungerechtfertigte Absenzen

Bei zwei ungerechtfertigten Absenzen pro Semester benachrichtigt der Klassenvorstand die Eltern schriftlich; bei drei ungerechtfertigten Absenzen kann der Klassenrat den Ausschluss des Schülers vom Unterricht von ein bis drei Tagen sowie einen Arbeitsauftrag für den betroffenen Schüler beschließen.

### 2. Auffällige und wiederholte Verspätungen

Bei auffälligen und wiederholten Verspätungen, die nicht stichhaltig begründet werden, benachrichtigt der Klassenvorstand die Eltern schriftlich und er kann dem Schüler einen zusätzlichen Arbeitsauftrag erteilen; bewusste und unbegründete Verspätungen sind nämlich eine Rücksichtslosigkeit gegenüber den Lehrern und den Mitschülern, deshalb wird eine Entschuldigung erwartet.

### 3. Abgabetermine im Sekretariat

Gibt ein Schüler nach einer persönlichen Ermahnung durch das Sekretariat die entsprechende Unterlage nicht ab, so wird die Schulführungskraft schriftlich darüber informiert und gibt dem Schüler eine Eintragung ins Klassenregister.

4. Schwerer Verstoß gegen die Schulordnung oder gegen die Schülercharta. Bei einem schweren Verstoß gegen die Schulordnung oder gegen die Schülercharta erfolgt eine sofortige Benachrichtigung der Eltern und Einberufung des Klassenrates durch den Klassenvorstand, ebenso bei drei Eintragungen. Die vom Klassenrat getroffene Disziplinarmaßnahme hat einen erzieherischen Zweck. Sie kann in Tätigkeiten zu Gunsten der Schulgemeinschaft bestehen, die auch an einem unterrichtsfreien Nachmittag stattfinden. Ebenso kann sie in einem Ausschluss von Lehrausflügen oder Lehrfahrten oder in einem zeitweiligen Ausschluss vom Unterricht bestehen.

5. Fehlverhalten bei Lehrausflügen oder Lehrfahrten

Schüler, die sich bei Lehrausflügen, Lehrfahrten oder Schulsportveranstaltungen nicht an die Richtlinien der Schule und an die Anweisungen der Begleitpersonen halten, welche vorher mit den Schülern besprochen wurden, müssen mit schwerwiegenden Konsequenzen rechnen: der Klassenrat beschließt den Ausschluss des betroffenen Schülers für mindestens einen Tag, zusätzlich kann dieser Schüler von der Teilnahme an zukünftigen Lehrfahrten bzw. Schulsportveranstaltungen ausgeschlossen werden.

6. Andere Vergehen

Bei Vergehen gegen die Schulordnung oder die Pflichten laut Schülercharta, die in den vorhergehenden Punkten 1 bis 3 nicht ausdrücklich vorgesehen sind, kann der betreffende Schüler von der Teilnahme an Lehrausflügen und Lehrfahrten oder zeitweilig vom Unterricht ausgeschlossen werden. Zuständig ist immer der Klassenrat. Bei weniger schwerwiegenden Verstößen verhängt der Klassenrat eine Disziplinarmaßnahme mit erzieherischem Zweck.

Im Falle eines Ausschlusses von bereits gebuchten Projektreisen und Lehrfahrten, aufgrund wiederholter und schwerwiegender Verstöße gegen die Schulordnung, müssen die Eltern alle anfallenden Kosten für die bereits gebuchte Reise/Lehrfahrt übernehmen. Der Ausschluss eines Schülers von Lehrausflügen und Lehrfahrten kann nur in Fällen schwerer und wiederholter Disziplinarverstöße verhängt werden.

Der Ausschluss von der Lehrfahrt, welcher genau zu begründen ist, wird vom Klassenrat verhängt, wobei die Schulführungskraft den Vorsitz hat.

7. Umwandlung des Ausschlusses in eine erzieherische Strafe

Schüler, gegen die ein ein- oder mehrtägiger Ausschluss verhängt wurde, haben die Möglichkeit, einen Antrag auf Umwandlung des Ausschlusses vom Unterricht in eine Tätigkeit zugunsten der Schulgemeinschaft zu stellen. Der Antrag muss innerhalb von fünf (5) Tagen ab Kenntnisnahme des Ausschlusses bei der Schulführungskraft gestellt werden. Die Tätigkeit zugunsten der Schulgemeinschaft wird vom Klassenrat als Ersatzstrafe zugleich mit dem Ausschluss des Schülers festgelegt und soll grundsätzlich der Art und Schwere des Vergehens angemessen sein.

8. Sozialarbeit

Wenn es der Klassenrat für erzieherisch Ziel führend und angesichts der Art des Vergehens für angemessen erachtet, kann ein Schüler, nach Absprache mit der betreffenden Struktur und mit dem Einverständnis der Erziehungsberechtigten, auch einer Sozialarbeit zugeführt werden (Altersheim u.Ä.). Die Dauer des Sozialdienstes muss der Schwere des Vergehens angemessen sein.

### **III. Die schulinterne Schlichtungskommission:**

Die interne Schlichtungskommission setzt sich zusammen aus zwei Lehrervertretern, einem Schülervertreter, einem Elternvertreter und der Schulführungskraft und bleibt drei Jahre im Amt.

Sie ist mit mindestens drei anwesenden Mitgliedern beschlussfähig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden der Kommission.

Die Schlichtungskommission ist zuständig für Rekurse gegen alle Disziplinarmaßnahmen. Der Antrag muss vom betroffenen Schüler (bei Minderjährigkeit von dessen Eltern) innerhalb von fünf Tagen nach Kenntnisnahme der Disziplinarmaßnahme an den Direktor gestellt werden.

Außerdem entscheidet die Schlichtungskommission auf Anfrage der Schüler oder jedes Betroffenen über Streitfälle, die aus der Auslegung der Schülercharta an der Schule entstanden sind.

## **5. Richtlinien für die Durchführung von schulbegleitenden Veranstaltungen**

ALLGEMEINE RICHTLINIEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG  
UNTERRICHTSBEGLEITENDER SCHULVERANSTALTUNGEN  
lt. Beschluss der Landesregierung vom 8. Juni 2009, Nr. 1510

### **Beschluss des Schulrates Nr. 4 vom 22.04.2015**

#### Begriff und Zielsetzungen

1. 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 können.
2. Die Durchführung der unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen fällt im Sinne der organisatorischen, didaktischen und finanziellen Autonomie der Schule in die Entscheidungsbefugnisse und Verantwortung der Mitbestimmungsgremien und der Schulführungskraft.
3. Die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen stimmen mit den entsprechenden Zielsetzungen des Schulprogramms überein. Demzufolge ist die Teilnahme für Schülerinnen und Schüler verbindlich.
4. Die Ausgaben für unterrichtsbegleitende Veranstaltungen müssen – unter Berücksichtigung der verfügbaren Ressourcen der Schule und der finanziellen Möglichkeiten der Familien – dem Grundsatz der Sparsamkeit und Angemessenheit entsprechen. Für die Einhebung von Schülerbeiträgen sind die einschlägigen Bestimmungen zu beachten.

#### **Allgemeine Bestimmungen**

- Alle schulischen und schulbegleitenden Veranstaltungen haben den allgemeinen Bildungs- und Erziehungszielen zu dienen.
- Im Besonderen sind bei Lehrausgängen und Lehrausflügen die Bildungsziele dieses Schultyps zu berücksichtigen.
- Die schulbegleitenden Veranstaltungen sollen nach Absprache der Fachlehrer, wenn möglich fächerübergreifend, durchgeführt werden.
- Die Teilnahme der Schüler ist obligatorisch.
- Für die Durchführung jeder schulischen Veranstaltung ist die präventive Genehmigung der Schule notwendig, widrigenfalls die Versicherung nicht haftet.

- Bei allen schulbegleitenden Veranstaltungen sind die allgemeinen Verhaltensregeln zu beachten.
- Ansuchen für Projektreisen müssen innerhalb 31. Oktober eingereicht werden, damit eine finanzielle Planung durch die Buchhaltung möglich ist. Der Projektantrag muss vollständig sein.
- Ansuchen für Maturareisen müssen bis zum 15. Dezember vollständig eingereicht werden.
- Lehrfahrten, Fach- und Projektfahrten müssen von zwei Lehrpersonen begleitet werden, in der Regel von einer weiblichen und einer männlichen Lehrperson. Die Auswahl der Begleitpersonen erfolgt stets durch den Klassenrat und wird als Beschluss im Protokoll festgehalten.
- Machen zwei Klassen gemeinsam eine Lehr- bzw. Projektfahrt mit demselben Reiseziel, so können drei Lehrpersonen diese Klassen gemeinsam begleiten.
- Eine Lehrperson nimmt pro Jahr maximal an zwei Lehrfahrten bzw. Fach- und Projektreisen teil.
- Zu Unterrichtsbeginn werden aufgrund der zugewiesenen Mittel den einzelnen Klassen bzw. Klassenstufen die verfügbaren Kontingente zugeteilt, innerhalb derer die Planung erfolgen muss.

Für jede Klasse wird zu Beginn des Schuljahres, je nach Klassenstufe ein Höchstbetrag des Außendienstkontingents vom Schulrat festgelegt, der aufgrund der zugewiesenen finanziellen Mittel berechnet wird. Diese Regelungen gelten sowohl für die Lehrausgänge, Lehrausflüge, Lehrfahrten und Projektfahrten.

## **Art der Veranstaltungen**

### **1. Lehrausgänge:**

dienen der Förderung von Kulturkenntnissen sowie der Veranschaulichung, Vertiefung und Ergänzung von Unterrichtsthemen. Sie hängen daher eng mit den Lehrplänen zusammen und finden in der Regel während der Unterrichtszeit statt.

Die Fachprofessoren haben die Lehrausgänge in jeder Hinsicht fachlich und organisatorisch vorzubereiten.

Die Schüler jeder Klasse sind vom Fachlehrer zu begleiten, bei fächerübergreifenden Lehrausgängen von den entsprechenden Fachlehrern.

Jede Klasse darf **höchstens 60 Schulstunden** (UE) im Unterrichtsjahr für Lehrausgänge verwenden.

Die Dauer der Lehrausgänge ist auf die unbedingt erforderliche Zeit zu beschränken.

Die evtl. Fahrtzeit darf die Hälfte der Gesamtdauer des Ausganges nicht überschreiten.

Für die **1. und 2. Klassen** sind die Lehrausgänge auf **maximal 200 km Entfernung zu beschränken**.

Die **3., 4. und 5. Klassen** können Lehrausgänge im **Umkreis von Bozen bis zu 350 km** Entfernung durchführen.

Längere Fahrten sollten an einem Freitag oder unmittelbar vor einem Feiertag erfolgen, damit sich die Schüler über das Wochenende erholen können.

Die Lehrausgänge sollen gleichmäßig auf das 1. und 2. Semester ebenso wie auf die einzelnen Wochentage verteilt werden. Die zeitliche und fachliche Verteilung nimmt der Klassenrat vor.

Lehrausgänge in der Stadt Bozen werden in der Regel von einer Lehrperson begleitet.

Lehrausgänge genehmigt der Direktor aufgrund eines Gesuches, das vom jeweiligen Fachprofessor **eine Woche vor Durchführung** der Veranstaltung eingereicht wird.

Die Orientierungsbesuche an Universitäten und die Teilnahme an ÜFA-Messen als Besucher zählen zu den Lehrausgängen. An den ÜFA-Messen dürfen max. 5 Begleitlehrer teilnehmen.

### **2. Lehrausflüge (Wander- u. Schulsporttage):**

- Lehrausflüge sollen die schulische Arbeit ergänzen, die direkte Begegnung mit der Natur ermöglichen, die Auseinandersetzung mit der Kulturlandschaft und den Kulturgütern

- fördern, Einblick in die Welt der Wirtschaft vermitteln und vor allem auch Anregungen zur Vertiefung und Verbesserung des Gemeinschaftslebens geben.
- Die Lehrausflüge sind von allen Klassen am gleichen Tag durchzuführen. Die Schulführungskraft bestimmt die Termine. Der Ausflugstag darf nicht mit schulfreien Tagen gekoppelt werden.
  - **Die gesamte Fahrzeit darf die Hälfte der Gesamtdauer des Ausfluges nicht überschreiten.**
  - Jede Klasse ist in der Regel von zwei Professoren zu begleiten.
  - Das Gesuch an den Direktor um Genehmigung des Ausflugs mit detaillierten Angaben über Organisation, Programm und Finanzierung muss eine Woche vor Durchführung der Veranstaltung eingereicht werden.

### ***Wander- und Schulsporttag***

**Wandertag:** Wanderungen sollen die Schüler besonders veranlassen, die Natur und die Kulturlandschaften kennen zu lernen und die engere Umgebung zu erkunden, sowie die Gemeinschaft zu pflegen. Es wird eine drei bis vierstündige Wanderung empfohlen. Einen Wandertag führen die **1. und 2. Klassen** durch.

**Maiausflug:** Es gilt dieselbe Zielsetzung wie beim Wandertag.

Die **1. und 2. Klassen** dürfen im Frühjahr einen Lehrausflug, (Maiausflug) unternehmen (innerhalb des 60 Stundenkontingentes).

**Schulsporttag:** Schulsporttage dienen der sportlichen Ertüchtigung der Schülerinnen und Schüler und können auch in Form von schulinternen Meisterschaften durchgeführt werden. Die Teilnahme an Schulsportveranstaltungen auf Landes- und Staatsebene gilt ebenfalls als unterrichtsbegleitende Veranstaltung.

### **3. Lehrfahrten/Projektfahrten:**

- Lehrfahrten verfolgen in erweiterter Form die gleichen Ziele wie die Lehrausflüge; sie sollen aber den Schülern noch mehr Gelegenheit bieten, die Planung, Organisation und konkrete Abwicklung verantwortungsbewusst mitzugestalten; sie ergänzen den planmäßigen Unterricht und sollen nach fächerübergreifenden Prinzipien geplant und durchgeführt werden. Im Unterschied zu den Lehrausflügen erstrecken sich Lehrfahrten auf mehrere aufeinanderfolgende Tage.

Für jede Klasse sollten im Laufe ihrer Schullaufbahn folgende Lehrfahrten möglich sein:

- a) **Maturareise:** Dauer 5 Tage, davon maximal vier Unterrichtstage.
- b) Eine **Projektreise** im Ausmaß von maximal 4 Schultagen für die 3. oder 4. Klasse, wobei die Projektreise in der 3. Klasse zu bevorzugen ist, da in der 4. Klasse bereits das Betriebspraktikum und für einzelne Schüler die Fahrt nach Amherst und der Gegenbesuch der amerikanischen Schüler stattfindet. Es wird jedes Schuljahr festgelegt, wie viele 3. bzw. 4. Klassen eine Projektreise durchführen können. Die Auswahlkriterien sind festzulegen.
- c) **Sprachreisen** dürfen als Projektreise nur von den WS-Klassen durchgeführt werden und haben eine Dauer von maximal 7 Tagen (wegen der Förderung durch die Region). Falls Klassen Sprachreisen durchführen, so wird für diese Klassen die Maturareise um einen Tag gekürzt.

Im **Biennium** dürfen keine Projektreisen durchgeführt werden.

Alle Lehrfahrten sind auf den **europäischen Raum** zu beschränken

Der Antrag zur Genehmigung für In- und Auslandsfahrten **muss mindestens sechs Wochen vor Antritt der Reise vorgelegt werden.**

Die Schüler des 2. Bienniums und der 5. Klasse können an Fach- oder Projekttagen im In- oder Ausland teilnehmen. Die Fach- und Projekttag dienen der Vertiefung des Fachwissens, der Vertiefung der Sprachkenntnisse und des praktischen Unterrichts vor Ort.

Die Initiative muss von den Professoren des Klassenrates ausgehen. Die Durchführung ist nur dann möglich, wenn das Veranstaltungsprogramm einen strengen Lehrplanbezug aufweist und wenn der Unterricht in seinen verschiedenen Formen in ausreichendem Maß stattfindet, und zwar im ungefähren Ausmaß der normalen Unterrichtsstunden.

Die **Projekttag** in den **3. oder 4. Klassen** haben eine Dauer von **max. 4 Tagen**, d.h. maximal drei Übernachtungen. Der Zeitraum ist so zu wählen, dass die Projektreise mit dem letzten Schultag der Woche endet. Es soll das Inland oder das nahe Ausland bevorzugt werden. Diese Projekttag sollen fachrichtungsspezifisch ausgerichtet sein.

**Sprachwochen** dürfen von den **3. oder 4. WS - Klassen** im Rahmen eines Projektes für **max. eine Woche** durchgeführt werden; es soll besonders auf die Kosten geachtet werden. Für Sprachwochen sucht die Schule um einen Beitrag bei der Region an. In Alternative dazu können Eltern mit einem bereinigten Einkommen von höchstens 30.000 € selbst um Gewährung eines Zuschusses beim Land, Abteilung Bildungsförderung, ansuchen.

**Betriebspraktika** werden in den **4. Klassen** durchgeführt und können max. zwei Wochen dauern. Betriebspraktika können auch auf dem Austauschweg mit anderen Schulen, auch außerhalb Südtirols, durchgeführt werden.

### **Schulpartnerschaften und Schüleraustausch**

Die Art. 7, 8, 9 und 10 der Richtlinien für unterrichtsbegleitende Veranstaltungen, Beschluss des L.A. Nr. 1510 vom 08.06.2009 werden für unsere Schule vollinhaltlich übernommen:

#### **Art. 7**

#### **Schulübergreifende Projekte und Projekte der Europäischen Union**

1. Die Schülerinnen und Schüler verschiedener Klassen oder Schulstufen können gemeinsame Projekte verwirklichen mit dem Ziel, in einer größeren Gemeinschaft, auch auf Landesebene, kreative Fähigkeiten zu fördern und fachliche Kenntnisse zu vertiefen. Bei schulübergreifenden Projekten übernimmt eine einzige Schule die Koordinationsaufgaben und den Abschluss der notwendigen Konventionen.
2. Die Schülerinnen und Schüler können auch an Projekten der Europäischen Union teilnehmen.

#### **Art. 8**

#### **Schulpartnerschaften**

1. Eine Schule kann mit anderen Schulen eine Partnerschaft eingehen mit dem Ziel, regen Kontakt zu pflegen und gemeinsame Projekte durchzuführen. Schulpartnerschaften beziehen die gesamte Schulgemeinschaft ein und bilden eine gute Voraussetzung für Klassenpartnerschaften oder einen Schülerinnen- und Schüleraustausch.

Der Artikel 8 wird insbesondere für das Austauschprogramm mit der Amherst Central High School (Buffalo) angewandt. Der Austausch erfolgt jährlich für ca. 3 Wochen im September/Oktober für 12 Schüler der WFO Bozen, der Gegenbesuch findet im Frühjahr statt. Für diesen Austausch gelten die Bestimmungen lt. Projektbeschreibung.

#### **Art. 9**

#### **Klassenpartnerschaften**

1. Klassenpartnerschaften sind durch eine kontinuierliche ein- oder mehrjährige Zusammenarbeit sowie durch Begegnungen von Klassen verschiedener Schulen im Rahmen eines gemeinsamen, fächerübergreifenden Projektes gekennzeichnet.

2. Ziel der Partnerschaften ist es, im Sinne des Projektlernens ein gemeinsames Vorhaben umzusetzen. Die Schulgemeinschaft, einschließlich der Schülereltern, wird in die Entwicklung der Projekte einbezogen und über die erzielten Ergebnisse informiert.

#### **Art. 10**

### **Schülerinnen- und Schüleraustausch**

1. Der Schülerinnen- und Schüleraustausch besteht in der Begegnung von Schülerinnen und Schülern desselben Alters aus Klassen von Schulen mit gleicher oder ähnlicher Studienrichtung.
2. Die gemeinsame Arbeit an einem von den Rahmenrichtlinien des Landes für die Festlegung der Curricula oder von den Lehrplänen vorgesehenen Themenbereich fördert die interkulturelle Begegnung und Kommunikation, das Erlernen von Sprachen, das Kennenlernen der sozialpolitischen, wirtschaftlich-kulturellen Gegebenheiten des Landes der Partner und dient der individuellen kulturellen Bereicherung und dem Abbau von Vorurteilen.

Der Art.10 wird besonders für die Betriebspraktika im Austauschwege angewandt.

Bei der Planung und Durchführung von Klassen-, Schulpartnerschaften und Schüleraustauschen an unserer Schule gelten, so weit anwendbar, die schulinternen Richtlinien für die Durchführung von unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen.

Im Fall kostenintensiver Fahrten im Zusammenhang mit einem Schüleraustausch wird der Konsens der betroffenen Eltern im Rahmen einer eigens einberufenen Elternversammlung eingeholt und schriftlich bestätigt.

#### **Höchstgrenzen der Ausgaben:**

Projektreisen der 3. oder 4. Klassen dürfen pro Schuljahr und Schüler nicht mehr als insgesamt Euro 520 nach Abzug von Sponsorenbeiträgen und öffentlicher Bezuschussung (Region, Provinz, Gemeinde) kosten.

#### **Übernahme der Kosten bei Ausschluss eines Schülers von bereits gebuchten**

##### **Projektreisen:**

Dies wird durch Punkt 6 der Disziplinarordnung vom 22.04.2015 geregelt.

#### **Organisatorische Bestimmungen für schulbegleitende Veranstaltungen:**

1. Die Planung, Organisation, Gestaltung und Durchführung wird immer vom Projektleiter (Klassenvorstand) in Zusammenarbeit mit den Schülern durchgeführt.
2. Projekte, Lehrfahrten, Betriebspraktika müssen vom Klassenrat behandelt und genehmigt werden.
3. Die Genehmigung des Projektes erfolgt durch die Schulführungskraft/stellvertretende Schulführungskraft und wird über einen eigenen Vordruck (im Sekretariat erhältlich) beantragt.
4. Das Gesuch um Genehmigung muss vollständig sein (Organisation, Kulturprogramm, Führung, Finanzierungsplan, Unterschriften der Begleitpersonen) die Angaben müssen dokumentiert werden. An- und Abfahrtszeiten müssen genau angegeben werden. Die Schulführungskraft/stellvertretende Schulführungskraft überprüft die vorgelegten Programme, vor allem im Hinblick auf die Sicherheit der Schüler, die Vorteilhaftigkeit, Angemessenheit und Sparsamkeit bei der Wahl der Transportmittel, der Unterkunft, Verpflegung und auf die Versicherung und genehmigt die Fahrten im Rahmen der vom Schulrat erlassenen Richtlinien.

5. Bestellungen, Buchungen, Reservierungen werden immer schriftlich von der Führungskraft oder deren Stellvertreter vorgenommen und dürfen nicht von den Schülern oder Professoren gemacht werden.
6. Der Projektleiter muss immer zwei Kostenvoranschläge zum selben Reiseziel einholen und das für die Schüler günstigere Angebot bei gleichwertiger Qualität und Leistung berücksichtigen und die Kostenvoranschläge dem Projektantrag beilegen. Die Abrechnung erfolgt durch den Projektleiter in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung.
7. Sämtliche Spesen, ausgenommen jene der Lehrer, werden über die Schule bezahlt.
8. Das Einverständnis der Eltern muss vor Projektbeginn schriftlich eingeholt werden. <sup>(1)</sup>
9. Bei Lehr- und Projektfahrten ist der Projektleiter für das Inkasso und die Weiterleitung der Schülerbeiträge an das Sekretariat verantwortlich.  
Bei Lehrausgängen und Lehrausflügen ist ein Schüler für das Inkasso und die Weiterleitung der Schülerbeiträge an das Sekretariat verantwortlich.  
In beiden Fällen wird von der Schule eine Sammelquittung ausgestellt.
10. Die Eltern müssen über Dauer, Kosten und alle anderen Details genauestens informiert werden. Insbesondere vor der Abreise sollten die Eltern vom Projektleiter nochmals schriftlich über Abfahrt, Reiseziel, Transportmittel, Programm, Unterkunft, Rückkehr usw. in Kenntnis gesetzt werden. Dieselben Daten sind natürlich auch im Sekretariat zu hinterlegen.
11. Nachtfahrten im Autobus sind nicht gestattet; auch in der Bahn darf die Rückfahrt nicht in der Nacht erfolgen, wenn der nächste Tag ein Schultag ist. Nachtfahrten in der Bahn dürfen nur in Liegewagen erfolgen.
12. Lehrfahrten dürfen nicht gemeinsam mit Klassen anderer Schulen durchgeführt werden.
13. Klettertouren und Bootsfahrten sind ebenso untersagt wie Schwimmen. Erlaubt sind Fahrten mit Schiffen, die zur Beförderung von Personen berechtigt sind.
14. Für die Durchführung der schulbegleitenden Veranstaltungen dürfen keine Privatfahrzeuge, wohl aber Fahrräder benützt werden.
15. Alle Schulveranstaltungen beginnen und enden am Schulort in Bozen. Um Ausnahmeregelungen müssen die Eltern getrennt bei der Direktion ansuchen.

**Die folgenden Punkte müssen unbedingt den Reiseveranstaltern zur Kenntnis gebracht werden.**

16. Bei längeren Fahrten muss bei der Beauftragung der Reiseveranstalter, bzw. das Busunternehmen darauf aufmerksam gemacht werden, dass die Lenk- und Ruhefahrtsbestimmungen eingehalten werden müssen. (Wenn an einem Tag die Fahrtzeit von 8 (acht) Stunden überschritten wird, muss das Busunternehmen zwei Fahrer zur Verfügung stellen).
17. Rechnungen müssen immer auf den Namen der Schule und Klasse ausgestellt werden und die Bezeichnung der Projektinitiative enthalten. z.B.:

Klasse 5 B-WS der  
Wirtschaftsfachoberschule Bozen „Heinrich Kunter“

Guntschnastr. Nr. 1 – 39100 Bozen  
Betreff: Maturareise „MALAGA“

*Wichtig:* Die einzelnen Spesenposten müssen getrennt angeführt werden:

z.B. Unterkunft, Verpflegung, Sprachkurs, Unterlagen und Arbeitsmaterial, ...



18. Sowohl Akonto- als auch Saldorechnungen sind rechtzeitig der Buchhaltung vorzulegen, damit die Zahlungen auch termingerecht durchgeführt werden können.
19. Begleitlehrer müssen beim Reiseveranstalter eine eigene detaillierte Rechnung (Übernachtung mit Frühstück, Mittagessen, Abendessen, ...) für die Außendienstabrechnung beantragen.  
Der Anteil der Begleitlehrer wird nicht über die Schule, sondern direkt von den Begleitlehrern an den Reiseveranstalter gezahlt. Wichtig für die Außendienstabrechnung ist die richtige Adressierung der Rechnung, z.B.:

Prof. „Huber Hans“  
Südtirolerstr. Nr.12 - 39012 Meran  
Steuernummer: .....  
Betreff: Maturareise „MALAGA“ der Klasse 5B

20. Sobald die Beträge und Termine der Zahlungen bekannt sind, sind die Projektleiter gebeten, diese sofort der Buchhaltung zwecks Einbindung in den Haushalt mitzuteilen.
21. Nach Projektende muss der Projektleiter innerhalb von 2 Wochen einen schriftlichen Projektbericht abgeben.

#### **Allgemeine Verhaltensregeln bei Lehrausgängen, Lehrausflügen und Lehrfahrten**

1. Das Verhalten sollte so sein, wie man es von Botschaftern/innen unserer Schule und unseres Landes erwarten kann. Im Flugzeug, Reisebus, Zug ist Rücksichtnahme den Mitreisenden gegenüber geboten – Musikfans dürfen Musik nur über Kopfhörer genießen.
2. Auf Höflichkeit, Ordnung, Sauberkeit, Pünktlichkeit und Rücksichtnahme auf Mitmenschen und Umgebung ist zu achten. Dies gilt besonders in Verkehrsmitteln, aber auch in Unterkünften (Hotels, Gastfamilien, Herbergen, ...). Die Hausordnung von Unterkünften ist zu beachten. Bei Sachbeschädigungen oder grober Verletzung der Regeln haben die Verursacher/innen Schadenersatz zu leisten.
3. Die Schüler/innen haben sich an die Weisungen der Begleitprofessoren zu halten.
4. Die Schüler/innen sind verpflichtet, an allen organisierten Aktivitäten teilzunehmen. Sie verpflichten sich, die Unterkunft nur gemeinsam und nach Rücksprache mit den Begleitprofessoren zu verlassen. Die Schüler dürfen nur in Gruppen unterwegs sein.
5. Die Abende werden gemeinsam und vor Ort geplant und gestaltet.
6. Für Schüler/innen unter 18 Jahren besteht in Italien laut Gesetz Alkohol- und Rauchverbot. Der Missbrauch von Alkohol ist bei Schülern/innen jeden Alters verboten. Hochprozentiger Alkohol und andere bewusstseinsbeeinträchtigende Substanzen sind auf jeden Fall verboten. In den Zimmern herrscht strengstes Alkohol- und Rauchverbot.
7. Die Nachtruhe muss gemäß gemeinsamer Vereinbarung eingehalten werden.
8. Erkrankungen und Verletzungen sind sofort den Begleitpersonen zu melden.
9. Schüler, welche an einer chronischen Krankheit leiden oder regelmäßig Medikamente einnehmen müssen, sind gebeten, dies den Begleitprofessoren zu melden; eventuell auch mit einer Empfehlung des behandelnden Arztes.
10. Für abhanden gekommene und vergessene Gegenstände kann keine Haftung übernommen werden.
11. Die Übertretung der Regeln und Fehlverhalten werden nach Rückkehr von der Reise mit Disziplinarmaßnahmen geahndet.

12. Sehen sich die Begleitlehrer im Falle eines groben Fehlverhaltens einer Schülerin/eines Schülers nicht mehr in der Lage, diese/diesen zu beaufsichtigen, sodass ein weiterer Verbleib der Schülerin/des Schülers in der Gruppe nicht zumutbar ist, wird die betreffende Schülerin/der betreffende Schüler von einer Begleitperson auf Kosten der Eltern sofort nach Hause begleitet. Die Eltern werden vorher von der Direktion verständigt.
13. Bei Lehrausflügen und Lehrfahrten ist die Mitnahme eines gültigen Ausweises und der Gesundheitskarte verpflichtend.

## 6. Benutzungsordnung der Schulbibliothek

### BENUTZUNGSORDNUNG DER SCHULBIBLIOTHEK

Für die Benutzer der Bibliothek gelten folgende Regeln:

#### 1. ZUGANG

Die Bibliothek ist für Lehrer, Schüler und Verwaltungspersonal dieser Schule zugänglich.

#### 2. ÖFFNUNGSZEITEN

Die genauen Öffnungszeiten werden in den einzelnen Gebäuden der Schule angeschlagen.

#### 3. AUSLEIHE

Die Ausleihfrist beträgt für Bücher einen Monat, für Videos, Kassetten und Zeitschriften 14 Tage. DVD's, CD-Roms, CD's, Hörbücher und Kassetten können erst 24 Monate nach dem Erscheinen verliehen werden.

Nachschlagewerke, Fotokopierunterlagen und andere wichtige Werke (mit rotem Punkt versehen) sowie die jeweils letzte Nummer der Zeitschriften können – außer in Ausnahmefällen – nicht ausgeliehen werden.

Von der Bibliothek verwaltete Lehrerbegleitbände können nach Absprache mit dem Bibliothekspersonal (Bibliothekare, Bibliotheksleiter, mitarbeitende Lehrer) für das ganze Schuljahr ausgeliehen werden.

Bei viel gebrauchten bzw. besonders aktuellen Medien kann das Bibliothekspersonal fallweise auch kürzere Ausleihfristen festsetzen.

Die Ausleihfrist für Klassensätze beträgt in der Regel 1 Monat.

Die Ausleihe von Klassensätzen muss bei dem/der Bibliothekar/in vorgemerkt werden. Die Schüler holen die Bücher in Begleitung der Lehrkraft in der Bibliothek ab.

#### 4. VERLÄNGERUNGEN

Eine Verlängerung der Ausleihfrist ist möglich, wenn kein anderer Leser das Buch vorgemerkt hat. Vormerkungen sind jederzeit möglich.

#### 5. HAFTUNG DES AUSLEIHERS

Jeder ist für das von ihm ausgeliehene Buch oder Medium verantwortlich. Die Weitergabe an Andere ist nicht gestattet.

#### 6. UMGANG MIT DEN MEDIEN

Die Medien müssen geschont werden. In die Bücher darf nichts hineingeschrieben werden. Dies gilt besonders für Klassensätze. Wer ein Buch beschriftet oder stark beschädigt, muss es ersetzen. Die Bücher dürfen nicht selbst repariert werden.

Wer ausgeliehene Medien verliert, muss sie käuflich erwerben und der Schulbibliothek rückerstatten. Ist das Medium nicht mehr erhältlich, muss es der Entleiher auf Vorschlag der Bibliothek durch ein preislich adäquates Werk ersetzen.

#### 7. AUFENTHALT IN DER BIBLIOTHEK

Klassen und größere Schülergruppen müssen sich im Bibliothekskalender vormerken und dürfen während der Unterrichtszeit nur in Begleitung einer Lehrperson in die Bibliothek kommen.

#### **8. VERHALTEN IN DER BIBLIOTHEK**

Die Bibliothek ist ein Ort des Studiums. Jeder Besucher muss sich so verhalten, dass andere in Ruhe arbeiten können.

Die Hausordnung gilt auch für die Bibliothek.

Nach Gruppenarbeiten muss in der Bibliothek aufgeräumt werden. Die Bücher müssen der Signatur entsprechend in die Regale zurückgestellt werden.

#### **9. ZUSTÄNDIGKEITEN**

Für alles, was in dieser Bibliotheksordnung nicht ausdrücklich geregelt ist, gelten die Bestimmungen des Leihvertrages gemäß Zivilgesetzbuch Art. 1803-1812.

#### **10. RÜCKGABE AM ENDE DES SCHULJAHRES**

Die Bibliotheksbücher müssen bis 31. Mai zurückgegeben werden. Ab 1. Juni gelten die Bestimmungen der Sommerausleihe. Schüler dürfen die Bücher den ganzen Sommer über behalten, sie können sie aber auch jederzeit zurückgeben.

Die Maturanten müssen die Bücher spätestens nach Ablegung der Prüfung zurückgeben.

#### **11. COMPUTER**

Die beiliegende Benutzungsordnung für die in der Bibliothek vorhandenen PC's ist Bestandteil der allgemeinen Benutzungsordnung.

#### **12. VERSPÄTETE RÜCKGABE**

Bei nicht fristgerechter Rückgabe müssen die Entleiher 50 Cent pro Woche für das ausgeliehene Medium bezahlen.

## 7. Benutzungsordnung des Schulnetzwerks

### BENUTZUNGSORDNUNG DES SCHULNETZWERKES

Das Computernetzwerk ist Eigentum der Schule und steht den Schülern und Lehrpersonen im Rahmen ihrer Schulausbildung/Arbeit und zur Festigung der Medienkompetenz zur Verfügung. Der verantwortungsvolle Umgang mit dem Internet ist Teil der Schulordnung und dient dem Schutz aller Beteiligten, der Schülerinnen und Schüler, des Lehrerkollegiums und der Schule.

Im Computerraum befinden sich wertvolle Geräte und Programme. Der optimale Zustand der Arbeitsplätze lässt sich nur dann erhalten, wenn alle Benutzer das Inventar rücksichtsvoll behandeln und im Raum Ordnung halten.

Für die PC's in den Klassenräumen sind die Schüler der jeweiligen Klassen selbst verantwortlich.

#### Folgende Regeln sind einzuhalten:

1. Innerhalb der EDV-Räume ist den Anweisungen der aufsichtsführenden Personen Folge zu leisten. Das Einnehmen von Speisen und Getränken im Computerraum ist nicht gestattet. Vor dem Verlassen des Raums sind die Geräte und der Arbeitsplatz ordnungsgemäß und sauber zu hinterlassen.
2. Das Anmelden im Netz (einloggen) ist **nur** unter dem **eigenen Benutzernamen gestattet**. Jeder Benutzer ist für alle Aktivitäten, die unter **seiner Identität** (Login-Kennzeichen) ablaufen, voll **verantwortlich** und trägt die **rechtlichen Konsequenzen**. Die Arbeitsstation, an der sich ein Benutzer im Netz angemeldet hat, ist von diesen niemals unbeaufsichtigt zu lassen. Nach dem Beenden der Nutzung hat sich ein Benutzer im Netzwerk abzumelden (ausloggen).
3. Alle Dateien und Dokumente, welche ein Benutzer anlegt, erzeugt bzw. bearbeitet, werden in einem persönlichen Benutzerverzeichnis abgelegt. Dieses Benutzerverzeichnis darf nur für Dateien mit didaktischem Inhalt und **nicht für private Zwecke** verwendet werden. Aus Sicherheitsgründen haben die Netzwerk-Administratoren das Recht, auch diese persönlich erstellten Dokumente zu kontrollieren und zu löschen. Am **Ende des Schuljahres** werden alle persönlich erstellten Dateien und Dokumente von den Netzwerk-Administratoren gelöscht.
4. Auf den einzelnen Arbeitsplätzen ist das Programm VISION installiert, mit dem die Professorinnen und Professoren die Aktivitäten im Klassenraum beaufsichtigen und steuern können.
5. Die Manipulation des Schulsystems, z. B. durch das Verwenden funktionsschädigender Programme, insbesondere Spiele, ist untersagt. Die Systemkonfigurationen inklusive Internetoptionen dürfen nicht verändert werden.
6. Software darf nur von den Netzwerk-Administratoren installiert werden.
7. Es ist untersagt, lizenzpflichtige Software jeder Art zu kopieren. Ein Verstoß kann zu strafrechtlichen Folgen führen.
8. Das Benutzen der Drucker bedarf der Genehmigung durch die aufsichtsführende Person.  
Pro Schuljahr erhält jede/r Schüler/in ein **Druckkontingent von 10,00 €**, die Lehrer erhalten ein **unbegrenzt Kontingent**.  
Die Druckkosten belaufen sich auf: 5 Cent für jede Seite in S/W-Druck (A4)  
10 Cent für jede Seite in Farb-Druck (A4)  
Jeder Benutzer kann sich nach dem Einloggen jederzeit über sein Druckkontingent informieren. Hat ein Benutzer sein Kontingent erschöpft, erfolgt eine Drucksperre. Diese kann durch Zahlung eines vom Benutzer festgelegten Betrages wieder aufgehoben werden. Die Einzahlung erfolgt über das Sekretariat und wird quittiert.

Restbeträge werden **nicht** auf das nächste Schuljahr übertragen und können auch nicht zurückbezahlt werden.

9. Störungen oder Schäden sind sofort der Netzwerk-Administration mündlich bzw. schriftlich über die Homepage, Menüpunkt **Help Desk**, mitzuteilen. Sie können außerdem auch die Sprechstunden der didaktischen Systembetreuer nutzen, welche mit Schulbeginn an den EDV-Räumen ausgehängt werden.

## INTERNET

10. Die im Internet bereitgestellten Informationen können, bedingt durch die Art und Weise der Verbreitung, keiner hausinternen Auswahl unterworfen werden. Sie entstammen weltweit verteilten Quellen und werden durch technische, nicht inhaltlich bedingte Vorgänge verbreitet. Sollte sich irgendjemand durch solche Informationen verletzt, entwürdigt oder in anderer Art und Weise angegriffen fühlen, muss dieser den Sachverhalt mit dem Urheber der Information klären. Die Schule ist in keiner Weise für den Inhalt der über ihren Internetzugang bereitgestellten Informationen verantwortlich.
11. Mit dem Erwerb einer Nutzungsberechtigung erklärt der Benutzer, dass er **illegale Informationen weder downloaden, noch weiterverbreiten, noch speichern oder selbst anbieten wird**. Dies gilt insbesondere für Seiten mit Gewalt verherrlichendem, pornografischem, rassistischem, nationalsozialistischem oder aus anderen Gründen gegen geltendes Recht verstoßendem Inhalt.
12. Den Benutzern ist bekannt, dass die Schule durch den Netzwerk-Administrator und das Lehrerkollegium ihrer Aufsichtspflicht gegenüber minderjährigen Schülerinnen und Schülern durch regelmäßige Stichprobenkontrollen des Datenverkehrs nachkommt. Dazu ist die Schule berechtigt, den Datenverkehr in Protokolldateien zu speichern, aus denen Datum und Art der Nutzung und der Benutzer festzustellen sind.
13. Jede über das Internet versandte Information kann durch die Allgemeinheit der Internetnutzer und Betreiber unmittelbar oder mittelbar mit der Schule in Zusammenhang gebracht werden. Es ist deshalb grundsätzlich untersagt, den Internetzugang der Schule zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die dazu geeignet sind, dem Ansehen der Schule in irgendeiner Weise Schaden zuzufügen. Die Benutzer sind für den Inhalt Ihrer E-Mails selbst verantwortlich.
14. Das Internet darf nicht zur Verletzung der Persönlichkeitsrechte Anderer benutzt werden. Autoren- und Publikationsrechte sind zu respektieren.
15. **Downloads dürfen nur mit Erlaubnis durchgeführt werden**. Unnötiges Laden und Versenden von besonders großen Dateien aus dem Internet ist zu vermeiden.
16. Die **Teilnahme an Chats** ist untersagt. Die den Dienst versehende Lehrperson kann es für die Dauer des eigenen Unterrichtes erlauben.
17. Die **Nutzung des Internets durch die Schüler** bedarf der **Genehmigung der diensthabenden Lehrperson**. Diese kann den Internetzugang den Schülern freischalten und übernimmt damit die Verantwortung. Am Ende der Stunde/Aufsicht muss die Lehrperson den Internetzugang wieder deaktivieren.

**Zu widerhandlungen gegen diese Ordnung oder ein Missbrauch des Internet-Zugangs ziehen disziplinarische Maßnahmen nach sich und können den Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstationen zur Folge haben.**