

# DREIJAHRESPLAN DES BILDUNGSANGEBOTES

## FÜR DEN ZEITRAUM 2024/25 BIS 2026/27



Technologische Fachoberschule Bruneck

Josef-Ferrari-Straße 22

39031 Bruneck

0474 555602

[www.tfo-bruneck.it](http://www.tfo-bruneck.it) - [os-tfo.bruneck@schule.suedtirol.it](mailto:os-tfo.bruneck@schule.suedtirol.it)



## Inhaltsverzeichnis

<b>Teil A „Das sind wir“ - Schulcurriculum.....</b>	<b>5</b>
1. Leitbild.....	5
2. Studentafeln.....	11
3. Zeitliche Gliederung des Unterrichts.....	14
4. Lernorte.....	15
5. Schul- und Disziplinarordnung.....	16
5.1. Schulordnung.....	16
5.2. Disziplinarordnung.....	20
6. Bibliothek.....	22
7. Qualitätskonzept und Evaluation.....	33
8. Fachcurricula.....	34
9. Konzept des Faches Angewandte Technologien.....	36
10. Konzept für unterrichtsbegleitende Veranstaltungen.....	37
11. Konzept für Projekte.....	43
12. Tätigkeiten im Bereich „Übergreifende Kompetenzen und Orientierung“.....	44
13. Förderwoche.....	48
14. Gesellschaftliche Bildung.....	49
15. Mehrsprachenprojekt.....	50
16. Zertifizierungen.....	51
17. Wahlangebote.....	52
18. Konzept für die Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnologien.....	54
19. Formen der Beobachtung, Dokumentation und Bewertung.....	55
19.1 Bewertung in den einzelnen Fächern.....	55
19.2 Beschreibung der Noten.....	56
19.3 Dokumentation und Bewertung des Fächerübergreifenden Lernbereichs.....	57
19.4 Bewertung des Wahlangebotes.....	58
19.5 Kriterien für die Zuteilung der Verhaltensnote.....	59
19.6 Schulguthaben.....	60
19.7 Maßnahmen zum Aufholen von Bildungsrückständen.....	62
19.8 Aufholmaßnahmen nach negativer Semesterbewertung.....	62
19.9 Kriterien für die Versetzung.....	64
19.10 Kriterien für die Zulassung zur Abschlussprüfung.....	65
20. Unterstützung und Beratung.....	66

20.1	Einführungstag für die Schüler und Schülerinnen der 1. Klassen .....	66
20.2	Betreuung von Schülern und Schülerinnen der 4. Klassen bei der Erstellung von Vorwissenschäftlichen Arbeiten .....	66
20.3	Inklusion.....	67
20.4	Integration von Schülern und Schülerinnen mit besonderen Bedürfnissen .....	68
20.5	Integration von Schülern und Schülerinnen mit Migrationshintergrund .....	70
20.6	Begabungs- und Begabtenförderung .....	71
20.7	Begleitung von Mitgliedern der Schulgemeinschaft in Krisensituationen .....	72
20.8	Begleitung von Schülern und Schülerinnen bei Übertritten im Laufe des Schuljahres .....	73
20.9	Lernberatung.....	74
20.10	Einzelgesprächstunden .....	75
20.11	Studien- und Berufsorientierung .....	75
21.	Tätigkeitsbereiche der Lehrpersonen .....	77
21.1	Dienstplan der Lehrpersonen.....	77
21.2	Aufgaben der Klassenvorstände und deren Stellvertretern, Stellvertreterinnen .....	78
21.3	Aufgaben der Aufsichtspersonen laut Aufsichtsplan.....	79
21.4	Aufgaben der Lehrpersonen im Bereitschaftsdienst .....	79
21.5	Lehrpersonen im Berufsbildungsjahr, im Probejahr und in der Berufseingangsphase .....	80
21.6	Aufgaben der Verantwortlichen der Spezialräume .....	82
21.7	Aufgaben des technischen und des didaktischen Systembetreuers.....	83
21.8	Berufsbild, Aufgaben und Tätigkeitsprofil der technisch-praktischen Lehrpersonen .....	84
21.9	Aufgaben der Verantwortlichen des Technischen Büros .....	86
<b>Teil B „So planen und entwickeln wir“ .....</b>		<b>89</b>
1.	Vorgehensweise: Erstellung von Teil B .....	89
2.	Zielsetzungen und Massnahmen .....	91
2.1	Sprachoffensive .....	91
2.2	Nachhaltigkeit.....	96
2.3	Digitalisierung .....	100

# TEIL A

## „DAS SIND WIR“ SCHULCURRICULUM



Technologische Fachoberschule Bruneck  
Josef-Ferrari-Straße 22  
39031 Bruneck  
0474 555602  
[www.tfo-bruneck.it](http://www.tfo-bruneck.it)  
[os-tfo.bruneck@schule.suedtirol.it](mailto:os-tfo.bruneck@schule.suedtirol.it)

# Teil A „Das sind wir“ - Schulcurriculum

## 1. LEITBILD

### Unsere Schule

Unsere Schule ist eine fünfjährige technisch ausgerichtete Oberschule, die sowohl einen unmittelbaren Berufseinstieg als auch ein Weiterstudium ermöglicht. Nach Abschluss des Bienniums, in dem sich sprachliche, allgemeinbildende und naturwissenschaftlich-technische Fächer das Gleichgewicht halten, wird die Möglichkeit geboten, sich ein solides Fachwissen in den Fachbereichen „Maschinenbau, Mechatronik und Energie“, „Chemie, Werkstoffe und Biotechnologie“ sowie „Elektronik und Elektrotechnik“ anzueignen. Eine gute Ausstattung der Schule und die Bereitschaft zu Innovation sind die Grundlagen unserer Arbeit. Wir sind ein aufgeschlossenes Team, das seine Professionalität durch fachliche und pädagogisch-didaktische Fortbildung weiterentwickelt.

Wir orientieren uns an folgenden Leitsätzen:

- **An unserer Schule herrscht ein von gegenseitiger Wertschätzung geprägtes Klima**
- **Wir unterstützen uns bei der Ausübung unserer Tätigkeiten**
- **Eine enge Verbindung von Theorie und Praxis ist uns wichtig**
- **Wir legen Wert auf selbstständiges Arbeiten und eigenverantwortliches Handeln**
- **Wir pflegen Kontakte zu Eltern, Arbeitswelt, anderen Schulen und außerschulischen Institutionen**
- **Wir bemühen uns um Transparenz**

## **An unserer Schule herrscht ein von gegenseitiger Wertschätzung geprägtes Klima**

Schüler und Schülerinnen werden als junge Menschen mit ihrer eigenen Geschichte und in ihrer Individualität ernst genommen.

Wir begleiten Jugendliche auf ihrem Weg ins Erwachsen-Sein, bestärken sie in ihren Fähigkeiten und Fertigkeiten, suchen mit ihnen lebensfördernde Werteinstellungen, sodass wir Schritt für Schritt eine menschenfreundliche Welt mitgestalten.

Schüler und Schülerinnen, Lehrpersonen, Schulleitung, nicht unterrichtendes Personal und Eltern bemühen sich um ein Klima der gegenseitigen Wertschätzung und um einen partnerschaftlichen Umgang miteinander. Schwierigkeiten im zwischenmenschlichen Bereich wollen wir mit Feingefühl, Verständnis und Geduld begegnen. Wir versuchen Werte wie soziale Verantwortung, Solidarität und Fairness zu vermitteln.

Gemeinschaftsfördernde Tätigkeiten, z. B. Schulfeiern, nehmen an unserer Schule einen festen Platz ein und tragen zu einer Atmosphäre der Kollegialität, des Vertrauens und der offenen Kommunikation bei.

## **Wir unterstützen uns bei der Ausübung unserer Tätigkeiten**

Die Lehrpersonen unterstützen die Schüler und Schülerinnen in ihrem individuellen Lernprozess. Die Schule bietet im Rahmen der verfügbaren Ressourcen Förder- und Unterstützungsmaßnahmen an.

Um den gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und technologischen Veränderungen gerecht zu werden, besuchen die Lehrpersonen regelmäßig Fortbildungskurse und tauschen ihre Erfahrungen in den Fachgruppen aus. Gemeinsame Schwerpunkte fließen in die Jahresplanung ein.

Die Schüler und Schülerinnen übernehmen ihren Teil der Verantwortung. Ihre Rechte und Pflichten sind in der Schülercharta festgehalten.

Die Eltern sind in die Erziehungsarbeit eingebunden und haben unter anderem die Möglichkeit, in verschiedenen Gremien mitzuarbeiten. Durch die gewählten Vertreter und Vertreterinnen im Klassen- und Schulrat können sie ihre Anliegen vorbringen und schulische Tätigkeiten mitbestimmen.

## **Eine enge Verbindung von Theorie und Praxis ist uns wichtig**

Die Schüler und Schülerinnen des ersten Bienniums haben die Möglichkeit, ihr theoretisches Wissen in den Werkstätten, Computerräumen und in den Labors in die Praxis umzusetzen. Dadurch erhalten sie Einblick in die verschiedenen Fachrichtungen, sodass sie ihre Fähigkeiten und Interessen erkennen.

In der Fachrichtung Maschinenbau, Mechatronik und Energie (Schwerpunkt: Maschinenbau und Mechatronik) findet der technisch-praktische Unterricht in den Werkstätten (Dreherei, Spezialwerkzeugmaschinen, Schweißerei) und Labors (Mechanische Technologie, Systeme und Automation, CAD/CAM) statt.

Den Schülern und Schülerinnen der Fachrichtung Chemie, Werkstoffe und Biotechnologie (Schwerpunkt: Umwelttechnik und Biotechnologie) stehen die Labors für Allgemeine Chemie, Analytik, Mikrobiologie und Biotechnologie, Verfahrenstechnische Pilotanlagen und die Computerräume zur Verfügung.

In der Fachrichtung Elektronik und Elektrotechnik (Schwerpunkt: Automation) werden die Labors für Elektronik und Elektrotechnik, für Systeme und Automation sowie die Computerräume genutzt.

Im Laufe der fünften Klasse wird für jede Klasse ein Betriebspraktikum organisiert. Die Schüler und Schülerinnen haben die Möglichkeit, in ausgewählten Betrieben praktische Erfahrungen zu sammeln. In den Klassen des Trienniums kann ein umfangreicheres Projekt aus dem technischen Bereich durchgeführt werden. Der Projektunterricht kann bis zu 10 % der Gesamtstunden pro Jahr ausmachen. Um das vernetzte Denken zu fördern, unterstützen wir alle Formen des fächerübergreifenden Arbeitens.

Obwohl der Schwerpunkt unserer Schule im naturwissenschaftlich-technischen Bereich liegt, legen wir auch großen Wert auf fundierte Kenntnisse in den verschiedenen Sprachen (Deutsch, Italienisch, Englisch) und den anderen geisteswissenschaftlichen Bereichen.

Das architektonische Konzept und das Raumprogramm des Schulgebäudes (mit hellen und bestens ausgestatteten Spezialräumen, Computerräumen, Labors, Werkstätten, Zeichensälen, einem Medienraum, einer Bibliothek u.a.) gestatten einen zeitgemäßen Unterricht.

Der seit Jahren bestehende Raummangel beeinträchtigt den Unterricht aber zusehends und verhindert auch zum Teil die Umsetzung innovativer Projekte.

## **Wir legen Wert auf selbstständiges Arbeiten und eigenverantwortliches Handeln**

Selbstständigkeit ist eine Schlüsselqualifikation sowohl im schulischen Bereich als auch im Berufsleben. In vielen Bereichen ist lebenslanges Lernen notwendig. Um dem Rechnung zu tragen, fördern wir im Unterricht eine selbstständige Arbeitsweise und vermitteln den Schülern und Schülerinnen verschiedene Arbeitstechniken und Lernmethoden.

Die Unterrichtstätigkeit zielt darauf ab, den Schüler, die Schülerin ins Zentrum zu stellen und verschiedenen Lerntypen gerecht zu werden.

Um Motivation, Eigenverantwortung und Teamfähigkeit der Schüler und Schülerinnen zu fördern, werden vielfältige Lehr- und Arbeitsformen eingesetzt:

- Frontalunterricht und erarbeitendes Unterrichtsgespräch
- Gruppenteiliger Unterricht
- Gruppen- und Partnerarbeit
- Bildung von Leistungs- und Interessensgruppen
- Projektarbeit
- Praxisunterricht
- Offener Unterricht
- Arbeit an Stationen
- Individuelles Lernen in der Lernberatung
- Betriebspraktikum
- Lernen im Wettbewerb
- Lehrausgänge und Lehrfahrten
- Expertenunterricht, z. B. journalistische Workshops
- Lernen im Austausch mit Leistungsgruppen und mit Schülern und Schülerinnen fremder Länder

Der Einsatz des Computers und vielfältiger Medien ergänzt den Unterricht und vermittelt Medienkompetenz. Handlungsorientierte Aufgaben, fächerübergreifende Projekte, Leitprogramme und Fallbeispiele fördern das zusammenhängende Denken und die Selbstständigkeit der Lernenden.

## **Wir pflegen Kontakte zu Eltern, Arbeitswelt, anderen Schulen und außerschulischen Institutionen**

Wir als Schule pflegen gute Beziehungen zum Elternhaus. Die Eltern werden über die schulischen Leistungen ihrer Kinder und die angebotenen Aktivitäten der Schule informiert und haben die Möglichkeit, sich ins Schulleben einzubringen.

Zu Beginn des Schuljahres werden die Eltern der Schüler und Schülerinnen der ersten Klassen im Rahmen eines Elternabends über Bildungs- und Erziehungsziele der Schule informiert.

Um die Wahl der Fachrichtung nach dem Biennium zu erleichtern, bietet die Schule Informationsveranstaltungen für Eltern, Schüler und Schülerinnen der zweiten Klassen an. Zudem erhalten die Schüler und Schülerinnen der zweiten Klassen im Fachbereich Angewandte Technologien einen vertieften Einblick in die an der Schule vorhandenen Fachrichtungen.

Mittelschulabgänger haben an Informationstagen die Möglichkeit, sich einen Einblick in die Schule zu verschaffen.

Pro Semester ist ein Elternsprechtag vorgesehen. Weiters können die Eltern nach Vereinbarung die wöchentliche Sprechstunde jeder Lehrperson zu einer Aussprache nutzen. In besonderen Fällen (z. B. unregelmäßiger Besuch, große Leistungsprobleme) können die Eltern von der Fachlehrperson oder von der Schulleitung telefonisch oder schriftlich verständigt und zu einer Aussprache eingeladen werden.

Eltern, Schüler und Schülerinnen haben jederzeit die Möglichkeit, ein Gespräch mit der Schulleitung zu führen und sich beraten zu lassen. In spezifischen Fällen wird eine weiterführende Beratung und Betreuung über professionelle Dienste vermittelt.

Um den Schülern und Schülerinnen den Einstieg ins Arbeitsleben zu erleichtern, werden Kontakte zu Firmen und öffentlichen Institutionen aufgebaut. Dazu dienen Betriebspraktika, der Tag der Industrie, die Berufssafari und Lehrausgänge im In- und Ausland.

In Zusammenarbeit mit anderen Schulen werden verschiedene Aktivitäten durchgeführt, z.B. kulturelle Veranstaltungen, Facholympiaden und Sportveranstaltungen. Darüber hinaus werden auch Schüleraustausche und verschiedene Projekte mit in- und ausländischen Schulen organisiert. Zur Studien- und Berufsorientierung werden erste Kontakte zu Hochschulen geknüpft.

## **Wir bemühen uns um Transparenz**

Unsere Schule ist bemüht, den Mitgliedern der Schulgemeinschaft alle notwendigen Informationen über schulische Tätigkeiten zukommen zu lassen. Zu diesem Zweck wird die Homepage regelmäßig aktualisiert und werden schriftliche Mitteilungen verteilt oder auf Anschlagtafeln und in Schaukästen veröffentlicht.

Die Schulleitung sorgt für eine klare Zuteilung der Arbeitsbereiche. Bei Entscheidungsfindungen wird die Meinung aller Beteiligten berücksichtigt.

Wir streben eine nachvollziehbare Bewertung an, deren Formen und Kriterien klar definiert und den Schülern und Schülerinnen im Voraus bekannt gegeben werden. Die Bewertung stützt sich auf vielfältige Beobachtungselemente, ist zeitlich ausgewogen verteilt und berücksichtigt den individuellen Lernprozess. Die Schüler, Schülerinnen und Eltern haben das Recht, über die individuelle Bewertung informiert zu werden. Dazu wird in erster Linie das digitale Register genutzt. Die Schularbeiten und Tests werden in der Schule aufbewahrt, die Eltern haben Recht auf Einsichtnahme. Digital durchgeführte Leistungsüberprüfungen werden digital archiviert.

Im Sinne einer qualitativen Weiterentwicklung unserer Schule überprüfen wir regelmäßig den Erfolg unserer Tätigkeit und unterstützen Innovationsarbeit. Zu diesem Zweck reflektieren wir in Eigenverantwortung unsere didaktische Tätigkeit im Unterricht. Das Lehrerkollegium legt Ziele, Qualitätsbereiche, Indikatoren und Methoden der internen Evaluation fest. Die Schulpartner werden je nach Notwendigkeit einbezogen. Die Qualitätsbereiche werden je nach Bedarf gewechselt.

Von der Dienststelle für Evaluation werden externe Evaluationen durchgeführt. Die Evaluatoren besuchen die Schule, führen Gespräche mit allen Schulpartnern, nehmen eine übergreifende Dokumentation auf und stehen beratend zur Seite. Die Evaluationsergebnisse bilden einen wichtigen Bestandteil für die Planung künftiger Tätigkeiten.

## 2. STUNDENTAFELN

### 1. Biennium

Fach	Stunden 1. Klasse	Stunden 2. Klasse
Deutsch	4	4
Geschichte	2	2
Italienisch	4	4
Englisch	3	3
Recht und Wirtschaft	2	2
Mathematik	4*	4
Biologie und Erdwissenschaften	3	2 (1)
Physik	2 (1)	3 (2)
Chemie	3 (2)	2 (1)
Technisches Zeichnen	2	3 (2)
Informatik	2 (1)	-
Angewandte Technologien <sup>+</sup>	-	2 (2)
Bewegung und Sport	2	2
Religion	1	1
Gesellschaftliche Bildung	1 <sup>#</sup>	1 <sup>#</sup>
Wahlbereich	1 <sup>°</sup>	1 <sup>°</sup>
Gesamtstundenzahl (ohne Wahlbereich)	34	34

In Klammern: Stunden in Kopräsenz mit technisch-praktischen Lehrpersonen

\*: 1 Wochenstunde wird von zwei Mathematik-Lehrpersonen gestaltet

+ : Im Fach Angewandte Technologien werden im Rotationsverfahren Einblicke in die drei Fachrichtungen des Trienniums vermittelt, wobei pro Fachrichtung jeweils zwei Lehrpersonen verantwortlich sind.

#: Ist in den Fachunterricht integriert.

°: Findet ergänzend zum Unterricht statt.

Nach Abschluss der zweiten Klasse stehen den Schülern und Schülerinnen an unserer Schule folgende Möglichkeiten offen:

- Fachrichtung Maschinenbau, Mechatronik und Energie mit Schwerpunkt Maschinenbau und Mechatronik
- Fachrichtung Chemie, Werkstoffe und Biotechnologie mit Schwerpunkt Umwelt-Biotechnologie
- Fachrichtung Elektronik und Elektrotechnik mit Schwerpunkt Automation

Die Schüler und Schülerinnen können auch zwischen den folgenden Fachrichtungen anderer Technologischer Fachoberschulen wählen:

- Transporte und Logistik (Bozen)
- Bauwesen, Umwelt und Raumplanung (Bozen, Meran)
- Informatik und Telekommunikation (Bozen, Brixen)

- Grafik und Kommunikation (Brixen, mit Unterschieden in der Stundentafel im 1. Biennium)
- Landwirtschaft, Lebensmittel und Verarbeitung (Auer, mit Unterschieden in der Stundentafel im 1. Biennium)

Genauso können Schüler und Schülerinnen, welche das erste Biennium anderer Technologischer Fachoberschulen besucht haben, ohne Zusatzprüfung in die 3. Klasse unserer Schule übertreten.

Im Folgenden werden die Stundentafeln der Fachrichtungen angeführt, welche die Schüler und Schülerinnen der 3., 4. und 5. Klassen an unserer Schule besuchen.

## 2. Biennium und Abschlussklassen

### Fachrichtung Maschinenbau, Mechatronik und Energie mit Schwerpunkt Maschinenbau und Mechatronik

Fach	Stunden 3. Klasse	Stunden 4. Klasse	Stunden 5. Klasse
Deutsch	3	3	3
Geschichte	2	2	2
Italienisch	3	3	3
Englisch	3	3	3
Mathematik	4	4	3
Bewegung und Sport	2	2	2
Religion	1	1	1
Mechanik, Maschinen und Energie	4	4	5
Konstruktion und Betriebsorganisation	4 (2)	4 (3)	5 (2)
Mechanische Prozess- und Produkttechnologien	5 (3)	5 (3)	5 (4)
Systeme und Automation	4 (3)	4 (3)	3 (3)
Gesellschaftliche Bildung	1 <sup>#</sup>	1 <sup>#</sup>	1 <sup>#</sup>
Wahlbereich	1 <sup>°</sup>	1 <sup>°</sup>	1 <sup>°</sup>
Gesamtstundenzahl (ohne Wahlbereich)	35	35	35

In Klammern: Stunden in Kopräsenz mit technisch-praktischen Lehrpersonen

#: Ist in den Fachunterricht integriert.

°: Findet ergänzend zum Unterricht statt.

### Fachrichtung Chemie, Werkstoffe und Biotechnologie, Schwerpunkt Umwelt-Biotechnologie

Fach	Stunden 3. Klasse	Stunden 4. Klasse	Stunden 5. Klasse
Deutsch	3	3	3
Geschichte	2	2	2
Italienisch	3	3	3

Englisch	3	3	3
Mathematik	4	4	3
Bewegung und Sport	2	2	2
Religion	1	1	1
Chemische Analytik und Labor	4 (2)	4 (2)	4 (3)
Organische Chemie und Biochemie	4 (2)	5 (3)	4 (2)
Biologie, Mikrobiologie und Umwelttechnologien	5 (2)	4 (2)	6 (3)
Umweltphysik	4 (2)	4 (2)	4 (1)
Gesellschaftliche Bildung	1#	1#	1#
Wahlbereich	1°	1°	1°
Gesamtstundenzahl (ohne Wahlbereich)	35	35	35

In Klammern: Stunden in Kopräsenz mit technisch-praktischen Lehrpersonen

#: Ist in den Fachunterricht integriert.

°: Findet ergänzend zum Unterricht statt.

### Fachrichtung Elektronik und Elektrotechnik, Schwerpunkt Automation

Fach	Stunden 3. Klasse	Stunden 4. Klasse	Stunden 5. Klasse
Deutsch	3	3	3
Geschichte	2	2	2
Italienisch	3	3	3
Englisch	3	3	3
Mathematik	4	4	3
Bewegung und Sport	2	2	2
Religion	1	1	1
Technologie und Projektierung elektrischer und elektronischer Systeme	5 (2)	5 (2)	6 (2)
Elektrotechnik und Elektronik	7 (4)	6 (4)	5 (3)
Automation	5 (2)	6 (3)	7 (4)
Gesellschaftliche Bildung	1#	1#	1#
Wahlbereich	1°	1°	1°
Gesamtstundenzahl (ohne Wahlbereich)	35	35	35

In Klammern: Stunden in Kopräsenz mit technisch-praktischen Lehrpersonen

#: Ist in den Fachunterricht integriert.

°: Findet ergänzend zum Unterricht statt.

### 3. ZEITLICHE GLIEDERUNG DES UNTERRICHTS

Das Unterrichtsjahr wird in zwei Semester unterteilt. Das erste Semester dauert von Schulbeginn bis Ende Dezember, das zweite Semester von Anfang Jänner bis Schulende.

Der Schulbetrieb erfolgt in Form der 5-Tage-Woche von Montag bis Freitag bei folgender Stundeneinteilung:

Unterrichtsstunde	Zeit
1. Stunde	7:50 – 8:40
2. Stunde	8:40 – 9:30
5-Minuten-Pause	9:30 – 9:35
3. Stunde	9:35 – 10:25
4. Stunde	10:25 – 11:15
Pause	11:15 – 11:30
5. Stunde	11:30 – 12:20
6. Stunde	12:20 – 13:10
7. Mittagspause	13:10 – 14:00
8. Stunde	14:00 – 14:50
9. Stunde	14:50 – 15:40
10. Stunde	15:40 – 16:30

Falls der Nachmittagsunterricht in der 7. Stunde beginnt, entfällt die 6. Stunde vormittags. Die Mittagspause fällt entweder in die 6. oder 7. Stunde.

## 4. LERNORTE

Den Schülern und Schülerinnen des 1. Bienniums wird jeweils ein Klassenraum als hauptsächlicher Lernort zugewiesen. Den Schülern und Schülerinnen des zweiten Bienniums und der Abschlussklassen werden in den Theoriestunden unterschiedliche Klassenräume zugeteilt (Rotation).

Der technisch-praktische Unterricht findet in den Werkstätten, Labors und Zeichensälen statt.

In der Fachrichtung Maschinenbau, Mechatronik und Energie (Schwerpunkt: Maschinenbau und Mechatronik) findet der technisch-praktische Unterricht in den Werkstätten (Dreherei, Spezialwerkzeugmaschinen, Schweißerei) und Labors (Mechanische Technologie, Systeme und Automation, CAD/CAM) statt.

Den Schülern und Schülerinnen der Fachrichtung Chemie, Werkstoffe und Biotechnologie (Schwerpunkt: Umwelttechnik und Biotechnologie) stehen die Labors für Allgemeine Chemie, Analytik, Mikrobiologie und Biotechnologie und die Computerräume zur Verfügung.

In der Fachrichtung Elektronik und Elektrotechnik (Schwerpunkt: Automation) werden die Labors für Elektronik und Elektrotechnik, für Systeme und Automation sowie die Computerräume genutzt.

Lernorte für den Unterricht im Fach Bewegung und Sport sind die Turnhallen im Campus, die Kletterhalle, die Eishalle (Arena) und die Freisportanlage in der Schulzone. Für gruppenteiligen Unterricht, Stationen-Unterricht und andere Lernformen sowie für Lernberatung können auch die Bibliothek (nach Vormerkung) und Nischen in den Gängen als Lernorte genutzt werden.

Über das Raumbuchungsprogramm können verschiedene Fachräume, z. B. die zwei EDV-Räume oder der Medienraum und alle im Stundenplan nicht reservierten Klassenräume gebucht werden. Für spezielle Veranstaltungen steht die Aula im Eingangsbereich als Lernort zur Verfügung.

Lehrausgänge, Lehrfahrten und Praktika ermöglichen einen zeitgemäßen Anschauungsunterricht. Lernorte sind dann Betriebe, verschiedene kulturelle und soziale Einrichtungen im näheren und weiteren Umfeld der Schule. Dadurch wird ein lebensnaher und praxisorientierter Unterricht ermöglicht.

## **5. SCHUL- UND DISZIPLINARORDNUNG**

### **5.1. Schulordnung**

Die grundlegenden Rechte und Pflichten der Schüler und Schülerinnen sind in der Schüler- und Schülerinnencharta festgelegt (Beschluss der L.R. vom 21.07.2003 Nr. 2523). Im Falle von Gefahrensituationen ist der Notfallplan der Technologischen Fachoberschule zu beachten. Für die Spezialräume gelten die jeweiligen Benutzerordnungen. Diese Dokumente sind integrierender Bestandteil der Schulordnung. Außerdem sind folgende interne Regelungen im Schulgebäude, auf dem Schulweg bzw. bei allen unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen zu beachten:

#### **Verhaltensregeln**

Jeder, jede Einzelne trägt durch Rücksichtnahme, Respekt und Höflichkeit zu einer angenehmen Atmosphäre bei.

Den Anweisungen der Lehrpersonen und des Schulpersonals wird Folge geleistet.

Unfälle auf dem Schulweg, im Unterricht, während der Pausen oder bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen müssen unverzüglich im Sekretariat gemeldet werden, damit die Schulversicherung rechtzeitig benachrichtigt werden kann.

Die Schüler und Schülerinnen dürfen das Schulgebäude ab 7:40 Uhr betreten.

Die Schüler und Schülerinnen erscheinen regelmäßig und pünktlich zum Unterricht und bereiten ihre Arbeitsunterlagen rechtzeitig vor.

Erscheint eine Lehrperson nicht innerhalb von fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn, meldet dies der Klassensprecher, die Klassensprecherin im Sekretariat.

Während der Unterrichtszeit ist der Gebrauch von Unterhaltungs- und Kommunikationsgeräten, ausgenommen für Unterrichtszwecke, nicht erlaubt. Insbesondere ist jeder Missbrauch solcher Geräte in allen schulischen Bereichen strengstens untersagt.

Falls ein Schüler, eine Schülerin den Unterricht bzw. den Schulbetrieb durch den Gebrauch von Unterhaltungs- und Kommunikationsmedien (z. B. Mobiltelefon) oder anderen persönlichen Gegenständen stört, können diese durch die betreffende Lehrperson kurzzeitig vom Schüler, der Schülerin eingefordert werden.

Nach Abgabe des Gegenstandes trägt die Lehrperson die Verantwortung für die ordnungsgemäße Verwahrung desselben sowie für die Rückgabe, welche spätestens am Unterrichtsende erfolgen muss.

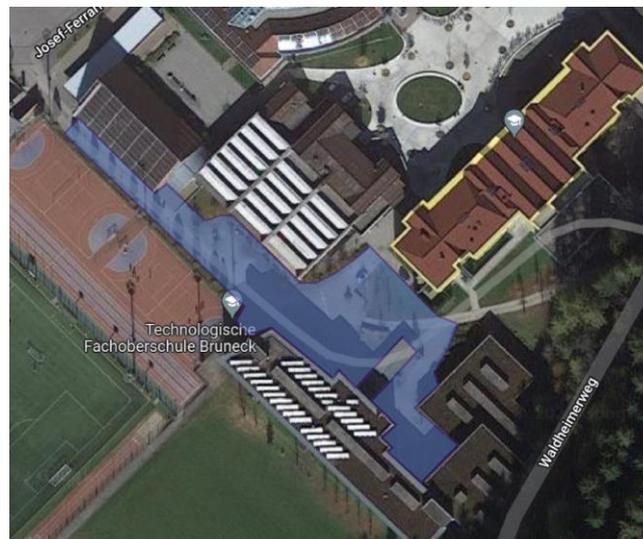
Foto- und Filmaufnahmen sind nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Schulleitung gestattet.

In den Klassen und Spezialräumen darf nur aus verschließbaren Behältern getrunken werden. Während des Unterrichts ist es nicht erlaubt zu essen.

Auf dem Weg von den Klassenräumen zu den Spezialräumen, Werkstätten und zur Turnhalle und zurück haben die jeweiligen Lehrpersonen die Aufsichtspflicht über die Schüler und Schülerinnen des 1. Bienniums. Die Schüler und Schülerinnen des 2. Bienniums und der Abschlussklassen (Rotationsklassen) wechseln die Unterrichtsräume in Eigenverantwortung ordnungsgemäß und zügig. Sie finden sich mit den notwendigen Arbeitsunterlagen pünktlich in den vom Stundenplan vorgesehenen Räumen ein.

Beim Raumwechsel ist darauf zu achten, dass der Unterricht in den übrigen Klassen keinesfalls durch Lärm gestört wird.

Während der großen Pause verlassen die Schüler und Schülerinnen die Klassen und die Spezialräume und begeben sich möglichst in den Pausenhof (siehe Abbildung) oder halten sich im Gang auf.



Die Klassen- und Spezialräume werden gelüftet. Zudem wird darauf geachtet, dass die Lichter in den Räumen ausgeschaltet werden.

In der Mittagspause können sich die Schüler und Schülerinnen auch in den Klassenräumen aufhalten, sofern sie die Klassen sauber hinterlassen. Bei geöffnetem Fenster dürfen sich die Schüler und Schülerinnen nicht auf die Fensterbänke setzen.

In der 5-Minuten-Pause darf das Schulgebäude nicht verlassen werden.

Die Schulbibliothek kann in der großen Pause immer und in der Mittagspause nach den angegebenen Öffnungszeiten genutzt werden.

Bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen sind vereinbarte Termine und Regeln (auch bzgl. Nachtruhe) unbedingt einzuhalten.

Es ist untersagt, alkoholische Getränke und andere Suchtmittel (z. B. auch Snus oder Velo) in die Schule oder zu unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen mitzubringen und/oder dort zu konsumieren.

Das Rauchen ist im gesamten Schulareal (auch in den Außenflächen der Schule bis zum „Felicità“) gesetzlich verboten.

## **Absenzen**

Jede Abwesenheit im Unterricht oder bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen wird vom Erziehungsberechtigten oder von den Schülern und Schülerinnen, sofern sie volljährig sind, im digitalen Register begründet. Dies erfolgt innerhalb der auf die Abwesenheit folgenden 5 Unterrichtstage. Später eingereichte Entschuldigungen werden nicht mehr angenommen.

Vorhersehbare Absenzen werden mindestens drei Tage vorher von den Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülern und Schülerinnen im digitalen Register eingetragen und begründet. Für vorhersehbare Absenzen über mehrere Tage muss eine schriftliche Erlaubnis der Schulleitung eingeholt werden. Der betreffende Schüler, die betreffende Schülerin ist verpflichtet, für schriftliche und mündliche Prüfungen mit den Lehrpersonen Ersatztermine zu vereinbaren. Wird dies verabsäumt, kann der Klassenvorstand die Vorentscheidung annullieren und die Absenz gilt damit als nicht entschuldigt.

Falls ein Schüler, eine Schülerin den Unterricht wegen Erkrankung oder anderer triftiger Gründe frühzeitig verlassen muss oder den Nachmittagsunterricht nicht mehr besuchen kann, muss eine schriftliche Erlaubnis der Schulleitung eingeholt werden.

Sollte dies für den Nachmittagsunterricht aus triftigen Gründen nicht möglich sein, meldet das Elternhaus den Austritt innerhalb 15:00 Uhr im Sekretariat.

Bei Lehrausflügen sind die Eltern verpflichtet, die Abwesenheit des Schülers, der Schülerin so früh wie möglich telefonisch im Sekretariat, bei der zuständigen Lehrperson oder im Ausnahmefall bei einem Mitschüler, einer Mitschülerin zu melden.

Bei voraussichtlich längerer Abwesenheit eines Schülers, einer Schülerin aus gesundheitlichen Gründen (mehr als 3 Tage) sollten die Eltern dies der Schule mitteilen.

Unentschuldigte Abwesenheiten schlagen sich in der Verhaltensnote nieder. Es liegt im Ermessen der Lehrpersonen, im Falle einer unentschuldigten Abwesenheit telefonisch Kontakt mit den Eltern aufzunehmen.

## **Gebäude, Einrichtungen und Hilfsmittel**

Die Schüler und Schülerinnen haben die Pflicht, das Schulgebäude und die Einrichtungsgegenstände der Schule schonend zu behandeln.

Jeglicher Schaden wird umgehend dem Klassenvorstand, der Schulleitung oder dem Schulpersonal gemeldet. Die Schule behält sich vor, bei Sachschäden Schadenersatz zu verlangen bzw. Disziplinarmaßnahmen zu verhängen.

Die Schüler und Schülerinnen sind für ihre persönlichen Gegenstände selbst verantwortlich. Die Schule übernimmt keine Haftung für Schäden oder Verlust.

Die von der Schule zur Verfügung gestellten Leihbücher werden am Ende des Schuljahres in sauberem und ordentlichem Zustand zurückgegeben. Schadhafte bzw. verlorene Bücher sind zu ersetzen.

Die Schüler und Schülerinnen des Bienniums können Mitteilungen, Schaubilder usw. an den Korkwänden der Klassen anbringen. Die Schulleitung und die Lehrpersonen behalten sich vor, unangebrachte Anschläge zu entfernen. Alle Handzettel, Plakate und Mitteilungen, die die Schüler und Schülerinnen verteilen oder im Eingangsbereich aushängen möchten, müssen zuerst der Schulleitung zur Kenntnis vorgelegt werden.

Die Schüler und Schülerinnen sind dazu angehalten, Bänke, Auflageflächen und Böden sauber zu halten. Die Schüler und Schülerinnen der Rotationsklassen müssen beim Wechseln der Räume alle Arbeitsunterlagen, Jacken und Schultaschen mitnehmen und den Arbeitsplatz sauber hinterlassen.

Es dürfen keine Tiere in die Schule mitgebracht oder dort gehalten werden.

Die Klassenräume sollen regelmäßig gelüftet werden. Unnötiger Energieverbrauch (Heizung und Strom) ist zu vermeiden.

### **Klassenversammlungen**

Jeder Klasse stehen pro Schuljahr fünf Schulstunden für Klassenversammlungen (in der Regel einstündig) zur Verfügung. Mindestens eine Woche vor der Versammlung muss die Klasse bei der Lehrperson der betreffenden Stunde durch ein schriftliches Ansuchen (mit Tagesordnung) eine Genehmigung einholen, die im Anschluss von der Schulleitung bestätigt werden muss. Die Lehrperson der betreffenden Stunde überprüft die reguläre Abhaltung der Klassenversammlung und beendet notfalls die Versammlung. Über die besprochenen Argumente wird ein Protokoll verfasst, das dem Klassenvorstand vorgelegt wird. Dieser überprüft das Protokoll, unterschreibt es und hinterlegt es im Sekretariat.

### **Teilnahme an öffentlichen Kundgebungen während der Unterrichtszeit**

Die Teilnahme von Schülern und Schülerinnen an Kundgebungen während der Unterrichtszeit wird von Fall zu Fall von der Schulleitung genehmigt, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:

- Der Landesbeirat der Schüler und Schülerinnen der deutschen Schule trägt die Kundgebung mit. Für Kundgebungen auf lokaler Ebene ist der Schülerrat der Schule zuständig.

- Die Schule wird rechtzeitig über die Organisation der Kundgebung informiert, damit eine Absprache mit dem Schülerrat möglich ist.
- Die Eltern bzw. der volljährige Schüler, die volljährige Schülerin beantragen schriftlich und im Voraus die Teilnahme an der Kundgebung.

## 5.2. Disziplinarordnung

Im Sinne der Schüler- und Schülerinnencharta (Beschluss der Landesregierung vom 21. Juli 2003, Nr. 2523, Art. 5 Abs. 1-14) verfolgen Disziplinarmaßnahmen einen erzieherischen Zweck und zielen darauf ab, das Verantwortungsbewusstsein der Schüler und Schülerinnen zu stärken.

Disziplinarverstöße sind immer persönlich, wirken sich auf die Betragennote aus, beeinflussen jedoch nicht die Leistungsbeurteilung in einzelnen Fächern.

Folgende Verhaltensweisen gelten als Verstöße gegen die Disziplin:

- bewusste Missachtung von organisatorischen Vereinbarungen (lt. Schüler- und Schülerinnencharta bzw. Schulordnung) auf dem Schulweg, im Pausenhof, in der Schule und bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen
- mutwillige Beschädigung von schulischen Gegenständen bzw. Räumlichkeiten oder fremdem Eigentum
- Diebstahl
- grobe Missachtung der Persönlichkeit von Mitgliedern der Schulgemeinschaft

Je nach Ausmaß des Verstoßes werden nach pädagogischer Überlegung folgende Maßnahmen getroffen:

- mündliche Ermahnung durch eine Lehrperson oder die Direktorin
- persönliches Gespräch mit dem Schüler, der Schülerin
- Verwarnung im Register durch eine Lehrperson
- Verweis im Register durch eine Lehrperson, die Direktorin oder den Klassenrat
- Ausschluss aus der Klassengemeinschaft (Tätigkeiten zugunsten der Schulgemeinschaft, Wiedergutmachung eines materiellen Schadens, verschiedene Arbeitsaufträge)
- Ausschluss aus der Schulgemeinschaft (bis zu 15 Tagen) durch einen Klassenratsbeschluss

Bei Disziplinarmaßnahmen im Register wird die Art der Maßnahme („Verwarnung“, „Verweis“) hinzugeschrieben.

Bei den Disziplinarmaßnahmen gibt es folgende Abstufungen:

1. Mündliche Ermahnung
2. Schriftliche Ermahnung im digitalen Register (Verwarnung)
3. Verweis im digitalen Register

Ein Verweis wird den Eltern zusätzlich schriftlich mitgeteilt und bei der Vergabe der Verhaltensnote durch die Klassenvorstände auf alle Fälle berücksichtigt.

Bei Disziplinarmaßnahmen im Register entscheidet der Klassenrat über weitere Maßnahmen. Nur in Fällen schwerer und wiederholter Disziplinarverstöße erfolgt ein Ausschluss aus der Schulgemeinschaft. Schwerwiegende Vergehen im Zusammenhang mit Suchtmitteln oder Waffen werden an die zuständigen Sicherheitsbehörden weitergeleitet.

Über den Ausschluss aus der Klassen- und Schulgemeinschaft werden die Erziehungsberechtigten des betroffenen Schülers, der betroffenen Schülerin schriftlich benachrichtigt, auch wenn dieser, diese volljährig ist. Innerhalb drei Tagen nach Erhalt des Schreibens können der Schüler, die Schülerin bzw. die Erziehungsberechtigten bei der schulinternen Schlichtungskommission Rekurs einlegen.

## 6. BIBLIOTHEK

### Bibliotheksordnung

Öffnungszeiten der Bibliothek:

Montag	08.00 – 12.30 Uhr 13.15 – 16.45 Uhr
Dienstag	07.30 – 12.30 Uhr
Mittwoch	08.00 – 12.30 Uhr
Donnerstag	08.00 – 12.30 Uhr

Während der Öffnungszeiten sind die Schüler und Schülerinnen beaufsichtigt.

Lehrpersonen, die die Bibliothek mit ihrer Klasse besuchen möchten, reservieren dieselbe, indem sie sich im Register unter Raumbuchung für die gewünschte Stunde eintragen. Die Bibliothek sollte nach der Stunde in ordentlichem Zustand verlassen werden.

### Ausleihbedingungen

Schüler und Schülerinnen können während der Öffnungszeiten Bücher, Zeitschriften und DVDs bei der Bibliothekarin bzw. der beaufsichtigenden Lehrperson ausleihen. Lehrpersonen können außerhalb der Öffnungszeiten Bücher und Zeitschriften jederzeit ausleihen, indem sie sich in das in der Bibliothek aufliegende Ausleihregister eintragen.

**Die aktuelle Ausgabe der einzelnen Zeitschriften darf nicht ausgeliehen werden. Sie muss in der Bibliothek aufliegen.**

Nachschlagewerke und Bücher in Präsenzbestand können in der Bibliothek konsultiert, jedoch nicht entliehen werden.

Die Ausleihfrist für Bücher beträgt 1 Monat, für Zeitschriften und DVDs 2 Wochen. Auf Wunsch kann sie verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt.

Nach Ablauf der Ausleihfrist werden die Benutzer und Benutzerinnen zunächst mündlich, dann schriftlich gemahnt. Verloren gegangene oder beschädigte Medien müssen ersetzt werden.

**Es ist nicht gestattet, auf den Namen eines anderen Benutzers Bücher oder andere Medien auszuleihen und weiterzugeben.**

Klassensätze werden ausschließlich an Lehrpersonen verliehen. Die Lehrkräfte sind dafür verantwortlich, dass die Bücher vollständig zurückgebracht werden.

Alle Bibliotheksbenutzer müssen bis spätestens 5. Juni entlehene Bücher und Klassensätze zurückgeben. Davon ausgenommen sind Maturanten und Maturantinnen, die ihre Bücher bis spätestens 15. Juli abgeben müssen.

## **PC-Benützung**

**Die Computer dürfen nur für schulische Zwecke verwendet werden. Das Herunterladen von Daten für private Zwecke, konzeptloses Surfen und der Besuch zweifelhafter Seiten im Internet sind nicht erlaubt.**

Es ist selbstverständlich, dass mit dem PC vorsichtig umgegangen wird. Jeder mutwillig verursachte Schaden wird zur Gänze eingefordert.

## **Allgemeine Verhaltensregeln**

In der Bibliothek darf weder gegessen noch getrunken werden.

Jeder soll sich so verhalten, dass auch andere Bibliotheksbenutzer ungestört arbeiten können.

Einrichtungs- und sonstige Gegenstände der Bibliothek werden bei Verlassen derselben wieder an ihren Platz gestellt.

## **Bibliotheks- und Bestandskonzept**

### **Wo wir einst waren – Wo wir heute stehen**

Unsere Schule besaß schon ein Bibliotheksinventar, als es noch gar keine Bibliothek im herkömmlichen Sinne gab, denn der damals äußerst überschaubare Medienbestand füllte 1989, dem Gründungsjahr unserer Schule, gerade mal einen abschließbaren Schrank und bestand hauptsächlich aus Prüfaxemplaren von Schulbüchern, einigen Klassensätzen sowie vereinzelt Fachbüchern. Wer auf eines der wenigen didaktischen oder technischen Bücher zugreifen wollte, musste sich an die Schulsekretärin wenden, deren Aufgabe nicht nur das Hüten der wenigen Medien, sondern auch das Inventarisieren derselben war.

Diese doch recht prekäre Situation verbesserte sich – zumindest aus logistischer Sicht - schlagartig, als unsere Schule im Jahr 1999 ein neues, eigenes Gebäude erhielt, in dem eigens ein Raum für eine Schulbibliothek eingerichtet wurde. Nun hatten wir endlich eine Bibliothek, aber äußerst wenig, womit man sie füllen konnte, denn der ursprüngliche Medienbestand war zwar angewachsen, doch er füllte lediglich zwei, drei Schränke mehr.

Der Bestand an Medien wuchs in den darauffolgenden Jahren auf Vorantreiben einzelner Lehrpersonen zwar stets, jedoch nur mäßig an. Was eindeutig fehlte, war ein klares Konzept für den Bestandsaufbau und klare Richtlinien für die Verwendung der

der Bibliothek zugewiesenen Gelder. Und was vor allem fehlte, war eine Bibliothekarin, die die Bibliothekszügel in die Hand nimmt.

Ein weiterer Meilenstein im Werdegang unserer Bibliothek war sicherlich die Digitalisierung des Bestandes im Jahr 2004: Der Umstieg von den alten Karteikarten auf einen digitalen Katalog stellte zwar einen enormen Arbeitsaufwand dar, der sich im Nachhinein betrachtet jedoch vollends gelohnt hat.

Im Schuljahr 2007/08 erhielt unsere Bibliothek dann - zwar nur in Teilzeit (50%), - eine hauptamtliche Bibliothekarin, die gemeinsam mit einer Lehrperson, die einige Stunden für die Bibliotheksleitung freigestellt worden war, die Gründung einer Arbeitsgruppe Bibliothek vorantrieb, was im Schuljahr 2008/09 dann geschah. Seitdem liegen die Geschicke der Schulbibliothek endlich in festen Händen.

Die Umsetzung aller Beschlüsse der AG Bibliothek obliegt heute dem Bibliotheksteam, das sich zunächst aus Bibliothekarin und Bibliotheksleiterin zusammensetzte, mittlerweile aber durch eine weitere Lehrperson ergänzt worden ist. Beide heute in der Bibliothek eingesetzten Lehrpersonen besitzen eine bibliothekarische Zusatzausbildung und sind u. a. auch für die didaktische Bibliotheksarbeit zuständig.

Seit Frühjahr 2015 wurde das Stundenkontingent der Bibliothekarin auf 75% aufgestockt, was, angesichts des starken Schüler- und Personalzuwachses der vergangenen Jahre, eine dringend benötigte Entlastung darstellt.

Ab Herbst 2020 war die Bibliothekarin bedauerlicherweise nur noch neun Wochenarbeitsstunden in unserer Bibliothek tätig, und von September 2021 bis April 2022 verfügte die Bibliothek der TFO Bruneck de facto über keine hauptamtliche Bibliothekarin mehr, da die Stelleninhaberin in Elternzeit war. Dies hatte zur Folge, dass das Bibliotheksteam nur noch aus drei in der Bibliothek tätigen Lehrpersonen bestand, welche versucht haben, essentielle Mindestdienste zu gewährleisten. Leseförderungsaktionen sowie Tätigkeiten der Bibliotheksdidaktik sind aufgrund des besagten personellen Engpasses fast gänzlich zum Erliegen gekommen.

Der Fokus der AG Bibliothek lag in den ersten Jahren ihres Bestehens klar auf dem Bestandsaufbau, sodass umgehend an einem neuen Bestandskonzept gearbeitet und noch im Laufe des Schuljahres 2008/09 verabschiedet wurde. Aufgrund des oben genannten Bestandskonzeptes, in welchem u. a. auch die Richtlinien für die Medienauswahl festgeschrieben wurden, erfolgt die Verteilung der Gelder nunmehr über einen Verteilerschlüssel, wodurch ein zielgerichteter Bestandsaufbau möglich

geworden ist. Denn angesichts der sich ständig verändernden Bedürfnisse der Leser und der Anforderungen in der Lehre, der Kurzlebigkeit technischer Entwicklungen und der Zunahme ihrer Komplexität ist es Aufgabe der Bibliothek, nicht nur den schon vorhandenen Bestand an Medien zu erweitern, sondern auch zu erneuern. All dies geschieht in enger Zusammenarbeit mit den einzelnen Fachgruppen, die nicht nur für den Ankauf von Fachliteratur, sondern auch von jugendgerechten Medien Sorge tragen.

Schuljahr	19/20	20/21	21/22	22/23	23/24
Bücher	10983	10973	11291	10934	11331
DVD/VHS	632	669	674	670	699
Zeitungen/Zeitschriften (Anzahl Abos)	37	37	40	42	42
Facharbeiten	23	23	23	23	23

Mittlerweile verfügt unsere Bibliothek über einen konsistenten Bestand, was sowohl seine Quantität, als auch und vor allem seine Qualität anbelangt: In den vergangenen Jahren wurde eine beträchtliche Auswahl an Spiel- und Dokumentarfilmen in den Bestand aufgenommen sowie ein Zeitschriftenangebot, das flexibel an die Bedürfnisse unserer Nutzer und Nutzerinnen angepasst werden kann.

Zudem engagiert sich unsere Bibliothek seit einigen Jahren verstärkt im Bereich Leseförderung, indem sie Autorenlesungen, Leseclubs, Buchvorstellungen, Bücherkisten und thematische Büchertische organisiert und dafür Sorge trägt, aktuelle Jugendliteratur anzukaufen, die den Interessen unserer Schülerschaft entspricht – ein Engagement, das sich in der Ausleihstatistik deutlich niederschlägt.

Angesichts der Zunahme an Schülern mit unterschiedlichen Diagnosen steht aktuell der Aufbau des Medienbestandes für die Arbeitsgruppe Integration und Inklusion an, zudem wird daran gearbeitet, den Medienbestand im Sachbuchbereich zu erneuern. Auch im Bereich der Informations- und Medienkompetenz, der aufgrund der dünnen Personaldecke sowie der Corona-Pandemie arg in Mitleidenschaft gezogen wurde,

## **Leitbild der Bibliothek**

### **Worauf wir zielen**

*Unsere Bibliothek ist ein Ort des Lernens und Lesens, der Information und der Begegnung.*

Die Bibliothek soll uns allen ermöglichen in verschiedensten Medien gezielt und selbstständig nach Informationen zu suchen, die Lesekompetenz der Schüler und Schülerinnen durch ein ständig aktualisiertes Literaturangebot zu fördern und einen differenzierten Unterricht im Sinne eines handlungsorientierten Lernens wie auch die Unterrichtsvorbereitung seitens der Lehrer zu unterstützen. Als Kernaufgabe betrachten wir demnach die Förderung der Lese-, Medien- und Informationskompetenz von Jugendlichen.

Wichtig ist uns

- Leseanreize zu schaffen
- ein umfassendes Informationsangebot bereit zu stellen
- Strategien des Informationserwerbs zu vermitteln
- bei der Nutzung von Nachschlagewerken behilflich zu sein
- das selbst gesteuerte und entdeckende Lernen zu fördern
- Medienkisten und Handapparate bereit zu stellen
- medienpädagogische Anleitung zum Umgang mit Informationen aus unterschiedlichen Medien zu leisten
- bei der sachgemäßen Vorbereitung für Referate und Facharbeiten zu helfen
- schulische Aktions- und Projektwochen durch Ausstellungen zu begleiten
- Unterrichtskonzepte, die die Kooperationsfähigkeit und Selbstständigkeit der Schüler und Schülerinnen fördern, zu unterstützen

Unsere Bibliothek ist auch Aufenthaltsort für Schüler und Schülerinnen, die ihre Mittagspause darin verbringen, um zu lesen, am Computer zu arbeiten, um Schach zu spielen, Hausaufgaben zu machen oder ganz einfach um auszuspannen.

## **Für wen wir da sind**

Unsere Nutzer sind in erster Linie die rund 500 Schüler und Schülerinnen dieser Schule, ca. 80 Lehrpersonen, das nichtunterrichtende Personal und Lehrpersonen anderer Oberschulen.

Daher setzt sich der Bestand der Bibliothek nicht ausschließlich aus Primär- und Fachliteratur zusammen: In ihr werden auch Facharbeiten der Abschlussklassen, Publikationen der Schule und Schülerzeitungen, Unterlagen zu Gesundheits- und Verkehrserziehung, Publikationen des ASTAT u. Ä. gesammelt. Zum Bestand zählen selbstverständlich auch deutsche und italienische Tageszeitungen, Wochen- und Monatszeitschriften aus den Bereichen der Aktualität, Jugend und Politik sowie Fachzeitschriften aus den Bereichen Maschinenbau, Naturwissenschaften, Informatik und Elektrotechnik. Gerade der Bereich Zeitschriften/Zeitungen wird jährlich in Absprache mit den Fachgruppen diskutiert und aktualisiert.

Schließlich sei noch der Bestand an audiovisuellen Medien genannt, der den Lehrpersonen bei der Gestaltung und Veranschaulichung ihres Unterrichtes zur Verfügung steht.

## **Wie wir arbeiten**

Seit Frühjahr 2022 ist die Bibliothek von einer hauptamtlichen Schulbibliothekarin in Teilzeit besetzt, welche täglich von Montag bis Freitag ihren Dienst verrichtet: Am Montag und Mittwoch ist sie auch nachmittags zugegen, die anderen Tage bis Mittag. Um uns über anstehende Arbeiten auszutauschen, treffen wir uns in regelmäßigen Abständen und führen über unsere Absprachen Protokoll. Wir, das sind die Bibliothekarin, die Bibliotheksleiterin und eine weitere Lehrperson - ergo das Bibliotheksteam. Wir kümmern uns gemeinsam um Ausleihe, Aufsicht, Bestellungen, Katalogisierung neuer Medien und Ähnliches mehr, aber auch um die Leseförderung und das didaktische Angebot. Verstärken möchten wir in Zukunft unsere Zusammenarbeit mit den Fachlehrern in der Entwicklung eines didaktischen Curriculums. Wir sehen uns dabei in der Rolle jener, die Lernprozesse anstoßen, organisieren, begleiten und dabei zu intervenieren verstehen.

## Überlegungen zum Bibliotheksbestand

### a. Ist-Bestand und Schwerpunkte:

Der Medienbestand unserer Bibliothek beläuft sich laut Zählung vom 23.08.2023 auf 12.135 Medien. Das Verhältnis zwischen Belletristik und Sachbüchern beträgt immer noch ca. 45% zu 55%.

Die Schwerpunkte des Bestandes sind

- der Bestand an Medien für die Arbeitsgruppe Integration und Inklusion;
- aufgrund des Schultypus in erster Linie Sach- und Fachliteratur im technisch-naturwissenschaftlichen Bereich;
- Primär- und Sekundärliteratur sowie pädagogisch-didaktische Fachliteratur im sprachlichen Bereich;
- im Rahmen der Belletristik bildet die Jugendliteratur einen Schwerpunkt;
- des Weiteren didaktische Fachzeitschriften und Wochen- sowie Monatszeitschriften.

### b. Laufende Erneuerung

In allen Bereichen wird nach Möglichkeit aktuelle Literatur ergänzt und veraltete ausgeschieden. Vorrangig ergänzt bzw. erneuert werden:

- die oben genannten Schwerpunkte des Bestandes;
- der Bestand an audiovisuellen Medien für sämtliche Fachbereiche;
- wichtige Bereiche, die bisher weniger berücksichtigt wurden bzw. dringender Erneuerung bedürfen, beispielsweise der Bestand an Jugendsachbüchern aus den Bereichen Technik und Naturwissenschaften; ein besonderes Augenmerk soll nach wie vor dem Ankauf aktueller Jugendliteratur gelten.
- jugendgerechte Zeitschriften aus den Bereichen Technik, Naturwissenschaften, Geschichte, Sport, Kultur und Allgemeines.

### c. Zielbestand

Aufgrund der Anzahl der Schüler und Schülerinnen sowie der Lehrpersonen sollten wir als Bibliothek bis 2021 einen Zielbestand von 13.500 Medieneinheiten anpeilen, was uns aufgrund der regelmäßigen Aussortierung veralteter bzw. nicht mehr benötigter Medien (z. B. Bestand der ehemaligen Fachrichtung

Informatik) nicht gelungen ist. Realistisch betrachtet wird es auch aus Platzgründen sehr schwierig werden, das gesteckte Bestandsziel zu erreichen, da die Räumlichkeiten unserer Bibliothek zu klein sind. Viele Medien befinden sich schon seit Langem an anderen Standorten innerhalb des Schulgebäudes.

### **Richtlinien für die Auswahl der Medien**

Jede Fachgruppe sichtet einmal jährlich den eigenen Medienbestand, sortiert nach vorgegebenen Kriterien veraltete Literatur aus und bringt Vorschläge für die Bestandsaktualisierung.

Dabei soll darauf geachtet werden, dass jeder Bereich über genügend:

- Nachschlagewerke
  - grundlegende Werke mit Basisinformationen
  - pädagogisch-didaktische Arbeitsmaterialien
  - Schulbücher
  - altersgerechte Primär- und Sachliteratur
  - Zeitschriften und andere Medien, insbesondere audiovisuelle Medien
- verfügt.

Bei der Auswahl der Medien sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Aktualität der Inhalte (v. a. im naturwissenschaftlich-technischen Bereich)
- Altersangemessenheit der Medien in Sprache und Aufmachung
- Unterstützung der Schüler und Schülerinnen in ihren Lernvorgängen
- Unterstützung der Lehrpersonen in ihrer Unterrichtsvorbereitung
- Medienvielfalt

### **Überlegungen zur Finanzierung**

Der Bibliothek ist im laufenden Haushaltsjahr (HHJ 2023) ein Budget von 12.000 € zugewiesen worden, mit dem der Ankauf von Büchern und AV-Medien sowie die jährliche Erneuerung von Zeitschriftenabonnements bestritten werden.

Dafür wurde von der AG Bibliothek ein Verteilerschlüssel erstellt und genehmigt, der eine Aufteilung der finanziellen Ressourcen auf die einzelnen Fachbereiche ermöglicht.

### Entwicklung des vorgesehenen jährlichen Budgets

HHJ 2020	HHJ 2021	HHJ 2022	HHJ 2023
12.000 €	12.000 €	12.000€	12.000€

Der von der Bibliotheks-AG im Schuljahr 2011/12 aufgrund von Änderungen in den Stundentafeln überarbeitete und jährlich aktualisierte Verteilerschlüssel gestaltet sich wie folgt:

Grundsätzlich werden ca. 1/3 des jährlich zur Verfügung stehenden Geldbetrages für Ankäufe allgemeiner Literatur (alles, was unter AL in der Systematik fällt), von Tageszeitungen, Wochen-, Monats- sowie Fachzeitschriften, für Ankäufe von Zeitschriften und Publikationen der Direktion bzw. der Bibliothekarin sowie für Bücherwünsche seitens der Bibliotheksnutzer und für die Beschaffung von speziellem Bibliotheksbedarf verwendet.

Die restlichen Geldmittel werden den einzelnen Fachgruppen wie folgt verteilt:

1. 20 % davon werden aufgrund folgender Kriterien vergeben:
  - Fächer, deren Literatur aufgrund ständiger Neuerscheinungen und – auflagen jährlich in großem Ausmaß erneuert werden muss (betrifft v.a. literarische Fächer, aber z.T. auch Maschinenbau, Elektrotechnik, Chemie/Biologie, Integration und Inklusion)
  - Fächer, denen laut Stundentafel zu wenig Geld zugewiesen wird, da sie nur im Biennium unterrichtet werden (betrifft die Fächer Physik und Technisches Zeichnen)
  - Besonderer Bedarf (überverhältnismäßige Bestandserneuerung bzw. Bestandsaufbau, außerordentliche Ankäufe, siehe bspw. Integration und Inklusion)
2. 80 % wird aufgrund der Stundenanteile einer jeden Fachgruppe laut Stundentafeln für Biennium bzw. Triennium zugesprochen (siehe Tabelle)

Anfang September wird den einzelnen Fachgruppen die ihnen noch zur Verfügung stehenden Gelder mitgeteilt mit der Bitte, etwaige Bestellungen innerhalb Ende September zu tätigen. Bis zum 31. Oktober eines jeden Jahres nicht verwendete Mittel werden für andere Fachgruppen, die ihre Gelder aufgebraucht haben, freigegeben.

### Aufteilung der Geldmittel Bibliothek

Fachgruppen	Stundenanteile	%
Deutsch/ Geschichte	57	14,69
Italienisch	35	9,02
Englisch	26	6,70
Rechtskunde	12	3,09
Leibeserziehung	22	5,67
Religion	11	2,84
Mathematik	49,5	12,76
Physik	6	1,55
Chemie-Biologie	57	14,69
Technologie und Zeichnen	9	2,32
Techn. Fächer Maschinenbau	56	14,43
Techn. Fächer Elektrotechnik/Informatik	47,5	12,24
<b>Summe</b>	<b>388</b>	<b>100,00</b>

### Organisation des Bestandsaufbaues

Die Koordinierung und Verantwortung für den Bestandsaufbau der Bibliothek liegt in erster Linie in den Händen des Bibliotheksteams und der AG Bibliothek, die aus einer jährlich leicht variierenden Anzahl von Lehrpersonen der Schule besteht. Es wird darauf geachtet, dass möglichst viele Fachgruppen in der Arbeitsgruppe Bibliothek durch eine Lehrperson vertreten sind.

Die einzelnen Fachgruppen tragen insofern am Bestandsaufbau bei, als dass sie dafür sorgen, ihre Ankaufvorschläge laufend einzureichen und die Ankäufe innerhalb der Fachgruppe abzusprechen – vor allem dann, wenn es sich um größere Bestellungen und folglich bedeutende Geldbeträge handelt. Zudem werden die Fachgruppen in regelmäßigen Abständen aufgefordert, ihren Bestand zu sichten und ggf. veraltete, abgegriffene Medien auszusondern.

### Zusammenarbeit mit anderen Partnern

Da die Bibliothek der TFO Bruneck von 2008 bis 2015 mit der Bibliothek des Sozialwissenschaftlichen und Kunstgymnasiums einen Bibliotheksdienst gebildet hat, wurde – und wird stets noch - mit dieser Schule in mehrfacher Hinsicht kooperiert. Besagte Zusammenarbeit gestaltet sich wie folgt:

- gegenseitige Ausleihe, da die Schwerpunkte der beiden Bibliotheken grundverschieden sind (SowiKuGym: Pädagogik, Psychologie, Kunst, Musik - TFO: technisch-naturwissenschaftliche Fächer)
- Lesepartnerschaften
- gemeinsame Autorenlesungen

Zudem wird verstärkt mit den Bibliotheken der benachbarten Schulen sowie mit der Stadtbibliothek und in besonderen Fällen (z. B. für vorwissenschaftliche Arbeiten oder Projekte) auch mit der Landesbibliothek Friedrich Teßmann und der Universitätsbibliothek zusammengearbeitet.

### **Verwaltung der Medien und Medienbearbeitung**

Bücher und andere Medien werden von der Bibliothekarin im Programm *BibliothecaPlus* nach den Regeln der ESSB (Einheitssystematik Südtiroler Bibliotheken) systematisiert, und nach RDA formal erschlossen, wobei bei der Belletristik der Inhaltstext eingefügt wird.

### **Präsentation der Medien**

Aufgrund der äußerst knapp bemessenen Fläche der Bibliothek ist eine adäquate Präsentation von Medien auf eigens dafür eingerichteten Ausstellungsflächen leider nur bedingt möglich. Auch Autorenlesungen sind aufgrund der Beengtheit der Bibliothek nur für Klassen mittlerer Größe denkbar, sodass sie meist in andere Räumlichkeiten ausgelagert werden müssen.

## 7. QUALITÄTSKONZEPT UND EVALUATION

Die Entwicklung eines Evaluationssystems unterliegt einem langsam verlaufenden, komplexen Schulentwicklungsprozess, in dem die persönlichen Wirkungs- und Beziehungsfelder sowie die individuellen Grenzen der beteiligten Personen berücksichtigt werden müssen. Die Evaluation soll ein Instrument der Beratung für die Schule im Prozess der Weiterentwicklung (von den eigenen Bedingungen ausgehend) sein.

Wie im Leitsatz „Wir unterstützen uns bei der Ausübung unserer Tätigkeiten“ ausgedrückt, betrachten wir die Evaluation als Hilfe, die Gesamtqualität der Schule zu sichern und weiterzuentwickeln.

Der vernünftige Gedanke der Evaluation darf sich nicht durch extensive Datenerhebungen, Befragungen, methodische Experimente und ein ermüdendes Berichtswesen zu einem Kontrollsystem entwickeln. Der Aufwand einer Evaluation muss in einem sinnvollen Verhältnis zu den Ergebnissen stehen. Es ist dabei wichtig, dass man von den für die schulische Arbeit zentralen Bereichen ausgeht und anhand weniger klarer Innovationsziele mit handhabbaren und praxisnahen Verfahren zu interpretationsfähigen Ergebnissen kommt.

### Qualitätsrahmen

Der Qualitätsrahmen stellt ein Dokument dar, das in systematischer Weise die Merkmale und Kriterien guter Schule beschreibt. Er dient als Arbeitsgrundlage für die externe Evaluation und soll zugleich Orientierung für die schulinterne Qualitätsarbeit leisten. Der neue Qualitätsrahmen baut auf den Komponenten des ersten Qualitätsrahmens für die deutsche Schule in Südtirol, den Qualitätsbereichen von IQES und den vier Bereichen der Schulqualität des INVALSI auf.

Der Qualitätsrahmen beschreibt in den zwei Dimensionen „Inputqualitäten und Prozessqualitäten“ jene Felder des schulischen Handelns, die maßgeblich das Gelingen von Schule, von Lernen und Lehren und kollegialem Miteinander prägen. Die Wirkungsqualitäten beschreiben die Lernergebnisse der Schüler und Schülerinnen, gemessen an ihrem Bildungserfolg, an den erworbenen Fachkompetenzen sowie an der Persönlichkeitsbildung. Konkretisiert werden die sieben Bereiche durch 24 Teilbereiche und 194 Indikatoren.

Dimension	Bereiche
Inputqualitäten	Kontext
	Ressourcen
Prozessqualitäten	Lern- und Erfahrungsraum
	Schulkultur und Schulklima
	Schulführung
	Professionalisierung und Schulentwicklung
Wirkungsqualitäten	Fachliche, überfachliche und erzieherische Kompetenzen

## **Selbstevaluation auf Schulebene**

Das Lehrerkollegium legt Ziele, Qualitätsbereiche, Indikatoren und Methoden der Evaluation fest. Die Steuergruppe und eine Arbeitsgruppe koordinieren das Evaluationsprojekt.

Erfahrungsgemäß ist es wirkungsvoller, pro Schuljahr nur einen Schwerpunkt aus einem Qualitätsbereich zum Gegenstand der Selbstevaluation auf Schulebene zu machen. Die Schulpartner (Schulleitung, Lehrerkollegium, Eltern, Schüler und Schülerinnen, nicht unterrichtendes Personal) werden je nach Notwendigkeit einbezogen. Die Qualitätsbereiche werden je nach Bedarf gewechselt.

## **Externe Evaluation**

Die Evaluationsstelle für die deutsche Schule ist für die externe Evaluation im Bildungssystem des Landes zuständig. Neben den Schulbesuchen werden fokussierte Erhebungen, Umfragen sowie nationale und internationale Lernstandserhebungen durchgeführt. Die Auswertung, Aufbereitung und Vorstellung der Daten stellt für die Schulen und die Entscheidungsträger im Bildungswesen eine wertvolle Grundlage für die Qualitätssicherung und -entwicklung dar.

Für weitere Informationen sei auf die Homepage der Evaluationsstelle verwiesen.

## **Evaluationsergebnisse und Datenhoheit**

Evaluationsergebnisse sind persönliche Daten und unterliegen der Datenhoheit der jeweiligen Lehrpersonen oder der Schule. Diese können selbst entscheiden, ob und welche Daten unter welchen Bedingungen weitergegeben werden.

# **8. FACHCURRICULA**

Die gesamten Fachcurricula sind in einer eigenen Datei gesammelt und sind auf der Homepage der Schule im Bereich Schule hinterlegt: <https://www.tfo-bruneck.it/infos/fachcurricula/>

Allgemeinbildende Fächer, die in allen Klassen unterrichtet werden:

- Deutsch
- Geschichte
- Italienisch
- Englisch
- Mathematik
- Bewegung und Sport
- Religion

Fächer, die ausschließlich im 1. Biennium unterrichtet werden:

- Recht und Wirtschaft
- Biologie und Erdwissenschaften

- Physik
- Chemie
- Technisches Zeichnen
- Informatik
- Angewandte Technologien

Fachrichtungsspezifische Fächer der Fachrichtung Maschinenbau, Mechatronik und Energie:

- Mechanik, Maschinen und Energie
- Konstruktion und Betriebsorganisation
- Mechanische Prozess- und Produkttechnologien
- Systeme und Automation

Fachrichtungsspezifische Fächer der Fachrichtung Chemie, Werkstoffe und Biotechnologie, Schwerpunkt Umwelt-Biotechnologie:

- Chemische Analytik und Labor
- Organische Chemie und Biochemie
- Biologie, Mikrobiologie und Umwelttechnologien
- Umweltphysik

Fachrichtungsspezifische Fächer der Fachrichtung Elektronik und Elektrotechnik, Schwerpunkt Automation:

- Technologie und Projektierung elektrischer und elektronischer Systeme
- Elektrotechnik und Elektronik
- Automation

Die Fachcurricula basieren auf den in den Rahmenrichtlinien des Landes vorgegebenen Kompetenzen, Fertigkeiten, Kenntnissen und Haltungen der Schüler und Schülerinnen. Sie enthalten für jedes Fach eine Gliederung nach Inhalten, didaktischen Maßnahmen und Methoden sowie Hinweise auf interdisziplinäre Vernetzungen. Außerdem sind die fachspezifischen Bewertungskriterien und Überlegungen zum Erwerb der übergreifenden Kompetenzen laut Bildungsprofil in den Fachcurricula festgehalten.

## 9. KONZEPT DES FACHES ANGEWANDTE TECHNOLOGIEN

### Bildungsauftrag

Das Fach „Angewandte Technologien“ verfolgt als grundlegendes Ziel, den Schülerinnen und Schülern praxis- und anwendungsorientierten Einblick in die verschiedenen Fachrichtungen der Schule zu ermöglichen. Nachdem sich die Bildungswege der verschiedenen Fachrichtungen erst ab der 3. Klasse aufgliedern, ist das Fach „Angewandte Technologien“ ausschließlich in den 2. Klassen vorgesehen. Die Schüler und Schülerinnen sollen in diesem Fach also Einblicke in folgende drei Fachrichtungen erhalten:

- Maschinenbau, Mechatronik und Energie
- Chemie, Werkstoffe und Biotechnologie
- Elektronik und Elektrotechnik

Dabei geht es darum, Inhalte und grundlegende Konzepte und Technologien der verschiedenen Fachbereiche kennenzulernen, wobei konkreten, der Altersstufe gerechten, praktischen Übungen in Labor und Werkstatt ein besonderer Stellenwert eingeräumt wird. Dadurch sollen die Schüler und Schülerinnen Einblicke in die verschiedenen Arbeits- und Tätigkeitsbereiche der jeweiligen Fachbereiche erhalten.

### Organisationsmodell

Um dem oben beschriebenen Bildungsauftrag gerecht werden zu können, ist für das Fach „Angewandte Technologien“ ein besonderes Organisationsmodell erforderlich. Nachdem dieses Fach Lerninhalte und Kompetenzen aus drei sehr unterschiedlichen Fachrichtungen vermitteln soll, kann dies nur durch die Anwendung eines Rotationsverfahrens sinnvoll gewährleistet werden. Dieses beinhaltet die Rotation der Lerninhalte entsprechend den drei Fachrichtungen und damit einhergehend auch eine Rotation des Lehrpersonals.

Nachdem für das Fach „Angewandte Technologien“ entsprechend der gültigen Stundentafel zwei Wochenstunden vorgesehen sind, dieser Zeitrahmen für praktisches und anwendungsorientiertes Arbeiten jedoch zu knapp bemessen ist, soll der Unterricht in geblockter Form stattfinden, u. zw. jeweils in einem Block zu je drei Unterrichtsstunden à 50 Minuten jeweils an einem Nachmittag. Um die Gesamtunterrichtszeit für die Schüler und Schülerinnen dadurch nicht zu erhöhen, findet dieser geblockte Unterricht im ersten Abschnitt des Schuljahres bis ca. Ende März statt. Im letzten Drittel des Schuljahres entfällt dann der entsprechende Unterrichtsblock, d. h. die Schüler und Schülerinnen der 2. Klassen haben ab ca. Anfang April nur mehr einmal wöchentlich Nachmittagsunterricht.

Um einen optimalen Einsatz der personellen Ressourcen zu gewährleisten, werden die Lehrpersonen für das Fach „Angewandte Technologien“ in Unterrichtsteams eingeteilt. Jedes Team besteht aus sechs Lehrpersonen, wobei jeder Fachrichtung jeweils ein Fach- und ein Praxislehrer zugeordnet sind. Durch die Rotation der Fachrichtungen ergibt sich für die Lehrpersonen ihrerseits eine Rotation der Klassen.

## 10. KONZEPT FÜR UNTERRICHTSBEGLEITENDE VERANSTALTUNGEN

Ergänzend und begleitend zur Unterrichtstätigkeit sind didaktische und unterstützende Maßnahmen vorgesehen. Die Richtlinien für die Durchführung von schulbegleitenden Veranstaltungen werden durch den Beschluss der Landesregierung Nr. 1510 vom 08.06.2009 geregelt.

Die schulbegleitenden Veranstaltungen werden – sofern voraussehbar - von den zuständigen Fachlehrpersonen zu Beginn des Schuljahres dem Klassenrat vorgelegt. Einen Monat vor Beginn der Bewertungskonferenzen bis zum Beginn der Bewertungskonferenzen (siehe Terminkalender) sind Lehrausflüge und Lehrausgänge nicht erlaubt. Im Juni sind Lehrausgänge so zu planen, dass sie die Bewertungskonferenzen nicht beeinträchtigen.

Als unterrichtsbegleitende Veranstaltungen gelten: Lehrausgänge, Lehrausflüge, Lehrfahrten sowie Schul- und Klassenpartnerschaften.

Die Richtlinien für die unterrichtsbegleitenden Angebote Expertenunterricht, Praktika, Projekte, schulstufenübergreifende Projekte und Projekte der EU werden im Schulcurriculum erläutert.

### **Lehrausgänge, Lehrausflüge und Lehrfahrten**

Lehrausgänge dienen der Veranschaulichung und Vertiefung von Unterrichtsthemen und vor allem der Ergänzung des fachspezifischen Wissens und hängen daher eng mit den Lehrplänen zusammen.

Erstreckt sich ein Lehrausgang über mehr als die Hälfte der an diesem Tag laut Regelunterricht vorgesehenen Unterrichtsstunden, so zählt er als ganztägiger, ansonsten als halbtägiger Lehrausgang.

Lehrausflüge erstrecken sich über einen ganzen Tag und haben möglichst mehr als einen thematischen Schwerpunkt. Sie ermöglichen die direkte Begegnung mit der Natur, die Auseinandersetzung mit der Kulturlandschaft und den Kulturgütern der verschiedenen Epochen, die Teilnahme an Kulturveranstaltungen, den Einblick in die Welt der Arbeit und Wirtschaft und geben Anregungen zur Vertiefung und Verbesserung des Gemeinschaftslebens.

Lehrfahrten verfolgen dieselben Intentionen wie Lehrausgänge und Lehrausflüge, erstrecken sich allerdings über mehrere Tage. Die Lehrfahrten in den 3. und 4. Klassen müssen einen fachlichen Bezug aufweisen; die Lehrfahrt in den 5. Klassen (Maturareise) weist einen vorwiegend kulturellen und fächerübergreifenden Bezug auf.

Zeitliche Begrenzungen (mit Maximalangaben):

Klassen	Anzahl vorgesehener Tage für unterrichtsbegleitende Veranstaltungen	davon für mehrtägige Lehrfahrten
1. Klassen	7	-
2. Klassen	7	-
3. Klassen	7	3 (plus 1 unterrichtsfreier Tag) mit 3 Übernachtungen oder alternativ:
4. Klassen	8	4 auf zwei Lehrfahrten verteilt, mit jeweils 1 Übernachtung (2+2 Tage); eine dieser Lehrfahrten kann auch auf die 5. Klasse verschoben, aber nicht mit der Maturareise kombiniert werden
5. Klassen	8	3 (plus 1 unterrichtsfreier Tag) mit 3 Übernachtungen

Mehrtägige Lehrfahrten sind auf die Klassen des Trienniums beschränkt.

Die jeweiligen Klassenräte können beschließen, dass projektgebundene, mehrtägige Lehrfahrten, welche das Schulbudget nicht belasten und keine Kosten für die Schüler und Schülerinnen verursachen, von oben genannten zeitlichen Begrenzungen ausgenommen sind.

Räumliche Begrenzungen:

Klassen	Lehrausgänge und Lehrausflüge
1. Klassen	Süd-, Nord-, Osttirol, Trentino und angrenzende Regionen
2. Klassen	Süd-, Nord-, Osttirol, Trentino und angrenzende Regionen
3. Klassen	Süd-, Nord-, Osttirol, Trentino und angrenzende Regionen Nur für mehrtägige Lehrfahrten: Italien und deutschsprachiges Ausland
4. Klassen	Italien und deutschsprachiges Ausland
5. Klassen	Italien und europäisches Ausland

Die Fahrzeit muss in einem angemessenen Verhältnis zur Gesamtdauer der unterrichtsbegleitenden Veranstaltung stehen.

Ein Herbstwandertag zum Kennenlernen ist in den 1. und 3. Klassen vorgesehen. In den zweiten Klassen kann ein Wandertag durchgeführt werden.

Werden in einer Klasse in der ersten Planungsphase mehr als die zur Verfügung stehenden Tage für unterrichtsbegleitende Veranstaltungen vorgeschlagen, so

entscheidet der Klassenrat nach der folgenden Prioritätenliste, welche Veranstaltungen tatsächlich durchgeführt werden:

1. Klassen:

Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen	Anzahl vorgesehener Tage
Herbstwandertag	1
Fachbezogene Lehrausgänge und Lehrausflüge (bevorzugt in verschiedenen Fächern)	3
Fächerübergreifende und kulturelle Lehrausflüge	2
Theaterbesuche	1

2. Klassen:

Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen	Anzahl vorgesehener Tage
Fachbezogene Lehrausgänge und Lehrausflüge (bevorzugt in verschiedenen Fächern), evtl. Wandertag	4
Fächerübergreifende und kulturelle Lehrausflüge	2
Theaterbesuche	1

3. Klassen:

Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen	Anzahl vorgesehener Tage
Herbstwandertag	1
Fachbezogene Lehrausgänge, Lehrausflüge und Lehrfahrten (bevorzugt in verschiedenen Fächern)	3
Fächerübergreifende und kulturelle Lehrausflüge	2
Theaterbesuche	1

4. Klassen:

Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen	Anzahl vorgesehener Tage
Fachbezogene Lehrausgänge, Lehrausflüge und Lehrfahrten (bevorzugt in verschiedenen Fächern)	5
Fächerübergreifende und kulturelle Lehrausflüge	2
Theaterbesuche	1

5. Klassen:

Unterrichtsbegleitende	Anzahl vorgesehener Tage

Veranstaltungen	
Mehrtägige Lehrfahrt (Maturareise)	3
Fachbezogene Lehrausgänge und Lehrausflüge (bevorzugt in verschiedenen Fachbereichen)	3
Fächerübergreifende und kulturelle Lehrausflüge	1
Theaterbesuche	1

### **Außerhalb des Kontingents (kostenfrei, Umraum Bruneck, innerhalb von 10 km):**

- Medienerziehung (Datenschutz, Gefahren im Internet, Urheberrecht u. Ä. für das 1. Biennium)
- Suchtprävention (1. Biennium)
- Finanzielle Bildung (innerhalb der eigenen Stunden für Gesellschaftliche Bildung, 3., 4. und 5. Klassen, ein bis drei Angebote)
- Vorwissenschaftliches Arbeiten (Zitieren, Recherchieren, Formatieren usw.) in den 4. Klassen
- Sprecherziehung und Rhetorik (4. Klassen)
- Tag der Industrie (4. und 5. Klassen)
- A21Digital - Talent Day (5. Klassen)
- Power Check
- Schreibworkshop (5. Klassen)
- Klassenpraktika (Ausbildung) im 2. Biennium und in der Abschlussklasse
- Zentral organisierte Veranstaltungen (z. B. Vortrag)
- Mathematik Modellierungstage (alle Klassenstufen)

### **Orientierungsbesuche an Universitäten**

Die Schüler und Schülerinnen der 5. Klassen dürfen einen Tag individuell für den Besuch einer Universität verplanen. Sobald die Tage der offenen Tür an den einzelnen Universitäten bekannt sind, geben die Schüler und Schülerinnen ihre Terminplanung dem Klassenvorstand bekannt.

Sollten mehr als zwei Drittel der Schüler und Schülerinnen einer Klasse dieselbe Universität besuchen wollen, so wird gemeinsam mit dem Klassenvorstand ein Lehrausflug mit verpflichtender Teilnahme für alle Schüler und Schülerinnen geplant. Nur Schüler und Schülerinnen, die am selben Tag eine andere Universität besuchen wollen, sind von der Teilnahme am Lehrausflug befreit.

Alle Schüler und Schülerinnen, die einen individuellen Uni-Besuch beantragen, sind verpflichtet, dem Klassenvorstand eine schriftliche Bestätigung über den Besuch der Universität vorzulegen.

### **Schulpartnerschaften**

Die Schule kann mit anderen Schulen eine Partnerschaft eingehen mit dem Ziel, durch regen Kontakt und Austausch gemeinsame Projekte durchzuführen. Eine

Schulpartnerschaft bezieht die gesamte Schulgemeinschaft mit ein und bildet eine gute Voraussetzung für eine Klassenpartnerschaft oder einen Schüleraustausch.

### **Klassenpartnerschaften**

Klassenpartnerschaften sind durch eine kontinuierliche ein- oder mehrjährige Zusammenarbeit sowie durch Begegnungen von Klassen verschiedener Schulen im Rahmen eines gemeinsamen fächerübergreifenden Projektes gekennzeichnet. Der Kontakt zwischen den Partnerklassen erfolgt durch den regelmäßigen Austausch von Materialien – auch unter Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien. Ziel ist es, ein gemeinsames Projekt zu erarbeiten. Die Schulgemeinschaft und die Schülereltern werden in die Entwicklung der Projekte einbezogen und über den Verlauf der Ergebnisse informiert. Für Treffen zwischen Partnerklassen kann ein Schultag verwendet werden.

### **Planung und Durchführung**

Die Planung und Durchführung von unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen erfolgt durch die zuständige Fachlehrperson. Dabei kann auch mit außerschulischen Einrichtungen zusammengearbeitet werden.

Bei mehrtägigen Lehrfahrten wird das Programm von den begleitenden Lehrpersonen mit den Schülern und Schülerinnen vorbereitet und Anfang November in der Direktion abgegeben. Das Ansuchen um Genehmigung eintägiger Veranstaltungen wird – nach Einholen der Kostenvoranschläge - eine Woche vor dem Veranstaltungstermin in der Direktion eingereicht. Unvollständig ausgefüllte bzw. zu spät eingereichte Ansuchen werden nicht genehmigt. Für alle Fahrten, Ausflüge, Lehrausgänge usw. ist die Genehmigung durch die Direktorin erforderlich.

Die Teilnahme an unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen ist für alle Schüler und Schülerinnen Pflicht. In begründeten Ausnahmefällen verfügt die Direktorin nach eventueller Anhörung des Klassenrates die Freistellung von der Teilnahme und die Eingliederung in den Unterricht einer möglichst stufengleichen Klasse.

Über die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen, welche die normale Unterrichtszeit überschreiten, müssen die Eltern bzw. deren gesetzliche Vertreter rechtzeitig schriftlich in Kenntnis gesetzt werden. Bei ganztägigen Veranstaltungen muss jede Klasse von mindestens zwei Lehrpersonen begleitet werden (eine Ausnahme bilden Veranstaltungen in Brunneck). Aus Kostengründen wird empfohlen, ganz- und mehrtägige Veranstaltungen mit mehreren Klassen zu planen. Wird eine Veranstaltung für mehrere Klassen gemeinsam durchgeführt, so soll für jeweils 15 Schüler und Schülerinnen mindestens eine Begleitperson eingeteilt werden. Die Begleitpersonen sind aus den Lehrpersonen der Klasse auszuwählen. Sie haben während der unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen die Aufsichtspflicht gemäß den einschlägigen Bestimmungen.

Alle Lehrausgänge, Lehrausflüge und Lehrfahrten beginnen und enden am Schulort. Das Zu- und Aussteigen in Ortschaften entlang der Reiseroute wird für die interessierten Schüler und Schülerinnen auf schriftliches Ansuchen der Eltern von den begleitenden Lehrpersonen genehmigt.

Die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen müssen bezüglich der finanziellen Belastung der Schüler und Schülerinnen und des Schulhaushaltes dem Grundsatz der Sparsamkeit und Angemessenheit entsprechen. Laut Beschluss des Schulrates Nr. 6 vom 26.11. 2015 sollte die finanzielle Eigenbeteiligung für Lehrfahrten pro Schüler, Schülerin folgende Beträge nicht überschreiten:

Für Lehrfahrten mit 1 Übernachtung: max. 150 Euro

Für Lehrfahrten mit 2 Übernachtungen: max. 200 Euro

Für Lehrfahrten mit 3 Übernachtungen: max. 300 Euro (3./4. Klasse)

Für Lehrfahrten mit 3 Übernachtungen: max. 350 Euro (5. Klasse)

Für Lehrfahrten mit mehr als einer Übernachtung muss verpflichtend eine Reiserücktrittsversicherung abgeschlossen werden.

Der Schulrat kann im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel die Ausgaben für die Teilnahme von bedürftigen Schülern und Schülerinnen an diesen Veranstaltungen ganz oder teilweise übernehmen. Den begleitenden Lehrpersonen stehen die Außendienstvergütungen und die allfällige Rückvergütung der Fahrtspesen zu. Es können auch Vorschüsse für bevorstehende Ausgaben gewährt werden. Nach Beendigung der Veranstaltung legen die begleitenden Lehrpersonen der Schule die Belege zur Verrechnung für die getätigten Ausgaben vor.

## 11. KONZEPT FÜR PROJEKTE

### Projekte

Projekte dienen der Vertiefung des Fachwissens, der Erweiterung und Festigung von Sprachkenntnissen (Erst-, Zweit- und Fremdsprache), der Ergänzung des theoretischen Wissens durch praktischen Unterricht vor Ort mit dem Ziel, die Schüler und Schülerinnen für kreatives und autonomes Lernen zu motivieren. Die ausgewählten Themen haben einen engen Lehrplanbezug, wobei auf fächerübergreifende Zusammenhänge besonderes Augenmerk gelegt wird. Für die intensive Phase des Projekts werden eigene Veranstaltungen organisiert, die in- und außerhalb des Schulareals stattfinden können. Die Durchführung eines Projektes muss von den Schülern und Schülerinnen und den betreuenden Fachlehrpersonen genau durchdacht, vorbereitet und geplant werden. Die Planung, Durchführung und Ergebnisse der Projekte werden dokumentiert und möglichst auf der Homepage der Schule veröffentlicht.

Lehrausgänge, die im Rahmen eines Projekts geplant werden, zählen zum Kontingent der Ausflugstage.

### Schulstufenübergreifende Projekte und Projekte der EU

In Zusammenarbeit mit Schulen verschiedener Schulstufen und anderen Oberschulen können gemeinsame Projekte verwirklicht werden mit dem Ziel, in einer größeren Gemeinschaft und auch auf Landesebene kreative Fähigkeiten zu fördern und fachliche Vertiefungen anzubieten. Schüler und Schülerinnen können auch an Projekten der EU bzw. vom ESF mitfinanzierten Projekten teilnehmen.

### Erasmus+

In langer Tradition internationaler Kontakte versucht die Technologische Fachoberschule Bruneck im Herbst 2023 erneut die Teilnahme an einem **europäischen Schulpartnerschaftsprojekt** anzubahnen. Die Schwerpunktziele im Akkreditierungsantrag überschneiden sich im Wesentlichen mit jenen des Dreijahresplanes:

- Sprachenkompetenzen
- Digitalisierung
- Nachhaltigkeit
- Identität, Inklusion, Demokratie

Das Projekt wird – bei positiver Annahme des Akkreditierungsantrags – im Juni 2024 starten und wird sich bis Ende 2027 erstrecken. Die Partnerschulen, mit denen der Antrag abgestimmt worden ist und die bei positiven Akkreditierungen ihrerseits mit der TFO Bruneck zusammenarbeiten werden, kommen aus folgenden Ländern:

- Deutschland
- Norwegen
- Griechenland
- Litauen

- Dänemark

Im Projektzeitraum können Schulen aus weiteren Ländern hinzukommen.

## 12. TÄTIGKEITEN IM BEREICH „ÜBERGREIFENDE KOMPETENZEN UND ORIENTIERUNG“

„Mit dem Abschluss der Oberschule können die jungen Erwachsenen ihre eigenen Stärken und Schwächen einschätzen, die Anforderungen des täglichen Lebens auf der Grundlage eines tragfähigen Wertesystems bewältigen und die Folgen von Handlungen abwägen sowie verantwortlich eigene Entscheidungen treffen. Sie sind in der Lage, aktiv am sozialen und kulturellen Leben auf regionaler und globaler Ebene teilzunehmen und auf Veränderungen angemessen zu reagieren.“

„Bei der Definition der übergreifenden Kompetenzen mit den entsprechenden Fertigkeiten als Grundlage für ein lebensbegleitendes Lernen und für eine erfolgreiche Lebensgestaltung lehnen sich die Lehrpersonen an die Empfehlungen des Europäischen Parlaments und des Europäischen Rates an. Die Vermittlung erfolgt innerhalb eines ganzheitlichen Lernprozesses durch die kontinuierliche, altersgemäße Förderung und in Wechselwirkung zwischen den verschiedenen Fachkompetenzen; sie ist gemeinsame Aufgabe aller Unterrichtsfächer.“

Durch die neuen Rahmenrichtlinien für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung werden die Übergreifenden Kompetenzen (ÜKO) inhaltlich in den Fächerübergreifenden Lernbereich (FL) integriert.

Der fächerübergreifende Lernbereich umfasst nun folgende Bereiche:

- Bildungswege Übergreifende Kompetenzen und Orientierung (ÜKO)
- Gesellschaftliche Bildung (GB)

Im ersten Biennium fließt die Bewertung des fächerübergreifenden Lernbereichs in die Fachnoten ein.

Im zweiten Biennium und im Abschlussjahr werden die übergreifenden Kompetenzen der Schüler/innen am Ende jeden Schuljahres folgendermaßen beschrieben:

- in hohem Maße erreicht
- weitgehend erreicht
- ansatzweise erreicht
- nicht erreicht

Die Bewertung der Kompetenzen im Bereich "ÜKO" erfolgt jährlich auf Vorschlag des Klassentutors bzw. der Klassentutorin.

Um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden, müssen Schülerinnen und Schüler während des zweiten Bienniums und der fünften Klasse der Oberschule mindestens 75% der insgesamt 200 Stunden im Bereich "Übergreifende Kompetenzen und Orientierung" erfolgreich absolviert und diese dokumentiert haben. Die Besprechung dieses Bereichs ist Teil der Abschlussprüfung. Die Schülerinnen und Schüler präsentieren vor der Maturakommission ihre Erfahrungen in diesem Bereich und berichten, inwieweit diese ihre Berufs- oder Studienwahl beeinflusst haben.

Die folgende Tabelle fasst die Kriterien zusammen, die der Bewertung zugrunde liegen.

Fach- und  
Methoden-  
kompetenz

**Der Schüler, die Schülerin**

- weist fachspezifisches Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten auf
- setzt sich mit Inhalten, Aufgaben und Problemen auseinander
- kann Probleme und komplexe Inhalte erkennen
- kann Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Lösung von komplexen Aufgabenstellungen einsetzen
- kann Ergebnisse interpretieren und im Kontext bewerten

Soziale und  
kommunikative  
Kompetenz

**Der Schüler, die Schülerin**

- arbeitet gut mit anderen zusammen und ist teamfähig
- verhält sich in Gruppen konstruktiv und lösungsorientiert
- bietet Hilfe an und unterstützt andere
- kennt Gesprächsregeln und wendet sie an
- kann den eigenen Standpunkt klar und sachlich vertreten

Selbstkompetenz **Der Schüler, die Schülerin**

- ist in Kenntnis seiner, ihrer eigenen Stärken und Schwächen
- kann die eigene Leistung gut einschätzen
- arbeitet selbstständig
- beschafft Informationen zielgerichtet
- weist Neugierde, Motivation und Durchhaltevermögen auf
- zeigt eine kritische Haltung und unabhängige Denkweise

Digitale  
Kompetenz

**Der Schüler, die Schülerin**

- setzt digitale Werkzeuge und gängige Präsentationstechniken bedarfsgerecht ein
- kann digitale Methoden der Informationsbeschaffung selbstständig anwenden

- kann aus verschiedenen digitalen Informationsquellen eine kritische und zielgerichtete Auswahl treffen
- geht mit Daten bewusst und verantwortungsvoll um
- kann Technologien der Informationsgesellschaft kritisch und sicher einsetzen

### Umsetzung auf Schulebene

Im Rahmen der regulären Unterrichtszeit bietet die Schule folgende Aktivitäten an:

Tätigkeit	Beschreibung	Anzahl der Stunden: Triennium
Betriebspraktikum der fünften Klassen	Der Schüler, die Schülerin muss mindestens ein zweiwöchiges schultyp- bzw. fachrichtungsbezogenes Praktikum absolvieren. Das Praktikum findet in der zweiten Jännerhälfte statt. Der Schüler, die Schülerin führt dabei ein ausführliches Lerntagebuch, welches als Grundlage für den Praktikumsbericht dient. Der Bericht muss bis Ende Februar der betreuenden Lehrperson abgegeben werden. Diese bewertet den Praktikumsbericht	Max. 80 Stunden
Vor- und Nachbereitung des Betriebspraktikums	Das vorgesehene Betriebspraktikum wird besprochen, geplant und ausgewertet. Die Schüler und Schülerinnen der 5. Klassen stellen bei Möglichkeit das jeweilige Praktikum den Schülern und Schülerinnen der 4. Klassen vor. Der Termin wird von den jeweiligen Klassen vorgegeben.	Max. 20 Stunden

Im Rahmen des Arbeitsbereiches „Übergreifende Kompetenzen und Orientierung“ werden auf Schulebene folgende Tätigkeiten vorgesehen und anerkannt:

Fachrichtungsspezifische Praktika und Projekte	Mittels projektorientierten Unterrichts werden Schülern und Schülerinnen spezifische betriebsnahe Arbeitsweisen und Arbeitstechniken nähergebracht. Der Lernfortschritt und die Erfahrungen müssen dokumentiert werden.	
Projekte in Zusammenarbeit mit Betrieben	Dem Schüler, der Schülerin wird die Gelegenheit geboten, gemeinsam mit Betrieben Projekte zu realisieren. Dabei werden Lerntagebücher, Projektpläne, Lasten-Pflichtenhefte usw. erstellt.	

Betriebsbesichtigungen	Der Schüler, die Schülerin besichtigt Betriebe unterschiedlicher Bereiche im In- und Ausland.	Max. 30 Stunden
Besuch von Fachmessen	Der Schüler, die Schülerin besucht Informationsmessen verschiedener Art, z. B. BeSt, Berufssafari, Futurum.	Max. 15 Stunden
Verschiedene Orientierungsangebote	Der Schüler, die Schülerin erhält die Gelegenheit, verschiedene Berufsbilder kennenzulernen, z. B. EURAC-Praktikum, Mathematik-Modellierungswoche, Bewerbungstrainings.	Max. 20 Stunden
Kurse und Ausbildungen	Kurse und Ausbildungen z. B. Erste-Hilfe-Kurse, finanzielle Bildung, Feuerwehrcurs usw.	Max. 20 Stunden
Zertifizierungen	Fachrichtungsspezifische Lerneinheiten, die mit einer Prüfung oder einem Test abschließen, bieten den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, Zertifizierungen zu erlangen, z.B. ICDL-Standard, KNX, Arbeitssicherheit, Sprachzertifikate (B oder höher).	
Expertenunterricht	Fachleute geben Einblicke in die verschiedenen Bereiche der Arbeits- und Wissenschaftswelt.	Max. 20 Stunden
Vorwissenschaftliches Arbeiten	Die vorwissenschaftliche Arbeit ist die einfachere Variante einer wissenschaftlichen Arbeit. Sie folgt denselben Regeln und besitzt denselben Aufbau, ist jedoch viel kürzer und weniger detailliert. Mit der VWA zeigen die Schüler und Schülerinnen, dass sie in der Lage sind, nach wissenschaftlichen Grundregeln zu arbeiten.	Max. 30 Stunden

### Aufgaben der Klassentutoren und -tutorinnen

Jeder Klasse des Trienniums wird bei der ersten Klassenratssitzung eine Klassentutorin oder ein Klassentutor mit folgenden Aufgaben zugeteilt:

- Sie informieren die jeweils zu betreuenden Klassen über den Bereich „ÜKO“.
- Sie begleiten die Schüler und Schülerinnen bei der Erstellung des Portfolios.
- Sie organisieren die Betreuung der Schüler und Schülerinnen während des Betriebspraktikums durch die Lehrpersonen des Klassenrates.
- Sie leisten Hilfestellung bei der Suche nach dem Praktikumsplatz (falls notwendig).
- Sie schlagen bei den Bewertungskonferenzen des zweiten Semesters dem Klassenrat die Bewertung für den Teilbereich Übergreifende Kompetenzen und Orientierung vor.
- Sie bewerten das Portfolio.

Weiters können bis zu maximal 30 Prozent der zu absolvierenden Stunden durch außerschulische Erfahrungen und Tätigkeiten belegt werden, und zwar durch:

- unbezahlte Praktika oder Tätigkeiten in Betrieben in der unterrichtsfreien Zeit im Ausmaß von höchstens 40 h
- Betriebsbesichtigungen

Die Dokumentation aller Tätigkeiten während des zweiten Bienniums und der fünften Klasse Oberschule erfolgt durch das eigenständige Führen eines Portfolios. Dieses beinhaltet Teilnahmebestätigungen und Arbeitsprogramme unter Angabe der geleisteten Stunden.

### 13. FÖRDERWOCHE

Die Technologische Fachoberschule Bruneck führt jährlich eine so genannte Förderwoche durch. Diese findet im Normalfall in der letzten Woche im Jänner statt. In dieser Woche werden **Aufholkurse** für Schüler und Schülerinnen mit Lernrückständen sowie **Förderkurse** im Rahmen des **fächerübergreifenden Lernbereichs** angeboten. Der jeweilige Klassenrat legt im Rahmen der Bewertungskonferenzen fest, ob und in welchen Fächern ein Schüler oder eine Schülerin Aufholkurse besuchen muss. Die jeweiligen Fächer werden mit einem eigenen Schreiben mitgeteilt, welches die Schüler und Schülerinnen gleichzeitig mit den Notennachweisen des 1. Semesters erhalten haben.

In der Förderwoche wird der reguläre Stundenplan aufgehoben. Alle Schüler und Schülerinnen erhalten für diese Woche einen **individuellen Stundenplan** mit der genauen zeitlichen Einteilung der zugewiesenen Aufhol- und/oder Förderkurse. Dieser ist auf einer eigenen Webseite online abrufbar. Auch in der Förderwoche haben alle Schüler und Schülerinnen zweimal Nachmittagsunterricht, wobei die Wochentage je nach den zugewiesenen Kursen variieren. Es gilt somit für die Förderwoche folgendes

**Stundenraster:**

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07:50 - 09:30	A	C	B	A	C
09:35 - 11:15	B	A	C	B	A
11:30 - 13:10	C	B	A	C	B
14:00 - 15:40	B (Aufholk.)	B (Förderk.)	C (Aufholk.)	C (Förderk.)	
15:40 - 16:30					

Alle Schüler und Schülerinnen besuchen also in der Förderwoche 3 Kurse (Aufhol- und/oder Förderkurse), und zwar jeweils einen Kurs aus den Blöcken A, B und C. Die B- und C-Kurse umfassen jeweils 12 Stunden, die A-Kurse 10 Stunden.

Für die **Förderkurse** steht ein breites Angebot an Kursen zu verschiedensten Themenbereichen zur Verfügung. Alle Schüler und Schülerinnen können vor den Weihnachtsferien ihre Kurswünsche äußern. Aufgrund dieser Angaben sowie der verfügbaren Plätze erfolgt nun die Zuteilung der Schüler und Schülerinnen zu den einzelnen Kursen. Es kann nicht garantiert werden, dass die Präferenzen der Schüler und Schülerinnen in allen Fällen berücksichtigt werden können. Bei Überbelegung einzelner Kurse werden die Schüler und Schülerinnen anderen Kursen zugeteilt. Der Besuch von Aufholkursen hat in jedem Fall Priorität gegenüber dem Besuch von Förderkursen. Die Änderung oder der Tausch von Kursen auf Wunsch der Schüler und Schülerinnen ist nach erfolgter Einteilung aus organisatorischen Gründen leider nur in Ausnahmefällen (z.B. bei einer Verletzung) möglich. Unter folgender Adresse haben die Schüler und Schülerinnen die Möglichkeit, einen Einblick in die zugeteilten Kurse zu erhalten und ihren individuellen Stundenplan zu sehen.

## **foerderwoche.tfo-bruneck.it**

(Benutzername und Passwort vom digitalen Register)

Die jeweiligen Kursleiter werden auch eventuelle **Absenzen** der Schüler und Schülerinnen notieren und im digitalen Register eintragen, welche in derselben Weise wie andere Absenzen zu entschuldigen sind. Der Besuch der zugeteilten Aufhol- und/oder Förderkurse ist für alle Schüler und Schülerinnen verpflichtend, da diese in der regulären Unterrichtszeit stattfinden. Sollten vorhersehbare Absenzen in diesen Zeitraum fallen, so ist wie üblich eine Vorentscheidung beim Klassenvorstand einzuholen.

Für die **Schüler und Schülerinnen mit Lernrückständen** wird nach Abschluss der Aufholkurse eine Überprüfung des Lernerfolgs durchgeführt.

Den Schülern und Schülerinnen der **vierten Klassen** werden eigene Kurse angeboten, die für sie relevante Themen behandeln. Die Schüler und Schülerinnen der **fünften Klassen** nehmen nicht an der Förderwoche teil, da sie in diesem Zeitraum das Betriebspraktikum besuchen.

## **14. GESELLSCHAFTLICHE BILDUNG**

### **Konzept für den fächerübergreifenden Lernbereich „Gesellschaftliche Bildung“**

In den Schuljahren 2020/2021 und 2021/2022 wurde, auf der Grundlage eines Beschlusses der Landesregierung vom 07.04.2020 (Nr. 244: Gesellschaftliche Bildung), ein Schulcurriculum für die TFO Bruneck ausgearbeitet. Damit wurde der fächerübergreifende Lernbereich neu geregelt.

Die Rahmenrichtlinien für den fächerübergreifenden Lernbereich „Gesellschaftliche Bildung“ umfassen folgende acht Bereiche:

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

Im Schulcurriculum der TFO Bruneck haben alle Fachgruppen fächerübergreifende Themen für die verschiedenen Klassenstufen festgelegt. Jede Fachgruppe hat sich dazu verpflichtet, im Laufe eines Schuljahrs eine Mindestanzahl von Stunden dem Fach Gesellschaftliche Bildung zu widmen, welche der Anzahl der jeweiligen Wochenstunden entspricht, und diese Stunden im digitalen Register als „Gesellschaftliche Bildung“ zu deklarieren. Zudem können Klassen aus Bildungsinitiativen für den Bereich „Finanzielle Bildung“ bis zu drei Angebote pro Schuljahr auswählen, welche sie persönlich interessieren.

Die Festlegung der Bildungsziele und didaktischen Prinzipien erfolgte, genauso wie die Festlegung der Inhalte und die Formulierung des Bewertungsbeschlusses, auf einer basisdemokratischen Ebene. Damit wird gewährleistet, dass alle Fachgruppen einen Beitrag zum fächerübergreifenden Lernbereich „Gesellschaftliche Bildung“ leisten.

Die Bildungsdirektion unterstützt die Grund-, Mittel- und Oberschulen des Landes in der Umsetzung des fächerübergreifenden Lernbereichs „Gesellschaftliche Bildung“ mit einem Angebot von Fortbildungen und einer Handreichung.

## 15. MEHRSPRACHENPROJEKT

### Konzept für das Mehrsprachigkeits-Projekt

Im Schuljahr 2018/2019 konnte fächerübergreifender Teamunterricht im Bereich Sprachen erstmals im Stundenplan verankert werden. Seitdem gestalten mehrere Lehrerteams zweimal wöchentlich mehrsprachige Unterrichtsstunden. Eine Arbeitsgruppe, bestehend aus Lehrpersonen der drei Sprachenfächer (Deutsch, Italienisch, Englisch) trifft sich regelmäßig zum Erfahrungsaustausch.

Die enge Zusammenarbeit der drei Sprachenfächer im Sinne einer integrierten Sprachendidaktik fördert die Vernetzung von Inhalten, aber auch die zwischenmenschlichen Beziehungen im Berufsalltag der Lehrpersonen. Neben einer inhaltlichen Abstimmung der fächerübergreifenden Themen wird auch eine gezielte Reflexion über den Sprachgebrauch angestrebt. Jedes Team arbeitet autonom und entscheidet individuell, welche inhaltlichen und didaktischen Schwerpunkte es im Unterricht setzen will. Durch Fortbildungen auf Landesebene holt man sich wichtige Impulse für den Unterricht.

Wichtige Ziele eines modernen Sprachunterrichts sind:

- Sich allgemein und in der Fachsprache schriftlich und mündlich ausdrücken können

- Kommunizieren können unter Beachtung gegebener Bedingungen und unter Einsatz moderner Technologien
- Die Wirkung von Sprache erkennen und für kommunikative Zwecke einsetzen können
- Die verschiedensten Textarten schreiben und verstehen können, aber auch „switchen“ können zwischen Mutter-, Zweit- und Fremdsprache
- Sprache als kreative Ausdrucksform begreifen und zum Dialog nutzen, wo das persönliche Gespräch menschlich berührt, Gemeinschaft stiftet, Identität schafft, Erkenntnis aufbaut und Veränderung bewirkt

Unter all diesen Aspekten ist die Sprachenförderung junger Menschen eine zentrale Aufgabe der Schule. „Sprachliche Kompetenz umfasst demnach alle Fertigkeiten, auf denen Produktion von Sprache beim Sprechen und Schreiben und die Rezeption von Sprache beim Hören und Lesen beruhen.“ (Rahmenrichtlinien, Teil 1, S. 55)

## 16. ZERTIFIZIERUNGEN

### ICDL – International Certification of Digital Literacy

Das internationale Zertifikat für digitale Kompetenzen (ICDL) ist das weltweit führende Zertifikat für Computerkenntnisse. Die Inhalte und Zertifizierungsprüfungen sind international einheitlich und fördern damit die Vergleichbarkeit und die berufliche Mobilität.

Ziel: Das ICDL Programm ermöglicht einen international einheitlichen Standard für Computerkenntnisse von AnwenderInnen. 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 ICDL Zertifikate liegt in den Eigenschaften als qualitätsgesichertes Instrument in der Wirtschaft und Ausbildung, um Fertigkeiten vergleichbar zu machen und eine gute Basis für weitere Schulungen nachzuweisen. Im schulischen Umfeld fördern die ICDL Zertifizierungen ein sinnvolles und abgesichertes Niveau für effizientes Arbeiten mit dem Computer. Viele namhafte Organisationen und Unternehmen haben den ICDL in die betrieblichen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen integriert oder berücksichtigen das Zertifikat im Recruiting. Die Prüfungsinhalte sind in Module gegliedert und in einem Dokument, dem Lernzielkatalog, festgelegt. Je nach Zertifikat ist eine unterschiedliche Anzahl an Prüfungen zu den ICDL Modulen abzulegen. Prüfungen werden an autorisierten ICDL Test Centern abgenommen, für die einheitliche Qualitätsstandards gelten. Das betrifft die Räumlichkeiten, die Qualifikation der Prüfenden, die technische Ausstattung und die Prüfungsmodalitäten.

Die Technologische Fachoberschule Bruneck ist seit dem Jahr 2019 ein autorisiertes ICDL Test Center und als solches befugt, ICDL-Prüfungen abzunehmen.

Die Schüler und Schülerinnen werden in der ersten Klasse auf das Zertifikat ICDL Base, in den zweiten und dritten Klassen im Rahmen der Förderwoche auf das Zertifikat ICDL Standard und in der 4. Klasse auf die Module des ICDL Advanced vorbereitet. Die Teilnahme an den Prüfungen ist freiwillig.

Für den Erwerb des Zertifikats ICDL Base sind folgende vier Module zu absolvieren:

- Computergrundlagen
- Textverarbeitung mit Word
- Online Grundlagen
- Tabellenkalkulation mit Excel

Für den Erwerb des Zertifikats ICDL Standard sind zusätzlich zum ICDL Base noch drei Module zu absolvieren. Diese können aus folgender Liste nach den eigenen Interessen gewählt werden:

- Präsentation mit PowerPoint
- Bildbearbeitung
- Online Zusammenarbeit
- IT-Sicherheit
- Datenbanken mit Access
- Computing mit Python
- Künstliche Intelligenz
- Robotik
- Vorwissenschaftliches Arbeiten (erst in Ausarbeitung)

Außerdem gibt es die Möglichkeit in den vierten Klassen, ein oder mehrere ICDL Advanced Module abzulegen. Folgende Module gibt es:

- Word Advanced
- Excel Advanced
- Access Advanced
- PowerPoint Advanced

Für jedes bestandene Advanced Modul erhält der Kandidat ein Einzelzertifikat. Ab drei Zertifikaten gibt es das ICDL Expert Diplom.

## 17. WAHLANGEBOTE

Die Rahmenrichtlinien für die Fachoberschulen sehen für die Schüler und Schülerinnen die Möglichkeit vor, die curricularen Fächer durch Lernangebote aus dem so genannten „Wahlbereich“ zu ergänzen.

Hierbei handelt es sich um Angebote aus verschiedenen Fach- und Kompetenzbereichen, welche auf freiwilliger Basis besucht werden können.

Sollten sich für ein Angebot sehr viele Schüler und Schülerinnen anmelden, so muss eventuell eine Auswahl getroffen werden, wobei in der Regel das Los entscheidet.

Wenn sich ein Schüler, eine Schülerin für mehrere Angebote anmeldet, so wird darauf geachtet, dass er, sie möglichst eines davon besuchen kann.

Ein Kurs kommt grundsätzlich zustande, wenn sich mindestens fünf Teilnehmer und Teilnehmerinnen verbindlich anmelden.

Wenn sich ein Schüler, eine Schülerin für einen Kurs anmeldet und dort auch zugelassen wird, ist die Teilnahme verpflichtend. Das Wahlangebot samt Bewertung wird im Zeugnis angeführt.

## **18. KONZEPT FÜR DIE NUTZUNG DER INFORMATIONS- UND KOMMUNIKATIONSTECHNOLOGIEN**

Gemäß ihrem Bildungsauftrag unterstützt die Schule im Rahmen ihrer Möglichkeiten die Nutzung von Technologien im Bereich der Kommunikation und Information. Dabei beachtet sie die gängigen Regeln im Umgang mit Datenschutz und vermittelt den Schülern und Schülerinnen die Regeln der Netiquette. Die Schüler und Schülerinnen werden auch über rechtliche Fragen, insbesondere über das Urheberrecht, im Rahmen des Unterrichts (Informatik und Rechtskunde) informiert.

Die Schule verfügt über eine eigene Internetseite, wo laufend Informationen über den Schulbetrieb veröffentlicht werden.

Folgende Technologien und Medien kommen zum Einsatz:

Alle Räume der Schule sind mit WLAN ausgestattet. Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft können im Rahmen der entsprechenden Benutzerordnung darüber verfügen.

Jeder Klassenraum im Hauptgebäude ist mit PC und Beamer ausgestattet.

Die Lehrpersonen arbeiten mit dem digitalen Register. Die Eltern, Schüler und Schülerinnen können in die sie betreffenden Daten des digitalen Registers Einsicht nehmen. Dazu erhalten sie persönliche Zugangsdaten.

Die Eltern, Schüler und Schülerinnen werden per E-Mail oder über das digitale Register über alle sie betreffenden schulischen Angelegenheiten verständigt. Die Mitteilungen werden auch auf der Homepage der Schule veröffentlicht. Ebenso werden die Lehrpersonen über einen zentralen E-Mail-Verteiler über alle schulischen Angelegenheiten informiert.

Den Schülern und Schülerinnen stehen zwei PC-Räume für Unterrichtszwecke zur Verfügung. Die nicht fix verplanten Stunden können über das Raumbuchungssystem zwei Wochen im Voraus gebucht werden. Zudem gibt es in der Bibliothek vier PC-Arbeitsplätze, welche zu den normalen Bibliotheks-Öffnungszeiten von den Schülern und Schülerinnen genutzt werden können. Den Lehrpersonen steht im Konferenzraum und im Lehrerzimmer im ersten Stock eine Reihe von PCs zur freien Verfügung. Zusätzlich verfügt die Schule über einige Notebooks, die für verschiedene Unterrichtszwecke verwendet werden können.

## 19. FORMEN DER BEOBACHTUNG, DOKUMENTATION UND BEWERTUNG

### 19.1 Bewertung in den einzelnen Fächern

- Die Bewertung ist ein pädagogisches Fachurteil der jeweiligen Lehrperson, das den Kriterien der Gleichbehandlung und Gerechtigkeit entspricht.
- Der Schüler, die Schülerin hat das Recht auf eine korrekte und transparente Bewertung, deren Formen, Kriterien und Abläufe klar definiert und Eltern sowie Schülern und Schülerinnen im Voraus bekannt gegeben werden. Die Bewertung muss somit für den Schüler, die Schülerin verständlich und nachvollziehbar sein.
- Die Semester- bzw. Schlussbewertung ist das Ergebnis eines kontinuierlichen Beobachtungsprozesses, in welchem das Lernverhalten, die Lernfortschritte und Leistungen des einzelnen Schülers, der einzelnen Schülerin festgestellt und mit einer Note der gesetzlich vorgesehenen Notenskala von 4 bis 10 beurteilt werden. Die Bewertung bringt zum Ausdruck, in welchem Ausmaß der Schüler, die Schülerin die Lernziele und Leistungsanforderungen, die im Fachcurriculum und dem individuellen Jahresprogramm der Lehrperson vorgegeben sind, erreicht bzw. erfüllt hat.
- Den Schülern und Schülerinnen mit negativen Bewertungen sollte die Möglichkeit geboten werden, ihre Noten zu verbessern.
- Die Schüler und Schülerinnen haben das Recht, dass an den Tagen unmittelbar nach Feiertagen keine Prüfungen stattfinden, außer es wird zwischen Schülern und Schülerinnen und Lehrpersonen anders vereinbart. Um zeitliche Anhäufungen von Leistungsüberprüfungen zu vermeiden, werden die Termine rechtzeitig im Register (Kalender) vorgemerkt.
- In den verschiedenen Fächern werden im jeweiligen Fachcurriculum Bewertungselemente unterschiedlicher Art vorgesehen: z. B. schriftliche, mündliche, graphische, praktische u.a. Sie dienen dazu, die Leistung beurteilen zu können bzw. den Lernfortschritt zu erkennen. Schriftliche Bewertungselemente sind z. B. Schularbeiten und Tests (werden in der Schule aufbewahrt, die Eltern haben Recht auf Einsichtnahme). Mündliche Bewertungselemente können z. B. mündliche Prüfungen, Referate oder Präsentationen sein. Mögliche andere Bewertungselemente sind z. B. Projektarbeiten sowie die Bewertung der Mitarbeit.
- Alle Einzelnoten werden im Register (Bewertungen) eingetragen. Die Schüler und Schülerinnen und Eltern haben durch den persönlichen Zugriff aufs Register jederzeit die Möglichkeit, die eigenen Bewertungen zu sehen.
- Die Bewertung aller Fächer am Ende des 1. und 2. Semesters erfolgt mit einer einzigen Ziffernote, welche auf einer angemessenen Anzahl von Einzelbewertungen beruht.
- Jede Note der Schlussbewertung (Zeugnisnote) wird aufgrund des Vorschlages der betreffenden Fachlehrperson vom Klassenrat zugewiesen. Negative Schlussbewertungen werden schriftlich begründet. Die Noten des 1. Semesters werden bei der Schlussbewertung berücksichtigt, sind aber nicht entscheidend.

Die Bewertung der Aufholprüfung über das 1. Semester wird bei der Schlussbewertung mitberücksichtigt. Der Klassenrat nimmt die Berichte über den Verlauf von Aufholmaßnahmen, die von der Schule durchgeführt werden (Teilnahme, Lernbereitschaft und Lernerfolge), zur Kenntnis und berücksichtigt sie bei der Bewertung.

- Liegt am Ende des Semesters aufgrund häufiger Absenzen eines Schülers, einer Schülerin keine angemessene Anzahl an Bewertungen vor, so kann der Schüler, die Schülerin nicht klassifiziert werden. Sollte dies am Ende des Schuljahres der Fall sein, führt dies zu einer Nichtversetzung des Schülers, der Schülerin.

## 19.2 Beschreibung der Noten

Für die Vergabe der jeweiligen Noten müssen in der Regel nicht alle, wohl aber mehrere der angeführten Indikatoren zutreffen.

Note 4:

Wenige Fragmente des Grundlagenwissens sind erkennbar. Der Schüler, die Schülerin kann sie aber nicht oder kaum in einen sinnvollen Zusammenhang stellen; Mitarbeit und Einsatz fehlen völlig oder sind nur in Ansätzen vorhanden. Kompetenzen, Fähigkeiten und Fertigkeiten sind kaum bzw. überhaupt nicht feststellbar.

Der Umstand, dass eine Arbeit weiß abgegeben wurde, wird zusätzlich im Register vermerkt.

Note 5:

Wesentliche Teile des Grundlagenwissens sind noch nicht vorhanden, der Schüler, die Schülerin weist noch deutliche Leistungsmängel auf, obwohl Mitarbeit und Einsatz zum Teil vorhanden sind.

Note 6:

Der Schüler, die Schülerin erfüllt die im Fachcurriculum gesteckten Ziele und Anforderungen in ausreichendem Maß, zeigt Ansätze zu eigenständigem Denken und Arbeiten, verfügt über genügende fachliche Kenntnisse und ist um Problemverständnis bemüht. Mitarbeit und Einsatz sind in genügendem Maße vorhanden.

Note 7:

Der Schüler, die Schülerin erfüllt die im Fachcurriculum gestellten Anforderungen in zufriedenstellendem Maß, hat wesentliche Inhalte erfasst und kann sie recht gut anwenden. Er, sie besitzt ein gewisses Problemverständnis und führt Arbeitsaufträge verlässlich aus.

Note 8:

Der Schüler, die Schülerin erreicht die im Fachcurriculum festgelegten Ziele eindeutig. Er, sie zeigt in der Erfassung und Anwendung des Lernstoffes eigenständiges Denken, bringt persönliche Beiträge ein, arbeitet die Lerninhalte konsequent auf und ist imstande, diese fachgerecht wiederzugeben. Er, sie ist außerdem zu Transferleistungen fähig.

Note 9:

Der Schüler, die Schülerin erfüllt die im Fachcurriculum vorgesehenen Anforderungen in hohem Maß. Er, sie besitzt fachübergreifendes Wissen, wendet dies selbstständig an und führt die gestellten Aufträge pflichtbewusst und mit persönlichem Einsatz aus.

Note 10:

Der Schüler, die Schülerin beherrscht die Lerninhalte von Grund auf einwandfrei. Er, sie kann interdisziplinäre Zusammenhänge selbstständig herstellen, bereichert den Unterricht durch eigene produktive Beiträge und zeichnet sich durch vorbildhaften Fleiß und durch beständigen Einsatz aus.

## **19.3 Dokumentation und Bewertung des Fächerübergreifenden Lernbereichs**

**Der Fächerübergreifende Lernbereich (FL) besteht aus den Fachbereichen Gesellschaftliche Bildung (GB) und Übergreifende Kompetenzen und Orientierung (ÜKO).**

Für die 1. und 2. Klasse ist keine eigene Bewertung im Bewertungsbogen vorgesehen, die Bewertung fließt in die Unterrichtsfächer ein.

Für die 3., 4. und 5. Klasse ist eine eigene Bewertung im Bewertungsbogen vorgesehen.

### **Dokumentation des Fachbereichs Gesellschaftliche Bildung (GB)**

Die Inhalte des Fachbereichs werden für alle fünf Klassenstufen im digitalen Register dokumentiert. Alle Fächer sind daran beteiligt, und zwar pro Schuljahr im Mindestausmaß der jeweiligen Wochenstundenanzahl der einzelnen Schulfächer.

### **Bewertung des Fachbereichs Gesellschaftliche Bildung (GB)**

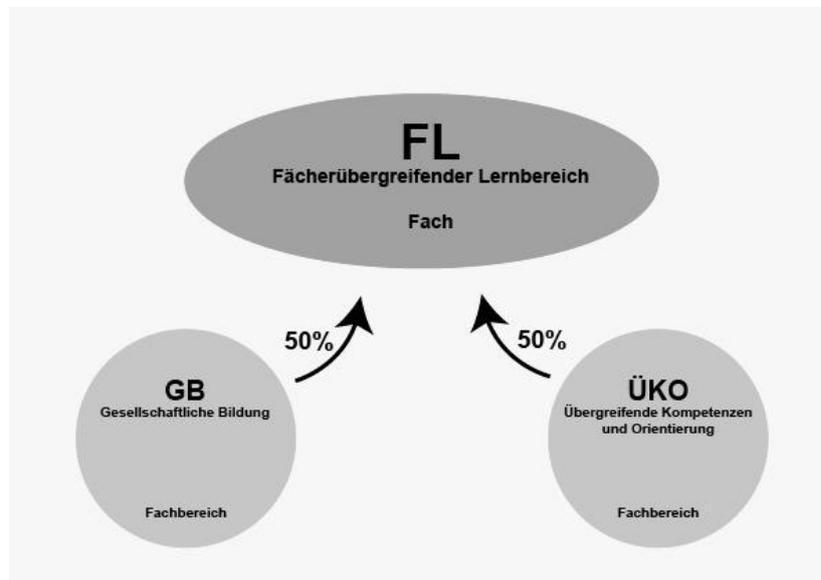
Einzelbewertungen werden im Laufe des Schuljahres von den beteiligten Lehrpersonen vorgenommen und ins digitale Register eingetragen.

### **Bewertung des Fächerübergreifenden Lernbereichs (FL)**

Der Fächerübergreifende Lernbereich (FL) wird in den 3., 4. und 5. Klassen am Ende des Schuljahres bewertet. Die Gesamtnote ist im Bewertungsbogen als Bewertung für den Fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung dokumentiert. Für die Ermittlung der Gesamtnote werden Elemente der Fachbereiche Gesellschaftliche Bildung (GB) und Übergreifende Kompetenzen und Orientierung (ÜKO) berücksichtigt.

- Alle Fachlehrpersonen der Klassenräte des Trienniums schlagen, auf der Grundlage eines eigenen Bewertungsrasters, eine Kompetenzbewertung für den Fachbereich Gesellschaftliche Bildung (GB) vor.  
Der Klassenlehrer, die Klassenlehrerin erstellt aus den Bewertungen der Klassenratsmitglieder einen Notenvorschlag.
- Der Fachbereich Übergreifende Kompetenzen und Orientierung (ÜKO) ist ein wichtiger Teil des Fächerübergreifenden Lernbereichs. Der Klassentutor, die Klassentutorin schlägt, auf der Grundlage eines eigenen Bewertungsrasters, eine Ziffernote vor.

Unter Berücksichtigung der Notenvorschläge des Klassenlehrers, der Klassenlehrerin und des Klassentutors, der Klassentutorin für ÜKO beschließt der Klassenrat am Ende des Schuljahres für jeden Schüler und jede Schülerin die Schlussbewertung für den Fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung und Übergreifende Kompetenzen und Orientierung.



## 19.4 Bewertung des Wahlangebotes

Die Bewertung des Wahlangebotes erfolgt am Ende des Schuljahres für jene Schüler und Schülerinnen, die Wahlangebote besuchen. Die Bewertung ist nicht versetzungsrelevant.

Der Kursleiter, die Kursleiterin des Wahlangebotes erhält ein eigenes Register, in dem er, sie bewertungsrelevante Beobachtungen und die Anwesenheit der Schüler und Schülerinnen dokumentiert.

Die Bewertung erfolgt auf Basis der folgenden dreiteiligen Bewertungsskala:

- mit sehr gutem Erfolg teilgenommen
- mit gutem Erfolg teilgenommen
- teilgenommen

## 19.5 Kriterien für die Zuteilung der Verhaltensnote

Jede Lehrperson des Klassenrates trägt aufgrund ihrer Beobachtungen und auf der Grundlage der Kriterien dem Schüler, der Schülerin eine Bewertung in Form einer Ziffernote von 5 bis 10 in das Register ein.

Der Durchschnitt dieser Bewertungen ergibt die Grundlage für die Diskussion im Klassenrat bei der Bewertungskonferenz.

Die Ausgangsnote/Durchschnittsnote kann durch den Klassenrat erhöht werden, wenn die Schüler und Schülerinnen

- vorbildliches Verhalten
- Einsatz für die Klassengemeinschaft
- Einsatz bei der Mitgestaltung des Schullebens
- Zivilcourage .... zeigen.

Die Ausgangsnote kann durch den Klassenrat herabgesetzt werden, z. B. wenn der Schüler, die Schülerin mehrere unentschuldigte Absenzen, Verwarnungen oder Verweise im Register aufweist.

Die endgültige Bewertung des Verhaltens erfolgt in Form einer Ziffernote durch Mehrheitsbeschluss im Klassenrat.

Folgende Kriterien dienen dem Klassenrat als Richtlinien bei der Vergabe der Verhaltensnoten. In Einzelfällen und unter Berücksichtigung besonderer Umstände kann der Klassenrat Ausnahmen machen, indem er z. B. ein negatives Einzelergebnis als nicht schwerwiegend bzw. als wiedergutmacht einstuft.

### **NUMMERIERUNG Kriterien für die Zuteilung der Verhaltensnoten:**

**Note 10 (Zehn):** vorbildhaftes Verhalten in der Klasse und in allen Bereichen der Schule, aktive, interessierte und konstante Mitarbeit im Unterricht, beispielhafte Wahrung der Umgangsformen, Pünktlichkeit, regelmäßiger Schulbesuch bzw. besonderer Einsatz für die Klassen- und Schulgemeinschaft.

**Note 9 (Neun):** sehr gute Mitarbeit und Arbeitshaltung im Unterricht, korrektes und höfliches Verhalten, regelmäßiger Schulbesuch und gute Integration in die Klassen- und Schulgemeinschaft.

**Note 8 (Acht):** insgesamt gutes Benehmen und Verhalten in der Schulgemeinschaft, gute Mitarbeit trotz kleinerer Verstöße gegen die Schulordnung (z. B. einzelne unentschuldigte Verspätungen bzw. Absenzen, gelegentliches Desinteresse, gelegentliches Nichteinhalten von Terminen, unzureichende Arbeitshaltung, einzelne Verwarnungen im Klassenbuch).

**Note 7 (Sieben):** nur fach- bzw. themenbezogene Mitarbeit, Verstöße gegen die Schulordnung (z. B. Schuleschwänzen), Schwindeln, wiederholtes respektloses

Verhalten mit entsprechenden Verwarnungen oder Verweisen im Register, unentschuldigte Absenzen und Verspätungen.

**Note 6 (Sechs):** wiederholtes Fehlverhalten und grobe Verstöße gegen die Schulordnung im Unterricht bzw. bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen, insbesondere bei mutwilliger Sachbeschädigung mit entsprechenden Anmerkungen im Register; wiederholte Disziplinarmaßnahmen, z. B. mehrere schriftliche Verwarnungen oder Verweise im Register oder zeitweiliger Schulausschluss mit Einsicht und Bereitschaft zur Besserung.

**Note 5 (Fünf):** Schädigung des Images der Schule nach außen durch Fehlverhalten im Unterricht bzw. bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen; wiederholte grobe Verstöße gegen die Schulordnung wie unkorrektes bzw. gewalttätiges Verhalten, Begehen strafbarer Handlungen, vorsätzliche physische und/oder psychische Schädigung von Mitgliedern der Schulgemeinschaft oder Anstiftung anderer dazu mit entsprechenden Verwarnungen oder Verweisen im Klassenbuch.

Das Verhalten einer Schülerin oder eines Schülers kann nur dann negativ bewertet werden, wenn dieser, diese im betreffenden Schuljahr für mehr als 15 Schultage von der Schule ausgeschlossen wurde.

## 19.6 Schulguthaben

Bei der Schlussbewertung der letzten drei Oberschuljahre erkennt der Klassenrat jedem Schüler, jeder Schülerin eine eigene Punktezahl für den Studienverlauf zu. Die Summe der in den drei Jahren erzielten Punkte (maximal 40) ergibt das Schulguthaben, das zu den bei den schriftlichen und mündlichen Prüfungen der staatlichen Abschlussprüfung erreichten Punkten dazugezählt wird.

Die Zuweisung des Schulguthabens erfolgt vor allem aufgrund des Notendurchschnitts  $M$  der Abschlussbewertungen aller Fächer (außer Religion und Wahlfach) und einschließlich der Verhaltensnote entsprechend folgender Tabelle (Rundschreiben des Unterrichtsministeriums Nr. 3050 vom 04.10. 2018) in ganzen Zahlen:

Notendurchschnitt	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse
$M < 6$	-	-	7 – 8
$M = 6$	7 - 8	8 - 9	9 – 10
$6 < M \leq 7$	8 - 9	9 - 10	10 – 11
$7 < M \leq 8$	9 – 10	10 – 11	11 – 12
$8 < M \leq 9$	10 – 11	11 – 12	13 – 14
$9 < M \leq 10$	11 - 12	12 - 13	14 – 15

Innerhalb der vom Notendurchschnitt vorgegebenen Bandbreite werden außerdem folgende Aspekte berücksichtigt:

Art der Tätigkeit	Mindestanforderung	Punkte
Klassensprecher, Klassensprecherin	Pflichtbewusste Ausübung der Tätigkeit über mindestens ein Semester	0,2
Verschiedene Tätigkeiten für die Klassen- und Schulgemeinschaft	Besonderes Engagement	0,2
Schulische Wettbewerbe, Olympiaden	Platzierung unter den ersten Drei	0,2
Schulische Kurse außerhalb der Förderwoche	Regelmäßige Teilnahme im Ausmaß von mindestens 10 Unterrichtseinheiten	0,1
Erstellung einer Vorwissenschaftlichen Arbeit in der 4. Klasse	Positive Bewertung durch den Betreuer, die Betreuerin	0,2 bis 0,5

Bei der Bewertung der Schullaufbahn werden innerhalb der vom Notendurchschnitt vorgegebenen Bandbreite auch besondere außerschulische Tätigkeiten berücksichtigt. Diese stellen das Schulguthaben dar. Innerhalb 15. Mai des laufenden Schuljahres werden sie durch ein im Sekretariat erhältliches Formular von den Schülern und Schülerinnen erklärt und durch Unterlagen dokumentiert. Grundsätzlich werden jene Bescheinigungen berücksichtigt, die nach dem Abschluss der 2. Klasse erworben worden sind. Ausbildungen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, können nur einmal eingereicht werden.

Art der Tätigkeit	Mindestanforderung	Dokumentation	Punkte
Ferialjobs	Zeitungsumfang: mindestens 6 Wochen	Bestätigung des Arbeitgebers	0,2
Zweisprachigkeitsprüfung oder gleichwertiges Sprachzertifikat	Zweisprachigkeitsnachweis B2 oder C1	Diplom über die bestandene Zweisprachigkeitsprüfung	0,2
Internationales Fremdsprachenzertifikat	Niveau B1	Bescheinigung	0,2
Sprachkurse	Teilnahme an Sprachkursen im Ausmaß von mindestens 40 Unterrichtseinheiten zu mindestens 45 Minuten	Diplom oder Teilnahmebestätigung	0,2
ICDL-Führerschein	Alle Prüfungen bestanden	Diplom	0,2
KNX-Zertifizierung	Prüfung bestanden	Diplom	0,2
Zusätzliche Ausbildungen im sportlichen, künstlerischen oder kulturellen Bereich	Absolvierter Ausbildungslehrgang und bestandene Abschlussprüfung	Diplom über die bestandene Abschlussprüfung	0,2
Besondere Leistungen im sportlichen, künstlerischen oder kulturellen Bereich (z.	Besondere Erfolge	Bestätigung über die erbrachte Leistung	0,2

B. Leistungsabzeichen in Silber und Gold)			
Zusätzliche Ausbildungen bzw. besonderes Engagement im sozialen Bereich	Abgeschlossene Lehrgänge bzw. besonderer Einsatz	Bestätigung über die abgeschlossene Ausbildung bzw. über das besondere Engagement	0,2
Ehrenamtliche Tätigkeit (Ausnahme einfache Mitgliedschaft)	Ausübung der Tätigkeit über mindestens ein Jahr	Ehrenamtsnachweis	0,2

Die Summe der lt. obiger Tabellen zugewiesenen Punkte wird für die Berechnung des Schulguthabens zum Notendurchschnitt addiert. Dabei kann die vom Notendurchschnitt vorgegebene Bandbreite nicht überschritten werden.

Erreicht ein Schüler, eine Schülerin einen Notendurchschnitt  $M > 9$ , so wird ihm, ihr die höhere Punktezahl der jeweiligen Bandbreite zugewiesen.

Der Klassenrat kann bei der Zuteilung des Schulguthabens besonderen Einsatz, Mitarbeit und Einstellung des Schülers, der Schülerin zur Schule, regelmäßigen Schulbesuch, Besuch von schulergänzenden Tätigkeiten und bei Bedarf Besuch der Lernberatungsstunden und andere in den Tabellen nicht vorgesehene positive Beiträge berücksichtigen.

## 19.7 Maßnahmen zum Aufholen von Bildungsrückständen

Ziel der Feststellung und Bewertung allfälliger Lernrückstände ist es, die Selbsteinschätzung und Eigenverantwortung der Schüler und Schülerinnen zu fördern und zu stärken, deren Bildungs- und Kompetenzniveaus zu verbessern und die Qualität des Bildungsweges aufrechtzuerhalten (Art. 2, B.LR. Nr. 1798/2012).

Die Elemente, mit denen die Schule in der didaktischen Erneuerung der vergangenen Jahre bereits positive Erfahrungen gemacht hat, werden verstärkt weitergeführt (z. B. Lernberatung, neue Lehr- und Lernformen, Anleitung zum eigenverantwortlichen Arbeiten, differenzierte Unterrichtsangebote, Arbeit in Leistungs- und Neigungsgruppen, Teamunterricht usw.)

## 19.8 Aufholmaßnahmen nach negativer Semesterbewertung

Im Sinne des L.G. Nr. 11/2010 und des B.LR. Nr. 1798/2012 gelten folgende Richtlinien für den Umgang mit Lernrückständen der Schüler und Schülerinnen:

- Im Rahmen der Semesterbewertung am Ende des ersten Semesters erhebt der Klassenrat die Gesamtsituation der einzelnen Schüler und Schülerinnen. Für jene Schüler und Schülerinnen, die in einem oder mehreren Fächern Mängel aufweisen,

werden die Lücken schriftlich festgehalten, den Eltern zur Kenntnis gebracht und entsprechende Aufholmaßnahmen (Kurse bzw. Lernpakete) geplant.

- Nach der Mitteilung der Semesterbewertung bieten die Lehrpersonen Lernpakete bzw. Aufholkurse im Rahmen einer eigenen Förderwoche für die einzelnen Fächer an. Alle Schüler und Schülerinnen mit negativen Bewertungen sind verpflichtet, die ihnen zugewiesenen Kurse zu besuchen und die Lernpakete zu bearbeiten. Da die Schüler und Schülerinnen der 5. Klassen in der Förderwoche ihr Betriebspraktikum absolvieren, erhalten jene mit negativen Bewertungen von ihren Fachlehrpersonen Lernpakete.
- Alle Schüler und Schülerinnen mit negativen Bewertungen im 1. Semester haben innerhalb des jeweiligen Schuljahres die Möglichkeit, im Rahmen einer Prüfung das Aufholen der Lernrückstände nachzuweisen. Jede Lehrperson entscheidet autonom, ob die Überprüfung in schriftlicher, grafischer, praktischer oder mündlicher Form bzw. in Form einer Kombination mehrerer Prüfungsformen erfolgt. Die Überprüfung kann auch im Rahmen des Regelunterrichts stattfinden und wird entsprechend dokumentiert. Falls die Überprüfung ein positives Ergebnis bringt, gilt das 1. Semester für das betreffende Fach als positiv abgeschlossen. **Somit fließen die negativen Bewertungen des 1. Semesters nicht mehr in die Schlussbewertung ein.**
- Jenen Schülern und Schülerinnen, die nach Inanspruchnahme der Aufholmaßnahmen weiterhin Lernrückstände aufweisen, wird der weitere Besuch von Lernberatungsstunden empfohlen.
- Im April erheben die verschiedenen Klassenräte erneut den Leistungsstand der einzelnen Schüler und Schülerinnen. Die Erziehungsberechtigten jener Schüler und Schülerinnen, die zu diesem Zeitpunkt Lernrückstände aufweisen, werden bis spätestens Anfang Mai schriftlich verständigt. Außerdem werden die betreffenden Schüler und Schülerinnen zum Besuch der Lernberatungsstunden angehalten.
- In jenen Fällen, in denen der Klassenrat im Rahmen der Schlussbewertungskonferenz trotz sorgfältiger Analyse aller vorliegenden Bewertungselemente zu keiner eindeutigen Entscheidung für die Versetzung oder Nichtversetzung kommt, wird die Bewertung ausgesetzt und auf einen späteren Zeitpunkt verschoben. Dabei entscheidet der Klassenrat, ob die einzelnen Schüler und Schülerinnen angehalten werden, die Mängel in Eigenregie mit Hilfe von zur Verfügung gestellten Lernpaketen zu beheben oder ob den Schülern und Schülerinnen Aufholkurse angeboten werden. Je nach Anzahl der betroffenen Schüler und Schülerinnen und Fächer werden die Aufholmaßnahmen nach Fächern getrennt oder fächerübergreifend angeboten. Es können auch mehrere Klassen bzw. Klassenstufen zusammengefasst werden. Die Eltern des betreffenden Schülers, der betreffenden Schülerin müssen ihn, sie durch eine schriftliche Mitteilung zur Inanspruchnahme dieser Aufholkurse anmelden; andernfalls übernehmen sie selbst die Verantwortung für evtl. zu treffende Aufholmaßnahmen.
- Alle Schüler und Schülerinnen mit Lernrückständen und Aufholverpflichtung über die Sommermonate besprechen die geplanten Aufholmaßnahmen mit der betreffenden Lehrperson. Dies erfolgt zu einem festgelegten Zeitpunkt nach Unterrichtsende im Rahmen einer Sprechstunde der jeweiligen Lehrperson.
- Die Aufholmaßnahmen gliedern sich zeitlich in zwei Phasen: Phase 1 wird in der zweiten Junihälfte abgewickelt. Dabei wird die Lehrperson gemeinsam mit dem betreffenden Schüler, der betreffenden Schülerin die jeweilige Lernsituation analysieren, Hilfestellungen und Übungsphasen anbieten und ein entsprechendes Nachholprogramm mit dem Schüler, der Schülerin vereinbaren. Phase 2 wird Ende

August durchgeführt. Dabei werden die in der Zwischenzeit vom Schüler, von der Schülerin in Eigenregie erarbeiteten Nachholprogramme besprochen.

- In Ermangelung schulinterner personeller Ressourcen können auch schulexterne Personen zur Durchführung der Aufholkurse herangezogen werden. In diesen Fällen ist eine inhaltliche und methodische Absprache für die durchzuführenden Aktivitäten zwischen den externen Personen und den betreffenden Fachlehrpersonen der Schule verpflichtend vorgesehen.
- Nach Abschluss von Phase 2 der Aufholmaßnahmen überprüfen die zuständigen Lehrpersonen innerhalb Ende August den Lernerfolg der betreffenden Schüler und Schülerinnen. Anschließend diskutieren die zuständigen Klassenräte erneut den gesamten Lernprozess der betreffenden Schüler und Schülerinnen und entscheiden im Rahmen einer Bewertungskonferenz nun definitiv über die Versetzung oder Nichtversetzung.

## 19.9 Kriterien für die Versetzung

Für die Gültigkeit und die Bewertung eines Schuljahres ist es erforderlich, dass der Schüler, die Schülerin an mindestens drei Vierteln des persönlichen Jahresstundenplans teilnimmt.

Die Bewertung erfolgt auch bei Abwesenheiten von mehr als einem Viertel des persönlichen Jahresstundenplans, wenn diese nachweislich durch Krankheit oder andere schwerwiegende Ursachen bedingt sind und die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- Es liegt eine angemessene Anzahl an Bewertungselementen vor.
- Der Schüler, die Schülerin hat mit Fleiß und Einsatz gearbeitet.
- Er, sie hat sich bemüht, die versäumten Lerninhalte aufzuholen und hat nach Möglichkeit die Lernberatung besucht.

Die Entscheidung liegt im Ermessen des Klassenrats unter Beachtung der oben genannten Kriterien.

Schüler und Schülerinnen, die in allen Fächern und im Verhalten eine Bewertung von mindestens 6/10 erhalten, werden versetzt.

Bei Schülern und Schülerinnen mit ungenügender Leistung kann die Schlussbewertung im Juni ausgesetzt werden, wenn ihre Lernsituation durch eine (oder mehrere) der folgenden Ursachen bedingt wird:

- Lernrückstände, die für den Schüler, die Schülerin durch intensives Studium aufholbar sind;
- krankheitsbedingte oder durch andere gerechtfertigte Abwesenheit verursachte Lernrückstände;
- Lernrückstände aufgrund einseitiger Schwächen in Teilbereichen eines bzw. mehrerer Fächer (trotz vorhandenen Einsatzes).

Für die betreffenden Schüler und Schülerinnen werden über die Sommermonate Aufholmaßnahmen geplant und im Herbst wird eine Überprüfung des Lernerfolgs durchgeführt. Der Klassenrat entscheidet dann über die endgültige Schlussbewertung. Aktive Mitarbeit, beständiges Interesse und konstante Anwesenheit im Unterricht fließen positiv in die Bewertung ein.

### **19.10 Kriterien für die Zulassung zur Abschlussprüfung**

Für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist laut Rundschreiben des Unterrichtsministeriums Nr. 3050 vom 04. 10. 2018 in jedem Fach eine positive Gesamtbewertung (mindestens 6/10) erforderlich. Allerdings kann der Klassenrat mit einer entsprechenden Begründung einen Schüler, eine Schülerin auch dann zur Abschlussprüfung zulassen, wenn er, sie in einem Fach eine negative Schlussbewertung aufweist. Weitere Zulassungskriterien sind der regelmäßige Schulbesuch (mindestens 75%), die Teilnahme an den INVALSI-Tests und die Teilnahme an den vorgesehenen Initiativen im Bereich „Übergreifende Kompetenzen und Orientierung“ im Ausmaß von mindestens 150 Stunden innerhalb des Trienniums.

## 20. UNTERSTÜTZUNG UND BERATUNG

### 20.1 Einführungstag für die Schüler und Schülerinnen der 1. Klassen

Um den Schülern und Schülerinnen der ersten Klassen den Einstieg in die Oberstufe und die neue Schule zu erleichtern, findet am zweiten Schultag ein Einführungstag statt. Ein Team aus drei Lehrpersonen der Klasse, darunter der Klassenvorstand und sein, ihr Stellvertreter, seine, ihre Stellvertreterin, gestaltet den Tag, an dem die Schüler und Schülerinnen sich u. a. kennen lernen können, Einblicke ins Schulgebäude (Werkstätten, Labors, Turnhalle, Bibliothek) und Hinweise zum Verhalten in Notfällen (Brandschutz) sowie Tipps zum Thema „Lernen lernen“ erhalten.

### 20.2 Betreuung von Schülern und Schülerinnen der 4. Klassen bei der Erstellung von Vorwissenschaftlichen Arbeiten

Die Schüler und Schülerinnen der 4. Klassen haben die Möglichkeit, im Laufe des Schuljahres eine vorwissenschaftliche Arbeit zu erstellen. Eine VWA ist eine gründliche Ausarbeitung eines Themas oder die Dokumentation eines Projekts, welche von den Schülern und Schülerinnen selbstständig erarbeitet wird und sie mit den Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens vertraut machen soll.

Alle Schüler und Schülerinnen der 4. Klassen erhalten eine Mitteilung bezüglich der Anfertigung von Vorwissenschaftlichen Arbeiten (VWA). Dieser liegt ein Leitfaden (in Kurzform) für die Erstellung einer VWA und ein Formular zur Anmeldung einer VWA bei. Der vollständige Leitfaden zur Anfertigung einer VWA ist auf der Homepage der Schule unter „Downloads“ veröffentlicht. In der Schulbibliothek stehen Ansichtsexemplare zur Verfügung. Bis 10. November 2023 geben die interessierten Schüler und Schülerinnen das Anmeldeformular in der Bibliothek ab.

Schüler und Schülerinnen, die beabsichtigen, eine VWA zu verfassen, suchen sich selbstständig eine Fachlehrperson, die bereit ist, die Arbeit zu betreuen.

Die Schule bietet für alle interessierten Schüler und Schülerinnen folgende Module an:

Modul	Datum	Inhalt	Referent
1	Mo., 27.11.2023 – 4. Std. Ersatztermin: Mo., 04.12.2023 – 4. Std.	Themenfindung	Ursula Hofer Thomas Lanzinger
2	Geblockter Termin im Dezember 2023  = ein Vormittag (4 Schulstunden) an der Unibibliothek Bruneck	Kennenlernen verschiedener Bibliotheks- und Informationsressourcen; Kennenlernen von grundlegenden Kriterien zur Bewertung von Qualität und	David Gebhardi

		Zuverlässigkeit von Online- Informationsressourcen; Hilfestellung zur eigenständigen Recherche (mit Teilnahmebestätigung)	
<b>3</b>	Förderkurs 22. bis 26.01.2024	Erstellen der VWA Bei Praxisteilen der Arbeit wird eine Hilfestellung von den Fachrichtungen angeboten.	Thomas Lanzinger Ursula Hofer

Die Module 1 und 2 sind Voraussetzung für den Besuch von Modul 3.

Den betreuenden Lehrpersonen werden folgende Unterlagen ausgehändigt:

- Liste der zu betreuenden Schüler und Schülerinnen und Themen der VWA
- Terminplan
- Bewertungsbogen
- Die Lehrpersonen besprechen mit den zu betreuenden Schülern und Schülerinnen individuell den Verlauf der Arbeit und legen verbindliche Termine fest.

Im Anschluss an das Modul 3 arbeiten die Schüler und Schülerinnen selbstständig an ihrer Arbeit weiter, wobei sie bei Bedarf Rücksprache mit der betreuenden Lehrperson halten.

Die Endversion der vorwissenschaftlichen Arbeit ist bis spätestens Freitag, 17. Mai 2024 der betreuenden Lehrperson zu übergeben. Diese bewertet die Arbeit mit Punkten und legt die ausführliche Bewertung der Arbeit bei. Die Bewertung der VWA wird bei der Vergabe der Schulguthaben berücksichtigt, sofern sie im Laufe der 4. Klasse abgeschlossen wird. Für die „Übergreifenden Kompetenzen und Orientierung“ werden bis zu 30 Stunden anerkannt. Die Bewertung der VWA kann nach Absprache mit der betreuenden Lehrperson auch in die Bewertung eines oder mehrerer Fächer einfließen. Die betreuende Lehrperson hinterlegt die VWA nach Abschluss der Bewertung im Sekretariat.

## 20.3 Inklusion

Im Sinne des Inklusionsgedankens ist es Aufgabe der Schule, alle Schüler und Schülerinnen entsprechend ihren individuellen Interessen und Begabungen im Rahmen der grundlegenden Bildungsziele der Schule und der bestehenden Möglichkeiten bestmöglich zu fördern. Dies betrifft einerseits Schüler, Schülerinnen mit

besonderen Bedürfnissen (z. B. Handicap, Lernstörungen usw.), andererseits aber auch Schüler, Schülerinnen mit ausgeprägten Begabungen in einem oder mehreren Bereichen. In diesem Sinne bezieht sich Inklusion auf alle Schüler und Schülerinnen und setzt sich zum Ziel, die Schule zu einem angenehmen, fördernden und herausfordernden Ort des Lernens zu machen.

## **20.4 Integration von Schülern und Schülerinnen mit besonderen Bedürfnissen**

Die Schule bemüht sich, Schüler und Schülerinnen mit besonderen Bedürfnissen (krankheitsbedingte Einschränkungen, spezifische Lernstörungen usw.) bestmöglich zu unterstützen und zu fördern. Grundsätzlich ist zu unterscheiden, ob es sich um Funktionsdiagnosen im Sinne des Gesetzes 104/1992 handelt (in der Regel schwerwiegendere Diagnosen) oder um Klinische Befunde im Sinne des Gesetzes 170/2010 (in der Regel weniger schwerwiegende Diagnosen bzw. spezifische Lernstörungen). In allen Fällen ist eine enge Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus anzustreben.

Im Idealfall melden sich die Eltern von Schülern oder Schülerinnen mit Funktionsdiagnose bzw. einem Klinischen Befund bereits vor der Einschreibung bei der Direktorin der Schule, um die individuelle Situation abzuklären. Erfolgt dies nicht, nimmt die Direktorin unmittelbar nach erfolgter Einschreibung und Vorlage der diagnostischen Unterlagen Kontakt mit den Eltern auf und lädt diese zu einem entsprechenden Aufnahmegespräch ein. Im Rahmen dieses Gesprächs gilt es, die individuelle Situation des Schülers, der Schülerin genauestens abzuklären, um eine bestmögliche Unterstützung und Integration in die Schul- und Klassengemeinschaft zu gewährleisten. Vor allem gilt es zu klären, ob eine zielgleiche oder zieldifferente Förderung des Schülers, der Schülerin vorgesehen werden soll. Bei Schülern und Schülerinnen mit Klinischem Befund im Sinne des Gesetzes 170/2010 erfolgt die Förderung immer zielgleich. Bei Funktionsdiagnosen im Sinne des Gesetzes 104/1992 kann die Förderung zieldifferent oder zielgleich erfolgen. Erfolgt die Förderung zieldifferent, so erhält der Schüler, die Schülerin nach Abschluss kein Zeugnis bzw. Diplom, sondern lediglich eine Kompetenzbescheinigung. Erfolgt die Förderung zielgleich, so erhält der Schüler, die Schülerin nach Abschluss ein reguläres Zeugnis bzw. Diplom, muss allerdings auch im Wesentlichen dieselben Lernziele erreichen, die für alle Schüler und Schülerinnen der Schule gelten. Eine Differenzierung im Unterricht kann und soll auch in diesem Fall erfolgen, allerdings betrifft diese vor allem methodische Aspekte und nicht die grundlegenden Lernziele.

Unter Berücksichtigung der spezifischen Erfordernisse ersucht die Direktorin nach Rücksprache mit dem Koordinator, der Koordinatorin für Inklusion das Schulamt um die Zuweisung eines entsprechenden Kontingents von Integrationslehrpersonen. Dieses Gesuch ist in der Regel unmittelbar nach Abschluss der Einschreibungen bis Mitte Februar zu stellen. Gleichzeitig wird mit der Arbeitsgruppe Integration/Inklusion eine mögliche Stundenaufteilung vereinbart. Handelt es sich bei der Diagnose um Krankheitsbilder oder Lernstörungen, die einer differenzierten fachlichen Förderung bedürfen, so werden die Integrationsstunden in die Lehrstühle der Fachlehrpersonen

dieser Bereiche eingebaut (z. B. beim Vorliegen einer Lese-Rechtschreibstörung werden die Stunden auf Lehrpersonen der Sprachenfächer verteilt). Dabei werden vorrangig jene Fachlehrpersonen eingesetzt, welche eine spezifische Ausbildung im Integrationsbereich aufweisen.

Noch vor Unterrichtsbeginn beruft die Direktorin den Klassenrat jener Klasse ein, welcher der Schüler, die Schülerin mit besonderen Bedürfnissen zugeteilt ist. Je nach Erfordernis werden hierzu auch die Eltern und/oder die Integrationslehrpersonen der bisher besuchten Schule eingeladen. In jedem Fall werden bis zu dieser Sitzung alle notwendigen Informationen der Herkunftsschule eingeholt (z. B. IBP). Die Integrationslehrpersonen informieren den Klassenrat über die spezifische Situation des Schülers, der Schülerin und bringen die vorliegende Diagnose bzw. den Klinischen Befund zur Kenntnis. Anschließend werden die Integrationsmaßnahmen für das neue Schuljahr geplant. Innerhalb der ersten Schulmonate erarbeitet der Klassenrat für jeden Schüler, jede Schülerin mit besonderen Bedürfnissen einen individuellen Bildungsplan (IBP). Dieser legt die Ausgangssituation des betreffenden Schülers, der betreffenden Schülerin fest sowie auch die spezifischen Maßnahmen zur Unterstützung und Förderung und im Falle einer zieldifferenten Förderung die zu erreichenden Lernziele.

Die Begleitung und Förderung der Schüler und Schülerinnen mit einer Beeinträchtigung bzw. Lernstörung ist eine gemeinsame, koordinierte Aufgabe aller Lehrpersonen des Klassenrates. Die Integrationslehrperson ist eine zusätzliche Ressource, um die Integration/Inklusion besser umsetzen zu können. Der Schwerpunkt dieser Lehrpersonen liegt nicht in der Fachdidaktik, sondern vielmehr im Erfassen und Erkennen von Situationen und individuellen Bedürfnissen, in der Planung und Ausarbeitung individueller Angebote (Unterlagen, Test- oder Schularbeiten usw.) für die betroffenen Schüler und Schülerinnen, in der Unterstützung der Fachlehrpersonen bei der Differenzierung und Individualisierung des Unterrichts.

Integrationslehrpersonen und Fachlehrpersonen koordinieren die zu treffenden Maßnahmen im Sinne einer Binnendifferenzierung im Regelunterricht. In erster Linie gilt es, die betreffenden Schüler und Schülerinnen im Klassenverband zu fördern, wobei dies auch andere Schüler und Schülerinnen der Klasse betreffen kann. Dadurch kommt die Ressource der Integrationsstunden der gesamten Klasse zugute. Bei Bedarf können Fördermaßnahmen (z. B. gruppenteiliger Unterricht) auch außerhalb des Klassenverbands vorgesehen werden.

Die Integrationslehrpersonen berichten in regelmäßigen Abständen dem Klassenrat über die Erfolge der geplanten und durchgeführten Fördermaßnahmen und schlagen gegebenenfalls notwendig erscheinende Änderungen bzw. Ergänzungen vor.

Die Bewertung berücksichtigt die individuellen Bildungspläne der betreffenden Schüler und Schülerinnen und orientiert sich an den gesetzten Lernzielen und den Lernfortschritten. Falls der Schüler, die Schülerin zielgleich gefördert wird, erfolgt die Bewertung nach den allgemein geltenden Kriterien. Bei zieldifferenten Förderung werden die zu Beginn des Schuljahres festgelegten Kriterien angewandt.

Die Arbeitsgruppe Inklusion bemüht sich – in Zusammenarbeit mit der Bibliothek – , geeignetes Unterrichtsmaterial für spezifische Lernschwächen (z. B. für Lese- und Rechtschreibschwäche) anzukaufen und in einem eigenen Bereich in der Bibliothek zugänglich zu machen.

## **20.5 Integration von Schülern und Schülerinnen mit Migrationshintergrund**

Im Sinne des Leitsatzes „An unserer Schule herrscht ein von gegenseitiger Wertschätzung geprägtes Klima“ werden Schüler und Schülerinnen als junge Menschen mit ihrer eigenen Geschichte und Kultur und in ihrer Individualität ernstgenommen. Somit bedarf es bei der Integration von Schülern und Schülerinnen mit Migrationshintergrund einer besonderen Vorgehensweise.

Die Direktorin führt zur Klärung der Ausgangssituation ein ausführliches Gespräch mit den Erziehungsberechtigten und dem betroffenen Schüler, der betroffenen Schülerin u.a. zur Abklärung der Sprachkompetenzen (in Deutsch, Italienisch und Englisch) und zur Analyse der bisherigen schulischen Ausbildung (Schultypen, Zeugnisse, Ausbildungsnachweise, Fächer, Stundenzahlen).

Sollte der Schüler, die Schülerin in Anbetracht des Besprochenen nicht für den Besuch unserer Schule geeignet erscheinen, so können alternative Bildungswege (andere Oberschule, Berufsschule, Lehrlingsausbildung) erläutert werden.

Wird der Schüler, die Schülerin einer Klasse zugewiesen, ist der Klassenrat für die Festlegung und Umsetzung aller Maßnahmen für eine erfolgreiche schulische Integration des Schülers, der Schülerin verantwortlich.

Das Erlernen der Unterrichts- und Landessprachen ist von grundlegender Bedeutung. Dies erfolgt durch das Erleben der Sprache in der Klassengemeinschaft und durch gezielte Sprachfördermaßnahmen. Dazu werden an der Schule Anknüpfungspunkte gesucht, z. B. andere Schüler und Schülerinnen mit Migrationshintergrund (ähnlicher sprachlicher bzw. kultureller Kontext) und Lehrpersonen, deren Fremdsprachenkenntnisse die Anfangskommunikation mit dem Schüler, der Schülerin erleichtern.

Zur zusätzlichen Förderung der sprachlichen Fähigkeiten werden nach Möglichkeit die Angebote der Sprachzentren des „Bereichs Innovation und Beratung“ im Deutschen Bildungsressort in Anspruch genommen. Bei diesen handelt es sich um schulische Veranstaltungen zur Erweiterung des Bildungsangebotes im Sinne von Art. 10 des Landesgesetzes vom 29. Juni 2000, Nr. 12. Des Weiteren kann versucht werden, zusätzliche personelle Ressourcen (eigener Sprachmittler oder zusätzliche Unterstützungsstunden von Lehrpersonen) zu erhalten, bereits bestehende zusätzliche personelle Ressourcen in Integrationsklassen zu nutzen oder die Unterstützung von Sprachmittlern an Nachbarschulen zu erhalten.

In den einzelnen Fächern werden auf die individuelle Situation des Schülers, der Schülerin abgestimmte Förderprogramme (bei Verfügbarkeit durch die Integrationslehrpersonen) erstellt. Bei großen Anfangsschwierigkeiten im Bereich der sprachlichen Kommunikation wird hierbei zu Beginn der Schwerpunkt im Bereich der sprachlichen Förderung liegen. Mit zunehmender Sprachkompetenz verlagert sich der Förderschwerpunkt sukzessive in den fachlichen Bereich.

Der Klassenrat überprüft periodisch die getroffenen Maßnahmen im Hinblick auf ihre Effizienz und auf die vom Schüler, von der Schülerin gemachten Fortschritte. Dabei sollen die ursprünglich geplanten Maßnahmen optimiert und im Sinne einer bestmöglichen Förderung des Schülers, der Schülerin laufend angepasst werden. In diesen Prozess wird auch der Schüler, die Schülerin selbst bzw. seine, ihre Erziehungsberechtigten in geeigneter Weise eingebunden.

## 20.6 Begabungs- und Begabtenförderung

### Begriffsdefinitionen

Bei der **Begabtenförderung** handelt es sich um die gezielte Förderung individueller Begabungen einzelner Schüler und Schülerinnen. In der Regel versteht man darunter die Unterstützung von Schülern und Schülerinnen, die in einem oder mehreren Bereichen als überdurchschnittlich begabt identifiziert wurden. Ziel ist es, die Entwicklung der Potenziale dieser Schüler und Schülerinnen anzuregen und bestmöglich zu begleiten.

Unter **Begabungsförderung** wird die gezielte Förderung individueller Begabungen verstanden. Im Gegensatz zur Begabtenförderung, die sich auf bestimmte Schüler und Schülerinnen konzentriert, beschäftigt sich die Begabungsförderung mit allen Schülern und Schülerinnen, bei denen noch nicht entwickeltes Potenzial vermutet werden kann.

### Begabtenförderung

Begabtenförderung kann innerhalb und außerhalb der Schule erfolgen. Innerhalb der Schule kommen folgende Maßnahmen in Frage:

- Individualisierung und Differenzierung im Regelunterricht
- Verkürzung der Schullaufbahn (derzeit nur in der 4. Klasse möglich bzw. bei Schulverspätungen)
- Enrichment (z.B. Pullout-Kurse, Talentförderkurse)

Außerhalb der Schule stehen vor allem zahlreiche Facholympiaden und Wettbewerbe begabten Schülern und Schülerinnen offen, sowie auch spezifische Angebote in den Bereichen Sport und Musik. Erstere bieten auch die Gelegenheit, Fördermaßnahmen inner- und außerhalb der Schule miteinander zu verknüpfen, indem die betreffenden Schüler und Schülerinnen z. B. in eigenen Leistungskursen gezielt auf die Bewerbe vorbereitet werden. Auch die Teilnahme an Sommerakademien und Talentetagen

zählt zu den Fördermaßnahmen außerhalb der Schule. Schließlich können für begabte Schüler und Schülerinnen auch gezielte Pullout-Maßnahmen, wie z.B. mehrwöchige Praktika in Betrieben und Forschungseinrichtungen vorgesehen werden. Alle außerschulischen Fördermaßnahmen werden durch die Schule begleitet und in das Curriculum integriert.

### **Begabungsförderung**

Im Rahmen der Förderwoche, des Wahlbereichs sowie diverser Projekte bietet die Schule zahlreiche Möglichkeiten, individuelle Begabungen zu erkennen und zu fördern. So bieten zum Beispiel das bereits 2008 ins Leben gerufenen Chemieprojekt „Faszination Chemie“ oder das Projekt „Tandem<sup>2</sup>“ den Schülern und Schülerinnen die Möglichkeit, als Mentor, Mentorin und Tutor, Tutorin mit den Grund- und Mittelschüler und Mittelschülerinnen zu arbeiten. Schließlich ist Begabungsförderung Aufgabe jeder einzelnen Lehrperson und jedes einzelnen Unterrichtsfaches, da es gilt, die unterschiedlichen Leistungspotenziale der Schüler und Schülerinnen zu erkennen und weiterzuentwickeln.

### **Schwerpunkte**

Für den Drei-Jahres-Zeitraum werden folgende Schwerpunkte im Bereich der Begabungs- und Begabtenförderung gesetzt:

#### Wettbewerbe

- Känguru der Mathematik (für alle interessierten Schüler und Schülerinnen)
- Chemieolympiade (für ausgewählte Schüler und Schülerinnen)
- Mathematik-Modellierungswoche (für ausgewählte Schüler und Schülerinnen)

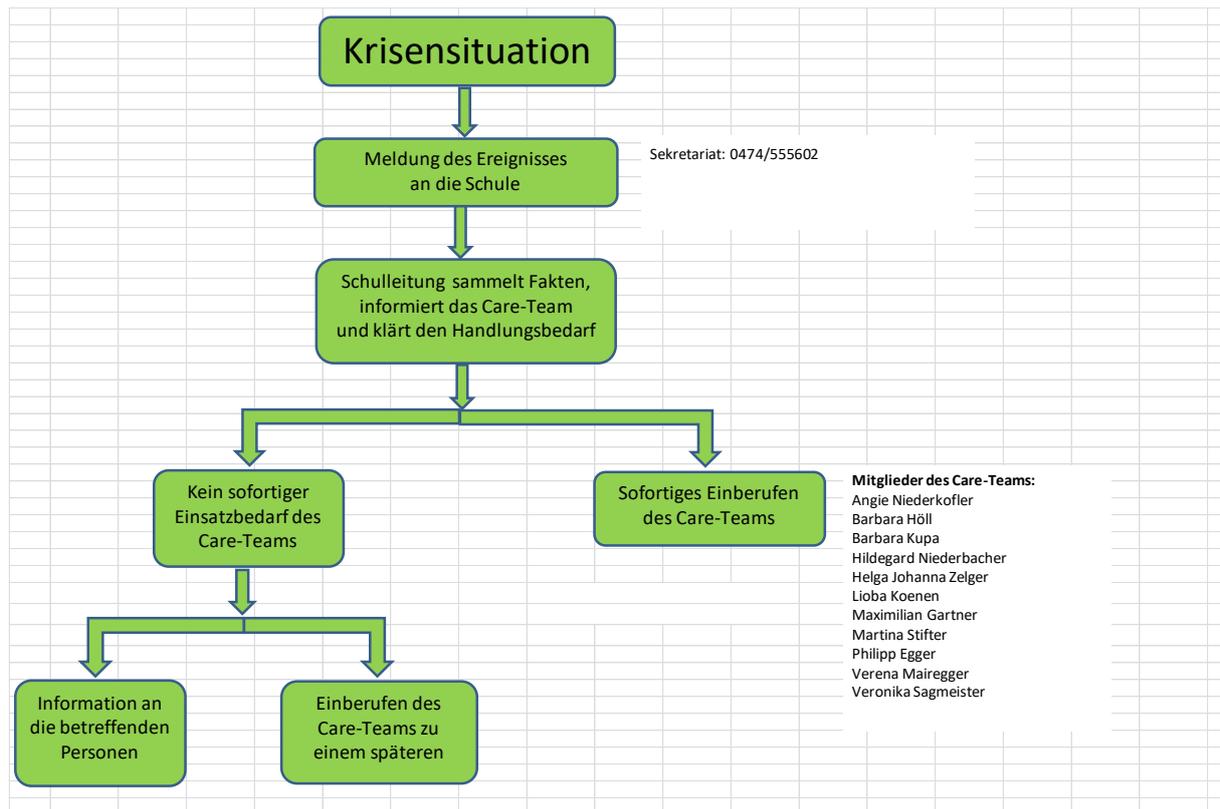
#### Förderangebote

- Förderwoche im Jänner des jeweiligen Schuljahres (für alle Schüler und Schülerinnen)
- verschiedene fachspezifische und fächerübergreifende Projekte in Kleingruppen, Klassengemeinschaften und klassenübergreifenden Gruppen
- Expertenvorträge von ehemaligen Chemieolympioniken mit außergewöhnlichen Karrieren
- wissenschaftliches Arbeiten

## **20.7 Begleitung von Mitgliedern der Schulgemeinschaft in Krisensituationen**

Das Care-Team der Schule interveniert bei plötzlich auftretenden Krisensituationen in der Schule (Todesfälle, schwere Unfälle oder lebensbedrohliche Krankheiten von Mitgliedern der Schulgemeinschaft) und übernimmt die Koordination der Abläufe.

Ablaufplan:



## 20.8 Begleitung von Schülern und Schülerinnen bei Übertritten im Laufe des Schuljahres

Der Übertritt eines Schülers, einer Schülerin nach bereits begonnenem Schuljahr erfolgt in folgenden zwei Schritten:

Schritt 1:

Die Eltern des betreffenden Schülers, der betreffenden Schülerin wenden sich an die Schulführungskraft der gewünschten Zielschule, um abzuklären, ob die Aufnahme eines zusätzlichen Schülers, einer zusätzlichen Schülerin an dieser Schule möglich ist. Bis Ende Oktober liegt die Entscheidung über Aufnahme/Nichtaufnahme im Ermessen der aufnehmenden und der abgebenden Schulführungskraft, v.a. aufgrund der bereits vorhandenen Klassengrößen. Sollte der Übertritt wegen überfüllter Klassen in der Zielschule nicht mehr möglich sein, so wird nach Möglichkeit ein begleiteter Übertritt für das nächste Schuljahr ins Auge gefasst, wobei der betreffende Schüler, die betreffende Schülerin von der abgebenden bzw. aufnehmenden Schule im Rahmen der vorhandenen Ressourcen unterstützt wird.

Schritt 2:

Nach erfolgter Zustimmung von Seiten der gewählten Zielschule folgt das Gespräch zwischen Schüler, Schülerin, den Eltern, der Direktorin und eventuell Lehrpersonen der bis dahin besuchten Schule. In diesem Gespräch wird der Grund für den gewünschten

Wechsel erörtert und abgewogen, ob ein Verbleib an der bisherigen Schule nicht doch sinnvoller wäre. Im gegenteiligen Fall erfolgt der Übertritt.

## 20.9 Lernberatung

Für Schüler und Schülerinnen mit Lernschwierigkeiten oder negativen Leistungen in einem oder mehreren Fächern bietet die Schule im Rahmen der verfügbaren Ressourcen Lernberatungsstunden an.

Diese Angebote sind vor allem für jene Schülerinnen und Schüler gedacht, die in einem oder in mehreren Fächern Schwierigkeiten haben. Selbstverständlich können aber auch alle Schüler und Schülerinnen, denen die in der Klasse behandelten Inhalte noch unklar sind, diese Angebote in Anspruch nehmen.

Jede Fachgruppe bietet in der Zeit ab Anfang Oktober bis Ende Mai entweder in Präsenz oder online Lernberatung außerhalb der Unterrichtszeit an. Diese Kurse werden in einem einheitlichen Dokument erfasst und auf der Homepage der Schule veröffentlicht. Schüler und Schülerinnen melden sich zu den Kursen an.

Lehrpersonen können Schülern und Schülerinnen bei ersichtlicher Notwendigkeit den Besuch eines Kurses dringend nahelegen.

Diese Lernberatungseinheiten sollen so ausgerichtet sein, dass die Schüler und Schülerinnen einerseits Lücken und Mängel in bestimmten Fachgebieten ausbessern können, andererseits sich Arbeits- und Lerntechniken aneignen, um zu einer möglichst eigenständigen Bewältigung von Lernproblemen befähigt zu werden. Ebenso wird die Lehrperson auf gezielte Fragen antworten und auf diese Weise die Schüler und Schülerinnen zu einem besseren Verständnis der Thematik hinführen.

Die Lernberatungsstunden sowie die teilnehmenden Schüler und Schülerinnen werden im digitalen Register vermerkt.

Die Lehrpersonen der Lernberatung berichten dem jeweiligen Klassenrat über die Teilnahme der Schüler und Schülerinnen an den Lernberatungsstunden. Dieser Bericht dient dem Klassenrat in der Bewertungskonferenz neben allen anderen Bewertungselementen als zusätzliche Information und Entscheidungshilfe.

Die Liste der Lehrpersonen mit den jeweiligen Lernberatungsstunden wird auf der Homepage im Bereich Schule veröffentlicht: [Lernberatung 2023-24](#)

## 20.10 Einzelsprechstunden

Jede Lehrperson steht den Eltern der Schüler und Schülerinnen einmal wöchentlich eine Stunde zur Auskunft über die Leistungen, Erfolge und Schwierigkeiten ihrer Kinder zur Verfügung. Die Eltern können sich direkt mit der Lehrperson per E-Mail in Verbindung setzen oder sich an das Sekretariat wenden.

Die Liste der Lehrpersonen mit den jeweiligen Einzelsprechstunden wird auf der Homepage im Bereich Infos veröffentlicht: [Einzelsprechstunden 2023-24](#)

## 20.11 Studien- und Berufsorientierung

### Orientierung

Die Studien- und Berufsorientierung umfasst einen wichtigen und komplexen Sachverhalt, der darauf abzielt, den Schülern und Schülerinnen in den verschiedenen Schulstufen und Altersklassen Entscheidungshilfen zu bieten. Da es lediglich Hilfen sind, die weitergegeben werden, ist es wichtig, auf diesem Gebiet sehr objektiv und sachlich zu arbeiten, um dem Schüler, der Schülerin möglichst sachliche Informationen zu vermitteln.

Die Orientierungsarbeit an der Technologischen Fachoberschule Bruneck bezieht sich vor allem auf die Mittelschüler und Mittelschülerinnen, die Schüler und Schülerinnen der zweiten Klassen und der Abschlussklassen.

### Wahl der Oberschule – Angebot für die Mittelschüler und Mittelschülerinnen

Die Erstinformation für Mittelschüler und Mittelschülerinnen erfolgt während der sogenannten Mittelschulbesuche. Neben einer allgemeinen Vorstellung der Schule werden die Schüler und Schülerinnen durch das Schulgebäude geführt, wobei sie teilweise auch den Schulbetrieb mitverfolgen können. Auch bei Abend- und Nachmittagsveranstaltungen werden entsprechende Informationen zum Schultyp und dessen Schwerpunkten gegeben. Bei Bedarf besteht auch die Möglichkeit einer individuellen Beratung.

### Wahl der Fachrichtung - Angebot für die Schüler und Schülerinnen der zweiten Klassen

Typisch für die Technologische Fachoberschule ist die Spezialisierung auf ein technisches Fachgebiet ab der dritten Klasse. Einen ersten Einblick in die verschiedenen Fachrichtungen, die in Bruneck angeboten werden, erhalten die Schüler und Schülerinnen im Fach „Angewandte Technologien“ in der zweiten Klasse. Hier werden Methoden und Arbeitstechniken vermittelt, wie sie in den einzelnen Fachrichtungen angewandt werden. Eine genauere Vorstellung der Spezialfächer erfolgt durch die Fachlehrpersonen in eigenen Informationsveranstaltungen.

## **Wege nach der Abschlussprüfung – Angebote für die Schüler und Schülerinnen der Abschlussklassen**

Mit Abschluss der fünfjährigen Ausbildung an der Technologischen Fachoberschule stehen den Absolventen und Absolventinnen viele Wege offen: Sowohl der direkte Einstieg in das Berufsleben als auch der Beginn eines Hochschulstudiums oder einer sonstigen Ausbildung sind möglich. Die TFO Bruneck bietet den Schülern und Schülerinnen zahlreiche Gelegenheiten, um sich einen Überblick über die vielfältigen Möglichkeiten zu verschaffen. Neben den laufenden Informationen, die den Schülern und Schülerinnen im Laufe des Schuljahres schriftlich weitergeleitet werden, erhalten sie in einer eigenen Veranstaltung „Einblicke in die Berufswelt“.

Die Schüler und Schülerinnen können individuell einen Tag der offenen Tür an einer Hochschule besuchen. Vorträge von Experten, die Einblick in das Berufsleben geben, Betriebsbesichtigungen, das Betriebspraktikum sowie die Veranstaltung „Begegnung Schule-Unternehmen“ ergänzen das Programm.

### **Vor- und Nachbereitung des Betriebspraktikums in der 5. Klasse**

Eine besondere Art der Orientierungshilfe an der Technologischen Fachoberschule ist das Betriebspraktikum, ein zweiwöchiges Praktikum, bei dem die Schüler und Schülerinnen einen ersten, von der Schule betreuten Einblick in die Arbeitswelt erhalten. Dieses wird gut vor- und nachbereitet.

In einer Vorbereitungsphase verfassen die Schüler und Schülerinnen einen Lebenslauf und ein Bewerbungsschreiben, üben Bewerbungsgespräche und erfahren mehr über Bedeutung und Wichtigkeit des Praktikumsberichts.

Beim eigentlichen Praktikum verfassen die Schüler und Schülerinnen einen Bericht und halten dort alle relevanten Daten und Informationen, die während der Wochen gesammelt werden, fest. Die Schüler und Schülerinnen haben die Möglichkeit, ihre Erfahrungen, die sie im Praktikum gesammelt haben, den Schülern und Schülerinnen der 4. Klassen vorzustellen.

### **Schulinterne Praktika**

Im Mittelpunkt der schulinternen Praktika im Laufe des Trienniums stehen das eigenständige, praktische und wissenschaftliche Arbeiten der Schüler und Schülerinnen.

## **21. TÄTIGKEITSBEREICHE DER LEHRPERSONEN**

### **21.1 Dienstplan der Lehrpersonen**

#### **Aufsichtspflicht**

Von 7:30 – 7:45 Uhr und für die Pausen gilt der Aufsichtsplan. Ab 7:45 Uhr beginnt die Aufsichtspflicht für die jeweilige Lehrperson der 1. Unterrichtsstunde. Jede Lehrperson, welche in der 2. Stunde Unterricht hatte, hat in der 5-Minuten-Pause die Aufsichtspflicht über die jeweilige Klasse.

Die Lehrpersonen der 4. Unterrichtsstunde haben die Aufgabe, alle Schüler und Schülerinnen aus dem jeweiligen Klassenraum hinauszuschicken. Außerdem sollte die Lehrperson der 4. Unterrichtsstunde auch dafür Sorge tragen, dass die Lichter im Klassenraum abgeschaltet werden und der Raum gelüftet wird.

#### **Unterrichtsbeginn**

Die Schule öffnet ihre Tore um 7:30 Uhr. Die Schüler und Schülerinnen dürfen ab diesem Zeitpunkt die Klassen betreten. Die Aufsicht von 7:30 Uhr bis 7:45 Uhr wird von den Lehrpersonen nach einem eigenen Aufsichtsplan gewährleistet. Jede Lehrperson, welche in der ersten Stunde Unterricht hat, findet sich fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn in der Klasse ein und beaufsichtigt die Schüler und Schülerinnen.

#### **Unterrichtsende**

Der Unterricht endet pünktlich mit dem Klingelzeichen. Bei Unterrichtsschluss überwacht jede Lehrperson ihre Klasse beim Verlassen des Klassenraumes. Außerdem sollte die Lehrperson der letzten Unterrichtsstunde auch dafür Sorge tragen, dass die Lichter im Klassenraum abgeschaltet werden.

#### **Bewegung und Sport**

Die Lehrperson für Bewegung und Sport beendet den Unterricht jeweils fünf Minuten vor dem Läuten, damit sich die Schüler und Schülerinnen rechtzeitig umziehen und etwas erfrischen können.

#### **Spezialräume**

Die Benutzerordnungen und die Räumungsordnung werden mit allen Schülern und Schülerinnen besprochen (Vermerk im Register).

#### **Offene Unterrichtsformen**

Sollten sich Schüler und Schülerinnen bei offenen Unterrichtsformen in zwei oder mehreren Räumen aufhalten, ist Folgendes zu beachten: Der konkrete Arbeitsauftrag muss von der zuständigen Lehrperson angeregt worden sein. Diese trifft präventive Sorgfaltsmaßnahmen, damit Schadensfälle vermieden werden. Verhaltens- und

Arbeitsanweisungen müssen mit klaren Hinweisen über mögliche Gefahrenpotentiale erteilt werden. Die Lehrperson wird sich in gewissen Abständen in den einzelnen Räumen aufhalten, um zumindest eine indirekte Aufsicht zu gewährleisten.

### **Verletzungen und Beschädigungen**

Wenn sich Schüler oder Schülerinnen verletzen, meldet dies die zuständige Lehrperson umgehend im Sekretariat. Desgleichen gilt bei Beschädigungen von Einrichtungsgegenständen. Mutwillige Beschädigungen werden den Eltern der betreffenden Schüler und Schülerinnen finanziell angelastet.

### **Streik**

Für Streiktage gilt, dass sich alle Lehrpersonen, die nicht streiken und an dem betreffenden Tag Unterricht haben, um 7: 30 Uhr im Professorenzimmer einfinden, damit eine eventuelle Stundenplanänderung vorgenommen werden kann. Abwesende Lehrpersonen werden als streikend geführt. Die Beaufsichtigung der Schüler und Schülerinnen muss auf alle Fälle gewährleistet sein.

### **Abwesenheiten**

Sollte eine Lehrperson aus Krankheitsgründen verhindert sein, zum Unterricht zu kommen, so meldet sie dies ehestens im Sekretariat. Das Sekretariat wird gemäß den geltenden Bestimmungen umgehend eine Kontrollvisite anfordern. Die abwesende Lehrperson muss so bald wie möglich einen Arzt, eine Ärztin aufsuchen, welcher, welche ein ärztliches Zeugnis ausstellt. Dieses muss von der betreffenden Lehrperson umgehend an die Schule übermittelt werden, sofern dies nicht bereits durch den Arzt, die Ärztin auf telematischem Wege geschehen ist.

Sollte eine Lehrperson aus anderen schwerwiegenden Gründen nicht zum Unterricht erscheinen können, so meldet sie dies ebenfalls umgehend im Sekretariat. Bei vorhersehbaren Abwesenheiten (ärztliche Visite etc.) ist auf alle Fälle im Vorhinein eine Genehmigung der Direktorin einzuholen.

### **Studentaustsch**

In begründeten Fällen ist ein Studentaustsch möglich. Er muss rechtzeitig bei der Direktorin beantragt werden.

## **21.2 Aufgaben der Klassenvorstände und deren Stellvertretern, Stellvertreterinnen**

Die Direktorin hat die Möglichkeit, Tätigkeiten aus seinem Zuständigkeitsbereich - und nur solche - dem Klassenvorstand zu übertragen.

Der Klassenvorstand steht als Vertrauenslehrperson der Klasse vor und wirkt somit als Bezugs- und unmittelbare Ansprechperson. In dieser Rolle versucht er, sie, in Zusammenarbeit mit dem Klassenrat die Klassengemeinschaft zu festigen, die

Zusammenarbeit zwischen Schülern und Schülerinnen, Eltern und Lehrpersonen der Klasse zu fördern und die Schüler und Schülerinnen zu einer konstanten Arbeitshaltung anzuhalten.

Der Klassenvorstand wird von einem Stellvertreter, einer Stellvertreterin unterstützt. Die Tätigkeiten werden zwischen dem Klassenvorstand und seinem Stellvertreter, seiner Stellvertreterin individuell vereinbart. Bei Abwesenheit des, der einen übernimmt der, die jeweils andere seine, ihre Aufgaben.

### **Der Klassenvorstand und sein Stellvertreter, seine Stellvertreterin haben folgende Aufgaben:**

- Begrüßung und Verabschiedung der Klasse am Anfang bzw. Ende des Schuljahres
- Erläuterung der Schul- und der Räumungsordnung
- Einsetzung des Klassensprechers, der Klassensprecherin
- Kontrolle und Entschuldigung der Absenzen
- Erstellung der Sitzordnung in Absprache mit dem Klassenrat
- Einsichtnahme in die Tagesordnung der Klassenversammlungen und Lesen der Protokolle
- Kontrolle des Registers auf Vollständigkeit
- Aufgabe, zusammen mit den anderen Mitgliedern des Klassenrats für die Einhaltung der Schulordnung durch die Klasse zu sorgen
- Begleitung der Klasse beim Herbstausflug
- Vorsitz im Klassenrat in Vertretung der Direktorin
- Verfassen der Protokolle der Klassenratssitzungen

## **21.3 Aufgaben der Aufsichtspersonen laut Aufsichtsplan**

- Aufsicht vor Unterrichtsbeginn: Die Aufsichtspersonen überwachen den ordnungsgemäßen Zutritt der Schüler und Schülerinnen zu den Klassen und sorgen für die Einhaltung der Schulordnung in der Zeit vor Unterrichtsbeginn (7:30 – 7:45 Uhr)
- Aufsicht ab 7:45 Uhr: Fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn beaufsichtigen die Lehrpersonen der ersten Stunde ihre Klasse.
- Aufsicht während der großen Pause: Die in den verschiedenen Stockwerken eingeteilten Aufsichtspersonen sorgen dafür, dass alle Schüler und Schülerinnen die Klassen und die Spezialräume verlassen. Nach dem ersten Klingelton begeben sich die Schüler und Schülerinnen wieder in die Klassen. Die Aufsichtspersonen auf dem Schulhof überwachen das Verhalten der Schüler und Schülerinnen im Freien und achten besonders darauf, dass die Schüler und Schülerinnen das Pausengelände nicht verlassen und dass das Rauchverbot eingehalten wird.

## **21.4 Aufgaben der Lehrpersonen im Bereitschaftsdienst**

Die Lehrpersonen mit Bereitschaftsdienst stehen, sofern sie nicht bereits eingesetzt sind, für die Leistung von kurzfristigen Supplenzen in den verschiedenen Klassen zur

Verfügung. Sie halten sich während der Bereitschaftszeit innerhalb des Verwaltungsbereichs (Lehrerzimmer, Konferenzraum, Bibliothek) zur Verfügung bzw. melden es im Sekretariat, falls sie sich in andere Bereiche des Schulgebäudes begeben. Falls sie nicht für Supplenzen eingesetzt werden, stehen sie für die Unterstützung anderer Lehrpersonen zur Verfügung, z. B. für die Beaufsichtigung von Schülern und Schülerinnen bei Nachholtests, Teamunterricht, Bibliothekaufsichten oder Ähnliches. Auf alle Fälle muss während des Bereitschaftsdienstes die Anwesenheit im Schulgebäude gewährleistet werden.

## **21.5 Lehrpersonen im Berufsbildungsjahr, im Probejahr und in der Berufseingangsphase**

### **Berufseinsteiger und Berufseinsteigerinnen und Lehrpersonen, die zum ersten Mal an der TFO unterrichten**

#### **Lehrpersonen im Probe- und Berufsbildungsjahr**

Das Probe- und Berufsbildungsjahr umfasst einen Mindestumfang verpflichtender Fortbildungstätigkeit und verpflichtenden Dienstes an der Schule, die Zusammenarbeit mit einem Tutor, einer Tutorin, die Abfassung eines pädagogischen Erfahrungsberichtes und das Kolloquium mit dem Dienstbewertungskomitee. Die detaillierten Anforderungen zur Ableistung des Probe- und Berufsbildungsjahres werden mit Rundschreiben der Bildungsdirektion jährlich festgelegt.

Jede Lehrperson wird durch eine erfahrene Lehrperson betreut. Nach Anhören des Lehrerkollegiums ernennt die Direktorin bis Ende September für jede Lehrperson im Berufsbildungsjahr einen Tutor oder eine Tutorin.

Der Tutor, die Tutorin begleitet die Lehrperson im Berufsbildungsjahr bei der Planung, Durchführung und Auswertung des Unterrichts und berät sie im Zusammenhang mit anderen schulischen Tätigkeiten, insbesondere anlässlich der Bewertung von Schülerleistungen.

Die Lehrpersonen planen gemeinsam mit ihrem Tutor, ihrer Tutorin in der Regel drei Unterrichtseinheiten im Sinne von Musterlektionen und erproben diese im eigenen Unterricht. Die Ergebnisse werden gemeinsam reflektiert und evaluiert.

Jeder Tutor, jede Tutorin verfasst am Ende des Berufsbildungsjahres einen Bericht, der der Direktorin übergeben wird.

Die Lehrpersonen im Berufsbildungsjahr und in der Berufseingangsphase sind verpflichtet, einen pädagogischen Erfahrungs- und Reflexionsbericht in Form eines Portfolios zu verfassen, der zum vereinbarten Termin bei der Direktorin abgegeben werden muss. Diese leitet den Bericht an die Mitglieder des Dienstbewertungskomitees weiter.

Die Direktorin vereinbart mit der betreffenden Lehrperson die Ziele und die Kriterien für die Bewertung des Berufsbildungsjahres sowie den Fortbildungsplan. Sie begleitet die berufliche Arbeit der Lehrpersonen, besucht sie im Unterricht und achtet unter anderem auf berufliche Fähigkeiten, Einsatz- und Fortbildungsbereitschaft.

Am Ende des Schuljahres findet ein Abschlusskolloquium vor dem Dienstbewertungskomitee statt. Bei diesem stellt die Lehrperson im Berufsbildungsjahr ihren Erfahrungsbericht kurz vor und steht für Fragen zur Verfügung. Auch der Tutor, die Tutorin gibt einen kurzen mündlichen Bericht und steht für eventuelle Fragen zur Verfügung. Im Anschluss berät das Dienstbewertungskomitee unter dem Vorsitz der Direktorin über die Bewertung der Lehrperson im Probejahr. Bei entsprechend positiver Bewertung schlägt die Direktorin der Bildungsdirektion die Bestätigung der Lehrperson in der Stammrolle vor.

### **Lehrpersonen im Probejahr**

Lehrpersonen, die ihre Lehrbefähigung in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union erworben und in Italien die Anerkennung derselben aufgrund der einschlägigen EU-Richtlinien erhalten haben, müssen kein Berufsbildungsjahr, wohl aber das Probejahr ableisten. Ebenso müssen Lehrpersonen, welche aufgrund eines Übertrittes im Rahmen der Mobilität nun in einer anderen Schulstufe unterrichten, ein Probejahr ablegen. Die genauen Anforderungen zur Ableistung des Probejahres werden mit Rundschreiben der Bildungsdirektion jährlich festgelegt.

### **Lehrpersonen in der Berufseingangsphase**

Die Berufseingangsphase betrifft Lehrpersonen, die im jeweiligen Schuljahr erstmals mit gültigem Studientitel oder anerkannter Lehrbefähigung mit befristetem Arbeitsvertrag angestellt werden. Der Ablauf erfolgt in etwa wie bei Lehrpersonen im Probe- und Berufsbildungsjahr.

### **Berufseinsteiger, Berufseinsteigerinnen und Lehrpersonen, die das erste Mal an der TFO unterrichten**

In den ersten Septembertagen werden die Berufseinsteiger und Berufseinsteigerinnen und die Lehrpersonen, die das erste Mal an der TFO unterrichten, zu einer eigenen Sitzung eingeladen, in welcher sie über grundlegende rechtliche, organisatorische und methodisch-didaktische Aspekte ihrer künftigen Tätigkeit als Lehrperson informiert werden. Hierzu gehören Themenbereiche wie das Dienstrecht, Registerführung, Bewertung, Kontakte mit Eltern, Mitbestimmungsgremien, Arbeitsschutz usw. Im Anschluss an diese Sitzung folgt eine Begehung des Schulgebäudes gemeinsam mit dem Arbeitsschutzbeauftragten der Schule, wobei die betreffenden Personen gezielt auf Fluchtwege und Sicherheitseinrichtungen aufmerksam gemacht werden (Brandschutz, Räumungsordnung).

Da es sich bei diesem Treffen nur um eine erste Einführung handeln kann, suchen sich Berufseinsteiger, Berufseinsteigerinnen bei Bedarf eine erfahrene Lehrperson desselben oder eines verwandten Fachbereichs zur Klärung von Fragen. Natürlich steht auch die Schuldirektorin den Berufseinsteigern und Berufseinsteigerinnen zur Verfügung, falls diese sich direkt an sie wenden.

Für Lehrpersonen, die nicht den erforderlichen Zulassungstitel besitzen und das erste Unterrichtsjahr absolvieren, gelten folgende Regelungen:

Sie schließen einen Vertrag mit der vorgesehenen Probezeit ab. Die Direktorin vereinbart mit ihnen einen persönlichen, verpflichtenden Fortbildungsplan im Ausmaß von mindestens 25 Stunden pro Schuljahr. Wird die vorgesehene Probezeit positiv bewertet, wird der Arbeitsvertrag für den vereinbarten Zeitraum verlängert. Am Ende des Probeauftrags bewertet die Schuldirektorin den Dienst der Lehrperson. Diese Bewertung muss bei zukünftigen Ansuchen um Supplenzen beigelegt werden.

Können Supplenten bereits eine positiv bewertete Unterrichtserfahrung von mindestens einem Schuljahr vorweisen, ist eine weitere Bewertung des Dienstes durch die Direktorin laut Beschluss der Landesregierung Nr. 316 vom 10.05.2022 nicht mehr vorgesehen.

## **21.6 Aufgaben der Verantwortlichen der Spezialräume**

Der, die Verantwortliche des Spezialraumes wird bei seinen/ihren Aufgaben von den Lehrkräften, die im betreffenden Raum arbeiten, und vom Schullaboranten unterstützt:

- Gesamtkoordinierung des Spezialraumes
- Meldung bzw. Weiterleitung von Mängeln und Schäden
- Kontrolle des Erste-Hilfe-Koffers am Beginn des Schuljahres
- Umstellung und Erneuerung der Einrichtung in Absprache mit den Lehrpersonen
- Inventar des Raumes (in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen des Technischen Büros und dem Schulsekretär)
- Anbringen der Benutzerordnung
- Endprüfung des Raumes, der technischen Ausstattung und der Maschinenhandbücher nach Schulende mit Übergabe des Protokolls an die Direktorin

Die Raumverantwortlichen sind unter anderem für die Meldung offensichtlicher Sicherheitsmängel, für die Ordnung der sich im Raum befindlichen Materialien und Geräte sowie für die Sauberkeit im jeweiligen Raum zuständig. Bei Fragen zur Sicherheit können sie sich an die Sicherheitsberater des Hauses wenden, damit gemeinsam Lösungen gefunden werden können. In erster Linie ist jedoch der Raumverantwortliche zuständig.

Die Raumverantwortlichen kontrollieren regelmäßig die Erste-Hilfe-Materialien auf ihre Vollständigkeit und auf das Verfallsdatum. Fehlende Produkte müssen ergänzt, abgelaufene Produkte ersetzt werden. Besteht die Notwendigkeit der Beschaffung neuer Materialien, so werden diese vom Schullaboranten (Neumair Oswald) oder dem Schulassistenten besorgt. Der Raumverantwortliche oder der Schullaborant ordnet dann die Erste-Hilfe-Materialien wieder in den Erste-Hilfe-Kasten in seinem Raum ein.

## 21.7 Aufgaben des technischen und des didaktischen Systembetreuers

### Technischer Systembetreuer (TSB)

Der technische Systembetreuer ist ein Techniker (Berufsbild: DV-Techniker), der über die notwendigen Kenntnisse zur Installation und Wartung (Server, Arbeitsstationen, Peripheriegeräte, Verkabelung, Anbindung ans Internet, System- und Anwendersoftware) des gesamten LANs einer Schule verfügt.

Die technischen Systembetreuer sind ausschließlich für die Wartung der EDV-Anlagen für didaktische Zwecke an den Schulen zuständig. Die Geräte für die Schulverwaltung fallen in die Zuständigkeit von LASIS. Dafür wartet ein Systembetreuer die EDV-Geräte (bzw. Netzwerke) mehrerer Schulen in einem definierten Wartungs-Bezirk. Sitz des Systembetreuers der TFO Bruneck ist das Sprachen- und Realgymnasium Bruneck, weitere Oberschulen und Mittelschulen bzw. Schulsprengel werden seinem Zuständigkeitsbereich zugeordnet.

Der technische Systembetreuer entscheidet nicht über die Nutzung der technischen Anlagen und der Software oder den Zugang der User. Diese Entscheidung liegt eindeutig in der Kompetenz des Kollegiums, wobei der Zugang nicht auf bestimmte Fächer beschränkt bleiben darf. Wohl aber kann und muss der Systembetreuer sachliche, technische, organisatorische Argumente, z. B. für oder gegen den Einsatz einer Software im Netz oder eine bestimmte Konfiguration, einbringen. Funktionierende Geräte sind die Voraussetzung für die didaktische Arbeit im Bereich Neue Medien. Andererseits darf die Sorge darum nicht die Nutzung verhindern oder einschränken. Gewisse Einschränkungen sind jedoch notwendig, um den Aufwand für die Wartung vertretbar zu halten.

Hier spielt die Zusammenarbeit und Verständigung mit dem didaktischen Systembetreuer eine große Rolle. In vielen Fällen wird ein Abwägen von Aufwand und (pädagogischem) Nutzen notwendig sein, was einen gewissen Einblick der beiden Personen in den jeweils anderen Fachbereich voraussetzt.

### Didaktischer Systembetreuer (DSB)

Didaktische Systembetreuer sind beauftragte Lehrkräfte an jeder einzelnen Schule oder Schulstelle. Sie bilden die Brücke zwischen Lehrpersonen und Wartungstechniker. Sie kennen als Lehrpersonen einerseits die Bedürfnisse der Didaktik und haben andererseits einen gewissen Einblick in die technischen Zusammenhänge, Möglichkeiten und Grenzen.

Didaktische Systembetreuer

- verwalten in Absprache mit den technischen Systembetreuern Zugangsrechte und Passwörter der Benutzer

- beraten Lehrpersonen und Schulverwaltung bei Entscheidungen im Zusammenhang mit der Ausstattung und dem Einsatz von Hard- und Software
- sind Ansprechpartner im Bereich Neue Medien für die Kolleginnen und Kollegen an der Schule und geben didaktische und organisatorische Hinweise und Hilfen für die Arbeit im Unterricht
- entscheiden in Absprache mit dem Lehrerkollegium und dem technischen Systembetreuer über die Installation von Software im Netzwerk, führen diese teilweise selbst durch oder beauftragen die technischen Systembetreuer damit
- erstellen bei Problemen eine erste Diagnose bzw. Problembeschreibung, beheben kleinere Mängel selbst, soweit sie dazu in der Lage sind, führen einfache routinemäßige Wartungsaufgaben selbst durch bzw. entscheiden über die Notwendigkeit zur Anforderung der Wartungstechniker
- stellen den Kontakt zu zentralen Stellen und Diensten im Bereich Neue Medien her bzw. sind ihrerseits Ansprechpartner für letztere
- betreut das Register, hält den Kontakt zu dessen Programmierern und ist Ansprechperson für Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler sowie Eltern.

## **21.8 Berufsbild, Aufgaben und Tätigkeitsprofil der technisch-praktischen Lehrpersonen**

### **Aufgabenprofil**

Die technisch-praktischen Lehrpersonen (kurz: Praxislehrer) gewährleisten gemeinsam mit den jeweiligen Fachlehrpersonen eine optimale Durchführung des Praxisunterrichts des jeweiligen Faches. Dieser findet je nach Fachbereich in den Labors, Werkstätten, Computerräumen oder Zeichensälen statt, kann aber auch im jeweiligen Klassenraum durchgeführt werden. Die Praxislehrperson ist verantwortlich für die Planung, Vorbereitung und Durchführung praktischer Übungen. Sie bewertet die Tätigkeit der Schüler und Schülerinnen im Praxisunterricht und schlägt in Absprache mit der jeweiligen Fachlehrperson die praktischen Bewertungselemente vor. Die Praxislehrperson ist auch für den jeweiligen Raum mitverantwortlich, in dem die praktischen Übungen durchgeführt werden und gewährleistet, dass dieser wieder sauber und ordnungsgemäß hinterlassen wird. Des Weiteren sorgt sie in Absprache mit den Verantwortlichen des Technischen Büros und in Zusammenarbeit mit dem Schulsekretär für das Vorhandensein der notwendigen Verbrauchsmaterialien und Lehrmittel. Die Praxislehrperson ist mitverantwortlich für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen am jeweiligen Arbeitsplatz und arbeitet diesbezüglich mit den Arbeitsschutzbeauftragten der Schule zusammen. Weiters überwacht die Praxislehrperson die Einhaltung der Benutzerordnungen der jeweiligen Spezialräume.

### **Zusammenarbeit Fachlehrer – Praxislehrer**

Fachlehrpersonen und Praxislehrpersonen sind gemeinsam für den Unterricht im jeweiligen Fach verantwortlich, wobei der Fachlehrperson die Hauptverantwortung für den theoretischen Fachunterricht und der Praxislehrperson die Hauptverantwortung für den Praxisunterricht übertragen wird. Beide erarbeiten gemeinsam und im

gegenseitigen Einvernehmen die Jahresplanung. Die Fachlehrperson plant gemeinsam mit der Praxislehrperson die im Laufe des Schuljahres durchzuführenden Praxisübungen, wobei eine sehr kurzfristige Planung zu vermeiden ist. In der Regel werden die durchzuführenden Praxisübungen für mehrere Wochen im Voraus gemeinsam geplant. Die Praxislehrperson sorgt für die Umsetzung dieser Planung. Gemeinsam mit der Fachlehrperson gewährleistet sie eine kontinuierliche Weiterentwicklung und Optimierung des Praxisunterrichts. Die Praxislehrperson erarbeitet in Absprache mit der Fachlehrperson die in direktem Zusammenhang mit dem Praxisunterricht stehenden Unterrichtsmaterialien (Arbeitsanleitungen, Sicherheitsvorschriften, Arbeits- und Übungsblätter usw.) und sorgt für deren Vervielfältigung und Verteilung an die Schüler und Schülerinnen.

Beim Praxisunterricht sind jedenfalls Fach- und Praxislehrperson gemeinsam anwesend, sodass eine optimale Betreuung der Schüler und Schülerinnen gewährleistet werden kann. Auch bei Stunden, in denen kein Praxisunterricht durchgeführt wird, jedoch eine Praxislehrperson zugeteilt ist, wird die Praxislehrperson in den Unterricht eingebunden. Die Praxislehrperson kann dabei in Ausnahmefällen auch Tätigkeiten außerhalb des Klassenraums verrichten (z. B. in den verschiedenen Praxisräumen). Dies muss, wenn es den Großteil der Stunde betrifft, jedoch ausdrücklich zwischen Fach- und Praxislehrpersonen vereinbart und zu Beginn der Unterrichtsstunde im digitalen Register mit der entsprechenden Tätigkeit der Praxislehrperson vermerkt werden. In jedem Fall ist aber die Präsenz der Praxislehrperson in der Schule gemäß dem individuellen Stundenplan zu gewährleisten, wobei Tätigkeiten zu verrichten sind, die mit dem jeweiligen Praxisunterricht in unmittelbarem Zusammenhang stehen.

### **Arbeitszeit der Praxislehrpersonen**

Praxislehrpersonen mit vollem Unterrichtsauftrag haben eine Stundenverpflichtung von 20 Unterrichtsstunden pro Woche. Sollte der Wochenstundenplan eine geringere Stundenzahl aufweisen, so ist die Differenz durch zusätzliche Unterrichtstätigkeiten einzubringen (z. B. Projektunterricht, Nachhol- und Fördermaßnahmen usw.). Gemäß Art. 7 des Einheitstextes der Landeskollektivverträge für das Lehrpersonal vom 23.04.2003 sind die Praxislehrpersonen verpflichtet, im Rahmen der für den Unterricht erforderlichen zusätzlichen Stunden gemäß Art. 8 drei Wochenstunden für die Vorbereitung der praktischen Übungen und die Wartung der Geräte zu leisten. Somit ist für alle Praxislehrpersonen bei vollem Lehrauftrag eine durchschnittliche Wochenarbeitszeit von 23 Stunden zu gewährleisten. Bei Praxislehrpersonen mit Teilauftrag reduziert sich diese Stundenzahl im Verhältnis zum jeweiligen Auftrag. Für die Praxislehrpersonen gelten im Übrigen derselbe Stundenplan und dieselben Verpflichtungen zur Arbeitszeit wie für die Fachlehrpersonen. Sollte die Praxislehrperson oder die Fachlehrperson nicht pünktlich zu Unterrichtsbeginn anwesend sein, so ist die jeweils andere Lehrperson verpflichtet, dies umgehend im Sekretariat zu melden, welches dann die notwendigen Überprüfungen vornimmt. Bei Abwesenheit der Fachlehrperson übernimmt grundsätzlich die Praxislehrperson die betreffenden Unterrichtsstunden allein. Genauso führt die Fachlehrperson in Abwesenheit der Praxislehrperson den Unterricht allein durch. Das Sekretariat informiert in jedem Fall die zweite Lehrperson über die Abwesenheit ihres Kollegen oder ihrer Kollegin.

## **Rechte und Pflichten**

Die Praxislehrpersonen sind gemäß den geltenden Bestimmungen vollwertige Mitglieder des Lehrerkollegiums und des jeweiligen Klassenrats mit eigenem Stimmrecht. Somit sind sie verpflichtet, an allen Sitzungen des Lehrerkollegiums und des jeweiligen Klassenrats teilzunehmen. Bewertungskonferenzen können in Abwesenheit der Praxislehrpersonen nicht durchgeführt werden. Praxislehrpersonen können auch zu Mitgliedern der Prüfungskommissionen der Abschlussprüfung berufen werden. Die entsprechende Entscheidung trifft der jeweilige Klassenrat. Praxislehrpersonen können auch in allen Mitbestimmungsgremien vertreten sein, in denen Vertreter der Lehrpersonen vorgesehen sind. Bei den ordentlichen Treffen der Fachgruppen beteiligen sich alle Fach- und Praxislehrpersonen der betreffenden Fachgruppe. Es steht dem jeweiligen Fachgruppenleiter, der jeweiligen Fachgruppenleiterin frei, bei Bedarf auch Untergruppen zu bilden und Treffen z. B. nur der Fachlehrpersonen bzw. nur der Praxislehrpersonen einzuberufen. In großen Fachgruppen kann auch eine fixe Untergruppe für den Praxisunterricht gebildet werden, wobei die Anwesenheitspflicht bei den ordentlichen Sitzungen der gesamten Fachgruppe jedoch aufrecht bleibt. Ist eine Praxislehrperson Mitglied mehrerer Fachgruppen, so ordnet sie sich bei Überschneidungen jener Fachgruppe zu, deren Tagesordnung ihre Anwesenheit stärker erforderlich macht bzw. jener Fachgruppe, für welche sie mehr Unterrichtsstunden hat. Die Schlussbewertungen werden in Absprache zwischen Fach- und Praxislehrpersonen gemeinsam vorgeschlagen. Können sich die beiden nicht auf einen gemeinsamen Vorschlag einigen, werden dem Klassenrat die unterschiedlichen Vorschläge zur Kenntnis gebracht und dieser entscheidet dann per Mehrheitsbeschluss über die definitive Bewertung für das betreffende Fach.

## **21.9 Aufgaben der Verantwortlichen des Technischen Büros**

Das Technische Büro hat die primäre Aufgabe, Verbrauchsmaterialien, Geräte und Lehrmaterial der verschiedenen Labors und Werkstätten zu verwalten. Dies umfasst den Einkauf, die Inbetriebnahme und Inventarisierung, die Vorbereitung der Materialien für den didaktischen Gebrauch, die Wartung und evtl. Reparatur sowie gegebenenfalls den Ersatz bzw. die Entsorgung defekter oder veralteter Geräte und Materialien. Außerdem sorgen die Verantwortlichen des Technischen Büros für eine ordnungsgemäße Verwahrung von Geräten und Verbrauchsmaterialien in den entsprechenden Fachräumen.

Die Verantwortlichen des Technischen Büros sorgen für die Beschaffung von Lehrmitteln und Verbrauchsmaterialien. Hierzu pflegen sie den notwendigen Kontakt mit Firmen, holen entsprechende Kostenvoranschläge ein und vergleichen diese und beantragen den Ankauf der entsprechenden Materialien. Sie sorgen für eine ordnungsgemäße und sicherheitsgerechte Verwahrung der Materialien in den verschiedenen Räumlichkeiten. Des Weiteren sorgen sie für eine vorschriftsgemäße Entsorgung von Abfällen. Sie betreuen gemeinsam mit allen anderen zuständigen Personen die Praxisräume sowie die betreffenden Lager- und Vorratsräume. Zudem

soll bei der Erstellung der Sicherheitsberichte die Zusammenarbeit mit den Sicherheitsverantwortlichen angestrebt werden.

Die Arbeitszeit der Verantwortlichen für die Technischen Büros umfasst gemäß Art. 7 des LKV vom 23.04.2003 38 Wochenstunden. Wenn technisch-praktische Lehrpersonen teilweise unterrichten und teilweise die Funktion der Verantwortlichen für das Technische Büro ausüben, werden die Stunden, die nicht Unterrichtstätigkeit sind, im Verhältnis 1:1,9 gewertet. Die zugeteilten Unterrichtsstunden sind entsprechend zu dokumentieren. Die Lehrperson teilt sich die Arbeitszeit selbst flexibel ein.

# TEIL B

## „SO PLANEN UND ENTWICKELN WIR“



Technologische Fachoberschule Bruneck  
Josef-Ferrari-Straße 22  
39031 Bruneck  
0474 555602  
[www.tfo-bruneck.it](http://www.tfo-bruneck.it)  
[os-tfo.bruneck@schule.suedtirol.it](mailto:os-tfo.bruneck@schule.suedtirol.it)



# Teil B „So planen und entwickeln wir“

## 1. VORGEHENSWEISE: ERSTELLUNG VON TEIL B

Der vorliegende Dreijahresplan Teil B „So planen und entwickeln wir“ betrifft den Zeitraum der drei Schuljahre 2024/5, 2025/26 und 2026/27. Er beinhaltet Zielsetzungen, Maßnahmen und den dazugehörigen Ressourcenbedarf sowie Möglichkeiten der Evaluation.

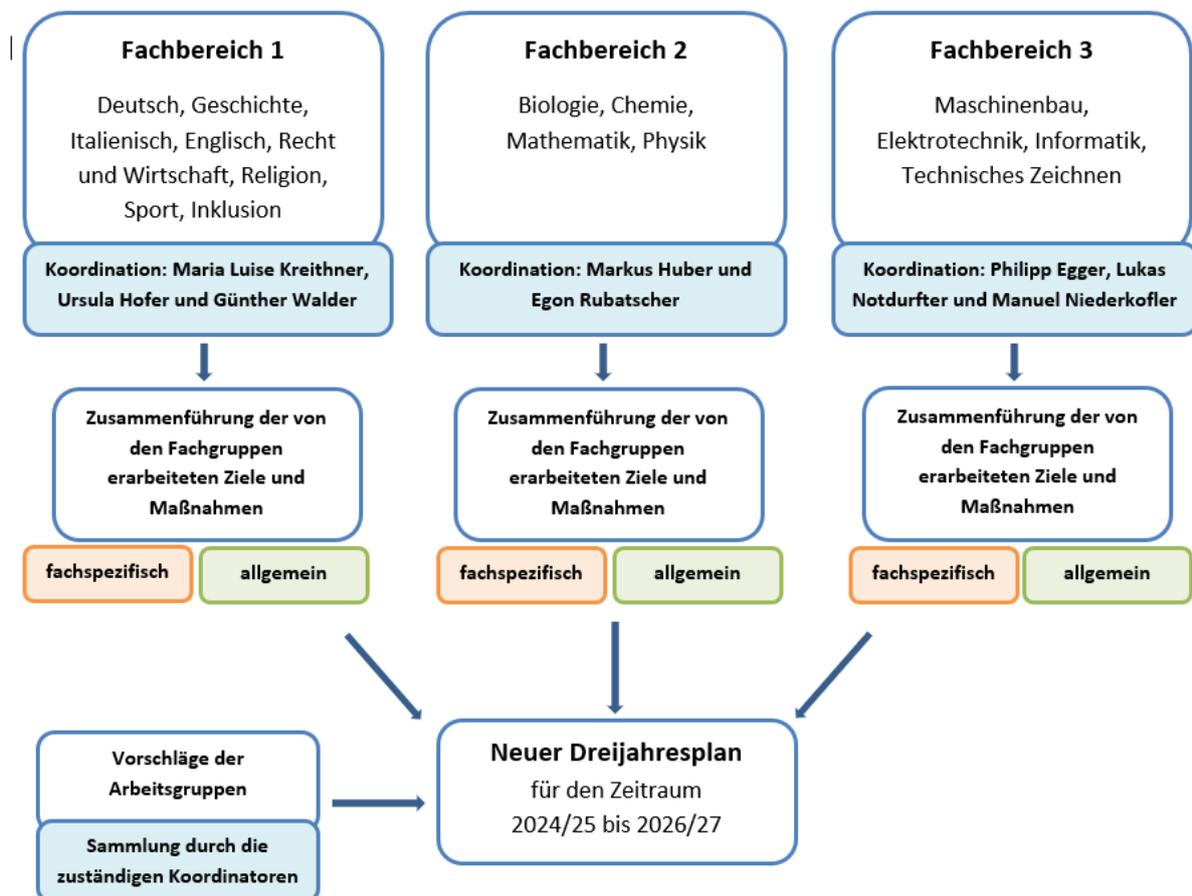
Die Ausarbeitung dieses Teils des Dreijahresplans erfolgte in mehreren Schritten und war darauf ausgerichtet, die Ideen des gesamten Kollegiums einzubeziehen. Insgesamt entstand das Dokument in einer einjährigen Vorlaufzeit.

Im Herbst 2022 trafen sich die Schulführungskraft, die Koordinator\*innen und die Mitglieder des Direktionsrates in einer Steuergruppensitzung, um drei Hauptziele festzulegen, die als Aufhänger für den Teil B des neuen Dreijahresplans fungieren sollten. Die Steuergruppe einigte sich auf die primären Ziele: Nachhaltigkeit – Digitalisierung – Sprachoffensive.

Im Frühjahr 2023 präsentierte die zuständige Koordinatorin dem Plenum die Vorgehensweise von der Entwicklung von Vorschlägen bis hin zur Verabschiedung des neuen Dreijahresplans Ende Oktober 2023. Zunächst waren die Fachgruppen gebeten, Vorschläge zu sammeln; diese wurden von den Fachgruppenleiter\*innen an die Koordinatorin für den Dreijahresplan weitergeleitet, die eine Vorschlagssammlung in einem digitalen Pool zusammengestellt und Fachbereiche gebildet hat, um die Vorschläge zu bündeln. Der erste Fachbereich umfasste die Sprachenfächer sowie die Fächer bzw. Arbeitsgruppen Geschichte, Recht und Wirtschaft, Sport und Bewegung, Inklusion, Religion und Gesundheitserziehung. Der zweite Fachbereich setzte sich aus den naturwissenschaftlichen Fächern Biologie, Chemie, Mathematik und Physik zusammen. Der dritte Fachbereich betraf die Fächer Elektrotechnik, Informatik, Maschinenbau und Technisches Zeichnen. Als Fachbereichsleiter\*innen wurden jene Koordinator\*innen bzw. Mitglieder des Direktionsrates eingesetzt, die eines oder mehrere der angeführten Fächer unterrichten (siehe Grafik).

Im Herbst 2023 präsentierten die Fachbereichsleiter\*innen in einer Steuergruppensitzung die von ihnen zusammengefassten Beiträge der ihnen zugeteilten Fachgruppen. Die Vorschläge wurden eingehend diskutiert. Die eingebrachten Ideen wurden weitgehend beibehalten, mitunter etwas umformuliert, ergänzt und sortiert. Nur wenige Vorschläge mussten aus organisatorischen bzw. finanziellen Überlegungen gestrichen werden. Die Koordinatorin für den Dreijahresplan erstellte im weiteren Verlauf auf der Grundlage der Ergebnisse der Fachbereiche den Teil B des Dreijahresplans, bestehend aus einem einleitenden Text und drei Tabellen mit den erarbeiteten Vorschlägen für die drei Hauptziele Nachhaltigkeit – Digitalisierung – Sprachoffensive.

Dieses Dokument wurde allen Lehrpersonen zur Durchsicht übermittelt mit der Möglichkeit, Rückmeldungen zu geben. Die endgültige Verabschiedung im Plenum erfolgte bei der dritten Plenarsitzung am 22. Oktober 2023. Den Endpunkt setzte der Schulrat, der in seiner Herbstsitzung den Dreijahresplan beschlossen hat.



## **2. ZIELSETZUNGEN UND MAßNAHMEN**

### **2.1 Sprachoffensive**

Sprachvermittlung und Sprachanwendung spielen im schulischen Kontext eine wichtige Rolle. Oft wird die Bedeutung der Sprache(n) allerdings unterschätzt und wird Sprachkompetenz als Selbstläufer angesehen. Dabei werden immer wieder Defizite bei der Sprach(en)beherrschung der Schüler und Schülerinnen festgestellt und rückgemeldet. Arbeitgeber betonen die Wichtigkeit der sprachlichen Kompetenzen unserer Absolventen und Absolventinnen für ein erfolgreiches Berufsleben. Im Dreijahreszeitraum 2024 bis 2027 soll daher ein verstärktes Augenmerk auf die Verbesserung der sprachlichen Fähigkeiten in allen Fächern gelegt werden.

Sprache bildet die Wirklichkeit ab; sie beeinflusst unser Denken und Handeln. Sie ist zentrales Kommunikationsmedium und ermöglicht den Austausch von Meinungen und Empfindungen. Wir eignen uns Wissen mittels Sprache an und wir setzen sprachlich formulierte Anweisungen praktisch um. Über sprachliche Äußerungen werden Lerninhalte präsentiert und reproduziert. Sprache ist grundlegend für das Zusammenleben und sie wirkt – bei einer offenen Grundhaltung – gemeinschaftsbildend.

In Südtirol leben wir in einem mehrsprachigen Umfeld: Neben den drei Landessprachen sind vor allem Englisch als erste Fremdsprache, aber auch andere Sprachen zu nennen, die unsere zunehmend pluralistische Gesellschaft prägen. Viele deutschsprachige Südtiroler und Südtirolerinnen sprechen zudem einen Dialekt im Alltag. Diese Sprachenvielfalt ist Bereicherung und Herausforderung zugleich.

Aufgabe der Schule ist es, die Sprachkompetenzen der Schüler und Schülerinnen zu stärken, und zwar in der Unterrichtssprache, der Zweitsprache und in der Fremdsprache. Alle Fächer sind an diesem Prozess beteiligt. Dem sprachsensiblen Unterricht in den Sachfächern kommt eine besondere Rolle zu, da eine gute Beherrschung der Fachsprache eine wichtige Voraussetzung darstellt, im Berufsleben bzw. in weiterbildenden Einrichtungen erfolgreich zu sein. Die Lehrpersonen werden in die Verantwortung genommen, ihren Unterricht entsprechend zu gestalten und Initiativen zu setzen für eine fächerübergreifende Zusammenarbeit.

## Arbeitsbereich Sprachoffensive

### Zielsetzungen

- Förderung und Vertiefung der kommunikativen Kompetenz in der Unterrichtssprache, der Zweitsprache sowie der Fremdsprache
- das Bewusstsein für einen sprachsensiblen Fachunterricht stärken
- Sensibilisierung für einen korrekten Umgang mit der Fachsprache
- die Sprachkompetenz der Schüler und Schülerinnen im schriftlichen wie im mündlichen Bereich durch gezielte Maßnahmen fördern
- durchgehende Verwendung einer gepflegten Hochsprache in Wort und Schrift im Unterricht praktizieren und einfordern
- größeres Augenmerk legen auf einen achtsamen Umgangston in der Kommunikation
- die Fähigkeit ausbauen, sich angemessen in einem mehrsprachigen Kontext verständigen und interagieren zu können
- Ausbau der interkulturellen Kompetenz durch die Auseinandersetzung mit politischen, wirtschaftlichen und rechtlichen Themen anderer Länder
- Förderung von fächerübergreifenden Projekten und Initiativen zwischen Sprachfächern und naturwissenschaftlich-technischen Fächern entsprechend dem Schulprofil
- Kompetenzen in den Fachsprachen fördern durch Zusammenarbeit der Sprachenfächer mit den Sachfächern
- gezielte Förderung der mündlichen Sprachkompetenz in den Sachfächern durch Prüfungen und Präsentationen
- die schriftliche Sprachkompetenz der Schüler und Schülerinnen verbessern, indem auf einen korrekten Sprachgebrauch bei schriftlichen Arbeiten in allen Fächern geachtet wird
- die Lesekompetenz im Hinblick auf fachbezogene Texte fördern
- mehrsprachigen Unterricht fördern
- Schüler und Schülerinnen mit Deutsch als Fremdsprache und mit Lernschwächen im Fach Deutsch gezielt und professionell unterstützen
- Zusammenarbeit mit dem Sprachenzentrum ausbauen
- Fachterminologie auch in der Zweit- und Fremdsprache kennen und anwenden

## Maßnahmen

- Vertiefung der kommunikativen Kompetenzen in den Sprachen- und Sachfächern
- in allen Fächern die Reflexion über die kontextbezogene Verwendung der Sprache, Fachsprache, Fachterminologie ausbauen
- in allen Fächern im Unterricht eine gepflegte Hochsprache verwenden und auf eine angemessene Ausdrucksweise achten
- in allen Fächern die Fähigkeit der Schüler und Schülerinnen verbessern, durch Sprachkompetenz Gegebenheiten kritisch zu hinterfragen und eigenständig Stellungnahmen zu formulieren
- den Dialog und die Zusammenarbeit zwischen den Lehrpersonen der Sprachenfächer mit jenen der Sachfächer ausbauen, dabei fächerübergreifende Bereiche festlegen
- gezielte Planung entsprechender Projekte in den Klassenräten zu Beginn des Schuljahres
- Flexibilität im Dreijahresplan für die Durchführung von mehrsprachigem Projektunterricht gewährleisten
- verstärkte Leseförderung (in Zusammenarbeit mit der Bibliothek), auch im Bereich der Fachlektüre
- durch Fortbildungen das Bewusstsein für einen sprachsensiblen Unterricht stärken
- anstelle von Multiple-Choice-Tests verstärkt Prüfungen und Tests mit offenen Fragen einsetzen, um den Schülern und Schülerinnen die Möglichkeit zu geben, Fachinhalte in ganzen Sätzen und kohärent zu formulieren
- Unterrichtsmaterialien in der Zweit- und Fremdsprache in den Sachfächern einsetzen
- Arbeiten mit Handbüchern in der Zweitsprache (manuale) sowie Programmieren in verschiedenen Sprachen
- Handouts, Datenblätter und Tutorials in der Zweit- und Fremdsprache einsetzen
- Listen mit Fachbegriffen in der Zweit- und Fremdsprache erstellen
- Projektpräsentationen in den drei Unterrichtssprachen durchführen
- das Projekt Mehrsprachendidaktik auf mehr Klassen ausdehnen
- fächerübergreifendes, mehrsprachiges Arbeiten ausbauen, z. B. im Bereich der gesellschaftlichen, politischen Bildung
- Förderung des kooperativen Lernens
- Einbindung der Zweit- und Fremdsprache in den Labors und Spezialräumen
- Fehlerfreies Abschreiben (mit 10-Finger-System) von Texten in allen drei Unterrichtssprachen
- Verwendung auch von italienisch- und/oder englischsprachigen Unterrichtsmaterialien, Zeitungsartikeln, Videos in den Sachfächern
- Ankauf von Material für Deutsch als Fremdsprache
- Ausbau der Fachintegration in den Sprachenfächern
- Schreibworkshops für Schüler und Schülerinnen anbieten
- Sprecherziehung und Theaterpädagogik für die Schüler und Schülerinnen ausbauen

- Erlangung von Sprachzertifikaten (z. B. Plida, Zweisprachigkeitsprüfung, Ösd, FIRST, CAE) fördern
- eine Verbesserung der Zusammenarbeit mit dem Sprachenzentrum soll versucht werden, indem das Gespräch gesucht und ein Austausch angestrebt wird
- Aufgabenverteilung und Organisation von Integration und DaF besser regeln (Aufgaben für Integrationslehrpersonen und Deutsch-Lehrpersonen klar definieren)
- Maßnahmen setzen, wie z. B. eine lustige sportliche „Bestrafung“ (Liegestütz), bei sprachlicher Entgleisung (Fluchen, Beschimpfung von Mitschülern)
- Kurse/Projekte (z. B. Golf, Curling) auf Italienisch oder Englisch, bei Lehrausgängen, Betriebsbesichtigungen Führungen in der Zweit- oder Fremdsprache
- externe Referenten einladen, die in italienischer oder englischer Sprache über bestimmte Themen vortragen (Handelskammer, Polizei, Verbraucherzentrale, Unternehmen)
- lernschwächeren Schülern und Schülerinnen Unterlagen in einfacher Sprache zugänglich machen
- Kursangebot für Schüler und Schülerinnen, die eine Sprachprüfung (FIRST, CAE, Plida, Zweisprachigkeitsprüfung, Ösd) ablegen möchten
- Leistungskurse, Förderkurse, Wahlfächer anbieten, die der Sprachförderung dienen
- die Schüler und Schülerinnen durch Lernberatung unterstützen
- Schulpartnerschaften mit italienischen Schulen aufbauen und Tandems bilden
- Sprachassistenten und –assistentinnen einsetzen
- mehrsprachige Vorstellungsgespräche mit den Schülern und Schülerinnen einüben

## Ressourcenbedarf

- Projektbezogenen Teamunterricht ausbauen im Bereich Zusammenarbeit zwischen Sprachen- und Sachfächern
- Stundenkontingente (Auffüllstunden) für fächerübergreifenden Projektunterricht zwischen Sprachfächern und naturwissenschaftlich-technischen Fächern
- Ressourcen für eine regelmäßige Fachintegration in den Sprachenfächern bereitstellen
- Finanzierung von Unterrichtsmaterial und Lehrmitteln
- Ankauf von Büchern u. a. Medien für DaF und für LRS
- Ankauf von Klassensätzen zur Leseförderung
- Ankauf von Software (Taststar)
- Finanzierung von Referenten und Referentinnen für Workshops und Vorträge für die Schüler und Schülerinnen
- Ressourcen für schulinterne Lehrpersonen (Auffüll- und Überstunden)
- Ressourcen für die Mehrsprachendidaktik
- Finanzierung von Lehrmitteln für das Mehrsprachenprojekt

- Finanzierung von Projekten
- Finanzierung von Fortbildungen

## **Evaluation**

- Schlussberichte der Lehrpersonen
- Rückmeldungen einholen nach Workshops u. a. Veranstaltungen zur Sprachförderung
- Rückmeldungen einholen nach den Betriebspraktika bezüglich Sprachenkompetenz der Schüler und Schülerinnen
- Umfragen und Berichte (z. B. nach Projekttagen)
- Online-Fragebogen
- interne und externe Evaluation

## 2.2 Nachhaltigkeit

Der Grund für die Auswahl von „Nachhaltigkeit“ als eines der drei Hauptziele des Dreijahresplans 2024-27 liegt in der Aktualität und Relevanz des Themas.

Eine nachhaltige Entwicklung ist grundlegend für den Erhalt des Ökosystems. Nachhaltigkeit ist demnach ein auf die Zukunft ausgerichtetes und generationenübergreifendes Konzept, das auf dem Gedanken basiert, dass heute lebende Menschen die Lebensgrundlage zukünftiger Generationen nicht gefährden. Im allgemeinen Verständnis bezieht sich der Begriff Nachhaltigkeit vor allem auf ökologische Aspekte wie den Erhalt der natürlichen Lebensräume, auf den Umwelt- und Klimaschutz, die Biodiversität usw. Nachhaltigkeit hat aber auch eine soziale und kulturelle Dimension, die auf ein gutes und würdiges Leben der Menschen weltweit abzielt und Bereiche wie Gesundheit, Bildung und Armutsreduktion, Wertesysteme und den Erhalt von Kulturgütern umfasst. Die wirtschaftliche Dimension der Nachhaltigkeit ist schließlich darauf ausgerichtet, auch in Zukunft angemessene Einkommens- und Lebensstandards zu gewährleisten.

Im öffentlichen Diskurs wird der Begriff „Nachhaltigkeit“ manchmal inflationär angewendet; daher wirkt der Begriff mitunter wie eine leere Worthülse. Der Begriff hat aber den großen Vorteil, dass er gut verständlich ist und eine breite Akzeptanz erfährt. Es gilt als allgemein bekannt, dass eine nachhaltige Entwicklung auf einen verantwortungsbewussten Umgang mit den endlichen Ressourcen abzielt. Das Bewusstsein für die Dringlichkeit von Klima- und Umweltschutz ist mittlerweile beim Großteil der Bevölkerung angekommen und Maßnahmen zu einer nachhaltigen Entwicklung werden in der Regel als relevant angesehen.

Aufgabe der Schule ist es im Besonderen, junge Menschen für eine nachhaltige Entwicklung zu sensibilisieren. Im Unterricht wird einschlägiges Wissen vermittelt, kritisches Denken gefördert und verantwortungsvolles Handeln erklärt und eingeübt. Die Schüler und Schülerinnen sollen im schulischen Rahmen die Möglichkeit erhalten, einen eigenen Beitrag zu einer nachhaltigen Entwicklung zu leisten. Sie sollen sich selbst als wertvolle Mitglieder einer Gemeinschaft erfahren, die für nachhaltige Ziele eintritt.

## Arbeitsbereich Nachhaltigkeit

### Zielsetzungen

- das Thema Nachhaltigkeit in seinen verschiedenen Facetten ist bereits in den meisten Lehrplänen verankert und spielt demnach schon eine maßgebliche Rolle im Unterricht
- eine verantwortungsvolle Haltung gegenüber Natur und Umwelt entwickeln
- Lehrpersonen sowie Schüler und Schülerinnen für einen bewussten Umgang mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen sensibilisieren
- Schüler und Schülerinnen durch Workshops, Projekte und Initiativen für das Thema Nachhaltigkeit sensibilisieren
- den Schülern und Schülerinnen Inhalte und Zusammenhänge betreffend den Klimawandel und die Umweltzerstörung erklären und sie zu kritischer Reflexion und verantwortungsbewusstem Handeln befähigen
- Räumlichkeiten der Schule gestalten, um das Wohlbefinden, die Arbeit und das Lernklima positiv zu beeinflussen
- die Schüler und Schülerinnen zu einer Haltung der Müllvermeidung bzw. richtigen Mülltrennung erziehen
- sinnvolle Reduzierung der gedruckten Unterlagen
- Sensibilisierung in den Bereichen „Gesundheit am Arbeitsplatz/ergonomisches Arbeiten und Arbeitssicherheit“
- die Fähigkeit der Schüler und Schülerinnen entwickeln und stärken, globale Zusammenhänge in Politik/Wirtschaft/Recht/Gesellschaft in der Gestaltung von Nachhaltigkeitsfragen zu erkennen und kritisch zu durchleuchten
- Aufzeigen von Alternativen (z. B. Gemeinwohlökonomie, Fair Trade...) zu den Vorgehensweisen der globalen neoliberal geprägten Handels- und Wirtschaftssysteme
- Konsumgewohnheiten und Essverhalten hinterfragen und gegebenenfalls ändern
- Bewusstseinsbildung fördern durch Bewegung in schützenswerter Natur
- Schaffung von Möglichkeiten, damit sich die Schüler und Schülerinnen in der Pause aktiv und sinnvoll betätigen können
- soziale Nachhaltigkeit und Friedensethik im Unterricht thematisieren
- Entschleunigung, Persönlichkeitsbildung, Spiritualität und Orientierung in einer zunehmend komplexeren Welt als wichtige Elemente einer nachhaltigen Lebensweise erkennen
- über nachhaltige soziale Projekte sowie über Begegnungen mit Menschen mit besonderen Lebensläufen eine bessere Orientierung gewinnen und eine ethische Haltung entwickeln, damit die Herausforderungen der Zukunft besser gemeistert werden können

## Maßnahmen

- Tätigkeiten und Projekte in verschiedenen Fächern, auch auf interdisziplinärer Ebene entwickeln
- Verantwortungsbewusstes, nachhaltiges Denken fördern durch regelmäßiges Aufgreifen der Thematik im Unterricht
- Klimahaus-Zertifikat für die Schule anstreben („Klimaschule“)
- Nachhaltigkeitsziele im Schulgebäude verfolgen (definieren und kontrollieren)
- Vermittlung von Prinzipien der Energieeffizienz
- Datenerfassung und Visualisierung der Daten zur Energieoptimierung im Gebäude
- Analyse der Funktionsweise der PV-Anlage der Schule
- Behandlung von Themengebieten wie „Green-IT“, Arbeitssicherheit, Ergonomie im Unterricht
- Durchführung von Projekten im Bereich der Nachhaltigkeit (z. B. Energie-Optimierung)
- Mülltrenn-System der Schule/Gemeinde unterstützen
- Gestaltung der Labors für ein besseres Lernklima
- Anschaffung von Geräten, die eine aktive Pausenbeschäftigung für die Schüler und Schülerinnen ermöglichen (Tischtennis, Calceetto...)
- Teilnahme an Veranstaltungen wie dem World-Cleanup-Day mit einzelnen Klassen und Aktionen im Laufe des Schuljahres fördern
- den Schülern und Schülerinnen den Besuch von OEW-Workshops und OEW-Kinofilmen ermöglichen
- die Schüler und Schülerinnen an persönlichkeitsbildenden Veranstaltungen und Projekten teilnehmen lassen, um eine Lebenshilfe, eine bessere Orientierung und sozialere Einstellung zu erhalten (z. B. LeO „Lebensmittel und Orientierung“, Waldfriedhof als erlebte Geschichte)
- Besuch von sozialen Einrichtungen (z. B. Kunstwerkstatt, Bad Bachgart...)
- Kreativworkshops (Achtsamkeits-, Konzentrations- und Motivationstechniken, Schattentheater, Kintsugi...) anbieten
- soziale Aktionen unterstützen (Müllaktion, Operation Daywork...)
- im Bereich der wirtschaftlichen Bildung Vorträge für die Schüler und Schülerinnen anbieten, die einer nachhaltigen Finanz- und Wirtschaftspolitik Rechnung tragen, herkömmliche Sichtweisen hinterfragen und zukunftsfähige Alternativen aufzeigen
- die (teilweise) Wiedereinführung des Faches Rechts- und Wirtschaftskunde für das Triennium im Rahmen der Schulautonomie andenken
- Lehrausgänge zum Thema „Achtsame Bewegung in schöner Natur“ anbieten
- Vorträge für Schüler und Schülerinnen anbieten zu Themen wie Lawinenkunde, Gefahren im Wintersport, respektvoller Umgang mit der Natur
- die Bedeutung einer gesunden Lebensweise und einer fairen Ernährung als Beitrag zur Nachhaltigkeit im Unterricht immer wieder bei passenden Gelegenheiten ansprechen

- verschiedene Maßnahmen im Bereich der Drogen- und Suchtprävention
- Fortbildungen zum Thema Nachhaltigkeit im technischen Bereich
- Expertenunterricht

### **Ressourcenbedarf**

- Finanzierung von Lehrausgängen, Projekten, Workshops u. a. Initiativen
- Finanzierung von externen Referenten
- Ankauf von Verbrauchsmaterial und Lehrmitteln
- Auffüllstunden/Überstunden

### **Evaluation**

- Umfragen, z. B. nach Projekten
- Online-Fragebogen
- Kontrolle der definierten Nachhaltigkeitsziele im Schulgebäude
- Schlussberichte der Lehrpersonen
- Feedback von Eltern, Schülern und Schülerinnen, Lehrpersonen und dem nicht unterrichtenden Personal

## 2.3 Digitalisierung

Der digitale Wandel der letzten Jahrzehnte verändert zunehmend unsere Arbeits- und Lebenswelt. Viele Arbeitsabläufe sind automatisiert durch den Einsatz von Computern. Die weltweite digitale Vernetzung durch das Internet und durch soziale Netzwerke hat die Möglichkeiten der Kommunikation revolutioniert. In allen Herstellungs- und Dienstleistungsbereichen wird hoch entwickelte Software genutzt. Das Arbeiten selbst wird zunehmend flexibler und ortsunabhängiger.

Mit der Entwicklung von künstlicher Intelligenz sind wir in eine neue Phase der Digitalisierung eingetreten. Wir machen die Erfahrung, dass neue Erkenntnisse im Bereich der neuen Technologien immer schneller generiert werden und wir die Auswirkungen heutiger Erfindungen auf die Zukunft nicht wirklich abschätzen können. Die Digitalisierung bringt große Chancen, aber auch neue Herausforderungen und Risiken mit sich.

Das Thema Digitalisierung als einen Schwerpunkt des Dreijahresplans 2024-27 zu setzen, ist daher gut nachvollziehbar. Die Schule hat die Aufgabe, jungen Menschen digitale Kompetenzen zu vermitteln, um den sich ständig verändernden Anforderungen der Berufswelt gewachsen zu sein, aber auch den zunehmend komplexer werdenden Alltag zu meistern. Gleichzeitig ist gerade im Bereich der Digitalisierung das rechte Augenmaß wichtig.

Die Schüler und Schülerinnen sollen digitale Anwendungen kennen und nutzen lernen. Sie sollen aber auch auf Gefahren hingewiesen werden, die mit ständiger Erreichbarkeit, Datenflut, medialer Überreizung und nicht ausreichendem Datenschutz einhergehen. Schule soll einen Raum darstellen, in dem die Schüler und Schülerinnen so genannte „digital skills“ erwerben können, gleichzeitig aber auch viele Erfahrungen in der „realen, analogen Welt“ machen dürfen.

## Arbeitsbereich Digitalisierung

### Zielsetzungen

- die bestehende Schul- und Lernkultur an neue Formen der Kommunikation anpassen
- digitale Kompetenzen der Schüler und Schülerinnen ausbauen, ohne die analogen Kompetenzen aus den Augen zu verlieren
- Lehrpersonen im Bereich digitaler Didaktik professionalisieren
- vermehrter, gezielter Einsatz von digitalen Medien, Tools und Hilfsmitteln im Unterricht
- Reduzierung der gedruckten Unterlagen und gezielter Einsatz digitaler Unterlagen im Unterricht
- effektive und effiziente Entbürokratisierung durch digitale Hilfsmittel vorantreiben
- das Bewusstsein eines verantwortungsvollen Umgangs mit digitalen Medien bei Schülern und Schülerinnen stärken
- gezielte Aufklärung von Lehrpersonen sowie Schülern und Schülerinnen über die Möglichkeiten, Grenzen und Gefahren (technisch und rechtlich) des Einsatzes künstlicher Intelligenz und digitaler Medien
- Schüler und Schülerinnen mit spezifischen Diagnosen/Beschreibungen und mit Migrationshintergrund durch den Einsatz digitaler Medien und Tools gezielt unterstützen und fördern
- Nutzung digitaler Hilfsmittel zur Auswertung und Beurteilung von Versuchsergebnissen
- die Nutzung digitaler Medien auf ein sinnvolles Maß begrenzen (bei der Arbeit und in der Freizeit) und die Bedeutung körperlicher Bewegung als Ausgleich zum bildschirmlastigen Alltag verdeutlichen und unterstützen
- Festlegung der Arbeitszeit und der Erreichbarkeit der Lehrpersonen auch auf dem digitalen Weg

### Maßnahmen

- Anwendung von digitalen Hilfsmitteln im Unterricht (Software, Messinstrumente)
- Ausstattung der Klassenräume und Ausweichräume (für die Individualbetreuung) mit den notwendigen digitalen Medien sowie deren regelmäßige Überprüfung und Wartung
- Empfehlungen für Eltern sowie Schüler und Schülerinnen für ihr eigenes Gerät (BYOD) auf Nachfrage
- Einsatz von Dashboards im Unterricht
- Konzept entwickeln für die Weitergabe von digitalen Informationen an der Schule (Deklaration und Zuweisung der einzelnen Kanäle an die verschiedenen Empfänger)

- Digi-Coaching anfordern und nutzen, um Lehrpersonen zu professionalisieren, um digitale Werkzeuge im Unterricht gezielter zu nutzen und Schüler und Schülerinnen im Umgang mit Apps und Tools zu unterstützen
- einen digitalen Pool einrichten mit Erklärvideos, Links, Unterrichtsmaterialien, Lernhilfen usw., auf den die Schüler und Schülerinnen bei Interesse bzw. Aufholbedarf zugreifen können
- Vermehrtes Augenmerk auf den Bereich Industrie 4.0 und Industrie 5.0 im Unterricht (Anwendungsbeispiele und Gefahren/Risiken)
- Sammeln und Synchronisieren von Skripten im Bereich der Digitalisierung
- Zertifikat ICDL-Base
- Einladung von externen Referenten und Referentinnen an die Schule sowie Expertenunterricht
- Wahrnehmung des Fortbildungsangebots des Schulverbundes und der Landesfortbildung
- Fortbildungen im Bereich KI (ChatGPT) und Fortbildungen zum sinnvollen Einsatz digitaler Medien im Unterricht
- schulinterne Referententätigkeit im Bereich der Anwendung digitaler Medien fördern
- schulinternen Austausch im digitalen Bereich für interessierte Lehrpersonen verstärken (Treffen organisieren, z. B. Online-Café)
- Ankauf von digitalen Medien für die Bibliothek und Zugang zu digitalen Medien anderer Bibliotheken
- verschiedene Initiativen zur Medienbildung/-pädagogik für die Schüler und Schülerinnen (auch in Zusammenarbeit mit der Bibliothek)
- gezielte Anwendung digitaler Medien zur Förderung von Integrationsschülern und -schülerinnen bzw. von Schülern und Schülerinnen mit Migrationshintergrund (DAF)
- die Bedeutung von echtem Sport als wichtigem Ausgleich zum „E-Sport“ (Handy, PC, Medien) im Unterricht thematisieren und Bewegung im Sportunterricht bzw. unterrichtsbegleitend fördern

## Ressourcenbedarf

- Finanzierung von Ankauf und Wartung digitaler Medien
- Finanzierung Digi-Coaching, Fortbildungen und Referententätigkeit
- Finanzierung von Vorträgen, Projekten bzw. Workshops für Schüler und Schülerinnen
- Erneuerung der digitalen Ausstattung
- Ankauf von digitalen Messgeräten und Hilfsmitteln
- Finanzierung von Computern und Notebooks, die zur Verfügung gestellt werden
- Auffüll-/Überstunden/Freistellung für Lehrpersonen
- Ankauf von DAF-Programmen und von PC-Programmen für Übungen im Bereich LRS
- Finanzierung der Rezertifizierungsprüfungen für das ICDL-Testcenter

## Evaluation

- Online-Umfrage
- Rückmeldungen von Referentinnen und Referenten
- Schlussberichte der Lehrpersonen
- interne und externe Evaluation
- Gespräche Integrationslehrpersonen/Eltern