

# Dreijahresplan des Bildungsangebotes

## Teil A: Das ist unsere Schule

### 1. Organisationsstruktur des GSP Auer

- a. Organigramm
- b. Die Gremien in unserem Schulsprengel

### 2. Unsere Leitsätze

- a. Lernen und Lehren
- b. Schulkultur und Schulklima
- c. Schulführung und Verwaltung
- d. Professionalität und Schulentwicklung

### 3. So gestalten wir Unterricht

- a. Stundenstafel
- b. Stundenplan
- c. Fachrurricula
- d. Reformpädagogischer Unterricht
- e. Inklusion
- f. Deutsch als Zweitsprache
- g. Lerngespräche
- h. Bewertung
- i. Hausaufgaben

### 4. Fachcurriculum des GSP Auer

### 5. Schulordnung

- a. Organisatorische Regelungen
- b. Schulbegleitende Veranstaltungen
- c. Disziplinarordnung des GSP Auer

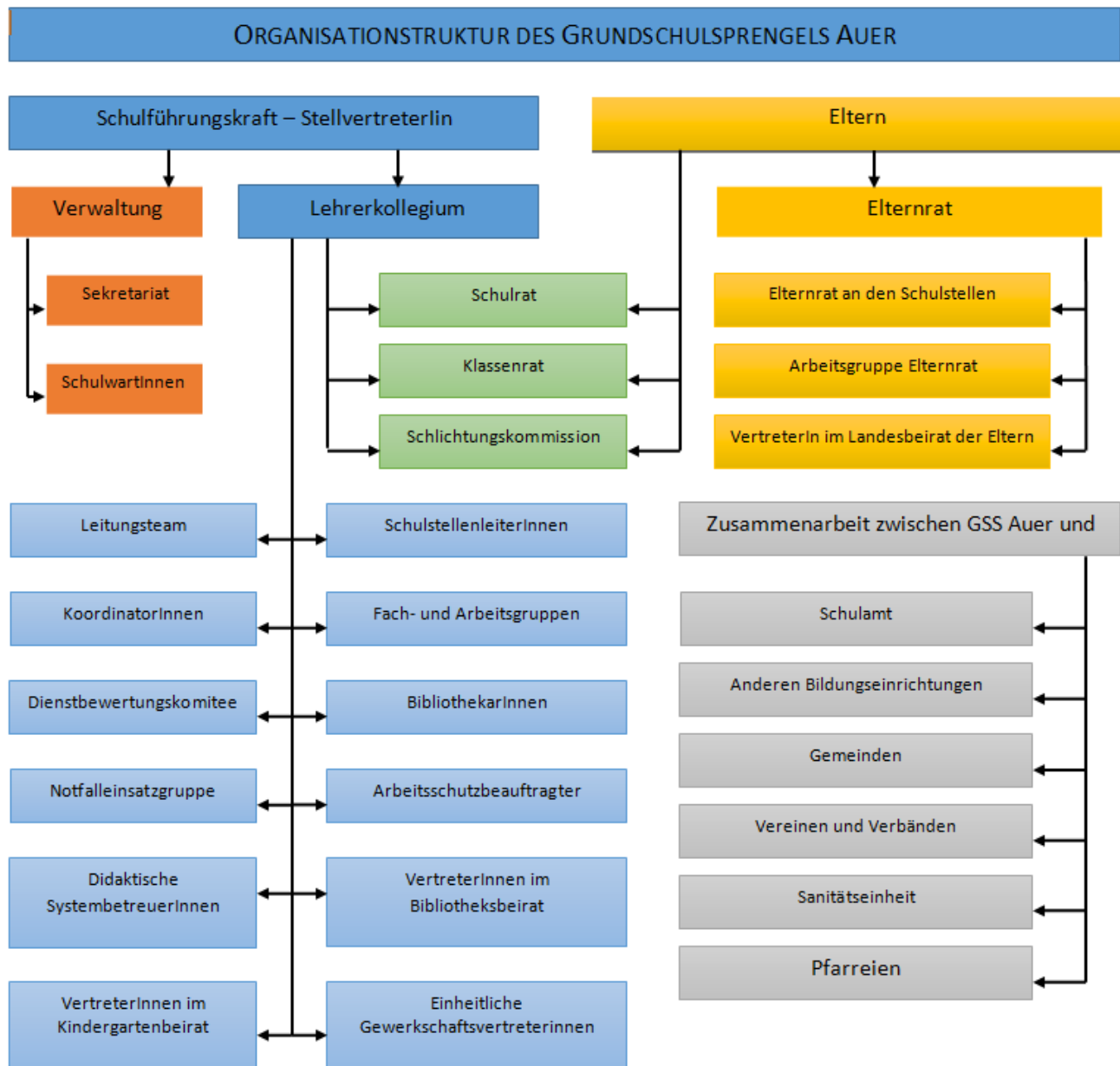
### 6. Langfristiges Qualitätskonzept

- a. Zuständigkeiten
- b. Interne Evaluation
- c. Lernstanderhebungen
- d. Kollegiale Hospitation
- e. Classroom Walkthrough

*Grundsätzlich verwenden wir in unseren Texten die gängige Form „Innen“ um beiden Geschlechtern gerecht zu werden. An manchen Stellen wird der besseren Lesbarkeit willen darauf verzichtet ohne damit eine Wertung vornehmen zu wollen*

# (1) ORGANISATIONSTRUKTUR DES GSP AUER

## ORGANIGRAMM



# DIE GREMIEN IM GRUNDSCHULSPRENGEL AUER

## Der Schulrat

Der Schulrat ist das Verwaltungsorgan des Sprengels und besteht aus der Schulführungskraft, sechs Lehrpersonen, sechs Eltern und der Schulsekretärin. Der Schulrat bleibt drei Jahre im Amt, beschließt den Haushalt und die Verwendung der Geldmittel und trifft Entscheidungen bezüglich der Organisation und Planung des Schulbetriebs. Der/die Vorsitzende des Elternrates sowie der/die Vertreter/in der Schule im Landesbeirat der Eltern werden zu den Sitzungen des Schulrates eingeladen und können mit beratender Funktion daran teilnehmen.

## Das Lehrerkollegium

Das Lehrerkollegium besteht aus allen Lehrpersonen sowie den MitarbeiterInnen für Integration, die an der Schule Dienst leisten. Den Vorsitz führt die Schulführungskraft. Das Lehrerkollegium fasst Beschlüsse zur Didaktik und Organisation des Unterrichts, es sichert die schulische Qualität durch Fortbildung und Evaluation.

## Der Klassenrat

Der Klassenrat setzt sich aus der Schulführungskraft, aus zwei ElternvertreterInnen und den Lehrpersonen der Klasse zusammen. Es gibt Klassenratssitzungen mit ElternvertreterInnen und ohne ElternvertreterInnen. Im Klassenrat mit ElternvertreterInnen werden organisatorische und pädagogische Themen der Klasse behandelt. Der Klassenrat ermöglicht eine gute Zusammenarbeit zwischen Schule und Eltern.

## Das Leitungsteam

Das Leitungsteam besteht aus der Schulführungskraft und 4 Lehrpersonen, die von der Schulführungskraft, mit Zustimmung des Lehrerkollegiums, ernannt werden.

Das Leitungsteam hat grundsätzlich folgende Aufgaben:

- Bildungsprozesse an den Schulen kritisch betrachten und analysieren
- weitere Entwicklungen vordenken
- schulische Entscheidungen vorbereiten und mitgestalten

Das Leitungsteam trifft sich regelmäßig. Es kann von der Schulführungskraft oder von mindestens zwei der Mitglieder einberufen werden.

## Die SchulstellenleiterInnen

Die SchulstellenleiterInnen sind das Bindeglied zwischen Schulführungskraft und Schulstelle. Sie sorgen für einen geordneten Ablauf des Schulalltags an ihrer Schulstelle und pflegen den Kontakt zu den öffentlichen Behörden. Sie werden auf Vorschlag der Lehrpersonen der Schulstelle, von der Schulführungskraft ernannt. An jeder Schulstelle können sich auch mehrere Lehrpersonen die Aufgaben des Schulstellenleiters aufteilen.

Die SchulstellenleiterInnen:

- sorgen für den Informationsaustausch zwischen der Direktion und der Schulstelle

- organisieren die Ersetzung abwesender Lehrpersonen in unvorhergesehenen und dringlichen Fällen
- führen unmittelbare Maßnahmen in Notsituationen durch
- verwahren die Lehrmittel sowie das technische und wissenschaftliche Material
- pflegen die Beziehungen zu den örtlichen Behörden und zur Schulgemeinschaft

Die SchulstellenleiterInnen treffen sich mehrmals im Jahr mit der Schulführungskraft zu einer gemeinsamen Sitzung. Diese Sitzungen werden normalerweise von der Schulführungskraft einberufen, können aber auch von mindestens zwei SchulstellenleiterInnen beantragt werden.

## **KoordinatorInnen**

Die KoordinatorInnen übernehmen wichtige Aufgaben in der Umsetzung des Dreijahresplans des Bildungsangebotes. Die KoordinatorInnen werden von der Schulführungskraft auf Vorschlag des Lehrerkollegiums ernannt.

## **Die Arbeitsgruppen (AG):**

Verschiedene Arbeitsgruppen, die zum Teil von KoordinatorInnen geleitet werden, widmen sich einzelnen Schwerpunkten. Die Arbeitsgruppen erhalten ihre Aufträge von der Schulführungskraft und spiegeln ihre Arbeitsergebnisse dem Lehrerkollegium zurück, welches nach einschlägigen Entscheidungsprozessen diese auch umsetzt.

## **Die Fachgruppen/Jahrgangsgruppen**

In den Fachgruppen und Jahrgangsgruppen werden Schwerpunkte festgelegt, Erfahrungen ausgetauscht, die Einführung neuer Lehr- und Lernmethoden besprochen und deren Umsetzung reflektiert. Sie werden je nach Bedarf gebildet und von den FachgruppenleiterInnen oder von der Schulführungskraft einberufen. Sie treffen sich mindestens zweimal innerhalb eines Schuljahres. Sie können auch von externen Referenten begleitet werden.

## **Didaktische SystembetreuerInnen**

An jeder Schulstelle gibt es didaktische SystembetreuerInnen die für das Funktionieren der EDV Anlagen, für die Didaktik und den Einsatz der Informationstechnologie im Unterricht zuständig ist. Sie sind außerdem das Bindeglied zwischen der Schule und dem Techniker des technischen Wartungsdienstes.

## **BibliothekarInnen**

An jeder Schulstelle wird eine Lehrperson als Verantwortliche der jeweiligen Schulstellenbibliothek ernannt. Außerdem gibt es mindestens einen Verantwortlichen für die Direktionsbibliothek. Die didaktischen BibliothekarInnen setzen sich schulstellenübergreifend besonders für die Förderung der Lesekompetenzen ein. Für diese Tätigkeit ist eine Freistellung vorgesehen.

## **Der/Die Arbeitsschutzbeauftragte**

Der/Die Beauftragte für Arbeitsschutz ist die interne Bezugsperson im Schulsprengel für Fragen der Arbeitssicherheit.

## **Notfalleinsatzgruppe**

An jeder Schulstelle sind Lehrpersonen, die in den Bereichen „Erste Hilfe“ und „Brandschutz“ ausgebildet sind, und die im Notfall die notwendigen Maßnahmen treffen können.

## **VertreterInnen im Bibliotheksbeirat und Kindergartenbeirat**

In alle Bibliotheks- und Kindergartenbeiräte der Gemeinden, die zum GSP Auer gehören, wird jeweils eine Lehrperson entsandt.

## **Das Dienstbewertungskomitee**

Das Dienstbewertungskomitee besteht aus der Schulführungskraft und drei Lehrpersonen. Es bewertet Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr.

## **Der Elternrat**

Der Elternrat des GSP Auer setzt sich aus allen gewählten ElternvertreterInnen zusammen. Bei der konstituierenden Sitzung wird der Vorsitzende und dessen Stellvertreter gewählt. Die ElternvertreterInnen der einzelnen Schulstellen bilden den Elternrat der Schulstelle und ernennen eine Ansprechperson. Die Ansprechpersonen der Schulstellen und der Vorsitzende und dessen Stellvertreter bilden die „Arbeitsgruppe Elternrat“.

Der Elternrat des GSP Auer trifft sich bei schulrelevanten Anliegen und Themen und leitet Ideen und Anliegen an die betreffenden Gremien weiter.

Die Elternräte der Schulstellen treffen sich mindestens einmal jährlich um über Themen und Anliegen der Schulstellen zu sprechen.

Die Arbeitsgruppe des Elternrates erarbeitet konkrete Vorschläge zu relevanten Themen der Schulorganisation und leitet diese an die entsprechenden Schulgremien weiter.

## **Schlichtungskommission**

Dieses Gremium setzt sich aus der Schulführungskraft, zwei Lehrpersonen und zwei Eltern zusammen. Die schulinterne Schlichtungskommission behandelt die Rekurse gegen Disziplinarmaßnahmen.

## **Einheitliche Gewerkschaftsvertretung (EGV):**

Die Einheitliche Gewerkschaftsvertretung (EGV) besteht aus drei Lehrpersonen, die vom Lehrerkollegium gewählt werden. Sie verhandelt mit der Schulführungskraft über Gewerkschaftsrechte, Sicherheit am Arbeitsplatz und Leistungsprämie.

## **Verwaltung**

Die Verwaltungstätigkeit im Grundschulsprengel Auer wird von einem Team, bestehend aus einer Schulsekretärin und mehreren Sekretariatsassistentinnen, geleistet. Dem Team steht die Schulführungskraft vor.

Die Schulwartinnen und Schulwarte sind für die Reinigung und Pflege der Schulgebäude verantwortlich und unterstützen die Arbeit der Lehrpersonen durch technische Assistenz.

## (2) UNSERE LEITSÄTZE

### Lernen und Lehren

***Wir legen Wert darauf, dass die Schülerinnen und Schüler vielfältige Lernerfahrungen machen.***

***Eigenverantwortliche Lernformen werden verstärkt gepflegt, da sie individuelle Stärken berücksichtigen und die ganzheitliche Persönlichkeitsentwicklung der Kinder fördern.***

An allen Schulstellen werden neben den Phasen des Frontalunterrichtes auch Projektunterricht und offene Lernformen in Form von Stationenarbeit, Werkstattunterricht, Wochenplänen sowie handlungsorientiertem und experimentellem Lernen in den Lernumgebungen angeboten.

An jeder Schulstelle wird das Arbeiten nach reformpädagogischem Konzept mit schulspezifischen Schwerpunkten weitergeführt. Allen Schulstellen gemeinsam ist die Arbeit an freien Themen, die die Schülerinnen und Schüler in jahrgangsübergreifenden Gruppen anhand individueller Lernpläne erarbeiten und in einer abschließenden Präsentation vorstellen.

Die Förderung der Sozialkompetenz der Schülerinnen und Schüler wird durch das Arbeiten in verschiedenen Sozialformen angestrebt.

Der Unterricht wird durch Tage außerhalb der Klasse abwechslungsreich gestaltet. Dazu gehören Lehrausgänge, der Unterricht im Freien, Tage mit sportlichen, kulturellen oder gesundheitsfördernden Schwerpunkten und die Nutzung verschiedener außerschulischer Lernorte.

Ressourcen im Dorf werden als Lernangebot genutzt: Sportanlagen, Handwerksbetriebe, Bauernhof, Dorfmuseum, Spielplatz oder Kirchen. Eltern, Großeltern oder andere Fachpersonen werden in den Lernprozess eingebunden, wenn dies ein Thema bereichert.

Die Schulen pflegen vielfältige Beziehungen nach außen. Der Austausch mit anderen Bildungseinrichtungen wie der italienischen Grundschule, dem Kindergarten, der Mittelschule und der Musikschule findet statt. Der Austausch im Schulverbund dient dazu, gemeinsame Anliegen weiterzubringen sowie Fortbildungen zu planen.

Die Anerkennung außerschulischer Bildungsangebote gibt Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, ein individuelles Bildungsprofil zu entwickeln.

### Schulkultur und Schulklima

***Unsere Schule fördert offene und respektvolle Beziehungen zwischen den einzelnen Schulpartnern und bemüht sich um Transparenz und gelingende Kommunikation.***

Lehrpersonen bringen sich in den verschiedenen Gremien und Arbeitsgruppen aktiv ein, erarbeiten gemeinsam grundlegende Ziele der Bildungstätigkeit und suchen den Konsens bei Fragen zu Unterricht und Erziehung.

In den Arbeitsgruppen sind immer Lehrpersonen aller Schulstellen vertreten.

Bei Elternabenden, Klassenratssitzungen und Elternratssitzungen wird den Eltern die Möglichkeit zum Austausch und zur Mitgestaltung angeboten.

Für einen gut funktionierenden Informationsfluss zwischen Schule und Elternhaus sorgen:

- Elternsprechtage
- persönliche Sprechstunden
- Elternbriefe
- Elternmitteilungen

## Schulführung und Verwaltung

***Unser Bild von Führung ist ein Netz, das nicht durch Hierarchie, sondern durch ein partnerschaftliches Miteinander von verschiedenen Rollen, Funktionen und Aufgaben gekennzeichnet ist.***

Die Schulleitung ist Anlaufstelle für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft. Sie stellt sicher, dass eine zielführende pädagogische Arbeit an den Schulstellen im Sinne des Dreijahresplans des Bildungsangebotes stattfindet und delegiert die verschiedenen Aufgaben innerhalb der Schulgemeinschaft in geeigneter Weise.

Die Schulführungskraft orientiert sich an den neuen Erkenntnissen der Forschung und leitet die Lehrpersonen an, sich persönlich und fachspezifisch weiterzuentwickeln.

Die Schulführungskraft legt Wert auf eine gute Vernetzung im Sprengel und besucht regelmäßig die Schulen vor Ort.

Das Sekretariat unterstützt die Schulführung und die Lehrpersonen.

## Professionalität und Schulentwicklung

***Alle Lehrpersonen arbeiten an der Qualität des Unterrichts, entwickeln gemeinsam Ideen und erproben neue Lernformen. Sie bilden sich weiter und orientieren sich an wissenschaftlichen Erkenntnissen.***

Die Fortbildung wird als verpflichtender Bestandteil der Personalentwicklung angesehen. Das Angebot der schulinternen Fortbildung orientiert sich an den Zielsetzungen des Dreijahresplans des Bildungsangebotes.

In den Arbeitsgruppen *Schulentwicklung* und *Unterrichtsentwicklung* sind Lehrpersonen aller Schulstellen vertreten und werden von einem Koordinator geleitet.

Regelmäßige Evaluation unterstützt die Schulentwicklung.



## (3) SO GESTALTEN WIR DEN UNTERRICHT

### (a) Stundentafel

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

Die der **Schule vorbehaltene Pflichtquote** dient der Vertiefung des verpflichtenden curricularen Unterrichts, dem Aufholen von Lernrückständen, der Begabungs- und Begabtenförderung und gewährleistet durch Wahlmöglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler in besonderem Maße die Individualisierung und Personalisierung des Lernens.

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

#### Verbindliche Grundquote

Fach	1. Kl.	2. Kl.	3. Kl.	4. Kl.	5. Kl.
Deutsch	8	6	6	5	5
Italienisch 2. Sprache	1	4,5	4,5	5	5
Englisch	x	x	x	2	2
Musik	1	1	1	1	1
Kunst	1	1	1	1	1
Bewegung und Sport	2	2	2	1	1
Geschichte	1	1	1	1	1
Geografie	1	1	1	1	1
Religion	2	2	2	2	2
Mathematik	7	5,5	5,5	5	5
Naturwissenschaften	1	1	1	1	1
Technik	1	1	1	1	1
<b>Summe pro Woche</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>

#### Der Schule vorbehaltene Pflichtquote (Wahlpflichtbereich)

pro Woche	0	2	2	2	2
<b>Gesamtwocheneinheiten</b>	<b>26</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>

#### Wahlbereich

pro Woche	1	1	1	1	1
-----------	---	---	---	---	---

Sprachlich-künstlerisch-expressiver Bereich

Geschichtlich-geografisch-sozial-religiöser Bereich

Mathematisch-naturwissenschaftlich-technologischer Bereich

Die Einheiten der Stundentafel betragen 55 oder 60 Minuten.

Zudem gewährt die Schule jeder Schülerin und jedem Schüler das Recht, im Wahlbereich Angebote im Ausmaß von mindestens 34 Jahresstunden in Anspruch zu nehmen.

## (b) Stundenplan

Zeit	Einheiten	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07:45 - 08:40	1	55 min	55 min	55 min	55 min	55 min
08:40 - 09:35	2	55 min	55 min	55 min	55 min	55 min
09:35 - 10:30	3	55 min	55 min	55 min	55 min	55 min
10:30 - 10:50	Pause					
10:50 - 11:50	4	60 min	60 min	60 min	60 min	60 min
11:50 - 12:45	5	55 min	55 min	55 min	55 min	55 min
	Mittagspause					
13:45 - 14:45 14:00 - 15:00	6		60 min		60 min	
14:45 - 15:45 15:00 - 16:00	7		60 min		60 min	

Die Grundschulen von Altrei, Oberradein und Truden beginnen den Nachmittagsunterricht um 13:45 Uhr und beenden ihn um 15:45.

Die Grundschulen von Aldein, Auer und Montan beginnen den Nachmittagsunterricht um 14:00 Uhr und beenden ihn um 16:00 Uhr

Die Aufsicht der Lehrpersonen, welche in der ersten Schulstunde unterrichten, beginnt an allen Schulstellen um 07:40 Uhr. Die Aufsicht für die Fahrschüler wird bei Bedarf gewährleistet.

Der Stundenplan des GSP Auer umfasst für die Schülerinnen und Schüler der ersten Klassen 26 Einheiten, für die Schüler/innen der anderen Klassen 28 Einheiten pro Woche.

Die Schülerinnen und Schüler der ersten Klassen haben am Dienstagnachmittag keinen Unterricht, am Donnerstagnachmittag nur im ersten Semester.

Die Schülerinnen und Schüler der 2., 3., 4. und 5. Klassen haben im ersten Semester am Donnerstagnachmittag curricularen Unterricht. Durch Ansuchen um Anerkennung außerschulischer Bildungsangebote können Schüler von diesem Nachmittagsunterricht befreit werden.

Im zweiten Semester werden am Donnerstagnachmittag die Wahlfächer angeboten. Der Besuch der Wahlfächer ist freiwillig, nach erfolgter Anmeldung aber verpflichtend.

Im Rahmen der Pflichtquote wird an allen Schulen jahrgangsübergreifend Unterricht nach reformpädagogischen Grundsätzen angeboten.

An allen Schulstellen gibt es bei Nachmittagsunterricht ein Mensaangebot.

Fahrschülerinnen und Fahrschüler werden beim Eintreffen und bis zur Abfahrt des Schülerbusses beaufsichtigt. Die Aufsichtszeit beträgt maximal jeweils 30 Minuten.

## **(c) Fachcurricula**

Die Fachcurricula sind die Planungsinstrumente der Lehrpersonen. In den Fachcurricula ist festgelegt welche Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse und Kompetenzen sich die Schülerinnen und Schüler in den fünf Grundschuljahren aneignen sollen. Das Fachcurriculum ist auf der Homepage veröffentlicht.

## **(d) Unterricht nach reformpädagogischen Konzepten**

Im Grundschulsprengel Auer wird ein Teil des Unterrichts nach reformpädagogischen Ansätzen gestaltet. Das Lernen wird hierbei als eine aktive, kreative Tätigkeit gesehen, die Selbstständigkeit fördert und Eigeninitiative zulässt. Selbstplanung, Selbstorganisation, Verantwortung und Teamfähigkeit sind Merkmale dieser Arbeitsprozesse.

Im Mittelpunkt der Arbeit an den einzelnen Schulstellen stehen die Interessen, Fähigkeiten, Bedürfnisse und Begabungen der Schülerinnen und Schüler. Dabei orientieren sich die Lehrpersonen an den Rahmenrichtlinien des Landes und an den neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen im Bereich des Lernens und der Didaktik. Ausschlaggebend für ein erfolgreiches und zukunftsorientiertes Lernen ist eine vielfältige und ansprechende Lernumgebung. Die Lehrpersonen bereiten strukturierte Materialien vor, die handlungsorientiertes und selbsttätiges Lernen ermöglichen.

## **(e) Inklusion**

Eine inklusive Schule zu sein, bedeutet für uns, eine Lernumgebung zu schaffen, in der sowohl individualisierendes als auch gemeinsames Lernen aller Kinder, unabhängig von ihren Voraussetzungen, ermöglicht wird. Um dies zu gewährleisten gibt es folgende Maßnahmen:

- Es wird ein Koordinator für den Bereich Inklusion ernannt.
- Es gibt Fortbildungsangebote im Bereich Inklusion.
- Die Schülerinnen und Schüler mit besonderen Bedürfnissen bleiben so viel wie möglich im Klassenverband.
- Es werden Unterrichtsmethoden angewandt, die die Inklusion aller Schüler fördert.
- Jahrgänge werden durchmischt.
- Reformpädagogische Ansätze werden angewandt.
- Es werden Lernumgebungen geschaffen, in der sowohl individualisierendes als auch gemeinsames Lernen ermöglicht wird.
- Die Klassenteams planen regelmäßig gemeinsam.
- Es findet ein Austausch zwischen Schule und Elternhaus statt.

## **(f) Deutsch als Zweitsprache**

Um dem Gedanken eines inklusiven Modells gerecht zu werden, werden auch Kinder mit Migrationshintergrund sofort in den Klassenverband aufgenommen. Sind die sprachlichen Hürden sehr hoch, so können folgende Maßnahmen getroffen werden:

- Zur Sprachförderung werden Schülerinnen und Schüler aus mehreren Klassen zusammengeführt.
- Bei Kindern ohne Sprachkompetenzen hat die Sprachförderung für eine gewisse Zeit Priorität vor den anderen Fächern.

- Bei Bedarf wird ein kultureller Mediator angefordert, der die Kommunikation zwischen Lehrpersonen und Eltern, sowie die Kommunikation zwischen Lehrpersonen und Schülern während des Unterrichts unterstützt.
- Der Bestand des geeigneten und erprobten Materials zur Sprachförderung wird regelmäßig erweitert und steht allen Schulstellen zur Verfügung.

### **(g) Lerngespräche**

Jedes Kind hat ein Recht auf personalisierten und individualisierten Unterricht. Deshalb werden mit allen Schülerinnen und Schülern Lerngespräche über die Lernentwicklung durchgeführt. Grundlage dafür ist die Selbstreflexion und die Fremdreflexion. Dadurch werden Lern – und Entwicklungsschritte sichtbar und unterstützen so die gesamte Lernentwicklung. Es erfolgt eine Dokumentation in den Bereichen Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenz. Die Lerngespräche werden im Rahmen des Unterrichts individuell oder in Kleingruppen geführt. Die Eltern werden darüber in Kenntnis gesetzt.

Inhalte und Ziele der Lerngespräche betreffen:

- Ausgangslage der Schülerin/des Schülers
- Aufzeigen von Fähigkeiten, Fertigkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten
- Rückmeldung von Beobachtungen
- gemeinsames Formulieren von Zielen
- Vereinbarung von Maßnahmen

### **(h) Bewertung der Lernfortschritte der Schülerinnen**

Am Ende des 1. und des 2. Semesters werden die Lernfortschritte und die erreichten Kompetenzen bewertet. Die Bewertung erfolgt in Form einer Ziffernote. Folgende Noten können gegeben werden: fünf, sechs, sieben, acht, neun, zehn.

Folgende Bewertungskriterien wenden die Lehrpersonen an, wenn sie die einzelnen Fächer, die Pflichtquote oder den Wahlbereich bewerten:

<b>zehn</b>	Der Schüler / die Schülerin hat anspruchsvolle Ziele erreicht, erfasst Lerninhalte sicher und selbständig, überträgt diese auf Neues, findet eigene Lösungswege, überprüft Ergebnisse und kann Verknüpfungen herstellen.
<b>neun</b>	Der Schüler/die Schülerin hat einige anspruchsvolle Ziele erreicht, verfügt über gesicherte Lerninhalte, ist fähig Kenntnisse selbstständig zu verarbeiten und löst Arbeitsaufträge eigenständig.
<b>acht</b>	Der Schüler/die Schülerin hat die meisten erweiterten Ziele erreicht. Er/sie beherrscht die Inhalte größtenteils, bewältigt Arbeitsaufträge nach einem eigenen oder vorgegebenen Lösungsweg.
<b>sieben</b>	Der Schüler/die Schülerin hat einige erweiterte Ziele erreicht. Er/sie kennt die Inhalte trotz mancher Lücken, bewältigt Arbeitsaufträge nach einem vorgegebenen Lösungsweg.
<b>sechs</b>	Der Schüler/die Schülerin hat die meisten grundlegenden Ziele erreicht. Er/sie erfasst Lerninhalte lückenhaft und braucht Hilfe, um Aufgaben nach vorgegebenen Mustern zu lösen.
<b>fünf</b>	Der Schüler/die Schülerin hat die grundlegenden Ziele nicht erreicht. Er/sie erfasst Lerninhalte trotz Hilfestellung nicht. Die Arbeitsweise ist völlig unzureichend und nicht zielführend.

Die Bewertung der fächerübergreifenden Lernbereiche „Leben in der Gemeinschaft (LiG)“ und „Kommunikations- und Informationstechnologie (KIT)“ fließt in die Bewertung der Fächer ein.

Die Bewertung des Verhaltens und der allgemeinen Lernentwicklung wird in Form eines Verbalurteils erstellt.

Die Schülerinnen und Schüler der 5.-Klassen erhalten am Ende des 2. Semesters eine Kompetenzbescheinigung, die eine Ergänzung des Bewertungsbogens ist. Diese Kompetenzbescheinigung ersetzt im 2.Halbjahr das Verbalurteil.

## **(h) Hausaufgaben**

Hausaufgaben sollen den Lernprozess der Schüler und Schülerinnen unterstützen.

Die Hausaufgabe soll der Individualität von Kindern Rechnung tragen, indem sie auf die speziellen Förderbedürfnisse von Kindern eingeht. Der Umfang der Hausaufgabe wird dem Lerntempo und dem Leistungsvermögen von Schülerinnen und Schülern angepasst. Hausaufgaben dienen sowohl der individuellen Unterstützung als auch dem Training von Grundfertigkeiten.

Hausaufgaben können von Montag bis Freitag gegeben werden, wobei an Tagen mit Nachmittagsunterricht keine auf den folgenden Tag gegeben werden dürfen.

Um Anhäufung und Überforderung zu vermeiden, ist es unumgänglich, dass alle Lehrpersonen des Teams eine Vereinbarung über die Art der Aufgabenzuteilung treffen, und davon die Eltern auch in Kenntnis setzen. Diese Absprachen sollen dazu führen, dass Lernzielkontrollen rechtzeitig angekündigt werden und pro Tag jeweils nur eine eingeplant wird.

## **(4) Fachcurriculum des GSP Auer**

Wird auf der Homepage veröffentlicht

# Schulordnung des Grundschulsprengels Auer

## Vorbemerkung

Die Schule als Lehr- und Lerngemeinschaft, als Bildungs- und Erziehungsstätte bedarf gegenseitigen Vertrauens, einer bestimmten Ordnung und höflicher Umgangsformen, sowie wie Hilfsbereitschaft, Verständnis und Rücksichtnahme aller Beteiligten. Die Schulführungskraft, die SchulstellenleiterInnen, die Lehrpersonen und das nicht unterrichtende Personal sorgen für die Verwirklichung dieser Ziele. Es ist deshalb notwendig, dass die Anweisungen all jener, die für die Schule Verantwortung tragen, auch befolgt werden.

Die Freiheit der Meinungsäußerung und das Recht auf Kritik sind wichtige Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zwischen Lehrpersonen und Eltern und zum Wohle und zum Schutze der sich stets verändernden Schülerpersönlichkeit.

## Organisatorische Regelungen

### Aufsicht

Die Aufsichtspflicht der Lehrpersonen beginnt 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn. Die Aufsichten werden im Stundenplan der einzelnen Lehrpersonen festgelegt. Die Integrationslehrpersonen und MitarbeiterInnen für Integration übernehmen auch die Aufsicht, wenn es aufgrund der Beeinträchtigung des Integrationskindes notwendig ist. Bei Abwesenheit einer Lehrperson organisieren die SchulstellenleiterInnen den Bereitschaftsdienst, der die Aufsichten und die Unterrichtsstunden umfasst.

FahrschülerInnen werden beim Eintreffen mit dem Schülerbus von der Lehrperson, die die Aufsicht hat, in Empfang genommen und im Schulareal (Schulhof oder Schulgebäude) beaufsichtigt. Bei Ankunft des Busses hat das Kind das Recht beaufsichtigt zu werden (bis zu 30 Minuten vor und nach dem Unterricht).

Die Aufsichtspflicht bei der Pause obliegt den Lehrpersonen, die sie laut Stundenplan übernommen haben, eventuell zusätzlich der/die Mitarbeiter/in für Integration für das ihm/ihr zugewiesene Kind, wenn es seine Beeinträchtigung erfordert. Die Anzahl der Aufsichtspersonen muss den Gegebenheiten und Gefahren des Schulhofes angepasst sein. Beim Verlassen der Schule beaufsichtigen jene Lehrpersonen die Schülerinnen und Schüler, die sie die letzte Stunde unterrichten. Sie haben sich zu vergewissern, dass alle Schülerinnen und Schüler das Schulgebäude verlassen haben.

### Kriterien zum Erstellen des Bereitschaftsdienstes

Für die Einteilung des Bereitschaftsdienstes gilt folgende Rangordnung:

1. Teamlehrperson der Klasse
2. Integrationslehrperson der Klasse
3. Teamlehrperson aus einem anderem Team
4. Lehrperson mit freier Stunde
5. Integrationslehrperson aus einer anderen Klasse
6. Klassen zusammenlegen

Zuständig für die Einteilung sind die SchulstellenleiterInnen.

## **Unterrichtszeit**

Anfang und Ende der Unterrichtszeit werden in der Regel durch Klingelzeichen angezeigt.

Die Pause hat eine Dauer von 20 Minuten. Kinder dürfen während der Pause nicht unbeaufsichtigt im Schulgebäude bleiben.

Der Schulbereich darf von den Schülern in der Unterrichtszeit und in der Pause nicht verlassen werden. Es ist auch nicht gestattet, dass sich Kinder während der Pausen unbeaufsichtigt in Gängen, Klassen oder Toiletten aufhalten.

## **Abwesenheiten der Lehrpersonen**

Jede Abwesenheit von Lehrpersonen ist sofort der Direktion und den SchulstellenleiterInnen zu melden. Im Falle von Krankheit teilen es die Lehrpersonen frühzeitig, d.h. gleich am Morgen des betroffenen Arbeitstages im Sekretariat und an der Schule mit.

Bei ganztägigen Abwesenheiten wegen Arztvisiten wird ein bezahlter Sonderurlaub aus schwerwiegenden Gründen beantragt, sind die im Kollektivvertrag festgelegten 5 Tage aufgebraucht, werden die Fehltage wie bei Krankheit mit Reduzierung der Bezüge behandelt.

## **Abwesenheiten der Schülerinnen und Schüler**

Voraussehbare Absenzen von Schülerinnen und Schülern sollen im Voraus den Lehrpersonen gemeldet werden. Die Lehrperson vermerkt die Absenz im Klassenbuch.

Wenn Eltern während der Unterrichtszeit Kinder aus der Klasse nehmen möchten, müssen diese von autorisierten Erwachsenen abgeholt werden.

## **Schulbücher**

Die Bücher erhalten die Kinder kostenlos und leihweise. Die Bücher werden mindestens 3-jährig verwendet. Die Arbeitsbücher gehen am Ende des Schuljahres in den Besitz der Schülerinnen und Schüler über. Bei mutwilliger Beschädigung schuleigener Bücher muss der Schaden von den betreffenden Schülerinnen und Schülern bzw. von seinen Eltern bezahlt werden.

## **Lehr- und Lernmittel**

Die Lehr- und Lernmittel werden an jeder Schulstelle im Laufe des Schuljahres sorgfältig betreut. Auszuscheidende Unterrichtsmaterialien sind vom beauftragten Verwahrer auf einem entsprechenden Vordruck am Ende des Schuljahres der Direktion zu melden. Die Materialien und Geräte (Computer, Drucker) dürfen vor Genehmigung zur Ausscheidung nicht entsorgt werden.

## **Unfälle**

Die Schülerinnen und Schüler sind gegen Unfälle, die sich während der Unterrichtszeit oder auf dem Schulweg ereignen, versichert. Jeder Unfall einer Schülerin/eines Schülers muss unverzüglich mit den entsprechenden Formularen in der Direktion gemeldet werden.

Die Direktion ist für die Meldung der Unfälle an die Versicherungsgesellschaft zuständig.

## **Verhaltensregeln im Brandfall**

Im Falle eines Brandes, dessen Ausmaß nicht abschätzbar ist, ist vom Schulpersonal oder den Lehrpersonen sofort die Nummer 118 anzurufen, um den Brandausbruch zu melden.

Bei Entstehung auch des geringsten Brandherdes ist die gesamte Schule zu räumen. Dabei ist jede Klasse geschlossen durch die jeweils dienststanwesende Lehrperson ins Freie zu



geleiten. Die Klassen sollen die vorgesehenen Fluchtwege benützen, sofern diese nicht durch Feuer oder Rauch versperrt sind.

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

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

### **Schulfreie Tage und Streik**

Schulfreie Tage und Streiks müssen den Schülereltern rechtzeitig und schriftlich gemeldet werden. Die Schulführungskraft benachrichtigt die Familien der Schüler 5 Tage vor Streikbeginn schriftlich über den angesetzten Streik. Den Eltern bleibt die Verantwortung, sich mittels Medien über eine eventuelle Absage des Streiks zu informieren.

Lehrpersonen, die nicht streiken, bleiben im Rahmen ihrer Unterrichtsverpflichtung am betreffenden Tag (auch bei Abwesenheit der SchülerInnen) an der Schulstelle.

## Richtlinien für die Durchführung von schulbegleitenden Veranstaltungen

Schulbegleitende Veranstaltungen sind Unterrichtsformen, bei denen die Schülerinnen und Schüler innerhalb und außerhalb des Schulgebäudes unter der pädagogischen Leitung und Verantwortung der Schule Tätigkeiten durchführen, die den lehrplanmäßigen Unterricht veranschaulichen, ergänzen und vertiefen. Demzufolge ist die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler sowie Lehrpersonen verbindlich. Sie werden im Sinne der unten angeführten Kriterien geplant, beschlossen und genehmigt.

Als schulbegleitende Veranstaltungen gelten:

- *Lehrausgänge*
- *Lehrausflüge*
  - *Eintägig*
  - *Mehrtägig*
- *Schulsporttage*
- *Tage mit besonderen Aktivitäten.*

Die schulbegleitenden Veranstaltungen werden vom Klassenrat geplant und in den Tätigkeitsplan der Schulstellen aufgenommen. Sie müssen von der Schulführungskraft genehmigt und vom Schulrat beschlossen werden. Kurzfristig geplante schulbegleitende Veranstaltungen können von der Schulführungskraft genehmigt und anschließend dem Schulrat zur Kenntnis gebracht werden.

### **Lehrausgänge**

Lehrausgänge dienen der Veranschaulichung und Vertiefung von Unterrichtsthemen. Die Lehrausgänge finden während der Unterrichtszeit statt. Sie werden von der zuständigen Lehrperson geplant und unter ihrer persönlichen Leitung und Verantwortung durchgeführt. Die Dauer eines Lehrausgangs im Rahmen des Unterrichts ist auf die unbedingt erforderliche Zeit zu beschränken.

Für bis zu zweistündige Lehrausgänge genügt eine telefonische Mitteilung an die Direktion. Lehrausgänge können auch im Rahmen des Wahlbereiches stattfinden. Lehrausgänge außerhalb des Dorfes werden den Eltern schriftlich mitgeteilt. Bei Lehrausgängen in die nähere Umgebung der Schule kann die Aufsichtspflicht auch von einer Lehrperson pro Klasse gewährleistet werden.

### **Lehrausflüge**

Lehrausflüge sollen die schulische Arbeit ergänzen, die direkte Begegnung mit der Natur und Kulturlandschaft, sowie die Teilnahme an Kulturveranstaltungen ermöglichen, Einblick in die Welt der Wirtschaft vermitteln und vor allem auch Anregungen zur Vertiefung und Verbesserung des Gemeinschaftslebens geben. Lehrausflüge können eintägige oder auch mehrtägige Veranstaltungen sein. Sie sollen nach fächerübergreifenden Prinzipien geplant und durchgeführt werden. Für die Lehrausflüge ist das schriftliche Einverständnis der Eltern einzuholen. Maximale Anzahl der Lehrausflüge und Höchstgrenze der Schülerbeiträge werden durch Schulratsbeschluss festgelegt.

### **Schulsporttage**

Schulsporttage dienen der sportlichen Betätigung der Schülerinnen und Schüler, wobei der gesundheitserzieherische Charakter der Veranstaltung in den Vordergrund zu stellen ist. Möglich sind Spielfeste und Wintersporttage, sofern die Teilnahme und die sportliche Betätigung aller Schülerinnen und Schülern gewährleistet werden. Im Rahmen der

Schulsporttage können auch interne Meisterschaften abgehalten werden. Die Teilnahme an Schulsportveranstaltungen auf Landesebene gilt ebenfalls als unterrichtsbegleitende Veranstaltung.

### **Besondere Aktivitäten**

Jede Schulstelle oder jeder Klassenrat kann im Rahmen der Unterrichtsplanung besondere Aktivitäten organisieren. Dazu gehören zum Beispiel Projekte, Schulfeste, Buchausstellungen, Theateraufführungen, Baumfeste, Faschingsumzug, ....

### **Allgemeine Bestimmungen**

1. Die Teilnahme an den Lehrausgängen, Lehrausflügen, Sporttagen und an besonderen Aktivitäten ist für Lehrpersonen und Schülerinnen und Schüler verbindlich.
2. Die Lehrpersonen nehmen an den schulbegleitenden Veranstaltungen als Begleitpersonen teil. Sie sind für die Beaufsichtigung und Betreuung der Schülerinnen und Schüler verantwortlich.
3. Mit den Schülerinnen und Schülern werden im Vorfeld die Verhaltensregeln besprochen und vereinbart.
4. Über die schulbegleitenden Veranstaltungen, welche die normale Unterrichtszeit überschreiten oder nicht an der Schule beginnen oder enden, müssen die Eltern bzw. deren gesetzlicher Vertreter rechtzeitig schriftlich in Kenntnis gesetzt werden.
5. Für die Durchführung schulbegleitender Veranstaltungen dürfen, mit Ausnahme von Fahrrädern, keine Privatfahrzeuge benützt werden.
6. Für alle schulbegleitenden Veranstaltungen können Schülerbeiträge eingesammelt werden. Der Schulrat legt dafür die Richtlinien fest.

## Disziplinarordnung des Grundschulsprengels Auer

Art. 5/1 der Schülercharta legt fest:

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

Weiters ist in der Schülercharta festgelegt, dass:

- Disziplinarmaßnahmen einen erzieherischen Zweck haben
- Disziplinarmaßnahmen darauf abzielen, das Verantwortungsbewusstsein zu stärken
- Disziplinarmaßnahmen zum korrekten Verhalten innerhalb der Schulgemeinschaft führen sollen
- die Verantwortung für Disziplinarverstöße immer persönlich ist (keine Kollektivstrafen)
- Disziplinarmaßnahmen immer zeitlich begrenzt sind
- Disziplinarmaßnahmen dem Prinzip der Wiedergutmachung verpflichtet sind
- die persönliche Situation der Schülerinnen und Schüler berücksichtigt wird
- vor Verhängung von Disziplinarmaßnahmen muss der Betroffene Gelegenheit erhalten, seine Gründe darzulegen
- gegen alle Disziplinarmaßnahmen die Eltern Rekurs bei der schulinternen Schlichtungskommission einreichen können

Es soll nicht jedes abweichende und störende Schülerverhalten Gegenstand der entsprechenden Bestimmungen in der Schülercharta werden und dadurch der pädagogische Bezug zwischen Lehrpersonen und Schülern beeinträchtigt werden. Es ist nicht zielführend, dass bei jeder geringfügigen Disziplinarmaßnahme die Eltern verständigt werden, deren Einspruchsfrist berücksichtigt und die Schlichtungskommission einberufen werden müssen, regelt der Grundschulsprengel Auer die Verpflichtung laut Art. 5 der Schülercharta wie folgt:

Grundsätzlich werden 2 Bereiche unterschieden:

### **Bereich A**

**Geringfügige Beeinträchtigungen des Unterrichts und des Schullebens, die dem Alter und dem Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler entsprechen, weder absichtlich, noch bösartig oder destruktiv gemeint sind. Solche geringfügigen Beeinträchtigungen werden nach entsprechender Aufforderung durch die Lehrpersonen eingestellt oder die Schülerinnen und Schüler entschuldigen sich bzw. bieten eine Wiedergutmachung (oder das Nachholen versäumter Pflichten) an.**

Bei solchem Fehlverhalten werden keine Disziplinarmaßnahmen im Sinne der Schülercharta verhängt, sondern je nach Situation können Lehrpersonen folgende erzieherische Maßnahmen treffen:

- Ermahnung
- Aufforderung, versäumte Pflichten nachzuholen
- Erledigung von zusätzlichen Arbeitsaufträgen in der Klasse oder zu Hause
- für kurze Dauer Ausschluss von bestimmten Unterrichtstätigkeiten

- für kurze Dauer Ausschluss aus der Klassengemeinschaft (Aufsicht muss gewährleistet sein)
- Ausschluss von Lehrausgängen, soweit diese kürzer dauern als ein ganzer Schultag
- Gespräch zwischen Schulführungskraft, Lehrperson und Schüler/in, bzw. Eltern
- schriftliche Mitteilung an die Eltern

Bei häufigem und schwerer wiegendem Fehlverhalten werden die Eltern schriftlich verständigt, dass im Wiederholungsfall eine Disziplinarmaßnahme im Sinne der Schülercharta ergriffen wird.

In allen Klassen werden zu Beginn eines jeden Schuljahres zwischen Lehrpersonen und Schülerinnen und Schülern Vereinbarungen getroffen, damit das gemeinsame Lernen und die Zusammenarbeit in der Klasse zur Zufriedenheit aller gestaltet werden kann. Solche Vereinbarungen werden schriftlich festgelegt (Klassenordnung) und immer wieder bei aktuellen Anlässen besprochen und eventuell ergänzt.

## **Bereich B**

**Verstöße gegen die Disziplin, welche auch Disziplinarmaßnahmen im Sinne der Schülercharta nach sich ziehen. Solche Verstöße sind grobe, absichtliche und länger andauernde oder wiederholte Verstöße gegen:**

- **den Art. 2/5 der Schülercharta**
  - **also sich gegenseitig Achtung und Anerkennung entgegenzubringen;**
- **den Art. 2/6 der Schülercharta**
  - **also das persönliche Gut jedes Einzelnen und das gemeinsame Gut der Schule schonend zu behandeln;**
- **den Art. 2/7 der Schülercharta**
  - **also sich am Schulgeschehen zu beteiligen und die Arbeit der Lehrpersonen zu respektieren;**
- **den Art.2/8 der Schülercharta**
  - **also alle notwendigen organisatorischen Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen einzuhalten; alle Verhaltensweisen, welche auch im Sinne des „Codice Civile“ Verstöße gegen die Rechtsnorm darstellen (z. B. Diebstahl, Körperverletzung, ...);**
- **absichtliche, längere Verweigerung des Schulbesuchs.**

Bei diesen Verstößen können folgende Disziplinarmaßnahmen im Sinne des Art. 5 der Schülercharta verhängt werden:

- Verpflichtung für die Eltern an einem klärenden Gespräch mit den Lehrpersonen und der Schulführungskraft teilzunehmen
- Wiedergutmachung von materiellen Schäden
- zeitweilige Ausschluss der Schülerin/des Schülers von der Klasse (unter Aufsicht)
- zeitweiliger Ausschluss der Schülerin/des Schülers von Veranstaltungen und einzelnen Unterrichtstätigkeiten
- zeitweiliger Ausschluss von der Schule

Disziplinarmaßnahmen in diesem Sinn können nur nach Anhörung des betroffenen Schülers erfolgen. Nur der Klassenrat kann feststellen, dass es sich um Verstöße gegen die Disziplin im Sinn der Schülercharta handelt. Die Sanktionen können nur durch den Klassenrat in

Anwesenheit der Elternvertreter ausgesprochen werden. Gegen sämtliche Disziplinarmaßnahmen vom Bereich B können die Eltern bzw. die Erziehungsberechtigten innerhalb von 10 Tagen nach Verhängung der Disziplinarmaßnahme Rekurs bei der schulinternen Schlichtungskommission einreichen.

## **(7) Langfristiges Qualitätskonzept GSP Auer**

### **Zuständigkeiten**

Für die interne Evaluation ist die AG Schulentwicklung verantwortlich. Sie wird von einem Koordinator geleitet. In der AG ist jede Schulstelle durch mindestens eine Lehrperson vertreten. An den Sitzungen der AG Schulentwicklung nimmt auch die/der Vorsitzende des Elternrates teil. Die Schulführungskraft ist effektives Mitglied.

Im Lehrerkollegium wird beschlossen, welche Bereiche oder Teilbereiche evaluiert werden sollen. Der Elternrat kann Vorschläge unterbreiten. Die Arbeitsgruppe plant und begleitet den Evaluationsprozess.

### **Interne Evaluation**

Die interne Evaluation orientiert sich an den Bereichen und Indikatoren des Verbindlichen Qualitätsrahmen für die Schulen in Südtirol. Im Laufe der Jahre sollen alle Bereiche wahrgenommen werden, wobei das Hauptaugenmerk auf die Unterrichtsentwicklung geworfen wird. In die interne Evaluation werden alle Mitglieder der Schulgemeinschaft einbezogen. Die Auswahl der Erhebungsmethoden und –Instrumente erfolgt nach der Entscheidung für einen Bereich oder Teilbereich und wird auf die festgelegten Indikatoren abgestimmt. Die Schule verfügt über umfangreiche Unterlagen bezüglich Evaluationsmethoden und -instrumente. Digitale Umfragen werden mit „IQES-Online“ durchgeführt. Wenn es um Einzeldaten von Personen handelt, werden diese anonymisiert.

Die zusammengefassten Ergebnisse der internen Evaluation werden offengelegt und stehen allen Schulgremien zur Verfügung. In die Diskussion über die Interpretation der Ergebnisse und mögliche Maßnahmen werden alle Schulgremien und insbesondere jene, deren Arbeit evaluiert wurde, miteinbezogen.

Für jede interne Evaluation wird ein Evaluationsbericht erstellt, in dem der Evaluationsbereich, das Vorgehen, die Ergebnisse und die davon abgeleiteten Maßnahmen festgehalten werden. Die Evaluationsberichte werden in einer Art „Portfolio“ gesammelt.

### **Kollegiale Hospitation**

Die Kollegiale Hospitation kann schulstellenintern, schulintern oder an anderen Schulen und Bildungsinstitutionen durchgeführt werden. Sie zählt als Fortbildung im Ausmaß von 3 Stunden und besteht aus Vorbesprechung, Stundenbesuch und Nachbesprechung.

Die Kollegiale Hospitation wird kurz dokumentiert und der Schulführung gemeldet.

Für die Kollegiale Hospitation können Stunden des „Stundenberges“ oder Tage, der im Kollektivvertrag vorgesehenen 5 Tage für die Fortbildung, in Anspruch genommen werden.

### **Erhebungen**

In allen Klassen und Fächern werden Lernstandserhebungen durchgeführt. Die Schule beteiligt sich auch an verschiedenen provinziellen, nationalen und internationalen Vergleichsstudien (z.B. Känguru der Mathematik) und Wettbewerben.

Die Ergebnisse der Kompetenztests werden an den Schulstellen und in den Fachgruppen im Rahmen der Planungsnachmittage besprochen und mögliche Maßnahmen festgelegt.

## **Classroom Walkthrough**

Die Schulführungskraft führt kurze, unangekündigte, wiederkehrende, informelle, über das Schuljahr verteilte, Unterrichtsbesuche in allen Klassen durch. Bei jedem Unterrichtsbesuch wird auf einen Aspekt des Unterrichts geachtet, zum Beispiel auf den Lerninhalt, die Didaktik, den formalen Unterrichtsabläufen, der Lehrer- Schülerbeziehung. Es findet eine strukturierte Beobachtung von Ereignissen im Unterricht statt. Durch die Kurzbesuche soll die Schulführungskraft ein Gesamtbild des Lehrens und Lernens an der Schule erhalten. Das Feedback erfolgt im Reflexionsgespräch mit einzelnen Lehrpersonen, in den Arbeits- und Fachgruppen und im Kollegium. Die Gespräche haben informellen Charakter und sind keine formelle Beurteilung von Lehrpersonen.