



Dreijahresplan des Grundschulsprengels Auer 2024 bis 2027

Das Bildungsangebot des Grundschulsprengels Auer

Wie im nationalen Gesetz zur „buona scuola“ (Ges. 107/2015) und dem LG Nr. 14/2016 vorgesehen, erstellt unser Grundschulsprengel einen Dreijahresplan, um unser Bildungsangebot sichtbar zu machen.

Dabei werden die pädagogisch-didaktischen Schwerpunkte für diesen Zeitraum festgelegt. Außerdem geht es darum, die finanziellen und personellen Ressourcen für diesen Zeitraum realistisch zu planen und damit dem Bildungsgeschehen eine möglichst große Kontinuität zu geben. Der Plan soll auch eine Qualitätssicherung ermöglichen. In diesem Zusammenhang nutzen wir die Ergebnisse von internen und externen Evaluationen und leiten daraus neue Arbeitsschwerpunkte ab.

Das Bildungsangebot gliedert sich in drei Teile.

Teil A „Das ist unsere Schule“

Dieser Abschnitt enthält unser Leitbild und Aussagen zum Profil unserer Schule. Er beinhaltet die gemeinsamen Konzepte und Schwerpunkte unserer Schulstellen.

Teil B „So planen und entwickeln wir“

Dieser Abschnitt konkretisiert unsere Vorhaben und macht Ziele und Planungsschritte im Erziehungs- und Unterrichtsbereich deutlich.

Teil A und Teil B haben eine Gültigkeit für drei Jahre.

Teil C „So handeln wir“

Dieser Abschnitt beschreibt die konkrete Umsetzung des Dreijahresplans und eventuelle Anpassungen von Teil B. Terminpläne und Übersichten über die geplanten Tätigkeiten und Projekte finden sich hier. Dieser Teil wird jährlich aktualisiert.

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

Teil A: Das ist unsere Schule

1. Unsere Leitsätze

- Lernen und Lehren
- Schulkultur und Schulklima
- Schulführung und Verwaltung
- Professionalität und Schulentwicklung

2. Organisationsstruktur

- Schulorganisation allgemein
- Organigramm
- Gremien

3. So organisieren wir Unterricht

- Stundentafel und Stundenplan
- Kriterien für die Erstellung der Stundenpläne
- Wahlfach und Pflichtquote
- Unterricht in einer inklusiven Schule
 - Mehrsprachigkeit
 - Lerngespräche
 - Hausaufgaben
 - Gesellschaftliche Bildung
 - Digitales Lernen
 - Digitales Register
 - Offener Unterricht nach reformpädagogischem Konzept

- Gesundheitsfördernde Schule
- Frühförderpädagogische Unterstützung
- Bewertung
- Feste, Feiern, Traditionen
- Elternarbeit
- Fortbildung

4. Fachcurriculum des GSP Auer

5. Schulordnung

- Aufsichten
- Absenzen
- Lehr- und Lernmittel
- Unfälle und Notfälle
- Unterrichtsverkürzungen
- Schulbegleitende Veranstaltungen
- Aufnahme von Schüler*innen aus der Provinz Trient / Cavalese
- Kriterien zur Klassenbildung

6. Disziplinarordnung

7. Langfristiges Qualitätskonzept

- Koordinierungsgruppe Schulentwicklung
- Interne Evaluation
- Kollegiale Hospitation
- Lernstandserhebungen
- Schulbesuche
- Begleitung durch Tutor*innen
- Zusammenarbeit mit außerschulischen Institutionen
- Schulsozialpädagoge*in im Netzwerk

1. Unsere Leitsätze

Lernen und Lehren



*Schüler*innen
Lernerfahrungen. machen vielfältige*

- Eigenverantwortliche Lernformen anbieten
- individuelle Stärken berücksichtigen
- ganzheitliche Persönlichkeitsentwicklung fördern
- Sozialkompetenzen stärken

Ganzheitliches Lernen wird mit verschiedenen Unterrichtsformen wie Frontalunterricht, Projektunterricht und offenen Lernformen in Form von Stationenarbeit, Werkstattunterricht, Wochenplänen umgesetzt.

Arbeiten in verschiedenen Sozialformen ist unabdingbar.

Handlungsorientiertes und experimentelles Lernen wird nach reformpädagogischem Konzept an allen Schulstellen gelebt.

Digitale Medien unterstützen die Schüler*innen und Lehrpersonen bei ihrer Arbeit und werden in den verschiedensten Unterrichtseinheiten angewandt.

Der Unterricht wird durch schulbegleitende Tätigkeiten außerhalb der Klasse abwechslungsreich gestaltet.

Die Schulen öffnen sich für Fachpersonen und Experten von außen und nutzen personelle und institutionelle Ressourcen im Dorf als Lernangebote.



Miteinander lernen wir voneinander.

- respektvolle Beziehungen und einen wertschätzenden Umgang fördern
- offene, gelingende Kommunikation anwenden
- Transparenz aufzeigen

Unterschiede werden als Herausforderung angenommen und alle Beteiligten am Schulgeschehen begegnen sich empathisch, rücksichtsvoll und tolerant.

Unsere Schule fördert vielfältige Beziehungen zu allen an Schule beteiligten Personen, Diensten und Einrichtungen.

Der Austausch im Schulverbund dient dazu, gemeinsame Anliegen weiterzubringen.



Schule braucht Zusammenarbeit.

- verantwortungsvolle Zusammenarbeit suchen
- ein Miteinander von verschiedenen Rollen, Funktionen und Aufgaben leben
- regelmäßigen Austausch pflegen

Eine gute Vernetzung von Schulführungskraft, Lehrpersonen, Eltern und Verwaltungspersonal ermöglicht das Arbeiten in gemeinsamer Verantwortung.

Die Schulleitung ist Anlaufstelle für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft und koordiniert die verschiedenen Aufgaben in geeigneter Weise.



Menschen tun das, was sie können und entwickeln sich weiter.

- Qualität des Unterrichts sichern
- gemeinsame Ideen entwickeln
- eigene Wirksamkeit erleben

Neuerungen im Bildungsbereich, wissenschaftliche Erkenntnisse und gesellschaftliche Veränderungsprozesse werden berücksichtigt und in die Unterrichtsentwicklung eingebaut. Das Erproben neuer Lernformen dient zur Förderung der Interessen und Fähigkeiten der Schüler*innen. Schwerpunktthemen werden im Plenum erarbeitet, evaluiert und neu definiert.

Fortbildung wird als verpflichtender Bestandteil der Personalentwicklung angesehen.

Regelmäßige Evaluationen unterstützen die Schulentwicklung.

2. Organisationsstruktur

Schulorganisation allgemein

Schulstellen vor Ort

Dem Grundschulsprengel Auer gehören sechs Schulstellen aus fünf Gemeinden an. Es sind dies die Grundschule Auer, Grundschule Montan, Grundschule Truden, Grundschule Aldein, Grundschule Oberradein und die Grundschule Altrei. Im Schulhaus von Auer sind auch die Schüler*innen der italienischen Grundschule „Carlo Collodi“ untergebracht.

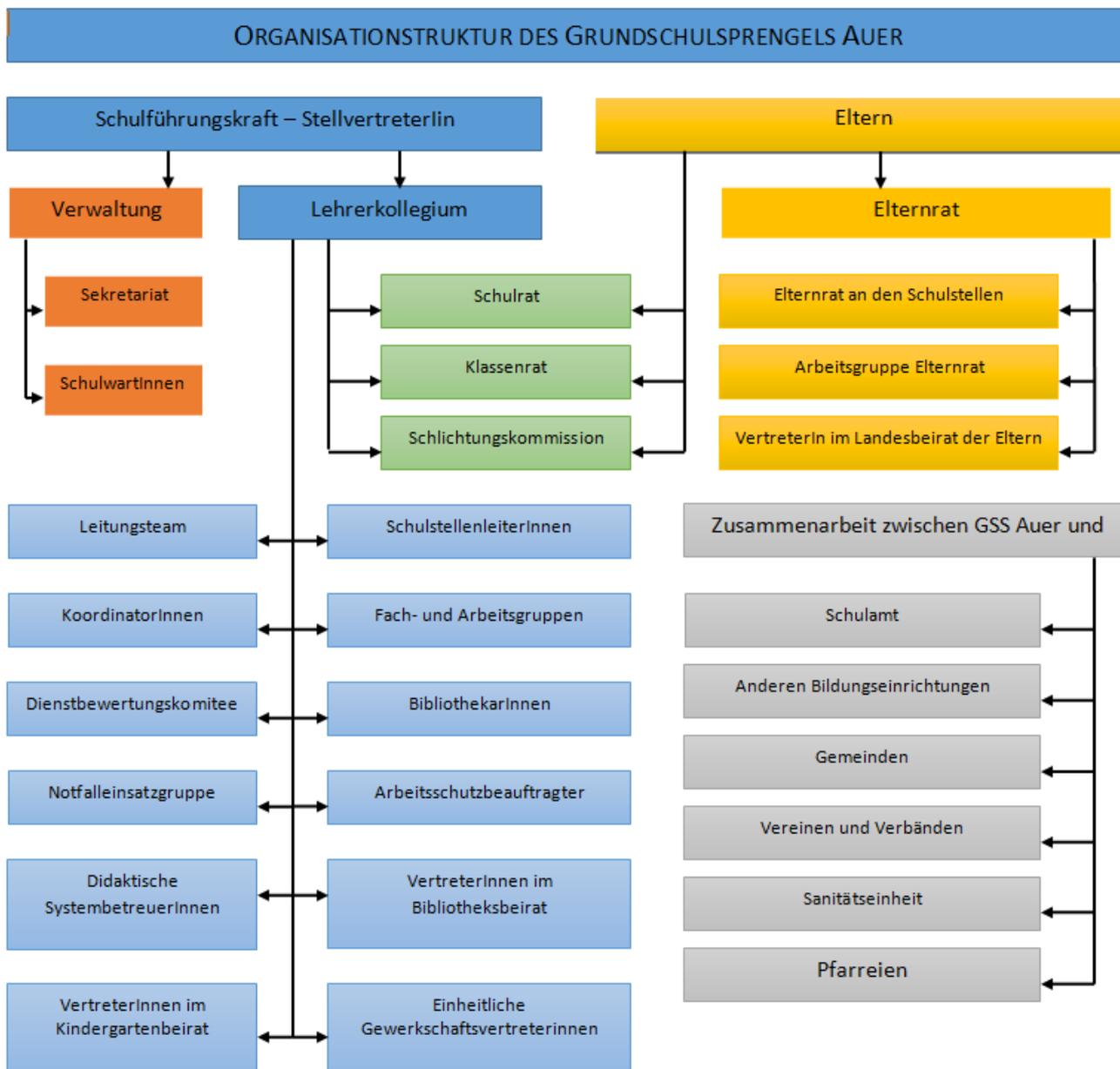
Unsere Schulhäuser werden in enger Zusammenarbeit mit den jeweiligen Gemeinden saniert und gewartet. Einige Schulen verfügen über eine eigene Turnhalle, welche abends und an den Wochenenden teilweise auch von lokalen Vereinen genutzt wird. Die Grundschule Auer teilt sich die Turnhalle mit der landwirtschaftlichen Oberschule sowie mit der Italienischen Grundschule.

Schülerzahlen / Personelle Situation

Im Schnitt sind etwa 400 Schüler*innen an unseren Schulen eingeschrieben.

Das Kollegium umfasst im Schnitt knapp 60 Lehrpersonen. Dazu kommen etwa 20 Personen der Verwaltung und verschiedener Dienste.

Organigramm



Gremien

Schulrat

Amtsdauer: 3 Jahre

Kompetenzen:

- plant und organisiert den Schulbetrieb bei Wahrung der Zuständigkeiten von Lehrerkollegium und Klassenräten
- bestimmt die Unterrichtszeit
- verabschiedet die interne Schulordnung
- legt die Kriterien für die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen fest und genehmigt die Jahresplanung
- genehmigt den Dreijahresplan des Bildungsangebotes
- genehmigt das Budget und die Jahresabschlussrechnung
- setzt die Beiträge zu Lasten der Schüler*innen fest
- legt den Stundenplan des Sekretariats fest
- genehmigt das Jahresprogramm des Elternrates
- legt die schulinterne Wahlordnung fest

Mitglieder: Schulführungskraft, Schulsekretär*in, sechs Elternvertreter*innen, sechs Lehrervertreter*innen (davon eine*r der zweiten Sprache)

Lehrer*innenkollegium

Amtsdauer: 1 Schuljahr

Kompetenzen:

- fasst unter Beachtung der Lehrfreiheit Beschlüsse zur didaktischen Tätigkeit
- legt dem Schulrat den Dreijahresplan des Bildungsangebotes zur Genehmigung vor
- beschließt den eigenen Tätigkeitsplan
- sichert die schulische Qualität durch Fortbildung und Evaluation

- beschließt die Auswahl der Schulbücher und Lehrmittel
- plant und beschließt Fortbildungsveranstaltungen
- wählt die Mitarbeiter*innen der Direktorin

Mitglieder: Schulführungskraft, planmäßige und außerplanmäßige Lehrpersonen, die an der Schule Dienst leisten sowie die Mitarbeiter*innen für Integration (ohne Stimmrecht)

Klassenrat

Amtsdauer: 1 Schuljahr (Elternvertreter*innen 3 Schuljahre)

Kompetenzen:

- ermöglicht eine gute Zusammenarbeit zwischen Lehrpersonen, Eltern und Schüler*innen
- erarbeitet Vorschläge zur Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit

Mitglieder: Schulführungskraft, Lehrpersonen der einzelnen Klassen, Mitarbeiter*in für Integration, zwei Elternvertreter*innen

Die Schulführungskraft kann den Vorsitz des Klassenrats an eine Lehrperson der Klasse übertragen. Es gibt Klassenratssitzungen mit und ohne Elternvertreter*innen.

Leitungsteam

Amtsdauer: 3 Schuljahre

Kompetenzen:

- Bildungsprozesse an den Schulen kritisch betrachten und analysieren
- weitere Entwicklungen vordenken
- schulische Entscheidungen vorbereiten und mitgestalten
- schulische Belange allgemeiner Natur und anfallende Probleme

Mitglieder: Schulführungskraft, Stellvertretung, sowie drei weitere Lehrpersonen, die von der Schulführungskraft, mit Zustimmung des Kollegiums, ernannt werden.

Schulstellenleiter*innen

Amtsdauer: bis auf Widerruf

Kompetenzen:

- Bindeglied zwischen Schulführungskraft und Schulstelle
- sorgen für einen geordneten Ablauf des Schulalltags an ihrer Schulstelle
- 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 öffentlichen Behörden und zur Schulgemeinschaft

Die Schulstellenleiter*innen werden auf Vorschlag der Lehrpersonen der Schulstelle von der Schulführungskraft ernannt. Es können sich auch mehrere Lehrpersonen die Arbeit der Schulstellenleitung aufteilen.

Die Schulstellenleiter*innen 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 Schulstellenleiter*innen beantragt werden.

Koordinator*innen

Amtsdauer: 1 Schuljahr

Kompetenzen:

- übernehmen wichtige Aufgaben in der Umsetzung verschiedener Bereiche des Dreijahresplans.
- werden von der Schulführungskraft auf Vorschlag des Kollegiums ernannt.

Arbeitsgruppen (AG):

Verschiedene Arbeitsgruppen widmen sich einzelnen Schwerpunkten und erfüllen Aufgaben, die der allgemeinen Schulorganisation dienen, und/oder einzelne Themenschwerpunkte des gesamten Sprengels betreffen. Arbeitsgruppen werden im Rahmen des Tätigkeitsplans jährlich festgelegt. In der Regel erhalten sie ihre Aufträge von der Schulführungskraft und spiegeln ihre Arbeitsergebnisse dem Lehrerkollegium zurück, welches nach einschlägigen Entscheidungsprozessen diese auch umsetzt.

Jede Schulstelle schickt verpflichtend eine Vertretung in die verschiedenen Arbeitsgruppen. Einzelne Lehrpersonen oder Koordinator*innen übernehmen, je nach Kompetenz, die Leitung dieser Gruppen.

Fachgruppen

Die Arbeit der Fachgruppen konzentriert sich auf folgende Schwerpunkte:

- inhaltliche und didaktisch-methodische Weiterentwicklung im jeweiligen Fach
- Planung von Maßnahmen im Rahmen des Fachunterrichts
- Vorschläge für neue Lehrmittel und zur Ausstattung der Spezialräume
- Mithilfe bei der Organisation der Aufholmaßnahmen und des Förderunterrichtes
- Umsetzung der Fachcurricula unter Berücksichtigung der Rahmenrichtlinien und mit Blick auf die übergreifenden Kompetenzen laut Bildungsprofil

Zur leichten Terminplanung für die Fachgruppentätigkeit während des Schuljahres werden zwei Nachmittage für Fachgruppensitzungen reserviert. Darüber hinaus organisieren die Fachgruppen ihre Tätigkeit autonom. Fachgruppen können auch von externen Referenten begleitet werden.

Didaktische Systembetreuer*innen

An jeder Schulstelle gibt es didaktische Systembetreuer*innen, die für das Funktionieren der EDV-Anlagen, für die Didaktik und den Einsatz der Informationstechnologie im Unterricht, sowie für die Homepage zuständig sind. Sie sind außerdem das Bindeglied zwischen der Schule und dem Techniker des technischen Wartungsdienstes. Die didaktischen Systembetreuer*innen überwachen die

Bildschirmarbeit bzw. die PC-Räume in der jeweiligen Schule und geben Informationen an die Kollegen*innen, welche in den PC-Räumen arbeiten, weiter. Somit üben diese ernannten Bediensteten die Funktion des / der Vorgesetzten bei der Bildschirmverwendung aus.

Bibliothekar*innen

An jeder Schulstelle wird eine Lehrperson als Verantwortliche der jeweiligen Schulstellenbibliothek ernannt.

Zudem gibt es mindestens eine*n Verantwortliche*n für die Direktionsbibliothek.

Die didaktischen Bibliothekare*innen setzen sich schulstellenübergreifend besonders für die Förderung der Lesekompetenzen und Lesefreude ein. Für diese Tätigkeit ist eine Freistellung von insgesamt vier Stunden vorgesehen.

Notfalleinsatzgruppe

An jeder Schulstelle sind Lehrpersonen, die in den Bereichen „Erste Hilfe“ und „Brandschutz“ ausgebildet sind, und im Notfall die notwendigen Maßnahmen treffen können. Die Brandschutzbeauftragten der Schule sind für das Führen des Sicherheitsregisters zuständig. Sie pflegen die Kontakte zu den Gemeindetechnikern vor Ort.

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

Care Team

Das Care Team hat die Aufgabe in Krisensituationen Hilfe und Unterstützung zu leisten. Lehrpersonen, eine Vertretung des Sekretariats und die Schulführungskraft sind darin vertreten. Ein Notfallkoffer und ein Leitfaden für Krisenintervention sind vorhanden.

Mitarbeiter*innen mit besonderen Aufgabenbereichen

Lehrpersonen übernehmen besondere Aufträge, um die Schulorganisation zu unterstützen. Zu den folgenden ständigen Aufgabenbereichen können jährlich nach Bedarf zusätzliche eingerichtet werden:

- Stellvertretung der Schulführungskraft
- Beauftragte für Migration
- Klassenvorstände
- Fachgruppenleitung
- Vertreter*innen im Bibliotheksbeirat
- Vertreter*innen im Kindergartenbeirat

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

Elternrat

Amtsdauer: drei Schuljahre

Kompetenzen:

- beschäftigt sich mit schulrelevanten Themen
- leitet Ideen und Anliegen an die betreffenden Gremien weiter
- erarbeitet Vorschläge zu relevanten Themen der Schulorganisation und leitet diese an die entsprechenden Schulgremien weiter

Mitglieder: alle Elternvertreter*innen in den Klassenräten, Elternvertreter*innen im Schulrat, der/die Delegierte im Landesbeirat der Eltern.

Der Elternrat wird zu Beginn eines jeden Schuljahres von der Schulführungskraft zu einer ersten Sitzung eingeladen. Das Gremium kann jederzeit autonom Treffen vereinbaren.

Dienstbewertungskomitee

Amtsauer: 3 Jahre

Kompetenzen:

- in Bezug auf Lehrpersonen im Berufsbildungs- und Probejahr: gibt unter Berücksichtigung des Portfolios sowie der Berichte des Tutors/der Tutorin und der Schulführungskraft ein Gutachten ab

Mitglieder: Schulführungskraft, drei Lehrpersonen als effektive Mitglieder und drei Lehrpersonen als Ersatzmitglieder

Schlichtungskommission

Amtsauer: 3 Jahre

Kompetenzen:

- befasst sich mit Streitfällen, Rekursen und Anfragen

Mitglieder: Schulführungskraft, zwei Elternvertreter*innen, zwei Lehrervertreter*innen (zwei Elternvertreter*innen, zwei Lehrervertreter*innen als Ersatzmitglieder)

Einheitliche Gewerkschaftsvertretung auf Schulebene (EGV)

Die EGV besteht aus drei Lehrpersonen, die für 3 Jahre im Amt bleiben. Dieses Gremium garantiert die Ausübung der Gewerkschaftsrechte, informiert die Lehrpersonen und legt mit der Schulführungskraft im Sinne der Lehrpersonen die Vergabe der Leistungsprämien fest.

Verwaltung

Die Verwaltungstätigkeit im Grundschulsprenge! Auer wird von einem Team, bestehend aus einer Schulsekretärin und mehreren Sekretariatsassistentinnen, geleistet.

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

Mitarbeiter*innen in der Verwaltung werden in die Entscheidungen der Weiterentwicklung durch ständige Informationen mit einbezogen und gestalten das schulische Leben mit.

Für die funktionierende Schulorganisation koordiniert die Schulsekretärin

- die Mitarbeiter*innen im Sekretariat
- die Schulwart*innen der jeweiligen Schulstellen

In den jährlichen Zielvereinbarungsgesprächen werden auch Maßnahmen besprochen, die die beruflichen und persönlichen Kompetenzen der Mitarbeiter*innen fördern und ihnen ermöglichen, in möglichst vielen Bereichen des schulischen Lebens eigenverantwortlich mitarbeiten zu können.

So organisieren wir Unterricht

Stundentafel

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

Verbindliche Grundquote

| | <i>Stunden</i> | <i>in</i> | <i>der</i> | <i>Woche</i> | |
|------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <i>Fach</i> | 1. Kl. | 2. Kl. | 3. Kl. | 4. Kl. | 5. Kl. |
| Deutsch | 7,5 | 6 | 6 | 4,5 | 4,5 |
| 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 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Geschichte | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Geografie | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Religion | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Mathematik | 6,5 | 5,5 | 5,5 | 4,5 | 4,5 |
| Naturwissenschaften | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Technik | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Summe pro Woche | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 |

Der Schule vorbehaltene Pflichtquote

| | | | | | |
|------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| pro Woche | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gesamtwocheneinheiten | 26 | 28 | 28 | 28 | 28 |

Wahlbereich

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

Stundenplan

| Schulstelle | Unterrichtsbeginn | Unterrichtsende | Nachmittagsunterricht | | | | | |
|-------------|-------------------|-----------------|--|--|------------------------------|----------------------------|---|--|
| | | | Tage mit verpflichtendem Nachmittagsunterricht 1. Klassen, 1. Halbjahr | Tage mit verpflichtendem Nachmittagsunterricht 2.-5. Klassen | Beginn Nachmittagsunterricht | Ende Nachmittagsunterricht | Pflichtquote 2.-5. Klassen, im 1. Halbjahr Möglichkeit zur Befreiung | Wahlfach für alle Klassen im 2. Halbjahr, freiwillig |
| Aldein | 7:45 | 12:45 | Donnerstag | Dienstag | 13:45 | 15:45 | Donnerstag | Donnerstag |
| Altrei | 7:45 | 12:45 | Donnerstag | Dienstag | 13:45 | 15:45 | Donnerstag | Donnerstag |
| Auer | 7:45 | 12:45 | Donnerstag | Dienstag | 14:00 | 16:00 | Donnerstag | Donnerstag |
| Montan | 7:45 | 12:45 | Donnerstag | Dienstag | 14:00 | 16:00 | Donnerstag | Donnerstag |
| Oberradein | 7:45 | 12:45 | Donnerstag | Dienstag | 13:45 | 15:45 | Donnerstag | Donnerstag |
| Truden | 7:45 | 12:45 | Donnerstag | Dienstag | 14:00 | 16:00 | Donnerstag | Donnerstag |

Am Grundschulsprenkel Auer werden die Stundenpläne nach festgelegten Kriterien erstellt.

[Erstellung der Stundenpläne](#)

Pflichtquote

Die Pflichtquote dient der Vertiefung des verpflichtenden curricularen Unterrichts, dem Aufholen von Lernrückständen, der Begabungs- und Begabtenförderung und gewährleistet die Individualisierung und Personalisierung des Lernens.

Die Pflichtquote ist Teil des Kernunterrichts. Ein Teil der Pflichtquote wird an allen Schulen für einen Unterricht nach reformpädagogischen Grundsätzen verwendet.

Die inhaltliche und organisatorische Gestaltung der Pflichtquote für die 2. bis 5. Klasse obliegt dem Klassenrat.

Akkreditierung außerschulischer Bildungsguthaben

Durch Ansuchen um Anerkennung außerschulischer Bildungsangebote können Schüler*innen von diesem Nachmittagsunterricht befreit werden.

Berücksichtigt werden außerschulische Tätigkeiten, welche bei den Musikschulen oder akkreditierten Vereinen bzw. Organisationen ausgeübt werden und eine Dauer von mindestens 34 Einheiten umfassen.

[Qualitätskriterien Pflichtquote](#)

Für die Befreiung vom Unterricht der Pflichtquote stellen die Erziehungsberechtigten bis spätestens 10. Juni einen Antrag an die Schulführungskraft.

[Verzeichnis akkreditierte Vereine und Organisationen auf Landesebene](#)

Wahlfach

Der Wahlbereich ergänzt das verpflichtende Unterrichtsangebot der Schule.

Das Wahlfach umfasst 34 Jahresstunden für jeden Schüler und jede Schülerin. Die Angebote des Wahlfachs finden im 2. Halbjahr statt. Der Besuch des Wahlfachs ist für alle Schüler*innen freiwillig, nach Anmeldung jedoch verpflichtend.

Die Lehrpersonen erarbeiten unter Berücksichtigung der Schwerpunktsetzungen, der personellen Ressourcen und aktuellen Gegebenheiten das Angebot der Schule.

[Qualitätskriterien Wahlbereich](#)

Unterricht in einer inklusiven Schule

Eine inklusive Schule zu sein, bedeutet, 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:

- Koordinator*in für den Bereich Inklusion
- Fachgruppe Inklusion
- Fortbildungsangebote im Bereich Inklusion
- Unterrichtsmethoden, die die Inklusion aller Schüler*innen fördert, werden angewandt
- Schüler*innen mit besonderen Bedürfnissen erleben einen großen Teil des Unterrichts gemeinsam mit der restlichen Lerngruppe/Klasse
- Lehrpersonen arbeiten gemeinsam mit den Eltern an den Fortschritten der Kinder
- Team- und Tandemunterricht ermöglichen das Fördern und Fordern der Lernfortschritte
- Einsatz von Mitarbeiter*innen von Integration bei Zuweisung

Mehrsprachigkeit

Um dem Gedanken eines inklusiven Modells gerecht zu werden, ist es wichtig, der Mehrsprachigkeit aufmerksam und wertschätzend zu begegnen. Sprachenvielfalt wird als Bereicherung gesehen und es werden Möglichkeiten geboten, um auch Familiensprachen während des Unterrichts zu ermöglichen.

Sind sprachliche Hürden sehr hoch, können folgende Maßnahmen getroffen werden:

- Schüler*innen werden zeitweise gezielt zur Sprachförderung in Lerngruppen begleitet

- ohne Kenntnisse der Unterrichtssprache hat die Sprachförderung für einen begrenzten Zeitraum Priorität
- Zusammenarbeit mit interkulturellen Mediatoren*innen wird angefordert
- geeignete Materialien zur Sprachförderung werden regelmäßig angekauft

Lerngespräche

Mit allen Schülerinnen und Schülern werden regelmäßig Lerngespräche über die Lernentwicklung geführt. Grundlage dafür ist die Selbstreflexion und die Fremdrelexion. Eine Dokumentation in den Bereichen Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenz dient der Lernentwicklung der einzelnen Schüler*innen und ist die Grundlage für Elterngespräche und zielführende Elternzusammenarbeit.

Hausaufgaben

Hausaufgaben sollen den Lernprozess der Schüler*innen begleiten und dienen der individuellen Unterstützung und dem Training von Grundfertigkeiten. Alle Lehrpersonen des Teams treffen gemeinsam eine Vereinbarung über die Art der Aufgabenzuteilung.

Gesellschaftliche Bildung

Wie im restlichen Staatsgebiet wurde mit dem Schuljahr 2020/21 auch in Südtirol der fächerübergreifende Lernbereich "Gesellschaftliche Bildung" an allen Grund-, Mittel-, und Oberschulen verpflichtend eingeführt.

Gesellschaftliche Bildung leistet einen spezifischen Beitrag, die Kinder und Jugendlichen zur mündigen und verantwortungsvollen Teilhabe in der Gesellschaft zu befähigen und das eigene Leben gelingend zu gestalten. Dafür wird im Unterricht fächerübergreifend am Erwerb von Kompetenzen in folgenden acht Bereichen gearbeitet: Persönlichkeit und Soziales, Kulturbewusstsein, Recht und Politik, Wirtschaft und Finanzen, Nachhaltigkeit, Gesundheit, Mobilität und Digitalisierung.

Der fächerübergreifende Lernbereich "Gesellschaftliche Bildung" ist auch Gegenstand der Bewertung und fließt in die Bewertung der Kernfächer ein.

Gesellschaftliche Bildung ist Aufgabe aller Lehrpersonen und betrifft auch die gelebte Praxis und Kultur der einzelnen Schulen.

Qualitätskriterien zur Gesellschaftlichen Bildung

Digitales Lernen

Durch den Einsatz digitaler Medien ist es möglich, flexibel zu arbeiten und ganz unterschiedliche Unterrichtsszenarien aufzubauen. Die Schüler*innen können selbstständig und eigenverantwortlich recherchieren und Arbeitsaufträge, sowie eigene Projekte und Ideen kreativ und individuell umsetzen.

Die Schüler*innen eignen sich Basiskompetenzen in Bezug auf den elementaren Umgang mit Medien und Grundlagen der Textverarbeitung an. Die Nutzung von Lern- und Übungsprogrammen wird mithilfe digitaler Medien trainiert. Internet-Recherche anhand von Kindersuchmaschinen bildet eine effiziente Hilfe bei der Freiarbeit, dabei sollen die Kinder einen kritischen Umgang mit den digitalen Medien erlernen.

Es werden neue Anschaffungen von digitalen Geräten und Möbeln getätigt, um an den verschiedenen Schulstellen Lernumgebungen zu schaffen, um innovative Methoden zu ermöglichen und digitale Fähigkeiten zu verbessern.

Ziele:

- Schaffung einer ansprechenden und motivierenden Lernumgebung
- Förderung innovativer Lehrmethoden und Konzepte, die aktives und kooperatives Lernen ermöglichen
- Verbesserung der digitalen Kompetenzen von Schüler*innen
- eine Kultur fördern, die offen für Innovationen ist
- die Einbeziehung und Personalisierung des Lernens mit digitalen Geräten fördern
- Schüler*innen und Lehrer*innen die Möglichkeit geben, Lehr- und E-Learning-Plattformen zu nutzen

- die Autonomie der Schüler*innen in ihrer Ausbildung zu fördern
- Schulung der Lehrer*innen im Umgang mit den neuen Technologien

Digitales Register

Das digitale Register dient den Lehrpersonen zur Dokumentation des Unterrichts, zur Beobachtung von Schüler*innen. Kompetenzen in den einzelnen Fächern und Lernbereichen werden dort festgehalten und dienen als Unterstützung für die Unterrichtsgestaltung.

Die Eltern haben Einsicht ins digitale Register und sehen die Mitteilungen und die Absenzen der Schüler*innen.

Offener Unterricht

Im Grundschulsprengel Auer wird an allen Schulen ein Teil des Unterrichts, im Mindestausmaß von verpflichtenden 4 Wochenstunden, offen gestaltet. Das Lernen wird hierbei als eine aktive, kreative Tätigkeit gesehen, die Selbstständigkeit fördert und Eigeninitiative zulässt. Selbstorganisation, Verantwortung und Teamfähigkeit sind Merkmale dieser Arbeitsprozesse.

Im Mittelpunkt der Arbeit an den einzelnen Schulstellen stehen die Interessen, Fähigkeiten, Bedürfnisse und Begabungen der Schüler*innen. Dabei orientieren sich die Lehrpersonen an den Rahmenrichtlinien des Landes und an den Neuerungen im Bereich des Lernens und der Didaktik. Die Lehrpersonen bereiten geeignete Materialien und vielfältige Lernumgebungen vor, die handlungsorientiertes und selbsttätiges Lernen ermöglichen. Das Arbeiten nach reformpädagogischen Ansätzen wird teilweise in jahrgangsübergreifenden Gruppen durchgeführt.

Offenheit und Transparenz, auch den Eltern gegenüber, ist ein fundamentales Prinzip für reformpädagogisch orientierte Klassen. Eltern erfahren in den Elternabenden oder Sprechstunden, wie ihre Kinder lernen.

Gesundheitsfördernde Schule

Im März 2022 wurde unserem Grundschulsprengel das Prädikat „Gesunde Schule“ verliehen. Darum ist es uns ein Anliegen, dass sich sowohl Schüler*innen als auch Lehrpersonen in der Schule wohlfühlen, mit Freude lernen und arbeiten können. Erfolgreiches Lernen wird durch gute Gesundheit ermöglicht und gefördert. Ziel ist daher die Stärkung und Erhaltung der seelischen und körperlichen Gesundheit der anvertrauten Kinder sowie aller an der Einrichtung Tätigen.

Die AG „Gesunde Schule“ beschäftigt sich mit dem Thema Gesundheitsförderung, sammelt Ideen dazu und plant Projekte sowie verschiedene Aktionen. In der Arbeitsgruppe wirken Lehrpersonen aus jeder Schulstelle mit.

Frühförderpädagogische Unterstützung

Jedes Kind hat in Bezug auf seine Entwicklung ein eigenes Tempo. Um bei Schuleintritt die individuelle Lern- und Entwicklungsstufe der einzelnen Kinder zu ermitteln, wird in der ersten Klasse ein standardisiertes Untersuchungsinstrument eingesetzt. Das Gesetz vom 8. Oktober 2010, Nr. 170 verpflichtet das Bildungssystem Maßnahmen zu ergreifen, um Kindern angemessene Fördermaßnahmen anzubieten. Die Trainingsprogramme werden von einer geschulten Lehrperson im sprachlichen und mathematischen Bereich in der ersten Klasse durchgeführt und bei Bedarf bei einzelnen Schülern*innen auch in der zweiten Klasse weitergeführt. Anschließend erhalten die Fachlehrpersonen eine Rückmeldung und Anregungen zur gezielten Unterstützung der Schüler*innen.

Bewertung der Lernfortschritte der Schüler*innen

Lehrer*innen überprüfen regelmäßig und in gemeinsamer Verantwortung ob und in welchem Ausmaß Schüler*innen die angestrebten Kompetenzen erreichen. Bewertung hat förderorientierten Charakter und wird transparent und nachvollziehbar gestaltet.

Bewertung ergibt sich aus den Beobachtungen im Laufe des Semesters. Grundlage hierfür bilden spontane Beobachtungen der Lehrperson, Produkte und Prozesse, Tests, Gespräche und Reflexion.

[Beschluss zur Bewertung](#)

Nichtversetzung

Eine Nichtversetzung in die nächste Klasse der Grundschule oder in die erste Klasse Mittelschule erfolgt in Ausnahmefällen. Es braucht hierfür besondere Begründungen, eine Dokumentation der

Maßnahmen, die ergriffen wurden, um eine Nichtversetzung zu verhindern, sowie die Dokumentation über die erfolgte Zusammenarbeit mit dem Elternhaus.

Einer Nichtversetzung geht ein einstimmiger Beschluss im Klassenrat voraus. Die Eltern müssen über eine mögliche Nichtversetzung innerhalb Jänner mündlich und bis spätestens Ende April schriftlich informiert werden.

Kriterien zur Nichtversetzung

Feste, Feiern, Traditionen

Schulbeginn- und Abschlussgottesdienst, Morgenkreise, verschiedene Feste und Feiern im Jahreskreis sind fester Bestandteil unserer Schule, machen sie lebendiger und öffnen sie nach außen. Sie prägen unsere Schulkultur, bereichern das Schulleben, sind Höhepunkte im geregelten Schulalltag und fördern das Zusammenleben der Kinder.

Dieses Miteinander stärkt das Gemeinschaftsgefühl.

Bei Festen begegnen sich die Kinder in vielen unterschiedlichen Situationen: es werden Aktivitäten gemeinsam entfaltet, die sozialen Beziehungen vertieft. Feste und Feiern helfen Unterschiede zwischen Menschen verschiedener Kulturen, Religionen und Begabungen zu überwinden und das Gemeinsame zu leben.

Weihnachts-, Faschings- oder Abschlussfeiern werden von der jeweiligen Schulstelle am Beginn jedes Schuljahres beschlossen.

Martinsfeiern und Erstkommunionfeiern können in Zusammenarbeit mit örtlichen Verbänden und Vereinen organisiert werden. Da die Veranstaltungen außerhalb der Unterrichtszeit stattfinden, obliegt die Aufsichtspflicht den Eltern; die Teilnahme der Lehrpersonen ist freiwillig.

Elternarbeit

Eine vertrauens- und respektvolle Zusammenarbeit mit dem Elternhaus ist uns wichtig. Der Austausch zwischen Schule und Elternhaus findet in vielfältiger Weise statt. 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 Elternsprechtag, persönliche Sprechstunden, Elternbriefe, Elternmitteilungen, Einsicht ins digitale Register.

Fortbildung

Fortbildung ist ein wesentlicher Teil der Schulentwicklung. Die wesentlichen Bereiche der Fortbildung sind die systembezogene Fortbildung, die Personalentwicklung und die Fachdidaktik. Die Lehrpersonen bilden sich regelmäßig weiter und besuchen Fortbildungen in verschiedenen Bereichen auf Sprengel,- Bezirks- und Landesebene.

Das Angebot der schulinternen Fortbildung orientiert sich an den Zielsetzungen des Dreijahresplans des Bildungsangebotes.

Im Schulverbund werden Fortbildungen organisiert, welche sich an den Inhalten der Rahmenrichtlinien und vor allem an der Idee einer inklusiven Schule orientieren.

Fachcurriculum

Die Fachcurricula sind die Planungsinstrumente der Lehrpersonen.

In den Fachcurricula ist festgelegt, welche Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kenntnisse und Kompetenzen sich die Schüler*innen in den fünf Grundschuljahren aneignen sollen. Die Fachcurricula nehmen Bezug auf die Rahmenrichtlinien des Landes und stimmen mit den Kompetenzen im digitalen Register überein.

Die Fachcurricula der einzelnen Fächer und fächerübergreifenden Lernbereiche sind auf der Homepage veröffentlicht.

[Fachcurricula des Gsp Auer](#)

Aufsichten

Die Aufsichtspflicht der Lehrpersonen beginnt 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn bzw. mit Beginn der gleitenden Eintrittszeit. Die Aufsichten werden im Stundenplan der einzelnen Lehrpersonen festgelegt. Die Integrationslehrpersonen und Mitarbeiter*innen für Integration übernehmen auch die Aufsicht, wenn es aufgrund der Beeinträchtigung des Integrationskindes notwendig ist.

Bei Unterrichtsende vergewissern sich die Lehrpersonen, die in der letzten Stunde Unterricht haben, dass alle Schüler*innen das Schulgebäude verlassen haben. Die Schüler*innen sollten nicht zu früh im Schulhof eintreffen, da sie sonst unbeaufsichtigt sind. Der Unterricht beginnt und endet pünktlich.

Bei Unterricht am Nachmittag (Pflichtunterricht und Wahlangebote) übernimmt die Lehrperson fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn die Aufsicht über die Schüler*innen.

Auch der Nachmittagsunterricht beginnt und endet pünktlich.

Fahrschüler*innenaufsicht

Fahrschüler*innen werden während der Wartezeiten vor und nach dem Unterricht beaufsichtigt. Die Aufsichtszeit beträgt maximal 30 Minuten. Als Fahrschüler*innen gelten Schüler*innen, die gemäß den Richtlinien Anrecht auf den Schülerbeförderungsdienst haben. Die Schule organisiert die Aufsicht der Fahrschüler*innen aufgrund der personellen Ressourcen und örtlichen Begebenheiten.

Pausenaufsicht

Die Aufsichtspflicht bei der Pause obliegt den Lehrpersonen, die sie laut Stundenplan übernommen haben. Es gilt jedoch, dass die Lehrpersonen gemeinsam für alle Schüler*innen verantwortlich sind. Die Anzahl der Aufsichtspersonen wird den Gegebenheiten und Gefahren des Schulhofes angepasst. Die Schüler*innen werden in den Pausenhof begleitet. Kein Kind darf unbeaufsichtigt in der Klasse zurückbleiben.

Während der Pause darf kein Kind den Schulbereich verlassen. Nach der Pause gehen die Kinder geschlossen in das Schulgebäude bzw. in die Klassenräume.

Unterrichtverkürzungen

Unterrichtverkürzungen und Abweichungen vom normalen Stundenplan werden den Eltern über das digitale Register mitgeteilt.

Ebenso werden Streiks schriftlich angekündigt. Wenn wegen eines Streiks kein geregelter Schulbetrieb gewährleistet werden kann, fällt die Aufsichtspflicht an die Eltern zurück.

Mensadienst

Die Lehrpersonen übernehmen hauptverantwortlich an Tagen mit Nachmittagsunterricht die Aufsicht während der Mensa und in der daran anschließenden Schulpause. Während des Essens können Schulwart*innen und/oder Bedienstete/Freiwillige der Gemeinde die Aufsichtstätigkeit der Lehrpersonen unterstützen. Die Schüler*innen sind verpflichtet, sich an die Anweisungen der Aufsichtspersonen zu halten.

Absenzen

Abwesenheiten der Lehrpersonen

Jede Abwesenheit von Lehrpersonen wird der Direktion und den Schulstellenleiter*innen gemeldet. Im Falle von Krankheit teilen es die Lehrpersonen frühzeitig, d.h. gleich am Morgen des betroffenen Arbeitstages, dem Sekretariat und der Schulstelle mit.

Kriterien zum Erstellen des Bereitschaftsdienstes

Bei Abwesenheit einer Lehrperson organisieren die Schulstellenleiter*innen den Bereitschaftsdienst, der die Aufsichten und die Unterrichtsstunden umfasst.

Für die Einteilung des Bereitschaftsdienstes gilt folgende Rangordnung:

- Teamlehrperson der Klasse
- Integrationslehrperson der Klasse
- Teamlehrperson aus einem anderen Team *und/oder*
Lehrperson mit freier Stunde (freiwillig)
- Integrationslehrperson aus einer anderen Klasse
- Klassen zusammenlegen

Abwesenheiten der Schüler*innen

Die Abwesenheiten von Schüler*innen tragen die Erziehungsberechtigten am Morgen der Abwesenheit ins digitale Register ein. Vorhersehbare Abwesenheiten sollten im Voraus eingetragen werden. Für jede Abwesenheit legen Eltern oder Erziehungsberechtigte eine schriftliche Begründung vor.

Sollten die Kinder auf Wunsch der Eltern – auch mit schriftlicher Mitteilung - oder aus Gesundheitsgründen vor Unterrichtschluss entlassen werden, so sind sie von den Eltern selbst oder von einem anderen bevollmächtigten Erwachsenen abzuholen.

Lehr- und Lernmittel

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 Schüler*innen über. Bei mutwilliger Beschädigung schuleigener Bücher muss der Schaden 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 und Notfälle

Die Schüler*innen sind gegen Unfälle, die sich während der Unterrichtszeit oder auf dem Schulweg ereignen, versichert. Jeder Unfall eines Kindes wird so schnell als möglich mit den entsprechenden Formularen in der Direktion gemeldet.

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 112 anzurufen, um den Brandausbruch zu melden.

Schon bei Entstehung des geringsten Brandherdes ist die gesamte Schule zu räumen. Dabei ist jede Klasse geschlossen durch die jeweils dienststanwesende Lehrperson ins Freie zu begleiten. 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*innen der eigenen Klasse abzuzählen. Eventuell fehlende Kinder sollen sofort den Feuerwehrleuten gemeldet werden, um entsprechende Suchaktionen aufnehmen zu können.

Sollten einzelne Schüler*innen 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.

Unterrichtskürzungen

Schulfreie Tage und Streiks

Schulfreie Tage und Streiks müssen den Eltern rechtzeitig und schriftlich gemeldet werden. Die Schulführungskraft informiert die Eltern 5 Tage vor Streikbeginn 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 Schüler*innen) an der Schulstelle.

Schulbegleitende Veranstaltungen

Schulbegleitende Veranstaltungen sind Unterrichtsformen, bei denen die Schüler*innen innerhalb und außerhalb des Schulareals unter der pädagogischen Leitung und Verantwortung der Schule Tätigkeiten durchführen, die den lehrplanmäßigen Unterricht veranschaulichen, ergänzen und vertiefen.

Die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen stimmen mit den Zielsetzungen des Schulprogramms überein. Demzufolge ist die Teilnahme für Schüler*innen und Lehrpersonen verbindlich.

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.

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 werden nach fächerübergreifenden Prinzipien geplant und durchgeführt. Für die Lehrausflüge ist das schriftliche Einverständnis der Eltern einzuholen. Im Laufe eines Schuljahres sind 5 Lehrausflüge pro Klasse zugelassen. Maximale Anzahl der Lehrausflüge und Höchstgrenze der Schülerbeiträge werden durch Schulratsbeschluss festgelegt.

Schulsportveranstaltungen /Wandertage

Schulsporttage dienen der sportlichen Betätigung der Schüler*innen, 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 Schüler*innen gewährleistet werden. Im Rahmen der Schulsporttage können auch interne Meisterschaften abgehalten werden. Die Teilnahme an Schulsportveranstaltungen auf Landesebene gilt ebenfalls als unterrichtsbegleitende Veranstaltung. Wandertage sollen die Schüler*innen veranlassen, die Natur- und Kulturlandschaft der näheren Heimat zu entdecken sowie die Gemeinschaft zu pflegen. Darüber hinaus dienen sie der körperlichen und geistigen Selbsterfahrung.

Besondere Aktivitäten

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

Allgemeine Bestimmungen

Lehrausflüge werden auf Vorschlag der Lehrpersonen im Klassenrat geplant. Vor der geplanten Durchführung wird der Schulführungskraft ein schriftliches Ansuchen zur Genehmigung vorgelegt.

Die verantwortlichen Lehrpersonen informieren die Eltern schriftlich und holen bei Lehrausflügen, die mehr als zwei Stunden dauern, deren Einverständnis über das digitale Register ein.

Lehrausflüge beginnen und enden für gewöhnlich am Schulort. Es ist mit dem Einverständnis der Eltern aber auch möglich, Beginn und Ende einer unterrichtsbegleitenden Veranstaltung auch außerhalb des Schulortes festzulegen. Die Eltern übernehmen dann in Eigenverantwortung den Transport ihrer Kinder zum festgelegten Ort und nach Beendigung der Veranstaltung wieder zurück nach Hause und kommen auch für die Kosten dieses Transportes auf.

Schüler*innen können bei Lehrausflügen auch an den Haltestellen entlang der Rückfahrt aussteigen, sofern die Eltern eine entsprechende Einverständniserklärung unterschreiben. In dieser Einverständniserklärung wird definiert, ob die entsprechenden Kinder an diesen Haltestellen von den Eltern abgeholt werden oder ob die Eltern der Schule die Ermächtigung erteilen, diese Kinder von dort allein nach Hause gehen zu lassen. Die Verantwortung der Schule für die Schüler*innen endet dann beim Aussteigen aus dem Bus an den festgelegten Haltestellen.

Falls es besondere Gründe erfordern, darf auch vor Unterrichtsbeginn gestartet werden, bzw. ist eine Verlegung der Unterrichtszeit möglich. Hierfür stellen die Lehrpersonen ein eigenes Ansuchen an die Schulführungskraft und an den Schulrat.

Bei Lehrausflügen wird in der Regel jede Klasse von zwei Lehrpersonen begleitet (bei mehr als 30 Kindern drei Lehrpersonen). Sollte die Zusammensetzung der Klasse mehr Begleitpersonen erfordern, wird das von Fall zu Fall geregelt.

Die Begleitpersonen achten darauf, dass die Sicherheit der Schüler*innen gewährleistet ist, Gefahrenquellen vermieden werden und sorgen für bestmögliche Aufsicht.

Wenn nur einzelne Klassen einer Schule einen Lehrausflug durchführen, so ist dieser so zu organisieren, dass der Unterricht in den anderen Klassen reibungslos gewährleistet ist.

Es ist darauf zu achten, dass nicht immer dieselben Unterrichtsstunden entfallen. Die Teilnahme an den unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen ist für alle Schüler*innen Pflicht.

Die Schulführungskraft genehmigt die Durchführung der einzelnen Veranstaltungen.

Aufnahme von Schüler*innen aus der Nachbarprovinz Trient

Vermehrte Einschreibungen von Schüler*innen aus der Provinz Trient an den Grundschulen Truden und Altrei können sich auf unsere Klassensituation auswirken. Der Schulrat hat es für sinnvoll erachtet, Kriterien als Hilfestellung für die Genehmigung von Einschreibungen von Schüler*innen aus der Provinz Trient zur erlassen.

Kinder aus der Nachbarprovinz (Gemeindegebiet Cavalese) werden laut folgenden Kriterien an unseren Schulen angenommen.

- Verträglicher Anteil von Einschreibungen aus der Provinz Trient hinsichtlich Klassengröße und Klassenkonstellation.
- Beherrschung von Grundkenntnissen der deutschen Sprache, ermittelt durch die Lehrpersonen der Schule.
- Verpflichtender Kindergartenbesuch in deutscher Sprache von mindestens 2 Jahren.
- Vorrang für Schüler*innen, die bereits Geschwister an der Schulstelle haben.
- Fahrtzeit von maximal 30 Minuten und einer Entfernung von maximal 30 Kilometern.

Die Fristen und Daten der Ansuchen um Einschreibung bzw. Überstellung an unsere Schulen gelten laut Beschluss 1083 vom 24.12.2021, Anlage A, Artikel 10.

Kriterien zur Klassenbildung

Sollte es aufgrund der Anzahl der Schüler*innen nötig sein, die ersten Klassen in Parallelklassen einzuteilen, werden diese im Laufe des Sommers von der Schulführungskraft gebildet.

Die bereits vorher geführten Gespräche zwischen Kindergarten und Schule dienen dazu, Hinweise zu sammeln und diese werden, falls möglich, bei der Klassenbildung berücksichtigt.

Insbesondere gelten bei der Klassenbildung folgende Kriterien:

- die Anzahl der Schüler*innen soll in beiden Klassen ungefähr gleich sein
- ausgewogenes Verhältnis zwischen Mädchen und Buben
- Zuteilung nach pädagogisch didaktischen Überlegungen, die personellen Ressourcen berücksichtigend bei:
 - religionsbefreiten Schüler*innen,
 - Schüler*innen mit Funktionsdiagnose und/oder klinischem Befund
 - Schüler*innen, welche besonderer Sprachförderung bedürfen
 - Kinder mit Migrationshintergrund

Geäußerte Elternwünsche sind für die Klassenbildung nicht ausschlaggebend. Sofern sie der Einhaltung der oben angeführten Kriterien entsprechen und sofern sie begründet sind, können sie zum Tragen kommen.

Den Eltern wird die Einteilung der einzelnen Klassen Ende August/Anfang September mitgeteilt.

Der Klassenwechsel einzelner Schüler*innen zu Schulanfang gilt nur in begründeten Ausnahmefällen und muss von den Lehrpersonen pädagogisch begründet sein. Während des Schuljahres muss ein Klassenwechsel von der Familie und von den Lehrpersonen einvernehmlich beantragt werden.

Die endgültige Entscheidung über die Zusammensetzung der einzelnen Klassen trifft die Schulführungskraft.

Disziplinarordnung

Die Disziplinarordnung definiert die Verhaltensweisen, welche als Verstöße gegen die Disziplin gelten. Sie legt die dafür vorgesehenen erzieherischen Maßnahmen fest, definiert die Organe und Personen, welche die Maßnahme umsetzen, und beschreibt die Vorgangsweise bei der Umsetzung der Disziplinarmaßnahmen.

Bei häufigem und schwerwiegendem 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 Schüler*innen Vereinbarungen und Regeln definiert, damit das gemeinsame Lernen und die Zusammenarbeit in der Klasse zur Zufriedenheit aller gestaltet werden kann. Solche Vereinbarungen werden schriftlich festgehalten (Klassenregeln) und immer wieder bei aktuellen Anlässen besprochen und eventuell ergänzt.

Die Disziplinarordnung beruft sich auf die Schüler*innencharta, in welcher festgelegt ist, dass Disziplinarmaßnahmen:

- einen erzieherischen Zweck haben
- darauf abzielen, das Verantwortungsbewusstsein zu stärken
- zum korrekten Verhalten innerhalb der Schulgemeinschaft führen sollen
- die Verantwortung für Disziplinarverstöße immer persönlich ist (keine Kollektivstrafen)
- immer zeitlich begrenzt sind
- dem Prinzip der Wiedergutmachung verpflichtet sind

Disziplinarverstöße und Maßnahmen

Rekurse

Rekurse bei schwerwiegenden Maßnahmen, welche von Erziehungsberechtigten gestellt werden, müssen in schriftlicher Form, an die schulinterne Schlichtungskommission und an die Schulführungskraft gerichtet werden. Diese müssen innerhalb von fünf Tagen nach Erlass der Maßnahme eingereicht werden. Mündliche Beschwerden werden von der Schlichtungskommission nicht bearbeitet.

Langfristiges Qualitätskonzept

Koordinierungsgruppe Schulentwicklung

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

Interne Evaluation

Die interne Evaluation orientiert sich an den Bereichen und Indikatoren des verbindlichen Qualitätsrahmens für die Schulen in Südtirol. Im Laufe der Jahre sollen alle Bereiche wahrgenommen werden, wobei das Hauptaugenmerk auf die Unterrichtsentwicklung gelegt 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. Auch „Microsoft Forms“ gilt als Umfrageinstrument.

Einzeldaten von Personen werden im Sinne des Datenschutzes und der Privacy anonymisiert.

Die zusammengefassten Ergebnisse der internen Evaluation werden offengelegt und stehen allen Beteiligten und Gremien 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 einem Portfolio gesammelt.

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

Kollegiale Hospitation

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

Die kollegiale Hospitation wird dokumentiert und der Schulführung gemeldet.

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

Lehrpersonen ohne Berufserfahrung und Lehrpersonen in der Berufseingangsphase müssen mindestens zwei kollegiale Hospitationen leisten.

Lernstandserhebungen

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, Invalsi, Vera...) und Wettbewerben.

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

Schulbesuche

Die Schulführungskraft führt, über das Schuljahr verteilt, Unterrichtsbesuche in allen Klassen durch. Es findet eine strukturierte Beobachtung von Ereignissen im Unterricht statt. Durch die Besuche soll die Schulführungskraft ein Gesamtbild des Lehrens und Lernens an der Schule erhalten. Das Feedback erfolgt im Reflexionsgespräch entweder mit einzelnen Lehrpersonen oder mit den Schulstellenleiter*innen. Die Rückmeldungen haben informellen Charakter und sind keine formelle Beurteilung von Lehrpersonen.

Begleitung durch Tutor*innen

Lehrpersonen in der Berufseingangsphase, im Probejahr oder ohne Unterrichtserfahrung werden das gesamte Schuljahr hindurch von einer Tutorin/einem Tutor begleitet.

Zusammenarbeit mit außerschulischen Institutionen

Unsere Schule ist Teil der Öffentlichkeit und pflegt deshalb Kontakte zu ihrem sozialen Umfeld. Es werden außerschulische Fachleute und Lernorte miteinbezogen.

In einigen Schulstellen wird besonders eng mit der Musikschule zusammengearbeitet. Dies geschieht in Form von zeitlich begrenzten Projekten, aber auch in Form von Angeboten, welche sich über einen längeren Zeitraum erstrecken und von Lehrer*innen der Musikschule geleitet werden.

Wichtig ist die Zusammenarbeit mit außerschulischen Institutionen, Sondereinrichtungen und Beratungsdiensten im Zusammenhang mit der Integration von Kindern mit einem erhöhten Förderbedarf oder mit Migrationshintergrund.

Schulsozialpädagoge*in im Netzwerk

Der Austausch im Schulverbund ist uns ein besonderes Anliegen. Die Zusammenarbeit mit dem Kindergarten und mit der Mittelschule ist uns wichtig. Durch den Austausch zwischen den Bildungsstufen können Übergänge vorbereitet, kindgerecht gestaltet und pädagogisch begleitet werden.

Um die Übergänge vom Kindergarten in die Grundschule gut gestalten und Kinder mit herausforderndem Verhalten möglichst früh aufzufangen und begleiten zu können, wurde vom Referat Inklusion ein Pilotprojekt gestartet. Der Grundschulsprengel Auer, der Grundschulsprengel Neumarkt und die Kindergärten in deren Einzugsgebiet verfügen seit dem Schuljahr 2021/22 über eine Stelle eines*er Schulsozialpädagogen*in im Ausmaß von 75%. Diese Stelle ist auf drei Jahre ausgelegt und wird dann evaluiert.

Der/Die Sozialpädagoge*in gehört zum schul- und kindergarteninternen Unterstützungssystem mit niederschwelligem Zugang für Kinder und Lehrpersonen/ Pädagogischen Fachkräften.

Sie/Er ist Ansprechperson für Eltern und Erziehungsverantwortliche in Konfliktsituationen und Erziehungsfragen und stellt bei Bedarf den Kontakt zu Fachstellen her.

Aufgabenbereiche der/des Sozialpädagogin/en

- Prävention von Mobbing und Intervention bei Konfliktsituationen in Klassen bzw. Kindergartengruppen
- Gemeinschaftsbildung und Projekte zur Stärkung der Klassen- bzw. Gruppengemeinschaft in Kooperation und Absprache mit den Lehrpersonen und päd. Fachkräften
- Begleitung und Stärkung von Kindern in Bezug auf das soziale Verhalten und bei Verhaltensauffälligkeiten
- Gespräche mit Eltern und Erziehungsberechtigten bei Konfliktsituationen und bezüglich Erziehungsfragen, Beratung und Stärkung elterlicher Kompetenzen
- Netzwerkarbeit mit außerschulischen Partnern, psychosozialen Fachstellen und sozialen Diensten
- führt in Absprache mit den Lehrpersonen/pädagogischen Fachkräften direkte Beobachtungen in der Klasse/Gruppe mit besonderem Augenmerk auf Selbstkompetenz, Sozialverhalten, Lernverhalten, Beziehung zwischen den Kindern durch
- reflektiert gemeinsam mit den Lehrpersonen/pädagogischen Fachkräften klassen- bzw. gruppendynamische Prozesse sowie direkte Beobachtungen und stärkt diese in ihrer Rolle
- ist kein Ersatz für Integrationslehrpersonen, Mitarbeiter*innen für Integration, Supplent*in oder päd. Fachkraft, Psycholog*in, externe Berater*innen oder Supervisor*innen