

Schulsprengel Olang

Jahresplan

Mittelschule Olang



Schuljahr 2023/24

Inhaltsverzeichnis

1. <i>Tätigkeitsplan</i>	3
2. <i>Gliederung der Unterrichtszeit</i>	4
3. <i>Arbeits- und Entwicklungsschwerpunkte</i>	7
4. <i>Dreijahresplan der Mittelschule</i>	13
5. <i>Bewertung der Abschlussprüfung</i>	14
6. <i>Arbeitsgruppen</i>	15
7. <i>Schulinterner Dienstplan</i>	17
8. <i>Disziplinarordnung</i>	20
9. <i>Schulordnung – Mensaordnung – Computerraumordnung</i>	22

1. TÄTIGKEITSPLAN

Veranstaltung/Tätigkeit	Lehrperson	Kosten pro Schüler*in*	teilnehmende Klassen
Burger Hof: ESF Projekt „Zusammen wachsen“	Klassenlehrer*innen		mehrere
Burger Hof: Projektstage	Klassenlehrer*innen		mehrere Klassen
Besuch der weiterführenden Schulen	Alle Lehrpersonen		Alle 3. Klassen
„Tandem“ im Bereich Naturwissenschaften (TFO Bruneck)	Noch zu bestimmen	Zu klären	Einzelne Schüler der 3. Klassen
Tag des Handwerks und der Gastronomie	Engl Berta Margareth		Alle 3. Klassen
Gardasee Radtour: Wahlfach	Nocker Michael		Alle Klassen
Settimana Azzurra, Cesenatico	Pozzi Matteo	Zu klären	2A
Mobilitäten Erasmus: Spanien, Rumänien	Pozzi Matteo	Zu klären	SuS verschiedener Klassen
Einladung der Bahnpolizei	Noch zu bestimmen		Alle 2. Klassen
Führung und Präsentation der öffentlichen Bibliothek Olang	Bibliothekar/in		Alle 1. Klassen
Theater in englischer Sprache, Bruneck	Weiss Angelika		Alle 3. Klassen
Theater und Musicalbesuche	Noch zu bestimmen		Mehrere Klassen
Schneeschuhwanderung	Mehrere LP		Alle 2. Klassen
Waldtag mit den Förstern	Lehrpersonen Natwi		Alle 2. Klassen
Infothek Bruneck	Noch zu bestimmen		Alle 2. Klassen
Erste Hilfe	Noch zu bestimmen	zu klären	Alle 3. Klassen
Sprecherziehung	Noch zu bestimmen		Alle 3. Klassen
Museumsbesuche und Musicals	Noch zu bestimmen	zu klären	Mehrere Klassen
Projektstage mit geologischem, historischem Hintergrund	Noch zu bestimmen	zu klären	Mehrere Klassen
Angebote der Bibliothek	Gatterer Christina		Alle Klassen
Herbstausflug	Alle LP		Alle Klassen
Maiausflug	Alle LP		Alle Klassen
Sommersporttag	Alle LP		Alle Klassen
Projektwoche	Alle LP		Alle Klassen
Abschlussfeier -/ Diplomübergabe	Alle LP		Alle 3. Klassen

* geschätzte/geplante Kosten

2. GLIEDERUNG DER UNTERRICHTSZEIT

VERBINDLICHE GRUNDQUOTE

Die Unterrichtszeit beträgt wöchentlich 34 Einheiten zu 50 Minuten. Sie erstreckt sich täglich von 7.30 Uhr bis 12.45 Uhr mit einer Pause von 15 Minuten, am Dienstag und Donnerstag ist von 14.00 Uhr bis 15.40 Uhr der Nachmittagsunterricht angesetzt.

PFLICHTQUOTE

Lernen lernen

Die Pflichtquote „Lernen lernen“ wird im Rahmen der Stundenplanerstellung für jede Klasse in einer letzten Stunde am Vormittag oder Nachmittag eingeplant. Im Rahmen der Stunde *Lernen lernen* übertragen wir den Schüler* zunehmend mehr Verantwortung für das eigene Lernen. Die Schüler*innen arbeiten möglichst eigenständig an selbstgewählten Themen. Damit sie ihre Arbeit gut strukturieren und auch dokumentieren können, ist die Verwendung eines Lerntagebuches vorgesehen.

1. Planung: Die Schüler*innen entscheiden sich für die Ausarbeitung von fachlichen oder fächerübergreifenden Themen. Sie stellen ihre Planung der Klasse/den Lehrpersonen anhand eines Lerntagebuches kurz vor.

2. Arbeit: Die Schüler*innen beginnen ihre Arbeit, beschaffen eigenständig Lern- und Arbeitsmaterial. Sie werden angeregt Neues auszuprobieren, Interviews einzubauen, Umfragen, statistische Auswertungen, Beobachtungen, Experimente durchzuführen, Vermutungen anzustellen, ein Werkstück, einen Filmclip, einen Podcast, eine Forschungsarbeit, eine Reportage zu erstellen bzw. mit und ohne Internet zu recherchieren. Die Lehrpersonen sind als Berater*innen und Lernbegleiter*innen verfügbar.

3. Präsentation und Reflexion: In kürzeren Abständen (nach 2-3 Stunden) reflektieren die Schüler*innen die Arbeit. Evtl. Probleme werden besprochen, der Arbeitsfortschritt, die Arbeitsergebnisse werden präsentiert und die Gruppe gibt ein Feedback. Anschließend trägt jede Schülerin und jeder Schüler den Fortschritt ihrer/seiner Arbeit ins Lerntagebuch ein.

Weitere Inhalte von LL für alle Klassen:

- Die Klassenordnung bzw. die Klassendienste werden festgelegt
- Die SuS wählen mind. zwei fachliche oder fächerübergreifende Themen pro Schuljahr selbst aus; die obgenannten Schritte, wie Planung, Arbeit, Präsentation und Reflexion werden umgesetzt
- Ein individuelles Lernberatungsgespräch je Halbjahr (bei Bedarf mit Eltern) wird angesetzt
- Die Mappe „Lernen lernen“ wird zur Reflexion des eigenen Lernens geführt.

Zusätzliche Inhalte für die 1. Klassen:

- Soziales Lernen („Sozial genial“)
- Merkheftführung trainieren, Lernstrategien einüben
- Plakates/einer Wandzeitung und Mindmap erstellen
- Berufsorientierung: Stärken-, Schwächen-Analyse

Zusätzliche Inhalte für die 2. Klassen:

- Erstellen eines Referates und evtl. auch einer Facharbeit
- Berufsportfolio
- KIT-Lernpaket „Erstellen einer Power Point“

Zusätzliche Inhalte für die 3. Klassen:

- Facharbeit in reduzierter Form; die Prüfungsarbeit kann auch ein Videoclip, ein Filmclip, ein Experiment, ein Interview, ein Werkstück, ein Podcast, eine Forschungsarbeit, eine Reportage usw. sein, Schwerpunkt wird auf die Präsentation gelegt
- Einladen der SuS der 1. und 2. Klassen zu den Präsentationen (2. Halbjahr)

Projektwoche mit Auflösung der Klassenverbände

Die Pflichtquote mit Auflösung der Klassenverbände findet im Schuljahr 2023-24 wieder in Form einer Projektwoche statt, und zwar vom 27.11.-01.12.23. Die Woche stellt einen Höhepunkt im Schuljahr dar, die Talente und Potentiale der Schüler*innen sollen im Mittelpunkt stehen und das Selbstvertrauen gestärkt werden. Geplant werden Angebote im Bereich: Sprachen, Literatur, Sport, Musik, Technik, Kunst, Tanz, neue Technologien, Berufsorientierung...

Die Lehrpersonen erstellen die Angebote und legen sie den Schüler*innen und deren Eltern vor. Jeder Schüler/jede Schülerin nimmt in der Projektwoche an drei Kursen teil, welche sich täglich über eine Doppelstunde oder über zwei Doppelstunden erstrecken. Bei der Anmeldung haben die Schüler*innen die Möglichkeit, in jedem der drei Blöcke einen Kurs auszuwählen. Dabei werden sie von den Lernberater*innen unterstützt. Alle Schüler*innen der 1. Klassen absolvieren in dieser Woche einen KIT Block. Dabei erwerben sie wichtige Basiskompetenzen im Bereich der digitalen Medien. Sie erhalten eine Einführung in die EDV (Hard- und Software, Netzwerk), und eignen sich Grundkenntnisse in den verschiedenen Programmen an, die dann in den drei Mittelschuljahren in den einzelnen Fächern vertieft werden. Zudem wird auch das 10-Finger-Schreiben anhand eines Programmes systematisch trainiert. Da es nicht möglich ist, die betreffenden Lerneinheiten zur Gänze im Rahmen des KIT Blockes unterzubringen, werden die Lernberater*innen den Schüler*innen in der Stunde „Lernen lernen“ Zeit und Unterstützung zur Durchführung dieser Lerneinheiten zur Verfügung stellen.

Inhalte des KIT-Blockes:

- Aufbau des Computers (Hard- und Software, Netzwerk der Schule, Betriebssysteme und Anwendungsprogramme, EDV)
- Tipp 10 (Einführung in das Programm zum „10-Finger schreiben“, richtige Haltung am PC und Grundstellung der Finger im Programm, Übungsphasen)
- Microsoft Word 2010 (Benutzeroberfläche und Fachbegriffe, Grundfunktionen wie Seitenlayout und speichern und drucken, Gestaltungsmöglichkeiten wie Aufzählungen und Nummerierungen, Tabellen, Texteffekte, Bilder einfügen usw., Vertiefung in Übungsphasen)
- Microsoft Excel (Benutzeroberfläche und Fachbegriffe, Grundfunktionen, Daten eingeben, Diagramm erstellen, Übungsphasen)
- Microsoft Power Point (Benutzeroberfläche und Fachbegriffe, Grundfunktionen, Foliendesign und –layout, Animationseffekte, eigene Präsentation gestalten und vorstellen)
- Email (Anmeldung und Einführung in das Programm „Snets“, Benutzeroberfläche, Passwort ändern, Mail erstellen und versenden, Dateien anhängen, Kontakte hinzufügen)

Lehrpersonen in Vollzeit planen für die Projektwoche zwei Angebote für jeweils 10 oder 12 Stunden, Lehrpersonen in Teilzeit evtl. nur ein Angebot. Die Lehrpersonen sorgen dafür, dass genügend Angebote für die 1., 2. und 3. Klassen dabei sind. Die Angebote werden daraufhin in der Steuergruppe durchgesehen und auf die Woche verteilt.

WAHLBEREICH

Die Angebote im Wahlbereich werden von den Lehrpersonen Anfang September für das gesamte Jahr erstellt. Die Schüler melden sich für den 1., für den 2. und für den 3./4. Block jeweils kurz vor Beginn der Blöcke an.

Die Angebote finden wieder am Dienstag und Donnerstag von 15.40 - 16.30 Uhr statt.

Sie werden auf acht Blöcke aufgeteilt:

Di 26.09. – Di 14.11.23 (7x)

Di 21.11. – Di 23.01.24 (7x)

Di 30.01. – Di 26.03.24 (8x)

Di 09.04. – Di 28.05. oder Di 04.06.24 (8x)

Do 28.09. – Do 16.11.23 (7x)

Do 23.11. – Do 25.01.24 (7x)

Do 01.02. – Do 04.04.24 (7x) ohne Unsinnigen Do

Do 11.04. – Do 30.05. oder 06.06.24 (7x) ohne Maiausflug

Besonders gefragte Wahlfächer werden, sofern möglich, in jedem der Blöcke angeboten, damit viele Schüler*innen daran teilnehmen können.

Alle Schüler*innen haben für jeden der acht Blöcke zwei Wahlmöglichkeiten, die sie nutzen können. Bei Kursen mit sehr vielen Interessierten wird gelost. Angebote, zu denen sich weniger als sechs Schüler*innen anmelden, werden in der Regel abgesagt. Eine Ausnahme stellen Unterstützungsangebote dar. Die angemeldeten Schüler*innen können sich erneut zu einem anderen Angebot anmelden. Die Lehrpersonen nützen die frei gewordene Zeit für Teamunterricht oder für zusätzliche Förderangebote.

Sowohl am Dienstag als auch am Donnerstag wird das Unterstützungsangebot „Gemeinsam lernen“ angesetzt. Es richtet sich an Schüler*innen aller drei Klassen der Mittelschule, die Hilfe und Unterstützung in mehreren Fächern evtl. auch bei den Hausaufgaben benötigen. Das Von- und Miteinander lernen steht dabei im Mittelpunkt. Die Schüler*innen erhalten zusätzliche Erklärungen und können auch Recherchen am PC durchführen. Dieses Angebot leiten Lehrpersonen, die in der Lage sind, die Schüler*innen in mehreren Fachbereichen zu unterstützen. Die Schüler*innen melden sich wie bei den anderen Angeboten an oder werden auch auf Empfehlung der Fachlehrpersonen in Absprache mit den betroffenen Eltern zugeordnet.

3. ARBEITS- UND ENTWICKLUNGSSCHWERPUNKTE

LERNBERATUNG

Jeweils zwei Lehrpersonen übernehmen gemeinsam die Lernberatung in einer Klasse. Hauptsächlich findet diese in der Pflichtquote „Lernen lernen“ statt. Die Schüler haben die Möglichkeit, in dieser Stunde selbständig zu arbeiten. Zudem ist auch je Semester ein Lernberatungsgespräch mit jedem Schüler/jeder Schülerin vorgesehen. Die dabei getroffenen Vereinbarungen werden in einem Protokoll festgehalten, das in der Mappe des Klassenrates abgelegt oder im digitalen Register eingetragen wird. Nach Bedarf werden auch die Eltern zum Lernberatungsgespräch eingeladen.

Die Lernberater*innen

- sind Anwälte“ der Ihnen zugeteilten Schüler/innen
- treffen Vereinbarungen mit den Schülerinnen und Schülern, halten Kontakt zu anderen Lehrpersonen im Klassenrat
- koordinieren die Erstellung des IBP für Schüler/innen mit FD, kB oder Migrationshintergrund
- laden die Schüler/innen ein, über sich selbst, über ihre Beziehung zu anderen sowie über Lernergebnisse und Lernstrategien nachzudenken
- planen ein individuelles Lernberatungsgespräch für jeden Schüler/jede Schülerin pro Halbjahr, zu dem auf Wunsch oder nach Bedarf auch Eltern eingeladen werden
- koordinieren die Dokumentation der Lernentwicklung in der Mappe „Lernen lernen“, beschreiben in Zusammenarbeit mit dem Klassenrat die Ausgangslage, legen Fördermaßnahmen fest und verfassen einen Vorschlag für die Bewertung der „Allgemeine Lernentwicklung“ für das Verhalten und für die Kompetenzbescheinigung (3. Klassen)
- sorgen dafür, dass die Aufgaben im Bereich KIT auf der Basis der Curricula im Klassenrat verteilt werden
- gestalten gemeinsam den ersten und letzten Schultag
- koordinieren die schulbegleitenden Veranstaltungen
- führen den Vorsitz bei den Sitzungen des Klassenrates bzw. sorgen dafür, dass ein Protokoll verfasst wird.

DOKUMENTATION DER LERNENTWICKLUNG

Der Beschluss der Landesregierung vom 19. Jänner 2009, Nr. 81 verpflichtet die Schulen zu einer Dokumentation der Lernentwicklung und der individuellen Kompetenzen. Diese Dokumentation muss für den Schüler zugänglich sein, dem Schüler/der Schülerin Orientierung bieten und ihm eine Stellungnahme ermöglichen. Die Schüler*innen sollen ihre Lernfortschritte und ihre Lernerfahrungen bewusst reflektieren, dokumentieren, sich selbst Ziele setzen und das weitere Lernen planen. Die Lernentwicklung der Schüler*innen der Mittelschule wird in der Mappe „Lernen lernen“ dokumentiert. Diese Mappe enthält folgende Abteilungen:

- Ich über mich
- Arbeits- und Lerntechniken
- Persönliche Arbeiten (verschiedene aussagekräftige, kommentierte Arbeiten, Facharbeiten mit entsprechenden Feedbacks)
- Berufsorientierung
- Infos (Schulordnung, Computerraumordnung...)
- Pflichtquote (Abteilungsblätter für die drei Blöcke)

Um die Selbstreflexion des Schülers/der Schülerin, sein/ihr Nachdenken über das eigene Lernen zu fördern und auch zu dokumentieren wird folgendes vereinbart:

Alle Lernberater*innen halten die Vereinbarungen im Rahmen der Lernberatungsgespräche in einem Protokoll fest. Bei schriftlichen Fach- oder Projektarbeiten, mit denen sich die Schüler mehrere Stunden beschäftigen, erhalten die Schüler regelmäßig Rückmeldungen der Lehrpersonen.

Die persönlichen Lernpläne im Bereich Kommunikations- und Informationstechnologie werden mehrmals im Jahr überprüft. Auch Schüler*innen selbst können eine Einschätzung ihrer Fähigkeiten abgeben.

Die Klassenvorstände führen folgende Lernmethoden nach vereinbarten Kriterien in den einzelnen Klassen ein:

- 1.Klasse: Plakat / Wandzeitung, Mind Map, wenn möglich: Referat
- 2.Klasse: Referat
- 3.Klasse: Facharbeit

Alle Unterlagen zur Einführung dieser Methoden sind auf dem internen Laufwerk I, Ordner „Unterlagen Lernberater“ gespeichert.

INDIVIDUALISIERUNG DES LERNENS – METHODENVIELFALT

Die neuen Rahmenrichtlinien geben klare Ziele vor: „Der Unterricht knüpft an die Lernbiographien und die Erfahrungen der Schüler*innen an und bietet ihnen durch differenzierende Maßnahmen die Möglichkeit, auf individuellen Wegen zu lernen.

Kompetenzen können nicht gelehrt, sondern nur selbsttätig und eigenverantwortlich erworben werden. Unterricht dient dazu, Schüler*innen für das tägliche Leben handlungsfähig werden zu lassen. Dies wird durch einen handlungsorientierten Unterricht begünstigt.“

Ein methodisch vielfältiger Unterricht trägt entscheidend zum Aufbau von Kompetenzen bei. Daher garantiert jeder Klassenrat der Mittelschule, dass die Klassen im Laufe des Schuljahres mit vielfältigen Methoden in Kontakt kommen. Einen besonderen Stellenwert nehmen dabei die teamorientierten Unterrichtsformen (z.B. Partnerpuzzle, Kooperative Texterschließung, Word Web, Strukturlegetechnik, Fischgrätendiagramm usw.) ein, welche systematisch mit den Schülerinnen und Schülern aller Klassen trainiert werden. Im Jahresarbeitsplan des Klassenrates wird definiert, welche Themen mit welchen Methoden erarbeitet werden.

SCHUL- UND BERUFSORIENTIERUNG

Die Schul- und Berufsorientierung gehört zu den Aufgaben an der Mittelschule. „Berufsorientierung“ ist auch im fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung im Unterbereich „Persönlichkeit und Soziales“ verankert. Relevante Bildungsziele für die Berufsorientierung erstrecken sich über die 3 Jahre der Mittelschule:

1. Klasse: Allgemeines und „Soziales Lernen“

- Berufe kennenlernen (Plakat, Kurzpräsentation, Interviews, Recherchen, Einladung an Eltern, den eigenen Beruf vorzustellen, Videos zu Berufsbildern - youkando.it, Internetportal: www.provinz.bz.it/berufsberatung)
- Die SuS beschäftigen sich mit den eigenen Stärken und Schwächen.
- Soziales Lernen („Sozial genial“)
- Digitaler Orientierungskoffer

- Materialsammlung und Bücher in der Bibliothek

2. Klasse: Der Weg zum eigenen ICH

- Eigene Fähigkeiten und Kompetenzen entdecken (Berufsportfolio)
- Videos zu Berufsbildern - youkando.it
- Internetportal: www.provinz.bz.it/berufsberatung
- Besuch des Berufsberaters (ca. 2 Schulstunden mit theoretischem und praktischem Teil im April/Mai)
- Schnuppertag im Handel für interessierte SuS (wenn Angebot besteht)
- hds-Schulbesuche: PPP mit schülerzentrierten Aktivitäten (ca. 1 Schulstunde)
- Materialsammlung: „Zukunft im Blick“ (Teil 1), Ed ora provo io/scegli il tuo futuro
- Digitaler Orientierungskoffer
- „Lebendige Werkstätten“: Stationen einzelner Betriebe aus Handwerk und Gastgewerbe, an denen SuS unter Anleitung exemplarische Arbeiten ausführen dürfen (ca. 2,5 Schulstunden)
- Einladung zum „Open Day“

3. Klasse: Orientierung, Information und Beratung

- Broschüre: „Wegweiser“, „Zukunft im Blick“ (Teil 2), „Ed ora provo io“ / „Scegli il tuo futuro“
- Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Vorstellungsgespräch
- Videos zu Berufsbildern - youkando.it
- Internetportal: www.provinz.bz.it/berufsberatung
- Arbeit mit dem „Digitalen Schulführer“ und mit dem Portfolio der Oberstufe im Pustertal
- Besuch der weiterführenden Schulen
- Digitaler Orientierungskoffer
- Einführung für Gastronomie und Handwerk (ca. 2 Schulstunden)
- „Lebendige Werkstätten“: Stationen einzelner Betriebe aus Handwerk und Gastgewerbe, an denen SuS unter Anleitung exemplarische Arbeiten ausführen dürfen (ca. 2,5 Schulstunden)
- Elternratgeber: „Mein Kind vor der Schul- und Berufswahl“ – „Guida alla Scelta“
- Einladung zum „Open Day“

SELBSTORGANISIERTES LERNEN (SOL)

Dem fachbezogenen, selbstorganisierten Lernen wird im jeweiligen Fachunterricht verstärkt Raum gegeben.

Das fächerübergreifende, selbstorganisierte Lernen (SOL) wird in der wöchentlichen Stunde Lernen lernen eingeplant. Dabei sollen die Schüler*innen angeregt werden, selbständig ihr Lernen zu organisieren und Verantwortung zu übernehmen. Das Arbeiten mit der Plattform Google Classroom wird regelmäßig geübt. Neben Aufträgen im Kernunterricht werden die Hausaufgaben vordergründig über die genannte Plattform abgewickelt. Jede Lehrperson richtet einen Kurs für das eigene Fach/für die eigenen Fächer ein und stellt im Sinne eines Trainings den Schüler*innen regelmäßig Arbeitsaufgaben zur Verfügung, die bearbeitet und digital abgegeben werden müssen.

MÜNDLICHES PRÜFUNGSGESPRÄCH - KRITERIEN

Die Schüler*innen können im Laufe des Schuljahres ein fächerübergreifendes Thema, das ihren Interessen entspricht, frei wählen, ein Teil dieses Themas wird in italienischer und englischer Sprache vorgestellt. Ob weiterhin eine Facharbeit vorgelegt werden muss, wird erst zu einem späteren Zeitpunkt noch festgelegt.

Als Basis für die Präsentation kann eine Powerpoint, ein Werkstück, ein Podcast, eine Reportage, ein Filmclip usw. gewählt werden.

Die Präsentation (Dauer: ca. 10 Min) wird mit Medien unterstützt.

Die Schüler*innen benützen für ihre Recherche mind. ein Sachbuch bzw. eine Zeitschrift

Die Schüler*innen präsentieren das Thema im Stehen und dürfen Moderationskarten mit Stichworten verwenden.

Anschließend wird eine Diskussion eingeplant: Der Schüler/die Schülerin legt die eigene Meinung dar, begründet seine Wahl, nimmt kritisch zum Thema Stellung, zeigt, dass er gründlich recherchiert hat und auf Rückfragen eingehen kann.

Die Lehrpersonen stellen ergänzend kompetenzorientierte Fachfragen, evtl. auch unabhängig vom Präsentationsthema (Bezug zum Prüfungsprogramm). Im Fach Italienisch und Englisch steht das dialogische Sprechen (Rollenspiel, Telefonanruf) im Mittelpunkt.

Das Prüfungsprogramm wird den Schüler*innen im Frühjahr zur Verfügung gestellt.

„Auf Entdeckungsreise zum eigenen Ich“

Dieses Thema ist Aufgabe des gesamten Klassenrates und wird in allen Klassen, speziell aber in der 2. Klasse, wo im Fach Naturwissenschaft die biologischen Veränderungen in der Zeit der Pubertät besprochen werden, fächerübergreifend gestaltet. Der Klassenrat vereinbart, wann, mit welchen Inhalten und Methoden fächerübergreifend an diesem Thema gearbeitet wird. In einer Mappe im Lehrerzimmer gibt es für jede Klasse und jedes Fach Arbeitsunterlagen, die im Unterricht konkret verwendet werden können. Zudem liegen in der Bibliothek einige Handreichungen zur Sexualerziehung auf.

LERNORT SCHULBIBLIOTHEK

Die Rahmenrichtlinien verweisen auf die zentrale Rolle, die die Schulbibliothek im Rahmen der Vermittlung von Kompetenzen einnimmt. In den letzten Jahren zeigten Referentinnen im Rahmen der schulinternen Fortbildung eine Fülle von Möglichkeiten auf, wie in der Bibliothek fächerübergreifend und fachspezifisch mit Schüler*innen gearbeitet werden kann. Die räumlichen Gegebenheiten sind geschaffen worden, mehrere Gruppentische inkl. Notebooks laden ein, mit Büchern und Medien zu arbeiten und zu recherchieren. Eine hauptamtliche Schulbibliothekarin koordiniert das didaktische Jahresprogramm für die Schüler*innen und die spezifischen Verwaltungstätigkeiten.

DEMOKRATISIERUNG DER SCHULE – SCHÜLERRAT

Wir bemühen uns, verstärkt auch die Schüler*innen und deren Anliegen und Wünsche mit in die Planung des Schuljahres hineinzunehmen. Die Klassensprecher*innen aller Klassen werden mindestens zweimal jährlich zu den Sitzungen des Schülerrates zusammengeholt; sie können sich ins Schulgeschehen einbringen, ihre Vorschläge deponieren und übernehmen auch verschiedene Aufträge

für die Schulgemeinschaft. Das Lehrerkollegium verpflichtet sich, einige der Vorschläge der Schüler*innen auch konkret umzusetzen. Die Leitung des Schülerrates übernimmt das ZIB-Team.

BEWERTUNGSKRITERIEN UND KONTROLLVERFAHREN

„Die Bewertung nimmt Bezug auf die jeweiligen Rahmenrichtlinien des Landes und stützt sich auf schriftliche, mündliche und praktische Prüfungen, auf Lernbeobachtungen und andere geeignete Verfahren, die in ausreichender Anzahl gesammelt, durchgeführt und in den einschlägigen Dokumenten der Schule vermerkt werden müssen.“ (vgl. Beschluss der Landesregierung).

Die Fachlehrer*innen für Deutsch, Italienisch, Englisch und Mathematik führen pro Semester mindestens zwei schriftliche Schularbeiten durch. Die Lehrpersonen für Kunst bewerten pro Semester mindestens zwei praktische Arbeiten, die Lehrpersonen für Bewegung und Sport führen mindestens zwei praktische Prüfungen pro Semester durch.

Alle anderen Fachlehrer*innen planen ebenfalls mindestens zwei Testtermine ein, einen davon schriftlich, den anderen mündlich / praktisch oder ebenfalls schriftlich.

Zusätzlich werden auch Referate, Hausaufgaben, Recherchen, Power Point Präsentationen, Plakate, praktische Arbeiten genauso aber auch Mitarbeit, Fleiß und Einsatzbereitschaft bewertet.






Diese Bewertungskriterien werden den Schülerinnen, Schülern und Eltern transparent gemacht.

KRITERIEN FÜR DEN ÜBERTRITTSBESUCH DER SCHÜLER*INNEN DER 5. KLASSEN

Der Klassenrat jeder 1. Klasse der Mittelschule organisiert den Besuch für einige Klassen der Grundschule. Die Klassenlehrerin der Mittelschule kontaktiert die Klassenlehrerin der Grundschule und vereinbart einen Termin. Die 5. Klasse der Grundschule erhält eine persönliche Einladung der 1. Klasse der Mittelschule. Der Besuch findet alljährlich in den Monaten März bis Mai statt und dauert in der Regel zwei Stunden. Die Lehrpersonen im jeweiligen Klassenrat, die in diesen Stunden Unterricht haben, begleiten den Schulbesuch.

Der Unterricht in der Mittelschule wird so gestaltet, dass auch die Schüler/innen der Grundschule daran teilhaben können. Dabei haben sie auch die Möglichkeit, in einem Spezialraum zu arbeiten. Die Führung durch die Schule übernehmen die Schüler/innen der Mittelschule.

Um den Übertritt zu erleichtern, sind Kriterien zur Führung des Merkheftes zwischen den Lehrpersonen der Grundschule und jenen der Mittelschule vereinbart worden:

-  Ich notiere schriftliche und mündliche Hausaufgaben sauber und leserlich im Merkheft!
-  Die Hausaufgaben trage ich an jenem Tag ein, an dem ich sie bringen muss!
-  Ich schaue zuerst in das Merkheft, bevor ich mit der Erledigung der Hausaufgaben beginne!
-  Ich hake in meinem Merkheft die fertigen Hausaufgaben deutlich ab!
-  Die Schultasche packe ich spätestens am Abend! Dabei schaue ich auf den Stundenplan und kontrolliere, ob ich alle Hausaufgaben erledigt und die Hefte eingepackt habe.

EVALUATION

Evaluation ist gesetzlich verankert und notwendig. Auf Sprengel- und Schulstellenebene wird die Wirksamkeit der gesetzten Maßnahmen kontinuierlich erhoben. Es geht im Besonderen um die Optimierung des Unterrichts.

Die im Rahmen des Dreijahresplanes der Mittelschule gesetzten Schwerpunkte werden am Ende des Schuljahres evaluiert.

ELTERNARBEIT

Die Eltern sind Partner und unterstützen die Arbeit der Schule konstruktiv. Das bedeutet, dass sie ausreichend informiert werden und die Möglichkeit bekommen, ihre Gedanken und Ideen einzubringen. In den Lernberatungsstunden erhalten sie Einblick in die Lernentwicklung des eigenen Kindes, ebenso in den persönlichen Sprechstunden der einzelnen Lehrpersonen und bei den zwei „großen“ Elternsprechtagen. In der ersten Elternversammlung zu Beginn des Schuljahres wird das Jahresprogramm des Klassenrates vorgestellt. In den 1. Klassen werden die zwei Elternvertreter/innen gewählt. Auch zu weiteren Sitzungen werden alle interessierten Eltern eingeladen, um eine Diskussion auf breiter Basis möglich zu machen. Der Elternrat nominiert einen Elternausschuss, der als flexibles Gremium die Elternarbeit vorantreibt.

4. DREIJAHRESPLAN DER MITTELSCHULE

Das Schwerpunktthema des Dreijahresplanes im Sprengel lautet: Persönlichkeit stärken, Potentiale entfalten, Kompetenzen ausbauen

Das Lehrerkollegium der Mittelschule hat entsprechende Umsetzungsmaßnahmen festgelegt.

Themenschwerpunkt: Prävention / Intervention

Qualitätskriterien

- Das soziale Miteinander ist für uns ein grundlegendes Element für einen gelingenden Unterricht.
- Die Mitglieder der Schulgemeinschaft pflegen einen freundlichen Umgangston und begegnen einander mit Respekt und Wertschätzung.

Maßnahmen

- Erstellen eines Mobbingkonzept und eines ZIB-Konzeptes (AG ZIB)
- Klären der Aufgaben / Zuständigkeiten von ZIB, Care Team, AG Gesundheit, AG Inklusion (Moderation: Webhofer Anna)
- Workshops für SuS (Forum Prävention - Alex Giovanelli 27./28./29.09.23)
- Pädagogischer Tag (Wolfgang Kindler) zum Thema Mobbing/Gesprächsführung (18.10.23)
- Nutzen der Angebote der Bildungsdirektion im Rahmen des Projektes Guter Unterricht in einer inklusiven Schule: Paket „Intervention und Prävention“ Ziel: Partizipative Erstellung des Pädagogischen Konzeptes für die Sanierung der Mittelschule Olang

Themenschwerpunkt: Partizipation

Qualitätskriterien

- Wir schaffen Möglichkeiten zur Selbsteinschätzung und Reflexion des eigenen Lernweges.
- Wir fördern die Fähigkeit zur Eigeninitiative und zur Eigenverantwortung der Lernenden.
- Wir bieten SuS das Arbeiten in unterschiedlichen Sozialformen.

Maßnahmen

- Treffen des Schülerrates, des Klassenrates der einzelnen Klassen
- Gestalten von Festen (Weihnachtsfeier/Faschingsfeier) und Gottesdiensten
- Pädagogisches Organisationskonzept: Einrichtung mit dem Blick der Nachhaltigkeit, Planen von Lernorten: Lernorte nutzen / Lernorte schaffen
- Rückmeldung an SuS über Pädagogisches Konzept – Pläne begutachten, weiterdenken
- Fachunterricht: SuS über Themen, Arbeitszeiten, Arbeitsweise, Arbeitsort mitentscheiden lassen;
- Wahl eigener Themen: in allen Klassen im Rahmen von Lernen lernen und auch im Rahmen des Fachunterrichts
- Eine Evaluation zu diesem Thema ist im Jahr 24-25 geplant

Themenschwerpunkt: Digitales Lernen

Qualitätskriterien:

- Durch unterschiedliche Lern- und Arbeitsformen fördern wir den Erwerb der Basiskompetenzen auch im Bereich der digitalen Kompetenzen.
- Wir fördern die Fähigkeit zur Eigeninitiative und zur Eigenverantwortung der Lernenden.

Maßnahmen:

- Weitere Nutzung der Plattform Google Classroom
- Austausch in den Fachgruppen
- Nutzen der Materialien der Digibox, selbst Materialien ergänzen
- Workshops für SuS zur Begabungsförderung (Eder Karoline)
- Fortbildung für Lehrpersonen

5. BEWERTUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

Für die allgemeine Bewertung der Schüler*innen werden die im Dreijahresplan des Sprengels beschlossenen Bewertungskriterien angewandt. Für die Abschlussprüfung im Jahr 2023 werden noch genauere Informationen erwartet. Sofern sich keine Veränderungen im Vergleich zur Zeit vor Corona ergeben, so sieht das Prozedere folgendermaßen aus.

Die Gesamtbewertung der Abschlussprüfung erfolgt aus der Zulassungsnote (50% der Gesamtbewertung) und der Bewertung der Abschlussprüfung (50%). Die Kommastellen werden ab Komma 5 aufgerundet.

Die Zulassungsnote legt der Klassenrat fest. Dabei wird zunächst der Durchschnitt der im 2. Semester erhaltenen Bewertungen in allen Fächern und fächerübergreifenden Bereichen (inkl. Religion, ohne PFQ) berechnet. Anschließend kann dieser Wert auf- oder abgerundet - evtl. auch von einer ganzen Note auf die nächsthöhere Note angehoben werden - und zwar auf der Basis folgender Kriterien:

Lernentwicklung in den drei Jahren der Mittelschule

Mitarbeit, Leistungsbereitschaft, Einsatz im Unterricht und Einsatz für die Schulgemeinschaft

Die Zulassungsnote kann auch negativ sein und wird dem Schüler/der Schülerin im Bewertungsbogen am Ende des Schuljahres mitgeteilt.

Das Prüfungsergebnis errechnet sich aus den vier schriftlichen Arbeiten und dem mündlichen Prüfungsgespräch

Schüler*innen mit IBP:

Für diese Schüler*innen werden die schriftlichen Prüfungsarbeiten auf der Basis des IBP erstellt. Die Arbeiten können gleich wie jene der Regelschüler*innen sein, angepasst (zielgleich) oder stark individualisiert (zieldifferent) sein. Auch das mündliche Prüfungsgespräch wird auf der Grundlage des IBP durchgeführt.

Diplom oder Abschluss mit Kompetenzbescheinigung:

Alle Schüler*innen, die zur Prüfung antreten und diese bestehen, erhalten ein Diplom ohne irgendwelche Anmerkungen über die besondere Abwicklung der Prüfung.

Wenn Schüler*innen mit einer Funktionsdiagnose laut Gesetz 104/1992 nicht zur Prüfung antreten und die Eltern keinen Aufschub der Prüfung aus schwerwiegenden, dokumentierten Gründen beantragen, schließen diese Schüler*innen die Mittelschule mit einer vom Klassenrat erstellten Kompetenzbescheinigung ab.

6. ARBEITSGRUPPEN

MITGLIEDER – SCHWERPUNKTE DER ARBEITSGRUPPEN

AG Bibliothek

Schwerpunkte:

Zusammenarbeit mit der öffentlichen Bibliothek, Koordinierung der Ankäufe, gestalten der Bibliothek als Arbeits- und Rechercheraum, einbringen und umsetzen von Ideen im Rahmen der Leseförderung, Teilnahme an den Sitzungen des Bibliotheksrates, Verwaltungstätigkeiten

Mitglieder:

Mair Brigitte Gatterer Christina Brunner Miriam

AG Gesundheitsförderung

Schwerpunkte:

Planung von Aktionen im Rahmen der Gesundheitsförderung, einladen von Experten in die Mittelschule (Referenten für Lebenskompetenzen) Planung des Projektes „Sexualerziehung“, Organisation von Vorträgen der Postpolizei. Planung von sportlichen Aktivitäten für die ganze Schule, organisatorische und inhaltliche Vorbereitung der Aktionstage, Kontaktaufnahme mit den Referenten usw.

Mitglieder:

Steiner Veronika Passler Andreas Nocker Michael

AG Care Team

Schwerpunkte:

Durchsicht der vorhandenen Unterlagen zum Thema Krisenintervention, setzen neuer Schwerpunkte (z.B. Mobbing, Schulabbruch, Verhaltensauffälligkeiten), Kontaktaufnahme mit anderen Schulen, einladen von Experten, Auswahl von passenden Materialien

Mitglieder:

Mairhofer Doris Molling Ingrid Maria Schiller Sonja

AG Inklusion

Schwerpunkte:

Feststellen des "Ist-Zustandes" bezüglich Inklusion im Sprengel, durchführen einer Evaluation, ableiten von Maßnahmen, festlegen eines Projektplanes für das laufende Schuljahr bzw. die folgenden Schuljahre

Mitglieder:

Oberegger Tanja, Molling Ingrid, Burchia Tanja, Auer Chiara, Leitner Karin, Hackhofer Elisabeth

AG Digitale Medien

Schwerpunkte:

Beratung und Fortbildung für Lehrpersonen, Weiterleitung von Infos an Kollegen*innen

Mitglieder:

Oberhammer Marian

Maurer Annemarie

Plattner Karin

AG ZIB

Schwerpunkte:

Aufbau eines Zentrums für Information und Beratung für die Schüler*innen der Mittelschule

Mitglieder:

Treyer Alexandra

Treyer Sara

Eder Karoline

AG Steuergruppe

Schwerpunkte:

Umsetzen, weiterentwickeln und evaluieren des Dreijahresplanes, Vorbereiten von Entscheidungen, gestalten der Info-Pinnwand im Lehrerzimmer, Protokollführung bei den Sitzungen des Teilkollegiums, Durchsicht/Verteilen der Angebote im Wahlfach und in der Pflichtquote, Zuteilung der Schüler*innen

Mitglieder:

Niederwolfsgruber Karin

Brunner Miriam

Treyer Alexandra

Treyer Sara

AG Erasmus

Schwerpunkte:

Formulierung des Akkreditierungsantrages, Organisation der Schüleraustausche, Verwaltung des Budgets, Öffentlichkeitsarbeit,

Mitglieder:

Pozzi Matteo, Schiller Sonja, Burchia Tanja, Lauri Fortuna Manuela, Raineri Katia

7. SCHULINTERNER DIENSTPLAN

BEAUFSICHTIGUNG DER SCHÜLER*INNEN

Die Aufsicht über die Schüler*innen gehört zu den Dienstpflichten der Lehrpersonen. Es ist erforderlich, im Interesse der Schüler*innen und der gesamten Schulgemeinschaft, aber auch im Eigeninteresse, diese Aufsichten genau einzuhalten.

Die Schüler*innen können morgens ab 7.10 Uhr die Klassenräume betreten, die Aufsicht übernimmt eine Lehrperson je Zug. Um 7.25 Uhr übernehmen die Lehrpersonen, die in der ersten Stunde Unterricht haben, ihre Klassen und sind für die Aufsicht in den verbleibenden fünf Minuten bis zum Unterrichtsbeginn zuständig.

Um 10.00 Uhr begleiten die Lehrpersonen die Schüler*innen der eigenen Klasse bis zur jeweiligen Eingangstür. Als Pausenhöfe stehen der vordere Schulhof und der Hinterhof zur Verfügung. Die Lehrperson für Sport der Mittelschule erarbeitet einen Plan für die Verteilung der Klassen auf die beiden Schulhöfe.

Alle Lehrpersonen sind aufgefordert, die Schüler*innen während der Pause im Auge zu behalten, bei Zwischenfällen zu intervenieren und am Ende der Pause für einen geordneten Eintritt der Schüler*innen ins Schulgebäude zu sorgen.

Nach der Pause übernehmen jene Lehrpersonen die Aufsicht, die in der nächsten Stunde Unterricht haben. Bei ungünstiger Witterung halten sich die Schüler*innen im Gang des jeweiligen Zuges auf und werden dort von den Lehrpersonen beaufsichtigt. Wer für den jeweiligen Zug verantwortlich ist, ist dem Aufsichtsplan zu entnehmen.

Nach Unterrichtsende begleiten die Lehrpersonen, die in der letzten Stunde Unterricht haben, die Schüler*innen geordnet bis zum jeweiligen Schultor.

Am Dienstag und Donnerstag sind Lehrpersonen für die Aufsicht bei der Mensa (Restaurant Lamp) von 12.45 - 13.55 Uhr eingeteilt. Um 13.55 Uhr werden die Schüler*innen ins Schulgebäude eingelassen (bei Regenwetter früher). Die Lehrpersonen, die in der ersten Stunde am Nachmittag Unterricht haben, übernehmen ihre Klassen und sind für die Aufsicht in den verbleibenden fünf Minuten bis zum Unterrichtsbeginn (14.00 Uhr) zuständig.

FACHRÄUME / TURNHALLE

In der Regel holen alle Fachlehrer die Schüler*innen in den jeweiligen Klassenräumen ab, begleiten sie geordnet in die Fachräume und nach dem Ende der Stunde wieder zurück.

SCHULBEGLEITENDE AKTIVITÄTEN

Die Durchführung von Lehrausgängen, Lehrausflügen und Wanderungen werden bei den Klassenratssitzungen geplant, mit den Schülerinnen und Schülern gründlich vorbereitet und nachbereitet. Der Antrag um Genehmigung und um Außendienst muss frühzeitig über das Lasis-Postfach gestellt werden. Die Eltern der Schüler*innen erhalten im Vorfeld detaillierte Infos zum Ablauf, zur Ausrüstung und zu den Kosten.

PROTOKOLLE

Die Protokolle der Klassenratssitzungen, der Fach- und Arbeitsgruppensitzungen sind in der auf die jeweilige Sitzung folgenden Woche in den Klassenratsmappen im Sekretariat bzw. in den Ordner im Lehrerzimmer einzulegen.

RAUCHEN / TELEFONIEREN

Im gesamten Schulareal ist das Rauchen untersagt, ebenso gilt für die Schüler absolutes Handyverbot. Die Lehrpersonen sind dazu angehalten, den Schülerinnen und Schülern Vorbild zu sein und ihr Handy nur im Lehrerzimmer zu verwenden. Das Handyverbot gilt während des Unterrichts und bei den Sitzungen auch für Lehrpersonen.

LEHRMITTEL / FOTOKOPIEN

Fotokopiert wird ausschließlich von den Schulwartinnen auf Antrag der Lehrpersonen.

VERLETZUNGEN UND BESCHÄDIGUNGEN

Wenn sich Schüler*innen verletzen, macht die zuständige Lehrperson im Sekretariat umgehend die Unfallmeldung. Auch Beschädigungen von Einrichtungsgegenständen werden sofort mitgeteilt.

VERSPÄTUNGEN UND ABSENZEN

Die Klassenvorstände der jeweiligen Klassen werden beauftragt, die Verspätungen und Absenzen der Schüler zu entschuldigen. Vorhersehbare kurze Abwesenheiten von nur einer Stunde entschuldigt die jeweilige Fachlehrperson, bis zu einem Tag die Klassenlehrer*innen bei längeren Abwesenheiten ist vorgesehen, dass die Eltern mit der Direktorin Kontakt aufnehmen. Abwesenheiten aus Urlaubsgründen werden nicht entschuldigt, sondern nur zur Kenntnis genommen. Im letztgenannten Fall liegt es in der Verantwortung der Schüler*innen, die versäumten Lerninhalte selbständig nachzuholen. Die Schule legt Wert darauf, dass auch in den letzten Schultagen des Jahres alle Schüler*innen anwesend sind. Bleibt eine Abwesenheit unentschuldigt, so erhalten die Eltern nach Ablauf einer Woche eine schriftliche Aufforderung, binnen spätestens einer weiteren Woche die Entschuldigung nachzureichen. Wird dieser Aufforderung auch nicht nachgekommen, so hat dies für den Schüler/die Schülerin eine Eintragung ins Klassenregister zur Folge.

REGELN ZUR AUFBEWAHRUNG UND ZUR AUSLEIHE DER VERSCHIEDENEN MEDIEN

Die Mittelschule Olang verfügt über zwei Computerräume mit Stand- PCs, Notebooks, Tablets, zwei Fotokameras, eine digitale Videokamera, einen mobilen Beamer, zwei mobile Videostationen (Fernsehgerät mit Video/DVD-Player) und ein digitales Aufnahmegerät „Tascam“.

In der Bibliothek befinden sich zwei Kästen mit Chromebooks bzw. Notebooks. Diese Kästen können nach einer Reservierung (Digitales Register/Raumbuchung) in die jeweilige Klasse geschoben werden.

Die Tablets (zwei Boxen zu je acht Tablets mit Ladestation und eine Box mit je sieben Tablets mit Ladestation) befinden sich im Physikraum. Auch sie können nach einer Reservierung über das digitale Register ausgeliehen werden.

Die zwei digitalen Fotokameras, die Videokamera und mehrere mobile Beamer befinden sich im Sekretariat. Das digitale Aufnahmegerät verwaltet Herr Passler Andreas im Musikraum. Bei ihm kann es auch ausgeliehen werden. Die mobilen Videostationen sind auf zwei Stockwerke verteilt. Die Reservierung erfolgt im digitalen Register unter Raumbuchung.

Nur Lehrpersonen sind in Absprache mit dem didaktischen Systembetreuer ermächtigt, Geräte in andere Räume der Schule zu transportieren.

Jene Lehrpersonen, welche die letzte Stunde in den PC-Räumen Unterricht haben, sorgen dafür, dass alle Geräte heruntergefahren und die Beamer abgeschaltet werden. Die Räume werden nach Unterrichtsende von den Schulwartinnen abgeschlossen.

Das freie Notebook, der mobile Beamer, die Foto- und Videokameras werden im Sekretariat aufbewahrt. Sie können während der Öffnungszeiten ausgeliehen werden (die gesamte Tasche/Schachtel ist mitzunehmen) und müssen am Ende des Unterrichts mit dem gesamten Zubehör (mit VGA-Kabel, Aufladegerät, Maus, usw.) wieder dorthin gebracht werden. Ebenso werden Speicherkarten geleert und Akkus geladen, damit die Nächsten einwandfrei mit diesen Geräten arbeiten können. Wenn Lehrpersonen ein Gerät ausleihen, tragen sie sich im Sekretariat in eine Liste mit Angabe des Gerätes, des Tages und der Uhrzeit ein.

EINHOLEN AUSGEFALLENER STUNDEN

Ausgefallene Stunden werden in Absprache mit der Direktorin im Laufe des Schuljahres folgendermaßen eingeholt: durch Projektarbeit, Teamarbeit oder durch zusätzliche Förderangebote für Schüler*innen, durch Supplenzen im Rahmen des festgesetzten Bereitschaftsdienstes oder auch darüber hinaus, durch Teamunterricht (mit der Direktorin abgesprochen und gut geplant).

Stunden, die ausfallen, da Klassen sich an schulexternen Lernorten aufhalten, können durch Supplenzdienste oder auch durch zusätzliche Stunden im Rahmen der Schülerbegleitung eingeholt werden (außer an folgenden Tagen: Herbst- Maiausflüge, Projekttag am Burger Hof, Sommer- und Wintersporttage).

STREIKREGELUNG

Die Direktorin ersucht die Lehrpersonen ihr Verhalten beim Streik (ob sie sich am Streik beteiligen, nicht beteiligen oder sich nicht festlegen) im Vorfeld mitzuteilen. Aufgrund dieser Mitteilung legt die Direktorin die Stundenpläne für Lehrpersonen und Schüler fest. Die Familien werden durch die Schuldirektorin einige Tage vorher vom Streik in Kenntnis gesetzt und über den eventuellen Ausfall des Unterrichts informiert. Die Unterrichtsstunden der nicht streikenden Lehrpersonen können am Streiktag zeitlich vorverlegt werden. Alle Lehrpersonen, die sich vorher über ihr Verhalten beim Streik nicht geäußert haben, am Streiktag im Dienst sind (freier Tag ausgenommen) und nicht streiken, müssen sich zehn Minuten vor Unterrichtsbeginn in der Schule einfinden und sich persönlich, telefonisch, über Email oder Fax im Sekretariat melden, dass sie nicht streiken, sondern arbeiten.

Die Unterrichtsstunden der nicht streikenden Lehrpersonen können auf Wunsch auch in den Stundenberg übertragen werden, wenn die Aufrechterhaltung des Unterrichts nicht möglich ist.

8. DISZIPLINARORDNUNG

Besondere Beobachtungen zum Verhalten der Schüler*innen (besondere Vorkommnisse) sowie Eintragungen werden von den Lehrpersonen nach dem Vorfall im digitalen Register vermerkt. Aufsichtshabende Lehrpersonen sind verpflichtet, die Einhaltung der festgelegten Verhaltensregeln zu überwachen, bei Verstößen einzugreifen und die vorgesehenen Maßnahmen umzusetzen.

VERMERKE

Bei kleinen Verstößen gegen die Schulordnung erhalten Schüler*innen einen Vermerk. Drei Vermerke werden in eine Eintragung umgewandelt. Die Lehrpersonen, die die Vermerke im Klassenregister eingetragen haben, führen die Gespräche mit den Schüler*innen.

EINTRAGUNGEN INS DIGITALE KLASSENREGISTER

Wenn Schüler*innen die Schul- oder Klassenordnung wiederholt nicht einhalten, so wird dies in das Klassenregister eingetragen. Eintragungen gelten als ernst zu nehmende Maßnahmen, die von den Lehrpersonen mit Bedacht eingesetzt werden. Folgende Vorgangsweise wird festgelegt:

1. Eintragung: Die Lehrperson meldet die Eintragung unter Angabe des Grundes in Form eines Kurzberichtes im Sekretariat. Dieser wird vom Sekretariat an die Eltern weitergeleitet. Die Lernberater*innen rufen in Absprache mit der Lehrperson den Schüler/die Schülerin zu einem Gespräch und legen eine der vorgesehenen Maßnahmen fest.

2. Eintragung: Die Lehrperson meldet die Eintragung schriftlich im Sekretariat, auch die Eltern erhalten wiederum eine Mitteilung. Die Lernberater*innen laden in Absprache mit der Lehrperson den Schüler/die Schülerin zu einem Gespräch und legen eine der vorgesehenen Maßnahmen fest. Auch die Direktorin führt ein Gespräch mit dem Schüler/der Schülerin.

3. Eintragung: Die Lehrperson meldet die Eintragung schriftlich im Sekretariat, auch die Eltern erhalten wiederum eine Mitteilung. Es folgt ein Gespräch im Klassenrat mit den Eltern und dem Schüler/der Schülerin. Ein Ausschluss des Schülers/der Schülerin von der Schul- oder der Klassengemeinschaft ist möglich.

4. Eintragung: Vorgangsweise wie bei der dritten Eintragung. Der Klassenrat entscheidet über den Ausschluss des Schülers/der Schülerin aus der Schul- bzw. Klassengemeinschaft.

VERLETZUNG VON PERSONEN - MUTWILLIGE SACHBESCHÄDIGUNG - GROBE MISSACHTUNG VON VERHALTENSREGELN

Bei schwerwiegendem Fehlverhalten bzw. wenn Gefahr für die Unversehrtheit von Personen besteht, kann unabhängig von Eintragungen eine sofortige Maßnahme durch den Klassenrat erfolgen. In einem solchen Fall ist auch ein Ausschluss aus der Schul- oder Klassengemeinschaft möglich.

MISSACHTUNG DES HANDYVERBOTES

Das Mobiltelefon kann zur Umsetzung besonderer Projekte mit Genehmigung der Lehrpersonen in die Schule mitgenommen und dann von Schüler*innen und Lehrpersonen als Arbeitsgerät genutzt werden. Grundsätzlich besteht jedoch im Schulgebäude und im Schulhof ein Handyverbot. Falls Schüler*innen das Mobiltelefon ohne Erlaubnis während der Schulzeit verwenden, sind sie verpflichtet, dieses der Lehrperson zu übergeben. Es wird im Sekretariat deponiert und darf nur von einem Elternteil abgeholt werden.

Fehlverhalten im Umgang mit dem Mobiltelefon spielt sich öfter im außerschulischen Bereich ab. Es bleibt dann in der Verantwortung der Eltern, entsprechende Schritte einzuleiten. Im Unterricht wird die Wichtigkeit eines verantwortungsvollen Umgangs mit dem Mobiltelefon immer wieder zum Thema gemacht. Zudem werden regelmäßig Vorträge und Workshops mit der Postpolizei und mit Mitarbeiter*innen der Stiftung Forum Prävention organisiert.

9. SCHUL- MENSA- ORDNUNG - COMPUTERRAUMORDNUNG

➤ SCHULORDNUNG - MERKBLATT ZUM VERHALTEN IN DER SCHULE UND IM UNTERRICHT

AUF DEM SCHULWEG, IM SCHULGEBÄUDE UND WÄHREND DER PAUSE

Auf dem Schulweg

Ich habe das Recht, sicher und angenehm in die Schule zu kommen, deshalb beachte ich folgendes:

- An der Bushaltestelle nehme ich Rücksicht auf die Anrainer.
- Beim Ein- und Aussteigen aus dem Schülerbus dränge ich nicht.
- Ich halte mich auf der Straße an die Verkehrsordnung und beachte im Bus die Sicherheitsbestimmungen.
- Ich gehe schonend mit dem Eigentum anderer um
- Im Schulgebäude komme ich pünktlich an.

Die Schule ist auch mein Lebens- und Wohnraum, ich habe das Recht auf eine gesunde und sichere Umgebung. Damit ich mich im Schulgebäude wohl fühle, halte ich mich an folgende Regeln:

- Ich halte alle Räume – Klassen, Gänge und auch Toiletten – sauber.
- Ich halte Ordnung, damit ich meine Sachen wiederfinde.
- Ich schone die Einrichtung der Schule, die Schulbücher, die Lehrmittel.
- Ich verzichte auf das Kaugummikauen.
- Ich übernehme für die Ordnung in der Klasse auch die Verantwortung.
- Im Schulgelände gilt absolutes Handyverbot ebenso wie absolutes Rauchverbot.
- Ich bringe von zu Hause nur Gegenstände mit, die ich im Unterricht brauche (keine Wertsachen, Geld, MP3-Player, iPod, Gameboy...).
- Alle Kopfbedeckungen (Kapuzen, Mützen ...) lege ich in der Garderobe ab.
- Ich bewege mich im Gebäude, in den Gängen und auf den Stiegen ruhig, geordnet und vorsichtig.
- Während der Pause soll ich mich erholen, deshalb verhalte ich mich so, dass ich andere nicht gefährde (z.B. keine Steine und Schneebälle werfen).
- Ich achte auf sorgsamem Umgang mit Lebensmitteln, Pflanzen, Einrichtungen, Spiel- und Bewegungsgeräten.
- Abfälle werfe ich in die Mülleimer.
- Nach dem Läuten gehe ich unverzüglich ruhig in die Klasse zurück.
- Bei schlechter Witterung halte ich mich im Gang vor meinem Klassenzimmer auf.

IN DER KLASSE – MITEINANDER UMGEHEN UND ERFOLGREICH LERNEN

Miteinander umgehen

- Ich respektiere meine Mitschüler/innen und Lehrer/innen mit ihren Meinungen, Stärken und Schwächen.
- Ich gehe höflich mit anderen um, grüße andere, grenze niemanden aus und respektiere das Eigentum anderer und das der Gemeinschaft.
- Ich verhalte mich fair, verantwortungsvoll und hilfsbereit und löse Konflikte friedlich im Gespräch.
- Verletzungen melde ich sofort einer Lehrperson.
- Ich halte mich an die verschiedenen Ordnungen in den Klassen- oder Fachräumen.
- Ich zünde weder Knall- noch Feuerwerkskörper.
- Nach jeder Abwesenheit vom Unterricht lege ich eine schriftliche Begründung eines Elternteiles vor. Ärztliche Atteste, die infolge eines Unfalles im Rahmen des Unterrichts ausgestellt wurden, gebe ich unmittelbar nach dem Unfall der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer. Abwesenheiten aus Urlaubsgründen werden nicht entschuldigt.

- Wenn ich den Unterricht begründet frühzeitig verlasse, werde ich von einer erwachsenen Vertrauensperson abgeholt.

Gemeinsam erfolgreich lernen

Ich trage neben Lehrpersonen und Eltern die Verantwortung dafür, dass ich lerne und mich weiterentwickeln kann, deshalb will ich

- anderen zuhören und Gesprächsregeln einhalten,
- im Unterricht und bei allen sonstigen schulischen Veranstaltungen einsatzfreudig mitarbeiten,
- bei Problemen nachfragen und anderen helfen,
- niemanden beim Arbeiten stören,
- Hausaufgaben regelmäßig erledigen,
- sauber und geordnet arbeiten.

Ich weiß, dass ich bei Verletzung der Schul- und Klassenordnung, aber auch bei Vernachlässigung meiner schulischen Pflichten mit Maßnahmen von Seiten der Lehrpersonen laut Disziplinarordnung (vgl. Schulprogramm des Schulsprengels) zu rechnen habe.

➤ **MENSAORDNUNG**

Mittagessen im Restaurant Lamp

Alle Schüler*innen, die zur Mensa ins Restaurant Lamp gehen, bleiben nach Unterrichtsende vor dem jeweiligen Eingang stehen und warten auf die Lehrpersonen, die sie begleiten. Nach dem Essen kehren sie mit den Begleitpersonen in den Schulhof der Mittelschule zurück, wo sie bis 13.45 Uhr bleiben. Bei schlechter Witterung begeben sich die Schüler*innen in die jeweiligen Klassen. Die Aufsichtspersonen verteilen sich auf die vier Züge. Von 13.55 - 14.00 Uhr übernehmen jene Lehrpersonen, die in der entsprechenden Klasse Unterricht haben, die Aufsicht.

➤ **COMPUTERRAUMORDNUNG**

Es ist uns ein besonderes Anliegen, dass die Schüler*innen unserer Schule die Möglichkeit bekommen, moderne Medien zu Unterrichts- und Bildungszwecken zu nutzen. Dabei müssen folgende Regeln unbedingt eingehalten werden:

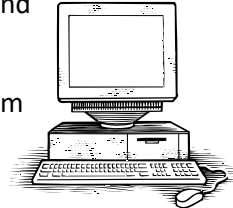
Die Computerräume dürfen grundsätzlich von allen Schülerinnen und Schülern nur in Begleitung von Lehrpersonen genutzt werden.

Alle Nutzer*innen gehen sorgsam mit den Rechnern um und halten den eigenen Arbeitsplatz sauber.

In den Computerräumen wird weder gegessen noch getrunken.

Jeder Schüler/jede Schülerin muss sich mit dem persönlichen Benutzernamen und Passwort im Netzwerk anmelden.

Die lokalen Festplatten sind geschützt. Alle Dateien werden auf dem Schulserver im Ordner „Eigene Dateien“ gespeichert. Dort legen sich alle Schüler*innen einen Ordner mit ihrem eigenen Namen an, in dem sie anschließend die selbst erstellten Daten abspeichern. Dateien mit unverständlichem Namen werden gelöscht.



Eine Installation jeglicher Software ist verboten. Für Downloads von Dateien ist die Genehmigung der Lehrperson einzuholen. Die Verwendung von Facebook oder anderen sozialen Netzwerken, das Herunterladen/Installieren von Spielen usw. ist untersagt und zieht einen Ausschluss vom Computerraum mit sich.

Der Inhalt versendeter E-Mails darf nicht beleidigend sein. Jeder/jede ist für den Inhalt selbst verantwortlich.

Gedruckt werden darf nur mit Erlaubnis der Lehrperson. Das Drucken von Seiten aus dem Internet soll nur über die Textverarbeitung WORD erfolgen, damit der Druck über die Druckvorschau kontrolliert werden kann.

Die interaktiven Tafeln (Smart Boards) im PC Raum 1 und 2 dürfen nur unter Aufsicht einer Lehrperson und mit den dafür vorgesehenen Stiften verwendet werden.

Beim Verlassen der Computerräume ist folgendes zu beachten:

- Maus und Tastatur und Stühle werden zurückgeschoben
- Fehldrucke und Abfälle in die vorgesehenen Abfalleimer gegeben
- Computer und Monitore nach Gebrauch abgemeldet - nach der letzten Unterrichtsstunde heruntergefahren

Verstöße gegen die Computerraumordnung werden geahndet.