

SCHULPROGRAMM

Mittelschule Olang



SCHULJAHR 2014/15

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorwort	3
2.	Unsere Schule stellt sich vor	3
3.	Tätigkeitsplan	4
4.	Gliederung der Unterrichtszeit	5
5.	Arbeits- und Entwicklungsschwerpunkte	9
6.	Arbeitsgruppen	17
7.	Zuweisung der Lehrpersonen zu den Klassen - Ressourcenplan	19
8.	Aufgabenbereiche der Lehrpersonen	21
9.	Schulinterner Dienstplan	23
10.	Disziplinarordnung	28
11.	Schulordnung - Mensaordnung - Computerraumordnung	29
12.	Elternvertreter im Eltern- und Klassenrat	35
13.	Schülerliste	35

1. VORWORT

Das Schulprogramm stellt einen Rahmen dar, der die Grundausrichtung der Schule absteckt. Es ist unser grundlegendes Planungsinstrument, bietet Orientierung und setzt Entwicklungsschwerpunkte.

Das Schulprogramm wird jährlich aktualisiert, die Ergebnisse der einzelnen Arbeitsgruppen fließen ein, grundlegende Punkte haben aber mehrjährige Gültigkeit.

Das Schulprogramm ermöglicht es, über Geleistetes zu reflektieren und Stärken und Schwächen zu erkennen, um daran zu arbeiten.

Das Schulprogramm hat allerdings erst dann Sinn, wenn es im Unterricht seinen Niederschlag findet und von allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft mitgetragen wird.

2. UNSERE SCHULE STELLT SICH VOR

Unsere Schule hat ein großes Einzugsgebiet und umfasst die beiden Gemeinden Rasen-Antholz und Olang.

Das Schulgebäude bietet eine angenehme, großzügige räumliche Struktur und alle notwendigen Spezialräume, verfügt über einen sicheren Innenhof und eine großzügige Aula Magna im Kongresshaus.

Das Schulhaus bietet gute Voraussetzungen für neue, zeitgemäße Unterrichtsformen, besitzt eine vielfältig nutzbare Lehrerbibliothek. Alle Schüler haben zudem in den vereinbarten Unterrichtsstunden am Vormittag und bei den Öffnungszeiten am Nachmittag Zugang zur gut ausgestatteten öffentlichen Bibliothek, welche über das Mittelschulgebäude direkt erreicht werden kann. Im laufenden Schuljahr besuchen 188 Schüler, die auf 10 Klassen verteilt sind, die Mittelschule. 26 Lehrpersonen und eine Mitarbeiterin für Integration stehen für die Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit zur Verfügung.

3. TÄTIGKEITSPLAN

Veranstaltungen im Rahmen des Jahresthemas: „Bewusst (er) leben“:

Herbstwandertag (1. Klassen), Schneeschuhwanderung (2. Klassen), Abenteuertag am Prager Wildsee (3. Klassen), Winter- und Sommersporttag (alle Klassen), Fensterschmuck aus Recyclingmaterial, Autorenlesung, Brot backen, Naturgedichte schreiben (Deutsch), Vegan kochen, Infos zum Klimawandel, Sexualerziehung (fächerübergreifend), Jüdische Kultur kennen lernen, Erste Hilfe Kurs (3. Klassen): „Mini Anne“ - Wiederbelebung (1. Klassen)

Lehrausflüge/Lehrausgänge in allen oder einigen Klassen:

Maiausflug, Winter- und Sommersporttag, Museumsbesuche (z.B. Mansio Sebatum usw.), Haus des Wassers in Osttirol (2. Klassen), Projektstage zur Erlebnispädagogik im Ahrntal (einige 3. Klassen), Lehrausgang Wald (alle 2. Klassen), Orgelbesichtigungen, Englisches Theater, verschiedene Autorenlesungen, Theateraufführungen, Autorenlesung, Besichtigung der Römerbrücke in Niederrasen, Energieshow in Bruneck, Synagoge Meran, Besuch des Landtags Bozen, Besuch Athesia Medienhaus Bozen, Museion Bozen
Aktivitäten der Berufsorientierung / Bibliothek

Klassen- und fächerübergreifende Vorhaben:

Projektwoche zur Pflichtquote für alle Klassen, Projekt Sexualerziehung/Pubertät: Liebe - Sexualität - Partnerschaft, Fächerübergreifende Koordinierung auf der Grundlage des Curriculums der Schule, Leseförderung für alle 1. Klasse (Material: „Lesen. Das Training“), Projekt: „Buch in der Schachtel“

15 Jahre Bibliothek

Projekt „Schuh- und Buchkarton“

Energie

Schulübergreifendes Vorhaben zur Begabtenförderung in Naturkunde

Verstärkte Zusammenarbeit der 3 Sprachfächer (Sprachenlabor Ital/Engl)

Lese-/Rechtschreibförderung

Autorenlesung in Zusammenarbeit mit der öffentlichen Bibliothek

Berufsorientierung:

Besuch der weiterführenden Schulen, Tag des Handels, Tage des Handwerks und Tag der Gastronomie (nur für interessierte Schüler), Besuch der Berufsinfothek in Bruneck, Besuch der Firma „Sinter Metals“
Einladung des Berufsberaters in die Klassen

4. 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 13.50 Uhr bis 15.30 Uhr der Nachmittagsunterricht angesetzt.

PFLICHTQUOTE

Das Gesamtkonzept der Wahlmöglichkeiten innerhalb der Pflichtquote orientiert sich am Bedarf der Schüler. Die gezielte Begabungs- und Begabtenförderung, das Aufholen von Lernrückständen und eine Vertiefung der Interessen der Schüler wird durch die Bildung von Lerngruppen - auch klassenübergreifend - ermöglicht. Die Angebote unterstützen in besonderer Weise die Festigung lernmethodischer Kompetenzen und fördern das selbsttätige Lernen der Schüler/innen.

In der Pflichtquote wird in der Regel von Gruppen ausgegangen, die kleiner sind als die normalen Klassen.

Pflichtquote mit Auflösung der Klassenverbände

Die Pflichtquote mit Auflösung der Klassenverbände findet im Schuljahr 2014-15 wiederum in einer Projektwoche und zwar vom 24.11.-28.11.2014 statt. Die Woche steht unter dem Motto „Stärken stärken“, sie sollte einen Höhepunkt im Schuljahr darstellen, die Stärken der Schüler und in der Folge auch deren Selbstvertrauen stärken. Geplant werden, Angebote zur Förderung von Interessen und Stärken der Schüler, Angebote im Bereich: Sprachen, Literatur, Sport, Musik, Technik, Kunst, Tanz, Neue Technologien, Berufsorientierung...

Die Lehrpersonen erstellen die Angebote und legen sie den Schülern und deren Eltern vor. Jeder Schüler nimmt in der Projektwoche an drei Kursen teil, welche sich täglich über eine Doppelstunden oder über zwei Doppelstunden erstrecken. Bei der Anmeldung haben die Schüler die Möglichkeit, für jeden der drei Kurse ihre 1., 2. und 3. Wahl anzugeben. Dabei werden sie von den Lernberatern unterstützt. Die Schüler der ersten Klassen besuchen verpflichtend einen Block KIT und einen Block „Sozial genial“. Im KIT Block erwerben sie wichtige Basiskompetenzen im Bereich der Neuen 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 den Schülerinnen und Schülern in der Stunde „Lernen lernen“ Zeit und Unterstützung zur Durchführung dieser Lerneinheiten zur Verfügung stellen.

Inhalte des KIT-Blockes:

Aufbau des Computer (Entwicklung der Rechenmaschinen, EDV, Hard- und Software, Netzwerk der Schule, Betriebssysteme und Anwendungsprogramme)

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)

Im Block „Sozial genial“ steht das soziale Lernen im Mittelpunkt.

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.

Die Steuergruppe legt die Plätze je Angebot für jede Klasse fest. Die Klassenlehrer nehmen gemeinsam mit den Schülern die Zuteilung vor. Dabei achten Sie darauf, dass jeder Schüler mindestens einmal ein Angebot seiner 1. Wahl erhält.

Die abschließende Durchsicht übernimmt die Steuergruppe

Die Pflichtquote „Lernen lernen“

Die Pflichtquote „Lernen lernen“ wird im Rahmen der Stundenplanerstellung entweder am Dienstag oder am Donnerstag eingeplant (je eine Stunde). In dieser Stunde werden folgende Lernaufgaben erledigt:

In allen Klassen: die Klassenordnung wird festgelegt, die Klassendienste werden verteilt, die Schüler/innen bereiten ein bis zwei Fachthemen oder fächerübergreifende Themen pro Schuljahr selber vor, sie führen dabei ein Lerntagebuch, präsentieren das Erarbeitete und erhalten ein qualifiziertes Feedback der Gruppe; die Klassenversammlungen (Vor- Nachbereitung der Schülerratsitzungen) finden statt, ebenso wie ein geplantes, individuelles Lernberatungsgespräch je Halbjahr, zu denen auch die Eltern nach Bedarf eingeladen werden (Lernverträge und Vereinbarungen werden schriftlich festgehalten, die Protokolle der Gespräche in der Mappe des Klassenrates oder im persönlichen Register der Lehrperson abgelegt), Themen zur Berufsorientierung werden behandelt und die Mappe „Lernen lernen“ zur Reflexion des eigenen Lernens geführt, Berufsorientierung

Inhalte von „Lernen lernen“ in den 1. Klassen: die Klassengemeinschaft wird formiert, der Unterrichtalltag organisiert, die Merkheftführung trainiert, Lernstrategien werden eingeübt, die Kriterien zur Erstellung eines Plakates/einer Wandzeitung und einer Mindmap erarbeitet.

Inhalte von „Lernen lernen“ in den 2. Klassen: die Kriterien zur Erstellung eines Referates (inkl. einüben einer professionellen Rückmeldung der Lerngruppe) werden erarbeitet und evtl. auch jene zur Erstellung einer Facharbeit

Inhalte von „Lernen lernen“ in den 3. Klassen: die Kriterien zur Erstellung einer Facharbeit werden ausgearbeitet.

Die PC-Räume sind zu den festgesetzten Zeiten ausschließlich für „Lernen lernen“ reserviert. Die Präsentation von Facharbeiten können nicht nur in den PC-Räumen, sondern auch im Medien- Kunst- Physikraum oder in der Bibliothek stattfinden.

WAHLBEREICH

Der Wahlbereich trägt den Interessen, Neigungen und Bedürfnissen der Schüler Rechnung und ergänzt das verpflichtende Unterrichtsangebot der Schule.

Die Schüler sowie deren Eltern werden in die Bedarfserhebung eingebunden. Die Angebote 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.

Jedem Schüler werden mindestens 34 Jahresstunden zur Wahl angeboten.

Im Schuljahr 14-15 finden die Angebote wieder am Dienstag und Donnerstag von 15.30 - 16.30 (15.30-15.40 kurze Pause im Klassenraum) statt.

Sie werden auf acht Blöcke zu je sieben oder acht Einheiten aufgeteilt:

Di 30.09.-18.11. (7x), 02.12.-27.01. (7x), 03.02.-31.03. (8x), 14.04.-26.05. (7x)

Do 02.10.-20.11.(7x), 04.12.-29.01. (7x), 05.02.-16.04. (8x), 23.04.-04.06. (7x)

Besonders gefragte Wahlfächer wie „Sport“ oder ähnliche werden - sofern möglich - in jedem der Blöcke angeboten, damit viele Schüler daran teilnehmen können.

Alle Schüler haben für jeden der acht Blöcke zwei Wahlmöglichkeiten, die sie nutzen können. Bei Kursen mit sehr vielen Interessierten wird gelost. Diese

„Losung“ wird evtl. noch einmal korrigiert, um zu gewährleisten, dass alle Schüler an mindestens einem Angebot teilnehmen können. Angebote, zu denen sich weniger als sechs Schüler angemeldet haben, werden in der Regel abgesagt. (Eine

Ausnahme stellen Unterstützungsangebote dar). Die angemeldeten Schüler können sich erneut zu einem anderen Angebot anmelden. Die Lehrpersonen nützen die freigebliebene 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 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 erhalten zusätzliche Erklärungen und können auch Recherchen am PC durchführen. Dieses Angebot leiten zwei Lehrpersonen, die in der Lage sind, die Schüler in mehreren Fachbereichen zu unterstützen. Die Schüler melden sich wie bei den anderen Angeboten an oder werden auch auf Empfehlung der Fachlehrer in Absprache mit den betroffenen Eltern zugeordnet.

5. 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 vorgesehen. Die dabei getroffenen Vereinbarungen werden in einem Protokoll festgehalten, das in der Mappe des Klassenrates oder im persönlichen Register der Lehrperson abgelegt wird. Nach Bedarf werden auch die Eltern zum Lernberatungsgespräch eingeladen.

Die Lernberater/innen

sind Anwälte“ der Ihnen zugeteilten Schüler/innen

treffen Vereinbarungen mit den Schüler/innen, halten Kontakt zu anderen

Lehrpersonen im Klassenrat

koordinieren die Erstellung des IBP für Schüler/innen mit FD, KPB 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 das Globalurteil bzw. für die Kompetenzbescheinigung
 sorgen dafür, dass die Aufgaben im Bereich KIT im Klassenrat verteilt werden (vgl. Curricula) und führen die Dokumentation (Lernpläne der Schüler in der Mappe des Klassenrates)
 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 Orientierung bieten und ihm eine Stellungnahme ermöglichen. Die Schüler sollen ihre Lernfortschritte und ihre Lernerfahrungen bewusst reflektieren, dokumentieren, sich selbst Ziele setzen und das weitere Lernen planen. Die Lernentwicklung der Schüler 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 den entsprechenden Lerntagebüchern, ...)

Berufsorientierung

Infos (Schulordnung, Computerraumordnung...)

Pflichtquote (Abteilungsblätter für die drei Blöcke)

Um die Selbstreflexion des Schülers, sein Nachdenken über sein Lernen zu fördern und auch zu dokumentieren wird folgendes vereinbart:

Alle Lernberater verwenden im laufenden Schuljahr für die Lernberatungsgespräche ein Protokoll. Bei schriftlichen Fach- oder Projektarbeiten, mit denen sich die Schüler mehrere Stunden beschäftigen, arbeiten alle Schüler mit einem Lerntagbuch.

Ein Muster für das Protokoll des Lernberatungsgesprächs und des Lerntagebuches ist im Ordner „Unterlagen Lernberater“ auf Laufwerk I (Lehrer PC) gespeichert oder in Papierform in der Mappe des Klassenrates abgelegt.

Die persönlichen Lernpläne im Bereich Kommunikations- und Informationstechnologie werden mehrmals im Jahr überprüft. Auch Schüler 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 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 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 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

Schülern aller Klassen trainiert werden. Im Jahresarbeitsplan des Klassenrates wird definiert, welche Themen mit welchen Methoden erarbeitet werden.

BERUFSORIENTIERUNG

Die Berufsorientierung gehört zu den Hauptaufgaben der Mittelschule. Dafür gibt es seit Jahren ein Konzept, das sich über die drei Jahre erstreckt:

1. Klasse: Berufe in meiner Umgebung

Kennen lernen von Berufen (Interviews, Recherchen, Einladung von Eltern oder bekannten Persönlichkeiten in den Unterricht zur Vorstellung des eigenen Berufes)

Arbeitsblätter aus dem Orientierungskoffer

Beschäftigung mit den Stärken und Schwächen der Schüler

Tage des Handels (für interessierte Schüler)

Evtl. Einladung des Berufsberaters im Rahmen einer Unterrichtsstunde

2. Klasse: Der Weg zum eigenen ICH

Eigene Fähigkeiten und Kompetenzen entdecken, Broschüre: Zukunft online 1, Berufe heute

Arbeitsblätter aus dem Orientierungskoffer

Besuch der Infothek in Bruneck (April/Mai)

Evtl. Einladung des Berufsberaters im Rahmen einer Unterrichtsstunde

3. Klasse: Fächerübergreifender Unterricht

Arbeit mit dem „Digitalen Schulführer“

Besuch der weiterführenden Schulen

Kennenlernen von Ausbildungsmöglichkeiten im Handel und in der Gastronomie (für interessierte Schüler)

Broschüre: Zukunft im Blick, „Wegweiser“, „Berufe heute“

Besuch der Infothek in Bruneck (November)

Evtl. Einladung des Berufsberaters im Rahmen einer Unterrichtsstunde

MÜNDLICHES PRÜFUNGSGESPRÄCH - KRITERIEN

Die Schüler wählen während des Jahres ein Thema aus, das ihren Interessen entspricht.

Die Schüler/innen können während des Jahres ein fächerübergreifendes Thema frei wählen, ein Teil dieses Themas wird in italienischer Sprache vorgestellt.

Die Präsentation (Dauer: ca. 10 Min) wird mit Medien unterstützt. (PP, Plakat, Mindmap... *freie Wahl* der Präsentationsform)

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

Anschließend wird eine Diskussion eingeplant: Der Schüler 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 anschließend an das Gespräch kompetenzorientierte Fachfragen, evtl. auch unabhängig vom Präsentationsthema (Bezug zum Prüfungsprogramm). Im Fach Italienisch steht das dialogische Sprechen (Rollenspiel, Telefonanruf...) im Mittelpunkt.

Die Schüler legen eine Facharbeit vor, diese kann auch Teile in englischer und italienischer Sprache enthalten. Umfang: in der Regel 15 bis max. 30 Seiten
Für die Gestaltung der Facharbeit erhalten die Schüler klare Hinweise (die Klassenlehrer der 3. Klassen vereinbaren die Kriterien).

Das Prüfungsprogramm wird im Frühjahr verteilt

PROJEKT BUDDY

Buddy bedeutet „Kumpel“. Um den Schüler/innen der 5. Klassen der Grundschule den Übergang in die Mittelschule zu erleichtern, sollen sie von Schüler der 1. Klassen der Mittelschule besonders begleitet werden. Eine Arbeitsgruppe plant konkrete Schritte, um das Projekt noch gezielter an die Bedürfnisse unserer Mittelschule anzupassen.

SEXUALERZIEHUNG FÄCHERÜBERGREIFEND

Sexualerziehung ist Aufgabe des gesamten Klassenrates und wird somit in allen Klassen speziell aber in der 2. Klasse, wo im Fach Naturwissenschaft die biologischen Veränderungen besprochen werden, fächerübergreifend gestaltet. Das Thema: „Auf Entdeckungsreise zum eigenen Ich“ zieht sich wie ein roter Faden durch alle drei Mittelschuljahre.

Der Klassenrat vereinbart, wann mit welchen Inhalten und evtl. auch 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

liegt in der Bibliothek die vom Pädagogischen Institut veröffentlichte „Handreichung 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 Schülern gearbeitet werden kann- Auch im laufenden Schuljahr ist eine Veranstaltung mit ebendiesem Thema geplant. Die räumlichen Gegebenheiten sind geschaffen worden, mehrere Gruppentische inkl. Laptops laden ein, gemeinsam mit Büchern und Medien zu arbeiten und zu recherchieren.

DEMOKRATISIERUNG DER SCHULE - SCHÜLERRAT

Wir bemühen uns, verstärkt auch die Schüler und deren Anliegen und Wünsche mit in die Planung des Schuljahres hinein zu nehmen. In den letzten Schuljahren wurden die Klassensprecher aller Klassen mindestens zweimal jährlich zu den Sitzungen des Schülerrates zusammengeholt; sie konnten sich ins Schulgeschehen einbringen, ihre Vorschläge deponieren, ebenso übernahmen sie auch verschiedene Aufträge für die Schulgemeinschaft. Diese Tradition wird auch im laufenden Schuljahr weitergeführt. Die Schule verpflichtet sich, einige der Vorschläge der Schüler auch konkret umzusetzen.

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

Alle anderen Fachlehrer 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 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 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 Mitteschule 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.

Im laufenden Schuljahr steht der Bereich „Schule als Lern- und Erfahrungsraum“ mit dem Teilbereich „*Kompetenzorientierte Bewertung*“ im Mittelpunkt.

Teilthemen sind unter anderem kompetenzorientierte Aufgabenstellungen, transparente und förderorientierte Leistungsbewertung, Selbsteinschätzung der Schüler, summative und formative Bewertung und damit verbunden die erneute Durchsicht der aktuell verwendeten Bewertungsbögen im Lehrerregister.

Auch dem Schwerpunkt „Übergänge“ von der Grundschule in die Mittelschule und von der Mittelschule in die Oberschule widmen wir nach wie vor große Aufmerksamkeit. Die Publikation „Bildungssprünge“, welche im Rahmen des Comenius-Regio- Projektes mit Gera (Thüringen) entstanden ist, liefert uns gute Grundlagen, unsere bisherigen Vereinbarungen zu überprüfen und zu ergänzen.

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 in den zwei „großen“ Elternsprechtagen. In der ersten Elternversammlung zu Beginn des Schuljahres wird das Jahresprogramm des Klassenrates vorgestellt und die zwei Elternvertreter 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.

6. ARBEITSGRUPPEN

MITGLIEDER - SCHWERPUNKTE DER ARBEITSGRUPPEN

AG Teamorientierte Unterrichtsentwicklung/Erstellen von Unterrichtsmaterialien

Schwerpunkte:

Erstellen von fachbezogenen und fächerübergreifenden Materialien angepasst an die vorhandenen Lehrwerke, Planung und Erprobung von teamorientierten Unterrichtsmethoden (Ziel: in alle Klassen der MS sollten die Methoden eingesetzt werden), Austausch, gegenseitige Hospitationen

Mitglieder:

Maurer Annemarie	Treyer Alexandra	Treyer Sara
Gasser Daniela	Di Maria Valentina	Brunner Miriam
Satta Anna Maria	Engl Berta Margareth	Schnarf Cornelia
Pozzi Matteo	Willeit Caroline	Brunner Meinrad

AG Gesundheitsförderung

Schwerpunkte:

Planung von Aktionen im Rahmen der Gesundheitsförderung, einladen von Experten in die Mittelschule, Planung des Projektes „Sexualerziehung“, Sensibilisierungskampagne Mobbing“.

Projekt „Buddy“: Ausarbeiten eines schulspezifischen Konzeptes.

Mitglieder:

Putzer Irmgard	Lahner Anita	Egger Stefanie
Steiner Veronika Maria	Oberegger Tanja	Kofler Karin

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

AG Aktionstage / Aktivitäten für die gesamte Schule

Schwerpunkte:

Planung von Aktivitäten für die ganze Schule, organisatorische und inhaltliche Vorbereitung der Aktionstage, Kontaktaufnahme mit den Referenten usw.

Mitglieder:

Platzgummer Lydia Russo Emanuela

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:

Molling Ingrid Maria Niederwolfsgruber Karin Mairhofer Doris

AG NEUE MEDIEN GEMEINSAM MIT DER GRUNDSCHULE

Schwerpunkte:

Beratung und Fortbildung für Lehrpersonen, Betreuung der Homepage des Sprengels und der Mittelschule, Weiterleitung von Infos an Kollegen/innen

Mitglied:

Seiwald Andreas

AG Steuergruppe

Schwerpunkte:

Umsetzen, weiterentwickeln und evaluieren des Schulprogrammes , 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:

Egger Stefanie Mairhofer Doris Niederwolfsgruber Karin
Putzer Irmgard Seiwald Andreas

7. ZUWEISUNG DER LEHRPERSONEN ZU DEN KLASSEN - RESSOURCENPLAN

Fach	Lehrperson	Zug	Grundquote	LL	WF	zusätzliche Tätigkeit
Religion	Mairhofer Doris	123A; 123B; 123C; 3D	16	1	1	2
Italienisch	Pozzi Matteo	123B; 3D	20			
Italienisch	Di Maria Valentina	123C	15		1	4
Italienisch	Satta Anna Maria	123A	15		1	4
Literarische Fächer	Putzer Irmgard	2A (D,H,G); 3A (H,G)	15	1		4
Literarische Fächer	Mair Brigitte	1A (D,H,G); 3A (D)	15	1	0,5	3,5
Literarische Fächer	Engl Berta Margareth	3C (D,G); 3D(D,H,G)	17	1	0,5	1,5
Literarische Fächer	Gatterer Christina	1B (D,H,G)	9	1		
Literarische Fächer	Molling Ingrid Maria	3B (D,H); 1C (D,H,G); 3C (H)	20	1		
Literarische Fächer	Treyer Alexandra	2B (D,H,G)	10	1		
Literarische Fächer	Brunner Miriam	2C (D,H,G)	10			
Literarische Fächer	Gasser Daniela	3B (G)	2	1	1	16
Englisch	Schnarf Cornelia	123A; 123B	14	1		5
Englisch	Kofler Karin	123C; 3D	9,5	1	1	8,5
Mathematik	Seiwald Andreas	1A (M,N); 2A (M,N); 3A (M,N)	19	1	0,5	
Mathematik	Egger Stefanie	1B (M,N); 2B (M,N); 3B (M,N)	19	1	0,5	
Mathematik	Maurer Annemarie	1C (M,N); 2C (M,N); 3C (M)	16,5	1	0,5	2
Mathematik	Treyer Sara	3D (M,N); 3C (N)	9	1		
Technik	Niederwolfsgruber K.	123A; 123B	12	1	1	6
Technik	Willeit Caroline	123C ; 3D	8	1	1	8

Fach	Lehrperson	Zug	Grundquote	LL	WF	zusätzliche Tätigkeit
Bewegung und Sport	Platzgummer Lydia	123A; 123B	12	1	0,5	2
Bewegung und Sport	Russo Emanuela	123C; 3D	8	1	1	1
Musik	Brunner Meinrad	123A; 123B; 123C; 3D	20			
Kunst	Steiner Veronika Maria	123A; 123B; 123C; 3D	16			
Integration	Oberegger Tanja	1C; 2A	19	1		
Integration	Lahner Anita	3A; 1B	19	1		

8. AUFGABENBEREICHE DER LEHRPERSONEN

Lehrperson	Aufgabenbereiche
Brunner Meinrad	Fachkoordinator Musik
Brunner Miriam	Multiplikatorin Unterrichtsentwicklung,
Di Maria Valentina	
Egger Stefanie	Mitglied Steuergruppe, Multiplikatorin Unterrichtsentwicklung
Engl Berta Margareth	Koordinatorin Berufsorientierung, Multiplikatorin Erste Hilfe
Gasser Daniela	Fachkoordinatorin Geschichte, Multiplikatorin Unterrichtsentwicklung
Gatterer Christina	Verantwortliche für die Bibliothek
Kofler Karin	Fachkoordinatorin Englisch
Lahner Anita	
Mair Brigitte	Fachkoordinatorin Deutsch, Leiterin Schülerrat, Verantwortliche für die Bibliothek
Mairhofer Doris	Multiplikatorin Unterrichtsentwicklung, Mitglied Steuergruppe, Fachkoordinatorin Religion, Mitglied Care Team
Maurer Annemarie	Fachkoordinatorin Mathematik und Naturwissenschaften, Multiplikatorin Unterrichtsentwicklung, Mitglied EGV
Molling Ingrid Maria	Mitglied Care Team, Beraterin im Bereich „Umgang mit verhaltensauffälligen Schülern“ und im Bereich „Elternarbeit“
Niederwolfsgruber Karin	Multiplikatorin Unterrichtsentwicklung, Mitglied Steuergruppe, Mitglied Care Team, Schulratsmitglied
Oberegger Tanja	
Platzgummer Lydia	Fachkoordinatorin Sport, Schulratsmitglied
Pozzi Matteo	
Putzer Irmgard	Koordinatorin Integration/Gesundheitsförderung, Multiplikatorin Unterrichtsentwicklung, Mitglied Steuergruppe
Russo Emanuela	
Satta Anna Maria	Fachkoordinatorin Italienisch, Schulratsmitglied
Schnarf Cornelia	
Seiwald Andreas	Koordinator KIT, Arbeitsschutzbeauftragter, Verantwortlicher für die Homepage, Mitglied Steuergruppe

Lehrperson	Aufgabenbereiche
Steiner Veronika Maria	Künstlerische Gestaltung des Schulgebäudes, Fachkoordinatorin Kunst
Treyer Alexandra	Multiplikatorin Unterrichtsentwicklung
Treyer Sara	
Willeit Caroline	

Notfalleinsatzgruppe

Die Direktorin ist beauftragt für jede Schulstelle eine Notfalleinsatzgruppe zu ernennen, welche mit der Ausführung von Brandverhütungs- und Brandbekämpfungsmaßnahmen beauftragt ist und auch periodische Sicherheitskontrollen in den angegebenen Räumen durchführt.

Die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe erhalten eine geeignete Schulung im Sachbereich Brandschutz und/oder Erste Hilfe.

Name und Vorname	Erste-Hilfe	Brandschutz	Zugewiesene Räume
Brunner Meinrad		X	Kunstraum, Musikraum
Niederwolfsgruber Karin		X	Beide Technikräume (Stromanschlüsse, Maschinen, gefährliche Substanzen und Tätigkeiten)
Preindl Andreas	X	X	Heizungsanlage, Turnhalle, Abstell- und Lagerräume, Freisportfläche, Fluchtwege, alle Klassen im 1.Stock
Seiwald Andreas		X	Physik- und Naturkunderaum, Computerraum, Chemikalien, Gas und Strom
Wieser Frieda	X	X	Sekretariat, Direktion, alle Klassen im Parterre, Turnhalle
Engl Berta Margareth	X		

9. SCHULINTERNER DIENSTPLAN

BEAUFSICHTIGUNG DER SCHÜLER/INNEN

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

Unterrichtsbeginn: Die Schüler/innen können ab 7.10 Uhr die Klassenräume betreten, die Aufsicht übernimmt eine Lehrperson pro 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 in den Pausenhof.

Im Schulhof sind täglich fünf Aufsichtspersonen eingeteilt. Es ist vorgesehen, dass sich drei Lehrpersonen an strategisch wichtigen Punkten platzieren (entsprechende Absprachen zwischen den Lehrpersonen sind notwendig): Eingang Schulhof (Kongresshaus), Durchgang Turnhalle, Eingang A-Zug.

Zwei Lehrpersonen zirkulieren im Pausenhof bzw. beaufsichtigen, sofern es das Wetter erlaubt, die Klassen auf dem Spielplatz/Ballspielplatz. Alle sind aufgefordert, die Schüler/innen im Auge zu behalten, bei Zwischenfällen zu intervenieren und am Ende der Pause für ein geordnetes Hereingehen der Schüler/innen ins Schulgebäude (ausschließlich über die Rampe) 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 (hängt im Lehrerzimmer) zu entnehmen. Die fünfte Lehrperson versieht ihren Aufsichtsdienst im Eingangsbereich.

Nach Unterrichtsende (nach dem Klingelzeichen!) begleiten die Lehrpersonen, die in der letzten Stunde Unterricht haben, die Schüler/innen geordnet bis zum Schultor.

Am Dienstag und Donnerstag sind jeweils zwei Lehrpersonen für die Aufsicht bei der Mensa (Pizzeria Christl) und zwei Lehrpersonen für die Aufsicht über die Gruppe „Lunchpaket“ (Schulgebäude - Ausweichraum C-Zug und Gang C-Zug) von 12.45 - 13.45 Uhr eingeteilt. Um 13.45 Uhr werden die Schüler/innen ins Schulgebäude eingelassen. 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 (13.50 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. Die Genehmigung muss frühzeitig im Sekretariat beantragt werden (eigener Vordruck), ebenso ist ein Ansuchen um Außendienst zu stellen. 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 Mappen 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 Schulwarten auf Antrag der Lehrpersonen.

VERLETZUNGEN UND BESCHÄDIGUNGEN

Wenn sich Schüler/innen verletzen, meldet dies die zuständige Lehrperson umgehend persönlich im Sekretariat und füllt eine entsprechende Unfallmeldung aus. 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 der Klassenlehrer, 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 daraufhin immer noch nicht eine Entschuldigung vorgelegt, so hat dies eine Eintragung ins Klassenregister zur Folge.

REGELN ZUR AUFBEWAHRUNG UND ZUR AUSLEIHE DER VERSCHIEDENEN MEDIEN

Die Mittelschule Olang verfügt über 19 Notebooks, zwei Fotokameras, eine digitale Videokamera, einen mobilen Beamer, zwei mobile Videostationen (Fernsehgerät mit Video/DVD-Player) und ein digitales Aufnahmegerät „Tascam“.

Drei Notebooks befinden sich im Raum PC1, sieben im Raum PC2 und sechs in der Lehrerbibliothek. Sie hängen alle im Netz. Ein Notebook ist offen und wird zur Gestaltung der Homepage benutzt (befindet sich im Sekretariat).

Die 2 digitalen Fotokameras, die Videokamera und der mobile Beamer befinden sich im Sekretariat. Das digitale Aufnahmegerät verwaltet Herr Brunner Meinrad im Musikraum. Die mobilen Videostationen sind auf zwei Stockwerke verteilt. Eine Station befindet sich im Parterre (Integrationsraum D-Zug), die andere im 1. Stock (Lehrerbibliothek). Für die Benutzung ist eine Vormerkung in der Liste im Lehrerzimmer notwendig.

Die Notebooks aus den PC Räumen können während der Unterrichtszeit im Schulgebäude verwendet werden. Nur Lehrpersonen (keine Schüler/innen!), die die Ausleihe in der vorbereiteten Ausleihliste (hängt in beiden PC - Räumen an der Tür) dokumentieren, sind ermächtigt, die Geräte in andere Räume der Schule mitzunehmen. Diese Lehrpersonen sind auch dafür verantwortlich, dass die Notebooks nach Gebrauch wieder zurückgebracht und ordnungsgemäß angeschlossen werden.

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 Schulwarten 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 sollten Speicherkarten geleert und Akkus geladen werden, damit die Nächsten einwandfrei mit diesen Geräten arbeiten können. Wenn Lehrpersonen ein Gerät benutzen, tragen sie sich in eine Liste mit Angabe des Gerätes, des Tages und der Uhrzeit ein.

Das digitale Aufnahmegerät kann bei Herrn Brunner Meinrad ausgeliehen werden.

MENSAORDNUNG

Mittagessen in der Pizzeria Christl:

Die Schüler/innen versammeln sich jeden Dienstag und Donnerstag auf der Eingangsrampe bzw. in der Mittelschule und warten dort auf die Begleitpersonen. Anschließend geht die Gruppe geschlossen und geordnet zur Pizzeria Christl. Nach

dem Essen hält sich die Gruppe bei Schönwetter im Schulhof, bei schlechter Witterung in den Klassenräumen auf.

Mittagessen im Schulgebäude (Lunchpaket):

Die Schüler/innen essen im großen Ausweichraum im C-Zug bzw. im Gang des C-Zuges. Anschließend hält sich die Gruppe bei guter Witterung im Schulhof auf. Falls es regnet oder schneit, begeben sich alle entweder in die öffentliche Bibliothek oder in die Turnhalle.

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 Stunden für die Prüfungsvorbereitung der Schüler/innen der 3. Klassen

durch Supplenzen im Rahmen des festgesetzten Bereitschaftsdienstes oder auch darüber hinaus.

Stunden, die ausfallen, da Klassen sich an schulexternen Lernorten aufhalten, können durch Supplenzdienste am selben Tag, an dem die Stunde ausfällt oder auch durch zusätzliche Stunden im Rahmen der Schülerbegleitung eingeholt werden (außer an folgenden Tagen: Herbst- Maiausflug, Sommer- und Wintersporttag).

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.

10. DISZIPLINARORDNUNG

Besondere Beobachtungen zum Verhalten der Schüler/innen (besondere Vorkommnisse) sowie Eintragungen werden von den Lehrpersonen unmittelbar nach dem Vorfall in das Beobachtungsblatt je Schüler/in in der Klassenratsmappe eingetragen.

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 Schülerinnen oder Schülern und Eltern.

EINTRAGUNGEN INS KLASSENREGISTER

Eintragungen in das Klassenregister gelten als ernst zu nehmende Maßnahmen und sind von den Lehrpersonen mit Bedacht einzusetzen. Dabei hat das Lehrerkollegium folgende Vorgangsweise festgelegt:

- 1. Eintragung:** Die Lehrperson meldet die Eintragung unter Angabe des Grundes (Kurzbericht) schriftlich im Sekretariat. Der Bericht wird vom Sekretariat an die Eltern weitergeleitet. Die Direktorin ruft die Schüler zu einem Gespräch.
- 2. Eintragung:** Die Lehrperson meldet die Eintragung schriftlich im Sekretariat, auch die Eltern erhalten wiederum eine Mitteilung. Die beiden Lehrpersonen, die bisher den Schüler eingetragen haben, rufen den Schüler zu einem Gespräch und legen Maßnahmen fest.
- 3. Eintragung:** Vorgangsweise wie bei der 2. Eintragung. Es folgt ein Gespräch im Klassenrat mit den Eltern und dem Schüler/der Schülerin. Ein Ausschluss des Schülers/der Schülerin von der Schulgemeinschaft ist möglich und wird vom

gesamten Klassenrat bestehend aus Lehrpersonen und Elternvertreter/innen vorgenommen.

4. Eintragung: Vorgangsweise wie bei der dritten Eintragung. Wiederum entscheidet der gesamte Klassenrat (Lehrpersonen und Elternvertreter/innen) über den Ausschluss des Schülers aus der Schulgemeinschaft.

VERLETZUNG VON PERSONEN / SACHBESCHÄDIGUNGEN /
GROBE MISSACHTUNG VON VERHALTENSREGELN

Die Lehrperson meldet den Vorfall sofort im Sekretariat. Der Schüler/die Schülerin führt ein Gespräch mit der Lehrperson oder der Direktorin. Dabei werden Maßnahmen festgelegt. Die Lehrperson benachrichtigt die Eltern und informiert diese über die getroffenen Maßnahmen.

Je nach Schwere des Vorfalles kann unabhängig von Eintragungen eine sofortige Maßnahme durch den Klassenrat erfolgen. Der Ausschluss von schulischen Aktivitäten ist dabei auch vorgesehen.

11. SCHULORDNUNG - MENSAORDNUNG - 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 wieder finde
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 Gardarobe 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 in der „Pizzeria Christl“

Weg und Ankunft im Speisesaal

Wir versammeln uns jeden Dienstag und Donnerstag auf der Eingangsrampe bzw. in der Nähe der Rampe im Schulhof der Mittelschule und warten auf die Aufsichtspersonen. Anschließend gehen wir geschlossen zur „Pizzeria Christl“ und nehmen dort unsere Plätze ein.

Essensausgabe

Ihr könnt euch einen Salat vom Buffet holen, ruhig und geordnet und nur soviel, wie ihr essen möchtet. Wir gehen mit den Speisen und Getränken respektvoll um. Wir gehen mit den Mitmenschen im Speisesaal respektvoll um und verhalten uns ruhig und leise. Wenn wir austreten müssen, verständigen wir eine Lehrperson. Sobald es die Aufsichtspersonen erlauben, stehen wir auf, stellen die Stühle an ihren Platz und verlassen ruhig den Speisesaal.

Rückkehr in die Schule

Gemeinsam kehren wir wieder zur Schule zurück und halten uns auf dem Schulhof auf. Bei schlechter Witterung begeben wir uns in die Klassenräume.

Maßnahmen bei Nichteinhaltung der Mensaordnung

Bei Nichteinhaltung der Mensaordnung werden Maßnahmen getroffen (evtl. auch ein Ausschluss vom Mensabesuch).

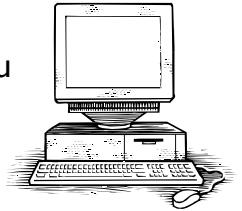
Mittagessen im Schulgebäude (Lunchpaket)

Jeden Dienstag und Donnerstag gehen wir direkt in den großen Ausweichraum im C-Zug bzw. in den Gang des C-Zuges.

Bei schönem Wetter halten wir uns nach dem Essen im Hinterhof der Mittelschule (Ballspielplatz) auf. Bei schlechter Witterung, können wir in Absprache mit den Lehrpersonen entweder in die öffentliche Bibliothek oder in die Turnhalle gehen.

COMPUTERRAUMORDNUNG

Unserer Schule ist es ein besonderes Anliegen, dass die Schüler/Innen auch die Möglichkeit bekommen, moderne Medien zu Unterrichts- und Bildungszwecken zu nutzen. Damit die Computer auch in Zukunft so freizügig verwendet werden können, müssen einige Regeln unbedingt eingehalten werden.



Die Computerräume dürfen grundsätzlich von allen Schülern nur in Begleitung von Lehrern genutzt werden. Die Begleitperson muss in die Bedienung des Netzes eingeführt sein und für die Benützung der Computerräume ist eine Vormerkung (Liste im Lehrerzimmer) erforderlich.

Jeder Nutzer geht sorgsam mit den Rechnern um und hält seinen Arbeitsplatz sauber.

Für eventuelle mutwillige Beschädigungen haftet der Verursacher.

Jeder Nutzer überprüft zu Beginn seiner Arbeit am Computer seinen Computerarbeitsplatz. Sollte zu Beginn oder während der Arbeit am PC eine Veränderung oder ein Fehler im System festgestellt werden, ist dies dem Lehrer sofort mitzuteilen.

In den Computerräumen wird weder gegessen noch getrunken!

Jeder Schüler muss sich mit dem Benutzernamen und dem Passwort seiner Klasse im Netzwerk anmelden.

- Der Benutzername ist der jeweilige Name der Klasse (z.B.: 1a für die Klasse 1a, 2a für die Klasse 2a, usw.).
 - Das Passwort lautet 1234 und kann von jeder Klasse nach Absprache mit dem Lehrer geändert werden.
 - Es ist strikt verboten, sich unter anderen Benutzernamen anzumelden.
- Die lokalen Festplatten sind geschützt. Alle Dateien werden auf dem Schulserver im Ordner „Eigene Dateien“ gespeichert. Dort muss sich jeder Schüler einen Ordner mit seinem Namen anlegen, wo er anschließend seine Daten abspeichern kann. Dateien mit unverständlichem Namen werden unverzüglich gelöscht.
 - Eine Installation jeglicher Software ist verboten.
 - Jeglicher Download von Dateien bedarf einer Genehmigung durch den Lehrer.

Wer eigenmächtig im Internet surft, chattet oder Programme (Musik, Spiele) herunterlädt / installiert bzw. im Internet Seiten mit unerlaubten Inhalten (Extremismus, Pornografie, Gewalt,...) anwählt, kann umgehend vom Computerraum ausgeschlossen werden.

Die Verwendung von Facebook ist verboten.

- Der Inhalt versendeter E-Mails darf nicht beleidigend sein. Jeder selbst ist für den Inhalt verantwortlich.
- Der Drucker sollte sparsam genutzt werden und darf nicht für private Dokumente benutzt werden.
- Das Drucken von Seiten aus dem Internet soll nur über die Textverarbeitung WORD erfolgen, damit man den Druck über die Druckvorschau kontrollieren 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.

Notebooks dürfen nur mit Erlaubnis der Lehrpersonen im PC Raum 2 ausgeliehen werden. Nach Gebrauch müssen die Notebooks wieder an ihren Platz gegeben und angeschlossen werden.

Der Computerraum ist im aufgeräumten Zustand zu verlassen, d. h.:

Maus und Tastatur zurückschieben.

Stühle an die Tische schieben.

Fehldrucke und Abfälle bitte immer in die vorgesehenen Abfalleimer geben und nicht auf dem Arbeitsplatz oder neben dem Drucker liegen lassen.

Computer und Monitore ausschalten.

- Verstöße gegen die Computerraumordnung werden nach folgenden Maßnahmen geahndet:
 1. Verstoß: Der Schüler wird ermahnt und der Vorfall dem Koordinator für Neue Medien Andreas Seiwald gemeldet.
 2. Verstoß: Die Eltern werden informiert und der Schüler wird für bestimmte Zeit für den Computerraum gesperrt.

12. ELTERNVERTRETER IM ELTERN- UND KLASSEN RAT

Klasse	Elternvertreter/in	
1A	Schwingshackl Beatrix	Steger Michaela
1B	Amhof Andrea	Aichner Laura
1C	Bovo Michaela	Lercher Patrizia
2A	Huber Ingrid	Hellweger Waltraud
2B	Pramstaller Daniela	Schnarf Marlene
2C	Leiter Evi	Klammer Annelies
3A	Hellweger Barbara	Mutschlechner Margit
3B	Berger Elisabeth	Baumgartner Heinz Johann
3C	Bachmann Monika	Moser Ruth
3D	Mair Annamaria	Zwischenbrugger Nadia

13. SCHÜLERLISTE

Klasse	Knaben	Mädchen	INSGESAMT
1A	9	12	21
1B	10	10	20
1C	10	10	20
	29	32	61
2A	9	10	19
2B	9	10	19
2C	9	10	19
	27	30	57
3A	8	11	19
3B	8	9	17
3C	8	9	17
3D	7	10	17
	31	39	70
INSG.	87	101	188