



PROVINZIA AUTONOMA DE BALSAN – SÜDTIROL
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL



**SCORES ALTES
LA ILA**

SCORES ALTES LA ILA
ISTITUTI D'ISTRUZIONE SEC. DI 2° GRADO DELLE LOC. LADINE – LA VILLA/BADIA
OBERSCHULZENTRUM DER LADINISCHEN ORTSCHAFTEN – STERN/ABTEI

*ISTITUT TECNICH ECONOMICH
LIZEUM SCIÉNZES UMANES
LIZEUM LINGUISTICH*

*ISTITUTO TECNICO ECONOMICO
LICEO DELLE SCIENZE UMANE
LICEO LINGUISTICO*

*WIRTSCHAFTSFACHOBERSCHULE
SOZIALWISSENSCHAFTLICHES GYMNASIUM
SPRACHENGYMNASIUM*

PLANN TRIENAL DL'OFERTA FORMATIVA

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

DREIJAHRESPLAN DES BILDUNGSANGEBOTES

2024 – 2027

Indesc – Inhaltsverzeichnis - Indice

Pert A/Teil A/parte A

1.	Les scores altes da La Ila Das Oberschulzentrum Stern/Abtei Gli Istituti di istruzione secondaria di 2° grado di La Villa/Badia
----	---

Leitspruch des Oberschulzentrums Stern/Abtei	4
Orientamenti pedagogici, educativi ed organizzativi	6
Leitbild des Oberschulzentrums Stern/Abtei	11
Die Wirtschaftsfachoberschule Stern/Abtei	15
Il Liceo di La Villa/Badia	17
Zur Geschichte des Oberschulzentrums Stern/Abtei	18
Cheder orar – Quadro orario – Studentafel	19

2.	Organisaziun dla scora Organisatorischer Teil Aspetti organizzativi
----	---

Aministraziun – Orars d’ofize	21
Schulgebäude: Einrichtung – Ausstattung	22
Aggiornamento dei docenti	23
Valutazione del sistema educativo	23

3.	Trus y traversc Wege und Ziele Percorsi e obiettivi
----	---

Finalità educative generali	25
Comportamenti comuni – Obiettivi trasversali	26
Accoglienza	27
Orientamento	28
ZIC (Zënter de informaziun y consulënza)	29
Care Team y plann de emergenza psico-soziala	30
Schule – Arbeitswelt	31
Schule und Sport – Scuola e attività sportiva	32
Linee guida per l’inserimento di alunni stranieri	38
Regelung von Ausflügen	39
Esame di Stato	40
CLIL-Unterricht	41
Anno o periodo di studio all’estero	41
Apprendimento autogestito – Selbstorganisiertes Lernen SOL	42
Concetto pedagogico per il sostegno alunne/i in difficoltà con la lingua tedesca	43
Inklusion und Integration	44
Percorsi per le competenze trasversali (PCTO)	51

4.	Valutaziun Bewertung Valutazione
----	--

Verifica e valutazione	53
Allgemeine Grundsätze der Bewertung	54
Beschreibung der Fachnoten	56
Kriterien für die Zuweisung der Betragensnote	57

Interventi didattici integrativi	59
Attività di sostegno e di recupero	60
Credito scolastico	62
Elementi valutabili ai fini dell'assegnamento del credito scolastico	63
Credito scolastico – candidati/e esterni/e	65
Kriterien und Indikatoren für Bewertung der fachübergreifenden Kompetenzen	66
Criteri per lo svolgimento degli scrutini	70

5.	Regolamënt dla scora Interne Schulordnung Regolamento interno
----	---

Interne Schulordnung des Oberschulzentrums Stern/Abtei	73
Disziplinarmaßnahmen – Sanktionen disciplinari	79
Schüler- und Schülerinnencharta	80
Gestione reclami -Beschwerdemanagement	85
Räumungsordnung - Notfalleinsatzgruppe	87

6.	Curicoli Fachcurricula Curricoli
----	--

90

Pert B/Teil B/parte B

7.	Indicaziuns sön i obietifs y i percursc – Trien 2024 - 2027 Angaben zu den Zielen und Bildungswegen – Triennium 2024 - 2027 Indicazioni sugli obiettivi e i percorsi – Triennio 2024 – 2027
----	---

Indicazioni sugli obiettivi e i percorsi – Triennio 2024 – 2027	91
---	----

8.	Injunta Anhang Allegato
----	-------------------------------

Pert C/Teil C/parte C

94

Pert A/Teil A/parte A

1. Scores altes La Ila - Oberschulzentrum Stern/Abtei - Istituti d'istruzione secondaria di 2° grado La Villa/Badia

Istitut Tecnich Economic - Wirtschaftsfachoberschule - Istituto Tecnico Economico

Lizeum Linguistisch - Sprachengymnasium - Liceo Linguistico

Lizeum dles Sciënzes Umanes - Sozialwissenschaftliches Gymnasium - Liceo delle Scienze Umane

- Les scores altes da La Ila é na istituziun scolastica ladina y pîta na formaziun paritetica a jones y jogn che á stlüt jö la scora mesana. Les parores zentrales de nosc insegnamënt y nosta educaziun é:
- Unsere Schule zeichnet sich im Besonderen dadurch aus, dass unsere Lehrpersonen im Unterricht zu gleichen Teilen die deutsche und die italienische Sprache verwenden. Ladinisch wird als eigenes Fach unterrichtet und kann in allen schulischen Situationen als Verständigungssprache benützt werden. Der Leitspruch für unser pädagogisches Tun lautet:
- Siamo un'istituzione scolastica ladina e ci ispiriamo al modello paritetico, in base al quale l'insegnamento viene svolto per lo stesso numero di ore nelle lingue italiano e tedesco. Il ladino viene insegnato quale materia curriculare e può essere usato in tutte le situazioni scolastiche quale strumento di comprensione. I concetti centrali delle nostre attività educative e didattiche:

ESTER – FÁ – IMPARÉ – ADÖM

SEIN – TUN – LERNEN – MITEINANDER

ESSERE – FARE – APPRENDERE – INSIEME



	ESTER SEIN ESSERE	<ul style="list-style-type: none"> ● Tres l'insegnamënt imparunse da nes conësce nos instësc, da avèi crëta te nos y da ester sigüsc de nos, por podèi insciö arjunje n bun nivel de autovalutaziun y de autocontrol. ● Selbsterkenntnis, Selbstkritik, Selbstbeherrschung, Selbstvertrauen, Selbstbewusstsein ● Conoscere sé stessi, essere capaci di autocritica ed autocontrollo, avere fiducia in sé stessi, essere consapevoli delle proprie qualità e dei propri limiti
	FÁ TUN FARE	<ul style="list-style-type: none"> ● Te scora adorünse les conoscënzes y les competënzes imparades te situaziuns concretes y ocasiun desvalies. ● Konkrete Umsetzung der Erziehungs-, Bildungs- und Unterrichtsziele ● Mettere in pratica gli apprendimenti in situazioni concrete e in ambiti diversi.
	IMPARÉ LERNEN APPRENDERE	<ul style="list-style-type: none"> ● I ampliün nostes conoscënzes y competënzes. I nes dun jö cun trus y metodes por imparè te na manira efiziënta, savon che vignöna/vignun de nos messarà tl dagní tresfora tó sö conoscënzes nöies y perfezioné süa preparaziun. ● Erwerb und Vertiefung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Entwicklung der eigenen Lernfähigkeiten und Lernfertigkeiten als Grundlage für selbständiges und lebensbegleitendes Lernen. ● Acquisire ed approfondire conoscenze, sviluppare competenze ed abilità. Potenziare la capacità di apprendimento personale ed elaborare strategie per l'apprendimento permanente.
	ADÖM MITEINANDER INSIEME	<ul style="list-style-type: none"> ● Tres l'insegnamënt y l'educaziun imparunse a vire ativamënter y cun responsabilité tla comunité. ● Erziehung zu einem verantwortungsbewussten Leben in der Gemeinschaft ● Educare a svolgere un ruolo attivo e responsabile nella comunità.

Orientamenti pedagogici, educativi ed organizzativi degli Istituti di istruzione superiore di La Villa in Badia

1. Organizzazione della vita scolastica

I nostri principi...	Per realizzarli noi...
Siamo una comunità, nella quale tutti si sentono a loro agio, e possono progredire nello sviluppo della loro personalità.	<ul style="list-style-type: none">• Insegniamo le buone maniere, ci esercitiamo nel dialogo e rispettiamo le regole.• I componenti della comunità scolastica manifestano reciproco rispetto.• Parliamo di ciò che sta a cuore alla nostra gioventù.• Agevoliamo l'integrazione culturale.
Assieme creiamo condizioni favorevoli che ci permettono d'imparare.	<ul style="list-style-type: none">• Coinvolgiamo i nostri alunni nelle decisioni importanti della vita scolastica.• In caso di divergenze, cerchiamo una soluzione comune e rispettiamo gli accordi.• Promuoviamo il senso d'appartenenza e la socializzazione.• Concediamo spazi per l'espressione di talenti individuali.• Diamo molta importanza alla puntualità e all'assidua frequenza.
La nostra scuola non è solo luogo di apprendimento e di lavoro, ma anche luogo di vita.	<ul style="list-style-type: none">• Contribuiamo tutti a mantenere puliti i nostri spazi e a renderli confortevoli.• Trattiamo con cura l'arredamento e le attrezzature della nostra scuola.• Praticiamo la raccolta differenziata dei rifiuti ed educiamo ad un consumo responsabile delle risorse.• Offriamo aule dotate di arredamento e tecnologie adeguati.• Creiamo i presupposti per un ambiente salutare.
Sappiamo che l'apprendimento non è soltanto un processo razionale, ma anche emotivo.	<ul style="list-style-type: none">• Trasformiamo le ricorrenze importanti, come il Natale o la fine dell'anno scolastico, in eventi per tutta la comunità di studenti e insegnanti.• A seconda delle risorse disponibili organizziamo diverse attività extrascolastiche.

2. Insegnamento ed apprendimento

I nostri principi...	Per realizzarli noi...
Accompagniamo i nostri alunni e le nostre alunne verso l'età adulta promuovendo il loro sviluppo.	<ul style="list-style-type: none">• Ogni singola/o alunna/o viene accolto nella sua individualità e specificità.• Educhiamo gli alunni alla responsabilità sostenendoli a compiere scelte autonome.• Incoraggiamo gli alunni ad esprimere le loro idee con creatività.• Riconosciamo i progressi raggiunti dai nostri alunni e mettiamo in evidenza tutto ciò che di positivo riescono ad esprimere.• Li aiutiamo a rapportarsi con esperienze negative cogliendo le possibilità di miglioramento.• Li educiamo ad acquisire un equilibrato senso dell'ordine.
La nostra comunità scolastica vive in un clima d'apertura culturale, di rispetto reciproco e di comprensione nei confronti degli altri.	<ul style="list-style-type: none">• Ci ispiriamo ai valori portanti della nostra società, insegniamo le regole della buona convivenza ed esigiamo il loro rispetto.• Incoraggiamo i ragazzi a prendere posizione su diversi temi, li abituiamo a riflettere in modo critico e li educiamo a risolvere contrasti in modo pacifico.• Alleniamo i ragazzi a lavorare in gruppo invitandoli ad aiutare compagni in difficoltà• Rafforziamo lo spirito di gruppo e i legami interpersonali organizzando gite, progetti ed attività extrascolastiche.
Con i media scopriamo il villaggio globale.	<ul style="list-style-type: none">• Educhiamo gli alunni e le alunne ad un uso responsabile dei media.• Favoriamo l'uso dei sistemi di comunicazione in tutte le materie.• Adottiamo i più moderni dispositivi multimediali per arricchire il nostro insegnamento.
La nostra scuola è un laboratorio dove gli alunni sviluppano giorno per giorno le loro attitudini ed apprendono cose nuove.	<ul style="list-style-type: none">• Insegniamo ai ragazzi a costruire autonomamente saperi e competenze.• Accompagniamo e sosteniamo gli alunni nell'individuazione di un metodo di studio e di un percorso scolastico individuali.• Cerchiamo di individuare i punti di forza e i lati deboli d'ogni alunna/o, per poi tenerne conto nell'attività educativa e nel processo formativo di ciascuno.• Nelle nostre lezioni alterniamo diversi metodi d'insegnamento e siamo aperti a forme didattiche innovative.

<p>Prepariamo i giovani all'inserimento nel mondo del lavoro oppure allo studio universitario. Ci sta particolarmente a cuore l'educazione al plurilinguismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasmettiamo una solida formazione di base e una qualificata specializzazione. • Valorizziamo la lezione basata sulla pratica e ci sforziamo di stabilire un collegamento al mondo del lavoro e alle istituzioni culturali del circondario. • Poniamo un'attenzione particolare all'apprendimento delle lingue poiché siamo una scuola paritetica. • Ogni insegnante è anche insegnante di lingua e trasmette un corretto uso linguistico in ciascuna materia. • Siamo consapevoli delle esigenze linguistiche degli alunni ladini e di esse teniamo conto nella pianificazione didattica. • Offriamo agli alunni / alle alunne la possibilità di trattare tematiche importanti in più lingue.
<p>La valutazione è volta a documentare i progressi nell'apprendimento, le prestazioni e i risultati. Contemporaneamente essa fornisce agli alunni / alle alunne un'importante occasione di orientamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nel Programma dell'Offerta Formativa vengono fissati in modo omogeneo i criteri di valutazione che vengono quindi comunicati agli alunni / alle alunne all'inizio dell'anno scolastico. • Nella valutazione prendiamo in considerazione molteplici elementi d'osservazione. • Comuniciamo agli alunni / alle alunne i risultati delle verifiche e ne argomentiamo la valutazione. • Stimoliamo gli alunni / le alunne alla riflessione riguardo alle proprie prestazioni e li accompagniamo verso una realistica autovalutazione. • Nella pianificazione delle lezioni ci orientiamo tenendo conto di tutte le osservazioni inerenti alla valutazione. • Facciamo in modo che i genitori siano regolarmente informati riguardo allo sviluppo delle competenze personali, sociali e scolastiche dei propri figli.

3. Come viene amministrata la nostra scuola

I nostri principi...	Per realizzarli noi...
<p>La dirigenza scolastica consiglia, sostiene e garantisce libertà d'azione alle collaboratrici e ai collaboratori.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La dirigenza scolastica sostiene i collaboratori nelle loro molteplici attività. • La dirigenza comunica tempestivamente le informazioni a tutti i collaboratori. • In un clima d'intesa reciproca, la dirigenza distribuisce le direttive ai collaboratori, i quali le rispettano con responsabilità. • La dirigenza rappresenta il terminale delle proposte per la crescita scolastica e coordina i rapporti con l'esterno. • Le risorse vengono impiegate secondo gli accordi con il Collegio docenti.
<p>Per noi è importante lo spirito di gruppo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La dirigenza scolastica e il personale insegnante si rapportano con vicendevole attenzione e reciproco rispetto dei ruoli. • Le decisioni importanti vengono prese in maniera democratica. • La dirigenza svolge le sue funzioni con trasparenza.

<p>Per un'efficiente amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il personale amministrativo ed il vertice scolastico garantiscono professionalità e si adoperano per la collaborazione tra tutte le componenti scolastiche. • Il personale di segreteria si impegna a svolgere i propri incarichi con professionalità e puntualità, garantendo un sollecito flusso di informazioni. • Nei loro rapporti con l'istituzione scolastica gli insegnanti, gli alunni e genitori vengono trattati con discrezione.
---	--

4. L'aggiornamento dei nostri collaboratori

I nostri principi...	Per realizzarli noi...
<p>Noi intendiamo proseguire la nostra formazione personale per garantire un insegnamento al passo con i tempi e una durevole professionalità pedagogica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poniamo particolare attenzione alla formazione professionale e all'aggiornamento. • Organizziamo specifiche attività di aggiornamento interno e frequentiamo i corsi organizzati a livello locale e provinciale. • Intendiamo apprendere e utilizzare nuove metodologie didattiche. • Ci adeguiamo ai bisogni che cambiano. • Siamo flessibili e aperti alle novità. • Consideriamo importante lavorare in team. • Siamo consapevoli di rappresentare dei modelli di riferimento.

5. I rapporti con l'ambiente circostante

I nostri principi...	Per realizzarli noi...
<p>La collaborazione con i genitori è una prerogativa che ci sta a cuore.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prendiamo in seria considerazione le richieste dei genitori e desideriamo altrettanta considerazione da parte loro. • Diamo ai genitori la possibilità di aggiornarsi in ogni momento sulla nostra attività pedagogica e siamo lieti di accogliere le loro proposte costruttive. • Comuniciamo ai genitori la situazione scolastica dei loro figli nel corso di una giornata d'udienze per ogni quadrimestre e attraverso colloqui individuali. • Cerchiamo lo scambio d'opinioni con le famiglie anche oltre le consuete riunioni degli organi collegiali.

La nostra scuola è saldamente radicata nel territorio, e al contempo cerca il confronto con realtà nuove ed esterne.

- Accompagniamo gli alunni in visita ad aziende, musei, mostre, istituzioni e importanti beni culturali.
- Prendiamo contatto con il mondo del lavoro, rendendo possibile per i nostri alunni praticare degli stage aziendali, allacciando così stretti rapporti tra scuola e realtà economica.
- Promuoviamo gli scambi culturali e l'apprendimento delle lingue straniere attraverso soggiorni linguistici.
- Educiamo ai valori della competizione partecipando a manifestazioni, gare sportive e concorsi di vario tipo.
- Ampliamo gli orizzonti dell'offerta formativa invitando relatori esperti nei campi più diversi.
- Ricerchiamo collaborazioni con altre scuole e istituzioni culturali sulle tematiche di comune interesse.
- Sosteniamo il valore dell'informazione pubblicando le attività e i progetti svolti tramite la nostra pagina web e altri mezzi di comunicazione.
- Riconosciamo l'importanza dell'attività delle associazioni locali e ne cerchiamo la collaborazione.

1. Wie wir unseren Schulalltag gestalten

Worauf wir Wert legen	Was wir dafür tun
Wir sind eine Gemeinschaft, in der sich alle wohl fühlen können und sich in ihrer Persönlichkeit weiterentwickeln.	<ul style="list-style-type: none"> • Wir vermitteln Umgangsformen, üben Gesprächsregeln ein und legen Wert auf ihre Einhaltung. • Die Mitglieder unserer Schulgemeinschaft begegnen einander mit Hochachtung und Respekt. • Wir sprechen Anliegen der heutigen Jugend an. • Wir helfen Schüler/innen anderer Kulturen, sich in unsere Gemeinschaft zu integrieren.
Gemeinsam schaffen wir die Bedingungen, damit Lernen gelingen kann.	<ul style="list-style-type: none"> • Wir beziehen die Schüler/innen in wichtige Entscheidungen des Schulalltags ein. • Wir halten vereinbarte Regeln ein. • Wir suchen gemeinsam Lösungen für Konflikte. • Wir fördern Dialog und Kommunikation. • Wir fördern Gemeinschaftssinn. • Wir gewähren Freiräume für die individuelle Entfaltung. • Wir achten auf Pünktlichkeit und regelmäßigen Schulbesuch.
Unsere Schule ist nicht nur Lern- und Arbeitsplatz, sondern auch Lebensraum.	<ul style="list-style-type: none"> • Wir tragen alle dazu bei, unsere Räume sauber zu halten und einladend zu gestalten. • Wir gehen sorgsam mit der Ausstattung unserer Schule um. • Wir praktizieren Mülltrennung und erziehen zu verantwortungsvollem Umgang mit Ressourcen. • Wir bieten zeitgemäß ausgestattete Klassenräume. • Wir schaffen die Voraussetzungen für ein gesundheitsförderndes Ambiente.
Wir wissen, dass Lernen nicht nur über Verstand, sondern auch über Emotionen gelingt.	<ul style="list-style-type: none"> • Wir feiern zu besonderen Anlässen Feste gemeinsam (Weihnachtsfeier, Schulabschlussfeier....) • Im Rahmen unserer finanziellen Möglichkeiten bieten wir verschiedene außerschulische Tätigkeiten an.

2. Wie wir lehren und lernen

Worauf wir Wert legen	Was wir dafür tun
<p>Wir begleiten unsere Schüler*innen ins Erwachsenenalter und fördern ihre Entwicklung.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wir nehmen jede Schülerin und jeden Schüler als einzigartige Person wahr. • Wir übertragen den Schüler/innen Verantwortung und unterstützen sie auf dem Weg zur Selbständigkeit. • Wir ermuntern die Schüler/innen, eigene Ideen zu äußern, kreativ zu sein und Fähigkeiten zu entfalten. • Fortschritte unserer Schüler/innen erhalten Anerkennung. • Wir heben Positives hervor. • Wir helfen den Schüler/innen, mit negativen Erfahrungen umzugehen. • Wir erziehen unsere Schüler/innen zu Ordnungssinn.
<p>Die Mitglieder unserer Gemeinschaft begegnen einander mit Offenheit, Respekt und Verständnis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wir leben Werte vor, vermitteln unseren Schüler/innen die Regeln des höflichen Miteinanders und fordern ihre Einhaltung ein. • Wir ermutigen junge Leute zu persönlichen Stellungnahmen und kritischem Denken und erziehen sie dazu, Streitfragen friedlich zu bewältigen. • Wir fördern Teamarbeit und schätzen Hilfsbereitschaft. • Wir stärken den Gemeinschaftssinn durch Ausflüge, Projekte und außerschulische Tätigkeiten.
<p>Die Medien sind unser Fenster zur Welt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wir erziehen zu einer verantwortungsbewussten Einstellung zu den Medien. • Der Umgang mit den neuen Medien wird in allen Fächern gefördert. • Wir beziehen regelmäßig aktuelle Medientexte in den Unterricht ein.
<p>Unsere Schule ist eine Werkstatt, wo junge Menschen an sich selbst arbeiten und laufend Neues lernen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wir befähigen die Schüler/innen, sich Wissen und Können selbst anzueignen. • Wir beraten die Schüler/innen in ihrem individuellen Lernprozess. • Wir bemühen uns, Stärken und Schwächen der einzelnen Schüler/innen zu erkennen und zu berücksichtigen. • Wir gestalten den Unterricht methodisch abwechslungsreich und sind aufgeschlossen für offene Lernformen.
<p>Wir bereiten junge Menschen auf den Eintritt in die Arbeitswelt oder auf ein Weiterstudium vor. Die Erziehung zur Mehrsprachigkeit liegt uns besonders am Herzen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wir vermitteln eine solide Grundausbildung und fachliche Qualifikation. • Wir legen Wert auf einen praxisnahen Unterricht und bemühen uns um einen engen Bezug zur Arbeitswelt und zu den Bildungseinrichtungen des Umfelds. • Da wir eine paritätische Schule sind, schenken wir dem Spracherwerb große Bedeutung. • Jede Lehrperson ist auch Sprachlehrer/in und vermittelt einen korrekten Gebrauch der jeweiligen Unterrichtssprache. • Wir wissen um die sprachlichen Bedürfnisse der ladinischen Schüler/innen und berücksichtigen diese in der Unterrichtsgestaltung. • Wir geben den Schüler/innen die Möglichkeit, in mehreren Sprachen an wichtige Themen heranzutreten.

Die Bewertung dient der Dokumentation von Lernfortschritten, Lernergebnissen und Leistungen. Zugleich bietet sie unseren Schüler/innen wertvolle Orientierungshilfe.

- Wir legen einheitliche Kriterien der Bewertung im Schulprogramm fest und teilen sie zu Beginn des Schuljahres den Schüler/innen mit.
- Wir lassen vielfältige Beobachtungselemente in die Bewertung einfließen.
- Wir informieren die Schüler/innen über die Ergebnisse der Lernkontrollen und begründen die Bewertung.
- Wir zeigen sowohl Stärken als auch Schwächen auf.
- Wir fordern die Schüler/innen zum Nachdenken über eigene Leistungen auf und begleiten sie auf dem Weg zu einer realistischen Selbsteinschätzung.
- Wir verwenden Beobachtungen und Bewertungen als richtungweisend für die Planung des Unterrichts.
- Wir sorgen dafür, dass die Eltern regelmäßig Informationen zum aktuellen Entwicklungsstand in der Sozial-, Sach- und Selbstkompetenz des Sohnes/der Tochter erhalten.

3. Wie unsere Schule geleitet wird

Worauf wir Wert legen	Was wir dafür tun
Die Schulleitung berät, unterstützt und gewährt den Mitarbeiter/innen Freiräume.	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulleitung unterstützt die Mitarbeiter/innen in ihren vielfältigen Arbeitsbereichen. • Die Schulleitung gibt wichtige Informationen termingerecht an alle Mitarbeiter/innen weiter. • Im Rahmen einer Vereinbarungskultur erteilt die Schulleitung Vorgaben an die Mitarbeiter/innen, die sie in Eigenverantwortung umsetzen. • Die Schulleitung ist Ansprechpartner für Vorschläge der Schulentwicklung und koordiniert die Öffentlichkeitsarbeit. • Ressourcen werden in Absprache mit dem Lehrerkollegium eingesetzt.
Teamgeist ist uns wichtig.	<ul style="list-style-type: none"> • Schulleitung und Lehrpersonen begegnen einander mit Respekt und Achtung vor der jeweiligen Rolle im Schulleben. • Wichtige Entscheidungen treffen wir in demokratischer Weise. • Die Schulleitung pflegt eine transparente Mitarbeiterführung.
Effiziente Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Das Verwaltungspersonal und die Schulwarte gewährleisten eine professionelle Arbeitsweise und bemühen sich um einen guten Kontakt zu allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft. • Das Sekretariatspersonal ist bestrebt, seine Aufgaben sach- und termingerecht zu erledigen und einen schnellen Informationsfluss zu gewährleisten. • Im Umgang mit Lehrpersonen, Schüler/innen und Eltern wird auf Diskretion geachtet.

4. Wie sich unsere Mitarbeiter/innen weiterbilden

Worauf wir Wert legen	Was wir dafür tun
Wir wollen uns persönlich weiterentwickeln, um einen zeitgemäßen Unterricht und nachhaltige Erziehungsarbeit gewährleisten zu können.	<ul style="list-style-type: none">• Wir legen Wert auf Aus- und Weiterbildung.• Wir legen Wert auf gezielte interne Fortbildung, besuchen jedoch auch Veranstaltungen auf Bezirks- und Landesebene.• Wir wollen neue Lernformen kennen lernen und anwenden.• Wir reagieren auf veränderte Bedürfnisse.• Wir sind flexibel und offen für Neues.• Wir arbeiten in Teams.• Es ist uns bewusst, dass wir als Erzieherinnen und Erzieher Vorbilder sind.

5. Wie wir zu unserem Umfeld stehen

Worauf wir Wert legen	Was wir dafür tun
Eine konstruktive und regelmäßige Zusammenarbeit mit den Eltern ist uns ein großes Anliegen.	<ul style="list-style-type: none">• Wir nehmen unsere Erziehungspartner und ihre Anliegen ernst und wünschen uns, ernst genommen zu werden.• Wir geben Einblick in unser pädagogisches Tun und freuen uns über konstruktive Vorschläge vonseiten der Eltern.• Wir informieren die Eltern an je einem Sprechtag pro Halbjahr und in individuellen Sprechstunden über den Lernstand ihrer Söhne und Töchter.• Wir sensibilisieren durch gezielte Veranstaltungen die Eltern für erziehungsrelevante Themen.• Über die Arbeit in den Mitbestimmungsgremien hinaus suchen wir Gelegenheiten des Meinungsaustausches mit den Familien.
Unsere Schule ist fest im Umfeld verwurzelt, sucht jedoch zugleich die Auseinandersetzung mit Neuem und Fremdem.	<ul style="list-style-type: none">• Wir führen Besichtigungen von Betrieben, Museen, Ausstellungen, Institutionen und bedeutenden Kulturgütern durch.• Wir nehmen Kontakte zur Arbeitswelt auf, ermöglichen unseren Schüler/innen Betriebspraktika und knüpfen dadurch eine enge Beziehung zwischen Schule und Wirtschaft.• Wir fördern den Kulturaustausch und das Erlernen von Fremdsprachen durch Sprachaufenthalte.• Wir nehmen an sportlichen Veranstaltungen und verschiedenen Wettbewerben teil.• Wir laden Experten in die Schule ein.• Wir streben eine Zusammenarbeit mit Schulen und kulturellen Institutionen an.• Wir dokumentieren unsere Tätigkeit und Projekte auf der Webseite der Schule und stellen sie durch die Medien der Öffentlichkeit vor.• Wir anerkennen die Tätigkeit der örtlichen Vereine und suchen eine Zusammenarbeit.

Die Wirtschaftsfachoberschule Stern in Abtei

Die Wirtschaftsfachoberschule Stern in Abtei ist eine wirtschaftlich ausgerichtete Oberschule, die neben einer fundierten Ausbildung in den Wirtschafts- und Rechtsfächern eine breite Allgemeinbildung bietet.

Um die Schüler/innen nach ihrem Schulabschluss sowohl zum Eintritt in die Arbeitswelt als auch zum Weiterstudium zu befähigen, bemühen wir uns um eine solide Grundausbildung, fachliche Qualifikation, die Förderung und Pflege sozialer und personaler Kompetenzen.

Fachliche Kompetenzen:

- Kenntnisse, Kompetenzen und Fähigkeiten in den einzelnen Unterrichtsfächern;
- angemessene Sprachbeherrschung bzw. Mehrsprachigkeit;
- grundlegende Beherrschung betriebswirtschaftlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten;
- grundlegende naturwissenschaftliche Kenntnisse;
- Kenntnis und Verständnis über die kulturellen Grundlagen unserer Gesellschaft.

Persönliche Kompetenzen:

- Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein, Zuverlässigkeit, Lern- und Leistungsbereitschaft, Ausdauer, Sorgfalt, Gewissenhaftigkeit, Konzentrationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft, Selbständigkeit, Kreativität und Flexibilität.

Soziale Kompetenzen:

- Kooperationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Höflichkeit, Freundlichkeit, Konfliktfähigkeit, Toleranz.

Schwerpunkte in der schulischen Ausbildung

a) Sprachen

Spracherwerb hat an unserer Schule einen hohen Stellenwert. Eine angemessene Beherrschung der deutschen, italienischen, englischen und ladinischen Sprache in Wort und Schrift von Seiten der Schüler/innen ist nicht nur Angelegenheit der Sprachlehrer/innen, sondern gehört zu den wesentlichsten Aufgaben aller Lehrpersonen. Mit Bezug auf die Ausrichtung unserer Schule gilt unsere Aufmerksamkeit besonders auch dem Bereich des privaten und öffentlichen Schriftverkehrs.

b) Schule – Wirtschaft: Praxisbezug

Wirtschafts- und Rechtskundefächer nehmen an unserer Fachrichtung einen breiten Raum ein. Einblick gewinnen in die Wirtschaft, deren Zusammenhänge und Gesetzmäßigkeiten zu studieren und zu verstehen, gehört für uns zur Allgemeinbildung junger Menschen.

Seit Jahren bemühen wir uns in diesem Zusammenhang um einen engen Bezug zur Arbeitswelt, indem wir vor allem durch Projekte einen ständigen Kontakt mit den Bereichen Tourismus, Handel und Industrie pflegen.

In unserer Übungsfirma, einem Großraumbüro mit allen zeitgemäßen Büro-, Informations- und Kommunikationseinrichtungen, geht es um:

- fächerübergreifenden, handlungsorientierten, problemorientierten Unterricht;
- Verbesserung der Sprachkenntnisse im Wirtschaftsbereich;
- mehr Praxisorientierung in der Ausbildung;
- Erweiterung des Blickwinkels über die Grenzen des Tales hinaus;
- Einbindung neuester Technologien in den Unterricht.

c) Medienkompetenz

Medienkompetenz ist ein weiterer Schwerpunkt unserer schulischen Ausbildung. Unter Medienkompetenz verstehen wir, dass junge Menschen imstande sein sollen, sich traditioneller und moderner Medien „souverän“ in verschiedenen Arbeits- und Gestaltungsfunktionen zu bedienen

und sie dort einzusetzen, wo das sinnvoll ist und einen wirklichen Vorteil bedeutet. Der Umgang mit dem Computer und den neuen Medien wird nicht nur im Fach IKT gelernt, sondern gehört seit Jahren zum Unterricht aller Fächer. Darüber hinaus haben die Schüler/innen die Möglichkeit, im Fach „Informatica applicata“ die Anwendungsmöglichkeiten unterschiedlicher Computerprogramme kennen zu lernen und sich auf die ECDL-Prüfung vorzubereiten.

Wissen im Wandel

Kultur, Technik, Wirtschaft und Gesellschaft sind in ständigem Wandel begriffen. Daraus ergeben sich auch für unsere Schule immer wieder neue Anforderungen, denen wir uns zu stellen haben.

Wir sind uns bewusst, dass Wissen nicht einfach an die Lernenden weitergegeben werden kann. Die Schüler/innen sollen daher dazu befähigt werden, Wissen und Können selbst zu „konstruieren“, Subjekte des eigenen Lernens zu werden. Wir bemühen uns daher, selbständiges und selbstgesteuertes Lernen zu fördern und hiermit eine Basis zu legen für lebensbegleitendes Lernen.

Problemorientierter Unterricht, handlungsorientierter Unterricht, schülerzentrierter Unterricht, projektorientierter Unterricht sind Begriffe, die für neue Lehr- und Lernmethoden stehen. Wir setzen uns damit auseinander und bemühen uns um zukunftsorientiertes Lernen: Probleme formulieren und mögliche Lösungen finden lassen; planen lassen; organisieren lassen; eigenständiges Denken und Handeln herausfordern und fördern; Selbständigkeit und Leistungsbereitschaft herausfordern und fördern; anregen; beraten; kooperieren lassen; erklären und berichten lassen; ermutigen und loben; auf Positives hinweisen; Mitverantwortung herausfordern; die Lernergebnisse auch von den Lernenden überprüfen lassen.

Il Liceo di La Villa in Badia

Il Liceo di La Villa in Badia è stato istituito allo scopo di consentire agli studenti delle valli ladine di conseguire una preparazione umanistica, linguistica e scientifica ancora non contemplata nel quadro delle offerte formative tradizionali delle scuole superiori presenti nelle località ladine.

Nell'ambito di una già ricca offerta formativa garantita dalla presenza in tutto il quinquennio delle tre componenti fondamentali, linguistico-letteraria, storico-filosofica e matematico-scientifica, il Liceo si articola in due sezioni e prevede un'area di insegnamento comune nonché un'area d'indirizzo: Liceo Linguistico o Liceo delle Scienze umane. Nel primo biennio è inoltre prevista un'area opzionale obbligatoria, offrendo agli alunni in tal modo l'opportunità di scegliere fra le materie Informatica applicata ed Educazione motoria/sport.

Gli obiettivi del Liceo sono dunque quelli di una formazione culturale completa, volta alla maturazione di soggetti consapevoli della propria autonomia, in grado di esercitare una riflessione critica, di sviluppare l'attitudine ad individuare alternative possibili, a comunicare in diversi contesti culturali attraverso comportamenti verbali e non verbali adeguati alle situazioni e agli interlocutori, esercitando competenze ed atteggiamenti aperti all'accettazione e al rapporto con l'altro. La caratterizzazione specifica di questo indirizzo di studi riguarda in particolare la proposta di discipline diverse e complementari, comprese quelle scientifiche. Se la filosofia mira a sviluppare le capacità critiche, a fornire gli strumenti per una migliore comprensione della realtà e della storia, la storia si assume l'onere di introdurre una prospettiva unificante, raccordando la conoscenza delle civiltà e dei paesi di cui si studiano le lingue, fornendo gli strumenti appropriati per un'analisi comparativa dei linguaggi. Lo studio della matematica contribuisce a caratterizzare l'indirizzo linguistico mediante l'apporto di differenti linguaggi e modelli, le scienze sperimentali invece mettono a disposizione gli strumenti logico-interpretativi delle realtà naturali, ma forniscono anche un ulteriore contributo formativo in rapporto agli aspetti epistemologici ed alla funzione del linguaggio.

Il Liceo Linguistico

La dominante linguistica emerge chiaramente dalla presenza nel curriculum formativo del Liceo di cinque sistemi linguistici moderni posti in rapporto tra loro.

La finalità specifica del Liceo Linguistico è costituita da una pre-professionalità di base in campo linguistico, caratterizzata da una "mentalità linguistica", dall'apertura interculturale, dalla competenza linguistico-comunicativa in ben cinque lingue differenti, e dalla conoscenza critica di aspetti relativi alle diverse culture.

Il Liceo delle Scienze umane

A partire dall'anno scolastico 2012/2013 l'offerta formativa del Liceo di La Villa si è arricchita con l'istituzione di una sezione delle Scienze umane. Obiettivo primario del nuovo corso di studi è quello di offrire alle alunne / agli alunni la possibilità di acquisire le conoscenze dei principali campi d'indagine delle scienze umane mediante gli apporti della cultura pedagogica, psicologica e socio-antropologica. Attraverso lo studio di opere ed autori significativi del passato e contemporanei le alunne / gli alunni raggiungono la conoscenza delle principali tipologie educative, relazionali e sociali proprie della cultura occidentale. Al termine del quinquennio le alunne / gli alunni del Liceo delle Scienze umane sono in grado di confrontare teorie e strumenti necessari per comprendere la varietà della realtà sociale, con particolare attenzione ai fenomeni educativi, ai processi formativi e alle tematiche dell'educazione.

Zur Geschichte des Oberschulzentrums Stern/Abtei

Die Wirtschaftsfachoberschule

Im Jahr 1972 wird die dreijährige Lehranstalt für kaufmännische Berufe in der Gemeinde Abtei errichtet.

Im ersten Schuljahr 1972/73 besuchen 9 Schüler/innen die 1. Klasse der ersten Oberschule des Gadertals mit Sitz in Stern. Studientitel: Betriebssekretär/in.

Im Jahr 1981 wird die Genehmigung zur Errichtung der 4. und 5. Klasse erteilt. Studientitel: Verwaltungssekretär/in. Im ersten Schuljahr 1981/82 wird die 4. Klasse von 23 Schüler/innen besucht. Die Zahl der Prüfungskandidaten im ersten Maturajahr beträgt 22.

Im Einvernehmen mit dem Unterrichtsministerium wird mit Dekret des LH vom 12.08.1994 dem Antrag der Schule auf die Umwandlung der Lehranstalt für kaufmännische Berufe in eine Handelsoberschule stattgegeben. Im Zuge der gesamtstaatlichen Oberstufenreform wird die Handelsoberschule Stern ab dem Schuljahr 2011/2012 in eine Fachoberschule für Wirtschaft, Fachrichtung Verwaltung, Finanz und Marketing umgewandelt.

Direktoren

1972/73 - 1973/74	Dr. Edi Crazzolara
1974/75 - 1988/89	Dr. Fortunato Pescolderung
1989/90 - 2006/07	Dr. Josef Irsara
2007/08 - 2014/15	Dr. Albert Videsott
2015/16	Dr. Elena Pellegrini
2016/17	Dr. Monica Moroder
2017/18 – bis heute	Dr. Elena Pellegrini

Das Gymnasium

Im Jahr 1991 wird in Stern ein Realgymnasium errichtet. Im Schuljahr 1991/92 wird die 1. Klasse von 17 Schüler/innen besucht. In den ersten beiden Jahren untersteht die Leitung der Schule dem Direktor der Lehranstalt für kaufmännische Berufe.

Im Jahr 1998 wird das Realgymnasium auf Betreiben des damaligen Direktors Otto Moling in ein Sprachenlyzeum umgewandelt. Im Jahr 2000 wird die Leitung der Schule wieder dem früheren Direktor Josef Irsara übertragen, 2002 wird die Schulanstalt der Handelsoberschule angeschlossen.

Der Beschluss der Südtiroler Landesregierung Nr. 2038 vom 13.12.2010 sieht vor, dass in Stern im Zuge der Oberstufenreform ein Sprachengymnasium und ein Sozialwissenschaftliches Gymnasium angesiedelt werden können. Im Schuljahr 2011/2012 wird eine 1. Klasse des Sprachengymnasium eingerichtet, im Schuljahr 2012/2013 erhalten die Schüler/innen der 1. Klasse die Möglichkeit, im Rahmen einer Kombi-Klasse das Sozialwissenschaftliche Gymnasium zu besuchen.

Direktoren

1991/92 - 1992/93	Dr. Josef Irsara
1993/94 - 1999/00	Dr. Otto Moling
2000/01 - 2006/07	Dr. Josef Irsara
2007/08 - 2014/15	Dr. Albert Videsott
2015/16	Dr. Elena Pellegrini
2016/17	Dr. Monica Moroder
2017/18 – bis heute	Dr. Elena Pellegrini

Istitut Tecnich Economic La Ila
Istituto Tecnico Economico La Villa/Badia
Wirtschaftsfachoberschule Stern/Abtei

Spezialisaziun Aministrazziun, finanza y marketing
Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing
Fachrichtung Verwaltung, Finanzwesen und Marketing

Materies/ Materie/ Unterrichtsfächer		I.		II.		V.	
		1	2	3	4	5	
Religiun/Religione/Religion	L-I-D	1	1	1	1	1	5
Ladin	L	2	2	2	2	2	10
Deutsch - Sprache und Literatur	D	4	4	3	4	4	19
Italiano - Lingua e letteratura	I	4	4	4	3	4	19
English		3	3	3	3	3	15
Geschichte	D	2	2	2	2	2	10
Mathematik	D	4	4	3	3	3	17
Diritto ed economia	I	2	2				4
Biologie und Geo/Erdwissenschaften	D	2	2				4
Physik und Chemie	D	2	2				4
Geografie	D	2	2				4
Wirtschaftsgeografie	D			2			2
IKT - Technologie dell'informazione e comunicazione		2	2	2	2		8
Economia aziendale*	I	2	2	6	9	8	27
Diritto	I			3	3	3	9
Volkswirtschaftslehre	D			3	2	3	8
Educazione fisica	I	2	2	2	2	2	10
Insegnamenti aggiuntivi - Zusätzl. Lernangebot						1	1
		34	34	36	36	36	176
Area opzionala d'oblianza - Area opzionale obbligatoria - Wahlpflichtbereich							
Informatica applicata	I	2	2				4
Educazione motoria/Sport	I	2	2				4
Indöt/Totale/Gesamt		36	36	36	36	36	180

* cun simulimpreja (3) tl 2° biennium

* con impresa formativa simulata (3) nel 2° biennio

* mit Übungsfirma (3) im 2. Biennium

Lingaz d'insegnament / Lingua d'Insegnamento / Unterrichtssprache:

Paritetizité /Pariteticità/ Paritätik

D	I		Indöt /Totale /Gesamt
68	69	43	180

LICEO LINGUISTICO - SPRACHENGYMNASIUM							
Materie-Unterrichtsfächer		I.		II.		V.	
		1	2	3	4	5	
Religiun/Religione/Religion	L-I-D	1	1	1	1	1	5
Ladin - Lingaz y cultura	L	2	2	2	2	2	10
Deutsch - Sprache und Literatur	D	4	4	4	4	4	20
Italiano - Lingua e letteratura	I	4	4	4	4	4	20
Englisch		4	4	4	4	4	20
Geschichte und Geografie	D	3	3				6
Geschichte	D			2	2	2	6
Filosofia	I			2	2	2	6
Mathematik und Informatik	D	3	3				6
Mathematik	D			3	3	3	9
Physik	D			2	2	2	6
Naturwissenschaften *	D	3	3	2	2	2	12
Storia dell'arte	I			2	2	2	6
Latino	I	2	2	2	2	2	10
Francese	**	4	4	4	4	4	20
Diritto ed economia	I	2	2				4
Educazione fisica	I	2	2	2	2	2	10
Insegnamenti aggiuntivi - Zusätzliches Lernangebot		2	2				4
Totale/ Gesamt		36	36	36	36	36	180

* Biologie, Chemie und Erdwissenschaften

** Im 1. Biennium in italienischer Sprache

** Nel 1° biennio in lingua italiana

65	64	51	180

LICEO DELLE SCIENZE UMANE - SOZIALWISSENSCHAFTLICHES GYMNASIUM							
Materie-Unterrichtsfächer		I.		II.		V.	
		1	2	3	4	5	
Religiun/Religione/Religion	L-I-D	1	1	1	1	1	5
Ladin - Lingaz y cultura	L	2	2	2	2	2	10
Deutsch - Sprache und Literatur	D	4	4	4	4	4	20
Italienisch - Lingua e letteratura	I	4	4	4	4	4	20
Englisch		4	4	4	4	4	20
Geschichte und Geografie	D	3	3				6
Geschichte	D			2	2	2	6
Filosofia	I			2	2	2	6
Mathematik und Informatik	D	3	3				6
Mathematik	D			3	3	3	9
Physik	D			2	2	2	6
Naturwissenschaften *	D	3	3	2	2	2	12
Storia dell'arte	I			2	2	2	6
Latino	I	2	2	2	2	2	10
Scienze umane ***	***	4	4	4	4	4	20
Diritto ed economia	I	2	2				4
Educazione fisica	I	2	2	2	2	2	10
Insegnamenti aggiuntivi - Zusätzliches Lernangebot		2	2				4
Totale/ Gesamt		36	36	36	36	36	180

* Biologie, Chemie und Erdwissenschaften

* Antropologia, pedagogia/psicologia, sociologia - Anthropologie, Pädagogik, Psychologie und Soziologie

*** 2/3 in italienischer Sprache, 1/3 in dt. Sprache

***2/3 in lingua italiana, 1/3 in lingua tedesca

73	70	39	182

2. Organizažiun dla scora – Organisatorischer Teil - Aspetti organizzativi

Aministraziun

Elena Pellegrini	Diretura
Helene Campeï	Secreter/ia de amministraziun
Costabiei Sylvia (Veronica Craffonara)	Assistenta de secretariat
Michaela Burchia	Bibliotecaria
Angelo Vantsch	Vardiana dla scora
Giuseppe Unterweger	Vardian dla scora
	Vardian dla palestra

Orars d'ofize

Dis de scora

Lönesc - Jöbia	08.00 – 12.00	15.00 – 16.30
Vëndres	08.00 – 12.00	

Dis cun degönes leziuns

Lönesc - Vëndres	08.30 – 12.00
------------------	---------------

Les scolares, i scolars, les insegnantes, i insegnanc y i geniturs pó gní ince fora de chisc orars tl secretariat dla scora.

Schulgebäude: Einrichtung / Ausstattung

Normalklassen:

11, alle mit digitaler Tafel CLEVERTOUCH und PC ausgestattet; weitere Tablets und Laptops stehen den Schüler*innen zur Verfügung

Spezialräume:

- 1 Bibliothek
- 2 Computerräume
- 1 Werkstatt für digitale Berufe der Zukunft
- 1 Naturkunderaum (Physik/Chemie-Labor)
- 1 Übungsfirma
- 1 Ausweichraum

ADSL - Glasfaser
W-LAN

Aufzug

Zweifach-Turnhalle



Aggiornamento dei docenti

L'aggiornamento è un diritto-dovere del personale docente (Art. 9 e 10 del CCP del 23.04.2003). Durante l'intero anno scolastico i/le docenti partecipano a vari aggiornamenti interni ed esterni. Ad inizio anno scolastico (entro il 15.10) ogni docente compila una scheda in cui indica il proprio piano individuale d'aggiornamento.

Valutazione del sistema educativo

Valutazione interna

Al fine di migliorare la qualità dell'offerta formativa, Il Collegio dei docenti individua ogni anno un argomento da sottoporre a valutazione interna. (vedi lista nella pagina che segue)

Valutazione esterna

Il nostro Istituto viene sottoposto con regolarità a valutazione esterna da parte del comitato di valutazione dell'Intendenza Scolastica Ladina.

Ultime valutazioni esterne:

- 2017/2018 Istituto Tecnico Economico
- 2018/2019 Liceo Linguistico e delle scienze umane
- 2023/2024 Istituto Tecnico Economico e/o Liceo Linguistico e delle scienze umane

Ambiti di qualità che sono stati valutati:

- Insegnamento e apprendimento
- Leadership
- Sviluppo delle risorse professionali e della scuola

Prove INVALSI

Le prove INVALSI sono previste per le 5e classi annualmente e ad anni alternati per le 2e classi.

Indagine PISA

L'indagine PISA - acronimo di Programme for International Student Assessment- è un'indagine internazionale promossa dall'OCSE che ha come oggetto di indagine gli studenti quindicenni; viene svolta ogni 3 anni. L'ultima indagine PISA risale al 2022.

Interne Evaluation

2004/2005	Einsatz von Lehrmitteln im Unterricht <i>Fragenkatalog für Schüler/innen und Lehrpersonen</i>
2005/2006	Berufliche Vorbereitung der SchulabgängerInnen <i>Fragenkatalog für Betriebsinhaber und Personalleiter</i>
2006/2007	Persönlichkeitsentwicklung <i>Fragenkatalog für Schüler/innen</i>
2007/2008	Unterrichtsbegleitende Tätigkeiten <i>Fragenkatalog für Schüler/innen, Eltern und Lehrpersonen</i>
2008/2009	Lehrerhandeln <i>Fragenkatalog für Schüler/innen, Eltern und Lehrpersonen</i>
2009/2010	Lernformen <i>Fragenkatalog für Schüler/innen und Lehrpersonen</i>
2010/2011	Arbeits- und Lebensraum Schule <i>Fotoevaluation</i>
2011/2012	Umgangsformen <i>Fragebogen</i>
2012/2013	Schulqualität <i>Fragebogen für Schulabgänger</i>
2013/2014	Stütz- und Aufholmaßnahmen <i>Online-Fragebogen für Eltern, Schüler*innen, Lehrpersonen</i>
2014/2015	Feedback Schulführung <i>Online-Fragebogen für Lehrpersonen</i>
2015/2016	Hausaufgaben und Lernzeit <i>Fragebogen für Schüler/innen</i>
2017/2018	Tag der offenen Tür 30.11.2017 <i>Online-Fragebogen für Schüler/innen der 3. Mittelschule</i>
2018/2019	Valutazione dei progetti interni <i>Online-Fragebogen für Schüler/innen</i>
2019/2020	Valutazione dell'insegnamento a distanza <i>Online-Umfrage (Mentimeter) für Schüler/innen</i>
2020/2021	Evaluation Fernunterricht – Considerazioni sulla didattica a distanza <i>Online-Fragebogen für Schüler*innen</i>
2021/2022	Verso una didattica individualizzata e inclusiva <i>Online-Fragebogen für Schüler*innen</i>
2022/2023	Verso una didattica individualizzata e inclusiva <i>Online-Fragebogen für Lehrer*innen</i>

3. *Trus y traversc – Wege und Ziele- Percorsi e obiettivi*

Finalità educative generali

Sulla base degli orientamenti pedagogici ed educativi degli Istituti d'istruzione di 2° grado di La Villa/Badia il Collegio dei docenti si propone di favorire nelle alunne e negli alunni l'acquisizione e lo sviluppo di capacità, conoscenze, strategie ed atteggiamenti efficaci e funzionali al raggiungimento di una buona conoscenza di sé, che permetta di attuare scelte autonome e motivate. Tale percorso prevede:

1. Rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente:

- rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola;
- tenere puliti gli ambienti scolastici (aule, corridoi ecc.);
- rispettare gli orari;
- evitare ogni forma di aggressività sia verbale che fisica.

2. Accettazione degli altri:

- accogliere la diversità degli altri;
- accettare di far parte di gruppi diversi;
- accettare, nelle attività di gruppo, i ruoli concordati con i compagni;
- essere disponibili al dialogo;
- accettare opinioni diverse dalla propria;
- essere disposti a rivedere le proprie opinioni.

3. Presenza di coscienza delle regole della vita comunitaria:

- mantenere un comportamento corretto all'entrata e all'uscita della scuola durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti e gli spostamenti nell'edificio;
- mantenere un atteggiamento rispettoso ed educato nei confronti di tutto il personale della scuola;
- comportarsi civilmente ed educatamente anche al di fuori della scuola.

4. Atteggiamento positivo nei confronti delle attività scolastiche:

- prendere regolarmente nota dei compiti assegnati;
- eseguire il proprio lavoro con continuità e precisione;
- non assumere atteggiamenti che disturbano il lavoro dell'insegnante e/o dei compagni;
- intervenire in modo coerente ed equilibrato, rispettando il proprio turno;
- collaborare attivamente con compagni ed insegnanti.

5. Autonomia personale:

- essere in grado di utilizzare il materiale scolastico con autonomia e prontezza;
- essere in grado di risolvere i problemi individuali;
- pianificare con ordine i propri impegni scolastici;
- essere autonomi nell'esecuzione dei compiti per casa e degli elaborati scolastici.

6. Sviluppo delle capacità di scelta:

- essere in grado di distinguere i "valori" importanti;
- saper valutare atteggiamenti e scelte comprendendone le motivazioni;
- saper assumere un proprio ruolo;
- accettare le conseguenze delle proprie scelte;
- assumersi le proprie responsabilità.

7. Sviluppo dell'auto-orientamento:

- saper valutare le proprie risorse di fronte a situazioni precise;
- saper riconoscere le proprie inclinazioni;
- saper riconoscere il livello delle proprie prestazioni;
- sviluppare progressivamente la propria personalità in rapporto alle scelte effettuate.

Comportamenti comuni

Ai sensi degli orientamenti pedagogici dell'istituto tutti/e i/le docenti sono tenuti/e a:

- mantenere la massima trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione;
- favorire la partecipazione attiva delle alunne e degli alunni e incoraggiare la fiducia per le proprie possibilità, rispettando la specifica individuale nel modo di apprendere;
- non demonizzare l'errore, ma accertarlo ed utilizzarlo per rendere l'allieva/o capace di capire le cause prossime e remote del suo errore e conseguentemente, modificare e migliorare il proprio apprendimento;
- utilizzare metodologie e strumenti diversificati e funzionali agli obiettivi da raggiungere;
- correggere gli elaborati scritti con rapidità in modo da utilizzare la correzione come momento formativo;
- favorire l'auto-valutazione;
- esigere la puntualità nell'esecuzione dei compiti.

Obiettivi trasversali

Nell'ambito della programmazione delle diverse materie i/le docenti sono invitati/e a tenere debito conto dei seguenti obiettivi trasversali:

- comprendere un testo, individuarne i punti fondamentali e saperne esporre i punti significativi;
- esprimersi in modo chiaro e corretto utilizzando anche i linguaggi specifici delle varie discipline;
- sviluppare capacità intellettive di analisi e di sintesi;
- applicare principi e regole;
- collegare argomenti della stessa disciplina o di discipline diverse;
- riuscire a stabilire connessioni fra causa ed effetto;
- usare in modo consapevole e mirato i media per accedere a informazioni;
- gestire ed elaborare le informazioni in modo corretto;
- interpretare fatti e fenomeni ed esprimere giudizi personali;
- presentare i risultati di una ricerca/un lavoro in classe in modo chiaro e corretto dal punto di vista linguistico.

Accoglienza

È compito di tutti/e gli/le insegnanti adottare atteggiamenti al fine di evitare che l'alunna / alunno si disperda e superi l'ignoto risultante dal passaggio dalla scuola media alla scuola superiore e favorire il processo di crescita e di formazione di particolare significato nell'età adolescenziale.

Obiettivi generali:

- favorire la conoscenza dell'ambiente scolastico e delle sue regole di funzionamento;
- sollecitare una corretta relazionalità con tutte le componenti;
- facilitare il passaggio dalla scuola media alla scuola superiore.

Fasi del progetto:

- favorire la conoscenza delle regole, spazi, strutture, organismi e regole dell'istituto e relative funzioni;
- valorizzare le capacità di organizzazione autonoma delle alunne / degli alunni;
- conoscere i livelli di partenza;
- inserimento scolastico sul piano cognitivo e relazionale attraverso la presentazione dei programmi con obiettivi, metodi e criteri di valutazione da parte dei singoli insegnanti;
- individuazione dei bisogni della classe relativi al sostegno e al recupero;
- autovalutazione;
- il riorientamento con individuazione delle attitudini delle alunne / degli alunni e delle offerte alternative.

Orientamento

Il progetto Orientamento coinvolge tutte le attività curricolari.

Finalità generali:

- maturazione dell'identità culturale e sociale dell'alunna /alunno;
- sviluppo delle capacità decisionali;
- maturazione di una scelta consapevole del proprio futuro professionale e dello stile di vita.

Queste finalità saranno realizzate essenzialmente mediante le discipline di insegnamento attraverso le quali dovranno evidenziarsi attitudini e capacità, interessi e aspirazioni delle alunne / degli alunni.

Nelle classi del 1[^] biennio l'orientamento è un processo formativo atto a realizzare soprattutto la maturazione dell'identità culturale e sociale dell'alunna / alunno.

Nel 2[^] biennio e nel 5[^] anno l'orientamento sarà finalizzato al rafforzamento della personalità, alla sistemazione delle conoscenze, alla formazione della professionalità di base, alla maturazione della scelta per il futuro, a stimolare l'auto-valutazione e l'auto-orientamento.

L'orientamento è un processo continuo di formazione-informazione che assume aspetti diversi secondo l'età dell'alunna / alunno, ma mira sempre a un consolidamento della personalità, alla formazione culturale, allo sviluppo di autonomie decisionali e di scelta.

Obiettivi specifici:

- far acquisire agli allievi e alle allieve conoscenze specifiche sul tessuto economico aziendale locale;
- potenziare le abilità professionali acquisite a scuola mediante raccordi con aziende, interventi di esperti;
- informare gli allievi e le allieve sulle varie possibilità di prosecuzione degli studi offerte da università e da altri enti;
- fornire agli allievi e alle allieve conoscenze psicologiche e sociali sufficienti per affrontare il primo inserimento nella realtà lavorativa.

ZIC DLES SCORES ALTES DE LA ILA

Le ZIC (Zënter de informaziun y consulënza) é n post de consultaziun por düc i scolars y les scolares dles Scores Altes de La Ila, mo ince davert por insegnanc, colaboradësses por l'integraziun, geniturs y por d'ater personal dla scora.

Le ZIC dá orientamënt tla complessité da vigni de, te situaziuns de conflit y de crisa, mo ne é nia n zënter de consulënza psicologica.

I colaboradus dl ZIC pîta informaziuns y ince consulënza personala, mo degöna assistënza psicologica: al dess ester n post cun n'orëdla daverta, por chi che é te na situaziun nia saurida.

Al vëgn pité:

- n post sigü por la sfera privata y al vëgn garantí le socrët profesional
- consulënza personala te caji de dificoltés cun compagns te classa, te scora o fora de scora; consulënza a chi che á dificoltés cun insegnanc y geniturs; informaziuns y consulënza a chi che á dificoltés tl imparé y cun le rendimënt a scora; consulënza te caji de crisa o conflic personai; consëis y/o contac cun porsones spezialisades.

Can pó pa i scolars/les scolares jí tl ZIC?

I scolars y les scolares pó jí tl ZIC tratan les ores de scora o ince domisdé, do avëi fat fora n apuntamënt cun n/na colaboradú/ëssa dl ZIC, da chël/ëra che ai ciafa ince la iustificaziun. Tratan chësta ora ne pó nia ester tesć o interrogaziuns!

Co se prenotëion pa?

An pó fá fora n apuntamënt tres n'e-mail, WhatsApp o ince personalmënter.

Al é ince la poscibilité da scrí n'e-mail cun domandes ales colaboradësses .

CARE-TEAM Y PLANN DE EMERGËNZA PSICO-SOZIALA DLES SCORES ALTES DE LA ILA

Significat y fin de n plann de intervenziun te scora

- Le plann de emergËnza psico-soziala é n stromënt de orientamët y aiüt por garantí proteziun ales porsones al prigo, por minimé i danns y de sostëgn por döt le personal dla scora.
- Avèi n grup te scora che manajëia i momënc de crisa ó dí podëi intervení debota te na manira strotorada y coordinada te caji che degügn ne se aspeta (inzidënc, caji de mort, ...).
- La responsabilité por chësc plann y por l'atuaziun é tles mans dla diretoria.
- Te caji de emergËnza é l'atuaziun de chësc plann ma poscibla, sce i prozedimënc é arjigná ca y le grup dl Care-Team é a conescënza de chësc conzet predefiní.

Compic y competënzes dl Care-Team

Le Care-Team:

- se pënza fora y coordinëia ativités, compic y formaziuns te chësc ciamp por le team y düc i insegnanc,
- acompagnëia la vita scolastica tl passaje da na situaziun de emergËnza ala vita scolastica da vigni de y pîta sostëgn y aiüt ai/ales insegnanc/insegnantes, dantadöt a chi y a chëres plü atocades,
- organisëia ativités relatives al cajo de nezescité, sciöche por ejëmpl na mëssa, na sëra por i geniturs, na sentada cun i insegnanc, na conferënza stampa, ...
- é adöm al grup de intervënt te n caje d'emergËnza porsones de referimënt por le diretif dles forzes dl ordin y di sorvisc de salvamënt
- organisëia y motivëia por ativités de prevenziun che döra tl tëm y se crüzia de n'assistënza inant, do l'emergËnza.

Schule – Arbeitswelt

Antwort auf die Forderungen der Wirtschaft nach:

- mehr Praxisorientierung in der Ausbildung;
- Erweiterung des Blickwinkels der zukünftigen Mitarbeiter/innen über die Grenzen des Landes hinaus;
- Verbesserung der Fremdsprachenkenntnisse v.a. im Wirtschaftsbereich;
- Einbindung der neuesten Technologien in den Unterricht wie Telekommunikation / Internet;
- Ausbildung von wichtigen Personal- und Sozialkompetenzen.

Ausbildungsbausteine:

A) Praxisnähe im regulären Unterricht

- Behandlung praxisnaher Inhalte;
- handlungsorientierter Unterricht;
- Einbindung von Expert/innen;
- Einübung der geläufigsten Textarten des öffentlichen Schriftverkehrs in mehreren Sprachen;
- Förderung wirtschaftlichen Denkens.

B) Schule – Wirtschaft:

- Übungsfirma;
- Projekte in Zusammenarbeit mit Unternehmen, Tourismusgenossenschaften, Handwerksverband, Industriellenverband;

Unterricht:

- fächerübergreifend
- handlungsorientiert
- problemorientiert
- schülerzentriert

Vermittlung von:

- Fachkompetenz
- Sozialkompetenz
- Methodenkompetenz
- Sprachkompetenz

C) Schule – Zusammenarbeit mit sozialen Institutionen

- Kindergärten und Primärschulen des Gadertals;
- Geschützte Werkstatt La Spona;
- SaJ (Sorvisc ai jogh), Bezirksgeeinschaft Pustertals, Arbeitskreis Eltern Behinderter (AEB) Projekt“ Hond in Hond”.

D) Betriebspraktikum

- Begegnung Schule-Berufswelt;
- Umsetzung von theoretischem Wissen in der Praxis;
- Ausbildung von Personal- und Sozialkompetenzen;
- Projekte mit öffentlichen Institutionen und Privatunternehmen zur Förderung des unternehmerischen Denkens.

Schule und Sport - Scuola e attività sportiva

Bewegung und Sport tragen mit der Erziehung des Körpers und über den Körper zur Gesamterziehung und Reifung des jungen Menschen bei. Sie zielen auf ein Körperbewusstsein ab, das als Ausdruck der Persönlichkeit verstanden wird, und fördern die zwischenmenschlichen Beziehungen. Diese wichtige Funktion anerkennt die Schulgesetzgebung, indem sie in den Stundentafeln aller Oberschulen durchwegs zwei Wochenstunden Leibeserziehung vorsieht.

Das Unterrichtsfach *Bewegung und Sport* setzt sich vordergründig folgende Ziele:

- Erhaltung und Förderung der Gesundheit sowie der allgemeinen motorischen und sportlichen Leistungsfähigkeit;
- Aufzeigen von Möglichkeiten einer sinnvollen und erfüllenden Freizeitgestaltung;
- Beitrag zur Steigerung der Selbstkompetenz durch Vermittlung einer ausreichenden sportlichen Leistungsfähigkeit als wesentliche Voraussetzung für Selbstvertrauen und Akzeptanz in der Gemeinschaft;
- Vermittlung der Grundlagen der Betätigung in den gängigsten sportlichen Disziplinen;
- Beitrag zur Sozialkompetenz durch Vermittlung von sozial wichtigen und ethisch wertvollen Verhaltensweisen (Fairness, Hilfsbereitschaft, Toleranz, Kooperationsbereitschaft...);
- Auflockerung der einseitig geistig-intellektuellen Arbeit und der Sitzbelastung, die an der Oberschule vorherrscht.

Über die zwei Wochenstunden Leibeserziehung hinaus ist das Oberschulzentrum Stern in Abtei bestrebt, die sportliche Betätigung der Schüler*innen zu fördern. Sportinteressierte Schüler/innen der WFO und der Gymnasien erhalten im Biennium die Möglichkeit, das Wahlpflichtfach „*Educazione motoria/Sport*“ zu besuchen. Auf freiwilliger Basis nehmen Schüler/innen an Schul-, Bezirks und Landesmeisterschaften in den gängigsten Sportdisziplinen teil. Sportliche Betätigung wird auch im Rahmen von Projekten, Zusatzangeboten auf freiwilliger Basis und unterrichts begleitenden Veranstaltungen angeboten (Ausflüge, Sportwoche in Cesenatico usw.).

Darüber hinaus kennt die Schule die Wünsche und Bedürfnisse jener Schüler/innen, die sich in den verschiedenen Vereinen des Umfeldes sportlich betätigen und regelmäßig an Wettkämpfen teilnehmen. Viele Familien unterstützen die sportliche Aktivität ihrer Kinder, nicht zuletzt deswegen, weil sich dadurch für nicht wenige Schüler/innen Wege in eine berufliche Zukunft aufschließen. Dies ist besonders in einem Gebiet mit starker touristischer Ausprägung von erheblicher Bedeutung.

Demgemäß schafft unsere Schule die Voraussetzungen dafür, dass diese Jugendlichen ihren sportlichen Interessen nachgehen und ihre Begabungen entfalten können, ohne auf eine fundierte, zeitgemäße Ausbildung verzichten zu müssen.

Befreiung vom Sportunterricht

Gemäß den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen kann eine vollständige Befreiung vom Fach Leibeserziehung nicht gewährt werden. Hingegen ist eine Befreiung vom praktischen Teil des Sportunterrichts möglich, sofern der/die Schüler/in vorübergehend oder dauerhaft psycho-motorische Schwierigkeiten aufweisen. Im letzteren Fall erarbeitet der Klassenrat einen individuellen Tätigkeitsplan für den/die Schüler/in.

Um vom praktischen Sportunterricht befreit zu werden, reichen die Schüler/innen ein von den Eltern unterzeichnetes Gesuch mit entsprechender Dokumentation ein. Auch diese Schüler/innen müssen während der Turnstunden anwesend sein, zumal sie sich theoretische Kenntnisse des Faches aneignen und von der Lehrperson darüber bewertet werden müssen.

Regolamento per gli/le studenti/esse-atleti/e degli Istituti di istruzione superiore di La Villa in Badia

Il venire incontro alle esigenze degli alunni / delle alunne che praticano sport a livello agonistico risponde ad una richiesta del territorio, delle famiglie e degli alunni / delle alunne, ovvero quello di conciliare la formazione scolastica con l'interesse e la pratica dello sport, sia sotto il profilo dell'organizzazione personale del tempo sia sotto quello culturale. Obiettivo primario di questa offerta è quello di consentire agli/alle studenti/esse-atleti/e di conciliare i loro impegni agonistici con quelli connessi al conseguimento del titolo di studio negli indirizzi della nostra scuola.

1. Gli/Le studenti/esse-atleti/e

Sono considerati studenti/esse-atleti/e gli alunni/le alunne:

1. iscritti/e ad un indirizzo degli Istituti di istruzione superiore di La Villa in Badia;
2. iscritti/e per l'anno di riferimento ad una società sportiva affiliata ad una federazione riconosciuta dal CONI;
3. praticano regolarmente sport a livello agonistico.

Gli/Le studenti/esse-atleti/e si impegnano a consegnare alla scuola una scheda di rilevazione con l'indicazione della specialità praticata, del calendario degli allenamenti e degli impegni agonistici, affinché il Consiglio di classe sia informato dettagliatamente e possa trovare la soluzione migliore per conciliare gli impegni sportivi con quelli di studio. La scheda deve essere consegnata entro il mese di settembre.

2. Diritti degli/delle studenti/esse

Gli/Le studenti/esse-atleti hanno il diritto di assentarsi dalle attività scolastiche per partecipare ad attività sportive, previa l'osservanza delle seguenti procedure.

- Gli/Le studenti/esse consegnano anticipatamente in direzione il modulo per la giustificazione di assenze per motivi sportivi controfirmato da un genitore. Gli/Le studenti/esse che consegnano regolarmente la domanda di assenza permetteranno, dopo controllo dell'ufficio di Presidenza, di potere giustificare l'assenza dalla frequenza scolastica come "assenza giustificata per motivi sportivi". Tali assenze non concorrono alla mancata validità dell'anno scolastico.
- In caso di inaspettati e improvvisi cambiamenti al calendario sportivo presentato (per competizione, allenamenti, stages di società e/o federazione,...), l'alunno/a è vincolato/a ad avvertire immediatamente la scuola, affinché l'assenza dalla frequenza scolastica possa essere giustificata come "assenza per motivi sportivi".
- Tutto ciò che non verrà comunicato entro il termine prestabilito, sarà trattato come assenza "ordinaria" e pertanto non giustificato secondo la dicitura "assenza giustificata per motivi sportivi".
- Come gli altri alunni/le altre alunne, anche gli/le studenti/esse-atleti/e hanno diritto che vengano attivati interventi didattici integrativi/percorsi di recupero secondo le esigenze e i carichi di lavoro derivanti dai loro impegni sportivi. Tali percorsi vengono attivati dal Consiglio di classe.
- Non potranno essere svolte verifiche, interrogazioni o test il giorno successivo ad assenze di più giorni giustificate per motivi sportivi – ad eccezione di verifiche fissate con congruo anticipo o concordate con gli alunni/le alunne interessati/e.

3. Obblighi degli/delle studenti/esse-atleti

Gli/Le studenti/esse-atleti

- si impegnano a svolgere la parte dei programmi assegnati nei giorni di assenza per impegni sportivi, eseguendo i lavori attribuiti dai singoli docenti in base al percorso progettato dal Consiglio di classe;
- discutono e concordano con i vari docenti - specialmente dopo assenze prolungate - le date delle verifiche, dei compiti in classe e delle interrogazioni, affinché i docenti siano in possesso di elementi sufficienti per la valutazione intermedia e finale;
- si attengono scrupolosamente alle date fissate per le verifiche, i compiti in classe e interrogazioni;
- collaborano e comunicano costantemente con i docenti per la parte relativa agli insegnamenti, al loro piano di lavoro, ai compiti assegnati, ecc., rendendo espliciti eventuali problemi e difficoltà incontrati;
- garantiscono la frequenza alle lezioni quando non impegnati in competizioni, stages, o manifestazioni legate ai loro impegni sportivi;
- si impegnano a partecipare nell'arco dell'anno scolastico ad un numero minimo di eventi/gare/manifestazioni sportive in rappresentanza della scuola;
- si impegnano, nei limiti dei loro impegni agonistici, a privilegiare e partecipare alle diverse attività parascolastiche (viaggi didattici, soggiorni linguistici ecc.) e progetti proposti dalla scuola.

Deliberato dal Collegio dei docenti in data 09/09/2010

PROGETTO DI COLLABORAZIONE
tra le Scuole Superiori di La Villa e le Associazioni Sportive della Val Badia

“LA SCUOLA E LO SPORT SI INCONTRANO”

Considerando che la scuola, nella sua autonomia, è da sempre attenta e partecipe delle peculiarità culturali, sociali ed economiche del territorio, e preso atto della crescente vocazione agonistico-sportiva di molti dei nostri giovani (in virtù della quale sono sorte in Alta Badia le varie e apprezzabili realtà dello *Sci Club Ladinia*, dell'*Ice Club*, dell'*Alta Badia Nordic* e dell'*Hockey Club*), ecco che risulta doveroso e naturale unire gli sforzi e cercare nuove forme di cooperazione tra le istituzioni che si occupano dell'educazione, della formazione e del benessere dei giovani.

La dirigenza delle scuole superiori di La Villa ha accettato di buon grado l'invito che i rappresentanti delle associazioni sportive locali le hanno rivolto allo scopo di progettare, e quindi definire, una collaborazione ufficiale, strutturata e duratura, tra la scuola e le società sportive. Il fine di tale collaborazione è quello di promuovere e sostenere le attività sportive a livello agonistico, e di permettere ai giovani atleti locali di rimanere in Val Badia per frequentare con profitto uno dei tre indirizzi delle scuole superiori di La Villa: Istituto Tecnico Economico, Liceo Linguistico e Liceo delle Scienze Umane.

Da tanti anni, oramai, le scuole superiori di La Villa vanno incontro alle molte aspettative e alle legittime esigenze degli studenti-atleti che praticano sport a livello agonistico, e perciò è stato piuttosto semplice trovare i punti di incontro tra quanto è già contemplato dall'offerta formativa dell'Istituto e le richieste avanzate dai rappresentanti delle associazioni sportive. Un'ulteriore concessione da parte degli organi scolastici è stata raggiunta in seguito a un Collegio docenti in cui ci si è confrontati sulla bontà e sulle modalità della futura cooperazione tra mondo della scuola e mondo dello sport: la possibilità - nel corso della stagione invernale - di fare allenamento al mattino, dalle 8.00 alle 10.00, per due giorni a settimana.

Una volta sancita ufficialmente la volontà di collaborazione tra scuola e associazioni sportive, ecco fissate - nero su bianco - le norme che regolano la cooperazione, in modo da rendere chiari i confini e le competenze delle istituzioni coinvolte, i diritti e i doveri degli studenti, degli insegnanti e degli operatori sportivi, e - non ultimo - per poter pubblicizzare questa collaborazione che porterà, si spera, nuove iscrizioni nel nostro Istituto.

La trasparenza e il dialogo, assieme alla serietà di programmazione e alla puntuale organizzazione delle attività scolastiche ed extrascolastiche, saranno gli ingredienti determinanti e fondamentali per la buona riuscita di questo progetto innovativo e ambizioso: tutte le componenti sono corresponsabili, chiamate cioè alla fattiva collaborazione.

In prospettiva, una simile interazione di volontà differenti non può che portare giovamento a tutte le parti in causa: ai giovani, in primis, che potranno dedicarsi allo sport, anche ad alto livello, con il sostegno delle istituzioni scolastiche; alla scuola che potrà offrire la sua offerta formativa a ragazzi che dovranno per forza dimostrare motivazione, impegno e disciplina; alle società sportive, le quali si assicurano la permanenza di tanti atleti che altrimenti cercherebbero altre opportunità per praticare sport o lascerebbero l'agonismo; e infine alla comunità tutta, che vedrà crescere e formarsi generazioni di giovani sani, ambiziosi, e desiderosi di costruirsi un futuro professionale strettamente legato al territorio.

Questi i principi fondamentali su cui poggia la collaborazione tra le scuole superiori di La Villa e le associazioni sportive locali.

LA SCUOLA SOSTIENE L'ATTIVITÀ SPORTIVA AGONISTICA

La scuola riconosce il grande valore formativo dello sport. L'offerta formativa delle scuole superiori di La Villa promuove l'attività sportiva e sostiene gli studenti che la praticano a livello agonistico.

UNA SCUOLA MULTISPORT

Il Collegio docenti delle scuole superiori di La Villa vede con favore un programma di collaborazione con le varie società sportive della Val Badia per sostenere e incentivare la pratica dello sport agonistico da parte dei suoi studenti-atleti iscritti agli *Sci Club*, dell'*Ice Club*, dell'*Alta Badia Nordic* (fondo, biathlon) e dell'*Hockey Club*.

COOPERAZIONE E CORRESPONSABILITÀ

Le associazioni sportive e la scuola si impegnano a stabilire e mantenere nel tempo un dialogo costruttivo, trasparente e rispettoso delle competenze di ciascuno. Le associazioni sportive si impegnano a comunicare quanto più tempestivamente possibile alla scuola i calendari degli allenamenti, delle trasferte e delle gare degli studenti-atleti, per poter pianificare nel miglior modo possibile le attività didattiche.

MATERIALE DIDATTICO

Il registro elettronico riveste un ruolo fondamentale nell'organizzazione della vita scolastica. Attraverso di esso gli insegnanti e gli studenti-atleti si tengono costantemente in contatto. Gli insegnanti caricano sul registro il materiale didattico relativo alle lezioni svolte e i compiti, in modo tale che gli studenti-atleti possano scaricarli e tenersi aggiornati.

REGISTRO DIGITALE

Attraverso il registro elettronico vengono gestite le comunicazioni tra la scuola e le famiglie degli studenti-atleti, per segnalare tempestivamente le loro assenze per motivi di allenamento e/o di gare, e per vedersi accordate le relative giustificazioni.

ASSENZE – GIUSTIFICAZIONI

Al rientro dalle trasferte per gli allenamenti e/o per le gare, gli studenti-atleti sono giustificati ed esonerati dall'obbligo di interrogazioni e/o di compiti in classe, a meno che non si siano accordati precedentemente con gli insegnanti.

Il recupero delle interrogazioni e dei compiti in classe viene fissato dagli insegnanti in accordo con gli studenti-atleti.

Gli studenti-atleti sono altresì tenuti a rispettare gli accordi presi con gli insegnanti per il recupero delle interrogazioni e dei compiti in classe.

Le assenze accumulate per motivi sportivi, anche se superano il limite stabilito, non pregiudicano la promozione degli studenti-atleti.

RECUPERO LEZIONI

La scuola organizza corsi di sostegno nell'arco di tutto l'anno scolastico e durante la settimana di recupero, a fine semestre. Gli insegnanti, a seconda dei casi, organizzano attività di recupero per tutti gli studenti che accusano difficoltà.

SESSIONI DI ALLENAMENTO OUTSEASON

Previo presentazione di un calendario di allenamento, agli studenti-atleti è accordato il permesso di assentarsi da scuola per effettuare delle trasferte infrasettimanali e sostenere allenamenti specifici sul ghiacciaio.

SESSIONI DI ALLENAMENTO INSEASON

Per due giorni alla settimana, stabiliti - a rotazione - dalla dirigenza scolastica in accordo con le associazioni sportive, agli studenti-atleti è accordato il permesso di entrare a scuola per la terza ora (quella delle 10.13) in modo da poter sostenere degli allenamenti mattutini di 2 ore (dalle 8.00 alle 10.00).

LA SCUOLA E I SUOI SPAZI

La scuola garantisce ai suoi studenti-atleti l'accesso agli spogliatoi della palestra per facilitare l'organizzazione delle attività e del trasporto agli allenamenti.

LA PALESTRA: OFFICINA DELLO SPORT

A seconda della disponibilità della struttura (da concordare con il Comune) la scuola garantisce ai suoi studenti-atleti l'accesso alla palestra per svolgere il recupero attivo con il supporto delle videoanalisi.

Deliberato dal Collegio dei docenti in data 09/12/2020

Linee guida per l'inserimento di alunni stranieri

L'inserimento delle alunne / degli alunni straniere/i è disciplinato dal DPR 394, 31/08/1999:
Il collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza delle singole alunne / dei singoli alunni straniere/i il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunne/i per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa. (art. 45)

Sulla base di queste indicazioni, il Collegio dei docenti ha fissato in data 29/10/2009 le seguenti linee guida per l'inserimento delle alunne / degli alunni straniere/i:

1. L'acquisizione di una buona competenza nelle lingue d'insegnamento è uno dei principali fattori per assicurare successo scolastico e integrazione sociale. Pertanto l'apprendimento e lo sviluppo delle lingue d'insegnamento devono essere al centro dell'azione didattica. Occorre quindi che tutti gli insegnanti della classe, di qualsiasi disciplina, siano coinvolti.
2. A tutti i docenti spetta il compito di adattare i propri programmi di insegnamento concordandoli con gli altri colleghi.
3. Il Consiglio di classe
 - a) rileva in ingresso le abilità, le conoscenze e le competenze dell'allievo*a;
 - b) segnala l'alunna/o per un'eventuale attivazione di corsi per alunne/i straniere/i da parte dell'Intendenza scolastica ladina;
 - c) orienta la programmazione delle singole discipline nella direzione degli esiti attesi per ciascuno;
 - d) individua le priorità di apprendimento;
 - e) attiva corsi di sostegno (all'inizio dell'anno e in corso);
 - f) propone un periodo di moratoria della valutazione sommativa.

Per la valutazione va ricordato che:

- gli standard di apprendimento che ci si deve prefiggere non sono e non devono essere uguali per tutti le allieve / gli allievi;
- è possibile un periodo di moratoria nelle situazioni in cui l'acquisizione delle lingue d'insegnamento italiana / tedesca /ladina non permetta una sufficiente comunicazione e comprensione dei contenuti disciplinari individuati; in questo periodo è possibile, in situazioni singole e circoscritte, usare altre lingue come lingua strumentale;
- nella programmazione e nell'individuazione degli obiettivi possibili si deve partire dall'analisi della situazione di partenza, del percorso pregresso e dell'età dell'allieva/o;
- si valuterà il rapporto tra i risultati di apprendimento e i criteri predefiniti;
- si terrà comunque conto del grado di apprendimento delle lingue d'insegnamento e delle abilità trasversali;
- si terrà conto quindi degli obiettivi possibili, individuati dal Consiglio di classe e dai docenti di materia, della motivazione e dell'impegno, delle potenzialità di apprendimento dimostrate.

Deliberato dal Collegio dei docenti in data 29/10/2008

Regelung von Ausflügen

Finanzierung

Die Ausgaben für unterrichtsbegleitende Veranstaltungen müssen dem Grundsatz der Sparsamkeit und Angemessenheit entsprechen. In der Regel werden die Ausgaben von den Eltern/volljährigen Schüler/innen übernommen. Für die Einhebung von Schülerbeiträgen sind die einschlägigen Bestimmungen zu beachten.

Die Ausgaben für Lehrfahrten der 4. und 5. Klassen gehen zu Lasten der volljährigen Schüler/innen / Eltern.

Zur Deckung der Ausgaben für die anderen Veranstaltungen ist der/die Direktor/in ermächtigt, die Höhe des Betrages zu Lasten der Eltern/Schüler/innen sowie die Höhe eines eventuellen Beitrags von Seiten der Schule festzulegen. Der/Die Direktor/in ist weiters ermächtigt, immer nach Feststellung der Verfügbarkeit der Finanzmittel, in bestimmten Fällen die Gesamtausgaben für die Durchführung der Veranstaltung durch die Schule zu übernehmen (z.B. Transportspesen im Rahmen der Verkehrserziehung).

Bei größeren Vorhaben kann die Schule um finanzielle Beiträge vonseiten öffentlicher Körperschaften und privater Sponsoren ansuchen.

Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen

Lehrausgänge von kurzer Dauer

Ganztägige Lehrausgänge/Ganztägige Lehrausflüge

Lehrfahrten:

Zweite Klassen: Sportwoche in Cesenatico

Dritte Klassen: Sprachaufenthalt in Irland/England

Vierte Klassen: eine pro Klasse, die 3 Unterrichtstage und 4 Übernachtungen nicht überschreitet.

Fünfte Klassen: eine pro Klasse, die 4 Unterrichtstage und 5 Übernachtungen nicht überschreitet.

Gemäß Beschluss der Landesregierung Nr. 1510 vom 08.06.2009 werden zusätzliche Veranstaltungen dann durchgeführt, wenn sie für die Ergänzung und Vertiefung des lehrplanmäßigen Unterrichts von besonderer Bedeutung sind. Die Genehmigung erteilt der/die Direktor/in.

Esame di Stato

Al fine della preparazione all'esame conclusivo del corso degli studi sarà prevalentemente tenuto conto dei seguenti obiettivi di accertamento delle conoscenze, competenze e capacità:

Prove scritte:

- conoscenza specifica dei contenuti richiesti;
- ampiezza e profondità delle conoscenze richieste;
- aderenza domande;
- padronanza della lingua/proprietà grammaticale e lessicale;
- correttezza terminologico-concettuale;
- capacità di collegamento;
- capacità di organizzare il testo;
- elaborare ed argomentare le proprie opinioni;
- costruire ragionamenti conseguenti e motivati;
- esprimere fondati giudizi critici e personali;
- dimostrare originalità e creatività.

Colloquio:

- capacità espositiva;
- capacità di utilizzare le conoscenze;
- padronanza della lingua (correttezza grammaticale e lessicale, fluidità);
- capacità analitica e di argomentazione;
- capacità di *problem solving* e di approfondimento;
- capacità di elaborazione personale, originale e critica;
- capacità di effettuare collegamenti con altri contenuti disciplinari o pluridisciplinari;
- capacità di esprimere idee personali;

CLIL- Unterricht

Content and Language Integrated Learning (abgekürzt: CLIL) ist ein Instrument zur Förderung von Kompetenzen in den Fremdsprachen. Der Begriff meint eine Methode, bei welcher "eine andere Sprache für die Vermittlung und das Lernen von Sachfächern und von Sprache mit dem Ziel eingesetzt wird, sowohl die Beherrschung des Sachfachs als auch der Sprache im Hinblick auf vorab festgelegte Ziele zu fördern."

Die Südtiroler Landesregierung hat mit ihrem Beschluss 861 vom 08.07.2014 bestimmt, dass ab dem Schuljahr 2014-15 in allen Oberschulen der ladinischen Ortschaften der Unterricht von Sachfächern in einer Fremdsprache mit der CLIL-Methodik eingeführt wird. Ziel dieser Maßnahme ist es, die Fremdsprachkompetenz der Schüler/innen zu stärken, ihnen die Möglichkeit einer besseren Eingliederung in das Berufsleben und eines leichteren Startes in das Hochschulstudium zu geben.

In Anlehnung an diese gesetzliche Bestimmung hat der Schulrat des Oberschulzentrums Stern in Abtei den CLIL-Unterricht in englischer Sprache im Ausmaß von einer Unterrichtsstunde in der Woche eingeführt.

Gemäß den geltenden Bestimmungen sorgen die Fachlehrer/innen dafür, dass die Schüler/innen die sprachliche Kompetenz für jene Inhalte, die mit der CLIL-Methode unterrichtet werden, auch in der Unterrichtssprache des jeweiligen Faches erlangen.

Für die Bewertung der Schüler/innen ist die Fachlehrperson zuständig, wobei sie sich bei Kopräsenz auf Beobachtungselemente der Lehrperson der Fremdsprache bzw. des Experten/der Expertin stützt.

ANNO O PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

La scuola sostiene gli alunni e le alunne che intendono frequentare un periodo di studio all'estero.

Verrà loro assegnato un/a tutor e le famiglie dovranno firmare un patto formativo con la nostra scuola.

(1) Maljers, Marsh, Wolf, Genesee, Frigols-Martin, Mehisto, 2010 – in: Europäisches Rahmenprogramm für die Ausbildung von CLIL-Lehrkräften

Apprendimento autogestito – Selbstorganisiertes Lernen SOL

Intenziuns y traverc:

- lauré por n tēmp determiné sön n tema/argomēt
- interdisciplinarité
- tēmp por aprofondí interesc individuai y capacités
- lerch por imparé autonomamēnter, da susc o te n grup
- tēmp y lerch por laur autonom (selbstorganisiertes und selbstverantwortliches Lernen)
- lauré te pici grups
- mioré les competēnzes soziales (lauré adöm, respeté diversités, imparé dai atri/dales atres,...), competēnzes de laur (creativité, ponsé critich, problem solving) imparé da fá (cooperé, tó dezijiuns, organisé), imparé da ester (resiliënza, organisaziun, comunicaziun)

Contegnüs

Les inciaries de laur dades dant y proponüdes ai studēnc y ales studēntes é basades sön i temesc curiculars preodüs tl curriculum dles singoles materies / dal PTOF / temesc de educaziun zivica y d'ater. Ares dess ester formulades te na maniera che ares pó gní laurades fora te na manira interdisciplinara y complessa.

I insegnanc/ les insegnantes dēida formulé y strotoré i temesc y i argomēnc, sce al é de-bojēgn.

Inciaries de laur y strotoraziun dl laur

Canche i scolars y les scolares chir fora n tema/ n argomēt dessi se tó le tēmp da ponsé sura a funz sciöche ai ó le lauré fora, ci materies che ai é bugn da stlù ite, ci material che ai adora y te ci manira multimodala che ai/ares presēnta le produt. Ai/ares impara da se tigní al tēmp a desposiziun.

Adoré tecniches multimodales y dé visibilité:

imparé tecniches de presentaziun;
ciafé feedback y dé feedback;

Valutaziun

I laurs vēgn valutá. Ai pó gní valutá por deplü materies, magari cun criteris desvalis. I criteris de valutaziun é trasparēnc, vēgn metüs dant danfora y pó gní metüs jö deboriada.

Concetto pedagogico per il sostegno delle/degli alunne/i in difficoltà con la lingua tedesca

Il Collegio dei docenti, in data 11/05/2022, delibera:

- Nel corso del mese di settembre ciascun insegnante di una materia insegnata in lingua tedesca farà una valutazione diagnostica per capire le necessità dei singoli alunni e per individuare le difficoltà
- Nella situazione di partenza ogni insegnante descriverà come lavorerà con la classe nel corso dell'anno scolastico e, in caso di difficoltà con il tedesco, redigerà un programma personalizzato/individualizzato per il singolo alunno

Si individuano in generale due situazioni:

1) Alunno che non ha beneficiato di un percorso formativo paritetico (di Arabba/Belluno/Ucraina/...) o che ne ha beneficiato in parte:

- a. Verrà definito alunno BES
- b. Per la materia Deutsch verrà redatto un programma personalizzato (seguirà un corso base di tedesco L2)
- c. L'alunno verrà seguito da un insegnante di sostegno per il tedesco
- d. Per le materie insegnate in lingua tedesca
 - i. Gli insegnanti semplificano il linguaggio dei contenuti
 - ii. Utilizzano testi e media semplici
 - iii. Vengono date spiegazioni aggiuntive
 - iv. Ci si aiuta anche con spiegazioni in italiano
 - v. Si punta a raggiungere standard minimi
 - vi. Gli alunni vanno sostenuti e vengono valutati i progressi; si tiene conto delle difficoltà espressive

2) Alunno che ha beneficiato di un percorso formativo paritetico

- a. A seconda delle necessità, nelle singole materie vengono redatti programmi individualizzati
- b. Gli alunni vengono seguiti dall'insegnante di sostegno per il tedesco
- c. Gli alunni vanno sostenuti e vengono valutati i progressi e si tiene conto delle difficoltà espressive

Inklusion und Integration

Das Oberschulzentrum Stern/Abtei sieht sich als Gemeinschaft von jungen Menschen und Erwachsenen, in welcher sich alle Mitglieder wohlfühlen und in ihrer Persönlichkeit weiterentwickeln können. Gemeinsam schaffen sie die Bedingungen, damit Lernen gelingen kann. Der Gedanke der Inklusion ist also bereits im Leitbild der Schule enthalten und prägt die tägliche Arbeit mit den Jugendlichen.

Darüber hinaus ist es ein Ziel unserer Schulgemeinschaft, jenen jungen Menschen Bildungserfolg zu ermöglichen, die psychomotorische Einschränkungen und/oder besondere Bedürfnisse aufweisen.

Inklusion und Integration stellen eine Herausforderung an alle Mitglieder der Schulgemeinschaft dar. Schulleitung und Verwaltung schaffen die Rahmenbedingungen für ein verständnisvolles Miteinander, Schüler/innen begegnen einander mit Toleranz und Einfühlungsvermögen. Die Eltern liefern wichtige Informationen über die Entwicklung ihrer Töchter/Söhne und unterstützen die Arbeit der Schule. Alle Lehrpersonen tragen Verantwortung für die individuelle Förderung der Schülerinnen und Schüler mit Funktionsdiagnose oder spezifischen Bedürfnissen.

Wie gelingt Inklusion/Integration?

A. Umfassende Information

Wird ein/e Schüler/in in eine Fachrichtung des Oberschulzentrums Stern/Abtei neu aufgenommen, geht es zunächst darum, den jungen Menschen kennen zu lernen.

Für Schüler/innen, welche in ihrer Schullaufbahn bereits unterstützende Maßnahmen gemäß Gesetz 104/1992 (Landesgesetz Nr. 20/1983) und 170/2010 genossen haben, hinterlegen die Eltern die Funktionsdiagnose/den klinisch-psychologischen Befund in der Schule.

Eltern können die Zusendung der FD/des klinisch-psychologischen Befunds an die Schule auch verweigern. Dies hat aber zur Folge, dass der/die Schüler/in nicht mehr in den Genuss der gesetzlich vorgesehenen Unterstützungsmaßnahmen kommt.

Noch vor Beginn der didaktischen Arbeit holen die Lehrpersonen sodann Informationen über die Schüler/innen mit Funktionsdiagnose oder klinisch-psychologischem Befund ein. Dabei muss zwischen Schüler/innen mit Beeinträchtigung (Gesetz 104/92) und Schüler/innen mit spezifischen Lernstörungen (170/2010) unterschieden werden.

Wichtige Informationsquellen sind:

1. Die Funktionsdiagnose

Sie wird für Jugendliche mit Beeinträchtigung ausgestellt und liefert Informationen über den psychophysischen Zustand der Schülerin/des Schülers zur Zeit der Erstmeldung in den Diensten des Sanitätsbetriebes. Sie ist auf die Rehabilitation ausgerichtet und muss in besonderer Weise die Fähigkeiten der Schülerin/des Schülers berücksichtigen.

Was dabei berücksichtigt werden muss: Neben der Diagnose wird auch eine Beschreibung des aktuellen Entwicklungsstandes verfasst. Bei der funktionalen Beschreibung, handelt es sich um die **Beschreibung, nicht um die Festschreibung des Entwicklungsstandes** der Schülerin/des Schülers mit seinen Stärken und Schwächen zur Zeit der Erstellung der Funktionsdiagnose. Bei einem Großteil der Beeinträchtigungen ändert sich die Diagnose im Laufe der Jahre auch nicht, was sich ändert, ist der Entwicklungsstand der Schülerin/des Schülers.

2. Das Funktionelle Entwicklungsprofil (FEP) des Vorjahres

Beim Übertritt von der Mittelschule in die Oberschule wird der Entwicklungsstand des Schülers/der Schülerin aktualisiert. Die Lehrpersonen des Klassenrats und Vertreter/innen der Diens-

te der Sanitätsbetriebe überprüfen den aktuellen Entwicklungsstand der Schülerin/des Schülers und schlagen mögliche Maßnahmen vor. Dieses Dokument bildet die Grundlage für die weitere Planungsarbeit in der nächsten Schulstufe.

3. Der klinisch-psychologische Befund

Er wird für Schüler/innen mit spezifischen Lernstörungen (Dyslexie, Dysgraphie, Dysorthographie, Dyskalkulie, kombinierte Störungen schulischer Fertigkeiten) ausgestellt.

Es handelt sich dabei um funktionale Störungen, die klar abzugrenzen sind von den eigentlichen Beeinträchtigungen und demnach auch nicht unter die Bestimmungen für diese Schüler/innengruppe fallen. Dementsprechend wird bei der Feststellung einer Lernstörung durch die Dienste der Gesundheitsbezirke ein **klinisch-psychologischer Befund**, nicht einer Funktionsdiagnose erstellt. Dieser gibt Anrecht auf spezifische erzieherische und didaktische Maßnahmen, die in gesetzlichen Bestimmungen ([G.170/2010](#)) verankert sind, um auch diesen Schülerinnen und Schülern den Bildungserfolg zu ermöglichen. Vorausgesetzt sind Einsatz, Mitarbeit, Fleiß und regelmäßiger Schulbesuch.

4. Der individuelle Bildungsplan (IBP) des Vorjahres

Er gibt Auskunft über die Maßnahmen, welche im letzten Schuljahr geplant und vereinbart worden sind. Zugleich liefert er wichtige Hinweise für die Fortsetzung dieser Arbeit.

Diese Dokumente liegen an der Schule auf und können von den Lehrpersonen des Klassenrates eingesehen werden. Da es sich dabei um sensible Daten handelt, müssen diese mit der notwendigen Sorgfalt gehandhabt werden.

5. Gespräche mit den Eltern

Von grundlegender Bedeutung ist ein produktives Gespräch mit den Eltern der Schülerin/des Schülers, zumal sie sehr viele wichtige Informationen zur Entwicklung ihrer/ihrer Tochter/Sohnes geben können.

B. Integrations – und Inklusionsarbeit im Laufe des Schuljahres

1. Zu Beginn des Schuljahres:

- lernen die Lehrpersonen den/die Schüler/in kennen;
- beobachten die Lehrpersonen alle Schüler/innen in verschiedenen Bereichen des schulischen Lebens. Dadurch können sie Informationen zur Ausgangslage der einzelnen Schüler/innen, aber auch der Klasse gewinnen;
- erstellen die Lehrpersonen sodann den Jahresplan für die Klasse, die einzelnen Fachbereiche, aber auch für die Schüler/innen mit Funktionsdiagnose oder klinisch-psychologischem Befund;
- erstellt der Klassenrat den Individuellen Bildungsplan (IBP).

Der individuelle Bildungsplan

a) Vorgangsweise für Schülerinnen und Schüler mit Beeinträchtigung

Der IBP für Schüler/innen mit Beeinträchtigung nimmt Bezug auf die Ergebnisse der Funktionsdiagnose (FD) bzw. des Funktionellen Entwicklungsprofils (FEP) und beschreibt die integrierten und aufeinander abgestimmten Maßnahmen, welche für den/die Schüler/in mit Beeinträchtigung für den Zeitraum eines Schuljahres vorgesehen werden. Darin werden die didaktisch - erzieherischen Vorhaben, die individuellen Maßnahmen zur Rehabilitation und Sozialisation sowie die Integrationsmaßnahmen von schulischen und außerschulischen Tätigkeiten berücksichtigt.

Der Individuelle Bildungsplan wird gemeinsam von den Lehrpersonen, den Mitarbeiter/innen für Integration, den Eltern und den Fachkräften der Sanitätsbetriebe ausgearbeitet. Die Lehrperson für Integration übernimmt die Koordination bei der Erstellung des IBP, nimmt Kontakt zu den einzelnen Fachlehrern/innen auf und sammelt Informationen über die Lernentwicklung und die Bedürfnisse der Schülerin/des Schülers.

Er berücksichtigt:

- die Ausgangslage der Schülerin /des Schülers;
- alle Informationen über die bisherige Schulbiographie;
- Strategien zur Förderung der Lernentwicklung der Schülerin/des Schülers;
- therapeutische Maßnahmen in den Sanitätsbetrieben;
- Vereinbarungen über individuelle Zielsetzungen in den verschiedenen Fach- und Kompetenzbereichen;
- Bewertungskriterien und –methoden;
- Evaluation der durchgeführten Maßnahmen und der erzielten Ergebnisse.

Zu Beginn des 2. Halbjahres werden die Ergebnisse der durchgeführten Maßnahmen überprüft und, wenn notwendig, angepasst.

Der IBP für Schüler/innen mit Funktionsdiagnose ist innerhalb November zu erstellen und in schriftlicher Form den Eltern auszuhändigen.

b) Vorgangsweise für Schüler/innen mit spezifischen Bedürfnissen

Der IBP für Schüler/innen mit spezifischen Bedürfnissen liefert Informationen über:

- Kompensations- bzw. Befreiungsmaßnahmen;
- angemessene Prüfungs- und Bewertungsformen, im Rahmen der individualisierten, auf die Person abgestimmten Lernwege;
- Differenzierungsmaßnahmen in den Lerninhalten, den Unterrichtsmethoden und der Bewertung;

Der Individuelle Bildungsplan wird gemeinsam von den Lehrpersonen und den Eltern ausgearbeitet, wobei ggf. die Dienststelle für Schulberatung und Integration um Unterstützung ersucht wird. Der Klassenvorstand übernimmt die Koordination bei der Erstellung des IBP, nimmt Kontakt zu den einzelnen Fachlehrern*innen auf und sammelt Informationen über die Lernentwicklung und die Bedürfnisse der Schülerin/des Schülers.

Mit nachfolgenden Bestimmungen und Richtlinien des Unterrichtsministeriums vom 27.12.2012 und dem Ministerialrundschreiben vom 6. März 2013, Nr.8 wurden die spezifischen Maßnahmen auf weitere Störungsbilder ausgedehnt.

► Schüler/innen mit anderen umschriebenen Entwicklungsstörungen:

- Aufmerksamkeitsstörung mit oder ohne Hyperaktivität (ADS oder ADHS);
- Grenzbereich der intellektuellen Fähigkeiten (kann je nach Schweregrad auch als FD diagnostiziert werden);
- Umschriebene Entwicklungsstörung
 - des Sprechens und der Sprache
 - der motorischen Funktionen.

Ein klinisch-psychologischer Befund wird ausgestellt. Der IBP enthält Kompensations- und Befreiungsmaßnahmen und gibt angemessene Prüfungs- und Bewertungsformen an

► Schüler/innen mit Benachteiligung

- Sozioökonomische Benachteiligung
- Kulturelle Benachteiligung
- Sprachliche Benachteiligung
- Schüler/innen mit Migrationshintergrund (Hauptaugenmerk auf jene, die neu dazugekommen sind)

Für diese Schüler/innen besteht kein Diagnoseverfahren; die Erhebung erfolgt über Meldung der Sozialdienste oder mittels fundierter psychopädagogischer oder didaktischer Hinweise (Klassenrat). Der IBP gibt Auskunft über

- Kompensations- bzw. Befreiungsmaßnahmen
- angemessene Prüfungs- und Bewertungsformen, im Rahmen der individualisierten, auf die Person abgestimmten Lernwege.

Nur in ganz besonderen Fällen bei einer schweren Beeinträchtigung kann von den Gesundheitsdiensten eine Funktionsdiagnose definiert werden. Ansonsten sind in all diesen Fällen keine zusätzlichen personellen Ressourcen vorgesehen; die Schule aktiviert spezifische Maßnahmen im Rahmen der internen Möglichkeiten.

2. Im Verlauf des Schuljahres

Didaktische Arbeit gemäß dem IBP, wobei häufige Absprachen zwischen den Lehrpersonen des Klassenrats und der Lehrperson für Integration / dem/der Mitarbeiter/in für Integration sinnvoll und notwendig sind. Überdies ist der Kontakt zu den Eltern sehr wichtig.

3. Bewertungskonferenzen

Die Lehrperson für Integration ist stimmberechtigtes Mitglied des Klassenrats und für die Bewertung aller Schüler/innen zuständig. Der/Die Mitarbeiter/in für Integration bringt in der Bewertungssitzung Beobachtungen über den Lernprozess der Schülerin/des Schülers ein, besitzt aber kein Stimmrecht bei der Bewertung.

Je nachdem, ob für die/den Schülerin/Schüler ein individueller Erziehungsplan erstellt worden ist oder nicht, wird sie/er bei der Abschlussprüfung mit den für die gesamte Klasse vorgesehenen Kriterien oder differenziert bewertet.

In den **Oberschulen** können Schüler mit Behinderung physischer oder sensorischer Natur gleichwertige Prüfungen ablegen; für die schriftlichen oder graphischen Prüfungsarbeiten steht ihnen mehr Zeit zur Verfügung und es dürfen Betreuer anwesend sein, die die Schüler mit Behinderung beim selbständigen Arbeiten unterstützen und die Kommunikation erleichtern.

Auch bei gleichwertigen Prüfungen wird der Behinderung Rechnung getragen; d.h. all jene Einschränkungen, die sich aufgrund der Beeinträchtigung ergeben, sollen nicht die Bewertung der durch den/die Schüler/in erreichten Kompetenzen einschränken. Deshalb sind all jene Hilfen zulässig, die es ermöglichen, diese Kompetenzen zu zeigen (sei es technische Hilfen, mediale Hilfen, computerunterstützte Hilfen, wie auch die Unterstützung durch entsprechendes Personal – darunter auch Integrationslehrpersonen.)

Schüler mit Beeinträchtigungen, für welche ein individueller Erziehungsplan erstellt wurde, dessen Zielsetzungen nicht mit den Lehrplänen übereinstimmen, können differenziert bewertet werden. Diese Bewertung ist jedoch nur rechtsgültig im Hinblick auf den weiteren Schulbesuch zwecks Verwirklichung der Zielsetzungen des individuellen Erziehungsplanes.

Während sich dieser Absatz nur auf die Bewertung am Ende der einzelnen Schulstufen bezieht, sind in der Zwischenzeit auch detaillierte Bestimmungen in Bezug auf differenzierte Abschlussprüfungen erlassen worden. Nach wie vor gilt, dass Schüler/innen, welche in den ersten Jahren der Oberschule aufgrund differenzierter Zielsetzungen differenziert bewertet wurden, nach einer bestimmten Zeit jedoch ihre Lücken aufgeholt haben, ohne zusätzlichen Prüfungsnachweis auf

eine gleichwertige Bewertung umsteigen und somit einen regulären Abschluss anpeilen können.

Diese gesetzlichen Bestimmungen werden jährlich durch die Verordnung zu den Bewertungen und Prüfungen aktualisiert. Es ist deshalb notwendig, sich diese stets genau unter die Lupe zu nehmen, da jährlich, insbesondere in Bezug auf die Oberschule Neuerungen enthalten sind.

C. Wer stellt einen Antrag um Abklärung?

Es kommt vor, dass bei Jugendlichen erst in der Oberschule Entwicklungsverzögerungen bzw. Lernstörungen festgestellt werden. Aufgrund gezielter Beobachtungen schickt die Schule einen **schriftlichen Antrag um Abklärung** über die festgestellten Schwierigkeiten an die Dienste der Gesundheitsbezirke. Dieser Antrag darf nur im Einvernehmen mit den Eltern erfolgen bzw. mit der/dem volljährigen Schülerin/Schüler. Die Fachdienste der Gesundheitsbezirke klären daraufhin ab, ob es sich bei den festgestellten Schwierigkeiten um effektive Beeinträchtigungen bzw. gravierende Störungen handelt. Die Lernschwierigkeiten können aber auch auf andere Ursachen zurückzuführen sein, die durch interne schulische Maßnahmen aufzufangen sind.

D. Berufsbilder und Aufgabenbereiche im Rahmen der Inklusion

Integrationslehrperson	Mitarbeiter/in für Integration	Fachlehrer/in
Ist der Klasse zugewiesen	Ist dem Kind bzw. dem/der Schüler/in zugewiesen	Ist der Klasse für bestimmte Fachbereiche zugewiesen
Ist Mitglied des Klassenrates in Bezug auf Planung, Umsetzung und Bewertung aller Schüler/innen	Ist Mitglied des Klassenrates ohne Stimmrecht in Bezug auf den/die Schüler/in	Ist Mitglied des Klassenrates in Bezug auf Planung, Umsetzung und Bewertung aller Schüler/innen
Verfügt über spezifische methodisch-didaktische Fachkenntnisse und übernimmt eine beratende Funktion in Bezug auf individuelle Fördermöglichkeiten und Entwicklungsprozesse	Verfügt über spezifische praktisch-funktionale, rehabilitative und pflegerische Kenntnisse in Bezug auf die Förderung der persönlichen und sozialen Autonomie des Schülers/der Schülerin	Verfügt über spezifische Kenntnisse in Bezug auf Lernen und Lernentwicklungen
Arbeitet an der Erstellung und Überprüfung des IBP mit	Arbeitet an der Erstellung und Überprüfung des IBP mit	Arbeitet an der Erstellung und Überprüfung des IBP mit
Arbeitet an der Erstellung des FEP mit	Arbeitet an der Erstellung des FEP mit	Arbeitet an der Erstellung des FEP mit
Plant und setzt inklusive Maßnahmen in Zusammenarbeit mit der Fachlehrperson, dem/der Mitarbeiter/in für Integration und weiteren Fachkräften	Plant und setzt nach Absprache inklusive Maßnahmen in Zusammenarbeit mit der Fachlehrperson, der Integrationslehrperson und weiteren Fachkräften	Plant und setzt inklusive Maßnahmen in Zusammenarbeit mit anderen Berufsbildern und sorgt auch bei deren Abwesenheit für die Fortführung der Maßnahmen
Ist Experte/Expertin für die Planung und Durchführung eines personenbezogenen, kompetenzorientierten, inklusiven Unterrichts	Wirkt an der Planung und der Durchführung inklusiven Unterrichts mit und unterstützt Schüler/innen bei den Anforderungen des täglichen Lebens	Ist Experte/Expertin für Bildungstätigkeiten und die Gestaltung des Unterrichts zur größtmöglichen Entfaltung aller Schüler/innen
Ist Experte/Expertin für den Einsatz spezifischer Lehr- und Lernmittel	Passt didaktisches Material den Bedürfnissen des Schülers/der Schülerin an	Setzt Lernmaterialien und Lehrmittel im Rahmen möglichst vielfältiger Unterrichtsformen ein
Hält Kontakt mit Eltern, Fachkräften, Lehrpersonen und anderen am Bildungs- und Förderprozess beteiligten Personen	Hält Kontakt mit Eltern, Fachkräften, Lehrpersonen und anderen am Bildungs- und Förderprozess beteiligten Personen	Hält Kontakt mit Eltern, Fachkräften, Lehrpersonen und anderen am Bildungs- und Förderprozess beteiligten Personen
Erfasst, dokumentiert und berichtet über individuelle Kompetenzen, Ziele und Entwicklungen in Bezug auf den/die Schüler*in mit Beeinträchtigung und führt Beobachtungen zu allen Schülerinnen und Schülern	Beobachtet, dokumentiert und berichtet über das Verhalten, die Eigenständigkeit und die zwischenmenschlichen Beziehungen des Kindes bzw. des Schülers oder der Schülerin	Dokumentiert die individuellen Entwicklungen aller Schüler*innen bezogen auf den Fachbereich sowie die fachübergreifenden Bereiche
Bewertet Lernfortschritte, Leistungen und erworbene Kompetenzen aller Schüler/innen	Bringt in Bezug auf die Bewertung der Schülerin oder des Schülers entsprechende Beobachtungen ein	Bewertet Lernfortschritte, Leistungen und erreichte Kompetenzen aller Schüler/innen im jeweiligen Fachbereich
Ist Mitglied aller Mitbestimmungsgremien der Schule	Hat in den Mitbestimmungsgremien beratende Funktion (ohne Stimmrecht)	Ist Mitglied aller Mitbestimmungsgremien der Schule

E. IL GLI (Gruppo di Lavoro per l'inclusione)

Il GLI ha l'obiettivo di assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'adeguata capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all'interno delle classi.

Il Gruppo di Lavoro per l'inclusione svolge le seguenti funzioni:

- rileva i BES presenti nella scuola;
- programma l'utilizzo funzionale delle risorse presenti nella scuola (laboratori, strumenti, risorse umane) per la realizzazione di un progetto di inclusione condiviso con docenti, le famiglie e i servizi socio-sanitari;
- predispone un piano di intervento, con i vari Consigli di classe, per gli alunni con disabilità, per gli alunni-studenti con disturbi evolutivi specifici, per alunni con svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale;
- rileva, monitora e valuta il livello di inclusività nella scuola.

Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento

PCTO

Legge 145/2018

Nel piano triennale dell'offerta formativa vengono elencati i percorsi in alternanza, le diverse tipologie di azioni volte all'apertura della scuola verso il mondo del lavoro, il numero di ore previste per lo svolgimento dei percorsi e le modalità per la valutazione e la documentazione delle varie attività.

Tutte le attività incluse nei percorsi di alternanza scuola lavoro vanno documentate. Il collegio docenti fissa le modalità per la documentazione e la verifica delle attività svolte.

L'alunno/a dovrà alla fine del triennio avere svolto almeno 75% delle attività previste.

La circolare nr.18/ 2021 fornisce indicazioni operative per la realizzazione dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) presso le scuole secondarie di secondo grado delle località ladine. Queste attività si pongono l'obiettivo di integrare gli insegnamenti disciplinari e scolastici con esperienze concrete di messa in pratica di competenze, sia a scuola che in ambienti extrascolastici. Sono inoltre caratterizzate da una forte componente orientativa e si prefiggono di avviare le studentesse e gli studenti del triennio finale delle scuole secondarie di 2° grado a scelte consapevoli per il proprio progetto di vita.

I percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) rientrano nell'Area di apprendimento trasversale che è costituita dai seguenti ambiti:

- a. Ambito di apprendimento trasversale dell'educazione civica;
- b. Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento.

Le attività nell'ambito del PCTO non vanno solo percepite come fonti o strumenti per l'acquisizione di saperi, ma soprattutto come percorso basato su esperienze e centrato sull'apprendimento autonomo della studentessa/dello studente.

Tra le raccomandazioni del Consiglio Europeo si individuano 4 competenze trasversali:

- Competenza personale, sociale e capacità di imparare;
- Competenze in materia di cittadinanza;
- Competenza imprenditoriale;
- Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale.

L'istituzione scolastica programma percorsi di attività mirate allo sviluppo delle succitate competenze, tenendo conto della specificità del corso di studi, dell'età e delle realtà personali degli studenti, nell'ottica della personalizzazione dei percorsi formativi delle studentesse e degli studenti. In particolare, la scuola determina: vedi quanto previsto a pag. 47 del PTOF.

I percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento possono svolgersi sia in orario scolastico che durante la sospensione delle attività didattiche (p.e. durante le vacanze estive), fuori provincia o all'estero.

L'istituzione scolastica definisce le modalità di documentazione e valutazione delle attività formative svolte, nonché gli strumenti di verifica e di valutazione degli apprendimenti, che permettano l'accertamento del processo formativo p.e. portfolio, schede di osservazione, diari di bordo. In sede di valutazione, il Consiglio di classe terrà conto delle attività di osservazione svolte dal tutor interno ed esterno.

Lo svolgimento del PCTO è requisito per l'accesso per all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione; ai fini dell'ammissione all'esame, le studentesse e gli studenti devono dimostrare di aver svolto almeno il 75 % delle attività programmate dalla scuola. Nel corso del colloquio d'esame, le alunne e gli alunni saranno chiamati non solo a presentare le attività svolte, ma anche ad analizzare le esperienze maturate nell'ambito dei PCTO, evidenziando soprattutto la loro ricaduta sull'orientamento personale.

Istituto Tecnico Economico

- 2 settimane di stage aziendale;
- 10 ore di preparazione allo stage (preparazione ai colloqui di lavoro, ricerca e relazione sull'azienda, attività di riflessione dopo lo stage ecc.);
- 4 ore di formazione generale in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- visite aziendali e visite ad enti pubblici;
- 90 - 100 ore di impresa formativa simulata;
- progetti in collaborazione con aziende/associazioni del territorio;

Liceo Linguistico

- 2 settimane di stage aziendale;
- 10 ore di preparazione allo stage (preparazione ai colloqui di lavoro, ricerca e relazione sull'azienda, attività di riflessione dopo lo stage ecc.);
- 4 ore di formazione generale in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- visite aziendali e visite ad enti pubblici;
- progetti in collaborazione con aziende/associazioni del territorio (Asili, scuole elementari, scuola media, Spona, Associazione Turistica, ...);

Liceo delle Scienze Umane

- 2 settimane di stage aziendale;
- 10 ore di preparazione allo stage (preparazione ai colloqui di lavoro, ricerca e relazione sull'azienda, attività di riflessione dopo lo stage ecc.);
- 4 ore di formazione generale in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- visite aziendali e visite ad enti pubblici;
- progetti in collaborazione con aziende/associazioni del territorio (Asili, scuole elementari, scuola media, Spona, Associazione Turistica)

• 4. Valutazioni – Bewertung – Valutazione

Verifica e valutazione

La verifica ha lo scopo di:

- assumere informazioni sul processo di insegnamento/apprendimento in corso per orientarlo, modificarlo secondo le esigenze;
- controllare durante lo svolgimento dell'attività didattica l'adeguatezza dei metodi, delle tecniche e degli strumenti utilizzati ai fini prestabiliti;
- accertare il raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi prefissati;
- pervenire alla classificazione degli alunni / delle alunne.

Particolare rilevanza assume la funzione diagnostica e formativa volta ad individuare le lacune e registrare la mancata corrispondenza delle prestazioni alle attese. Una tale valutazione cerca di capire e si pone come servizio (e non come penalizzazione) invogliando l'alunno / alunna a porvi rimedio (autovalutazione, modificarsi e quindi autoeducarsi).

La valutazione è un processo sotto il segno della trasparenza in un clima di fiducia reciproca fra docenti e alunni / alunne. Gli alunni / Le alunne vanno coinvolti/e nella linearità e fondatezza dei criteri di valutazione. Ciò sarà uno stimolo alla loro responsabilizzazione e un elemento di reciproca fiducia.

La valutazione di fine periodo rappresenta la coerente somma dei voti precedentemente assegnati e terrà conto dell'evoluzione della personalità dell'alunno / alunna sotto il profilo intellettuale, cognitivo e comportamentale (conoscenze, abilità, capacità, competenze, interesse, impegno, partecipazione, progressione rispetto ai livelli di partenza, metodo di lavoro...).

I voti rispondono non solo ad un'esigenza oggettivamente misurativa e valutativa, ma anche squisitamente didattica e formativa, dovendosi, nell'attribuzione degli stessi, tener conto dei livelli di partenza degli allievi, dell'impegno dagli stessi dimostrato, dell'andamento progressivo dimostrato ecc.

I voti vengono proposti dai docenti sulla base di elementi di giudizio obiettivi, sicuri e sufficienti. L'art. 79 del R.D. 653/1925 prescrive che "I voti si assegnano, su proposta dei singoli professori, in base ad un giudizio brevemente motivato desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati durante il trimestre o durante l'ultimo periodo delle lezioni".

Allgemeine Grundsätze der Bewertung

Die Bewertung ist ein wichtiger Teil des Lernens und bringt zum Ausdruck, in welchem Ausmaß die einzelne Schülerin / der einzelne Schüler die Lernziele im Bereich der Sach- und Methodenkompetenz sowie der Selbst – und Sozialkompetenz erreicht hat. Die Note dient der Schülerin/dem Schüler als Orientierungshilfe für den eigenen Lernfortschritt und Leistungsstand; dadurch trägt sie dazu bei, dass die Schülerin/der Schüler sich selbst einzuschätzen lernt, selbständiger wird und Eigenverantwortung übernimmt.

Zugleich gibt die Bewertung Aufschluss darüber, ob und in welchem Ausmaß die von der Lehrperson eingesetzten Lehrmethoden bzw. didaktischen Maßnahmen erfolgreich waren.

Wie jede andere Leistungsbeurteilung ist die Leistungsbenotung in der Schule eine verantwortungsvolle Tätigkeit; sie unterliegt daher detaillierten rechtlichen Vorschriften und kann auf dem Verwaltungsrechtsweg angefochten werden.

Unter Berücksichtigung der Alters- und Ausbildungsstufe sowie der Anforderungen der Lehrpläne werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler mit Bezug auf die Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kompetenzen bewertet. Die Bewertung ist das Ergebnis eines kontinuierlichen Beobachtungsprozesses, in welchem die Lehrperson die Lernfortschritte, die Lernergebnisse und Leistungen der einzelnen Schülerinnen und Schüler feststellt.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Jede Lehrperson legt die Bewertungskriterien im eigenen Jahresprogramm fest und erklärt sie den Schüler/innen zu Beginn des Schuljahres.
- Die Ergebnisse der Leistungskontrollen werden mit einer Ziffernote zwischen 1 und 10 bewertet. Aus pädagogischen Gründen werden Noten unter vier nur dann vergeben, wenn die Kenntnisse und Kompetenzen gänzlich fehlen und kein Lernvorgang feststellbar ist.
- Jede bewertete Leistung muss einem Schüler/einer Schülerin individuell zurechenbar sein.
- Jede Bewertung entspricht dem Grundsatz der Gerechtigkeit und Gleichbehandlung. Die Lehrperson berücksichtigt auch verschiedene vom Klassenrat beschlossene Maßnahmen der Differenzierung und Individualisierung.
- Die gestellten Aufgaben müssen zur Lösung geeignet sein.
- Sachfremde Erwägungen dürfen den Bewertungsvorgang nicht beeinflussen.
- Die Lehrperson muss die Leistung selbstständig aufgrund eigener Wahrnehmungen bewerten.
- Keine Leistungskontrolle darf den Charakter einer Strafmaßnahme haben.
- Der Klassenrat ist bestrebt, die Leistungskontrollen günstig über den Wochenplan zu verteilen und Anhäufungen von Schularbeiten zu vermeiden.
- In Fächern, wo eine mündliche Bewertung vorgesehen ist, können ergänzend auch schriftliche Tests durchgeführt werden; es muss jedoch eine angemessene Anzahl an mündlichen Bewertungen vorhanden sein.
- Wenn eine Schülerin/ein Schüler im Laufe eines Semesters häufig längere Abwesenheiten aufweist, ist darauf zu achten, dass die Kenntnisse der Schülerin/des Schülers durch mindestens zwei Leistungskontrollen überprüft werden. Andernfalls kann die Schülerin/der Schüler nicht bewertet werden.
- Schüler/innen dürfen während des Unterrichts nicht aus dem Klassenverband herausgenommen werden, um in einem anderen Fach geprüft zu werden.
- Wird eine schriftliche Prüfungsarbeit weiß abgegeben, wird sie bewertet, wenn sie Schülernamen und Datum enthält. Weigert sich die Schülerin/der Schüler, den Namen und das Datum in das Blatt einzutragen, stellt dies eine Verletzung des Art. 3, Abs. 13 der Schüler- und Schülerinnencharta dar. Infolgedessen hat dieses Verhalten Disziplinarmaßnahmen zur Folge.

- Wenn ein/e Schüler/in ohne annehmbaren Grund eine Leistungskontrolle verweigert, werden ihr/ihm trotzdem zwei bis drei Fragen gestellt. Beantwortet er oder bearbeitet er diese nicht, wird die Leistung als negativ gewertet.
- *Ist der Klassenverband im Projektunterricht aufgelöst, prüft die Lehrperson der Klasse alle Schülerinnen/Schüler seiner Klasse über die Inhalte, welche er zuvor mit den Kollegen abgesprochen und geplant hat. Die Bewertung ist Teil der Fachbewertung und wird ins Register eingetragen.*
- *Jede Benotung, Bewertung und Beobachtung wird in das persönliche Register der Lehrperson eingetragen. Jede Schülerin/jeder Schüler hat das Recht zu erfahren, welche Note ihr/ihm für welche Leistung zugeteilt wurde. Dies gilt auch für Beobachtungen im Bereich der Mitarbeit und des Arbeitsverhaltens.*
- Der/Die Schüler/in muss wissen, ob bzw. wann eine Maßnahme der Lehrperson eine Bewertung darstellt, also den Rang einer Prüfung hat.

Beschluss des Lehrerkollegiums vom 16.12.2009.

Beschreibung der Fachnoten

Note	Beschreibung
	Die Schülerin/Der Schüler
10	<ul style="list-style-type: none"> • besitzt eine vollständige Kenntnis der behandelten Inhalte; • verarbeitet, erweitert, vervollständigt das Gelernte eigenständig; • wendet das Wissen und die erworbenen Fertigkeiten bei komplexen Aufgabenstellungen selbstständig und erfolgreich an; • stellt fachübergreifende Zusammenhänge zwischen den einzelnen Fächern her; • drückt sich sprachlich sehr gut aus;
9	<ul style="list-style-type: none"> • besitzt eine fast vollständige Kenntnis der behandelten Inhalte; • vertieft den Unterrichtsstoff selbständig; • wendet die Kenntnisse / die Fertigkeiten überlegt und mit sehr gutem Erfolg an; • beherrscht die Fachsprache und die Fachterminologie sehr gut; • drückt sich fließend, treffend und korrekt aus;
8	<ul style="list-style-type: none"> • beherrscht einen Großteil der behandelten Lerninhalte; • ist meist in der Lage, erworbene Kenntnisse und eingelernte Arbeitstechniken zielsicher anzuwenden; • beherrscht die Fachsprache und die Fachterminologie gut; • kann sich fließend und weitgehend korrekt ausdrücken;
7	<ul style="list-style-type: none"> • hat sich die grundlegenden Fachkenntnisse angeeignet und besitzt ein Überblickswissen über die behandelten Inhalte; • setzt bei einfachen Fragestellungen die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten erfolgreich um; • beherrscht die Fachsprache und die Fachterminologie; • formuliert eigene Stellungnahmen klar und weitgehend korrekt;
6	<ul style="list-style-type: none"> • hat sich die Grundzüge der behandelten Inhalte angeeignet; • kann elementare Arbeitstechniken anwenden, ist aber unsicher und teilweise auf Denkanstöße und Hilfen angewiesen; • kann bereits besprochene oder im Analogieverfahren einfache Aufgabenstellungen bewältigen; • kennt die wesentlichen Fachbegriffe und kann sie einsetzen; • teilt sich in einer verständlichen, wenngleich nicht immer korrekten Weise mit; • hat die Mindestanforderungen erreicht;
5	<ul style="list-style-type: none"> • besitzt eine ungenaue und lückenhafte Kenntnis der behandelten Inhalte; • löst einfache Aufgabenstellungen unvollständig oder fehlerhaft; • ist nicht in der Lage, Zusammenhänge aufzuzeigen; • kann grundlegende Arbeitstechniken nicht eigenständig einsetzen; • drückt sich ungenau und fehlerhaft aus; • kann die Mängel in absehbarer Zeit beheben;
4	<ul style="list-style-type: none"> • verrät schwerwiegende Wissenslücken; • ist nicht in der Lage, Grundbegriffe zu erklären und in einen Zusammenhang zu stellen; • ist nicht in Lage, einfachste Problemstellungen zu lösen oder Arbeitsaufträge auszuführen; • beherrscht nicht den Fachwortschatz; • hat sich noch nicht die Grundlagen des Faches angeeignet und lässt eine ernsthafte Lernhaltung vermissen, sodass ein erfolgreiches Weiterlernen in Frage gestellt wird. • drückt sich sehr ungenau und sehr fehlerhaft aus;

Kriterien für die Zuweisung der Betragensnote

- Kriterien:
- Benehmen in der Klassen- und Schulgemeinschaft
 - Verhalten während des Unterrichtsgeschehens
 - Wahrnehmung der Schulpflichten
 - Regelmäßigkeit des Schulbesuchs und Pünktlichkeit
 - Einhaltung der internen Schulordnung

Note	Indikatoren
	Die Schülerin / der Schüler
10	<ul style="list-style-type: none"> • bringt allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft Respekt und Achtung entgegen; • nimmt sehr interessiert am Unterricht teil, liefert regelmäßig konstruktive Beiträge für das Unterrichtsgeschehen, übernimmt Aufgaben innerhalb der Klassen- bzw. Schulgemeinschaft; • ist zuverlässig und genau in der Ausführung von Anweisungen/Aufträgen; • erscheint regelmäßig und pünktlich zum Unterricht und nimmt an allen schulischen Veranstaltungen teil. Sie/er ist zuverlässig in der Meldung/Entschuldigung von Absenzen;
9	<ul style="list-style-type: none"> • unterhält sehr gute Beziehungen zu allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft; • zeigt Interesse für das Unterrichtsgeschehen und bemüht sich um gute Mitarbeit; • führt stets die erhaltenen Anweisungen/ Aufträge aus; • erscheint regelmäßig und pünktlich zum Unterricht und nimmt an allen schulischen Veranstaltungen teil. Sie/er ist zuverlässig in der Meldung/Entschuldigung von Absenzen und Verspätungen; • hält die interne Schulordnung ein;
8	<ul style="list-style-type: none"> • ist korrekt zu den Mitgliedern der Schulgemeinschaft; • zeigt mäßiges Interesse, bringt sich nur gelegentlich ins Unterrichtsgeschehen ein, stört gelegentlich den Unterricht; • führt Anweisungen/Aufträge nicht immer pünktlich und gewissenhaft aus; • hält nicht immer die interne Schulordnung ein; • ist ungenau und unzuverlässig in der Meldung/Entschuldigung von Absenzen/Verspätungen, nimmt gelegentlich nicht an schulbegleitenden Veranstaltungen teil; • weist nicht mehr als eine schriftliche Verwarnung oder eine unentschuldigte Absenz auf;
7	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt sehr geringes Interesse für das Unterrichtsgeschehen, stört wiederholt den Unterricht; • führt wiederholt Anweisungen/Aufträge nicht pünktlich und gewissenhaft aus; • ist ungenau und unzuverlässig in der Meldung/Entschuldigung von Absenzen/Verspätungen, bleibt wiederholt aus leichtfertigen Gründen dem Unterricht fern, nimmt nicht an schulbegleitenden Veranstaltungen teil; • verletzt wiederholt die interne Schulordnung; • weist mehr als eine schriftliche Verwarnung / einen schriftlichen Verweis oder eine unentschuldigte Absenz auf;
6	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt kein Interesse für das Unterrichtsgeschehen, stört häufig den Unterricht; • führt Anweisungen/ Aufträge nicht aus; • verletzt häufig die interne Schulordnung, stört wiederholt den Unterricht, beschädigt Eigentum der Mitschüler/innen und der Schule; • bleibt wiederholt dem Unterricht fern, meldet und entschuldigt nicht Absenzen/Verspätungen; • weist mehrere schriftliche Verwarnungen / Verweise oder unentschuldigte Absenzen auf;

	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Schulausschluss;
5	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt kein Interesse für das Unterrichtsgeschehen, stört ständig den Unterricht; • führt Anweisungen/Aufträge nicht aus; • verletzt andauernd die Schulordnung; • bleibt wiederholt dem Unterricht fern, meldet und entschuldigt nicht Absenzen und Verspätungen; • verhält sich gewalttätig oder grob unkorrekt gegenüber Mitgliedern der Schulgemeinschaft; • weist mehrere schriftliche Verwarnungen / Verweise oder unentschuldigte Absenzen sowie einen oder mehrere Ausschlüsse auf.

N.B.: Für die Zuweisung der Ziffernote müssen mehr als die Hälfte der dafür vorgegebenen Kriterien erfüllt sein.

Interventi didattici integrativi

Le attività di sostegno e recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del Piano dell'offerta formativa dell'istituto.

Gli **interventi di sostegno** hanno lo scopo fondamentale di prevenire l'insuccesso scolastico e si realizzano, pertanto, in ogni periodo dell'anno scolastico, a cominciare dalle fasi iniziali. Essi si concentrano sulle discipline e sulle aree disciplinari per le quali i docenti registrano le maggiori difficoltà d'apprendimento da parte degli alunni.

Le **attività di recupero** sono finalizzate al tempestivo recupero delle mancanze rilevate per gli studenti che hanno conseguito negli scrutini intermedi e finali voti di insufficienza.

Il Collegio dei docenti prevede l'utilizzo delle seguenti **tipologie di intervento**:

- interventi nelle ore di insegnamento "normali" che mirano alla ripetizione, spiegazione, acquisizione e interiorizzazione di quelle conoscenze e competenze ritenute fondamentali o standard minimi delle discipline;
- formazione di gruppi all'interno delle classi per favorire un apprendimento differenziato;
- lezioni in compresenza di due insegnanti per facilitare un insegnamento differenziato;
- recupero in itinere con assegnazione e correzione di lavori personalizzati o da svolgere in autonomia;
- corsi di sostegno (anche online);
- classi aperte con formazione di gruppi omogenei per carenze;
- sportello didattico (Lernhilfe und -beratung) – gli alunni / le alunne prenotano un incontro con l'insegnante della disciplina nel corso del quale vengono trattati argomenti specifici;
- corsi di recupero per gli alunni / le alunne che hanno contratto insufficienze in sede di scrutinio intermedio e finale;
- pausa didattica alla fine del primo quadrimestre

Criteri per lo svolgimento di interventi di sostegno e di recupero:

- il sostegno e il recupero non sono esclusivamente attività collaterali, affidate ad interventi pomeridiani, ma fanno parte essenziale dell'attività didattica svolta in classe;
- evitare che gli alunni / le alunne, già in difficoltà, debbano fermarsi spesso e/o più di due pomeriggi a scuola per frequentare corsi di sostegno/recupero;
- considerare le difficoltà di trasporto, di refezione e il già alto numero di ore di lezione (36);
- non attivare corsi di sostegno per gli alunni / le alunne le cui insufficienze siano da addebitarsi a mancanza di impegno e serietà nel lavoro;
- favorire interventi mirati all'acquisizione di abilità trasversali;
- privilegiare aspetti metodologici, il metodo di studio, l'efficacia nel prendere appunti, le capacità di organizzare ed utilizzare gli strumenti di lavoro;
- utilizzare una parte delle ore dei docenti tenuti al completamento d'orario per lo svolgimento di corsi di sostegno/recupero;
- attuare tipologie di recupero mediante l'accompagnamento dell'alunno / dell'alunna nell'organizzazione dello studio autonomo.

Il recupero sarà predisposto ed attuato partendo dal convincimento che occorre organizzare attività che attraverso il "successo" porti i giovani ad acquisire quella fiducia nelle loro possibilità che risulta essere indispensabile per inserirsi efficacemente nel processo di insegnamento-apprendimento e per conseguire risultati positivi.

Attività di sostegno e recupero

Per l'attuazione delle attività di recupero ai sensi della Deliberazione della GP 1798 del 02/12/2012 il Collegio dei docenti fissa i seguenti criteri:

1. Tipologie degli interventi di recupero

Le attività di recupero potranno essere svolte a seconda delle modalità suddette. Sarà compito dei Consigli di classe individuare per ogni alunno / alunna con debito formativo la tipologia più adatta ai bisogni formativi dell'alunno/a.

Le verifiche finali verranno svolte dai docenti della disciplina dove in sede di scrutinio è stata riscontrata l'insufficienza.

2. Corsi di recupero

I corsi di recupero avranno una durata non inferiore a 8 ore; potranno anche essere previsti interventi per gruppi di studenti provenienti da classi parallele e diverse (nell'ambito del biennio e triennio), ma omogenei per le carenze dimostrate nelle stesse discipline. Nel caso di corsi di recupero rivolti ad alunni/e provenienti da classi diverse il docente incaricato e i docenti della disciplina del gruppo affidatogli si ricordano sia per i contenuti del corso sia per le modalità di verifica.

2.1 Materie

In base alle esperienze degli ultimi anni scolastici verranno attivati *corsi di recupero* principalmente nelle materie ove si sono riscontrate le maggiori difficoltà d'apprendimento da parte degli alunni / delle alunne.

Per le altre materie curriculari il Collegio dei docenti è dell'opinione che eventuali carenze possano essere recuperate mediante attività apprendimento autonomo, seguito dai docenti della disciplina. Nelle materie dove si registreranno difficoltà particolari, il Consiglio di classe attiverà un servizio di *sportello didattico* su prenotazione.

2.2 Criteri per la composizione dei gruppi di alunni/e

- gruppi di alunni/e provenienti dalla stessa classe
- gruppi di alunni/e provenienti da classi diverse, ma omogenei per carenze
- gruppi di numero non superiori a 15 alunni/e

2.3 Criteri per le forme di verifica al termine delle attività di recupero

Al termine degli interventi di recupero attivati dopo gli scrutini intermedi e finali i docenti delle discipline interessate svolgono verifiche volte ad accertare l'avvenuto superamento delle carenze riscontrate. Le verifiche possono essere scritte e/o orali, a seconda delle discipline o delle specifiche carenze evidenziate; le modalità di tali verifiche vengono definite dal docente della disciplina, sentiti i docenti che hanno svolto i corsi. Sul registro personale i docenti trascriveranno la data di effettuazione, l'indicazione che si tratta di verifica del recupero e il voto assegnato. Le verifiche scritte saranno conservate con la stessa modalità di quelle curriculari.

2.4 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai gruppi di recupero

Per l'utilizzo del personale da impiegare nell'organizzazione delle iniziative di recupero e sostegno programmate dai Consigli di classe verranno seguite le seguenti priorità:

- a) docenti della disciplina utilizzati nelle proprie classi che svolgono attività di completamento ai sensi del CCP;
- b) docenti della disciplina utilizzati in classi diverse che svolgono attività di completamento ai sensi del CCP;
- c) docenti della disciplina utilizzati nelle proprie classi che verranno remunerati con i compensi previsti per lo svolgimento delle attività di recupero;
- d) docenti della disciplina utilizzati in classi diverse che verranno remunerati con i compensi previsti per lo svolgimento delle attività di recupero;
- e) docenti esterni alla scuola.

- I soggetti esterni, devono essere selezionati attraverso criteri di qualità, qualità quali
- a) la presentazione di un curriculum personale dal quale emergano in particolare i titoli di studio e culturali e gli anni di servizio prestati all'interno del sistema scolastico;
 - b) la presentazione di credenziali verificabili nell'ambito della formazione e dell'istruzione.

La valutazione dei curricula personali e delle credenziali presentate dai soggetti esterni spetta al Dirigente scolastico.

3. Comunicazioni alle famiglie

L'istituzione scolastica promuove e favorisce la partecipazione attiva degli alunni / delle alunne alle iniziative programmate, coinvolgendo le famiglie attraverso forme di comunicazione periodica. I/Le docenti delle singole materie risp. il Consiglio di classe informano le famiglie sull'andamento educativo e didattico:

- a) durante l'ora di ricevimento individuale, su prenotazione;
- b) durante le udienze di carattere generale;
- c) mediante comunicazioni del/la Dirigente scolastico/a alle famiglie;
- d) mediante comunicazione dopo gli scrutini intermedi e finali sulla natura delle carenze e sulle attività di recupero programmate; la scuola comunica quanto segue:
 - l'elenco delle discipline, con relativo voto, in cui è presente l'insufficienza;
 - un breve resoconto per ciascuna disciplina, in cui sono esplicitati
 - gli argomenti del programma sui quali persistono le lacune
 - il tipo di difficoltà (poco impegno, metodo di studio, difficoltà di comprensione ...);
 - gli interventi didattici finalizzati al recupero delle insufficienze, le modalità di tali interventi e i tempi delle relative verifiche;
 - la comunicazione, nel caso di insufficienze rilevate dopo lo scrutinio finale, che non hanno comportato un immediato giudizio di non promozione, del rinvio della valutazione e dell'attribuzione del credito scolastico;
 - l'informazione che i Consigli di classe comunicheranno l'esito delle verifiche del recupero subito dopo l'accertamento del superamento o meno dei debiti.
- e) mediante comunicazione in riguardo degli esiti delle verifiche in seguito ai corsi di recupero.

Credito scolastico

(Art. 8 dell'Ordinanza Ministeriale 11/03/2019, prot. n. 205)

Ai sensi del D.Lgs. 62/2017, il Consiglio di classe attribuisce in sede di scrutinio finale il punteggio per il credito scolastico maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno fino a un massimo di quaranta punti, di cui dodici per il terzo anno, tredici per il quarto anno e quindici per il quinto anno.

La somma dei punti ottenuti nei tre anni costituisce il credito scolastico complessivo che la studentessa/lo studente porterà all'Esame di Stato e si aggiungerà ai punteggi riportati dai candidati nelle prove d'esame scritte e orali.

A partire dall' a.s. 2018/19, il credito scolastico è assegnato sulla base della seguente tabella (allegato A del D.Lgs. 62/2017).

Media dei voti	Fasce di credito	Fasce di credito	Fasce di credito
	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
$M < 6$			7-8
$M = 6$	7-8	8-9	9-10
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10	10-11
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11	11-12
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12	13-14
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13	14-15

NOTA – “M” rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il voto di comportamento concorre, nello stesso modo dei voti relativi a ciascuna disciplina alla determinazione della media M. Ai fini del calcolo della media non viene altresì considerato il voto di religione/attività alternative.

Il credito scolastico può tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, altri fattori individuati dal Collegio docenti. In nessun caso questi indicatori possono tuttavia permettere un salto in una banda di crediti diversa da quella determinata a priori dalla media aritmetica dei voti.

L'attribuzione del credito scolastico massimo della fascia presuppone che il punteggio risultante dalla media dei voti si collochi oltre la metà della fascia stessa. Ove tale punteggio risultasse inferiore, potrà essere integrato tenendo in considerazione i seguenti parametri:

- valore decimale della media dei voti;
- interesse, frequenza e impegno dimostrati, tenendo anche conto dell'interessamento con il quale l'allieva/o ha seguito l'insegnamento della religione cattolica o l'attività alternativa e il profitto che ne ha tratto - fino a 0,25 punti;
- attività extrascolastiche, purché coerenti con gli obiettivi formativi dell'istituzione (vedi tabella **Elementi valutabili**).

Se la somma risulterà $> 0,5$, verrà assegnato il numero di punti superiore previsto dalla banda di oscillazione.

Se la somma risulterà $\leq 0,5$, verrà assegnato il numero di punti inferiore previsto dalla banda di oscillazione

Elementi valutabili ai fini dell'assegnazione del credito scolastico (in vigore dall'anno scolastico 2023/2024)

Si devono riferire ad attività svolte durante l'anno scolastico in corso (compreso l'ultimo periodo estivo).

<i>Elementi valutabili</i>		
Esame di bilinguismo C1		0,4 punti
Esame di bilinguismo B2		0,3 punti
Esame di ladino C1		0,4 punti
Esame di ladino B2		0,3 punti
ECDL		0,4 punti
ECDL-Advanced		0,2 punti /esame
Corso di lingua all'estero	Min 14 gg.	0,4 punti
FCE-Certificate – level B2		0,3 punti
FCE-Certificate – level C1		0,4 punti
Delf – level B2		0,4 punti
Concorso di lingua		0,2 punti
Partecipazione a „Sommerakademie“ /„Talenttage“		0,2 punti
Incarichi scolastici (rappresentante negli organi scolastici)		fino a 0,3 punti
Partecipazione alle attività del progetto PNRR 1.4		0,2 punti
Esperienze lavorative	Min 30 gg.	0,4 punti
Esperienze nel volontariato	Min 30 gg.	0,4 punti
Partecipazione progetto „Hond in Hond“	6 incontri	0,3 punti
Membro attivo banda musicale o coro		fino 0,4 punti
Attività agonistico-sportiva liv. internazionale		0,6 punti
Attività agonistico-sportiva liv. nazionale		0,4 punti
Attività agonistico-sportiva liv. provinciale		0,3 punti
Titolo sportivo provinciale, nazionale e internazionale		Da 0,2 a 0,4 punti,
Attività artistiche (p.e. mostre personali)		fino a 0,5 punti
Esame musicale (Leistungsabzeichen in Gold)		0,4 punti
Esame musicale (Leistungsabzeichen in Silber)		0,3 punti
Esame musicale (Leistungsabzeichen in Bronze)		0,2 punti

N.B. Tutte le esperienze di cui si chiede l'ammissione devono essere debitamente documentate (al nominativo); le certificazioni comprovanti attività lavorativa devono indicare l'ente a cui sono stati versati i contributi di assistenza ovvero le disposizioni normative che escludano l'obbligo dell'adempimento contributivo. Attività svolte nella pubblica amministrazione possono anche essere documentate per autocertificazione.

Gli elementi valutabili assegnati devono essere indicati analiticamente e poi inglobati nel credito scolastico.

La domanda deve pervenire al Consiglio di classe entro gli inizi di giugno di ogni anno.

Deliberato dal Collegio dei docenti in data 20/09/2023.

Credito scolastico – Candidati/e esterni/e

Per le candidate e i candidati esterni, il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare, sulla base della documentazione del percorso scolastico e dei risultati delle prove preliminari (vedasi tabella di cui all'Allegato A del D.Lgs 62/2017).

CREDITO SCOLASTICO **Candidati esterni – Prove preliminari**

Allegato A, D.Lgs 62/2017	
Media dei voti delle prove preliminari	Credito scolastico (Punti)
$M = 6$	9-10
$6 < M \leq 7$	10-11
$7 < M \leq 8$	11-12
$8 < M \leq 9$	12-13
$9 < M \leq 10$	14-15

NOTA - M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari (nessun voto può essere inferiore a sei decimi). Il punteggio va attribuito nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, Esso va espresso in numero intero.

Kriterien und Indikatoren für die Bewertung der fachübergreifenden Kompetenzen

Lern –und Planungskompetenz	
Fertigkeiten und Haltungen Kenntnisse	Die Schülerin, der Schüler
Sich Ziele setzen und geeignete Lernstrategien einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> • versteht Arbeits- und Lernaufträge; • zeigt Interesse am Lernen;
<i>Lerntechniken</i>	<ul style="list-style-type: none"> • weiß über behandelte/eingeübte Lernmethoden Bescheid; • arbeitet zügig und zielorientiert;
Lern- und Arbeitsprozesse zeitlich und inhaltlich strukturieren	<ul style="list-style-type: none"> • plant Arbeitsschritte konsequent; • teilt sich bei Lern – und Arbeitsaufträgen die Zeit gut ein; • bringt stets die Arbeitsmaterialien mit und arbeitet ordentlich (Mappenführung);
<i>Strukturtechniken, Planungstechniken</i>	<ul style="list-style-type: none"> • kennt Methoden und Strategien, um Datenmengen und Arbeitsvorhaben zu strukturieren;
Selbstbestimmt und im Vertrauen auf die eigenen Fähigkeiten motiviert lernen	<ul style="list-style-type: none"> • bewältigt altersgemäße Lern – und Arbeitsaufträge autonom; • stellt bei Schwierigkeiten gezielte Fragen; • kann eigene Stärken und Schwächen benennen;
<i>Stärken- und Schwächenprofil</i>	<ul style="list-style-type: none"> • gibt nicht auf, wenn es nicht sofort klappt; • kann über eigene Lernerfahrungen berichten und sie reflektieren.
Kommunikations – und Kooperationskompetenz	
Fertigkeiten und Haltungen Kenntnisse	Die Schülerin, der Schüler
Beobachtungen und Gefühle mitteilen, Feedback geben	<ul style="list-style-type: none"> • kann eigene Gefühle beschreiben; • kann klar und sachlich berichten;
<i>Grundregeln für Feedback</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen sachlich und gezielt beantworten;
Die Qualität des Kommunikationsverlaufs einschätzen und thematisieren	<ul style="list-style-type: none"> • kennt die Grundlagen der Kommunikation; • kennt verschiedene Formen der Diskussion und kann sich daran beteiligen;
<i>Grundlagen und Modelle der Kommunikation, verbale und nonverbale Signale</i>	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um verbale und nonverbale Merkmale der Diskussion und beachtet sie; • ist um Höflichkeit in der Kommunikation bemüht;
Arbeits- und Lernergebnisse adressatengerecht dokumentieren und präsentieren	<ul style="list-style-type: none"> • kann wesentliche Aspekte von Sachverhalten zu Grundinformationen aufbereiten und diese logisch miteinander verknüpfen; • hält Lern- und Arbeitsergebnisse klar und sprachlich korrekt fest; • hält die Grundregeln des mündlichen Vortragens ein (Blickkontakt, Körpersprache, Sprechtempo, Pausen usw.);
<i>Dokumentationsformen und Präsentationstechniken</i>	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Medien effizient ein; •

Eigene Standpunkte vertreten und folgerichtig argumentieren	• erfasst Fragestellungen und Problematiken;
	• argumentiert gut;
<i>Kausallogische Verkettungen, Argumentationsstrategien</i>	• begründet ihre/seine Meinungen;
	• akzeptiert Argumente/Standpunkte anderer Schüler/innen;

Die eigene Rolle in verschiedenen Gruppen wahrnehmen, reflektieren und selbstbewusst agieren	• hört anderen gut zu;
	• bewältigt kommunikative Alltagssituationen effizient;
<i>Verhaltensweisen, Umgangsformen und Rollenmuster</i>	• nimmt aus eigenem Antrieb an Diskussionen teil und bringt gute Ideen und Vorschläge in die Gruppe ein;
	• hält die vereinbarten Diskussionsregeln ein;
Konflikte wahrnehmen, thematisieren und nach Kompromissen suchen	• kann Konfliktsituationen verbal beschreiben;
	• nimmt Kritik an;
<i>Konfliktlösungsmodelle</i>	• ist kompromissbereit und weicht von eigenen Standpunkten ab hält die vereinbarten Diskussionsregeln ein.

Vernetztes Denken und Problemlösekompetenz	
Fertigkeiten und Haltungen Kenntnisse	Die Schülerin, der Schüler
Informationen, Fakten und unterschiedliche Positionen zu relevanten Themen vernetzen und kritisch bewerten	• erfasst Sachverhalte von zunehmender Komplexität;
	• zeigt Kritikfähigkeit;
<i>Sach- und Fachkenntnisse aus verschiedenen Bereichen</i>	• kann größere Informationsmengen überblicken und nach Gesichtspunkten ordnen;
	• kann Informationen aus verschiedenen Bereichen miteinander verknüpfen;
Quellen sachgerecht erschließen	• kann verschiedene Informationsquellen nutzen;
	• erfasst Grundinformationen;
<i>Merkmale wissenschaftlichen Arbeitens</i>	• ist genau in der Analyse;
	• bewertet Informationen objektiv und sachlich;
Analogien und kausale Zusammenhänge ermitteln und darstellen	• kann Gemeinsamkeiten zwischen Sachverhalten erkennen und beschreiben;
	• erkennt kausale Zusammenhänge;
	• kann Ähnliches bündeln, Oberbegriffe suchen und zielorientiert Methoden des Strukturierens und Visualisierens einsetzen;
<i>Problemlösestrategien</i>	• kann Kenntnisse auf ähnliche Situationen übertragen;
Auf herausfordernde Situationen planvoll und/oder kreativ reagieren	• überschaubt bei komplexen Arbeitsaufträgen die Fragestellung und kann Ziele benennen;
	• sucht selbständig nach Lösungswegen;
<i>Entscheidungsmethoden, Kreativitätstechniken</i>	• arbeitet zielbewusst und folgerichtig;
	• kann Lösungsvorschläge bewerten und anderen vorstellen.

Soziale Kompetenz und Bürgerkompetenz	
Fertigkeiten und Haltungen Kenntnisse	Die Schülerin, der Schüler
weiß um seine Rechte und Pflichten als Jugendliche(r)	• kennt die Grundelemente und den Aufbau der demokratischen Ordnung;
	• achtet die demokratischen Grundsätze;
	• weiß um seine Rechte und Pflichten als Jugendliche(r);
	• zeigt einen respektvollen Umgang mit Schüler/innen und Lehrpersonen.
Rechte und Pflichten in Schule und Gesellschaft wahrnehmen <i>Gesetze, Mitbestimmungsmöglichkeiten</i>	• kennt und respektiert die Schulordnung;
	• zeigt sich im Unterricht aufgeschlossen und einsatzbereit;
	• übernimmt Verantwortung für sich und hält vorgegebene Termine und eingegangene Verpflichtungen ein;
Sich an Aktivitäten zum Wohle der Gesellschaft beteiligen <i>Initiativen, Projekte</i>	• engagiert sich im Rahmen der Mitbestimmungsmöglichkeiten;
	• übernimmt Aufgaben in der Klasse und/oder Schule;
	• trägt zu einem positiven Schulklima bei;
	• beteiligt sich aktiv an Schulprojekten;
Sich mit gesellschaftlichen Fragen und Anliegen auseinandersetzen <i>Wertesysteme</i>	• zeigt soziales Engagement außerhalb der Schule;
	• ist an gesellschaftsrelevanten und aktuellen Themen interessiert;
	• informiert sich auch außerschulisch über aktuelle und gesellschaftsrelevante Themen;
	• besitzt eine eigene Meinung über gesellschaftsrelevante Themen;
	• kann seinen/ihren Standpunkt in der Diskussion vertreten.

Informations- und Medienkompetenz	
Fertigkeiten und Haltungen Kenntnisse	Die Schülerin, der Schüler
Informationen beschaffen, bewerten, auswählen, bearbeiten und präsentieren <i>Recherchestrategien, Auswahlkriterien</i>	• kann gezielt zu einer Fragestellung Informationen sammeln;
	• kennt verschiedene Informationsmedien, kann ihre Eigenheiten benennen und zielgerichtet einsetzen;
	• kann die Qualität von Informationen bewerten und eine Auswahl treffen;
	• kann gewonnene Informationen übersichtlich gliedern und adressatengerecht präsentieren;
Digitale Werkzeuge, Medien und das Internet zielführend einsetzen <i>Hardware und Software</i>	• beweist im Schulalltag, dass er mit digitalen Medien und Werkzeugen kompetent umgehen kann;
	• kennt die grundlegenden Funktionen der Hardware und kann gängige Software einsetzen;
	• ist in der Lage, eigene Beiträge in der Medienwelt zu veröffentlichen;
	• kann moderne Medien als Kommunikationsmittel nutzen und hält sich an die Regeln der digitalen Kommunikation;

Angebote von Mediatheken, Bibliotheken und Fachbibliotheken selbstständig nutzen <i>Aufbau und Struktur, Online-Kataloge</i>	<ul style="list-style-type: none"> • kennt den Aufbau von Bibliotheken und Mediatheken.
	<ul style="list-style-type: none"> • kann zielsicher Medien in einer Bibliothek suchen und entleihen.

Entscheidungsfreiheiten im Umgang mit Informatiksystemen wahrnehmen und in Übereinstimmung mit gesellschaftlichen Normen handeln <i>Grundlegende Aspekte des Urheberrechts</i>	<ul style="list-style-type: none"> • geht im Unterricht eigenverantwortlich mit digitalen Medien um.
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß Bescheid über das Urheberrecht und zitiert korrekt Informationsquellen.
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt die Bestimmungen des Datenschutzes und beachtet sie in der Online-Kommunikation.
	<ul style="list-style-type: none"> • kann kritisch die Funktion und Bedeutung der Medien in unserer Gesellschaft hinterfragen.

Kulturelle und interkulturelle Kompetenz	
Fertigkeiten und Haltungen Kenntnisse	Die Schülerin, der Schüler
Kulturspezifische Unterschiede und Gemeinsamkeiten wahrnehmen und reflektieren <i>Soziokulturelles Wissen</i>	<ul style="list-style-type: none"> • kennt die Begriffe „Kultur“, „Identität“, „Minderheit“ und „Migration“ und kann sie in einen inhaltlichen Zusammenhang setzen;
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt wesentliche kulturelle Elemente seiner Umgebung;
	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt Südtirol als Land mit einer besonderen Geschichte wahr, wo mehrere Sprachgruppen mit eigenen kulturellen Merkmalen leben;
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt einen konstruktiven Umgang mit der kulturellen Vielfalt;
Klischees und Stereotypen erkennen und hinterfragen <i>Soziokulturelles Wissen</i>	<ul style="list-style-type: none"> • weiß, was Klischees und Stereotypen sind, und kann Beispiele dafür angeben;
	<ul style="list-style-type: none"> • kann Klischees und Stereotypen hinterfragen und mit Argumenten entkräften;
	<ul style="list-style-type: none"> • ist bei Diskussionen zum Thema „Interkulturalität“ zu Perspektivenwechsel fähig;
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Toleranz gegenüber Menschen fremder Kulturen;
Vielseitige Verständigungsmöglichkeiten angemessen nutzen <i>Sprachkenntnisse und Kommunikationsstrategien</i>	<ul style="list-style-type: none"> • ist aufgeschlossen und an Begegnungen mit fremden Kulturen interessiert;
	<ul style="list-style-type: none"> • besitzt Grundkenntnisse über die Entwicklung unserer multikulturellen Gesellschaft;
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Sprachkenntnisse, die ihm die Verständigung mit einem Großteil der Bevölkerung unseres Landes ermöglichen;
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Diskussionsstrategien, die bei Begegnungen mit Menschen fremder Kulturen eingesetzt werden können.

Criteria per lo svolgimento degli scrutini

Scrutini intermedi

- I voti proposti dai docenti al Consiglio di classe devono essere espressione della diligenza, del profitto e di tutti gli altri fattori che interessano l'attività scolastica e lo svolgimento formativo dell'allievo (grado di preparazione con riguardo agli obiettivi didattici e formativi previsti dai programmi, progressione rispetto ai livelli di partenza, conoscenze, abilità, capacità, competenze, interesse, impegno, metodo di studio e di lavoro, frequenza, partecipazione alla vita della scuola ecc.)
- Il voto proposto non scaturisce quindi automaticamente dalla media dei voti contenuti nel registro personale del docente.
- I voti proposti devono essere obiettivi, esaurienti, sicuri.
- Il giudizio relativo al voto negativo proposto dovrà esprimere esaurientemente la gravità dell'insufficienza, essere riportato sul registro personale dell'insegnante e farà parte integrante delle deliberazioni da adottare in merito all'organizzazione delle attività di recupero durante il 2° quadrimestre.
- In sede di scrutinio intermedio il Consiglio di classe procede ad un'analisi attenta dei bisogni formativi di ciascun alunno/a e della natura delle difficoltà rilevate nell'apprendimento delle varie discipline.
- Il voto attribuito nelle singole discipline è deciso collegialmente dal Consiglio, a maggioranza o all'unanimità, sentita la proposta del docente della disciplina.
- Non è ammesso astenersi dal voto a nessun membro del Consiglio di classe
- Per gli alunni / le alunne che presentano insufficienze in una o più materie, il Consiglio di classe predispone interventi di recupero delle carenze rilevate; il docente della relativa materia è tenuto a predisporre un apposito programma per il recupero.
- Il Consiglio di classe fissa le modalità delle verifiche previste per la fase finale delle attività di recupero obbligatorie.
- Per le classi del biennio sarà dato particolare rilievo al grado di preparazione raggiunto nelle discipline con carattere trasversale come ad es. Italiano e Tedesco, le cui conoscenze sono di base per l'apprendimento delle materie nella lingua corrispondente.

Scrutini finali

- Ad inizio della riunione per gli scrutini finali il Consiglio di classe procede alla verifica della validità dell'anno scolastico per ogni alunno/a. Sono ammessi alla valutazione gli alunni che hanno frequentato le lezioni per un periodo superiore al 75% del tempo scuola personalizzato (DPR 122/2009) o che fruiscono di una specifica deroga del Consiglio di classe.
- I voti proposti dai docenti al Consiglio di classe devono essere espressione della diligenza, del profitto e di tutti gli altri fattori che interessano l'attività scolastica e lo svolgimento formativo dell'allievo (grado di preparazione con riguardo agli obiettivi didattici e formativi previsti dai programmi, progressione rispetto ai livelli di partenza, conoscenze, abilità, capacità, competenze, interesse, impegno, metodo di studio e di lavoro, partecipazione alla vita della scuola etc.)
- Il voto proposto non scaturisce quindi automaticamente dalla media dei voti contenuti nel registro personale del docente.
- La proposta di voto tiene anche conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati
- I voti proposti dai docenti delle diverse discipline devono essere obiettivi, esaurienti, sicuri.
- I docenti sono invitati a giudicare con la necessaria clemenza e comprensione.

- Va altresì utilizzata l'intera scala dei voti – anche quelli apicali in presenza di prestazioni pienamente rispondenti agli obiettivi prefissati - adeguando i criteri valutativi alle logiche del nuovo esame di Stato.
- Non è ammesso astenersi dal voto a nessun membro del Consiglio di classe
- Il giudizio relativo al voto negativo proposto dovrà esprimere esaurientemente la gravità dell'insufficienza, essere riportato sul registro personale dell'insegnante e farà parte integrante delle deliberazioni da adottare in merito all'organizzazione delle attività di recupero in vista delle verifiche di fine anno scolastico.
- Il voto attribuito nelle singole discipline è deciso collegialmente dal Consiglio, a maggioranza o all'unanimità, sentita la proposta del docente della disciplina.
- Per le classi del biennio sarà dato particolare rilievo al grado di preparazione raggiunto nelle discipline con carattere trasversale come ad es. Italiano e Tedesco le cui conoscenze sono di base per l'apprendimento delle materie nella lingua corrispondente.
- Ai fini della promozione o meno dell'alunno/a, il Consiglio di classe valuterà il quadro complessivo dell'allievo/a, l'andamento positivo e negativo e la gravità ed entità delle insufficienze rispettivamente lacune di preparazione. Il voto 5 risp. 4 in più materie può essere espressione di insufficienza grave o molto grave nella preparazione.
- Per gli alunni / le alunne delle classi interessate alla riforma del 2° ciclo d'istruzione, il Consiglio di classe provvede alla valutazione delle competenze interdisciplinari come previsto dalle Indicazioni Provinciali per la definizione dei curricoli nelle scuole secondarie di secondo grado delle località ladine; la valutazione delle singole competenze avviene su proposta dei docenti incaricati dal Consiglio di classe di seguire con particolare attenzione il percorso degli alunni / delle alunne nel conseguimento delle diverse abilità e dopo approfondita discussione nell'ambito del Consiglio di classe.
- Per gli alunni / le alunne che presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti, il Consiglio di classe procede ad una valutazione della possibilità dell'alunno/a di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero.
- In tale caso il consiglio di classe rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede, sulla base degli specifici bisogni formativi e delle indicazioni dei docenti della disciplina, a predisporre le attività di recupero.
- Si procede, invece, al giudizio finale nei confronti degli studenti per i quali il consiglio di classe abbia espresso una valutazione positiva, anche a seguito degli interventi di recupero seguiti. Il credito viene assegnato secondo l'oscillazione prevista dalla normativa vigente.
- Si procede indi alla valutazione nei confronti degli studenti che presentino insufficienze tali da comportare un immediato giudizio di non promozione.
- Non è ammesso alla classe successiva l'alunno/a che:
 - a) presenti una valutazione complessiva insufficiente in diverse materie; il voto 5 risp. 4 può essere espressione di insufficienza grave o molto grave nella preparazione;
 - b) abbia acquisito conoscenze, abilità e competenze frammentarie e approssimative rispetto alla programmazione didattica nelle singole discipline
 - c) abbia partecipato con esiti non ancora positivi alle attività di sostegno e recupero durante l'anno scolastico e/o nel periodo estivo ovvero abbia scelto di non avvalersi delle attività stesse;
 - d) non sia stato e/o non sia in grado, con lo studio autonomo individuale, secondo la valutazione del Consiglio di classe, di colmare le lacune della sua preparazione né di superare le difficoltà incontrate;
 - e) non sia in grado, secondo la valutazione del Consiglio di classe, di frequentare con profitto la classe successiva

Scrutini integrativi

- Il consiglio di classe, alla luce delle verifiche effettuate a seguito delle attività di recupero programmate a giugno, delibera l'integrazione dello scrutinio finale. I docenti che hanno svolto le verifiche e che propongono il voto per la rispettiva materia devono tener conto dei risultati conseguiti dall'alunno/a non soltanto in sede di accertamento finale, ma anche nelle varie fasi dell'intero percorso dell'attività di recupero che coprono l'intero arco dell'anno scolastico. L'esito delle verifiche è quindi **uno** degli elementi che concorrono alla valutazione complessiva.
- Il Consiglio di classe procede ad una valutazione complessiva dell'alunno/a, che in caso di esito positivo, comporta l'ammissione alla classe successiva. In tale caso vengono pubblicati all'albo dell'istituto i voti riportati in tutte le discipline con l'indicazione "ammesso/a".
- Non è ammesso/a astenersi dal voto a nessun membro del Consiglio di classe
- Nei confronti degli studenti per i quali sia stata espressa una valutazione positiva in sede di integrazione dello scrutinio finale al termine del terz'ultimo e penultimo anno di corso, il consiglio di classe procede, altresì, all'attribuzione del punteggio di credito scolastico (vedasi Allegato A D.Lgs. 62/2017).
- In caso di esito negativo del giudizio finale, sulla base di una valutazione complessiva dell'alunno/a, il relativo risultato viene pubblicato all'albo dell'istituto con la sola indicazione "non ammesso/a".

5. Regolamënt dla scora – Interne Schulordnung – Regolamentoo interno

Interne Schulordnung des Oberschulzentrums Stern in Abtei

**Abwesenheiten,
Verspätungen,
Verlassen der
Schule**

Alle Schüler/innen sind zu regelmäßigem Schulbesuch verpflichtet. Absenzen und Verspätungen werden in jeder Unterrichtsstunde kontrolliert und im digitalen Klassenregister vermerkt. Bei häufigen und/oder unklaren Abwesenheiten werden die Schüler/innen bzw. die Eltern um Aufklärung gebeten.

Das Schulgebäude wird ab 7.30 geöffnet. Beim ersten Glockenschlag begeben sich die Schüler/innen in die Klassenräume, beim zweiten beginnt der Unterricht.

Abwesenheiten:

Vorgesehene Abwesenheiten (z. B. ärztliche Visiten, sportliche Tätigkeiten usw.) werden vorab von den Eltern bzw. volljährigen Schüler/innen in das digitale Register eingetragen.

- assenza per malattia = *Krankmeldung*
- assenza con preavviso (comunicazione entro le 07:45) = *Absenz im Voraus eintragen (vor Unterrichtsbeginn)*

Bei geplanten mehrtägigen Abwesenheiten muss die Genehmigung des/r Direktors/in eingeholt werden. Bei längeren Abwesenheiten (länger als 1 Tag) aus privaten Gründen und bei Unternehmungen mit den Eltern muss die Genehmigung des/r Direktors/in eingeholt werden.

Für die Kontrolle und Rechtfertigung der Abwesenheiten ist der/die Klassenlehrer/in zuständig; dabei ist eine stichhaltige Begründung vorzulegen. Die Abwesenheit muss in das digitale Register eingetragen bzw. begründet werden. Der Klassenvorstand nimmt die Rechtfertigung an oder verweigert die Annahme, was Auswirkungen auf die Betragensnote haben kann.

	<p>Vorzeitiges Verlassen der Schule</p> <p>Die Ansuchen sind rechtzeitig von den Eltern und den volljährigen Schüler*innen in das digitale Register einzutragen, in der Regel einige Tage vorher. Beim vorzeitigen Verlassen der Schule ist das Schulpersonal von der Aufsichtspflicht enthoben. Bei plötzlich auftretender Krankheit oder in anderen dringenden Fällen ist das Verlassen der Schule nur auf Antrag der Eltern oder nach telefonischer Rücksprache mit den Eltern möglich; in der Regel müssen die Schüler/innen von einem volljährigen Familienangehörigen / einem Elternteil abgeholt werden.</p> <p>Unentschuldigte Absenzen</p> <p>Unentschuldigte Absenzen können Disziplinarstrafen nach sich ziehen, wirken sich negativ auf die Zuweisung der Betragensnote aus und werden bei der Berechnung des Schulguthabens berücksichtigt.</p> <p>Verspätungen</p> <p>Verspätungen sind eine Unhöflichkeit, stören die Lerngemeinschaft und haben bei Wiederholung Auswirkung auf die Betragensnote und das Schulguthaben. Verspätungen zu Unterrichtsbeginn als auch nach der Mittagspause müssen schriftlich im digitalen Register begründet werden.</p> <p>Volljährige Schüler/innen</p> <p>Mit Erreichen der Volljährigkeit sind die Schüler/innen für die Begründungen ihrer Abwesenheiten selbst verantwortlich. Gemäß Art. 3 der Schüler*innencharta pflegt die Schule jedoch auch weiterhin Kontakt mit den Erziehungsberechtigten.</p>
Aufsicht	<p><i>Für die Aufsicht in der Klasse 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn sowie beim Verlassen der Klasse sind jene Lehrpersonen zuständig, die in der Klasse Unterricht haben werden bzw. gehabt haben.</i></p> <p>Für die Aufsicht vor Unterrichtsbeginn (07.30 – 07.45 Uhr), während der kleinen und großen Pause sind die Lehrpersonen gemäß Aufsichtsplan zuständig. Bis der Aufsichtsplan erstellt ist, sind für die Aufsicht jene Lehrpersonen zuständig, welche die 4. (10.14 -11.02 Uhr) bzw. die 6. Stunde (12.03 -12.51Uhr) Unterricht haben.</p> <p>Supplierende Lehrpersonen sind auch für die eventuelle Aufsichtspflicht der abwesenden Lehrpersonen zuständig.</p>
Ausflüge	<p>Verhaltensregeln bei Ausflügen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Schüler/innen haben sich strikt an die Weisungen der Begleitpersonen zu halten. 2. Es ist nicht gestattet, sich von der Gruppe zu entfernen. 3. Bei Übernachtungen in Gastbetrieben, Jugendherbergen oder bei Gastfamilien sind die Schüler/innen verpflichtet, die Hausordnung zu respektieren und auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. 4. Hausfremde Personen dürfen nicht auf die Zimmer mitgenommen werden. 5. Erkrankungen und Unfälle sind sofort den Begleitpersonen zu melden. 6. Für abhanden gekommene Wertsachen, Geld, Garderobestücke etc. wird keine Haftung übernommen. 7. Bei Beschädigung oder grober Verschmutzung des Inventars hat der Verursacher Schadenersatz zu leisten. 8. Es ist grundsätzlich untersagt, während der schulbegleitenden Veranstaltungen alkoholische Getränke zu konsumieren oder andere Rauschmittel einzunehmen.
Bibliothek	<p>Für die Ausleihe der Bücher ist ausschließlich die Bibliothekarin/die Verwaltungsassistentin zuständig. Die Bücher werden im Regelfall während der kleinen Pause (10.45-11.00) ausgeliehen.</p> <p>Alle Lehrer/innen, Schüler/innen und das nicht unterrichtende Personal können</p>

	<p>die Bibliothek benutzen, dort in den verschiedenen Medien Einsicht nehmen und sie ausleihen. Die Ausleihfrist für Bücher beträgt vier Wochen. Beschädigte oder verloren gegangene Bücher müssen ersetzt werden. Nachschlagewerke dürfen nicht ausgeliehen werden. Die Bibliotheksräume sind Studienräume. Ruhe und Rücksichtnahme auf die anderen Bibliotheksbenutzer werden deshalb von jedem erwartet. Essen und Trinken sind in der Bibliothek untersagt. Während des Unterrichts können Klassen die Bibliothek als Arbeitsraum dann benutzen, wenn dies vorher bei der Bibliothekarin/der Verwaltungsassistentin vorgemerkt wird. Klassensätze können nur an Lehrer/innen ausgehändigt werden, die für die vollständige Rückgabe verantwortlich sind.</p>
<p>Computerraum</p>	<p>Benützungsordnung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Computerraum mit den entsprechenden Geräten dient ausschließlich schulischen Zwecken. Der Zugang ist nur Lehrpersonen gestattet, die den Unterrichtsraum zu Unterrichtszwecken benutzen. Anfragen um Benutzung zu anderen Zwecken sind an die Schuldirektion zu richten. 2. Die Geräte sind mit großer Sorgfalt und Vorsicht zu behandeln. Auftretende Schäden müssen sofort im Sekretariat gemeldet werden. 3. Im Falle von Schäden, die während des Unterrichts wegen unsachgemäßer oder regelwidriger Benutzung der Geräte entstehen, haftet der Verursacher bzw. seine Erziehungsberechtigten. 4. Es ist streng verboten, Programme, welche nicht Eigentum der Schule sind, auf den schuleigenen Computern zu verwenden. 5. Es ist streng untersagt, während des Unterrichts ohne Erlaubnis der Lehrperson Internet-Adressen jedweder Art aufzusuchen. 6. Das Downloaden von Dateien ist untersagt, außer aufgrund ausdrücklicher Anweisung der Lehrkraft im Unterricht. 7. Den Anweisungen der Lehrpersonen ist unbedingt Folge zu leisten. Andernfalls kann die betroffene Person von der Benutzung der Computer ausgeschlossen werden.
<p>Disziplinarverstöße</p>	<p style="text-align: center;">Verhaltensweisen, die als Disziplinarverstöße gelten</p> <p>Nicht-Befolgung der in der Schülercharta erwähnten Pflichten. Beispiele: Störung des Unterrichts, Verweigerung der Mitarbeit, Rammeln, Unpünktlichkeit, unentschuldigte Absenzen, Entfernung vom Schulgelände ohne vorhergehende Ermächtigung, Verstöße gegen den ordnungsgemäßen Ablauf des Schulgeschehens, Nicht-Befolgung von Anweisungen, Beleidigungen, Lügen, falsche Beschuldigungen, Rücksichtslosigkeit gegenüber anderen, Gewaltanwendung, Rauchen im Schulgebäude, Verschmutzung bzw. Sachbeschädigung, Verstöße gegen das Ansehen der Schule und die Moral, Diebstahl</p> <p style="text-align: center;">Disziplinarmaßnahmen</p> <p>Disziplinarmaßnahmen stehen in ausgewogenem Verhältnis zum Verstoß und sind möglichst dem Prinzip der Wiedergutmachung verpflichtet. Sie haben einen erzieherischen Zweck und zielen darauf ab, das Verantwortungsbewusstsein zu stärken. Vor Verhängung von Disziplinarmaßnahmen muss der/die Schüler/in Gelegenheit erhalten, angehört zu werden.</p> <p>Arten der Disziplinarmaßnahmen</p> <p>Mündliche Ermahnung privat oder vor der Klasse Schriftliche Verwarnung Verweis Gespräch mit dem Klassenlehrer bzw. Direktor Schriftliche Mitteilung an die Eltern Zeitweise Ausschluss aus der Schulgemeinschaft</p> <p>Interne Schlichtungskommission</p> <p>Gemäß Charta der Schüler*innen können Schüler*innen oder bei minderjährigen</p>

	Schüler*innen deren Erziehungsberechtigte Rekurs gegen sämtliche Disziplinarmaßnahmen bei der schulinternen Schlichtungskommission einreichen.
Fotokopien	Die Bedienung der Fotokopiermaschinen im Kopierraum im 2. Stock und im Sekretariat ist ausschließlich dem dazu beauftragten Personal gestattet. Während des Unterrichts dürfen Schüler/innen nur auf Antrag der Lehrpersonen und nur in Ausnahmefällen das Schulpersonal um die Anfertigung von Fotokopien ersuchen.
Getränkeautomat	Getränke aus dem Automaten sind am Standort zu trinken und die Behälter sind dort zu entsorgen. <i>Keinesfalls dürfen offene Getränke über die Treppen und Gänge in die Klassen mitgenommen werden</i>
Information über den Leistungsstand an die Eltern	Die minderjährigen Schüler/innen sind angehalten, ihre Eltern oder die Erziehungsberechtigten über den Lernfortschritt bzw. über die bei Lernzielkontrollen erhaltenen Noten zu informieren.
Mitteilungen der Schule an die Eltern	Wichtige Mitteilungen der Schule werden im Regelfall den Eltern per digitalem Register geschickt. Dies geschieht auch vor der Einhebung von finanziellen Beiträgen für den Schulbetrieb und zur Information über unterrichtsbegleitende Veranstaltungen. Die Schüler/innen sind angehalten eventuelle Erlaubnisse/Beiträge termingerecht bei der zuständigen Lehrperson bzw. im Schulsekretariat abzugeben. Schüler/innen, welche die entsprechende Erlaubnis nicht fristgerecht einreichen, können von der Teilnahme an unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen ausgeschlossen werden.
Mobiltelefone	Während des Unterrichts ist das Benützen von Mobiltelefonen untersagt außer in Fällen, in denen die Verwendung für den Unterricht zweckmäßig ist und von der Lehrkraft genehmigt wird
Mülltrennung	Im Sinne eines Umweltbewusstseins sollen die Schülerinnen und Schüler Müll nach Möglichkeit vermeiden bzw. trennen. Zum Entsorgen von Dosen stehen eigene zur Verfügung gestellte Behälter in jedem Gang und im Pausenhof. <i>Die Schüler/innen müssen die Mülltrennung selbst vornehmen und dürfen sie nicht den Schulwarten überlassen, die nur für die Entleerung der Behälter zuständig sind.</i>
Nottreppe und Aufzug	Die Benützung der Nottreppe sowie das Öffnen der Tür zur Nottreppe sind nur bei großer Gefahr bzw. Evakuierung des Gebäudes erlaubt. Der Aufzug darf nur von jenen benutzt werden, die die entsprechende Erlaubnis dafür haben. Bei Evakuierung des Gebäudes ist die Benutzung des Aufzugs für alle verboten.
Pausen	Während der kleinen Pause (11.02 – 11.15 Uhr) und der Mittagspause (12.51-13.15 Uhr) halten sich die Schüler/innen nicht in den Klassen, sondern im Pausenbezirk auf der Südseite des Schulgebäudes auf. Die Bar <i>Manuela</i> gehört nicht zum Schulgelände. Bei widrigen Wetterverhältnissen und nach Absprache mit den Aufsichtspersonen verbringen die Schüler/innen die Pausen in der Eingangshalle. Nach dem 1. Glockenschlag begeben sich die Schüler/innen in die Klasse, mit dem 2. Glockenschlag beginnt der Unterricht. Während der Mittagspause dürfen Schüler/innen das Schulgelände nur nach Erhalt einer Genehmigung des Direktors verlassen, welche von den Eltern beantragt werden kann.

<p>Rauchen</p>	<p>Im ganzen Schulgebäude und auf dem Schulgelände gilt Rauchverbot. Vorgangsweise bei Übertretungen des Rauchverbots:</p> <p>a) Minderjährige Verwarnungen Der Direktor hält die Übertretung des Rauchverbots in einem Erhebungsprotokoll und verwarnt die minderjährige Schülerin bzw. den minderjährigen Schüler. Das Erhebungsprotokoll wird den Betroffenen selbst übergeben, eine Kopie davon den Eltern oder Erziehungsberechtigten zur Information übermittelt. Verwaltungsstrafe Die Verwaltungsstrafe wird erst bei der zweiten Übertretung des Rauchverbots verhängt, wenn der Übertreter oder die Übertreterin innerhalb eines Fünfjahreszeitraumes die erteilten Anweisungen nochmals nicht befolgt. Bei der zweiten Übertretung des Rauchverbots innerhalb eines Fünfjahreszeitraumes wird die Verwaltungsstrafe sowohl für die erste festgestellte Verletzung als auch für die zweite Verletzung des Rauchverbots verhängt und umfasst die Summe der Verwaltungsstrafen für beide Übertretungen.</p> <p>b) Erwachsene Der Direktor stellt die Übertretung des Rauchverbots fest und nimmt die Vorhaltung vor. Er stellt ein Übertretungsprotokoll in der Höhe von 55 Euro aus. Die Geldbuße wird verdoppelt, wenn die Übertretung in Anwesenheit einer augenscheinlich schwangeren Frau oder in Anwesenheit von Säuglingen und Kindern bis zum 12. Lebensjahr begangen wird.</p> <p>Rechtsquelle: LG 6 vom 03.07.2006 - Schutz der Gesundheit der Nichtraucher und Bestimmungen im Bereich des Sanitätspersonals</p>
<p>Sauberkeit / Gesundheit</p>	<p>Auf Sauberkeit im Schulgebäude und im Schulgelände ist sowohl aus ästhetischen als auch aus hygienischen Gründen höchste Aufmerksamkeit zu richten. Abfälle, Zigarettenstummel und dgl. sind in die entsprechenden Papierkörbe bzw. Müllkübel zu legen.</p> <p>Aus Gründen der Hygiene und zwecks Vermeidung von Störung des Unterrichts durch den Staubsauger dürfen Lebensmittel und Getränke nur im Freien oder im dafür vorgesehenen Pausenraum im Erdgeschoss eingenommen werden.</p> <p>Aus Gesundheitsgründen sollen die Räume regelmäßig gelüftet werden.</p> <p>Jede Klassengemeinschaft ist für Sauberkeit und Ordnung in der Klasse verantwortlich.</p> <p><i>Täglich bei Unterrichtsende sollen die Tische und Bänke für die Reinigung frei sein. Es soll auf den Schülerbänken nichts zurückgelassen werden (Turnschuhe, Schulbücher, Schulhefte, leere Flaschen, Reste von Pausenbrot, usw.). Eventuelle Abfälle, besonders alle möglichen Papierreste, sind ordnungsgemäß in den eigenen Behältern zu entsorgen, bevor die Klasse verlassen wird.</i></p>
<p>Stützmaßnahmen</p>	<p>Die Schule bietet im Laufe des gesamten Schuljahres allen Schülerinnen und Schülern Stützmaßnahmen, Lernberatung oder Begabtenförderung an. Sie finden in der Regel an unterrichtsfreien Nachmittagen statt. Interessierte können sich an die jeweilige Lehrperson oder an den Schuldirektor wenden.</p>
<p>Turnhalle</p>	<p>Die Benützer/Die Benützerinnen der Turnhalle haben die Pflicht,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. organisatorische Anweisungen des zuständigen Personals sowie die Benutzerordnung der Turnhalle (Anlage des Ansuchens) strikt einzuhalten; 2. für Sauberkeit und Ordnung in den Gängen, Umkleidekabinen und allen übrigen Räumen zu sorgen; 3. für allfällige Schäden, welche nicht von einer gewöhnlichen Abnutzung herrühren, aufzukommen; nach Überprüfung eines gemeldeten Schadens teilt die Direktion dem Verursacher/dem Verein die zu entrichtende Schadenssumme mit 4. alle Schäden unverzüglich der Schuldirektion zu melden; 5. die bestehende interne Schulordnung (wie z.B. Rauchverbot, Vermeidung von Lärm u.a.) sowie die besonderen technisch-organisatorischen

	<p>Anweisungen des zuständigen Personals strikt einzuhalten;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. die Räumungsordnung allen Mitgliedern der Gruppe zur Kenntnis zu bringen und, falls notwendig, einzuhalten; 7. in der Halle nur Turnschuhe zu tragen, die nicht als Straßenschuhe verwendet werden und keine Schäden am Bodenbelag der Turnhalle anrichten; 8. um die Erlaubnis der Lehrperson/des zuständigen Personals anzusuchen, falls sie sich auf die Zuschauertribüne begeben wollen. <p>Der Turnwart bzw. der verantwortliche Übungsleiter/die verantwortliche Übungsleiterin sind angehalten, Personen, die sich ohne Erlaubnis im Bereich der Turnhalle und der Sportanlagen aufhalten, aufzufordern, dieselben zu verlassen.</p>
Übungsfirma	<p>Betriebsordnung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mäntel und Jacken sind in der Garderobe aufhängen. 2. Jeder Abteilungsleiter holt beim Übungsfirmenleiter die Schlüssel für die Kästen und Rollcontainer der jeweiligen Abteilung ab. 3. Am Beginn des Übungsfirmentages ist der Arbeitsplatz zu überprüfen. Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich dem anwesenden Lehrer zu melden. Ebenso muss der Inhalt der Schreibtischcontainer überprüft werden. Die ordnungsgemäße Übergabe ist auf der Geräteliste bzw. Arbeitsplatzliste zu bestätigen. Am Ende der Unterrichtseinheit ist der Arbeitsplatz aufzuräumen, alle Geräte sind abzuschalten. Eventuelle Schäden müssen unverzüglich dem anwesenden Lehrer gemeldet werden. Für abhanden gekommene und mutwillig beschädigte Gegenstände haftet der Schüler bzw. die jeweilige Abteilung. 4. Im BZW ist Essen und Trinken strengstens verboten. Im BZW herrscht absolutes Rauchverbot. 5. Private Telefongespräche sind zu unterlassen. Für innerbetriebliche Rückfragen ist das Telefon zu benutzen.
Unfälle	<p>Unfälle auf dem Schulareal, in den Turnhallen, bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen oder auf dem Schulweg müssen unverzüglich einer Lehrperson oder im Sekretariat mitgeteilt werden, damit die entsprechenden Meldungen rechtzeitig gemacht werden können.</p>
Versammlungen der Schüler*innen	<p>Vor der Abhaltung einer Schülerversammlung ist das entsprechende Gesuchformular rechtzeitig und vollständig auszufüllen. Über das Ergebnis der Versammlung ist ein Protokoll zu verfassen.</p>
Verspätungen von Lehrpersonen	<p>Falls die Lehrperson zehn Minuten nach Beginn ihrer Unterrichtsstunde noch nicht in der Klasse ist, meldet dies ein Klassenvertreter im Sekretariat, damit eine Supplenz eingesetzt werden kann.</p>
Zutritt zum Schulgebäude	<p>Fremden Personen ist der Zutritt nur zum Sekretariat gestattet.</p>

Disziplinarmaßnahmen - Sanzioni disciplinari

Maßnahme - Sanzione	Vorfall - Infrazione	Organ - Organo
<p>Mündliche Ermahnung privat oder vor der Klasse. Ammonimento verbale in forma privata o in classe.</p>	<p>Bei Störung des Unterrichts, Verweigerung der Mitarbeit bzw. leichten Verstößen gegen korrektes Verhalten. <i>Disturbo delle lezioni, rifiuto di partecipare al dialogo educativo, mancanze comportamentali lievi, violazione degli obblighi di correttezza verso insegnanti, compagni e personale scolastico.</i></p>	<p>Lehrperson <i>Insegnante</i></p>
<p>Schriftliche Verwarnung – wird ins Klassenbuch eingetragen, zieht keine Mitteilung an die Eltern nach sich; mit der 3. schriftlichen Verwarnung erfolgt eine schriftliche Mitteilung an die Eltern. Ammonimento scritto nel registro di classe, non comporta automaticamente una comunicazione alla famiglia; al 3° ammonimento seguirà una comunicazione scritta ai genitori.</p>	<p>Bei wiederholter Störung des Unterrichts, Verweigerung der Mitarbeit bzw. wiederholt auftretendem unkorrektem Verhalten, einmaligem unentschuldigtem Fernbleiben vom Unterricht oder einmaliger unentschuldigter Verspätung, bei Absenzen ohne vorhergehende Ermächtigung in vorhersehbaren Fällen. <i>Disturbo delle lezioni, rifiuto di sottoporsi alle attività di verifica e ai lavori proposti dagli insegnanti, reiterate violazioni degli obblighi di correttezza verso insegnanti, compagni e personale scolastico, 1 assenza ingiustificata, 1 ritardo ingiustificato.</i></p>	<p>Lehrperson, Direktor <i>Insegnante, Dirigente</i></p>
<p>Verweis - wird ins Klassenbuch eingetragen und als Verweis gekennzeichnet; zieht automatisch eine Mitteilung an die Eltern nach sich. Er muss im Klassenbuch klar als Verweis gekennzeichnet werden. Censura scritta nel registro di classe; comporta automaticamente una comunicazione alla famiglia.</p>	<p>Nicht-Beachtung der Verwarnung, bei schweren oder wiederholten Verstößen gegen korrektes Verhalten, bei mehreren unentschuldigten Absenzen, bei unentschuldigten Verspätungen, bei Beleidigungen oder falschen Beschuldigungen... Inosservanza degli ammonimenti, ripetute/gravi violazioni degli obblighi di correttezza verso insegnanti, compagni e personale scolastico, offese, accuse infondate, falsificazione di documenti, allontanamento arbitrario dall'aula, più di 1 assenza ingiustificata, più di un ritardo ingiustificato...</p>	<p>Lehrperson, Direktor <i>Insegnante, Dirigente</i></p>
<p>Gespräch mit dem Klassenlehrer bzw. Direktor und eventuelle zusätzliche Eintragung ins Klassenbuch. Colloquio con l'insegnante coordinatore della classe / con il dirigente ed eventuale censura scritta.</p>	<p>Bei schweren oder wiederholten Verstößen gegen die Schulordnung und gegen korrektes Verhalten, bei wiederholten unentschuldigten Absenzen und Verspätungen. Ripetute/gravi violazioni del regolamento interno e degli obblighi di correttezza verso insegnanti, compagni e personale scolastico, offese, accuse infondate, falsificazione di documenti, allontanamento arbitrario dall'aula, più di 1 assenza ingiustificata, più di un ritardo ingiustificato...</p>	<p>Lehrperson, Direktor <i>Insegnante, Dirigente</i></p>
<p>Schriftliche Mitteilung an die Eltern. Comunicazione scritta alla famiglia.</p>	<p>Nach Verweisen und groben Verfehlungen im Umgang mit Mitgliedern der Schulgemeinschaft (z. B. bei Beschädigungen bzw. Forderung von Schadenersatz, Diebstahl, Fälschung von Unterschriften). In seguito a censura scritta ed in presenza di comportamenti gravemente scorretti verso la comunità scolastica (p.e. danneggiamento volontario delle strutture scolastiche, furto, falsificazione di documenti...).</p>	<p>Direktor dirigente</p>
<p>Ausschluss von Lehrfahrten – Ausführung von Tätigkeiten im Dienst der Schulgemeinschaft. Esclusione da gite didattiche e viaggi d'istruzione - Esecuzione di lavori/compiti al servizio della comunità scolastica.</p>	<p>Nach wiederholten Verweisen, groben Verfehlungen im Umgang mit Mitgliedern der Schulgemeinschaft, mutwilliger Beschädigung von Schulinventar. In seguito a ripetute censure scritte o in presenza di comportamenti gravemente scorretti verso la comunità scolastica (p.e. danneggiamento volontario delle strutture scolastiche, furto, falsificazione di documenti...).</p>	<p>Klassenrat Consiglio di classe</p>
<p>Zeitweise Ausschluss aus der Klassengemeinschaft. Allontanamento temporaneo dal gruppo classe.</p>	<p>In Fällen von besonders schweren oder wiederholten Verstößen gegen die Schulordnung. Eventi di particolare gravità, ripetute gravi inosservanze del regolamento scolastico.</p>	<p>Klassenrat Consiglio di classe</p>

Beschluss des Lehrerkollegiums vom .07.03.2018 – Deliberazione del Collegio dei docenti in data 07/03/2018

Schüler/innencharta

Beschluss der Landesregierung vom 21. Juli 2003, Nr. 2523

Art. 1 Grundsätze

1. Die Schule ist eine Erziehungsgemeinschaft, in der die Schüler/innen Träger von Rechten und Pflichten sind. Diese gründen auf der allgemeinen Erklärung der Menschenrechte, den internationalen Rechten des Kindes, der europäischen Menschenrechtskonvention, der italienischen Verfassung, dem Autonomiestatut, den staatlichen Gesetzen, den Landesgesetzen und der Schulgesetzgebung.
2. Rechte und Pflichten beziehen sich auf drei wesentliche Bereiche: Achtung der Person und der Umwelt, Qualität der Dienstleistung, Mitarbeit.
3. An der Wahrnehmung der in dieser Charta angeführten Rechte und Pflichten wirken die Schüler/innen ihrem Alter gemäß mit.
4. Sowohl das Schulprogramm als auch die interne Schulordnung orientieren sich an den Bestimmungen und Grundsätzen der Schüler/innencharta.
5. Jeder/Jede Schüler/in wird über die Inhalte der internen Schulordnung der eigenen Schule sowie über die geltende Schüler/innencharta informiert und erhält jeweils eine Kopie.

Art. 2 Achtung der Person und der Umwelt

1. Der/Die Schüler/in hat ein Recht auf Schutz und Förderung seiner/ihrer persönlichen, kulturellen, ethnischen und religiösen Identität.
2. Der/Die Schüler/in hat das Recht auf eine Erziehung, die auf der Achtung all seiner/ihrer grundlegenden Rechte und Freiheiten von Seiten der Mitglieder der Schulgemeinschaft beruht. Diese Rechte und Freiheiten werden in der Schulgemeinschaft durch demokratisches und solidarisches Zusammenleben und korrekte Umgangsformen verwirklicht, wobei auch Verschiedenheit als Bereicherung zu sehen ist und zur Geltung kommen soll.
3. Der/Die Schüler/in hat das Anrecht auf Geheimhaltung der ihn/sie betreffenden personenbezogenen Daten und persönlichen Umstände; die betreffenden Daten dürfen ausschließlich dann verwendet werden, wenn sie für die Bildungsmaßnahmen der Schule unerlässlich sind.
4. Der/Die Schüler/in hat das Recht auf eine gesunde, sichere, einladende Umgebung und ebensolche menschliche Gemeinschaft. Diese erleichtern das Lernen, die Begegnung und das Gespräch untereinander und tragen zu einer hohen Lebensqualität in der Schule bei.
5. Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, die eigene und die Persönlichkeit aller anderen Mitglieder der Schulgemeinschaft zu achten und anzuerkennen.
6. Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, Schulgebäude und Einrichtung der Schule als persönliches Gut und als gemeinsames Eigentum schonend zu behandeln.
7. Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, aktiv mit den anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft in der Schule und während der schulbegleitenden Tätigkeiten zusammenzuarbeiten. Er/Sie hat die Pflicht, die Arbeit der Lehrpersonen, des/der Schuldirektors/Schuldirektorin, des Verwaltungspersonals als Ausübung ihrer beruflichen Aufgaben und Pflichten zu respektieren.
8. Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, organisatorische Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen einzuhalten.

Art. 3 Qualität der Dienstleistung

1. Der/Die Schüler/in hat das Recht auf gute und effiziente Bildungsangebote, über die er/sie sowie die Eltern oder Erziehungsberechtigten informiert werden. Diese umfassen auch die erzieherische und didaktische Kontinuität zwischen den Schulstufen und innerhalb der Stufen.

2. Der/Die Schüler/in hat das Recht auf eine Schule, die seinen/ihren individuellen Lern- und Bildungsbedürfnissen entspricht und die in Zeiteinteilung und Methoden seinem/ihrer Lern- und Lebensrhythmus gerecht wird. Den Schülern/Schülerinnen mit Behinderung und Lernschwierigkeiten sowie jenen mit besonderen Begabungen wird spezielle Aufmerksamkeit gewidmet.

3. Der/Die Schüler/in hat das Recht, sich alle Kenntnisse und Kompetenzen anzueignen, die für ihn/sie als mündige Menschen und Bürger sowie für die Ausübung seines/ihrer Berufs nötig sind.

4. Der/Die Schüler/in hat das Recht auf ein Bildungsangebot, welches - auch unterstützt durch die neuesten Lernmittel und Technologien - den Lernprozess und das Lernenlernen im Hinblick auf lebenslanges Lernen fördert. Zu diesem Zweck werden die Kontakte zum beruflichen, sozialen und institutionellen Umfeld der Schule erleichtert.

5. Der/Die Schüler/in hat das Recht auf einen guten, zeitgemäßen und effizienten Unterricht, der auf sprachliche Korrektheit Wert legt und dessen Ziele, Inhalte und Methoden für Schüler/innen und Eltern nachvollziehbar sind.

6. Der/Die Schüler/in hat das Recht auf eine korrekte und transparente Bewertung, deren Formen, Kriterien und Abläufe klar definiert und Eltern sowie Schülern/Schülerinnen im Voraus bekannt gegeben werden. Die Bewertung stützt sich auf vielfältige Beobachtungselemente, ist zeitlich ausgewogen verteilt und berücksichtigt den individuellen Lernprozess des/der Schülers/Schülerin unter Einbeziehung der Selbstreflexion und der Selbsteinschätzung. Aus dieser Sicht müssen Bewertungen umgehend erfolgen und bekannt gegeben werden.

7. Eltern volljähriger Schüler/innen erhalten weiterhin die Mitteilungen der Schule, sofern sie nicht ausdrücklich darauf verzichten oder sofern der/die Schüler*in dies nicht schriftlich untersagt.

8. Der/Die Schüler/in hat das Recht, dass an Tagen unmittelbar nach Ferien, Sonn- und Feiertagen keine mündlichen und schriftlichen Leistungskontrollen stattfinden, außer sie werden zwischen Schüler/innen und Lehrpersonen im Voraus vereinbart. Hausaufgaben unterliegen dem Prinzip der Sinnhaftigkeit und sind, wie die Leistungskontrollen, über die Woche verteilt. Hausaufgaben über Feiertage, Wochenenden und Ferientage dürfen nur aufgrund von Vereinbarungen zwischen Schülern/Schülerinnen und Lehrpersonen gegeben werden.

9. Der/Die Schüler/in und die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten haben das Recht auf eine klare Information über die erzielten Lernfortschritte und allgemein über den Schulerfolg. Sie dürfen in die Prüfungsarbeiten und in den den/die Schüler/in betreffenden Teil des Registers Einsicht nehmen. Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten werden über die Lernfortschritte des/der Schülers/Schülerin durch Elternsprechtage und individuelle Sprechstunden regelmäßig informiert. Die interne Schulordnung legt fest, wie und wann der/die Schüler/in und seine/ihre Eltern in der Zeit zwischen der Bewertung am Ende des ersten Semesters und der Mitteilung Anfang Mai über die gefährdete Versetzung über die auffallend geringe Leistung und Mitarbeit informiert werden sollen. Sollte die Versetzung des/der Schülers/Schülerin gefährdet sein, erfolgt eine diesbezügliche Mitteilung spätestens Anfang Mai.

10. Der/Die Schüler/in hat das Recht auf ergänzende und zusätzliche Bildungs- und Lernangebote.

11. Der/Die Schüler/in hat das Recht auf persönliche Hilfe, auch von Seiten eigener Dienststellen, damit er/sie Orientierungshilfen für seine/ihre Entscheidungen bezüglich der schulischen und beruflichen Laufbahn sowie für ein Leben in der Gemeinschaft erhält.

12. Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, zur Erreichung der individuellen und allgemeinen Bildungsziele im Rahmen seines/ihrer Studienganges beizutragen, indem er/sie pünktlich und regelmäßig den Unterricht und die schulischen Veranstaltungen besucht und mit Einsatz lernt.

13. Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, sich Prüfungen und Bewertungen zu stellen.
14. Der/Die Schüler/in darf sich nicht ohne Erlaubnis des/der Schuldirektors/Schuldirektorin oder dessen/deren Beauftragten vom Schulgelände entfernen.
15. Die interne Schulordnung legt allgemeine Kriterien bezüglich der Teilnahme an öffentlichen Kundgebungen während der Unterrichtszeit fest, aufgrund derer der/die Schuldirektor/in die Teilnahme von Fall zu Fall nach Anhören des Schülerrates genehmigt.
16. Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, im Falle einer Abwesenheit eine stichhaltige Begründung vorzulegen. Über Abwesenheiten, welche volljährige Schüler/innen selbst rechtfertigen, kann die Familie informiert werden, mit der die Schule weiterhin Kontakt pflegt.

Art. 4 Mitarbeit

1. Als Voraussetzung für eine sinnvolle Mitarbeit hat der/die Schüler/in das Recht, klar und umfassend über den Schulbetrieb, die Bildungs- und Unterrichtsziele, die Lehrpläne, die Inhalte der einzelnen Fächer, die Unterrichtsmethoden, die Schulbücher und allgemein über die Angebote, die ihn/sie betreffen, auf geeignete Art und Weise informiert zu werden.
2. Der/Die Schüler/in hat das Recht auf freie Äußerung seiner/ihrer persönlichen Meinung, die auch auf Schulebene durch geeignete Formen erhoben werden kann. Er/Sie hat das Recht, Vorschläge für das Schulprogramm, die Schulordnung und die Organisation der Dienstleistungen der Schule zu äußern.
3. Der/Die Schüler/in hat das Recht, Meinungsäußerungen persönlich oder in Vertretung anderer Schüler/innen vorzubringen, wenn er/sie dies in korrekter Form tut.
4. Der/Die Schüler/in hat das Recht, schrittweise und seinem/ihrer Alter angemessen immer größere Verantwortung bei der Planung und Organisation der Bildungsangebote zu übernehmen.
5. Der/Die Schüler/in hat das Recht, sich mit anderen Mitschülern/Mitschülerinnen zu versammeln und dabei die Räume der Schule zu benutzen, um Themen von schulischem Interesse zu besprechen; dabei sind die Bestimmungen der jeweiligen Schulordnung einzuhalten.
6. Der/Die Schüler/in hat das Recht, die Verbindung mit der Schule aufrecht zu erhalten, die eventuell Initiativen für ehemalige Schüler/innen oder deren Vereinigungen anbietet.
7. Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, sich in demokratischer Weise am Schulleben zu beteiligen, und sich dafür einzusetzen, dass Meinungs- und Gedankenfreiheit respektiert werden sowie jede Form von Gewalt und Vorurteil zurückgewiesen wird.
8. Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, schulische Bestimmungen und Verordnungen sowie die von den zuständigen Gremien gefassten Entscheidungen und die Regeln des menschlichen Zusammenlebens zu beachten.
9. Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, am demokratischen Leben der Schule mitzuwirken, indem er/sie sowohl persönliche Verantwortung, als auch jene, die mit der Vertretung in den verschiedenen Schulgremien verbunden ist, wahrnimmt.
10. Der/Die Schüler/in hat die Pflicht, Räume und Zeiten, welche ihm/ihr von der Schule für Versammlungen zur Verfügung gestellt werden, in sinnvoller Weise zu nutzen.

Art. 5 Disziplinarmaßnahmen

1. Die Schulordnungen der einzelnen Schulen definieren die Verhaltensweisen, welche als Verstöße gegen die Disziplin gelten. Sie legen die dafür vorgesehenen erzieherischen Maßnahmen fest, definieren die für deren Verhängung zuständigen Organe und beschreiben die Vorgangsweise bei der Umsetzung der Disziplinarmaßnahmen.
2. Der Schulrat genehmigt nach Anhören des Lehrerkollegiums, der Elternräte, sowie des Schüler/innenrates an der Oberschule die Disziplinarvergehen und -maßnahmen, die in die interne Schulordnung aufgenommen und allen Beteiligten bekannt gegeben werden.
3. Disziplinarmaßnahmen haben einen erzieherischen Zweck und zielen darauf ab, das Verantwortungsbewusstsein zu stärken; sie sollen zum korrekten Verhalten innerhalb der Schulgemeinschaft zurückführen.
4. Die Verantwortung für Disziplinarverstöße ist immer persönlich.
5. Vor Verhängung von Disziplinarmaßnahmen muss der/die Betroffene Gelegenheit erhalten, seine/ihre Gründe darzulegen.
6. Unkorrektes Verhalten darf die Leistungsbeurteilung in den einzelnen Fächern und Fachbereichen nicht beeinflussen.
7. Eine freie Meinungsäußerung, die korrekt vorgebracht wird und andere Personen nicht verletzt, darf in keinem Fall, weder direkt noch indirekt, bestraft werden.
8. Disziplinarmaßnahmen sind immer zeitlich begrenzt, stehen in ausgewogenem Verhältnis zum Verstoß und sind möglichst dem Prinzip der Wiedergutmachung verpflichtet. Sie berücksichtigen die persönliche Lage des/der Schülers/Schülerin. Der/Die Schüler/in erhält nach Möglichkeit die Gelegenheit, die Disziplinarmaßnahme in Tätigkeiten zugunsten der Schulgemeinschaft umzuwandeln.
9. Ein eventueller Ausschluss aus der Schulgemeinschaft wird vom Klassenrat verhängt.
10. Der zeitweise Ausschluss eines/einer Schülers/Schülerin aus der Schulgemeinschaft kann nur in Fällen schwerer oder wiederholter Disziplinverstöße verhängt werden und zwar für höchstens fünfzehn Tage. In der Grundschule ist der Ausschluss aus der Schulgemeinschaft nur im Falle des nachfolgenden Absatzes 12 möglich.
11. Während der Zeit des Ausschlusses muss die Beziehung mit dem/der Schüler/in und seinen/ihren Eltern aufrecht erhalten werden, um seine/ihre Rückkehr in die Schulgemeinschaft vorzubereiten.
12. In allen Schulstufen kann der Ausschluss des/der Schülers/Schülerin aus der Schulgemeinschaft bei Straftaten verhängt werden oder wenn Gefahr für die Unversehrtheit von Personen besteht. In diesem Fall muss die Dauer des Ausschlusses nach der Schwere der Straftat oder danach, in welchem Maße die Gefahr weiter besteht, bemessen werden.
13. In Fällen, in denen die objektive Situation der Familie oder des/der Schülers/Schülerin die Rückkehr des/der Schülers/Schülerin in die Schulgemeinschaft nicht ratsam erscheinen lässt oder das Gericht oder die Sozialdienste davon abraten, kann sich der/die Schüler/in auch während des Jahres in eine andere Schule einschreiben.
14. Die Maßnahmen gegen Disziplinverstöße während der Prüfungszeiten werden von der Prüfungskommission verhängt, und zwar auch gegen externe Kandidaten/innen.

Art. 6 Rekurse

1. Gegen sämtliche Disziplinarmaßnahmen können Schüler/innen oder bei minderjährigen Schülern/Schülerinnen deren Erziehungsberechtigte Rekurs bei einer schulinternen Schlich-

tungskommission einreichen, die von den einzelnen Schulen beziehungsweise den Schulsprengeln eingerichtet und geregelt wird.

2. Die Schlichtungskommission in den Grundschulsprengeln, den Schulsprengeln und in den Mittelschulen besteht neben dem/der Schuldirektor/in aus mindestens zwei Elternvertretern/Elternvertreterinnen und mindestens zwei Lehrervertretern/Lehrervertreterinnen, wobei für jede Kategorie die Vertretung der verschiedenen Schulstufen gewährleistet sein muss. Die Schlichtungskommission in der Oberschule und in den Schulsprengeln, die auch eine Oberschule einschließen, besteht neben dem/der Schuldirektor/in aus mindestens einem/einer Elternvertreter/in, einem/einer Schülervorteiler/in und zwei Lehrervertretern/Lehrervertreterinnen, wobei die Vertretung der verschiedenen Schulstufen gewährleistet sein muss.

Den Vorsitz der Schlichtungskommissionen hat ein/eine Elternvertreter/in inne.

3. Für jedes effektive Mitglied ist ein Ersatzmitglied der entsprechenden Kategorie und Schulstufe zu wählen. Die Ersatzmitglieder nehmen das Amt in der Schlichtungskommission im Falle von Befangenheit oder Abwesenheit der effektiven Mitglieder wahr.

4. Neben den Fällen der Befangenheit, welche vom Artikel 30 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 vorgesehen sind, gelten Lehrervertreter/innen als befangen, wenn sie dem Klassenrat der Klasse des/der Schülers/Schülerin angehören, den/die die Disziplinarmaßnahme betrifft, während Schüler- und Elternvertreter/innen als befangen gelten, wenn sie der Klasse angehören oder Eltern eines/einer Schülers/Schülerin der Klasse sind, die der Rekurs betrifft.

5. Die Amtsdauer der Schlichtungskommission wird autonom vom Schulrat festgelegt; sie kann maximal drei Jahre betragen.

6. Die Schlichtungskommission unternimmt einen verpflichtenden Schlichtungsversuch zwischen dem/der volljährigen Schüler/in bzw. dessen/deren Eltern einerseits und dem Klassenvorstand bzw. der Lehrperson, welche die Maßnahme verhängt hat, andererseits. Bei einer Einigung der Parteien wird ein Protokoll verfasst, mit welchem das Verfahren endet. Bei Mislingen des Schlichtungsversuches entscheidet die Schlichtungskommission über den Rekurs.

7. Die Schlichtungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit der Anwesenden, die sich nicht der Stimme enthalten dürfen, gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

8. Die Schlichtungskommissionen entscheiden auf Anfrage der Schüler/innen oder jedes/jeder Betroffenen auch über Streitfälle bezüglich Auslegung und Verletzungen der Schüler- und Schülerinnencharta an der Schule.

9. Der Vollzug der Disziplinarmaßnahmen bleibt bis zum Ablauf der jeweiligen Rekursfrist, die im Rahmen der internen Schulordnung festgelegt wird, bzw. im Falle einer Rekurseinbringung bis zur Entscheidung der Schlichtungskommission

Gestione reclami

L'obiettivo della gestione dei reclami è quello di facilitare il dialogo nelle relazioni fra insegnanti, genitori e studenti. Nel perseguire tale obiettivo s'intende adottare un colloquio pianificato e strutturato.

Le procedure da adottare nel caso di incomprensioni, difficoltà e lamentele sono:

a) alunno - insegnante

la scuola incentiva in primis il dialogo diretto tra alunni e docenti, al fine di rafforzare il rapporto di fiducia reciproco. Lo scopo è quello di trovare una soluzione soddisfacente già in questa fase, attraverso contatti individuali tra alunno e insegnante interessato. Si fa presente che oltre al colloquio è possibile utilizzare anche il registro digitale. In ogni caso sussiste la possibilità per l'alunno di rivolgersi ad un insegnante di fiducia, a un insegnante facente parte del Centro Informazione e consulenza (ZIC), al segretario di classe o alla dirigente.

Qualora si trattasse di problematiche riguardanti l'intera classe, i rappresentanti di classe contatteranno l'insegnante interessato, il segretario di classe o, successivamente, la dirigente.

b) genitore – insegnante

I genitori sono invitati a contattare direttamente la/ il docente interessato tramite registro elettronico o prendendo un appuntamento tramite la segreteria della scuola.

Se il contatto diretto non dovesse portare ad alcuna soluzione soddisfacente, gli interlocutori potranno richiedere la mediazione della dirigente.

Qualora si trattasse di problematiche riguardanti l'intera classe, i genitori potranno rivolgersi ai rappresentanti dei genitori, i quali presenteranno la problematica in Consiglio di classe oppure contatteranno la dirigente.

c) persone esterne- scuola

In questo caso le persone sono invitate a contattare la dirigente, la quale valuterà i passi successivi.

d) Lamentele da parte di anonimi non saranno prese in considerazione.

Deliberato dal Collegio dei docenti in data 11/05/2022

Beschwerdemanagement

Ziel des Beschwerdemanagements ist es, den Dialog zwischen Lehrpersonen, Eltern und Schüler*innen zu fördern. Um dieses Ziel zu erreichen, wird ein planmäßiger und strukturierter Dialog angestrebt.

Vorgehensweise bei Missverständnissen, Schwierigkeiten und Beschwerden:

a) Schüler*in - Lehrperson

Die Schule fördert in erster Linie den direkten Dialog zwischen Schüler*in und Lehrperson. Dies soll als Vertrauensstärkung zwischen den beiden Seiten dienen. Sinn und Zweck ist es, eine zufriedenstellende Konfliktlösung schon in dieser ersten Phase zu erreichen. Darüber hinaus, besteht die Möglichkeit, sich des digitalen Registers zu bedienen. Alle Schüler*innen haben das Anrecht, sich an eine Vertrauensperson innerhalb des Lehrerkollegiums, den Klassenlehrer, ein Mitglied der ZIC Gruppe oder an die Schulführungskraft zu wenden.

Sollte ein Problem die ganze Klasse betreffen, kontaktieren die Schülervereiner zunächst die entsprechende Lehrperson, folglich den Klassenlehrer oder anschließend, falls notwendig, die Schulführungskraft.

b) Eltern - Lehrperson

Die Eltern werden eingeladen, die besagte Lehrperson direkt mittels elektronischem Register zu kontaktieren oder einen Termin mittels Sekretariat zu vereinbaren, der vor Ort wahrgenommen werden kann.

Falls der direkte Kontakt zu keiner zufriedenstellenden Konfliktlösung führt, obliegt es der Schulführungskraft zwischen den Gesprächspartnern zu vermitteln.

Sollte ein Problem die ganze Klasse betreffen, können sich die Eltern an die Elternvertreter wenden, die das Problem im Klassenrat ansprechen oder, falls notwendig, die Schulführungskraft einschalten werden.

c) Schulexterne Personen – Schule

Schulexterne Personen werden gebeten, sich mit der Schulführungskraft in Verbindung zu setzen, welche die weiteren Schritte in die Wege leiten wird.

d) Anonyme Beschwerden werden nicht berücksichtigt.

Genehmigt vom Lehrerkollegium am 11.05.2022

Räumungsordnung

Beschreibung des Gebäudes

Das Gebäude des Oberschulzentrums Stern/Abtei besteht aus Untergeschoss, Erdgeschoss, 1. und 2. Stock.

Insgesamt halten sich im Gebäude ca. 160 Personen auf.

Als besonderer Gefahrenbereich gilt der Chemieraum und Vorbereitungsraum, da dort Chemikalien gelagert sind.

Sammelstelle ist die Südseite des Gebäudes.

Notfalleitung

Sicherheitsbeauftragter - Direktor – Direktorstellvertreter

koordiniert und leitet die gesamte Räumungsaktion
ist Ansprechpartner für alle Einsatzkräfte

Notfalleinsatzgruppe

Vor- und Nachname	
Elena Pellegrini	Schulführungskraft; Erste-Hilfe-Beauftragter; Brandschutz-Beauftragter
Davide Moling	Sicherheitsbeauftragter in der Ausbildung; Erste-Hilfe-Beauftragter
Michela Burchia	Erste-Hilfe-Beauftragter; Brandschutz-Beauftragter
Giuseppe Unterweger	Brandschutz-Beauftragter
Angelo Vantsch	Erste-Hilfe-Beauftragter; Brandschutz-Beauftragter
Giuliana Clara	Erste-Hilfe-Beauftragte
Daniela Dorigo	Brandschutz-Beauftragter
Fabian Fistill	Brandschutz-Beauftragter
Magdalena Miribung	Erste-Hilfe-Beauftragter
Klaus Ambros Taibon	Brandschutz-Beauftragter
Karin Verginer	Brandschutz-Beauftragter

Feststellung und Meldung der Gefahr

Jede Person meldet eine festgestellte Gefahr bei einer der folgenden Gefahrenmeldestellen:
Direktion, Sekretariat, Schulwart

Wichtige Telefonnummern:

Notruf

112

Anordnung der Räumung

Nach Abwägung der Gefahrensituation ordnet der Direktor bzw. sein Stellvertreter oder der Sicherheitsbeauftragte die Räumung an. Im Falle größter Gefahr, welche eine sofortige Evakuierung des Gebäudes notwendig macht, wird diese vom Personal, welches die Notsituation als erstes bemerkt, eigenständig durchgeführt.

Räumungsalarm

20 Sekunden lang Glockenton oder Lautsprecherdurchsage

Verhaltensregeln bei der Räumung

Nach der Räumungsanordnung (Glockendurchsage oder Lautsprecherdurchsage) muss sofort mit der Räumung begonnen werden, wobei die **größtmögliche Ruhe** zu bewahren ist.

Aufgaben der Lehrpersonen

- Feststellung der Begehbarkeit der Fluchtwege; sind diese nicht begehbar (verraucht), Anweisung zum Verbleib in der Klasse
- Koordinierung und Überwachung der Räumung
- Kontrolle der Vollzähligkeit
- Mitnahme des Klassenbuchs, Führung der Klasse zum Sammelplatz, nochmals Feststellung der Vollzähligkeit und diesbezügliche Meldung an die Notfalleitung

Aufgaben der Schüler/innen

- bei Alarm jegliche Tätigkeit unterbrechen
- die Anweisungen der Lehrpersonen befolgen
- Geräte mit offener Flamme abstellen
- Schulsachen zurücklassen (zum Selbstschutz können Kleidungsstücke mitgenommen werden)
- das Gebäude zügig und geordnet ohne zu drängen verlassen
- bei der Überprüfung der Vollzähligkeit am Sammelplatz behilflich sein
- Sammelplatz nicht verlassen

Aufgaben der Notfalleinsatzgruppe

- Erste-Hilfe-Maßnahmen
- Brandbekämpfung
- Unterbrechung der Energiezufuhr (Elektrizität, Gas, ...)
- periodische Kontrolle der Funktionstüchtigkeit der Feuerlöscher
- tägliche Kontrolle der Notausgänge und deren Zugänglichkeit

Verhaltensregeln im Falle eines Brandes

- Ruhe bewahren – Panik vermeiden
- bricht der Brand in einer Klasse aus, diese sofort verlassen, die Tür schließen und Brand melden
- bricht der Brand außerhalb einer Klasse aus und die Gänge und Treppen sind verraucht, so dass sie nicht mehr begehbar sind, sofort die Klassentür schließen und die Fugen mit nassen Tüchern abdichten
- Fenster öffnen und sich den Einsatzkräften bemerkbar machen
- befindet sich bereits Rauch im Raum, soll man sich ein feuchtes Taschentuch vor den Mund halten und sich auf den Boden legen

Verhaltensregeln im Falle eines Erdbebens

- Ruhe bewahren

- nicht ins Freie fliehen
- Geräte mit offener Flamme abstellen
- sich unter eine Bank oder einen Türstock begeben oder sich in der Nähe von tragenden Mauern aufhalten
- sich von Fenstern und Türen mit Glas fernhalten
- nach dem Erdbeben bei Räumungsalarm das Gebäude laut Räumungsordnung verlassen

6. Fachcurricula (siehe Anhang)

Pert B/Teil B/parte B

Indicazioni sugli obiettivi e i percorsi Triennio 2024 - 2027

Sprachförderung

Das Oberschulzentrum La Ila legt besondere Maßnahmen zur Sprachenförderung fest:

- Alle Fachlehrer*innen tragen zur Sprachförderung bei.
- Besondere Förderung der deutschen Sprache wird den Schüler*innen im 1. Biennium geboten
- Es werden Möglichkeiten der Sprachzertifizierung (in Ladinisch, Italienisch, Deutsch, Englisch und Französisch) geboten und genutzt.
- Es wird die Beteiligung an regionalen und nationalen Sprachwettbewerben und -projekten gefördert.
- Es werden regelmäßig unterschiedliche Aktivitäten angeboten, die das Sprachenlernen erleichtern (z. B. Theater, Autorenlesungen, Referate, Workshops, Language village, Sprachaufenthalte).
- CLIL-Unterricht in der 3. und 4. Klasse (2. Biennium)

Educazione alla salute e all'ambiente

- Accompagnamento alla scoperta della propria personalità
- Rafforzamento della fiducia in sé stessi
- Promozione di uno stile di vita sano
- Prevenzione dei comportamenti a rischio (violenza, violenza sulle donne, autolesionismo e altro)
- Prevenzione delle dipendenze
- Sensibilizzazione alle tematiche ambientali
- Organizzazione di una formazione di primo intervento/soccorso nell'arco dei cinque anni

Attività sportiva – attività sportiva agonistica

La scuola promuove in modo particolare l'attività sportiva, anche agonistica:

- Mantenere e promuovere la salute e le prestazioni motorie e atletiche in generale
- Partecipazione a tornei provinciali
- Sostegno agli studenti e alle studentesse atleti/e
- Collaborazione con le associazioni sportive (si veda convenzione)

Medienkompetenz

- Alle Fachlehrer*innen tragen zur Förderung der Medienkompetenz bei
- Erstellung von Modulen für die relevanten Bereiche der Medienkompetenz für das Gymnasium
- Erlangung einer außerschulischen Zertifizierung
- Verantwortlicher und kompetenter Umgang mit dem Handy und den digitalen Medien
- Sensibilisierung gegenüber Sicherheit der Daten

Berufsorientierung

- Alle Schüler*innen sollen am Ende der 5 Jahre einen Kurs zur Arbeitssicherheit für Arbeitnehmer besucht haben
- Informationsvermittlung
 - Aufzeigen von Ausbildungs- und Berufswegen nach der Abschlussprüfung
 - Begegnung mit Berufsberater und Arbeitsvermittler
 - Vorstellung des Berufsberatungszentrums Bruneck
- Zwei Wochen Berufspraktikum
 - Schüler*innen erhalten vor Ort Einblick in die Betriebsstruktur einiger Betriebe und öffentlichen Ämtern.
 - Im Schulunterricht behandelte Themen werden von Unternehmern durch praxisnahe Beiträge ergänzt und vertieft
 - Umsetzung von Gelerntem in einer praxisnahen Situation
 - Informationsgewinn durch Arbeit im Betrieb
 - Praxisorientiertes Lernen
 - Ausbau von Selbst-, Fach- und Sozialkompetenz
 - Beitrag für die Berufsorientierung
- Projekte in Zusammenarbeit mit örtlichen Organisationen wie z.B. Tourismusgenossenschaft, HGV Gadertal, Handwerkervereinen und Museen und/oder mit Organisationen auf Landesebene wie z.B. NOI-Techpark, Handelskammer, Universität und Landesämter.
- Liceo delle scienze umane: Visita ad alcune strutture socio-sanitarie del territorio, incontri con studenti, operatori e professionisti in ambito psico-socio-pedagogico e sanitario
- Liceo Linguistico: Orientamento professionale in ambito linguistico
- Collaborazione con la Scuola di Musica Val Badia

Competënzes soziales

- Imparé da conësce damí se instësc y vire adöm ai atri
- Cherié ocajiuns da se incunté y se daurí ala diversité
- Promöie l'inclujun de mituns y mitans cun debojègns particulars
- Imparé da conësce realtés y cultures desvalies
- Stimolé da se relazioné indortöra cun düc/ dötes les perts dla sozieté
- La scolara/ le scolar dess ponsé do ai compic da surantó tla comunité y ester consciënt/a de so rode
- Conësce i dërc y i dovëis de n mëmber/ de na mëmbra dla comunité democratica y surantó responsabilité
- Cherié poscibilités por i studënc y les studëntes da se dé da fá tl ciamp sozial y da fá esperiënzes particulares y de valúta
- Conësce les regoles dl ambiënt scolastich y se tigní a chëstes

Gesellschaftliche Bildung

Siehe die Schulcurricula im Anhang

Aggiornamento dei/delle docenti

Per il triennio 2024-2027 i/le docenti sono tenuti/e a svolgere attività di aggiornamento e formazione sia in ambito della didattica della materia (nuove metodologie di insegnamento e inclusione) sia in ambito della pedagogia in generale (interdisciplinarietà, sviluppo della personalità e altro).

Inoltre, i/le docenti di nuova nomina sono tenuti/e a formarsi particolarmente in merito a:

- sviluppo e potenziamento delle competenze informatiche (scuola digitale/*digitale Schule*)
- sviluppo delle metodologie di insegnamento e strategie di apprendimento per una scuola inclusiva.

Pert C/Teil C/parte C

Anno scolastico 2024/2025

Anno scolastico 2025/2026

Anno scolastico 2026/2027