

Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Inhaltsverzeichnis

Seite 4 Einnahmen

Haushalt für das Finanzjahr 2009	264.960,00
Vermutlicher Verwaltungsüberschuss	16.948,57
Laufende Einnahmen	3.000,00

Seite 6 Ausgaben

Titel 1 (Laufende Ausgaben)

Kapitel 1

Verwaltungsbereich / Infrastrukturbereich / Personalbereich

Kategorien 1010

1010-01	Ausgaben für Telefon	8.000,00	
1010-02	Ausgaben für Dienstkleidung	800,00	
1010-03	Ausgaben für die Reinigung	12.000,00	
1010-04	Ausgaben für den Verwaltungsbetrieb	<u>10.000,00</u>	
	macht zusammen:		30.800,00
1020	Ausgaben für Müllabfuhr und Wasser	9.600,00	
1030	Fonds für Repräsentationsausgaben	1.000,00	
1040	Ausgaben für Prozesskosten	1.000,00	

Seite 10 Ausgaben

Titel 1 (Laufende Ausgaben)

Kapitel 2

Didaktik / Ausgaben für den Lehrbetrieb

Kategorien 2010 Ausgaben für den Lehrbetrieb

2010-01	Ausgaben für Lehrmittel	13.200,00
2010-02	Ausgaben für Verbrauchsmaterial Lehrbetrieb	12.000,00
2010-03	Ausgaben für Migration	700,00
2010-04	Ausgaben für EDV	10.000,00
2010-05	Ausgaben für Labors	6.000,00
2010-06	Ausgaben für Sport	4.000,00
2010-07	Ausgaben für ÜFA's	8.100,00
2010-08	Ausgaben für Projekte und didaktische Tätigkeiten	2.500,00

Kategorien 2020 Ausgaben für Bibliotheken - Bücher, Medien, Zeitungen

2020-01	Ausgaben für Bibliothek Bruneck ((Mediothek)	10.100,00
2020-02	Ausgaben für Boibibliothek Innichen	1.600,00
2020-03	Ausgaben für Bibliothek Zeitungen	6.000,00
2020-04	Ausgaben für Bibliothek Verbrauchsmaterial	1.500,00

Kategorien 2030 Ausgaben für Expertenunterricht sowie schulexternes Personal

2030-01	Ausgaben für den Expertenunterricht	8.000,00
2030-02	Ausgaben für schulexternes Personal	6.500,00
2040	Ausgaben für Integration	600,00
2050	Ausgaben für Lehrfahrten, Schulveranstaltungen	71.000,00

Verantwortung: *Schuldirektor / Sekretärin*
 Beschlussfassung: *Schulrat*

Inhaltsverzeichnis

Seite 22 Ausgaben

Titel 1 (Laufende Ausgaben)

Kapitel 4

Ordentliche Instandhaltung von Gebäuden

Kategorien 4010 Geringfügige Maßnahmen zur Instandhaltung von Schulgebäuden 12.760,00

Ausgaben

Titel 1 (Laufende Ausgaben)

Kapitel 5

Schulfürsorge

Kategorien 5010 Erwerb von Schulbüchern - Bücherscheck 61.948,57

Ausgaben

Titel 1 (Laufende Ausgaben)

Kapitel 6

Reservefond

Kategorien 6010 Reservefond 3.000,00

Ausgaben

Titel 3 (Ausgaben aufgrund von Durchlaufkonten)

Kapitel 9

Kategorie Durchlaufkonten

Kategorie 9010 Rückbehalte für Sozialabgaben und für Steuerabzüge 2.000,00

Kategorie 9020 Fonds für den Ökonomatsdienst 1.000,00

Seite 23 Einkäufe / Vergabemodalitäten

Seite 24 Controlling

Seite 25 Anlagen

Verantwortung: Schuldirektor / Sekretärin
Beschlussfassung: Schulrat

Einleitung

Es wird vorausgeschickt, dass sich der Direktor bei der Erstellung dieses Haushaltsvoranschlages an die Kriterien des Landesausschusses Bozen gehalten hat, wie sie im Rundschreiben des Schulamtsleiters Nr.35 vom 12.11.2008, Prot. LE/32.01.14/626333

Grundsätze:

- Das Haushaltsjahr dauert 1 Jahr und fällt mit dem Kalenderjahr zusammen, d.h. es dauert vom 01.01.2009 bis zum 31.12.2009.
- Die Finanzgebarung der Schule erfolgt im Sinne von Art. 3 – Absatz 3 des D.LH. vom 16. November 2001, Nr. 74, in Form des Kompetenzhaushaltes und hält sich an die Kriterien der Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit. Dabei werden die Grundsätze der Transparenz, Jährlichkeit, Allgemeinheit, Vollständigkeit, Einheitlichkeit, Wahrhaftigkeit und des finanziellen Gleichgewichts befolgt.
- Es gibt keine Finanzgebarung außerhalb des Haushaltsvoranschlages mit Ausnahme des auf den Namen des Sekretärs lautenden Fonds für den Ökonomatsdienst (Handverlag), die zu ernennenden Einhebungsberechtigten, welche Einnahmen im Sinne des Art. 19 des D.LH. Nr. 74 vom 16.11.2001 sowie das Postkontokorrent für die Einnahmen von Beträgen und Gebühren, die gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften von Seiten der Schüler eingezahlt werden.
- In Kenntnis davon, dass der Haushalt erst nach Genehmigung von Seiten des Schulamtsleiters rechtswirksam ist.

Die Ansätze der einzelnen Kapitel im Haushaltsvoranschlag 2009 wurden entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen, wie aus den Anlagen des Haushaltsvoranschlages 2009 zu ersehen ist, errechnet.

Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Einnahmen	1. Vermutlicher Verwaltungsüberschuss	Veranschlagung
Vermutlicher Verwaltungsüber- schuss	Es wird ein vermutlicher Verwaltungsüberschuss von 16.948,57 € vorgesehen, da dies der Restbetrag für den Erwerb von Schulbüchern (Art. 12 LG vom 31.08.1974, Nr. 7) ist.	16.948,57
Einnahmen	2. Laufende Einnahmen	Veranschlagung
Vermögensein- nahmen Kap.1020 Aktivzinsen auf Kassenbestände, Wertpapiere und Post K/K	Es wird ein Betrag von 4.000,00 € vorgesehen. Laut Erfahrungswerten, welche für Spesen für die Führung des Bank-k/k sowie für Ausgaben für den Lehrbetrieb verwendet wird.	4.000,00
Finanzierung von Seiten der Landesverwal- tung Kap.2010 Zuweisung von den Lehr- und Verwaltungsbe- trieb	Der Ansatz setzt sich wie folgt zusammen: <input type="checkbox"/> Ordentliche Zuweisung lt. Kriterien € 122.600,00 <input type="checkbox"/> Müllabfuhr und Wasserentsorgung € 9.600,00	132.200,00
Kap. 2030 Zuweisung zum Ankauf von Schulbüchern	LG //74 Art. 12 in Kraft ab 29.10.2008 RS Nr. 5 vom 20.11.2008 150 € pro Schüler der 3.4. und 5. Klassen 342 Schüler x 3% Repetenten = 332 Schüler x 150,00 € = 49.800,00 € (Der Rest wird vom Verwaltungsüberschuss (Schulbücher) verwendet	45.000,00

Verantwortung: *Schuldirektor / Sekretärin*
 Beschlussfassung: *Schulrat*

Einnahmen	2.. Laufende Einnahmen	Veranschlagung
Kap.2050 Zuweisung für die Instandhaltung Schulgebäude	Es wird laut Anweisung des Amtes für Schulfinanzierung der Betrag von € übernommen, welcher unserer Schule aufgrund der Zuteilungskriterien laut Beschluss Nr. 2551 vom 18.07.2005 zusteht.	12.760,00
Einnahmen	3. Andere Einnahmen	Veranschlagung
Kap. 4020 Beiträge der Schüler (schulergänzende Tätigkeiten)	Auf diesem Kapitel wurde ein Betrag lt. Tätigkeitsplan, der als Anlage beigelegt ist, festgesetzt.	71.000,00
Einnahmen aufgrund von Durchlaufkonten Kap.9010 Rückbehalte für Sozialbeiträge und Steuerabgaben	Für Steuerabgaben, welche auf die Honorare der verschiedenen Referenten berechnet werden.	2.000,00
Kap.9020 Fonds für den Ökonomatsdienst	Es wird der Betrag von 1.000,00 € vorgesehen, und zwar laut Beschluss des Schulrates	1.000,00
Kap.5040 Einnahme aus Vergabe von Schulräumen	Für Schulräume bzw. Turnhalle, für welche bereits Ansuchen vorliegen	p.m.
Kap. 5050 Alle weiteren Einnahmen	Für Getränkeautomaten als Beitrag durch die Betreiber laut Vertrag	p.m.

Verantwortung:
Beschlussfassung:

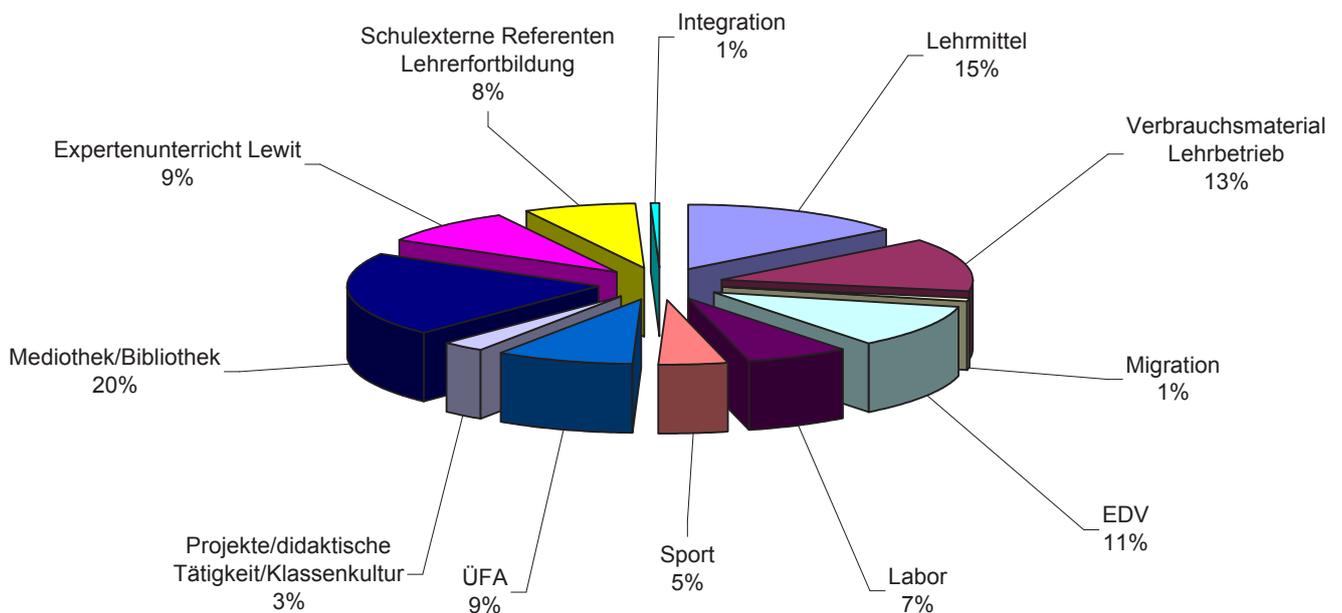
Schuldirektor / Sekretärin
Schulrat

Haushalt für das Finanzjahr 2009

Prozentuelle Aufschlüsselung der Ausgaben Didaktik

84.800,00 Euro

Ausgabenplanung Didaktik (Lehrfahrten, Lehrausflüge sind nicht berücksichtigt)



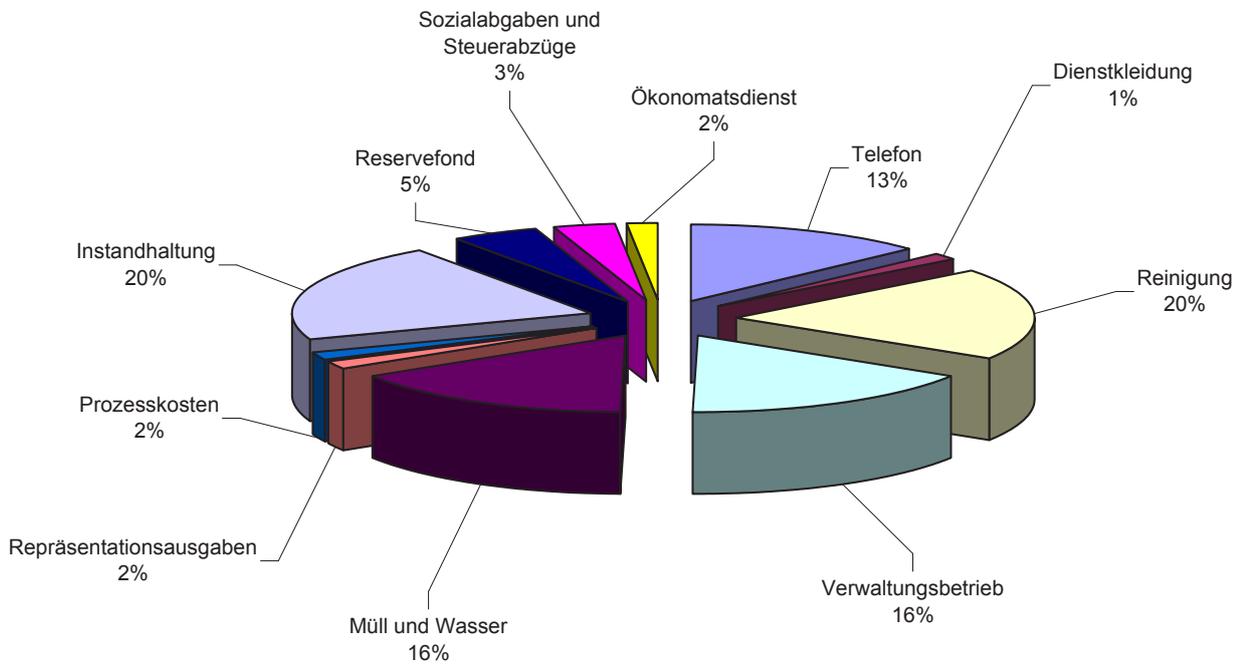
Verantwortung:
Beschlussfassung:

Schuldirektor / Sekretärin
Schulrat

Haushalt für das Finanzjahr 2009
Prozentuelle Aufschlüsselung der Ausgaben Verwaltung

61.600,00 Euro

Ausgabenplanung Verwaltung



Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Ausgaben	Kapitel 1 / Ausgaben für den Verwaltungsbetrieb	Verwaltung Steuer	Instandhal- tung	Schulbücher	
Ausgaben der ordentlichen Ver- waltung Kap. 1010	<p>Ziel der Verwaltung ist es, zum einen die Verwaltungsabläufe zu optimieren, zum andern die Spesen der Verwaltung so niedrig wie möglich zu halten. Dabei werden folgende Maßnahmen in Betracht gezogen, die teilweise als Fortführung der Maßnahmen der vergangenen Schuljahree gedacht sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Die Informationsmaßnahmen der Lehrer, bzw. die Bedürfnisse nach lückenloser und schneller Information wurden in den beiden zurückliegenden Schuljahr mittels Lasis bzw. mittels E-Mails bewerkstelligt. Dies hat zur Folge, dass die Information immer persönlich und lückenlos erfolgen kann zum einen, zum andern, dass viel Zeit eingespart werden kann, dass die Information auch gezielt an die betreffende Kategorie gerichtet wird, dass sich die Verwaltung einiges an Papier, Fotokopien ersparen kann und dass ein intensiverer Kontakt zwischen Mail-Absender und Mail-Empfänger hergestellt ist, insofern, dass auch Rückfragen via E-Mail einlangen. Die Kosten die mit dem E-Mail-Traffic entstehen sind gering. Die Berechnung: 1 E-Mail kostet der Schule 0,0004€. 10.000 E-Mails, die die Direktion an die Lehrerschaft schickt, kosten also 4€. Eine effiziente und ökonomische Lösung, die sich bewährt hat. Eine entsprechende Rückmeldung der Lehrerschaft wurde im Zusammenhang mit der 2007/2008 durchgeführten Evaluation „Informations- und Entscheidungsfindungsprozesse“ zur Kenntnis genommen. <p><u>Büromaterial:</u> Neben dem Ankauf von Büromaterialien, gehören Toner, Druckerkartuschen, Tintenkartuschen, Papier, verschiedene Drucksorten und vieles andere mehr zur ordentlichen Ausstattung des Verwaltungsbetriebes.</p>	Gesamtansatz 42.400,00 Kap.1010-1040			
Telefon/Fax/Post Kap.1010-01	<p><u>Post:</u> Ausgehend von den Erfahrungswerten der vergangenen Jahre ist der Ansatz begründet. Die zahlreichen Informationsdienstleistungen für die Eltern erfordern diesen Ansatz. Druch das für alle Klassen eingeführte Mitteilungsheft kann aber einiges an Papier eingespart werden.</p> <p><u>Telefon/Fax:</u> Mit Beginn des Jahres 2003 hat die Schule einen Flat-Vertrag mit der Telecom, sodass die Spesen, die aufgrund der ADSL-Leitung sehr stark zu Buch schlagen, reduziert werden konnten. In der Tat, konnte das Ziel einer Spesenreduktion erreicht werden. Der Verbrauch der HOB Bruneck liegt zwischen 1.400 und 1.500 und der LEWIT Innichen bei 700 Euro. Wie im vergangenen Schuljahr in diesem Bericht festgehalten wurde, war die Schule bestrebt, vor allem was die Situation an der Lewit Innichen betrifft, die Kosten durch günstigere Flat-Verträge weiterhin reduzieren zu können. Mittlerweile hat sich die Schule an dem Angebot des Schulamtes beteiligt, die Verträge zenral zu machen und somit auch Kosten einsparen zu können. Der neue Vertrag ist im Herbst 2008 operativ geworden. Die Schulordnung im Zusammenhang mit dem Gebrauch des Internets setzt strenge Maßstäbe. (sie neu erarbeitete Schulordnung) Die Ordnung besagt, dass das Internet und alle damit verbundenen Dienste ausschließlich für dienstliche Zweck verwendet werden dürfen. Das gilt für alle Mitarbeiter und Schüler der HOB und der Lewit.</p>	● <i>Ist im Ge- samtansatz enthalten (8.000)</i>			

Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Ausgaben	Kapitel 1 / Ausgaben für den Verwaltungsbetrieb	Verwaltung Steuer	Instandhal- tung	Schulbücher	
Dienstkleidung Kap.1010-02		<i>Ist im Ge- samtansatz enthalten (22.800,00)</i>			
Reinigung Kap.1010-03					
Verwaltungsbe- trieb Kap.1010-04					
Müll/Wasser Kap.1020	Aufgrund der Erfahrungswerte der vergangenen Jahre angesetzt.	<i>Ist im Ge- samtansatz enthalten (9.600)</i>			
Repräsentations- spesen Kap. 1030	Diese werden wie es die Kriterien vorsehen, zur Anwendung gebracht, und zwar immer ausschließlich für außenstehende Persönlichkeiten und für Schulfeiern und Festlichkeiten, die zum Schulleben gehören (Dekoration, Fotodienste und eventuelle Erfrischungen)	<i>Ist im Ge- samtansatz enthalten (1.000)</i>			
Prozesskosten Kap. 1040	Der Schulrat entscheidet, ob die Schule als Klägerin auftritt. Der Schulführungskraft wird die Entscheidung darüber übertragen, ob sich die Schule als beklagte Partei in ein Verfahren einlässt, ob die Schule gegen das Gerichtsurteil Berufung einlegt oder nicht, ob die Schule einer Streitbeilegung zustimmt oder nicht. Der Schuldirektor ist verpflichtet, bei den jeweils folgenden Schulratssitzungen über die Rechtsstreitigkeiten zu berichten, in welche die Schule verwickelt ist. Im Rahmen des Haushaltsplanes wird mit dem Kap. 1040 ein Ausgabenkapitel geschaffen. Eventuelle Mehrausgaben, die den Ansatz übersteigen werden aus dem Kap. 1010 rekrutiert.	<i>Ist im Ge- samtansatz enthalten (1.000)</i>			

Verantwortung: Schuldirektor / Sekretärin
 Beschlussfassung: Schulrat

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
Der Lehrbetrieb Kap.2010	<p>Die Schule soll die jungen Menschen auf die Wissensgesellschaft vorbereiten. Das bedeutet, dass sie daran gewöhnt werden müssen, Informationen zu sammeln und durch intensive individuelle und kollektive Verarbeitung zu Handlungswissen umzuformen. Dies ist in den Leitsätzen des Schulprogrammes verankert. Dem ist der traditionell strukturierte Unterricht wie der offen strukturierte Unterricht gleichermaßen verpflichtet.</p> <p>Offen strukturiertes Lernen Die methodische Öffnung des Unterrichts ist eine Möglichkeit dazu. Um dies von den jungen Menschen einzufordern, wird sich auch die Lehrperson selbsterarbeitete Bausteine gestalten, d.h. dass sie kombinieren, verändern und didaktisch ausgestalten muss. „Kooperation von Lehrern ist nicht zuletzt deshalb belangreich, weil man an die Schüler nur überzeugend vermitteln kann, was man selber vorlebt.“ (Rolff,H.G., Buhren,C.G., Personalentwicklung in Schulen, 2002) Anliegen der Öffnung ist es, Lernen durch Veränderung hinsichtlich folgender Aspekte zu bewirken: Hinsichtlich der Methoden, Formen und den Mitteln des Lernens, hinsichtlich der „medialen“ Aufarbeitung der unterrichtlichen Inhalte und hinsichtlich der institutionellen Organisationsformen. Grundlegende pädagogische Zielsetzung bei der Gestaltung der oben angeführten Aspekte ist, Schülern ihrem Alter und ihren Möglichkeiten entsprechend, eine weitgehende Selbst- bzw. Mitbestimmung einzuräumen. Sie deckt sich mit der Auffassung der gestaltpädagogischen Didaktik.</p> <p>Das Konzept des <u>offenen strukturierten Unterrichts</u> (z.B. der Stationenbetrieb) erfordert auch eine räumliche und organisatorische Öffnung. Das heißt auch, dass dieser Unterricht einer didaktischen Lernumgebung bedarf, die unter anderem auch das griffnahe Vorhandensein entsprechender Medien bewerkstelligen soll. Um bei der methodischen Strukturierung auch auf Bewährtes, bereits Erdachtes zurückgreifen zu können, wird ein Ort eingerichtet, der einen solchen Zugriff leichter möglich machen soll. Der Vorteil eines solchen „Wissenscontainers“, einer Wissensdatenbank oder einer Mediendatenbank liegt darin, dass die Inhalte als aufbereitete, erprobte Bausteine für mehrere Anwender zu Verfügung stehen, mit didaktisch-methodischen Angaben verbunden sind und jenes explorative Lern- und Lehrverhalten erzeugen sollen, das der methodisch offenen also vielfältigen Gestaltungsmöglichkeit des Unterrichts entsprechen und somit oben beschriebenen Kontakt zwischen Schülern, Lehrern und Thema unterstützen soll.</p> <p>Ein wichtiger Bereich im Schulprogramm ist das mittlerweile auf einem sehr hohen Niveau operierenden Fotolabors, bzw. der Film- und Audiowerkstätte. Die Nachfrage von Seiten der Schülerschaft ist groß, im letzten Jahr wurden dadurch vordere Plätze bei Wettbewerben erreicht. Dieses Labor wird zu einem Audio- und Videostudio aufgerüstet. Dies unterstützt das offen strukturierte Lernen und ist es zu einem hohen Maße auch selbst. Das Amt für Schulfinanzierung hat der Schule die Erweiterung eines zweiten Raumes finanziert. In diesem Raum findet auch der schulübergreifende Unterricht mit dem Humanistischen Gymnasium statt.</p>	<p>56.500,00 Gesamtansatz Kap.2010-01 bis 2010-08</p> <p>●</p> <p>rekrutiert Mittel aus dem Gesamtan- satz</p>			<p>●</p> <p>Überstun- den aus dem Kon- tingent</p>

Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
	<p>Management der Lehrmittel Lehrmittel, elektronische Medien werden einem systematischen Management unterzogen. Ziel ist es, aufgrund pädagogisch-didaktischer Bedürfnisse, Prioritätenlisten zu erstellen und nach medialen Möglichkeiten Ausschau zu halten. Mit dem Schuljahr 08/09 wird der Schuldirektor selbst die didaktische Systembetreuung übernehmen. Ihm zur Seite steht Kammerer Richard. Die Zielvereinbarungen sind folgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestandsaufnahme (Ist-Zustand) • Supervisor • Einblick in die Register/Inventarlisten • Überprüfung des Bedarfs • Information über Neuigkeiten • Unterstützung von Lehrpersonen <p>Mit diesen Tätigkeiten ist auch die Verpflichtung verknüpft, im Lehrerkollegium und in den Fachgruppen Hinweise zu bekommen, was an Lehrmittel bzw. didaktischem Material gebraucht wird. Diese Hinweise werden dann in der Direktion und in den Koordinatorensitzungen periodisch besprochen. Dies hat sich als gutes Instrument herausgestellt, gezielt die Bedürfnisse des Kollegiums zu erfahren und dementsprechend gezielt planen zu können.</p> <p>Ab sofort ist auch ein neuer Schulwart mit der Betreuung der Lehrmittel beauftragt, sodass immer eine sachgerechte Aufbewahrung gewährleistet werden kann. Die Fachgruppen haben im Herbst 08 einen Fachgruppenschrank zur Verfügung gestellt bekommen, in dem auch Lehrmittel sachgerecht und geordnet aufbewahrt werden können.</p> <p>Schulprogramm Die Verschriftlichung des Schulprogrammes wurde 2006/2007 im Puzzle-System entwickelt und wird im laufenden Schuljahr fortgeschrieben. Dies bedeutet, dass das Programm aufgrund von Beschlüssen zusammengestellt wird und Änderungen/Ergänzungen jeweils einzelne Puzzles betreffen, sodass nicht immer das gesamte Programm umzuschreiben ist. Puzzles werden ergänzt, werden ausgetauscht oder umgeschrieben. Die Kosten beziehen sich dabei lediglich auf das Verbrauchsmaterial, dies Vorgangsweise wird deshalb gewählt, da das Schulprogramm ständig einer dynamischen Anpassung unterliegt, und sich neuen Gegebenheiten stellen muss. Um das Schulprogramm auch in einer entsprechenden Form präsentieren zu können (z.B.: Tag der offenen Tür) wird eine Präsentationsmappe gestaltet, die von einer Druckerei gedruckt wird. Schwerpunkte für die Planung von Schulprogrammerweiterungen: offenstrukturierter Unterricht, Evaluation, ECDL <u>≥ Ab Schuljahr 2007/2008</u> regelmäßig erscheinende Infoschrift für Eltern - die Kosten werden für die HOB von der Volksbank und für die Lewit von der Sparkasse übernommen. Sie laufen unter dem Namen „hausnachrichten“ Die Arbeiten für Redaktion und Layout werden von internen Lehrpersonen übernommen und eventuelle Ausgaben werden über das Kontingent der Überstunden bestritten</p> <p>Die Evaluationstätigkeit der Schule wird kontinuierlich Bereiche betreffen, die vom Lehrerkollegium jedes Schuljahr beschlossen werden. Das Koordinatorenteam wird die entsprechenden Vorarbeiten leisten. Im Schuljahr 07/08 wurden die Entscheidungsprozesse an der Schule einer Evaluation unterzogen. 2009 wird es die Orientierung sein, die wiederum gemeinsam mit dem Schulverbund durchgeführt wird.</p>	<p>● rekrutiert Mittel aus dem Gesamtan- satz</p>	<p>● Rekrutiert Mittel aus dem Gesamtan- satz</p>		<p>● Arbeits- leistungen der Lehr- personen werden über das eigene Kon- tingent honoriert</p>

Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
	<p>Mit dem eigenverantwortlichen Arbeiten und Lernen hat die Schule bereits einige Erfahrungen machen können. Es wurden auch einige Lehrpersonen in der Handhabung geschult. Nun gilt es, dies zu konsolidieren und daran weiterzuarbeiten. Ein verstärktes Methodentraining ist dringend geboten. Unterricht steht und fällt mit den Möglichkeiten, die der Lehrer den Lernenden anbietet, um effektiver und vor allem nachhaltiger zu lernen. Lernen bedeutet nämlich Veränderung in der Bewusstseinslage, und eine solche erfolgt nur dann, wenn der Lernprozess intrinsisch motivieren kann.</p> <p>Das eigenverantwortliche Arbeiten und Lernen stellt an die Ausstattung mit Lehrmaterial und didaktischen Hilfen Forderungen, die mit Haushaltsmitteln abzudecken sind. (Beispiel: Moderatorenkoffer bzw. die Auffüllung mit den entsprechenden Materialien, Flipp-Chards, Arbeitsunterlagen in Form von bereitgestellten Fotokopien, Software, Hörbücher)</p> <p>Das Tätigkeitsprogramm für 08/09 hat mehrere Bereiche ausgewiesen, die in diesem Schuljahr schwerpunktmäßig zu behandeln sind. Unter anderem ist es der Bereich des offen strukturierten Lernens. Das offen strukturierte Lehren und Lernen geht weg von der Dominanz des Frontalunterrichts und hin zur Öffnung auch anderen Formen gegenüber. Neue Formen, die in die alten integriert werden sollen, wollen Schülern zu eigenverantwortlichem Arbeiten und Lernen führen und Kompetenzen in fachlicher, methodischer und sozialer Hinsicht vermitteln. Die Schüler arbeiten selbständiger, übernehmen Verantwortung, kooperieren miteinander, planen und gestalten, lösen Probleme usw. Der Lehrer betreut, berät die Schüler, führt Zielvorgaben durch, lässt Fehler und Lernwege zu, traut den Schülern etwas zu. Das Handeln liegt bei den Lernenden.</p> <p>Dieses Konzept soll im Laufe des Schuljahres bzw. des Haushaltsjahres diskutiert und als Konzept im Schulprogramm niedergeschrieben werden. Damit im Laufe des Haushaltsjahres mit den ersten Schritten zur Realisierung hin begonnen werden kann, ist es erforderlich, dass die dazu notwendigen Investitionen im Lehrmedien- und Lehrmittelbereich getätigt werden. So ergibt bereits jetzt die Plananalyse Strukturen, für die die erforderlichen Mittel anzuschaffen sind.</p> <p>Ob das Lernen im Sinne einer offenen Methodenplattform oder im Sinne eines Frontalunterrichtes erfolgt, in jedem Fall und ausnahmslos hat das nachhaltige Lernen dann Erfolg, wenn der Kontakt zwischen lernendem Schüler, lehrendem Lehrer und dem Thema hergestellt werden kann. (Burow, Gestaltpädagogik in der Praxis, 1987) Gibt es einen solchen Kontakt nicht, dann liegt eine Kontaktstörung vor, die das Lernen beeinträchtigt und unmöglich macht. Folgende Möglichkeiten einer Kontaktstörung können gegeben sein: Der Lernende kann aus inneren Schwierigkeiten heraus nicht lernen oder aber das ungünstige Lernklima verhindert eine Konzentration auf den Lehrstoff oder aber der Lehrstoff selbst hat so wenig Attraktivität bzw. wird wenig attraktiv präsentiert, dass er nicht in den Vordergrund des Interesses der Lernenden gelangen kann.</p> <p>Die Art zu lernen, die jeder mitbringt, ist Ausdruck seiner individuellen „Kontaktgeschichte“. Der Lernende soll seine eigenen Muster des Lernens aufspüren, seine Vorlieben, Widerstände, Begrenzungen, Stärken erfahren und so ein Bewusstsein über seine spezielle Art des Kontakts entwickeln.</p>				

Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
	<p>An der Kontaktgrenze können Schüler Neues aufnehmen, Neues im Sinne von Wissen und Neues im Sinne von Kompetenzen und Haltungen. Und die Schüler können ihr transformiertes Wissen auch wieder abgeben. Es handelt sich also um eine „kreative Anpassung“ (siehe Burow, 1987) oder, um es mit Martin Buber zu sagen, um das „dialogische Prinzip“. Demnach steht die Begegnung sowohl zwischen Mensch und Mensch als auch zwischen Mensch und Ding im Vordergrund. (Buber,M., Ich und Du, 1923)</p> <p>Bei der Realisierung eines Unterrichts, der den oben angeführten Prinzipien entsprechen soll, geht es u.a. auch darum, das unterrichtliche Angebot so zu strukturieren, dass es der Vielfalt der individuellen Voraussetzungen der Schüler gerecht wird. Es geht um die Gestaltung eines Unterrichts, der die verschiedenen Ebenen von Denken, Fühlen und Handeln auf möglichst vielfältige Weise integriert. Daher ist im Rahmen des Projektes die Frage der Medien, deren Bearbeitung, deren Erarbeitung, deren Umgestaltung von zentraler Bedeutung.</p> <p>Ob das Lernen im Sinne einer offenen Methodenplattform oder im Sinne eines Frontalunterrichtes erfolgt, in jedem Fall und ausnahmslos hat das nachhaltige Lernen dann Erfolg, wenn der Kontakt zwischen lernendem Schüler, lehrendem Lehrer und dem Thema hergestellt werden kann. (Burow, Gestaltpädagogik in der Praxis, 1987) Gibt es einen solchen Kontakt nicht, dann liegt eine Kontaktstörung vor, die das Lernen beeinträchtigt und unmöglich macht. Folgende Möglichkeiten einer Kontaktstörung können gegeben sein: Der Lernende kann aus inneren Schwierigkeiten heraus nicht lernen oder aber das ungünstige Lernklima verhindert eine Konzentration auf den Lehrstoff oder aber der Lehrstoff selbst hat so wenig Attraktivität bzw. wird wenig attraktiv präsentiert, dass er nicht in den Vordergrund des Interesses der Lernenden gelangen kann.</p> <p>Die Art zu lernen, die jeder mitbringt, ist Ausdruck seiner individuellen „Kontaktgeschichte“. Der Lernende soll seine eigenen Muster des Lernens aufspüren, seine Vorlieben, Widerstände, Begrenzungen, Stärken erfahren und so ein Bewußtsein über seine spezielle Art des Kontakts entwickeln.</p> <p>An der Kontaktgrenze können Schüler Neues aufnehmen, Neues im Sinne von Wissen und Neues im Sinne von Kompetenzen und Haltungen. Und die Schüler können ihr transformiertes Wissen auch wieder abgeben. Es handelt sich also um eine „kreative Anpassung“ (siehe Burow, 1987) oder, um es mit Martin Buber zu sagen, um das „dialogische Prinzip“. Demnach steht die Begegnung sowohl zwischen Mensch und Mensch als auch zwischen Mensch und Ding im Vordergrund. (Buber,M., Ich und Du, 1923)</p> <p>Bei der Realisierung eines Unterrichts, der den oben angeführten Prinzipien entsprechen soll, geht es u.a. auch darum, das unterrichtliche Angebot so zu strukturieren, dass es der Vielfalt der individuellen Voraussetzungen der Schüler gerecht wird. Es geht um die Gestaltung eines Unterrichts, der die verschiedenen Ebenen von Denken, Fühlen und Handeln auf möglichst vielfältige Weise integriert. Daher ist im Rahmen des Projektes die Frage der Medien, deren Bearbeitung, deren Erarbeitung, deren Umgestaltung von zentraler Bedeutung.</p>				

Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
	<p>Wie bereits beschrieben, wird im Sinne eines mit Kollegiumsbeschluss ausgewiesenen Bereiches „Offen strukturiertes Lernen“ die schrittweise Änderung der Unterrichtsformen angestrebt. Dies soll auch durch die Unterstützung von EDV vorangetrieben werden. Mit der Installation von EDV-Terminals wurde bereits begonnen. Wie bereits im Haushaltsbericht des Jahres hingewiesen ist das E-learning ein weiterer Bereich, in dem ein Hauptaugenmerk liegen muss. Die entsprechenden Vorarbeiten wurden im vergangenen Jahr durchgeführt. Die e-learning-Seite wurde auf der Homepage installiert.</p> <p>Mit den vorhandenen Personalressourcen werden an Nachmittagen EDV-ECDL-Betreuungen angeboten. Dies soll ein erster Schritt dahin sein, den Europäischen Computerführerschein schrittweise in das Curriculum der Schule einzubauen.</p> <p>Ein sehr großer Teil der Auffüllstunden der Lehrer wird für die Lernberatung, den Stützkurs oder den Förderkurs und dem Tandem/Teamteaching verwendet. (Mit Protokoll eines jeden einzelnen Lehrers festgehalten) Mit diesen Angeboten an den Nachmittagen bzw. parallel zum curricularen Unterricht an den Vormittagen wird den Schülern die Möglichkeit geboten, ihre fachlichen Schwächen auszubessern, Beratung zu holen oder sich in Förderkurse einzuschreiben. Dieser Bereich bindet vor allem die Personalressource und hier fast ausschließlich die Auffüllstunde. Bereitschaftsdienst wird im wie in den vorangegangenen Schuljahren nur in der ersten Vormittagsstunde eingetragen. Da der Förderkurs oder die Begabtenförderung mit audiovisuellen Medien arbeitet (Film, Video, Ton, Zeitung) werden hier Haushaltsmittel im Softwarebereich verpflichtet.</p> <p>Aufgrund der Regelung im Zusammenhang mit den Nachprüfungen sind die Aufholmaßnahmen im Frühjahr und Sommer 09 zu planen. Hier werden vor allem Personalressourcen gebraucht. (siehe Beschluss Nachprüfungen)</p> <p>Die Handelsoberschule wird im Zusammenhang mit der bereits aufgebauten ZIB-Stelle (Zentrum für Information und Bildung) die Krisenintervention im Schulprogramm konsolidieren. In diese Entwicklung wird auch die Lewit integriert und es werden sich von der Lewit die entsprechenden Lehrpersonen bei der Ausbildung beteiligen. Die Ausbildung wurde in den vergangenen Jahren durchgeführt. Jetzt gilt es, das Bestehende zu konsolidieren. Mittlerweile gibt es auf Schulamtsebene eine Arbeitsgruppe, an der sich auch die HOB beteiligt, nachdem diese einen Erfahrungsvorsprung aufzuweisen hat. Es geht darum, ein handlungsfähiges Care-Team zu institutionalisieren. Dieses Care-Team soll im Notfall kompetent und schnell einsatzfähig sein.</p>				
	<p>Die Übungsfirma als Lernort und Lernmethode ist Teil der betriebswirtschaftlichen Ausbildung der 4. Klasse Handelsoberschule mit fünf Übungsfirmen und der Lewit Innichen mit einer Übungsfirma. Ob Trainingsfirma, Übungsfirma oder Schulungsbüro, immer geht es um ein Modell des offenen Lernens mit einer praktischen Ausbildung. Nicht Frontalunterricht, sondern aktive, praxisnahe Mitarbeit ist die Methode, um den Schülern Betriebsorganisation und betriebliches Denken näher zu bringen. Gerade in der ÜFA zeigt sich die enge Verflechtung Wirtschaft-Schule: das Bildungsangebot wird jährlich überprüft, aktualisiert und auf den neuesten Stand gebracht. Die Übungsfirma wird sich an den jährlich stattfindenden Messen beteiligen. Hier wird versucht, so sparsam wie möglich den Gruppen in den jeweiligen Ausstellungsorten ihr Messeprogramm durchzuführen.</p>				8.100,00

Übungsfirma
 Kap. 2010-7

Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
Ergänzung der Lehr-Medien in Medienräumen Sprachlabor PC-Räumen Foto- Videolabor PC-Werkstatt Klassen Kap.2010-01	<p>Im Sinne des Schulprogrammes, das, sei es in den Leitbildgrundsätzen wie in den programmatischen Zielsetzungen die Eigeninitiative und Eigenverantwortlichkeit der Schüler unterstreicht, werden lernunterstützende Medien erneuert und zum Teil den sich verändernden technischen Voraussetzungen angepasst. Z.B. im Video- und Audiobereich von der analogen zur digitalen Aufzeichnung. Dabei wird im oben beschriebenen Sinn darauf geachtet, dass die Gerätschaften die Eigeninitiative unterstützen und fördern. Die Ausstattung bzw. die Ergänzung derselben ist Grundlage dafür, dass die geplanten Projekte durchgeführt werden können. Zum Teil sind diese Projekte nicht nur auf ein Schuljahr ausgelegt, sie sind im Schulprogramm als Programm verankert, sodass die Infrastrukturen übergeordneten Zielvorstellungen zu entsprechen haben. Wie die Bedürfnisse der Schule bzw. der Fachgruppen und des Lehrerkollegiums auf die Ziele hin abgestimmt werden können, wie die Auswahl der Medien vor sich geht wird unter Ressourcenmanagement beschrieben. Das Ressourcenmanagement koordiniert der Schuldirektor unter Zuhilfenahme der Unterstützung durch die Fachgruppen bzw. die Fachgruppenleiter.</p>	13.200,00			
EDV Kap. 2010-04	<p>Die Schule hat zur Zeit fünf Computerräume zu betreiben. Wie im Abschnitt 1.4.2 beschrieben, wird die Unterrichtsorganisation Schritt für Schritt den neuen Anforderungen der Gesellschaft anzupassen sein. Eine Entwicklung hin zu offeneren Strukturen ist angezeigt. Diese Öffnung wird durch Einbezug informationstechnischer Medien unterstützt. Auch die Elternschaft unterstützt das Bestreben der Schule, bzw. sieht es als dringend an, hier Entwicklungsschritte zu setzen. Mit Schuljahr 07/08 ist der EDV-IT Unterricht auf die 3. Klassen IGEA ausgebaut worden und wird in der 4. Klasse fortgeführt. Nachdem Computerhardware und Software vom Amt für Schulfinanzierung direkt angekauft wird, konzentrieren sich die Ausgaben an der Schule vor allem auf Verbrauchsmaterialien.</p>		10.000,00		
2.10.17 Ressource Lehrperson Kap.2010	<p>Entsprechend des Landeskollektivvertrages Art.6 werden die Auffüllstunden in ersten Linie für didaktische Maßnahmen verwendet. Die Bereitschaft wird ausschließlich für die ersten Stunden am Vormittag eingesetzt. Die Auffüllstunden, entsprechend der Kriterien im LKV und den darauf angepassten Kriterien im Schulprogramm, bewirken, dass die Schule zahlreiche Tätigkeiten anbietet (beschrieben im Schulprogramm und im vorliegenden Haushaltsbericht) die finanzielle Ressourcen für Lehrmaterialien, Referenten und Verbrauchsmaterial binden. Die Überstunden werden aufgrund der Kriterien im LKV und den darauf angepassten eigenen Kriterien vergeben. Ebenso wurde die Tätigkeit der Koordinatoren für das Schulprogramm durch Beschluss im Lehrerkollegium neu geregelt. <u>(siehe Anlage: Auffüllstunden, Überstunden, Koordinatorentätigkeit) Ebenso enthalten sind die Bestimmungen zur 60 Min-Regelung. Diese besagt, dass unterrichtsbegleitende Maßnahmen nicht mehr als Auffüllstunden zählen, (siehe Beschluss)</u></p>				
	<p>Um die Informationen nach draußen regelmäßig bewerkstelligen zu können, wird eine Info-Broschüre mit dem Namen „hausnachrichten“ von der Schule herausgegeben. Eine viermal im Schuljahr 2007/2008 für die HOB und eine viermal im Schuljahr für die LEWIT. Die Arbeit an diesen Hausnachrichten wird zur Gänze (Redaktion, Texte setzen, Layout) durch Lehrpersonen und Direktion bewerkstelligt. Die Druckkosten übernimmt zum einen die Volksbank für die Ausgaben der HOB, zum andern die Sparkasse für die Ausgaben der LEWIT:</p>				
	<p>Mit MV 92 ist eine neue Form der Nachprüfung eingeführt worden. Hier werden Personalressourcen benötigt und Überstunden aus dem Kontingent</p>				

Verantwortung: Schuldirektor / Sekretärin
 Beschlussfassung: Schulrat

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
Labor Kap.2010-05	Die Schule verfügt über insgesamt zwei Labors. Von der ersten bis zur zweiten Klasse werden die Labors beansprucht. Aufgrund der Kriterien stehen der Schule 6.000,00 Euro zur Verfügung. Im Besonderen wird dieses Budget für den Ankauf von Labor-Verbrauchsmaterial und von Gerätschaften, deren Bedarf sich im Laufe des Haushalts- bzw. Schuljahres ergibt.	6.000,00			
<u>Projekte und didaktische Tätigkeiten</u> Kap. 2010-08	> <u>Gesundheitsprojekt (Genehmigung vom Schulamt)</u> Gesundheitsprojekt (siehe Anlage) Die Gesundheitserziehung soll in den Unterricht einfließen, Schüler und Lehrpersonen für die Gesundheitserziehung sensibilisieren. Ziele: Gesundheitsverständnis generell fördern, auf Gefahren hinweisen, Vorbeugung, Verhaltensweisen reflektieren und vielleicht Änderungen herbeiführen, Tendenzen der Gesundheitserziehung aufzeigen, auf Dienste und Institutionen aufmerksam machen und ihre Dienste in Anspruch nehmen, Ansprechpartner finden. Die ZIB (Zentrum für Information und Bildung) ist ein fester Bestandteil des Schulprogrammes und der Angelpunkt im Zusammenhang mit der Krisenintervention, der Schüler-, Lehrer- und Elternberatung und nicht zuletzt ein Angelpunkt für Projekte, die sich mit Gesundheitsthemen befassen. > <u>Projekt in Rechtskunde (Gesetzesinitiative im Parlament)</u> > <u>Beteiligung am Projekt enterprise business game</u> > <u>Projekt Falkensteiner</u>			2.500,00	
<u>Verbrauchsmaterial für den Lehrbetrieb</u> Kap. 2010-02	Für alle Kapitel 2010		12.000,00		
<u>Migration</u> Kap. 2010-03	Die Schule betreut zur Zeit 6 Migranten und einen argentinischen Austauschschüler.	700,00			
<u>Sport</u> 2010-06	Die Schule hat zwei Dreifachsporthallen zu betreuen. Die Ausleistung beider Hallen ist 100%. Ebenso werden beide Hallen der außerschulischen Sporttätigkeit zur Verfügung gestellt.	4.000,00			

Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
Mediothek Bruneck Kap. 2020-01	<p>Die Freude am Lesen sowie das Interesse für Aktuelles konnten geweckt werden, dies beweisen die stark angestiegenen Entlehnungszahlen von Büchern, Zeitungen und Zeitschriften.</p>	10.100,00 Mediothek	1.500,00		
Bibliothek Innichen Kap. 2020-02	<p>Die drei Räumlichkeiten der Mediothek werden sehr gut genutzt. Am Vormittag kommen im Durchschnitt drei Klassen, die auch parallel arbeiten können. Am Nachmittag kommen einzelne Schüler/innen, um Referate oder Facharbeiten vorzubereiten bzw. einzelne Lerngruppen, die gemeinsam Lerninhalte erarbeiten. Die PCs werden besonders für die fachliche Recherche eingesetzt, und zwar in fast allen Fächern, natürlich auch in den Wirtschaftsfächern. Die Schüler/innen verfassen Buchrezensionen, aber auch andere Texte, die in einer eigenen Mappe gesammelt werden. Dadurch soll neben der Lese- auch Schreibförderung betrieben werden. Schüler/innen und Lehrpersonen haben auch selber Schülern/innen Bücher vorgestellt bzw. die Stadtbibliothekarinnen waren auch an der Schule, um den Schülern/innen in einer jugendgerechten Form Bücher vorzustellen. Diese Präsentationen sind sehr gut angekommen und haben zu verstärkten Entlehnungen geführt; genauso wie die Autorenlesungen. Wir waren auch bemüht, Buchwünsche rasch zu erfüllen, was natürlich auch zur Lesemotivation beigetragen hat.</p>	1.600,00 Bibliothek Innichen			insgesamt Für Me- diothek HOB und Bibliothek Lewit
Zeitschriften Kap. 2020-03		Zeit- schriften 6.000,00			19.200,00
19.200,00 Euro inkludiert sind: Bücher Musik- Cds,Hörbücher, DVDs Zeitungen und Zeitschriften Verbrauchsmate- rial,	<p>Wir organisierten im vergangenen Jahr zum ersten Mal einen mehrsprachigen Lesewettbewerb, der bei den Schülern/innen sehr gut angekommen ist; dies beweist die Tatsache, dass sie sich eine Fortsetzung für das nächste Jahr wünschen. Von Seiten des Mediotheksrates, der Lehrpersonen und der Schüler/innen haben wir sehr gute Rückmeldungen erhalten, was die Betreuung, Beratung und die Räumlichkeiten betrifft. Die Auswertung eines Fragebogens hat ergeben, dass sich die Nutzer/innen allerdings noch mehr Zeitungen/Zeitschriften, DVDs, CD-Roms, Hörbücher, eine Aufstockung des Bestandes in den Bereichen Sport/Spiele, Kunst und Musik, Philosophie, Kunst und mehr PCs wünschen, weil diese, wenn mehrere Klassen gleichzeitig arbeiten noch nicht ausreichen. Es wurden von Eltern, Lehrpersonen und Schülern/innen auch längere Öffnungszeiten (vor allem durchgehend über Mittag) gewünscht; diesem Wunsch werden wir ab Herbst, sobald die Bibliothekarin wieder eine Vollzeitstelle annimmt, nachkommen können. Die Umfrage ergab auch, dass sich die Schüler/innen noch mehr bequemere Sitzmöbel wünschen. Wir hoffen, dass wir mit den anstehenden Neuankäufen diese Wünsche auch erfüllen können. Die Lewit Innichen verfügt nicht mehr über eine Bibliothekarin. Sie wird vor Ort von Lehrpersonen und von der Bibliothekarin der HOB betreut. Es ist wichtig, dass diese Bibliothek in der Zusammenarbeit mit der Bibliothek der HOB entsprechend ihrer Größe unterstützt wird.</p>				
ausgenommen: Pa- pier und Software					
	<p>Ein besonderer Schwerpunkt im Schulprogramm bildet der Mediotheks-Führerschein Arbeitsgruppe: Oberhofer Frieda, Baumgartner Andrea, Aschbacher Margit, Gasser Hildegard Ziel: Förderung der Lese-, Medien- und Informationskompetenz Die Vermittlung der Kompetenzen soll in das Curriculum eingebunden sein (nach dem Konzept der Teaching Library der Bibliothek der Universität Berkeley)</p>				
	<p>Die Einbindung erfolgt auf mehreren Ebenen: Veranstaltungen sind in das Curriculum eingebunden</p>				

Verantwortung: Schuldirektor / Sekretärin
 Beschlussfassung: Schulrat

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
	<p>Es gibt ein aufeinander abgestimmtes Modulangebot: Leistungsüberprüfung mit Punkten für Bildungsguthaben. Der Mediotheks-Führerschein wird bei der Matura verliehen</p> <p>Was? Lese-, Schreib- und Sprachkompetenz Leseinteresse wecken und entwickeln Geschriebene Texte verstehen Texte kritisch einschätzen Text für eigene Zwecke nutzen</p> <p>Medienkompetenz Medieninteresse wecken und entwickeln Medien sinnvoll auswählen Medien gestalten und vorbereiten Medieneinflüsse erkennen Bedingungen beurteilen</p> <p>Informationskompetenz Informationsbedarf erkennen und beschreiben (Was weiß ich/was nicht / Suchworte/Fragen formulieren) Informationen finden – recherchieren – Recherchestrategien entwickeln (alle Medien nutzen) Informationen bewerten Informationsmittel, Arbeitsweise: Wenn ich gute Fragestellungen habe, ist das leicht, Information bearbeiten und präsentieren</p> <p>Wer? organisiert und macht die Einführungen? Mediothekarin: Andrea Baumgartner und Mediotheksleiterin Frieda Oberhofer, Fachprofessoren unterstützen sie dabei</p> <p>Wo? Mediothek und Vertiefung durch die Fachlehrpersonen in den Klassen</p> <p>Wann? Zeit/Dauer: Die Mediothekarin und Mediotheksleiterin bieten für alle 1. Klassen jeweils 2 Doppelstunden (50 Min./ Stunden) in 2 aufeinander folgenden Wochen im Monat September/Oktober an</p> <p>Wie? Vorbereitung: Einführung in der Mediothek: Vortrag + Visualisierung, Quiz, Partner- und Einzelarbeit, praktische Übungen unter Anleitung Fachlehrpersonen machen einige Arbeitsaufträge in darauf folgenden Stunden fertig Fachlehrpersonen kommen immer wieder in die Mediothek und festigen das Gelernte mit Arbeitsaufträgen aus dem Unterricht Die Mediothekarin und Mediotheksleiterin bieten anfangs Dezember noch einmal eine Wiederholungsstunde für alle 1. Klassen an</p> <p>Überprüfung: Die Mediothekarin führt gemeinsam mit der Arbeitsgruppe Mediotheks-Führerschein den 1. Test über das 1. Modul des Mediotheks-Führerscheins durch (Dauer: 1 Unterrichtsstunde) Die Teilnahme aller 1. Klassen ist verpflichtend (curricular verankert!) Test: multiple choice - Aufgaben, Lückentexte in Verbindung mit Rechercheaufträgen, Bilder/Grafiken beschriften, Begriffe zuordnen, usw.</p>				

Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
Fortbildung + Methodisch-didak- tische Entwicklung Kap.2030-2	<p>In Fortführung des Programms der vorhergehenden Schuljahre wird mit dem Schuljahr 07/08 die Fortbildung nach Möglichkeiten suchen, neue Lernformen in das Programm aufzunehmen. Nachdem die Schule bereits Erfahrung mit dem eigenverantwortlichen Lernen gemacht hat, wird diesem Bereich vermehrt Beachtung zu schenken sein. Die Fortbildung wird vom Direktor gemeinsam mit dem Direktorstellvertreter koordiniert. Ziel für das Schuljahr 07/08 ist folgendes Konzept:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung im Herbst • Ergänzungen/Veränderungen im Laufe des Schuljahres • Betreuung der Referenten, Kontaktaufnahme • Implementierung ins Schulprogramm • Informationen zur aktuellen Ausbildung weiterleiten • Dokumentation der Veranstaltungen, • Planung Ausbildung Koordinatoren: Rolle+Aufgaben, Teamarbeit <p>Die Schule hat vorerst eine Grobstruktur der internen Fortbildung ausgearbeitet. Diese Grobstruktur wurde im Laufe des Herbstes verfeinert. Die HOB Bruneck und die Lewit Innichen sind dem Schulverbund Pustertal beigetreten. Dieser bietet eine Fülle von Fortbildungsveranstaltungen an, die mit den eignen Wünschen in die interne Fortbildung aufgenommen wurden. Aufgrund des Rundschreibens Nr. 45/2005 fällt es nunmehr in die Kompetenz der Schuldirektors bzw. des Lehrerkollegiums und des Schulrats auch Fortbildung im Ausland in das Schulprogramm aufzunehmen bzw. zu genehmigen. Dabei wird festgehalten, dass dies immer unter Berücksichtigung der Ressourcen erfolgen kann, die der Schule zur Verfügung stehen, bzw. die die Schule dafür binden will. Pro Schuljahr kann das Lehrerkollegium zwei Fortbildungsveranstaltungen in das Schulprogramm aufnehmen. Diese werden im Herbst jeweils dem Lehrerkollegium vorgeschlagen und von diesem beschlossen. Berücksichtigt wird dabei, dass zu einer im Schulprogramm ausgewiesenen Veranstaltung max. zwei Lehrpersonen teilnehmen können und dass die Kosten vorher mit der Direktion abzuklären sind. Sollten Lehrerorganisationen zu dieser Veranstaltung fahren, so müssen sich die LP an diese Organisationen wenden, damit die Kosten niedrig gehalten werden können. Die Lehrpersonen, die an einer solchen Veranstaltung teilnehmen, müssen als Multiplikatoren dem gesamten Lehrerkollegium Bericht erstatten. Die auszuweisenden Veranstaltungen müssen mit Schulentwicklung im Zusammenhang stehen und für diese von ausschlaggebender Bedeutung sein. 2009 wird der erste Pädagogische Tag veranstaltet. Dieser Tag ist der Didaktik gewidmet. Das detaillierte Programm wird im Spätherbst und Winter zusammengestellt</p>		6.500,00		
Expertenunterricht an der Lewit + schulexternes Personal Kap.2030-01	<p>Die Lewit Innichen verfügt jetzt schon über eine mehr als zehnjährige Erfahrung mit dem im Curriculum der Schule vorgesehen Expertenunterricht, den die Schule mit „Spezialisierung“ bezeichnet. Das Budget, das die Schule speziell für diesen Tätigkeitsbereich bereitgestellt bekommt, wird ausschließlich für Referentenhonorare verwendet.</p>			8.000,00	

Verantwortung: **Schuldirektor / Sekretärin**
 Beschlussfassung: **Schulrat**

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
2.30.3 Koordinatoren <input type="checkbox"/> Fortbildung <input type="checkbox"/> Konzept Kap. 2030	<p>Die Koordinatorenfortbildung wird teilweise in der Schule intern organisiert und gestaltet, teilweise werden sich die sieben Koordinatoren an Fortbildungsveranstaltungen des PI beteiligen, die speziell für die Koordinatoren gedacht sind. Dabei werden, wie vom Schulamt vorgesehen, die drei Bereiche berücksichtigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rolle und Aufgaben der Koordinatoren •Spezifische Aufgabenbereiche •Team- und Projektarbeit <p>Die Koordinatoren wurden aufgrund ihres schriftlichen Ansuchens an die Arbeitsgruppe vom Lehrerkollegium ernannt. Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Einbringen von Erfahrungswerten in dem Bereich, für den er/sie sich bewirbt •Motivation, als Teammitglied mitzuarbeiten •Ziele zu erarbeiten und an deren Realisierung zu arbeiten •Rücksprache mit Direktion und Arbeit im Koordinatorensteuerteam <p>Für das Schuljahr 07/08 wurden 12 Koordinatoren namhaft gemacht und dem Lehrerkollegium präsentiert. Es sind dies sehr viele, damit die zahlreichen Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Schulentwicklung stehen, erfüllt werden können. Einige leisten diese Tätigkeit im Rahmen ihrer Freistellung.</p> <p>(siehe Schulprogramm bzw. Beschluss im Zusammenhang mit den Koordinatoren für das Schulprogramm)</p>				<p>Entschädigung interner Lehrer aus dem Koordinatorenkontingent</p>
Integration Kap. 20.40	<p>Um Den Bedürfnissen nachzukommen, die im Zusammenhang mit jenen Schülern entstehen, die aufgrund von Funktionsbeschreibungen und Funktionsdiagnosen besondere Unterstützungen erfahren müssen, wird ein Betrag vorgesehen.</p> <p>Im Schuljahr 08/09 sind 8 Schüler mit Funktionsbeschreibung/Diagnose an der Schule.</p>	600,00			

Verantwortung: Schuldirektor / Sekretärin
Beschlussfassung: Schulrat

Ausgaben	Kapitel 2 / Didaktik	Lehrmittel Bücher	Verbrauchs- material	Referenten	Strukturen Logistik
<p>Unterrichtsbegleitende Veranstaltungen Kap.20.50</p>	<p>Die Klassenräte haben aufgrund der Richtlinien, die der Schulrat im vergangenen Schuljahr erlassen hat, die unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen geplant. Dieser Beschluss und die Kriterien für die Durchführung der Veranstaltungen sind im Anhang als Anlage beigefügt. Die Planung ist mit Ende September abgeschlossen worden. Die einzelnen Lehrausgänge, die eintägigen Lehrausflüge und die Lehrfahrten werden hier nicht wiedergegeben, sondern sind in den einzelnen Klassenratsprotokollen niedergeschrieben und sind integrierender Bestandteil dieses Berichtes. Im Laufe des Schuljahres können sich Änderungen aufgrund von Absagen oder aktuellen Angeboten ergeben, sodass hier eine gewisse Flexibilität vorhanden sein muss. Die Mittel für die Bestreitung unterrichtsbegleitender Veranstaltungen werden von den Schülern jeweils selbst aufgebracht. Dieser Ansatz ist ein Erfahrungswert aus den letzten Jahren bzw. wurde aufgrund der Tätigkeitsprogramme der Klassenräte hochgerechnet. <u>Die Lehrpersonen leisten im Rahmen der 50/60 Minuten-Regelung die Stunden., die bei unterrichtsbegleitender Tätigkeit anfallen.</u></p> <p>Mit Beginn des Schuljahres 2007/2008 wurden die Kriterien für die <u>unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen</u> neu definiert. Der Beschluss ist integrierender Bestandteil dieses Berichtes und des Schulprogrammes. In diesem Beschluss wurde zum einen berücksichtigt, dass die Belastung der Eltern reduziert wird, zum andern das Außendienstkontingent im Sinne der Sparsamkeit verwaltet wird.</p> <p>Der Klassenrat der 4A hat zugestimmt, dass die Klasse ein zweiwöchiges <u>Betriebspraktikum</u> absolviert. Betreut wird dieses Praktikum von der Lehrperson Wieser Elisabeth. Für die Schulen entstehen dadurch keine Spesen und die Schüler sind über die Schule versichert. Die Lehrpersonen des Klassenrates haben die Aufgabe, die Schüler am Praktikumsort für vereinbarte Zeiten zu betreuen und mit der Bezugsperson im Betrieb in Kontakt zu treten.</p>				71.000,00

Verantwortung: Schuldirektor / Sekretärin
 Beschlussfassung: Schulrat

Ausgaben	Kapitel 4 / Kapitel 5 / Kapitel 9	Verwaltung Steuer	Instandhal- tung	Schulbücher	Reservefond
Instandhaltung, kleinere Ankäufe für Einrichtung/ Geräte Kap.4010	<p>Im Laufe des Jahres entstehen immer wieder Mängel an den Strukturen, am Mobiliar, sodass im Sinne der Erhaltung und Pflege, Haushaltsmittel dafür verwendet werden. Für kleinere Einrichtungsvorhaben in diesen und anderen Räumen werden eigene Budgetmittel verwendet. S Ebenso werden Elektorarbeiten und andere Adaptierungsarbeiten durchzuführen sein. Die Zusammenarbeit mit dem Amt für Bauerhaltung hat sich als sehr fruchtbar erwiesen, nachdem bei einigen Interventionen zum Teil die Schule aus den eigenen Budgetmitteln, zum Teil das Amt für Bauerhaltung dafür aufkommt.</p> <p>Die Schule hat ein beträchtliches Außenareal zu betreuen. Kleinere Reparaturarbeiten, die vom Schulwart nicht ausgeführt werden können, werden in Eigenregie vom Schulhaushalt bestritten. Dazu müssen auch die entsprechenden kleineren Gerätschaften angekauft werden.</p>		12.760,00		
Erwerb von Schul- büchern Kap.5010	<p>Art. 12 - Landesgesetz vom 31.8.1974, Nr. 7 LG //74 Art. 12 in Kraft ab 29.10.2008 RS Nr. 5 vom 20.11.2008</p>			61.948,57	
Steuerabgaben Kap.9010	<p>Der Ansatz von dem im Kostenprofil angegebenen Betrag ist aufgrund von Erfahrungswerten der letzten Jahre festgelegt.</p>	2.000,00			
Handverlag Kap.9020	<p>Die Höhe des Ökonomatsdienstes wird wie in den letzten Jahren auf den im Kostenprofil angeführten Betrag festgelegt</p>	1.000,00			
Reservefond Kap.9020					3.000,00

*Verantwortung:
Beschlussfassung:*

*Schuldirektor / Sekretärin
Schulrat*

Einkäufe - Vergabemodalitäten

Einkäufe - Vergabemodalitäten

Mit Dekret des LH. Nr. 57/2003 veröffentlicht im Amtsblatt Nr.8 vom 24.2.2004 wurden die Vergabemodalitäten für Lieferungen abgeändert. Aufgrund dieses Dekretes und gemäß Dekret des LH Nr.74/2001 werden die Kriterien zur Durchführung von Geschäftstätigkeiten seitens der Direktion erlassen:

- Bis 20.000 Euro genügt ein Angebot und die Entscheidung für das Angebot wird gemäß Art.15, und Art.6 des LG17/93 begründet. Folgende Bedingungen müssen dabei gegeben sein:
 - Preislisten, Kataloge oder Telefonauskünfte ermöglichen einen Vergleich,
 - Bisherigen Erfahrungen mit der Lieferfirma sind von Vorteil für die Schule,
 - Die Nähe der Firma und dadurch eine Verminderung des Zeitaufwandes,
 - Eine bereits bestehende Einrichtung wird um weitere Elemente ergänzt,
 - Der Ankauf/die Dienstleistung wird in einem Protokoll begründet.

- Bei Schul- und Bibliotheksbüchern werden mit der Buchhandlung die Bedingungen verhandelt-Rotationsverfahren

- Vertreterbestellungen und Bestellung über Internet gibt es in keinem Fall und ist der Verwaltung nicht gestattet

Verantwortung: Schuldirektor / Sekretärin
 Beschlussfassung: Schulrat

3. Controlling

Entsprechend der im Schulprogramm angegebenen Bereiche (jeweils linke Spalte) bzw. die entsprechenden Ausgabenverpflichtungen im Haushaltsvoranschlag (rechte Spalten), werden für den Haushalt bzw. dessen Vollzug am Ende des Haushaltsjahres die jeweiligen Bereiche mit deren Ansätzen auf die Realisierung hin geprüft. Aus diesen Kennzahlen heraus kann ersehen werden, für welchen Bereich wie viele Geldmittel ausgegeben und welche Bereiche nur gering dotiert wurden. Daraus kann die Schule für die Folgejahre entsprechende Konsequenzen ziehen, Planungsschwerpunkte anders setzen, in der Vermögensverwaltung Einsparungen vornehmen und verwaltungs-ökonomische Alternativen entwickeln.

1. Kennzahlenvergleich: Nachdem dieses Controlling zum dritten Mal durchgeführt wird, werden vor allem jene Zahlen hergenommen, die großen Einfluss auf das Schulbudget haben, um die Tendenz in der Schulentwicklung und in der Verwaltungsökonomie zu erfassen. D.h. dass aus den Ausgabenbereichen Daten sinnvoll und aussagekräftig verdichtet und zueinander ins Verhältnis gesetzt werden. Dabei scheint es zweckmäßig zu sein, Daten, die die Teilmenge in Relation zur Gesamtmenge stellt, in Betracht zu ziehen. Hilfe erwartet sich die Verwaltung, und zwar bei der zukünftigen Planung, bei Entscheidungen, Vergleichen und bei Kontrollen.
2. Evaluation der Zielerreichung: Es wird im Laufe des Finanzjahres überprüft, ob die angestrebten Ziele entsprechend der Vorgaben erreicht werden oder ob es Abweichungen gibt. Für diese Zielerreichungsevaluation wird ein Raster verwendet, das folgende Elemente enthält: Kennzahl/Beschreibung, Planwert, Istwert, Abweichung absolut/%, Maßnahmen

Eingebettet ist diese Erfassung von Kennzahlen in ein Evaluationskonzept, das die Schule für die kommenden Jahre aufbaut, für den Verwaltungsbereich Instrumente definiert und im pädagogisch-didaktischen Bereich erarbeitete Daten und Fakten der Evaluationssteuergruppe integriert. Dieses Instrument soll der Schule, vom Ist-Zustand ausgehend, Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen, Schwächen und Stärken offen legen und ein Planungsinstrument in die Hand geben.

Auch sollen durch dieses Instrument die Kosten in der Verwaltung (Telefon, Internet, Materialverbrauch usw.) transparent werden, sodass z.B. rechtzeitig Maßnahmen ergriffen werden können, wenn sich die Kosten ungewöhnlich stark vom Durchschnitt weg bewegen.

Bruneck, am 26.11.2008
 Der Schuldirektor Rogger J.G.
 In Zusammenarbeit mit der Schulsekretärin Helga Steinmair

Verantwortung: Schuldirektor / Sekretärin
Beschlussfassung: Schulrat

Anlagen