

Handreichung

Inklusion und Integration am Berufsbildungszentrum Schlanders



Abb.1: Individualisierung

Protzenweg 8/a
39028 Schlanders
Tel.: +39 0473 73 79 11
bzs@schule.suedtirol.it
bzs@pec.prov.bz.it

2. Auflage
Stand: Oktober 2024

Lizenzrecht

Diese Handreichung wurde von den Lehrpersonen für individuelle Lernbegleitung Adami Bibiana, Brunner Sarah, Ebner Ruth, Gluderer Silvia, Hofer Sibylle Maria, Kollmann Wolfgang, Oberegelsbacher Sabine, Pinggera Michaela, Pircher Sophia, Pöder Lisa, Prieth Julia Maria, Schmidhammer Rosmarie, Theiner Julia, Vieider Anneliese und Zerzer Astrid im Laufe des Schuljahres 2021/2022 erstellt und wird dauernd aktualisiert.

Grundlegend gilt es, die Inhalte in Eigenverantwortung zu überprüfen, da sich vor allem die Gesetzgebungen rasch ändern können.

Diese Handreichung unterliegt dem Copyright.



Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen	5
1.1. Einleitung	5
1.2. Abkürzungen	6
2. Funktionelle Entwicklungsprofil (FEP)	7
2.1. Wer erstellt das FEP?	7
2.1.1. Funktionsdiagnose und Klinischer Befund	7
2.1.2. Auflistung der Funktionsdiagnosen (FD) und der Klinischen Befunde (KB)	8
2.2. Der Individuelle Bildungsplan (IBP)	10
2.2.1. Auflistung von möglichen Fördermaßnahmen	12
2.3. Formen der Leistungsbewertung mit FD und KB	12
2.3.1. Bewertung	12
2.3.2. Prüfung	13
3. Berufsbilder	15
3.1. Individuelle Lernbegleitung	15
3.2. MitarbeiterIn für Integration (Mfi)	16
4. Kooperationsstellen	17
4.1. Psychologischer Dienst	17
4.2. Pädagogisches Beratungszentrum (PBZ)	18
4.3. Referat für Inklusion	20
5. Zieldifferente Bildungswege	21
5.1. Teilqualifikation	21
5.2. Nicht erweiterbare Berufsqualifikation (Vollzeitschüler)	21
5.3. Teilqualifikation mit Kompetenzbescheinigung (Lehrlinge)	23
5.3.1 Ablauf der Prüfung bei einer Teilqualifikation	25
6. Berufsfindung und Anlehre	29
6.1. Berufsfindung	29
6.1.1. Kurze Beschreibung	29
6.1.2. Schwerpunkte	29
6.1.3. Zugangsvoraussetzungen	29
6.2. Anlehre	30
6.2.1. Kurze Beschreibung	30
6.2.2. Schwerpunkte	30
6.2.3. Zugangsvoraussetzungen	30
7. Kontrolluntersuchung einjährig gültigen Diagnosen	31
Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung: Sarah Brunner	3

8. Übergang von SchülerInnen mit FD (104/92) von der Schule in die Arbeit oder in die Arbeitsbeschäftigung	32
9. Wichtige Termine im Überblick.....	35
10. Migration.....	39
10.1. Gesetzliche Bestimmungen.....	40
10.2. Kooperationspartner.....	42
10.2.1. ESF-Projekt (Europäischer Sozialfond – Projekt).....	42
10.2.2. Pädagogisches Beratungszentrum (PBZ).....	43
10.2.3. Interkulturelle Mediatorinnen/Mediatoren (IKM).....	43
10.3. Deutsch als Fremdsprache – DAF-Unterricht.....	45
10.4. PLP und Ansuchen IKM (PBZ) – Dokumente	45
11. Übertrittsgespräche	46
11.1. IntegrationsschülerInnen	46
11.2. MigrationsschülerInnen	47
12. Quellenverzeichnis	49
12.1. Bildquellen	49
12.2. Literaturverzeichnis.....	49
12.3. Internetquellen	50
13. Anhang	51
13.1. Ansuchen IKM (PBZ).....	51
13.2. Antrag um Abklärung	52
13.3. Antrag um Überprüfung der schweren Beeinträchtigung im Sozialverhalten	57
13.4. Antrag auf eine nicht erweiterbare Berufsbefähigung	58
13.4.1. Anlage zum Diplom zu den nicht erreichten Kompetenzen aufgrund einer nicht erweiterbaren Berufsbefähigung.....	59
13.4.2. Anhang zum Protokoll der Bewertungskonferenz aufgrund einer nicht erweiterbaren Berufsbefähigung	63
13.5. Funktionelles Entwicklungsprofil - FEP	66
13.6. Häufig vorkommende Funktionsdiagnosen bzw. klinisch-psychologische Befunde (nach Gesetz 170/2010) mit möglichen Fördermaßnahmen.....	70
13.7. Individueller Bildungsplan - IBP.....	80
13.8. Maßnahmen laut Einvernehmungsprotokoll Bezirk Vinschgau.....	85
13.9. Personenbezogener Lernplan – PLP.....	93
13.10. Protokoll Austausch Übertritt IntegrationsschülerIn.....	99
13.11. Protokoll Austausch Übertritt MigrationsschülerIn.....	101
13.12. Teilqualifikation Lehrlinge – Berufsbezogene Kompetenzen.....	102

1. Allgemeine Informationen

1.1. Einleitung

Lernen ist ein individueller Prozess, der in Umfang und Geschwindigkeit von Mensch zu Mensch verschieden ist.

Unser Unterricht ist darauf ausgerichtet, allen die Möglichkeit zu geben, Fortschritte und Erfolge zu erzielen.

Wir helfen den jungen Menschen, sich selbst *beruflich* und *persönlich weiterzuentwickeln*. Dabei *begleiten* wir sie auf dem Weg ihrer Ausbildung mit Sachverstand und Einfühlungsvermögen.

Durch die gezielte individuelle und differenzierte Unterstützung aller Schülerinnen und Schüler werden sowohl ein umfangreiches fachliches als auch ein höheres allgemeines Kompetenzniveau erreicht.

1.2. Abkürzungen

Abkürzung	Kurze Erklärung	Nachzulesen in Kapitel
zd	zieldifferente Förderung	Kap. 5.
zg	zielgleiche Förderung	Kap. 5.
KB	Klinischer Befund	Kap. 2.1.1.
FD	Funktionsdiagnose	Kap. 2.1.1.
FEP	Funktionelles Entwicklungsprofil	Kap. 2.
IBP	Individueller Bildungsplan	Kap. 2.2.
PLP	Personenbezogener Lernplan	Kap. 10.4.
104/92	Funktionsdiagnose	Kap. 2.1.1.
104/92 [schulischer Kontext]	Funktionsdiagnose nur im schulischen Kontext	Kap. 5
170	Klinischer Befund	Kap. 5.
170 [mit Klassenratsbeschluss]	Klassenrat beschließt besondere Maßnahmen	Kap. 5.
ILB	Individuelle Lernbegleitung	Kap. 3.1.
IKM	Interkulturelle Mediator/In	Kap. 10.2.3.
PBZ	Pädagogisches Beratungszentrum	Kap. 10.2.2.
Mfi	MitarbeiterIn für Integration	Kap. 3.2.

2. Funktionelle Entwicklungsprofil (FEP)

Das Funktionelle Entwicklungsprofil, kurz FEP, gibt Aufschluss über den aktuellen Entwicklungsstand des/der Schüler/in zum Zeitpunkt des Übertritts von einer Schulstufe in die nächste und wird ab dem Schuljahr 2015/16 nur mehr für Schüler mit einer Funktionsdiagnose oder klinischer Befund mit Anrecht auf Maßnahmen laut Gesetz 104/1992 erstellt.¹

2.1. Wer erstellt das FEP?

Das FEP wird von den Vertretern der Sanitätsbetriebe gemeinsam mit den Lehrpersonen und Mitarbeiter/innen für Integration unter Mitarbeit der Eltern ausgearbeitet. Es bildet auch eine Art Evaluation der bisherigen Maßnahmen und der dadurch ermöglichten Entwicklung des/der Schüler/in.

Das FEP ist die Grundlage für die Planung der notwendigen Maßnahmen in der nächsten Schulstufe und gleichzeitig für die Erstellung des neuen Individuellen Bildungsplanes.

2.1.1. Funktionsdiagnose und Klinischer Befund

Die psychologischen Dienste stellen eine Funktionsdiagnose (FD) oder einen Klinischen Befund (KB) aus. Eine Funktionsdiagnose wird bei allen Beeinträchtigungen laut Gesetz 104/92, ein Klinischer Befund bei allen Beeinträchtigungen laut Gesetz 170/2010 ausgestellt.

Die ausgestellten Diagnosen sind in der Regel drei Jahre (Sonderfälle und temporäre Diagnosen ausgenommen) bzw. von einem Übertritt bis zum nächsten gültig.

¹ Rundschreiben des Schulamtsleiters Nr. 4 vom 27.01.2015: Übertritt von Jugendlichen mit einer Funktionsdiagnose oder klinischen Befund von einer Bildungsstufe in die Nächste.
Kordinatorin für individuelle Lernbegleitung: Sarah Brunner

2.1.2. Auflistung der Funktionsdiagnosen (FD) und der Klinischen Befunde (KB)

Bei den folgenden diagnostizierten Beeinträchtigungen wird eine Funktionsdiagnose (Gesetz 104/1992) erstellt:

F70	Leichte Intelligenzminderung
F71	Mittelgradige Intelligenzminderung
F72	Schwere Intelligenzminderung
F73	Schwerste Intelligenzminderung
F84	Tiefgreifende Intelligenzminderung
DSM-5 – 315.8 (F88)	Allgemeine Entwicklungsverzögerung (unter 5 Jahren anwendbar)
F20-F29	Psychosen
F06	Psychische Störungen aufgrund einer Schädigung oder Funktionsstörung des Gehirns oder einer körperlichen Krankheit
F07	Persönlichkeitsstörung und Verhaltensstörung aufgrund einer Schädigung oder Funktionsstörung des Gehirns
C00 – D48	Neubildungen (Tumore)
D50 – D89	Krankheit des Blutes und der blutbildenden Organe sowie bestimmte Störungen mit Beteiligung des Immunsystems
E00 – E90	Endokrine Ernährungs- und Stoffwechselkrankheiten
G00 – G99	Krankheiten des Nervensystems
H00 – H59	Krankheiten des Auges und der Augenanhängegebilde
H60 – H95	Krankheiten des Hörens mit Hörverlust
I00 – I99	Krankheiten des Kreislaufsystems
J00 – J99	Krankheiten des Atmungssystems
K00 – K93	Krankheiten des Verdauungssystems
L00 – L99	Krankheiten der Haut und Unterhaut
M00 – M99	Krankheiten des Muskel- Skelett- Systems und des Bindegewebes
N00 – N99	Krankheit des Urogenitalsystems
Q00 – Q99	Angeborene Fehlbildungen, Deformitäten, Chromosomenanomalien

Wird hingegen eine der unten angeführten Beeinträchtigungen diagnostiziert, so wird laut Gesetz Nr. 170/2010, Ministerialrichtlinien vom 27.12.2012 ein klinischer Befund ausgestellt.

F81		Umschriebene Entwicklungsstörung schulischer Fertigkeiten F81.0 Lese- und Rechtschreibstörung F81.1 isolierte Rechtschreibstörung F81.2 Rechenstörung F81.3 kombinierte Störung schulischer Fertigkeiten
F90	* Δ	F90.0 einfache Aktivitäts- und Aufmerksamkeitsstörung F90.1 hyperkinetische Störung des Sozialverhaltens 314.01 Aufmerksamkeitsdefizit- Hyperaktivitätsstörung, vorwiegend hyperaktiv bzw. Mischtyp
314.00		Aufmerksamkeitsdefizit-Hyperaktivitätsstörung, vorwiegend unaufmerksamer Typ
V62.89	°	Grenzbereich der intellektuellen Leistungsfähigkeit
F83		Kombinierte umschriebene Entwicklungsstörung
F80		Umschriebene Entwicklungsstörung des Sprechens und der Sprache
F82		Umschriebene Entwicklungsstörung der motorischen Funktionen
F30-39	Δ	Affektive Störungen
F40- 48		Neurotisch, Belastungs- und somatoforme Störungen
F50		Essstörungen
F51		Nichtorganische Schlafstörungen
F54		Psychologische Faktoren und Verhaltensfaktoren bei andernorts klassifizierten Krankheiten
F60	Δ	Spezifische Persönlichkeitsstörungen
F91	Δ	Störungen des Sozialverhaltens
F92	Δ	Kombinierte Störungen des Sozialverhaltens
F93		Emotionale Störung des Kindesalters
F94		Störungen sozialer Funktionen mit Beginn in der Kindheit und Jugend

Sonderfälle:

* Bei der Diagnose F90 mit einer Komorbidität mit anderen Pathologien können bei einer besonders schweren Ausprägung Maßnahmen laut Gesetz Nr. 104/1992 im schulischen Kontext gewährt werden.

° Im Grenzbereich der intellektuellen Fähigkeiten kann bei einer schweren funktionellen Beeinträchtigung Anrecht auf Maßnahmen laut Gesetz Nr. 104/1992 im schulischen Kontext gewährt werden.

Wichtig bei Diagnosen 104/92 im schulischen Kontext:

Abschluss → nur Bescheinigung der Kompetenzen, jedoch keinen regulären Abschluss und kein Anrecht auf die Arbeitsintegration, bei einem zieldifferent geführten Bildungsweg!

Δ Bei Diesen Diagnosen stellt der zuständige Gesundheitsdienst fest, ob eine schwere Beeinträchtigung im Sozialverhalten vorliegt. Diese Diagnose haben die *Gültigkeit von einem Jahr*.²

2.2. Der Individuelle Bildungsplan (IBP)

Der individuelle Bildungsplan wird für jene Schülerinnen und Schüler erstellt, welche:

- eine Funktionsdiagnose,
- einen Klinischen Befund,
- oder ein Klassenrats-Beschluss vorliegt (bei Schüler/innen mit Migrationshintergrund; soziale, kulturelle oder sprachliche Benachteiligungen).

Der Individuelle Bildungsplan beschreibt die aufeinander abgestimmten Maßnahmen, welche für den/die Schüler/in für einen bestimmten Zeitraum (in der Regel ein Jahr) zur vollen Verwirklichung des Rechtes auf Erziehung und Bildung vorgesehen werden.

Der IBP wird gemeinsam mit:

- den Lehrpersonen bzw. Kindergärtner/innen,

² https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/didaktik-beratung/downloads/Leitlinien_fuer_die_Zuweisung_von_zusaetzlichem_Personal_Jaenner-2018.pdf
Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung: Sarah Brunner

- den Fachkräften der Sanitätsbetriebe,
- Mitarbeiter/-innen für Integration (falls zugewiesen),

ausgearbeitet.

Der IBP berücksichtigt dabei die Ausgangslage des Schülers/der Schülerin (bezogen auf die Sach-, Selbst- und Sozialkompetenz, sowie auf die verschiedenen Fachbereiche). Eine Beschreibung der besonderen Fähigkeiten und Stärken des Schülers/ der Schülerin sind ebenfalls Inhalt des IBP. Individuelle Fördermaßnahmen sowie Zielsetzungen und Bewertungskriterien werden im IBP festgelegt. Innerhalb des Schuljahres werden die durchgeführten Maßnahmen und erzielten Ergebnisse evaluiert.

Im Rahmen der Klassenratssitzung zur Erstellung und Festlegung des IBP, vereinbaren die einzelnen Lehrpersonen, ob der Schüler/die Schülerin die Berufsfachliche und KSM-Kompetenzen (Kommunikative Kompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz) zielgleich oder zieldifferent erreichen kann.

Das IBP ist ein verpflichtendes und verbindliches Dokument für alle vereinbarten Fördermaßnahmen. Jede Lehrperson schreibt in ihr persönliches Register alle eingesetzten Fördermaßnahmen und dokumentiert die Ziel- und Kompetenzerreichung.

Im Laufe des Schuljahres überprüft der Klassenrat die festgelegten Ziele, Kompetenzen und Maßnahmen und kann diese bei Bedarf verändern oder neue festlegen.

Am Ende des Schuljahres schreiben die Lehrpersonen des Klassenrates gemeinsam den Abschlussbericht oder Schlussbericht und beschreiben Unterstützungsvorschläge für das nächste Schuljahr.

Die Erziehungsberechtigten minderjähriger Schüler/Schülerinnen bzw. Bei Volljährigkeit der Schüler/die Schülerin selbst, müssen über eine zielgleiche oder zieldifferente Förderung und alle Abänderungen im IBP informiert werden und diese auch mit einer Unterschrift genehmigen. Sie erhalten jenen Teil des IBP als Kopie ausgehändigt, in welchem die zielgleichen und zieldifferenten Fächer und die zum Einsatz kommenden Maßnahmen festgehalten werden. Es liegt schlussendlich in der Entscheidung des

Erziehungsberechtigten oder Volljährigen, ob eine zieldifferente oder zielgleiche Förderung sowie Bewertung angenommen oder abgelehnt wird.

2.2.1. Auflistung von möglichen Fördermaßnahmen³

Siehe Anhang "Häufig vorkommende Funktionsdiagnosen bzw. Klinisch-psychologische Befunde (nach Gesetz 170/2010) mit möglichen Fördermaßnahmen".

2.3. Formen der Leistungsbewertung mit FD und KB

Auch für Bereich der Integration gelten die allgemeinen Kriterien, jedoch in ihrer dem Maßnahmenkatalog angepassten Anwendung und lassen sich allgemein gliedern in Mitarbeit, schriftliche Überprüfung (Schularbeiten und Tests), mündliche Überprüfung und praktische Ausführungskontrollen. Zusätzliche erweiterte Formen können das Tagebuch und die Themenmappe, das Lerntagebuch und Portfolios, ebenso wie Partner- und Selbsteinschätzungen sein.⁴

Für die Grundlage der Bewertung bzw. der Prüfung sei hier verwiesen auf die gesetzliche Grundlage mit den entsprechenden „Bestimmungen über die Abschlussprüfung an den Berufs- und Fachschulen der Abteilung 20 und 21“.⁵

2.3.1. Bewertung

Die Bewertung⁶ der Schüler/innen mit einer Funktionsdiagnose oder einem klinischen Befund wird auf der Grundlage der vom Klassenrat definierten Zielsetzungen und Kriterien vorgenommen. Für die Feststellung des Lernfortschritts sind alle Methoden zulässig, die über die herkömmliche Prüfungsformen und -instrumente hinausgehen.

³ Siehe Anhang "Häufig vorkommende Funktionsdiagnosen bzw. Klinisch-psychologische Befunde (nach Gesetz 170/2010) mit möglichen Fördermaßnahmen"

⁴ Script von Karl Kirchler „Evaluation und Leistungsmessung im Unterricht“, Lehrgang Eignung 10.12.2021

⁵ Beschluss vom 9. Oktober 2018, Nr. 1027 "Bewertung der Schülerinnen und Schüler der Schulen der Berufsbildung und Regelung der Diplomprüfungen" Artikel 11

⁶ Beschluss vom 9. Oktober 2018, Nr. 1027, Artikel 12

Bei Schülern mit besonderen Bildungsbedürfnissen legt die Verordnung über die schulinterne Organisation im Art. 6 das Folgende fest: „Auch bei Schülern mit besonderen Bildungsbedürfnissen kann, so wie bei allen anderen Schülern auch, der Klassenrat die Bewertung am Schuljahresende aussetzen und Maßnahmen vorschlagen, wie die Lernrückstände bis zum Herbst aufgeholt werden können.“⁷

Für Zeugnisse und Notennachweise gilt folgende Regelung⁸: Für Integrationsschüler/innen ist auf dem Zeugnis bzw. Notennachweis die Anmerkung „Zieldifferent in allen Fächern“ anzuführen. Zudem müssen im Protokoll der Bewertungskonferenz die Fächer festgehalten werden, die laut IBP zieldifferent sind. Die zieldifferenten Lernfelder werden im Zeugnis aufgelistet. Zielgleiche Fächer werden nicht angeführt.

Bei jeder Art der Veröffentlichung von Jahresergebnissen und Abschlussprüfungen darf kein Hinweis auf etwaige individuelle Vorgangsweisen gegeben werden.

2.3.2. Prüfung

Bei Abschlussprüfungen ist die Integrationslehrperson vollwertiges Mitglied der Prüfungskommission mit entsprechendem Stimm-, Prüfungs- und Bewertungsrecht für alle Schüler/innen.

Für die Schüler/innen mit Funktionsdiagnose oder Klinischem Befund gelten folgende allgemeine Regeln⁹:

- Schüler/innen mit Zieldifferenz erhalten bei der Abschlussprüfung ein individuelles Prüfungsprogramm
- bei Schülern mit Zielgleichheit werden auch der Prüfungssituation die im Laufe des Schuljahres gesetzten individuellen Maßnahmen angewandt.
- Schüler/innen, die zum Aufnahmeverfahren für das maturaführende 5. Jahr antreten wollen, haben lediglich Anrecht auf jene Kompensationsmaßnahmen, die im IBP für das laufende Schuljahr festgelegt worden sind. Die Maßnahmen müssen mittels Formulars der Zielschule weitergeleitet werden.

⁷ „Verordnung über die schulinterne Organisation“ Stand 27.11.2009, Beschluss Nr. 2753 vom 16.11.2009, Art. 6 Abs. 1

⁸ Rundschreiben des Abteilungsdirektors 2009/10

⁹ Beschluss der Landesregierung Nr. 1461 vom 05.05.2008 und laut Rundschreiben des Abteilungsdirektors Nr.6 vom 16.06.2008.

Bei nicht erweiterbarer Berufsbefähigung

“Sofern die Landesdirektion für Berufsbildung eine nicht erweiterbare Berufsbefähigung vorgesehen hat, können Schülerinnen und Schüler mit einem zieldifferenten Bildungsplan in nicht berufsrelevanten Fächern/Kompetenzbereichen für den Erwerb einer nicht erweiterbaren Berufsbefähigung in die nächste Klasse versetzt und zur Diplomprüfung zugelassen werden, wenn die berufsfachlichen Kompetenzen erreicht werden. Die Fächer/Kompetenzbereiche mit dem zieldifferenten Bildungsplan werden im Zeugnis kenntlich gemacht und in einer Anlage zum Zeugnis werden die Kompetenzen beschrieben, die für den erweiterbaren Abschluss notwendig sind. Beim Bestehen der Diplomprüfung erhalten sie ein ‘nicht erweiterbares Berufsbefähigungszeugnis’.¹⁰

¹⁰ Beschluss vom 9. Oktober 2018, Nr. 1027, Artikel 12
Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung: Sarah Brunner

3. Berufsbilder

3.1. Individuelle Lernbegleitung

Individuelle Lernbegleitung steht primär für das Schaffen von Freiräumen und Möglichkeiten, um allen Schüler/innen eine, ihren Möglichkeiten und Bedürfnissen entsprechende Ausbildung, zu ermöglichen.¹¹

Dabei ist die Lehrperson für individuelle Lernbegleitung der gesamten Klasse zugewiesen und vollwertiges Mitglied aller Mitbestimmungsgremien der Schule, wie z.B. des Klassenrates in Bezug auf Planung, Umsetzung und Bewertung aller Schüler/innen („... *die Integrationslehrperson als ein Teil des Lehrerkollegiums und an allen Prozessen der zugewiesenen Klasse beteiligt...*“).¹²

Die Lehrperson für individuelle Lernbegleitung

- verfügt über spezifische methodisch-didaktische Fachkenntnisse und übernimmt eine beratende Funktion in Bezug auf individuelle Fördermöglichkeiten und Entwicklungsprozesse.
- erfasst, dokumentiert und bewertet individuelle Kompetenzen, Lernfortschritte und Entwicklung in Bezug auf den Schüler oder die Schülerin.
- arbeitet an der Erstellung und Überprüfung des IBP (Individueller Bildungsplan) und des FEP (Funktionelles Entwicklungsprofil) mit.
- plant, setzt und dokumentiert inklusive Maßnahmen in Zusammenarbeit mit der Fachlehrperson, dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin für Integration und weiteren Fachkräften.
- Unterrichtet gemeinsam und/oder abwechslungsweise in Kooperation mit zwei oder auch mehreren Personen eine Klasse (Teamteaching).
- ist Experte/Expertin für die Planung und Durchführung eines personenbezogenen, kompetenzorientierten, inklusiven Unterrichts.
- ist Experte/Expertin für den Einsatz spezifischer Lehr- und Lernmittel.
- hält und/oder baut den Kontakt mit Erziehungsberechtigten, Fachkräften, Lehrpersonen und anderen, am Bildungs- und Förderprozess beteiligten Personen auf.

¹¹ siehe Ministerialdekret vom 24. April 1986

¹² siehe LG Nr. 5 vom 16. Juli 2008

Sonderfall: Ist keine Lehrperson für individuelle Lernbegleitung einer Klasse mit SchülerInnen mit einem KB (klinischen Befund) oder einer FD (Funktionsdiagnose) zugewiesen, so übernimmt der Klassenrat die individuelle Lernbegleitung der betreffenden Schüler/innen. Das Verfassen des IBP obliegt in diesem Fall dem Klassenvorstand.

3.2. MitarbeiterIn für Integration (Mfi)

Immer dann, wenn ein Schüler/eine Schülerin eine schwere Beeinträchtigung aufweist, die eine kontinuierliche und umfassende Betreuung auf individueller oder Beziehungsebene notwendig macht, erfolgt die Zuweisung eines/einer Mfi.¹³

Oberstes Ziel muss dabei die Förderung der Autonomie des Schülers/der Schülerin sein. Zusammen mit den Lehrpersonen arbeitet der/die Mfi entsprechend den Hinweisen im individuellen Bildungsplan an der Eingliederung von Schüler/innen mit Beeinträchtigung.

Der/die Mfi

- verfügt über spezifische praktisch-funktionale Kenntnisse zur Förderung der Autonomie des Schülers/der Schülerin.
- arbeitet an der Erstellung und Überprüfung des IBP (Individueller Bildungsplan) und des FEP (Funktionelles Entwicklungsprofil) mit.
- unterstützt Schüler/innen bei den Anforderungen des täglichen Lebens
- passt didaktisches Material den Bedürfnissen des Schülers/der Schülerin an.
- hält und/oder baut den Kontakt mit Erziehungsberechtigten, Fachkräften, Lehrpersonen und anderen, am Bildungs- und Förderprozess beteiligten Personen auf.
- plant und setzt nach Absprache inklusive Maßnahmen in Zusammenarbeit mit der Fachlehrperson/Integrationslehrperson.
- beobachtet, dokumentiert und berichtet über das Verhalten und die Eigenständigkeit des Schülers/der Schülerin.
- ist Mitglied des Klassenrates ohne Stimmrecht in Bezug auf den/die Schülerin, bringt in Bezug auf die Bewertung entsprechende Beobachtungen ein.

¹³ Vgl. Artikel 1 Absatz 4/bis des Landesgesetzes Nr.3 vom 8. April 1998
Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung: Sarah Brunner

4. Kooperationsstellen

4.1. Psychologischer Dienst

Bozen

Büro- und Geschäftshaus "Galileo", Galileo-Galilei-Straße 2/E, Eingang Stiege A, 2. Stock

Direktorin: Dr.in Renate Moroder

Sekretariat: Montag-Donnerstag, 8.30-12.30 und 14.00-16.00 Uhr; Freitag, 8.30-12.30 Uhr

Tel. 0471 435 001

E-Mail: psychol.bz@sabes.it

Telefonischer Erstkontakt – Tel. 0471 435 660:

Montag-Mittwoch-Freitag von 10.30 bis 12.30 Uhr und Dienstag-Donnerstag von 14.00 bis 16.00 Uhr

Ambulatorien

Psychologische Untersuchung, Beratung und Psychotherapie

Kinder- und Jugendbereich: psychologische Beratung, psychologische Beurteilung von Lern- und Entwicklungsstörungen, Diagnose und Behandlung von Verhaltens- und emotionalen Störungen, Zusammenarbeit mit den anderen territorialen Gesundheitsdiensten, Begleitung und Unterstützung der schulischen Integration. Familiengespräche und Kinderpsychotherapie; bei familiären Risikosituationen Zusammenarbeit mit dem Sozialdienst.

Vormerkung: Tel. 0471 435 660

Zugang: telefonische Aufnahme: Montag-Mittwoch-Freitag von 10.30 bis 12.30 Uhr und Dienstag-Donnerstag von 14.00 bis 16.00 Uhr; E-Mail: psychol.bz@sabes.it

Brixen

Primar: Dr. Roger Pycha

Stellv. Primarärztin: Dr.in Inge Schifferle

Sekretariat: Tel.: 0472 812 942

E-Mail: psychiatrie.bx@sabes.it

Öffnungszeiten des Sekretariates: 08:00 – 17:00 Uhr

Zentrum für Psychische Gesundheit

Wo: Romstraße 7 – 39042 Brixen

Wann: Montag – Donnerstag 08:00 – 18:00 Uhr (Mittagspause 13:30 – 14:00 Uhr), Freitag 08:00 – 14:00 Uhr

Vormerkungen: Tel. 0472 - 812 960

E-Mail: zpg.bx@sabes.it

Psychosomatische Ambulanz

Wo: Krankenhaus Brixen – Gebäude C – Parterre

Wann: Montag – Freitag 08:00 – 17:30 Uhr

Vormerkungen: Tel. 0472 - 812 995,
E-Mail: psychiatrie.bx@sabes.it

Bruneck

Direktor: Dr. Andreas Huber
Tel.: 0474 586 220
E-Mail: BK-psychologischer-dienst@sabes.it
Kinder- und Jugendpsychologie und –psychotherapie
Leiterin der einfachen Struktur: Dr.in Anita Franziska Messner

Ambulatorium

Psychologischer Dienst

Wo: Spitalstraße 11, Krankenhaus Bruneck, Bau L, vierter Stock
Vormerkungen: Psychologischer Dienst, Tel. 0474 586 220, Montag - Donnerstag, 08:30 - 12:00 Uhr und 14:00 - 16:00 Uhr, Freitag 08:30 - 12:00 Uhr, Termine nur auf Vereinbarung

Meran

Geschäftsführende Direktorin: Dr.in Barbara Elisabeth Klotz
Sekretariat, Goethestraße 7, Meran
Tel.: 0473 251 960
E-Mail: psy.me@sabes.it

4.2. Pädagogisches Beratungszentrum (PBZ)

PBZ Schlanders

Protzenweg 8a
39028 Schlanders
Tel.: 0473 620373
pbz.schlanders@schule.suedtirol.it

Schulentwicklung

Maria Aloisia Muther
Tel.: 0473 62 03 73
Maria-Aloisia.Muther@schule.suedtirol.it

Sprachenzentrum

Veronika Gufler

Tel.: 0473 74 64 74

Veronika.Gufler2@schule.suedtirol.it

Psychopädagogische Beratung

Carmen Fliri

Tel.: 0473 73 25 15

Carmen.Fliri@schule.suedtirol.it

Zuständig für die Einzugsgebiete: Schlanders und Latsch

Tanja Kaufmann

Tel.: 0473 73 25 16

Tanja.Kaufmann@schule.suedtirol.it

Zuständig für die Einzugsgebiete: Graun, Mals und Schluderns

Johanna Stecher

Tel.: 0473 73 25 14

Johanna.Stecher@schule.suedtirol.it

Zuständig für die Einzugsgebiete: Naturns, Laas, Prad

PBZ Meran

Palais Esplanade - Sandplatz 10

39012 Meran

Tel.: 0473 25 22 07

pbz.meran@schule.suedtirol.it

Referat Kindergarten- und Schulentwicklung und Gesundheitsförderung

Dorothea Staffler

dorothea.staffler@schule.suedtirol.it

Tel.: 0473 25 22 48

Referat Kindergarten- und Schulentwicklung

Christine Zingerle

christine.zingerle2@schule.suedtirol.it

Tel.: 0473 25 22 94

Referat Psychopädagogische Beratung

Rosemarie Schenk

Rosemarie.Schenk@provinz.bz.it

Tel.: 0473 25 22 47

Sprachenzentrum Meran

Irene Windegger

Irene.Windegger@schule.suedtirol.it

Tel.: 0473 25 22 07

4.3. Referat für Inklusion

Das Referat für Inklusion fördert die Integration und Inklusion von Kindern und Jugendlichen mit diagnostiziertem Förderbedarf an Kindergärten und Schulen durch:

- die Mitarbeit oder Koordinierung beim Erarbeiten von Bestimmungen und Vereinbarungen
- Konzeptarbeit als Impuls zur Weiterentwicklung
- Konzeption von spezifischen Ausbildungswegen
- Unterstützung durch Ressourcen
- die Funktion als Bindeglied zwischen schulischen und außerschulischen Kooperationspartnern
- Monitoring
- spezifische rechtliche Beratung, Stellungnahmen und Gutachten
- das Verleihen von spezifischen Hilfsmitteln und Materialien

Referatsleiter

Hansjörg Unterfrauner

Referatsleiter Inspektor für Inklusion

Amba-Alagi-Straße 10

39100 Bozen

Tel.: 0471 41 76 60

Mail: referat-inklusion@provinz.bz.it

hansjoerg.unterfrauner@schule.suedtirol.it

5. Zieldifferente Bildungswege

5.1. Teilqualifikation

Sofern Schüler (Art. 104/92) eine Teilqualifikation erhalten, können diese in den Theoriefächern (beliebig) und auch in den Praxisfächern zieldifferent geführt werden.

Sofern Schüler mit einer Teilqualifikation oder mit einem nicht erweiterbaren Berufsbefähigungsnachweis die Schule verlassen, haben die Schulen ihre Pflicht getan. Nach Abschluss einer Schule mit einer Teilqualifikation müssen die Schüler in einer anderen Schule nicht mehr aufgenommen werden.

Bei der nicht erweiterbaren Berufsbefähigung können nur jene Fächer zieldifferent geführt werden, welche nicht berufsrelevant sind. Zu den nicht berufsrelevanten Fächern gehören alle Fächer der Allgemeinbildung.

Man hat nur dreimal die Möglichkeit auf den Erhalt einer Teilqualifikation oder eines nicht erweiterbaren Berufsbefähigungsnachweises.¹⁴

5.2. Nicht erweiterbare Berufsqualifikation (Vollzeitschüler)

Der nicht erweiterbare Abschluss ist bei jenen Schülerinnen und Schülern möglich, welche aufgrund eines zieldifferenten individuellen Bildungsplanes in nicht berufsrelevanten Fächern/Kompetenzbereichen von den Lernzielen der Klasse abweichen.¹⁵

Wer hat Anrecht?

Die nicht erweiterbare Berufsbefähigung kann somit von jeder Schülerin und jedem Schüler in Anspruch genommen werden:

- Schüler ohne Diagnose und klinischem Befund
- Schüler mit Diagnose 104/92 und
- Schüler mit klinischem Befund 170/2010

¹⁴ Beschluss der Landesregierung (LdR) 20/21/22

¹⁵ Beschluss der Landesregierung (LdR) 20/21/22

Wie geht man vor?

Dabei wird das Vorhaben im Klassenrat und mit den Erziehungsberechtigten besprochen. Die Erziehungsberechtigten stellen einen Antrag.¹⁶

Bei der nicht erweiterbaren Berufsbefähigung werden die zieldifferenten Fächer im Zeugnis gekennzeichnet (im Unterschied zur Teilqualifikation). Die nicht erreichten Kompetenzen werden in Form einer Anlage¹⁷ dem Diplom beigelegt. Dazu gibt es keine offizielle Vorlage. Unter Anmerkungen auf dem Diplom steht, dass es sich um eine nicht erweiterbare Berufsbefähigung handelt.

Im Anhang zum Protokoll der Bewertungskonferenz¹⁸ muss festgehalten werden, welche SchülerInnen in welchen Fächern zieldifferent und mit welchem dafür vorgesehenen Maßnahmen geführt worden sind. Im Zeugnis selbst müssen die zieldifferent geführten Fächer gekennzeichnet werden.

Gibt es Unterschiede in der Arbeitswelt?

Für die Privatwirtschaft ist der Unterschied zwischen einer nicht erweiterbaren Berufsbefähigung und einem normalen Lehrabschluss nicht geläufig.

Welche Abschlussmöglichkeiten gibt es?

Durch Aushändigung des nicht erweiterbaren Berufsbefähigungszeugnisses hat die jeweilige Schülerin / der jeweilige Schüler kein Anrecht auf den Besuch der 4. Klasse oder auf eine weiterführende Ausbildung, wo der Abschluss der Schule Voraussetzung dafür ist.

Die nicht erweiterbare Berufsbefähigung in einer 3. Abschlussklasse wird einem Lehrabschluss in der 3. Klasse rechtlich gesehen nicht gleichgestellt, da die Schülerin / der Schüler nicht alle Fächer vollständig absolviert hat. Sofern SchülerInnen mit einem nicht erweiterbaren nicht erweiterbaren Berufsbefähigungszeugnis abschließen, haben sie kein Recht ohne Zusatzprüfungen in die 4. Klasse aufgenommen zu werden. Sollten SchülerInnen mit einer nicht erweiterbaren Berufsbefähigung den Wunsch hegen in die 4. Klasse aufgenommen zu werden, zeigt sich dies von vornherein als etwas schwierig, da sie

¹⁶ Anlage: Antrag auf Unterricht und Prüfung auf Überprüfung im Sinne einer nicht erweiterbaren Berufsbefähigung

¹⁷ Die dafür vorgesehene Vorlage wurde von Sarah Brunner erstellt und ist in der Anlage hinterlegt.

¹⁸ Die dafür vorgesehene Vorlage wurde von Sarah Brunner erstellt und ist in der Anlage hinterlegt.

einige Unterrichtseinheiten nicht gelernt haben bzw. im Vorfeld schon ihre großen Schwierigkeiten damit hatten. Zu einem späteren Zeitpunkt die Inhalte im Selbststudium sich beizubringen ist für sie so gut wie unmöglich.

Nicht erweiterbare Berufsbefähigung für Schüler mit Migrationshintergrund

Sofern SchülerInnen mit Migrationshintergrund mit einer nicht erweiterbaren Berufsbefähigung das Klassenziel erreichen, muss dies im Vorfeld mit den Erziehungsberechtigten abgesprochen werden. Um sprachliche Barrieren bei Zusammentreffen mit den Erziehungsberechtigten und den SchülerInnen selbst präventiv zu vermeiden, ist es ratsam MediatorInnen hinzuzuziehen, um Missverständnisse zu meiden.¹⁹

5.3. Teilqualifikation mit Kompetenzbescheinigung (Lehrlinge)

Anrecht

Die Teilqualifikation mit Kompetenzbeschreibung kann von Lehrlingen mit Diagnose 104/1992 (im schulischen Kontext) in Anspruch genommen werden.

Abschluss²⁰

Die Lehrlinge erhalten hierbei eine Teilqualifikation mit Kompetenzbeschreibung, *nicht* aber einen Gesellenbrief. Der Arbeitgeber hat eine Frist von fünf Tagen, das Arbeitsverhältnis nach bestandener Teilqualifikationsprüfung, aufzulösen. Andernfalls erfolgt die Verlängerung.

Die Lehrlinge absolvieren die Lehrabschlussprüfung auf Basis eines zieldifferenten Programms (erstellt ausgehend von den erworbenen Kompetenzen im Verlauf der Lehrzeit). Das Prüfungsprogramm wird von der Prüfungskommission festgelegt, ausgehend vom Vorschlag der ILB²¹. Im Abschnitt "Anlagen", unter dem Punkt "Teilqualifikation Lehrlinge – Berufsbezogene Kompetenzen" ist der Auszug aus der Verordnung über die

¹⁹ Unterweger J., Willeit M., Protokoll 1. Treffen der KoordinatorInnen, 13.10.2021

²⁰ Auf den weiteren Seiten dieser Handreichung wird der Ablauf der Teilqualifikation eines zieldifferent geführten Lehrlings, in Hinblick auf die Prüfung, genauer beschrieben.

²¹ Individuellen Lernbegleiter

Lehrabschlussprüfung im Sinne von Artikel 16 Absatz 4 des Landesgesetzes vom 4. Juli 2021, Nr.12, "Ordnung der Lehrausbildung" hinterlegt, wie auch ein Beispiel hinsichtlich "Berufsbezogene Kompetenzen". Das individuelle Prüfungsprogramm ist im Sekretariat für die weiteren Schritte zu hinterlegen (z.B. Übermittlung an das Amt für Lehrlingswesen).

Die Lehrperson für individuelle Lernbegleitung ist bei zieldifferent geführten SchülerInnen vollwertiges Kommissionsmitglied im theoretischen und praktischen Teil. Bei zielgleich geführten SchülerInnen ist die Lehrperson für individuelle Lernbegleitung vollwertiges Kommissionmitglied im theoretischen Teil.

Anmerkungen

- Lehrlinge müssen, wenn sie von Beginn an zieldifferent geführt werden, eine Prüfung über die Inhalte, die nicht bearbeitet wurden, absolvieren, um eine reguläre Gesellenprüfung ablegen zu können.
- Bei IntegrationsschülerInnen mit zielgleichem Bildungsweg können bei der Prüfung individuell definierte Maßnahmen angewendet werden.

Vorgehen und IBP

Das Vorhaben wird, basierend auf den getätigten Beobachtungen im Unterrichtsgeschehen, zunächst im Klassenrat besprochen. Die zieldifferent bewerteten Fächer werden basierend auf den Fähigkeiten des Lehrlings vereinbart. Dabei besteht auch die Möglichkeit, dass einzelne Fächer zielgleich geführt werden. Der erarbeitete Vorschlag wird anschließend mit den Erziehungsberechtigten/volljährigen Lehrling thematisiert.

Im Gespräch sollte klar mitgeteilt werden, welche Auswirkungen diese Entscheidung für den Lehrling mit sich bringt: der Lehrling erhält nach Abschluss der Prüfung eine Teilqualifikation mit Kompetenzbeschreibung (keinen Gesellenbrief).

Die Information bezüglich zieldifferenten Führung leiten die Erziehungsberechtigten/volljähriger Lehrling an den Lehrherrn weiter. Auf Basis des Einverständnisses der/des Erziehungsberechtigten/volljährigen Lehrlings erstellt der Klassenrat den individuellen Bildungsplan (*Auflistung der Kompetenzen im IBP*). Dieser wird in einem IBP-Gespräch den Erziehungsberechtigten/volljährigen Lehrling erläutert und ihr Einverständnis mittels Unterschrift des IBP eingeholt.

Die zieldifferente Führung wird jährlich neu bewertet (mit Klassenrat und Erziehungsberechtigten/volljährigen Lehrling), um auf etwaige Veränderungen reagieren zu können.

Der IBP kann bei Bedarf im Verlauf eines Schuljahres bzw. Turnus angepasst werden. Die Anpassung erfolgt in Absprache bzw. auf Vorschlag des Klassenrates mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten/volljährigen Lehrling. Das entsprechende Dokument ist wiederum von allen Beteiligten zu unterzeichnen.

Inhalte/Bewertung

Die Bewertung erfolgt anhand der individuell festgelegten Ziele und Kompetenzen (wie im IBP definiert). Der Lehrling arbeitet an für ihn angepassten Lerninhalten. Diese orientieren sich am Programm der Klasse, können bei Bedarf aber auch abweichen.

Zeugnis

Im Anhang zum Protokoll der Bewertungskonferenz muss festgehalten werden, welche Lehrlinge in welchen Fächern zieldifferent und mit welchen dafür vorgesehenen Maßnahmen geführt worden sind. Im Zeugnis selbst dürfen die zieldifferent geführten Fächer *nicht* gekennzeichnet werden.

5.3.1 Ablauf der Prüfung bei einer Teilqualifikation

Zieldifferent geführte Lehrlinge (Integrationsschüler nach Gesetz 1992/104 mit zieldifferenten Führung im schulischen Bereich der Lehre) absolvieren eine Teilqualifikation basierend auf ihre individuell erworbenen Kompetenzen. Im Rahmen dieser Prüfung ist die Lehrperson für individuelle Lernbegleitung im theoretischen und praktischen Bereich als beratendes Kommissionsmitglied anwesend.

Im Vorfeld

Kurzüberblick

- Sekretariat informiert Kommission über Anmeldung eines different geführten Lehrlings
- Ausarbeitung individuelles Prüfungsprogramm (evtl. mit Fragenkatalog)

- Vorbereitung individuelle Einladung (Festlegung Zeiten, Facharbeit ja-nein, ...)
- Ausarbeitung praktische Prüfungsarbeit (schriftlicher und praktischer Teil) mit Hinterlegung im Sekretariat (digitaler Form)
- Ausarbeitung Vorschlag Kompetenzbeschreibung in deutscher und italienischer Sprache (Orientierung an in der Prüfung überprüften Inhalten)

Das Sekretariat informiert die Kommission über die Anmeldung eines Lehrlings, welcher zieldifferent geführt wurde, zur Gesellenprüfung (Termine ident).

Die internen Kommissionsmitglieder (ILP und Fachlehrpersonen) erstellen das individuelle Prüfungsprogramm (evtl. mit Fragenkatalog) für den Prüfling, um ihm dieses frühzeitig zukommen zu lassen. Der Kandidat/die Kandidatin erhält eine individuell auf ihn abgestimmte Einladung, wobei im Rahmen dieser auf die Kompetenzen und Bedürfnisse des Lehrlings eingegangen werden sollte. Die Einladung erfolgt über das Sekretariat, wobei sich die Termine diesbezüglich an den Terminen der Gesellenprüfung insgesamt orientieren.

Beispiele für Anpassung der Einladung:

- Reduzierung und/oder keine schriftliche Facharbeit – evtl. Abgabe der Präsentation
- Anpassung Zeiten (Fachgespräch insgesamt, Präsentationszeit, Abgabe der Facharbeit bzw. der Präsentation, ...)

Die Kommission arbeitet die praktische Prüfungsarbeit aus (schriftliche Vorbereitung und Ausführung). Dies sollte bei Möglichkeit in Absprache mit den Praxislehrpersonen des Kandidaten/der Kandidatin (Schulkarriere) erfolgen, um den erworbenen Kompetenzen des Prüflings Rechnung tragen zu können. Die Übermittlung der Prüfungsarbeit erfolgt in digitaler Form an das Sekretariat.

Die Lehrperson für individuelle Lernbegleitung bereitet im Vorfeld einen Vorschlag (Basis) für die Kompetenzbeschreibung vor. Diese sollte bei Möglichkeit die Themenbereiche der Lernfelder, die allgemeinbildenden Fächer und Allgemeines zum Kandidaten (z.B. Verhalten) kurz umreißen. Die Beschreibung sollte die überprüften Kompetenzen in der Teilqualifikation widerspiegeln, entsprechend angepasst und mit der Kommission fixiert werden (nach Bestehen der Prüfung). Nach Beendigung der Prüfung ist die Kompetenzbescheinigung in digitaler Form dem Sekretariat in deutscher und italienischer

Sprache zukommen zu lassen (wird auf der Rückseite des Diploms abgedruckt – tabellarische Darstellung der zwei Sprachen in 2 Spalten). Es ist dabei auf Kann-Formulierungen zu achten und evtl. der Bedarf von Anleitungen und/oder Anweisungen anzumerken.

Prüfung/Abschluss

Kurzüberblick

- Nochmalige Information der Kommission durch die ILP
- Individuelle Begleitung des Kandidaten/der Kandidatin durch gesamte Kommission
- Verfassung schriftlicher Beschreibungen der Bewertungen (praktischer und theoretischer Teil)
- Überprüfung/Fertigstellung Kompetenzbeschreibung (deutscher und italienischer Sprache) mit Übermittlung in digitaler Form an das Sekretariat und als Anlage zum Protokoll

Die ILP informiert nochmals die Kommission in Bezug auf den Kandidaten/die Kandidatin. Die Begleitung des Prüflings erfolgt durch die gesamte Kommission (praktischen und theoretischen Bereich).

Praktischer Teil

Der Kandidat/die Kandidatin erhält wie bereits ausgeführt individuell auf ihn zugeschnittene Arbeitsproben deren Bewertung auf Basis individueller Kriterien erfolgt (auch schriftliche Vorbereitung entsprechend angepasst, evtl. Aufgaben aus dem zur Verfügung gestellten Fragenkatalog). Am Ende des praktischen Teilbereichs der Prüfung erfolgt eine schriftliche Beschreibung des Ablaufs, der Bewertungskriterien, und negativer und positiver Punkte hinsichtlich Arbeit/Arbeitsverhalten/Ausführung/ ... als Basis der Endbewertung des praktischen Teils (Verbale). Die Beschreibung wird als Anlage dem Protokoll beigelegt und die Endbewertung des praktischen Teils im entsprechenden Bereich der Tabelle verschriftlicht.

Fachgespräch (theoretischer Teil)

Das Fachgespräch erfolgt entsprechend des individuellen Prüfungsprogramms und startet (wenn vorgesehen) mit der vom Kandidaten/von der Kandidatin vorbereiteten Präsentation. Die Protokollierung der jeweiligen Fragen der Kommission erfolgt auf den „Fragenblättern“ der einzelnen Kommissionsmitglieder und eine Zusammenfassung (Verbale) wird als Anlage dem Protokoll mit der Endbewertung beigelegt; diese wird auch in der entsprechenden Tabelle vermerkt.

Kompetenzbescheinigung

Nach positiver Beendigung der gesamten Prüfung erfolgt die Fertigstellung der Kompetenzbeschreibung in deutscher und italienischer Sprache durch die Kommission. Diese wird dem Sekretariat in digitaler Form übermittelt und als Anlage dem Protokoll der Prüfung beigelegt.

6. Berufsfindung und Anlehre

6.1. Berufsfindung

6.1.1. Kurze Beschreibung

Dieses zweistufige Angebot ist für Jugendliche mit besonderen Ausbildungsbedürfnissen gedacht, die auf ihrem Weg in die Arbeitswelt mehr Unterstützung brauchen. Dabei erfolgt der Unterricht in Lernfeldern.

Weitere Informationen können aus der Homepage unserer Schule entnommen werden.

Link: Berufsfindung (berufsschule.it)

6.1.2. Schwerpunkte

- Förderung der individuellen Fähigkeiten im schulischen und lebenspraktischen Bereich.
- Verbesserung der Selbstorganisation und Alltagsbewältigung
- Vermittlung wichtiger Kompetenzen im sozialen, kommunikativen und methodischen Bereich.
- Vorbereitung auf eine berufliche Eingliederung

6.1.3. Zugangsvoraussetzungen

Grundkompetenzen für eine mögliche Eingliederung in die Arbeitswelt, Funktionsdiagnose (laut Gesetz 104/92), Abschluss der Mittelschule.

Dauer

1 Jahr (eventuell erweiterbar auf 2 Jahre)

Abschluss

Die SchülerInnen erhalten ein Schulzeugnis. Nach der Berufsfindung öffnen sich folgende Möglichkeiten:

- Besuch der Anlehre
- Besuch einer Berufsgrundstufe
- Besuch einer 1. Klasse Berufsfachschule
- Besuch einer Lehrlingsausbildung²²

²² Autonome Provinz Bozen – Südtirol. Deutsches Bildungsressort. Bereich Berufsbildung. Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung: Sarah Brunner

6.2. Anlehre

6.2.1. Kurze Beschreibung

Die Anlehre ist das fortführende Angebot zur Berufsfindung. Der Lehrgang ermöglicht durch den Wechsel zwischen Schule und Betrieb eine wertvolle Orientierungshilfe. Weitere Informationen können aus der Homepage unserer Schule entnommen werden.

Link: Anlehre (berufsschule.it)

6.2.2. Schwerpunkte

- Einblicke in die Arbeitswelt durch Betriebspraktika
- Stärkung der Selbständigkeit
- Entwicklung einer beruflichen Perspektive
- Integration im Betrieb
- Einübung von berufsbezogenen Fertigkeiten
- Entwicklung und Verbesserung der Arbeitshaltung

6.2.3. Zugangsvoraussetzungen

Grundkompetenzen für eine mögliche Eingliederung in die Arbeitswelt, Funktionsdiagnose (laut Gesetz 104/92), Besuch einer Berufsgrundstufe bzw. der Berufsfindung, Vollendung des 15. Lebensjahres innerhalb Dezember des laufenden Schuljahres.

Dauer

2 Jahre

Abschluss

Dieser Lehrgang führt zu keiner Berufs- oder Teilqualifikation. Nach der Anlehre öffnen sich folgende Möglichkeiten:

- Übergang in die Arbeitseingliederung
- Lehrlingsausbildung
- eigenständige Suche eines Arbeitsplatzes²³

²³ Autonome Provinz Bozen – Südtirol. Deutsches Bildungsressort. Bereich Berufsbildung.
Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung: Sarah Brunner

7. Kontrolluntersuchung einjährig gültigen Diagnosen

Bei Übertritten in die nächste Bildungsstufe wird die Diagnose auf Antrag überprüft. In besonderen Situationen bedingt es einer jährlichen Überprüfung.

- im Rahmen der Übertritte am Ende der 4. Klasse Grundschule und am Ende der 2. Klasse Mittelschule (bis 30. Juni) - Vordruck "Einschätzung zur Verlaufskontrolle"²⁴
- bis spätestens 31. Oktober die erforderliche Aktualisierung der einjährig gültigen Diagnosen, die beim Sanitätsbetrieb/Psychologischen Dienst, zu beantragen ist

Diese Anträge sind per E-Mail an die institutionelle Adresse des entsprechenden Sanitätsbetriebs zu richten, der die derzeit gültige Diagnose ausgestellt hat.

Betroffen sind folgende Diagnosen:

- **pharmakoresistente Epilepsie**

Die Diagnose der pharmakoresistenten Epilepsie ist jährlich zu erneuern. Der behandelnde Arzt oder die behandelnde Ärztin macht mittels einer ärztlichen Bescheinigung Angaben über den Anfallsverlauf (Häufigkeit und Tageszeitpunkt) des letzten Jahres. Das Dokument muss bis zur Datenerhebung im Februar auf die Plattform geladen werden.

- **schwere Beeinträchtigung im Sozialverhalten**

Die Kontrolluntersuchung muss lediglich für jene Schülerinnen und Schüler beantragt werden, bei denen **ausschließlich** ein klinischer Befund (kB104 oder kB170) mit der Zusatzdiagnose „schwere Beeinträchtigung im Sozialverhalten“ ausgestellt wurde. Sollte die Schülerin/der Schüler bereits eine **Funktionsdiagnose laut Gesetz 104/1992** haben, ist eine **Aktualisierung nicht notwendig**.

Wurde die „schwere Beeinträchtigung im Sozialverhalten“ vor dem 1.9. diagnostiziert, muss der „Antrag um Überprüfung der schweren Beeinträchtigung im Sozialverhalten“ vollständig ausgefüllt werden.²⁵

Sollte die Schulführungskraft in Absprache mit dem Klassenrat oder Team der Meinung sein, dass diese Beeinträchtigung nicht mehr vorliegt, ist kein Antrag zur Überprüfung zu stellen.

Wenn die Ansuchen innerhalb der vorgegebenen Frist und in der vorgesehenen Form angesucht werden, verpflichtet sich der Gesundheitsdienst die aktualisierten Dokumente innerhalb 10.2. auszustellen.²⁶

²⁴ Formulare und Dokumente für Kindergarten und Schule | Didaktik und Beratung | Autonome Provinz Bozen - Südtirol

²⁵ Siehe Formular auf Seite 51 bzw. Formulare und Dokumente für Kindergarten und Schule | Didaktik und Beratung | Autonome Provinz Bozen - Südtirol

²⁶ Unterfrauner, H., Mitteilung. Inklusion: Anträge um Kontrolluntersuchung der einjährig gültigen Diagnosen, 08.09.2023.

8. Übergang von SchülerInnen mit FD (104/92) von der Schule in die Arbeit oder in die Arbeitsbeschäftigung

Die Schulen, die Sozialdienste und das Arbeitsamt bieten ihre Unterstützung an (Fachschulen und Berufsfindung/Anlehre). Die Maßnahmen wurden laut Einvernehmungsprotokoll²⁷ vom Bezirk Vinschgau definiert.

Einvernehmungsprotokoll Bezirk Vinschgau zum Beschluss der LR vom 20. Dezember 2016, Nr. 1458 Genehmigung der Richtlinien für die Arbeitseingliederung und Arbeitsbeschäftigung von Menschen mit Behinderungen“- **Version 15.03.17**

Das Landesgesetz vom 14. Juli 2015, Nr.7 definiert als „Menschen mit Behinderungen“ alle Menschen mit dauerhaften (Zeitraum von mehr als sechs Monate) körperlichen, kognitiven oder sensorischen Beeinträchtigungen sowie Menschen mit psychischen Erkrankungen und Abhängigkeitserkrankungen, die sie in Wechselwirkung mit unterschiedlichen Barrieren, an der vollen, wirksamen und gleichberechtigten Teilnahme an der Gesellschaft hindern können. Im Gesetz wird Arbeit und Arbeitsbeschäftigung als zentrales Element der sozialen Teilhabe definiert und Maßnahmen zur Arbeitseingliederung und Arbeitsbeschäftigung werden als gemeinsame Aufgabe der Sozialdienste, des Arbeitsservices, der Gesundheitsdienste und aller Partner im Bereich Bildung gesehen.

Die beteiligten Partner im Bezirk Vinschgau sind in der Steuergruppe Inklusion auf Bezirksebene vertreten und haben das folgende Einvernehmen zum zeitlichen Ablauf, den Verfahren, gemeinsamen Instrumenten und Methoden zur Bewertung der Arbeitsfähigkeit, sowie Zuständigkeit und Verfahren für die Datenübermittlung gemeinsam getroffen

Zeitlicher Ablauf und Koordinierung

1. Übergänge Kindergarten, Grundschule und Mittelschule: Im Rahmen der jeweiligen Institution erfolgen Absprachen und Übergänge laut den gültigen bildungsgesetzlichen Grundlagen und Regelungen der Schule. Ein Einbezug externer Dienste erfolgt nach Bedarf.

2. Mittelschule (MS) - 2. Klasse, 2. Semester: Die Schule beruft ein Treffen ein mit Eltern/Erziehungsberechtigte (falls möglich Schüler/innen), Klassenrat/Vertreter des

²⁷ Siehe Anhang - Maßnahmen laut Einvernehmungsprotokoll Bezirk Vinschgau
Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung: Sarah Brunner

Klassenrats/dem pädagogischen Team der Klasse, Mitarbeiter für Integration, Amt für Ausbildungs- u. Berufsberatung ein. Das Amt für Ausbildungs- und Berufsberatung zeigt Möglichkeiten nach der MS auf und berät in Bezug auf die mögliche Schulwahl für den/die Schüler/in.

Fakultativ eingeladen sind: PBZ, Sozialdienst, Gesundheitssprengel, andere involvierte Dienste.

Ziel: Information, Beratung und Diskussion zur Wahl des weiteren Bildungsweges; Maßnahmen zur Vorbereitung und Begleitung des Übertritts, Schule berichtet über Stärken und Schwächen des Schülers/der Schülerin (im Vorfeld durch Orientierungskoffer-digital: Neigungen, Stärken/Schwächen erheben), Berufsberatung zeigt Möglichkeiten nach der MS auf, Integrationsberatung (PBZ) unterstützt und berät bei der Entscheidungsfindung, schlägt pädagogische Maßnahmen vor und begleitet die Übergangsphase.

3. Ende 3. Klasse MS: Übertrittsgespräch: Eltern/Erziehungsberechtigte (falls möglich Schüler/in), Vertreter der aufnehmenden Schule der Oberstufe (OS), Vertreter der abgebenden Schule (MS), ggf. involvierte Dienste, abgebende Schule lädt ein.

Ziel: Konkrete Vorbereitung des Übertritts (z.B. Besuch der neuen Schule, Weitergabe/Ankauf von Hilfsmitteln, didaktisches Material), Absprache zur Information der Lehrpersonen und der Klasse bei Schulstart (z.B. Klassengespräch – Einverständnis der Eltern, wie viel Information an die Klasse gegeben wird; Einladung von Fachleuten in den Klassenrat und/oder die Klasse...).

4. ab dem 2. Schuljahr der 5-jährigen Oberschule (OS): 1. Orientierungstreffen Zukunft/Arbeits-eingliederung: Schüler/in, Eltern/Erziehungsberechtigte, Vertreter Klassenrat Mitarbeiter für Integration/Tutor, Sozialdienst, ggf. Arbeitsservice.

Ziel: Information zu Arbeitseingliederung und Arbeitsbeschäftigung, Planung der Berufspraktika und Auswertung derselben, Einverständnis der Eltern zu evtl. Datenweitergabe an Sozialdienst und/oder Arbeitsservice;

5. 2 Jahre vor Ende der Bildungspflicht: 2. Orientierungstreffen Zukunft/Arbeits-eingliederung: Schüler/in, Eltern/Erziehungsberechtigte, Vertreter Schule, Arbeitsservice, Sozialdienst:

Ziel: Auswertung der bisher absolvierten Praktika, Planung/Organisation gezielter und längerer Praktika, die den erhobenen Neigungen/Fähigkeiten/Arbeitsmöglichkeiten des/der Jugendlichen entsprechen, Planung Übergang Schule - Arbeitswelt - geschützte Einrichtung.

GEMEINSAME INSTRUMENTE UND METHODEN ZUR BEWERTUNG DER ARBEITSFÄHIGKEIT

In der Anlage sind folgende Instrumente und Methoden zur Bewertung der Arbeitsfähigkeit angefügt:

- 1) Handreichung zum Fragenkatalog Arbeitsfähigkeit²⁸
- 2) Fragenkatalog Arbeitsfähigkeit
- 3) Übergabebericht

DATENÜBERMITTLUNG

Am Ende des Schulbesuchs verfasst die Schule einen Abschlussbericht zu den für die Arbeitseingliederung und Arbeitsbeschäftigung erworbenen Kompetenzen. Dieser wird bei vorliegendem Einverständnis der Erziehungsberechtigten und/oder des/der volljährigen Schülers/Schülerin an diese und an jenen Dienst gerichtet, der die Person übernehmen wird.²⁹

²⁸ Die Handreichung zum Fragenkatalog ist im Anhang hinterlegt.

²⁹ F:\2016-2017\Steuergruppe Inklusion\Präsentation Einvernehmensprotokoll 15.03.17.docm
Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung: Sarah Brunner

9. Wichtige Termine im Überblick

Checkliste – IBP – **Vollzeitklassen**

	Vor Schulbeginn	Eventuelle Berichte zu Übertrittsgesprächen (vorhergehende Schulstufe/meist Mittelschule) bei der Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung einholen bzw. in "MS-Teams/Integration/Handreichung, Gesetze, Informationen/Übertrittsgespräche" nachlesen. FEP-Unterlagen durchsehen (im Sekretariat holen) / Liste der SchülerInnen mit besonderen Lernschwierigkeiten + evtl. Kurzinfo für Klassenrat erstellen
1.	In den ersten Schulwochen	Evtl. wichtige Informationen zu SchülerInnen mit besonderen Lernschwierigkeiten (Diagnose, Befund etc.) sammeln und kurz an Lehrpersonen des Klassenrates weitergeben (über Cloud OneDrive, betreffende Klasse, ohne SchülerInnen + nur mit Initialen (oder CODE) ablegen und Lehrpersonen informieren) Info-Gespräch mit Erziehungsberechtigten durchführen – bei Bedarf! Mit SchülerIn und Erziehungsberechtigten, Lehrpersonen für individuelle Lernbegleitung, Klassenvorstand (und evtl. weiteren Lehrpersonen, bei Bedarf auch von Mittelschule) am Berufsbildungszentrum Schlanders; Brief mit Einladung vom Sekretariat an betreffende Erziehungsberechtigte senden oder telefonischer Kontakt! IBP-Sitzung findet gleichzeitig mit der 2. Klassenratssitzung statt. Wird vom Sekretariat vor dem 1. Elternsprechtag festgelegt! IBP Ausgangslage + Maßnahmen ausfüllen IBP für die jeweiligen SchülerInnen mit besonderen Lernschwierigkeiten in die Cloud OneDrive stellen; dem Klassenrat den Termin für das Ausfüllen der Maßnahmen bekanntgeben (bis innerhalb 1 Woche vor IBP-Sitzung); Gesamter IBP (auch Minimalziele!) bei Funktionsdiagnosen laut Gesetz 104/92 verpflichtend! IBP/PLP für SchülerInnen mit Migrationshintergrund: Minimalziele und Maßnahmen festlegen!
2.	Innerhalb Oktober	
3.	Anfang/Mitte November	Einladung zum IBP-Gespräch: Schreiben an Erziehungsberechtigte (über das digitale Register) senden (nicht eine Gesamteinladung an alle Erziehungsberechtigten, sondern aufgrund der Privacy einzeln!) (IBP-Gespräche mit den Eltern/Erziehungsberechtigten finden meist im Rahmen des ersten Elternsprechtages innerhalb November statt)
4.	Vor der IBP Sitzung – im Klassenrat	IBP für die 2. Klassenratssitzung vorbereiten und IBP ausdrucken: • Allgemeines Gespräch/Austausch über einzelne Integrationsschüler • Maßnahmen bei Bedarf besprechen und evtl. ändern/ergänzen • IBP unterschreiben (Klassenrat) • Lehrpersonen darauf hinweisen, dass umgesetzte Maßnahmen, neben der Bewertung, im digitalen Register einzutragen sind

5.	Vor bzw. bei dem IBP - Elterngespräch	IBP ausdrucken /für das Elterngespräch (evtl. gemeinsam mit Schüler n) oder für das Versenden mit der Post vorbereiten / Vorschlag des Klassenrates (zieltgleich/zieltifferent) mit den Erziehungsberechtigten ankreuzen und unterschreiben (Original des IBP bleibt an der Schule/Kopie wird den Erziehungsberechtigten ausgehändigt oder per Post/mit dem Schüler/der Schülerin zugeschickt);
6.	Zu Beginn des 2. Semesters	Weiteres Gespräch mit Erziehungsberechtigten mit Revision des IBP bei Bedarf anbieten (evtl. zu Beginn des 2. Semesters) und organisieren
7.	2-3 Wochen vor Abschluss- Notenkonferenz	Informationen für den Schlussbericht vom Klassenrat einholen (evtl. über E-Mail)
8.	Vor Abschluss- Notenkonferenz	IBP-Schlussbericht verfassen und bei Notenkonferenz im 2. Semester (letzte Klassenratssitzung) vom Klassenrat unterschreiben lassen
9.	<u>Innerhalb Juni</u>	IBP (alle Teile ausdrucken und gemeinsam mit original unterschriebenen Seiten) im Sekretariat abgeben; IBP digital löschen!

Checkliste – IBP – Lehrlingsklassen

Vor Schulbeginn	Eventuelle Berichte zu Übertrittsgesprächen (vorhergehende Schulstufe/meist Mittelschule) bei der Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung einholen bzw. in "MS-Teams/Integration/Handreichung, Gesetze, Informationen/Übertrittsgespräche" nachlesen. FEP-Unterlagen durchsehen (im Sekretariat holen) / Liste der SchülerInnen mit besonderen Lernschwierigkeiten + evtl. Kurzinfo für Klassenrat erstellen Evtl. wichtige Informationen zu SchülerInnen mit besonderen Lernschwierigkeiten (Diagnose, Befund etc.) sammeln und kurz an Lehrpersonen des Klassenrates weitergeben (über Cloud OneDrive, betreffende Klasse, ohne SchülerInnen + nur mit Initialen (oder CODE) ablegen und Lehrpersonen informieren); Bei der Notenkonferenz des vorherigen Turnusses, wird der Klassenrat über die SchülerInnen mit besonderen Lernschwierigkeiten der nachfolgenden Klasse informiert.
1.	Info-Gespräch mit Erziehungsberechtigten durchführen – bei Bedarf! Mit <u>SchülerIn</u> und Erziehungsberechtigten, Lehrperson für individuelle Lernbegleitung, Klassenvorstand (und evtl. weiteren Lehrpersonen, bei Bedarf auch von Mittelschule) am Berufsbildungszentrum Schlanders; Brief mit Einladung vom Sekretariat an <u>betreffenden</u> Erziehungsberechtigten geschickt oder telefonischer Kontakt! IBP-Sitzung findet gleichzeitig mit der 2. Klassenratssitzung statt vom Sekretariat festgelegt. IBP Ausgangslage + Maßnahmen ausfüllen IBP für die jeweiligen SchülerInnen mit besonderen Lernschwierigkeiten in die Cloud OneDrive stellen; dem Klassenrat den Termin für das Ausfüllen der Maßnahmen bekanntgeben (bis innerhalb 1 Woche vor IBP-Sitzung); Gesamter IBP (auch Minimalziele!) bei Funktionsdiagnosen laut Gesetz 104/92 verpflichtend! IBP/PLP für SchülerInnen mit Migrationshintergrund: Minimalziele und Maßnahmen festlegen!
2.	IBP-Sitzung vorbereiten/IBP ausdrucken • Allgemeines Gespräch/Austausch über einzelne SchülerInnen mit besonderen Lernschwierigkeiten • Maßnahmen bei Bedarf besprechen und evtl. ändern/ergänzen • IBP unterschreiben (Klassenrat); • Lehrpersonen darauf hinweisen, dass umgesetzte Maßnahmen, neben der Bewertung, im digitalen Register einzutragen sind
3.	Kontakt (mit Erziehungsberechtigten) per Telefon für IBP-Gespräch bei Bedarf IBP kopieren, evtl. gemeinsam mit <u>SchülerIn</u> besprechen, dem Schüler/der Schülerin zum Unterschreiben mitgeben oder für das Versenden mit der Post vorbereiten Original des IBP bleibt an der Schule Weiteres Gespräch mit den Erziehungsberechtigten mit Revision des IBP bei Bedarf anbieten und organisieren

4.	Vor/ bei der Notenkonferenz	Informationen für den Schlussbericht vom Klassenrat einholen (evtl. über E-Mail) IBP-Schlussbericht verfassen bei Notenkonferenz (Abschluss) vom Klassenrat unterschreiben lassen
5.	Spätestens <u>innerhalb Juni</u>	IBP (alle Teile ausdrucken und gemeinsam mit original unterschriebenen Seiten) im Sekretariat abgeben; IBP digital löschen

BERUFSBILDUNGS
ZENTRUM
SCHLANDERS

10. Migration

„Mangelnde Kenntnisse der Schulsprache bei der Einschreibung sind kein Grund für eine Rückstufung des Schülers*der Schülerin.“³⁰

In Italien gilt das inklusive Bildungssystem, SchülerInnen mit Migrationshintergrund sind ab der Einschreibung Teil des Klassenverbandes.³¹

Grundüberlegungen der Schule - Gemeinsames Lernen und Entwickeln

Heterogenität und kulturelle Vielfalt nehmen wir an unserer Schule als Bereicherung, Chance von- und miteinander zu lernen und als Herausforderung, an der wir gemeinsam wachsen können, wahr. Die verschiedenen kulturellen und sprachlichen Hintergründe einiger unserer Schüler ermöglichen uns als Schule Einblicke in diese, worüber inklusive Werte erweitert und gepflegt werden können. Ergänzende Projekte unterstützen hierbei den kulturellen Austausch in den Klassen, der Schule und das voneinander Lernen. Basierend auf diesen Grundüberlegungen nimmt die Begleitung von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund einen besonderen Stellenwert an unserer Schule ein. Es ist unser Bestreben den jungen Erwachsenen eine rasche und zielführende Teilhabe am sozialen, kulturellen und wirtschaftlichen Leben zu ermöglichen. Sprache nimmt hierbei einen zentralen Stellenwert ein, wobei auf die Nachhaltigkeit des Spracherwerbs und der Sprachförderung großen Wert gelegt wird. Daher erfolgt dieser an unserer Schule nicht nur im Rahmen des Deutschunterrichts, vielmehr wird auf sprachsensiblen Fachunterricht geachtet. Ergänzend arbeitet eine DAF-Lehrkraft (ESF-Projekt) individuell und in Kleingruppen zielgerichtet mit den Schülern und Schülerinnen an für sie relevanten Themen. Die enge Zusammenarbeit mit dem Pädagogischen Beratungszentrum/Sprachenzentrum (PBZ) ermöglicht es den Schülerinnen und Schülern zudem Sprachkurse im Netzwerk des Sprachzentrums Schlanders zu besuchen. Im Fokus steht hierbei stets der junge Erwachsene, weshalb die enge Zusammenarbeit mit dem

³⁰ Handreichung zu den rechtlichen Grundlagen der Förderung von Schüler*innen mit Migrationshintergrund, Deutsche Bildungsdirektion, Pädagogische Abteilung, Stand August 2019, Seite 2.

³¹ Vgl. Handreichung zu den rechtlichen Grundlagen der Förderung von Schüler*innen mit Migrationshintergrund, Deutsche Bildungsdirektion, Pädagogische Abteilung, Stand August 2019 (Informationen in den Kapiteln: Einschreibung, 1. und 2. Schuljahr, 3tes Schuljahr und Folgejahre, Bewertung).

Elternhaus für uns entscheidend ist. Interkulturelle Mediatorinnen unterstützen die Schülerinnen und Schüler, die Eltern und die Schule hierin.

10.1. Gesetzliche Bestimmungen

Einschreibung

Jugendliche mit Migrationshintergrund sind ab dem Tag ihrer Ankunft in Italien schul- und bildungspflichtig, weshalb auch eine Einschreibung im laufenden Schuljahr erfolgen kann. Diese ist unabhängig von den sprachlichen Vorkenntnissen und dem Vorwissen in den einzelnen Fächern vorzunehmen. Für die weiterführenden Schulen gilt die freie Schulwahl nach Interesse der Jugendlichen. Um eine entsprechende Begleitung und Unterstützung zu gewährleisten, legt das Lehrerkollegium im Dreijahresplan der jeweiligen Schule Vorgehensweisen und Maßnahmen (Aufnahme, Klassenzuweisung, Begleitung, usw.) fest. Als Grundlage der Einschreibung gilt für EU-Bürger/innen die Einstufung gemäß der schulischen Laufbahn und für Nicht-EU-Bürger/innen gemäß Altersklasse (1 Jahrgangsstufe höher oder niedriger kann individuell nach Bedarf mit den Erziehungsberechtigten vereinbart werden).

Erstes und zweites Schuljahr

Als rechtliche Grundlage greift das Staatsgesetz Nr. 170 von 2010 (laut Ministerialdekret von 2012), nach welchem SchülerInnen mit Migrationshintergrund als SchülerInnen mit Benachteiligung und besonderen Bildungsbedürfnissen (BES = *bisogni educativi speciali*) geführt werden können. Der jeweilige Klassenrat beschließt diese Maßnahme mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen SchülerIn. Für sie ist ein individualisiertes und personalisiertes Lernprogramm zu erstellen.

Hierbei besteht die Möglichkeit die SchülerInnen mit Migrationshintergrund *im 1. und 2. Bildungsjahr zielfähig zu führen*. Der Klassenrat definiert die zu erreichenden Minimalziele für jedes Unterrichtsfach, ausgehend von den bisherigen Beobachtungen und dem Kenntnisstand/Kompetenzen. Eine Abänderung bzw. regelmäßige Überprüfung ist jederzeit sinnvoll und möglich. Die entsprechenden Dokumente sind vom Klassenrat und den Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen SchülerIn zu unterzeichnen. Das Original verbleibt an der Schule, die Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen SchülerIn erhalten eine Kopie. Diese Planung mit den vorgesehenen Kompensations-/

Befreiungsmaßnahmen und Hilfsmittel wird im Individuellen Bildungsplan (IBP/PLP) der SchülerInnen festgehalten.³²

Im Zeugnis darf nicht vermerkt werden, dass nach einem individuellen Bildungsplan gearbeitet wurde.

Die erbrachten Leistungen der SchülerInnen im zusätzlichen Sprachunterricht (Sprachförderstunden an der Schule bzw. den Sprachzentren (PBZ), während und außerhalb der Unterrichtszeit) fließen in die entsprechenden Fachnoten von Deutsch bzw. Italienisch ein.³³ SchülerInnen mit nachweislichen Sprachschwierigkeiten in der Unterrichtssprache, die zu Sprachförderkursen angemeldet sind, sind zum Kursbesuch verpflichtet.³⁴

Drittes Schuljahr bzw. Folgejahre

Der individuelle Bildungsplan kann vom Klassenrat je nach Bildungsbedürfnissen für einen bestimmten Zeitraum oder dauerhaft vorgesehen werden. Dies erfolgt stets auf Basis der getätigten Beobachtungen und dem jeweiligen Kenntnisstand, in Absprache mit den Erziehungsberechtigten bzw. dem/der volljährigen Schüler/in. Als rechtliche Grundlage greift das Ministerialrundschreiben Nr. 8 vom 6.3.2013.

Ab dem dritten Schuljahr ist *keine ziendifferente Führung* der SchülerInnen möglich. Dennoch können Minimalziele, wie auch Kompensations-/Befreiungsmaßnahmen und Hilfsmittel definiert werden.

Der Besuch eines Sprachförderunterrichts ist bei Sprachschwierigkeiten in der Unterrichtssprache auch im dritten Schuljahr (bei Bedarf evtl. auch in den darauffolgenden Schuljahren) verpflichtend.

Bewertung

Vorausschickend: Die Bewertung erfolgt unter Berücksichtigung der geltenden Kriterien hinsichtlich Gültigkeit des Schuljahres und ausreichenden Bewertungselemente (Reduzierung der Anzahl als Anmerkung im IBP möglich).

³² Das entsprechende Dokument ist in den Anlagen unter Punkt 12.8 auf Seite 79 hinterlegt (PLP – personenbezogener Lernplan → Dokument für SchülerInnen mit Migrationshintergrund).

³³ Beschluss der Landesregierung Nr. 1020 vom 04/07/2011, Art. 12/312

³⁴ LG Nr. 12 vom 28.10.2011, Art. 1414

Es ist rechtlich nicht möglich, dass SchülerInnen mit Migrationshintergrund aufgrund mangelnder Sprachkenntnisse bzw. ihrer erst vor kurzem erfolgten Einschreibung nicht bewertet werden. Eine Ausnahme kann in einzelnen Fächern im ersten Semester gemacht werden, wenn der Klassenrat dies beschließt und die Nichtbewertung schriftlich begründet (z.B. intensiver Sprachförderunterricht). Dies erfolgt stets unter Einverständnis der Erziehungsberechtigten bzw. des/der volljährigen Schülers/in. *Im zweiten Semester muss in der Regel in allen Fächern bewertet werden.*

Als Lernstandserhebungen gelten nicht nur schriftliche oder mündliche Leistungskontrollen, vielmehr können und sollen z.B. Hausaufgaben, lautes Vorlesen, Vorträge/Präsentationen, Übungen, Lerntagebücher, praktische Arbeiten, Mitarbeit, etc. als solche verwendet werden.

10.2. Kooperationspartner

10.2.1. ESF-Projekt (Europäischer Sozialfond – Projekt)

Unsere Schule^{35/36} nimmt am ESF-Projekt 30453 Schulsozialarbeit an berufsbildenden Schulen zur Vorbeugung von Schul- und Lehrabbruch teil. Darüber ist es möglich den Sprachförderunterricht abzuwickeln, wie auch eine intensive Zusammenarbeit mit den IKM zu ermöglichen.

Ansprechpartner hierfür sind Frau Martha Stecher (Martha.Stecher@provinz.bz.it) und Herr David Pfattner (david.pfattner@provinz.bz.it).

Link

<https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/berufsbildung/bildungsberatung-berufsorientierung/jugendliche.asp#:~:text=2020%20erfolgt%20die%20Weiterf%C3%BChrung%20mit,mehrere%20Schulen%20am%20Projekt%20>

Link Homepage der Schule

<https://www.schlanders.berufsschule.it/de/esf-projekt-30453>

³⁵ Vgl.: <https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/berufsbildung/bildungsberatung-berufsorientierung/jugendliche.asp#:~:text=2020%20erfolgt%20die%20Weiterf%C3%BChrung%20mit,mehrere%20Schulen%20am%20Projekt%20>teil, 05.04.2022.

³⁶ Vgl.: <https://www.schlanders.berufsschule.it/de/esf-projekt-30453>, 05.04.2022.

10.2.2. Pädagogisches Beratungszentrum (PBZ)

Ansprechpartner am PBZ für das Sprachzentrum Vinschgau ist Frau Veronika Gufler (Tel. 0473/746474, Veronika.Gufler2@schule.suedtirol.it). Er unterstützt und berät die Schulen in folgenden Bereichen³⁷:

- Beratung und Unterstützung:
 - Familien/Jugendliche mit Migrationshintergrund
 - didaktischen/organisatorischen Fragen in den Bereichen Migration und Mehrsprachigkeit
 - Schuleinschreibung/Ausbildungsmöglichkeiten
- Planung und Durchführung von
 - Sprachfördermaßnahmen und Sommerkursen
 - Vermittlung von Interkulturellen Mediator*innen
 - Verleih von didaktischen Materialien

Link

<https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/didaktik-beratung/paedagogische-beratungszentren/pbz-schlanders.asp>

10.2.3. Interkulturelle Mediatorinnen/Mediatoren (IKM)

„Interkulturelle Mediatorinnen und Mediatoren (IKM) bilden eine Brücke zwischen den Mitgliedern verschiedener Kulturen und Sprachen, bieten Orientierungshilfe und begleiten den Prozess der wechselseitigen Annäherung.“³⁸

Meist kommen sie aus demselben Sprach- und Kulturraum wie die zu begleitenden Jugendlichen und ihre Familien und verfügen über eine entsprechende Ausbildung als IKM. Zudem beherrschen sie mindestens eine der Unterrichtssprachen, kennen die kulturellen Präferenzen Südtirols, wie auch die gesetzlichen und allgemeinen Bestimmungen hinsichtlich der Schulsysteme beider Länder.

³⁷ Vgl. <https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/didaktik-beratung/paedagogische-beratungszentren/pbz-schlanders.asp>, 05.04.2022.

³⁸ <https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/sprachen/sprachenzentren.asp>, 06.04.2022.

Ihre Aufgabenbereiche umfassen:

- Begleitung der Schüler/innen und ihrer Familie in der ersten Orientierungsphase
- Beratung hinsichtlich Kultur, Religion, Tradition, Sprach/en, Schulsystem, weitere Aspekte hinsichtlich Schul-Alltag
- Übersetzung und Kommunikation wichtiger Informationen, Mitteilungen, ...
- Unterstützung hinsichtlich Kommunikation mit Schüler/innen und ihren Familien (z.B. Elterngespräche, Begleitung im Fachunterricht – Praxis und Theorie, usw.)
- Mithilfe in der Rekonstruktion des bisherigen Bildungsweges
- Information über Kultur und Schulsystem des Herkunftslandes
- Zusammenarbeit mit pädagogischen Fachkräften im Rahmen von interkulturellen Projekten
- Begleitung von Klassen/Gruppen bei der Planung/Durchführung interkultureller Projekte
- Förderung des interkulturellen Austauschs

Die Arbeit der IKM erfolgt stets in Absprache mit dem Klassenrat, der Koordinatorin für Migration und der DAF-Lehrperson, um eine bestmögliche Begleitung und Unterstützung der SchülerInnen, der Erziehungsberechtigten und der Schule zu gewährleisten. Die Ziele ihrer Tätigkeiten werden schriftlich festgehalten und evaluiert.³⁹

Die Finanzierung der IKM erfolgt bis zu einem Kontingent von 20 Stunden über das PBZ, wobei diese Stunden vor allem in den ersten drei Bildungsjahren genehmigt werden (aktuelle Rundschreiben beachten). Das Ansuchen⁴⁰ wird auf Basis eines gesonderten Formulars über das lokale Sprachenzentrum gestellt (Ansprechperson: Veronika Gufler). Darüber hinaus nimmt das Berufsbildungszentrum Schlanders am unten erläuterten ESF-Projekt teil, worüber weitere Stunden zur Verfügung stehen (Ansprechperson: Martha Stecher).

³⁹ Vgl.: <https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/sprachen/sprachenzentren.asp>, 06.04.2022.

⁴⁰ Hinterlegt im Kapitel „Anlagen“

Kontaktdaten IKM - Vinschgau⁴¹

Name	Erstsprache/n	Mail	Telefon
Hasani Luljeta	Albanisch / Bosnisch/Kroatisch/Serbisch	luljeta.hasani@gmail.com	3482646596
Hamama Khadija	Arabisch	khadijahamama6@gmail.com	3202937713
Przybysz Schlögl Danuta Anna	Polnisch	danaprzybysz@yahoo.it	0473 67 30 60 340 322 06 30
Kadocinikov Luidmila	Rumänisch / Russisch / Ukrainisch		+39/3245632552

10.3. Deutsch als Fremdsprache – DAF-Unterricht

Der Sprachförderunterricht wird über das oben genannte ESF-Projekt zur Verfügung gestellt. Der Unterricht findet während und außerhalb des Regelunterrichtes auf Basis eines jeweils individuell erstellten Stundenplans (Einzel- und Gruppenstunden) statt. Die Ausarbeitung erfolgt in Absprache mit den Klassenräten, den Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen SchülerIn, der DAF-Lehrperson und der Koordinatorin für Migration der Schule.

Der DAF – Unterricht orientiert sich am Kenntnisstand der SchülerInnen sowie an den schulischen Anforderungen bzw. den entsprechenden Inhalten. Hierbei erfolgt die Planung in Zusammenarbeit mit den Klassenräten, insbesondere den individuellen LernbegleiterInnen und den Deutschlehrpersonen. Ein weiterer Schwerpunkt des Unterrichts liegt auf der Vermittlung kulturellen und gesellschaftlichen Gegebenheiten, wie auch eines Verständnisses für diese. Zudem soll die Neugier für Neues geweckt werden, um ein schnelleres Zurechtfinden in der neuen Umgebung zu ermöglichen.

10.4. PLP und Ansuchen IKM (PBZ) – Dokumente⁴²

Die Dokumente sind im Anhang unter Punkt 13.1. auf Seite 46 (IKM) sowie unter Punkt 13.9. auf Seite 88 (PLP) hinterlegt.

⁴¹ Die Kontaktdaten wurden von Herrn Florian Leimgruber zur Verfügung gestellt (Stand: 06.04.2022).

⁴² Im Anhang hinterlegt.

11. Übertrittsgespräche

11.1. IntegrationsschülerInnen

Das folgende Protokoll dient zur Durchführung des Übertrittsgesprächs von SchülerInnen mit einer FD. Das Gespräch findet mit der ILP der Schule (Mittelschule), der Koordinatorin/dem Koordinator der „neuen“ Schule (Berufsschule), den Erziehungsberechtigten und evtl. weiteren Kooperationspartnern statt.

Protokoll⁴³ Austausch Übertritt IntegrationsschülerIn - ...

Datum:

Uhrzeit:

Ort des Austausches:

Anwesende Personen:

Eingeschriebene Klasse	
Alter/Geburtsdatum	
Wohnort	
Besuchte Schulen in Italien/Südtirol	
Entwicklung von 1.-3. Klasse Mittelschule (Stärken/Schwächen)	
Bisheriger schulischer Werdegang (IBP/PLP – zielgleich (zg)/ zielfferent (zd)	
Differenzierungsmaßnahmen und Hilfsmittel	
Kooperationspartner (PBZ, psychologischer Dienst...)	
Sprachniveau Italienisch	
Sprachniveau Englisch	
Lernstörung	
Allgemeines zum Schüler/in	
Familiäre Situation	

⁴³ Auch im Anhang hinterlegt.

Umgang mit Methoden (Einzel-, Gruppen- und Partnerarbeit) – Sozialkompetenz	
Lernverhalten (Mappenführung, Eigenständigkeit, Hilfe einfordern...)	
Medienkompetenz und technische Ausstattung (PC, digitales Register, Teams, ...)	
Berufswunsch	
Privater Unterstützung? (Termine verschiebbar?)	
Wünsche/Erwartungen Schüler/Eltern	
Empfehlungen von Seiten Eltern und Lehrpersonen	
Weitere Anmerkungen	

11.2. MigrationsschülerInnen

Das folgende Protokoll dient zur Durchführung des Übertrittsgesprächs von SchülerInnen mit Migrationshintergrund. Das Gespräch findet mit der ILP der Schule (Mittelschule), der Koordinatorin/dem Koordinator der „neuen“ Schule (Berufsschule), den Erziehungsberechtigten und evtl. weiteren Kooperationspartnern statt.

Protokoll⁴⁴

Austausch Übertritt MigrationsschülerIn - ...

Datum:

Uhrzeit:

Ort des Austausches:

Anwesende Personen:

Eingeschriebene Klasse	
Alter/Geburtsdatum	
Wohnort	
Herkunftsland	

⁴⁴ Auch im Anhang hinterlegt.

Muttersprache	
Im Schulsystem in Italien/Südtirol seit	
Besuchte Schulen in Italien/Südtirol	
Bisheriger schulischer Werdegang in Südtirol (IBP/PLP – zielgleich(zg)/ zielifferent (zd)	
Sprachkenntnisse Deutsch	
Sprachkenntnisse Italienisch	
Sprachkenntnisse Englisch	
Weitere Sprachen	
Lernstörung	
Allgemeines zum Schüler/in	
Familiäre Situation	
Umgang mit Methoden (Einzel-, Gruppen- und Partnerarbeit) – Sozialkompetenz	
Lernverhalten (Mappenführung, Eigenständigkeit, Hilfe einfordern, ...)	
Medienkompetenz und technische Ausstattung (PC, digitales Register, Teams, ...)	
Berufswunsch	
Dienste und Kooperationspartner (IKM, PBZ...)	
Privater Sprachunterricht (Termine verschiebbar?)	
Weitere Anmerkungen	

12. Quellenverzeichnis

12.1. Bildquellen

Abb.1: Individualisierung, Differenzierung, Individualisierung und Personalisierung – easy (easy-hat-methode.at), 26.05.22

12.2. Literaturverzeichnis

Artikel 1, Absatz 4/bis des Landesgesetzes Nr.3 vom 8. April 1998.

Artikel 6, Absatz 1, „Verordnung über die schulinterne Organisation“, Stand 27.11.2009, Beschluss Nr. 2753 vom 16.11.2009, Autonome Provinz Bozen – Südtirol. Deutsches Bildungsressort. Bereich Berufsbildung.

Beschluss der Landesregierung Nr. 1461 vom 05.05.2008 und laut Rundschreiben des Abteilungsdirektors Nr.6 vom 16.06.2008, Autonome Provinz Bozen – Südtirol. Deutsches Bildungsressort. Bereich Berufsbildung.

Beschluss der Landesregierung Nr. 1020 vom 04/07/2011, Art. 12/312.

Beschluss vom 9. Oktober 2018, Nr. 1027 “Bewertung der Schülerinnen und Schüler der Schulen der Berufsbildung und Regelung der Diplomprüfungen” Artikel 11, Beschluss vom 9. Oktober 2018, Nr. 1027, Artikel 12.

Handreichung zu den rechtlichen Grundlagen der Förderung von Schüler*innen mit Migrationshintergrund, Deutsche Bildungsdirektion, Pädagogische Abteilung, Stand August 2019.

LG Nr. 5 vom 16. Juli 2008.

LG Nr. 12 vom 28.10.2011, Art. 1414.

Ministerialdekret vom 24. April 1986.

Rundschreiben des Abteilungsdirektors 2009/10.

Rundschreiben des Schulamtsleiters Nr. 4 vom 27.01.2015: Übertritt von Jugendlichen mit einer Funktionsdiagnose oder klinischen Befund von einer Bildungsstufe in die Nächste.

Skript von Karl Kirchler: „Evaluation und Leistungsmessung im Unterricht“, Lehrgang Eignung, 10.12.2021.

Unterfrauner, H., „Mitteilung. Inklusion: Anträge um Kontrolluntersuchung der einjährig gültigen Diagnosen“, 08.09.2023.

Unterweger J., Willeit M., Protokoll 1. Treffen der KoordinatorInnen, 13.10.2021.

12.3. Internetquellen

Formulare und Dokumente für Kindergarten und Schule | Didaktik und Beratung |
Autonome Provinz Bozen - Südtirol, 30.05.2022.

<https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/berufsbildung/bildungsberatung-berufsorientierung/jugendliche.asp#:~:text=2020%20erfolgt%20die%20Weiterf%C3%BChrung%20mit,mehrere%20Schulen%20am%20Projekt%20teil>, 05.04.2022.

https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/didaktik-beratung/downloads/Leitlinien_fuer_die_Zuweisung_von_zusaetzlichem_Personal_Jaenner-2018.pdf.

<https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/didaktik-beratung/paedagogische-beratungszentren/pbz-schlanders.asp>, 05.04.2022.

<https://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/sprachen/sprachenzentren.asp>, 06.04.2022.

<https://www.schlanders.berufsschule.it/de/esf-projekt-30453>, 05.04.2022.

13. Anhang

13.1. Ansuchen IKM (PBZ)

Schuljahr 20 - 20
 Ansuchen um
Interkulturelle Mediation (IKM)

DIREKTION					
KIGA / SCHULSTELLE		Tel.Nr.:			
KINDER UND JUGENDLICHE					
	NAME	HERKUNFTS- LAND	ERST-SPRACHE	IM BILDUNGS- SYSTEM SEIT	GRUPPE/K LASSE
1					
2					
3					
4					
5					
NAME DER BEZUGSLEHRPERSON					
ZEITRAUM (MONATE)		von bis			
bei Bedarf genaues Datum und Uhrzeit der notwendigen Anwesenheit angeben		Datum Uhrzeit			
GEPLANTE TÄTIGKEITEN					BENÖTIGTE STUNDEN
☐ Eingliederung in die Gruppe/Klasse ☐ Feststellung des bisherigen Bildungsweges ☐ Kontakte zwischen Kindergarten/Schule und Familie ☐ Gespräche mit pädagogischen Fachkräften und Lehrpersonen ☐ Übertrittsgespräche ☐ Anderes (bitte angeben):					
VON KINDERGARTEN/SCHULE VORGESCHLAGENE/R MEDIATOR/IN		Frau/ Herr ☐ Mitarbeiter/in der Genossenschaft SAVERA			
ANSPRECHPERSON an KG bzw. SCHULE NAME und TELEFONNUMMER		Name Tel.			
NAME DES/DER VERANTWORTLICHEN DER DIREKTION					

Bitte dem/der Koordinator/in des zuständigen Sprachenzentrums per Email (LASIS) zusenden

13.2. Antrag um Abklärung⁴⁵

Antrag um Abklärung

Antrag zur Abklärung eines Kindes / einer Schülerin / eines Schülers

(per E-Mail an die institutionelle Adresse des zuständigen Psychologischen Dienstes)

Bildungsinstitution (Kindergarten/Schule)			
Vorname			
Nachname			
geboren am			
geboren in			
besucht zur Zeit	Gruppe/Klasse	Bezeichnung der Gruppe oder Klasse	
Namen der Erziehungsverantwortlichen			
Anschriften der Erziehungsverantwortlichen	Plz	Ort	Adresse
	Plz	Ort	Adresse
Telefon der Erziehungsverantwortlichen	Telefon 1	Telefon 2	Telefon 3
E-Mail der Erziehungsverantwortlichen	E-Mail-Adresse 1		E-Mail-Adresse 2

Kurze Zusammenfassung der spezifischen Fragestellungen und evtl. Anmerkungen

Datum:

Unterschrift der Führungskraft
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

Version: Jänner 2018

Antrag um Abklärung

Emotionale Aspekte und Interaktion	
Kompetenzen und Schwierigkeiten:	Bisher durchgeführte pädagogisch-didaktische Maßnahmen:
Kommunikation und Sprache	
Kompetenzen und Schwierigkeiten:	Bisher durchgeführte pädagogisch-didaktische Maßnahmen:
Motorik	
Kompetenzen und Schwierigkeiten:	Bisher durchgeführte pädagogisch-didaktische Maßnahmen:
Umgang mit Aufgaben und Anforderungen	
Kompetenzen und Schwierigkeiten:	Bisher durchgeführte pädagogisch-didaktische Maßnahmen:
Für sich selbst sorgen	
Kompetenzen und Schwierigkeiten:	Bisher durchgeführte pädagogisch-didaktische Maßnahmen:
Umfeldbedingungen	
Weitere Aspekte / Hinweise (Besondere Fähigkeiten, Kompetenzen ...)	
Anlagen (Zeichnungen, Schriftproben, Arbeiten des Kindes, der Schülerin, des Schülers ...)	

Antrag um Abklärung

Das Kindergartenteam / Der Klassenrat



Information für die Erziehungsverantwortlichen und Zustimmung zur Informationsweitergabe

Zwischen Kindergarten/Schule und Ihnen als Erziehungsverantwortlichen wurde vereinbart, diesen Antrag dem territorial zuständigen Psychologischen Dienst des Südtiroler Sanitätsbetriebes zu einer diagnostischen Abklärung im Sinne des Abkommens Schule-Sanität weiterzuleiten. Das Abkommen sieht vor, dass die Abklärung innerhalb von maximal 6 Monaten erfolgt. Zur Terminvereinbarung werden Sie vom zuständigen Dienst des Sanitätsbetriebes kontaktiert.

Die Untersuchung besteht in der Regel aus einer Anamnese-Erhebung mit Ihnen und bis zu drei Untersuchungsterminen. Für die testpsychologische Untersuchung werden je nach Fragestellung und Entwicklungsstand standardisierte Tests bzw. Fragebögen verwendet. Bei Bedarf werden auch Fragebögen an Kindergärtner/innen/Lehrpersonen und andere wichtige Bezugspersonen zum Ausfüllen ausgehändigt. Sollten Beobachtungen im Kindergarten oder in der Schule als notwendig erachtet werden, erfolgen diese in Absprache mit Ihnen und der jeweiligen Institution. Bei Notwendigkeit erfolgt vonseiten des zuständigen Fachdienstes ein Austausch mit anderen Gesundheitsdiensten.

Nach Abschluss der Untersuchungen erfolgt mit Ihnen ein Gespräch, um Ergebnisse, Vorschläge für spezifische Maßnahmen und allfällige Fragen Ihrerseits mit dem zuständigen Psychologen, der zuständigen Psychologin bzw. Arzt oder Ärztin zu diskutieren. Der schriftliche Befund wird Ihnen ausgehändigt, eine Kopie geht an die antragstellende Bildungsinstitution. Erhebt ein/eine Erziehungsverantwortliche/r beim abklärenden Dienst Einspruch gegen diese Weiterleitung, wird die antragstellende Institution darüber informiert, dass die Untersuchung abgeschlossen bzw. abgebrochen wurde.

Hiermit erklären Sie,

- dass Sie von folgender Person ausreichend über die Schwierigkeiten im Kindergarten bzw. in der Schule, die bisher getroffenen Maßnahmen und die rechtlichen Möglichkeiten, die sich aus dieser diagnostischen Abklärung ergeben (z. B. Gesetz 104/1992, Gesetz 170/2010) informiert wurden:

..... Name Funktion (Lehrer/in, Direktor/in, ...)

- dass Sie ☐ gemeinsam erziehungsverantwortlich sind ☐ alleine erziehungsverantwortlich sind

Sämtliche oben genannte Vereinbarungen können auf Anfrage der Unterzeichnenden in schriftlicher Form verändert oder zurückgezogen werden.

Evtl. Anmerkungen der Erziehungsverantwortlichen

Mit Ihrer Unterschrift geben Sie Ihr Einverständnis für die oben beschriebene Vorgehensweise. Bei gemeinsamem Sorgerecht ist die Unterschrift **BEIDER** Erziehungsverantwortlichen erforderlich.

Name/n der Erziehungsverantwortlichen

Unterschrift/en der Erziehungsverantwortlichen

Datum:

13.3. Antrag um Überprüfung der schweren Beeinträchtigung im Sozialverhalten⁴⁶

Antrag um Überprüfung der schweren Beeinträchtigung im Sozialverhalten

Diese Vorlage ist bei allen Anträgen um Überprüfung der schweren Beeinträchtigung im Sozialverhalten auszufüllen.

- Für die Erstuntersuchungen und für die Übertritte in die nächste Schulstufe sind auch die entsprechenden Vorlagen bezüglich „Antrag um Abklärung“ und „Antrag um Kontrolluntersuchung der Diagnose“ auszufüllen.
- Für die jährlichen Kontrolluntersuchungen der schweren Beeinträchtigung im Sozialverhalten reicht das Ausfüllen dieser Vorlage aus. Das Ansuchen muss innerhalb 31. Oktober eingereicht werden.

Die in all den Bereichen ausgefüllte Vorlage muss mittels der institutionellen E-Mail-Adresse ausschließlich an den zuständigen sanitären Dienst weitergeleitet werden.

Allgemeine Informationen	
Vorname:	Nachname:
Geburtsdatum:	Datum der letzten Diagnose:
Klasse im kommenden Schuljahr:	Schule:
Zuständiger Dienst:	

Beschreibung der Verhaltensprobleme (wie äußern sich diese inhaltlich, wann und wo treten sie auf, wie lange dauern sie an, Intensität (0–10) – 3 konkrete Beispiele sollten angeführt werden)

Häufigkeit dieser Verhaltensweisen

Vorhandensein möglicher begünstigender/auslösender Faktoren

Bisher durchgeführte Interventionen		
Datum:	Für den Klassenrat	Die Erziehungsverantwortlichen:

Stand: Mai 2022

13.4. Antrag auf eine nicht erweiterbare Berufsbefähigung



AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Antrag auf Unterricht und Prüfung im Sinne einer nicht-erweiterbaren Berufsbefähigung

Der/Die Unterfertigte/n , Erziehungsverantwortliche
des/der Schülers/-in , geboren am in
..... wurde/n über die Möglichkeit einer „nicht erweiterbaren
Berufsbefähigung" gem. Beschluss Nr. 1027 vom 09.10.2018 und des Rundschreibens der
Bildungsdirektion Nr. 1 vom 10.01.2019 - aufgrund eines individuellen zieldifferenten
Bildungsplans informiert und

beantragen

dass deren/dessen Tochter/Sohn in nicht-berufsrelevanten
Fächern nach einem individuellen und zieldifferenten Bildungsplan unterrichtet wird und
die Befähigungsprüfung im Sinne eines nicht-erweiterbaren Abschlusses anstrebt.

Abschluss im Sinne einer nicht erweiterbaren Berufsbefähigung	EQR 3
Titel	Fachkraft FacharbeiterIn Fachmann, Fachfrau
Zugang für die Qualifikation in einem weiterführenden Bildungsweg	Möglich nach erfolgter Aufholung der Defizite anhand einer Leistungsfeststellung

Die Fächer, in denen der Schüler zieldifferent geführt wurde, werden im Zeugnis kenntlich
gemacht.

Schlanders,

Unterschrift Erziehungsverantwortliche

.....

13.4.1. Anlage zum Diplom zu den nicht erreichten Kompetenzen aufgrund einer nicht erweiterbaren Berufsbefähigung

Anlage zum Diplom
aufgrund einer *nicht erweiterbaren Berufsbefähigung*
(EQR 3)

Name des Schülers: _____

Klasse: _____

Bewertungskonferenz: _____

Schuljahr: _____

Die nicht erreichten Kompetenzen in den zieldifferent geführten Fächern:
_____, werden als Anlage dem Diplom
beigelegt.

Nicht erreichte Kompetenzen in den zieldifferent (zd) – geführten Fächern

Der Schüler, _____, geboren am _____ und
wohnhaft in _____, besucht die _____ in
Schlanders und ist während des Schuljahres _____, aufgrund
der *nicht erweiterbaren Berufsbefähigung*, in folgenden Fächern zieldifferent geführt
worden:

- _____
- _____
- ...

und weicht hiermit von den Lernzielen der Klasse ab.

Aufgrund der gesetzlichen Bestimmung, gem. Beschluss Nr. 1027 vom 09.10.2018
und des Rundschreibens der Bildungsdirektion Nr. 1 vom 10.01.2019, erhält der
Schüler, _____, nach Bestehen der Abschlussprüfung einen
Abschluss im Sinne einer *nicht erweiterbaren Berufsbefähigung* (EQR 3) mit dem
Titel Fachkraft/Facharbeiter/Fachmann und erhält nur nach erfolgter Aufholung der
Defizite anhand einer Leistungsfeststellung den Zugang für die Qualifikation in
einem weiterführenden Bildungsweg.

Im Berufsbefähigungszeugnis wird kenntlich gemacht, dass es sich bei dem
erworbenen Abschluss um eine *nicht erweiterbare Berufsbefähigung* handelt. Aus
diesem Grund fügt die Schule im Feld „Anmerkungen“ eines nicht erweiterbaren
Berufsbefähigungszeugnisses folgenden Satz ein: „Es handelt sich um eine nicht
erweiterbare Berufsbefähigung gemäß Artikel 1 Absatz 2 Buchstabe b) des
Beschlusses der Landesregierung vom 9. Oktober 2018, Nr. 1027.“

Nicht erreichte Kompetenzen im Fach _____

Lehrstoff/Inhalte	Nicht erreichte Lernziele/Kompetenzen
Lehrstoff	Nicht erreichte Lernziele
Lerninhalte	Nicht erreichte Kompetenzen
Lehrstoff	Nicht erreichte Lernziele
Lerninhalte	Nicht erreichte Kompetenzen
Grundsätzlich:	

...

Unterschriften der Lehrpersonen

Lehrperson, Unterrichtsfach	Unterschrift	Lehrperson, Unterrichtsfach	Unterschrift

13.4.2. Anhang zum Protokoll der Bewertungskonferenz aufgrund einer nicht erweiterbaren Berufsbefähigung

**Anhang zum Protokoll
der Bewertungskonferenz der ____ Klasse ____
vom ____
aufgrund einer *nicht erweiterbaren Berufsbefähigung*
(EQR 3)**

Name des Schülers: _____

Klasse: _____

Schuljahr: _____

Im Anhang zum Protokoll der Bewertungskonferenz muss festgehalten werden, in welchen Fächern der Schüler, _____, ziendifferent geführt worden ist sowie die dafür vorgesehenen Maßnahmen.

Der Schüler, _____, geboren am _____ und wohnhaft in _____, ist während des Schuljahres _____, aufgrund der *nicht erweiterbaren Berufsbefähigung*, in folgenden Fächern zieldifferent geführt worden:

- _____
- ...

und weicht hiermit von den Lernzielen der Klasse ab.

In den zieldifferent – geführten Fächern hatte der Schüler, wie auch im Individuellen Bildungsplan festgehalten, Anrecht auf folgende Maßnahmen:

	Zieldifferente (zd) Unterrichtsfächer/Lernfelder	
Fach/Lehrperson	zd	Maßnahmen
	zd	
	zd	
	zd	
	zd	
	zd	
	zd	

Der Schüler hat ebenso bei der kommissionellen Abschlussprüfung Anrecht auf die eben genannten Maßnahmen und Hilfsmittel. Diese sind auch im IBP festgehalten.

Der Schüler sowie seine Erziehungsberechtigten wurden darüber in Kenntnis gesetzt.

Nach Abschluss der 3. Klasse

Durch Aushändigung des nicht erweiterbaren Berufsbefähigungszeugnisses hat der Schüler, _____, kein Anrecht auf den Besuch der 4. Klasse oder auf eine weiterführende Ausbildung, wo der Abschluss der Schule Voraussetzung dafür ist.

Die nicht erweiterbare Berufsbefähigung in einer 3. Abschlussklasse wird mit einem Lehrabschluss in der 3. Klasse rechtlich gesehen nicht gleichgestellt, da der Schüler nicht alle Fächer vollständig absolviert hat.

Nach Abschluss der 3. Klasse hat der Schüler kein Anrecht ohne Zusatzprüfungen in die 4. Klasse aufgenommen zu werden.

Aufgrund der gesetzlichen Bestimmung, gem. Beschluss Nr. 1027 vom 09.10.2018 und des Rundschreibens der Bildungsdirektion Nr. 1 vom 10.01.2019, erhält der Schüler, _____, nach Bestehen der Abschlussprüfung einen Abschluss im Sinne einer *nicht erweiterbaren Berufsbefähigung* (EQR 3) mit dem Titel Fachkraft/Facharbeiter/Fachmann und erhält nur nach erfolgter Aufholung der Defizite anhand einer Leistungsfeststellung den Zugang für die Qualifikation in einem weiterführenden Bildungsweg.

Unterschriften der Lehrpersonen

Lehrperson, Unterrichtsfach	Unterschrift	Lehrperson, Unterrichtsfach	Unterschrift

13.5. Funktionelles Entwicklungsprofil - FEP⁴⁷

ID: (1) FEP

1

Funktionelles Entwicklungsprofil

Bildungsinstitution
(Kindergarten/Schule)

Allgemeine Informationen

Identifikationskode			
Schuljahr			
Vorname			
Nachname			
geboren am			
geboren in			
Name der Erziehungsverantwortlichen			
Anschrift der Erziehungsverantwortlichen	Plz	Ort	Adresse
	Plz	Ort	Adresse
Telefon der Erziehungsverantwortlichen	Telefon 1		Telefon 2
			Telefon 3
E-Mail der Erziehungsverantwortlichen	E-Mail-Adresse 1		E-Mail-Adresse 2

¹ Der ID-Kode wird aktualisiert, wenn:

- die Seitenansicht über die Tastenkombination <Strg>+<F2> aktiviert wird;
- das Dokument auf Papier ausgedruckt wird oder
- das Dokument in ein PDF-Formular umgewandelt wird.

ID: (Siehe Fußnote auf der ersten Seite)

Diagnose:	
erstellt am	von
Art der Diagnose: ☐ Funktionsdiagnose ☐ Klinischer Befund	
Anrecht auf Maßnahmen ☐ im Sinne des Gesetzes Nr. 104/1992 ☐ im Sinne des Gesetzes Nr. 104/1992, beschränkt auf den schulischen Kontext ☐ im Sinne des Gesetzes Nr. 170/2010 und der dazugehörigen Leitlinien vom 12.07.2011	

Beschreibung der aktuellen Situation in den verschiedenen Bereichen	Entwicklungen und Lernen sind bisher auf diese Weise begleitet und unterstützt worden:
Kognitive Aspekte, Lernen und Wissensanwendung	
Kompetenzen und Schwierigkeiten:	

[illegible]



FEP

ID: (siehe Fußnote auf der ersten Seite)

Sinnesbereich/Wahrnehmung Kompetenzen und Schwierigkeiten:	Entwicklungen und Lernen sind bisher auf diese Weise begleitet und unterstützt worden:
Emotionale Aspekte und Interaktion Kompetenzen und Schwierigkeiten:	Entwicklungen und Lernen sind bisher auf diese Weise begleitet und unterstützt worden:
Kommunikation und Sprache Kompetenzen und Schwierigkeiten:	Entwicklungen und Lernen sind bisher auf diese Weise begleitet und unterstützt worden:
Motorik Kompetenzen und Schwierigkeiten:	Entwicklungen und Lernen sind bisher auf diese Weise begleitet und unterstützt worden:
Umgang mit Aufgaben und Anforderungen Kompetenzen und Schwierigkeiten:	Entwicklungen und Lernen sind bisher auf diese Weise begleitet und unterstützt worden:
Für sich selbst sorgen Kompetenzen und Schwierigkeiten:	Entwicklungen und Lernen sind bisher auf diese Weise begleitet und unterstützt worden:
Umfeldbedingungen	
Körperfunktionen (aus medizinischer Sicht)	

FEP

ID: (Siehe Fußnote auf der ersten Seite)

Datum:

Für den Gesundheitsdienst

Das Kindergartenteam / Der Klassenrat

Die Führungskraft der Bildungsinstitution

- ☐ Das Dokument wird den Erziehungsverantwortlichen persönlich ausgehändigt. Sie sind darüber informiert, dass sie dieses der weiterführenden Bildungseinrichtung unmittelbar aushändigen müssen und diese damit in die Lage versetzen, die vorgesehenen Maßnahmen rechtzeitig treffen zu können. Wird das Dokument nicht oder verspätet weitergegeben, bedeutet dies den Verzicht auf spezifische, aus dem Dokument ableitbare Maßnahmen.
- ☐ Das Dokument wird auf Anfrage der Erziehungsverantwortlichen direkt und unmittelbar an die weiterführende Bildungseinrichtung übermittelt.

Unterschrift der Erziehungsverantwortlichen

13.6. Häufig vorkommende Funktionsdiagnosen bzw. klinisch-psychologische Befunde (nach Gesetz 170/2010) mit möglichen Fördermaßnahmen⁴⁸

Häufig vorkommende Funktionsdiagnosen bzw. klinisch-psychologische Befunde (nach Gesetz 170/2010) mit möglichen Fördermaßnahmen

(numerisch geordnet nach ICD-10 und DSM-IV)

- **LEICHTE INTELLIGENZMINDERUNG - Funktionsdiagnose**

Diagnoseschlüssel nach ICD-10	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
F70	Verzögerte oder unvollständige Entwicklung der geistigen Fähigkeiten bei einem IQ von 50 - 69 (deutlich verlangsamtes Entwicklungstempo). <u>Merkmale:</u> - besondere Schwierigkeiten mit dem Sprachverständnis (z.B. Lesen) und dem Sprachgebrauch (Sprechen und Schreiben); - eingeschränkte Fähigkeit, abstrakt zu denken und abstrakte Begriffe zu gebrauchen; - selbstständiges Denken und Lernen sind begrenzt; - manchmal auch Probleme im sozialen Bereich.	- übersichtliche und klar strukturierte Arbeitsunterlagen; - kontinuierliches Lese- und Rechtschreibtraining; - Arbeit und Wiederholungseinheiten in der Kleingruppe; - Zusammenhänge grafisch darstellen und visualisieren; - Zusatzerklärungen; - Lernhilfen innerhalb und außerhalb des Unterrichts; - individueller Notenschlüssel; - soziale Position in der Klasse stärken; - praktische Fähigkeiten fördern.

-
- ⁴⁸ H. Dilling, W. Mombour, M.H. Schmidt: *Internationale Klassifikation psychischer Störungen. ICD-10 Kapitel V (F); klinisch-diagnostische Leitlinien*, Bern, 2011, Verlag Hans Huber.
 - <http://schulpsychologie.de/themen-a-z/ads--adhs/definition-ads/index.html>
 - <http://schulpsychologie.de/themen-a-z/ads--adhs/tipps-fuer-lehrer/index.html>
 - <http://ztr.-rechenschwaecher.de/rechenschwaecher/symptome>
 - <http://www.legastheniepraxis-straubing.de//legasthenie/legasthenie.htm>
 - Handreichung Integration Inklusion an der Landesfachschule für Sozialberufe Hannah Arendt 2013-14
 - Unterlagen der Fortbildung „Überblick über die wichtigsten Funktionsdiagnosen und Funktionsbeschreibungen“ von Dr. Klotz Barbara

- **UMSCHRIEBENE ENTWICKLUNGSSTÖRUNGEN DES SPRECHENS UND DER SPRACHE – klinisch-psychologischer Befund**

Diagnoseschlüssel nach ICD-10	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
F80	Störungen, bei denen die normalen Muster des Spracherwerbs von frühen Entwicklungsstadien an beeinträchtigt sind, ohne einer Intelligenzminderung, sensorischen Beeinträchtigung (z.B. Hörstörung) oder Umweltfaktoren (z.B. anrengungsarmes soziales Umfeld) zugeordnet werden zu können. <u>Sekundäre Folgen:</u> - Schwierigkeiten beim Lesen und Rechtschreiben; - fehlendes Textverständnis; - Störungen im Verhalten, im emotionalen Bereich und im Bereich der zwischenmenschlichen Beziehungen.	- Klassenklima schaffen, das von Akzeptanz und Wertschätzung geprägt ist; - Akzeptanz der sprachlichen Äußerung mit korrekter Wiederholung des Gesprochenen; - Stärkung des Selbstvertrauens, indem Fähigkeiten positiv verstärkt werden; - bei Leistungserhebungen Schwierigkeiten im Lesen und Schreiben berücksichtigen; - mehr Zeit beim Lesen einräumen; - geeignetes Lesematerial anbieten (Schrift mind. 12 Punkt, Zeilenabstand 1.5, Gliederung durch Absätze); - kontinuierliches Lesetraining.

- **LESE- UND RECHTSCHREIBSTÖRUNG - klinisch-psychologischer Befund**

Diagnoseschlüssel nach ICD-10	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
F81.0	Schwerwiegende Beeinträchtigung des Erlernens des Lesens und des Rechtschreibens, die nicht durch eine Intelligenzminderung, unzureichende Beschulung oder andere körperliche oder psychische Erkrankungen erklärbar ist. Während der Schulzeit sind begleitende Störungen im emotionalen und im Verhaltensbereich häufig. <u>Merkmale beim Lesen:</u> - verlangsamte Lesegeschwindigkeit; - v.a. längere Wörter werden erraten anstatt erlesen; - Buchstaben, Wörter oder Wortteile werden ausgelassen, ersetzt, verdreht oder hinzugefügt; - Verlieren der Zeile im Text;	- Verbesserung des Textverständnisses ist vorrangig - Eher stilles als lautes lesen (weil schneller und effizienter) - Lesetechniken fördern, die das Textverständnis zum Ziel haben (Unterstreichen, Zwischenüberschriften, Fragen an den Text...) - Strategien erlernen: Umgang mit dem Wörterbuch und mit dem PC. - geeignetes Lesematerial anbieten (Schrift mind. 12 Punkt, Zeilenabstand: 1.5, Gliederung durch Absätze); - Zusammenfassungen geben - Rechtschreibung nur bedingt korrigieren; - für das Schreiben von schriftlichen Arbeiten oder

	- zögerndes bzw. stockendes Lesen von Wort zu Wort, aber auch von Buchstaben zu Buchstabe; - ungenaues, nicht sinnhaftes Betonen; - Wortendungen werden nicht gelesen; - Unfähigkeit, Gelesenes inhaltlich zu erfassen und wiederzugeben, Zusammenhänge zu erkennen usw. <u>Merkmale beim Schreiben:</u> - langsame Schreibgeschwindigkeit; - Verwechslung von Buchstaben (b/p, d/t, g/k, ä/e); - fehlende Interpunktion; - hohe Fehlerquote beim Abschreiben von Texten oder bei ungeübten Diktaten; - geringe Schreibmotivation; - verkrampte Schreibhaltung und unleserliche Handschrift. Achtung: Die Schwierigkeiten beim Lesen können eine eingeschränkte Wissensaufnahme in allen Fächern und somit die Beeinträchtigung der gesamten schulischen Leistung verursachen.	Hausaufgaben einen PC mit Rechtschreibprüfung verwenden lassen; - Zeitverlängerung beim Lesen einräumen bzw. anderenfalls Texte kürzen; - Vorlesen oder mündliches Erklären von Arbeitsaufträgen, Texten usw. – auch bei Leistungsüberprüfungen; - Lernzielkontrollen: mehr Zeit(bis zu 30%), weniger Aufgaben, mündliche Prüfungen (in den meisten Fächern) - bei besonders gravierenden Störungen können schriftliche Lernzielkontrollen mit umfangreichen Texten durch mündliche ergänzt oder ersetzt werden; - bei der Bewertung von schriftlichen Arbeiten ist der Inhalt vorrangig – Rechtschreibung und Syntax werden zurückhaltend oder gar nicht bewertet; - Stärken herausfinden, fördern und Erfolgserlebnisse ermöglichen; - Erfolge loben, positiv bestärken;
--	---	---

• **ISOLIERTE RECHTSCHREIBSTÖRUNG - klinisch-psychologischer Befund**

Diagnoseschlüssel nach ICD-10	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
F81.1	Beträchtliche Beeinträchtigung der Rechtschreibfertigkeiten ohne Vorgeschichte einer Lesestörung, die nicht durch eine Intelligenzminderung oder unangemessene Beschulung erklärbar ist. <u>Merkmale:</u> - langsame Schreibgeschwindigkeit; - Auslassen von Buchstaben; - Verwechseln von ähnlich klingenden Buchstaben (b/p, d/t, g/k, ä/e);	- Arbeitsstrategien und Lerntechniken vermitteln, um Schwäche ausbalancieren zu können; - Stärken herausfinden und Erfolge ermöglichen; - für das Schreiben von schriftlichen Arbeiten oder Hausaufgaben einen PC mit Rechtschreibprüfung verwenden lassen; - bei schriftlichen Leistungskontrollen genügend Zeit gewähren, um hastiges Arbeiten und somit eine ansteigende

	- Vergessen von Satzzeichen oder i-Pünktchen; - Verwechseln der Buchstabenreihenfolge; - Ersetzen von Wörtern durch ein semantisch ähnliches Wort; - hohe Fehlerquote beim Abschreiben; - unleserliche Handschrift.	Rechtschreibfehlerquote zu vermeiden; - bei der Bewertung von schriftlichen Arbeiten ist der Inhalt vorrangig – Rechtschreibung und Syntax werden zurückhaltend oder gar nicht bewertet; - Zusatzhilfen und –Erklärungen.
--	---	---

• **RECHENSTÖRUNG - klinisch-psychologischer Befund**

Diagnoseschlüssel nach ICD-10	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
F81.2	Beeinträchtigung der Rechenfertigkeiten, die nicht durch eine Intelligenzminderung oder unangemessene Beschulung erklärbar ist. Das Defizit betrifft v.a. die Beherrschung grundlegender Rechenfertigkeiten wie Addition, Subtraktion, Multiplikation und Division, weniger die höheren mathematischen Fähigkeiten <u>Merkmale:</u> - fehlende Vorstellung von Mengen und Größen; - mangelhaftes bis unzureichendes Verständnis von Zahlen, mathematischen Ausdrücken oder Zeichen und mathematischen Operationen; - Fingerrechnen; - Einer und Zehner werden häufig vertauscht; - Verwechslung von Ziffern (6/9) oder Rechenzeichen (+/-); - Probleme mit Zehnerübergängen; - rechnerischer und praktischer Umgang mit Größen (Strecken, Gewichte, Geld, Zeit) gelingt kaum; - Unterscheidung mehr/weniger, größer/kleiner usw. macht Schwierigkeiten; - Kompensierung durch Auswendiglernen; - Schwierigkeiten bei der Zerlegung von Zahlen, bei	- individueller Notenschlüssel; - Angebot von qualitativ und quantitativ differenzierten Aufgabenstellungen (auch bei Leistungserhebungen); - strukturierte Arbeitsweise einüben; - Hinführen zu positiven Erfahrungen in Bezug auf die eigenen Fähigkeiten; - individuelle Fehleranalyse, um die kognitiven Prozesse zu verstehen, die dem Fehler zu Grunde liegen („Wie bist du zu diesem Ergebnis gekommen?“); - Zeitverlängerung einräumen; - Einsatz von Hilfsmitteln (Taschenrechner, 1x1-Tabelle Formelsammlungen, Zahlenstrahl usw.); - Zusatzerklärungen; - regelmäßige Wiederholungen; - Arbeit in der Kleingruppe.

	Platzhalteraufgaben oder Umkehroperationen; - mühsam Erlerntes ist schnell wieder vergessen.	
--	---	--

• **KOMBINIerte StÖRung SCHULISCHER FERTIGKEITEN - klinisch-psychologischer Befund**

Diagnoseschlüssel nach ICD-10	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
F81.3	Störungen mit deutlicher Beeinträchtigung der Rechen-, der Lese- und der Rechtschreibfähigkeiten, die nicht durch eine allgemeine Intelligenzminderung oder eine unangemessene Beschulung erklärbar sind. Wird für Störungen verwendet, welche die Kriterien für F81.2 und entweder F81.0 oder F81.1 erfüllen.	siehe Maßnahmen für F81.2, F81.0 und F81.1

• **HYPERKINETISCHE StÖRung ODER AUfMERKSAMKEITSDEFIZIT MIT HYPERAKTIVitätsStÖRung (ADHS) - klinisch-psychologischer Befund**

Diagnoseschlüssel nach ICD-10	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
F90	Störung, die durch einen frühen Beginn, die Kombination von überaktivem, wenig moduliertem Verhalten mit deutlicher Unaufmerksamkeit und Mangel an Ausdauer charakterisiert ist. <u>Merkmale:</u> - Unaufmerksamkeit, leichte Ablenkbarkeit; - exzessive Ruhelosigkeit, Zappeln, ausgeprägte Redseligkeit; - Mangel an Ausdauer bei Beschäftigungen, die einen kognitiven Einsatz verlangen; - Tendenz, von einer Tätigkeit zur anderen zu wechseln, ohne etwas zu Ende zu bringen; - desorganisierte, mangelhaft regulierte und überschießende Aktivität; - Beziehungen zu Erwachsenen sind oft von Distanzlosigkeit und einem Mangel an normaler Vorsicht und Zurückhaltung geprägt;	- Schüler/-innen brauchen klare Struktur (in der Schule und zuhause); - klare Vereinbarungen mit dem Schüler/der Schülerin ausmachen und einhalten; - gemeinsame Linie im Klassenrat ist unumgänglich – abgemachte Regeln müssen bei allen Lehrern gelten; - nichts persönlich nehmen; - die Schüler/-innen sollen möglichst weit vorne in Pultnähe sitzen und möglichst nicht neben einem Fenster; - Reduzierung störender Einflüsse; - bei Ermahnungen oder anderen wichtigen Botschaften Blickkontakt suchen; - schnelle Reaktionen (sofortiges Lob oder sofortige Ermahnung); - um chaotischer Mappenführung vorzubeugen: Hefte verwenden; - kurze Arbeitsphasen bzw. – Aufträge; - Wechsel zwischen verschiedenen Aufgabentypen,

	- impulsive Missachtung sozialer Regeln; - kognitive Beeinträchtigung ist üblich, begleitende Leseschwierigkeiten verbreitet, spezifische Verzögerungen der motorischen und sprachlichen Entwicklung häufig; - erschwerte Aneignung der Basisfertigkeiten in Lesen, Schreiben und Rechnen; - Frust und je nach Charakter Rückzug, Depression oder Aggressivität und provozierendes Verhalten; - chaotische Arbeitsweise und Heftführung; - schlecht leserliche Handschrift; - Übersehen von Terminen, Prüfungen und Schularbeiten; - sind bei anderen Kindern und Jugendlichen oft unbeliebt und können isoliert werden. Sekundäre Komplikationen schließen dissoziales Verhalten und ein niedriges Selbstwertgefühl ein.	- so wenig Frontalunterricht wie möglich; - gut strukturierte, übersichtliche Arbeitsunterlagen; - Hilfe beim Führen eines Merkheftes und eines Prüfungskalenders; - kleine Pausen gewähren (Kopien austeilen, Wasser holen usw.); - auf Provokationen nicht eingehen und Machtkämpfe vermeiden.
--	---	--

• **AUFMERKSAMKEITSSTÖRUNG OHNE HYPERAKTIVITÄT (ADS) - klinisch-psychologischer Befund**

Diagnoseschlüssel nach ICD-10	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
F98.8	<u>Merkmale:</u> - Unaufmerksamkeit; - Tendenz, Aufgaben nicht zu Ende zu bringen; - Unfähigkeit, Einzelheiten zu beachten; - häufiger Eindruck geistiger Abwesenheit (scheinen nicht zuzuhören oder das gerade Gesagte gehört zu haben); - häufiger Wechsel von einer nicht zu Ende geführten Tätigkeit zur nächsten; - viele Flüchtigkeitsfehler bei Schularbeiten oder Aufgaben; - unordentliche, nachlässige und unvollständige Ausführung von Arbeitsaufträgen; - Schwierigkeiten mit der Organisation von Aufgaben und Tätigkeiten; - Vermeidung bzw. offene Aversion gegen Tätigkeiten, die	siehe Fördermaßnahmen für F90 (hyperkinetische Störung oder Aufmerksamkeitsdefizit mit Hyperaktivitätsstörung - ADHS)

	eine längere geistige Anstrengung erfordern; - Chaos in den Arbeitsunterlagen und auf dem Arbeitsplatz; Unterrichtsmaterialien gehen verloren und werden nachlässig behandelt; - leichte Ablenkbarkeit durch nebensächliche Reize; - häufige Unterbrechung laufender Arbeiten; - Vergessen von Terminen, Hausaufgaben usw.; - in sozialen Situationen: häufiger Wechsel des Gesprächsthemas, kein aktives Zuhören möglich, Unmöglichkeit, sich auf ein Gespräch zu konzentrieren; - Probleme mit der Befolgung von Regeln.	
--	--	--

• **Aufmerksamkeitsdefizit-/ Hyperaktivitätsstörung vorwiegend Mischtypus – Gesetz Nr. 170/ 2010**

Diagnoseschlüssel nach DSM-IV	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
314.01	Die Aufmerksamkeitsdefizit-/Hyperaktivitätsstörung vorwiegend Mischtypus zeigt sich bei den Betroffenen durch ein vermehrtes unaufmerksames und hyperaktives Verhalten. Folgende Symptome treten beim Betroffenen auf: - er beachtet häufig Einzelheiten nicht oder machen Flüchtigkeitsfehler bei den Schul-arbeiten, bei der Arbeit oder bei anderen Tätigkeiten, - hat oft Schwierigkeiten, längere Zeit die Aufmerksamkeit bei Aufgaben aufrecht- zu erhalten - scheint häufig nicht zuzuhören, wenn andere ihn/sie ansprechen, - führt häufig Anweisungen anderer nicht vollständig durch und kann Arbeiten nicht zu Ende bringen - hat häufig Schwierigkeiten, Aufgaben und Aktivitäten zu organisieren - beschäftigt sich häufig nur widerwillig mit Aufgaben, die länger andauernde geistige Anstrengungen erfordern - verliert häufig Gegenstände, die für Aufgaben benötigt werden	- klare Struktur geben, - Anweisungen müssen einfach, klar und strukturiert formuliert werden, - Vereinbarungen müssen getroffen und eingehalten werden. - klare Regeln und deren Einhaltung einfordern. - Regeln müssen im Klassenrat bestimmt werden, die in allen Unterrichtsfächern gelten. - Die Betroffenen müssen möglichst in der Nähe des Pultes sitzen und nicht neben einem Fenster (Ablenkungsgefahr). - Reduzieren von störenden Einflüssen. - Bei Ermahnung oder wichtigen Botschaften ist der Blickkontakt zum Betroffenen wichtig. - schnelle Reaktionen durch den Lehrer oder Erzieher (Lob oder Ermahnung). - kurze Arbeitsphasen bzw. -aufträge.

	- lässt sich oft durch äußere Reize leicht ablenken - ist bei Alltagstätigkeiten häufig vergesslich - zappelt häufig mit Händen oder Füßen oder rutscht auf dem Stuhl herum - steht in der Klasse oder in anderen Situationen, in denen sitzen bleiben erwartet wird, häufig auf - redet häufig übermäßig viel	- so wenig Frontalunterricht wie möglich, Unterricht abwechslungsreich gestalten. - übersichtliche und strukturierte Arbeitsunterlagen. - kleine Pausen gewähren (z.B. durch Kopien austeilen, Wasser holen usw.) - auf Provokationen nicht eingehen, Machtkämpfe vermeiden.
--	--	---

• **GRENZBEREICH DER INTELLEKTUELLEN LEISTUNGSFÄHIGKEIT - klinisch-psychologischer Befund**

Diagnoseschlüssel nach DSM-IV	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
V62-89	Die betroffene Person verfügt über eine unterdurchschnittliche intellektuelle Leistungsfähigkeit (IQ liegt zwischen 71 und 84). Von den 3 Teilbereichen „Wahrnehmung, Sprache, Motorik“ müssen 2 beeinträchtigt sein, um die Diagnose stellen zu können. <u>Merkmale:</u> - Lernen erfolgt langsamer - Lernen erfolgt fragmentarisch (es fehlt oft der Zusammenhang) - Geringere Gedächtniskapazität und Merkfähigkeit - Lernen erfolgt vor allem konkret - Schwierigkeiten mit dem Verallgemeinern und Abstrahieren - Oft wenig organisiert - Brauchen permanente Rückversicherung - Schwierigkeiten Gelerntes auf neue Situationen zu übertragen - Lernen vor allem personenabhängig <u>Begleitende Schwierigkeiten:</u> - Probleme vor allem im Lesen, Schreiben und Rechnen; - Mangelnde Motivation - Wenig Selbstvertrauen - Konzentrationsschwierigkeiten aufgrund der Überforderung - Verhaltensauffälligkeiten - Unselbstständigkeit bzw. Abhängigkeit von anderen.	- Beschränkung auf das Wesentliche - Vorgehen in kleinen Schritten - erreichbare Lernziele setzen; - Veranschaulichung/praktische Anwendungen - Einübung von Standardsituationen auf die aufgebaut werden kann - klar strukturierte Arbeitsunterlagen; - Zusatzklärungen und Unterstützung im Unterricht; - regelmäßige Wiederholungen; - individueller Notenschlüssel; - quantitativ und qualitativ differenzierte Aufgabenstellungen (auch bei Leistungsermittlungen); - soziale Anpassungsfähigkeit fördern; - Lob und Zuspruch - Arbeit in Kleingruppen.

• **EXPRESSIVE SPRACHSTÖRUNG - Gesetz Nr. 170/ 2010**

Diagnoseschlüssel nach ICD-10	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
F 80.1	Die expressive Sprachstörung ist eine Entwicklungsstörung des sprachlichen Ausdrucks. Der aktive Wortschatz, der Betroffenen, ist stark reduziert, zudem fällt es ihnen schwer die passenden Worte zu finden und Sätze grammatikalisch richtig aufzubauen. Das Sprachverständnis bei expressiv Sprachgestörten liegt jedoch im Normalbereich. Merkmale sind: • deutlich eingeschränkter Wortschatz • Fehler im Gebrauch der Zeiten • Schwierigkeiten Worte zu erinnern oder Sätze zu bilden, die der Länge und Komplexität nach der Entwicklungsstufe entsprechen	- Akzeptanz der sprachlichen Äußerungen mit korrekter Wiederholung des Gesprochenen; - Übungen zur Gliederung des Satzbaus; - Gemeinsames Erarbeiten und Verfassen von Texten. - günstiges Klassenklima schaffen, welches Akzeptanz und Wertschätzung dem Betroffenen entgegenbringt; - das Selbstbewusstsein des Betroffenen positiv bestärken;

• **STÖRUNG MIT OPPOSITIONELLEM TROTZVERHALTEN - klinisch-psychologischer Befund**

Diagnoseschlüssel nach DSM-IV	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
313.81	Hauptmerkmal ist ein Muster eines negativen, ungehorsamen, verletzenden und widersetzlichen bis feindseligen Verhaltens gegenüber Autoritätspersonen aber auch gegenüber Geschwistern. Wenigstens 4 der unten aufgelisteten Merkmale müssen auftreten. <u>Merkmale:</u> - Verliert oft die Geduld, wird schnell ärgerlich, wütend. - Streitet oft mit Erwachsenen. - Trotzt oder weigert sich oft den Wünschen oder Regeln von Erwachsenen nachzukommen, widersetzt sich aktiv gegen Anweisungen.	- feste Absprachen zwischen allen Lehrern des Klassenrates; - den Schüler/-innen Erfolgsmomente ermöglichen, um Störungen zu reduzieren; - wertschätzende Grundhaltung und gute Beziehungsebene sind Voraussetzung für ein lernförderliches Klima; - Regeln zum gemeinsamen Umgang zusammen mit der ganzen Klasse erstellen und schriftlich festhalten - Durchführung regelmäßiger Klassengespräche: Bewährung der Regeln, Überprüfung der Einhaltung der Regeln; - Miteinbeziehen der Schüler/-innen in die Formulierung von

	- Stört oft vorsätzlich/absichtlich andere. - Gibt oft anderen die Schuld für das eigene Verhalten oder die eigenen Fehler. - Ist oft empfindlich/reizbar oder leicht von anderen gestört. - Ist oft wütend oder nachtragend. - Ist oft boshaft oder rachsüchtig.	- Zielen und in die Entscheidung über Lernwege; - Sanktionen führen zu keiner dauerhaften Lösung von Konflikten, außerdem ernsthafte Beeinträchtigung der Lehrer-Schüler-Beziehung;
--	---	--

• **STÖRUNGEN DES SOZIALVERHALTENS - klinisch-psychologischer Befund**

Diagnoseschlüssel nach ICD-10	Beschreibung	Mögliche Fördermaßnahmen
F91	Störungen, die durch ein sich wiederholendes und andauerndes Muster dissozialen, aggressiven oder aufsässigen Verhaltens charakterisiert sind. Dieses Verhalten beinhaltet grösste Verletzungen altersentsprechender sozialer Erwartungen. Ein andauerndes Verhaltensmuster ist für diese Diagnose gefordert. Störungen des Sozialverhaltens treten oft zusammen mit schwierigen psychosozialen Umständen, wie unzureichenden familiären Beziehungen und Schulversagen auf.	- feste Absprachen zwischen allen Lehrern des Klassenrates; - den Schüler/-innen Erfolgsmomente ermöglichen, um Fluchtverhalten (=Störungen) zu reduzieren; - wertschätzende Grundhaltung und gute Beziehungsebene sind Voraussetzung für ein lernförderliches Klima; - die Schüler/-innen im Aufstellen von Regeln zum gegenseitigen Umgang mit einbeziehen und schriftlich fixieren; - Durchführung regelmäßiger Klassengespräche: Bewährung der Regeln, Überprüfung der Einhaltung der Regeln; - Miteinbeziehen der Schüler/-innen in die Formulierung von Zielen und in die Entscheidung über Lernwege; - Sanktionen führen zu keiner dauerhaften Lösung von Konflikten, außerdem ernsthafte Beeinträchtigung der Lehrer-Schüler-Beziehung; - anstatt zu rekonstruieren, was schlecht gelaufen ist, in die Zukunft schauen und Verbesserungsvorschläge sammeln; - sich selbst entlasten: Es ist nicht möglich einen Menschen zu ändern, sondern nur, ihn dabei zu unterstützen, sich selbst zu ändern.

13.7. Individueller Bildungsplan - IBP

Individueller Bildungsplan (IBP)

Schule: _____

Schuljahr und Klasse _____

I. Allgemeine Informationen und Angaben zum/zur Schüler/in

Nachname: _____

Vorname: _____

Geburtsort und -datum: _____

Erziehungsberechtigte: _____

Anschrift(en): _____

Telefonnummer / E-Mail: _____

Die Diagnose wurde vom psychologischen Dienst _____ von Dr. _____		
am: _____ erstellt	Tel. psych. Dienst: _____	Schülercode: _____
☐ FD 104/92	☐ KB 104/92 schulischer Kontext	
☐ KB 170/2010	☐ KB 170 laut Ministerialrichtlinien u Dekret (BES) mit Klassenratsbeschluss	

Weitere Kooperationspartnerinnen und -partner der Fachdienste			
Funktion	Name	Anschrift	Telefon

Verantwortlich für Planung und Umsetzung individueller Bildungs- und Fördermaßnahmen an der Schule ist der **gesamte Klassenrat**

Name	Fach/Fächer	Funktion

Namen der Mitglieder des Klassenrates: siehe Seite 2

Angaben zum (bisherigen) Bildungsweg

Schule	Zeitraum

II. Kompetenzen, Schwächen, Maßnahmen

	Zielgleiche (zg) Unterrichtsfächer/Lernfelder laut Gesetz 170/2010 ziendifferente (zd) Unterrichtsfächer/Lernfelder laut Gesetz 104/1992	
Fach/Lehrperson Datum	Zg/ zd	Maßnahmen (bitte genau angeben) Kompensationsmöglichkeiten, Hilfsmittel, Befreiungsmaßnahmen, andere

Die/der Schüler/in verfolgt in diesem Schuljahr einen **Bildungsweg**

Entwicklungsschwerpunkte bis zum Ende des Schuljahres:

Unterschrift des **gesamten** Klassenrates:

Name Lehrperson (leserlich)	Unterschrift	Name Lehrperson (leserlich)	Unterschrift

Für das Protokoll: _____

Datum: _____

Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung: Sarah Brunner

Name und Fach der Lehrperson	Kompetenzen der Schülerin/des Schülers	Schwächen der Schülerin/des Schülers

Unter Berücksichtigung folgender Punkte wurden Kompetenzen und Schwierigkeiten beschrieben:

Fachkompetenz: beschreibt Kenntnisse und Fertigkeiten und deren praktisch-technische Umsetzung. Kann der Schüler/die Schülerin fachlich relevantes Wissen beurteilen, bewerten und in die Praxis umsetzen? Kann er/sie berufliche Arbeiten fachlich korrekt ausführen? (Folgt den Unterrichtsanforderungen. Verfügt über Fachkenntnisse. Praktisches berufliches Handeln. Genaues Arbeiten. Aufmerksamkeit und Konzentration.)

Sozialkompetenz: beschreibt die Fähigkeiten in der Gestaltung, Durchführung und Steuerung der sozialen Prozesse und Interaktionen. Wie verhält sich der/die Schüler/in in der Gruppe mit Gleichaltrigen und mit Vorgesetzten? Wie bewegt er/sie sich im System Schule? (Zusammenarbeit und Interaktion, Meinung äußern, Toleranz und Mitgefühl, Umgang mit Gleichaltrigen und Vorgesetzten)

Selbstkompetenz: Kann der/die Schüler/in mit verschiedenen Herausforderungen umgehen und sein/ihr eigenes Lernen organisieren? Schätzt er/sie sich realistisch ein? Übernimmt er/sie die Verantwortung für sein/ihr Handeln?

Methodenkompetenz: Ist die Fähigkeit, Methoden zu kennen und anzuwenden, um Problemstellungen anzugehen und strukturiert zu lösen. (Sich Informationen beschaffen, strukturieren, darstellen, interpretieren und präsentieren).

Kommunikative Kompetenz: beschreibt die Fähigkeiten in der Gestaltung, Durchführung und Steuerung der Kommunikation. Kann der/die Schüler/in zuhören, sich situationsgerecht ausdrücken und aktiv einbringen? (Gespräche führen, sprachlich ausdrücken, Ideen und Meinungen begründen, Inhalte präsentieren)

Motorik: Kann der/die Schüler/in Bewegungen im Raum koordinieren u. verschiedene Tätigkeiten ausführen?

III. Vereinbarungen mit der Familie / den Erziehungsberechtigten

- ☐ Nach eingehender Beobachtung seitens des Klassenrats (siehe „Sitzungsprotokoll zur Erstellung des Individuellen Erziehungsplanes“) wird mit den Erziehungsberechtigten bzw. dem/der volljährigen Schüler/in mit heutigem Datum vereinbart, dass der/die oben genannte Schüler/in bis auf Widerruf nach dem Standardprogramm der Klasse unterrichtet wird. Die Lehrer/innen des Klassenrats behalten es sich vor, in ihren jeweiligen Unterrichtsfächern bei Bedarf **zielgleiche** Unterstützungsmaßnahmen anzuwenden.
- ☐ Nach eingehender Beobachtung seitens des Klassenrats (siehe „Sitzungsprotokoll zur Erstellung des Individuellen Erziehungsplanes“) wird mit den Erziehungsberechtigten bzw. dem/der volljährigen Schüler/in mit heutigem Datum vereinbart, dass der/die oben genannte Schüler/in bis auf Widerruf **zielfifferent** unterrichtet wird.
- ☐ Der/die Erziehungsberechtigte bzw. der/die volljährige Schüler/in **verzichtet** auf zielgleiche und/oder zielfferente **Maßnahmensetzung**. Er/sie nimmt zur Kenntnis, dass der/die Schüler/in ab heutigem Datum nicht mehr als Integrationsschüler/in an dieser Schule geführt wird und keine individuellen Maßnahmen (laut LG 20/1983, Gesetz 104/1992 und Gesetz 170/2010) mehr gesetzt werden.

Der/die Erziehungsberechtigte bzw. der/die volljährige Schüler/in **bestätigen** mit ihrer Unterschrift, die Seiten **1, 2 und 4** (KB 170/2010 und/oder KB 170 laut Ministerialrichtlinien u Dekret (BES) mit Klassenratsbeschluss) **bzw.**

1 bis 4 (FD 104/1992 oder KB 104/92 schulischer Kontext) **in Kopie** erhalten zu haben

Für den/die minderjährigen/e Schüler/in
der/die Erziehungsberechtigte

Der/die volljährige Schüler/in falls
notwendig der/die Erziehungsberechtigte:

Für den Klassenrat:

Datum:

IV. Anmerkungen

Datum und Lehrperson	Anmerkungen

VI. Schlussbericht und Vorschläge für die Fördermaßnahmen für das folgende Schuljahr

Bericht:

Vorschläge für das folgende Schuljahr:

Leserliche Unterschrift der Lehrpersonen:

Name Lehrperson (leserlich)	Unterschrift	Name Lehrperson (leserlich)	Unterschrift

Der Direktor:

Datum: _____

Koordinatorin für individuelle Lernbegleitung: Sarah Brunner

13.8. Maßnahmen laut Einvernehmungsprotokoll Bezirk Vinschgau

Maßnahmen für den Übergang von der Schule in die Arbeit oder in die Arbeitsbeschäftigung

Einvernehmungsprotokoll Bezirk Vinschgau

Auf der Grundlage des LG 14.07.2015, Nr. 7 und des BLR vom 20.12.2016, Nr. 1458 wird zwischen den Schulen der Oberstufe, vertreten durch

OSZ Mals – Dr. Werner Oberthaler

OSZ Schlanders – Dr. Verena Rinner

LBS Schlanders – Dr. Virginia Tanzer

FS Fürstenburg/Kortsch – Dr. Aondio Monika

der Abteilung Arbeit, vertreten durch den Abteilungsdirektor Dr. Helmuth Sinn

der Abteilung Bildungsförderung, vertreten durch die Abteilungsdirektorin Mag. Rolanda Tschugguelli

den Sozialdiensten der Bezirksgemeinschaften/dem Sozialbetrieb Bozen,
vertreten durch Dr. Karin Tschurtschenthaler

folgendes Einvernehmungsprotokoll abgeschlossen.

Einführung und Ziel dieses Einvernehmungsprotokolls

Die Landesregierung hat in Durchführung des Landesgesetzes Nr. 7/2015 zur Teilhabe und Inklusion auf Vorschlag des Amtes für Menschen mit Behinderungen „Richtlinien für die Arbeitseingliederung und Arbeitsbeschäftigung von Menschen mit Behinderungen“ mit Beschluss vom 20.12.2016, Nr. 1458 festgelegt. In Artikel 2, Abs. 1 werden auch zahlreiche Aufgaben der Schulen angeführt.

Im Programmabkommen zwischen Kindergärten, Schulen und territorialen Diensten (Beschluss der Landesregierung vom 15.07.2013, Nr. 1056) werden die Rahmenbedingungen für die Vernetzung und die entsprechenden Verfahrensweisen zwischen den Kindergärten, Schulen und territorialen Fachdiensten in der Zeit der Schul- und Bildungspflicht festgelegt. Laut diesem Programmabkommen „hat jedes Kind, jeder Schüler und jede Schülerin ein grundlegendes Recht auf Erziehung und Bildung, das nicht aufgrund von Beeinträchtigungen geschmälert werden darf. Aus diesem Grund werden

schwerpunktmäßig sämtliche Maßnahmen und Ressourcen dafür verwendet, um jenen Umständen vorzubeugen bzw. sie zu beseitigen, welche die persönliche Entwicklung der Kinder, Schülerinnen und Schüler beeinträchtigen und das Erreichen der höchstmöglichen Lebensautonomie, Selbstbestimmung und Teilhabe (Inklusion) am gesellschaftlichen Leben behindern“.

Vorliegendes Einvernehmungsprotokoll dient als Grundlage, um Transparenz und Informationsfluss in der Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Institutionen im Übergang von der Schule in die Arbeitswelt oder in verschiedene Formen der Arbeitsbeschäftigung und Tagesbetreuung zu garantieren. Parallel hierzu werden über dieses Protokoll ein strukturiertes Vorgehen und eine kriterienorientierte Kooperation gewährleistet.

Laut oben zitiertem Beschluss werden in diesem Einvernehmungsprotokoll die beteiligten Partner, die zeitlichen Abläufe, die Verfahren, die gemeinsamen Instrumente und Methoden zur Bewertung der Arbeitsfähigkeit, die jeweilige Zuständigkeit und die Verfahren für die Übermittlung personenbezogener Daten festgelegt.

Zielgruppe

Das Landesgesetz vom 14. Juli 2015, Nr. 7 definiert als „Menschen mit Behinderungen“ alle Menschen mit dauerhaften (Zeitraum von mehr als sechs Monate) körperlichen, kognitiven oder sensorischen Beeinträchtigungen sowie Menschen mit psychischen Erkrankungen und Abhängigkeitserkrankungen, die sie in Wechselwirkung mit unterschiedlichen Barrieren, an der vollen, wirksamen und gleichberechtigten Teilnahme an der Gesellschaft hindern können.

In Anlehnung an das oben zitierte Programmabkommen umfasst die Zielgruppe alle Schüler/innen mit einer Funktionsdiagnose laut Staatsgesetz vom 5. Februar 1992, Nr. 104.

Zeitlicher Ablauf und Verfahren in den letzten 2 Jahren der Erfüllung der Bildungspflicht

- A. Einberufung eines Informationstreffens für Schüler/innen und deren Erziehungsverantwortliche bzw. gesetzliche Vertreter/innen

Die Schule nimmt zu Beginn des vorletzten Schuljahres vor Erfüllung der Bildungspflicht und vor Erstellung des „Individuellen Bildungsplanes“ (IBP) Kontakt mit den Zuständigen des Arbeitsservice und der Sozialdienste auf, um ein Informationstreffen für Schüler/innen und deren Erziehungsverantwortliche bzw. gesetzliche Vertreter/innen zu organisieren.

Ziel des Treffens ist die Weitergabe folgender Informationen:

- durch Vertreter/innen des Arbeitsservice: Angebote für die Arbeitseingliederung und die gezielte Vermittlung, Informationen zur Arbeitsvermittlung, sowie zu den Voraussetzungen für den Zugang zu einzelnen Maßnahmen wie z.B. Feststellung der Zivilinvalidität, Feststellung der Arbeitsfähigkeit durch die Ärztekommisionen, Eintragung in die Rangordnung für die Pflichtvermittlung;

- durch Vertreter/innen der Sozialdienste: Angebote zur Arbeitsbeschäftigung oder sozialpädagogischen Tagesbegleitung der Sozialdienste, und soweit vorhanden weitere Angebote der Tagesbetreuung, Projekte und Sommerangebote
- durch die Vertreter/innen der Schule: Aufgaben der Schule mit Schwerpunkt der beruflichen Orientierung und Entwicklung beruflicher Kompetenzen, Information zu laufenden Projekten, Organisation und Begleitung bei Praktika, Aufgaben der Schüler/innen und deren Erziehungsverantwortlichen bzw. gesetzliche Vertreter/innen, Informationen zum Datenschutz.

Fakultativ werden Vertreter/innen der Ausbildung- und Berufsberatung, der Gesundheitsdienste und weitere Systempartner eingeladen.

Das Informationstreffen kann von einer einzelnen Schule oder im Verbund auf Bezirksebene einberufen werden.

Diese Informationstreffen richten sich auch an Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsverantwortliche bzw. gesetzliche Vertreter/innen, die nach einem zieldifferenten Bildungsplan gefördert werden und Anrecht auf Maßnahmen laut Staatsgesetz vom 5. Februar 1992, Nr. 104 im schulischen Kontext haben.

Fakultativ kann es in besonderen Fällen, um den Übergang von der Schule in die Arbeits- oder Beschäftigungssituation frühzeitig vorbereiten oder planen zu können, Treffen der involvierten oder interessierten Dienste bzw. Schulen in der 2. Klasse der Mittelschule geben.

B. Erhebung und Abklärung der Kompetenzen in Hinblick auf eine künftige Arbeitseingliederung

Anhand eines Leitfadens werden die Kompetenzen im Hinblick auf eine künftige Berufsorientierung und Stärkung der beruflichen Kompetenzen vom Klassenrat in Zusammenarbeit mit den Betroffenen und Erziehungsverantwortlichen bzw. gesetzliche Vertreter/innen erhoben und abgeklärt (siehe Anlage a).

C. Ausarbeitung und Durchführung individualisierter Maßnahmen im Rahmen des individuellen Bildungsplanes (IBP) sowie Durchführung von Betriebspraktika und/oder Angebote von geschützten Praktikumsplätzen

Nach der ersten Erhebung der beruflichen Kompetenzen wird der IBP verfasst, wobei Schwerpunkte die berufliche Orientierung und die Entwicklung berufsspezifischer Kompetenzen sind. Es werden gezielte Maßnahmen zur beruflichen Orientierung und zur Entwicklung entsprechender Kompetenzen in Bezug auf die Arbeitseingliederung anhand personenzentrierter Methoden geplant, umgesetzt und evaluiert. Einen wesentlichen Bestandteil können Praktika darstellen, welche in Betrieben oder teilstationären Diensten für Menschen mit Behinderungen durchgeführt werden können. Dafür schließt die Schule für jeden Schüler und Schülerin mit dem Betrieb oder dem Träger des jeweiligen Sozialdienstes eine individuelle Praktikumsvereinbarung ab, in der die Ziele, Dauer und Modalitäten des Praktikums definiert sind.

D. Laufende Dokumentation und Auswertung der im Rahmen des Individuellen Bildungsplanes durchgeführten Maßnahmen und Abschlussbericht

Im Laufe der letzten zwei Jahre des Schulbesuchs werden bei Bedarf die Verantwortlichen der zuständigen Fachdienste bei der Überprüfung des IBP eingeladen.

Am Ende des Schulbesuchs fasst die Schule einen Abschlussbericht zu den für die Arbeitseingliederung und Arbeitsbeschäftigung erworbenen Kompetenzen (siehe Anlagen a und b).

E. Einberufung eines Treffens der involvierten Netzwerkpartner vor Schulabschluss

Zu Beginn des 2. Semesters des Abschlussjahres werden vonseiten der Schule der/die Schüler/in und die Erziehungsverantwortlichen bzw. dem/der gesetzlichen Vertreter/in, sowie die Zuständigen der relevanten Netzwerkpartner (Schule hat Filterfunktion) eingeladen.

Bei diesem Treffen wird vereinbart, welcher Dienst (z.B. Arbeitsservice, Sozialdienste, Berufsbildung, ...) für die weitere Begleitung empfohlen wird.

Diese Empfehlung wird dem Abschlussbericht der Schule hinzugefügt.

Dieser Bericht dient der Dienststellenkonferenz für jene Personen als Grundlage, welche die Feststellung der Arbeitsfähigkeit durch die zuständige Ärztekommision gemäß Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68, beantragen.

F. Verfahren für die Übermittlung personenbezogener und sensibler Daten

Der Abschlussbericht wird der betroffenen Person und der/dem Erziehungsverantwortlichen bzw. dem/der gesetzlichen Vertreter/in übergeben. Mit deren schriftlichem Einverständnis kann der Abschlussbericht auch direkt von der Schule an den Arbeitsservice bzw. andere Dienste weitergeleitet werden.

Gemeinsame Instrumente und Methoden zur Abklärung und Bewertung der Arbeitsfähigkeit

Folgende Instrumente werden als Anlage angelegt:

- a) Handreichung zur Abklärung der beruflichen Kompetenzen
- b) Abschlussbericht

Datum,

Unterschriften der Partner

Handreichung zum Fragenkatalog

1. Kognitive Merkmale

Arbeitsplanung

Ist die Person in der Lage, Arbeitsaufgaben zu koordinieren?
Kann sie einzelne Arbeitsschritte als solche erkennen?
Muss die Aufgabe vorstrukturiert sein?

Auffassung

Wie häufig und detailliert müssen die Erklärungen für die Person sein?
Welche Einarbeitungszeit ist vonnöten?
Ist die Person imstande, eine schriftliche Instruktion umsetzen?

Aufmerksamkeit

Bemerkt die Person Signale, die nicht unmittelbar mit ihrer Arbeit zu tun haben?
Kann sie auf selten auftretende Signale, die wichtig für ihre Tätigkeit sind, reagieren?
Ist sie in der Lage, Signale zu bemerken, die der Unfallverhütung dienen?

Konzentration

Über welchen Zeitabschnitt kann sich die Person einer Tätigkeit zuwenden?
Wie reagiert sie auf „Störreize“?
Wie hoch ist ihre Ablenkbarkeit?

Lernen/Merken

Kann sich die Person Arbeitsanweisungen unmittelbar merken?
Ist sie imstande, sich die entsprechenden Anweisungen langfristig zu merken?
Ist sie in der Lage, sich schnell an etwas zu erinnern, was sie vor langer Zeit gelernt hat?
Kann sich die Person mehrere Dinge gleichzeitig merken?

Problemlösung

Kann die Person nicht vorhersehbare Probleme lösen?
Wie hoch ist ihre Eigeninitiative hierbei?
Ist sie in der Lage, auf Mittel für die Lösung eines Problems zurückzugreifen?

Sprechen

Sind die sprachlichen Mitteilungen der Person deutlich?
Kann die Person arbeitsrelevante Informationen verbal übermitteln?
Wendet sie sich in Problemsituationen verbal an ihre Bezugspersonen?

Vorstellungsvermögen

Kann sich die Person arbeitsrelevante Gegenstände vergegenwärtigen, auch wenn sie diese gerade nicht sieht?
Ist sie in der Lage, mit „abstrakten Dingen“, beispielsweise mit PC-Software, umzugehen?
Kann sie sich vorstellen, wie verschiedene Verhaltensweisen auf andere Menschen wirken?

Erkennen von Gefahren

Ist die Person imstande, Sicherheitsbestimmungen aufzufassen und einzuhalten?

Kann sie Gefahrensignale wahrnehmen und zuordnen?

Ist sie in der Lage, nach Einübung entsprechend darauf zu reagieren?

Umstellung

Kann sich die Person auf wechselnde Arbeitsaufgaben einstellen?

Benötigt die Person auf einen Wechsel von Arbeitsaufgaben Hilfestellung?

Kann sich die Person auch nach einer Unterbrechung in vollem Umfang der gestellten Aufgabe wieder zuwenden?

2. Soziale Merkmale

Kontaktgestaltung

Ist die Person in der Lage, in Kontakt zu Kunden, Klienten etc. zu treten?

Ist sie imstande, Kontakte auch über Telefon aufzunehmen?

Erfasst sie in Kontakten etwaige Bedürfnisse bzw. Wünsche der anderen?

Teamverhalten

Zeigt die Person Bereitschaft und Fähigkeit, mit anderen zusammen zu arbeiten?

Wie verhält sie sich in Konfliktsituationen?

Bringt sie eigene Vorstellungen in die Zusammenarbeit ein?

Kritisierbarkeit

Kann die Person mit Kritik umgehen?

Wie reagiert die Person, wenn sie kritisiert wird?

Lässt sie Kritik an sich heran?

Kritikfähigkeit

Ist die Person in der Lage zu kritisieren, ohne andere zu verletzen?

Kritisiert sie häufig unberechtigt?

3. Merkmale in der Ausführung von Arbeitstätigkeiten

Ordnungsbereitschaft

Pflegt die Person ihre Arbeitsmittel?

Ordnet sie die Arbeitsmittel ökonomisch?

Sind sie- auch für andere- immer wieder zu finden?

Selbständigkeit

Wie viel Anleitung benötigt die Person?

Ist sie imstande, eigenverantwortlich zu arbeiten?

Kann sie Erfahrungen umsetzen und nutzbar machen?

Sorgfalt/Verantwortung

Wie viel Sorgfalt legt die Person an den Tag?

Zeigt sie Verantwortung im Umgang mit Materialien?

Übernimmt sie Verantwortung für das erbrachte Arbeitsergebnis?

Pünktlichkeit

Beginnt die Person pünktlich ihre Arbeit?

Nimmt sie Terminabsprachen wahr?

Hält sie sich an Pausenzeiten?

Regelbewusstsein

Hält die Person Vereinbarungen ein?

Wie geht sie mit Regelstrukturen im Betrieb um?

Ist sie imstande, Regelverstöße zu erkennen und zu reflektieren?

Ausdauer

Kann sich die Person lange Zeit einer Tätigkeit zuwenden?

Macht die Person häufig Pausen?

4. Psychomotorische Merkmale

Antrieb

Legt die Person Eigenmotivation und Antrieb an den Tag?

Nimmt sie Medikamente ein und ist hierdurch im Antrieb beeinträchtigt?

Führt sie eine Arbeitsaufgabe von Anfang bis Ende im eigenen Rhythmus durch?

Frustrationstoleranz

Wie reagiert die Person, wenn Arbeitsschritte nicht gelingen?

Wie geht sie damit um, wenn sie eine Arbeitsaufgabe nicht erfolgreich beendet?

Kann sie mit der Erledigung einer nicht gelungenen Arbeitsaufgabe erneut beginnen?

Feinmotorik

Verfügt die Person über eine ruhige Handmotorik?

Ist sie in der Lage, kleine Teile feinmotorisch zu bearbeiten?

Kann die Person Arbeitsaufgaben erledigen, bei denen Fingerschick erforderlich ist?

5. Kulturtechniken

Lesen

Ist die Person in der Lage, einfache Texte zu lesen und zu verstehen?

Ist sie imstande, schriftlich dargebotene Arbeitsinformationen zu erfassen?

Rechnen

Beherrscht die Person die Grundrechenarten?

Kann sie mit dem Taschenrechner umgehen?

Schreiben

Kann die Person arbeitsrelevante Informationen schriftlich festhalten?

Über welche Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse verfügt sie?

6. Persönliche Mobilität

Erreichung des Arbeitsplatzes

Ist die Person in der Lage, ihren Arbeitsplatz selbstständig zu erreichen?

Ist hierfür eine anfängliche Orientierungs- und Anlernphase vonnöten?

Verhalten im Straßenverkehr

Kennt und hält sich die Person an Verkehrsregeln?

Nimmt sie Gefahren im Straßenverkehr wahr?

7. Umgang mit Geld

Geldverständnis und Einblick in wirtschaftliche Zusammenhänge

Verfügt die Person über ein Grundverständnis bezüglich Geldes und dem Umgang mit Geld?

Erfasst sie wirtschaftliche Zusammenhänge wie z.B. zwischen einem Arbeitsvertrag und Gehalt?

8. Persönliche Hygiene

Äußeres Erscheinungsbild und Körperpflege

Ist das äußere Erscheinungsbild der Person gepflegt?

Welches Bild von Körperhygiene ist gegeben?

13.9. Personenbezogener Lernplan – PLP

Schule: Landesberufsschule Schlanders
 Schuljahr und Klasse: _____

Individueller Bildungsplan (IBP) Migrationsschüler

I. Allgemeine Informationen und Angaben zum Schüler

Nachname: _____ **Vorname:** _____
 Geburtsort und -datum: _____
 Erziehungsberechtigte: _____
 Anschrift(en): _____
 Telefonnummer / E-Mail: _____

Kontaktsprache Erziehungsb.: Italienisch (Vater) _____
 Anschrift(en): dieselbe wie oben angeführt _____
 Telefonnummer / E-Mail: _____

/	/
---	---

Steuernummer: / _____

In Südtirol seit: September 2020	Muttersprache: Albanisch
Sprachkenntnisse deutsch: kaum bis keine	
Sprachprüfungen (z.B. ÖSD...): keine	
Weitere Sprachen: Englisch (kaum Grundkenntnisse)	
Familienmitglieder in Südtirol: Eltern	
Der Schüler/die Schülerin hat Anrecht auf die Sprachkurse der Kompetenzzentren: 1.Jahr ☐ 2.Jahr ☒ 3.Jahr ☐	

Angaben zum (bisherigen) Bildungsweg

Schule	Zeitraum
LBS Schlanders, BGS Metall/Elektro, Gruppe D	2020/2021

Kooperationspartnerinnen und -partner der Fachdienste			
Funktion	Name	Anschrift	Telefon

Verantwortliche für Planung und Umsetzung individueller Bildungs- und Fördermaßnahmen an der Schule ist der gesamte Klassenrat (aufgelistet als Stellvertreter: Klassenlehrperson und, falls der Klasse zugewiesen, eine Sprach- bzw Integrationslehrperson) - Klassenrat siehe S.4			
Funktion	Name	Fach	
Klassenlehrperson:			
Sprachlehrperson:			
Integrationslehrperson:			

II. Kompetenzen, Schwierigkeiten, Maßnahmen

Kompetenzen der Schülerin/des Schülers	Schwächen der Schülerin/des Schülers

Die Minimalziele für die individuelle Förderung des Schülers mit Migrationshintergrund werden vom jeweiligen Klassenrat schwerpunktmäßig im personenbezogenen Lernplan (PLP) festgelegt. Sie dienen dazu, neben der speziellen Sprachförderung, den Erwerb der fachlichen Kompetenzen zu gewährleisten.

Fach/Lehrperson/Datum	Minimalziele

III. Vereinbarungen mit der Familie / den Erziehungsberechtigten

Nach eingehender Beobachtung seitens des Klassenrats wird mit den Erziehungsberechtigten bzw. dem/der volljährigen Schüler/in mit heutigem Datum vereinbart, dass der/die oben genannte Schüler/in bis auf Widerruf nach dem **Standardprogramm der Klasse** unterrichtet wird. Die Lehrer/innen des Klassenrats behalten es sich vor, in ihren jeweiligen Unterrichtsfächern **bei Bedarf** folgende Unterstützungsmaßnahmen anzuwenden:

Maßnahmen für Schülerinnen und Schüler mit Benachteiligungen im kulturellen, sprachlichen oder sozioökonomischen Bereich laut Gesetz 170/2010, Ministerialrichtlinien vom 27.12.2012 und Ministerialrundschriften Nr.8 vom 6.3. 2013	
Fach/Lehrperson/Datum	Maßnahmen (Kompensationsmöglichkeiten; Hilfsmittel Befreiungsmaßnahmen)

Zusätzliche Individualisierte Angebote außerhalb des regulären Unterrichts			
Stunden	Fach	Lehrperson	Anmerkungen

Unterschrift Klassenrat:

Name Lehrperson (leserlich)	Unterschrift	Name Lehrperson (leserlich)	Unterschrift

Für das Protokoll:

Der Direktor/die Direktorin:

Der/die Erziehungsberechtigte bzw. der/die volljährige Schüler/in **bestätigen** mit ihrer Unterschrift, die **Seiten 1 bis 4 in Kopie** erhalten zu haben.

Unterschrift des Erziehungsberechtigten/des volljährigen Schülers/der Schülerin:

Datum:

IV. Anmerkungen

Datum und Lehrperson	Anmerkungen

VI. Schlussbericht und Vorschläge für die Fördermaßnahmen für das folgende Schuljahr

Schlussbericht:

Vorschläge für das folgende Schuljahr:

Leserliche Unterschrift der Lehrpersonen:

Name Lehrperson (leserlich)	Unterschrift	Name Lehrperson (leserlich)	Unterschrift

Der Direktor: _____

Datum: _____

Ausdruck Eltern

Ausdruck Lehrer

13.10. Protokoll Austausch Übertritt IntegrationsschülerIn

Protokoll Austausch Übertritt IntegrationsschülerIn - ...

Datum:

Uhrzeit:

Ort des Austausches:

Anwesende Personen:

Eingeschriebene Klasse	
Alter/Geburtsdatum	
Wohnort	
Besuchte Schulen in Italien/Südtirol	
Entwicklung von 1.-3. Klasse Mittelschule (Stärken/Schwächen)	
Bisheriger schulischer Werdegang (IBP/PLP – zielgleich (zg)/ zielfferent (zd)	
Differenzierungsmaßnahmen und Hilfsmittel	
Kooperationspartner (PBZ, psychologischer Dienst...)	
Sprachniveau Italienisch	
Sprachniveau Englisch	
Lernstörung	
Allgemeines zum Schüler/in	
Familiäre Situation	
Umgang mit Methoden (Einzel-, Gruppen- und Partnerarbeit) – Sozialkompetenz	
Lernverhalten (Mappenführung, Eigenständigkeit, Hilfe einfordern...)	

Medienkompetenz und technische Ausstattung (PC, digitales Register, Teams, ...)	
Berufswunsch	
Privater Unterstützung? (Termine verschiebbar?)	
Wünsche/Erwartungen Schüler/Eltern	
Empfehlungen von Seiten Eltern und Lehrpersonen	
Weitere Anmerkungen	

13.11. Protokoll Austausch Übertritt MigrationsschülerIn

Protokoll Austausch Übertritt MigrationsschülerIn - ...

Datum:

Uhrzeit:

Ort des Austausches:

Anwesende Personen:

Eingeschriebene Klasse	
Alter/Geburtsdatum	
Wohnort	
Herkunftsland	
Muttersprache	
Im Schulsystem in Italien/Südtirol seit	
Besuchte Schulen in Italien/Südtirol	
Bisheriger schulischer Werdegang in Südtirol (IBP/PLP – zielgleich(zg)/ zieldifferent (zd)	
Sprachkenntnisse Deutsch	
Sprachkenntnisse Italienisch	
Sprachkenntnisse Englisch	
Weitere Sprachen	
Lernstörung	
Allgemeines zum Schüler/in	
Familiäre Situation	
Umgang mit Methoden (Einzel-, Gruppen- und Partnerarbeit) – Sozialkompetenz	
Lernverhalten (Mappenführung,	

Eigenständigkeit, Hilfe einfordern, ...)	
Medienkompetenz und technische Ausstattung (PC, digitales Register, Teams, ...)	
Berufswunsch	
Dienste und Kooperationspartner (IKM, PBZ...)	
Privater Sprachunterricht (Termine verschiebbar?)	
Weitere Anmerkungen	

13.12. Teilqualifikation Lehrlinge – Berufsbezogene Kompetenzen

Auszug aus der
Verordnung über die Lehrabschlussprüfung im Sinne von Artikel 16 Absatz 4 des Landesgesetzes vom 4. Juli 2012, Nr. 12, „Ordnung der Lehrlingsausbildung“

Teilqualifikation _ Lehrlinge mit Funktionsdiagnose

Prüfungssessionen

Im Fall von Lehrlingen mit Funktionsdiagnose oder klinischem Befund gemäß den geltenden Bestimmungen ist die zweite Lehrperson eine Integrationslehrperson der betreffenden Schule. Sie ist bei ziendifferenten Prüfungen beim praktischen und theoretischen Teil ein vollwertiges Mitglied der Kommission für die betreffenden Lehrlinge, bei zielgleichen Prüfungen nur beim theoretischen Teil.

Durchführung der Prüfung

Bei Lehrlingen mit Funktionsdiagnose oder klinischem Befund gemäß den geltenden Bestimmungen kommen in der Prüfungs-situation individuell definierte Maßnahmen zur Anwendung. Im Fall eines Lehrlings mit Funktionsdiagnose und individuellen Lern-zielen legt die Prüfungskommission **auf Vorschlag der Integrationslehrperson** in der Kommission ein ziendifferentes Prüfungs-programm fest.



Berufsbezogene Kompetenzen:

(Vorname, Name) kann die wichtigen Vermehrungsarten im Gartenbau aufzählen und ohne zusätzliche Anleitung korrekt, begründet, sowie sauber und in flüssigem Arbeitstempo in der Praxis umsetzen. Er kennt die richtige Abfolge der Arbeitsabläufe und kann Fertigkeiten wie das Füllen einer Aussaatkiste und das Angießen derselben ausführen.

Er kann einfache Arbeiten des Zierpflanzenbaus unter Anleitung selbstständig ausführen. Er kann notwendige Arbeiten bei der Kulturführung des Zierpflanzenbaus in der richtigen Abfolge benennen. Er kann einige einfache Parameter der Kulturtechnik benennen und praktisch anwenden.

Er kennt einige Beet- und Balkonpflanzen und kann deren wichtigste Ansprüche nennen sowie einige Pflegehinweise geben. Er kann die grundlegenden Regeln bei der Bepflanzung von Balkonkästen benennen und unter Anleitung eine geeignete Kombination für die unterschiedlichen Standorte herstellen.

Er kennt einige wichtige Zimmer- und Kübelpflanzen, sowie deren Standort, Ansprüche und Pflege.

Er kann zwischen Stauden und Gehölzen unterscheiden. Er kann Gehölze ausgraben und unter Anleitung neue Pflanzen setzen.

Er kann verschiedene Werkstoffe des Garten- und Landschaftsbaus aufzählen. Er kennt grundlegende Regeln zum Bau von kleinen Bauwerken wie Trockenmauer, Weg und Telchen.

Er ist in der Lage, eine Schattierung und einen Energieschirm zu erkennen. Er kann die Funktionsweise der Versenkrengner erläutern, dabei weiß er auch wozu ein Magnetventil benötigt wird. Bei wichtigen Gartenbaugeräten, wie Vertikutiergerät, Rasenmäher kann er den Aufbau erklären und weiß über die Arbeitssicherheitsmaßnahmen Bescheid. Er kennt die technische Funktionsweise eines Dosatröns.

Er kennt die grundlegenden Vorschriften zur Arbeitssicherheit und hält sie unter Anleitung beim Arbeiten ein. Sein Umgang mit Werkzeugen und Geräten des Gartenbaus ist dabei vorsichtig und entspricht den technischen Anforderungen.

Der Schüler kann das Etikett eines Pflanzenschutzmittels lesen und Rückschlüsse für dessen Anwendung ziehen. Er kann grundlegende Hygienemaßnahmen zur Vorbeugung von Pflanzenkrankheiten und Schädlingen erläutern. Er ist in der Lage bestimmte Schadbilder zu erkennen und richtig zuzuordnen.

Er kann einige Dünger und einzelne Bestandteile für Substrate unterscheiden und hat Grundkenntnisse zu ihren Eigenschaften und Einsatzbereichen.

Er kann Maßeinheiten unter Mithilfe umwandeln.

Er kann seinen Ausbildungsbetrieb in eigenen Worten beschreiben und einfache Zusammenhänge bzw. Verbesserungsvorschläge begründen.

Er ist in der Lage sich in Italienisch in einfachen Worten vorzustellen. Unter Anleitung und Vorbereitung kann er einige Begriffe des Gartenbaus verstehen.

In Englisch beherrscht er einfachsten Grundwortschatz, kann sich vorstellen, versteht einfache Fragen zu seiner Person.

In Mathematik kann er einfache gartenbaubezogene Rechnungen ausführen.

Er kann einfache Arbeitsschritte am Computer ausführen.

Er ist höflich, zuverlässig, ausdauernd und hat korrekte Umgangsformen.

Competenze professionali:

(Nome, Cognome) è in grado di elencare i principali metodi di moltiplicazione in floricoltura e metterli in pratica in piena autonomia in modo corretto, motivato e rapido. Conosce la sequenza dei processi di lavoro ed esegue compiti come la preparazione di cassette per la semina e la sua innaffiatura.

Se istruito, è in grado di eseguire autonomamente semplici lavori nella coltivazione di piante ornamentali, di menzionarli nella sequenza corretta. Menziona alcuni semplici parametri della tecnica di coltivazione e li mette in pratica.

Conosce le esigenze e la cura di alcune piante da aiuola e balcone. Espone le regole fondamentali della messa a dimora delle piante nelle cassette da balcone ed è capace di realizzare - con l'aiuto esterno - diverse combinazioni adatte per diverse collocazioni.

Conosce alcune importanti piante d'appartamento e da vaso, la loro collocazione corretta, le loro esigenze e le cure culturali.

E' in grado di distinguere arbusti e piante perenni. E' capace di togliere gli arbusti e, se istruito, di mettere a dimora nuove piante.

E' in grado di elencare i diversi materiali necessari alla floricoltura alla paesaggistica. Conosce le regole fondamentali di costruzione di piccoli manufatti come muretti a secco, sentieri, stagni.

E' in grado di riconoscere un ombreggiamento e uno schermo energetico. Sa spiegare il funzionamento di un irrigatore a goccia e conosce la funzione di una valvola magnetica. Conosce i componenti di importanti attrezzi per la floricoltura, come tosaerba, l'arieggiatore e le norme per la sicurezza sul lavoro. Conosce il funzionamento di un dosatore.

Conosce le prescrizioni fondamentali sulla sicurezza sul lavoro. Se istruito, le rispetta. Utilizza con prudenza gli attrezzi usati in floricoltura rispettando le prescrizioni tecniche.

E' in grado di leggere l'etichetta di un fitofarmaco e comprende l'utilizzo. Conosce le fondamentali misure di igiene per la prevenzione delle malattie delle piante e dei parassiti. E' in grado di riconoscere e classificare alcuni tipi di patologie.

E' in grado di distinguere alcuni concimi e i componenti dei substrati e dispone di conoscenze di base sulle loro caratteristiche e sull'uso di utilizzo.

Se aiutato, è capace di trasformare le unità di misura.

Sa descrivere in modo comprensibile l'azienda nella quale lavora e in grado di argomentare proposte di miglioramento.

In italiano è in grado di presentarsi e di parlare di sé usando un linguaggio molto semplice. Se aiutato e preparato, è in grado di apprendere alcuni concetti riguardanti la floricoltura.

In inglese dispone di un lessico molto semplice, si sa presentare e capisce semplici domande personali.

Esegue alcuni semplici calcoli matematici utili in floricoltura e semplici operazioni al PC.

È cortese, affidabile, tenace e si comporta in modo sempre corretto.

Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Il Presidente della Commissione d'esame

Pinggera Oskar