



**Begleitbericht zur Jahresabschlussrechnung  
für das Haushaltsjahr 2024  
(für den Zeitraum vom 01.01.2024 bis zum 31.12.2024)**

Die Jahresabschlussrechnung wird aufgrund folgender Kriterien und Unterlagen erstellt:  
Die Landesberufsschule „Johannes Gutenberg“ haltet sich in der Haushaltsgebarung an die Kriterien der Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit. Außerdem werden, insbesondere bei der Erstellung der Jahresabschlussrechnung, die Grundsätze der Transparenz, Jährlichkeit, Allgemeinheit, Vollständigkeit, Einheitlichkeit, Wahrhaftigkeit und des finanziellen Gleichgewichtes beachtet.

Die Rechtsquellen und Unterlagen sind:

- das Landesgesetz vom 12. November 1992, Nr. 40 betreffend die Ordnung der Berufsbildung in geltender Fassung und im Besonderen in Artikel 12, welcher die Organisation und die internen Verfahren der Schulen regelt;
- das gesetzvertretende Dekret vom 23. Juni 2011, Nr. 118
- das Dekret des Landeshauptmanns vom 22. Dezember 1994, Nr. 63 – Verordnung über die schulinterne Organisation
- das Dekret des Landeshauptmanns vom 07. Juli 2010 Nr. 25 – Änderung der Verordnung über die schulinterne Organisation
- das Dekret des Landeshauptmanns vom 13. Oktober 2017, Nr. 38 betreffend die Verordnung über die Finanzgebarung und Buchhaltung der Schulen staatlicher Art und der Landesschulen der Autonomen Provinz Bozen
- das Dekret des Landeshauptmannes vom 16.08.2018, Nr. 22 – Durchführungsverordnung über die Autonomie und die Mitgestaltung in den Schulen der Berufsbildung und Dekret des Landeshauptmannes vom 04.09.2018, Nr. 23 Durchführungsverordnung über die Autonomie und die Mitgestaltung in den Schulen der Berufsbildung
- das Dekret des Landeshauptmannes vom 19.09.2024, Nr. 20 – Änderung der Durchführungsverordnung über die Finanzgebarung und Buchhaltung der Schulen staatlicher Art und der Landesschulen der Autonomen Provinz Bozen.



## Beschreibung der Schule

Die Ausbildung an der Landesberufsschule Handel und Grafik „J. Gutenberg“ betraf drei Sparten: Handel und Verwaltung, Grafik und Medien und das Hotelfach. Außerdem wurden Lehrgänge im Bereich der berufsspezialisierenden Lehre mit Bildungsordnung (Bankkaufleute und Lohnsachbearbeiter\*Innen), der Lehrgang für Anwarter\*Innen Gemeindesekretär\*Innen, sowie Kurse im Bereich der beruflichen Weiterbildung angeboten.

Im Bereich Handel und Verwaltung wurden sowohl Vollzeitschüler\*innen (1. bis zur 5. Klasse) als auch Lehrlinge im Verkauf, als Bürofachkraft und in der Lagerverwaltung ausgebildet. Die Vollzeitklassen wurden von der ersten bis zur fünften Klasse geführt. Die vierte Klasse bestand seit dem Schuljahr 2023/24 nur mehr aus Schüler\*innen der Fachrichtung Verwaltung. Insbesondere in den ersten und zweiten Klassen dieser Fachrichtung war ein großer Bedarf an Integrationslehrpersonen und eine intensive Betreuung der Schüler\*innen (z.B. Lernstunden, Betreuung durch das sozialpädagogische Team im Sinne einer Einzelbetreuung oder als Unterstützung für die gesamte Klasse in Form von Workshops, Betreuung einer Schülerin durch eine Mitarbeiterin für Integration) notwendig. Unterrichtsmaterialien in verschiedenen Niveaustufen mussten zur Verfügung gestellt werden. Auch die Betreuung der Lehrlinge im Unterricht (Integrationslehrpersonen, Unterrichtsmaterialien) und durch das Sekretariat (z.B. Kontrolle der Abwesenheiten) war intensiv.

Im Bereich Grafik und Medien bestand die Möglichkeit der dualen Ausbildung in den Berufen des grafischen Gewerbes (Drucker, Buchbinder/Druckfertiger, Siebdrucker, Mediendesigner, Medientechniker und Medienoperator), als auch die Möglichkeit der Vollzeitausbildung von der ersten bis in die 3. Klasse Fachschule, mit der zusätzlichen Möglichkeit sich im 4. Spezialisierungsjahr zum Multimediagestalter ausbilden zu lassen und anschließend die 5. Klasse mit der staatlichen Abschlussprüfung zu absolvieren. Diese Ausbildungen sind einem steten und schnellen Wandel unterworfen. Demzufolge wurde ein besonderes Augenmerk auf den Ausbildungsstandard gelegt, sowie auf die digitale Ausstattung, die dem Niveau der Arbeitswelt entsprechen musste. Der Unterricht erfolgte insbesondere in den höheren Klassen in Form von Projektarbeiten und/oder „Agenturarbeiten“. Durch diese Unterrichtsformen wurden die Abläufe, so wie sie später in Agenturen durchgeführt werden, trainiert. Durch diese schülerzentrierte Unterrichtsform wurden außerdem Eigenständigkeit und Selbstwirksamkeit gefördert. Ein Augenmerk wurde auch auf offene Lernformen gelegt, die sich über das ganze Schuljahr zogen und insbesondere in der FSL-Woche umgesetzt wurden, in der die Schüler\*innen Arbeitsaufträge selbstständig erledigt haben und dabei die Arbeitsweise, Räume, Arbeitszeit, Niveaustufen usw. selbst festlegen haben. Das Ziel der FSL-Woche ist auch das eigenständigem und selbstorganisierte Lernen.



Im Bereich des Hotelfaches wurden die 1. und 2. die Klasse angeboten. Nach dem 2. Jahr müssen die Schüler\*innen an eine andere Schule wechseln. In diesem Bereich fielen hohe Kosten für Verbrauchsgüter in der Küche, Service und Beherbergung Empfang, Ernährungslehre an, da die Arbeitswelt simuliert werden musste, um eine hochwertige Ausbildung bieten zu können. So wurde nicht nur die Verköstigung von kleineren Gruppen von Gästen (4-6 Personen) sondern auch von größeren Gruppen im Schulrestaurant trainiert, um beispielsweise die Abläufe und Besonderheiten in Küche und Service bei gleichzeitiger Bestellung und Bedienung größerer Gruppen zu üben. Auch das Catering wurde in einer realen Situation geübt.

In diesem Bereich waren, wie üblich, Investitionen bzw. Ankäufe von Gebrauchsgütern für die Ausstattung der Küchen und den Servicebereich notwendig: z.B. Küchenutensilien und Geschirr, Küchengeräte und sonstige Küchenausstattung notwendig. Außerdem waren Reparaturen in der Küche (z.B. Kühlanlage) notwendig.

Im Bereich Bankkauffrau/mann wurden im Kalenderjahr 2024 mehrere parallellaufende Lehrgänge abgehalten. Dieser Bereich wies eine hohe Komplexität auf, da verschiedene Kurse mit verschiedenen Tutoren, Referenten, Teilnehmern unterschiedlicher Banken und Ansprechpartnern stattfanden. Da die Referenten hochspezialisiert sein mussten, damit die Qualität der Ausbildung garantiert werden konnte, entstanden hohe Kosten, insbesondere für die Suche und Beauftragung von geeigneten Referent\*innen. Dasselbe galt auch für die berufsspezialisierende Lehre zur\*m Lohnsachbearbeiter\*in. Die verschiedenen Lehrgänge in beiden Ausbildungssträngen wurden außerdem von externen Tutor\*innen begleitet, die beispielsweise die Kurskalender je nach Verfügbarkeit der Referent\*innen und der Räume und je nach logischen Abfolge des Ausbildungsplanes usw. erstellt haben. Die Ausbildungen wurden außerdem von internen Verwaltungssachbearbeiterinnen intensiv betreut. Kosten fielen auch für die Durchführung der Abschlussprüfungen an. Das Bildungsangebot wurde regelmäßig evaluiert.

2024 wurde der Lehrgang Anwärter\*Innen für Gemeindesekretär\*innen in Zusammenarbeit mit dem Amt für Öffentliche Körperschaften und Sport weitergeführt. Auch dieser Lehrgang wies eine hohe Komplexität und einen hohen Bedarf an Betreuung (externe Tutorin und interne Verwaltungssachbearbeiterinnen) auf. Auch für diesen Lehrgang mussten externe hochspezialisierte Referenten beauftragt werden, Kurskalender erstellt werden und die logistische Planung vorgenommen werden. Teilweise konnten Referenten aus öffentlichen Verwaltungen gefunden werden, die sich bereiterklärten, einen spezifischen Themenbereich zu übernehmen; für andere mussten externe Referenten beauftragt werden. Es musste eine Lernplattformen zur Verfügung gestellt (Fernunterricht), auf der auch Unterlagen, Terminpläne und sonstige Informationen usw.) geteilt wurden.

### Berufliche Weiterbildung

Im Bereich Weiterbildung konnten im Jahr 2024 aufgrund der personellen Unterbesetzung nur wenige Kurse angeboten und durchgeführt werden. Folgende Kurse haben stattgefunden:

- Pflichtkurs der Berufsspezialisierenden Lehre (4 Kurse im Jahr 2024)



- Grundkurs für AusbilderInnen für Lehrlinge im Betrieb (2 Kurse im Jahr 2024)
- Projekte effizient planen und erfolgreich managen

Diese Kurse wurden geplant, mussten aber aufgrund der zu geringen Teilnehmerzahl abgesagt werden:

- Die Welt des Kunden neu entdecken
- Kommunikation im Team
- Adobe InDesign
- Work-Wellness

Schülerzahlen:

2023/2024

- 20 Vollzeitklassen
- 11 Lehrlingsklassen (traditionelle Lehre)
- 6 Klassen der berufsspezialisierenden Lehre Bankkaufmann/-frau
- 1 Klassen der berufsspezialisierenden Lehre Lohnsachbearbeiter\*innen
- 1 Kurs für Anwarter\*innen für Gemeindesekretär\*innen

Die Schüleranzahl beläuft sich auf ca. insgesamt: 779

2024/2025

- 20 Vollzeitklassen
- 11 Lehrlingsklassen (traditionelle Lehre)
- 6 Klassen der berufsspezialisierenden Lehre Bankkaufmann/-frau
- 1 Klassen der berufsspezialisierenden Lehre Lohnsachbearbeiter\*innen
- 1 Kurs für Anwarter\*innen für Gemeindesekretär\*innen

Die Schüleranzahl beläuft sich auf ca. insgesamt: 880

Die Schülerzahlen variierten im Laufe des Jahres, weil Schüler\*innen, und zwar aufgrund von Neueinschreibungen, Abmeldungen, Übertritten in andere Schulen oder von einer Vollzeitklasse in eine Lehrlingsklasse. im Laufe des Schuljahres traten insbesondere leistungsschwache Schüler\*innen ein, die intensiv betreut werden müssen, um ihnen eine Chance auf einen positiven Abschluss des Schuljahres zu geben.

Am Ende der Lehrgänge bzw. Schuljahres wurden Abschlussprüfungen durchgeführt, die von schulinternen Kommissionsmitgliedern und Vertretern der Arbeitgeber- als auch Arbeitnehmerseite abgehalten wurden. Letzteren wurden Sitzungsgelder ausbezahlt.



Neben der staatlichen Abschlussprüfung fanden auch Abschlussprüfungen für die Vollzeitschüler (Berufsbefähigung und Berufsbildungsdiplom) und für die Lehrlinge (Gesellenprüfungen) statt.

Die Landesberufsschule Johannes Gutenberg erstreckt sich über zwei Schulgebäude: einem Altbau, der in einem sehr schlechten Zustand ist und einem Neubau. Es waren laufend Reparaturen und Investitionen notwendig. Auch im Neubau gab es einige Problembereiche. Den Großteil der Reparaturarbeiten übernahm das Amt für Bauerhaltung, andere kleinere und dringliche ordentliche Instandhaltungsmaßnahmen führte die Schule selbst durch. Für die kleineren Instandhaltungsarbeiten und sonstige Arbeiten (z.B. Aufhängen von Schülerarbeiten, Reparatur Schülerbänke und Spinde), sowie für die Nutzung der Räumlichkeiten musste Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial angekauft werden (z.B. Seifen, Toilettenartikel, Reinigungsmaterial, Schrauben, Klebstoffe, Toilettenzubehör usw.). Auch die Wartung von Anlagen und Maschinen musste vorgenommen werden. Auch in den Spezialräumen mussten Arbeiten und Reparaturen durchgeführt werden und Einrichtungsgegenstände ersetzt werden (z.B. Erweiterung von Computerarbeitsplätzen im IMac-Raum). Die Spezialräume LBS Gutenberg sind: 5 EDV-Räume, 7 I-Mac-Räume, 1 Bibliothek, 2 Fotostudios, 1 Siebdruckraum, 1 Buchbinderei, 2 Druckereien, 2 Speisesäle (Trennwand), 2 Küchen, 1 Bar, 1 geräumige Turnhalle, ein Pausenhof im Innenbereich. Den Schüler\*innen aus einkommensschwachen Familien wurde auch 2024 die Möglichkeit geboten, Laptops oder Mac-Books auszuleihen. Dies war notwendig, um einerseits dem regulären Unterricht mit den anfallenden Arbeitsaufträgen, Projektarbeiten und Hausaufgaben gerecht zu werden und andererseits um den Schüler\*innen die Teilnahme am Fernunterricht bzw. dem Unterricht in Form von offenen Lernformen zu ermöglichen.

Die Schule ist organisatorisch in Fachgruppen und Arbeitsgruppen gegliedert, die Ihre jeweiligen Ziele im Dreijahresplan festgehalten haben und im Laufe des Schuljahres verfolgten. Sie waren für die Durchführung, Weiterentwicklung, Evaluation des Unterrichts, unterrichtsbegleitender Projekte, Lehrausgänge und Lehrfahrten, Projekte usw. unserer Schule von großer Bedeutung. Durchgeführt wurde auch der Zulassungslehrgang für das 5. Schuljahr der Vollzeitklassen (Deutsch, Italienisch, Mathematik). Angeboten wurden auch das Lerncoaching und Lernstunden. Für all dies wurden Gebrauchs- und Verbrauchsmaterialien und sonstige Ressourcen benötigt.

Fachgruppen (Beispiele für besondere Aktivitäten und Projekte)

- Deutsch, Geschichte, Gemeinschaftskunde  
Die Fachgruppe organisierte 2024 wiederum Theaterbesuche: („Die Nacht so groß wie wir“; „Vor Sonnenaufgang“ (VBB-Bozen); „Ich.Kafka“ (Freies Theater Bozen), und hat an verschiedenen schulinternen Projekten mitgearbeitet (Trommelseminare, Knigge, Patenschaften usw.).
- Religion
- Englisch/Französisch



Die Fachgruppe bereitete interessierte Schüler\*innen auf die Englisch-Prüfungen (Cambridge Certificate) Niveau B2 und C1 vor und organisierte die Theaterbesuche „A Christmas Carol“ und „Pygmalion“. Außerdem wurden gemeinsame Unterrichtsstunden mit den Lehrpersonen im Service durchgeführt (fächerübergreifender Unterricht).

- Italienisch

Die Fachgruppe organisierte 2024 folgende Veranstaltungen und Projekte:

Treffen mit AIDO und dem Skirennfahrer Riccardo Tonetti, das Projekt „Gegen die Gewalt an Frauen“, das Projekt Cicerone des FAI. Interessierte Schüler\*innen wurden auf die CILS-Prüfungen und die „Olimpiadi di italiano“ vorbereitet.

Es wurden auch gemeinsame Unterrichtsstunden mit den Lehrpersonen im Service, sowie im Bereich Medien (Typoplakat) durchgeführt. Auch beim Projekt für das Museo del Presente – Giovanni Falcone e Paolo Borsellino (fächerübergreifender Unterricht) waren Lehrpersonen dieser Fachgruppe tätig (Suche nach Wörtern und Buchstaben, Korrektur Übersetzungen usw.).

- Mathematik, Informatik, Physik, EDV-Anwendungen

Die Schüler\*innen werden im Unterricht auf die EDCL-Prüfungen vorbereitet. Außerdem werden Arbeitssicherheitskurse freigeschaltet.

- Betriebswirtschaft, Rechts- und Wirtschaftskunde

Die Fachgruppe hat 2024 folgende Betriebsbesichtigungen: Kellerei Bozen, Iprona, Bad Schörgau durchgeführt und folgende Institutionen besucht: Handelskammer, Noi Tech Park, Landtag. In der 5. Klasse wurde im Bereich Projektmanagement eng mit Unternehmen, Institutionen, Vereinen zusammengearbeitet: Jede/r Schüler/in arbeite eigenständig an einem Projekt, wobei auch mit externen Partnern zusammenarbeitet wurde (ohne finanziellen Einsatz der Schule). Auch der Trade Day wurde angeboten.

- Waren-, Verkaufskunde, Werbetechnik

Auch die Fachgruppe Handel hat Betriebsbesichtigungen durchgeführt: KAURI-Store und KULT, da die Zusammenarbeit mit der Arbeitswelt die Qualität der Ausbildung wesentlich beeinflusst. Ein Lehrausgang ins Stadtzentrum wurde durchgeführt, um die Schaufenstergestaltung zu analysieren.

- Grafik/Medien

Die Fachgruppe hat eine Reihe von Projekten durchgeführt: Logo Kindergarten Grimm, Pfarrverein und Brass Band, Deckblatt Kalender und Präsentation ASM, Gestaltung Banner/Leitsystem Banklehre, Projekt (ABCdaruim) für das Museo del Presente – Giovanni Falcone e Paolo Borsellino, Palermo. Für den Tag der offenen Tür und den Medien Days wurden Materialien (Block mit verschiedenen Heftungen usw.) zur Verfügung gestellt und Führungen organisiert.

- Küchenführung, Service, Beherbergung, Ernährungslehre

Folgende Lehrausgänge wurden durchgeführt: Kaffeerösterei Caroma in Völs, Kräuterwanderung in Prösels, Hotelmesse in Bozen. Außerdem wurden verschiedene Projekte wie das Knigge Projekt, Weihnachtsessen und sonstige Veranstaltungen z.B. am Tag der

offenen Tür durchgeführt, damit die Schüler\*innen auch „größere“ Events üben und durchführen können. Auch der Hotel Day wurde wiederum angeboten.

- Bewegung und Sport

Neben dem Unterricht an der Schule wurde der Unterricht auch außerhalb der Schule (Laufen, Eislaufen usw.) angeboten. Interessierte Schüler\*innen haben an Sportveranstaltungen wie Leichtathletik teilgenommen.

- Inklusion

Die Netzwerkarbeit mit verschiedenen Lehrpersonen, Eltern, Sozialpädagogen, Sozialdiensten, psychologischen Diensten usw. waren auch 2024 wieder ein wichtiger Erfolgsfaktor für die Inklusion der Schüler\*innen. Neben Sprechstunden für Eltern wurden Lernberatung und Lernstunden für Schüler\*innen angeboten. Für den Unterricht wurden spezifische Unterlagen zur Verfügung gestellt.

## Arbeitsgruppen

- Schulentwicklung

Die Arbeitsgruppe Schulentwicklung hat verschiedene Anliegen betreut: Die Förderung der offenen Lernformen, die als übergreifendes Ziel im Dreijahresplan festgelegt wurde. Zu diesem Thema fand im Herbst ein halbtägiger pädagogischer Tag statt, zu dem zwei externe Referenten eingeladen wurden, um über die Durchführung im täglichen Unterricht zu reden und reflektieren und Anwendungsbeispiele zu zeigen. Die Arbeitsgruppe hat die Patenschaften zwischen Schülern der 1. mit jenen der 4. und 5. Klassen organisiert. Das Knigge-Projekt wurde wiederum für die zweiten Klassen organisiert. Evaluationen des Unterrichts und Angebote/Organisationsformen der Schule wurden durchgeführt; Rückmeldungen zum Thema Portfoliowoche/FSL-Woche und die Nutzung der digitalen Bildschirme wurden eingeholt wurden.

- Bibliothek

Die Schulbibliothek ist ein wichtiger Lern- und Begegnungsort, in der Vorträge, Autorenlesungen und sonstige Begegnungen stattfanden. Zu Beginn und zum Ende eines jeden Schuljahres werden die Ausgabe bzw. die Rückgabe der Leihbücher durchgeführt. Eine Reihe von Leihbüchern wurde wiederum angekauft. Die Schüler\*innen der 1. Klassen wurden in die Nutzung der Bibliothek eingeführt. Es musste ein breites Spektrum an Zeitungen, Zeitschriften und Büchern angeboten werden, um das Interesse der jungen Leute am Lesen zu wecken, zu fördern und zu halten. Es wurden Lesestunden für die 1. und 2. Vollzeitklassen angeboten. Auch Lehrpersonen konnten sich z.B. über aktuelle Trends informieren. Es wurden neue Bücher (Neuerscheinungen) oder Ersatzbücher (Bücher vorhandener Auflagen), Zeitschriften angekauft. Referenten und Organisationen wurden zu Vorträgen eingeladen. Die Theateraufführung der Schüler\*innen der Schule – A Christmas Carol – fand im Dezember 2024 in der Bibliothek statt.



- **Feierlichkeiten**

Die AG Feierlichkeiten war für den Teamgeist und die Zusammenarbeit an der LBS Gutenberg verantwortlich. Sie organisiert beispielsweise das Firmenessen.

- **Gesundheitserziehung**

Seit Jahren ist an der Schule die Gesundheitserziehung implementiert. In diesem Bereich wurden eine Reihe von Veranstaltungen und Workshops angeboten, die notwendig waren, um die Schüler\*innen optimal zu unterstützen und um ihre Kompetenzen zu fördern.

Beispielsweise wurden im Kalenderjahr 2024 folgende Projekte/Workshops mit Finanzmitteln der Schule durchgeführt: „Bewusst konsumieren“; „der Wert der Lebensmittel“; „Brainfood“; „Mein Handy“, „Coltan und Co.“; außerdem Workshops zur Stärkung der Klassengemeinschaft und zu Mobbing.

- **Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation**

Die Arbeitsgruppe ist für die Bekanntmachung des Bildungsangebotes der Schule, der Veranstaltungen und Projekte zuständig. Sie gestaltet Print-, sowie digitale Medien für die Schule (z.B. Broschüren der Fachrichtungen, internes Leitsystem für die verschiedenen Gebäude/Räume, Schaukästen, Gestaltung Dreijahresplan).

- **Projektkoordination**

An der Schule wurde eine Reihe von Projekten durchgeführt. Beispielsweise, im Bereich Grafik und Medien, um in realen Situationen die Lernziele zu erreichen und einen konkreten Praxisbezug herzustellen. Die Projektgruppe führte wiederum Neulehrer\*innen in die Projektarbeit der Schule ein, überprüfte Projektanträge und die damit verbundenen Ressourcenanfragen.

- **Tag der offenen Tür**

Die Arbeitsgruppe organisierte den Tag der offenen Tür. Sie koordinierte die Tätigkeiten, Räume, Projekte usw. der verschiedenen Fachgruppen. Die Schüler\*innen wurden eingewiesen, die die Führungen durch die Schule durchführt haben. Außerdem wurden verschiedene Schnuppertage für Schüler\*innen (Media Day, Hotel Day, Trade Day) organisiert und angeboten. Neben dem Personalaufwand waren auch Gebrauchs- und Verbrauchsmaterialien (z.B. Lebensmittel, Plakate, Farben und Druckmittel, Fotomaterial, Druck von Schülerarbeiten usw.) notwendig, um diese Veranstaltungen durchzuführen.

- **Digitalisierung**

Die Arbeitsgruppe Digitalisierung ist für das zweite übergreifende Ziel der Schule - die Digitalisierung - ebenso im Dreijahresplan festgehalten - zuständig. Sie hat z.B. technischen Voraussetzungen für den Ankauf der digitalen Bildschirme, die die herkömmlichen Tafeln ersetzen und den Computerbildschirmen für die Klassen (Lehrerpult) festgelegt. Die Arbeitsgruppe betreute das digitale Register und das Stundenplanprogramm und leistete technische Unterstützungsarbeit bei kleineren Problemen (z.B. Papierstau im Drucker), dem Erstellen von Accounts und dem Zurücksetzen von Passwörtern usw. Die Arbeitsgruppe überprüfte die technische Ausstattung sowohl zu Schulbeginn als auch im Laufe des





Schuljahres, genauso wie vor Prüfungen. Softwareprogramme mussten angekauft werden (Webuntis, Teachino usw.).

- Organisation der Schulwahlen

Die AG Organisation der Schulwahlen hat die verschiedenen Schulwahlen durchgeführt. Für das Schuljahr 2024/2025 war die Neuwahl der Mitbestimmungsgremien notwendig. Aufgrund von Schulwechsel, Nichtversetzungen, Zusammenlegung von Klassen usw. mussten auch in verschiedenen Klassen die Klassenvertreter\*innen neu gewählt werden.

- Invalsi und andere Lernstanderhebungen

Die Arbeitsgruppe Invalsi hat die verschiedenen Lernstanderhebungen an der Schule organisiert. Sie hat die Ablaufpläne und Termine festgelegt, Räume zugeteilt, und Personal für die Durchführung (z.B. Testleiter) und die Aufsichten eingeteilt. Die damit verbunden Arbeitsschritte wurden von der Arbeitsgruppe übernommen und durchgeführt. Außerdem musste die Ausstattung (z.B. Computer, Kopfhörer usw.) überprüft werden.

Von großer Bedeutung war die Arbeit des sozialpädagogischen Teams, das Schüler\*innen in schwierigen Situationen begleitet und unterstützt hat (Einzelgespräche). Außerdem wurden eine Reihe von Elterngesprächen geführt (z.B. zur Orientierung, bei Lernschwierigkeiten oder Schwierigkeiten im sozialen Verhalten). Das sozialpädagogische Team stand bei der Suche nach Praktika, insbesondere bei Orientierungspraktika, und Lehrstellen den Schüler\*innen zur Seite. Das Team hat auch Lerncoaching und Lernstunden angeboten und die Betreuung von Schüler\*innen bei Ausschlüssen übernommen, um soziale Beziehungen aufzubauen. Es hat eine Reihe von Workshops z.B. zur Teambildung angeboten. Das Team hat sich aus Sozialpädagogen der Schule und Lehrpersonen zusammengesetzt und wertvolle Netzwerkarbeit schulintern und schulextern (Sozialdienste, Betreuer, Therapeuten usw.) geleistet.

Lehrfahrten und Lehrausgänge: Neben der Teilnahme an Workshops konnten die Schüler\*innen wieder an einer Reihe von Lehrausgängen und Kulturfahrten teilnehmen. Für die ersten Klassen wurden beispielsweise Outdoortage und Ausflüge veranstaltet; die höheren Klassen haben mehrtägige Kulturfahrten unternommen. Auf die Begleitung der Schüler\*innen wurde ein besonderes Augenmerk gelegt, da einige Schüler\*innen noch nie Auslandsreisen unternommen hatten oder weil die Sozialkompetenzen einiger Schüler\*innen und die Gruppendynamik genau beobachtet werden musste. Die Verantwortung der Lehrpersonen war während einer Kulturreise sehr hoch. Neben den mehrtägigen Kulturfahrten Florenz, Bologna, München, Barcelona, Malaga, Lissabon) wurden auch eintägige Lehrausgänge und -fahrten unternommen. Ziele waren: Training der Sozialkompetenz, Kennenlernen von Kulturstätten, Museen und andere Kulturen, Einblick in Abläufe und Strukturen von Betrieben gewinnen usw.. Schüler\*innen haben auch an Sportveranstaltungen (z.B. Leichtathletik) teilgenommen und den Unterrichts Sport und Bewegung außerhalb der Schule (z.B. Laufen, Eislaufen usw.) durchgeführt. Dafür sind u.a. Personalkosten insbesondere Außendienstkosten angefallen.



Investitionen: Angekauft und inventarisiert wurden:

Drehstühle, Vorhänge und Vorhangschienen, Matten für den Eingangsbereich, Schreibtische, Pacojet und My Cook, sowie verschiedene andere Küchengeräte, Spind, Investitionen für die akustische Optimierung in einem I-Mac Raum, Bügelmaschine, digitale Bildschirme, Schild und Roll Up für das Leitsystem Banken im Altbau.

Sonstige Ankäufe:

76 Stühle für die Mac-Räume, Seifen-, Handpapier-, Toilettenpapierspender, Töpfe und Küchenutensilien, Körbe Spülmaschinen, Küchengeräte, Druck von Schülerarbeiten für die Schule, Klappleitern, Bildschirme, Scanner  
Reparatur Nudelmaschinen

Verbrauchsmaterial: Für die Durchführung des Unterrichts, insbesondere in den Praxisfächern, mussten Gebrauchs- und Verbrauchsmaterialien angekauft werden, ohne die der Unterricht nicht möglich gewesen wäre. Dies betrifft beispielsweise den Unterricht in der Hotelfachschule (Lebensmittel, Getränke, Dekomaterial, Servietten usw.) oder in Verkaufskunde und Werbetechnik (Verkaufsware sowie Büromaterialien) oder für den Bereich Medien (Papier, Kartone, Klebstoffe, Farben). Verbrauchsmaterialien wurden aber auch im generellen Schulalltag benötigt.

Edit Meraner

Schulführungskraft