

24.02.2009

Einschreibung in den Kindergärten, Grund- Mittel- und Oberschulen sowie Landesberufsschulen.

Beschluss der Landesregierung in geltender Fassung aufgrund

- **Beschluss vom 18.12.2006, Nr. 4700**
- **Beschluss vom 25.06.2007, Nr. 2114**
- **Beschluss vom 12.11.2007, Nr. 3749**
- **Beschluss vom 15.12.2008, Nr. 4724**

1) KINDERGARTEN

a) In den Kindergärten können Kinder eingeschrieben werden, die das dritte Lebensjahr innerhalb Februar des betreffenden Kindergartenjahres vollenden.

b) Die Einschreibung im Kindergarten erfolgt im Jänner. Der Termin wird vom zuständigen Schulamtsleiter festgesetzt. Innerhalb des Monats Februar entscheidet der Kindergartenbeirat über die Aufnahme der Kinder.

2) GRUNDSCHULE

a) Bis 31. Jänner müssen die Eltern oder die Erziehungsberechtigten beim/bei der gebietsmäßig zuständigen Schulführungskraft auf stempelfreiem Papier die Kinder, welche bis zum 31. August das sechste Lebensjahr vollenden, in die erste Klasse einschreiben.

Außerdem können in die erste Klasse der Grundschule auch jene Kinder eingeschrieben werden, welche bis zum 30. April des Schuljahres, auf das sich die Einschreibung bezieht, das sechste Lebensjahr vollenden.

Die Kindergärten und Schulen bieten den Familien, die um eine vorgezogene oder eine spätere Einschreibung anfragen, die notwendige Beratung mit Unterstützung des zuständigen Schulamtes und in Absprache mit dem besuchten Kindergarten an. Dies hat zum Ziel, eine bewusste Entscheidung im Interesse der Entwicklung des Schülers oder der Schülerin zu ermöglichen.

b) Der zuständige Schulamtsleiter kann aus organisatorischen Gründen mit eigener Maßnahme einen späteren Termin festlegen.

c) Einschreibungen außerhalb des Einzugsgebietes können abgelehnt werden,

Iscrizione alle scuole dell'infanzia, alle scuole primarie, alle scuole secondarie di primo e secondo grado nonché alle scuole professionali provinciali.

Deliberazione della Giunta Provinciale e successive modifiche:

- **delibera del 18/12/2006, n. 4700**
- **delibera del 25/06/2007, n. 2114**
- **delibera del 12/11/2007, n. 3749**
- **delibera del 15/12/2008, n. 4724**

1) SCUOLA DELL'INFANZIA

a) Alle scuole d'infanzia possono essere iscritti bambine e bambini che compiono i tre anni di età entro il mese di febbraio dell'anno scolastico di riferimento.

b) Le iscrizioni alle scuole dell'infanzia si svolgono entro il mese di gennaio. Il termine viene fissato dal competente Intendente Scolastico. Entro il mese di febbraio il comitato di scuola dell'infanzia decide sull'accoglimento delle domande di iscrizione dei/delle bambini/e.

2) SCUOLA PRIMARIA

a) Le domande di iscrizione alle prime classi dei bambini e bambine che compiono i sei anni di età entro il 31 agosto devono essere presentate entro il 31 gennaio. Il genitore o chi ne fa le veci presenta la suddetta domanda in carta semplice alla dirigente scolastica/al dirigente scolastico competente per territorio.

Entro la stessa data possono essere iscritti alle prime classi anche i bambini e le bambine che compiono i sei anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Alle famiglie richiedenti l'iscrizione anticipata o ritardata vengono offerte da parte delle Istituzioni scolastiche, con il sostegno della competente Intendenza scolastica e in raccordo con l'eventuale scuola dell'infanzia frequentata, opportune forme di consulenza al fine di consentire un'effettuazione consapevole nell'interesse dello sviluppo formativo dell'alunna o dell'alunno.

b) Il Sovrintendente o Intendente scolastico competente con proprio provvedimento può fissare per motivi organizzativi una data di iscrizione successiva a quella sopra indicata.

c) Le iscrizioni presso scuole diverse da quelle di appartenenza possono essere respinte

wenn die maximale Schülerzahlen gemäß Beschluss zur Klassenbildung überschritten werden bzw. wenn die räumlichen Voraussetzungen fehlen. Die Schulamtsleiter können weitere Anweisungen zu den Einschreibungen von Schülern, die außerhalb des Einzugsgebietes eingeschrieben werden, geben.

d) Die Gemeinden müssen den Schuldirektionen bis zum 30. Dezember das Verzeichnis der im Einzugsgebiet der Schule wohnhaften sechsjährigen Kinder mit den vollständigen Daten der Kinder und der Eltern oder Erziehungsberechtigten zusenden.

e) In Gemeinden mit Schulen unterschiedlicher Unterrichtssprachen kann in Absprache zwischen den betroffenen Schuldirektionen, den Gemeinden und den zuständigen Schulämtern bezüglich der Einschreibemodalitäten eine eigene Regelung getroffen werden.

f) Die Einschreibung in die nächsten Klassen wird von Amts wegen vorgenommen.

3) MITTELSCHULE

a) Bis 31. Jänner müssen die Eltern bzw. die Erziehungsberechtigten auf stempelfreiem Papier die Einschreibungen in die erste Klasse Mittelschule für die Schüler/Schülerinnen vornehmen, welche die 5. Grundschulklasse besuchen.

Die Gesuche werden den Schulführungskräften der besuchten Grundschule eingereicht, welche sie an die entsprechende Mittelschule weiterleiten.

Die Schülerinnen und Schüler der 5. Klassen der Grundschulen, welche die Mittelschule in demselben Schulsprengel besuchen werden, werden vom Amts wegen in die 1. Klasse der Mittelschule eingeschrieben.

b) Die Einschreibung in die zweite und dritte Klasse wird von Amts wegen vorgenommen.

c) Einschreibungen außerhalb des Einzugsgebietes können abgelehnt werden, wenn die maximale Schülerzahlen gemäß Beschluss zur Klassenbildung überschritten werden bzw. wenn die räumlichen Voraussetzungen fehlen. Die Schulamtsleiter können weitere Anweisungen zu den Einschreibungen von Schülern, die außerhalb des Einzugsgebietes eingeschrieben werden, geben.

4) OBERSCHULE UND LANDESBERUFSSCHULE

a) Die Termine für die Einreichung der

qualora venga superato il numero di alunni previsto dalla deliberazione sulla formazione delle classi, tenuto conto anche della ricettività della scuola. Gli Intendenti scolastici possono dare ulteriori istruzioni sulle iscrizioni presso scuole diverse da quelle di appartenenza.

d) I comuni trasmetteranno entro il 30 dicembre, ai dirigenti scolastici competenti un elenco dei/delle bambini/e residenti nel proprio territorio di affluenza con l'indicazione dei dati degli/delle alunni/e e dei genitori o di chi ne fa le veci.

e) Per i comuni nei quali si trovano scuole con lingua d'insegnamento diversa possono essere stabilite di comune accordo fra i singoli dirigenti scolastici, amministrazione comunale e Intendenza Scolastica competente procedure diverse per quanto riguarda le modalità di iscrizione.

f) L'iscrizione alle classi successive alla prima è disposta d'ufficio.

3) SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

a) Entro il 31 gennaio i genitori o chi ne fa le veci devono presentare le domande di iscrizione in carta semplice alle prime classi per gli/le alunni/e che frequentano la quinta classe di scuola primaria.

Le domande sono presentate alla dirigente scolastica/al dirigente scolastico della scuola primaria frequentata, che provvederà a trasmetterle al dirigente della scuola secondaria di primo grado di competenza.

Gli alunni e le alunne delle quinte classi delle scuole primarie che intendono frequentare la scuola secondaria di primo grado nello stesso istituto comprensivo vengono iscritti d'ufficio alla prima classe della scuola secondaria di primo grado.

b) L'iscrizione alle seconde e terze classi è disposta d'ufficio.

c) Le iscrizioni presso scuole diverse da quelle di appartenenza possono essere respinte qualora venga superato il numero di alunni previsto dalla deliberazione sulla formazione delle classi, tenuto conto anche della ricettività della scuola. Gli Intendenti scolastici possono dare ulteriori istruzioni per le iscrizioni presso scuole diverse da quelle di appartenenza.

4) ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO E SCUOLA PROFESSIONALE PROVINCIALE

a) I termini per la presentazione delle domande

Gesuche um Einschreibung in die Oberschule und in die Landesberufsschule werden wie folgt festgelegt:

Oberschule: 31. März

Landesberufsschule: 31. März

b) Die Einschreibungen werden direkt bei der Oberschule bzw. Berufsschule durch Abgabe des Anmeldeformulars vorgenommen.

Gleichzeitig werden auch die Gesuche (bei der Zielschule) für den Schülertransport und für die Schulbücher abgegeben.

Innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Abschluss der Einschreibungen geben die Ober- bzw. Berufsschulen durch Übermittlung der Kopien der Anmeldeformulare Rückmeldung über die erfolgte Einschreibung an die jeweilige Herkunftsmittelschule.

c) Innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Abschluss der Einschreibungen übermitteln die Ober- bzw. die Berufsschulen an die zuständigen Gemeinden die Gesuche um Einrichtung der Schülertransporte.

d) Die Gemeinden übermitteln die Gesuche um Schülertransport, mit Ausnahme der Liniendienste, nach deren Erhalt an die Landesabteilung für Bildungsförderung.

e) Schülerinnen/Schüler, welche nicht versetzt werden, können innerhalb von 5 Tagen nach Veröffentlichung der Ergebnisse die Einschreibung richtig stellen. Außerdem können sich die Schüler und Schülerinnen, welche die Abschlussprüfung nicht bestanden haben, innerhalb von 5 Tagen nach Bekanntgabe der Entscheidung einschreiben.

f) Die Gesuche sind von der Schülerin/Schüler selbst, sofern er/sie volljährig sind, anderenfalls von den Eltern oder den Erziehungsberechtigten zu unterschreiben.

g) Falls wegen Raummangels nicht alle Gesuche angenommen werden können, wird eine Auswahl auf Grund von Kriterien getroffen, die der zuständige Schulrat bzw. Direktionsrat für die Berufsschulen unter Berücksichtigung der im Einzelfall vorliegenden Richtlinien beschließt.

h) Die Gesuche um Einschreibung sind bindend. In begründeten Fällen kann von der zuständigen Schulführungskraft die Einschreibung in eine andere Schule angenommen werden. Die entsprechenden begründeten Gesuche müssen jedenfalls bis 30. Juni eingereicht werden.

i) Nach erfolgter Abschlussprüfung und spätestens bis zum 5. Juli übermittelt die

di iscrizione alla scuola secondaria di secondo grado ed alla scuola professionale vengono fissati come segue:

-scuola secondaria di secondo grado: 31 marzo

-scuola professionale provinciale: 31 marzo.

b) Le domande di iscrizione in carta semplice sono inoltrate direttamente all'istituto d'istruzione di secondo grado oppure alla scuola professionale provinciale.

Contemporaneamente alla domanda di iscrizione vengono anche presentate le domande per il trasporto alunni/e e per i libri di testo.

Entro 10 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande di iscrizione, gli istituti, ovvero le scuole professionali trasmettono a conferma dell'avvenuta iscrizione copia della domanda alle scuole secondarie di primo grado di provenienza.

c) Gli istituti e le scuole professionali trasmettono entro i primi 10 giorni lavorativi dopo la conclusione delle iscrizioni ai rispettivi comuni di competenza le domande per il trasporto alunni/e.

d) I comuni inoltrano le domande di trasporto, eccetto i servizi di linea, entro 10 giorni lavorativi dalla loro ricezione alla ripartizione provinciale per il diritto allo studio.

e) Gli studenti/le studentesse che non sono stati/e promossi/e alla classe successiva devono modificare la domanda di iscrizione entro 5 giorni dalla pubblicazione dei risultati. Parimenti gli studenti /le studentesse che non abbiano superato l'Esame di Stato devono presentare domanda d'iscrizione entro 5 giorni dalla pubblicazione dell'esito dell'esame.

f) Le domande sono sottoscritte dagli/dalle alunni/e stessi/e se maggiorenni, ovvero da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

g) In caso di eccedenza di domande rispetto alle disponibilità ricettive delle scuole ed istituti d'istruzione secondaria vengono adottati criteri di priorità nell'accoglimento delle domande, deliberati dai competenti Consigli di Istituto ovvero il consiglio direttivo della scuola professionale tenendo conto delle linee guida previste per i singoli casi.

h) Le domande d'iscrizione sono vincolanti in casi motivati può essere accolta dai competenti dirigenti scolastici/dirigenti scolastiche l'iscrizione ad altro istituto. Le rispettive domande motivate vanno comunque presentate entro il 30 giugno.

i) Dopo la conclusione degli esami di licenza e, in ogni caso, entro il 5 luglio le scuole

Mittelschule alle vorgeschriebenen Dokumente der Schülerin und des Schülers an die jeweilige Zielschule.

5) EINSCHREIBUNG AUSLÄNDISCHER SCHÜLER/INNEN

Schülerinnen und Schüler mit Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaates der Europäischen Union, werden aufgrund der besuchten Schuljahre in die darauf folgende Klasse, welche sie im Herkunftsland erfolgreich abgeschlossen haben, eingeschrieben.

Die Einschreibung von Schülerinnen und Schülern mit einer Staatsbürgerschaft aus Nicht – EU Staaten ist durch die geltenden Bestimmungen geregelt.

Schülerinnen und Schüler, welche bei der Einschreibung nicht im Besitze aller Bescheinigungen gemäß Punkt 10 sind, werden mit Vorbehalt eingeschrieben.

Die Gemeinden haben die Verpflichtung, den Schulen die Anmeldungen von ausländischen Schülerinnen und Schülern mitzuteilen.

Die Schulämter und die Abteilungen der Landesberufsschulen können Maßnahmen zur ausgewogenen Verteilung von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund zwischen den Schulen treffen. Damit die Schülerinnen und Schüler mit Migrationshintergrund einer anderen Schule zugewiesen werden können, muss der Schülertransport gewährleistet sein. Durch diese Maßnahme sollen Klassen mit einem Anteil von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund von mehr als 30% vermieden werden.

6) ELTERNRECHT

Die Eltern und Erziehungsberechtigten können selbst für den Unterricht ihrer Kinder sorgen. Dazu werden die Kinder zum geltenden Einschreibetermin in die öffentliche Schule eingeschrieben und eine schriftliche Erklärung dazu abgegeben. Darauf verfügt die zuständige Schulführungskraft per Dekret die Befreiung vom öffentlichen Unterricht.

7) EINSCHREIBUNG IN DIE GLEICHGESTELLTE PRIVATSCHULE

Die Eltern oder Erziehungsberechtigten können ihre Kinder in eine gleichgestellte Privatschule einschreiben. Die Einschreibung erfolgt zu dem für die öffentliche Schule geltenden Termin. Die gebietsmäßig zuständige Schulführungskraft ist von der gleichgestellten Privatschule darüber

secondarie di primo grado trasmettono agli Istituti e scuole di destinazione tutta la documentazione dell'alunno/a prescritta.

5) ALUNNE/ALUNNI PROVENIENTI DALL'ESTERO

Le alunne e gli alunni con cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea sono iscritte/i alla classe della scuola d'obbligo successiva, per numero di anni di studio, a quella frequentata con esito positivo nel paese di provenienza.

L'ammissione alla scuola dell'obbligo delle alunne/degli alunni extracomunitari è disciplinata dalle disposizioni vigenti in materia.

Le alunne e gli alunni, che al momento dell'iscrizione non sono in possesso di tutte le certificazioni di cui al punto 10 sono iscritti con riserva.

I comuni hanno l'obbligo di comunicare alle relative scuole le richieste di iscrizione di bambine e bambini straniere/stranieri relativi al proprio territorio.

Le intendenze scolastiche nonché le ripartizioni delle scuole professionali provinciali possono adottare provvedimenti per una distribuzione più equilibrata, tra le istituzioni scolastiche, delle alunne e degli alunni provenienti da altri paesi. In caso di diversa assegnazione degli alunni e delle alunne di altri paesi ad altre scuole deve essere assicurato il servizio di trasporto scolastico. Le suddette misure sono finalizzate ad evitare la formazione di classi con la presenza di norma di oltre il 30% di alunne ed alunni provenienti da altri paesi.

6) DIRITTO PARENTALE

I genitori o chi ne fa le veci che intendono provvedere direttamente all'istruzione dei propri figli sono comunque tenuti a presentare domanda di iscrizione presso una scuola pubblica, entro i termini fissati dalla presente deliberazione. Il genitore o chi ne fa le veci presenterà in merito un'apposita dichiarazione al dirigente scolastico che a sua volta rilascerà una dichiarazione di esonero dalla frequenza.

7) ISCRIZIONE PRESSO SCUOLE PRIVATE PARITARIE

I genitori o chi ne fa le veci possono iscrivere i loro figli ad una scuola paritaria. L'iscrizione avviene entro lo stesso termine fissato per la scuola pubblica. Il dirigente scolastico della scuola paritaria è tenuto a comunicare al dirigente della scuola territorialmente competente l'avvenuta iscrizione.

schriftlich in Kenntnis zu setzen.

Für die Landesberufsschulen mit paritätischer Anerkennung für einzelne Ausbildungen im Sinne des Gesetzes vom 10.3.2000, Nr. 62 finden die für die Berufsbildung geltenden Bestimmungen Anwendung.

8) SCHULWECHSEL

Die Einschreibegesuche jener Schüler/innen, welche im folgenden Schuljahr den Wohnsitz wechseln, werden an die für den neuen Wohnsitz zuständige Schule weitergeleitet.

Gleichzeitig werden von den Schulführungskräften die entsprechenden Unterlagen sowie das Schülerstammblatt weitergeleitet.

Um die Erfüllung der Bildungspflicht sicherzustellen, teilt die Schulführungskraft der neuen Schule der Herkunftsschule mit, ob der/die übersiedelte Schüler/in den Unterricht besucht.

Der erfolgte Wohnsitzwechsel ist in beiden Schulen zu dokumentieren.

Die erwähnte Vorgangsweise gilt auch für den Schulwechsel während des Schuljahres oder nach dem Einschreibetermin.

Die Schulführungskraft kann auch aus anderen schwerwiegenden Gründen, welche dokumentiert werden müssen, einem Schulwechsel zustimmen.

9) SCHÜLER/SCHÜLERINNEN MIT BEEINTRÄCHTIGUNG

Für eine bestmögliche Integration der Schüler/innen mit Beeinträchtigung ist die Zusammenarbeit zwischen Familie, Schule und Sanitätsbetrieb unerlässlich.

Für die Dokumentation gilt die zwischen den Sanitätsbetrieben, Schulämtern, den für die Berufsbildung zuständigen Abteilungen und dem Gesundheitsassessorat abgeschlossene Vereinbarung.

10) BESCHEINIGUNGEN

Mit dem ersten Gesuch um Einschreibung in den Kindergarten, die Grund-, Mittel-, Ober- und Kunstschule sowie Landesberufsschulen werden folgende Daten des/der Schülers/in erhoben:

- Name und Vorname
- Geburtsort und -datum
- Staatsbürgerschaft
- Wohnsitz

Per le scuole professionali provinciali che hanno ottenuto il riconoscimento della parità scolastica per i singoli corsi formativi ai sensi della legge 10.3.2000, n. 62 vengono applicate le disposizioni vigenti per la scuola professionale.

8) TRASFERIMENTI DA UNA AD ALTRA SCUOLA

Le domande di iscrizione di alunni/e che prevedono il trasferimento della residenza nell'anno scolastico successivo vanno inviate per il tramite dell/la dirigente scolastico/a a quello competente per la nuova residenza.

Fra i due dirigenti scolastici/che deve avvenire altresì lo scambio dei documenti nonché del foglio notizie alunno.

Al fine di assicurare l'adempimento dell'avvenuta iscrizione il dirigente scolastico di destinazione comunica al/alla dirigente scolastico/a di provenienza la frequenza della scuola da parte dell'alunno/a trasferito.

L' avvenuto trasferimento della residenza va debitamente documentata ad entrambi i dirigenti scolastici/che.

Quanto sopra vale anche per i trasferimenti da una scuola ad altra durante l'anno scolastico oppure dopo il termine dell'iscrizione.

Per altri motivi debitamente documentati il dirigente scolastico può autorizzare il trasferimento ad altra scuola/Istituto.

9) ALUNNI/E PORTATORI DI HANDICAP

Al fine di garantire la migliore integrazione degli/delle alunni/e portatori/portatrici di handicap è fondamentale il rapporto fra famiglia, scuola e AA.SS.LL..

Per quanto riguarda la documentazione si fa rinvio alla convenzione stipulata fra le AA.SS.LL., Intendenze scolastiche ovvero le competenti ripartizioni della formazione professionale e l'Assessorato alla sanità.

10) CERTIFICAZIONI

Contestualmente con la prima domanda di iscrizione alle scuole materne, elementari, secondarie ed artistiche nonché professionali provinciali vengono richiesti i seguenti dati dell'alunno/a:

- nome e cognome
- luogo e data di nascita
- cittadinanza
- residenza

- Studientitel
- Steuernummer(Sanitätsausweis)

Zwecks Überprüfung der Erfüllung der Impfpflicht werden neu eingeschriebene Kinder, die nicht in Südtirol ansässig sind, von den Kindergärten oder von den Grund-, Mittel-, Ober- und Kunsthochschulen sowie Berufsschulen dem zuständigen Dienst für Hygiene und öffentliche Gesundheit gemeldet.

11) BILDUNGSKONTINUITÄT

Das Schülerstammblatt wird geführt, um die pädagogische, curriculare und organisatorische Kontinuität bei Schulwechsel sicherzustellen.

Das Schülerstammblatt enthält folgende Informationen: Die Personaldaten, den Wohnsitz, den Besuch des Kindergartens und, getrennt für jedes Schuljahr, die besuchte Schule, die Klasse und das Endergebnis.

Das Schülerstammblatt wird in Papierform nur mehr erstellt, wenn eine Schülerin/ein Schüler in eine Schule außerhalb des Landes wechselt.

Solange die Schülerin/der Schüler eine Schule des Landes besucht, wird das Schülerstammblatt nur mehr in elektronischer Form geführt. Bei Weitergabe der Daten an eine andere Schule des Landes ist keine Unterschrift notwendig. Der Direktor der zuletzt besuchten Schule ist aber für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten verantwortlich.

12) AUFSSICHT ÜBER DEN SCHULBESUCH

Die Schulführungskräfte überprüfen den tatsächlichen Schulbesuch aller eingeschriebenen Schülerinnen/Schüler.

Sollte der Verpflichtung zum Besuch der Schule nicht nachgekommen werden, nehmen die Schulführungskräfte Verbindung mit den betreffenden Familien und mit den Herkunftsschulen auf. Sollte auch ein Kontakt mit den Eltern oder den Erziehungsberechtigten nicht möglich sein, laden die Schulführungskräfte die Eltern oder Erziehungsberechtigten mit Einschreibebrief zu einem klärenden Gespräch ein.

Bei Vorliegen ökonomischer Schwierigkeiten der Familie ersuchen die Schulführungskräfte die zuständige Gemeinde, diese Hindernisse zu beseitigen.

Wenn die Familie trotz der erwähnten Maßnahmen der Aufforderung nicht Folge leistet, ist die Schulführungskraft verpflichtet, den Namen des/der Schülers/in und dessen Eltern oder Erziehungsberechtigten, dem Bürgermeister der zuständigen Gerichtsbehörde, der Quästur und dem zuständigen Schulamt zu melden.

- titolo di studio
- codice fiscale (tessera sanitaria)

In merito dell'assolvimento dell'obbligo delle vaccinazioni, le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I e II grado, le scuole artistiche nonché le scuole professionali dovranno comunicare ai Servizi di Igiene e Sanità pubblica solo i dati degli alunni/delle alunne di nuova iscrizione, non residenti in Provincia.

11) CONTINUITÀ EDUCATIVA

Il foglio notizie alunno è compilato al fine di garantire la continuità del processo pedagogico, curriculare ed organizzativo in caso di trasferimento ad altra scuola.

Il foglio notizie alunno contiene le seguenti informazioni: i dati anagrafici, il domicilio, la scuola materna frequentata e, per ogni anno scolastico, la scuola e la classe frequentata nonché il risultato finale.

Il foglio notizie alunno viene prodotto in forma cartacea solo se l'alunna/l'alunno si trasferisce in una scuola fuori provincia.

Finché l'alunna/l'alunno frequenta una scuola in provincia di Bolzano il foglio notizie alunno viene prodotto solo in forma elettronica. Nel caso di trasferimento dei dati presso un'altra scuola della provincia non occorre alcuna firma. Il dirigente scolastico della scuola nella quale c'è stata l'ultima frequenza risponde della esattezza e completezza dei dati.

12) VIGILANZA SULLA FREQUENZA SCOLASTICA

Le dirigenti scolastiche/i dirigenti scolastici controllano la frequenza di tutte/tutti le/gli alunne/alunni iscritti.

Nel caso di mancata frequenza il dirigente scolastico/la dirigente scolastica prende gli opportuni contatti con le rispettive famiglie e le scuole di provenienza e se non dovesse essere possibile un contatto con i rispettivi genitori o chi ne fa le veci le/i dirigenti scolastiche/i invitano ad un colloquio chiarificatore i genitori o chi ne fa le veci per lettera raccomandata.

In caso di disagio economico della famiglia le dirigenti scolastiche/i dirigenti scolastici invitano il Comune competente a rimuovere tali ostacoli.

Qualora la famiglia, nonostante l'intervento del dirigente non provveda a far frequentare il proprio figlio, il dirigente scolastico è tenuto a comunicare il nominativo dell'inadempiente e dei genitori o di chi ne fa le veci, al Sindaco, all'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza nonché all'Intendenza scolastica competente.

13) WEITERE MODALITÄTEN

Im Schülerverwaltungsprogramm Popcorn müssen die Schülerdaten ab dem Schuljahr 2004/2005 vollständig eingetragen werden. Bei Schulstufen- oder Schulwechsel ist auf jeden Fall eine eingehende Kontrolle der Schülerdaten durchzuführen. Dies betrifft auch die Daten der Schuljahre, die die Schülerin/der Schüler an einer anderen Schule absolviert hat. Nach Möglichkeit ist die Schulkarriere einer Schülerin/eines Schülers, die/der von außerhalb des Landes kommt, zu rekonstruieren. Sofern es die vorliegende Dokumentation zulässt, sind die Daten nachzutragen.

13) ULTERIORI MODALITÀ

Nel programma amministrativo degli alunni popcorn devono essere inseriti per intero tutti i dati relativi alle alunne ed agli alunni a partire dall'anno scolastico 2004/2005. Nel caso di un cambiamento di grado scolastico ovvero in caso di trasferimento ad altra scuola devono essere effettuati in ogni caso, per ragioni di completezza dei dati, controlli approfonditi. Ciò concerne anche i dati relativi agli anni scolastici che l'alunna/l'alunno ha frequentato in un'altra scuola. È da ricostruire inoltre, in quanto possibile la carriera scolastica dell'alunna/dell'alunno che viene da una scuola fuori provincia. Qualora la documentazione in esame lo permettesse sono da inserire successivamente tutti i dati.