

HAUS- und WERKSTÄTTENORDNUNG

Fassung 2021)

Seite

1	EINLEITUNG / VORWORT	2
2	GARDEROBE	3
3	PARK- UND ABSTELLORDNUNG	3
4	STUNDEN- UND PAUSENORDNUNG	3
5	AUFENTHALT IM SCHULGEBÄUDE WÄHREND DER UNTERRICHTSFREIEN ZEIT	4
6	VERHALTEN IM SCHULBEREICH	4
7	UNTERRICHT IN SPEZIALSÄLEN, LABORS SOWIE AUSSERHALB DES SCHULBEREICHS	5
8	SCHÜLERVORSPRACHEN	6
9	VERHALTEN IM KATASTROPHENFALL	6
10	BESCHÄDIGUNGEN; ERSATZLEISTUNGEN; UNFÄLLE	6
11	SCHÜLER AUSWEIS	6
12	KOPIEREN VON UNTERRICHTSBEHILFEN	7
13	PLAKATE, ANKÜNDIGUNGEN, WERBEMATERIAL UND SAMMLUNGEN IM SCHULBEREICH	7
14	ERLAUBNIS ZUM FERNBLEIBEN VON DER SCHULE	7
15	ABMELDUNG VOM WEITEREN SCHULBESUCH	7
16	AUFGABEN der JAHRGANGS- bzw. KLASSENSPRECHER und deren STELLVERTRETER und KLASSENORDNER	8
17	WERKSTÄTTENORDNUNG	9
18	AHNDUNGEN BEI ÜBERTRETUNG DER HAUS- UND WERKSTÄTTENORDNUNG	11
19	VORGEHEN BEI ANHÄUFUNG UNTERSCHULDIGTER FEHLSTUNDEN UND BEI KLASSENBUCH-EINTRÄGEN	11

1 EINLEITUNG / VORWORT

Aufgrund der §§ 43 bis 50 des Schulunterrichtsgesetzes (SchUG), BGBl.Nr. 139/1974 in der geltenden Fassung, hat das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung in der Verordnung vom 24. Juni 1974, BGBl.Nr. 373/1974 in der Fassung BGBl. Nr. 216/1995 die näheren Vorschriften über das Verhalten der Schüler und Schülerinnen in der Schule, bei Schulveranstaltungen sowie bei schulbezogenen Veranstaltungen, über Maßnahmen zur Sicherheit der Schüler und Schülerinnen in der Schule und bei den genannten Veranstaltungen sowie zur Ermöglichung eines ordnungsgemäßen Schulbetriebes erlassen.

Dem Schulgemeinschaftsausschuss (SGA) der Schule wiederum obliegt es, gemäß SchUG §44, Abs. (1), 2. und 3. Satz, die besonderen Verhältnisse der betreffenden Schule in einer Hausordnung festzulegen.

Für die Schüler und Schülerinnen ergeben sich somit Verpflichtungen aus

- ERSTENS dem SchUG unmittelbar,
- ZWEITENS der Verordnung betreffend die Schulordnung in der jeweils geltenden Fassung und
- DRITTENS der vorliegenden Haus- und Werkstättenordnung.

Schriftlich formulierte Verpflichtungen stellen nur Spielregeln dar, die ein Zusammenleben und Zusammenwirken der vielen Menschen in unserer Schulgemeinschaft (Schüler, Eltern, Lehrer, Verwaltungs- und Reinigungspersonal) erleichtern und der Schule die Wahrnehmung ihrer Ausbildungs- und Erziehungsaufgaben ermöglichen sollen. Ihre **Wirksamkeit entfalten diese Regeln aber erst, wenn das Zusammenwirken aller Beteiligten von Engagement, Vertrauen und wechselseitigem Verständnis geprägt ist.**

Der Schulleiter
Direktor Dipl.-Ing. Thomas SCHOBER eh.

Eisenstadt, im September 2022

2 GARDEROBE

- 2.1 Das Schulhaus darf von Schülern und Schülerinnen nur nach Aufsuchen der Hauptgarderobe und nach dem Wechsel von Straßen- zu Hausschuhen betreten werden.
- 2.2 Schuhe mit schwarzfärbenden bzw. nicht abriebfesten Sohlen, Turn- und Sportschuhe sowie Holzschuhe gelten nicht als Hausschuhe. (Straßenschuhe dürfen in keinem Fall in die Klassenräume mitgenommen werden!)
- 2.3 Im Hauptgarderobentrakt ist den Schülern und Schülerinnen ein Garderobekästchen zugeteilt. Jeder Schüler und jede Schülerin muss ein eigenes Zahlenschloss mit ungefähr 8 mm Stärke kaufen und dieses an den zugeordneten Spind hängen.

Hat ein Schüler oder eine Schülerin die Zahlenkombination vergessen, so können der Schulwart oder Angestellte des Direktionssekretariates - gegen Vorweis der **educard** - um Öffnung des Kästchens oder die Ausfolgung des Inhaltes gebeten werden.
- 2.5 Beschädigungen in und an den Garderobekästchen sind unverzüglich im Direktionssekretariat zu melden.
- 2.6 Zu Schulschluss sind die Garderobekästchen unter Aufsicht des Klassen- bzw. Jahrgangsvorstandes auszuräumen und über die Sommerferien unversperrt zurückzulassen.
- 2.8 Im Werkstättenbereich ist die Werkstättengarderobe zur Aufnahme der Arbeitsschuhe und -bekleidung sowie der Wechselkleidung (siehe [17] WERKSTÄTTENORDNUNG). Es ist besonders darauf zu achten, dass mit den Arbeitsschuhen nur bestimmte Bereiche des Schulhauses betreten werden dürfen.
- 2.7 Für die in den Garderobekästchen aufbewahrten Gegenstände wird von der Schule keine Haftung übernommen.

3 PARK- UND ABSTELLORDNUNG

- 3.1 Fahrräder und Motorräder von Schülern und Schülerinnen dürfen, gesichert gegen unbefugte Inbetriebnahme, in dem überdachten Bereich zwischen dem Bedienstetenparkplatz und dem Schulhof vor dem Haupteingang abgestellt werden. Die An- und Abfahrt hat dabei unter Beachtung der STVO und ohne übermäßige Lärmentwicklung zu erfolgen.
- 3.2 Der gekennzeichnete Parkplatz zwischen der Sporthalle und dem überdachten Abstellplatz steht ausschließlich den Lehrern und dem Dienstpersonal des Bundesschulzentrums zur Verfügung. Die Fahrzeuge sind hier und auf der gesamten Schulliegenschaft ausnahmslos auf den dafür vorgesehenen und entsprechend gekennzeichneten Verkehrsflächen abzustellen.
- 3.3 Das Abstellen von Fahrzeugen der Schüler und Schülerinnen hat in den dafür ausdrücklich polizeilich gekennzeichneten Bereichen außerhalb der Schulliegenschaft zu erfolgen.
- 3.4 Aus Sicherheitsgründen gilt für die Verbindungsstraße zur Neusiedler Straße eine Geschwindigkeitsbeschränkung von 30 km/h.
- 3.5 Aus Sicherheits- und Haftungsgründen ist es den zu Fuß gehenden Schülern und Schülerinnen verboten, beim Betreten und Verlassen des Schulbereiches den Bedienstetenparkplatz zu überqueren.
- 3.6 Es besteht keine Haftung für Personen- und Sachschäden, die beim Befahren der Schulliegenschaft herbeigeführt werden

4 STUNDEN- UND PAUSENORDNUNG

4.1 (1) Für den fachtheoretischen Unterricht gilt die folgende Stundeneinteilung:

Montag bis Freitag:

- 0. Stunde 07:00 – 07:50
- 1. Stunde 07:55 – 08:45
- 2. Stunde 08:50 – 09:40
- 3. Stunde 09:45 – 10:35
- 4. Stunde 10:50 – 11:40
- 5. Stunde 11:45 – 12:35
- 6. Stunde 12.35 – 13:25
- 7. Stunde 13:25 – 14:15
- 8. Stunde 14:15 – 15:05
- 9. Stunde 15:15 – 16:05
- 10. Stunde 16:05 – 16:55
- 11. Stunde 16:55 – 17:45

(2) Für den Werkstättenunterricht gelten besondere Stundeneinteilungen.

- 4.2 Die große Pause liegt am Vormittag zwischen der 3. und 4. Stunde und dauert 15 Minuten, die große Pause am Nachmittag liegt zeitlich zwischen der 8. und 9. Stunde und dauert 10 Minuten. Die sonstigen Pausen bis zur 4. Stunde dauern 5 Minuten, ab der 5. Stunde ist lediglich ein Lehrerwechsel vorgesehen.
- 4.3 Aus Sicherheitsgründen ist es verboten, während der Pausen zu laufen, herumzutollen oder zu raufen.

5 AUFENTHALT IM SCHULGEBÄUDE WÄHREND DER UNTERRICHTSFREIEN ZEIT

- 5.1 Fahrschülern und -Schülerinnen ist es auf eigene Gefahr gestattet, ab 7.00 Uhr das Schulgebäude zu betreten und die Aufenthaltszone in der Pausenhalle zu benützen.
- 5.2 Das Verlassen der Schulliegenschaft ist während der gesamten Unterrichtszeit, der Pausen und der unterrichtsfreien Zeit – ausgenommen in der Mittagspause – nur mit entsprechender Zustimmung gestattet.

6 VERHALTEN IM SCHULBEREICH

- 6.1 Die Höflichkeit gebietet es, dass Mitglieder der Schulleitung und des Lehrkörpers, das Schulpersonal und Gäste der Schule im Schulbereich in angemessener Form begrüßt werden. Betreten oder verlassen die vorgenannten Personen ein Klassenzimmer, so grüßen die Schüler und Schülerinnen durch Aufstehen.
- 6.2 Die Schüler und Schülerinnen haben sich angemessen und sauber zu kleiden.
- 6.3 Im gesamten Schulbereich herrscht für Schüler und Schülerinnen strengstes Alkoholverbot. Das Rauchen ist entsprechend der gesetzlichen Vorgabe (Tabakgesetz) im Schulgebäude und am Schulgelände (inkl. Parkplatz) VERBOTEN.
- 6.4 Schulfremde Personen dürfen die Schulliegenschaft außerhalb des Direktionsbereiches nur mit Zustimmung der Schulleitung betreten (ausgenommen an Elternsprechtagen, bei Sprechstundenbesuchen, bei Seminaren sowie bei öffentlichen Schulveranstaltungen).
- 6.5 Die Mitnahme von gefährlichen Gegenständen in die Schule ist verboten. Ebenso ist die Mitnahme und Inbetriebnahme von elektrischen Geräten, wie z.B. Kaffeemaschinen, Radio- und CD-Geräten, Kopierern, Notebooks, PCs u.ä., sofern sie nicht dem Unterrichtsgebrauch dienen, nicht gestattet. Der Betrieb privater Computer ist im Anhang 1 eigens geregelt.

Mobiltelefone müssen während der Unterrichtszeit ausnahmslos ausgeschaltet werden.

- 6.6 Die Mitnahme von Tieren auf das Schulgelände ist verboten.
- 6.7 Die Schüler und Schülerinnen sind angehalten, größere Geldbeträge und Wertsachen (Rechner, Notebooks, ...) nicht in die Schule mitzubringen bzw. so zu beaufsichtigen, dass ein Diebstahl nicht möglich ist. Das Abhandenkommen der vorgenannten Dinge ist in der Direktionskanzlei unverzüglich zu melden, die Schule haftet jedoch nicht für das Abhandenkommen und kann auch nicht für Ersatzleistungen herangezogen werden.
- 6.8 Im Sinne des Umweltschutzes und des Recyclinggedankens ist der anfallende Müll in sinnvoller Weise zu trennen und in die bereitgestellten Behälter zu entsorgen.
- 6.9 **Die Ausgestaltung der Klassenräume kann und soll durch die Klassengemeinschaft unter Berücksichtigung des guten Geschmacks in Zusammenarbeit mit dem Jahrgangs- bzw. Klassenvorstand erfolgen.**

Beim Ertönen des Zeichens am Ende der Pause haben sich die Schüler und Schülerinnen auf ihre Plätze in den jeweiligen Klassenräumen/Werkstätten/Labors/Spezialsälen zu begeben. Die Türen der Unterrichtsräume bleiben bis zum Eintreffen des Lehrers geöffnet.

Ist bis fünf Minuten nach Ertönen des Zeichens zum Unterrichtsbeginn noch kein Lehrer in der Klasse eingetroffen, so ist dies beim zuständigen Abteilungsvorstand durch den Klassensprecher oder den Klassensprecherstellvertreter zu melden.

- 6.10 Den Schülern und Schülerinnen ist ohne besonderen Auftrag oder Erlaubnis das Betreten fremder Unterrichtsräume oder jener Unterrichtsräume, in denen sie keinen stundenplanmäßigen Unterricht haben, nicht gestattet. Dies gilt für alle Bereiche des Schulhauses. Zusätzlich ist das Betreten von Räumlichkeiten, die für den Aufenthalt des Lehrpersonals bestimmt sind, nicht gestattet.
- 6.13 Der Aufzug darf von Schülern und Schülerinnen nur bei Vorliegen von berücksichtigungswürdigen Umständen, die etwa durch ärztliche Bestätigung auszuweisen sind, bzw. in Begleitung von Lehrkräften und zum Transport von Videoschränken und anderen Unterrichtsmitteln benutzt werden.
- 6.14 **Wanderklassen, KU-Teilungen, E-Teilungen, evangelische Religion, etc. haben die ihnen zugewiesenen Unterrichtsräume beim Verlassen sauber und ordentlich zu hinterlassen.** Verantwortlich hierfür sind die Klassenordner und die Lehrer und Lehrerinnen der entsprechenden Stunden.
- 6.15 **Am Ende der jeweils letzten Unterrichtsstunde in einem Klassenraum ist dieser zu reinigen, die Tafel zu löschen, Unrat (auch aus den Bankfächern) zu beseitigen, die Fenster zu schließen, die Bänke auszurichten und die Sessel auf die Bänke zu stellen.** Verantwortlich dafür sind die Klassenordner und der Lehrer/die Lehrerin der letzten Unterrichtsstunde.
- 6.16 Das Verwenden der Heizkörper als Sitzgelegenheit ist wegen der Gefahr des Kippens und der damit verbundenen Zerstörungsgefahr zu unterlassen.
- 6.17 **Das Betreten der Flachdächer ist ohne ausdrücklichen Auftrag und entsprechende Beaufsichtigung durch Lehrkräfte nicht gestattet.**
- 6.18 Beschädigungen oder Verschmutzungen von Unterrichtsräumen, Gängen, der Pausenhalle, der sanitären Anlagen, der Flachdächer sowie des gesamten übrigen Schulgeländes sind von den Verursachern auf Anordnung zu beheben bzw. zu beseitigen.
- 6.19 Fundgegenstände sind unverzüglich im Direktionssekretariat abzugeben.
- 6.20 Das Kopieren und die Weitergabe der für den Unterricht vorgesehenen Software sind aus Gründen des Copyrights verboten.

- 6.21 Grundsätzlich soll für alle Angelegenheiten, die ganze Klassen oder eine größere Gruppe von Schülern und Schülerinnen betreffen, ein Schüler oder eine Schülerin beauftragt werden, diese Angelegenheiten abzuwickeln.
- 6.22 Klassenbücher werden seit dem Schuljahr 2010/2011 nur mehr elektronisch geführt. Die Klassen-PCs dürfen nur vom Lehrpersonal bedient werden. Die Passwörter zum Einstieg in das elektronische Klassenbuch sind geheim zu halten. Die Medienschränke in den Klassen sind in der unterrichtsfreien Zeit und in den Pausen zu versperren.

7 UNTERRICHT IN SPEZIALSÄLEN, LABORS SOWIE AUSSERHALB DES SCHULBEREICHES

- 7.1 Findet der Unterricht in einem speziellen Unterrichtsraum (z.B. Physik- oder Chemiesaal, EDV-Raum, Sporthalle, Labor, Zeichensaal etc.) statt, so haben sich die Schüler und Schülerinnen vor diesem Saal zu sammeln und in Ruhe auf das Erscheinen der Lehrkraft zu warten. Die speziellen Unterrichtsräume dürfen nur in Gegenwart einer Lehrperson betreten werden.
- 7.2 Für das Verhalten in den speziellen Unterrichtsräumen werden gesonderte Verhaltensregeln erlassen (Labor-, Zeichensaalordnung).
- 7.3. Findet eine Unterrichtsstunde außerhalb des Schulbereiches (z.B. im Hallenbad, auf der Kunsteisbahn, im KUZ etc.) statt – gleichgültig, ob dies stundenplanmäßig festgesetzt ist oder nicht –, haben die Schüler und Schülerinnen vor Beginn dieser Stunde unter Mitnahme der vorgesehenen Ausrüstung auf den vereinbarten Plätzen auf die Lehrkräfte zu warten.
- 7.5 Die Sporthalle darf nur mit Turnschuhen mit weißer oder transparenter Sohle betreten werden.

8 SCHÜLERVORSPRACHEN

- 8.1 Vorsprachen im Direktionssekretariat, bei der Werkstättenleitung, den Abteilungsvorständen und bei Lehrern und Lehrerinnen haben prinzipiell nur in den dafür vorgesehenen Zeiten (z.B.: Sekretariatszeiten, Pausen, Freistunden) stattzufinden.
- 8.2 **Alle Anliegen von Schülern und Schülerinnen an die Schulleitung sind ausnahmslos unter Einhaltung des Dienstweges einzubringen (Klassenlehrer/Klassenlehrerin – Klassen- bzw. Jahrgangsvorstand/-Vorständin – Abteilungsvorstand – Direktor).**
- 8.3 Die Vorsprache beim Schularzt/bei der Schulärztin ist in den dafür vorgesehenen Ordinationszeiten gestattet. Diese werden am Schulanfang von der Direktion bekanntgegeben. Für Notfälle außerhalb der Ordinationszeiten kann das Sekretariat aufgesucht werden.

9 VERHALTEN IM KATASTROPHENFALL

- 9.1 Beim Ertönen des Alarmzeichens (Sirene und Pausenzeichen) haben die Schüler und Schülerinnen ihre Unterrichtsräume auf dem vorgeschriebenen Fluchtweg rasch und in Ruhe zu verlassen und sich unbedingt auf den für sie bestimmten Plätzen außerhalb des Schulgebäudes zu sammeln. (Beachte: Katastrophenpläne; zwei Alarmübungen pro Jahr).
- 9.2 Schulsachen und in der Garderobe aufbewahrte Gegenstände sind im Schulgebäude zurückzulassen.
- 9.3 Nach Ankunft auf dem Sammelplatz ist sofort anhand der vom Sekretariat zur Verfügung gestellten Notfalllisten die Anwesenheit der Schüler und Schülerinnen zu überprüfen. Falls ein Schüler, der nicht als fehlend eingetragen ist, abwesend sein sollte, ist dies unverzüglich dem Einsatzleiter bzw. Katastrophenbeauftragten bzw. Schulleiter bzw. seiner Vertretung zwecks Einleitung erforderlicher geeigneter Maßnahmen zu melden.
- 9.4 Die Schülerinnen haben auf ihren Sammelplätzen so lange zu verharren, bis von der Einsatzleitung weitere Weisungen erteilt werden.

10 BESCHÄDIGUNGEN; ERSATZLEISTUNGEN; UNFÄLLE

- 10.1 Beschädigungen in den Unterrichtsräumen und im weiteren Schulbereich, insbesondere in den sanitären Anlagen, sind im Direktionssekretariat zu melden und durch eine Lehrkraft im Elektronischen Klassenbuch zu vermerken. Das gilt ebenso bei der Entdeckung von Gebrechen, die eine Gefährdung der körperlichen Sicherheit darstellen.
- 10.2 Für Schäden haftet ein Schüler insoweit, als der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig von ihm herbeigeführt wurde. Ist der Schüler eigenberechtigt, so haftet er persönlich, ansonsten die Erziehungsberechtigten, wobei diese unverzüglich von der Schulleitung über den Schadensfall zu informieren sind.
- 10.3 Hat ein Schüler oder eine Schülerin Schuleigentum oder fremdes Eigentum im Schulbereich beschädigt, so ist neben der Meldung im Direktionssekretariat gemäß SchUG § 43 die Beseitigung des Schadens zwingend vorgesehen.
- 10.4 Besondere Sorgfalt ist bei der Beobachtung der Sicherheitsvorschriften in den Labors und Werkstätten geboten (siehe auch [17] Werkstättenordnung; Sicherheitsunterweisung). Unfälle auf dem Schulweg, während des Unterrichtes, der Pausen oder sonstiger schulischer und schulbezogener Veranstaltungen sind den anwesenden Lehrkräften bzw. im Direktionssekretariat unverzüglich zu melden, damit die entsprechenden Maßnahmen ergriffen werden können und der Unfallversicherungsschutz (Unfallmeldung durch das Direktionssekretariat) gewahrt bleibt.

11 SCHÜLER AUSWEIS

- 11.1 Bei Schuleintritt erhalten alle Schüler und Schülerinnen einen Schülerausweis (**educard**). Dieser wird bereits bei Schuleintritt über das **EDUPAY-System** vorgeschrieben und verrechnet. Die Erstellung eines elektronischen Passfotos erfolgt über einen Fotografen, der eigens von der Schule beauftragt wird.
- 11.2 Der Schülerausweis ist ständig bei sich zu tragen und auf Verlangen vorzuweisen.
- 11.3 Bei Verlust des Schülerausweises kann im Direktionssekretariat ein neuer Schülerausweis beantragt werden (**Kosten werden jährlich im festgelegt, derzeit 8€**).

12 KOPIEREN VON UNTERRICHTSBEHELFFEN

- 12.1 Alle Kopierarbeiten und die damit verbundenen Tätigkeiten sind ausnahmslos in den Pausen bzw. in den unterrichtsfreien Zeiten durchzuführen.
- 12.2 Beim Kopieren von Unterlagen aus Büchern, Broschüren u.ä. ist unbedingt auf das Copyright zu achten.
- 12.3 Die Kopierkosten und die Mitnahme von Kopierpapier sind von den Schülern zu tragen.

13 PLAKATE, ANKÜNDIGUNGEN, WERBEMATERIAL UND SAMMLUNGEN IM SCHULBEREICH

- 13.1 Plakate, Ankündigungen u.ä. dürfen nur mit Zustimmung des Schulleiters bzw. dessen Stellvertreters an den dafür im Schulbereich vorgesehenen Wänden angebracht werden (Schulstempel und Unterschrift einholen!). Für das Verteilen von Werbematerial und die entgeltliche Werbung gilt dieselbe Regelung.
- 13.2 Sammlungen unter Schülern sind im SchUG § 46 festgelegt und bedürfen der Zustimmung bzw. Kenntnisaufnahme durch den SGA.

14 ERLAUBNIS ZUM FERNBLEIBEN VON DER SCHULE

- 14.1 Das Fernbleiben von den Schülern und Schülerinnen und die geltenden Entschuldigungsgründe werden prinzipiell durch das SchUG § 45 und durch die VO zur Schulordnung BGBl. Nr.373/1974 in der geltenden Fassung im § 7 ausführlich geregelt.
- 14.2 Aus berücksichtigungswürdigen Gründen kann über Ansuchen des Schülers (der Schülerin) die Erlaubnis zum Fernbleiben vom Unterricht durch den Jahrgangs- bzw. Klassenvorstand bis zu einem Tag, durch den Abteilungsvorstand bis zu drei Tagen und durch den Schulleiter bis zu einer Woche erteilt werden. Im EDV-Zeitalter wird eine entsprechende schriftliche Form des Ansuchens, das im Voraus vorzulegen ist, erwartet. Das Ansuchen ist unter Einhaltung des Dienstweges (Klassen- bzw. Jahrgangsvorstand – Abteilungsvorstand – Direktor) vorzulegen.
- Kein Grund zum Fernbleiben vom Unterricht ist die Vorbereitung der Führerscheinprüfung. Dies hat ausschließlich in der unterrichtsfreien Zeit zu erfolgen.**
- 14.3 Ergibt sich aus wichtigen Gründen die Notwendigkeit, den Unterricht vor Unterrichtsschluss zu verlassen, so ist die Erlaubnis dazu einzuholen und ein entsprechender Vermerk im Klassenbuch vorzunehmen. Für die Eintragung ist der Jahrgangs- bzw. Klassenvorstand, bei dessen Abwesenheit der Abteilungsvorstand bzw. bei dessen Abwesenheit der Schulleiter (Werkstättenleiter), zuständig. Eine Abmeldung durch die gerade im Unterricht anwesende Lehrkraft ist nur für einzelne Stunden des Tages zulässig.
- 14.4 Bei nicht gerechtfertigtem und längerem Fernbleiben vom Unterricht werden die im SchUG vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen angewendet, die letztendlich bis zu einem Schulausschluss führen können. Gestaffelt nach der Anzahl der unentschultigten Fehlstunden sind vom Klassenvorstand die folgenden disziplinären Maßnahmen zu setzen: Bei unter 10 Ue. Fehlstunden: mündliche Verwarnung, bei mindestens 10 Ue. Fehlstunden: schriftliche Verwarnung durch den Jahrgangs-/Klassenvorstand. Bei mindestens 20 Ue. Fehlstunden: schriftliche Verwarnung durch den Abteilungsvorstand, bei mindestens 50 Ue. Fehlstunden: schriftliche Verwarnung durch den Direktor. Alle diese disziplinären Maßnahmen sind im Klassenbuch zu vermerken.

15 ABMELDUNG VOM WEITEREN SCHULBESUCH

- 15.1 Soll ein Schüler oder eine Schülerin vom weiteren Schulbesuch abgemeldet werden, so hat dies mit entsprechendem Formular durch den Erziehungsberechtigten (den Eigenberechtigten) schriftlich vor dem Termin des Ausscheidens zu geschehen, und zwar spätestens einen Tag vor der Abschlusskonferenz.
- 15.2 **Der Schüler oder die Schülerin hat einen Laufzettel auszufüllen** (der die Bestätigung enthält, dass ihm oder ihr gegenüber seitens der Schule keine offenen Forderungen bestehen) und unterschrieben im Direktionssekretariat abzugeben.
- Dazu gehört:
- die Bestätigung durch den Klassenkassier, dass keine offenen Forderungen seitens der Klassenkassa bestehen,
 - die Bestätigung durch die Werkstättenleitung, dass der Werkstättengarderobenspind ausgeräumt wurde,
 - die Bestätigung durch den Jahrgangs- bzw. Klassenvorstand, dass keine sonstigen offenen Forderungen bestehen.
- 15.3 Nach Vorlage aller Bestätigungen wird die Abmeldung zur Kenntnis genommen, auf Wunsch eine Schulbesuchsbestätigung ausgestellt bzw. auf dem Zeugnis (Schulnachricht) eine Abgangsklausel angebracht.
- 15.4. Das Fernbleiben von Unterricht ist nur zulässig (BGBl. I Nr.35/2018):
- a) bei gerechtfertigter Verhinderung (15.41)
 - b) bei Erlaubnis zum Fernbleiben (15.42)
 - c) bei Befreiung von der Teilnahme an einzelnen Unterrichtsgegenständen (15.43)

- 15.41 Eine gerechtfertigte Verhinderung ist insbesondere: Krankheit des Schülers; mit der Gefahr der Übertragung verbundene Krankheit von Hausangehörigen des Schülers; Krankheit der Eltern oder anderer Angehöriger, wenn sie vorübergehend der Hilfe des Schülers unbedingt bedürfen; außergewöhnliche Ereignisse im Leben des Schülers oder in der Familie des Schülers; Ungangbarkeit des Schulweges oder schlechte Witterung, wenn die Gesundheit des Schülers dadurch gefährdet ist; Dauer der Beschäftigungsverbote im Sinne der Bestimmungen über den Mutterschutz.
- 15.41 Der Schüler hat den Klassenvorstand oder den Schulleiter von jeder Verhinderung ohne Aufschub mündlich oder schriftlich unter Angabe des Grundes zu benachrichtigen. Auf Verlangen des Klassenvorstandes oder des Schulleiters hat die Benachrichtigung jedenfalls schriftlich zu erfolgen. Bei einer länger als 4 Tage dauernden Erkrankung oder Erholungsbedürftigkeit oder bei häufigerem krankheitsbedingtem kürzerem Fernbleiben kann der Klassenvorstand oder der Schulleiter die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen, sofern Zweifel darüber bestehen, ob eine Krankheit oder Erholungsbedürftigkeit gegeben war.
- 15.42 Auf Ansuchen des Schülers kann für einzelne Stunden bis zu einem Tag der Klassenvorstand, darüber hinaus der Schulleiter (der Abteilungsvorstand) die Erlaubnis zum Fernbleiben aus wichtigen Gründen erteilen. Wichtige Gründe können jedenfalls Tätigkeiten im Rahmen der Schülervertretung sowie die zeitweise Teilnahme am Unterricht in einem anderen als dem besuchten Semester sein.
- 15.43 Wenn ein Schüler einer mittleren oder höheren Schule länger als eine Woche oder fünf nicht zusammenhängende Schultage **oder 30 Unterrichtsstunden** im Unterrichtsjahr dem Unterricht fernbleibt, **ohne das Fernbleiben zu rechtfertigen** und auch auf schriftliche Aufforderung hin eine Mitteilung binnen einer Woche nicht eintrifft, **so gilt der Schüler als vom Schulbesuch abgemeldet**. Die Wiederaufnahme des Schülers ist nur mit Bewilligung des Schulleiters zulässig, die nur dann zu erteilen ist, wenn das Fernbleiben nachträglich gerechtfertigt wird und die Unterlassung der Mitteilung an die Schule aus rücksichtswürdigen Gründen unterblieben ist.

16 AUFGABEN DER JAHRGANGS- BZW. KLASSENSPRECHER, DEREN STELLVERTRETER, KLASSENORDNER

- 16.1 Der Jahrgangs- bzw. Klassensprecher hat die Interessen seines Jahrganges bzw. seiner Klasse zu vertreten. Zu seinen Aufgaben gehören außerdem u.a.:
- 16.1.1 das Nichterscheinen einer Lehrkraft 5 Minuten nach Stundenbeginn im Direktionssekretariat zu melden,
- 16.1.2 den Jahrgang bzw. die Klasse nach seiner „In Kenntnis Setzung“ durch den Schulleiter bzw. dessen Vertretung über Verschiebung oder Entfall von Unterrichtsstunden umgehend zu informieren.
- 16.1.3 Verletzungen oder plötzlich auftretende Erkrankungen von Mitschülern sofort im Direktionssekretariat zu melden, falls keine Lehrkraft anwesend sein sollte,
- 16.1.5 den Lehrer am Ende der letzten Unterrichtsstunde auf diesen Umstand aufmerksam zu machen und an die Säuberung des Unterrichtsraumes etc. zu erinnern (siehe Punkt 6.16).
- 16.1.6 als Beauftragte (Ansprechpersonen) von Sammelbestellungen für Jahrgänge bzw. Klassen zu fungieren.
- 16.1.7 das Vorbringen von Anregungen, Wünschen und Beschwerden bei den zuständigen oder betroffenen Lehrern, beim Klassen- bzw. Jahrgangsvorstand, beim Abteilungsvorstand oder beim Direktor (in dieser Reihenfolge).
- 16.2 Bei Abwesenheit des Jahrgangs- bzw. Klassensprechers übernimmt dessen Stellvertreter die unter 16.1.1 bis 16.1.6 genannten Aufgaben.
- 16.3 Für jeden Jahrgang bzw. Klasse sind pro Woche zwei Klassenordner zu bestimmen. Zu deren Aufgaben gehört u.a.:
- das Sauberhalten der Klassenräume und der Tafeln,
die Versorgung mit Kreide,

die Sorge um das Funktionieren der Zeichengeräte und des Overheadgerätes, die Mitschüler zum Reinhalten des Unterrichtsraumes anzuhalten, nach Unterrichtsschluss als letzte mit der Lehrkraft den Unterrichtsraum zu verlassen, defekte Stromauslässe im Direktionssekretariat zu melden und bei Abwesenheit der Jahrgangs- bzw. Klassensprecher und deren Stellvertreter deren Aufgaben zu übernehmen

Schäden, die in den Klassenräumen auftreten (insbesondere bei Wanderklassen), sind von den Jahrgangs- bzw. Klassensprechern, deren Stellvertretern oder den Klassenordnern unter Verwendung eines in der Direktionskanzlei aufliegenden Formblattes unverzüglich zu melden und im Klassenbuch einzutragen.

17 WERKSTÄTTENORDNUNG

17.1 Aufenthalt in den Werkstätten

- 17.1.1 Das Betreten einer Werkstätte ist nur jenen Schülern gestattet, die in der betreffenden Werkstätte beschäftigt sind. In allen anderen Fällen ist die Bewilligung des unterrichtenden Lehrers einzuholen.
- 17.1.2 Die Schüler haben rechtzeitig zum Unterricht in der Werkstätte zu erscheinen und sich zur Feststellung der Anwesenheit und zur Entgegennahme der Arbeitsaufträge an die vom Lehrer bestimmten Plätze zu begeben. Das Verlassen der Werkstätte während des Unterrichtes ist nur mit Zustimmung des Lehrers gestattet. Ein Entfernen vom zugeteilten Arbeitsplatz ist ohne zwingenden Grund nicht zulässig.
- 17.1.3 Bei Wechsel des Werkstättenunterrichtes haben sich die Schüler bereits zu Beginn des Unterrichtes in der neuen Werkstätte einzufinden.

17.2 Arbeitskleidung

- 17.2.1 Während des Unterrichtes ist der Schüler zum Tragen eines einteiligen Overalls und von Sicherheitsschuhen verpflichtet. Als Arbeitskleidung gilt: Arbeitsjacke und Arbeitshose (reine Baumwolle bzw. geringer Kunstfaseranteil), Sicherheitsschuhe mit Stahlkappe (Kat. 1b bzw. S3), Schutzbrille, Kappe. Dabei ist auf die Beschilderung vor jeder Werkstätte / vor jedem Labor auf die zu tragende Kleidung und Schutzausrüstung zu achten. In Werkstätten mit vorgeschriebener Unterbekleidung dürfen aus Sicherheitsgründen keinesfalls Pullover, Kapuzenshirts, Funktionsshirts oder Bekleidungsstücke mit Kunstfaseranteil getragen werden. Bei bestimmten Arbeiten ist auf Anordnung des Werkstättenlehrers auch die Werkstättenmütze zu tragen. Die Arbeitskleidung ist regelmäßig zu reinigen und in Ordnung zu halten. In einzelnen Werkstätten, wie Elektrowerkstätte und Arbeitsvorbereitung, kann von der Werkstättenleitung bezüglich Arbeitskleidung eine Ausnahme angeordnet werden.
- 17.2.2 Schüler mit langem Kopfhaar müssen einen das lange Haar voll bedeckenden Haarschutz tragen.
- 17.2.3 Werden die obigen Anordnungen nicht befolgt, ist der Lehrer verpflichtet, dem Schüler die Teilnahme am jeweiligen Unterricht zu verweigern. Diese Fehlstunden werden nicht entschuldigt!
- 17.2.4 Die Pausenhalle darf nicht mit Arbeitsschuhen betreten werden.
- 17.2.5 Wertgegenstände sind bei sich mitzuführen (z.B. Brieftaschen).
- 17.3 Werkzeuge und Arbeitsbehelfe des Schülers
 - 17.3.1 Jeder Schüler muss im Besitz der bekannt gegebenen Arbeitsmittel und Werkzeuge (Schiebelehre, Maßstab, Bleistift und dgl.) sowie einer Werkstättenmappe (inkl. leere Werkstättenberichtsblätter) sein und diese Gegenstände im Werkstättenunterricht bei sich haben.
- 17.4 Arbeitsaufträge und Schülererzeugnisse

- 17.4.1 Die Arbeitsaufträge werden vom zuständigen Fachlehrer erteilt und erläutert.
- 17.4.2 Jeder Schüler hat sich im Werkstoff- und Energieverbrauch entsprechender Sparsamkeit und Sorgfalt zu befleißigen. Durch Unachtsamkeit oder Mutwillen verdorbenes Material muss ersetzt werden.
- 17.4.3 Die von den Schülern eingezahlten Arbeitsmittelbeiträge werden dazu verwendet, um die im Rahmen des Lehrplanmäßigen Unterrichtes vorgesehenen Erzeugnisse anfertigen zu können. Diese Erzeugnisse sind Eigentum der Schüler und nachweislich an sie zu übergeben.
- 17.5 Sicherheit am Arbeitsplatz (Unfallverhütung)
 - 17.5.1 Verhalten des Schülers
 - 17.5.1.1 In der Werkstätte besteht im Allgemeinen erhöhte Unfallgefahr. Es sind daher die Unfallverhütungsvorschriften genau einzuhalten und die Weisungen der Lehrer gewissenhaft zu befolgen.
 - 17.5.1.2 Über körperliche Gebrechen und gesundheitliche Mängel ist der Lehrer vor Arbeitsbeginn unaufgefordert zu unterrichten.
 - 17.5.1.3 Ringe, Schmuckketten, Armbanduhr und dgl. dürfen nicht getragen werden (insbesondere bei Maschinenarbeit).
 - 17.5.1.4 Bei allen Arbeiten, die eine Gefährdung der Augen mit sich bringen, ist der vorgeschriebene Augenschutz (z.B. Schutzbrille) unbedingt zu verwenden.
 - 17.5.1.5 Das Heben und Transportieren schwerer Lasten darf nur auf Anordnung des zuständigen Fachlehrers erfolgen.
 - 17.5.1.6 Das Arbeiten an Anlageteilen, die unter elektrischer Spannung stehen, ist Schülern grundsätzlich nur unter Anleitung eines verantwortlichen Lehrers erlaubt.
 - 17.5.1.7 Spielereien, Neckereien, Zänkereien und Handlungen ähnlicher Art sind zu unterlassen.
 - 17.5.1.8 Hinweis für Kontaktlinsenträger beim E-Schweißen: Beim Lichtbogenschweißen können durch Kontaktlinsen schwerste und bleibende Augenverletzungen hervorgerufen werden. Vom Tragen von Kontaktlinsen bei E-Schweißarbeiten ist daher dringend abzuraten.
 - 17.5.2 Arbeit an Maschinen, Geräten und Anlagen
 - 17.5.2.1 Jede Inbetriebnahme bedarf der Genehmigung des zuständigen Fachlehrers. Alle erforderlichen Schutzvorrichtungen sind zu verwenden und auf ihre Funktionstüchtigkeit zu überprüfen.
 - 17.5.2.2 Ist der Schüler mit dem Betriebsverhalten und dem Arbeitsvorgang noch nicht vertraut, ist ein Benutzen nur nach erfolgter Anleitung und unter Aufsicht des Lehrers zulässig.
 - 17.5.2.3 In Bewegung befindliche Maschinenteile dürfen nicht berührt werden. Das Schmieren und Reinigen darf vom Schüler nur bei Stillstand der Maschinen vorgenommen werden.
 - 17.5.2.4 Bei Spann-, Einstell- und Reparaturarbeiten sind Maßnahmen zu treffen, die ein unbeabsichtigtes oder selbständiges Einschalten verhindern.
 - 17.5.2.5 Personen, die an Maschinen mit besonderem Gefahrenpotential (z.B. Holzbearbeitungsmaschinen) arbeiten, dürfen nicht angesprochen werden.
 - 17.5.2.6 Schüler, Lehrer und sonstige Bedienstete sind verpflichtet, besondere Ereignisse, die die Sicherheit gefährden, unverzüglich dem Schulleiter zu melden.
 - 17.5.3 Gefahrensituation

Bei einem Unfall ist jedermann verpflichtet, unverzüglich Erste Hilfe zu leisten. Auf alle Fälle sind gefährdende Maschinen still zusetzen und Anlagen spannungslos zu machen.

Bei einem Brand sind die „Richtlinien für das Verhalten bei Bränden und sonstiger Gefahr in Schulen“ striktest einzuhalten.

Notrufnummern:

Feuerwehr: 122

Polizei: 133

Rettung: 144

17.6 Ordnung und Reinlichkeiten in den Werkstätten

- 17.6.1 Der Schüler ist für die Vollständigkeit und die sorgfältige Handhabung von Werkzeug und Arbeitsbehelfen verantwortlich und bei Verlust und mutwilliger oder fahrlässiger Beschädigung ersatzpflichtig.
- 17.6.2 Schäden an Maschinen, Geräten und Einrichtungen sind unverzüglich dem zuständigen Lehrer zu melden. Ist der Schaden durch Fahrlässigkeit oder Mutwillen entstanden, ist der Verursacher zum Ersatz des Schadens verpflichtet.
- 17.6.3 Maschinen, Geräte und Einrichtungen sind nach ihrer Benützung zu reinigen. Nicht mehr benötigtes Werkzeug und Arbeitsbehelfe müssen an die für sie bestimmten Plätze zurückgebracht werden.
- 17.6.4 Vor dem Ende der Unterrichtszeit ordnet der Lehrer das Zusammenräumen der Arbeitsplätze an. Alles Werkzeug und alle Arbeitsstücke sind sorgfältig zu verwahren oder abzugeben. Der Arbeitsplatz ist zu reinigen und die Abfälle sind in die vorgesehenen Behälter zu geben.
- 17.6.5 Nach dem Zusammenräumen haben sich die Schüler im Waschraum zu reinigen. Das Verlassen der Werkstätte ist nur in sauberem Zustand erlaubt. Zugewiesene Garderobenschränke sind schonend zu behandeln und reinzuhalten.
- 17.6.6 Eine außerordentliche Reinigung der Werkstatteinrichtung und Werkstättenräume wird fallweise (z.B. vor Ferien) vom Werkstättenlehrer angeordnet und ist von den Schülern durchzuführen.
- 17.6.7 Der Pausenraum (Verbindung zur Flugtechnik), die Garderoben sowie die Waschräume sind sauber zu halten.
- 17.6.8 Das Rauchen ist im gesamten Werkstätten- und Laborgebäude verboten.
- 17.6.9 Der Genuss von alkoholischen Getränken ist verboten. Alkoholisierten Schülern ist – unbeschadet weiterer disziplinarer Konsequenzen – die Teilnahme am Unterricht zu untersagen.

18 AHNDUNGEN BEI ÜBERTRETUNGEN DER HAUS- UND WERKSTÄTTEN-ORDNUNG

Die disziplinarische Ahndung von Verstößen gegen die Haus- und Werkstättenordnung obliegt dem Schulleiter oder einem von ihm bestellten Beauftragten bzw. den vom SchUG vorgesehenen Organen.

Den Bezeichneten stehen jene Disziplinarmaßnahmen zur Verfügung, die das SchUG in der jeweils geltenden Fassung vorsieht, im äußersten Fall der Ausschluss vom weiteren Schulbesuch.

19 VORGEHEN BEI ANHÄUFUNG UNENTSCULDIGTER FEHLSTUNDEN UND BEI KLASSENBUCH-EINTRÄGEN

a) ALLGEMEINER TEIL (lt. SchUG)

Schulbesuch und Fernbleiben vom Unterricht

Die Schüler haben die Verpflichtung zur regelmäßigen und pünktlichen Teilnahme am Unterricht, an den gewählten unverbindlichen Lehrgegenständen und an den verpflichtenden Schulveranstaltungen.

Fernbleiben eines Schülers vom Unterricht ist nur zulässig:

- bei gerechtfertigter Verhinderung
- bei vorher erteilter Erlaubnis zum Fernbleiben
- bei Befreiung von der Teilnahme an einzelnen Unterrichtsgegenständen

Eine gerechtfertigte Verhinderung ist insbesondere:

Krankheit des Schülers/der Schülerin, ansteckende Krankheit von Hausangehörigen des Schülers/der Schülerin, Krankheit der Eltern oder anderer Angehöriger des Schülers/der Schülerin, wenn sie

vorübergehender Hilfe des Schülers/der Schülerin unbedingt bedürfen, außergewöhnliche Ereignisse im Leben des Schülers/der Schülerin oder in der Familie, Ungangbarkeit des Schulweges oder schlechte Witterung, wenn die Gesundheit des Schülers/der Schülerin dadurch gefährdet ist.

2.

Alle andere vom Schüler/der Schülerin bzw. Erziehungsberechtigten angegebenen Gründe, insbesondere jene, die nicht nachvollziehbar oder unglaubwürdig sind, gelten nicht als Entschuldigungsgründe, sodass die Fehlstunden als unentschuldigt zu werten sind.

Entschuldigungen

Die Benachrichtigung des/der Jahrgangs-/Klassenvorstandes/-Vorständin) oder des Schulleiters über Verhinderung am Schulbesuch muss unter Angaben des Grundes ohne Aufschub (d.h. nicht erst beim Wiedererscheinen) erfolgen. Sie kann mündlich oder schriftlich geschehen, auf Verlangen des/der Jahrgangs-/Klassenvorstandes/-Vorständin) ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

Die Meldungsverpflichtung haben bei nicht volljährigen Schülern/Schülerinnen (Anm.: 18 Jahre) die Erziehungsberechtigten. Ab der 9. Schulstufe dürfen die Schüler/ Schülerinnen selbst ihre Entschuldigungen schreiben, sofern die Eltern davon Kenntnis haben (Unterschrift der Eltern auf der Entschuldigung). Diese Unterschrift kann entfallen, wenn die Eltern schriftlich auf die Kenntnisnahme verzichtet haben, wobei jederzeit Widerruf möglich ist.

Die Entschuldigung ist auf alle Fälle spätestens eine Woche nach Wiedererscheinen beim Unterricht beim Jahrgangs-/Klassenvorstand abzugeben, sonst gelten die versäumten Stunden als „Nicht entschuldigt“.

Wenn ein Schüler/eine Schülerin länger als eine Woche dem Unterricht fernbleibt ohne Rechtfertigung und auch auf schriftliche Aufforderung durch den Jahrgangs-/Klassenvorstandes/die Jahrgangs-/Klassenvorständin binnen einer Woche keine Mitteilung eintrifft, so gilt der Schüler/die Schülerin als abgemeldet.

Ärztliches Zeugnis

Die Schüler/die Schülerinnen müssen bei Erkrankung über eine Woche oder Erholungsbedürftigkeit oder bei häufigerem krankheitsbedingtem kürzerem Fernbleiben auf Verlangen des /der Jahrgangs-/Klassenvorstandes/-Vorständin) ein ärztliches Zeugnis vorlegen.

Wenn sich ein Schüler/eine Schülerin krankheitsbedingt vom Unterricht abmelden will, sollte die Unterrichtsuntauglichkeit vom Schularzt/von der Schulärztin geprüft werden.

Nachlernen von versäumtem Unterrichtsstoff bzw. Nachholen von Tests und Schularbeiten

Dem Schüler obliegt die Pflicht versäumten Unterrichtsstoff in Eigenregie nachzuholen. Der jeweilige Klassenlehrer kann durch nachfolgende Lernkontrollen feststellen ob das Lernziel erreicht worden ist. Bei versäumten Schularbeiten und Tests muss der Schüler damit rechnen, dass er diese Arbeiten sofort bei Wiederbesuch der Schule nachholen muss (bei mehr als 50% Versäumnis), wobei dies durchaus in einer anderen Klassengemeinschaft sein kann, die z.B. selbst Schularbeit schreibt. Bei längerem Fehlen kann im Extremfall eine Nichtbeurteilung oder Feststellungsprüfung die Folge sein.

b) ERZIEHUNGSMASSNAHMEN

1) Unentschuldigte Fehlstunden

Konsequenzen bei

0 – 05	unentschuldigte Fehlstunden	Mündliche Verwarnung durch den JV
06 – 10		Schriftliche Verwarnung durch den Jahrgangs-/Klassenvorstand
11 – 20		Schriftliche Verwarnung durch AV
21 – 30		Schriftliche Verwarnung durch den Direktor und ev. Androhung des Schulausschlusses;
>30		Schulabmeldung (seit 2018 nach vorheriger Mahnung, siehe auch Punkt 15.44)

Es sind alle diesbezüglichen Verwarnungen auch im elektronischen Klassenbuch zu vermerken und die Erziehungsberechtigten zu einem Gespräch einzuladen. Auch bei drohenden schlechten Verhaltensnoten gilt die Frühwarnpflicht. In der Klassenkonferenz ist durch den Jahrgangs-/Klassenvorstand in der Regel als Folge der Verwarnungen eine entsprechende Verhaltensnote zu beantragen.

Bei „gezieltem“ Fehlen parallel zur Verständigung der Eltern: Feststellungsprüfung in den einzelnen Gegenständen.

In einzelnen Stunden bzw. häufigem Zuspätkommen:

1-maliges Vorkommen: „ohne Folgen“, mündliche Ermahnung

2-maliges Vorkommen: Verständigung der Eltern

3-mehrmaliges Vorkommen: Gesprächseinladung der Eltern, Klassen(Jahrgangs-)vorstand/- Vorständin, SchülerIn und Verständigung AV

II) Klassenbucheintragungen

II-1) „Schwerwiegende Eintragungen“ mit Begründungen über das Standardmaß hinaus:

- Raufhandlungen, Körperverletzung
- Bedrohungen, entwürdigende Äußerung, mutwillige Sachbeschädigung etc.

Maßnahme:

sofortige Rücksprache mit AV/Direktor, Kontaktaufnahme mit Eltern;

Schriftliche Verwarnung (JV, AV, DIR, je nach Schwere) Antrag auf Verhaltensnote „Nicht zufriedenstellend“

Alle weiteren Maßnahmen(z.B.: Anzeigepflicht) im Gespräch mit AV bzw. Direktor abklären

II-2) laufende „typische Eintragungen“: (stört im Unterricht, trägt Straßenschuhe trotz wiederholter Ermahnung,...)

Es sind sinngemäß zu oben alle lt. SchUG vorgesehenen Erziehungsmittel auszuschöpfen und im Klassenbuch zu dokumentieren. Auf alle Fälle ist möglichst früh ein Kontakt mit den Erziehungsberechtigten herzustellen.

Eine Herabsetzung der Verhaltensnote um 3 Grade („Nicht zufrieden stellend“) ist in der Regel nur nach erfolgter Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten und einer vorherigen Verwarnung durch den Direktor vorgesehen.

ZUR VERHALTENSNOTE ALLGEMEIN:

Die Verhaltensnote im Jahreszeugnis ist – wie alle anderen Noten auch – eine Beurteilung über das gesamte Schuljahr. In der Klassenkonferenz ist daher für jeden Fall individuell zu überprüfen, wie sich eine Verbesserung bzw. Verschlechterung des Verhaltens über das Schuljahr auf die Gesamtnote auswirkt.

Abmeldung vom Unterricht KURZÜBERSICHT

Bei kurzfristiger Erkrankung vor der ersten Unterrichtsstunde

Die Direktion der Schule ist unverzüglich zu verständigen: Tel. 02682 64605 (Dw. -11, Fax Dw. -47)

Überraschende Erkrankung während der Unterrichtszeit

Abmeldung für **eine Stunde** bzw. **bis zwei Stunden** im **Blockunterricht**:

beim jeweiligen Klassenlehrer

Für mehrere Stunden:

im Werkstättenunterricht beim Werkstättenbetreuer,
sonst beim Werkstättenleiter, sonst beim zuständigen AV

im Theorieunterricht:

für einzelne Stunden beim Klassenlehrer, in der Regel beim Klassenvorstand, sonst beim zuständigen AV
Ist die **Schulärztin** anwesend, ist der Schüler zuerst dorthin zu schicken (ev. in Begleitung)

DIENTSTZEITEN der SCHULÄRZTIN HTL Eisenstadt

Montag: 08 – 12:15 Uhr

Dienstag: ----- abgesprochen mit Schulärztin in der HAK von 08
– 12 Uhr

Mittwoch: 08 – 12:15 Uhr

Donnerstag: 08 – 12:15 Uhr

Freitag: 08 – 11:15 Uhr

Bei bestehender Lebensgefahr (z.B. Unfall)

Bei schweren Fällen ist Erste Hilfe zu leisten und die Rettung unmittelbar zu verständigen (durch Schüler oder Lehrer). **Notrufnummer: 144.** Die Direktion ist nachträglich zu verständigen. Bei leichteren Unfällen ist der Schüler lediglich zur Direktion zu schicken (ev. in Begleitung); dort wird alles weitere veranlasst.

Bei vorher bekannten Verhinderungen (Arzttermine, oder Beurlaubung vom Schulbesuch):

Stundenweise: mind. 1 Woche vorher dem Klassenvorstand melden (Eintragung im Klassenbuch!)

Bei längerer Abwesenheit:

Ein schriftliches Ansuchen (Name, Klasse, Grund) ist rechtzeitig beim KV abzugeben.

Unterschrift durch den eigenberechtigten Schüler, Erziehungsberechtigten, Vereinsleitung, o.ä.

Die Genehmigung des vom KV kommentierten Ansuchens erfolgt durch:

bis zu einem Tag: KV; ein bis drei Tage: AV; darüber hinaus: DIR

Bei schulischen Problemen kann das Ansuchen auch abgelehnt werden!

Die Eintragung im Klassenbuch erfolgt umgehend durch den KV.

Regelmäßiges, vorzeitiges Weggehen vom Unterricht:

Ein schriftliches Ansuchen beim KV (Inhalt etwa wie vorstehend beschrieben) ist erforderlich.

Voraussetzungen: Unzumutbare Zeitversäumnis bei der Heimfahrt, nicht zu viel an wöchentlicher Unterrichtszeit wird versäumt, tadelloses Verhalten des Schülers. Die genauen Regeln sind dem KV bekannt. Diese Genehmigung wird vom KV im Klassenbuch eingetragen und die Voraussetzungen dazu werden laufend überprüft.

DIE SCHULLEITUNG DER HTBLA EISENSTADT

HAUS – UND WERKSTÄTTENORDNUNG

der HTBLA Eisenstadt

BESTÄTIGUNG DER KENNTNISNAHME

Wir bestätigen, dass wir die Haus- und Werkstättenordnung der HTBLA vollinhaltlich zur Kenntnis nehmen. Wir sind über die möglichen disziplinären Maßnahmen bei Nichteinhaltung der Haus- und Werkstättenordnung informiert.

Schüler:

.....

Name in Blockschrift

.....

Jahrgang

.....

Ort und Datum

.....

Unterschrift

Erziehungsberechtigter:

.....

Name in Blockschrift

.....

Ort und Datum

.....

Unterschrift

HAUS – UND WERKSTÄTTENORDNUNG

der HTBLA Eisenstadt

BESTÄTIGUNG DER KENNTNISNAHME

Wir bestätigen, dass wir die Haus- und Werkstättenordnung der HTBLA vollinhaltlich zur Kenntnis nehmen. Wir sind über die möglichen disziplinären Maßnahmen bei Nichteinhaltung der Haus- und Werkstättenordnung informiert.

Schüler:

.....

Name in Blockschrift

.....

Jahrgang

.....

Ort und Datum

.....

Unterschrift

Erziehungsberechtigter:

.....

Name in Blockschrift

.....

Ort und Datum

.....

Unterschrift