



## HAUS- und WERKSTÄTTENORDNUNG

04.09.2023

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

## **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 und Schülerinnen, Eltern, Lehrer und Lehrerinnen, 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

Dir. DI Thomas SCHOBER eh.

Eisenstadt, 04.09.2023

## 1 GARDEROBE

- 1.1 Das Schulhaus darf von Schülern und Schülerinnen nur nach Aufsuchen der Garderobe und nach dem Wechsel von Straßen- zu Hausschuhen betreten werden.
- 1.2 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!)
- 1.3 Den Schülern und Schülerinnen ist ein Garderobekästchen zugeteilt.  
Jeder Schüler und jede Schülerin muss ein eigenes Zahlenschloss mit ungefähr 8 mm Stärke mitbringen um mit diesem den zugeordneten Spind zu versperren.
- 1.4 Bei Verlust oder Bruch des Schlosses muss der Schüler/die Schülerin die Kosten für einen Ersatz selbst tragen.  
  
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.
- 1.5 Beschädigungen in und an den Garderobekästchen sind unverzüglich im Direktionssekretariat zu melden.
- 1.6 Zu Schulschluss sind die Garderobekästchen unter Aufsicht des Klassen- bzw. Jahrgangsvorstandes/ der Klassen- bzw. Jahrgangsvorständin auszuräumen und über die Sommerferien unversperrt zurückzulassen.
- 1.7 Es ist darauf zu achten, dass mit den Arbeitsschuhen nur bestimmte Bereiche des Schulhauses betreten werden dürfen. (siehe [16] WERKSTÄTTENORDNUNG).
- 1.8 Für die in den Garderobekästchen aufbewahrten Gegenstände wird von der Schule keine Haftung übernommen.

## 2 PARK- UND ABSTELLORDNUNG

- 2.1 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 zu erfolgen.
- 2.2 Der gekennzeichnete Parkplatz zwischen der Sporthalle und dem überdachten Abstellplatz steht ausschließlich den Lehrpersonen 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.
- 2.3 Das Abstellen von Fahrzeugen der Schüler und Schülerinnen hat in den dafür gekennzeichneten Bereichen außerhalb der Schulliegenschaft zu erfolgen.
- 2.4 Aus Sicherheits- und Haftungsgründen ist es den zu Fuß gehenden Schülern und Schülerinnen verboten, beim Betreten und Verlassen des Schulbereiches den Bedienstetenparkplatz zu überqueren.
- 2.5 Es besteht keine Haftung für Personen- und Sachschäden, die beim Befahren der Schulliegenschaft herbeigeführt werden.

### 3 STUNDEN- UND PAUSENORDNUNG

3.1 (1) Für den fachtheoretischen Unterricht gilt 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:

3.2 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 AUFENTHALT IM SCHULGEBÄUDE WÄHREND DER UNTERRICHTSFREIEN ZEIT

4.1 Schülern und Schülerinnen ist es auf eigene Gefahr gestattet, ab 7.00 Uhr das Schulgebäude zu betreten und die Aufenthaltszone in der Pausenhalle zu benutzen.

4.2 Das Verlassen der Schulliegenschaft ist während der gesamten Unterrichtszeit, der Pausen und der unterrichtsfreien Zeit – ausgenommen in der Mittagspause – nur mit entsprechender Zustimmung gestattet.

### 5 VERHALTEN IM SCHULBEREICH

5.1 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.

5.2 Die Schüler und Schülerinnen haben sich angemessen und sauber zu kleiden.

5.3 Im gesamten Schulbereich herrscht für Schüler und Schülerinnen Alkoholverbot. Das Rauchen ist entsprechend der gesetzlichen Vorgabe (Tabakgesetz) im Schulgebäude und am Schulgelände (inkl. Parkplatz) VERBOTEN.

5.4 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).

5.5 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.

5.6 Mobiltelefone müssen während der Unterrichtszeit ausnahmslos ausgeschaltet werden.

- 5.7 Die Mitnahme von Tieren auf das Schulgelände ist verboten.
- 5.8 Die Schüler und Schülerinnen sind angehalten, größere Geldbeträge und Wertsachen 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.
- 5.9 Im Sinne des Umweltschutzes und des Recyclinggedankens ist der anfallende Müll in sinnvoller Weise zu trennen und in die bereitgestellten Behälter zu entsorgen.
- 5.10 Die Ausgestaltung der Klassenräume kann und soll durch die Klassengemeinschaft unter Berücksichtigung des guten Geschmacks in Zusammenarbeit mit dem Jahrgangs- bzw. Klassenvorstand/mit der Jahrgangs- bzw. Klassenvorständin erfolgen.
- 5.11 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/der Lehrerin geöffnet.
- 5.12 Ist bis fünf Minuten nach Ertönen des Zeichens zum Unterrichtsbeginn noch keine Lehrperson in der Klasse eingetroffen, so ist dies beim zuständigen Abteilungsvorstand durch den/die Klassensprecher/in oder den/die Klassensprecherstellvertreter/in zu melden.
- 5.13 Den Schülern und Schülerinnen sind 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.
- 5.14 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 benützt werden.
- 5.15 Wanderklassen Klassen-Teilungen (z.B. KU-, D-, AM-, E-Teilungen) 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.
- 5.16 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.
- 5.17 Das Betreten der Flachdächer ist nicht gestattet.
- 5.18 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.
- 5.19 Fundgegenstände sind unverzüglich im Direktionssekretariat abzugeben.
- 5.20 Das Kopieren und die Weitergabe der für den Unterricht vorgesehenen Software sind aus Gründen des Copyrights verboten.
- 5.21 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.
- 5.22 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.

## **6 UNTERRICHT IN SPEZIALSÄLEN, LABORS SOWIE AUSSERHALB DES SCHULBEREICHES**

- 6.1 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 die Lehrperson zu warten. Die speziellen Unterrichtsräume dürfen nur in Gegenwart einer Lehrperson betreten werden.
- 6.2 Für das Verhalten in den speziellen Unterrichtsräumen werden gesonderte Verhaltensregeln erlassen (Labor-, Zeichensaalordnung).
- 6.3 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 Lehrperson zu warten.
- 6.4 Die Sporthalle darf nur mit Turnschuhen mit weißer oder transparenter Sohle betreten werden.

## **7 SCHÜLERVORSPRACHEN**

- 7.1 Vorsprachen im Direktionssekretariat, bei der Werkstättenleitung, den Abteilungsvorständen und bei Lehrpersonen haben prinzipiell nur in den dafür vorgesehenen Zeiten (z.B.: Sekretariatszeiten, Pausen, Freistunden) stattzufinden.
- 7.2 Alle Anliegen von Schülern und Schülerinnen an die Schulleitung sind ausnahmslos unter Einhaltung des Informationsweges einzubringen (Klassenlehrer/Klassenlehrerin - Klassen- bzw. Jahrgangsvorstand/Klassen- bzw. Jahrgangsvorständin - Abteilungsvorstand - Schulleiter).
- 7.3 Die Vorsprache bei der Schulärztin ist in den dafür vorgesehenen Ordinationszeiten gestattet. Diese werden am Schulanfang von der Direktion bekannt gegeben.

## **8 VERHALTEN IM KATASTROPHENFALL**

- 8.1 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.
- 8.2 Schulsachen und in der Garderobe aufbewahrte Gegenstände sind im Schulgebäude zurückzulassen.
- 8.3 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/eine Schülerin, der/die 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.
- 8.4 Die Schüler und Schülerinnen haben auf ihren Sammelplätzen so lange zu verharren, bis von der Einsatzleitung weitere Weisungen erteilt werden.

## **9 BESCHÄDIGUNGEN; ERSATZLEISTUNGEN; UNFÄLLE**

- 9.1 Beschädigungen in den Unterrichtsräumen und im weiteren Schulbereich, insbesondere in den sanitären Anlagen, sind im Direktionssekretariat zu melden und durch eine Lehrkraft im Klassenbuch zu vermerken. Das gilt ebenso bei der Entdeckung von Gebrechen, die eine Gefährdung der körperlichen Sicherheit darstellen.
- 9.2 Für Schäden haftet ein Schüler/eine Schülerin insoweit, als der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig von ihm/ihr herbeigeführt wurde. Ist der/die Schüler/in eigenberechtigt, so haftet er/sie persönlich, ansonsten die Erziehungsberechtigten, wobei diese unverzüglich von der Schulleitung über den Schadensfall zu informieren sind.
- 9.3 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.
- 9.4 Besondere Sorgfalt ist bei der Beobachtung der Sicherheitsvorschriften in den Labors und Werkstätten geboten (siehe auch [16] Werkstättenordnung; Sicherheitsunterweisung). Unfälle auf dem Schulweg, während des Unterrichtes, der Pausen oder sonstiger schulischer schulbezogener Veranstaltungen, sind den anwesenden Lehrpersonen bzw. im Direktionssekretariat unverzüglich zu melden, damit die entsprechenden Maßnahmen ergriffen werden können und der Unfallversicherungsschutz (Unfallmeldung durch das Direktionssekretariat) gewahrt bleibt.

## **10 SCHÜLER AUSWEIS**

- 10.1 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.
- 10.2 Der Schülerausweis ist ständig bei sich zu tragen und auf Verlangen vorzuweisen.
- 10.3 Bei Verlust des Schülerausweises kann im Direktionssekretariat ein neuer Schülerausweis beantragt werden (Kosten werden jährlich im festgelegten, derzeit 5 €).

## **11 KOPIEREN VON UNTERRICHTSBEHELFFEN**

- 11.1 Alle Kopierarbeiten und die damit verbundenen Tätigkeiten sind in den Pausen bzw. in den unterrichtsfreien Zeiten durchzuführen.
- 11.2 Beim Kopieren von Unterlagen aus Büchern, Broschüren u.ä. ist unbedingt auf das Copyright zu achten.
- 11.3 Die Kopierkosten und die Mitnahme von Kopierpapier sind von den Schüler/innen zu tragen.

## **12 PLAKATE, ANKÜNDIGUNGEN, WERBEMATERIAL UND SAMMLUNGEN IM SCHULBEREICH**

- 12.1 Plakate, Ankündigungen u.ä. dürfen nur mit Zustimmung der Schulleitung 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.
- 12.2 Sammlungen unter Schüler/innen sind im SchUG § 46 festgelegt und bedürfen der Zustimmung bzw. Kenntnisnahme durch den SGA.

## 13 ERLAUBNIS ZUM FERNBLEIBEN VON DER SCHULE

- 13.1 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.
- 13.2 Aus berücksichtigungswürdigen Gründen kann über Ansuchen des Schülers/der Schülerin die Erlaubnis zum Fernbleiben vom Unterricht durch den Jahrgangs- bzw. Klassenvorstand/der Jahrgangs- bzw. Klassenvorständin bis zu einem Tag, durch den Abteilungsvorstand bis zu drei Tagen und darüber hinaus durch den Schulleiter erteilt werden. Ein entsprechendes schriftliches Ansuchen, das im Voraus vorzulegen ist, ist einzubringen. Das Ansuchen ist unter Einhaltung des Informationsweges (Klassen- bzw. Jahrgangsvorstand/Klassen- bzw. Jahrgangsvorständin – Abteilungsvorstand – Direktor) vorzulegen.
- 13.3 Ergibt sich aus wichtigen Gründen die Notwendigkeit, den Unterricht vor Unterrichtsschluss zu verlassen, so ist die Erlaubnis dazu einzuholen (KV/JV, AV, SL) und ein entsprechender Vermerk im Klassenbuch vorzunehmen. Eine Abmeldung durch die gerade im Unterricht anwesende Lehrperson ist nur für einzelne Stunden des Tages zulässig.
- 13.4 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 unentschuldigten Fehlstunden sind vom Klassen- bzw. Jahrgangsvorstand/der Klassen- bzw. Jahrgangsvorständin die folgenden disziplinen Maßnahmen zu setzen:
- 0 bis 5 unentschuldigte Fehlstunden: mündliche Verwarnung durch den KV/JV
  - 6 bis 10 unentschuldigte Fehlstunden: schriftliche Verwarnung durch den KV/JV
  - 11 bis 20 unentschuldigte Fehlstunden: schriftliche Verwarnung durch den AV
  - 21 bis 30 unentschuldigte Fehlstunden: schriftliche Verwarnung durch den SL

Alle diese disziplinen Maßnahmen sind im Klassenbuch zu vermerken.

## 14 ABMELDUNG VOM WEITEREN SCHULBESUCH

- 14.1 Soll ein Schüler oder eine Schülerin vom weiteren Schulbesuch abgemeldet werden, so hat dies mit dem entsprechenden Formular durch den Erziehungsberechtigten (den Eigenberechtigten) schriftlich zu erfolgen.
- 14.2 Nach Vorlage der schriftlichen Abmeldung wird diese vorgenommen, auf Wunsch eine Schulbesuchsbestätigung ausgestellt bzw. auf dem Zeugnis (Schulnachricht) eine Abgangsklausel vermerkt.
- 14.3 (1) Das Fernbleiben vom Unterricht ist nur zulässig:
- bei gerechtfertigter Verhinderung (2, 3)
  - bei Erlaubnis zum Fernbleiben (4)
  - bei Befreiung von der Teilnahme an einzelnen Unterrichtsgegenständen
- (2) Eine gerechtfertigte Verhinderung ist insbesondere: Krankheit des Schülers/der Schülerin; mit der Gefahr der Übertragung verbundene Krankheit von Hausangehörigen des Schülers/der Schülerin; Krankheit der Eltern oder anderer Angehöriger, wenn sie vorübergehend der Hilfe des Schülers/der Schülerin unbedingt bedürfen; außergewöhnliche Ereignisse im Leben des Schülers/der Schülerin oder in der Familie des Schülers/der Schülerin; Ungangbarkeit des Schulweges oder schlechte Witterung, wenn die Gesundheit des Schülers/der Schülerin dadurch gefährdet ist; Dauer der Beschäftigungsverbote im Sinne der Bestimmungen über den Mutterschutz.
- (3) Der Schüler/die Schülerin hat den Klassen- bzw. Jahrgangsvorstand/die Klassen- bzw. Jahrgangsvorständin oder den Schulleiter von jeder Verhinderung ohne Aufschub mündlich oder

schriftlich unter Angabe des Grundes zu benachrichtigen. Auf Verlangen des Klassen- bzw. Jahrgangsvorstandes/der Klassen- bzw. Jahrgangsvorständin 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 Klassen- bzw. Jahrgangsvorstand/die Klassen- bzw. Jahrgangsvorständin oder der Schulleiter die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen, sofern Zweifel darüber bestehen, ob eine Krankheit oder Erholungsbedürftigkeit gegeben war.

(4) Auf Ansuchen des Schülers/der Schülerin kann für einzelne Stunden bis zu einem Tag der Klassen- bzw. Jahrgangsvorstand/die Klassen- bzw. Jahrgangsvorständin, darüber hinaus der Schulleiter (der Abteilungs-vorstand) die Erlaubnis zum Fernbleiben aus wichtigen Gründen erteilen. Wichtige Gründe können jedenfalls Tätigkeiten im Rahmen der SchülerInnenvertretung sowie die zeitweise Teilnahme am Unterricht in einem anderen als dem besuchten Semester oder der besuchten Schulstufe.

(5) Wenn ein Schüler/eine Schülerin 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/die Schülerin als vom Schulbesuch abgemeldet. Die Wiederaufnahme des Schülers/der Schülerin 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.

## **15 AUFGABEN DER JAHRGANGS- BZW. KLASSENSPRECHER(IN), DEREN STELLVERTRETER(IN), KLASSENORDNER**

15.1 Der Klassen- bzw. Jahrgangssprecher/die Klassen- bzw. Jahrgangssprecherin hat die Interessen seiner/ihrer Klasse bzw. Jahrganges zu vertreten. Zu seinen/ihren Aufgaben gehören außerdem u.a.:

15.1.1 das Nichterscheinen einer Lehrkraft 5 Minuten nach Stundenbeginn im Direktionssekretariat zu melden,

15.1.2 den Jahrgang bzw. die Klasse nach seiner/ihrer „Inkenntnissetzung“ durch den Schulleiter bzw. dessen Vertretung über Verschiebung oder Entfall von Unterrichtsstunden umgehend zu informieren,

15.1.3 Verletzungen oder plötzlich auftretende Erkrankungen von MitschülerInnen sofort im Direktionssekretariat zu melden, falls keine Lehrkraft anwesend sein sollte,

15.1.4 den Lehrpersonen am Ende der letzten Unterrichtsstunde auf diesen Umstand aufmerksam zu machen und an die Säuberung des Unterrichtsraumes etc. zu erinnern (siehe Punkt 6.16),

15.1.5 als Beauftragte (Ansprechpersonen) von Sammelbestellungen für Jahrgänge bzw. Klassen zu fungieren,

15.1.6 das Vorbringen von Anregungen, Wünschen und Beschwerden bei der zuständigen oder betroffenen Lehrperson, beim Klassen- bzw. Jahrgangsvorstand/bei der Klassen- bzw. Jahrgangsvorständin, beim Abteilungsvorstand oder beim Direktor.

15.2 Bei Abwesenheit des Jahrgangs- bzw. Klassensprechers/der Jahrgangs- bzw. Klassensprecherin übernimmt dessen/deren StellvertreterIn die unter 16.1.1 bis 16.1.6 genannten Aufgaben.

15.3 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 Mitschüler/innen zum Reinhalten des Unterrichtsraumes anzuhalten, nach Unterrichtsschluss als Letzte(r) mit der Lehrkraft den Unterrichtsraum zu verlassen, defekte Stromauslässe im Direktionssekretariat zu melden und bei Abwesenheit der Jahrgangs- bzw. Klassensprecher(in) und deren Stellvertreter(in) deren Aufgaben zu übernehmen.

Schäden, die in den Klassenräumen auftreten (insbesondere bei Wanderklassen), sind von den Jahrgangs- bzw. Klassensprecher/innen, deren Stellvertreter/innen oder den Klassenordnern unverzüglich zu melden und im Klassenbuch einzutragen.

## 16 WERKSTÄTTENORDNUNG

### 16.1 Aufenthalt in den Werkstätten

16.1.1 Das Betreten einer Werkstätte ist nur jenen Schülern und Schülerinnen gestattet, die in der betreffenden Werkstätte beschäftigt sind. In allen anderen Fällen ist die Bewilligung der unterrichtenden Lehrperson einzuholen.

16.1.2 Die Schüler und Schülerinnen haben rechtzeitig zum Unterricht in der Werkstätte zu erscheinen und sich zur Feststellung der Anwesenheit und zur Entgegennahme der Arbeitsaufträge an die von der Lehrperson bestimmten Plätze zu begeben. Das Verlassen der Werkstätte während des Unterrichtes ist nur mit Zustimmung der Lehrperson gestattet. Ein Entfernen vom zugeteilten Arbeitsplatz ist ohne zwingenden Grund nicht zulässig.

16.1.3 Bei Wechsel des Werkstättenunterrichtes haben sich die Schüler und Schülerinnen bereits zu Beginn des Unterrichtes in der neuen Werkstätte einzufinden.

### 16.2 Arbeitskleidung

16.2.1 Während des Unterrichtes ist der Schüler/die Schülerin zum Tragen der Arbeitskleidung (Schutzkleidung) 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 Schutzrüstung 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 der Werkstättenlehrperson 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 Werkstättenlehrperson die zu verwendende Arbeitskleidung entsprechend dem Gefahrenpotential der Werkstätte angepasst werden.

16.2.2 SchülerInnen mit langem Kopfhhaar müssen einen das lange Haar voll bedeckenden Haarschutz tragen.

16.2.3 Werden die obigen Anordnungen nicht befolgt, ist der Lehrperson verpflichtet, dem Schüler/der Schülerin die Teilnahme am jeweiligen Unterricht zu verweigern. Diese Fehlstunden werden nicht entschuldigt (§5 Schulordnung)!

16.2.4 Die Pausenhalle darf nicht mit Arbeitsschuhen betreten werden.

16.2.5 Wertgegenstände sind bei sich mitzuführen (z.B. Brieftasche).

### 16.3 Werkzeuge und Arbeitsbehelfe des Schülers/der Schülerin

16.3.1 Jeder Schüler/jede Schülerin 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.

### 16.4 Arbeitsaufträge und SchülerInnenenerzeugnisse

16.4.1 Die Arbeitsaufträge werden von der zuständigen Lehrperson erteilt und erläutert.

- 16.4.2 Jeder Schüler/jede Schülerin hat sich im Werkstoff- und Energieverbrauch entsprechend der Sparsamkeit und Sorgfalt zu befleißigen. Durch Unachtsamkeit oder Mutwillen verdorbenes Material muss ersetzt werden.
- 16.4.3 Die von den Schüler/innen eingezahlten Arbeitsmittelbeiträge werden dazu verwendet, um die im Rahmen des Lehrplanmäßigen Unterrichtes vorgesehenen Erzeugnisse anfertigen zu können. Diese Erzeugnisse sind Eigentum der Schüler und Schülerinnen und nachweislich an sie zu übergeben.
- 16.5 Sicherheit am Arbeitsplatz (Unfallverhütung)
- 16.5.1 Verhalten des Schülers/der Schülerin
- 16.5.1.1 In der Werkstätte besteht im Allgemeinen erhöhte Unfallgefahr. Es sind daher die Unfallverhütungsvorschriften genau einzuhalten und die Weisungen der Lehrperson gewissenhaft zu befolgen.
- 16.5.1.2 Über körperliche Gebrechen und gesundheitliche Mängel ist die Lehrperson vor Arbeitsbeginn unaufgefordert zu unterrichten.
- 16.5.1.3 Ringe, Schmuckketten, Armbanduhren und dgl. dürfen nicht getragen werden (insbesondere bei Maschinenarbeit).
- 16.5.1.4 Bei allen Arbeiten, die eine Gefährdung der Augen mit sich bringen, ist der vorgeschriebene Augenschutz (z.B. Schutzbrille) unbedingt zu verwenden.
- 16.5.1.5 Das Heben und Transportieren schwerer Lasten dürfen nur auf Anordnung der zuständigen Lehrperson erfolgen.
- 16.5.1.6 Das Arbeiten an Anlageteilen, die unter elektrischer Spannung stehen, ist Schülern und Schülerinnen grundsätzlich nur unter Anleitung einer verantwortlichen Lehrperson erlaubt.
- 16.5.1.7 Spielereien, Neckereien, Zänkereien und Handlungen ähnlicher Art sind zu unterlassen.
- 16.5.1.8 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.
- 16.5.2 Arbeit an Maschinen, Geräten und Anlagen
- 16.5.2.1 Jede Inbetriebnahme bedarf der Genehmigung der zuständigen Lehrperson. Alle erforderlichen Schutzvorrichtungen (Schutzabdeckungen) sind zu verwenden und auf ihre Funktionstüchtigkeit zu überprüfen.
- 16.5.2.2 Ist der Schüler oder die Schülerin mit dem Betriebsverhalten und dem Arbeitsvorgang noch nicht vertraut, ist ein Benutzen nur nach erfolgter Anleitung und unter Aufsicht der Lehrperson zulässig.
- 16.5.2.3 In Bewegung befindliche Maschinenteile dürfen nicht berührt werden. Das Schmieren und Reinigen dürfen vom Schüler/von der Schülerin nur bei Stillstand der Maschinen unter Anweisung der Lehrperson vorgenommen werden.
- 16.5.2.4 Bei Spann-, Einstell- und Reparaturarbeiten sind Maßnahmen zu treffen, die ein unbeabsichtigtes oder selbständiges Einschalten verhindern.
- 16.5.2.5 Personen, die an Maschinen mit besonderem Gefahrenpotential (z.B. Holzbearbeitungsmaschinen) arbeiten, dürfen nicht angesprochen werden.

16.5.2.6 SchülerInnen, Lehrpersonen und sonstige Bedienstete sind verpflichtet, besondere Ereignisse, die die Sicherheit gefährden, unverzüglich dem Schulleiter zu melden.

#### 16.5.3 Gefahrensituation

Bei einem Unfall besteht die Verpflichtung, unverzüglich Erste Hilfe zu leisten. Auf alle Fälle sind gefährdende Maschinen stillzusetzen und Anlagen spannungslos zu machen.

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

Notrufnummern:

Feuerwehr: 122

Polizei: 133

Rettung: 144

#### 16.6 Ordnung und Reinlichkeiten in den Werkstätten

16.6.1 Der Schüler/die Schülerin ist für die Vollständigkeit und die sorgfältige Handhabung von Werkzeug und Arbeitsbehelfen verantwortlich und bei Verlust und mutwilliger oder fahrlässiger Beschädigung ersatzpflichtig.

16.6.2 Schäden an Maschinen, Geräten und Einrichtungen sind unverzüglich der zuständigen Lehrperson zu melden. Ist der Schaden durch Fahrlässigkeit oder Mutwillen entstanden, ist der Verursacher zum Ersatz des Schadens verpflichtet.

16.6.3 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.

16.6.4 Vor dem Ende der Unterrichtszeit ordnet die Lehrperson 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.

16.6.5 Nach dem Zusammenräumen haben sich die Schüler/innen im Waschraum zu reinigen. Das Verlassen der Werkstätte ist nur in sauberem Zustand erlaubt. Zugewiesene Garderobenschränke sind schonend zu behandeln und reinzuhalten.

16.6.6 Eine außerordentliche Reinigung der Werkstätteneinrichtung und Werkstättenräume wird fallweise (z.B. vor Ferien) von der Werkstättenlehrperson angeordnet und ist von den Schüler/innen durchzuführen.

16.6.7 Der Pausenraum, die Garderoben sowie die Waschräume sind sauber zu halten.

16.6.8 Das Rauchen ist im gesamten Werkstätten- und Laborgebäude verboten.

16.6.9 Der Genuss von alkoholischen Getränken ist verboten. Alkoholisierten SchülerInnen ist – unbeschadet weiterer disziplitärer Konsequenzen – die Teilnahme am Unterricht zu untersagen.

## 17 AHNDUNGEN BEI ÜBERTRETUNGEN DER HAUS- UND WERKSTÄTTENORDNUNG

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.

## 18 VORGEHEN BEI ANHÄUFUNG UNENTSCULDIGTER FEHLSTUNDEN UND BEI KLASSENBUCH-EINTRAGUNGEN

### a) ALLGEMEINER TEIL (lt. SchUG)

#### Schulbesuch und Fernbleiben vom Unterricht

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

Fernbleiben eines Schülers/einer Schülerin vom Unterricht ist nur zulässig (siehe 15.3):

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

Alle andere vom Schüler/von 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 Jahrgangs- bzw. Klassenvorstandes/der Jahrgangs- bzw. Klassenvorständin oder des Schulleiters über Verhinderung am Schulbesuch, muss unter Angabe des Grundes ohne Aufschub (d.h. nicht erst beim Wiedererscheinen) erfolgen. Auf Verlangen des Jahrgangs- bzw. Klassenvorstandes/der Jahrgangs- bzw. Klassenvorständin 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).

Die Entschuldigung ist spätestens eine Woche nach Wiedererscheinen beim Jahrgangs- bzw. Klassenvorstand / bei der Jahrgangs- bzw. Klassenvorständin abzugeben, sonst gelten die versäumten Stunden als „Nicht entschuldigt“.

Wenn ein Schüler/eine Schülerin länger als eine Woche ohne Rechtfertigung dem Unterricht fernbleibt und auch auf schriftliche Aufforderung durch den Jahrgangs- bzw. Klassenvorstand / durch die Jahrgangs- bzw. Klassenvorständin binnen einer Woche keine Mitteilung eintrifft, so gilt der Schüler/die Schülerin als abgemeldet (siehe 15.3(5)).

#### Ärztliches Zeugnis

Die Schüler und Schülerinnen müssen bei Erkrankung über eine Woche oder Erholungsbedürftigkeit oder bei häufigerem krankheitsbedingtem kürzerem Fernbleiben, auf Verlangen des Jahrgangs- bzw. Klassenvorstandes/der Jahrgangs- bzw. Klassen- vorständin, ein ärztliches Zeugnis vorlegen.

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

#### Nachlernen von versäumtem Unterrichtsstoff bzw. Nachholen von Tests und Schularbeiten

Dem Schüler, der Schülerin obliegt die Pflicht versäumten Unterrichtsstoff in Eigenregie nachzuholen. Der/die jeweilige Klassenlehrer/in kann durch nachfolgende Lernkontrollen feststellen, ob das Lernziel erreicht worden ist. Bei versäumten Schularbeiten und Tests muss der Schüler/die Schülerin damit rechnen, dass er/sie diese Arbeiten sofort bei Wiederbesuch der Schule nachholen muss (entsprechend dem SchUG und der LBVO). Bei längerem Fehlen kann eine Nichtbeurteilung oder Feststellungsprüfung die Folge sein.

## b) ERZIEHUNGSMASSNAHMEN

### I) Unentschuldigte Fehlstunden

Konsequenzen bei

- a) 0 bis 5 unentschuldigte Fehlstunden: mündliche Verwarnung durch den KV/JV
- b) bis 10 unentschuldigte Fehlstunden: schriftliche Verwarnung durch den KV/JV
- c) bis 20 unentschuldigte Fehlstunden: schriftliche Verwarnung durch den AV
- d) bis 30 unentschuldigte Fehlstunden: schriftliche Verwarnung durch den SL
- e) mehr als 30 unentschuldigte Fehlstunden erfolgt eine Schulabmeldung (siehe auch Punkt 14.3(5))

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

Unpünktlichkeit:

Die Schüler und Schülerinnen sind im Klassenbuch zu vermerken und bei mehrmaligem Vorkommen werden die Erziehungsberechtigten und der Abteilungsvorstand verständigt.

### II) Klassenbucheintragungen

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

- a) Raufhandlungen, Körperverletzung
- b) Bedrohungen, entwürdigende Äußerung, mutwillige Sachbeschädigung etc.

Maßnahme:

sofortige Rücksprache mit AV/SL, Kontaktaufnahme mit Eltern

schriftliche Verwarnung (JV/KV, AV, SL, je nach Schwere) Antrag auf Verhaltensnote „Nicht zufriedenstellend“

alle weiteren Maßnahmen (z.B.: Anzeigepflicht) im Gespräch mit AV bzw. SL 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 zufriedenstellend“) ist in der Regel nur nach erfolgter Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten und einer vorherigen Verwarnung durch den SL 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 zu verständigen: Tel. 02682 64605

### **Erkrankung während der Unterrichtszeit**

Abmeldung bei der jeweiligen Klassenlehrperson (siehe 14.3).

Ist die Schulärztin anwesend, ist der Schüler/die Schülerin zuerst dorthin zu schicken (ev. in Begleitung).

### **DIENTSZEITEN der SCHULÄRZTIN HTL Eisenstadt**

Montag: 08 – 12:15 Uhr

Mittwoch: 08 – 12:15 Uhr

Donnerstag: 08 – 12:15 Uhr

Freitag: 08 – 10:15 Uhr

### **Bei bestehender Lebensgefahr (z.B. Unfall)**

Bei schweren Fällen ist Erste Hilfe zu leisten und die Rettung unmittelbar zu verständigen (durch Schüler/innen oder Lehrer/innen).

Notrufnummer: 144

Die Direktion ist nachträglich zu verständigen.

Bei leichteren Unfällen ist der Schüler/die Schülerin 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 Klassen- bzw. Jahrgangsvorstand oder der Klassen- bzw. Jahrgangsvorständin melden (Eintragung im Klassenbuch!)

Bei längerer Abwesenheit: Ein schriftliches Ansuchen (Name, Klasse, Grund) ist rechtzeitig beim KV/JV abzugeben.

Unterschrift durch den eigenberechtigten Schüler/die eigenberechtigte Schülerin, Erziehungsberechtigten, Vereinsleitung, o.ä.

Die Genehmigung des vom KV/JV kommentierten Ansuchens erfolgt durch:

bis zu einem Tag: KV/JV; ein bis drei Tage: AV; darüber hinaus: SL

Bei schulischen Problemen kann das Ansuchen auch abgelehnt werden!

Die Eintragung im Klassenbuch erfolgt umgehend durch den KV/JV.

### **Regelmäßiges, vorzeitiges Weggehen vom Unterricht:**

Ein schriftliches Ansuchen beim KV/JV (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/der Schülerin. Die genauen Regeln sind dem KV/JV bekannt. Diese Genehmigung wird vom KV/JV im Klassenbuch eingetragen und die Voraussetzungen dazu werden laufend überprüft.

# 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 disziplinarischen Maßnahmen bei Nichteinhaltung der Haus- und Werkstättenordnung informiert.

Schüler/in: .....  
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 disziplinarischen Maßnahmen bei Nichteinhaltung der Haus- und Werkstättenordnung informiert.

Schüler/in: .....  
Name in Blockschrift Jahrgang  
.....  
Ort und Datum Unterschrift

Erziehungsberechtigter: .....  
Name in Blockschrift  
.....  
Ort und Datum Unterschrift