

HAUSORDNUNG

Die Schulordnung ist durch das SchUG § 9. und die Verordnung betreffend die Schulordnung geregelt und wird gemäß § 44 für die **Andorf Technology School** durch folgende Punkte ergänzt bzw. interpretiert:

1. Die Hausordnung: Diese gilt im Bereich des Klassen- und Lehrsaaltraktes.
2. Die EDV-Saalordnung: Diese gilt für alle EDV-Säle.

Kanzleizeiten: (Öffnungszeiten)

Montag bis Freitag: 7:00 – 14:30 Uhr

Sprechzeiten des Direktors, Administrators und der Lehrer/-innen:

Wenn möglich, sollen für Aussprachen die Sprechstunden genützt werden, diese sind auf unserer Homepage angeführt.

Telefonnummer der Schule: 07766/ 41100
Faxnummer der Schule: DW 40
E-Mail-Adresse: office@andorftechnologyschool.at

Allgemeines:

Durch ihr eigenes Verhalten können die HTL-Schüler/-innen bzw. FS-Schüler/-innen bestimmen, wie sie von der Gesellschaft eingestuft werden. Anständiges Benehmen sollte daher jedem Mitglied der Schulgemeinschaft eine Verpflichtung sein und bewusst gepflegt werden.

Im Folgenden werden eine Reihe von Punkten angeführt, die zu einer reibungslosen Zusammenarbeit innerhalb der Schulgemeinschaft notwendig sind.

I. Unterrichtsbeginn:

1. Die am Unterricht beteiligten Personen sollen sich zu Beginn des Unterrichts oder einer Schulveranstaltung rechtzeitig am Unterrichtsort bzw. am festgelegten Treffpunkt einfinden.
2. Die Schüler/-innen sollen die für den betreffenden Unterricht benötigten Unterlagen in den Pausen vorbereiten und beim Eintritt des Lehrers/der Lehrerin ihren Platz einnehmen.
3. Bei Abwesenheit eines Lehrers/einer Lehrerin von der Klasse hat jeder Schüler Ruhe und Ordnung zu bewahren. Ist ein Lehrer/eine Lehrerin 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch nicht in der Klasse erschienen, so hat der Klassensprecher/die Klassensprecherin oder sein/ihre Stellvertreter/-in in der Direktionskanzlei diesbezüglich nachzufragen.

II. Ordnung:

1. Aufgetretene Schäden werden unverzüglich in der folgenden Pause im Sekretariat mit dem dort aufliegenden Vordruck gemeldet. Bei mutwilliger Beschädigung muss der Schüler/die Schülerin den Schaden ersetzen.
2. Sämtliches Inventar einer Klasse hat seinen Platz. Eine Umstellung ist nur in Sonderfällen mit Erlaubnis des unterrichtenden Lehrers/der unterrichtenden Lehrerin zulässig. Die Sitzordnung, die zu Jahresbeginn festgelegt wird, soll in der Regel beibehalten werden und wenn nötig nur im Einvernehmen mit dem Klassenvorstand/der Klassenvorständin verändert werden.
3. Das Anbringen von Postern oder sonstigem Wandschmuck ist in den Klassen nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Klassenvorstandes/der Klassenvorständin (Unterschrift auf dem Bild) gestattet, Plakate und Poster dürfen nur an den PIN-Wänden bzw. der Bilderklemmleiste angebracht werden. Der Aushang von Plakaten in der Schule ist nur mit Bewilligung durch die Direktion erlaubt.
4. Das Inventar eines Klassenzimmers darf aus diesem nicht entfernt werden. Schulfremdes Inventar darf grundsätzlich nicht aufgestellt werden. Für Ausnahmefälle kann die Direktion Erlaubnis erteilen.
5. Die Verwendung von Elektrogeräten (inkl. Handy) ist außer für Unterrichtszwecke nicht gestattet. Mobil-Telefone müssen während des Unterrichtes ausgeschaltet sein, Verstöße durch die Benutzung von Mobil-Telefonen werden durch Einhebung von 5 € für die Klassenkasse geahndet.

6. Nach Unterrichtschluss haben die Klassenordner und auch alle anderen Schüler/-innen einer Klasse die Aufgabe, die Fenster zu schließen, die Stühle auf die Tische zu stellen. Etwaige gröbere Verunreinigungen des Klassenzimmers sind in jeder Pause und nach Unterrichtschluss zu beseitigen. Zu diesem Zweck kann der Unterricht in der letzten Einheit um fünf Minuten früher beendet werden. Der unterrichtende Lehrer/die unterrichtende Lehrerin überzeugt sich vom ordnungsgemäßen Zustand.
7. In den Pausen und beim Verlassen des Schulgebäudes ist unnötiger Lärm zu vermeiden. Der Aufenthalt vor und nach dem Unterricht ist den Schülern/Schülerinnen in leeren Klassenzimmern und im Schulhof gestattet, wobei besonders auf Ordnung und Sauberkeit zu achten ist. Lehrsäle und Lehrerzimmer dürfen von den Schülern nur mit Genehmigung einer Lehrperson betreten werden.
8. Den Schülern/Schülerinnen ist ab 6.30 Uhr der Aufenthalt im Schulgebäude gestattet. Vor Beginn des Unterrichts, der Schulveranstaltungen und schulbezogenen Veranstaltungen, während der Unterrichtspausen sowie nach Unterrichtsende findet keine Beaufsichtigung der Schüler/Schülerinnen statt.
9. Die Schulleitung kann bei Bedarf über die Klassenkassiere einen „Putzeuro“ einheben. Mit diesem Geld werden die Kosten, die durch den zusätzlichen Putzaufwand entstehen, gedeckt.
10. Die Rasenfläche und Grünanlage sind schonend zu behandeln (keine Mülldeponie). Im gesamten Schulgelände, besonders aber im Schulinnenhof ist das Lärmen untersagt.
11. Auf dem in der Schule zur Verfügung gestellten Speichervolumen des Servers dürfen nur Daten und Informationen gespeichert werden, die im Rahmen des Unterrichts benötigt werden. Das Ablegen von privaten Daten (Spiele, Videoclips, Medien mit pornografischem oder gewaltverherrlichendem Inhalt) ist verboten.

III. Sauberkeit:

1. Jeder ist verpflichtet, das Schulgebäude bzw. –gelände, besonders aber seinen Arbeitsplatz und sein Bankfach in sauberem Zustand zu halten.
2. Die Klassenordner sind für das Löschen der Tafel verantwortlich, vor allem vor Beginn des Unterrichtes.
3. Das Mitnehmen von Getränken in die Klassenräume (Ausnahme CAD-Raum) ist bis auf Widerruf gestattet. Es ist jedoch auf Sauberkeit in den Klassenräumen zu achten und eventuelle Verunreinigungen sind sofort zu beseitigen. Leere Flaschen sind am Unterrichtsende aus der Klasse zu entfernen und in die dafür vorgesehenen Kisten zu geben. Andere Gebinde sind entsprechend in den vorgesehenen Kartons in der Klasse zu trennen.
4. In den Klassen sind Kartons bzw. Kübel zur Mülltrennung aufgestellt. Anfallender Müll ist gemäß beiliegendem Merkblatt zu trennen und in die dafür vorgesehenen Kartons bzw. Kübel zu geben.
5. Die Klassenordner haben am letzten Unterrichtstag jeder Woche dafür zu sorgen, dass die Kartons bzw. Kübel entleert werden (falls notwendig auch zwischenzeitlich).

IV. Fernbleiben vom Unterricht:

1. Zuspätkommen zum Unterricht:
Kommt ein Schüler/eine Schülerin zu Beginn des Unterrichtes zu spät und beträgt die Dauer der Verspätung weniger als 25 Minuten, so wird für die Aufsummierung der Fehlstunden die Anzahl der Fehlminuten herangezogen. Ein Zuspätkommen von mehr als 25 Minuten wird als Fehlstunde gewertet.
2. Beim Fernbleiben vom Unterricht hat der Schüler/die Schülerin dem Klassenvorstand/der Klassenvorständin bei Wiedererscheinen ohne Aufschub den Grund und die Dauer des Fehlens (falls gesetzlich erforderlich mit Kenntnisnahme durch den Erziehungsberechtigten) schriftlich mitzuteilen.
Kann ein Schüler/eine Schülerin den Unterricht länger als drei Tage nicht besuchen, so ist zusätzlich die Schulleitung (Meldung im Sekretariat) spätestens am vierten Tag zu verständigen.
3. Nur der Klassenvorstand/die Klassenvorständin kann außer dem Direktor einem Schüler aus wichtigen Gründen das Fernbleiben vom Unterricht bis zu einem Tag gestatten.

V. Das Rauchen:

Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen (Jugendschutzgesetz) ist unter 18-Jährigen das Rauchen generell verboten. Lt. Erlass LSR A3-89/2-2018 vom 02.08.2018 gilt aber an allen öffentlichen und privaten Schulinrichtungen auf der gesamten Schulliegenschaft ein ausnahmsloses Rauchverbot für alle Personen!
In Ermangelung einer gesetzlichen Regelung wird der Umgang mit und Konsum von sogenannten Nikotinbeutel (z.B. „**Nic-bags**“, **Nicotine pouch**“ oder **Nikotinlutschsäcken**“) oder ähnlichen Produkten verboten, da die durch den Konsum dieser Nikotinbeutel verursachten Auswirkungen und Folgen vergleichbar mit Zigarettenkonsum sind.

VI. Fundgegenstände:

1. Im Schulbereich gefundene Gegenstände sind möglichst umgehend im Sekretariat abzugeben und ein dort aufliegender Fundzettel ist auszufüllen. Auf dem Fundzettel sind Gegenstand, Fundort, Funddatum, Fundzeit und der Name des Finders einzutragen.
2. Die Funde werden von der Sekretärin ausgefolgt. Die Ausfolgung ist auf dem Fundzettel zu bestätigen.
3. Nach Ablauf eines Jahres geht der Fund auf Verlangen in den Besitz des Finders über.