



C. SCHULORDNUNG

Präambel

Grundlage der internen Schulordnung sind im Allgemeinen die gesetzlichen Bestimmungen, das bürgerliche Zusammenleben regeln und im Besonderen die Schüler- und Schülerinnencharta, im folgenden „Charta“ genannt, Beschluss der LR Nr. 2523 vom 21. Juli 2003, der Einheitstext DPR Nr. 297 vom 16. April 1994 betreffend die Regelung des Schulwesens, das Landesgesetz Nr. 20 vom 18. Oktober 1995 betreffend die Mitbestimmungsgremien, das Landesgesetz Nr. 12 vom 29. Juni 2000 zur Autonomie der Schulen und die Ministerialverordnung Nr. 90 vom 21. Juni 2001 i.g.V.

Die interne Schulordnung gliedert sich in drei Teile:

Teil I: Hausordnung

Teil II: Anwendung der Dienstleistungsgrundsätze

Teil III: Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

Teil I: Hausordnung

Art. 1

Aufenthalt im Schulbereich

Über die Mittagszeit stehen die Schulbibliothek, Schulbar, Innenhof und Eingangsbereich den Schülerinnen und Schülern laut den aktuellen Öffnungszeiten zur Verfügung.

Art. 2

Verspätung im Unterrichtsbeginn

Wenn die jeweils zuständige Lehrperson sich mehr als 10 Minuten verspätet, ist dies von den Schüler/inne/n umgehend im Sekretariat zu melden. Die Schüler/innen bleiben in der Klasse und verhalten sich ruhig.

Art. 3

Pausenregelung

Die Schülerinnen und Schüler müssen bei der Pause ihren Klassenraum verlassen. Sie sollten in den Schulhof gehen. Sie verhalten sich ruhig, falls sie sich in den Gängen, im Foyer oder im Schulhof aufhalten. Es ist nicht gestattet, den Schulbereich zu verlassen. Der Aufenthalt auf den Feuertreppen ist nicht erlaubt. Die Schüler/innen dürfen Angelegenheiten im Sekretariat und in der Bibliothek erledigen.

Art. 4

Präsenz im Schulgebäude

Die Schüler/-innen dürfen den Klassenraum während des Unterrichts nur mit Genehmigung der Lehrperson verlassen. Während der Unterrichtszeit ist es Schülern und Schülerinnen nicht gestattet, die Schule ohne schriftliche Erlaubnis des Direktors oder eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin des Direktors zu verlassen. Um Unruhe zu vermeiden bleiben Schüler/-innen nach Beendigung von Tests oder Schularbeiten in der Klasse. Bei Unwohlsein eines Schülers/einer Schülerin werden die Eltern oder Erziehungsberechtigten telefonisch verständigt, um geeignete Maßnahmen zu ergreifen.

Art. 5

Leihbücher und Medien

Leihbücher sowie Bücher und/oder Medien der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln und im Falle von Verlust oder Beschädigung zu ersetzen.

Die verschiedenen Geräte der Schule (Notebooks, Digital- und Videokameras) können ausgeliehen werden. Die Leihnehmer haften jedoch dafür bei Schäden bzw. Abhandenkommen. Für die Ausgabe und Kontrolle der Geräte bei der Rückgabe ist der Schullaborant zuständig.

Art. 6

Absenzen- bzw. Mitteilungsheft

Das Absenzen- bzw. Mitteilungsheft ist vollständig auszufüllen und stets in den Unterricht mitzubringen. Zusätzlich zu den vorgesehenen Rubriken dient es auch, allfällige Mitteilungen an die Erziehungsberechtigten seitens der Schule bzw. der Lehrpersonen weiterzuleiten.

Art. 7

Fernbleiben vom Unterricht

- a) Schüler und Schülerinnen rechtfertigen ihr Fernbleiben vom Unterricht unmittelbar nach Ende der Fehlzeit, spätestens jedoch innerhalb von sieben Tagen. Bei Abwesenheiten, die im Voraus bekannt sind, ist ein Ansuchen beim Klassenvorstand, dem Direktor oder einem/einer seiner Mitarbeiter/innen zu stellen.
- b) Die schriftliche Entschuldigung für die Abwesenheit ist dem Klassenvorstand vorzulegen, wenn der/die Schüler/-in wieder am Unterricht teilnimmt. Der Klassenvorstand nimmt die Rechtfertigung an oder verweigert die Annahme, was auf die Betragensnote Auswirkungen haben kann. Bei verspäteter Abgabe wird die Rechtfertigung verweigert und es folgt ein Gespräch mit dem Direktor, das im Register vermerkt wird. Bei Tests



Schulordnung

und Schularbeiten kann eine offizielle Dokumentation (*ärztliches Zeugnis, Bescheinigungen ...*) verlangt werden. Die Überprüfung erfolgt durch den Klassenvorstand. Um diese Aufgabe zu erleichtern, werden die betreffenden Abwesenden von der Fachlehrperson zusätzlich auch in der Spalte „Aufgaben“ vermerkt. Kurzabsenzen (*ein bis zwei Tage*) sind ab dem sechsten Mal offiziell zu dokumentieren.

- c) Bei Absenzen aus Krankheitsgründen von mehr als 5 Tagen ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Dies kann in Sonderfällen auch bei kürzeren Abwesenheiten verlangt werden. Im Falle von Infektionskrankheiten muss die Direktion sofort informiert werden.
- d) Mit Erreichen der Volljährigkeit sind die Schüler/-innen für die Begründungen ihrer Abwesenheiten selbst verantwortlich. Ebenso tragen sie selbst für alle ihre Handlungen die volle zivil- und strafrechtliche Verantwortung. Da aber das Sorgerecht der Erziehungsberechtigten mit der Volljährigkeit ihrer Kinder nicht erlischt, pflegt die Schule auch weiterhin Kontakt mit ihnen.
- e) Verspätungen sind eine Unhöflichkeit, stören die Lerngemeinschaft und haben bei Wiederholung Auswirkung auf die Bewertung des Verhaltens und das Schulguthaben. Verspätungen zu Unterrichtsbeginn als auch nach der Pause müssen schriftlich begründet werden. Als begründete Verspätungen gelten nur solche durch höhere Gewalt.

Art. 8

Rauchverbot

Im gesamten Schulgebäude und auf dem Schulgelände gilt laut Gesetz und Beschluss des Schulrates vom 27.4.2006 striktes Rauchverbot. Übertretungen werden gesetzlich geahndet.

Art. 9

Mobiltelefone, Tablets und MP3-Player

Mobiltelefone, Tablets und Mp3-Player bleiben während der Unterrichtszeit und anderen schulischen Veranstaltungen ausgeschaltet, außer bei ausdrücklicher Genehmigung der Lehrperson. Dasselbe gilt wenn Lehrpersonen Anweisungen geben oder Besichtigungen mit Führung stattfinden. *Ministerialprotokoll Nr. 247 vom 27. Mai 2004*

Art. 10

Richtlinien für die Durchführung von Maturabällen

Maturabälle sind keine schulischen Veranstaltungen, sondern rein private Unternehmungen der Schüler/-innen bzw. der Abschlussklassen. Die Schule darf allerdings in der Einladung bzw. auf Plakaten erwähnt werden. Die Schüler/-innen haben für die Organisation eines Maturaballes demnach keinen Anspruch auf Befreiung vom Unterricht. Zudem dürfen Telefon, Fax und Mail der Schule für die Organisation von Maturabällen nicht verwendet werden.

Die Schule geht im Falle der Organisation von Maturabällen keinerlei rechtlich bindende und finanzielle Verpflichtungen ein. Sie ist auch nicht für allfällige Schäden anlässlich der Veranstaltungen verantwortlich. Den Schüler/-innen wird von der Direktion nahe gelegt, im Falle der Durchführung eines Maturaballes eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Art.11

Teilnahme an öffentlichen Kundgebungen

Sofern eine öffentliche Kundgebung vom Landesbeirat der Schüler anberaumt wird und der Elternrat hierfür die Zustimmung erteilt, wird den Schülern und den Schülerinnen die Teilnahme an der Kundgebung nach Anhören des Schülerrates von Fall zu Fall gestattet. Voraussetzung ist weiters, dass die Schüler/innen die nötige Zeit haben, die Inhalte zu besprechen (in der Regel drei Tage) und die Einverständniserklärung der Eltern im Sekretariat aufliegt. Gravierende Sicherheitsrisiken sollten rechtzeitig festgestellt und allen Beteiligten mitgeteilt werden. Die Kundgebungen sind nicht schulische Veranstaltungen. (*Bezug zur Schülercharta Art. 3/15*)

Art. 12

Ordnung in den Klassen

- a) Klassenräume, Fachräume und Spezialräume sind nach jeweiligem Unterrichtsende sofort zu verlassen, wobei alle persönlichen Gegenstände mitzunehmen sind. In den Spezialräumen sind die jeweiligen Verhaltensregeln und Benutzerordnungen zu befolgen. In den Werkstätten werden auch passende Arbeitskleidung (einteiliger Arbeitsanzug/“Toni“) und feste Schuhbekleidung (keine Turnschuhe, Sandalen usw.) gewünscht.
- b) Die Klassengemeinschaft ist für den ordentlichen Zustand des Klassenraumes und den Erhalt der Einrichtungsgegenstände in der Klasse verantwortlich. Sie müssen bei Beschädigung ersetzt werden.
- c) Für die Entsorgung von Abfällen stehen Abfallkörbe zur Verfügung; die getrennte Müllsammlung ist zu beachten. Die Schüler/innen achten darauf, dass sie die Räume sauber und geordnet hinterlassen.
Am Ende des Unterrichts und jedes mal, wenn die Klasse in einen Spezialraum geht, sind Licht und Projektor abzuschalten sowie die Tür des Klassenraumes zu schließen (um Diebstählen vorzubeugen). Der/die beauftragte Schüler/-in nimmt das Klassenbuch mit.
Am Ende des Unterrichts sind die Stühle auf die Bänke zu stellen.



Schulordnung

Art. 13

Verwahrung und Verlust von Wertsachen

Wertsachen und/oder größere Geldbeträge sollten nicht in die Schule mitgebracht werden. Die Schulverwaltung übernimmt hierfür keinerlei Haftung.

Art. 14

Zutritt zum Schulgebäude und Schulparkplatz

Personen, die der Schulgemeinschaft nicht angehören, haben nur zu den Verwaltungsräumen Zutritt. Das Parken von Autos auf dem Schulparkplatz ist für Lehrpersonen mit Genehmigung des Direktors erlaubt. Motorräder dürfen nur auf der Westseite des Schulhofes geparkt werden.

Art. 15

Brandschutzbestimmungen

Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft sind verpflichtet, sich über die Brandschutzbestimmungen und Räumungsordnung zu informieren, diese zu beachten und die Anweisungen der Notfalleinsatzgruppe zu beachten.

Art. 16

Verhalten im Schulgebäude

- a) Von jedem Schüler und von jeder Schülerin wird erwartet, dass er/sie den Unterricht regelmäßig besucht und korrektes Verhalten zeigt durch gegenseitige Rücksichtnahme, Pünktlichkeit, Hilfsbereitschaft sowie gewissenhaften Umgang mit dem Schuleigentum. Sachschäden müssen gemeldet und von den Verursachern wieder gut gemacht werden.
- b) Das Anschlagen von Plakaten oder Mitteilungen an der Anschlagtafel der Schule ist nur mit Genehmigung des Direktors erlaubt.
- c) Essen während des Unterrichts ist nicht erlaubt.
- d) Für die Nutzung des Internets an allen Arbeitsstationen in der Schule gilt die Benutzerordnung der Bibliothek.
- e) Die Schüler/-innen dürfen sich nicht auf die Fensterbänke setzen.
- f) Der Aufzug darf von Schüler/-innen nur in Ausnahmefällen und in Begleitung von Lehrpersonen oder Schulpersonal benützt werden.

Art. 17

Mitarbeit der Schüler/-innen am Schulgeschehen

Den Schülerinnen und Schülern wird Mitsprache bei methodisch-didaktischen und organisatorischen Aspekten eingeräumt. Zu diesem Zwecke werden sie schrittweise in die Übernahme von Verantwortung eingeführt und dabei begleitet.

- a) Die Schüler haben das Recht, im Laufe eines Schuljahres insgesamt sechzehn Unterrichtsstunden für Klassenversammlungen zu verwenden, um dabei Probleme des klasseneigenen Schulbetriebes zu besprechen und evtl. den Lehrkräften und der Schulleitung Vorschläge zu unterbreiten. Bei der Auswahl der entsprechenden Unterrichtsstunden ist auf eine ausgewogene Verteilung auf alle Fächer zu achten.
- b) Es können auch Schülervollversammlungen abgehalten werden.
- c) Beide Arten von Versammlungen sind rechtzeitig bei der Schulleitung zu beantragen (*in der Regel eine Woche vorher*).
- d) Schülerstreiks sind im Rahmen der italienischen Gesetzgebung nicht vorgesehen.
- e) Die Schüler können als Einzelpersonen, innerhalb des Klassenverbandes oder nach Rücksprache mit dem Direktor auf Schulebene die Schülermeinung zu schulinternen Angelegenheiten einholen.
- f) Jeder Schüler/jede Schülerin, besonders in der Funktion als Klassen- oder Schülervertreter/in, kann seine Meinung frei äußern, ohne dafür Nachteile befürchten zu müssen.
- g) Die Schüler können sich auch außerhalb des Unterrichts in der Schule versammeln, um Fragen zu Schule und Unterricht zu besprechen. Zeitpunkt, Raum und Tagesordnung sind mit dem Direktor zu vereinbaren, weil er für die Verwaltung und Sicherheit des Gebäudes zuständig ist und die Verantwortung besonders für minderjährige Schüler trägt.



Schulordnung

Art. 18

Unterrichtsstundeneinteilung und Termine

1. Std.	07:50 – 08:40
2. Std.	08:40 – 09:30
3. Std.	09:30 – 10:20
Pause	10:20 – 10:35
4. Std.	10:35 – 11:25
5. Std.	11:25 – 12:15
6. Std.	12:15 - 13.05
	Mittagspause
7. Std.	13:30 – 14:20
8. Std.	14:20 – 15:10
9. Std.	15:10 – 16:00
10. Std.	16:00 – 16:50

1. Termine zur Behebung der Lernrückstände

Die Überprüfung der Behebung von Lernrückständen im 1. Semester findet in der Regel innerhalb dem Monat April statt. Die Überprüfung der Lernrückstände, die zum Aufschub des Beschlusses zur Versetzung geführt haben, findet jedenfalls vor Unterrichtsbeginn statt.

2. Termine für Prüfungen und Arbeitsaufträge (Facharbeiten, Hausaufgaben, usw.)

Termine dürfen nur mit rechtzeitiger, triftiger Begründung überschritten werden. Wird auch der Ausweichtermin unbegründet überschritten, wirkt sich dies auf die Leistungsbewertung aus. Facharbeiten und Schwerpunktthemen, die nicht termingerecht eintreffen, werden nicht weiter betreut.

3. Termine bei unterrichtsbegleitenden Tätigkeiten (Lehrausgänge, -ausflüge, -fahrten, Projektfahrten (Olympiaden, Wettbewerbe, Schulsport) und für die Abgabe von Bescheinigungen, Zeugnisse, ärztliche Atteste, Mitteilungen, Einzahlungen, Bestätigungen)

Wenn die Bestätigungen für die Teilnahme an unterrichtsbegleitenden Maßnahmen

nicht mindestens eine Woche vorher im Sekretariat abgegeben wird, wird das Vorhaben vom Direktor abgesagt. Bei unvorhergesehenen Verspätungen sind die Begleitpersonen umgehend zu verständigen. Nicht wahrgenommene Termine im Rahmen des Schulsports im Falle eines nicht triftigen Grundes führen zum Ausschluss von weiteren Veranstaltungen im Laufe des Schuljahres. Schüler/innen, die das ärztliche Zeugnis nicht rechtzeitig vorlegen bzw. verlängern, können nicht mehr an Meisterschaften im Rahmen des Schulsports teilnehmen.

Termine werden den Schülern und Schülerinnen rechtzeitig mitgeteilt oder mit der Fach- bzw. Klassenlehrperson vereinbart. In der Regel wird ein Ausweichtermin vorgesehen. Termine für schriftliche Prüfungen und ähnliche Leistungserhebungen werden frühzeitig festgelegt und vermerkt (mindestens eine Woche vorher). Eine Häufung von Prüfungsterminen soll vermieden werden.

Die vereinbarten Termine werden im Klassenbuch bzw. im persönlichen Register vermerkt. Wichtige Termine werden im Klassenkalender, Fachraumkalender oder als Tafelnotiz festgehalten. Allgemeine Termine werden am Schwarzen Brett veröffentlicht und werden in den organisatorischen Teil des Schulprogramms aufgenommen.

Jede Klasse ernennt einen „Zeitmanager“, der die Terminvereinbarungen koordiniert und im Auge behält und auf einem großen Kalender notiert.

An **Elternsprechtagen** wird der Unterricht auf die ersten zwei Stunden begrenzt. Die Dauer ist von 10.00 – 12.30 Uhr und von 14.00 – 16.30 Uhr. Die Lehrpersonen mit Teilzeitauftrag stehen im Verhältnis zu ihrem Teilzeitauftrag zur Verfügung.