

## HAUSORDNUNG REITHMANN-CHARTA

### PRÄAMBEL

Unsere Schule ist ein Ort, an dem Interessantes und Wichtiges erlebt, gelernt, gelehrt und erfahren werden kann. Dazu gehören Unterrichtsinhalte, Begegnungen, Feste und Feiern ebenso wie eine Atmosphäre der gegenseitigen Achtung und höflichen Begegnung zwischen Eltern, Schüler:innen und Lehrer:innen.

Wir erachten Schule als einen gemeinsamen Arbeitsplatz, wo wir uns respektvoll begegnen und angemessen kleiden. Grundvoraussetzungen für jedes Zusammenleben sind Ehrlichkeit und Rücksichtnahme. Wir verhalten uns so, dass wir weder uns selbst noch andere gefährden. Wir gehen mit eigenem und fremdem Eigentum sorgsam um. Wer Eigentum der Schule oder von Personen beschädigt, ist zum Ersatz verpflichtet.

Der sinnvolle Gebrauch von Kommunikationsmitteln, insbesondere von Smartphones etc., stellt für Gesellschaft und Schulgemeinschaft eine beträchtliche Herausforderung dar. Persönlicher Kontakt, Begegnung und Austausch sollen an unserer Schule immer im Vordergrund bleiben. Eingriffe in die persönliche Sphäre oder gar in die Intimsphäre von Dritten sind zu unterlassen, unabhängig davon, ob dabei elektronische oder multimediale technische Mittel eine Rolle spielen.

### **1. SMARTPHONES UND CO**

Das eigene Handy gehört zur Lebenswelt fast jeden Kindes und Jugendlichen. Wir sind uns dessen am Reithmann-Gymnasium bewusst und fördern mit gezielten Maßnahmen und Initiativen, sowie transparenten Regeln den reflektierten Umgang mit digitalen Medien und digitaler Kommunikation. Uns ist sowohl wichtig, dass die Schüler:innen unserer Schule lernen, sich verantwortungsbewusst im Internet zurechtzufinden, als auch im Sinne der Psychohygiene während der Unterrichtszeit ohne digitale Kommunikation und Ablenkung auszukommen.

- 1.1 Die Verwendung aller Geräte mit Display (Handys jeder Art, MP3-Player, Tablets etc.) ist im gesamten Schulgelände untersagt. Smart Watches müssen im Flug- oder Theatermodus eingestellt sein. Die Geräte müssen **nicht sichtbar** aufbewahrt werden (z.B. Schultasche, Spind ...).
- 1.2 Bei äußerst dringenden und unaufschiebbaren Telefonaten kann ein Anruf unter Aufsicht eines Lehrers oder einer Lehrerin erfolgen. Der Lehrer oder die Lehrerin muss während des Gespräches anwesend oder zumindest in Sichtweite sein. Alternativ kann der Anruf auch im Sekretariat erfolgen.
- 1.3 Unterrichtsbezogene Rechercharbeiten und Mitschriften mit Smartphones oder Tablets bedürfen der ausdrücklichen Erlaubnis der Lehrperson und dürfen nur im jeweils erlaubten Umfang stattfinden. Davon sind auch jene Geräte, die im Zuge der digitalen Schule angeschafft wurden (Notebooks, iPads) betroffen.
- 1.4 Für die ersten Klassen ist im Herbst die Teilnahme an einer Handysensibilisierung im Rahmen der digitalen Grundbildung vorgesehen. Für eine rechtlich wie ethisch sichere Handynutzung der Schüler:innen sind in erster Linie die Erziehungsberechtigten verantwortlich.
- 1.5 Bei Verstößen gegen die obigen Punkte wird folgendermaßen vorgegangen:  
Das Handy wird von der Lehrperson abgesammelt und kann am Ende der Unterrichtszeit im Sekretariat abgeholt werden. Bei Verlust oder Beschädigung übernimmt die Schule keine Haftung.
- 1.6 Bei mehrmaligem Verstoß muss das Gerät von den Erziehungsberechtigten abgeholt werden.

### **2. UNTERRICHTSBEGINN UND UNTERRICHTSENDE**

- 2.1 Der Unterricht beginnt um 07.55 Uhr. Schüler:innen können sich ab 07.15 Uhr im Schuleingangsbereich (inkl. Aula) aufhalten. Die Beaufsichtigung beginnt mit dem Einlass 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn und endet mit dem Verlassen des Schulgebäudes unmittelbar nach Unterrichtsschluss.
- 2.2 Schüler:innen der 1.- 4. Klasse können sich zwischen Vormittags- und Nachmittagsunterricht in der Schule aufhalten, sofern sie zur Mittagsaufsicht angemeldet sind.
- 2.3 Schüler:innen der Oberstufe können sich zwischen Vormittags- und Nachmittagsunterricht in der Bibliothek, im Foyerbereich sowie in den Klassenräumen 243, 244 aufhalten.
- 2.4 Nachmittagsunterricht: Das Betreten der Unterrichtsräume ist erst unmittelbar vor Unterrichtsbeginn möglich.

### **3. BENUTZUNG DER ZENTRALGARDEROBE**

- 3.1 Jeder Schüler/Jede Schülerin erhält einen versperrbaren Spind zur Verwahrung von Mänteln, Anoraks und ähnlicher Oberbekleidung sowie von Straßenschuhen und Sportgeräten.
- 3.2 In den Unterrichtsräumen dürfen keine Mäntel, Anoraks usw., aber auch keine Sportgeräte deponiert werden.
- 3.3 Der Aufenthalt in der Zentralgarderobe während des Unterrichts/in den Pausen ist nicht gestattet, außer zum Holen oder Deponieren von Schulsachen, Kleidung, etc.

### **4. PÜNKTLICHKEIT**

- 4.1 Pünktlichkeit ist für das Personal und Schüler:innen gleichermaßen ein Gebot der Höflichkeit und darüber hinaus eine notwendige Voraussetzung für einen ertragreichen Unterricht.
- 4.2 Verspätungen werden zu Beginn jeder Unterrichtsstunde im Klassenbuch vermerkt. Jede ungerechtfertigte Verspätung führt zur Anwendung eines angemessenen Erziehungsmittels, spätestens die vierte ungerechtfertigte Verspätung hat eine Elternverständigung und die Einbeziehung in die Verhaltensbeurteilung zur Folge.
- 4.3 Es liegt im Ermessen des Lehrpersonals, Schüler:innen zum Nachholen der versäumten Unterrichtszeit anzuhalten, wenn sie dies für erforderlich halten. Die Eltern werden gegebenenfalls über das Ausmaß der durch das Zuspätkommen versäumten Unterrichtszeit informiert.
- 4.4 Der Klassensprecher/Die Klassensprecherin hat sofort die Administration zu verständigen, wenn die vorgesehene Lehrperson fünf Minuten nach Stundenbeginn noch nicht anwesend ist.

### **5. SAUBERKEIT**

- 5.1 Aus Gründen der persönlichen Gesundheit und allgemeinen Hygiene wird mit Nachdruck empfohlen, gesunde Hausschuhe zu tragen.
- 5.2 Die Direktion kann das Tragen von Straßenschuhen bei widriger Witterung oder für bestimmte Schulbereiche (z.B. Informatiksäle, Bibliothek, Turnhallen) untersagen.
- 5.3 Jeder Schüler/Jede Schülerin hat im Spind Hausschuhe (auch in Form sauberer, trockener Straßenschuhe) vorrätig zu haben für den Fall, dass die Direktion witterungsbedingt Hausschuhpflicht verordnet.

- 5.4 Klassen bzw. Schüler:innen können zur Überwachung/Wiederherstellung der Sauberkeit in allgemein zugänglichen Bereichen der Schule herangezogen werden. Die Direktion kann dazu ins besonders Schüler:innen (turnusmäßig wechselnd) beauftragen, den Bereich des Foyers nach Ende der Mittagspause von herumliegenden Verpackungen und sonstigem Müll freizumachen.
- 6. DIE KLASSE**
- 6.1 In Absprache mit dem Klassenvorstand werden die Schüler:innen angeregt, ihren Klassenraum nach eigenen Vorstellungen zu gestalten, sofern diese Änderungen ohne größeren zeitlichen und finanziellen Aufwand wieder rückgängig gemacht werden können.
- 6.2 Jede Klasse wird angeregt, am Schuljahresbeginn ihre eigenen Klassenregeln (in Ergänzung zur Reithmann-Charta) aufzustellen. Diese werden verschriftlicht und sichtbar gemacht (Klassenbuch, Wandtafel). In bestimmten Zeiträumen werden sie von der Klassengemeinschaft unter Leitung des Klassenvorstands diskutiert, überprüft und verbessert, und es werden mögliche Konsequenzen eingefordert oder beschlossen.
- 6.3 Aus Sicherheitsgründen dürfen die Fenster nur gekippt werden, sofern kein Lehrer anwesend ist.
- 6.4 Jede Klasse ist für die Sauberkeit des Klassenzimmers verantwortlich.
- 6.5 Innerhalb des Klassenraumes fallen während der Unterrichtszeit Arbeiten an, die von Klassenordnern verrichtet werden. Je zwei Schüler:innen werden in Absprache mit dem Klassenvorstand vierzehntägig bestimmt und erfüllen nachfolgende Pflichten:  
Sauberhalten der Tafeln; Lüften; Entleeren der Müllkübel; Grobreinigung des Klassenraums;
- 6.6 Bei Unterrichtsende werden
- |                                       |                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| - die Tafeln gelöscht,                | - die Jalousien hinaufgekurbelt, |
| - die Sessel auf die Tische gestellt, | - der Beamer ausgeschaltet       |
| - die Fenster geschlossen,            | - und das Licht abgedreht        |
- Am Ende der letzten Unterrichtsstunde der Klasse kontrollieren die jeweils verantwortliche Lehrperson und die Klassenordner die Sauberkeit des Raumes und sorgen nötigenfalls für deren Wiederherstellung. Die Lehrperson versperrt die leere Klasse.
- 6.7 Jeden Freitag werden die Fächer unter den Schulbänken geleert.
- 6.8 Mülltrennung und Müllvermeidung sind ein Anliegen der Schulgemeinschaft. Deshalb wird jener Müll, der nicht vermeidbar ist, in dafür verfügbaren Behältern getrennt.
- 7. SONDERRÄUME**  
Für Sonderräume wie die Bibliothek, Lehrsäle, Werkstätten und Labors werden eigene Regeln festgelegt, die dort ausgehängt werden.
- 8. FERNBLEIBEN VOM UNTERRICHT**
- 8.1 Nach Absenzen übergibt der Schüler/die Schülerin dem Klassenvorstand sofort und unaufgefordert eine schriftliche Entschuldigung (Absenzenblatt).
- 8.2 Häufiges unentschuldigtes Fehlen ist bei der Festsetzung der Verhaltensnote durch die Klassenkonferenz zu berücksichtigen. (Empfehlung des SGA: Herabstufung der sich aus dem Verhalten ansonsten ergebenden Verhaltensnote - um einen Grad ab 8 unentschuldigten Fehlstunden  
- auf „Nicht zufriedenstellend“ ab 50 unentschuldigten Fehlstunden)
- 9. VORZEITIGE ENTLASSUNG VOM UNTERRICHT**
- 9.1 Bevor Schüler:innen aus Krankheitsgründen oder wegen geplanter Termine (z.B. Arztbesuch) vorzeitig nach Hause entlassen werden, muss eine Abmeldung im Sekretariat erfolgen. Bei Schüler:innen der Unterstufe wird mit den Eltern/Erziehungsberechtigten Kontakt aufgenommen. Bei Schüler:innen der Oberstufe (außer bei eigenberechtigten Schüler:innen) kann ebenfalls eine Nachfrage bei den Eltern oder Erziehungsberechtigten durchgeführt werden.
- 9.2 Fahrschüler:innen können in der 6. Vormittagsstunde bis zu 10 Minuten vor Unterrichtsende entlassen werden. Der Klassenvorstand trifft diese Entscheidung und vermerkt eine solche Regelung im Klassenbuch.
- 10. PAUSEN UND FREISTUNDEN/VERLASSEN DES SCHULGEBÄUDES**
- 10.1 Während der Pausen und in Freistunden dürfen Schüler:innen das Schulgebäude nicht verlassen.
- 10.2 In Freistunden werden die Schüler:innen nicht beaufsichtigt. Sie halten sich im Foyerbereich (Erdgeschoss) oder in der Schulbibliothek auf und verhalten sich so, dass andere nicht gestört werden.
- 10.3 Schüler:innen der Oberstufe dürfen in Freistunden die Schule verlassen, wenn ihre Erziehungsberechtigten das schriftlich erlauben (Vordruck im Sekretariat). Die Abmeldung im Sekretariat ist auch hier erforderlich.
- 11. FAHRRÄDER/SCOOTER/MOFAS**  
Fahrräder und Scooter werden im Radkeller abgestellt. Zudem gibt es hinter dem Musiksaal einen überdachten Unterstand für Fahrräder und Mofas. Die Schule übernimmt für abgestellte Fahrzeuge keine Haftung.
- 12. NIKOTIN- DROGEN- UND ALKOHOLVERBOT**  
Das Rauchen; einschließlich des Konsums von Snus, ist in der Schule, am Schulareal und bei Schulveranstaltungen generell verboten. Dieses Verbot gilt ebenso für Alkohol, Drogen und Energie-Drinks.
- 13. ANHÄNGE ZUR HAUSORDNUNG:**  
Folgende Anhänge sind Teil dieser Hausordnung:
- Freiwillige Streitschlichtung und Verhaltenspyramide (Anhang 1)
  - IKT-Benutzerregeln (Anhang 2)
  - Mittagsaufsicht (Anhang 3)

**DIE HAUSORDNUNG UND DIE FEUERALARMDORDNUNG SIND IN JEDER KLASSE AUSZUHÄNGEN UND AM BEGINN JEDES UNTERRICHTSJAHRES ZU BESPRECHEN.**

**ANHANG 1:**

## **Freiwillige Streitschlichtung und Verhaltenspyramide am BG/BRG/SRG Reithmannstraße**

Die Regeln des Zusammenlebens für unsere Schule wurden mit Zustimmung aller Schulpartner:innen (Schüler:innen, Lehrer:innen, Eltern) im Schulgemeinschaftsausschuss (SGA) als Hausordnung beschlossen. Die aktuelle Hausordnung ist über die Schulhomepage zugänglich und im Direktions-Schaukasten veröffentlicht.

Am BG/BRG/SRG Reithmannstraße sollen Schüler:innen und Lehrer:innen gut und zufriedenstellend zusammenarbeiten. Dazu gehört insbesondere der respektvolle Umgang miteinander. Für den Umgang mit Konflikten bzw. in Konkretisierung der Hausordnung wurden von den Schulpartner:innen folgende Wege definiert:

- 1.) Freiwillige Streitschlichtung
- 2.) Verhaltenspyramide

### **1. Freiwillige Streitschlichtung**

Wenn Konflikte zwischen Schüler:innen auftreten, können die Buddys und MediatorInnen eingeschaltet werden.

Kontakt zu StreitschlichterInnen (MediatorInnen)	Wenn Schüler:innen Schwierigkeiten, Probleme, Streitigkeiten etc. haben, können Buddys ihre Ansprechpartner:innen sein. Können diese nicht weiterhelfen, sollten die Streitschlichter:innen (Mediator:innen) aufgesucht werden (Kontakt kann über die Buddys hergestellt werden). Diese sind dazu da, bei der Lösung von Konflikten zu helfen. Eine Namenliste der zu Streitschlichter:innen ausgebildeten Schüler:innen ist im Buddy/Mediationsschaukasten im 1. Stock zu finden.
--	--

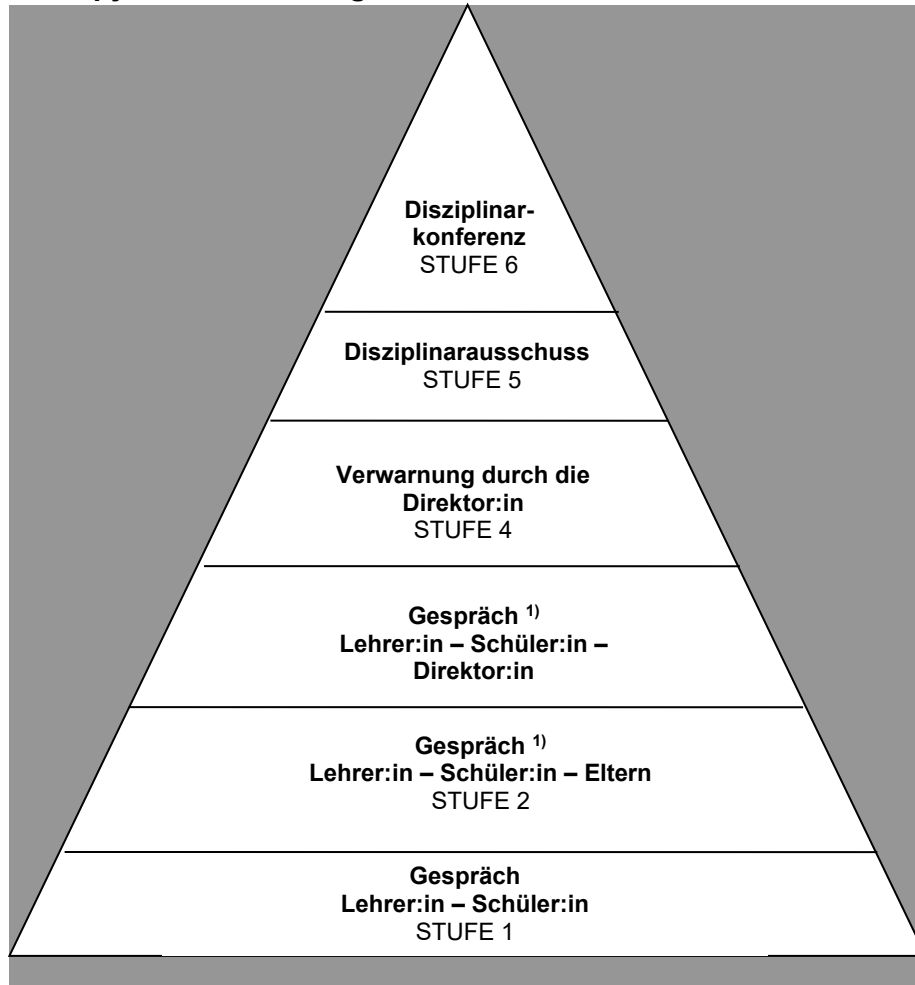
Streitschlichtung (Mediation)	<p>Eine Streitschlichtung (Mediation) ist ein Gesprächsverfahren, in dem Schüler:innen gemeinsam eine Lösung ihres Konfliktes erarbeiten, ohne dass es Verlierer gibt. Lösungen, die für alle zufrieden stellend sind, werden in einer Vereinbarung festgehalten, die von allen Beteiligten unterschrieben wird. Das Gespräch wird von extra dafür ausgebildeten Schüler:innen geleitet. Diese können nur dann bei Konflikten vermitteln, wenn sie unparteiische, neutrale Dritte sind, die von allen Seiten akzeptiert und respektiert werden.</p> <p>Wichtig ist, dass die an einem Konflikt Beteiligten von sich aus Kontakt entweder mit den Projektbetreuer:innen, den Buddys oder direkt mit den Streitschlichter:innen aufnehmen, denn nur dann kann es zu einer für alle Beteiligten guten Lösung kommen.</p> <p>Die Schlichtungen finden im Mediationsraum (3.Stock) normalerweise in der großen Pause statt und werden von einem Team (zwei Schüler:innen, manchmal auch von den Projektbetreuer:innen) moderiert. Jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer an einer Mediation hat auch die Möglichkeit, aus dem Gespräch auszusteigen, wenn sie bzw. er darin keinen Sinn mehr sieht. Auch die Streitschlichter:innen haben das Recht, eine Mediation zu jedem Zeitpunkt zu beenden, wenn die Beteiligten nicht mitarbeiten wollen oder dauerhaft die Regeln verletzen.</p> <p>Die Streitschlichter:innen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.</p>
-------------------------------	--

Projektbetreuerin	MMMag. Klotz Petra (Buddyleiterin)
-------------------	------------------------------------

Wenn Schüler:innen sich in einem für die Mediation geeigneten Fall freiwillig zu einer Streitschlichtung entschließen und es so zu einer Lösung kommt, muss die Verhaltenspyramide auch dann nicht angewendet werden, wenn ein Konflikt unter Schüler:innen von einer Lehrperson beobachtet wird und von dieser eine Einstufung nach der Verhaltenspyramide angestrebt wurde.

### **2. Verhaltenspyramide**

Allgemeines	Bei der Verhaltenspyramide handelt es sich um eine beispielhafte Auflistung möglichen Fehlverhaltens sowie von Konsequenzen, die daraus resultieren. Es werden vor allem jene Beispiele genannt, die einerseits eher häufig sind und andererseits verdeutlichen, welche Umstände die Einreihung eines Fehlverhaltens in die jeweilige Stufe begründen.
freiwillige Streitschlichtung	Konflikte zwischen Schüler:innen, die mit Hilfe von Buddys oder Streitschlichter:innen (MediatorInnen) gelöst werden, scheinen in der Verhaltenspyramide nicht auf.
Klassenbucheintragungen	Klassenbucheintragungen sind als Dokumentation zu betrachten. Jede Lehrperson vermerkt im Klassenbuch, wenn die Verhaltenspyramide angewendet wird. (Name des Schülers/der Schülerin / Stufe der Verhaltenspyramide)
Information des Klassenvorstandes	Über jede Maßnahme nach der Verhaltenspyramide ist der Klassenvorstand umgehend zu verständigen.
Wiedergutmachung	SchülerInnen haben die Möglichkeit, Fehlverhalten durch Wiedergutmachung zu kompensieren.
Vertrauensperson, Moderation	Zu den in Stufe 1, 2 und 3 vorgesehenen Gesprächen kann die Schülerin/der Schüler eine Vertrauensperson mitnehmen. Das Gespräch kann, wenn das von der beteiligten Lehrperson gewünscht wird, von einer am Anlassfall unbeteiligten Person moderiert werden.

**Die Verhaltenspyramide weist folgende 6 Stufen auf:**

<sup>1)</sup> Dem Gespräch (Stufe 2 und 3) soll nach Möglichkeit eine Aussprache des Lehrers/ der Lehrerin mit dem Schüler / der Schülerin vorangehen.

**Erläuterungen zum DISZIPLINARAUSSCHUSS (Stufe 5):**

**Aufgaben** Im Disziplinarausschuss werden schwerwiegende Regelverstöße behandelt und nach eingehender Beratung Sanktionen/Maßnahmen festgelegt. Der Disziplinarausschuss soll versuchen, durch Anhören aller Beteiligten den Konflikt zu klären, zu bereinigen und entsprechende Maßnahmen zur Wiedergutmachung zu definieren.

Der Disziplinarausschuss kann der Klassenkonferenz oder der Schulkonferenz Maßnahmen vorschlagen.

Kommt es zu keinem Beschluss oder führen die verfügbten Maßnahmen nicht zum Erfolg, wird die Angelegenheit in der Disziplinarkonferenz (Schulkonferenz) behandelt.

**Einberufung** Der Disziplinarausschuss wird auf Antrag des Klassenvorstandes oder der Klassenkonferenz der betroffenen SchülerInnen vom Direktor einberufen.

**Zusammen-  
setzung** Der Disziplinarausschuss besteht aus

- Direktorin (Leiter des Disziplinarausschusses, ohne Stimmrecht)
- 3 Lehrervertreter:innen (Klassenvorstand/-ständin, Vertrauenslehrer:in der betroffenen Schülerin/ des betroffenen Schülers, eine von den Lehrervertreter:innen im SGA entsandte Lehrperson)
- 3 Elternvertreter:innen: (Klassenelternvertreter:innen der betroffenen Klasse, eine vom Elternverein entsandte Person, eine von den Elternvertreter:innen im SGA entsandte Person)
- 3 Schülervertreter:innen (Schulsprecher:in, Klassensprecher:in der betroffenen Klasse, eine von den Schülervertreter:innen im SGA entsandte Person)

Wenn das Verhalten mehrerer Schüler:innen Thema des Disziplinarausschusses ist, wird die

Zusammensetzung dieses Gremiums entsprechend angepasst.

Wenn die zur Teilnahme an der Sitzung berechtigten Personen ihr Recht nicht wahrnehmen können, sorgen die jeweiligen SGA-VertreterInnen für entsprechenden Ersatz.

Weiters haben die betroffene Schülerin/ der betroffene Schüler und ihre/ seine Erziehungsberechtigten das Recht, an der Sitzung teilzunehmen.

**Beschlüsse** Der Disziplinarausschuss ist beschlussfähig, wenn aus jeder der 3 Gruppen mindestens zwei Vertreter:innen anwesend sind.

Für Beschlüsse ist wie bei wichtigen Entscheidungen im SGA eine 2/3-Mehrheit in jeder Kurie erforderlich.

#### **Erläuterungen zur DISZIPLINARKONFERENZ (Schulkonferenz gem. §49 SCHUG; Stufe 6):**

Die Disziplinarkonferenz muss einberufen werden, wenn im Disziplinarausschuss kein gültiger Beschluss zustande kommt.

Die Disziplinarkonferenz wird vom Direktor/von der Direktorin einberufen und geleitet.

#### **Zuordnung von Fehlverhalten zu Stufen der Verhaltenspyramide (Beispiele):**

Je nach Häufigkeit des Auftretens bzw. je nachdem, wie schwerwiegend ein Fehlverhalten ist, kann auch in höhere Stufen eingestuft werden

- |                |  |
|----------------|--|
| <b>Stufe 1</b> | Stören des Unterrichts, Nicht-Befolgen der Hausordnung bzw. von Anweisungen, Beleidigungen, Verbalaggressionen, Beschmutzung des Eigentums von Mitschüler:innen, Zuspätkommen in den Stunden, Gebrauch von Handys im Unterricht<br><br><i>Anmerkung: Beim erstmaligen Fälschen einer Unterschrift sollte es zu einem vertraulichen Gespräch zwischen Lehrkraft und Schüler:in kommen und im Wiederholungsfall auf Stufe 3 eingestuft werden.</i> |
| <b>Stufe 2</b> | Beschmutzung von Schulinventar, Beschädigung des Eigentums von Mitschüler:innen, unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht; unangebrachtes Verhalten bei Schulveranstaltungen, Rauchen im Schulhaus, unerlaubtes Verlassen des Schulgebäudes, wiederholt freizügige, unangemessene Strandbekleidung  |
| <b>Stufe 3</b> | Zündeln, Nicht-Respektieren der Hausordnung im Quartier bei Schulveranstaltungen, etc., Diebstahl, grobe Beleidigung von Mitschüler:innen, Beschädigung von Schulinventar; eigenmächtiges Verlassen der Gruppe bei Schulveranstaltungen; diskriminierende, rassistische, sexistische Äußerungen;   |
| <b>Stufe 4</b> | grobe Beleidigungen von Lehrer:innen oder Personal, alkoholische Getränke im Schulhaus oder bei Schulveranstaltungen, körperliche Gewaltanwendungen, Mobbing, Vandalenakte, Mitnahme von gefährdenden Gegenständen   |
| <b>Stufe 5</b> | kontinuierliche Regelverletzungen, schwere Vandalenakte, Verkauf von gefährdenden Gegenständen in der Schule bzw. deren Verwendung, schwere körperliche Gewaltanwendung, Drogenkonsum im Schulhaus oder bei Schulveranstaltungen; siehe Erläuterungen  |
| <b>Stufe 6</b> | auf Vorschlag des Disziplinarausschusses bei sehr schwerwiegenden und/oder wiederholten Verstößen bzw. Pflichtverletzungen, wenn alle sonstigen Maßnahmen und Erziehungsmittel erfolglos bleiben, sowie bei Gefährdung von Mitschüler:innen oder anderer an der Schule tätigen Personen; siehe Erläuterungen<br><br><i>Anmerkung: vgl. § 49 Schulunterrichtsgesetz 1986 in der geltenden Fassung</i>   |

**Anhang 2: IKT-Nutzungsvereinbarung**

## **IKT-Nutzungsvereinbarung**

Die Nutzung der IKT-Infrastruktur (Informations- und Kommunikationstechnologie) der Schule und des Internets erfordert von den Schüler:innen ein hohes Maß an Verantwortung und das Respektieren einiger Regeln. Allen voran steht: Die gesamte IKT-Infrastruktur (bestehend aus verschiedenen IKT-Ressourcen wie Computerarbeitsplätzen, Notebooks, Tablets, Druckern, etc.) dient ausschließlich unterrichtlichen Zwecken und ist sorgsam zu behandeln. Für ihre Nutzung gelten die folgenden **IKT-Richtlinien**:

- Die IKT-Ressourcen der Schule dienen ausschließlich dem Unterricht bzw. der Unterrichtsvorbereitung.
- Essen und Trinken bei der Benutzung von IKT-Ressourcen ist verboten, um Verschmutzungen oder Beschädigungen zu vermeiden.
- Andere dürfen durch die Benutzung einer IKT-Ressource nicht gestört werden.
- Ein sparsamer und verantwortungsvoller Umgang mit IKT-Ressourcen der Schule (Drucker, Speicherplatz usw.) wird vorausgesetzt.
- Die Nutzung von Klassen-PCs und Beamer ist nur während der Unterrichtsstunden erlaubt.
- Veränderungen an Einstellungen der IKT-Ressourcen (z.B. Umstecken und Abstecken von Kabeln, Öffnen der Computer, Installation von Programmen, Spielen... sind verboten.
- Das Speichern von nicht schulbezogenen Daten (z.B., Bilder, Videos, Musik, etc.) ist nicht zulässig.
- Die Schule ist für das Backup der Daten von Schüler:innen und Lehrer:innen nicht verantwortlich, d.h. wichtige Daten müssen selbständig auf einem eigenen Medium gesichert werden, um beispielsweise bei Störungen nicht verloren zu gehen.
- Die IT-Systembetreuer:innen sind berechtigt, im Bedarfsfall Daten zu löschen.
- Einträge im elektronischen Klassenbuch sind ausschließlich von Lehrpersonen durchzuführen.
- Das Weitergeben von Benutzernamen und Passwörtern an andere ist nicht zulässig. Für die Folgen einer unrechtmäßigen Weitergabe haftet der Inhaber der Zugangsdaten.
- Die Verwendung fremder Zugangsdaten (Benutzernamen und Passwörter) ist untersagt. Wem fremde Zugangsdaten bekannt werden, ist verpflichtet, dies der Schulleitung umgehend bekannt zu geben.
- Das Umbenennen, Verändern, Verschieben und Löschen von fremden Dateien ist verboten und nur mit Einwilligung der jeweiligen Erstellerin/ des jeweiligen Erstellers erlaubt.
- Die mutwillige Verbreitung von Viren, Malware oder von schädlichen Scripts usw. ist verboten.
- Das Einrichten von WLAN-Zugangspunkten auf dem Schulgelände ist nur mit schriftlicher Genehmigung durch die Direktion erlaubt.
- Schäden und Störungen der IKT-Infrastruktur sind unverzüglich der Direktion mitzuteilen.
- Bei der elektronischen Kommunikation sind keine beleidigenden und diskriminierenden Formulierungen zu verwenden. Cyber-Mobbing Vorfälle, Verunglimpfungen, Verhetzungen, üble Nachrede, Kreditschädigung, Verleumdungen oder Ähnliches müssen einer Lehrperson mitgeteilt werden.
- In der Schule dürfen illegale Inhalte nicht heruntergeladen, gespeichert oder weiterverbreitet werden. Dies gilt insbesondere für Internetseiten oder Materialien mit gewaltverherrlichendem, pornographischem, rassistischem oder nationalsozialistischem Inhalt. Verstöße gegen dieses Verbot haben disziplinarische bzw. rechtliche Konsequenzen.
- Bei Verwendung fremder Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten.
- Dem Ansehen der Schule und schulnaher Personen darf in keiner Weise geschadet werden. Dies betrifft auch Aktivitäten – anonym oder namentlich – in sozialen Netzwerken (z.B. Facebook) und im Internet allgemein.
- Die Schule ist in keiner Weise für den Inhalt der über ihren Internetzugang bezogenen Informationen verantwortlich.
- Der Zugriff auf pornographische oder jugendgefährdende Seiten kann trotz des Einsatzes eines Webfilters nicht vollständig ausgeschlossen werden. Jegliche Umgehung der eingesetzten Webfilter ist verboten.
- Der Anschluss privater Computer an das Schulnetz bedarf der vorherigen Zustimmung der Direktion.
- Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsverordnung können disziplinarische und rechtliche Folgen haben. Bei Verstößen behält sich die Schule den Widerruf der Nutzungsgenehmigung, Disziplinarmaßnahmen und Schadenersatzforderungen vor.

### Anhang 3: Organisation der Mittagsaufsicht

Alle angemeldeten Schüler:innen melden sich persönlich **am Beginn jeder Stunde der Mittagsaufsicht** bei der jeweils aufsichtsführenden Lehrperson. **Die Schüler:innen gehen erst zum Mittagessen, nachdem sie sich bei der aufsichtsführenden Lehrperson gemeldet haben.**

Mit der Lehrperson wird die weitere Beaufsichtigung festgelegt

- Essen / Speisesaal
- Verbleib im unmittelbaren Aufsichtsbereich
- Bibliothek
- Spielen im Schulhof
- Turnsaal

#### WO DÜRFEN SICH SCHÜLER/INNEN – MIT GENEHMIGUNG DER AUFSICHTS-FÜHRENDEN LEHRPERSON - AUFHALTEN ?

<b>6. Stunde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• im Foyerbereich / Speisesaal (Erdgeschoß)</li> <li>• NICHT in anderen Stockwerken als dem Erdgeschoß</li> <li>• NICHT im Klassenzimmertrakt; NICHT im Außenbereich</li> <li>• NICHT in „fremden“ Klassenzimmern; NICHT im Radkeller</li> <li>• NUR KURZZEITIG in der Garderobe (um etwas zu holen)</li> </ul>
<b>7. Stunde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in den Foyerbereichen (EG; 1.OG; 2.OG)</li> <li>• im Speisesaal (Erdgeschoß)</li> <li>• im Klassenzimmer (bei der aufsichtsführenden Lehrperson)</li> <li>• im Außenbereich (Innenhof; Amphitheater; Tümpelbereich)</li> <li>• am Dach der MZW-Halle</li> <li>• im Turnsaal (Halle ABC)</li> <li>• in der Bibliothek</li> <li>• NICHT im Außenbereich hinter den Turnsälen</li> <li>• NICHT in „fremden“ Klassenzimmern</li> <li>• NICHT im 3. Stock; NICHT im Radkeller</li> <li>• NUR kurzzeitig in der Garderobe (um etwas zu holen)</li> </ul>

Wenn ein Schüler/eine Schülerin am Vormittag und Nachmittag die Schule besucht, die Mittagsaufsicht aber nicht besuchen kann, bringt er/sie am Beginn der Beaufsichtigung der aufsichtsführenden Lehrperson eine schriftliche Entschuldigung der Eltern. Die Lehrperson gibt diese an den Klassenvorstand weiter.

An Tagen, an denen der Nachmittagsunterricht entfällt, entfällt für die SchülerInnen die Mittagsbeaufsichtigung.

**Wenn eine Schülerin/ein Schüler die vereinbarten Regeln nicht einhält (z.B. am Beginn der Mittagsaufsicht nicht erscheint oder das Schulgebäude verlässt oder an einem anderen als dem vereinbarten Ort angetroffen wird), werden die Eltern informiert. Im Wiederholungsfalle wird sie/er – nach Information der Eltern - von der Mittagsbeaufsichtigung ausgeschlossen und muss in der Mittagszeit das Schulareal verlassen.**