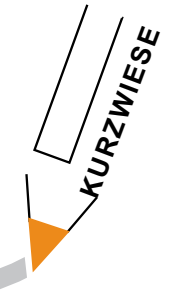


“ Wir arbeiten gemeinsam für die Zukunft “



8

VERHALTEN IM KATASTROPHENFALL

- Bei Ertönen des Alarmzeichens (mehrmaliges kurzes Glockenzeichen oder Sirene) haben die SchülerInnen ihre Unterrichtsräume unter Führung der jeweiligen Lehrperson auf dem vorgeschriebenen Fluchtweg rasch zu verlassen und sich auf den für sie bestimmten Plätzen außerhalb des Schulgebäudes zu sammeln.
- Schulsachen sowie in der Garderobe aufbewahrte Kleidungsstücke sind im Schulgebäude zurückzulassen.
- Das Klassenbuch ist unbedingt von der Lehrperson mitzunehmen. Falls keine Lehrperson anwesend sein sollte, muss ein Schüler/eine Schülerin der Klasse das Klassenbuch mitnehmen.
- Die Fenster in den Unterrichtsräumen und Gängen sind unbedingt zu schließen. Nach vollständigem Verlassen des Klassenraumes muss die Lehrperson die Tür zusperren!
- Wenn beim Ertönen des Alarmzeichens keine Lehrperson anwesend ist, haben die SchülerInnen den Fluchtweg allein zurückzulegen. Beim Verlassen der Unterrichtsräume und des Schulgebäudes sind Ruhe und Besonnenheit zu bewahren.
- Nach Ankunft auf dem Sammelplatz ist sofort mit Hilfe des Klassenbuches die Anwesenheit der SchülerInnen zu überprüfen. Fehlt ein Schüler/eine Schülerin, der/die im Klassenbuch nicht als abwesend eingetragen ist, ist dies unverzüglich der Schulleitung oder einer Lehrperson zu melden.
- Die SchülerInnen haben auf ihren Sammelplätzen zu bleiben und auf weitere Anweisungen zu warten.

9

AUFBEWAHRUNG VON EIGENTUM, VERLUSTE, FUNDE

- Es wird empfohlen Geld und Wertgegenstände in den versperbaren Kästchen aufzubewahren oder bei sich zu tragen. Werden Gegenstände unbeaufsichtigt gelassen, geschieht dies auf eigenes Risiko.
- Vor Beginn der Turnstunde können Wertsachen der Lehrperson zur Aufbewahrung übergeben werden.
- Der Verlust von Gegenständen ist unverzüglich im Sekretariat zu melden. Ebenso sind dort Fundgegenstände abzugeben.

10

ANSCHLAGEN VON PLAKATEN

Das Anschlagen von Plakaten, das Verteilen von Zeitungen, Zeitschriften und jeglichem Werbematerial sowie werbebezogene Veranstaltungen jeder Art müssen von der Direktion genehmigt werden.

11

WAHL UND AUFGABEN DER KLASSENSPRECHER/INNEN

- Für jede Klasse sind ein Klassensprecher/eine Klassensprecherin und ein Stellvertreter/eine Stellvertreterin zu wählen. Für die Durchführung der Wahl sind die Klassenvorstände/Klassenvorständinnen verantwortlich.
- Der Klassensprecher/die Klassensprecherin vertritt die Interessen der Klasse. Zu den Aufgaben gehören unter anderem:
 - das Nichterscheinen einer Lehrperson fünf Minuten nach dem Läuten im Sekretariat zu melden;
 - als Ansprechpartner der Direktion die schulinterne Verwaltung zu unterstützen, indem etwa schriftliche Meldungen, Sammellisten, Informationen u.Ä. gesammelt im Sekretariat abgeholt bzw. abgegeben werden.

12

BESTELLUNG UND AUFGABEN DER KLASSENORDNER/INNEN

- Der Klassenvorstand/die Klassenvorständin hat jeweils zwei KlassenordnerInnen zu bestimmen.
- Aufgabe der KlassenordnerInnen ist es:
 - die Tafel im Klassenraum zu löschen;
 - Hefte, Mitteilungen u.Ä. einzusammeln bzw. auszuteilen;
 - bei einem Wechsel des Klassenraumes das Klassenbuch mitzunehmen;
 - Beschädigungen und Verunreinigungen beim Klassenvorstand zu melden;
- Ist kein Klassensprecher/keine Klassensprecherin gewählt, obliegen die oben genannten Aufgaben ebenfalls den Klassenordnern/Klassenordnerinnen.

13

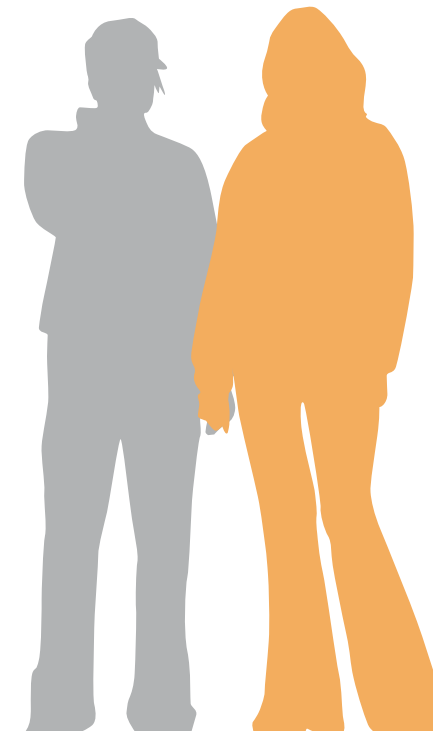
BESTELLUNG UND AUFGABEN DER MEDIENORDNER/INNEN

Der Klassenvorstand/die Klassenvorständin bestellt zu Beginn des Schuljahres zwei Medienverantwortliche. Diese erhalten eine entsprechende Einschulung, in der ihre Aufgaben festgelegt werden.

Die SchülerInnen und Erziehungsberechtigten haben bei Schuleintritt durch ihre Unterschrift zu erklären, dass sie die vorliegende Hausordnung für die gesamte Dauer des Schulbesuches zur Kenntnis genommen haben.

Eisenstadt, im Mai 2010

Für den Schulgemeinschaftsausschuss
Mag. Karin Rojacz-Pichler eh.
Schulleiterin



BG/BRG/BORG Eisenstadt

Kurzweise
A - 7000 Eisenstadt
www.gymnasium-eisenstadt.at

Sekretariat:
Telefon: 02682/62625
Fax: 02682/62625-22
E-Mail Sekretariat: 101016@lsr-bgld.gv.at

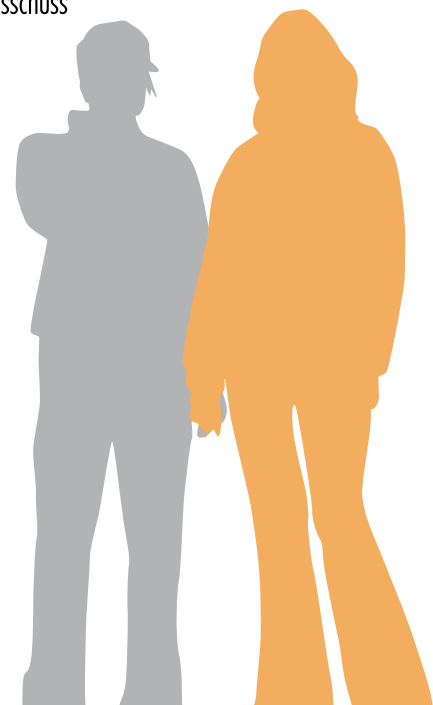
BG

BRG

BORG



Diese Hausordnung wurde in Zusammenarbeit von SchülerInnen, LehrerInnen und ElternvertreterInnen erstellt und im Mai 2010 vom Schulgemeinschaftsausschuss beschlossen.



INHALTSÜBERSICHT

- 1 ABFOLGE DER UNTERRICHTSSTUNDEN
- 2 ALLGEMEINES
- 3 PAUSENORDNUNG
- 4 AUFENTHALT IM SCHULGEBÄUDE WÄHREND DER UNTERRICHTSFREIEN ZEIT
- 5 RAUCHEN IM SCHULBEREICH
- 6 UNTERRICHTSSTUNDEN AUSSERHALB DES SCHULBEREICHS
- 7 FERNBLEIBEN VOM UNTERRICHT
- 8 VERHALTEN IM KATASTROPHENFALL
- 9 AUFBEWAHRUNG VON EIGENTUM, VERLUSTE, FUNDE
- 10 ANSCHLAGEN VON PLAKATEN
- 11 WAHL UND AUFGABEN DER KLASSENSPRECHER/INNEN
- 12 BESTELLUNG UND AUFGABEN DER KLASSENORDNER/INNEN
- 13 BESTELLUNG UND AUFGABEN DER MEDIENORDNER/INNEN

1 ABFOLGE DER UNTERRICHTSSTUNDEN

1. Stunde	8:00	bis	8:50
2. Stunde	8:55	bis	9:45
3. Stunde	9:50	bis	10:40
4. Stunde	10:55	bis	11:45
5. Stunde	11:50	bis	12:40
6. Stunde	12:40	bis	13:30
7. Stunde	13:30	bis	14:20
8. Stunde	14:20	bis	15:10
9. Stunde	15:10	bis	16:00
10. Stunde	16:00	bis	16:50
11. Stunde	16:50	bis	17:40

2 ALLGEMEINES

- Die SchülerInnen haben sämtliche Einrichtungen und Anlagen der Schule, einschließlich der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel, schonend zu behandeln. Für besondere Verunreinigungen und Abnutzung bzw. Beschädigung haftet der Verursacher.
- Fahrräder müssen bei den dafür vorgesehenen Ständern vor dem Haupteingang abgestellt werden. Mopeds und Autos ohne Wagenkarte dürfen nicht auf dem Schulgelände abgestellt werden. In jedem Fall muss die Zufahrt für Einsatzfahrzeuge freigehalten werden.
- Unmittelbar nach dem Betreten des Schulgebäudes sind die Garderoben aufzusuchen und Schuhe anzuziehen, die sauber und ausschließlich für den Gebrauch in der Schule vorgesehen sind.
- In allen Räumen des Schulgebäudes ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Beim Verlassen der Unterrichtsräume sind die Tische abzuräumen und die Tafel zu löschen.

- Alle Sessel sind nach Unterrichtsschluss auf den Tisch zu stellen. Die Fenster sind zu schließen und das Licht ist abzuschalten. Für Fachsäle kann eine eigene Raumordnung festgelegt werden.
- Müll und Abfälle müssen in den dafür vorgesehenen Behältern entsorgt werden. Die SchülerInnen und LehrerInnen haben dabei auf Mülltrennung zu achten. Entsprechende Behälter befinden sich in den Unterrichtsräumen.
- Die Raumtemperatur in den Unterrichtsräumen darf nur von der Lehrperson bzw. dem Hauspersonal geregelt werden.
- Die Lehrpersonen haben für regelmäßiges Lüften zu sorgen.
- Gegenstände, die die Sicherheit gefährden oder den Schulbetrieb stören, dürfen von SchülerInnen nicht mitgebracht werden. Derartige Gegenstände sind der Lehrperson auf Verlangen zu übergeben. Abgenommene Gegenstände sind nach Beendigung des Unterrichts bzw. der Schulveranstaltung oder schulbezogenen Veranstaltung dem Schüler/der Schülerin zurückzugeben, sofern es sich nicht um sicherheitsgefährdende Gegenstände handelt. Sicherheitsgefährdende Gegenstände dürfen nur dem/der Erziehungsberechtigten – sofern der Schüler/die Schülerin eigenberechtigt ist, auch diesem – ausgefolgt werden, wenn deren Besitz nicht sonstigen Rechtsvorschriften widerspricht.
- Mobiltelefone müssen während der Unterrichtszeit abgeschaltet sein. Bei Zuwiderhandlung wird dem Schüler/der Schülerin das Gerät abgenommen. Es kann am Ende des Schultages bzw. am nächsten Schultag beim Klassenvorstand abgeholt werden.
- Die Verwendung von Glasflaschen ist in den Garderoben und auf dem Sportplatz wegen Verletzungsgefahr verboten.
- Hat ein Schüler/eine Schülerin Schuleigentum oder fremdes Eigentum beschädigt, so hat er/sie dies sofort persönlich im Sekretariat zu melden bzw. wurde eine Sachbeschädigung von SchülerInnen beobachtet, ist diese sofort im Sekretariat zu melden.
- Darüber hinaus sind alle Beschädigungen oder Gebrechen von Schuleinrichtungen, die eine Gefährdung der körperlichen Sicherheit bedeuten, unverzüglich im Sekretariat zu melden.
- Unfälle, Verletzungen beziehungsweise auch Gefährdungen von MitschülerInnen jeder Art, die sich auf dem Schulweg, während des Unterrichts, während der Pausen oder sonstiger Schulveranstaltung ereignen, sind unverzüglich in der Direktion zu melden, damit der Unfallversicherungsschutz gewahrt bleibt.

3 PAUSENORDNUNG

- Während der Pausen dürfen die Fenster in den Unterrichtsräumen nur gekippt, nicht geöffnet, sein.
- Aus Sicherheitsgründen ist es während der Pausen verboten, im Schulgebäude zu laufen oder umherzutollen.
- Beim Läuten haben die SchülerInnen ihre Klassenräume aufzusuchen und unmittelbar ihre Plätze einzunehmen. Die Türen sind zu schließen.
- In den Pausen ist Musikhören nur mit Kopfhörern erlaubt.

4 AUFENTHALT IM SCHULGEBÄUDE WÄHREND DER UNTERRICHTSFREIEN ZEIT

- Während des Vormittagsunterrichts (einschließlich der Pausen und Freistunden) dürfen die SchülerInnen das Schulgebäude oder einen anderen Unterrichtsort grundsätzlich nur mit Genehmigung der Aufsicht führenden Lehrperson oder der Schulleitung verlassen. Eine Generalvollmacht zum Verlassen des Schulgebäudes von Seiten der Eltern widerspricht den gesetzlichen Bestimmungen.
- SchülerInnen der Unterstufe sollen sich während der unterrichtsfreien Zeit ausschließlich in den Pausenhallen aufhalten und ihre Aufgaben erledigen. Für diese Zeit ist keine Aufsicht vorgesehen. In den Freistunden zwischen Vormittags- und Nachmittagsunterricht dürfen die SchülerInnen der Unterstufe das Schulgebäude verlassen.
- SchülerInnen der Oberstufe ist es bis auf Widerruf gestattet, in der Mittagspause in den Klassen zu bleiben, sofern diese nicht benötigt werden. In jedem Fall ist störendes Verhalten zu vermeiden, auf Ruhe, Ordnung und Sauberkeit ist insbesondere zu achten. SchülerInnen der Oberstufe dürfen in der unterrichtsfreien Zeit (Freistunden) das Schulgebäude verlassen.

5 RAUCHEN IM SCHULBEREICH

Im gesamten Schulbereich herrscht absolutes Rauchverbot.

6 UNTERRICHTSSTUNDEN AUSSERHALB DES SCHULBEREICHS

Findet eine Unterrichtsstunde außerhalb des Schulbereichs (z.B. im Hallenbad, auf der Kunsteisbahn, im Kino etc.) statt, gleichgültig, ob dies stundenplanmäßig festgesetzt ist oder nicht, haben die Schüler der betreffenden Klasse vor Beginn dieser Stunde auf den von der Lehrperson bzw. der Direktion angeordneten Plätzen zu warten.

7 FERNBLEIBEN VOM UNTERRICHT

Grundsätzlich ist jedes Fernbleiben der SchülerInnen vom Unterricht von der/dem Erziehungsberechtigten zu entschuldigen. Erst ab dem dritten Fehltag ist eine telefonische Benachrichtigung über den Grund der Abwesenheit beim Klassenvorstand beziehungsweise im Sekretariat der Schule erforderlich. Volljährige SchülerInnen sind eigenberechtigt und dürfen als solche Abwesenheitsrechtfertigungen selbst unterschreiben.