



Schulordnung

SSP – Bozen Europa

Inhaltsverzeichnis:

1	GÜLTIGKEIT DER SCHULORDNUNG	2
1.1	ALLGEMEINES	3
1.1.1	ABLAUF DES SCHULLEBENS	4
1.1.1.1	Unterrichtszeit	4
1.1.1.2	Hausaufgaben.....	5
1.1.1.3	Beaufsichtigung der Schüler/Innen.....	6
1.1.1.4	Die Pause.....	7
1.1.1.5	Befreiung vom Religionsunterricht.....	9
1.1.1.6	Außerschulische Veranstaltungen.....	9
1.1.1.7	Streik.....	9
1.1.1.8	Plötzliche Unterbrechung des Unterrichts	9
1.1.1.9	ZUSAMMENARBEIT SCHULE – ELTERNHAUS	10
1.1.1.10	Information	10
1.1.1.11	Erreichbarkeit der Eltern.....	10
1.1.1.12	Elternversammlungen	10
1.1.1.13	Elternsprechnachmittage	11
1.1.1.14	Veranstaltungen.....	11
1.1.2	MITBESTIMMUNGSGREMIEN	11
1.1.3	ALLGEMEINE REGELN IM SCHULAREAL	12
1.1.3.1	Klassenräume.....	12
1.1.3.2	Rauchverbot	13
1.1.3.3	Handyverbot in der Mittelschule	13
1.1.3.4	Park- und Zufahrtsverbote	13
1.1.3.5	Schuleinrichtung und Schulanlage	13
1.1.3.6	Zutritt zum Schulgebäude und zur Turnhalle während und außerhalb der Unterrichtszeit	15
1.1.3.7	Lehrmittel, Bibliotheken, Schulbücher, Medien	15
1.1.4	VERHALTENSREGELN	21

1 GÜLTIGKEIT DER SCHULORDNUNG

Diese ab dem Schuljahr 2008/2009 gültige Schulordnung wird mit Schulratsbeschluss Nr. 1 vom 13.01.2009 und in der Schulratsitzung vom 31.03.2009 abgeändert, d.h. den geltenden Bestimmungen der SchülerInnencharta (Genehmigung durch die Landesregierung am 21.07.2003 Beschluss Nr. 2523) angepasst und vom Schulrat erneut beschlossen.

Sie wird an der Anschlagtafel einer jeden Schulstelle ausgehängt und allen Lehrpersonen, Elternvertretern, SchülernInnen, dem Vorsitzenden der Elternversammlung und den SchuldienereInnen zur Kenntnis überreicht.

Ein Exemplar wird im Planungsordner eines jeden Teams aufbewahrt.

Die Schulordnung hat im Rahmen der geltenden Gesetzgebung Gültigkeit. Sollte sich die Gesetzgebung auf Landes- bzw. Staatsebene zu den einzelnen Punkten ändern, verlieren die betreffenden Weisungen in der Schulordnung ihre Gültigkeit und werden durch die geltenden ersetzt.

Alle Betroffenen (Lehrer und Erziehungsberechtigte) sind verpflichtet, die Weisungen der Schulordnung zu befolgen und mit den Schülern zu besprechen.



Abbildung 1

1.1 ALLGEMEINES

Die Schule ist eine öffentliche Institution, die unter Beachtung der Verfassung der italienischen Republik, der SchülerInnencharta und der Erziehungsfreiheit der Familien ihren Bildungs- und Erziehungsauftrag erfüllt.

Die Schule als Lehr- und Lerngemeinschaft baut auf gegenseitiges Vertrauen, auf gegenseitige Hilfsbereitschaft, Mitarbeit, Rücksichtnahme sowie auf die Einhaltung der gemeinsam erstellten Regeln.

1. Alle am Schulleben Beteiligten und besonders der Schulrat, der/die Direktor/in, alle Schulleiter, alle Lehrpersonen, das Sekretariatspersonal, die SchuldienereInnen und Schülereltern tragen die Verantwortung für die Verwirklichung dieser Schulordnung.
2. Für eine gute Zusammenarbeit zwischen Lehrpersonen, SchülernInnen, Direktor/in und Eltern wird die Möglichkeit gegenseitiger Meinungsäußerung, das Recht auf konstruktive Kritik, gegenseitiger Respekt sowie Informationsaustausch, ohne die Lehrfreiheit zu verletzen, vorausgesetzt. Der/Die SchülerIn selbst hat die Pflicht, sich in demokratischer Weise am Schulleben zu beteiligen, und sich dafür einzusetzen, dass jede Form von Gewalt und Vorurteil zurückgewiesen wird.

3. Jede



parteipolitische Einflussnahme in der Schule ist verboten.

Abbildung 2

1.1.1 ABLAUF DES SCHULLEBENS

1.1.1.1 UNTERRICHTSZEIT

Der Stundenplan wird an jeder Schulstelle am Anfang des Schuljahres den SchülerInnen und Eltern, durch das Mitteilungsheft und die Schulnachrichten, bekannt gegeben.

Der Unterrichtsbeginn, die Pausen und das Ende des Unterrichtes werden durch ein Klingel- oder Glockenzeichen bekannt gegeben. Alle sind verpflichtet, diese Zeiten einzuhalten, um die einwandfreie Abwicklung des regulären Fachunterrichtes und des Schülertransportes zu ermöglichen.

Die Eltern begleiten die Kinder nur bis zum Schuleingang, außer wenn es aus besonderen Gründen anders erforderlich ist.

Ein verspäteter Eintritt muss schriftlich von den Erziehungsberechtigten gerechtfertigt werden. Davon ausgenommen sind SchülerInnen, die wegen des verspäteten Schülertransportes nicht pünktlich sein konnten.



Abbildung 3

1.1.1.2 HAUSAUFGABEN

(Rd. 177 vom 14.05.1969 und laut SchülerInnencharta vom 21.07.2003 NR. 2523)

Hausaufgaben sollen selbstverantwortliches Lernen fördern und den SchülerInnen die Möglichkeit geben, den Lernstoff zu festigen, zu vertiefen und Neues vorzubereiten. Sie werden so gewählt, dass sie der/die SchülerIn in der Regel ohne fremde Hilfe bewältigen kann. Rückmeldungen von Seiten der Eltern und Schüler sind für die weitere Planung bedeutsam. Die für Hausaufgaben aufgewandte Zeit schwankt zwischen den einzelnen SchülerInnen beträchtlich, deshalb soll es individuelle Abstufungen geben.

- Es ist notwendig, dass der Klassenrat die Aufgaben nach gemeinsamen Richtlinien verteilt.
- Übers Wochenende und an Tagen mit Nachmittagsunterricht dürfen keine Aufgaben gegeben werden. (Regelklassen, Montessoriklassen und Mittelschule). Der Freitagnachmittag gilt aber als Schultag und wird noch nicht zum Wochenende gezählt. Die Ganztagsklassen handhaben Hausaufgaben folgendermaßen: Es ist für den Lernfortschritt der SchülerInnen unerlässlich, dass bestimmte Übungen auch zu Hause durchgeführt werden. Die Übungen (Lesen, Kopfrechnen, Einmaleins usw.) dienen zur Vertiefung und Wiederholung des Lernstoffes.
- Bei Absenzen muss das Versäumte nachgeholt werden.
- Ferien dienen der Erholung und dürfen darum nicht mit Hausaufgaben belastet werden, ausgenommen sind Vereinbarungen zwischen Erziehungsberechtigten und Lehrpersonen.

1.1.1.3 BEAUFSICHTIGUNG DER SCHÜLER/INNEN

- Die Grenzen des Schulbereichs müssen allen SchülernInnen gezeigt werden.
- Bezüglich der Schüleraufsicht beim Betreten des Schulgebäudes, während der Unterrichtstätigkeit sowie beim Verlassen des Schulgebäudes gelten folgende Bestimmungen, wobei die allgemeine straf-, zivil- und disziplinarrechtliche Verantwortung der Lehrpersonen gegenüber der ihnen anvertrauten Minderjährigen aufrecht bleibt:
- Der Zutritt der/s Schüler/in ins Schulgebäude erfolgt innerhalb der 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn und es beginnt die Aufsichtspflicht der Lehrpersonen (Klassen-, Team-, Italienisch-, Integrations- und Religionslehrer), die in der ersten Unterrichtsstunde in der betreffenden Klasse arbeiten. In den 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn sollen die Vorbereitungen stattfinden (ausziehen, auspacken, WC usw.) damit der Unterricht pünktlich anfangen kann. Es wird darauf hingewiesen, dass vor diesem Zeitpunkt keine Aufsicht und Haftung im Schulgelände gewährleistet wird. Wenn in der ersten Stunde die Anwesenheit von zwei Lehrpersonen vorgesehen ist, tragen beide in gleichem Maße die Verantwortung für die Aufsicht der Schüler.
- Die Schüler/innen dürfen den Unterrichtsraum bzw. das Schulgebäude nicht vor Unterrichtsende verlassen.
- In Ausnahmefällen müssen die Eltern dies den Lehrpersonen vorher schriftlich mitteilen und die Kinder selbst oder durch eine schriftlich ermächtigte Person bei der Lehrperson abholen. Der Antrag im Mitteilungsheft soll vom Klassenvorstand kopiert und im Sekretariat hinterlegt werden. Im Falle von Unwohlsein des Schülers, darf der Schüler nicht allein nach Hause geschickt werden.
- In der Mittelschule dürfen die SchülerInnen nur mit schriftlicher Genehmigung der Eltern das Schulgebäude alleine verlassen.
- Nach Unterrichtsende begleiten die Lehrpersonen der Grundschule, die in der letzten Stunde den Unterricht erteilt haben, die SchülerInnen bis zum Ausgang des Schulgebäudes.
- Das Arbeiten im Flur, in Arbeitsecken, im Nebenraum bzw. im nächstgelegenen Ausweichraum, in Kleingruppen oder Einzelarbeit, ist dann gestattet, wenn:
 - a) erweiterte Lernformen dies erfordern,
 - b) die Aufsichtsperson in unmittelbarer Reichweite ist,
 - c) die Aufsichtsperson ständig die Situation überwacht, indem sie wiederholt die einzelnen Gruppen besucht,

- d) die SchülerInnen nicht mit gefährlichem Material/Werkzeug arbeiten/experimentieren,
- e) die geforderte Tätigkeit dem Reifegrad des Kindes entspricht.
- Jede Lehrperson ist für die SchülerInnen der betreffenden Klasse während des Unterrichts verantwortlich.
 - Abwesenheit einer Lehrperson wird folgendermaßen geregelt:
 - 1) In der Grundschule ersetzt der/die TeamlehrerIn nach Möglichkeit die Lehrperson. In der Mittelschule setzt die Schulleiter/in laut Bereitschaftsdienst eine Supplenz ein
 - 2) Der Bereitschaftsdienst wird in der Grundschule eingesetzt, sollte der/die TeamlehrerIn verhindert sein.
 - 3) Bei Mangel an Lehrpersonen werden die SchülerInnen einer Klasse auf andere Klassen verteilt.
 4. Bei längerer Abwesenheit einer Lehrperson wird eine Supplenz angefordert.

1.1.1.4 DIE PAUSE

Die Pause dauert 15 Minuten (1.-3. GS Ganztagsklassen: 30 Minuten).

Um den Schulneulingen die Anpassung an den Schulrhythmus zu erleichtern, kann in der ersten Klasse vor der Pause ein kurzer Zeitraum eingeplant werden, in dem sich die Kinder auf die Pause vorbereiten.

- Während der Pause halten sich die SchülerInnen und die Aufsichtspersonen im Schulhof auf.
- Nur in äußersten Ausnahmefällen, wie z. B. bei Regen oder Schneefall, sollen sich die Kinder und die Lehrpersonen, welche in der Stunde vorher Unterricht hatten, in der Klasse oder im Flur des jeweiligen Stockwerkes aufhalten. Bei Regelverstößen können die Kinder unter die besondere Aufsicht einer Lehrperson oder des Schulpersonals gestellt werden.
- Während der Pausen dürfen versäumte Aufgaben nicht nachgeholt werden.
- Die Pausenaufsicht für die verschiedenen Klassen muss im Stundenplan eingetragen werden, in der Mittelschule wird die Aufsicht durch den Pausenaufsichtsplan geregelt.
- Die Aufsichtspersonen tragen während der Pause die Verantwortung über die Schüler, sowohl im Schulgebäude als auch außerhalb desselben.

- Jede Lehrperson soll jedoch unabhängig von ihrer Klassenzuweisung eingreifen, wenn gefährliches, unzulässiges und/oder gewalttätiges Benehmen der Schüler bemerkt wird.
- Jeder Lehrer/in ist für jedes Kind verantwortlich, auch wenn es nicht aus seiner Klasse ist.
- Die Kinder haben auf die Anweisungen einer jeden Lehrperson zu hören, auch wenn es ein/e Lehrer/in aus einer anderen Klasse ist.
- Das für die Pausenaufsicht zuständige Lehrpersonal verteilt sich in mehrere Gruppen über den Pausenhof, damit ein Gesamtüberblick gewährleistet ist.
- Während der Pause können die SchülerInnen innerhalb der ihnen zugewiesenen Flächen spielen und sich dort aufhalten; gefährliche Spiele und Tätigkeiten müssen vermieden werden.
- Sollte sich ein/e SchülerIn verletzen, schätzt der Lehrer ab, ob das Kind allein oder in Begleitung eines anderen Kindes zur Schuldienerei geht. Das verletzte Kind wird dort versorgt.
- Bei schwerwiegenden Verletzungen wird das Kind in Begleitung eines Erwachsenen zur Schuldienerei gebracht und dort werden alle nötigen weiteren Schritte unternommen (Eltern anrufen, Erstversorgung, Notarzt verständigen, etc.)
- Folgende Bereiche dürfen von den SchülerInnen nicht betreten werden: Sicherheitstreppe; Kellertreppe; Wiese vor dem Sekretariat; Blumenbeete.
- Sollten Bälle (und Gegenstände) über den Zaun fallen, muss die Vorgangsweise mit der zuständigen Lehrperson abgeklärt werden. SchülerInnen dürfen nicht alleine und ohne Erlaubnis das Schulgelände verlassen.
- Die MittelschülerInnen der 3. Klassen dürfen das Fußballfeld nur dienstags und donnerstags benutzen. An den anderen Tagen ist das Fußballfeld den 1. + 2. Klassen vorbehalten.

Während der Pause dürfen die MittelschülerInnen nur in die Bibliothek um Bücher zurück zu geben. Sie dürfen sich dort nicht länger aufhalten.

1.1.1.5 BEFREIUNG VOM RELIGIONSUNTERRICHT

Für die Befreiung des Religionsunterrichtes muss vor Schulbeginn ein schriftliches Ansuchen von den Eltern in der Direktion eingereicht werden. Die Eltern müssen darin angeben, ob die befreiten Schüler während des Religionsunterrichtes an Unterrichtstätigkeiten teilnehmen, die in der Schule angeboten werden oder das Schulgebäude verlassen dürfen, wenn es die erste oder die letzte Stunde ist. In der Mittelschule können sich die Schüler an manchen Tagen auch in der Bibliothek aufhalten.

Die getroffene Entscheidung bleibt für das ganze Schuljahr aufrecht.

1.1.1.6 AUßERSCHULISCHE VERANSTALTUNGEN

Die Richtlinien für die Durchführung außerschulischer Veranstaltungen wie Lehrausgänge und Lehrausflüge, werden vom Schulrat mit Beschluss festgesetzt.

Der Beschluss des Schulrates richtet sich nach den Richtlinien des jeweiligen Beschlusses der Landesregierung.

Alle Betroffenen sind verpflichtet sich über diese zu informieren und die erlassenen Richtlinien zu beachten.

1.1.1.7 STREIK

Bei Streikankündigungen müssen die Schülereltern gemäß Gesetz 146/90 fünf Tage vor dem Streiktag darüber informiert werden. Die Lehrpersonen, die sich nicht am Streik beteiligen, müssen am Streiktag zu Unterrichtsbeginn anwesend sein, und können im Ausmaß der persönlichen Stundenverpflichtung für die notwendige Beaufsichtigung der Schüler eingesetzt werden.

1.1.1.8 PLÖTZLICHE UNTERBRECHUNG DES UNTERRICHTS

Unterbrechung des Unterrichts aus außerordentlichen Gründen: Auf keinen Fall dürfen die Kinder bei einer plötzlichen außerordentlichen Unterrichtsunterbrechung unbeaufsichtigt bleiben. Die Eltern werden telefonisch benachrichtigt. Wenn die Eltern oder andere Verwandte nicht erreichbar sind, müssen die Kinder bis Unterrichtsende beaufsichtigt werden.

1.1.1.9 ZUSAMMENARBEIT SCHULE – ELTERNHAUS

Die Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus ist eine Grundvoraussetzung für die Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit in der Schule. Im Sinne der demokratischen Mitbestimmung fördert die Schule im Bereich der Erziehung die Zusammenarbeit mit der Familie und respektiert unter Beachtung der Erziehungsfreiheit der Familie deren pädagogische Entscheidungen (vgl. dazu das L.G. Nr. 64 vom 30.12.1988 und das L.G. Nr. 25 vom 07.12.1993, also den Lehrplan für die Grundschulen und die Schulordnung der Grundschule Südtirols). Offenheit, klare und rechtzeitige Information, Achtung voreinander und gegenseitiges Vertrauen bilden die Basis für die konstruktive Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus. Die Eltern haben über die von ihnen gewählten Elternvertreter in den Mitbestimmungsgremien ein klares Mitspracherecht (LG. 20 von 1995).

Der Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus dienen:

1.1.1.10 INFORMATION

Rechtzeitige, klare und ständige Information der Schule an die Eltern und umgekehrt der Eltern an die Schule fördert den Kontakt, beugt Missverständnissen vor, schafft Vertrauen und regt zur gemeinsamen Lösung von Problemen an. Die Information erfolgt mittels Mitteilungen, Elternversammlungen, Vorträgen usw. Maßnahmen der Sanitätseinheit sollen den Eltern rechtzeitig mitgeteilt werden, ebenso Informationen für die Fahrschüler.

1.1.1.11 ERREICHBARKEIT DER ELTERN

Die Eltern müssen zu Beginn des Schuljahres der Schule eine Telefonnummer aushändigen, unter der sie erreichbar sind. Im Falle von Übelkeit oder Verletzungen werden sie sofort benachrichtigt. In der Zwischenzeit wird die Schule alle notwendigen Vorkehrungen treffen. Bei Feststellen von Infektionskrankheiten müssen die Lehrpersonen die Direktorin benachrichtigen, damit sie die notwendigen Maßnahmen ergreifen kann.

1.1.1.12 ELTERNVERSAMMLUNGEN

Zu Beginn des Schuljahres soll in jeder Klasse eine einführende Elternversammlung mit allen Lehrpersonen der Klasse stattfinden. Bei diesem ersten Treffen sollen sich Lehrpersonen und Eltern gegenseitig kennen lernen, die Klassensituation, allgemeine Erziehungsziele und organisatorische Maßnahmen besprechen. Für die Wahl der ElternvertreterInnen in die

Mitbestimmungsgremien soll eine Elternversammlung als Einführung in den Wahlmodus stattfinden. Auch bei verschiedenen Neuerungen und Gesetzesänderungen, die das Schulleben betreffen, und zur Besprechung von besonderen Anliegen oder auftretenden Problemen sollen Elternversammlungen auf Wunsch der Eltern oder der Lehrpersonen einberufen werden. Ab dem Schuljahr 2008/09 werden die Elternvertreter für drei Jahre ernannt.

1.1.1.13 ELTERNSPRECHNACHMITTAGE

Die Eltern haben das Recht, über die Lernfortschritte der eigenen Kinder informiert zu werden.

Das Lehrerkollegium führt im Organisationsplan die konkrete Planung zur Abwicklung der Elternsprechnachmittage, der Lernberatungsgespräche und der individuellen Sprechstunden an, welcher vom Schulrat genehmigt werden muss. Zu Beginn des Schuljahres werden die Eltern über die organisatorische Abwicklung der Sprechstage bzw. – stunden informiert.

1.1.1.14 VERANSTALTUNGEN

Veranstaltungen und Feste, die gemeinsam von Schule und Elternhaus organisiert und getragen werden, stärken das Gemeinschaftsgefühl und fördern den Kontakt zwischen Kindern, Lehrpersonen und Eltern.

1.1.2 MITBESTIMMUNGSGREMIEN

Die Mitbestimmungsgremien auf Sprengelebene sind gemäß L.G. 20/95:

- Klassenrat = alle Lehrpersonen der Klasse
- Klassenrat mit ElternvertreterInnen (alle Lehrpersonen der Klasse und zwei ElternvertreterInnen)
- Lehrerkollegium (Direktor + alle Lehrpersonen des Sprengels)
- Schulrat (6 gewählte Elternvertreter, 6 gewählte Lehrervertreter, der Direktor, sowie der Leiter des Schulsekretariats)
- Komitee zur Dienstbewertung der Lehrer (Direktor + 4 gewählte Vertreter der Lehrer)
- Elternversammlung (alle Eltern einer Klasse)
- Elternrat: an jeder Schulstelle bilden die gewählten Elternvertreter den Elternrat

Laut Autonomie der Schulen (L.G. Nr. 12 vom 29.06.2000); übernimmt der/die Schuldirektor/in die Aufgaben des Vollzugsausschusses.

Die Beschlüsse des Schulrates und des Lehrerkollegiums sind für alle Betroffenen verbindlich. Der Direktor beaufsichtigt und koordiniert die Ausführung der Beschlüsse.

Rundschreiben und Mitteilungen der Direktion, sowie Beschlüsse und Protokolle der Mitbestimmungsgremien müssen von allen Lehrpersonen gelesen und unterschrieben werden.

Die gewählten VertreterInnen der Gremien müssen die Interessen ihrer Gruppenmitglieder vertreten und vorbringen. Die gewählten ElternvertreterInnen im Klassenrat und im Schulrat haben die Aufgabe, den Kontakt zwischen Lehrpersonen, Direktion, Eltern und SchülerInnen zu fördern und zu vertiefen. Über die gewählten ElternvertreterInnen haben die Eltern die Möglichkeit, Vorschläge, Anregungen und Wünsche einzubringen.



Die Aula der Mittelschule, Abbildung 4

1.1.3 ALLGEMEINE REGELN IM SCHULAREAL

1.1.3.1 KLASSENÄUUME

Alle Lehrpersonen sind für die Gestaltung des Klassenraumes gemeinsam mit den SchülerInnen verantwortlich. Die Klassenräume müssen nach dem Unterricht ordentlich hinterlassen werden.

1.1.3.2 RAUCHVERBOT

Laut Landesgesetz Nr. 9/1977 und Nr. 8/2004 ist auf dem Schulgelände das Rauchen verboten. Die Direktorin hält die Übertretungen des Rauchverbotes fest, verwarnt die betreffenden Personen und stellt Übertretungsprotokolle aus. Der Schulrat hat in seiner Sitzung vom 22.03.2005 beschlossen, vor der effektiven Verhängung der Verwaltungsstrafe die betreffende Person zweimal zu verwarnen.

1.1.3.3 HANDYVERBOT IN DER MITTELSCHULE

In jeder Klasse werden täglich zu Unterrichtsbeginn alle Handys eingesammelt, in einen Karton gegeben und im Sekretariat der MS A. Schweitzer deponiert und aufbewahrt. Am Ende des Unterrichtes können die Handys wieder abgeholt werden. (Schulausspeisungs- und Schulhofzeiten gehören zur Unterrichtszeit, deshalb dürfen die Handys mittags nicht abgeholt werden, wenn die Schüler in die Mensa gehen und/oder Nachmittagsunterricht haben).

Jenen SchülerInnen, die ihr Handy nicht abgeben und es während der Unterrichtszeit benutzen wird es für einen Monat entzogen.

Ausflüge gehören zur Unterrichtszeit.

Erreicht werden Kinder bzw. Eltern in Notsituationen auf jeden Fall über das Sekretariat.

1.1.3.4 PARK- UND ZUFAHRTSVERBOTE

Bestehende Fahr- und Parkverbote in der Nähe des Schulgebäudes oder im Schulgelände sind zu beachten. Die Ein- und Ausgänge, sowie die Zufahrten müssen aus Sicherheitsgründen frei gehalten werden. Bei Unfällen wegen Nichteinhaltung der Fahr- und Parkverbote haftet allein der Gesetzeswidrige.

1.1.3.5 SCHULEINRICHTUNG UND SCHULANLAGE

- Alle sind aufgefordert, sich im Schulgelände und –gebäude verantwortungsvoll zu benehmen und die Schuleinrichtung zu schonen, sowie eventuell entstandene Schäden sogleich dem/er Schulleiter/in oder der Direktion zu melden. Der/die SchülerIn hat die Pflicht, Schulgebäude und Einrichtung der Schule als persönliches Gut und als gemeinsames Eigentum schonend zu behandeln, sowie organisatorische Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen einzuhalten.
- Für entstandene Schäden haftet der Verursacher bzw. dessen gesetzlicher Vertreter.

1.1.3.6 ZUTRITT ZUM SCHULGEBÄUDE UND ZUR TURNHALLE WÄHREND UND AUßERHALB DER UNTERRICHTSZEIT

- Während der Unterrichtszeit ist für Eltern grundsätzlich der Zutritt zu den Klassen untersagt. Eltern und SchülerInnen dürfen das Schulgebäude außerhalb der Unterrichtszeiten nicht betreten. Ausnahmen bilden Veranstaltungen. Sollten SchülerInnen Schulsachen in der Schule vergessen haben, kann in Ausnahmefällen der/die SchuldienereIn, falls anwesend, den/die SchülerIn in die Klasse begleiten, um die vergessenen Materialien zu holen. Es ist darauf zu achten, dass dies kein Regelfall wird.
- Wenn Gruppen oder Vereine Veranstaltungen in der Turnhalle abhalten möchten (z.B. Gymnastikkurse am Abend usw.), müssen sie an die Grundschuldirektion und an die Gemeinde ein Ansuchen stellen. In der Benutzungsgenehmigung sind die Benutzungsbedingungen angeführt, die strengstens eingehalten werden müssen. Die SchuldienereInnen benachrichtigen die Direktion über die evtl. Nichteinhaltung der Benutzungsbedingungen.

1.1.3.7 LEHRMITTEL, BIBLIOTHEKEN, SCHULBÜCHER, MEDIEN

- Lehrmittel, Bibliotheksbücher und Schulbücher werden über den Schulhaushalt angekauft. Die Geldmittel werden mit Haushaltsvoranschlag pro Fach und pro Schulstelle zweckgebungen. Die Kriterien für den Ankauf werden vom Lehrerkollegium erarbeitet und vorgeschlagen. Die Lehrpersonen geben mit dem Kostenvoranschlag das ausgefüllte Formblatt „Antrag Ankäufe“ der Schulsekretärin ab.
- Verwahrung der didaktischen, technischen und wissenschaftlichen Materialien der Schule

a) Die Verwahrung der didaktischen, technischen und wissenschaftlichen Materialien in den Spezialräumen.

Für folgende im Unterricht genutzten Spezialräume werden Unterverwahrer ernannt: Turnhalle, Labor, Werkraum, EDV-Räume.

Die **Unterverwahrer** wachen über Bestand und Zustand der im jeweiligen Raum vorhandenen didaktischen, technischen und wissenschaftlichen Gegenstände bzw. Lehrmittel. Sie erstellen am Anfang des Jahres eine Inventarliste mit allen vorhandenen Materialien, tragen Neuanschaffungen sowie Verluste laufend ein und erstellen am Ende des Jahres von neuem eine Inventarliste. Sie arbeiten eng mit dem Sicherheitsbeauftragten der Schule zwecks Erfüllung der Bestimmungen zur Sicherheit am Arbeitsplatz zusammen.

b) Die Benutzung und Verwahrung von didaktischen, technischen und wissenschaftlichen Materialien, die im Eigentum der Schule stehen.

- **Fernsehgeräte:** In jedem der drei Stöcke steht mind. ein TV-Gerät mit Videorecorder und DVD-Player zur Verfügung. Diese sollten mind. einen Tag vor Gebrauch in den entsprechenden Listen, die in der Portiersloge aufliegen, vorgemerkt werden. Diese Geräte werden dann vom/von Schulwart/in in die entsprechende Klasse/Raum gebracht und anschließend wieder vom/von Schulwart/in abgeholt. In der Aula Magna kann die Videovorführung (Großleinwand) von der Lehrperson beim Portier vorgemerkt werden. Die Anlage in der Aula wird ausschließlich nur vom Schulwart/Hausmeister bzw. vom Techn.Assistenten in Betrieb gesetzt.
- **Landkarten, Atlanten und Wörterbücher:** In der Mittelschule werden diese im Lehrmittelraum neben Sekretariat verwahrt. Sie können von den Schüler/innen ausgeliehen und müssen sofort nach Gebrauch zurückgebracht werden. In einer entsprechenden Liste wird jede Entlehnung (Anzahl/Datum/Klasse/Name des Schülers/Lehrperson) vermerkt. In der Grundschule werden die Karten im Keller verwahrt. Es wird eine Liste über die Ausleihungen geführt.
- **Radiogeräte:** In der Grundschule ist in jeder Klasse ein Radiogerät. In der Mittelschule wird die Ausleihe der Radios von den Schulwarten verwaltet.
- **Laptop/Videobeamer/digitaler Fotoapparat:** Die Entlehnung dieser Geräte wird durch Eintragung/Reservierung in die entsprechende Liste im Sekretariat in der Grundschule und bei den Schulwarten in der Mittelschule vermerkt. Die Geräte müssen immer von den Lehrpersonen ausgeliehen werden. Immer jene Lehrperson, die das Gerät ausgeliehen hat, muss dieses auch persönlich zurückbringen. Die Rückerstattung wird von/m Schulwart/in in der Mittelschule und von einer Sekretariatsassistentin überprüft und bestätigt (Häkchen).
- **Klassensätze:** Klassensätze können von den Lehrpersonen in der Schulbibliothek bestellt und dort selbst oder von den Schüler/innen der betreffenden Klasse zum vereinbarten Termin abgeholt werden. Jedes Klassensatz-Exemplar trägt eine Nummer (Inventar-Nummer), welche in einer Schüler/innenliste eingetragen wird. Die Schüler/innen tragen Verantwortung für das ihnen ausgehändigte Klassensatz-Exemplar und haben bei dessen Beschädigung oder Verlust Ersatz zu leisten. Die Ausleihzeit für Klassensätze beträgt einen Monat.
- Schul- und Bibliotheksbücher sind mit der notwendigen Sorgfalt zu behandeln. Bei Beschädigung oder Verlust sorgen die Kinder bzw. deren Eltern für Ersatz.

- An jeder Schulstelle befindet sich eine Lehrerbibliothek, die mit absolutem Vorrang von den Lehrpersonen der betreffenden Schule benutzt wird. Lehrpersonen müssen Namen und Buchtitel in der Grundschule in das eigens dafür vorgesehene Heft, in der Mittelschule in die entsprechenden Karteikärtchen eintragen.

- Lehrmittel, die für den Unterricht in integrierten Klassen angekauft wurden, werden mit Vorrang von diesen Klassen benutzt. Bei Einhaltung dieses Vorranges können jedoch auch alle anderen Klassen davon Gebrauch machen.

- Verfahren und Kriterien für die Wahl des Vertragspartners laut Dekret des Landeshauptmanns vom 16.11.2001 Nr. 74 Art. 52
 - a) 2. Kriterien und Modalitäten hinsichtlich der Verwendung der Geldmittel für den Lehrbetrieb
 - Bei der Anschaffung von Lehr- und Verbrauchsmaterial, technischen Geräten, Einrichtungsgegenständen o.Ä. und beim Abschluss von Verträgen für Dienstleistungen (Wartung, Instandhaltung, Reparaturen, Busreisen usw.) bis zu einem Betrag von 20.000,00 Euro, abzüglich der Steuern und Gebühren, genügt ein schriftliches Angebot einer einzigen Firma, wenn eine oder mehrere der folgenden Bedingungen gegeben sind:
 - Preislisten oder Kataloge den Vergleich zwischen mehreren Anbietern ermöglichen,
 - mehrere Angebote für ähnliche Aufträge bereits früher eingeholt worden sind und einen Preisvergleich ermöglichen (die Angebote dürfen aber nicht älter als ein Jahr sein),
 - die bisherigen Erfahrungen mit der Firma für die Schule von Vorteil waren, z.B. Preisnachlass, prompter und zuverlässiger Kundendienst oder Service, kurze Lieferzeiten, umweltfreundliche Produkte,
 - die Nähe der Firma eine Verminderung des Zeit- und Verwaltungsaufwands bewirkt,
 - für den Betrieb und die Wartung der Geräte bestimmte Materialien von Vorteil sind, z.B. Originalbestandteile und -materialien der Lieferfirmen,
 - eine bereits bestehende Einrichtung um weitere Elemente ergänzt werden soll.
 - Die Wahl der Firma erfolgt auf Grund der Preisangemessenheit, wobei neben dem Preis auch die Qualität des Produktes oder der Dienstleistung

sowie der Organisations- und Zeitaufwand für die Verwaltung zu berücksichtigen sind.

- Schul- und Bibliotheksbücher werden auf Grund von Preislisten bei verschiedenen Buchhandlungen bestellt, so dass auf das Einholen von mehreren Kostenvoranschlägen verzichtet werden kann.
- Bei Vertretern dürfen keine Bestellungen gemacht werden.
- Um den Zeit- und Verwaltungsaufwand zu verringern, können kleinere, dringende Anschaffungen und das Bastelmaterial in der Grundschule mit Kassenbelegen über den Handverlag der Schulsekretärin abgerechnet werden. Die Höhe dieser Ausgaben legt die Schulsekretärin fest, Richtwert 150,00 Euro je Ausgabe.

b) Kriterien hinsichtlich Abschluss von Sponsorverträgen

Um das Angebot von eigenen Bildungsinitiativen, gemeinschaftsfördernden Initiativen und Initiativen, welche für die Schule in Hinsicht auf die Erfüllung ihrer institutionellen Aufgaben zweckmäßig sind, zu verbessern oder die Ausgaben der Schule zu begrenzen, wird der Direktor ermächtigt, aufgrund einer freihändigen Vergabe oder, falls im Interesse der Schule durch eine inoffizielle Ausschreibung mit öffentlichen oder privaten Einrichtungen im Rahmen der einschlägigen Rechtsvorschriften Sponsorverträge abzuschließen.

In den Sponsorverträgen werden gegen Entgelt oder Lieferung von Gütern oder Erbringung von Dienstleistungen, welche besagte Initiativen betreffen, oder gegen direkte Mitbeteiligung in Teilquoten der Realisierungskosten, die Bedingungen für die Verwendung des Markenzeichens von Dritten oder für die Erwähnung derselben im Rahmen von Initiativen der Schule festgelegt. Die Bedingungen für die Verknüpfung von Namen und Zeichen von Dritten müssen in einer Art bestimmt sein, die mit dem institutionellen Charakter der Schule übereinstimmt. Sponsoren können als Gegenleistung z.B. eine Veröffentlichung des Firmenlogos auf Einladungskarten, auf Plakaten, auf Buchrücken, Tischdekorationen usw. erhalten. Verboten wäre z.B. ein Sponsorvertrag mit Firmen, welche Tabak oder Alkohol produzieren oder vertreiben, da dies dem institutionellen Charakter der Schule widersprechen und die Schule ihrem pädagogischen Auftrag nicht gerecht würde. Besteht die vertraglich vereinbarte Leistung des Sponsors in der Bezahlung eines Geldbetrages, so kann dieser, gemäß den geltenden Rechtsvorschriften, entweder direkt auf das Konto der Schule überwiesen werden oder dem Schulsekretär in bar übergeben werden. Der Geldbetrag muss auf alle Fälle gemäß den geltenden Rechtsvorschriften in den Schulhaushalt eingebaut werden.

c) Kriterien für Werkverträge mit Experten für besondere Aktivitäten und Unterrichtseinheiten

Die im beiliegenden Rundschreiben des Schulamtsleiters Nr. 73 vom 18.12.2001 und Beschluss der Landesregierung Nr. 4442/2004 detailliert festgelegten Kriterien und Höchstbeträge der Honorarsätze zu übernehmen und anzuwenden.

Die Schule kann Werkverträge mit schulfremden Personen abschließen, die den Regelunterricht unterstützen oder die schulergänzende Initiativen oder Rahmenveranstaltungen bereichern. Der Einsatz von Gastreferenten ist

auch bei Projekttagen außer Haus möglich. Der Einsatz der Gastreferenten/Experten ist gebunden an das Schulprogramm bzw. an die erzieherischen, fachlichen und didaktischen Ziele der Schule. Im Besonderen gerechtfertigt ist der Einsatz von schulfremden Personen zu innovativen didaktisch-pädagogischen Vorhaben (Schulversuche, didaktische Schulversuche im Rahmen der Autonomie der Schule) oder für die Realisierung von Projekten, die besonderer fachlicher Anforderungen bedürfen (z.B. Ausstellung in spezifischen schulexternen Räumlichkeiten, Theaterinszenierungen, Medieneinsatz)

3. Gastreferenten oder Fachleute dürfen nur dann beauftragt werden, wenn die Tätigkeit durch schuleigenes Personal nicht zu leisten ist.

4. Gemäß Vereinbarung im Schulprogramm ist die Direktorin ermächtigt, im Rahmen der Haushaltsmittel Werkverträge abzuschließen. Vorrang haben jene Gastreferate, die bereits im Schulprogramm oder in den Jahresplänen der Klassenräte eingeplant wurden. Die Direktorin vereinbart die Höhe des Honorars bzw. den Honorarstundensatz mit dem Referenten. Dabei stellt der Honorarstundensatz, welchen die Landesverwaltung in ihren eigenen Kriterien für die Zuweisung von Fonds an die Schulanstalten festgehalten hat, einen Orientierungsrahmen dar.

1.1.4 VERHALTENSREGELN

Schule ist ein Ort des Lehrens und Lernens, an dem sich Schülerinnen und Schüler, das gesamte Schulpersonal und Eltern wohl fühlen sollen, um produktive Arbeit zu leisten. Damit das Zusammenleben gut funktioniert, ist es notwendig, sich mit gegenseitiger Wertschätzung und Achtung zu begegnen, die jeweiligen Pflichten zu erfüllen und die Regeln der Schulordnung einzuhalten.

[Kollektivstrafen und Kollektiveintragungen sind zu unterlassen.](#)

Disziplinarmaßnahmen haben immer einen erzieherischen Zweck und zielen darauf ab, das Verantwortungsbewusstsein der SchülerInnen zu stärken und sie zum korrekten Verhalten innerhalb der Schulgemeinschaft aufzufordern. Als erste Maßnahme soll die Schülerin/ der Schüler auf das Fehlverhalten im Gespräch aufmerksam gemacht werden.

Sollte diese Maßnahme nicht wirken, werden wie unten aufgelistet weitere Schritte unternommen:



Abbildung 5

Verstöße	Maßnahmen
Nicht Einhalten von gemeinsam vereinbarten Regeln:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sich nicht an Gesprächsregeln halten, • Ablenken von Mitschülern durch Schwätzen und Spielen, • Stören durch Herumgehen und Verursachung von Lärm und Unordnung in der Klasse • und ähnliche Fehlverhalten, die gegen die Moral verstoßen 	<ul style="list-style-type: none"> • Ermahnung • Eintragung in das Klassenregister/Lehrerregister und Benachrichtigung der Eltern und der Direktion • Nach der dritten Eintragung erfolgt nach Anhörung des/der Schülers/in eine vom Klassenrat verhängte Disziplinarmaßnahme: z.B. Eine Tätigkeit für die Klassengemeinschaft wie z. B. ein Referat zu einem bestimmten Thema ausarbeiten Aufräumarbeiten in der Klasse • Bei wiederholten Störungen und Eintragungen Ausschluss aus der Klassen- bzw. Schulgemeinschaft (siehe SchülerInnencharta)
<ul style="list-style-type: none"> • Wiederholtes Vergessen und Nichterledigen von schulischen Arbeitsaufträgen • Wiederholtes Vergessen von Unterschriften bei Schulnachrichten und Mitteilungen an die Eltern 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem Schüler/ mit der Schülerin • Kontaktaufnahme zur Information mit Eltern • Vermerk im Klassenregister/Lehrerregister
<ul style="list-style-type: none"> • Verspätungen im Unterricht 	<ul style="list-style-type: none"> • Da Verspätungen eine Störung des Unterrichts mit sich bringen, müssen sich die Schüler beim Eintreten in die Klasse entschuldigen. • Alle Verspätungen müssen von den Eltern schriftlich im

	<p>Mitteilungsheft entschuldigt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versäumtes muss selbständig nachgeholt werden • Wenn sich Verspätungen häufen, wird die versäumte Unterrichtszeit zusammengezählt und der Schüler verpflichtet sich im Ausmaß dieser Zeit je nach Erfordernissen für die Schulgemeinschaft einzusetzen
--	---

Verstöße	Maßnahmen
Unkorrektes Verhalten Mitschülern und Lehrpersonen gegenüber:	
<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Beleidigungen • Mangelnder Respekt • Nicht Befolgen von Anweisungen von Lehrpersonen und Schulperson 	<ul style="list-style-type: none"> • Ermahnung • Eintragung in das Klassenregister/Lehrerregister und Benachrichtigung der Eltern und der Direktion • Nach der dritten Eintragung erfolgt nach Anhörung des/der Schülers/in eine vom Klassenrat verhängte Disziplinarmaßnahme: • Eine Tätigkeit für die Klassengemeinschaft wie z. B. ein Referat zu einem bestimmten Thema ausarbeiten Aufräumarbeiten in der Klasse • Bei wiederholten Störungen und Eintragungen Ausschluss aus der Klassen- bzw. Schulgemeinschaft (siehe SchülerInnencharta)
<ul style="list-style-type: none"> • Mit Absicht herbeigeführte Beschädigung fremden Eigentums, von 	<ul style="list-style-type: none"> • Eintragung in das Klassenregister/Lehrerregister

<p>Einrichtungsgegenständen, Lehrmitteln, Büchern, Medien Geräten und Anlagen im Schulhof (z.B. Netze Matten usw.)</p>	<p>und Benachrichtigung der Eltern und der Direktion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anhörung des Schülers/der Schülerin und durch ein Gespräch Einsicht in das Fehlverhalten wecken • Ersetzen des beschädigten Eigentums durch den Schüler oder die Erziehungsberechtigten
<ul style="list-style-type: none"> • Mutwilliges Verletzen eines Mitschülers oder einer Lehrperson 	<ul style="list-style-type: none"> • Bewusstmachen des gravierenden Fehlverhaltens • Eintragung ins Klassenregister/Lehrerregister • Einbezug und Anhörung aller Beteiligten und Kontaktaufnahme mit den Eltern • Zeitweiliger Ausschluss aus der Klassen- oder Schulgemeinschaft durch den Klassenrat • Sich bei den Betroffenen entschuldigen und Wiedergutmachung eventuell durch Verpflichtung des Schülers mehrere Stunden sozial tätig zu sein.
<ul style="list-style-type: none"> • Betreten der Turnhalle mit Straßenschuhen und mit schwarzbesohlenen Schuhen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem/der Schüler/in um Einsicht in das Fehlverhalten zu wecken. • Vermerk ins Klassenregister/Lehrerregister • Schriftliche Mitteilung an die Eltern/ Erziehungsberechtigten. • Rechtfertigungsgespräch mit den Beteiligten

<ul style="list-style-type: none"> • Nicht-Verräumen der gebrauchten Geräte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem/der Schüler/in um Einsicht in das Fehlverhalten zu wecken. • Vermerk ins Klassenregister/Lehrerregister • Schriftliche Mitteilung an die Eltern/ Erziehungsberechtigten. • Rechtfertigungsgespräch mit den Beteiligten
---	--

Verstöße	Maßnahmen
Schulhof	
<ul style="list-style-type: none"> • Auf Bäume und Zäune klettern und unter den Zäunen durchkriechen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem/der Schüler/in um Einsicht in das Fehlverhalten zu wecken. • Vermerk ins Klassenregister/Lehrerregister • Schriftliche Mitteilung an die Eltern/ Erziehungsberechtigten. • Rechtfertigungsgespräch mit den Beteiligten • Ersetzen des beschädigten Eigentums durch die Erziehungsberechtigten
<ul style="list-style-type: none"> • Spielen vor dem Sekretariat 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem/der Schüler/in um Einsicht in das Fehlverhalten zu wecken. • Sitz/ Stehpause während der Pause (max. 20 Minuten)

	<ul style="list-style-type: none"> • Vermerk ins Klassenregister/ Lehrerregister • Schriftliche Mitteilung an die Eltern/ Erziehungsberechtigten. • Rechtfertigungsgespräch mit den Beteiligten
<ul style="list-style-type: none"> • Auf die Feuerleiter steigen 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem/der Schüler/in um Einsicht in das Fehlverhalten zu wecken. • Sitz/ Stehpause während der Pause (max. 20 Minuten) • Vermerk ins Klassenregister/ Lehrerregister • Schriftliche Mitteilung an die Eltern/ Erziehungsberechtigten. • Rechtfertigungsgespräch mit den Beteiligten
<ul style="list-style-type: none"> • Beschädigung von Bäumen und Pflanzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem/der Schüler/in um Einsicht in das Fehlverhalten zu wecken. • Sitz/ Stehpause während der Pause (max. 20 Minuten) • Vermerk ins Klassenregister/ Lehrerregister • Schriftliche Mitteilung an die Eltern /Erziehungsberechtigten. • Rechtfertigungsgespräch mit den Beteiligten • Ersetzen des beschädigten Eigentums durch die Erziehungsberechtigten

<ul style="list-style-type: none"> • Das Schulgebäude während der Pausen ohne Erlaubnis betreten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem/der Schüler/in um Einsicht in das Fehlverhalten zu wecken. • Sitz/ Stehpause während der Pause (max. 20 Minuten) • Vermerk ins Klassenregister/ Lehrerregister • Schriftliche Mitteilung an die Eltern /Erziehungsberechtigten. • Rechtfertigungsgespräch mit den Beteiligten
<ul style="list-style-type: none"> • Steine ausgraben 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem/der Schüler/in um Einsicht in das Fehlverhalten zu wecken. • Sitz/ Stehpause während der Pause (max. 20 Minuten) • Vermerk ins Klassenregister/ Lehrerregister • Schriftliche Mitteilung an die Eltern /Erziehungsberechtigten. • Rechtfertigungsgespräch mit den Beteiligten • Ersetzen des beschädigten Eigentums durch die Erziehungsberechtigten
<ul style="list-style-type: none"> • Werfen von Schneebällen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem/der Schüler/in um Einsicht in das Fehlverhalten zu wecken. • Sitz/ Stehpause während der Pause (max. 20 Minuten)

	<ul style="list-style-type: none">• Vermerk ins Klassenregister/ Lehrerregister• Schriftliche Mitteilung an die Eltern /Erziehungsberechtigten.• Rechtfertigungsgespräch mit den Beteiligten
--	--

Verstöße	Maßnahmen
Mensa	
SchülerInnen und Lehrpersonen haben das Recht, das Mittagessen in Ruhe und angenehmer Atmosphäre einzunehmen.	
Nicht Einhalten der Regeln in der Mensa:	
<ul style="list-style-type: none"> • Herumwerfen von Lebensmitteln und Gegenständen und respektloser Umgang mit dem Essen • Ohne Erlaubnis den zugewiesenen Platz verlassen oder den Platz wechseln • Respektloser Umgang mit Mitschülern, Lehrpersonen und nichtunterrichtendem Personal • Übermäßiges Verursachen von Lärm z. B. durch lautes Reden und Schreien 	<ul style="list-style-type: none"> • Ermahnung – Gespräch als Appell • Steh- oder Sitzpause während oder anschließend in der Pause max. 20 Minuten • Schriftliche Mitteilung an die Eltern • Bei der zweiten schriftlichen Mitteilung nach Anhörung des Schülers fünfmal hintereinander Ausschluss aus der Mensa