

Hausordnung

für den Schulbereich der HBLFA Raumberg-Gumpenstein

Entwurf Kamper 23.4.2001 überarbeitet laut Teambesprechung am 25.4.01 und am 12.6.01

sowie laut Umfrage unter den Bediensteten am 27.6.01 und unter den Schülern am 5.7.01

Einstimmiger Beschluss der vorliegenden Fassung durch den Schulgemeinschaftsausschuss am 11. 4. 2007

Text im Internet: www.raumberg-gumpenstein.at – Service-Download-Schule

Dieses Regelwerk ist so lebendig wie die Bediensteten und die Schüler, zu deren Wohl es geschrieben wurde. Es wird im Bedarfsfalle den aktuellen Gegebenheiten angepasst.

1. Wir, die Bediensteten und die Schüler der HBLFA Raumberg-Gumpenstein, gehen, wie im Leitbild formuliert, **respektvoll** miteinander um.
2. Wir nehmen zur Kenntnis, dass jede der 500 hier wirkenden Personen ein unterschiedlich starkes Bedürfnis nach **Ordnung** einerseits und **Freiheit** andererseits hat.
3. Wir bemühen uns um **Pünktlichkeit**.
4. Wir achten auf unsere **Gesundheit** und kommen **ausgeruht** zum Unterricht.
5. Wir vermeiden insbesondere in der Unterrichts- und Studierzeit und in der Nachtruhe jeden unnötigen **Lärm**.
6. Alle Schüler tragen im Haus **Hausschuhe** und verlassen das Haus nicht mit diesen. **Turnschuhe gelten nicht als Hausschuhe**.
7. Wir bewahren die Hausschuhe nach Gebrauch in unserem **Spind** im Keller auf. Dort befinden sich auch die Straßenschuhe, während wir im Haus anwesend sind.
8. Wir **entsorgen unsere Abfälle** selbst und **trennen den Müll**.
9. Wir halten die **Umgebung** unserer Schule sauber: Zufahrtstraße, Fußwege, Wanderwege, Plätze, die wir in unserer Freizeit besuchen, ...
10. Wir **sparen Energie** und schonen damit die Umwelt und das Schulbudget, indem wir in der Heizperiode das Dauerlüften durch das **Stoßlüften** ersetzen.
11. Schäden melden wir sofort dem Schulwart.
12. Wir **verlassen** das Schulgelände vor der Mittagspause ohne Erlaubnis eines Lehrers oder eines Erziehers auch dann nicht, wenn wir eine Freistunde haben.
13. Wir nehmen zur Kenntnis, dass Ordnung umso wichtiger ist, je mehr Menschen **zusammenleben**.
14. Wir Raumberger verlassen die **Plätze**, die wir in unserer Freizeit benutzen, ordentlich, unabhängig davon, wie sie vor unserer Benützung ausgesehen haben.

Anmerkungen:

- 1.1. Durch Grüßen, Augenkontakt, Türaufhalten, ... zeigen wir unseren Mitmenschen, dass sie uns nicht gleichgültig sind.
- 5.1. In diesen Zeiten des erhöhten Ruhebedarfes achten wir auf das lautlose Schließen der Türen.
- 6.1. Ausnahme: Der Weg zum und vom Pötschhaus kann bei trockenen Bodenverhältnissen mit Hausschuhen beschriftet werden.
- 7.1. Wir lassen unsere Schuhe nicht im Stiegenhaus, vor dem Speisesaal, vor einem Unterrichtsraum, am Gang oder an ähnlichen Plätzen stehen, weil wir im Haus niemals ohne Hausschuhe unterwegs sind.
- 7.2. Wir nehmen unsere Straßenschuhe und unsere Turnschuhe nicht in die Klasse und auch nicht in das Internatszimmer mit.
- 7.3. Auch die Turnschuhe (für die Sporthalle) und die Sportschuhe (für draußen), sowie den Chemie-Mantel und die Arbeitskleidung bewahren wir in unserem Spind im Keller auf.
- 7.5. Wenn wir unseren Spindschlüssel vergessen oder verlieren, wenden wir uns an einen der Schulwarte.
- 10.1. Unter dem Stoßlüften verstehen wir, dass vor jeder Stunde alle Fenster 2 bis 4 Minuten geöffnet werden.
- 10.2. Wir achten darauf, dass in der Heizperiode immer die Eingangstüren geschlossen sind. Zusammen mit dem Stoßlüften bringt das pro Jahr eine Einsparung von ca. 10.000,- Euro.
- 10.3. Wenn wir in unbenutzten Räumen das Licht ausschalten, sparen wir pro Jahr 500 Euro.
- 10.4. Das Lichtsparen beim Lernen ist hingegen gar nicht sinnvoll.
- 11.1. Formulare gibt es im Sekretariat, im Dienstzimmer II. Stock und bei den Hauswarten im Keller.
- 12.1. Das Kaufhaus Lemmerer liegt bereits außerhalb des Schulgeländes.
- 12.2. Wir gehen nie mit Hausschuhen zum Kaufhaus Lemmerer.

Weitere Spielregeln siehe: (In Klammer das Datum der letztgültigen Fassung)

A Klassenzimmerordnung	(11.4.07)
B Altstoffsammelordnung	(27.8.05)
C Speisesaalordnung	(30.7.01)
D Flurordnung	(11.4.07)
E Raucherordnung	(28.11.06)
F Medienraumordnung	(27.6.01)
G Chemiesaalordnung	(27.6.01)
H Laborordnung – Chemie	(27.6.01)
I Schülerheimordnung	
J Turnsaalordnung	(27.8.05)
K Sportplatzordnung	(27.6.01)
L Fitnessraumordnung	(27.8.05)
M Parkplatzordnung	(11.4.07)
N EDV-Raum- und BWZ-Ordnung	(27.8.05)
O Bibliotheksordnung	(27.8.05)
P Sicherheit	(27.8.05)
Q Erziehungsmaßnahmen	(27.8.05)
R Sonderurlaub	(27.8.05)
S Entschuldigung	(27.8.05)

A) Klassenzimmerordnung:

Falls der Jahrgangsvorstand oder der jeweilige Lehrer keine anderslautenden Anweisungen erteilt, gelten folgende Regelungen:

1. Wir **lüften** regelmäßig.
2. Nach dem **Pausenende** begeben wir uns sogleich in die Klasse und verhalten uns ruhig.
3. Am Ende der letzten Stunde („**gelbe Stunde**“) bereiten wir die Klasse für die Reinigung durch das Personal vor, indem wir die **Sessel** hinaufstellen, den **Boden** von Taschen, Ordnern, ... freimachen und die groben Abfälle beseitigen. Wir schalten das Licht aus.
4. Die Klassenordner sollen nicht aus der gleichen **Englischgruppe** stammen.
5. Der Jahrgangssprecher, der Klassenbuchassistent, der Kassier und der Kopiermanager sind vom turnusmäßigen Klassenordnerdienst **befreit**.
6. Die Klassenordner verlassen nicht **vor dem Lehrer** die Klasse, es sei denn, der Lehrer bestätigt, dass die Klasse in Ordnung ist.
7. Eine **saubere Tafel** hebt den Lerneifer und den Lernerfolg!
8. Der Klassenbuchassistent schreibt das **Klassenbuch** für die kommende Woche vor.
9. Außertourliche Klassenordner werden vom jeweiligen Lehrer selbst eingetragen und mit **Paraphe** und Datum versehen.
10. Vor dem Unterrichtsbeginn schreiben die Klassenordner das Datum, die Anzahl der anwesenden Schüler/ die Klassenschülerzahl und die Namen der **fehlenden** Schüler rechts oben an die Tafel.
11. Die Klassenordner bringen die **Videoschränke** unmittelbar nach dem Unterrichts-Ende unaufgefordert an ihren Standplatz zurück.
12. **Labormäntel**, Schutzbrillen, Sportbekleidung, Arbeitsbekleidung, Straßenschuhe und Ähnliches bewahren wir (auch vorübergehend) nicht in der Klasse, sondern in unserem Spind im Keller auf.
13. Wir **schonen** die Möbel und beschreiben die Tische nicht.
14. Der **Sitzplan** liegt stets am Lehrertisch auf.
15. Wir achten auf Ordnung in den **Regalen** und an den **Pinwänden**.
16. Wir **kennzeichnen** unser Eigentum: Bücher, Ordner, Taschenrechner, ...
17. Die Kennzeichnung der Möbel (z.B. beim Maturaball) erfolgt auf der Unterseite der Tisch- bzw. Sitzfläche mit Klebeetiketten.
18. In der Unterrichtszeit sind die **Handys** ausgeschaltet.

19. In der Klasse ist, wie auch im gesamten Schulgebäude, das Hantieren mit **Feuer** und offenem Licht verboten. Gefährliche Gegenstände und Waffen dürfen nicht in das Schulgelände mitgenommen werden.
20. Wir lassen **Raucherutensilien** nicht frei umherliegen.
21. Wir benutzen die **Videogeräte** und die **Beamer** nur zur Unterrichtsvorbereitung oder mit der Erlaubnis eines Lehrers oder Erziehers. (SGA 11.4.07)
22. Das Aufbewahren und Verbreiten von **pornographischen** Schriften, Bildern und Videos ist untersagt.
23. Videos und Videospiele, die **Gewalt** zum Inhalt haben, benutzen wir nicht.
24. Im Altbau werden die Klassenzimmer nach der Reinigung, die in der Regel zwischen 17.00 und 18.00 Uhr erfolgt, abgeschlossen.
25. Im 76er-Zubau bleiben die Klassen bis 21.30 Uhr geöffnet. Darüber hinaus bleibt eine dieser Klassen während der ganzen Nacht geöffnet. Der letzte Benutzer schließt die Fenster und schaltet das Licht aus.

Anmerkungen:

- 1.1. In der Heizperiode ersetzen wir das Dauerlüften durch das Stoßlüften. Dadurch trocknet die Luft nicht zu sehr aus und wir schonen die Umwelt durch Energieeinsparung.
- 2.1. Die Zeit bis zum Eintreffen des Lehrers benutzen wir, um die Klasse in Ordnung zu bringen und uns gedanklich und materiell auf den Unterricht vorzubereiten.
- 3.1. Wir öffnen die Jalousien, damit sie nachts nicht vom Sturm beschädigt werden.
- 3.2. Wir öffnen die Vorhänge, um im Winter den Glashauseffekt zu nutzen.
- 3.3. Wir lassen die Fenster nie unbeaufsichtigt aufgeschwenkt, weil ein Windstoß Schäden verursachen könnte.
- 3.4. Wir kippen je nach Lüftungsbedarf und Außentemperatur eventuell ein oder mehrere Fenster. Der Schulwart wird sie bei seinen Kontrollgängen schließen.
- 8.1. Dabei sind die beiden Kopfzeilen und die beiden Kopfspalten (Stundenummer und Gegenstand) auszufüllen.
- 12.1. Wer den Spindschlüssel vergisst oder verliert, wendet sich an den Schulwart.
- 14.1. Er wird nur mit Genehmigung des Jahrgangsvorstandes (Datum und Paraphe) geändert.
- 16.1. Zur Kennzeichnung der Chemiemäntel liegt im Labornebenraum ein Wäschezeichenstift bereit.
- 22.1. Pornographische Medien werden eingezogen und dem Jahrgangsvorstand übergeben. Dieser wird die Eltern informieren.
- 23.1. Verbotene Videos, verbotene Videospiele samt den Abspielanlagen werden eingezogen.
- 23.2. Eingezogene Gegenstände können von den Eltern jederzeit abgeholt werden.

**Immer das, was man nicht soll,
das finden wir grad wundervoll.
Auch artig sein wär´ gar nicht schwer,
wenn´s nur verboten wär´.**

Wilhelm Busch

B) Altstoffsammelordnung

Unsere **Überflussgesellschaft** produziert jährlich mehr Abfall. Das belastet heute unser Budget (Müllentsorgungskosten) und langfristig unsere **Umwelt** schwer. Als Absolventen einer höheren Schule werden wir in besonderer Weise **Verantwortung** zu tragen haben. Wir wollen jetzt im kleinen Rahmen üben und später mit gutem Beispiel vorangehen.

1. Wir **trennen** unseren Müll sauber.
 2. Wir geben keine sauberen **Altstoffe** zum Restmüll.
 3. Wir **ordnen** die Altstoffe den richtigen Behältern zu.
 4. Wir **spülen** leicht verunreinigte Altstoffe (Kaffeebecher, Latellapackerl, Joghurtbecher, ...) kurz aus um eine Geruchsbelästigung in der Klasse zu vermeiden.
 5. Konservendosen reinigen wir bis zur **Geruchsfreiheit**. Wenn das zu aufwändig ist, geben wir sie zum Restmüll, damit sie so bald wie möglich das Haus verlassen.
 6. Stark verschmutzte Altstoffe sind oft besser im Restmüllbehälter aufgehoben.
 7. **Taschentücher** geben wir zum Restmüll, weil sie wegen ihrer Kurzfasrigkeit und wegen der Verschmutzung für die Wiederverwertung unbrauchbar sind.
 8. Kaugummis geben wir **eingewickelt** zum Restmüll.
 9. Altpapier ist **kein Knüllpapier**.
 10. Die Klassenordner **entleeren** die Altstoffbehälter regelmäßig und **reinigen** diese bei Bedarf.
 11. Die Kunststoffflaschen aus dem **Automaten** kommen ebenso in die **Leergutkiste** wie die Glasflaschen.
 12. Bei Bedarf **holen** wir die Leergutkisten von ihrem Lagerplatz neben dem Getränkeautomaten.
- 1.1. Von den Zigarettenschachteln kommt die **Hülle** zum Kunststoff, der Rest zum Altpapier.
- 4.1. **Latellapackerl** reinigen wir, indem wir sie ganz öffnen. Dies gelingt am einfachsten durch Aufklappen der Ecken und diagonales Auseinanderziehen der Laschen.

C) Speisesaalordnung:

1. Wir **drängeln** nicht vor dem Eingang und bilden eine lockere Einerreihe.
2. Wir stellen uns **hinten** an.
3. Wir betreten den Speisesaal nur mit **Hausschuhen**.
4. Wir bemühen uns, den Selbstbedienungsbereich auch für die Letzten **sauber** zu halten.
5. Fallen uns Speisenteile auf den **Boden**, so heben wir sie z.B. mit einer Serviette auf, bevor jemand drauftritt.
6. Wir achten auf gutes Benehmen beim Essen.
7. Wir stellen den **Sessel** ordentlich zum Tisch und achten darauf, dass wir weder Speisen noch **Geschirrtteile** zurücklassen.
8. Wir **trennen** die Abfälle, leeren das Geschirr **vollständig**, geben das Besteck mit dem **Griff nach unten** in den Behälter und **schichten** Teller und Tablettts sorgfältig.

D) Flurordnung

1. Wir achten beim Schließen der Türen auf die **Nachkommenden**.
2. Wir schließen die Türen insbesondere in der Unterrichts- und Studierzeit **leise** und vermeiden in dieser Zeit auch sonst jeden unnötigen Lärm.
3. Wir achten darauf, dass in der **Heizperiode** die Eingangstüren geschlossen sind.
4. Wir achten darauf, dass in der Zeit von **22.00** Uhr bis **06.00** Uhr die Eingangstüren versperrt bleiben. Dazu muss jeder, der aufsperrt (nur von außen erforderlich), auch **wieder zusperren**, da in diesem Fall die Tür nicht automatisch versperrt ist.
5. Wir achten auf das Aussehen der **Schaukästen**.
6. Wir versehen alle Aushänge mit **Datum** und **Namen**.
7. Wir schonen den **Maueranstrich** und kleben dort keine Zettel auf. Die Malerkosten trägt der Verursacher der Anstrichschäden.
8. Wir **entfernen** unsere Aushänge, wenn sie nicht mehr aktuell sind.
9. Aus Sicherheitsgründen ist es nicht gestattet, Zettel auf die **Eingangstüren** zu kleben.
10. Wir hinterlassen im Gang, im Stiegenhaus und in den Hallen keine **Abfälle**. Wenn wir hier Abfälle vorfinden, entsorgen wir sie **unaufgefordert**.
11. **Kaffeebecher** sammeln wir im dafür vorgesehenen Behälter.
12. Wir lassen die Straßenschuhe und die Turnschuhe nie am Gang, im Stiegenhaus oder vor den Türen stehen, sondern verstauen diese auch bei Kurzbesuchen in unserem **Spind** im Keller.
13. Das **Radfahren** ist im Haus verboten.
14. Auch das Fahren mit **Inlineskater** ist am Gang (auch im Keller) nicht erlaubt.
15. Wir gehen nicht mit Arbeitsschuhen durch den Gang.
16. Nach der Praxis betreten wir das Haus ausschließlich durch die Schmutzschleuse und reinigen unser Schuhwerk dabei gründlich.
17. Nach dem Werkstättenunterricht (und in der Pause) gehen wir außen herum zum Spindraum.
18. Die Nordtüre im Glasgang darf nur als Fluchtweg benutzt werden. (HP 23.11.06)
19. Der Lieferanteneingang darf ebenso wie der Westteil des Kellerganges und der Küchendurchgang aus hygienerechtlichen Gründen nur von den Hausbediensteten und Lieferanten benutzt werden. Schüler dürfen die genannten Bereiche daher nicht durchqueren. (HP 20.3.07, SGA 11.4.07)
20. Sicherheitseinrichtungen des Hauses sind unantastbar. Neben der Gefahr, die von defekten Brandschutzeinrichtungen ausgeht, ist die Wartung sehr teuer. Dieses Geld kann viel sinnvoller verwendet werden. (HP 20.3.07, SGA 11.4.07)

5.1. Wir **ordnen** die Aushänge sauber an.

9.1. Ausnahmen erteilt die Schulleitung (neues Schließsystem, Raucherdienst-Startphase, ...).

11.1. Wir **entleeren** die Becher zuvor vollständig oder **spülen** sie kurz aus.

17.1. Nur bei Schlechtwetter gehen wir innen.

E) Raucherordnung

1. Rauchen gefährdet deine **Gesundheit**.
2. Rauchen bewirkt **Abhängigkeit**. Abhängigkeit ist eine Form der selbstgewählten Unfreiheit. Diese ist möglicherweise genau das Gegenteil von dem, was ein junger Mensch anstrebt, wenn er sich entschließt, mit dem Rauchen zu beginnen.
3. Laut **SGA-Beschluss** vom 28.6.2006 gilt ab 1.9.2006 ein generelles Rauchverbot im gesamten Schulgebäude. Toleriert wird das Rauchen von 15.50 bis 21.30 und von 06.00 bis 07.20 (sowie am Wochenende nach dem Unterrichtsschluss und an Feiertagen) im Bereich des **Bewegungsraumes** **solange die Punkte 6 bis 9 eingehalten werden**. Für Veranstaltungen wie den Maturaball kann der Veranstalter weitere Ausnahmen beantragen.
4. Vor der Vollendung des **16. Lebensjahres** ist das Rauchen, sowie der **Aufenthalt** draußen vor dem Bewegungsraum nicht erlaubt.
5. Alle Fensterstunden (Chemie-Labor, Turnen, Evangelische Religion, ...) am Vormittag gelten als **Studierstunden**. Daher ist in dieser Zeit das **Verlassen** des Schulgeländes verboten. Die Lehrer können Ausnahmen genehmigen.
6. Die Internatssprecherin bzw. der Internatssprecher sorgt dafür, dass eine **Raucherdienstliste** erstellt wird. Nur jene Schüler, die auf dieser Liste stehen, sind zur Benützung des Raucherplatzes berechtigt.
7. Wir erledigen den Raucherplatzreinigungsdienst **gewissenhaft**.
8. Wir halten den Raucherplatz **sauber** und vereinfachen so unseren eigenen Reinigungsdienst.
9. Wir löschen **Schwelbrände** im Aschenbecher sofort.
 - 3.1. Schüler, die im Pötschhaus untergebracht sind dürfen in der oben genannten Zeit vor dem Pötschhauseingang rauchen.
 - 3.2. Sonst ist das Rauchen innerhalb des Schulgeländes nirgends erlaubt.
 - 7.1. Wir entsorgen regelmäßig die Zigarettenkippen.
 - 7.2. Wir entsorgen regelmäßig den Restmüll.
 - 7.3. Wir halten den Raucherplatz und die angrenzenden Grünflächen frei von Zigarettenabfall und sonstigem Müll.
 - 7.4. Wir geben die Zigarettenkippen erst dann in die Mülltonne, wenn wir ganz sicher sind, dass keine **brennenden** Teile mehr dabei sind.
 - 8.1. Wir geben die Zigarettenkippen ausnahmslos in die Vertiefung des Oberteiles des Kombi-Aschenbechers bzw. in den sandgefüllten Eternit-Behälter.
 - 8.2. Den Restmüll sammeln wir im Unterteil der Kombi-Aschenbecher bzw. im Abfallbehälter.
 - 8.3. Wir achten sorgfältig darauf, dass niemals Zigarettenkippen und Kunststoff zusammen kommen, denn beim Verbrennen von Kunststoff entsteht neben Ruß auch **Dioxin** und das ist ein schweres Atemgift.
 - 8.4. Wir ermahnen unsere gedankenlosen Mitschüler, wenn sie Zigarettenkippen oder Müll einfach fallen lassen.

Aktualisiert am 17.3.04, am 27.8.05, am 3.5.06, am 16.8.06 und am 20.11.06 Kamper

F) Medienraumordnung

1. Die **Reservierung** erfolgt im Konferenzzimmer durch den Medienraumkalender.
2. Eine **Schlüsselgarnitur** befindet sich im Dienstzimmer 2. Stock und eine zweite in der Rechnungskanzlei.
3. In der frostgefährdeten Jahreszeit bleiben die **Jalousien** (ausgenommen beim Einzelfenster) geschlossen.
4. Wir nehmen keine **Getränke** und keine **Speisen** in den Medienraum mit.
5. Wir schonen die **Einrichtung** und beschreiben die Tische nicht.

G) Chemiesaalordnung

1. Wir betreten den Chemiesaal nur in Anwesenheit der verantwortlichen **Lehrperson**.
2. Wegen der chemischen **Dämpfe** ist es nicht erlaubt, Speisen oder Getränke in den Chemiesaal mitzunehmen.
3. Wir benutzen die **Versuchsgeräte** nicht ohne ausdrückliche Erlaubnis der verantwortlichen Lehrperson.
4. Beim Öffnen und Schließen der Fenster achten wir auf die **Entriegelung**.
5. In der **Heizperiode** ist der Ventilator nicht länger als zur Entlüftung notwendig eingeschaltet zu lassen.
6. Wir schonen die Bänke und **beschreiben** sie nicht.
7. Vor dem **Verlassen** des Chemiesaales bringt jeder Schüler seinen Platz in Ordnung, indem er auf Abfälle am Boden achtet und das Bankfach ausräumt.

H) Laborordnung - Chemie

1. Jede Handlung, die eine **Gefährdung** von Personen und Inventar hervorrufen kann, ist verboten.
2. Jeder Schüler hat nachweislich an einer Einführung zu den Themen
 - **Sicherheit** im Labor und
 - **Erste Hilfe** teilzunehmen.
3. Es gelten folgende Bekleidungs Vorschriften:
 - Das Tragen eines langärmeligen **Arbeitsmantels** aus schwer entflammbarem und nicht schmelzendem Material ist verpflichtend vorgeschrieben.
 - Eine **Schutzbrille** ist mitzunehmen und bei Versuchen zu tragen.
 - Das Tragen **kurzer** Hosen und Röcke ist nicht gestattet.
 - Die Schuhe müssen mit einer **rutschfesten** Sohle ausgestattet sein.
 - Lange **Haare** sind nach hinten zu binden.
4. **Essen, Trinken** und **Rauchen** sind (u. a. wegen der chemischen Dämpfe) strengstens verboten.
5. Abgesehen von den Arbeitsunterlagen sind keine anderen Utensilien (z.B. **Gepäckstücke**) mitzunehmen.
6. Es dürfen nur die von der jeweiligen Lehrperson **angeordneten** Tätigkeiten durchgeführt werden. „Privatversuche“ haben zu unterbleiben.
7. Das **Verlassen** des Raumes ist nur mit Erlaubnis der Lehrkraft gestattet.
8. Geräte, Chemikalien oder Probesubstanzen dürfen **nicht** aus dem Labor **mitgenommen** werden.
9. Der Schüler hat am Ende der Stunde dafür zu sorgen, dass die Arbeitsplatzausstattung vollständig vorhanden und **gereinigt** ist.
10. Nach dem Unterricht sind die **Hände** gründlich zu reinigen!
11. Bei auftretenden Schäden durch unsachgemäße Verwendung ist **Schadenersatz** zu leisten.
12. Die einzelnen **Arbeitsvorschriften** sind genauestens einzuhalten.
13. Die Entsorgung von Chemikalien, **Glas**, etc. hat gemäß den Anweisungen durch die Lehrkraft in die dafür vorgesehenen Behälter zu erfolgen.
14. Bei **Unfällen** jeder Art ist sofort die anwesende Lehrkraft zu verständigen.
15. Schüler, die wiederholt gegen diese Richtlinien verstoßen, können von einer weiteren Teilnahme am Laborunterricht **ausgeschlossen** werden.

I) Schülerheimordnung

Siehe

Netzwerkumgebung\gesamtes Netzwerk\Microsoft Windows-Netzwerk\Kuerbis\
S-edv\Unterricht\Schüler_Infos\Hausordnung\Schülerheimordnung

J) Turnsaalordnung

1. Die Sporthalle darf nur unter **Aufsicht** eines Erziehers oder Turnlehrers betreten werden.
2. **Getränke** und **Speisen** dürfen nicht in den Turnsaal mitgenommen werden.
3. Der Turnsaal darf nicht mit **Straßenschuhen** betreten werden.
4. Das Sitzen auf den hohen **Sprossenwänden** und Oberlichtern ist verboten.
5. Geräte, Bälle u.s.w. dürfen nur mit **Genehmigung** der Aufsichtsperson benützt werden.
6. Das **Hängen** und Schaukeln an den Basketballkörben und Handballtoren ist verboten.
7. Die Sportgeräte des Turnsaales dürfen nur im **Turnsaal** benützt werden.
8. **Schäden** an Geräten, Bällen und Einrichtungsgegenständen sind sofort der Aufsichtsperson zu melden.
9. Sportgeräte sind nach jeder Einheit wieder an den vorgesehenen **Platz** zu stellen.
10. Die Kletterwand darf nur unter der Aufsicht von eigens geschulten Lehrern oder Erziehern benutzt werden. Für die Kletterwand gibt es einen eigenen Regelkatalog, der genauestens zu befolgen ist.

K) Sport- und Beachvolleyballplatzordnung

1. Der SP/BVP darf nur mit geeigneter Sportkleidung gespielt werden. Turnschuhe mit flacher, **abgerundeter** Sohle werden dringend empfohlen (hohe Verletzungsgefahr mit Laufschuhen).
2. Geräte und Gegenstände, die eine Verletzungsgefahr darstellen, sind vor der Sportausübung zu entfernen und in einem ausreichenden **Sicherheitsabstand** abzustellen (Handballtore beim Spiel auf das große Feld, Kleinfeldfußballtore, Sitzbänke u.s.w.).
3. Das **Hängen** an den Basketballkörben und Handballtoren ist verboten.
4. Das **Klettern** auf den Basketballvorrichtungen, Fußballtoren und Begrenzungszäunen ist nicht erlaubt.
5. Verschossene Bälle (**Hallendach**, Balkon Pötschhaus) sind dem Hausmeister zu melden und dürfen nicht selbstständig geholt werden.
6. Verschmutzte Sportkleidung (**Quarzsand** u.s.w.) ist vor Betreten des Schulgebäudes grob zu reinigen.
7. Am und um den Sportplatz/Beachvolleyballplatz ist das **Rauchen** verboten.
8. **Flaschen** und anderer Müll sind ordnungsgemäß zu entsorgen (Verletzungsgefahr).

L) Fitnessraumordnung

1. Die schriftlichen Anweisungen (siehe **Aushang**) sind zu befolgen.
2. Vorhandene oder selbst verursachte **Schäden** sind sofort dem Turnlehrer oder einem Erzieher zu melden.
3. Das **Entfernen** von Geräten oder Geräteteilen aus dem Fitnessraum ist verboten.
4. Die HiFi-Anlage darf während der Unterrichtszeit der beiden darüber liegenden Klassen nicht benützt werden. Während der Studierzeit darf sie maximal auf **Zimmerlautstärke** eingestellt werden.

M) Parkplatzordnung

1. Den Schülern der HBFLA Raumberg steht der Schülerparkplatz zur Verfügung. Der Parkplatz vor der Schule ist für **Bedienstete**, Eltern, Besucher und Lieferanten bestimmt.
2. Am Parkplatz vor der Schule besteht für Schüler Park-, Halte- und **Fahrverbot**, ebenso vor den Garagen hinter dem Pötschhaus.
Ausnahme: Für Ladetätigkeiten können Schüler am Abreisetag (frühestens ab 10.50 Uhr) und am Anreisetag (bis spätestens 21.30 Uhr) kurzzeitig den Parkplatz vor der Schule benutzen.
3. Schülertaxi-**Endstation** ist der Schülerparkplatz.
4. Bei einer **Nachtruhestörung** gibt es sowohl für den Taxifahrer als auch für seine Gäste Sonderdienste. Im Wiederholungsfall ist eine **Anzeige** bei der Gendarmerie möglich.
5. Wir halten den Schülerparkplatz sauber und lassen dort keine Abfälle zurück.
6. Wir achten darauf, dass der Fußweg am Ostrand des Schülerparkplatzes nicht verparkt wird.
7. Wir halten die Straßenverkehrsordnung ein, beachten daher das Parkverbot auf den Gehsteigen und stehen nicht auf der öffentlichen Straße umher – egal ob mit oder ohne Zigarette. (HP 20.3.07, SGA 11.4.07)

N) EDV-Raum- und BWZ-Ordnung

Regeln zur Benutzung der EDV-Räume in der Freizeit

Stand Oktober 2000

1. Jeder interessierte Benutzer hat am Anfang einen Beitrag pro Semester zu entrichten. Dieser Beitrag wird jahrgangsweise über die Klassenkassiere eingehoben.
2. Jeder Schüler erhält dann eine **Berechtigungskarte** zur Benützung des BWZ/EDV-Raumes für die vorgegebenen Benutzungszeiten.
3. Diese Karte ist beim Benützen des BWZ/EDV-Raumes dem jeweiligen Diensthabenden auf Verlangen **vorzuweisen**.
4. Ein Aufenthalt **ohne** Benutzerkarte hat den Ausschluss aus dem Club EDV zur Folge. Geleistete Beiträge werden nicht rückerstattet!!!
5. Nach Bezahlung des Beitrages wird das Clubmitglied freigeschaltet. Jeder Schüler bekommt einen Benutzerzugang, dessen **Password** selbst vergeben werden kann. Jeder Schüler hat darauf zu achten, dass selbiger nicht von **anderen** benutzt wird.
6. Alle Kosten und **Schäden**, die durch unsachgemäßen Betrieb auftreten, sind vom Besitzer des Logins zu tragen !!!!
7. Ausdrucke werden von einem automatischen System erfasst und am Monatsende über die **Klassenkassiere** mit Herrn Kraxner abgerechnet.
8. Mutwillige **Zerstörungen** sind vom Benutzer zu bezahlen und ziehen den Ausschluss nach sich!
9. **Kopierer** und **Telefone** dürfen nicht benutzt werden. Sie werden über die Telefonzentrale überwacht.
10. **Speisen** und **Getränke**, sowie **Straßenschuhe** sind in den EDV-Räumen **absolut verboten!**
11. Externen Schülern ist die Benutzung der EDV-Räume ausschließlich in den Öffnungszeiten erlaubt. Sie unterliegen in dieser Zeit der Heimordnung.
12. Aufsichtsorgane sind zu eurer Unterstützung da (Einrichtung Drucker, Internet, ...). Sie achten auf **Ordnung** und auf die Einhaltung der Regeln. Sie ermöglichen dadurch einen reibungslosen Ablauf! **Ihren Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten.**
13. Freitag abends steht der EDV-Raum **vorrangig den Maturanten** zur Verfügung (16.00 bis 23.00 Uhr).
14. **Arbeiten** (Vorbereitungen, Referate, Präsentationen für den Unterricht, ...) haben **Vorrang** vor dem Spielen (belangloses Surfen, Chatten, Moorhuhnjagen, Schispringen oder die Benutzung sonstiger, vielleicht selbst installierter Spiele)!!!!
15. Nach Beendigung der Arbeit ist der Arbeitsplatz **aufzuräumen** (abmelden bzw. herunterfahren, PC und Monitor ausschalten, Tastatur und Maus entsprechend ausrichten, Sessel ordentlich an den Tisch stellen, nicht gebrauchtes Papier entsorgen!!).

O) Bibliotheksordnung

1. Bücher können nur an den für Ausleihe und Rückgabe **festgesetzten** Tagen bzw. Stunden entlehnt bzw. zurückgebracht werden.
2. Während der Öffnungszeiten kann die Bibliothek zu **Studienzwecken** verwendet werden.
3. Ausgeliehene Medien können **vorbestellt** werden.
4. Bei der Ausleihe hat der Schüler dem Bibliothekar zwei Zettel vorzulegen, auf denen **deutlich**
 - Der Entlehner
 - Der Jahrgang/ die Klasse
 - Die Buchnummer
 - Der Autor
 - Der Titel des Buches**vermerkt** sein müssen.
Auf diesenzetteln wird vom Bibliothekar das Rückgabedatum eingetragen.
5. Die Ausleihdauer beträgt **zwei Wochen** und kann sofern keine Vorbestellung vorliegt um zwei Wochen **verlängert** werden.
6. Die ausgeliehenen Medien müssen **sorgfältig behandelt** werden. Bei Beschädigung oder Verlust ist Schadenersatz zu leisten.
7. Der Zeitschriften-, Leseraum ist bis auf Widerruf jederzeit **zugänglich**.
8. Zeitschriften dürfen **nicht außerhalb** der Bibliotheksräumlichkeiten verwendet werden.
9. Bücher aus den **Handapparaten**, erkenntlich an einem roten oder gelben Klebeband unten am Buchrücken dürfen nur in der Bibliothek verwendet werden.
10. Bei Überschreitung der **Rückgabefrist** wird eine Mahngebühr berechnet.
(Neuanschaffung von Medien)

P) Sicherheit

1. Unsere Schule verfügt über ein **modernes** Sicherheits- und Alarmsystem.
2. Eine **Brandschutztüre** kostet 7.000,- Euro. Sie darf nur durch Betätigung des Tasterschalters geschlossen werden.
3. Wir informieren uns über die **Fluchtwege**.
4. Wir halten die Fluchtwege **frei** und stellen auch samstags nicht unsere **Reisetaschen** vor den Hauseingängen ab.
5. Aus Sicherheitsgründen kleben wir keine **Zettel** an die Eingangstüren. Ausnahmen kann nur die Schulleitung genehmigen.
6. Wir hantieren im Hause nicht mit **Feuer** und offenem **Licht**.
7. Wir achten darauf, dass die **Schreibtischlampen** einen Sicherheitsabstand von mindestens 40cm zu brennbaren Materialien aufweist.
8. Wir **schalten** die Schreibtischlampen **aus**, wenn wir den Raum verlassen.
9. Bei einem Alarm bewahren wir **Ruhe**.
10. Wir begeben uns, wenn möglich, unverzüglich ins **Freie**: Die **Gesundheit** ist wichtiger als unser Eigentum.
11. Wir sehen nach, ob alle unsere **Mitschüler** da sind und melden die Fehlenden unseren Vorgesetzten.

Q) Erziehungsmaßnahmen

1. **Aufforderung** zur Einhaltung der Hausordnung.
2. **Persönliches Gespräch** unmittelbar nach dem Unterrichtsende oder bei nächster Gelegenheit, wenn der Aufforderung nicht in zufriedenstellendem Ausmaß Folge geleistet wird. Das persönliche Gespräch ist im **Klassenbuch** zu vermerken. Vor der Notenkonferenz wird dem Jahrgangsvorstand mitgeteilt, ob das persönliche Gespräch mittelfristig gefruchtet hat. Gegebenenfalls ist eine entsprechende **Verhaltensnote** zu beantragen.
3. Vergabe eines außertourlichen Dienstes: Klassenordner, einzelne Ökotürme in Ordnung bringen, Mülltrennung bei den Kopiergeräten, Gang, Nordgarten, Südgarten, Parkplatz, Raucherplatz, Sportplatz, ...
 - 3.1. Der außertourliche Klassenordnerdienst wird in das Klassenbuch eingetragen. Der vergebende Lehrer schreibt seine Paraphe, das Datum der Vergabe und eine kurze Begründung dazu. Der Klassenordnerdienst gilt jeweils für 1 Woche beginnend mit einem Montag.
 - 3.2. Die übrigen Dienste werden formlos vergeben. Die Ausführung wird vom jeweiligen Lehrer kontrolliert.

R) Sonderurlaub

Der Antrag ist so früh wie möglich mit der Bitte um Genehmigung vorzulegen.
Für die Genehmigung ist niemals der Lehrer der Unterrichtsstunde zuständig.
Von null Minuten bis 1 Tag ist der Jahrgangsvorstand berechtigt, die Genehmigung zu erteilen.

Wird ein Fernbleiben von mehr als 1 Tag gewünscht, so ist die Schulleitung (Direktor bzw. Stellvertreter) für die Genehmigung zuständig. Bevor der Sonderurlaubschein der Schulleitung zur Genehmigung vorgelegt wird, ist die Befürwortung des Jahrgangsvorstandes einzuholen.


Die Abwesenheitszeitangabe bezieht sich beim Sonderurlaub von internen Schülern nicht auf den versäumten Unterricht, sondern auf die Zeit der Nichtanwesenheit in Raumberg.

Sonst weiß das Internat nicht, ob Du am Abend oder in der Früh (ab- und) anreist.

Z.B.: Fr 13.30 bis So 20.45

Für externe Schüler entfällt die Abmeldepflicht im Internat.

Der Sonderurlaubschein wird mit allen erforderlichen Unterschriften versehen, dem Jahrgangsvorstand wie eine Entschuldigung übergeben.

Ersuchen um Sonderurlaub				
<input type="radio"/> Für die Zeit meiner Abwesenheit ist keine schriftliche oder mündliche Leistungsfeststellung angekündigt.		<input type="radio"/> Ich werde folgende Schularbeiten, Tests, m. Prüfungen, WH, ... versäumen:		
Name: _____		Jg. _____		<input type="radio"/> intern <input type="radio"/> extern
Ich ersuche um Sonderurlaub				
Begründung:				Mittagessen am Abreisetag <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
	Wochentag	Datum	Uhrzeit	
Abreise				
Rückankunft				
befürwortet:		Abmeldung Internat:	Unterschrift des Erziehungsberechtigten oder des Eigenberechtigten 	
genehmigt:		Abmeldung Schule:		

S) Entschuldigung

Die unterschriebene Entschuldigung ist unverzüglich nach dem Wiedererscheinen dem Jahrgangsvorstand unaufgefordert vorzulegen.

Wer gefehlt hat, dem fehlt etwas, nämlich Schulübungen, Hausübungen, Leistungsfeststellungen u.s.w. . Die Lücken sind ehestens aufzufüllen. Als Faustregel gilt: So viele Tage wie jemand gefehlt hat, stehen diesem Schüler auch zum Nachholen zu.

HBLA Raumberg, A-8952 Irdning,
Tel.: 03682/22481-9; FAX: -26;
Mail: www.kanzlei@raumberg.at

Entschuldigung



Ich		ersuche, das Fernbleiben vom Unterricht zu entschuldigen:	
Name der Schülerin / des Schülers:		Jahrgang:	
Der Unterricht wurde versäumt von		bis	
Begründung:			
Die Anzahl der Fehlstunden lautet diesmal		Die Gesamtzahl der Fehlstunden in diesem Schuljahr lautet bisher	
Mit freundlichen Grüßen			
Datum		Unterschrift des Erziehungsberechtigten oder des Eigenberechtigten	