



HAUSORDNUNG

gem. § 44 Abs. 1 SchUG

Vorwort

Wir sind eine katholische Privatschule mit Öffentlichkeitsrecht, getragen vom Verein der Schwestern vom Guten Hirten für Bildung und Erziehung. Unser Schulhaus ist ein Ort des Lernens und der Begegnung in einer Gemeinschaft. Eine Besonderheit unserer Schule ist der gelebte Dialog verschiedener Kulturen und Religionen. Damit sich jede Einzelne und jeder Einzelne wohlfühlt, ist uns besonders wichtig, dass wir

- Wertschätzung spüren,
- Gemeinschaft leben,
- nachhaltig handeln und
- Soft Skills erwerben.

Damit unser Schulalltag harmonisch verläuft, halten wir uns an die österreichische Rechtsordnung (mit seinen Gesetzen und Verordnungen) sowie an die folgenden Regeln unserer Hausordnung:

A. Höflichkeit und angemessene Umgangsformen ermöglichen Gemeinschaft

Umgang miteinander

Wir
sind höflich
+ grüßen
+ helfen einander und
+ vermeiden Lärm.

Wir verhalten uns
+ respektvoll
+ verständnisvoll und
+ tolerant.
(Vgl. § 3 Abs. 1 und § 7 Abs. 2 Schulordnung 2024)

B. Ordnung halten spart Zeit und Ärger

Ordnungsgemäßes Lenken und Abstellen von Fahrzeugen

Wir fahren im Schrittempo. Wir benutzen für unsere Mopeds, Fahrräder und Scooter die dafür vorgesehenen Abstellflächen. Autos dürfen nur in Ausnahmefällen und mit nachweislicher Bewilligung am Schulgelände geparkt werden. Den Motor stellen wir beim Halten, Warten und Parken sofort ab.

Schuhe und Kleidung

Straßenschuhe und Straßenkleidung/Kochkleidung verwahren wir im Spind.
Wir befolgen die Hausschuhregel und tragen Hausschuhe, die eindeutig als Hausschuhe erkennbar sind.

Wertgegenstände

Wertgegenstände verwahren wir sicher. Die Schule haftet nicht für Diebstahl oder Beschädigung von Geld oder anderen Gegenständen. Fundsachen geben wir ehestmöglich im Sekretariat ab. Das Behalten eines gefundenen Gegenstands kann gerichtlich strafbar sein!

Funktionsräume

Wir halten uns an die speziellen Benutzungsregeln für die einzelnen Funktionsräume (EDV-Räume, Gymnastikraum, Lehrküche, Lehrrestaurant, Kreativraum, Musikraum etc.).

Sauberkeit und energiesparendes Handeln im Schulgebäude

Wir kauen im Schulgebäude grundsätzlich keinen Kaugummi und entsorgen Kaugummis ausschließlich in einem Restmüllbehälter. Wir bringen ausgeliehenes Geschirr und Besteck zurück. Wir verlassen jeden Arbeitsplatz (inkl. Fensterbänke), Jausenplatz und sonstigen Aufenthaltsort sauber (insb. Sitzgelegenheiten). Wir halten die WC-Anlagen sauber. Wir halten die schulinternen Regeln der Mülltrennung ein. Bevor wir einen Raum für den Tag verlassen, stellen wir die Stühle hoch, schließen wir alle Fenster, kontrollieren wir, dass der Beamer ausgeschaltet ist, und löschen wir das Licht. Die Klassenordner:innen erfüllen unaufgefordert ihre Aufgaben.

Beschädigungen oder Verunstaltungen

Beschädigungen und Verunstaltungen melden wir unverzüglich einer Lehrkraft, gerade auch, wenn wir die Beschädigung oder Verunstaltung selbst herbeigeführt haben. (Vgl. § 43 Abs 2 SchUG, §§ 125 – 126 StGB)

Werbematerial

Das Auflegen und Aufhängen von Werbematerial ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung durch die Direktion erlaubt.

C. Zeitmanagement

Wir sind pünktlich! Wir halten Termine ein, insbesondere beim Mitbringen von Unterschriften, Bestätigungen oder Geldbeträgen. Bei Verspätungen geben wir immer unaufgefordert den Grund an und ersuchen um Entschuldigung, auch wenn wir nach einer Pause verspätet in den Unterricht kommen. Wir informieren uns rechtzeitig und eigenverantwortlich über Stundenplanänderungen (Supplierungen, Raumtausch etc.).

Falls die für den Unterricht vorgesehene Lehrkraft länger als 15 Minuten nicht in den Unterricht kommt, erkundigt sich die/der Klassensprecher:in im Sekretariat oder im Konferenzzimmer nach dem Grund der Verhinderung. Wir halten unaufgefordert die Regeln des jeweiligen Unterrichtsfachs ein (Handynutzung, Berufskleidung, Schuhe, Tragen von Schmuck, Piercing etc.), auch um unnötige Zeitverzögerungen zu vermeiden.

D. Fernbleiben vom Unterricht

Unvorhergesehener Verhinderungsgrund

Ist ein:e Schüler:in unvorhergesehen am Besuch des Unterrichts gehindert, wie insbesondere bei Krankheit, so teilt ein*e Erziehungsberechtigte*r der Schule unverzüglich mit, dass die/der Schüler:in den Unterricht nicht besuchen wird und gibt den Grund der Verhinderung an. Diese Mitteilung erfolgt telefonisch, per Schulfoxnachricht oder per Eintrag in das Onlineklassenbuch. Bei Eigenberechtigung erfolgt die Mitteilung durch die/den Schüler:in selbst. (Vgl. § 45 Abs. 3 SchUG sowie § 9 Abs. 5 Schulpflichtgesetz 1985)

Es besteht keine Verpflichtung der Schule, eine:n Erziehungsberechtigte:n (oder eine andere Person) über die Abwesenheit einer Schülerin/eines Schülers zu informieren oder den Grund des Fernbleibens zu erfragen. Die Schule hat jedoch das Recht, entsprechende Erkundigungen einzuholen.

Vielmehr können Erziehungsberechtigte selbst online (über WebUntis) prüfen, ob ein:e Schüler:in im Unterricht fehlt und daher im Klassenbuch als fehlend eingetragen wurde; eine entsprechende Eintragung muss die unterrichtende Lehrkraft spätestens 15 Minuten nach Beginn der Unterrichtseinheit vorgenommen haben. (Fragen zu WebUntis beantwortet Herr Mag. Holzmann)

Bei Rückkehr in die Schule muss – unaufgefordert und unverzüglich – der Klassenvorständin bzw. dem Klassen-vorstand ein Entschuldigungsschreiben vorgelegt werden; dafür ist das Entschuldigungsformular zu verwenden, das auf der Website der Schule zum Download zur Verfügung steht.

Ersuchen um Freistellung

Ist der Grund für ein späteres Fernbleiben vom Unterricht rechtzeitig bekannt (wie zB bei einem vorher vereinbarten Arzttermin oder bei einem Behördentermin), so wird von einer/einem Erziehungsberechtigten ehestmöglich schriftlich um Freistellung vom Unterricht ersucht. Ein entsprechendes **Formular** steht auf der Website der Schule zur Verfügung. Bei Eigenberechtigung erfolgt das Ersuchen um Freistellung durch die/den Schüler:in selbst. (Vgl. § 9 Abs 6 Schulpflichtgesetz 1985, ferner § 45 Abs. 4 SchUG)

Eigenverantwortliches Nachholen von versäumten Unterrichtsinhalten

Wird Unterricht versäumt, so muss die/der Schüler:in unverzüglich selbständig und eigenverantwortlich alle versäumten Inhalte nachholen sowie Termine, Hausübungen etc. erfragen. Ob und inwiefern Mitarbeitsleistungen nachgeholt werden können, ist mit der jeweiligen Lehrkraft zu klären.

E. Umgang mit Smartphones und vergleichbaren Gegenständen – „Handyregelung(en)“

Es gibt gute Gründe für ganz unterschiedliche Regelungen zum Umgang mit Smartphones und vergleichbaren Gegenständen im Unterricht. Jede Lehrkraft erläutert zu Beginn des Schuljahres den Schüler:innen hinreichend ausführlich, die strikt einzuhaltenden Regelungen für den Umgang mit Smartphones und vergleichbaren Gegenständen im Unterricht der jeweiligen Lehrkraft. So kann die Lehrkraft zum Beispiel festlegen, dass die Smartphones unaufgefordert für die gesamte Unterrichtseinheit am Handyparkplatz geparkt werden müssen. Selbst die Regelung, dass die Schüler:innen verpflichtet sind, während des Unterrichts der jeweiligen Lehrkraft die Smartphones und vergleichbaren Gegenstände im Spind aufzubewahren, ist zulässig! Auch die Konsequenzen bei Verstößen gegen die Regelung sind (als Teil der gesamten Regelung) von jeder Lehrkraft für ihren jeweiligen Unterricht klar zu kommunizieren. Dabei kann die Lehrkraft etwa auch vorsehen, dass sie bei einem Verstoß gegen die jeweils geltende Regelung das Smartphone abnimmt und erst nach Ende des eigenen Unterrichts zurückgibt! Zudem erklärt die Lehrkraft ihre Gründe für die jeweils festgelegten Regelungen!

Die Regelungen und die dafür gegebenen Begründungen sind von den Schüler:innen ohne Diskussionen zu akzeptieren und konsequent zu befolgen.

Einigen sich sämtliche Lehrkräfte einer Klasse einstimmig (ohne Stimmenthaltung) auf eine von der Klassenvorständin/vom Klassenvorstand vorgestellten Gesamtregelung für den gesamten Unterricht in der jeweiligen Klasse, so ist es ausreichend, dass die Klassenvorständin/der Klassenvorstand die Regelung samt der Begründung dafür in der Klasse ausführlich erläutert. Die Wiederholung oder Präzisierung der Erläuterung durch andere Lehrkräfte der Klasse ist diesfalls nicht zweckmäßig.

F. Verhalten bei Gefahren und Unfällen

Brandalarm und andere Alarme

Wird aufgrund einer Gefahr ein Alarm ausgelöst, so müssen die Regeln für den Alarmfall unbedingt eingehalten werden. Darüber hinaus ist den Anordnungen der Lehrkräfte Folge zu leisten; es kann darauf vertraut werden, dass die Lehrkräfte Bescheid wissen, welches Verhalten am zweckmäßigsten ist.

Unfälle

Bei Unfällen nützen alle ausgebildeten Ersthelfer:innen ihr Wissen und ihre Fertigkeiten. Unfälle bzw. Verletzungen in der Schule oder auf dem Schulweg (zur oder von der Schule) melden wir unverzüglich im Sekretariat, damit die Unfallversicherung beansprucht werden kann.

G. Schulfremde Personen

Schulfremden Personen ist der Zutritt zum Schulgelände nicht erlaubt.

H. Ansprechpersonen bei schulischen und außerschulischen Problemen

Bei Problemen – schulischen und außerschulischen – stehen als Ansprechpersonen insbesondere die Klassen- vorständin bzw. der Klassenvorstand, die/der Vertrauenslehrer:in, die Schulpsychotherapeutin, die Schulpsycholo- gin/der Schulpsychologe, die Schulärztin/der Schularzt und Mitarbeiter:innen vom Jugendcoaching gerne zur Ver- fügung.

Darüber hinaus unterstützt die/der Bildungsberater:in der Schule sehr gerne bei der schulischen Karriereplanung. Die Kontaktdaten der Ansprechpersonen können dem jeweiligen Aushang in der Schule entnommen werden.

I. Datenschutz

Die Datenschutzregelungen (DSGVO und DSG) werden am ABZ St. Josef genau befolgt.

Mit diesbezüglichen Fragen kann man sich vertrauensvoll an die Schulleitung als Datenschutz-Koordinationsstelle wenden.

J. Wir sind ein Aushängeschild unserer Schule

Ordentliches Auftreten

Ein ordentliches Auftreten in der Schule, in der Umgebung der Schule und am Weg von und zur Schule fördert den guten Ruf unserer Schule und trägt dazu bei, dass wir in der Gesellschaft, bei öffentlichen Veranstaltungen und auf möglichen zukünftigen Arbeitsplätzen willkommen sind.

Nachbargrundstücke

Die Nachbargrundstücke sind Privatbesitz und dürfen nicht als Wartebereich, Pausenräume oder zum Entsorgen von Müll genutzt werden. Besitzstörungsklagen sind möglich.

K. Nichtbeachtung der Hausordnung

Eine Nichtbeachtung der Regelungen der Hausordnung und der allgemeinen Rechtsordnung wird – je nach Ver- schuldensgrad – bei der Festlegung der Verhaltensnote und bei allfälligen Entscheidungen über die Auflösung des Schulvertrags eingerechnet.

L. Klassenbucheinträge – Verwarnungen und Disziplinareinträge

Art des Klassenbucheintrags	Beispiele für Fehlverhalten, das zum Klassenbucheintrag führt (demonstrative Aufzählung)
Verwarnung	- Unerlaubtes Hantieren mit dem Handy, - Verstoß gegen die Hausschuhpflicht - Wiederholtes Kauen von Kaugummis (im Schulgebäude) - Wiederholtes Zuspätkommen nach einer Pause
Disziplinareintrag („Diszi“)	- Grobe Unhöflichkeit/Beschimpfung - 15 unentschuldigte Fehlstunden - Ungerechtfertigtes bzw. unerlaubtes Fernbleiben vom Unterricht („Schulschwänzen“)
4 Verwarnungen haben in Summe das Gewicht und damit die gleichen Folgen wie ein Disziplinareintrag.	

Anzahl von Disziplinareinträgen	Konsequenz
1 Disziplinareintrag	Es kann der Antrag auf die Verhaltensnote „Zufriedenstellend“ gestellt werden
2 Disziplinareinträge	Antrag auf „Zufriedenstellend“
3 Disziplinareinträge	Rüge durch KV Verpflichtendes Gespräch von KV mit einer/einem Erziehungsberechtigten Antrag auf „Wenig zufriedenstellend“
4 Disziplinareinträge	Rüge durch Schulleitung Antrag auf „Wenig zufriedenstellend“
5 Disziplinareinträge	Gespräch der Schulleitung und grundsätzlich auch der/des KV mit einer/einem Erziehungsberechtigten und Schüler: in Antrag auf „Nicht zufriedenstellend“
6 Disziplinareinträge	Disziplinarkonferenz Androhung der Auflösung des Schulvertrags Antrag auf „Nicht zufriedenstellend“
7 Disziplinareinträge	Auflösung des Schulvertrags
<u>Ergänzung:</u> KV kann im Rahmen der Konferenz einen begründeten Antrag auf „Zufriedenstellend“ stellen, über den abzustimmen ist, auch wenn kein Klassenbucheintrag (Verwarnung oder Disziplinareintrag) vorliegt.	

Diese Regelung ist seit der Planungskonferenz 2018/19 weiterhin gültig!

In einer weiteren Vollkonferenz wurde beschlossen (36 ja, 1 nein, 2 Enth.), dass bei jedem Disziplinareintrag (sowie bei jeder vierten Verwarnung) die Erziehungsberechtigten von der jeweiligen Lehrkraft zu verständigen sind! Diese Verständigung kann mit dem entsprechenden Formular oder per E-Mail erfolgen.

Ergänzend zu der vorstehenden Regelung ist zu beachten:

Die Klassenvorständinnen/Klassenvorstände sind verpflichtet, die Direktion entsprechend den Stufen der obigen Regelung zu informieren.

Ebenso muss die Direktion informiert werden, wenn ungewöhnlich viele Fehlstunden auftreten.

Bei besonders schwerwiegenden Vorfällen, wie zB Tätlichkeiten, Drohungen und eindeutige Unterschriftenfälschung, sind unverzüglich entsprechende Maßnahmen zu setzen.