

Vereinbarung und Ordnung

Klassenordnung für Theorieräume

Keinesfalls dürfen Schülern*innen und Studierenden Schulschlüssel oder Chip übergeben werden (z. B. Materialabholungen etc.), welche den Zugang in Räume gewährleisten würden, von welchen diese ausgeschlossen sind!

Allgemein

- Der Müll ist in den dafür vorgesehenen Behältern zu trennen
- Böden, Tische und Sessel sind sauber zu halten

Nach jeder Stunde

- ist die Tafel zu löschen (Klassenordner*in bzw. Stellvertreter*in)
- ist der EDV-Kasten zuzusperren (Lehrer*in)
- ist die Klasse auf Sauberkeit zu kontrollieren und bei Bedarf zu säubern (Boden kehren, Müll entfernen etc.) (Klassenordner*in bzw. Stellvertreter*in)

Nach der letzten Unterrichtsstunde laut Aushang des Stundenplanes

- sind die Sessel auf die Tische zu stellen (jede/r für sich)
- sind die Fenster zu schließen (Klassenordner*in bzw. Stellvertreter*in)
- ist der PC herunterzufahren (in EDV-Räumen jede*r für sich, in Theorieräumen der die Lehrperson der letzten Stunde – Stundenplan vor der Klasse beachten!)
- ist das Licht auszuschalten und die Klasse zu versperren (Lehrperson)

Die Klassenordnung ist von den Schülern*innen und Studierenden einzuhalten! Ein Versäumnis gilt als Verstoß gegen die Hausordnung!

Werkstättenordnung

1. Allgemeines

Die Werkstättenordnung enthält allgemeine, gesetzlich verpflichtende Richtlinien für Schüler*innen und Studierende zur Sicherstellung der Unfallvermeidung und des Lernerfolgs, sowie zur Aufrechterhaltung der Ordnung und Reinlichkeit und zur Instandhaltung des Werkstätteninventars.

2. Geltungsbereich

- 2.1 Die Werkstättenordnung gilt für **s ä m t l i c h e** Werkstätten.
- 2.2 Die bestehende Schulordnung sowie alle anderen Anordnungen der Direktion behalten auch im Werkstättenunterricht uneingeschränkte Gültigkeit.

3. Aufenthalt in den Werkstätten

- 3.1 Das Betreten einer Werkstätte ist nur jenen Schülern*inn*en und Studierenden gestattet, die in der betreffenden Werkstätte unter Aufsicht einer Lehrperson beschäftigt sind.
- 3.2 In allen anderen Fällen ist die Bewilligung des jeweils dort unterrichtenden Lehrers/der unterrichtenden Lehrerin einzuholen.
- 3.3 Die Herausgabe von Arbeitsmaterialien außerhalb der eigenen Unterrichtszeit ist nur unter Anwesenheit der eigenen Lehrperson möglich.

4. Sicherheit am Arbeitsplatz

- 4.1 Allen Schülern/Schülerinnen und Studierenden ist die **Positionierung und Funktion der Netzstromschalter zur Kenntnis zu bringen**.
- 4.2 Um körperliche Gefährdung zu vermeiden, sind alle Unfallverhütungsvorschriften **genau** einzuhalten und die Weisungen der Lehrperson **gewissenhaft zu befolgen**.
- 4.3 Gilt ausnahmslos für Werkstätten mit Maschinen: Lange Kopfhare stellen eine große Unfallgefahr dar. Haarschutz (ein Zusammenbinden oder Hochstecken der Haare) ist daher verpflichtend.
- 4.4 Gegenstände wie Ringe, Armbänder, Halsketten, Armbanduhren können sicherheitsgefährdend sein und müssen auf Anordnung der Lehrkraft abgelegt werden.
- 4.5 Die Kleidung hat den Arbeitserfordernissen zu entsprechen
 - keine weiten, bodenlangen Röcke oder Kleider; Hijab/Al-Amira/Chimar müssen körpernahe gehalten werden
 - keine offenen Schuhe (Gefahrenquelle: hinabfallende Werkzeuge oder Materialien, der Fuß verletzt werden könnte)
 - keine bauchfreien Oberteile, tiefe Ausschnitte und/oder kurze Hosen (mögliche Gefahrenquellen.: Bügeln mit Dampf, Hobeln durch Späne etc.)
 - keine Schuhe mit hohen Absätzen und Plateauabsätzen, sowie schmutzige/nasse Schuhe an den Maschinen, um einen sicheren Umgang mit den Maschinen sicherzustellen.
- 4.6 Fingernagellänge muss in allen Werkstätten ein unfallfreies und sicheres Arbeiten ermöglichen. Hinweis zur Modewerkstätte: Wenn der Finger am Fingerschutz ansteht, darf die gesenkte Nadel keinesfalls den Nagel berühren.

- 4.7 Gefährliches Kleinwerkzeug (z.B. Nägel, Stecknadel, Pinsel etc.) nicht mit Mund, Nase, Augen usw. in Berührung bringen.
- 4.8 Vorhandene Schutzvorrichtungen dürfen weder entfernt noch in der Wirksamkeit beeinträchtigt werden.
- 4.9 Das Arbeiten (Einstellen, Inbetriebnahme, Reinigen) an Maschinen und Einrichtungen darf nur mit Wissen und Zustimmung der unterrichtenden Lehrkraft und in Kenntnis der relevanten Sicherheitsmaßnahmen erfolgen.
- 4.10. Beim Verlassen des Arbeitsplatzes sind Maschinen und Geräte sofort abzuschalten.
- 4.11. Schäden an Maschinen und Geräten (z.B. Kabel, Steckdosen) sind sofort der Lehrkraft zu melden.
- 4.12. Bei Unfallgefahr ist jeder verpflichtet, alle notwendigen, weiterführenden Maßnahmen zu treffen, um Schäden so gering wie möglich zu halten: Stillsetzung der Maschinen, Abschaltung der Anlage

5. Unterrichts- und Arbeitsmittel

- 5.1 Die Schülerinnen, Schüler und Studierenden haben die notwendigen Unterrichtsmittel zeitgerecht mitzubringen und in zweckentsprechendem Zustand zu erhalten (§ 4 Abs. 2 Schulordnung VO).
- 5.2 Sämtliche Einrichtungen und Anlagen der Schule, einschließlich der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel, sind schonend zu behandeln (§ 4 Abs. 3 Schulordnung VO). Bereitgestellte Werkzeuge und Geräte sind nach Gebrauch fristgerecht in mängelfreiem und gereinigtem Zustand zurückzugeben.
- 5.3 Das Wegtragen von Werkzeugen oder Materialien aus den Werkstätten ohne Auftrag ist strengstens untersagt.

6. Ordnung und Reinlichkeit in der Werkstätte

- 6.1 Jede einzelne Person ist für die Vollständigkeit und sorgfältige Handhabung der Werkzeuge und Arbeitsbehelfe verantwortlich und bei Verlust oder fahrlässiger Beschädigung ersatzpflichtig.
- 6.2 Maschinen, Geräte und Einrichtungen sind nach ihrer Benutzung sofort zu reinigen. Alle nicht mehr benötigten Werkzeuge und Arbeitsbehelfe müssen an den für sie bestimmten Platz zurückgebracht werden.
- 6.3 Vor Ende des Unterrichts ist auf Anordnung des Lehrers/der Lehrerin der Arbeitsplatz zu reinigen und bis auf Weiteres auch zu desinfizieren. Abfälle sind entsprechend der vorgesehenen Mülltrennung in den jeweiligen Behältern zu entsorgen.
- 6.4 Die gründliche Reinigung von Werkstatteinrichtungen wird bei Bedarf von der Werkstättenlehrkraft angeordnet und ist von Schülern*innen und Studierenden durchzuführen.
- 6.5 Der Energieverbrauch soll möglichst geringgehalten werden. Daher ist auf das Abdrehen nicht benötigter Maschinen zu achten.

Aufgrund der potentiellen Unfallgefahr, kann die bewusste Nichteinhaltung von Sicherheitsvorschriften in der Werkstätte, zu einem sofortigen Ausschluss vom Unterricht führen!

IT-Nutzungsvereinbarung

Ich nehme zur Kenntnis, dass ich

1. die EDV-/Projekträume/Bibliothek nur in Anwesenheit einer Lehrperson betreten darf,
2. in der Pause die Übungsräume verlassen muss,
3. **kein Essen oder Getränke** bei den Arbeitsplätzen konsumieren darf,
4. Überkleider in der vorgesehenen Garderobe zu verwahren habe und Taschen und Behelfe, die nicht zur Durchführung der Übungsaufgaben benötigt werden, nicht auf die Arbeitsplätze und damit auf die Geräte legen darf,
5. festgestellte Mängel an der IT-Infrastruktur an die Lehrperson zu melden und zusätzlich in Teamsordner, „Computer Helpdesk Students“ posten muss,
6. Hard- und Software sorgfältig behandeln muss,
7. Software weder für private Zwecke entnehmen, noch private Software installieren darf,
8. meinen Benutzernamen und mein Kennwort (Account und Passwort im Schulnetzwerk) geheim halten muss (nicht an andere Personen weitergeben darf) und für alle Folgeschäden unsachgemäßer Benutzung persönlich hafte. (Gegen eine Gebühr von Euro 2,-- kann ich im Bedarfsfall bei der Systemverwalterin/dem Systemverwalter ein neues Passwort anfordern),
9. Benutzernamen und Kennwort anderer Personen nicht verwenden darf,
10. während der Arbeit in den Räumen den Internet-Dienst WWW nur dann aufrufen darf, wenn ein unterrichtsrelevanter Auftrag durch eine Lehrperson vorliegt,
11. im Internet keine Down- und Uploads ohne unterrichtsrelevante Aufgabenstellung durchführen darf,
12. im Internet keine Web-Seiten aufrufen darf, die gegen das Jugendschutz- und/oder das Strafgesetz verstoßen,
13. Chats zu unterlassen habe, außer es liegt ein Arbeitsauftrag durch die Lehrperson vor,
14. keine Bestellungen über den Internetdienst durchführen und keine sinnlosen/beleidigenden Mails absenden darf,
15. keine Mails mit angehängten Dateien (Attachments) versenden/aufrufen darf, ausgenommen, es liegt ein ausdrücklicher Arbeitsauftrag einer Lehrkraft vor,
16. im Unterricht erstellte Dateien ausschließlich auf dem dafür vorgesehenen Speichermedium (Anweisung durch LehrerInnen) speichern darf,
17. alle mobilen Datenträger (z.B. Stick, CD/DVD, ...) und Downloads ausnahmslos und sofort auf Viren überprüfen muss. Ein Virenbefall ist der Lehrperson unverzüglich zu melden.
18. die hardwaremäßigen Einstellungen des Bildschirms (Bildschirmwiederholfrequenz, Geometrie-/Trapezeinstellungen etc.) nicht verstellen darf,
19. all meine Aktivitäten am Computer mitprotokolliert werden,
20. für mutwillige Beschädigungen des Inventars und der Hard- und Software, sowie bei Regelverstößen voll zur Verantwortung gezogen werde. (Benutzersperre, finanzielle Entschädigung etc.)

Richtlinien zur Bibliotheksbenutzung

1. Jede*r Benutzer*in ist zur Einhaltung der Bibliotheksbenutzungsordnung verpflichtet.
2. Die Öffnungs- und Entlehnzeiten werden durch Anschlag am Bibliothekseingang bekannt gemacht.
3. Jacken, Mäntel und Taschen dürfen nicht in den Bibliotheksraum mitgenommen werden
4. Bücher und Medien sollen nach Möglichkeit in der Bibliothek verwendet werden. Die Entlehnzeit beträgt für Bücher höchstens 2 Wochen, für Zeitschriften 3 Tage. Verlängerungen sind nur in Ausnahmefällen möglich und müssen vor Ende der Entlehnungsfrist beantragt werden. Nachschlagwerke, Videos und CD-Roms können nicht entlehnt werden. Abschluss- und Diplomarbeiten sowie ausgewählte Bücher werden nur in Ausnahmefällen entlehnt.
(Mahngebühr € 1,-- pro versäumten Tag der Abgabe).
5. Die Medien dürfen NUR bei*m Bibliothekar*in entlehnt werden. Es dürfen höchstens 3 Medien gleichzeitig entlehnt werden.
Bibliothekar*innen:
 - MMag. Dr. Arno Herberth
 - Mag.^a Kathrin Ortner
 - Mag. Franz Peterschofsky
6. Beim Verlassen der Bibliothek sind die Bücher und Medien bei/bei der/m Bibliothekar*in abzugeben. (Bei Bedarf Taschenkontrolle).
7. Bei Beschädigung oder Verlust eines Buches, einer CD usw. ist entsprechender Wertersatz zu leisten. Entlehnte Bücher dürfen nicht weiter verliehen werden.
8. Bücher können nur unter Vorlage der Edu-Card entlehnt werden!