

# Interne Schulordnung

## **Beaufsichtigung der Schüler/Schülerinnen**

### Unterrichtsbeginn

In allen Schulen des Grundschulsprengels Vahrn gilt die gleitende Eingangszeit von mindestens fünf Minuten. In dieser Zeit werden die Schülerinnen und Schüler von Lehrpersonen gemäß dem genehmigten Dienstplan in der Klasse beaufsichtigt.

Bei Unterricht am Nachmittag (Pflichtunterricht und Wahlangebote) übernimmt die Lehrperson fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn die Aufsicht über die Schüler und Schülerinnen. Kein Schüler/keine Schülerin darf vorher das Schulgebäude betreten.

Die Schülerinnen und Schüler sollten nicht zu früh im Schulhof eintreffen, da sie sonst unbeaufsichtigt sind. Der Unterricht beginnt und endet pünktlich.

### Pause

Die Schülerinnen und Schüler werden in den Pausenhof begleitet. Kein Kind darf unbeaufsichtigt in der Klasse zurückbleiben. Die Aufsicht während der Pause wird den Lehrpersonen im Dienstplan zugeteilt. Es gilt jedoch, dass die Lehrpersonen gemeinsam für alle Schülerinnen und Schüler verantwortlich sind.

Während der Pause darf kein Kind den Schulbereich verlassen. Nach der Pause gehen die Kinder geschlossen in das Schulgebäude bzw. in die Klassenräume.

### Unterrichtsschluss

Die Aufsichtspflicht der Lehrpersonen endet mit Unterrichtsschluss. Die Schülerinnen und Schüler verlassen in der Regel in Begleitung der Lehrperson der letzten Stunde das Schulhaus bzw. finden sich in der Mensa beim Mittagstisch der Gemeinde ein.

Sollten die Kinder das Schulgebäude nicht selbstständig verlassen dürfen, müssen sich die Erziehungsberechtigten pünktlich zu Unterrichtsschluss vor dem Schultor für die Übergabe des Kindes einfinden.

### Unterrichtsverkürzungen

Unterrichtsverkürzungen und Abweichungen vom normalen Stundenplan werden den Eltern schriftlich mitgeteilt.

Ebenso werden Streiks schriftlich angekündigt. Wenn bei Streik ein geregelter Schulbetrieb nicht gewährleistet werden kann, fällt die Aufsichtspflicht an die Eltern zurück.

## **Schulausspeisung**

An allen Schulen des Grundschulsprengels Vahrn übernimmt das Lehrpersonal hauptverantwortlich während der Mensa und in der daran anschließenden Mittagspause die Aufsicht für jene Schülerinnen und Schüler, welche am Nachmittagsunterricht teilnehmen. Während des Essens können Schulfrauen und Schulfrauen und/oder Bedienstete/Freiwillige der Gemeinde die Aufsichtstätigkeit der Lehrpersonen unterstützen.

Die Zuweisung der Aufsichtspersonen erfolgt in Rücksprache mit den Gemeinden und richtet sich nach der Anzahl der Schülerinnen und Schüler, der Zusammensetzung der Schülergruppe, den verfügbaren personellen Ressourcen und dem Vorhandensein eventueller Gefahrenquellen.

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, sich an die Anweisungen der Aufsichtsperson zu halten.

## **Abwesenheiten von Schülerinnen und Schülern**

Bei Abwesenheiten aufgrund von Krankheit melden die Erziehungsberechtigten die Abwesenheit ihres Kindes vor Unterrichtsbeginn über das digitale Register.

Vorhersehbare Abwesenheiten müssen den Lehrpersonen im Voraus über das digitale Register mitgeteilt und begründet werden.

Vorhersehbare, nicht krankheitsbedingte Abwesenheiten von mehr als drei Tagen müssen in jedem Fall in der Direktion gemeldet werden.

Sollten die Kinder auf Wunsch der Eltern – auch mit schriftlicher Mitteilung - oder aus Gesundheitsgründen vor Unterrichtsschluss entlassen werden, so sind sie von den Erziehungsberechtigten selbst oder von einem anderen bevollmächtigten Erwachsenen abzuholen.

## **Abwesenheiten von Lehrpersonen**

Jede Abwesenheit von Lehrpersonen ist sofort der Direktion und den Schulstellenleiterinnen/Schulstellenleitern zu melden. Im Falle von Krankheit teilen es die Lehrpersonen frühzeitig am Morgen des betroffenen Arbeitstages im Sekretariat und an der Schulstelle mit.

## **Verzicht auf den Religionsunterricht**

Schülerinnen und Schüler, die auf den Religionsunterricht verzichten, erhalten ein Alternativprogramm. Das vorzeitige Verlassen des Unterrichts ist nicht erlaubt.

## **Schulbegleitende Veranstaltungen**

Alle schulbegleitenden Veranstaltungen werden von den Lehrpersonen nach den geltenden Kriterien der Schule geplant und durchgeführt. Die Teilnahme an Lehrausgängen, Schulausflügen oder anderen Veranstaltungen ist für die Schülerinnen und Schüler verpflichtend. Kann ein Kind nicht teilnehmen, ist eine schriftliche Begründung im digitalen Register vorzulegen.

Unterrichtsbegleitende Tätigkeiten werden den Eltern im Voraus über das digitale Register mitgeteilt.

## **Hausaufgaben**

Hausaufgaben dienen sowohl der Festigung und Wiederholung des Lernstoffes als auch der Erziehung zur Selbstständigkeit des Schülers/der Schülerin.

Die Hausaufgaben werden unter allen Lehrpersonen abgesprochen und koordiniert, um Aufgabenhäufungen zu vermeiden. Über Feiertage und Ferientage werden Hausaufgaben nur in Absprache mit den Eltern gegeben.

## **Schülerunfälle**

Schülerinnen und Schüler sind auf dem Schulweg, während der Unterrichtszeit und bei allen schulischen Veranstaltungen versichert. Verletzt sich ein Schüler/eine Schülerin, ist umgehend Hilfe zu leisten, bzw. sofern notwendig, für raschen ärztlichen Beistand zu sorgen. Jeder Schülerunfall ist mit eigenen Vordrucken, die in der Schule aufliegen, zu melden. Die Unfallmeldung und die dazu erforderlichen Bescheinigungen sind umgehend im Sekretariat der Schule abzugeben, damit eine termingerechte Meldung an die Versicherung erfolgen kann. Für jene Tage, die in der ärztlichen Bescheinigung als „Tage der zeitweiligen absoluten Arbeitsunfähigkeit“ angegeben sind, ist der Schulbesuch für die Schülerinnen und Schüler nicht gestattet.

## **Werbung**

Werbung kommerzieller Art oder für politische Parteien und Gruppierungen über die Schüler/Schülerinnen ist grundsätzlich verboten. In den Klassen darf an die Schüler/Schülerinnen kein Werbematerial verteilt werden. Gestattet ist hingegen die Weitergabe von Bildungsangeboten für Schüler/Schülerinnen, Angebote der Musikschulen, Angebote für Sprachkurse und Angebote von gemeinnützigen Organisationen und Vereinen. Das Aushängen von Mitteilungen und Werbematerial an der Anschlagtafel im Schulgebäude bzw. an der Schultür bedarf der Genehmigung der Schulstellenleiterin/des Schulstellenleiters.

## **Räumungsübung**

Im Sinne der geltenden Bestimmungen wird in jedem Schuljahr eine Räumungsübung abgehalten. Die Schülerinnen und Schüler sollen dabei lernen, ohne Panik geordnet und rasch das Schulhaus zu verlassen. Sie müssen sich dabei strikt an die Anweisungen der Lehrpersonen halten.

## **Schulfreie Tage und Streik**

Schulfreie Tage und Streiks müssen den Schülereltern rechtzeitig und schriftlich gemeldet werden. Die Schulführungskraft informiert die Eltern der Schülerinnen und Schüler frühzeitig schriftlich über den angesetzten Streik. Die Eltern haben die Verantwortung, sich in den verschiedenen Medien über eine eventuelle Absage des Streiks zu informieren. Lehrpersonen, die nicht streiken, bleiben im Rahmen ihrer Unterrichtstätigkeit am betreffenden Tag (auch bei Abwesenheit der Schülerinnen und Schüler) an der Schulstelle.

## **Rauchverbot**

Für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft gilt in allen geschlossenen Räumen und offenen Bereichen des Schulareals striktes Rauchverbot. Die Schulstellenleiterinnen und Schulstellenleiter werden mit der Kontrolle über die Einhaltung des Rauchverbots und mit den damit zusammenhängenden Maßnahmen betraut. Die Nichteinhaltung des Rauchverbots hat gemäß LG Nr. 6 vom 23.07.2007 Verwaltungsstrafen zur Folge.

## **Zünden von Feuerwerkskörpern und Knallfröschen**

Das Zünden von Feuerwerkskörpern, kleinen Sprengköpfen, Knallfröschen u. Ä. ist untersagt.

## **Handyverbot**

Schülern und Schülerinnen ist die Benutzung des Mobiltelefons während der Unterrichtszeit untersagt. Für Lehrpersonen und Mitarbeiter/innen für Integration ist die Benutzung des Handys ausschließlich für schulische Zwecke (z.B. digitales Register) und in Notsituationen erlaubt.

## **Nutzung der Räumlichkeiten**

### Zutritt in die Schule und zu den Klassen

Der Zutritt in die Schule ist für Unbefugte verboten. Der Unterricht darf nicht gestört werden. Nur mit Genehmigung der Schulführungskraft oder der Lehrperson dürfen Außenstehende die Schule und die Klassen während des Unterrichts betreten.

Auch in der unterrichtsfreien Zeit ist der Zutritt in die Schule bzw. zu den Klassen nicht gestattet.

#### Erhaltung und Schonung des Schulgebäudes und der Ausstattung

Zu den selbstverständlichen Pflichten aller am Schulleben beteiligten Personen gehört es, Anlagen, Räumlichkeiten, Einrichtungen, Lehrmittel und Medien der Schule schonend zu behandeln und auf Ordnung und Sauberkeit zu achten.

Für mutwillig angerichtete Schäden von Seiten der Schülerinnen und Schüler haften die Eltern. Verlorene oder beschädigte Schulmaterialien (Schulbücher, Tablets, Laptops, Computer, Lehrmittel jeglicher Art) müssen ersetzt werden. Die Schülerinnen und Schüler betreten die Klassenräume mit Hausschuhen, in der Turnhalle sind ausschließlich Turnschuhe erlaubt.

Die Schule übernimmt für die im Schulhof abgestellten Fahrräder, für die in der Garderobe abgelegten Kleidungsstücke sowie für alle weiteren persönlichen Gegenstände des Kindes keine Haftung.

#### Versammlungen

Die Eltern können auf eigene Initiative und nach Absprache mit der Schulführungskraft in der Schule Elternversammlungen abhalten.

#### Außerschulische Nutzung

Die Benützung von Schulräumen sowie Einrichtungen, Lehrmitteln und Medien für außerschulische Zwecke ist nur mit entsprechender Genehmigung von Seiten der Schulführungskraft erlaubt.

### **Urheberrecht und Datenschutz**

Auch für elektronisch gespeicherte Medien gilt das Copyright. In der Regel dürfen Informationen aus dem Internet oder von Multimedia-Werken für den eigenen Gebrauch sowie für Unterrichtszwecke verwendet werden, ein Quellenachweis ist jedoch erforderlich.

Produkte von Mitschülerinnen und Mitschülern sind ebenfalls geschützt und dürfen ohne Zustimmung der jeweiligen Eltern nicht gelöscht, verändert, veröffentlicht oder weitergegeben werden.

Vor allem bei der Veröffentlichung fremder Produkte, sowie Daten oder Bildern von Personal ist auf das Urheberrecht bzw. den Datenschutz zu achten und gegebenenfalls das Einverständnis der Autoren bzw. Betroffenen einzuholen.

In schuleigenen Informationsblättern können Fotos und Unterrichtsprodukte veröffentlicht werden, außer Eltern widerrufen ausdrücklich dieses Recht.

### **Veröffentlichung der Akten**

Die Verwaltungsakten (Protokolle, Beschlüsse, ...) der Schule sind öffentlich. Auf Antrag können die Erziehungsberechtigten in diese Akten Einsicht nehmen.

Die Erziehungsberechtigten haben die Möglichkeit, einen Antrag auf Einsichtnahme in die Akten der Schule bzw. auf die Anfertigung einer Kopie derselben zu stellen. Allerdings ist bei diesen Maßnahmen auf strengen Schutz der Daten zu achten, die andere Personen betreffen.

Alle Veröffentlichungen auf der Homepage bzw. an der Schultür bedürfen der Genehmigung der Schulführungskraft.

### **Gültigkeit der Schulordnung**

Diese Schulordnung tritt mit Schulratsbeschluss Nr. vom 16.09.2023 in Kraft und bleibt bis auf Widerruf in dieser Form aufrecht.

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 sind verpflichtet, die Weisungen der Schulordnung zu befolgen.