

HIŠNI RED

1. Vstop v šolo: od 7.20 samo v avlo; od 7.20 do 7.45 nadzorstvo v avli.
2. Poškodbe v učilnicah: npr. poškodbe miz in stolov, onesnaženje zidu ipd. zastopnik/zastopnica razreda takoj javi direkciji ali razredniku/razredničarki. Krivec plača povzročeno škodo ali morebitno obnovo.
3. Po končanem pouku steklenice ne smejo ostati v učilnicah.
4. Klopi dnevno izpraznimo po zadnjih urah; kontrola bo občasna.
5. Reditelji pobrišejo po vsaki uri in tudi med poukom table.
6. Zračenje je dovoljeno le med poukom: Ob zapuščanju učilnice (pouk v funkcijskih prostorih) je treba zakleniti vrata.
7. Zasilnega izhoda načelno ne uporabljamo.
8. Ob zvonjenju naj grejo vsi učenci takoj v učilnice.
9. Po 5 minutah po zvonjenju je treba javiti direkciji, da profesor/ica ni prišel/prišla k pouku.
10. Lepljenje na stene je prepovedano; oglase, letake in plakate obešamo le na oglasno desko. Odgovorn/a za ureditev učilnic je razrednik/razredničarka.
11. Odsotnost od pouka je treba takoj javiti direkciji.
12. V opoldanskih odmorih se učenci smejo nahajati v učilnicah. Šola za morebitne tatvine dragocenih predmetov in denarja ne jamči.
13. Uporaba elektronskih naprav (npr. mobilni telefon, walkman idr.) je med poukom prepovedana.
14. Funkcijski prostori so dostopni učencem/učenkam samo brez torb, brez malic in pijač. Profesorji, ki učijo v funkcijskih prostorih, so odgovorni za to, da so v tem času razredne učilnice zaklenjene.
15. Profesorji zaklepajo po končani uri funkcijske prostore. Prepovedano je izročiti ključ učencem.
16. Iz funkcijskih prostorov naj se ne prestavlja inventarja v kak drug prostor brez vpisa v protokolno knjigo v tajništvu TAK (to velja za računalnike, tiskalnice, beamerje, mize, stole, slike etc.). Vpis v protokolno knjigo je potreben tudi za aparate, ki so morda v popravilu ali pri projektnem delu izven šole, npr. sejmi, prezentacije itd.
17. Poslušanje radija v odmoru je dovoljeno. Zastopnik razreda izklopi radijo ob zvonjenju.

OŠS, 29.10.2012

HAUSORDNUNG

1. Betreten des Schulgebäudes: ab 7.20 Uhr Aulabereich; von 7.20 bis 7.45 Aufsicht in der Aula.
2. Beschädigungen in den Klassen: z.B. Beschädigung von Tischen und Stühlen, Beschmierung der Wände müssen vom Klassensprecher unverzüglich in der Direktion oder dem Klassenvorstand gemeldet werden. Der Verursacher muß den Schaden begleichen.
3. Nach Unterrichtsende dürfen in den Klassen keine Flaschen bleiben.
4. Tische sind täglich nach der letzten Stunde zu entleeren; sporadische Kontrollen werden durchgeführt.
5. Die Klassenordner haben dafür Sorge zu tragen, daß die Tafel nach jeder Stunde und während des Unterrichtes gelöscht wird.
6. Das Lüften ist nur während des Unterrichtes erlaubt. Nach Verlassen des Klassenraumes (Unterricht in Funktionsräumen) ist dafür Sorge zu tragen, daß die Klassentür verschlossen wird.
7. Das Ein- und Ausgehen durch den Notausgang ist untersagt.
8. Nach dem Läuten sollten sich alle Schüler sogleich in den Klassenräumen befinden.
9. Wenn ein/e Klassenlehrer/in nach 5 Minuten nicht zum Unterricht erscheint, ist dies sogleich in der Direktion zu melden.
10. Das Bekleben der Wände ist untersagt. Kundmachungen, Plakate und Läufer sind an der dafür vorgesehenen Pinwand kundzumachen. Für die Klassengestaltung ist der jeweilige Jahrgangsvorstand zuständig.
11. Die Abwesenheit vom Unterricht ist der Direktion zu melden.
12. In der Mittagspause ist den SchülerInnen der Aufenthalt in den Klassenräumen gestattet. Für Geldbeträge und Wertgegenstände wird nicht gehaftet.
13. Die Benützung von elektronischen Geräten (z.B. Handy, Walkman etc.) während des Unterrichtes ist untersagt.
14. Der Zutritt zu den Funktionsräumen ist den SchülerInnen nur ohne Schultasche, ohne Jause und ohne Getränke gestattet. Jene Professoren, die in den Funktionsräumen ihren Unterricht abhalten, haben dafür Sorge zu tragen, dass die Klassenräume in dieser Zeit verschlossen sind.
15. Die zuständigen Professoren sperren nach Beendigung des Unterrichtes die Funktionsräume ab. Es ist den Professoren untersagt, den Schlüssel an die Schüler auszuhändigen.
16. Inventargegenstände dürfen nicht ohne Eintragung in ein Protokollbuch im Sekretariat in andere Räume umgestellt werden (das gilt vor allem für die Computer, Drucker, Beamer, Tische, Stühle etc.). Eine Eintragung in das Protokollbuch ist auch bei einer Reparatur, bei Projektarbeiten außerhalb der Schule, z.B. Messen, Präsentationen etc., notwendig.
17. Das Radiohören ist während der Pausen erlaubt. Der Klassensprecher sorgt dafür, dass der Radiorecorder nach dem Läuten ausgeschaltet wird.

SGA, 29.10.2012