Schüler:innen-

Handbuch



CCA – COMPETENCE CENTRE
HTL Anichstraße

Version vom 13.10.2026

Dieses Handbuch soll allen Schüler:innen eine Zusammenfassung der wichtigsten Informationen über Vorgehensweisen und Abläufe an unserer Schule bieten und neuen Studierenden den Einstieg in die HTL-Welt erleichtern.

Vollständigkeit und Fehlerfreiheit ist ein Ziel, aber vermutlich nur ein Wunsch, deshalb bitte ich um Rückmeldung bei Fehlern und Ergänzungswünschen.

Danke an alle, die zur Erstellung dieses Handbuchs beigetragen haben.

Als PDF zu finden auf der Homepage: http://www.htl-anichstrasse.tirol
unter "Service" / "Downloads" / "HTL-Dokumente"

CCA – COMPETENCE CENTRE
HTL Anichstraße

AUSBILDUNG MIT MEHRWERT

Inhaltsverzeichnis

SCHULLEITBILD 4
SCHULSTART 1. KLASSE 5
FREIFAHRTSCHEINE 5
SCHUTZKLEIDUNG 5
SCHLIEßFÄCHER / SPINDE 5
SCHULFÄCHER 5
UNTERRICHTSMATERIAL (LAPTOP…) 5
FORMULARE 5
ORGANIGRAMM 6
HAUSORDNUNG 7
ZUSTÄNDIGKEITEN 7
SOZIALES 8
SCHULÄRZTIN 8
SCHULSOZIALARBEIT 8
BUDDY-PROJEKT 8
TEAMTAG 8
PFLICHTEN DER SCHÜLER:INNEN 9
REGELUNG BEI LÄNGERER ABWESENHEIT VON NICHT MEHR SCHULPFLICHTIGEN 9
BEURTEILUNG UND BENOTUNG 9
PRÜFUNGSARTEN 9
PRÜFUNGSSTOFF 9
NOTENDEFINITIONEN 10
NOTEN IN BÜNDELFÄCHERN 10
PRÜFUNGSFORMEN 10
MITARBEITERFESTSTELLUNG 10
MÜNDLICHE PRÜFUNGEN / § 5 ABS. 2 PRÜFUNGEN 10
PRAKTISCHE PRÜFUNGEN 11
WIEDERHOLUNGSPRÜFUNG, NACHTRAGSPRÜFUNG, KOLLOQUIUM 11
SCHULARBEITEN (SA) 11
SCHRIFTLICHE PRÜFUNGEN 11
TESTS 12
FESTSTELLUNGSPRÜFUNG 12
ABSCHLIEßENDE PRÜFUNGEN 13
REIFE- UND DIPLOMPRÜFUNG – GRUNDLEGENDE INFORMATIONEN 13
DIPLOMARBEIT – GRUNDLEGENDE INFORMATIONEN 14
LEHRPLÄNE 14
UNFÄLLE / KATASTROPHEN 14
GESETZE 15

MOBBING 15
RECHT AUF BILD / URHEBERRECHT 15
IT-GESETZE 16
JUGENDSCHUTZGESETZ TIROL 16
DIVERSES 18
FÄCHERBEZEICHNUNGEN 18
LEHER:INNENKÜRZEL 21
MENSA 23
BEIHILFEN 23
WICHTIGE TELEFONNUMMERN UND MAILADRESSEN 25
Schule *25*
NÜTZLICHE LINKS 26
FERIALPRAKTIKUM 27
AUSKUNFT AN DIE ERZIEHUNGSBERECHTIGEN 27
ZUSÄTZLICH FREIE TAGE 27
HAUSORDNUNG – CCA - COMPETENCE CENTRE HTL ANICHSTRAßE 28
BENUTZER:INNENREGELUNG IT-EINRICHTUNGEN 31

SCHULLEITBILD

Unser Leitbild "Kompetenz.Technik."

AUSBILDUNG MIT MEHRWERT

Das CCA - Competence Centre HTL Anichstraße …

- bietet ihren Schülerinnen und Schülern eine fundierte technisch-gewerbliche Berufsausbildung und umfassende Allgemein- und Persönlichkeitsbildung;
- sieht sich als Kompetenzzentrum für die Vermittlung von technischen und wirtschaftlichen Qualifikationen
- sichert die Verbindung von theoretischer und fachpraktischer Ausbildung sowie Kooperationen mit der Wirtschaft;
- verpflichtet sich zu höchster Qualität und ständiger Weiterentwicklung;
- bietet ihren Schülerinnen und Schülern Förderung und Unterstützung in einer motivierenden Lern- und Arbeitsumgebung;
- betrachtet die Fähigkeiten, die Erfahrung und das Engagement aller am Schulgeschehen Beteiligten als wesentliche Grundlage für Ihren Erfolg;
- garantiert einen starken internationalen Bezug und fördert Mobilität, Weltoffenheit und interkulturelles Verständnis;
- steht für die uneingeschränkte Implementierung von „Gender Mainstreaming and Diversity".

Die HTL Anichstraße als Kompetenzzentrum für die Vermittlung von technischen, praktischen und wirtschaftlichen Qualifikationen fördert darüber hinaus die Ausbildung „Entrepreneurship for Engineers“ sowie das selbstständige unternehmerische Denken und die Anwendung von Methoden in den Bereichen Innovation, Kreativität und Projektmanagement.

SCHULSTART 1. KLASSE

FREIFAHRTSCHEINE

Formulare für die Fahrtausweise, auch für die Tirol-Tickets, werden generell von den Klassenvorständen am Schuljahresende ausgegeben. Die ausgefüllten Formulare werden dann über die Direktion an den VVT weitergeleitet. Die Verkehrsbetriebe können so über die Sommerferien die Ausweise bearbeiten und im Herbst an die Schulen ausliefern.
Schüler:innen der ersten Klassen werden die Formulare beim Einschreiben am ersten Schultag übergeben. Da die Bearbeitung der Ausweise einige Zeit dauert, gilt die Vereinbarung, dass in den beiden ersten Schulwochen die Einzahlungsbestätigung bzw. bei Online-Bezahlung ein Ausdruck der Zahlung als Fahrtausweis gilt.
Sollte ein Busfahrer oder Zugschaffner dies nicht wissen, bitte auf die Regelung aufmerksam machen. Sollte das nicht funktionieren, dann in der Schule die Direktion informieren. Wir kontaktieren dann die Verkehrsbetriebe und klären die Angelegenheit.

SCHUTZKLEIDUNG

In den Werkstätten ist eine Schutzkleidung gesetzlich vorgeschrieben. Wir bieten als Service ein Bündel mit Langarmshirt, T-Shirt, Weste, Hose, Schuhe und Schutzbrille zum Kauf an. Natürlich kann auch eigene Schutzkleidung getragen werden. Sie muss aber den arbeitsrechtlichen Bedingungen entsprechen.

SCHLIEßFÄCHER / SPINDE

Die HTL-Anichstraße stellt keine eigenen Spinde zur Verfügung. In allen Unterrichtsräumen stehen Garderoben zum Aufhängen der Überkleidung zur Verfügung.
Die Schule ermöglicht aber der Firma Mietra, das Service von absperrbaren Spinden anzubieten. Eltern können von dieser Firma einen Spind mieten. Es ist aber keine Verpflichtung!

SCHULFÄCHER

Werden von der unterrichtenden Lehrperson bereits im Vorjahr bestellt, kurz nach Schulbeginn von der Buchhandlung an die Schule geliefert und dann gesammelt an die Klasse ausgegeben.

Im Deutschunterricht kann es allerdings auch pädagogisch sinnvoll sein, dass der Schüler/ die Schülerin spezielle Literatur selber kauft. Es wird sich hier um kostengünstige Taschenbuchausgaben handeln.

UNTERRICHTSMATERIAL (LAPTOP…)

Das gesamte Unterrichtsmaterial wird vom Schüler/ von der Schülerin gestellt. Die genauen Auskünfte, welches Material (Heftform, Zeichenutensilien, Messgerät ...) notwendig ist, kommen von den unterrichtenden Lehrpersonen.

An unserer Schule ist es erforderlich, ab der ersten Schulstufe einen Laptop als Unterrichtswerkzeug zu verwenden. Es gibt eine Empfehlung für die Minimalausstattung des Laptops auf unserer Homepage.

Es wird von der Schule kein pauschalierter Lehrmittelbeitrag eingehoben.

FORMULARE

Fast alle für Schüler:innen notwendigen Formulare gibt es auf der Homepage im Downloadverzeichnis

http://www.htlanichstrasse.tirol/service/intern/downloads/

unter HTL-Dokumente:
Schulbesuchsbestätigung, Entschuldigung, Bestätigungen für verschiedene Institutionen (AMS, Bundesheer, Finanzamt ...)

CCA – COMPETENCE CENTRE
HTL Anichstraße

Organigramm Stand: September 2026

Direktor
Helmut Stecher

Direktor-Stellvertreter
Andreas Reimair

Biomedizin- und Gesundheitstechnik	Elektronik und Technische Informatik	Elektrotechnik - Mechatronik	Maschinenbau - Robotic Centre	Wirtschaftsingenieure - Betriebsinformatik	Ausbildungszentren	Entrepreneurship & Innovation	Versuchsanstalt VAM	Verwaltung
Abteilungsvorstand Manuel Bergerweiß	Abteilungsvorstand Manuel Bergerweiß	Abteilungsvorstand Christoph Köhle	Abteilungsvorstand Jörg Knofler	Abteilungsvorstand Andreas Reimair	Gesamtleitung Ausbildungszentren Christian Hilpold	Leitung Kompetenzzentrum Andrea Reiter Eva-Maria Egger	Leitung Helmut Stecher	Leitung Heidi Festin
AV Stellvertreter Roland Kienast	AV Stellvertreter Cornelia Falch	AV Stellvertreter Lukas Tappeiner	AV Stellvertreter Daniel Stix	AV Stellvertreter Philipp Wischounig			Techn. Leitung Richard Schwaninger	Astrid Federspiel-Kraßnigg Andrea Föger Diana Khaschabi Elke Ostermann Konrad Schnegg Alexander Skok Nicole Sommer-Dohr Amy Fürnschuss (Lehrling)
							Techn. Leitung Stv. Johannes Mayr	
							Rene Gerstgrasser Daniel Lair Marco Schrattenthaler Siegfried Trenkwalder David Stifter Emanuel Messner (Lehrling)	

Bereichsleitung der 4 Ausbildungszentren

Biomedizin - Robotic	Elektronik - Netzwerktechnik - Robotic	Werkstofftechnik - Formgebung - Robotic	Elektrotechnik - Automatisierung - Robotic
Armin Wicht	Kevin Schiechtl	Klaus Ruetz	Stefan Fankhauser Wolfgang Zangerl

Entrepreneurship & Innovation

Kustodiate - Arbeitsgemeinschaften - Organisationsbereiche

Chemie
Johannes Bucher

CLIL
Helmut Stecher

Deutsch
Stephanie Hager-Rudig

Englisch
Regina Standún

Geographie
Eva Unterrader

Geschichte
Rudolf Fallmann

Kath. Religion
Sabine Seewald

Mathematik
Franz Eccher

HTLinn.cubator
Reinhard Thurner
Stefan Wechner

Physik
Alexander Kaiser

Sport
David Schwarzl

Schulbuchreferentin
Elke Ostermann

Funkstation
Simon Pfandler

Homepage
Diana Khaschabi

Datenschutzbeauftragter
Helmut Stecher

IT-Netzwerk
Dominic Juli

TSN Mail
Dominic Juli

Engineering Cafe
Markus Signitzer
Alexander Jäger

WebUntis Passwort
Sekretariat

MS Lizenzen Lehrer:innen
Dominic Juli

MS Lizenzen Schüler:innen
Christian Hilpold

Betreuung Moodle
Markus Signitzer

Betreuung Teams
Leopold Götsch

Betreuung NextCloud
Dominic Juli

Portal Tirol Passwort
Alexander Skok

LeTTo
Philipp Eibl

Berufsreifeprüfungen
fachlich jeweilige AV
administrativ Alex Skok

Sokrates BG
Jonas Sannicolo

Sokrates EL
Matthias Reheis

Sokrates ET
Jonas Sannicolo

Sokrates MB
Daniel Stix

Sokrates WI
Philipp Wischounig

WebUntis Schule
Heike Abart

WebUntis Abteilungen
BG Leopold Götsch
EL Leopold Götsch
MB Michael Grif
WI Philipp Wischounig
ET Stefan Fankhauser

Bibliothek
Elsbeth Lukasser
Regina Standún

Personalvertretung
Birgit Hanak-Eller
Günther Gänsluckner
Florian Öhlinger
Regina Standún
Andrea Reiter

Buddy-Projekt
BG Roland Kienast
EL Birgit Hanak-Eller
Alexander Jäger
ET Toni Spildenner
MB Lisa Manzl
WI Matthias Daxer

SGA

Lehrer:innenvertretung:
Markus Signitzer
Regina Standun
Alexander Lechner

Elternvertretung/
Elternverein:
Astrid Glotz
Christian Glotz
Paztricia Bazzanella
Christoph Eder

Schüler:innenvertretung:
Schulsprecher
N.N.
1. Schulsprecher-Stv.
N.N.
2. Schulsprecher-Stv.
N.N.

Frauenbeauftragte
Birgit Hanak-Eller

Eingliederungsbeauftragter
Sascha Jambor

Gender & Diversity
Elsbeth Lukasser
Matthias Daxer

Qualitätsmanagement
Hannes Eller
Cornelia Falch
Günther Gänsluckner
Katharina Schallhart

Kuratoriumspräsident
Andreas Stöckl

Elternvereinsobfrau
Astrid Glotz

Absolvent:innenverein
Stefan Boscheri
Philipp Machac
Matthias Seehauser

Krisen-Kernteam
Helmut Stecher
Pernette Schneider
Maurice Kumar
Heidi Festin
Günter Wieser

Brandschutzbeauftragter
Günter Wieser

Sicherheitsbeauftragter
Bernhard Ostheimer

Materialwirtschaft
Rakip Smailji
Andreas Trenkwalder

Haustechnik
Günter Wieser
Gerhard Gebhardt
Florian Ritsch

IT-Betreuung
Dominic Juli
Mohamed Alburaiki
Tobias Plankensteiner
Ulrich Wechner
Michael Kurz

Reinigungskraft
Daniela Füller

Gesundheit & Soziales

Schulärztin
Pernette Schneider

Schulsozialarbeiter
Maurice Kumar

HAUSORDNUNG

Die aktuelle Hausordnung findet man auf der Homepage zum Herunterladen.

ZUSTÄNDIGKEITEN

Funktion	Name	Kürzel
Direktor	Stecher, Helmut	StecH
Abteilungsvorstand Elektronik und Technische Informatik	Bergerweiß, Manuel	BergM
Abteilungsvorstand Biomedizin- und Gesundheitstechnik	Bergerweiß, Manuel	BergM
Abteilungsvorstand Elektrotechnik	Köhle, Christoph	KoehC
Abteilungsvorstand Maschinenbau	Knofler, Jörg	KnofJ
Abteilungsvorstand Wirtschaftsingenieure-Betriebsinformatik	Reimair, Andreas	ReimA
Bibliothek	Lukasser, Elsbeth Standún, Regina	LukaE StanR
Buddy-Projekt	BG: Kienast, Roland EL: Hanak-Eller, Birgit EL: Jäger Alexander ET: Spildenner, Toni MB: Manzl, Lisa WI: Daxer, Matthias	KienR HanaB JaegA SpilT ManzL DaceM
EUREGIO-Projekt ITT-Rovereto	Standún, Regina	StanR
Genderbeauftragter	Daxer, Matthias	DaxeM
Genderbeauftragte	Lukasser, Elsbeth	LukaE
IT (Schulnetz, EDV-Ausstattung, EDV-Passwörter)	Juli, Dominic	JuliD
IT-Betreuer	Wechner, Ulrich	---
Jugendcoach	Niederegger, Simone	---
Lehrgangsleiter Fachhochschule	Stecher, Helmut	---
Leitung EDV-Bereich	Juli, Dominic	JuliD
Leitung Haustechnik	Wieser, Günter	---
Leitung Versuchsanstalt	Schwaninger, Richard	SchwR
Materialwirtschaft Elektronik / Elektrotechnik	Smailji, Rakip	---
Materialwirtschaft Maschinenbau	Trenkwalder, Andreas	---
Moodle-Server	Signitzer, Markus	SignM
Presse-, Medienkontakt	Festin, Heidi	---
Presse-, Medienkontakt	Stecher, Helmut	StecH
Schulärztin	Schneider, Pernette	SchwC
Schulbuchaktion	Ostermann, Elke	---
Schulsozialarbeiter	Kumar, Maurice	---
SGA-Lehrer:innenvertreter	Signitzer, Markus	SignM
SGA-Lehrer:innenvertreterin	Standún, Regina	StanR
SGA-Lehrer:innenvertreter	Lechner, Alexander	LechA
Verwaltungsleitung	Festin, Heidi	FestH
WebUntis	Abart, Heike	StecH
WebUntis-Passwörter	Sekretariat	---
Ausbildungszentren		
Gesamtleitung Ausbildungszentren	Hilpold, Christian	HilpC
Leitung Ausbildungszentrum Biomedizin	Wicht, Armin	WichA
Leitung Ausbildungszentrum Elektronik	Schiechtl, Kevin	SchiK
Leitung Ausbildungszentrum Elektrotechnik	Zangerl, Wolfgang	ZangW
Leitung Ausbildungszentrum Werkstofftechnik	Ruetz, Klaus	RuetK
Leitung Ausbildungszentrum Elektrotechnik	Fankhauser, Stefan	FankS

SOZIALES

SCHULÄRZTIN

Frau Dr.in Pernette Schneider arbeitet als Schulärztin an der HTL. Neben der routinemäßigen Tätigkeit, wie Reihenuntersuchungen, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im Gesundheitsbereich, sind auch Ordinationszeiten für Schüler:innen vorgesehen. Diese Zeiten müssen öfter angepasst werden. Deshalb werden die Termine auf der Homepage (unter Personen / Soziales / Schulärztin) bei Änderungen sofort aktualisiert.

Das Zimmer der Schulärztin, IE01, liegt neben dem Eingang des Gebäudeteils Innrain.

SCHULSOZIALARBEIT

Als einzige höhere Bundesschule hat unsere Schule einen ausgebildeten Schulsozialarbeiter angestellt. Mag. (FH) Maurice Kumar steht bei persönlichen Problemen, die sich auf die Leistung oder das Wohlfühlen in der Schule auswirken, für Gespräche zur Verfügung.

Wie die Schulärztin, ist auch er gegenüber der Schulleitung zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Das Zimmer des "SchuSos" liegt gegenüber der Direktion oberhalb des Eingangs Anichstraße. Seine Sprechzeiten entnehmen Sie bitte der Homepage unter Schule/ Soziales, Gesundheit & Beratung/ SchuSo.

BUDDY-PROJEKT

Ausgebildete Buddys kümmern sich um neue Schüler:innen und helfen ihnen, die Anfangsprobleme in der neuen Umgebung zu bewältigen.
Sie sind auf ihr Engagement in Schulungen vorbereitet worden.

TEAMTAG

Alle ersten Klassen lernen sich bei den Teambildungstagen in den ersten Schulwochen besser kennen und haben dort die Möglichkeit, gemeinsam mit den Jahrgangsvorständ:innen und dem Schulsozialarbeiter spielerisch die Kolleg:innen besser kennenzulernen und eine funktionierende Klassengemeinschaft aufzubauen.

PFLICHTEN DER SCHÜLER:INNEN

Pflichten (§43 SchUG (RIS-Auszug))

(1) Die Schüler sind verpflichtet, durch ihre Mitarbeit und ihre Einordnung in die Gemeinschaft der Klasse und der Schule an der Erfüllung der Aufgabe der österreichischen Schule (§ 2 des Schulorganisationsgesetzes) mitzuwirken und die Unterrichtsarbeit (§ 17) zu fördern. Sie haben den Unterricht (und den Betreuungsteil an ganztägigen Schulformen, zu dem sie angemeldet sind) regelmäßig und pünktlich zu besuchen, die erforderlichen Unterrichtsmittel mitzubringen und die Schulordnung bzw. die Hausordnung einzuhalten.

(2) Der Schüler ist über Auftrag des Schulleiters, eines Abteilungsvorstandes, eines Fachvorstandes oder eines Lehrers verpflichtet, vorsätzlich durch ihn herbeigeführte Beschädigungen oder Beschmutzungen der Schulliegenschaft und schulischer Einrichtungen zu beseitigen, sofern dies zumutbar ist.

Sollte diese Pflichten nicht erfüllt werden, ist die Schulleitung verpflichtet, mittels einer "Frühinformation" die Erziehungsberechtigten zu informieren und sie zu einem Gespräch an die Schule zu bitten. Sollten Schulpflichten nicht eingehalten werden, dazu zählt natürlich auch die pünktliche Teilnahme am Unterricht, oder das Verhalten gegenüber Kolleg:innen oder Lehrpersonen nicht den in der Hausordnung festgelegten Vereinbarungen entsprechen, wird das seinen Niederschlag in der Verhaltensnote finden.

Aus der Hausordnung (im Anhang) ergeben sich weitere Verhaltensregelungen, die für ein funktionierendes Miteinander an einer so großen Schule notwendig sind.

REGELUNG BEI LÄNGERER ABWESENHEIT VON NICHT MEHR SCHULPFLICHTIGEN

"Wenn ein Schüler/eine Schülerin länger als eine Woche oder an 5 nicht zusammenhängenden Schultagen oder an 30 Unterrichtsstunden im Unterrichtsjahr dem Unterricht fernbleibt, ohne das Fernbleiben zu rechtfertigen, und auf eine schriftliche Aufforderung hin eine Mitteilung binnen einer Woche nicht eintrifft, so gilt der Schüler/die Schülerin als vom Schulbesuch abgemeldet" (§ 45 SchUG, geändert mit 1.9.2018).
Die Wiederaufnahme ist nur durch den Direktor und nur unter gewissen Umständen möglich.

BEURTEILUNG UND BENOTUNG

(Auszug aus der Leistungsbeurteilungsverordnung)

PRÜFUNGSARTEN

Die Beurteilung der Leistung der Schüler:innen hat die Lehrperson durch Feststellung der Mitarbeit im Unterricht sowie durch mündliche, schriftliche und praktische Leistungsfeststellungen zu gewinnen. Maßstab für die Leistungsbeurteilung sind die Forderungen des Lehrplanes unter Bedachtnahme auf den jeweiligen Stand des Unterrichtes.

PRÜFUNGSSTOFF

Geprüft werden darf nur der Lehrstoff, der im Lehrplan vorgesehen ist und im Unterricht behandelt wurde. Das gilt auch für Feststellungs-, Nachtrags- und Wiederholungsprüfungen. Werden Lehrstoffbereiche einer tieferliegenden Schulstufe auf einer höheren nachgeholt, können sie geprüft werden, da sie im Lehrplan verankert sind.

NOTENDEFINITIONEN

Mit „Sehr gut" sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler/ die Schülerin die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich ist, deutliche Eigenständigkeit beziehungsweise die Fähigkeit zur selbständigen Anwendung seines Wissens und Könnens auf für ihn neuartige Aufgaben zeigt.

Mit „Gut" sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler/ die Schülerin die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich ist, merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit beziehungsweise bei entsprechender Anleitung die Fähigkeit zur Anwendung seines Wissens und Könnens auf für ihn neuartige Aufgaben zeigt.

Mit „Befriedigend" sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler/ die Schülerin die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt, dabei werden Mängel in der Durchführung durch merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit ausgeglichen.

Mit „Genügend" sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler/die Schülerin die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt.

Mit „Nicht genügend" sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler/ die Schülerin nicht einmal alle Erfordernisse für die Beurteilung mit „Genügend" erfüllt.

NOTEN IN BÜNDELFÄCHERN

Gemeinsame Note aller Lehrer:innen des Bündelfachs wird erstellt. Eine Gewichtung auf Grund der Stundenanzahl der einzelnen Bereiche wird berücksichtigt. Die genaue Gewichtung wird den Schüler:innen zu Schuljahresbeginn bekannt gegeben.

PRÜFUNGSFORMEN

MITARBEITERFESTSTELLUNG

Im Unterricht (Beobachtung der Mitarbeit)
Hausübungen

MÜNDLICHE PRÜFUNGEN / § 5 ABS. 2 PRÜFUNGEN

Mündliche Prüfungen können auch schriftliche Teile enthalten und bestehen aus mindestens zwei voneinander möglichst unabhängigen Fragen.

Die Schüler:innen können sich eine Prüfung pro Semester wünschen. Die Abmeldung von einer Wunschprüfung ist jederzeit möglich. „Die Anmeldung zur Prüfung hat so zeitgerecht zu erfolgen, dass die Durchführung der Prüfung möglich ist." (§ 5 Abs. 2) Die Lehrperson muss keine Prüfung bei Verdacht auf „Nicht genügend" geben. Die Prüfung ergibt nur eine weitere Note und ist KEINE Entscheidungsprüfung. Die Maximalzeit beträgt 15 min (ev. zusätzliche Vorbereitungszeit in technischen Fächern).

Die Ankündigung der vom Lehrer festgelegten Prüfung muss 2 Tage vorher erfolgen (z.B. MO >> MI).
Nur in der Unterrichtszeit, aber nicht den Großteil der Unterrichtszeit für Prüfungen verwenden. Auf Fehler während der Prüfung sofort hinweisen.

Die Zeitregel gilt wie bei Schularbeiten: Keine mündliche Prüfung nach 3 freien Tagen, außer die Schüler:innen melden sich freiwillig. Die Note muss spätestens am Ende der Stunde bekannt gegeben werden.

PRAKTISCHE PRÜFUNGEN

Die Dauer ist nicht festgelegt.
Häusliche Arbeit darf nicht zur Beurteilung herangezogen werden.

WIEDERHOLUNGSPRÜFUNG, NACHTRAGSPRÜFUNG, KOLLOQUIUM

Prüfungsdauer:	Schriftlich	50 min (100min, wenn mind. zweistündige Schularbeit vorgesehen)
	Mündlich	15 – 30 min
	Praktisch	30 – 50 min
Prüfungstermin:	Muss eine Woche vorher bekanntgegeben werden (z.B. am Zeugnis)	
	Verschiebung:	maximal 60 min

SCHULARBEITEN (SA)

Das Ausmaß ist im Lehrplan enthalten.

Die Termine müssen für das 1. Semester innerhalb eines Monats festgelegt, von der Schulleitung genehmigt und bekannt gegeben werden (WebUntis). Im zweiten Semester innerhalb der ersten zwei Wochen.

SA bestehen aus mindestens zwei voneinander unabhängigen Aufgaben.
Die Stoffgebiete sind mindestens eine Woche vor der Schularbeit bekanntzugeben.

Die Aufgabenstellung muss in verschiedenartiger Form ausgegeben werden.

Die Rückgabe muss innerhalb einer Woche (Fristerweiterung um 1 Woche durch Schulleitung) erfolgen.

Eine Wiederholung der Schularbeit mit neuer Aufgabenstellung findet innerhalb von 2 Wochen statt, wenn mehr als die Hälfte der Arbeiten negativ sind. Wird die Wiederholungs-SA versäumt, gilt die Note der ersten SA.

Eine Nachschularbeit findet statt, wenn mehr als die Hälfte der Schularbeiten im Semester versäumt werden. Wenn in einem Semester zwei SA vorgesehen sind, muss die erste nicht nachgeholt werden.
Die Erziehungsberechtigten haben das Recht der Einsichtnahme aller schriftlichen Arbeiten (laut Bildungsdirektions-Juristin ist das gleichbedeutend mit dem Recht eine Kopie zu bekommen, die entgeltlich sein kann

An unserer Schule werden, laut SGA-Beschluss, versäumte Schularbeiten und Tests am Samstagvormittag in einem schulweiten „Nachprüfungstermin" nachgeholt.

SCHRIFTLICHE PRÜFUNGEN

(Tests oder Diktate in Sachfächern)
„Umfassen ein in sich abgeschlossenes kleineres Stoffgebiet"

TESTS

Terminbekanntgabe spätestens 2 Unterrichtstage vorher.
Maximalzeit 25 min, Gesamtzeit aller Tests eines Fachs pro Semester: 80 min.
Tests auch in Schularbeitenfächern, wenn nur eine SA im betreffenden Semester (Gesamtzeit beachten).
Kein Test, wenn bereits ein Test oder eine SA an diesem Tag stattfindet.

FESTSTELLUNGSPRÜFUNG

(Beurteilung bei längerer Abwesenheit)

Schüler:in fehlt gegen Jahresende gezielt, um einer negativen Beurteilung zu entgehen.

Laut § 20, Abs. 2+3 ist eine Feststellungsprüfung durchzuführen, von der/die Schüler:in mindestens zwei Wochen vorher zu verständigen ist (nachweislich).

Formen der Feststellungsprüfung:

1) schriftliche und mündliche Teilprüfung — schriftlich: Schularbeit, 50 min; mündlich: 15-30 min
2) mündliche Teilprüfung allein
3) praktische Teilprüfung allein
4) praktische und mündliche Teilprüfung

Schüler:in ist am Tag der Prüfung von allen Leistungsfeststellungen befreit.

Die Feststellungsprüfung wird versäumt:

1) gerechtfertigt (Krankheit …)
   Die Feststellungsprüfung kann auf Antrag der Schülerin/des Schülers vom Direktor gestundet werden. Die Nachtragsprüfung findet im Herbst statt. Sollte diese negativ sein, kann sie innerhalb von 2 Wochen wiederholt werden.
   Zeugniseintrag: „Gestundet"

2) ungerechtfertigt:
   Keine Wiederholung der Prüfung
   Beurteilung mit „Nicht Beurteilt" (Klasse muss wiederholt werden, keine WH und keine Pardonierung möglich)

Diverses

Vorgetäuschte Leistungen sind nicht zu beurteilen.

Leistungsstand muss dem/der Schüler:in und den Erziehungsberechtigten bekannt gegeben werden.

Frühwarnung: Sobald klar ist, dass die Beurteilung zum Semesterende mit „Nicht genügend" droht.

In den praktischen Fächern ist bei Fehlen von mehr als der 8-fachen entschuldigten Wochenstundenanzahl die Beurteilung "Gestundet " zu geben. Das erfordert eine Nachtragsprüfung im Herbst und ein zusätzliches Praktikum von 4 Wochen in den Sommerferien.

ABSCHLIEßENDE PRÜFUNGEN

REIFE- UND DIPLOMPRÜFUNG – GRUNDLEGENDE INFORMATIONEN

Prüfungszeiten

§: Der Schulleiter entscheidet, ob die Wahlfächer "Naturwissenschaften" und "Geografie, Geschichte und politische Bildung" vorgezogen am Beginn der 5. Klasse oder normal zum Haupttermin abgelegt werden. An unserer Schule wurden in den beiden letzten Jahren die Variante "vorgezogen" gewählt.

Zeitlicher Ablauf für eine/n Schüler*in mit vorgezogenem Wahlfach:

Anmeldung zu vorgezogenen Teilprüfung (*, falls GGP oder NW)	Schulende der 4. Klasse
Vorgezogene Teilprüfung der RDP (*, falls GGP oder NW)	Schulbeginn der 5. Klasse
Einreichung der Diplomarbeit (*)	ersten zwei Schulwochen
Festlegung der Zuteilungsfächer durch AV	Ende November
Bekanntgabe der Themenbereiche der Prüfungsfächer durch AV	Ende November
Wahl der Prüfungsvariante (4:2, 3:3) (*)	vor Weihnachten
Wahl der Prüfungsfächer (*)	Semesterferien
Abgabe der Diplomarbeit (*)	meist April 5. Klasse
Schriftliche Prüfungen	Mai 5. Klasse
Mündliche Reifeprüfung:	Juni 5. Klasse
Kompensationsprüfung (für negative schriftliche Prüfungen)	
Diplomarbeitspräsentation und Diskussion	
Mündliche Prüfungen	

(*) Schüler:in muss selbst aktiv werden!

Prüfungsvarianten

Variante	schriftlich	mündlich
4:2	Deutsch (standardisiert)	Zugeteiltes Schwerpunktfach
	Englisch (standardisiert)	Wahlfach (ev. schon vorgezogen)
	Mathematik (standardisiert)	
	Fachtheorie (nicht standardisiert)	
3:3	Deutsch (standardisiert)	Englisch
	Mathematik (standardisiert)	Zugeteiltes Schwerpunktfach
	Fachtheorie (nicht standardisiert)	Wahlfach (ev. schon vorgezogen)
3:3	Englisch (standardisiert)	Deutsch
	Mathematik (standardisiert)	Zugeteiltes Schwerpunktfach
	Fachtheorie (nicht standardisiert)	Wahlfach (ev. schon vorgezogen)

Wahlfächer

Geschichte, Geografie und politische Bildung (vorgezogen)
Naturwissenschaften (vorgezogen)
Wirtschaft und Recht
Religion
Fachtheorie (abteilungsspezifische Fächer, werden durch Themenbereiche bekanntgegeben)

DIPLOMARBEIT – GRUNDLEGENDE INFORMATIONEN

Die Diplomarbeit ist in einem Team von bis zu fünf Schüler:innen außerhalb des Unterrichts zu erstellen. Es ist sinnvoll und wünschenswert, dass die DA in Kooperation mit einer Firma, einer Organisation oder einem Unternehmen durchgeführt wird.

Wichtig ist, dass die Arbeitsteile der Teammitglieder getrennt voneinander beurteilt werden können, da die Beurteilung einzeln erfolgt und nicht für das ganze Team.

Ablauf der Diplomarbeit:

Vorbereitung und Themensuche	Mitte der 4. Klasse
Suche eines Betreuers	anschließend oder gleichzeitig
Ideenfindung und Vorbereitung	Ende der 4. Klasse
Einreichung der DA zur Genehmigung (online)	Beginn der 5. Klasse
Laufend Einhaltung der "Meilensteine" laut Einreichung	
Abgabe der DA	April 5. Klasse
Präsentation (öffentlich für Kooperationspartner und Gäste)	Termin wird bekannt gegeben
Präsentation (Teil der Diplomprüfung, nichtöffentlich)	Mai 5. Klasse

LEHRPLÄNE

Die Lehrpläne mit den Stundentafeln sind die Grundlagen für die Lehrpläne an den einzelnen Schulen. Sie können durch SGA-Beschluss adaptiert werden. Inhalte der Fächer und die Verteilung der Stunden können abgeändert werden.

UNFÄLLE / KATASTROPHEN

Unfälle im Unterricht werden von der unterrichtenden Lehrperson betreut. Ihren Anweisungen und Ersuchen um Hilfestellung ist Folge zu leisten

Unfälle außerhalb des Unterrichts (Pause, Mittagszeit, vor und nach dem Unterricht) müssen sofort einer Lehrperson oder der Direktion gemeldet werden. Die Schulärztin Dr. Schneider ist bei allen Unfällen die wichtigste Ansprechperson.
Sollte es nicht möglich sein, eine der oben genannten Personen sofort zu erreichen, ist die Rettung (144) zu verständigen. Sobald wie möglich ist der Direktor zu informieren.

Bei Großereignissen (Katastrophen) und Gewalttaten sind ebenso Krisenteam (Direktor, Schulärztin, Schulwart) und gegebenenfalls Rettung (144) und Polizei (133) zu verständigen.

Wichtige Telefonnummern:

Direktion	05 0902 808 -100
Direktor	05 0902 808 -200 oder 0664 12 55 828 (privat)
Notfallnummer HTL	05 0902 808 -144
Schulärztin	0670 40 59 836

GESETZE

MOBBING

Was ist Mobbing? (Auszug der Homepage der Schulpsychologischen Beratung des BMB)

Mobbing und Bullying werden gleichgesetzt verwendet, wobei "Bullying" die in der Wissenschaft gebräuchlichere Bezeichnung für "Mobbing" unter Schüler:innen ist.
Mobbing ist ein überaus schadhaftes, antisoziales Verhalten mit langanhaltenden und weitreichenden negativen Folgen. Jedes zehnte Kind bzw. jeder zehnte Jugendliche in österreichischen Schulen ist Opfer von Mobbing.
Es ist eine Form von aggressivem Verhalten, das von einer einzelnen Person oder einer ganzen Gruppe über einen längeren Zeitraum ausgeübt wird, mit dem Ziel, eine schwächere Person oder mehrere schwächere Personen absichtlich zu schädigen oder zu verletzen.

Die wesentlichsten Merkmale von Mobbing sind:

Schädigendes Verhalten: Körperlich und/oder seelisch verletzendes Verhalten, das offen und/ oder verdeckt abläuft.

Machtungleichgewicht: Ein Jugendlicher hat mehr Macht über einen anderen schwächeren Jugendlichen, der dieser negativen Beziehung nur schwer entkommen kann.

Wiederholung über einen längeren Zeitraum: Bei Mobbing handelt es sich um einen wiederholten, über einen längeren Zeitraum andauernden Machtmissbrauch in Beziehungen.

Was ist zu tun, wenn einem selbst Mobbing passiert oder man Mobbing erkennt?

Den Betroffenen oder die Betroffene unterstützen und gemeinsam Lehrpersonen, Klassenvorstand, AV oder Direktor informieren.
Der sicherste Weg, Vorfälle zu besprechen und Lösungswege zu finden, ist an unserer Schule den Kontakt mit Maurice Kumar, unserem Schulsozialarbeiter, zu suchen. Er kann fundierten Rat geben, wie mit der Situation umzugehen ist, wer zu informieren ist und wie eine Lösung aussehen kann.

RECHT AUF BILD / URHEBERRECHT

Laut Urheberrechtsgesetz § 78 ist eine Veröffentlichung von Fotos ohne Einwilligung der fotografierten Person aber auch von manipulierten ("gephotoshopten") downgeloadeten Bildern unzulässig und strafbar. Das betrifft vor allem das Uploaden ins Internet. Dazu zählen natürlich auch die sozialen Netzwerke wie Facebook, WhatsApp, usw.

Sollte ein solches Vergehen vorliegen, ist die gleiche Vorgehensweise, wie bei Mobbing, empfohlen.

Das Urheberrecht stellt unter Strafe, wenn jemand urheberrechtlich geschützte Inhalte (Filme, Fotos, Bücher) zum Download zur Verfügung stellt. VORSICHT: Der Download über Plattformen, die solche Inhalte zur Verfügung stellen, ist technisch so gelöst, dass gleichzeitig andere Internetnutzer über den eigenen Rechner downloaden können (auch wenn Filme direkt angesehen werden!). Damit ist der Straftatbestand erfüllt.

IT-GESETZE

Vor allem ist das Datenschutzgesetz einzuhalten:

Aufzeichnungen (Foto, Video, Audio, Streaming) sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Betroffenen erlaubt.

Das Urheberrecht an Software ist zu respektieren. Raubkopien sind für den Unterricht nicht notwendig. Für an der Schule benötigte Software können Sie Education-Lizenzen vom unterrichtenden Lehrer oder den IT-Kustoden erhalten, um auch an den eigenen Laptops arbeiten zu können.

Das Ausprobieren, das Ausforschen und die Benutzung fremder Zugriffsberechtigungen und sonstiger Authentifizierungshilfsmittel sind unzulässig und strafbar.

Die Verwendung von Mitteln zum Ausforschen von Benutzertätigkeiten (z.B. Login-Vorgang) ist nach österreichischem Recht eine Straftat!

Alle an der Schule geltenden Regeln sind in der IT-Benutzer:innenvereinbarung, die alle Nutzer:innen beim ersten Einstieg in das Schulnetz anerkennen müssen, festgelegt. Die Benutzer:innenregelung ist im Anhang zu finden.

JUGENDSCHUTZGESETZ TIROL

Auszüge, nähere Informationen unter der URL **www.jugendundrecht.at**

Alterseinteilung:

Kinder	jünger als 14 Jahre
Jugendliche	14 bis 18 Jahre
Erwachsene	ab 18 Jahren

Ausweispflicht

Oft ist das Alter nachzuweisen, daher ist das Mitführen eines Lichtbildausweises an öffentlich zugänglichen Plätzen verpflichtend.

Kinder:	kein Aufenthalt im Zeitraum 23:00 Uhr bis 5:00 Uhr
Jugendliche bis 16 Jahre:	kein Aufenthalt im Zeitraum 1:00 Uhr bis 5:00 Uhr
Jugendliche ab 16 Jahre:	unbegrenzt (Einschränkung durch Eltern oder andere Erziehungsberechtigte, z.B. Heimleitung möglich)

Besuch öffentlicher Veranstaltungen

Kinder müssen Veranstaltungen bis 23:00 Uhr verlassen, mit Aufsichtsperson bis 24:00 Uhr.
Jugendliche bis 16 Jahre müssen Veranstaltungen bis 1:00 Uhr verlassen. Ausnahmen sind Veranstaltungen der Schule, der Kirche, von Jugendorganisationen etc.

Übernachten

In Hotels, Jugendherbergen, auf Campingplätzen, Schutzhütten dürfen Kinder und Jugendliche nur in Begleitung einer Aufsichtsperson übernachten.
Jugendlicher dürfen, wenn die Nächtigung in Zusammenhang mit der Schule oder Ausbildung, Berufs- oder Ferialpraxis steht, mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten, auswärts nächtigen.

Alkohol und Tabak

Bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist der Erwerb, Besitz und Konsum von Tabakwaren/E-Zigaretten/Snus und hochprozentigen alkoholischen Getränken nicht erlaubt. Dazu gehören auch Mischgetränke, wie Alkopops und Cocktails, die erst ab 18 Jahren konsumiert werden dürfen.

Ab dem vollendeten 16. Lebensjahr ist der Konsum von alkoholischen Getränken, wie bspw. Bier, Radler, Wein, Sekt erlaubt.

Der Besitz von illegalen Drogen ist in Österreich verboten und wird zur polizeilichen Anzeige gebracht.

Wiederbetätigungsverbot

Durch das Tragen von Abzeichen oder das Benutzen von nationalsozialistischen Symbolen (wie den sogenannten Hitlergruß oder das Hakenkreuz) ist verboten und wird zur polizeilichen Anzeige gebracht.

DIVERSES

FÄCHERBEZEICHNUNGEN

Kürzel	Fachname		Kürzel	Fachname
AELT	Angewandte Elektronik		CUPE_1	Computerunterstützte Projektentwicklung
AES	Angewandte Elektronik		D	Deutsch
AINF	Angewandte Informatik		DAZ	Deutsch als Zweitsprache
AM	Angewandte Mathematik		DEKM	Deutsch und Kommunikation
AMEC	Angewandte Mechatronik		DIC1	Digitale Systeme und Computersysteme
AMEC-AU	Angewandte Mechatronik - Automatisierungstechnik		DUK	Deutsch und Kommunikation
AMEC-DS	Angewandte Mechatronik - Diskrete Simulation		E1	Englisch
AMEC-E	Angewandte Mechatronik - Elektrotechnik		EA	Elektr. Anlagen
ANTMT_1	Antriebstechnik und Mechatronik		EALE	Leistungselektronik und elektrische Antriebe
ANTMTWP_4	Antriebstechnik und Mechatronik - WEPT		EAUA	Elektrische Antriebe u. Anlagen
APH	Angewandte Physik		EDT	Elektronik und Digitaltechnik
AT1	Antriebstechnik		ELDE_1	Elektronik Design
AT1V	Antriebstechnik Vertiefung		ELWP_4	Elektronik - Werkstätte und Produktionstechnik
AUT	Automatisierungstechnik		ES_4	Energiesysteme - WEPT
AUT-DS	Automatisierungstechnik - Diskrete Simulation		ES1	Energiesysteme
AUTI_1	Automatisierungstechnik und Industrieelektronik		ES1V	Energiesysteme Vertiefung
AUTV	Automatisierungstechnik Vertiefung		ES2	Energiesysteme Vertiefung
BESP	Bewegung und Sport		ETE	Elektrotechnik und Elektronik
BET	Betriebstechnik		ETH	Ethik
BET-AB	Betriebstechnik - Arbeitsplatz und Betriebsplanung		EUT1	Energie und Umwelttechnik
BET-AV	Betriebstechnik - Arbeitsvorbereitung		FET	Fertigungstechnik
BET-KR	Betriebstechnik - Kostenrechnung		FI	Fachspezifische Softwaretechnik
BET-M	Betriebstechnik - Materialwirtschaft und Logistik		FIV	Fachspezifische Informationstechnik Vertiefung
BET-P	Betriebstechnik - Projektmanagement		FOEX	Ntw. Forschen und Experimentieren
BET-Q	Betriebstechnik - Qualitäts- und Umweltmanagement		FOT	Fördertechnik
BET-U	Betriebstechnik-Unternehmensorganisation		FSST	Fachspezifische Softwaretechnik
BMG2	Biologie, Medizin und Gesundheitswesen		FTEC	Fahrzeugtechnik
BMSV	Biomedizinische Signalverarbeitung		FTKL	Fertigungstechnik
BSPK	Bewegung und Sport - Knaben		GDE	Grundlagen der Elektronik
BSPM	Bewegung und Sport - Mädchen		GET	Grundlagen der Elektrotechnik
BTK1	Betriebsl. und Kalkulation		GETE	Grundl. der Elektrotechnik und Elektronik
COT1	Computertechnik		GGP	Geografie, Geschichte und politische Bildung
CPE	Computergestützte Projektentwicklung		GMB	Grundlagen des Maschinenbaus
CTNT	Computer- und Netzwerktechnik		GME1	Gesundheitsmechatronik

Kürzel	Fachname		Kürzel	Fachname
GMT	Grundlagen der Mechatronik		MGT	Medizinische Gerätetechnik
GUG	Geschichte und Geographie		MSRT	Mess- Steuerungs- und Regelungstechnik
GWK	Geographie und Wirtschaftskunde		MT	Mechatronik
HWE1	Hardwareentwicklung		MTDT	Messtechnik- Digital. Technik
IE	Industrieelektronik		MTEC	Mechanische Technologie
IE1	Industrieelektronik 1		MTEC-C	Mechanische Technologie - Darstellende Geometrie
IE1V	Industrieelektronik Vertiefung		MTEC-K	Mechanische Technologie - Konstruktion und
INFI	Informationssysteme		MTEC-W	Mechanische Technologie - Fertigungstechnik und
INFI-AI	Informatik und Informationssysteme - Angewandte		MTNK	Mechatronik
INFI-DB	Informatik und Informationssysteme - Datenbanken		MTRS	Messtechnik und Regelungssysteme
INFI-DBP	Informatik und Informationssysteme - Datenbanken		NES	Netzwerke und Embedded Software
INFI-DBS	Informatik und Informationssysteme -		NW2	Naturwissenschaften
INFI-ERP	Informatik und Informationssysteme -		NW2-B	Naturwissenschaften - Biologie
INFI-IS	Informatik und Informationssysteme -		NW2-C	Naturwissenschaften - Chemie
KMEL_1	Kommunikationselektronik		NW2-P	Naturwissenschaften - Physik
KOP1	Konstruktion und Projektmanagement		NWES	Netzwerke und Embedded Software
KPT2	Kommunikation und Präsentation		NWES-B	Netzwerke und Embedded Software - Betriebssysteme
KSN1	Kommunikationssysteme und –netze		NWES-D	Netzwerke und Embedded Software - Digitaltechnik
KU	Konstruktionsübung		NWES-E	Netzwerke und Embedded Software
LA1	Laboratorium		NWES-N	Netzwerke und Embedded Software - Netzwerktechnik
LFB	Luftfahrzeugbau		NWG	Naturwissenschaftliche Grundlagen
M2	Mathematik_2		NWG2	Naturwissenschaftliche Grundlagen
MAE	Maschinen und Anlagen		NWTU	Netzwerktechnik mit Übungen
MAF	Maschinen und Anlagen		NWWP_4	Netzwerktechnik – Werkstätte und Produktionstechnik
MAS	Maschinen und Anlagen		PBE_3	Prototypenbau elektronischer Systeme (WLA)
MAV	Maschinen und Anlagen		PBE_4	Prototypenbau elektronischer Systeme
ME	Mechanik		PBE3	Prototypenbau elektronischer Systeme
MEL	Maschinen Elemente		PBE4	Prototypenbau elektronischer Systeme
MELU	Maschinenelemente und Konstruktionsübungen		PHF	Physik des Fachgebietes
MGIN	Medizin- und Gesundheitsinformatik		PMS_4	Prototypenbau medizintechnischer Systeme

Kürzel	Fachname		Kürzel	Fachname
PrBe-FF	Freifach Projektbegleitung		TKHF	Telekommunikation und HF-Technik
PR	Programmieren und Projektentwicklung		TKTE	Telekommunikation und Technik
PSB	Persönlichkeitsbildung		TMB	Technische Mechanik und Berechnung
RALE	Religion Alevitisch		TZ	Technisches Zeichnen
RBUD	Religion Buddhistisch		UFW-B	Unternehmensführung und Wirtschaftsrecht
RE	Religion Evangelisch		UFW-BE	Unternehmensführung und Wirtschaftsrecht - Business
RISL	Religion Islamisch		UFW-E	Unternehmensführung und Wirtschaftsrecht
RK	Religion Katholisch		UFW-F	Unternehmensführung und Wirtschaftsrecht -
RKO	Religio Koptisch-Orthodox		UFW-P	Unternehmensführung und Wirtschaftsrecht
ROB	Robotik		UFW-V	Unternehmensführung und Wirtschaftsrecht
RSOR	Religion Serbisch Orthodox		UFW-W	Unternehmensführung und Wirtschaftsrecht
SM	Strömungsmaschinen		UFW_1	Unternehmensführung und Wirtschaftsrecht
SMA1	Strömungsmaschinen und Anlagen		UFW_2	Unternehmensführung und Wirtschaftsrecht
SOPK	Soziale und Personalkompetenz		UNF	Unternehmensführung
SOTE_1	Softwaretechnik		VMOT	Verbrennungsmotoren
SPA	Spanisch		WEPT	Werkstätte u. Produktionstechnik
SRUT	Steuer- und Regelungstechnik		WGPB	Wirtschaftsgeschichte u. pol. Bildung
SWP-OP	Softwareentwicklung und Projektmanagement		WIR-R	Wirtschaft und Recht (Recht)
SWP-SEPM	Softwareentwicklung und Projektmanagement		WIR-W	Wirtschaft und Recht (Wirtschaft)
SWP-SP	Softwareentwicklung und Projektmanagement - Strukt.		WIR3	Wirtschaft u. Recht
SWP-W	Softwareentwicklung und Projektmanagement		WLA	Werkstättenlabor
SWP1	Softwareentwicklung und Projektmanagement		WLA3	Werkstättenlabor
TINF	Technische Informatik			

LEHER:INNENKÜRZEL

Kürzel	Nachname	Vorname
AbarH	ABART	Heike
AichM	AICHNER	Michaela
AmanM	AMANN	Markus
AmbrP	AMBROSI	Philipp
AuerA	AUER	Andrea
BarbN	BARBIST	Nora
BaumC	BAUMANN	Clemens
BergM	BERGERWEIß	Manuel
BichF	BICHLER	Florian
BranG	BRANDACHER	Gerhard
BuchJ	BUCHER	Johannes
CarrE	CARRILLO	Evelyn
CechM	CECH	Martin
DanzK	DANZL	Katarina
DaxeM	DAXER	Matthias
DirlE	DIRLAS	Emanuel
DrexH	DREXEL	Herwig
DummJ	DUMMER	Josef
EcchF	ECCHER	Franz
EckhA	ECKHART	Andreas
EggeE	EGGER	Eva-Maria
EiblP	EIBL	Philipp
ElleA	ELLER	Andreas
ElleJ	ELLER	Hannes
ErleJ	ERLER	Jakob
FalcC	FALCH	Cornelia
FallR	FALLMANN	Rudolf
FankS	FANKHAUSER	Stefan
FeurA	FEURSTEIN	Anton
FrisB	FRISCHMANN	Benedikt
GaenG	GÄNSLUCKNER	Günther
GersR	GERSTGRASSER	Rene
GoetL	GÖTSCH	Leopold
GreiA	GREINÖCKER	Albert
GrifK	GRIF	Katharina
GrifM	GRIF	Michael
GrubE	GRUBER	Engelbert
GuthA	GUTHEINZ	Andrea
HackW	HACKL	Wolfgang
HageS	HAGER-RUDIG	Stefanie
HanaB	HANAK-ELLER	Birgit
HilpC	HILPOLD	Christian
HirsK	HIRSCH	Karin
HochG	HOCHENWARTER	Gernot

Kürzel	Nachname	Vorname
HofeT	HOFER	Thomas
HolaH	HOLAUS	Herbert
HolzA	HOLZMANN	Andreas
HubeM	HUBER	Martin
HuteJ	HUTER	Johannes
JaegA	JÄGER	Alexander
JambS	JAMBOR	Alexander
JankA	JANK	Andreas
JuenSA	JUEN	Stefan
JuenSG	JUEN_2	Stefan
JuliD	JULI	Dominic
JungC	JUNGL	Claudia
JunkM	JUNKER	Mario
KaisA	KAISER	Alexander
KasiR	KASINGER	Roland
KeckJ	KECKEIS	Johannes
KienR	KIENAST	Roland
KlinF	KLINGLER	Felix
KlotH	KLOTZ	Hannes
KnofJ	KNOFLER	Jörg
KoehC	KÖHLE	Christoph
KoehE	KÖHLE	Elias
KorbP	KORBER	Patrick
KraxL	KRAXNER	Laurin
KuenC	KUEN	Christof
KupfM	KUPFNER	Michael
KuttS	KUTTNER	Simon
LairD	LAIR	Daniel
LampS	LAMPRECHT	Simon
LarcM	LARCHER	Martin
LechA	LECHNER	Alexander
LoinM	LOINGER	Michael
LuchG	LUCHNER	Gerhard
LukaE	LUKASSER	Elsbeth
MairW	MAIR	Werner
ManzL	MANZL	Lisa
MathC	MATHOY	Carina
MayrJ	MAYR	Johannes
MoseA	MOSER	Armin
MuelW	MÜLLER	Walter
NepoS	NEPO	Sarah
NetzT	NETZER	Thomas
NeuhM	NEUHAUSER	Martin
NowaP	NOWAK-RAINER	Peter

Kürzel	Nachname	Vorname
NudeC	NUDERSCHER	Calorine
OberN	OBERTHANNER	Nina
OberS	OBERPRANTACHER	Stefan
OehlF	ÖHLINGER	Florian
OhnmR	OHNMACHT	Roland
OsthB	OSTHEIMER	Bernhard
PanwA	PANWINKLER	Andreas
PellE	PELLEGRINI	Eva
PfanS	PFANDLER	Simon
PfatJ	PFATSCHBACHER	Johannes
PiocH	PIOCK	Harald
PittA	PITTL	Alexander
PranM	PRANTL	Mario
PuntA	PUNTAJER	Anna
ReheM	REHEIS	Matthias
ReicH	REICHMANN	Hannelore
ReimA	REIMAIR	Andreas
ReimE	REIMAIR	Elisabeth
ReitA	REITER	Andrea
ReitM	REITERER	Monika
RiefJ	RIEF	Johannes
RubnS	RUBNER	Sabo
RuetK	RUETZ	Klaus
RuetM	RUETZ	Michael
SailK	SAILER	Katharina
SandR	SANDBICHLER	Richard
SannJ	SANNICOLO	Jonas
SchaK	SCHALLHART	Katharina
SchiK	SCHIECHTL	Kevin
SchmJ	SCHMID	Johannes
SchoM	SCHÖPF	Martin
SchuO	SCHULLERUS	Otto
SchwD	SCHWARZL	David
SchwR	SCHWANINGER	Richard
SeewS	SEEWALD	Sabine
SejkW	SEJKORA	Werner
SenfG	SENFTER	Günther
SennG	SENN	Gilbert
SignM	SIGNITZER	Markus
SitaL	SITAR	Lennard
SpilT	SPILDENNER	Toni
StanR	STANDÚN	Regina
StecH	STECHER	Helmut
SticF	STICHLBERGER	Florian

Kürzel	Nachname	Vorname
StixD	STIX	Daniel
StroP	STROHMAIER	Peter
TappL	TAPPEINER	Lukas
ThalS	THALER	Stefan
TheuU	THEURER	Uwe
ThurN	THURNER	Norbert
ThurR	THURNER	Reinhard
TrenS	TRENKWALDER	Siegfried
UgurA	UGUR	Adem
UnteE	UNTERRADER	Eva
UnteM	UNTER	Marla
VogtH	VOGT	Hans Jürgen
WaibT	WAIBL	Thomas
WalcB	WALCH	Birgit
WallM	WALLNÖFER	Martin
WaltE	WALTER	Erich
WechS	WECHNER	Stefan
WeilT	WEILER	Thomas
WeisS	WEISKOPF	Stefacn
WeitK	WEITHAS	Klaus
WeseH	WESENJAK	Harald
WichA	WICHT	Armin
WilhN	WILHELM	Natalie
WiscP	WISCHOUNIG	Philipp
YanaV	YANARDAG	Volkan

MENSA

Die HTL-Mensa, die auch externen Gästen zur Verfügung steht, wird von der Fam. Rosenhammer betreut. Die HTL-Mensa wurde bereits zweimal vom Bundesministerium für Gesundheit für ihr Angebot ausgezeichnet.

Öffnungszeiten: MO – FR von 7:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Das tägliche Angebot umfasst zu Mittag 3 Menüs.

Aktuelle Informationen über den Wochenplan unter der URL: **www.htl-mensa.at**

BEIHILFEN

Heimbeihilfe (ab 1. Klasse), Schulbeihilfe (ab 2. Klasse) und diverse andere Stipendien/Beihilfen (u.a. für mehrtägige Schulveranstaltungen) sind möglich.

Bildungsdirektion für Tirol:

Ab der 9. Schulstufe (1. Klasse):	**Heimbeihilfe** (Frist der Einreichung: 31. Dezember des jeweiligen Schuljahres)
	Unterstützung zur Teilnahme an Schulveranstaltungen (Frist der Einreichung: 30. April des jeweiligen Schuljahres)
Ab der 10. Schulstufe (2. Klasse):	**Schülerbeihilfe** (Frist der Einreichung: 31. Dezember des jeweiligen Schuljahres)

→ Ratgeber zu Schüler:innenbeihilfen der Bildungsdirektion für Tirol: www.ratgeber.schuelerbeihilfe.at

Bitte beachten:

- Das Online-Formular lässt sich **nur mit der ID Austria** ausfüllen und einreichen.
- Es gelten die jeweiligen Fristen für die Einreichung.

Landesgedächtnisstiftung:

9. Schulstufe (1. Klasse):	**Schulbeihilfe der Landesgedächtnisstiftung** Die Gewährung dieser Schulbeihilfe ist grundsätzlich an soziale Kriterien gebunden. Die Fördervoraussetzungen können der Homepage (siehe unten) entnommen werden.
Ab der 9. Schulstufe:	**Heimbeihilfe der Landesgedächtnisstiftung** Wird nur gewährt, wenn ein **Negativbescheid** der jeweils zuständigen Bundesstelle (Bildungsdirektion für Tirol) vorliegt.

→Link: www.tirol.gv.at/bildung/landesgedaechtnisstiftung/foerderungen-fuer-schuelerinnen-und-studentinnen/

LAPTOP-EMPFEHLUNG

Diese wird jährlich angepasst und auf der Homepage bekannt gegeben.

Wichtige Telefonnummern und Mailadressen

Schule

Telefon	+43 (0) 50902 – 808 – 100
Fax	+43 (0) 50902 – 808 – 900
E-Mail	direktion@htlinn.ac.at

Schulleiter Dir. Ing. Dipl.-Päd. Dipl.-Ing. (FH) Helmut Stecher, BEd
helmut.stecher@htlinn.ac.at

Schulärztin

Dr.in med. Pernette Schneider
pernette.schneider@htlinn.ac.at
+43 (0) 50902 – 808–208

Schulsozialarbeiter

Mag. (FH) Maurice Kumar
maurice.kumar@kinder-jugend.tirol

Krankmeldung für Schülerinnen und Schüler

Bitte senden Sie, wenn Ihr Kind die Schule nicht besuchen kann, ein Mail an:

krankmeldung@htlinn.ac.at

Das Mail dient als Erstinformation. Die Entschuldigung wird beim Klassenvorstand bzw. bei den Jahrgangsvorständ:innen abgegeben.

Nützliche Links

www.htlinn.ac.at

Bildungsministerium ..... www.bmbwf.gv.at

Bildungsdirektion ..... www.bildung-tirol.gv.at

Beihilfen ..... www.bildung-tirol.gv.at/service/beihilfen

Stipendium ..... www.tirol.gv.at/bildung/landesgedaechtnisstiftung

Schulrecht ..... www.bmbwf.gv.at/Themen/schule/schulrecht.html

eLearning Portal..... www.bildung.at

Elternbildung..... www.elternbildung-tirol.at

BIFIE ..... https://www.bifie.at

Ratgeber Schüler:innenbeihilfen:

www.ratgeber.schuelerbeihilfe.at

Ferialpraktikum

Alle Schüler:innen müssen in den Ferien bis zu Beginn des fünften Schuljahres acht Wochen Pflichtpraktikum (Fachschule 4 Wochen) in Unternehmen absolviert haben. Das Pflichtpraktikum kann zeitlich aufgeteilt werden, wobei ein Teil mindestens eine Woche dauern muss.

Jedes abgeleistete Praktikum muss zu Beginn des nächsten Schuljahres bei der/beim JV nachgewiesen werden. Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig um die Praktikumsplätze!

In der ersten Klasse ist kein Pflichtpraktikum vorgesehen.

Auskunft an die Erziehungsberechtigen

Aus Datenschutzgründen dürfen die Lehrer:innen keine Informationen über die Schüler:innen per Mail und Telefon geben, daher ist ein persönliches Erscheinen zu den Sprechstunden (zur Sicherheit empfiehlt sich eine Voranmeldung) oder am Elternsprechtag notwendig.
Wir bitten um Ihr Verständnis!

Zusätzlich freie Tage

Am CCA – Competence Centre HTL Anichstraße werden keine freien Tage für "Ferienverlängerungen" oder frühzeitige Ferialpraktikas gewährt. In besonderen Einzelfällen können wir zusätzliche Tage gewähren. Das Ansuchen wird an die Schulleitung gestellt und im Schulleitungsteam wird jeder Fall einzeln diskutiert und entschieden.

ANHANG

HAUSORDNUNG – CCA - Competence Centre HTL Anichstraße

Die Hausordnung des Competence Centre HTL Anichstraße ist eine schulspezifische Ergänzung zur gesetzlichen Schulordnung aller österreichischen Schulen.

Die Schule mit allen Räumen und Anlagen ist Arbeitsplatz für Lehrerpersonen, Schüler und Schülerinnen und weiteres Personal, hier sollen sich alle wohl fühlen, um ihre Arbeit bestmöglich verrichten zu können. Das Bemühen um Freundlichkeit und Respekt im Umgang miteinander und um Sauberkeit im Bereich des gesamten Schulgeländes liegt also im Interesse aller Beteiligten!

Folglich ist von allen Seiten darauf Bedacht zu nehmen, diese Voraussetzungen zu schaffen und zu erhalten.

Diese Hausordnung soll von den Lehrerpersonen, den Schülern und Schülerinnen, den Eltern und allen, die sich am Schulgelände aufhalten, zur Kenntnis genommen werden, um ein gedeihliches Zusammenarbeiten zu ermöglichen und eine gelungene Kommunikation innerhalb der Schulgemeinschaft zu erleichtern.

Geltungsbereich:
Die Hausordnung hat Gültigkeit in allen Räumlichkeiten der Schule, des Hofes, der Sportstätten und für alle Schulveranstaltungen wie Exkursionen, Lehrausgänge, Wandertage und Sportwochen.
In speziellen Unterrichtsräumen sind zusätzlich Werkstätten-, Labor-, Turnsaal- und EDV-Ordnungen einzuhalten, in der Mensa gilt die Mensaordnung. Für den Umgang mit Computern gilt zusätzlich eine IT-Vereinbarung.

Miteinander:
Die Schüler und Schülerinnen haben sich in der Gemeinschaft der Klasse, in der Schule und in der Öffentlichkeit (z.B. bei der Anreise zur Schule) rücksichtsvoll, hilfsbereit und höflich zu verhalten. Verhalten, das andere innerhalb der Schule gefährden könnte oder das den Ruf der Schule schädigt, kann nicht geduldet werden.

Ein gedeihliches Miteinander setzt auch voraus, dass alle Mitglieder der Gemeinschaft in der gleichen Sprache kommunizieren, damit sich niemand ausgeschlossen fühlt.

Um Aggressionen vorzubeugen und bei Problemen zu helfen, gibt es verschiedene Ansprechpartner. In erster Linie sind dies Klassenlehrer:innen, vor allem der Jahrgangsvorstand, Jahrgangsvorständin oder Klassenvorstand, weiters die Schulleitung, die Schulärztin und der Schulsozialarbeiter. Die beiden Letztgenannten können zusätzlich an weitere Stellen vermitteln.

Gebäude und Inventar:
Sowohl das Gebäude als auch sämtliche Einrichtungen sind sorgsam zu behandeln. Beschädigungen sind umgehend in der Direktion zu melden. Bei schuldhaftem Verhalten ist der Verursacher, die Verursacherin verpflichtet, Kostenersatz zu leisten. Dies gilt auch für das Beschmieren und Beschädigen von Tischen, Stühlen und Wänden.
Festgestellte Schäden oder Mängel sind dem Lehrpersonal, der Abteilungsleitung oder der Schulleitung zu melden.
Örtliche Veränderungen von Schulinventar sind im Voraus mit der Schulleitung abzusprechen; auf Grund der Brandschutzverordnung gilt das im Besonderen für Sitzmöbel!

Rauchen, Alkohol, Rausch- und Betäubungsmittel (Drogen):
Das Rauchen, auch von Vapes, der Konsum von Tabak oder Nikotin jeglicher Art und von diesen gleichzuhaltenden Erzeugnissen (zB. Snus) ist im Gebäude, sowie auf der gesamten Liegenschaft jedenfalls untersagt. Der Konsum alkoholischer Getränke ist während des Unterrichtstages, bei Schulveranstaltungen und schulbezogenen Veranstaltungen untersagt.

Mitführen, Konsumieren oder Verkauf von Drogen jeglicher Art ist gemäß geltender Schulordnung generell verboten; dies gilt auch für Schulveranstaltungen.

Sauberkeit und Mülltrennung:
Grundsätzlich gilt das Prinzip der Müllvermeidung! Im Sinne des Umweltgedankens sollte daher die Verwendung von Einweggebinden vermieden werden.
Das gesamte Schulgelände und alle Räume sind sauber zu halten – das gilt besonders auch für die Aufenthalts- und Pausenräume. Für die Müllentsorgung und -trennung stehen eine Vielzahl von Behältnissen bereit. In den Klassenräumen sind die Klassenordner für die Entleerung zu den vorgegebenen „Müllzeiten" zuständig.

Sauberkeit trägt auch zur Gesundheit bei. Mehrmaliges Händewaschen, verteilt über den Tag, kann das Auftreten ansteckender Erkrankungen reduzieren.
Die WC-Anlagen sind in dem Zustand zu hinterlassen, in dem wir sie selbst vorfinden wollen.

Verhalten in der Schule:
Gemäß Schulunterrichtsgesetz sind alle Schüler und Schülerinnen verpflichtet, durch ihre Mitarbeit die Aufgabe der österreichischen Schule zu erfüllen und die Unterrichtsarbeit zu fördern. Sie haben den Unterricht in der für sie vorgeschriebenen Schulzeit regelmäßig und pünktlich zu besuchen und die notwendigen Unterrichtsmittel mitzubringen.

Im Sinne eines geordneten Ablaufs ist den begründeten Anweisungen der Lehrpersonen und des Schulpersonals Folge zu leisten und bei Aufforderung Name und Klasse anzugeben.

Klassenräume:
Die Klassenräume werden nach Beendigung des Unterrichts geschlossen. Für den Aufenthalt in der Mittagspause kann der Raum bei Anwesenheit von Schülern der betreffenden Klasse offenbleiben. Zu Unterrichtsende sind die Stühle auf die Tische zu stellen, die Fenster zu schließen und die Tafel zu reinigen. Für das Versperren von Klassenraum und Medienschrank sind die jeweiligen Lehrpersonen zuständig.

Fahrzeuge:
Im Sinne der allgemeinen Sicherheit und der gegenseitigen Rücksichtnahme dürfen alle Fahrzeuge am Schulgelände maximal im Schritttempo fahren. Für Kraftfahrzeuge gilt die Straßenverkehrsordnung; das Befahren und Parken gemäß Parkordnung ist befugten Personen vorbehalten. Einspurige Kraftfahrzeuge sind am Weg durch den Hof zu schieben. Die Verwendung von Skateboards und ähnlichen Sportgeräten ist nicht gestattet.

Alle Feuerwehrzonen und -zufahrten sind jederzeit freizuhalten!

Wertgegenstände:
Wertgegenstände sollen, so sie in der Schule gebraucht werden, nicht unbeaufsichtigt gelassen werden. Für Beschädigung, Verlust oder Diebstahl haftet die Schule nicht.

Schulfremde Werbung, Sammlungen in der Schule, Teilnahme an schulfremden Veranstaltungen:
Das Anbringen von Plakaten und das Verteilen von Flyern am Schulgelände bedürfen der Genehmigung durch die Schulleitung. Gemäß Schulunterrichtsgesetz gilt das auch für Sammlungen (einschließlich der Erhebung von Mitgliedsbeiträgen) sowie für die Werbung für Teilnahme an nicht schulbezogenen Veranstaltungen.

Abwesenheit, Termine und Freistellungen, unentschuldigtes Fernbleiben:
Gemäß Schulunterrichtsgesetz ist das Fernbleiben von der Schule nur bei gerechtfertigter Verhinderung, bei Erlaubnis zum Fernbleiben oder bei Befreiungen in einzelnen Gegenständen (z.B. Turnunterricht) erlaubt.

Schülerinnen und Schüler haben die Jahrgangs- bzw. Klassenvorständ:innen von jeder Verhinderung ohne Aufschub unter Angabe des Grundes zu benachrichtigen; die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses kann verlangt werden.

Auf Ansuchen (im Voraus!) kann eine Erlaubnis zum Fernbleiben aus wichtigen Gründen erteilt werden (bis zu einem Tag von den Jahrgangs- bzw. Klassenvorständ:innen, darüber hinaus durch Abteilungs- oder Schulleitung).

Wenn ein Schüler, eine Schülerin mehr als 30 Stunden ohne Rechtfertigung dem Unterricht fernbleibt und auch auf schriftliche Aufforderung hin eine Mitteilung binnen einer weiteren Woche nicht eintrifft, so gilt der Schüler, die Schülerin als vom Schulbesuch abgemeldet.

Essen und Trinken:
Das Essen während der Unterrichtszeit ist nicht gestattet. Regelmäßiges Trinken von Wasser kann jedoch– nach einer Empfehlung des Bildungsministeriums - sinnvoll sein und daher von der Lehrperson erlaubt werden.

Elektronische Kommunikationsmittel, Smartphones, Laptops:
Gerade an einer technischen Schule sollen die Möglichkeiten der Informationstechnologien für die Arbeit fachgerecht genutzt und zugleich ein verantwortungsbewusster und sinnvoller Umgang mit diesen gepflegt werden. Um die Lernkonzentration zu erhalten und die persönliche Kommunikation zu fördern. sollen alle elektronischen Geräte daher nur eingeschränkt Verwendung finden.

Während des Unterrichts sind sie lautlos oder abgeschaltet so zu verwahren, dass sie den Unterricht nicht stören. Die Lehrperson kann ihre Verwendung erlauben.
Auch Lehrpersonen dürfen elektronische Kommunikationsmittel während ihres Unterrichts nicht für private Zwecke verwenden (Ausnahme: für Alarmmeldungen).

Im Konsens kann eine „Handyfreie Klasse" beschlossen werden: Die Mobiltelefone werden während des Unterrichts in ausgeschaltetem Zustand von allen an einer bestimmten Stelle in der Klasse abgelegt werden („Handykorb", „Handygarage", aber auch die eigene Schultasche, etc.).

Elektrische und elektronische Geräte:
Die Inbetriebnahme von privaten elektrischen und elektronischen Geräten (ausgenommen den im vorhergehenden Punkt genannten) ist aus Sicherheitsgründen nicht gestattet.

Verhalten in Notfällen:
Im Brand- oder Katastrophenfall und bei Unfällen ist gemäß „Krisenkompass" vorzugehen. Das mutwillige Auslösen eines Alarms zieht rechtliche und finanzielle Konsequenzen nach sich.

Schlussbemerkung:
Bei wiederholter Nichtbeachtung der Schul- oder Hausordnung muss mit disziplinären Maßnahmen gerechnet werden.

Für den Schulgemeinschaftsausschuss

Die Elternvertretung
Die Lehrer:innenvertretung
Die Schüler:innenvertretung
Der Direktor

Innsbruck, Dezember 2025

BENUTZER:INNENREGELUNG IT-EINRICHTUNGEN

Gültigkeitsbereich

- Die Benutzerregelung ist für die gesamte HTL Anichstraße verpflichtend. Die aktuell gültige Fassung ist auch auf der Homepage der HTL Anichstraße veröffentlicht.

User/ Räume/ Geräte

- Die Nutzung der IT-Einrichtungen ist nur Personen gestattet, die die jeweils gültige Benutzerordnung anerkennt.
- Jede nutzende Person ist dafür verantwortlich, dass am angemeldeten Arbeitsplatz niemand unbefugt Zugang zum System erhält. Fehlfunktionen und Auffälligkeiten von Geräten sind der unterrichtenden Lehrperson unverzüglich mitzuteilen.
- Bei fahrlässiger oder vorsätzlicher Beschädigung von IT-Einrichtungen wird von der verursachenden Person Schadenersatz verlangt.
- Jeder Arbeitsplatz darf ausschließlich für schulische Aufgaben und nur unter Aufsicht einer Lehrperson verwendet werden.
- Den Anweisungen der aufsichtsführenden Person ist Folge zu leisten.
- Benutzer:innen von IT-Einrichtungen sind für ihre Zutrittsberechtigung selbst verantwortlich. Die Passwörter sind in regelmäßigen Abständen zu ändern. Das Ausprobieren, das Ausforschen und die Benutzung fremder Zugriffsberechtigungen oder sonstiger Authentifizierungshilfsmittel sind unzulässig und strafbar.
- Essen und Trinken sowie die Aufbewahrung von Lebensmitteln an den Arbeitsplätzen in den Schulräumen ist generell untersagt.
- Die für den Unterricht von der HTL Anichstraße zur Verfügung gestellten IT-Einrichtungen (Computer, Drucker, Plotter, Netzwerk, Beamer u. Ä.) sind von den Benutzern sachgerecht und sorgsam zu behandeln.
- Damit die Hard- und Softwareausstattung auf gewohnte Weise und in arbeitsfähigem Zustand bleibt, müssen alle nutzenden Personen (auch im eigenen Interesse) dafür Sorge tragen, dass Veränderungen oder Beschädigungen, die die Funktionstüchtigkeit der Systeme beeinträchtigen können, unterbleiben.
- Nach erfolgter Arbeit bzw. beim Verlassen des Arbeitsplatzes haben sich Benutzer:innen vom Server abzumelden, den Arbeitsplatzrechner herunterzufahren und die genutzten Geräte auszuschalten. Einstellungsänderungen, die unterrichtsbedingt vorgenommen werden, sind vor Verlassen des Computers rückgängig zu machen.
- Der Arbeitsplatz ist sauber zu hinterlassen.
- Der Zutritt zu den Netzwerken erfolgt über Netzwerkkabel oder Funknetzwerk. Der Netzwerkzugang über Kabel erfolgt an den installierten Arbeitsstationen. Jeder weitere Zutritt über Kabel bedarf der Zustimmung der zuständigen Betreuer:innen. Dieser Zutritt darf nur über eigene Netzwerkkabel und unbenutzte Netzwerkdosen erfolgen. Das Abstecken schuleigener Netzwerk- und Stromverbindungen ist nicht gestattet.
- Für den Netzwerkzugang über Funk stehen im Hause installierte Accesspoints zur Verfügung: Der Zutritt über Funk bedarf der Zustimmung der zuständigen Betreuer:innen. Der Betrieb eigener Accesspoints ist nicht gestattet. Eine gleichzeitige Verbindung über direkte mobile Anbindung an einen Provider und ins Schulnetz ist nicht gestattet.
- Alle Internetdienste dürfen nur für schulische Zwecke verwendet werden. Netzwerk-Spiele sind auch raum- bzw. schulintern verboten.
- Im Internet dürfen keine jugendgefährdenden, sittenwidrigen, sexuell anstößigen und strafbaren Inhalte wie z.B. pornographischer, gewaltverherrlichender oder verfassungsfeindlicher Art aufgerufen werden. Das gilt natürlich auch für private Laptops.
- Daten sind grundsätzlich auf Netzwerklaufwerken oder externen Speichermedien zu speichern. Daten auf lokalen Festplatten werden nicht gesichert und ohne Vorwarnung gelöscht. Bei Speicherung über

Clouddienste ist darauf zu achten, dass keine datenschutzrechtlich geschützten Daten auf Servern außerhalb der EU gespeichert werden.

- Downloads für private Zwecke sind generell untersagt.
- Die Installation bzw. die Ausführung nicht erlaubter Software ist untersagt. Die Verwendung von Mitteln zum Ausforschen von Benutzer:innentätigkeiten (z.B. Login-Vorgang) ist nach österreichischem Recht eine Straftat!
- Jegliche Modifizierung an der Systemkonfiguration und jede eigenmächtige Manipulation an der Hardware ist untersagt.
- Für in der Schule verwendete private Geräte (Laptops, externe Speichergeräte, Tablets usw.) sind die Eigentümer:innen verantwortlich, wie auch für die Legalität der darauf installierten Software.

HTL-Email-Account

- Die Nutzung des HTL-Email-Accounts ist bevorzugt für schulbezogene Kommunikation vorgesehen. Bei Verwendung im privaten Bereich ist zu beachten, dass die Adressen nicht für Registrierungen auf spam-gefährdeten Webseiten benutzt werden dürfen. Bei missbräuchlicher Nutzung wird der Account gelöscht.

Konsequenzen bei Missbrauch

- Bei einem Verstoß gegen die Benutzerregelung kann die Zutrittsberechtigung gesperrt werden. Auf mögliche strafrechtliche Konsequenzen wird ausdrücklich hingewiesen. Die Schule übernimmt keinerlei Haftung.
- Die Schule überwälzt Kosten, die im Zusammenhang mit dem Missbrauch entstehen, auf die verursachende Person. (Z.B. Arbeitszeit für notwendige Neuinstallationen von Software oder Betriebssystemen und Analyse von Log-Dateien.)

Hinweis

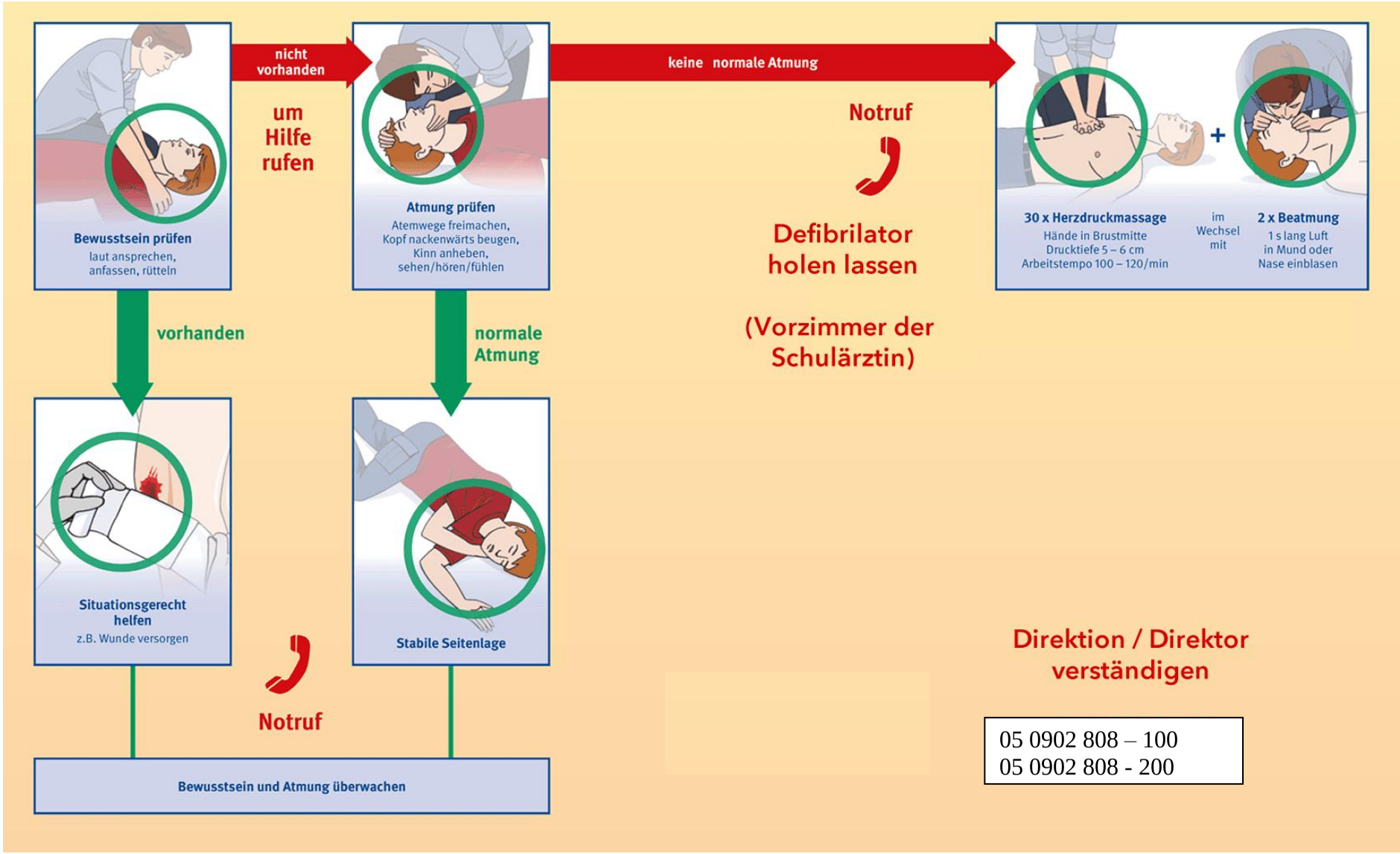
Auf schulischen Rechnern gibt es keine "privaten" Verzeichnisse und Dateien, Lehrkräfte haben Einsicht in die von den Schüler:innen abgelegten Inhalte. Die von Schüler:innen aus dem Internet abgerufenen Seiten werden protokolliert und der Downloadumfang limitiert.

Persönlichkeitsrechte

- Es wird auf die Einhaltung von Persönlichkeitsrechten hingewiesen: Aufzeichnungen (Foto, Video, Audio, Streaming) sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Betroffenen erlaubt.
- Eine Veröffentlichung, in welcher Form auch immer, ist nicht erlaubt und würde disziplinarische Konsequenzen bis hin zur Anzeige und zum Schulausschluss nach sich ziehen.

Die Direktion der HTL-Anichstraße

IT-Benutzerregelung HTL Anichstraße (Stand 2026)


Bewusstsein prüfen
laut ansprechen, anfassen, rütteln
nicht vorhanden
um Hilfe rufen
Atmung prüfen
Atemwege freimachen, Kopf nackenwärts beugen, Kinn anheben, sehen/hören/fühlen
keine normale Atmung
Notruf
Defibrilator holen lassen
(Vorzimmer der Schulärztin)
30 x Herzdruckmassage
Hände in Brustmitte
Drucktiefe 5 – 6 cm
Arbeitstempo 100 – 120/min
im Wechsel mit
2 x Beatmung
1 s lang Luft in Mund oder Nase einblasen
vorhanden
normale Atmung
Situationsgerecht helfen
z.B. Wunde versorgen
Stabile Seitenlage
Notruf
Bewusstsein und Atmung überwachen
Direktion / Direktor verständigen
05 0902 808 – 100
05 0902 808 - 200