



Schüler*innen-Handbuch

Version vom 03.08.2021

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
FREIFAHRTAUSWEISE:.....	5
SCHUTZKLEIDUNG:.....	5
SCHLIEßFÄCHER / SPINDE:	5
SCHULBÜCHER:	5
UNTERRICHTSMATERIAL (LAPTOP, ...)	5
FORMULARE	5
SCHULGRUNDRISSPLAN	6
ORGANIGRAMM.....	7
HAUSORDNUNG	8
ZUSTÄNDIGKEITEN	8
SOZIALES	9
SCHULÄRZTIN	9
SCHULSOZIALARBEIT.....	9
BUDDY-PROJEKT	9
TEAMTAG	9
PFLICHTEN DER SCHÜLER*INNEN	10
REGELUNG BEI LÄNGERER ABWESENHEIT VON NICHT MEHR SCHULPFLICHTIGEN (NEU AB 1.9.2018)	10
BEURTEILUNG UND BENOTUNG	10
PRÜFUNGSARTEN	10
PRÜFUNGSSTOFF	10
NOTENDEFINITIONEN.....	11
NOTEN IN BÜNDELFÄCHERN	11
PRÜFUNGSFORMEN	11
MITARBEITSFESTSTELLUNG	11
MÜNDLICHE PRÜFUNGEN / §5 Abs.2 PRÜFUNGEN	11
PRAKTISCHE PRÜFUNGEN	12
WIEDERHOLUNGSPRÜFUNG, NACHTRAGSPRÜFUNG, KOLLOQUIUM	12
SCHULARBEITEN.....	12
SCHRIFTLICHE ÜBERPRÜFUNGEN	12
TESTS	13
FESTSTELLUNGSPRÜFUNG	13
ABSCHLIEßENDE PRÜFUNGEN	14
REIFE- UND DIPLOMPRÜFUNG – GRUNDLEGENDE INFORMATIONEN.....	14
DIPLOMARBEIT – GRUNDLEGENDE INFORMATIONEN.....	15
LEHRPLÄNE	15
UNFÄLLE / KATASTROPHEN	15
GESETZE	16
MOBBING	16
RECHT AUF BILD / URHEBERRECHT.....	16
IT-GESETZE	17
JUGENDSCHUTZGESETZ TIROL	17
DIVERSES	19
FÄCHERBEZEICHNUNGEN	19
LEHRER*INNENKÜRZEL.....	22
MENSA.....	25
BEIHILFEN	25
SCHULNETZ-AUFBAU	25
ADRESSEN-AUFBAU.....	25
LAPTOP-EMPFEHLUNG	25
PROGRAMM-ÜBERSICHT	25
BENUTZER*INNENVEREINBARUNG	25

ANHÄNGE	26
HAUSORDNUNG DER HTL ANICHSTRAÙE	26
BENUTZER*INNENREGELUNG IT-EINRICHTUNGEN	29
Laptopempfehlung	31

Schulleitbild

Unser Leitbild "Kompetenz.Technik."

AUSBILDUNG MIT MEHRWERT

Die HTL Anichstraße ...

- bietet ihren Schüler*innen 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 Schüler*innen 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.

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

Freifahrtausweise:

Formulare für die Fahrtausweise, auch für die Tirol-Tickets, werden von den Klassenvorständen am Schuljahresende ausgegeben und die Ausgefüllten über die Direktion an den VVT weitergeleitet. Die Verkehrsbetriebe können dann 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 mechanischen 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 einer ausgesuchten Firma, das Service von absperrbaren Spinden anzubieten. Eltern können von dieser Firma einen Spind mieten. Es ist aber keine Verpflichtung!

Schulbücher:

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 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 am Ende des Schülerhandbuchs.

Es wird von der Schule kein pauschalierter Lehrmittelbeitrag eingehoben.

Formulare

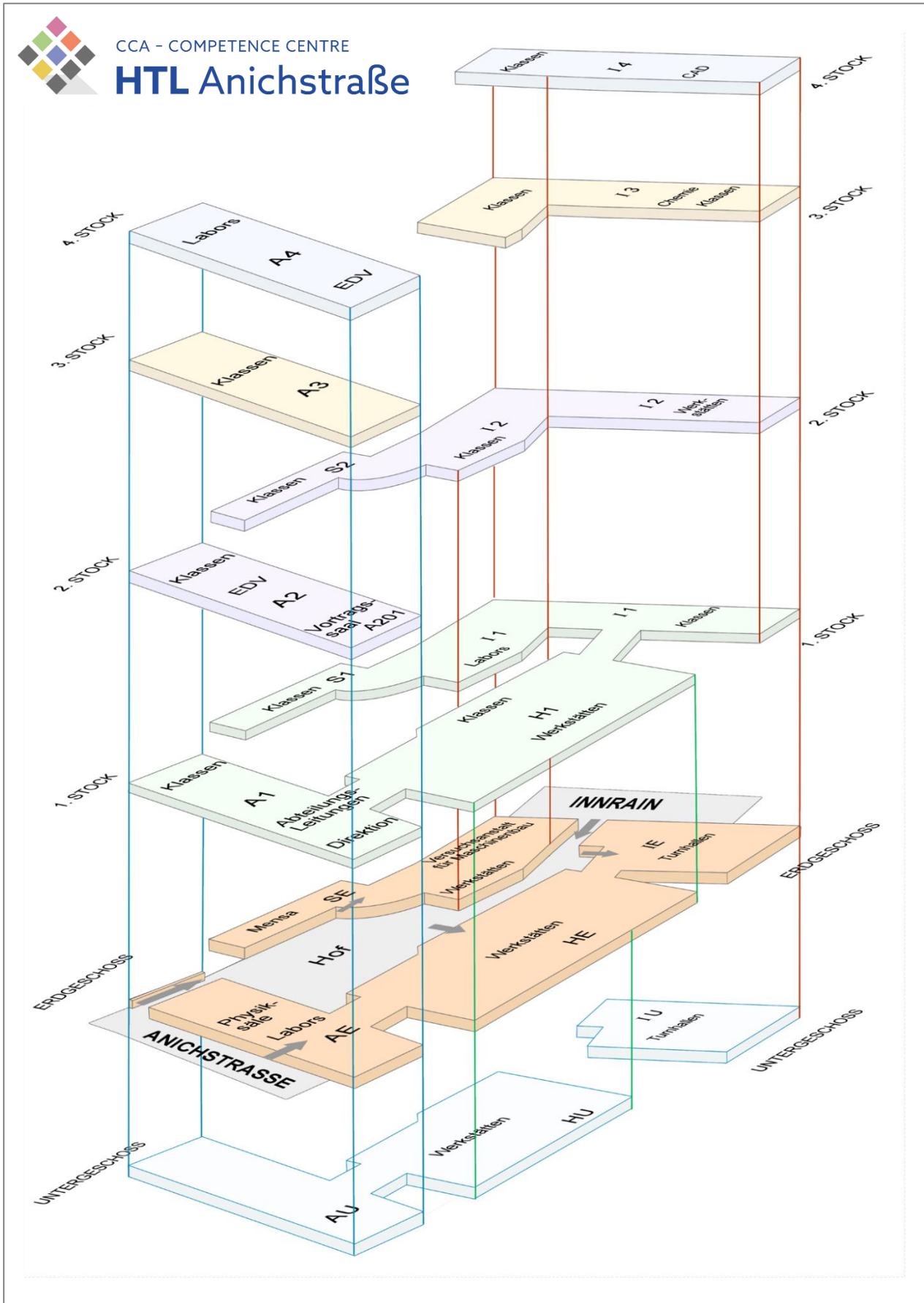
Fast alle für Schüler*innen notwendigen Formulare gibt es auf der Homepage im Downloadverzeichnis: <http://www.htlanichstrasse.tirol/service/intern/downloads/> unter HTL-Dokumente:

Schulbesuchsbestätigung, Entschuldigung, Bestätigungen für verschiedene Institutionen (AMS, Bundesheer, Finanzamt, ...)

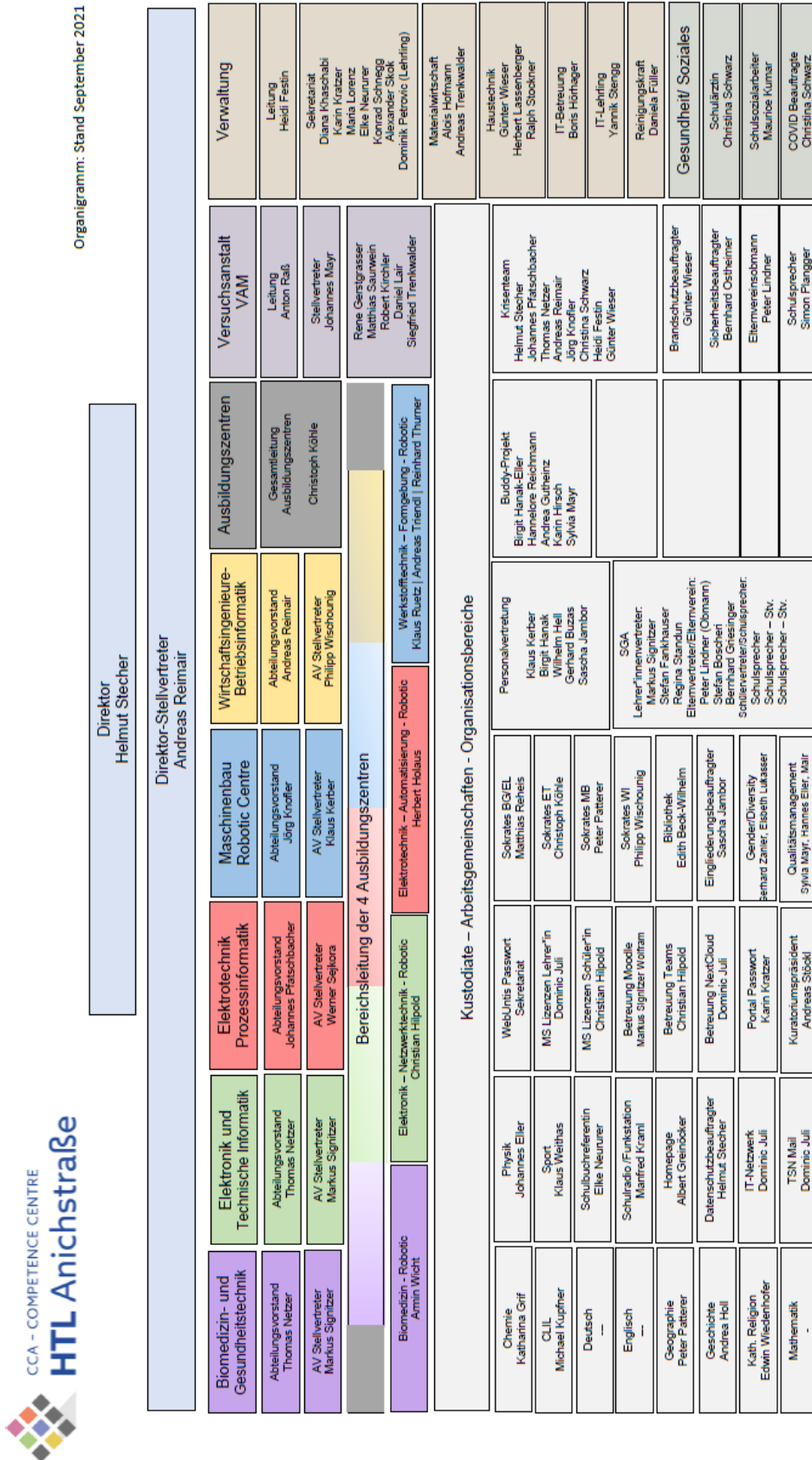
Schulgrundrissplan



CCA - COMPETENCE CENTRE
HTL Anichstraße



Organigramm



Hausordnung

Im Anhang. Auch auf der Homepage zum Herunterladen.

Zuständigkeiten

Funktion	Name	Kürzel
Direktor	Stecher Helmut	StechH
Abteilungsvorstand Elektronik und Technische Informatik	Netzer Thomas	NetzT
Abteilungsvorstand Biomedizin- und Gesundheitstechnik	Netzer Thomas	NetzT
Abteilungsvorstand Elektrotechnik	Pfatschbacher Johannes	PfatJ
Abteilungsvorstand Maschinenbau	Knofler Jörg	KnofJ
Abteilungsvorstand Wirtschaftsingenieure-Betriebsinformatik	Reimair Andreas	ReimA
Bibliothek	Beck-Wilhelm Edith	BeckE
Buddy-Projekt	EL, BG: Hanak Birgit, EL, BG: Reichmann Hannelore ET: Gutheinz Andrea WI: Mayr Sylvia	HanaB ReicH GuthA MayrS
EUREGIO-Projekt ITT-Rovereto	Standún Regina	StanR
Genderbeauftragter	Zanier Gerhard	ZaniG
Genderbeauftragte	Lukasser Elsbeth	LukaE
IT (Schulnetz, EDV-Ausstattung, EDV-Passwörter)	Juli Dominic	JuliD
IT-Betreuer	Hörhager Boris	HoerB
Jugendcoach	Simone Niederegger	---
Lehrgangleiter Fachhochschule	Laner Günther	---
Leitung EDV-Bereich	Juli Dominic	JuliD
Leitung Haustechnik	Wieser Günter	---
Leitung Versuchsanstalt	Raß Anton	RassA
Materialwirtschaft Elektronik / Elektrotechnik	Hofmann Alois	---
Materialwirtschaft Maschinenbau	Trenkwalder Andreas	---
Moodle-Server	Signitzer Markus Lassnig Wolfram	SignM LassW
Presse-, Medienkontakt	Kratzer Karin	---
Presse-, Medienkontakt	Stecher Helmut	StechH
Schulärztin	Schwarz Christina	SchwC
Schulbuchaktion	Neururer Elke	---
Schulsozialarbeiter	Kumar Maurice	---
SGA-Lehrer*innenvertreter	Signitzer Markus	SignM
SGA-Lehrer*innenvertreterin	Standún Regina	StanR
SGA-Lehrer*innenvertreter	Fankhauser Stefan	FankS
Verwaltungsleitung	Festin Heidi	FestH
WebUntis	Stecher Helmut	StechH
WebUntis-Passwörter	Sekretariat	---
Ausbildungszentren		
Gesamtleitung Ausbildungszentren	Köhle Christoph	KoehC
Leitung Ausbildungszentrum Biomedizin	Wicht Armin	WichA
Leitung Ausbildungszentrum Elektronik	Hilpold Christian	HilpC
Leitung Ausbildungszentrum Elektrotechnik	Holaus Herbert	HolaH
Leitung Ausbildungszentrum Werkstofftechnik	Ruetz Klaus	RuetK
Leitung Ausbildungszentrum Werkstofftechnik	Triendl Andreas	TrieA
Leitung Ausbildungszentrum Reutte	Turner Reinhard	ThurR

Soziales

Schulärztin

Frau Dr. Christina Schwarz 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. 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 "SchuSo"s liegt gegenüber der Direktion oberhalb des Eingangs Anichstraße. Seine Sprechzeiten entnehmen Sie bitte der Homepage unter Personen / Soziales / Sozialarbeiter

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.

Teamtage

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 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 Kollegen 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 (neu ab 1.9.2018)

"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 1.9.18)

Wiederaufnahme nur durch den Direktor und nur unter gewissen Umständen.

Beurteilung und Benotung

(Auszug aus der Leistungsbeurteilungsverordnung)

Prüfungsarten

„Die Beurteilung der Leistungen der Schüler hat der Lehrer 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.“

Prüfungstoff

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 Lehrstoff-bereiche 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 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 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 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 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 nicht einmal alle Erfordernisse für die Beurteilung mit „Genügend“ erfüllt.

Noten in Bündelfächern

Gemeinsame Note aller Lehrer des Bündelfachs wird erstellt. Eine Gewichtung auf Grund der Stundenanzahl der einzelnen Bereiche wird berücksichtigt. Ist ein Teilbereich negativ, ist das gesamte Fach negativ zu beurteilen. Dem Schüler ist der negative Teil bekannt zu geben und bei WHs und Nachtragsprüfungen nur dieser Teil zu prüfen. Eventuell auch mehrere Teile.

Prüfungsformen

Mitarbeitsfeststellung

im Unterricht (Beobachtung der Mitarbeit)
Hausübungen

Mündliche Prüfungen / §5 Abs.2 Prüfungen

Können auch schriftliche Teile enthalten. Ist auch „mündlich“, wenn schriftlicher Teil erläutert wird.

Mindestens zwei voneinander unabhängige Fragen

§5 Abs. 2: Schüler/Schülerin kann sich eine Prüfung pro Semester wünschen. Abmeldung von Wunschprüfung jederzeit möglich. „Anmeldung muss so zeitgerecht erfolgen, dass die Durchführung möglich ist“. Lehrer muss keine Prüfung bei 5er-Verdacht geben.

Prüfung ergibt nur eine weitere Note. KEINE Entscheidungsprüfung.

Maximalzeit: 15 min (ev. zusätzliche Vorbereitungszeit in technischen Fächern)

Ankündigung der vom Lehrer festgelegten Prüfung 2 Tage vorher (zB. MO >> MI)

Nur in der Unterrichtszeit, aber nicht den Großteil der Unterrichtszeit für Prüfungen verwenden

Auf Fehler während der Prüfung sofort hinweisen

Zeitregel wie bei SA: Nicht nach 3 freien Tagen (gilt nicht, wenn sich der Schüler freiwillig meldet)

Bekanntgabe der Note spätestens am Ende der Stunde

Praktische Prüfungen

Dauer nicht festgelegt.

Häusliche Arbeit darf nicht zur Beurteilung herangezogen werden.

Wiederholungsprüfung, Nachtragsprüfung, Kolloquium

Prüfungsdauer: Schriftlich 50 min (100min, wenn mind. zweistündige SA vorgesehen)
Mündlich 15 – 30 min
Praktisch 30 – 50 min

Prüfungstermin: Muss eine Woche vorher bekanntgegeben werden (z.B. am Zeugnis)
Verschiebung: maximal 60 min später.

Schularbeiten

Ob, wie lange und wie viele, ist im Lehrplan enthalten.

Termine müssen für das 1. Semester innerhalb eines Monats festgelegt, von der Schulleitung genehmigt und nachweislich bekannt gegeben werden (Unterschriebener Arbeitskalender im Schularbeitenheft). Im zweiten Semester innerhalb der ersten zwei Wochen.

Mindestens zwei voneinander unabhängige Aufgaben.

Stoffgebiete sind mindestens eine Woche vor der SA bekannt zu geben.

Aufgabenstellung muss in „vervielfältigter Form“ ausgegeben werden.

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

Wiederholung der SA innerhalb von 2 Wochen, wenn mehr als die Hälfte der Arbeiten negativ sind. Neue Aufgabenstellung. Wird die Wiederholungs-SA versäumt, gilt die Note der ersten SA.

Nachschularbeit, wenn mehr als die Hälfte der SA im Semester versäumt wird. Wenn in einem Semester zwei SA vorgesehen sind, muss die erste nicht nachgemacht werden.

Recht der Erziehungsberechtigten zu Einsichtnahme aller schriftlichen Arbeiten
(laut Bildungsdirektions-Juristin ist das gleichbedeutend mit dem Recht eine Kopie zu bekommen, die etwas kosten darf)

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

Schriftliche Überprüfungen

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

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 (•)	April 5. Klasse
Schriftliche Prüfungen	Mai 5. Klasse
Mündliche Reifeprüfung:	Juni 5. Klasse
Kompensationsprüfung (für negative schriftliche Prüfungen)	
Diplomarbeitungspräsentation und Diskussion	
Mündliche Prüfungen	

(•) Schüler*in muss selbst aktiv werden!

Prüfungsvarianten

Variante	schriftlich	mündlich
4:2	Deutsch (standardisiert)	Zugeteiltes Schwerpunktfach
	Englisch (stand.)	Wahlfach (ev. schon vorgezogen)
	Mathematik (stand.)	
	Fachtheorie	
3:3	Deutsch (standardisiert)	Englisch
	Mathematik (stand.)	Zugeteiltes Schwerpunktfach
	Fachtheorie	Wahlfach (ev. schon vorgezogen)
3:3	Englisch (standardisiert)	Deutsch
	Mathematik (stand.)	Zugeteiltes Schwerpunktfach
	Fachtheorie	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 beliebig
Präsentation (Teil der Diplomprüfung, nichtöffentlich)	Mai 5. Klasse

Lehrpläne

Die HTL-Lehrpläne aller Abteilungen sind auf der Homepage www.htl.at zu finden.

Diese 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 vom 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 einem Lehrer oder der Direktion gemeldet werden. Die Schulärztin Dr. Schwarz ist bei allen Unfällen die wichtigste Ansprechperson.

Sollte es nicht möglich sein, eine der oben genannten sofort zu erreichen, ist die Rettung (Tel.: 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 Schülerinnen und Schüler ist.

Mobbing ist ein überaus schadhafte, 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 aggressiven Verhalten, das von einer einzelnen Person oder ganzen Gruppe über einen längeren Zeitraum ausgeführt wird mit dem Ziel, ein schwächeres Opfer oder mehrere schwächere Opfer 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 Kind hat mehr Macht über ein anderes schwächeres Kind, das 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 Mobbing passiert oder man Mobbing erkennt?

Den Betroffenen oder die Betroffene unterstützen und gemeinsam den Lehrer, 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 allen 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 jede*r Nutzer*in beim ersten Einstieg in das Schulnetz anerkennen muss, 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 verpflichtend.

Aufenthalt an öffentlich zugänglichen Plätzen

Kinder:	Kein Aufenthalt im Zeitraum 22:00 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. Heimleitungen) möglich)
Erwachsene:	Eigenverantwortlich

Besuch öffentlicher Veranstaltungen

Kinder müssen Veranstaltung bis 22:00 Uhr verlassen. Mit Aufsichtsperson bis 24:00 Uhr.
Jugendliche bis 16 Jahre müssen Veranstaltung 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 oder mit Reisen und Wanderungen steht, mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten auswärts nächtigen.

Alkohol und Tabak

Bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist der Erwerb, Besitz und Konsum von Tabakwaren und alkoholischen Getränken nicht erlaubt.

Für Branntwein und ähnlich hochprozentige Getränke, wie Schnaps, Wodka, Tequila etc. gilt das Verbot bis 18. Dazu gehören also auch Mischgetränke, wie Alkopops und viele Cocktails, die erst ab 18 konsumiert werden dürfen.

Ab dem vollendeten 16. Lebensjahr darf man Zigaretten rauchen und leichtere alkoholische Getränke, wie Bier, Radler, Wein, Sekt, allerdings maßvoll, trinken. Es ist auch verboten in der Öffentlichkeit, Alkohol, der für Kinder und Jugendliche nicht erlaubt ist, an diese auszuschenken oder weiterzugeben.

Drogen sind auch für Erwachsene verboten.

Wiederbetätigungsverbot

Durch das Tragen von Abzeichen oder das Benutzen von nationalsozialistischen Symbolen (wie den sogenannten Hitlergruß oder das Hakenkreuz) macht man sich nach dem oben genannten Gesetz strafbar.

Diverses

Fächerbezeichnungen

Kürzel	Fachname	Kürzel	Fachname
AELT	Angewandte Elektronik	CUPE_1	Computerunterstützte Projektentwicklung
AES	Angewandte Elektronik	D	Deutsch
AINF	Angew. Informatik	DAZ	Deutsch als Zweitsprache
AM	Angew. 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 Industrielektronik	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	Nat.wi. 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	Industr. Elektronik	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	Telekomm.-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		

Lehrer*innenkürzel

Kürzel	Nachname	Vorname	Kürzel	Nachname	Vorname
AbarH	ABART	Heike	GaenG	GÄNSLUCKNER	Günther
Adoll	ADOLF	Ingobert	GoetL	GÖTSCH	Leopold
AichM	AICHNER	Michaela	GragH	GRAGGER	Helmut
AmanM	AMANN	Markus	GreiA	GREINÖCKER	Albert
BachB	BACHLECHNER	Bernhard	GrifK	GRIF	Katharina
BarbN	BARBIST	Nora	GrifM	GRIF	Michael
BaumC	BAUMANN	Clemens	GrosB	GROSS	Bernhard
BeckeE	BECK-WILHELM	Edith	GrubE	GRUBER	Engelbert
BergM	BERGERWEIß	Manuel	GuthA	GUTHEINZ	Andrea
BichK	BICHLER	Klaus	HaasK	HAAS	Karin
BletE	BLETZACHER	Eva	HackW	HACKL	Wolfgang
BranG	BRANDACHER	Gerhard	HanaB	HANAK	Birgit
BuchJ	BUCHER	Johannes	Haubl	HAUBOLD	Ines
BuzaG	BUZAS	Gerhard	HellW	HELL	Wilhelm
CechM	CECH	Martin	HilpC	HILPOLD	Christian
DanzK	DANZL	Katarina	HirsK	HIRSCH	Karin
DarnM	DARNHOFER	Markus	HochG	HOCHENWARTER	Gernot
DaxeM	DAXER	Matthias	HofeT	HOFER	Thomas
DeutB	DEUTSCH	Botond	HoffK	HOFFMANN	Karin
DirleE	DIRLAS	Emanuel	HolaH	HOLAUS	Herbert
DrexH	DREXEL	Herwig	HollaA	HOLL	Andrea
DummJ	DUMMER	Josef	HolzA	HOLZMANN	Andreas
EcchF	ECCHER	Franz	HubeM	HUBER	Martin
EckhA	ECKHART	Andreas	HubeR	HUBER	Reinhold
EggeG	EGGER	Gudmund	HuteJ	HUTER	Johannes
EiblP	EIBL	Philipp	Irobd	IROBALIEVA	Donka
ElleA	ELLER	Andreas	JaegA	JÄGER	Alexander
ElleJ	ELLER	Hannes	JahnO	JAHN	Otto
ErleJ	ERLER	Jakob	JambS	JAMBOR	Alexander
FalcC	FALCH	Cornelia	JankA	JANK	Andreas
FallR	FALLMANN	Rudolf	JuenSA	JUEN	Stefan
FankS	FANKHAUSER	Stefan	JuenSG	JUEN_2	Stefan
FiscC	FISCHER	Christian	JuliD	JULI	Dominic
FrisB	FRISCHMANN	Benedikt	KaisA	KAISER	Alexander

Kürzel	Nachname	Vorname	Kürzel	Nachname	Vorname
KampM	KAMPENHUBER	Martin	OberD	OBERKOFLER	Dieter
KasiR	KASINGER	Roland	OberS	OBERPRANTACHER	Stefan
KeckJ	KECKEIS	Johannes	OhnmR	OHNMACHT	Roland
KerbK	KERBER	Klaus	OsthB	OSTHEIMER	Bernhard
KienR	KIENAST	Roland	PanwA	PANWINKLER	Andreas
KlinF	KLINGLER	Felix	PattP	PATTERER	Peter
KnofJ	KNOFLER	Jörg	Pelle	PELLEGRINI	Eva
KoehC	KÖHLE	Christoph	PerfR	PERFLER	Robert
KramM	KRAML	Manfred	PfatJ	PFATSCHBACHER	Johann
KuenC	KUEN	Christoph	PiochH	PIOCK	Harald
KupfM	KUPFNER	Michael	PittA	PITTL	Alexander
KuttS	KUTTNER	Simon	PranM	PRANTL	Mario
LairD	LAIR	Daniel	PraxH	PRAXMARER	Hansjörg
LarcM	LARCHER	Martin	PuntA	PUNTAJER	Anna
LassW	LASSNIG	Wolfram	RassA	RASS	Anton
LechH	LECHNER	Hermann	ReheM	REHEIS	Matthias
LengJ	LENGLACHNER	Jochen	ReichH	REICHMANN	Hannelore
LezuR	LEZUO	Roland	ReimA	REIMAIR	Andreas
LintJ	LINTNER	Jürgen	ReimE	REIMAIR	Elisabeth
LoinM	LOINGER	Michael	ReitA	REITER	Andrea
LuchG	LUCHNER	Gerhard	ReitM	REITERER	Monika
LukaE	LUKASSER	Elsbeth	RiefJ	RIEF	Johannes
LutzA	LUTZ	Anton	RubnS	RUBNER	Szabolcs
MairW	MAIR	Werner	RuetK	RUETZ	Klaus
MayrH	MAYR	Hannes	RuetM	RUETZ	Michael
MayrJ	MAYR	Johannes	SailK	SAILER	Katharina
MayrS	MAYR	Sylvia	SandR	SANDBICHLER	Richard
MoseA	MOSER	Armin	SannJ	SANNICOLO	Jonas
MuelW	MÜLLER	Walter	SaurM	SAURWEIN	Matthias
NepoS	NEPO	Sarah	SchalK	SCHALLHART	Katharina
NetzT	NETZER	Thomas	SchiK	SCHIECHTL	Kevin
NeuhM	NEUHAUSER	Martin	SchoC	SCHÖNHERR	Christoph
NeunC	NEUNER	Christian	SchoM	SCHÖPF	Martin
NowaP	NOWAK	Peter	SchuM	SCHUTTE	Michael

Kürzel	Nachname	Vorname	Kürzel	Nachname	Vorname
SchuO	SCHULLERUS	Otto	WeilT	WEILER	Thomas
SchwC	SCHWARZ	Christina	WeitK	WEITHAS	Klaus
SchwR	SCHWANINGER	Richard	WeseH	WESENJAK	Harald
SeewS	SEEWALD	Sabine	WibmG	WIBMER	Gerda
SejKW	SEJKORA	Werner	WichA	WICHT	Armin
SenfG	SENFTER	Günther	WiedE	WIEDENHOFER	Edwin
SennG	SENN	Gilbert	WilhN	WILHELM	Nathalie
SignM	SIGNITZER	Markus	WiscP	WISCHOUNIG	Philipp
SparB	SPARER-KNAPP	Barbara	ZangW	ZANGERL	Wolfgang
SpilT	SPILDENNER	Toni	ZaniG	ZANIER	Gerhard
				ZANGERLE-	
StanR	STANDUN	Regina	ZASI	LEBERER	Silvia
StarC	STARK	Christian	ZiegG	ZIEGLER	Günther
StechH	STECHE	Helmut			
SteiB	STEINEGGER	Birgit			
SteiG	STEINWENDER	Georg			
SteiR	STEINLECHNER	Reinhard			
StixD	STIX	Daniel			
StroP	STROHMAIER	Peter			
StumA	STUMPFEL	Alfred			
TappL	TAPPEINER	Lukas			
ThalS	THALER	Stefan			
TheuU	THEURER	Uwe			
ThurN	THURNER	Norbert			
ThurR	THURNER	Reinhard			
TorgN	TORGAU	Nils			
TrenS	TRENKWALDER	Siegfried			
TrieA	TRIENDL	Andreas			
UgurA	UGUR	Adem			
		Hans			
VogtH	VOGT	Jürgen			
WaibT	WAIBL	Thomas			
Walcb	WALCH	Birgit			
WallM	WALLNÖFER	Martin			
WaltE	WALTER	Erich			
WechS	WECHNER	Stefan			

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 Standard-Angebot zu Mittag umfasst 3 Menüs.

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

Beihilfen

9. Schulstufe:

Stipendium der Landesgedächtnisstiftung:

Anträge sind im Sekretariat erhältlich und müssen bis 15. November in der Direktion abgegeben werden. Sie werden gesammelt weitergeleitet.

Heimbeihilfe:

Anträge im Sekretariat. Das Formular muss persönlich im Landesschulrat (Innsbruck, Innrain 1, 1.Stock, Beihilfenstelle) abgegeben werden.

Ab 10. Schulstufe:

Schulbeihilfe, Heimbeihilfe:

Anträge im Sekretariat. Das Formular gilt für beide Beihilfen. Abgabe persönlich im Landesschulrat (Innsbruck, Innrain 1, 1. Stock, Beihilfenstelle).

Alle Anträge müssen, nachdem sie ausgefüllt wurden, vom Klassenvorstand unterschrieben und anschließend im Sekretariat abgestempelt werden.

IT / Schulnetz

Schulnetz-Aufbau

Adressen-Aufbau

Laptop-Empfehlung

Programm-Übersicht

Benutzer*innenvereinbarung

Im Anhang.

Anhänge

Hausordnung der HTL Anichstraße

Die Hausordnung der HTL Anichstraße ist eine schulspezifische Ergänzung zur gesetzlichen Schulordnung aller österreichischen Schulen.

Die Schule mit allen Räumen und Anlagen ist Arbeitsplatz für Lehrpersonen, Schüler*innen 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 Lehrpersonen, den Schüler*innen, 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.

1. 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.

2. Miteinander:

Die Schüler*innen 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, vor allem Klassenvorstände, weiters die Schulleitung, die Schulärztin und der Schulsozialarbeiter. Die beiden Letztgenannten können zusätzlich an weitere Stellen vermitteln.

3. 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 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!

4. Rauchen, Alkohol, Rausch- und Betäubungsmittel (Drogen):

Rauchen schadet der Gesundheit. Rauchen ist – unabhängig vom Alter – am Schulgelände gemäß geltenden Gesetzen generell verboten. Das Schulgelände darf ohne Genehmigung der Schulleitung oder einer Lehrperson während der Unterrichtszeit nur in den Mittagspausen verlassen werden.

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

5. 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*innen 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 selber vorfinden wollen.

6. Verhalten in der Schule:

Gemäß Schulunterrichtsgesetz sind alle Schüler*innen 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.

7. Klassenräume:

Die Klassenräume werden nach Beendigung des Unterrichts geschlossen. Für den Aufenthalt in der Mittagspause kann der Raum bei Anwesenheit von Schüler*innen 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.

8. Fahrzeuge:

Im Sinne der allgemeinen Sicherheit und der gegenseitigen Rücksichtnahme dürfen alle Fahrzeuge am Schulgelände maximal im Schrittempo 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 Feuerwehrronnen und -zufahrten sind jederzeit freizuhalten!

9. Wertgegenstände:

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

10. 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.

11. 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.

Schüler*innen haben den Klassenvorstand 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 vom Klassenvorstand, darüber hinaus durch Abteilungs- oder Schulleitung).

Wenn ein*e nicht mehr schulpflichtige*r Schüler*in länger als 5 Tage, auch nicht zusammenhängend, oder mehr als 30 Stunden ohne Rechtfertigung dem Unterricht fernbleibt und auch auf schriftliche Aufforderung hin eine Mitteilung binnen einer Woche nicht eintrifft, so gilt der/die Schüler*in als vom Schulbesuch abgemeldet.

12. Essen und Trinken:

Das Essen während der Unterrichtszeit ist nicht gestattet.

Regelmäßiges Trinken von Wasser kann jedoch – nach einer Empfehlung des Unterrichtsministeriums - sinnvoll sein und daher von der Lehrperson erlaubt werden.

13. 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).

14. Elektrische und elektronische Geräte:

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

15. Verhalten in Notfällen:

Im Brand- oder Katastrophenfall und bei Unfällen ist gemäß „Krisenkompass“, der in jeder Klasse aufliegt, vorzugehen. Das mutwillige Auslösen eines Alarms zieht rechtliche und finanzielle Konsequenzen nach sich.

16. Schlussbemerkung:

Bei wiederholter Nichtbeachtung der Schul- oder Hausordnung muss mit disziplinarischen Maßnahmen gerechnet werden.

Für den Schulgemeinschaftsausschuss

Die Elternvertreter

Die Lehrervertreter

Die Schülervtreter

Der Direktor

Innsbruck, 2020

Benutzer*innenregelung IT-Einrichtungen

Zur besseren Lesbarkeit wurde im Folgenden nur die männliche Form sowie die Einzahl gewählt und verwendet.

Gültigkeitsbereich:

- Die Benutzerregelung ist für die gesamte HTL-Anichstraße gültig. Es ist die jeweils aktuelle Fassung gültig, die auf der Homepage der HTL-Anichstraße veröffentlicht ist.

User / Räume / Geräte:

- Die Nutzung der IT-Einrichtungen ist nur demjenigen gestattet, der die jeweils gültige Benutzerordnung anerkennt.
- Jeder Benutzer ist dafür verantwortlich, dass am angemeldeten Arbeitsplatz kein Unbefugter Zugang zum System erhält. Fehlfunktionen und Auffälligkeiten von Geräten sind dem unterrichtenden Lehrer unverzüglich mitzuteilen.
- Bei fahrlässiger oder vorsätzlicher Beschädigung von IT-Einrichtungen wird vom Verursacher Schadenersatz verlangt.
- Jeder Arbeitsplatz darf ausschließlich für schulische Aufgaben und nur unter Aufsicht einer Lehrperson verwendet werden.
- Den Anweisungen der Aufsicht führenden Personen ist Folge zu leisten.
- Jeder Benutzer von IT-Einrichtungen ist für seine Zutrittsberechtigung selbst verantwortlich. Die Passwörter sind in regelmäßigen Abständen zu ändern. Das Ausprobieren, das Ausforschen und die Benutzung fremder Zugriffsberechtigungen und sonstiger Authentifizierungshilfsmittel sind unzulässig und strafbar.
- Essen/Trinken und 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 jeder Benutzer die Hard und Softwareausstattung auf gewohnte Weise und in arbeitsfähigem Zustand vorfindet, muss jeder Benutzer (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 hat sich der Benutzer vom Server abzumelden, den Arbeitsplatzrechner herunterzufahren und die genutzten Geräte auszuschalten. Einstellungsänderungen, die unterrichtsbedingt vorgenommen wurden, sind vor Verlassen des Computers rückgängig zu machen.
- Der Arbeitsplatz ist beim Verlassen gesäubert zu hinterlassen. Netzwerk / Internet / Software / Schüler-Laptops
- 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 Kustoden. Dieser Zutritt darf nur über eigene Netzwerkkabel und unbenutzte Netzwerkdozen erfolgen, das Abstecken schuleigener Netzwerk- und Strom-Verbindungen ist nicht gestattet.
- Für den Netzwerkzugang über Funk stehen im Hause installierte Accesspoints zur Verfügung: Der Zutritt über Funk bedarf der Zustimmung der zuständigen Kustoden. 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 schülereigene 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 Benutzertätigkeiten (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 schülereigene Geräte (Laptops, Externe Speichergeräte, Tablets, usw.) ist der jeweilige Eigentümer verantwortlich. Er/Sie ist auch für die Legalität seiner/ihrer installierten Software verantwortlich.

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 spamgefährdeten 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 möglichen strafrechtliche Konsequenzen wird ausdrücklich hingewiesen. Die Schule übernimmt keinerlei Haftung.
- Die Schule überwälzt Kosten, die im Zusammenhang mit dem Missbrauch entstehen, auf den Verursacher. (Arbeitszeit für z.B. 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 Schülern abgelegten Inhalte. Die von Schülerinnen und Schülern 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 (Stand 2017) an der HTL-Anichstraße

Laptopempfehlung

Diese wird jährlich angepasst und wird auf der Homepage bekannt gegeben!

