

## **Hausordnung**

### **Pädagogische Hochschule Wien**

gemäß § 28 Hochschulgesetz 2005

Satzung / erlassen durch das Rektorat

### **Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule Wien durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit**

Gemäß § 28 Hochschulgesetz 2005 sind Bestandteil der Satzung die Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der Pädagogischen Hochschule durch Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit.

### **Hausordnung der Pädagogischen Hochschule Wien**

#### **§ 1 Ziele**

Folgende Regelungen dienen der Vorsorge für Sicherheit und Ordnung an der Pädagogischen Hochschule Wien und sollen die Durchführung der ihr obliegenden Aufgaben im Sinne des Profils der Pädagogischen Hochschule Wien gewährleisten.

#### **§ 2 Geltungsbereich**

Die Geltung dieser Hausordnung erstreckt sich auf alle Grundstücke, Gebäude und Räume, die der Pädagogischen Hochschule Wien zur Erfüllung ihrer Aufgaben zugewiesen sind.

Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen Benutzerinnen und Benutzern dieser Grundstücke, Gebäude und Räume zu beachten.

#### **§ 3 Öffnungszeiten**

Das Gebäude ist an den Tagen (Montag – Freitag), an denen Studienbetrieb stattfindet, von 6:00 Uhr – 21:30 Uhr geöffnet. Der Aufenthalt außer diesen Zeiten ist für alle Personen nur mit Genehmigung der Rektorin bzw. des Rektors zulässig.

*Erläuternde Bemerkungen: Wann welche Tore in diesem Zeitraum offen sind, wird durch die Leitung der Hochschule bekanntgegeben.*

#### **§ 4 Einrichtungen und Ausstattungen**

Aller Benützerinnen und Benützer der Vortragsräume und Nebenräume sind zur schonenden Behandlung aller Einrichtungsgegenstände verpflichtet. Das Sitzen auf Fensterbrüstungen und Heizkörpern ist untersagt. An den Heizkörpern darf nicht am Ventil gedreht werden. Die Steuerung der Heizung erfolgt elektronisch. Schäden sind sofort schriftlich der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden. Für Beschädigungen besteht Schadenersatzpflicht.

#### **§ 5 Reinhaltung und Reinigung**

Alle Benützerinnen und Benützer der Vortragsräume sind zu deren Reinhaltung verpflichtet, dies bezieht sich auch auf die Wände. Die einzelnen Arbeitsplätze sind von jedem Unrat (Speisereste usw.) freizuhalten.

#### **§ 6 Funde und Verluste**

Funde sind beim Rektorat abzugeben.

#### **§ 7 Rauchen**

Gemäß den Bestimmungen des Tabakgesetzes gilt für das gesamte Gebäude Rauchverbot.

#### **§ 8 Parkplätze**

Vortragende und Verwaltungsangehörige können Kraftfahrzeuge nach Maßgabe der verfügbaren Plätze während ihrer Dienststunden auf den Parkplätzen abstellen. Eine einmalige Anmeldung hierfür ist bei der Rektorin bzw. dem Rektor unbedingt erforderlich. Vortragende, Verwaltungsangehörige und Studierende haben das Recht, ihre Fahrräder bei den dafür vorgesehenen Einrichtungen abzustellen.

*Erläuternd. Bemerkungen: Der Parkplatz am Gelände der PH Wien steht im Eigentum der BIG. Die PH Wien tritt als Nutzerin auf. Näher Bestimmungen über die Vergabe von Parkplätzen und etwaige Kosten werden durch die Dienststellenleitung bekanntgegeben.*

#### **§ 9 Plakate und Ankündigungen**

Ankündigungen und Plakate dürfen nur mit Genehmigung der Rektorin bzw. des Rektors angebracht werden.

#### **§ 10 Verhalten bei Unfällen oder Verletzungen**

Unfälle und Verletzungen sind unverzüglich der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden. Bei Gefahr im Verzug ist sogleich die Rettung unter der Rufnummer 144 zu verständigen.

## **§ 11 Sonderordnungen**

Zusätzlich zu dieser Hausordnung sind folgende „Sonderordnungen“ zu beachten:

- Brandschutzordnung (Anlage 1)
- Allgemeine Brandverhütungsmaßnahmen (Anlage 2)
- Räumungsplan (Anlage 3)
- Werkstättenordnung (Anlage 4)
- Ordnung betreffend die Benützung von EDV-Sälen (Anlage 5)
- Ordnung für das naturwissenschaftliche Fachzentrum (Anlage 6)
- Ordnung für das Fachzentrum Ernährung (Anlage 7)
- Laborordnung für Mode- und Designpädagogik (Anlage 8)
- Benützungsordnung für Räumlichkeiten betreffend Bewegung und Sport (Anlage 9)

## **§ 12 Dienstleistungseinrichtungen**

An der Pädagogischen Hochschule Wien bestehen folgende Dienstleistungseinrichtungen:

- Sekretariate
- Verwaltungsdirektion
- Studienbibliothek (Anlage 10)
- Inskriptionsstelle und Prüfungsreferat für Studierende

Diese Dienstleistungseinrichtungen können während der angeschlagenen und im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Wien bekanntgemachten Öffnungszeiten durch die Hochschulangehörigen genutzt werden. Besondere Bestimmungen betreffend die Studienbibliothek sind in der Anlage 10 enthalten.

## **§ 13 Raumüberlassung**

Eingehobene Entgelte aus der Überlassung von Liegenschaften, Bauwerken, Räumlichkeiten samt Inventar gemäß § 75 Hochschulgesetz 2005 sind im Sinne des Bundeshaushaltsgesetzes zweckgebunden vorrangig für die Bedeckung der durch die Überlassung entstandenen Mehrausgaben sowie weiters für andere Zwecke der Pädagogischen Hochschule zu verwenden.

## Brandschutzordnung - Anlage 1

1. Hinweiszeichen und Hinweisschilder sind zu beachten, sie dürfen nicht der Sicht entzogen, beschädigt oder entfernt werden.
2. Flucht- und sonstige Verkehrswege sind ständig in ihrer vollen Breite von Lagerungen aller Art freizuhalten. Während der Betriebszeiten müssen die Ausgangstüren bzw. die Notausgänge unversperrt bleiben. Sie müssen jederzeit leicht von innen geöffnet werden können. Fluchtwegtüren müssen in Fluchtrichtung ständig offenbar sein. Magnetisch gehaltene und durch Rauchmelder abgesicherte Brandschutztüren müssen offen gehalten werden. Selbstschließende Brandschutztüren dürfen nicht durch Keile und dergleichen fixiert werden. Alle anderen Doppeltüren auf den Gängen sind aufzusperren und zu entriegeln, müssen jedoch nicht offen gehalten werden. In keinem Fall dürfen Türen verstellt werden.
3. Brennbare Gegenstände dürfen auf Gängen, Treppenabsätzen und in Fluchtwegen nicht gelagert werden. (Auch das temporäre Abstellen von Müllsäcken, Kartons und dergleichen ist somit untersagt).
4. Brandschutztüren sind ständig geschlossen zu halten. Selbstschließvorrichtungen dürfen nicht blockiert oder außer Funktion gesetzt werden.
5. Die Stiegenhausfenster müssen ständig leicht zu öffnen sein. In den höchsten Punkten der Stiegenhäuser befinden sich im Fall der Verrauchung öffnbare Brandrauchabzüge (Drucktaster).
6. Brennbare Abfälle (Hobelscharten, Sägespäne, Holzstaub, öl- und lackgetränkte Putzlappen, Leichtmetallspäne, Chemikalienreste) sind bei Arbeitsschluss aus den Arbeitsräumen zu entfernen oder brandsicher aufzubewahren. Brennbare Abfälle dürfen nur in hierfür vorgesehenen Müllsammelräumen bzw. in den hierfür vorgesehenen Mülltonnen gelagert werden.  
Asche, Schlacke, Glut, öl- oder lackgetränkte Putzlappen und Leichtmetallspäne usw. dürfen nur in nicht brennbaren Behältern mit dicht schließenden Deckeln gesammelt und aufbewahrt werden.
7. Auf das im gesamten Haus bestehende Rauchverbot wird ausdrücklich hingewiesen.
8. Die Lagerung von brennbarem Material in unzulässiger Menge (höchstzulässige Lagermengen beachten) oder an unzulässigen Stellen (Stiegenhäuser, Gänge und sonstige Verkehrswege, in der Nähe von Feuerstätten, in Garagen u. ä.) ist verboten. (Insbesondere ist das Verbot des Aufstellens von Polstermöbeln auf den Gängen zu beachten. Entzündliche Flüssigkeiten dürfen nur in der höchstzulässigen Mengen und den Zusammenlagerungsverboten entsprechend gelagert werden. Auskunft geben die Brandschutzbeauftragten.)
9. Dekorationsmaterial für Veranstaltungen muss schwer entflammbar (B1), nicht tropfend (TR1) und schwach qualmend (Q1) sein.

10. Aus sicherheitstechnischen Gründen ist das Anbringen von Girlanden, Bändern und Schnüren und sonstigem Material zu dekorativen Zwecken auf Beleuchtungskörpern sowie Halte- und Montageschienen der Beleuchtungskörper nur mit Zustimmung der Brandbeauftragten erlaubt. Dekorationsmaterial darf nicht an elektrischen Einrichtungen befestigt und nicht im infraroten Strahlungsbereich von z. B. Leuchten angebracht werden.
11. Brandbekämpfungs- oder Brandmeldeeinrichtungen dürfen weder verstellt, der Sicht entzogen noch missbräuchlich entfernt oder zweckwidrig verwendet werden.
12. Rauchen und Hantieren mit offenem Feuer und Licht ist in Lager- und ähnlichen Räumen, in Bereichen, wo dies durch Beschilderung angezeigt ist sowie in allen Unterrichtsräumen verboten. Ausnahmen sind nur durch die Notwendigkeit lehrplanmäßiger Experimente durchzuführen, unter besonderer Einhaltung der sonstigen Sicherheitsbestimmungen gestattet.
13. Koch- und Wärmegeräte dürfen nur mit Genehmigung der Rektorin bzw. des Rektors und nach Anhörung der Brandschutzbeauftragten aufgestellt und in Betrieb genommen werden.
14. Im Wärmestrahlungsbereich von Feuerstätten, Heiz- und Wärmegeräten dürfen keine brennbaren Gegenstände gelagert werden. Insbesondere ist dort das Trocknen von Kleidungsstücken, Lappen und dergleichen, verboten. In der Nähe von Heiz- und Wärmegeräten dürfen keine brennbaren Gegenstände gelagert werden.
15. Elektrische Betriebsmittel müssen mit dem ÖVE-Zeichen oder CE-Zeichen (mit Angabe der Prüfanstalt) versehen sein. Nach Betriebsschluss sind diese Betriebsmittel - sofern die Aufrechterhaltung ihrer Funktion nicht unbedingt betrieblich notwendig ist - abzuschalten und vom Netz zu trennen. Das Hereinbringen privater elektrischer Betriebsmittel ist der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden.
16. Gasventile sind nach Beendigung der Tätigkeit zu schließen, das Absperrorgan im betreffenden Bereich ist zu sperren.
17. Hauptschalter für die Stromversorgung sowie Hauptabsperrhähne der Gas- und Wasserversorgung müssen ständig zugänglich sein.
18. Reparaturen an elektrischen Einrichtungen und Geräten sowie Gas- und Wasserinstallationsarbeiten dürfen nur durch befugte Fachleute durchgeführt werden.
19. Feuerarbeiten werden nur nach Weisung der Bundesimmobiliengesellschaft durchgeführt. Die Brandschutzbeauftragten sind vor Beginn zu verständigen.
20. Antriebe (z. B. Elektromotore, Transmissionen, Riemen, Getriebe) sind stets von Ablagerungen jeglicher Art freizuhalten.
21. Ortsbewegliche Druckgasbehälter sind vor Wärmeeinwirkung zu schützen und standsicher aufzubewahren. Ihre Lagerung ist den Brandschutzbeauftragten zu melden. Druckgasbehälter aller Art sind kühl, standsicher und so zu lagern

und aufzustellen, dass sie im Gefahrenfall leicht geborgen werden können. Die Verwendung von Flüssiggas - ausgenommen kleine Gebinde für den Unterricht - soll grundsätzlich nicht erfolgen. Druckgasflaschen aller Art dürfen auf Verkehrswegen nicht gelagert oder abgestellt werden, sie sind ausnahmslos am Ort des Einsatzes aufzustellen. Ihre Lagerung erfolgt im Einvernehmen mit der Rektorin bzw. dem Rektor.

## Allgemeine Brandverhütungsmaßnahmen – Anlage 2

1. Wahrgenommene Mängel:  
Wahrgenommene feuerpolizeiliche Mängel oder sonstige Umstände, welche die Sicherheit beeinträchtigen, sind unverzüglich der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden.
1. Löschgeräte:  
Löschgeräte, Brandschutzeinrichtungen und Hinweisschilder dürfen weder beschädigt, verstellt, der Sicht entzogen noch missbräuchlich entfernt oder zweckwidrig verwendet werden.
2. Fluchtwege:  
Flucht- und sonstige Verkehrswege sind in ihrer gegebenen Breite von Lagerungen aller Art freizuhalten. Fahrzeuge dürfen im Bereich des Gebäudes nur an hierfür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden. Zufahrten für Einsatzfahrzeuge sind unbedingt freizuhalten.
3. Strom-, Gas- und Wasserversorgung:  
Nach Vorlesungsschluss bzw. nach Beendigung von Veranstaltungen sind sämtliche, nicht für den Dauerbetrieb vorgesehenen elektrischen Einrichtungen abzuschalten. Die Hauptschalter für die elektrische Stromversorgung sowie die Hauptabsperrventile der Gas- und Wasserversorgung sind zugänglich zu halten. Schäden an Gas-, Wasser- und Elektroinstallationen sind sofort der Rektorin bzw. dem Rektor zu melden.
4. Brennbare Abfälle:  
Brennbare Abfälle dürfen nur in Mülltonnen oder in nicht brennbaren Behältern mit dicht schließenden Deckeln gelagert werden.
5. Feuerstellen:  
In der Nähe von Feuerstellen, Heiz- und Wärmegeräten dürfen keine brennbaren Gegenstände gelagert werden.
6. Brandgefährdete Räume:  
Rauchen und Hantieren mit offenen Feuer und Licht ist in Lager- und ähnlichen Räumen in Bereichen wo dies durch Beschilderung angezeigt ist, sowie in allen Unterrichtsräumen verboten. Ausnahmen sind nur durch die Notwendigkeit, lehrplanmäßige Experimente durchzuführen unter besonderer Einhaltung der sonstigen Sicherheitsbestimmungen, gestattet. Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten, dürfen aber nicht versperrt werden.
7. Feuerarbeiten:  
Ohne vorherige Verständigung der Rektorin bzw. des Rektors dürfen

Feuararbeiten (Schweißen, Schneiden, Löten, Auftauarbeiten u. dgl.) durch hausfremde Personen nicht durchgeführt werden.

8. Fenster und Türen:

Nach Lüftung und Reinigung der Räume sind sämtliche Fenster und Türen zu schließen.

9. Alarmproben:

Probealarme werden mindestens zweimal im Studienjahr abgehalten. Die Studierenden bzw. Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Veranstaltungen haben bei Probealarm wie auch im Ernstfall sämtliche Utensilien in den Lehrsälen zurückzulassen, die Überkleider sind jedoch in der kalten Jahreszeit mitzunehmen, soweit sich diese im Unterrichtsraum befinden. Nach der Rückkehr vom Probealarm sind die Vorlesungen wiederaufzunehmen.

10. Kontrolle:

Die Rektorin bzw. der Rektor und die Brandschutzbeauftragten werden sich permanent davon überzeugen, ob die Brandschutzverhütungsmaßnahmen eingehalten werden bzw. ob die entsprechenden Vorschriften dem betreffenden Personenkreis (Lehrkörper, Verwaltungspersonal und Studierenden) bekannt sind.

Zu Anlage 2:

# IM BRANDFALL:

**Alle Maßnahmen**, möglichst gleichzeitig durch verschiedene Personen.

## Alarmieren

Tel.: 01 / 60 118 -

<b>Brandschutzbeauftragte/n</b>	DW-Nr.: (wird eingesetzt)
<b>Portierloge:</b>	DW-Nr.: (wird eingesetzt)
<b>Feuerwehr:</b>	Ruf-Nr.: <b>122</b>

**Gib an:** Wo es brennt! Was brennt! Ob Verletzte?  
Feuerwehr einweisen, besondere Gefahren bekanntgeben!

Sofort zu benachrichtigen: Die Rektorin bzw. den Rektor DW 2000 sowie die Leiterinnen und Leiter aller Institute DW (wird eingesetzt)

## Retten

Die Fluchttüren:	alle sind „o h n e Schlüssel“ von innen zu öffnen
Unbeteiligtes Personal:	verlässt Raum und Gebäude über die Fluchtwege laut Fluchtplan
Ärztliche Hilfe:	<b>1.</b> Ausrüstung für Erste-Hilfe befindet sich im Erste-Hilfe-Raum Zi. (wird eingesetzt) und in allen mit einem grünen Kreuz markierten Räumen <b>2.</b> Rettungsdienst und Krankentransport      Ruf-Nr.: <b>144</b>

## Löschen

Löschversuche mit Löschgerät:	- nächstes Gerät siehe Fluchtplan - Bedienungsvorschrift am Gerät
-------------------------------	--

---

## HAUSRÄUMUNG: bei Dauerton \_\_\_\_\_

---

**Entwarnung:**  
Durch mündliche Verständigung!

## Räumungsplan – Anlage 3

Im Katastrophenfall (Brand, Erdbeben, usw.) kann es notwendig werden, das Gebäude zu räumen.

1. Räumungsalarm:  
Das Alarmzeichen (anhaltender Heulton) wird entweder von der Brandmeldeanlage oder von einer Befugten bzw. einem Befugten händisch ausgelöst.
2. Fluchttüren öffnen:  
Alle Personen, die sich in unmittelbarer Nähe der Außentüren im Erdgeschoß befinden, öffnen diese.
3. Gebäude verlassen:  
Das Gebäude wird raumweise unter Kontrolle eines Verantwortlichen (Vortragende, Studentinnen bzw. Studenten) in Richtung der Sammelstellen (siehe unten) verlassen. Utensilien bleiben zurück, Überkleider sind nach Möglichkeit mitzunehmen, dürfen jedoch weder aus anderen Räumen noch aus Garderoben geholt werden. Die Flüchtenden haben unbedingt raumweise beisammen zu bleiben. Das Gebäude ist gemäß den Fluchtrichtungspfeilen über alle Stiegenhäuser zu räumen. Die Verantwortlichen überzeugen sich, dass sich niemand mehr im Gebäude befindet; dabei sind die Fenster zu schließen. Nach dem Verlassen des Raumes ist die Tür zu schließen. Aufzüge dürfen im Brandfall nicht benützt werden.  
Auf den Sammelstellen ist vom begleitenden Verantwortlichen sofort die Vollzähligkeit festzustellen. Wenn Personen fehlen und im Haus zurückgeblieben sind, ist unverzüglich die Einsatzleiterin bzw. der Einsatzleiter der Feuerwehr oder der Polizei davon zu verständigen.  
Das Ausfahren mit Personenkraftwagen vom Parkplatz ist wegen der möglichen Behinderung von Einsatzfahrzeugen zu unterlassen.  
**Achtung:** nicht die Fahrbahnen oder die Kreuzungsbereiche betreten, da sonst die zufahrenden Einsatzfahrzeuge behindert werden und höchste Unfallgefahr besteht.
4. Sammelstellen:
  - 4.1 Benutzerinnen und Benutzer des Hauptausganges Richtung Parkplatz:  
  
Sie gehen sofort nach Verlassen des Hauses am Gehsteig in Richtung Hängebrücke. Gehwege neben dem Turnsaalgebäude und an der Grenzackerstraße benützen.  
**Sammelstelle:** Aufgangsrampe zur Hängebrücke.
  - 4.2 Benutzerinnen und Benutzer der Räumlichkeiten an der Daumegasse (ÖAMTC):  
  
Sie gehen direkt über alle Ausgänge in der vorgeschriebenen Fluchtrichtung auf dem Gehsteig Daumegasse.  
**Sammelstelle:** Ricarda-Huch-Weg (= Gehweg im Anschluss an die Daumegasse)

#### 4.3 Benutzerinnen und Benutzer der Räumlichkeiten im Bereich Ettenreichgasse 45c.

Sie gehen über den Ausgang zwischen Ettenreichgasse 45c und Ettenreichgasse 45b in Richtung Daumegasse.

**Sammelstelle:** Ricarda-Huch-Weg (= Gehweg im Anschluss an die Daumegasse)

### Werkstättenordnung – Anlage 4

1. Die Werkstättenordnung wird mit dem Betreten des Raumes akzeptiert. Die Einrichtungen dieser Werkstätten wurden aus öffentlichen Mitteln bezahlt, daher ist jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer verpflichtet sie so zu behandeln, dass ein störungsfreier Betrieb gewährleistet ist. Alles, was zur Störung des Werkstättenbetriebes, sowie zur Beschädigung oder Zerstörung von Geräten und Werkzeugen führen könnte, muss unterlassen werden.
2. Die Werkstätte darf nur mit einer der verantwortlichen Personen oder mit unterwiesenem Fachpersonal benutzt werden.
3. Die Voraussetzung für die Benutzung der Werkstätten ist die Teilnahme an einer Unterweisung für die richtige Handhabung und den sicheren Gebrauch von Werkzeugen und Geräten.
4. Die speziellen Regelungen, Betriebsanweisungen und Sicherheitsbestimmungen (Tragen von Schutzkleidung etc.) für den Umgang mit Maschinen und Geräten sowie mit Gefahrstoffen (Chemikalien etc.) sind immer zu beachten.
5. Elektrische Geräte und Werkzeuge sind sachgemäß zu handhaben und zu pflegen. Beschädigungen, Mängel und Verluste sind umgehend zu melden.
6. Für Personen- und Sachschäden, die durch unerlaubte und/oder unsachgemäße Handhabungen entstehen, haftet die Verursacherin bzw. der Verursacher.
7. Für ordnungsgemäßes Her- bzw. Wegräumen von Geräten und Werkzeugen sorgt jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer selbst.
8. Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz sind wichtige Voraussetzungen für ein sicheres Arbeiten.
9. Für die Verwendung von elektrischen Geräten wie z. B. Bügeleisen, Kochplatten und Nähmaschinen sind die allgemeinen Maßnahmen zur Unfallverhütung zu beachten.
10. Bei allen Wärme erzeugenden Maschinen und Geräten (z. B. Bügeleisen etc.) ist besondere Sorgfalt auf Unterlage und Kabelverbindung zu nehmen.
11. Rauchen, Essen und Trinken, sowie das Mitbringen von Tieren sind verboten.
12. In den Werkstätten ist auf Trennung von Papier und Restmüll zu achten, es gibt dafür getrennte Behälter.

13. Unbefugten ist der Zutritt untersagt.

### **Ordnung betreffend die Benützung von EDV-Sälen – Anlage 5**

1. Es ist nicht gestattet, eigene Hardware (Ausnahme: Wechseldatenträger) an die Computer oder eigene Geräte an das Netzwerk anzuschließen. Auch an den Computern dürfen keine Änderungen an den Peripheriegeräten durchgeführt werden.
2. Benützen Sie immer nur Ihr persönliches Log-In für den Einstieg ins Netzwerk. Die Weitergabe des Kennwortes ist strikt untersagt. Sie sind für alle Aktionen, die mit Ihrem Log-In getätigt werden, verantwortlich – deshalb: Nach der PC-Arbeit immer abmelden!
3. Speichern Sie keine Daten auf der Festplatte. Die Computer werden in regelmäßigen Zeitabständen neu aufgesetzt. Ihre Dateien werden dabei unwiederbringlich gelöscht.
4. Speichern Sie keine Ordner / Dateien am Desktop. Da bei jeder Anmeldung Ihr Profil (inklusive Desktop) vom Server geladen wird, kann es durch hohes Desktopvolumen zu langen Anmelde- bzw. Abmeldezeiten kommen. Desktopdateien bzw. – ordner werden von den EDV Verantwortlichen gelöscht. Desktopverknüpfungen sind erlaubt.
5. Verwenden Sie das Internet nur als Informationsquelle. Downloads und Installationen von Programmen, Spielen, Bildschirmschonern, Schriftarten, Grafiken usw. sind nicht gestattet.
6. Installationen dürfen ausschließlich vom Zentrum für Medienpädagogik vorgenommen werden.
7. Am Beginn der Unterrichtseinheit:  
Überprüfen Sie ob Ihre Vorgängerin bzw. Ihr Vorgänger den Platz ordnungsgemäß verlassen hat.
8. Am Ende der Unterrichtseinheit:
  - Abmelden
  - Tastatur und Maus vor den Monitor legen
  - Arbeitsplatz sauber hinterlassen
  - Sessel an den Tisch schieben
9. Am Ende des Unterrichtstages:
  - alle Computer herunterfahren (Zentralschalter auf „Aus“ schalten)
  - Arbeitsplatz sauber hinterlassen
  - Sessel an den Tisch schieben
  - Fenster schließen und Licht abschalten und Türe schließen

### **Ordnung für das naturwissenschaftliche Zentrum – Anlage 6**

Allgemeine Hinweise für Studierende zum Arbeiten im Chemiebereich:

- Die Hinweise werden im naturwissenschaftlichen Fachzentrum angeschlagen.

- Die Chemieunterrichtsräume sind grundsätzlich nur in Anwesenheit der Chemielehrerin bzw. des Chemielehrers, der Physik-/Chemielehrerin bzw. des Physik-/Chemielehrers zu betreten und zu benutzen.
- Eine umfassende Information über die Sicherheitseinrichtungen und über die geltenden Sicherheitsbestimmungen wird nahe gelegt.
- Ordnung und Sauberkeit auch im Umgang mit ungiftigen Substanzen sind wichtige Voraussetzungen – hier beginnt der Umweltschutz.
- Schützen Sie sich stets gegen mögliche Gefahrenquellen. Auf das Tragen von Arbeitsmänteln während des Experimentierens und die Verwendung von den vorhandenen Schutzeinrichtungen (Schutzbrille, Schutzschild, Abzug, falls erforderlich geeignete Schutzhandschuhe) wird hingewiesen. Dabei ist die Brandgefährdung besonders auf Haare und Kopfbedeckung zu beachten.
- Laborkleidung aus Geweben schmilzt bei Hitzeweinwirkung (Nylon, Perlon). Im Brandfall entstehen sehr schwer heilende Wunden.
- Alle offenen Flammen im Labor sind vor dem Umgang mit hochentzündlichen und leicht entzündlichen Stoffen und Zubereitungen zu löschen.
- Essen, Trinken und Rauchen sind im Labor verboten.
- Nach Beendigung der Arbeit im Labor sind die Hände gründlich zu reinigen.
- Geräte und Chemikalien sind stets sicher zu transportieren, es sind Tragkörbe bzw. Gerätewagen zu verwenden.

### **Umgang mit Chemikalien**

Der gefahrlose Umgang mit Chemikalien erfordert die Einhaltung gewisser Sicherheitsgrundregeln:

- Chemikalien dürfen dafür nur in Gefäßen aufbewahrt werden, die eindeutig und dauerhaft beschriftet sind. Gefäße, die üblicherweise zur Aufbewahrung von Speisen und Getränken bestimmt sind, dürfen dafür auf keinen Fall benutzt werden.
- Chemikalien dürfen nicht gekostet werden. Der Hautkontakt mit Chemikalien ist zu vermeiden. Sicherheitspipetten bzw. den Peleus-Ball zum Ansaugen von Chemikalien sind zu verwenden.
- Chemikalien sind in möglichst geringen Mengen zu verwenden. Nach dem Gebrauch sind Chemikaliengefäße sofort wieder zu schließen. Die Mitnahme von Chemikalien aus dem Chemiebereich ist verboten.
- Bei allen Reaktionen mit flüchtigen gesundheitsschädlichen Chemikalien ist der Abzug zu benutzen.
- Chemikalienreste sind nicht in die Vorratsflasche zurückzugeben. Sie werden in besonderen Abfallgefäßen gesammelt und entsorgt. Reste dürfen nur auf besondere Hinweise der Lehrerin bzw. des Lehrers in den Abfalleimer oder Ausguss gegeben werden. Feste Abfälle dürfen keinesfalls in die Abflussbecken gelangen.

## Durchführung von Studierendenexperimenten

- Den Anordnungen der Lehrerin bzw. des Lehrers ist unbedingt Folge zu leisten.
- Die Versuchsanleitung ist vor Beginn des Versuchs sorgfältig zu lesen und genau zu befolgen.
- Der Arbeitsplatz soll stets sauber sein.
- Alle für den Versuch notwendigen Geräte und Chemikalien sind vor dem Versuch bereitzustellen.
- Die Geräte müssen in sicherem Abstand von der Tischkante aufgebaut werden; dies gilt besonders für Gasbrenner.
- Beim Erhitzen von Flüssigkeiten kann es leicht zum plötzlichen Herausspritzen kommen (Siedeverzug). Um das zu vermeiden, wird das Reagenzglas beim Erhitzen ständig geschüttelt. Die Öffnung des Reagenzglases darf dabei nicht auf Personen gerichtet sein. Erhitzt man größere Flüssigkeitsmengen, so verwendet man Siedesteinchen, um einen Siedeverzug zu vermeiden. Schutzbrillen sind zu verwenden.
- Nach Gebrauch sind Geräte so rasch wie möglich zu reinigen.
- Standgefäße mit hoch- und leicht entzündlichen Stoffen und Zubereitungen dürfen nicht in der Nähe einer Flamme stehen.
- Beim Arbeiten mit ätzenden sowie hoch und leicht entzündlichen Stoffen und Zubereitungen sind unbedingt Schutzbrillen zu verwenden.
- Der Arbeitsplatz muss nach jedem Versuch aufgeräumt werden.
- Unfälle sind sofort der Chemielehrerin bzw. dem Chemielehrer zu melden.

### Beim Verlassen des naturwissenschaftlichen Fachzentrums ist zu prüfen, ob

- eine Flamme brennt, alle Gashähne geschlossen sind (ggf. Zentralsperre)
- alle Wasserhähne geschlossen sind
- alle elektrischen Geräte abgeschaltet sind
- alle Gefäße mit gefährlichem Inhalt ordnungsgemäß verwahrt sind
- die Schränke abgeschlossen sind
- die Arbeitsplätze aufgeräumt und gesäubert sind

Alle Personen, die Zutritt zum naturwissenschaftlichen Zentrum haben, sind über mögliche Gefahren und damit im Zusammenhang stehende Verhaltensweisen in Kenntnis zu setzen. Insbesondere ist auch das für den Bereich zuständige Reinigungspersonal hinsichtlich der bei seiner Tätigkeit möglicherweise auftretenden Gefahren und deren Vermeidung zu unterweisen.

Gefahrensymbole und deren Gefahrenbezeichnung sind anzugeben.

Stoffe mit begründetem Verdacht auf krebserzeugendes Potential, sehr giftige und giftige Stoffe sind versperrt aufzubewahren. Sehr giftige und giftige Stoffe sind in eigenen, mit einem Spezienschloss versperrbaren, möglichst absaugbaren

Schränken („**Giftschrank**“), die keine Glastüren besitzen dürfen, in der Sammlung Chemie aufzubewahren.

Der Giftschrank ist entweder außen oder innen mit dem dreieckigen Gefahrensymbol für Gifte zu kennzeichnen.

### **Giftkastenschlüssel**

Die Verwahrung des Giftkastenschlüssels hat durch die Verantwortliche bzw. den Verantwortlichen für das naturwissenschaftliche Fachzentrum, bei Abwesenheit durch das Sekretariat des Rektorates zu erfolgen. Es hat eine schriftliche nachweisbare Meldung an das Sekretariat des Rektorates sowie an die Rektorin bzw. den Rektor zu erfolgen wenn Umstände eintreten, die gesetzlichen Sicherheitsbedingungen oder Rechtsvorschriften widersprechen, insbesondere bei fehlenden oder schadhafte Sicherheitseinrichtungen.

Stark verdünnte Lösungen von Chlor, Brom, Schwefelwasserstoff mit einer Konzentration bis zu 1% müssen nicht im Giftschrank, wohl aber versperret aufbewahrt werden.

### **Ordnung für das Fachzentrum Ernährung – Anlage 7**

Es ist strikt einzuhalten die Verordnung über allgemeine Lebensmittelhygiene 1997 (HACCP – hazard analysis control critical points) sowie die darauf basierende Richtlinie für Gemeinschaftsverpflegung in Schulen und ähnlichen Einrichtungen des Stadtschulrates für Wien vom 5. September 2000, Zl. 000.001/15/2000.

### **Laborordnung für Mode- und Designpädagogik – Anlage 8**

<b>Gefahren und Verletzungsmöglichkeiten</b>	<b>Unfallverhütungsmaßnahmen</b>
<b>Beim Nähen</b> Finger- und Handverletzungen bei Reparatur- und Reinigungsarbeiten	Maschinen erst rüsten, warten und reinigen, wenn sie ausgeschaltet und völlig zum Stillstand gekommen sind, gegebenenfalls Netzstecker ziehen.
Augenverletzungen durch splitternde Teile	Darauf achten, dass der Augenschutz richtig eingestellt ist, eventuell Schutzbrillen benutzen.
Fingerverletzungen durch die Nadel	Auf richtige und funktionsgerechte Stellung des Fingerabweisers (Fingerschutz) achten.
Verletzungen durch Nähhilfsmittel	Scheren und Nadeln nach Gebrauch ordnungsgemäß weglegen.
<b>Beim Legen und Zuschneiden</b> Finger- und Handverletzungen an den Legemaschinen	Legewagenantrieb bei Korrekturarbeiten abschalten.

Schnittverletzungen an Fingern und Händen durch rotierende oder stillstehende Messer der Schneidegeräte	Verstellbaren Fingerschutz vor Arbeitsbeginn stets der Stofflagenhöhe entsprechend einstellen, richtige Handhaltung und Grifftechnik beim Schneiden beachten.
Finger- und Handquetschungen an der Schwenkarmstanze oder Flächenstanze	Nicht in den Gefahrenbereich greifen. Eine Zweihandschaltung schützt die Bedienungsperson. Die berührungslos wirkende Schutzeinrichtung (Lichtgitter) stoppt die Maschine beim Überschreiten einer Gefahrengrenze.
<b>Beim Fixieren</b> Finger- und Handquetschungen zwischen Fixiertisch und bewegter Pressplatte	Schutzbügel oder Schaltstange, die den Zugriff für Gefahrenstelle verhindern, täglich auf ihre Wirksamkeit hin überprüfen.
Verbrennungen an beheizten Pressplatten	Zur Korrektur der aufgelegten Teile nicht in den Einlaufspalt und nicht an die Pressplatten greifen.
Quetschungen im Bereich der Beschickung und bei der Entnahme des Fixiergutes	Bei Zweihandschaltung darf die Presse nur von einer Person bedient werden. Richtiges Auflegen der Teile auf das Einlaufband üben.
<b>Beim Bügeln</b> Verbrennungsgefahr durch austretenden Dampf bei Bügelmaschinen	Dampf erst zuführen, wenn die Arbeitsflächen geschlossen sind.
Finger- und Handquetschungen durch schließende Maschinenteile bei Bügelpressen	Bei Zweihandschaltung sich niemals von einer zweiten Person helfen lassen. Nicht nachgreifen. Nach Einleiten des Schließvorganges nicht mehr korrigieren. Ein Schutzrahmen unterbricht bei Berührung die Schließbewegung.
<b>Beim Flecken entfernen</b> Gesundheitsschäden durch Einatmen von Dämpfen	Auf Wirksamkeit der Absaugung achten. Spritzpistolen immer in Verbindung mit der Absaugvorrichtung benutzen.
Im Arbeitsumfeld Sturzverletzungen	Auf Ordnung und Sauberkeit im Arbeitsraum achten.
Innere Verletzungen durch Verschlucken von Nadeln	Nadeln in dafür bereitstehende Behälter ablegen.
Verletzungen durch elektrischen Strom	Schäden an Schutzabdeckungen, Kabeln, Schaltern usw. sofort melden,

	niemals selbst reparieren.
Gefahren beim innerbetrieblichen Transport	Nie zuviel auf einmal tragen und auf freie Sicht achten. Lasten aus der Hocke heben, nach Möglichkeit Hilfsmittel benutzen.

## Benützungsordnung für die Räumlichkeiten Bewegung und Sport – Anlage 9

Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind

- alle Mängel an die Rektorin bzw. den Rektor zu melden,
- die Geräte im Geräteraum nach dem ausgehängten Stellplan einzuräumen und zu überprüfen,
- die Bälle und Kleingeräte in übersichtlicher Ordnung wieder in den dafür vorgesehenen Einrichtungen zu verschließen,
- die Fenster zu schließen und die Jalousien hochzuziehen,
- die Radios, Kassettenrecorder, CD-Player und der Verstärker abzdrehen,
- die Turnsaalgardereingänge und die Turnsaaltüren nach Beendigung des Unterrichtes zu schließen und das Licht abzdrehen.

## Studienbibliothek – Anlage 10

### § 1 Aufgaben

Die Studienbibliothek an der Pädagogischen Hochschule Wien dient der Lehrerinnen- und Lehrerausbildung, Lehrerinnen- und Lehrerfortbildung sowie der Forschung.

### § 2 Benutzungsberechtigung

Ein uneingeschränktes Benutzungsrecht haben alle Angehörigen der Pädagogischen Hochschule Wien.

Über die Zulassung von weiteren externen Personen wird im Einzelfall durch die Bibliotheksleitung entschieden.

Die Bibliotheksleitung hält sich vor die Benutzungsrechte alle Personen nach Maßgabe der Verhältnismäßigkeit einschränken.

### § 3 Die Benutzung

Die Benutzung der Studienbibliothek und Mediathek ist kostenlos.

### § 4 Benutzungsbedingungen

Für die Buch- und Medienentlehnung ist ein Bibliotheksausweis erforderlich.

**Jede Namens- oder Adressenänderung ist der Studienbibliothek unverzüglich bekannt zu geben.**

## **§ 5 Verhalten in der Studienbibliothek**

- In allen Räumen der Studienbibliothek besteht Rauchverbot; ebenso ist Essen und Trinken untersagt.
- Vor dem Betreten des Bibliotheksbereiches sind Überkleidung, Schirme und Taschen in der dafür vorgesehenen Garderobe abzugeben.
- Alle Einrichtungen der Bibliothek sind mit größter Schonung und Sorgfalt zu benutzen. Verstöße gegen die Bibliotheksordnung trotz Ermahnung durch das Bibliothekspersonal führen zum vorübergehenden oder dauernden Ausschluss von der Benutzung.

## **§ 6 Behandlung der Bücher und AV-Medien und Haftung für Schäden**

- Die Bücher und AV-Medien der Studienbibliothek sind als öffentliches Gut mit größter Schonung zu behandeln. Als Beschädigung bei Büchern gilt das Umbiegen, Zerknittern und Einreißen der Seiten, das Anbringen von Strichen, Zeichen oder Notizen, sowie das Herauslösen aus dem Einband für Zwecke der Vervielfältigung.
- Das Entfernen von Blättern, Karten, Tafeln, Beiheften usw. aus den Büchern kann zivil- und strafrechtlich verfolgt werden.
- Bei AV-Medien gilt als Beschädigung jede Art von Manipulation, die eine einwandfreie Wiedergabe unmöglich macht oder die Benutzbarkeit einschränkt.
- Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet für alle von ihr bzw. ihm verursachten Schäden. Bei Verlust oder Beschädigung ist das Werk in natura zu ersetzen; ist ein Ersatzexemplar nicht beschaffbar, kann die Studienbibliothek eine Reproduktion unter Beachtung der urheberrechtlichen Bestimmungen verlangen.
- Die Entlehnerin bzw. der Entlehner ist verpflichtet, die Studienbibliothek sofort zu benachrichtigen, wenn innerhalb ihrer bzw. seiner Wohngemeinschaft eine ansteckende, meldepflichtige Krankheit vorkommt. Bereits entlehnte Bücher müssen vor der Rückgabe desinfiziert werden. Eine Bescheinigung hierüber ist vorzulegen.

## **§ 7 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der einzelnen Einrichtungen der Studienbibliothek werden im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Wien veröffentlicht und in der Pädagogischen Hochschule Wien angeschlagen.

## **§ 8 Benutzung im Lesesaal**

Es gelten die gleichen Benutzungsbedingungen wie in allen anderen Bereichen der Studienbibliothek. Vor allem wird ersucht, jede Art von Ruhestörung im Interesse aller zu vermeiden. Die Wahl des Arbeitsplatzes ist frei, doch kann bei Bedarf nach längerer Abwesenheit der Arbeitsplatz weiter vergeben werden. Mitgebrachte eigene Bücher oder Studienbehelfe können nach Vorweis benützt werden. Die Lesesaalwerke sind nach Fachgebieten geordnet und können von der Benutzerin bzw. vom Benutzer selbst entnommen werden. Nicht mehr gebrauchte Bücher sind an den dazu vorgesehenen, besonders gekennzeichneten Stellen abzulegen.

## **§ 9 Entlehnung von Büchern und AV- Medien**

### **a) Entlehnbedingungen**

- Jedes aus dem Bestand der Studienbibliothek gewünschte Buch oder AV-Medium kann über Internet angefordert werden.
- Die Ausfolgung der bestellten Bücher und AV- Medien erfolgt nur nach Erfüllung der Ausweispflicht.
- Pro Entlehnerin bzw. pro Entlehner können maximal 20 Bücher und zehn Medien gleichzeitig entlehnt werden.
- Angeforderte Bücher bzw. Medien sind binnen fünf Öffnungstagen zu begeben.
- Eine Weiterentlehnung von Büchern und Medien an dritte Personen ist nicht statthaft.
- Die Entlehnfrist beträgt drei Wochen und kann im Bedarfsfall verlängert werden.

### **b) Mahn- und Fristüberschreitungsgebühren**

werden von Studierenden der Pädagogischen Hochschule Wien nicht eingehoben, jedoch gehen Mahnspesen (Porti) zu Lasten der Empfängerin bzw. des Empfängers. Wird aber innerhalb von fünf Tagen nach dem Datum der zweiten Mahnung das angeforderte Werk/Medium nicht zurückgestellt, so wird für das laufende Semester die Entlehnberechtigung entzogen und eine diesbezügliche Meldung an das Rektorat erstattet. Muss ein Werk/ Medium zum dritten Mal eingemahnt werden, erlischt die Entlehnberechtigung. In Ausnahmefällen ist eine Rückstellung auf dem Postwege zu Lasten der Entlehnerin bzw. des Entlehners möglich.

Bleibt auch die dritte Mahnung erfolglos, so erfolgt nach acht Tagen Meldung an die vorgesetzte Dienstbehörde bzw. Anzeige an die Polizei; gleichzeitig erlischt die Entlehnberechtigung.

Eine Rückstellung auf dem Postwege ist für diesen Benutzerkreis nur bei fristgerechter Buchretournerung möglich. Als fristgerecht gilt noch, wenn das Datum des Poststempels mit dem ausgefolgten Rückgabedatumsabschnitt übereinstimmt.

### **c) Vormerkungen und Verlängerungen (vor Ablauffrist)**

sind grundsätzlich möglich, Vorgemerkte Bücher / Medien werden acht Tage reserviert.