HLW 17 – Bundesschulen Kalvarienberg
Höhere Bundeslehranstalt
für wirtschaftliche und soziale Berufe
Kalvarienberggasse 28 1170 Wien
sekretariat@k17.at www.k17.at
☎ 01 406 67 26

Wichtige Informationen

und Richtlinien

für Eltern und SchülerInnen

GÜLTIG UND VERBINDLICH FÜR DIE GESAMTE SCHULZEIT

Fachschule für wirtschaftliche Berufe

LEITBILD

- Positive Einstellung zum Lernen und Leben fördern
- Fachliche und soziale Kompetenzen erarbeiten
- Berufsorientierte Ausbildung und Teamfähigkeit vermitteln
- Persönlichkeitsbildung unterstützen

Wir haben Ideen
Wir haben Ideale
Wir sind idealistisch

KALVARIENBERGGASSE
BUNDESFACHSCHULEN

LEITBILD

Unser Auftrag

Positive Einstellung zum Lernen und Leben fördern

Toleranz gegenüber allen Kulturkreisen bezüglich Lebensart, Religion und Sprache leben

Partnerschaftliches und wertschätzendes Klima schaffen

Demokratisches und geschlechtergerechtes Bewusstsein vermitteln

Arbeitsmarkt- und praxisorientierte Ausbildung anbieten

Lehren und Lernen

Persönlichkeitsbildung unterstützen

Fachliche Kompetenzen vermitteln

Leistungswillen stärken

Fundierte und realitätsnahe Ausbildung in Theorie und Praxis anbieten

Vernetztes Denken fördern

Teamfähigkeit entwickeln

Kreativität wecken

Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung anregen

Qualität

Aufnahme-Assessments

Entwicklung von vergleichbaren Lernzielen

Gestaltung von pädagogisch-didaktischen Prozessen

Transparenz und Zielorientierung

Evaluation der Lehr- und Lerninhalte

Fördermaßnahmen für SchülerInnen

Zusammenarbeit mit Schulpartnern

Kooperation mit Wirtschaft und Institutionen

Fortbildung der LehrerInnen

Wirtschaft und Gesellschaft

Außerschulische Aktivitäten

Schnuppertage in Wirtschaftsbetrieben

Gemeinsame Projekte von Schule und Wirtschaft

Benefizveranstaltungen

Praktika in sozialen Institutionen

Praxisbezogene Berufsorientierung

Internationalität

Offenheit, Toleranz und Wertschätzung

Interkulturelles Verständnis

Europaorientiertes Weltbild

Sprach- und Kulturreisen

Arbeitssprache Englisch

Teilnahme an EU-Projekten

Liebe Eltern!
Liebe Schülerinnen und Schüler!

Als Leitungsteam unserer Schule freuen wir uns, Sie herzlich bei uns begrüßen zu dürfen. Es ist uns ein wichtiges Anliegen, unsere Schülerinnen und Schüler bestmöglich auf ihr zukünftiges Berufsleben vorzubereiten, damit sie optimale Startbedingungen am Arbeitsmarkt vorfinden. Wir bemühen uns, unserem Anspruch, für alle hier Arbeitenden eine Wohlfühlschule zu sein, gerecht zu werden. Daher sind wir Ihnen auch jederzeit gerne behilflich, wenn Sie Anliegen, Wünsche oder Fragen an uns richten wollen.

Unser **Sekretariat** ist **Montag bis Donnerstag von 7:30 bis 15:00 Uhr**, **am Freitag von 7:30 bis 14:00** Uhr besetzt und direkt telefonisch erreichbar.
Während der restlichen Zeit können Sie Ihr Anliegen auf einem Anrufbeantworter hinterlassen.
Falls Sie einen Termin für ein Gespräch mit Direktor **HR Dr. Wolfgang Nurscher** vereinbaren wollen, so wenden Sie sich bitte in jedem Fall an das Sekretariat.
Hier werden in dringenden Fällen auch spontane Gespräche mit der Schulleitung, sofern es die Terminplanung zulässt, vereinbart.

Während seiner Abwesenheit wird der Direktor in seinem gesamten Aufgabenbereich von Frau **OStR Mag. Gabriela Hauerstorfer** vertreten.

Für alle organisatorischen Angelegenheiten (z.B. Stundenplan, Raumplanung, Unterrichtsänderungen) ist unsere Administratorin, Frau **FOL Dipl.-Päd. Gertrude Geritzer**, zuständig. Sie ist auch die Ansprechperson in Fragen der EDV-Ausstattung.

Unsere Fachvorständin **Dipl.-Päd. Nina Riess** ist für den fachpraktischen Bereich der Ernährungswirtschaft, für die Pflichtpraktika und für die speziellen Richtlinien des fachpraktischen Unterrichts, um deren Kenntnisnahme wir Sie übrigens dringend ersuchen, verantwortlich. Die Vertretung der Fachvorständin wird durch Frau **Karina Balatka, MEd,** wahrgenommen.

Als Schüler:innen-, Eltern- und Bildungsberaterin fungieren Frau **Mag. Stefanie Trappl** und Frau **Anneliese Ulm, BEd**. Ihr Aufgabenbereich beinhaltet die Beratung in Fragen zur Schullaufbahn

und Berufswahl. Sie hilft bei Lernschwierigkeiten, Orientierungsproblemen und beantwortet Fragen zur „Neuen Oberstufe ".

Für alle Fragen aus dem medizinischen Bereich ist hauptsächlich unsere Schulärztin, Frau **Dr. Monika Kühnberger**, zuständig. Des Weiteren koordiniert sie die Ausbildungsrichtung Soziales.

Unsere Schulpsychologin, **Frau Mag. Ingrid Appel**, führt regelmäßig Beratungsstunden an unserem Standort durch, deren Termine Sie unserer Homepage entnehmen können. Abgesehen davon können Sie Frau Mag. Appel auch in der „Schulpsychologie - Bildungsberatung Wien " der Bildungsdirektion Wien konsultieren.

Wir wollen Sie auf unsere Homepage www.k17.at hinweisen, der Sie sämtliche aktuellen öffentlich zugänglichen Informationen entnehmen können. Sie finden dort auch einen Link auf unser elektronisches Klassenbuch „WebUNTIS ", das wertvolle Dienste für die Kommunikation zwischen Schule, Eltern und Schüler:innen leistet und Ihnen auch einen Einblick in die tagesaktuellen Stundenpläne der einzelnen Klassen ermöglicht.
Bitte scheuen Sie sich nicht, bei Fragen, Problemen, Unklarheiten oder wenn Sie uns ein Feedback zu geben wollen, mit der jeweils zuständigen Person Kontakt aufzunehmen. Wir freuen uns auf eine gute und gedeihliche Zusammenarbeit, an deren Ende ein erfolgreicher Schulabschluss steht.

Mit freundlichen Grüßen
Das Führungsteam:

FOL Dipl.-Päd. Gertrude Geritzer
OStR Mag. Gabriela Hauerstorfer
FV Dipl.-Päd. Nina Riess
HR Dir. MMag. Dr. Wolfgang Nurscher

Elternverein

Liebe Eltern,
liebe Erziehungsberechtigte!

Elternverein
der Bundesfachschule
für wirtschaftliche Berufe
1170 Wien, Kalvarienberggasse 28
Telefon 406 67 26

Der Elternverein ist die **Interessensvertretung der Eltern**
und besteht aus Eltern/Erziehungsberechtigten von Schülerinnen und Schülern unserer Schule. Die einzelnen Mitglieder werden zu Schulbeginn demokratisch gewählt oder bestätigt. Da jedes Jahr durch ausscheidende Schüler auch Elternvereinsvorstands-mitglieder ausscheiden, ersuche/n ich/wir, dass sich Eltern für die diversen Funktionen (Obmann, Kassier Rechnungsprüfer, Schriftführer Klassenelternvertreter und deren Stellvertreter) zur Verfügung stellen.

Festgelegte Rechte und Pflichten nehmen wir im Sinne unserer Kinder und deren Eltern wahr und stehen in unmittelbarem Kontakt mit der Schule. Wir als Elternverein sind nicht nur gewissenhafte Treuhänder Ihres/unseres Beitragskontos, wir werden auch in Entscheidungen seitens der Schule eingebunden und haben durchaus Mitspracherecht.

Wünsche und Forderungen der Lehrerschaft an den Elternverein werden von uns geprüft, diskutiert, abgestimmt und je nach Möglichkeit erfüllt oder abgelehnt. Wir beteiligen uns finanziell an Aktivitäten und Projekten im Laufe des Schuljahres, die ausschließlich Ihren/unseren Kindern zugutekommen, wie zum Beispiel: Exkursionen, Schulausflüge, Schullandwochen, Sprachreisen, Schulveranstaltungen und leisten Finanzhilfe in Notfallsituationen.

Wir ersuchen Sie, Ihren **einmaligen Elternvereinsbeitrag**
für das Schuljahr 2023/2024 in der Höhe von

€ 20,-- zuzüglich € 10,-- Euro Spindmiete = € 30,--

am Schulbeginn zu bezahlen.
Wenn Sie darüber hinaus noch etwas spenden wollen,
freut uns das natürlich ganz besonders.
Bei Geschwistern in verschiedenen Schulen können Sie den
Elternvereinsbeitrag durch die Anzahl Ihrer Schulkinder teilen.

Wir danken für Ihr Verständnis, wünschen Ihnen/uns und vor allem unseren Schülerinnen/Schülern ein gutes Schuljahr und dank Ihrer Hilfe ein stattliches Elternvereinskonto.

Simone Stritzki
Obfrau des Elternvereines im Namen aller Mitglieder

Adressen, Telefonnummern, Mail-Adressen

Fachschulen und Aufbaulehrgang Kalvarienberggasse

Kalvarienberggasse 28
1170 Wien
Tel: 01/406 67 26, 01/403 94 44
Fax: 01/403 94 44/111

E-Mail: sekretariat@k17.at

Sekretariat – Öffnungszeiten für Schüler:innen:

Montag bis Donnerstag	7.30 bis 15.00 Uhr
Freitag	7.30 bis 14.00 Uhr

E-Mail: sek1.bfw17@917429.ssr-wien.gv.at

Schulärztin

Dr. Monika Kühnberger

Schulpsychologie-Bildungsberatung Wien

OR Mag. Ingrid Appel

Termine der Beratungsstunden siehe Homepage www.k17.at

Unabhängig von den Terminen in der Schule stehe ich oder einer meiner Kollegen auch in unserer Beratungsstelle zur Verfügung. Dafür ersuche ich um telefonische Voranmeldung unter 01 525 25/77 555.

Schülerausweis und Schlüsselkarte, bargeldloses Zahlen

Sehr geehrte Eltern!
Sehr geehrte Erziehungsberechtigte!
Liebe Schüler:innen!

Unser Schüler:innen-Ausweis ist die edu.card. Die Jugendlichen werden am Schulbeginn fotografiert und erhalten für die Dauer ihrer Ausbildung bei uns eine educard. Die Kosten dafür betragen 20 Euro. Nähere Informationen können Sie auf der Seite des Bundesministeriums für Bildung nachlesen: https://www.bmb.gv.at/schulen/educard.html

1) Funktionen des Schüler:innenausweises:

Ausweis- und Identifikationsfunktion:

Die auf der Karte aufgedruckten Daten sowie ein Foto weisen den Jugendlichen/die Jugendliche als Schüler:in der Bundesschulen Wien 17 im aktuellen Schuljahr aus. Die Karte ist mehrere Jahre verwendbar.

Ausweisfunktion in Verbindung mit dem gültigen Fahrausweis für Schüler/innen der Wiener Linien und des VOR

2) Schlüsselkarte:

Die Eingangstüren unserer Schule sind mittels Chipkarte zu öffnen. Der Zugang ist den Schüler:innen mittels einer Schlüsselkarte möglich (während der Unterrichtszeit bis ca. 15 Uhr sind die Eingangstüren ohne edu.card zu öffnen).

3) Bargeldloses Zahlen:

Bundesschulen sind verpflichtet, Kostenbeiträge der Schüler:innen über die offizielle Buchhaltung zu verbuchen. Um größere Geldbeträge auf das Schulkonto zu überweisen, verwenden wir aus diesem Grund eine Bankomatkassa. Wenn Ihre Tochter / Ihr Sohn eine Bankomatkarte besitzt, bitten wir Sie, die bekanntgegebenen Beträge auf dem Konto zur Abbuchung zur Verfügung zu stellen. Wenn keine Bankomatkarte zur Verfügung steht,

werden wir in Zusammenarbeit mit dem Klassenvorstand für Ihr Kind eine individuelle Lösung finden.

Speise-und Getränkeautomaten funktionieren mit Bargeld oder aufladbaren Chips (Chips sind im Sekretariat erhältlich, die Aufladung erfolgt direkt am Automaten).

4) Jugendkarte EYCA

Mit der European Youth Card Austria erhalten unsere Schüler:innen Ermäßigungen bei Veranstaltungen und in Geschäften. Aktuelle Informationen können Sie unter http://www.jugendkarte.at/ nachlesen.

Hausordnung

Liebe Eltern, liebe Schüler:innen!

Die Lehrer:innen der Bundesschulen Kalvarienberg sind bemüht, unsere Schüler/Innen auf den Eintritt ins Berufsleben vorzubereiten.

Wir ersuchen, die Punkte der Hausordnung zu beachten und UNBEDINGT einzuhalten. Sie dienen zur Sicherung des Ausbildungserfolges und eines guten Arbeitsklimas. Bedenken Sie auch, dass die Schule aus Steuermitteln finanziert wird. Wir sind daran interessiert, dass Schulgebäude und die Lehrmittel in gutem Zustand zu erhalten. Wir ersuchen Sie, die Hausordnung in diesem Sinne zu verstehen.

Sollten Sie Fragen, Wünsche oder Anregungen haben, wenden Sie sich bitte persönlich oder telefonisch an uns (Tel. 406 67 26).

In diesem Sinne freuen wir uns auf eine gute Zusammenarbeit.

Der Direktor und die Lehrer:innen

⇨PERSÖNLICHE VERHALTENSVEREINBARUNGEN

Der Unterricht ist regelmäßig zu besuchen. Eine korrekte berufsmäßige Kleidung ist Pflicht!

Auf **pünktliches Erscheinen** im Unterricht wird besonders Wert gelegt. Wiederholt Zuspätkommende müssen damit rechnen, ihre versäumten Pflichten nachholen zu müssen.

Für alle Schüler:innen, die Pflichtpraktika absolvieren, gelten die Bestimmungen des Datenschutzes und die Verschwiegenheitspflicht. Nichtbeachtung führt zum Schulplatzverlust.

- **Bei Abwesenheit**

Im Krankheitsfall ist am 1. Tag des Fernbleibens die Schule durch die Erziehungsberechtigen zu verständigen, das Fernbleiben ist damit noch nicht entschuldigt.

Im praktischen Unterricht (Bewegung und Sport, MBKA, KRM) darf pro Jahr nicht mehr als das 8fache der Wochenstunden versäumt werden, in den Klassen der Neuen Oberstufe das 4fache der Wochenstunden – siehe SCHUG §20 Abs. 4 bzw 10.

Einmal monatlich erhalten die Schüler:innen eine Auflistung der Fehlstunden, welche **binnen einer Woche** - von den Erziehungsberechtigten unterschrieben - an den Klassenvorstand zu retournieren ist. Nicht bestätigte Absenzen sind generell unentschuldigt.

- **Verlassen des Schulhauses während des Unterrichts**

Das Verlassen des Schulhauses ist während der stundenplanmäßigen Unterrichtszeit und in den 5 Minuten Pausen zwischen den Stunden verboten.

- **Ausnahmen:**

Passierschein

Bei vorhersehbarer Verhinderung (z.B. Vorstellungsgespräch, Arztbesuch usw.) ist von den Schüler:innen der ersten Klassen Fachschulen und Wirtschaftsfachschule ein von den Erziehungsberechtigten ausgefüllter und unterschriebener Passierschein von der Lehrkraft der nächstfolgenden Stunde zu unterschreiben.

Bei plötzlicher Erkrankung ist der Erkrankte von einem Erziehungsberechtigten oder einer erwachsenen Begleitperson abzuholen.

- **Rauchen** ist auf dem gesamten Schulgelände **ausnahmslos verboten.**

- **Drogen- und Alkoholverbot.**

- **Das Öffnen der Gangfenster ist verboten.**

- Die Regelungen für den fachpraktischen Unterricht der Ernährungswirtschaft sind einzuhalten.

- **Piercings** sind auch im Gegenstand Bewegung und Sport verboten.

- Für **Wertgegenstände, Geldbeträge, elektronische Geräte** (Handys, Laptops etc.) sowie Kleidung übernimmt die Schule keine Haftung.

⇨ **VERHALTENSVEREINBARUNGEN**

- Es ist **strengstens untersagt, Gegenstände, die Mitmenschen gefährden**, (Waffen, Messer, Pfeffersprays etc.) im Schulhaus mit sich zu führen.

- **Mobiltelefone** dürfen nur mit Erlaubnis der Lehrkraft verwendet werden. Widrigenfalls hat die Lehrkraft das Recht, diese den Schüler:innen abzunehmen.

- **Schulfremde Personen** (ausgenommen Erziehungsberechtigte) dürfen das Schulhaus nicht betreten, außer mit Bewilligung der Direktion.

- **Fundgegenstände** sind im Sekretariat abzugeben.

- Das **Sitzen auf Fensterbrettern, Heizkörpern** und **auf den Kästen in den Fensternischen** ist nicht erlaubt.

- Die **Schüler:innen haften für von ihnen verschuldeten Schäden**.

- Die **Unterrichtsräume sind sauber zu verlassen** (Boden, Tische, Tafel).

- **Ab der 7. Stunde (13:40 Uhr)** sind die **Sessel** nach jeder Unterrichtseinheit auf die **Tische zu stellen**.

⇨ MASSNAHMEN BEI NICHTEINHALTUNG DER HAUSORDNUNG

- **Beseitigung bzw. Ersatz der verschuldeten Schäden**
- **Belehrendes Gespräch beim KV**
- **Belehrendes Gespräch beim Direktor**
- **Verständigung und Vorladung der Erziehungsberechtigten**
- **Verhaltensnote**
- **Disziplinarkonferenz und Antrag auf Ausschluss**

KRITERIEN FÜR DIE VERHALTENSNOTE

Die Schule bemüht sich um eine Arbeitsatmosphäre, in der die Leistung von Schüler:innen und Lehrenden gefördert und anerkannt wird. Zugleich kommt es ihr darauf an, in den Schüler:innen den Sinn für ihre individuelle und soziale Verantwortung zu wecken.

Die Kriterien für die Verhaltensnote sind:

1. **Aufmerksamkeit**: Der/die Schüler:in trägt durch Aufmerksamkeit zum Gelingen des Unterrichts bei.
2. **Annehmen von Herausforderungen:** Der/die Schüler:in bemüht sich, an seinen/ihren Schwächen zu arbeiten und Schwierigkeiten zu überwinden.
3. **Aktive Teilnahme am Unterricht:** Der/die Schüler:in nimmt produktiv am Unterricht teil.
4. **Sauberkeit und Ordnung**: Der/die Schüler:in geht mit Sachgütern (Schulbüchern, Sportgeräten, ...) verantwortungsvoll um und achtet auf Sauberkeit und Ordnung in der Schule und bei Schulveranstaltungen.

5. **Hausordnung**: Der/die Schüler:in befolgt die interne Hausordnung, nimmt Hilfen an und reagiert einsichtig auf Ermahnungen.
6. **Respektvolles Verhalten**: Der/die Schüler:in verhält sich Lehrpersonen, Schulpersonal und Mitschüler:innen gegenüber angemessen und respektvoll. Der/die Schüler:in gefährdet die psychische und physische Gesundheit seiner/ihrer Mitmenschen nicht.
7. **Sprachgebrauch**: Der/die Schüler:in ist stets um einen angemessenen Sprachgebrauch bemüht
8. **Verhalten im Klassenverband**: Der/die Schüler:in zeigt ein einfühlsames und umsichtiges Klassenverhalten, er/sie ist kooperativ, hilfsbereit, zeigt Zivilcourage und ist konfliktfähig.
9. **Pünktlichkeit**: Der/die Schüler:in erscheint pünktlich zum Unterricht und ist bemüht, Absenzen und Verspätungen zu vermeiden.
10. **Termintreue**: Der/die Schüler:in hält sich an vereinbarte Termine und Fristen.

EDV-Unterricht

Liebe Schüler:innen! Sehr geehrte Eltern!

An unserer Schule sind insgesamt 118 Computer-Workstations, 8 Tablets und 32 Notebooks im Betrieb. 4 Geräte davon stehen euch in der Freizeit zur Verfügung. An die PCs sind Drucker angeschlossen, damit ihr Hausaufgaben auch an der Schule ausdrucken könnt. Wenn die 4 Geräte am Gang nicht für schulische Arbeiten benötigt werden, dürfen sie für Freizeitaktivitäten genützt werden (Spiele, Chat...). Um alle Geräte betriebsbereit zu halten, müssen wir alle zusammenhelfen (Schüler:innen, Lehrer:innen und Eltern), daher werden unsere

Verhaltensregeln

auch im neuen Schuljahr die folgenden sein:

- Am Beginn des Schuljahres wird ein Kostenbeitrag eingehoben (siehe Kostenaufstellung). Das Geld wird für Speichermedien im Unterricht, Toner, Papier, Druckpatronen ... verwendet. Über die Ausgaben wird Buch geführt.

- Der Aufenthalt in den DV-Räumen ist nur im Beisein einer Professorin/eines Professors gestattet.
- In den Unterrichtsräumen dürfen nur die Datenträger verwendet werden, die von der Schule zur Verfügung gestellt werden. Zur Datensicherung ist die Mitnahme eines USB-Sticks empfehlenswert. Projektarbeiten und Arbeiten von besonderer Wichtigkeit sind im Homeverzeichnis des Benutzers/der Benutzerin zu sichern.
- In den DV-Räumen und an den frei zugänglichen Workstations im Schulhaus darf **weder gegessen noch getrunken werden! Mäntel, Jacken, Westen und ähnliche Kleidungsstücke** sind vor dem Betreten eines EDV-Saales in den **Garderobekästen** unterzubringen!
- Der Aufenthalt in den Computerräumen ist nur mit Lehrer:innen gestattet. Die Reparaturen jeglicher Beschädigungen sind von den Schüler:innen bzw. deren Erziehungsberechtigten zu bezahlen.
- Im 2. Stock steht ein fahrbarer Notebookwagen für Unterrichtszwecke zur Verfügung. Sein Standort ist (außerhalb seiner Verwendungszeiten) der Raum 209. Nach Verwendung der Geräte ist Sorge zu tragen, dass alle Geräte an die Stromkabel angeschlossen werden und der Schrank selbst ebenso (im Raum 209), damit die Computer jederzeit für den Unterricht aufgeladen sind. Nach Anschluss des Access-Points an Strom- und Netzdose im Klassenzimmer können die Notebooks auch im Schulnetz bzw. Internet verwendet werden. Daten sind daher auch im Schulnetz abzuspeichern. Druckaufträge an die Drucker im R209 oder R003 schicken.
- In den Klassenräumen sind Computer beim Lehrertisch aufgestellt. Diese Geräte sind den Professor:innen vorbehalten.
- Alle Geräte sind schonend zu behandeln. Wir weisen darauf hin, dass vorgegebene Einstellungen bleiben müssen, wie sie sind. Bei mutwilliger Beschädigung der Geräte oder bei vorsätzlichen Veränderungen der Programmeinstellungen werden die Schüler:innen bzw. deren gesetzliche Vertreter:innen zur Verantwortung gezogen.
- Die Ausstattung darf nur für schulische Zwecke benutzt werden. Downloads für private Zwecke (Musikdateien, Videofilme, Spiele und andere Programme etc.) sind verboten.

- Das Kopieren von jeglicher Software – insbesondere von Musik- CDs/DVDs, MP3-Files ist untersagt.
- Der Aufruf und die Speicherung strafbarer Inhalte ist untersagt. Die von Schüler/innen erstellten Inhalte dürfen niemand beleidigen (Texte, e-mails…). Persönlichkeits- und Urheberrechte sind zu respektieren. Schüler und Schülerinnen sind für die von ihm/ihr erstellten Inhalte zivilrechtlich und strafrechtlich belangbar und können daher entsprechend zur Verantwortung gezogen werden.
- Die mit der Professorin am Schulbeginn festgelegte Sitzordnung ist in jeder Unterrichtsstunde einzuhalten, um nachvollziehen zu können, wer in welcher Unterrichtseinheit an den Computern gearbeitet hat!
- Jene Computer, die für die Jugendlichen frei zugänglich sind, müssen sorgsam behandelt werden und stehen bis auf Widerruf für Hausaufgaben, Vorbereitungen und persönliche Angelegenheiten zur Verfügung.
- Die Drucker bleiben solange an die Geräte am Gang vor Direktion und Administration angeschlossen, solange die Verwendung dieser Anlagen seitens der Schüler:innen klaglos funktioniert. Eventuelle Mängel (leere Patronen etc.) sind umgehend an die Professor:innen Gönner oder Geritzer zu melden. Hochwertiges Druckerpapier ist für die Gang-PCs selbst mitzubringen. In den DV-Sälen dürfen keine Hausaufgaben, Referate etc. gedruckt werden! Alte Tintenpatronen und Tonerkartuschen werden in einer Sammelbox vor der Direktion gesammelt (Schüler:innen können auch leere Patronen von zu Hause mitbringen).
- Die Datenträger für die frei zugänglichen PCs können auch private sein.
- Auf der Serviceseite der Schulhomepage sind diverse Formulare (Passierschein, Schulbesuchsbestätigung, etc..) abrufbar. Die Klassenstundenpläne werden voraussichtlich ab Mitte September auf WEBUNTIS zur Verfügung stehen. Unser Schulname auf Webuntis lautet k17. Zum Abrufen des Stundenplans sind weder Benutzer noch Kennwort erforderlich. Um mehr Informationen im Webuntis zu erhalten, ist es möglich sich per Benutzername und Kennwort einzuloggen. Benutzername der Schülerin/des Schülers: 6 Buchstaben des Namens, 3 des Vornamens (z.B. Mustermann Maximilian = MusterMax)"Passwort" der Schülerin/des Schülers.

- Im gesamten Schulhaus besteht die Möglichkeit kostenlos WLAN zu benützen. Dieser Service kann für mitgebrachte Smartphones, Laptops, Tablet-PCs … genützt werden. Für die ausgewählten Inhalte kann die Schule keine Verantwortung übernehmen.

Stunden– bzw. Pausenzeiten

MONTAG – FREITAG

0. Stunde:	**7.10**	**-**	**8.00**
1. Stunde:	**8.00**	**-**	**8.50**
2. Stunde:	**8.55**	**-**	**9.45**
3. Stunde:	**9.50**	**-**	**10.40**
4. Stunde:	**10.55**	**-**	**11.45**
5. Stunde:	**11.50**	**-**	**12.40**
6. Stunde:	**12.45**	**-**	**13.35**
7. Stunde:	**13.40**	**-**	**14.30**
8. Stunde:	**14.30**	**-**	**15.20**
9. Stunde:	**15.30**	**-**	**16.20**
10. Stunde:	**16.20**	**-**	**17.10**
11. Stunde:	**17.10**	**-**	**18.00**

Wichtige Informationen zur Brandschutzordnung

an der Bundesfachschule Kalvarienberggasse

Zur Vorbereitung auf einen eventuellen Ernstfall (Brand, Strom-, Gas-, Strahlenunfall, Überflutung etc.) werden an unserer Anstalt pro Schuljahr mindestens zwei sogenannte **Räumungsübungen** durchgeführt. Sinn dieser Aktionen ist das Erlernen und Einüben

richtiger Reaktionen in Gefahrensituationen sowie des vorschriftsgemäßen Verhaltens beim Verlassen des Schulgebäudes.

Für die **Alarmierung** der im Schulhaus befindlichen Personen wird im Ernstfall und bei Übungen ein zumindest einminütiges Dauerläuten der Schulglocke verwendet. Das Signal zur Räumung ist eindeutig, deutlich und kann in allen Bereichen der Schule sowie im Turnsaal deutlich wahrgenommen werden.
Bei Ertönen des Alarmsignales wird der Unterricht sofort unterbrochen. Nach dem Verschließen aller offenen Fenster sowie dem Abdrehen der Beleuchtung und der elektrischen Geräte ist der benutzte Raum unverzüglich zu verlassen. Wichtig dabei sind das Mitnehmen des Klassenbuches sowie das Schließen der Türe. Das Absperren der Türe ist ebenso verboten wie die Mitnahme von sperrigen, behindernden Gegenständen wie Taschen, Rucksäcke, Überbekleidung, Geräte, Instrumente etc.

Die für das **Verlassen des Schulhauses** vorgeschriebenen **Fluchtwege** müssen korrekt benützt werden. Jede Schüler:innengruppe sollte sich - ohne in Panik zu verfallen - zielstrebig und zügig voran bewegen. Ein Entfernen von der Gruppe ist untersagt!

Unbeaufsichtigte Schüler:innen, die sich beim Ertönen des Alarmsignales auf den Gängen, in Pausen- und in Sanitärräumen aufhalten, haben sich der nächsten, an ihnen vorbei kommenden Gruppe anzuschließen. Sollte in diesem Moment keine Gruppe zu sehen sein, haben diese Schüler:innen das Schulhaus auf den vorgeschriebenen Fluchtwegen zu verlassen und sich auf dem Sammelplatz bei einer Lehrkraft zu melden.

Das Verlassen des Schulhauses durch das Schultor ist nicht erlaubt, da es sich nicht um eine Fluchtwegtüre handelt, eintreffende Hilfskräfte behindert werden könnten und der Straßenverkehr zu einer zusätzlichen Gefährdung der Schüler:innen beitragen würde.

Auf dem jeweiligen **Sammelplatz** Sportplatz der AHS Geblergasse (wenn das Schulhaus über die Hauptstiege verlassen wurde) Parkplatz der Schule (bei Verlassen des Hauses über Nebenstiege und Hinterausgang) hat die Schüler:innengruppe geschlossen bei ihrer Lehrkraft zu bleiben, bis von den Brandschutzbeauftragten weitere Schritte vorgenommen werden.

Nach der **Kontrolle** aller zugänglichen Räume des Hauses (Klassenräume und Säle, sanitäre Anlagen, Bereiche für Lehr-, Verwaltungs- und Reinigungspersonal) wird von den Brandschutzbeauftragten unter Zuhilfenahme der Klassenbücher die Vollzähligkeit der Klassen bzw. Gruppen überprüft. Nach Abschluss der Überprüfungen wird das Entwarnungssignal gegeben, sodass anschließend der Unterricht stundenplangemäß fortgesetzt werden kann.

Wichtig: die Entscheidung über das Verlassen des Unterrichtsraumes obliegt im Ernstfall einzig und allein der anwesenden Lehrkraft und hängt von der **Benutzbarkeit des Fluchtweges** ab. Sollte der Fluchtweg wegen Feuers, Rauch, Überflutung etc. unbenutzbar sein, hat die Gruppe im Klassenraum zu verbleiben. Die Türe ist nach dem Verschließen mit geeigneten Materialien (Tücher, Kleidungsstücke usw.) abzudichten und die Fenster sind zu öffnen. Sofern unmittelbar außen davor nicht Rauch oder Flammen sichtbar sind, haben sich die Schüler:innen bei den geöffneten Fenstern aufzuhalten und sich durch Winken, Rufen etc. der Feuerwehr bemerkbar zu machen.

Zusätzlich zu diesem **Informationsblatt** werden die sechs neuen Klassen eines jeden Schuljahres durch die Brandschutzbeauftragten und die Klassenvorstände intensiv belehrt und auf die Räumungsübungen vorbereitet. Der Lehrkörper wird während der Eröffnungskonferenz ebenfalls über die Brandschutzordnung informiert und vor den Übungen per Aushang nochmals auf die wichtigsten Vorschriften hingewiesen.

Wichtige Termine 2022/2023

https://www.k17.at/termine-wann-was-los-ist/

Arbeitsmittelbeitrag

- Der **Arbeitsmittel-Beitrag** setzt sich wie folgt zusammen (Vorkalkulation):
  - Beitrag für ***Arbeitsmittel im EDV-Unterricht*** (Papier, Toner für alle SchülerInnen) und
  - Beitrag für ***Arbeitsmittel im Gegenstand Kreativer Ausdruck***

1FW **€ 40,00**
2FW **€ 40,00**
3FW **€ 15,00**

Mittagstisch - Betriebsküche

Wir weisen darauf hin, dass wir 2x pro Jahr (voraussichtlich November und Dezember, sowie Jänner und Februar) jeweils an zwei Wochentagen, zu je sechs Terminen, ein Mittagsmenü an der Schule anbieten.

Der Gesamtpreis für sechs 3-gängige Menüs incl. Salatbuffet beträgt € 31,80.

Nähere Informationen erhalten die Schüler/innen zu Schulbeginn.

Informationen aus den Fächergruppen

Allgemeinbildende Fächer:

PSYCHOLOGIE UND PÄDAGOGIK, RELIGION, ETHIK

Lehrinhalte:
Grundlegendes Wissen erwerben und erweitern
Erlerntes in Beziehung zum eigenen Erleben und Verhalten setzen
Sozialkompetenz fördern
Historische Bezüge zu aktuellen Entwicklungen herstellen
Kritisches Hinterfragen von Informationsquellen und Meinungen

Leistungsbeurteilung:
Für die Leistungsbeurteilung werden schriftliche Überprüfungen und mündliche Mitarbeit während des Unterrichts, Lernzielkontrollen und das Führen der Lernunterlagen herangezogen bzw. Arbeitsaufträge und/oder Referate bei Bedarf. Immer wieder werden die Schüler:innen auch aufgefordert, mittels Fragebogen sich selbst zu beurteilen nach den Kategorien Mitarbeit, Wissen, Unterlagen.

DEUTSCH:

Lerninhalte

1 FW

- Wiederholen und Festigen der Grundkompetenzen der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
  sinnerfassendes Lesen; Zusammenfassen und Bearbeiten von Texten – mündlich und schriftlich; Planen, Schreiben und Überarbeiten von Texten
- Referat & Präsentation; Jugendliteratur
- Textsorten: Inhaltsangabe; Zusammenfassung; Bericht, Erzählung, Beschreibung
- Argumentation und Reflexion;
- Medienkunde

2 FW

- Vertiefen der normativen Grundkenntnisse; Planen, Schreiben und Überarbeiten von Texten; Lebenslauf und Bewerbung
- Textsorten: Zusammenfassung, Leserbrief, Charakteristik; Stellungnahme
- Argumentation und Reflexion; Literatur
- Medienkunde

3 FW: Vorbereitung auf die Abschlussprüfung

- Wiederholen der Rechtschreibung und Grammatik; Planen, Schreiben und Überarbeiten von Texten; Motivationsschreiben
- Textsorten: Erörterung; Zusammenfassung, Leserbrief
- Argumentation und Reflexion; Literatur
- Medienkunde

Leistungsbeurteilung

Kompetenzbereiche: Normative Sprachrichtigkeit/Mündliche Kommunikation/Schriftliche Kommunikation/Medienkompetenz

1 FW - 3 FW: Jahresnote

Pro Semester:
eine Schularbeit (1-2std.)
Lernzielkontrollen und Diktate (nach Bedarf)
Referat und mündliche Argumentation
Mitarbeit; Hausübungen

Englisch:

Lehrinhalte

In Englisch werden rezeptive Kompetenzen, das sind Hörverständnis und Leseverständnis, und produktive Kompetenzen, dazu gehören Sprechen und Schreiben, unterrichtet.

Leistungsbeurteilung

Die Leistungsbeurteilung setzt sich zu gleichen Teilen aus rezeptiven und produktiven Kompetenzen zusammen. Alle Kompetenzen müssen gemäß dem europäischen Referenzrahmen für Sprachen auf folgenden Niveaus erbracht werden:
1.Klasse: A2
2.Klasse: A2+
3.Klasse: B1
Alle Kompetenzen werden bei folgenden Leistungsüberprüfungen beurteilt:
Schularbeiten, Tests, mündliche Prüfungen, Lernzielkontrollen, Referate, Portfolios, mündliche und schriftliche Mitarbeit, Hausübungen.

GESCHICHTE UND POLITISCHE BILDUNG

Lehrinhalte

2 FW und 3 FW: Geschichte und politische Bildung

2 FW

3. Semester: Politische Bildung

- Politisches Grundwissen: Demokratie in den Bereichen Schule und Staat; Entwicklung des Wahlrechts; Grundzüge politischer Parteien; Interessensvertretung & Sozialpartner; Medien als 4. Macht
- Besprechung aktueller tagespolitscher Themen

4. Semester: Geschichte bis zum 1. Weltkrieg

- Überblick über die wichtigsten historischen Epochen; Veränderungen im 19. Jahrhundert; Industrialisierung; Europa am Vorabend des 1. Weltkrieges
- Besprechung aktueller tagespolitscher Themen

3 FW

5. Semester: Geschichte bis 1945

- 1. Weltkrieg; Zwischenkriegszeit; Faschismus und Nationalsozialismus; Kommunismus; 2.Weltkrieg
- Besprechung aktueller Themen

6. Semester: Geschichte nach 1945

- Österreich und Europa nach 1945; Staatsvertrag; 2. Republik; Ost- West- Konflikt; Ende der UdSSR; Geopolitik; Globale Herausforderungen;
- Besprechung aktueller tagespolitscher Themen

Leistungsbeurteilung

2 FW & 3 FW:

Kompetenzbereiche: Reproduktion, Transfer, Problemlösung & Reflexion
(Mitarbeit, Leistungsüberprüfungen – Tests; ev. Referate)

NATURWISSENSCHAFTEN

Lehrinhalte

Vertiefung und Erweiterung der Kenntnisse und Fähigkeiten in den Bereichen Biologie (Schwerpunkt Ökologie), Chemie und Physik.

Leistungsbeurteilung

Schriftliche Prüfungen (Tests), mündliche Prüfungen und Mitarbeit werden gleichwertig zur Leistungsbeurteilung herangezogen.

RECHT

Lehrinhalte

Grundlegendes Wissen in Bezug auf Privatrecht, Strafrecht, Arbeits- und Sozialrecht erwerben
Reflexion und Transfer des Gelernten in eigene Lebensbereiche
Fachterminologie kennen und anwenden

Leistungsbeurteilung
Für die Leistungsbeurteilung werden schriftliche Überprüfungen und mündliche Mitarbeit während des Unterrichts, Lernzielkontrollen und das Mitbringen und Führen der Lernunterlagen herangezogen bzw. Arbeitsaufträge und/oder Referat bei Bedarf gegeben

BEWEGUNG UND SPORT

Lehrinhalte

- Auf den Körper als kostbares Gut und die Gesundheit als wichtigsten Wert zu achten

- Vermittlung einer Vielseitigkeit an Bewegung
- Ausbildung von Qualifikationen für die Bewältigung des schulischen und außerschulischen Alltags
- Erlangen von Schlüsselqualifikationen (Team-, Kommunikations-, Organisations- und Konfliktfähigkeit)
- Motorische und konditionelle Tests

Leistungsbeurteilung

Das Gesamtkonzept der Rückmeldung und Leistungsfeststellung für Bewegung und Sport basiert grundsätzlich auf der sogenannten Leistungsbeurteilungsverordnung. Detaillierte Informationen stehen zum Download auf der Homepage des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur bereit.

1. **Mitarbeit:**

- Vorhandensein der benötigten Sportbekleidung
- Aktives soziales, engagiertes Handeln im Unterricht

2. **Praktische Leistungsfeststellung:**

- Feststellen der Ausbildung und Verbesserung der individuellen Grundlagen für Spiel und Sport
- Überprüfen der Steigerung der individuellen Leistungsfähigkeit
- Kenntnis und Anwendung des Sicherns und Helfens
- Grundkenntnisse über sportartspezifische Theorie

Turnbefreiungen

- Ist ein:e Schüler:in ***länger als 14 Tage*** an der Teilnahme am Unterricht aus Bewegung und Sport verhindert (Verletzung, Krankheit, Spitalsaufenthalt…), dann wird die/der Schüler:in von der Schulärztin befreit. Diese befreite Zeit ist nicht in der Zusammensetzung der Note enthalten.
- Es können auch Schonungen oder Teilbefreiungen ausgesprochen werden.

- De /Die Schüler:in haben bei einem Verhinderungsgrund die Schulärztin so rasch wie möglich aufzusuchen. Befreiungen werden nicht rückwirkend ausgesprochen.
- Ist die/der Schüler:in *weniger als 14 Tage* an der Teilnahme am Unterricht aus Bewegung und Sport verhindert, genügt eine Entschuldigung der/des Erziehungsberechtigten.

Bekleidung

- Die Sportkleidung muss hygienisch (atmungsaktiv, schweißsaugend und gut waschbar) sein, volle Bewegungsfreiheit gewährleisten und darf nicht zu einer Unfallquelle werden.
- Bei kühlen Temperaturen und beim Aufenthalt im Freien kann die zusätzliche Verwendung weiterer geeigneter(wärmender) Sportkleidung notwendig sein.
- Die im Unterricht aus Bewegung und Sport verwendete Sportkleidung und Sportschuhe dürfen nicht gleichzeitig als Alltagskleidung dienen.

Uhren und Schmuck

- In Bewegung und Sport ist das Tragen von Uhren und Schmuck jeder Art wegen der von ihnen ausgehenden Verletzungsgefahren für die Schüler:innen selbst oder für andere Schüler:innen nicht zulässig.
- Jene Gegenstände (Piercings), die ohne hygienischen Schaden oder hygienisches Risiko für die Bewegungs- bzw. Sportzeit entfernt werden
  können, sind vor dem Unterricht durch die Schüler:innen zu entfernen.

Turnsaalordnung

Um für alle Turnsaalbenutzer einen einwandfreien Betrieb zu ermöglichen ist folgende Turnsaalordnung einzuhalten.

- Der Konsum von Getränken und Lebensmitteln ist im Turnsaal ausnahmslos verboten. Das Kauen von Kaugummi ist verboten.

- Für Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen

- Der Turnsaal darf nur mit geeigneten Hallenschuhen – helle, abriebfeste Sohle – betreten werden. Keinesfalls dürfen Sportschuhe getragen werden, die auf dem Weg zum Turnsaal oder sonst im Freien benützt wurden.

- Alle benützten Turngeräte sind nach Gebrauch wieder an ihren dafür vorgesehenen Platz zurückzustellen.

- Die Handhabung und Benützung der Turngeräte ist nur nach Anweisung und mit Erlaubnis des/der jeweiligen Sportlehrer:in gestattet.

- Nicht fahrbare Turngeräte müssen, um Beschädigungen des Bodens zu vermeiden, getragen werden (kein Ziehen und Schieben).

- Nach Beendigung der Sportstunde sind die Fenster zu schließen, das Wasser abzudrehen und die Zugangstüre zur Turnhalle zu versperren.

- Der Aufenthalt im Turnsaal und im Geräteraum sowie auf den Freiplätzen ist nur in Anwesenheit einer Lehrperson gestattet. Während der Pausen ist der Aufenthalt im Turnsaal verboten.

- Der Fluchtweg ist freizuhalten.

- Der Turnsaal und die Dusch- und Umkleideräume sind sauber zu hinterlassen.

- Im WC und in der Duschanlage ist das Licht manuell auszuschalten.

- Das Rauchen ist im gesamten Schulgebäude verboten!

- Für mutwillige Beschädigungen aller Art sind die Verursacher voll haftbar und kostenersatzpflichtig!

MUSIK, BILDNERISCHE ERZIEHUNG UND KREATIVER AUSDRUCK

Lehrinhalte

- Verantwortungsvoll mit Werkzeug, Instrumenten und verschiedenen Materialien umgehen;
- Eigene Vorstellungen musikalisch/bildnerisch/performativ umsetzen
- experimentell und spielerisch handeln;
- Sich gegenseitig bei der Bewältigung von künstlerischen oder musikalischen Aufgaben unterstützen;
- Veranstaltungen durch eigene Ideen musikalisch und künstlerisch vorbereiten und gestalten;
- Kulturelle Vielfalt als Bereicherung verstehen und dies in kreativen Prozessen gestalten

OFFICEMANAGEMENT UND ANGEWANDTE INFORMATIK

Lehrinhalte

Die Schüler:innen sollen den Umgang mit Computern und Netzwerken lernen und Kenntnisse aus Textverarbeitung, Officemanagement, Desktop Publishing und Bildbearbeitung im Hinblick auf die Tätigkeiten im Beruf erwerben. Neue Technologien und neue Medien finden im Unterricht Einzug.

Leistungsbeurteilung

2 ein- oder zweistündige Schularbeiten pro Schuljahr
Hausaufgaben
Führen der Arbeitsunterlagen

Mitarbeit im Unterricht

Mündliche Abschlussprüfung am Ende der dritten Klasse ist möglich

INFORMATIONSMANAGEMENT UND MEDIEN

Lehrinhalte

Ergänzend und vertiefend werden Digitale Fotografie, das Filmen, Bildbearbeitung, Videoschnitt und Publishing gelehrt und gelernt.

Leistungsbeurteilung

2 ein- oder zweistündige Schularbeiten pro Schuljahr
Hausaufgaben
Portfolios
Führen der Arbeitsunterlagen
Mitarbeit im Unterricht

Mündliche Abschlussprüfung am Ende der dritten Klasse ist möglich

BETRIEBSORGANISATION, ERNÄHRUNG

Lerninhalt Betriebsorganisation

Die betriebliche Organisation kennen lernen damit die Abläufe im Betrieb verständlich sind, um bestmöglich auf die Gastronomie und das Pflichtpraktikum vorbereitet zu sein.

Lerninhalt Ernährung

Grundlagen der Ernährung erlernen, und den bewussten Umgang zu Lebensmitteln vermitteln, um mündige Konsumentin und Konsument zu werden.

Leistungsbeurteilung Betriebsorganisation und Ernährung

bewertet werden:

- Fachkompetenz
- Umsetzungskompetenz
- Sozialkompetenz
- Arbeitshaltung
- Einhaltung von Terminen

Fachpraxis

KÜCHEN- UND RESTAURANTMANAGEMENT

Lehrinhalte

Durch vorwiegend praktisches Arbeiten optimal auf die vielfältigen Aufgaben der Gastronomie in den Bereichen Küche und Restaurant und insbesondere das Pflichtpraktikum vorbereitet werden.

Leistungsbeurteilung

Praktische Prüfungen

Fachkompetenz: Arbeitsplanung
Fachkenntnisse laut Lehrstoff

Umsetzungskompetenz: Selbstständige, praktische Umsetzung der Aufgabenstellung
Zeitmanagement, Arbeitstempo, Flexibilität

Planungskompetenz: Erkennen von Zusammenhängen,
Einhaltung hygienischer Richtlinien

Sozialkompetenz: Teamfähigkeit, Selbstständigkeit,
Kooperationsfähigkeit

Theoretische Prüfungen

Schriftliche Überprüfungen, Arbeitsaufträge laut Lehrstoff

Beobachtung im Unterricht

Erscheinungsbild: Nägel, Schmuck, Piercings, Haare, Arbeitskleidung

Arbeitshaltung: Pünktlichkeit, Selbstständigkeit, Leistungsbereitschaft,
Umsetzungsfähigkeit, Ausdauer,
Fähigkeit zur Teamarbeit,
Unterrichtsmittel incl. Führung der Mitschriften/Mappe,
Einhaltung von Terminen
Nacharbeit

PFLICHTPRAKTIKUM:

Zwischen 2. und 3. Klasse (2. Klasse verkürztes Schuljahr) in einem Betrieb der Gastronomie, Hotellerie, Tourismus, Wirtschaft oder Verwaltung – insgesamt 8 Wochen.

Regelungen im fachpraktischen Bereich – FW

Unsere Verhaltensregeln dienen dazu
einen reibungslosen Unterricht zu garantieren
Unfälle zu vermeiden in dem die allgemeinen Hygienevorschriften und Sicherheitsmaßnahmen eingehalten werden.

Gutes Benehmen und gegenseitige Rücksichtnahme sind Grundlagen für eine gute Zusammenarbeit und eine wichtige Arbeitsbasis in Gastronomie und Hotellerie. Professionelle Arbeitshaltung, Teamwork und Flexibilität sind im praktischen Unterricht - im Hinblick auf die Berufsberechtigungen - besonders wichtig. Um dies zu erkennen, müssen folgende Regeln unbedingt eingehalten werden.

Regelungen:

1. Pünktliches Erscheinen am Unterrichtsort in korrekter und kompletter Arbeitskleidung mit den festgelegten Unterrichtsmaterialien.

2. Ohne vollständige und entsprechende Arbeitskleidung und –ausrüstung kann am fachpraktischen Unterricht - aus hygienischen Gründen (HACCP/GHP), sowie Gründen der Arbeitssicherheit - nicht teilgenommen werden. Daher sind dann entsprechende Ersatzarbeiten zu verrichten.

3. Bei akuten Infektionserkrankungen und Durchfallerkrankungen ist dies den unterrichtenden Lehrer/innen unverzüglich zu melden. Eine Teilnahme am KRM-Unterricht ist wegen der Ansteckungsgefahr nicht möglich.

4. Piercings incl. Tunnels, Tubes und dergleichen, im gesamten Kopf- und Gesichtsbereich, incl. Mundhöhle sind grundsätzlich verboten (siehe auch Hausordnung und Verordnung des SSR) – ein Überkleben ist **nicht** gestattet.

5. Personen mit frisch gestochenen Piercings sind (lt. Erlass) während der Heilungsphase für ca. 2 – 3 Monate vom fachpraktischen Unterricht auszuschließen (Freigabe nur

durch die Schulärztin). Danach tritt unter Umständen Punkt 17 der Regelungen in Kraft.

6. Aus hygienischen Gründen sind Gel- bzw. alle aufgeklebten und lackierten Fingernägel im fachpraktischen Unterricht (Küchen- und Restaurantmanagement) **nicht** erlaubt.

7. Kopfbedeckungen im Serviceunterricht sind **nicht** gestattet (siehe Erlass des Bundesministeriums).

8. Dreadlocks, unnatürliche Haarfarben und extravagante, auffällige Frisuren sind – im Hinblick auf die Berufsausbildung – **nicht** erlaubt.

9. Lange **Haare** müssen geflochten und/oder aufgesteckt werden, sowie **komplett unter der Kopfbedeckung verstaut sein**.
   Auf entsprechende **Bartpflege** ist zu achten.

10. Die Unfallverhütungsmaßnahmen sind einzuhalten und die Anweisungen der Lehrer/innen zu befolgen.

11. Jede Inbetriebnahme von Maschinen und elektrischen Geräten darf nur in Anwesenheit und nach Absprache mit den Lehrkräften erfolgen (eine entsprechende Einschulung erfolgt in der 1. Unterrichtseinheit).

12. Das Verlassen der Funktionsräume (Küchen, Servierkunderäume) während des Unterrichts darf nur mit Zustimmung der Lehrkraft erfolgen.

13. Die Pausen im fachpraktischen Unterricht werden von der Lehrkraft festgelegt.

14. Sämtliche Funktionsräume dürfen nur in entsprechender Arbeitskleidung betreten werden – Taschen aller Art, Überbekleidung u. ä. können nicht mitgebracht werden, sie gehören in den Garderobekasten.

15. Für Wertgegenstände kann keine Haftung übernommen werden.

16. Maschinen, Geräte, Werkzeuge, Mobiliar: Alle Schüler:innen sind zu richtiger Anwendung verpflichtet – für mutwillige Beschädigungen werden die hierfür Verantwortlichen zum Schadenersatz herangezogen.

17. Bei Überschreitung der Fehlstunden um mehr als das 8-fache der Wochenstundenzahl pro Jahr ist eine Beurteilung im fachpraktischen Unterricht nicht möglich (SchUG § 20/4), es muss in den Ferien nachweislich eine 4-wöchige, facheinschlägige Praxis durchgeführt, und zu Beginn des nächsten Schuljahres eine Feststellungsprüfung abgelegt werden.

    Ab der 10. Schulstufe (SchUG §20/10): Bei Überschreitung der Fehlstunden um mehr als das 4-fache der Wochenstundenzahl pro Semester ist eine Beurteilung im fachpraktischen Unterricht nicht möglich. Es ist im folgenden Schuljahr eine Semesterprüfung abzulegen.

18. Bei Zuspätkommen werden die versäumten Minuten ½-stundenweise aufgerundet (Achtung: sh. Punkt 17).

19. Bei Fehlstunden muss der versäumte Lehrstoff eigenständig von der Schülerin/dem Schüler nachgeholt werden.

20. Es wird nach dem österreichischen Lehrplan unterrichtet.
    Ein Arbeiten incl. Verkosten aller Fleischarten, auch für Vegetarier/innen, ist zur Erreichung des Ausbildungszieles im Gegenstand „KRM " unumgänglich.

Sehr geehrte Eltern!

Sie haben sich entschlossen, Ihr Kind für unsere 3-jährige Fachschule für wirtschaftliche Berufe anzumelden. Wir danken Ihnen dafür und möchten Sie schon heute darauf aufmerksam machen, mit welchen Ausgaben Sie rechnen müssen.

Ab der 1. Klasse hat d. Schüler/in wöchentlich 5 Stunden „Küchen- und Restaurantmanagement (KRM) ", in der Lehr- und Restaurantküche. Den Abschluss der

Ausbildung bildet eine praktische Abschlussprüfung in den Gegenständen „Küche " und „Restaurant ".

Es ist daher notwendig, dass Sie und Ihr Kind wissen, dass wir einen **österreichischen Lehrplan** zu erfüllen haben. Im Laufe der Ausbildung wird im KRM-Unterricht auch mit Alkohol, Schweinefleisch und Rindfleisch gearbeitet. Da mit dieser Abschlussprüfung Berufsberechtigungen verbunden sind, müssen wir auch von unseren **islamischen** Schüler:innen die Zubereitung von Schweinefleisch ebenso wie die Verwendung von Alkohol verlangen. Selbstverständlich werden mohammedanische Schüler:innen keinesfalls gezwungen, Schweinefleisch zu essen oder Alkohol zu trinken. Es ist uns aber wichtig, Sie darauf hinzuweisen, dass alle Absolvent/innen dieses Schultyps die Zubereitung inkl. Abschmecken **aller** Fleischarten können **(gilt auch für Vegetarier:innen)** und auch mit dem Einsatz von alkoholischen Getränken vertraut sein müssen.

Ihr Kind benötigt bereits zu Schulbeginn (spätestens bis Mitte September) eine entsprechende Koch- und Servierkleidung.
Einkaufsmöglichkeit bei unserem Schulpartner – Firma „DER WALTER – Berufskleidung GmbH " (1100 Wien, Landgutgasse 15, Tel.: 01/604 42 31) (Folder im Sekretariat).

Für die Küche (für alle): Kochhose, Kochjacke, Kochschurz, weiße oder schwarze Kochmütze aus Stoff (Haare müssen komplett unter der Kopfbedeckung verstaut sein), weiße Baumwollsocken,
feste, rutschfeste Kochschuhe mit Fersenriemen (ohne Lochung)

Für das Service:

Mädchen: schwarze, bequeme, geschlossene, nicht zu hohe Pumps
(Absatzhöhe ca. 5cm, KEINE Plateauschuhe!!!)
keine Kopfbedeckung jeglicher Art
schwarze elegante Hose (KEINE Jeans oder Ähnliches)
weißes Hemd/Bluse mit Kragen
schwarze Bistroschürze
schwarzes Mascherl
schwarze Strümpfe

Burschen: schwarze Hose (KEINE Jeans oder Ähnliches)
weißes Hemd
schwarzes Mascherl
schwarze Socken
schwarze Schuhe (keine Sportschuhe o.Ä.)
schwarze Bistroschürze

Jahreskochgeldbeitrag in der **1. Klasse**: **€ 170,00**

Aus organisatorischen Gründen ersuchen wir um Einzahlung von

€ 90,00 bis spätestens Mitte September
€ 80,00 bis spätestens Ende Februar

In der **2. Klasse** der Fachschule handelt es sich beim **Kochgeld** um einen **Jahresbetrag**. Dieser beläuft sich auf **€ 185,00.**

Aus organisatorischen Gründen ersuchen wir um Einzahlung von

€ 95,00 bis spätestens Mitte September
€ 90,00 bis spätestens Ende Februar

In der **3. Klasse** der Fachschule handelt es sich beim **Kochgeld** ebenfalls um einen **Jahresbetrag**. Dieser beläuft sich auf **€ 210,00.**

Aus organisatorischen Gründen ersuchen wir um Einzahlung von

€ 130,00 bis spätestens Mitte September
€ 80,00 bis spätestens Ende Jänner

Ich möchte nochmals darauf hinweisen, dass die korrekte Koch- und Servierkleidung der Schülerin/des Schülers einen Teil der Gesamtnote in KRM ausmacht und, dass wir auch von allen unseren Schüler/innen die Zubereitung, sowie das Verkosten von **allen** Fleischsorten (gilt auch für Vegetarier/innen und Veganer/innen) ebenso wie die Verwendung von Alkohol – im Hinblick auf die Berufsberechtigungen – verlangen müssen.

Zur Erinnerung:

Kein Piercing im Gesichts- und Kopfbereich!
Keine aufgeklebten Fingernägel oder Gelnägel!
Keine Tubes/Tunnels!
Keine Dreadlocks!
Keine ausgefallenen Haarfarben oder Frisuren. Bartpflege!
Keine Hennatattoos an den Händen!

Mit freundlichen Grüßen

FV Dipl.-Päd. Nina Riess

Kaufmännischer Unterricht

Mit dem Abschluss der Fachschule für wirtschaftliche Berufe und der Abschlussprüfung erwerben die Schüler*Innen gleichzeitig auch den Lehrabschluss zur Bürokauffrau bzw. Bürokaufmann.

RECHNUNGSWESEN

Lehrinhalte

Im Fach Rechnungswesen werden die Grundlagen für die betriebliche Verrechnung gelehrt. Die Schüler*Innen kennen am Ende der Ausbildung die Bereiche Einnahmen-Ausgaben-

Rechnung, Doppelte Buchführung, Kostenrechnung und Personalverrechnung und können als Teammitglied im Bereich Buchhaltung in die Berufswelt einsteigen.

Leistungsbeurteilung

In jedem Semester werden eine Schularbeit und Tests geschrieben. Dazu kommen noch Lernzielkontrollen und mündliche Mitarbeit.

Benötigte Materialien: Schulbuch, Schreibpapier, Stifte und einen Taschenrechner

BETRIEBSWIRTSCHAFT

Lehrinhalte

In diesem Fach werden die betriebswirtschaftlichen Grundlagen für die Führung eines Betriebes unterrichtet. So erfahren die SchülerInnen wie ein Kaufvertrag korrekt zustande kommt, wie sie am besten mit Geld umgehen, den Verlockungen des Marketings widerstehen können und wie eine Unternehmensgründung funktioniert.

Leistungsbeurteilung

In jedem Semester werden mehrere Tests geschrieben, Lernzielkontrollen durchgeführt und mündliche Mitarbeit gefordert.

Am Ende der Schullaufbahn kann das Fach zur mündlichen Abschlussprüfung gewählt werden.

VOLKSWIRTSCHAFT UND WIRTSCHAFTSGEOGRAFIE

Lehrinhalte

In diesem Fach werden sowohl die Grundlagen der Wirtschaftsgeografie als auch die Grundlagen der Volkswirtschaftslehre unterrichtet und die wirtschaftlichen Zusammenhänge herausgearbeitet. So können die Schüler*Innen die wechselseitige Beeinflussung und Entwicklung von Menschen und Ökosystem erkennen und verantwortungsbewusst und nachhaltig handeln. Gleichzeitig wird den Schüler*Innen so ermöglicht Sozial- und Arbeitsmarktpolitik als Teil des Alltags zu sehen und die Relevanz für ihr eigenes Leben zu erkennen.

Leistungsbeurteilung

In jedem Semester werden mehrere Tests geschrieben, Lernzielkontrollen durchgeführt und mündliche Mitarbeit gefordert.

Am Ende der Schullaufbahn kann das Fach zur mündlichen Abschlussprüfung gewählt werden.

WIRTSCHAFTSWERKSTATT

Lehrinhalte

Dieses Unterrichtsfach findet ausschließlich in der dritten Klasse statt und ermöglicht den Schüler*Innen ihr bisher erworbenes Wissen in einem von ihnen selbst gegründeten Unternehmen zu erproben. Es werden Waren produziert, verkauft und tatsächlich Steuern abgeführt. Ein möglicher Gewinn wird an die Investoren (Schüler*Innen, Eltern, Lehrer, …) am Ende des Geschäftsjahres verteilt.

Leistungsbeurteilung

Tests, Mitarbeit, Portfolio, Arbeitsberichte

Unverbindliche Übungen

Chor

Schüler/Innen, die am Chorunterricht teilnehmen, haben die Möglichkeit bei Konzerten, Weihnachtsmesse und feierlichen Zeugnisverteilungen für die Abschlussklassen aufzutreten. Am Ende des Schuljahres gibt es in der Regel einen Chorausflug, für den die Schüler/Innen auch einen Tag vom Unterricht befreit sind. Finanzielle Unterstützung für Chorausflüge gibt es auch durch den Elternverein.
Es gibt auch die Möglichkeit, sich für die Schulband anzumelden. Da es dafür kein eigenes Anmeldeformular gibt, bitten wir Sie, bei der Anmeldung für die Band „Chor " anzukreuzen. Derzeit besteht die Band in der Besetzung 2 Rhythmusgitarren, Bassgitarre, Keyboard und Schlagzeug.

Pflegefit – Betreuung und Pflege in Familie

Diese unverbindliche Übung kann von Schüler/innen aller Klassen und Schultypen besucht werden. Ziel: Pflegegrundkenntnisse zu erlernen. Diese helfen, wenn ältere Menschen oder Gleichaltrige nach einem Unfall oder Krankheit Betreuung benötigen. Die unverbindliche Übung findet in einzelnen Unterrichtsblöcken mit vielen praktischen Übungen statt. Schüler/innen die einmal im Pflegebereich arbeiten möchten oder einen Pflegeberuf anstreben, können hier erfahren, dass einen Kranken zu pflegen mehr bedeutet, als ihn nur zu versorgen. Am Ende der Ausbildung (Kostenbeitrag) erhalten die Jugendlichen einen Pflegefit-Ausweis vom österreichischen Jugendrotkreuz.

Erste Hilfe und Schulsanitätsdienst

Diese unverbindliche Übung kann von Schüler/innen aller Klassen und Schultypen besucht werden. Ziel: Erste Hilfe Grundkurs (Ausweis vom ÖJRK, Kostenbeitrag), Vertiefung und Erweiterung des Erste Hilfe Wissens. Schulsanitäter/innen helfen Schüler/innen bei akuten Notfällen/Erkrankungen in der Schule und leisten Erste Hilfe. Wettbewerbe, Workshops,

Praxistage, Lehrausgänge und Unfallprävention sind fixer Bestandteil dieser unverbindlichen Übung. Die Jugendlichen stärken ihre eigenen sozialen Kompetenzen, ihre Führungsverantwortung und ihre Teamfähigkeit.

Rettungsschwimmkurs und Schwimmabzeichen

Dieser Kurs vom österreichischen Jugendrotkreuz kann von Schüler/innen aller Klassen und Schultypen besucht werden, die gut schwimmen und tauchen können. Ziel: Rettungsschwimmer Helfer Prüfung, Rettungsschwimmer-Retter Prüfung, Schwimmabzeichen (Fahrtenschwimmer, Allroundschwimmer). Die Ausbildung (Kostenbeitrag) findet im Floridsdorfer Hallenbad geblockt statt. Der Rettungsschwimmer-Helfer-Ausweis wird unter anderen für das pädagogische Berufsfeld im Kindergarten- und Hortbereich sowie in der Volksschule benötigt.