

INFORMATION EDUPAY

ZAHLUNGSMODALITÄTEN AN DEN HFS

Liebe SchülerInnen!
Liebe Eltern/Erziehungsberechtigte!

Arbeitsmittelbeiträge werden über eduPAY eingehoben.

Dazu ein paar kurze Infos:

eduPAY ist ein webbasierter Shop, der die bargeldlose Abwicklung verschiedenster Zahlungen im Schulalltag ermöglicht.

Die Bezahlung kann durch SchülerInnen oder Eltern/Erziehungsberechtigten bequem per Kreditkarte, EPS-Online-Banking oder Überweisung erledigt werden. Es ist lediglich ein Internetzugang notwendig.

Nachstehend ein paar Hinweise, wie die (erste) Anmeldung funktioniert und wie sich die Anwendung von eduPAY gestaltet!

1. Rufen Sie folgenden Link auf: <https://edupay.bildung.at>.
Für die **erste Anmeldung** klicken Sie bitte auf der Startseite von eduPAY auf „**Noch kein Kennwort oder Kennwort vergessen?**“, Im Feld Schulkennzahl geben Sie bitte die Nummer „**922419**“ ein.
Der **Benutzername** ist Ihre **E-Mail-Adresse** (ausschließlich diejenige, die kürzlich vom KV bekanntgegeben wurde bzw. mit der die Moodle-Registrierung erfolgt ist).
Sie bekommen durch das Drücken auf „Senden“ per Mail einen Link übermittelt, über den Sie Ihren Zugang dann mit Ihrem persönlichen **Passwort** bestätigen können.
Wenn Sie diesen Schritt erfolgreich erledigt haben, müssen Sie bei der nächsten Anmeldung die Schulkennzahl, Ihre Mailadresse sowie Ihr Passwort eintragen und schon sind Sie angemeldet! Zahlung erst nach erfolgreicher Registrierung möglich.

2. Sie befinden sich in der „**Zahlungsmaske**“:

Zahlen	Hier finden Sie die offenen Zahlungen für: Medienbeitrag (verpflichtend für alle) Edu-card (verpflichtend nur für die 1. JG) Kochbeitrag (verpflichtend für HLT & HOFA)
Bestellen	Mittagstisch

Wie bei Online-Shops üblich stehen Ihnen **mehrere Zahlungsmittel** zur Verfügung:

- Maestro
- EPS-Online-Zahlung
- Kreditkarte
- Überweisung (Beleg ausdrucken und via Electronic Banking bzw. persönlich der Bank) zu bezahlen

Unter „**bereits bezahlt**“ können Sie bzw. Ihre Eltern/Erziehungsberechtigten Zahlungsbelege aufrufen und auch ausdrucken.


ANLEITUNG ZU EDUPAY-EINZAHLUNG

Schritt 1: Besuchen Sie die Seite <https://edupay.bildung.at/>

Schritt 2: Klicken Sie auf „Noch kein Kennwort“ oder „Kennwort vergessen“

Anmelden bei edu.PAY

Bitte melden Sie sich mit den von der Schule erhaltenen Zugangsdaten an.

Schulkennzahl	<input type="text" value="922419"/>
Benutzername	<input type="text" value="E-Mailadresse, die beim KV angegeben wurde"/>
Kennwort	<input type="password"/> 
<input type="button" value="Anmelden"/>	

[Noch kein Kennwort oder Kennwort vergessen?](#)



Schritt 3: Geben Sie folgende Daten ein:

Passwort vergessen?

Bitte geben Sie Ihren Mandanten und Benutzernamen ein.

Schulkennzahl	<input type="text" value="922419"/>
Benutzername	<input type="text" value="E-Mailadresse, die beim KV angegeben wurde"/>
<input type="button" value="Absenden"/>	

Schritt 4: Rufen Sie Ihre E-Mails in der angegebenen E-Mailadresse ab

Schritt 5: Öffnen Sie das edupay-E-Mail und klicken sie auf „Kennwort vergessen“

Schritt 6: Erstellen Sie somit ein neues Kennwort (Kennwort eingeben und noch einmal zur Bestätigung eingeben)

Schritt 7: Gehen Sie zurück zu <https://edupay.bildung.at/> und geben Sie die Daten ein

Schritt 8: Unter „Bestellen“ finden Sie den Mittagstisch – Wählen Sie die Summe, die Sie für Foodle einbezahlen wollen.

Schritt 9: Unter „Zahlen“ haken Sie alle offenen Beträge an und klicken dann auf „Bezahlen“

Besten Dank
Ihr EDV-Team

Hertha Firnberg Schulen für Wirtschaft und Tourismus
Firnbergplatz 1, 1220 Wien
Tel.: +43 1 258 40 60

Höhere Bundeslehranstalt für Tourismus, Höhere Bundeslehranstalt für wirtschaftliche Berufe, Hotelfachschule
Homepage: <http://www.firnbergschulen.at>; E-Mail: office@firnbergschulen.at

©In Anleitung an Infos der HLW Haag

BESTÄTIGUNG

MITTAGSPAUSE

Name der Schülerin / des Schülers

Jahrgang / Klasse

_____/_____
Schuljahr

Die Erziehungsberechtigten der oben genannten Schülerin / des oben genannten Schülers erklären sich damit einverstanden, dass ihre Tochter/ihr Sohn die Mittagspause zwischen dem Vor- und dem Nachmittagsunterricht unbeaufsichtigt ist. Für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden übernimmt die Schule keine Haftung.

Wien, _____

Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

INFOZETTEL EDUCARD

Liebe SchülerInnen, liebe Eltern!

Die edu.card ist ein elektronischer SchülerInnenausweis mit zahlreichen Funktionen. Als sogenannte „Schulservicekarte“ ist sie ein Projekt des bmbf.

Im Einvernehmen mit den Schulpartnern (SGA – LehrerInnen, SchülerInnen und Eltern) wurde im April 2012 entschieden, ab dem Schuljahr 2012/2013 die edu.card als elektronischer SchülerInnenausweis an den Hertha Firnberg Schulen einzuführen.



Für das Top-Jugend-Ticket der Wiener Linien (s. auch www.wienerlinien.at) wird ein gültiger Schülerausweis (edu.card) benötigt. Damit die edu.card korrekt und rechtzeitig bedruckt werden kann, ist es notwendig, dass alle SchülerInnendaten (Stammdatenblätter) der Schule in der letztgültigen Form vorliegen. Gleich zu Schulbeginn werden die Stammdatenblätter vom jeweiligen Klassenvorstand ausgegeben. Bitte um gewissenhaftes Ausfüllen bzw. Erneuern der persönlichen Daten!

Der Preis der Karte beträgt € 10,--, die Karte wird seitens der Schule bestellt und nach Eingang der Kosten am Schulkonto ausgegeben.

Zahlungsart: siehe Infozettel eduPAY

Bitte beachten Sie:

Die Karte ist ein Wertgegenstand, mit dem Sie sorgsam und gewissenhaft umgehen sollen. Bei Verlust oder Beschädigung muss voller Kostenersatz (zusätzlich Versandkosten) geleistet werden!

Weiterführende Informationen zur edu.card finden Sie unter anderem hier: <https://www.bmbf.gv.at/schulen/educard.html>

Bei Fragen zur edu.card wenden Sie sich bitte an die IT-Betreuung der Hertha Firnberg Schulen.

Maria Ettl e.h.
Schulleitung

Mit meiner Unterschrift willige ich in die genannten Bedingungen ein.

Unterschrift SchülerIn

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

INFORMATION:

FERNBLEIBEN VON DER SCHULE §45 BZW. §24

Nicht Schulpflichtige SchülerInnen

1. Krankmeldung nur telefonisch über das Sekretariat

(Tel. Nr. 258 41 60/141 oder 258 41 60/139) am 1. Tag zwischen 7:30 und 8:00 Uhr!

2. Entschuldigungen müssen spätestens am dritten Tag, an dem der Schüler / die Schülerin wieder anwesend ist, im dafür vorgesehenen Ordner abgelegt werden. Später oder nicht entschuldigte Fehlstunden gelten als unentschuldig, welche sich negativ auf die Verhaltensnote auswirken. Auch bei erfolgter telefonischer Krankmeldung ist eine Entschuldigung zu bringen.

3. Bei unentschuldigtem Fernbleiben von mehr als einer Woche erfolgt eine schriftliche Verständigung und in Folge die Abmeldung von der Schule (SchUG § 45).

4. Freistellen eines Schülers / einer Schülerin bis zu einem Tag durch den Klassenvorstand, bis zu einer Woche ist durch die Direktion möglich.

Vorzeitiger Urlaubsantritt ist kein Grund für eine Freistellung.

5. Verlassen des Schulhauses während des Unterrichts ist grundsätzlich nicht gestattet, außer:

- mit mindestens 1 Tag vorher mitgebrachter Bestätigung der Eltern mit Grundangabe (über 18 Jahre – eigene Unterschrift!)

- bei unvorhergesehenen Fällen (z.B. plötzliche Krankheit) müssen die Erziehungsberechtigten telefonisch verständigt werden und von diesen bzw. von ausdrücklich bevollmächtigten Personen im Schulhaus abgeholt werden. (über 18 Jahre – unterschriebener Abmeldeschein an KV)

- Mittagspause: Verlassen des Schulhauses auf eigene Gefahr mit Bestätigung der Erziehungsberechtigten möglich

- ACHTUNG: Praktische Gegenstände – höchstzulässige Fehlstundenanzahl: 8-fache Wochenstundenzahl (SchUG §20 Abs. 4)

MEDIENBEITRAG SCHULJAHR 2019/20

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte, liebe SchülerInnen!

Wir bitten Sie den Medienbeitrag in Höhe von € 14,-- pro SchülerIn für das Schuljahr 2019/2020 bis spätestens 31. Oktober 2018 (Ausnahme: 1. Jahrgänge bis 30. November 2018) einzubezahlen.

Der Medienbeitrag deckt die Kosten für die an Ihre Tochter / Ihren Sohn im Schuljahr zur Verfügung gestellten Unterlagen (kopiertes Lehrmaterial und eingescannte Dokumente), die unterstützend zu den Lehrbüchern für einen aktuellen, effizienten und individuellen Unterricht notwendig sind.

Wir freuen uns Ihnen mitteilen zu können, dass wir auf Grund interner Einsparungen, kontinuierlichen Bemühungen zur Ressourcenschonung, sowie Rückmeldungen des Elternvereins den Kopierbeitrag von € 14,-- beibehalten konnten.

Zahlungsart: siehe Infozettel eduPAY

Mit freundlichen Grüßen

Klassenvorstand Ihrer Klasse

REGELUNGEN PRAXISABTEILUNG HÖHERE LEHRAN- STALT FÜR TOURISMUS UND HOTELFACHSCHULE

Ersetzt die bislang gültige und vom SGA verabschiedete (Beschluss von 2010)
Verhaltensvereinbarung der Praxisabteilung.

Diese Verhaltensvereinbarung der Praxisabteilung dient dazu, einen reibungslosen fachpraktischen Unterricht zu garantieren, Abläufe, Hygienevorschriften bzw. Sicherheitsmaßnahmen werden aufgezeigt, diese sind einzuhalten, um Unfälle zu vermeiden. Gutes Benehmen und gegenseitige Rücksichtnahme sind die Grundlagen für eine gute Zusammenarbeit und eine wichtige Arbeitsbasis in der Gastronomie und Hotellerie. Professionelle Arbeitshaltung, Erscheinungsbild (Personalhygiene, Kleidung, Haarschnitt, Frisur, Rasur), Teamwork und Flexibilität stehen daher im fachpraktischen Unterricht im Vordergrund.

REGELUNGEN:

- **Pünktliches Erscheinen:** 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn und vollständig adjustiert.
- **Adjustierung:** korrekte, vollständige, saubere und gebügelte Berufsbekleidung; Namensschild, Firnberg-Pin, Kochkleidung (nur HLT), vorgeschriebene Arbeitsschuhe (Fa. Walter). Nur so kann am praktischen Unterricht teilgenommen werden: Bei Fehlen der Uniform bzw. Teilen davon ist ein Ersatzunterricht gemäß § 47, Abs. 2 SchUG zu absolvieren.
- **Arbeitsutensilien:** Flaschenöffner, Serviertuch, Kugelschreiber, Servicemappe, Schulbücher, Kochmappe (nur HLT) sind mitzubringen. Utensilien, Rucksäcke, Taschen, etc. die nicht benötigt werden, müssen im Kasten im SchülerInnenspeisesaal deponiert werden.
- Bei **Fehlstunden** muss der versäumte Lehrstoff eigenständig vom Schüler, von der Schülerin nachgeholt werden. Bei Überschreitung der Fehlstunden im Ausmaß der 8-fachen Wochenstundenzahl ist eine Beurteilung nicht möglich. In diesem Fall ist die praktische Tätigkeit nachzuholen und eine Feststellungs- bzw. Nachtragsprüfung abzulegen (SchUG §20/2 bzw.34).
- **Piercing und Nagellack (bzw. zu lange, ungepflegte Fingernägel)** sind aus hygienischen Gründen nicht erlaubt (Erlass Stadtschulrat vom 8.1.2004).
- Lange **Haare** müssen geflochten, oder zu einem Dutt hochgesteckt werden. Sind die Haare zu kurz dafür, muss ein Haarreifen angeschafft und verwendet werden. Bei Kurzhaarschnitt ist darauf zu achten, dass die Haare nicht ins Gesicht hängen. Diese Regel gilt sowohl für Mädchen als auch für Burschen.
- **Unfallverhütungsmaßnahmen** sind einzuhalten und die Anweisungen der FachlehrerInnen sind zu befolgen, wiederholte Ermahnung und Gefahr in Verzug können zum Ausschluss vom Unterricht führen (§49 SchUG).
- **Maschinen, Geräte und Werkzeuge** (Kaffeemaschine, Mixer, Verkorker, Küchengeräte- und maschinen...): Jede Inbetriebnahme darf nur in Anwesenheit und mit Absprache der Lehrperson erfolgen. Die Vorsorge für Sicherheit und Vermeidung von Unfallgefahren sind zu beachten. Bei mutwilligen Beschädigungen wird von den Verantwortlichen Schadenersatz verlangt.
- **Das Verlassen des Unterrichts** darf nur mit Zustimmung der Lehrperson erfolgen.

Hertha Firnberg Schulen für Wirtschaft und Tourismus
Firnbergplatz 1, 1220 Wien
Tel.: +43 1 258 40 60

Höhere Bundeslehranstalt für Tourismus, Höhere Bundeslehranstalt für wirtschaftliche Berufe, Hotelfachschule
Homepage: <http://www.firnbergschulen.at>; E-Mail: office@firnbergschulen.at

©In Anleitung an Infos der HLW Haag

VERHALTENSVEREINBARUNG

§ 1 Rechtliche Grundlage

1. Die vorliegende Verhaltensvereinbarung ergänzt die Bestimmungen über die Schulordnung im Unterrichtsgesetz (§ 43 - 58) und die Verordnung des Bildungsministeriums vom 24. Juni 1974 im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse im Haus Firnbergplatz 1.
2. Jede Person, die unserer Schulgemeinschaft angehört, soll sich so frei wie möglich entfalten und sich in der Gemeinschaft wohlfühlen können. Er/Sie soll aber auch einer Mitverantwortung gegenüber der Gemeinschaft anerkennen und deren Wohl fördern. Gutes Benehmen und gegenseitige Rücksichtnahme sind die Grundlagen eines guten Zusammenlebens.

§ 2 Räume der Hertha Firnberg Schulen am Firnbergplatz 1

1. SchülerInnen dürfen sich während der Unterrichtszeit (weil sie z.B. den Religionsunterricht nicht besuchen) nur im Foyer und bei den Bänken in den Gängen aufhalten. Sie müssen sich absolut ruhig verhalten, damit der Unterricht nicht gestört wird. Der Aufenthalt in den Garderoben ist verboten.
2. Das Schulgebäude darf von den SchülerInnen nur durch den Eingang im ersten Hof in Richtung der Küchen betreten werden, damit der Weg in die Garderoben möglichst kurz gehalten wird. Dort sind die Schuhe und die Überbekleidung abzulegen.

§ 3 Garderoben und Schließfächer:

1. Jede/r SchülerIn ist für Ordnung und Sauberkeit in den Garderoben selbst verantwortlich. Die Schulwarte sind angewiesen, Fälle grober Unordnung in der Direktionskanzlei zu melden. Die Arbeit der SchulwartInnen umfasst nicht das Beseitigen von Unordnung in den Klassen (liegen gelassene Schulsachen, nicht gereinigte Fächer, beschmutzte Tische). In diesem Fall sind die SchülerInnen selbst für die Reinigung der Klasse heranzuziehen. Wird in den Klassen gegessen, ist dafür zu sorgen, dass Verpackungen und Speisereste nicht im Papierkorb in den Klassen zu entsorgen sind, sondern im eigens dafür vorgesehenen Container im Erdgeschoß der Schule (Mittelgang beim Ausgang zu den LehrerInnen-Parkplätzen).
2. Für das abhanden gekommene persönliche Eigentum haftet weder die Schule noch der Elternverein. Daher sind Geld und Wertgegenstände sowie Schulsachen und Kleidungsstücke nur auf eigenes Risiko aufzubewahren. Die Schulleitung empfiehlt, den Inhalt der SchülerInnenspinde in der jeweiligen Haushaltsversicherung der Erziehungsberechtigten zu berücksichtigen.
3. Vor den Sommerferien sind alle Spinde und Schließfächer vollständig zu räumen.

§ 4 Schulschuhe

1. Schulzugehörige Personen haben im Hause Schulschuhe zu tragen.
2. Von den Schülerinnen und Schülern sind als Schulschuhe Serviceschuhe oder vergleichbare Schuhe mit dunkler, glatter Sohle (maximal 5 cm Absatzhöhe beim Damenschuh) oder als Alternative Gesundheitsschuhe mit Korksohlen (siehe Abbildungen) zu tragen.



3. Alle LehrerInnen und SchulwartInnen sind verpflichtet, SchülerInnen zum Tragen von Schulschuhen aufzufordern.
4. Im Kochunterricht sind berufsspezifische, rutschfeste Schuhe zu tragen. Das Tragen dieser Schuhe ist nur in den Funktionsräumen erlaubt.

§ 5 Bekleidung & Schmuck

Im täglichen Schulbetrieb ist Sport- und Freizeitbekleidung (d.h. z.B. Skaterhosen, Kapperln, bauchfreie T-Shirts, Tops mit Spaghettiträgern, schulterfreie Tops, Leggings, Miniröcke, kurze Hosen für Mädchen und Burschen*, tiefe Ausschnitte) für alle verboten. T-Shirts mit Aufdruck sind grundsätzlich unter der Bedingung erlaubt, dass diese weder politisch motiviert sind noch durch die transportierte Botschaft der Schulphilosophie widersprechen.

** Bei außergewöhnlicher Hitze wird der Raum verdunkelt, der Unterricht gegeben falls in kühlere Räume verlegt bzw. disloziert geführt. Die Möglichkeit „hitzefrei“ zu geben, ist im österreichischen Schulrecht nicht vorgesehen.*

Das Tragen sichtbarer Piercings ist in allen Gegenständen verboten, das Tragen von Ohrringen ist jedoch erlaubt.

1. Bei offiziellen Veranstaltungen, wie z. B. an den Tagen der offenen Tür, ist festlich elegante Bekleidung in dunklen oder gedeckten Farben zu tragen.
2. Bei Präsentationen ist Businesslook vorgeschrieben, damit geübt werden kann, wie man professionell auftritt. Falls SchülerInnen Businesslook noch nicht verstehen, kann auch als Übergangslösung die Servicekleidung getragen werden.
3. An jenen Tagen, an denen die Serviceuniform gebraucht wird (Service, Rezeption, Präsentationen, Betriebspraktikum), müssen die SchülerInnen in der Früh mit der Uniform kommen und sie den ganzen Tag tragen. So kann die teure Kleidung (weil sie nicht in die Spinde gestopft wird) geschont, gepflegt und gereinigt werden.
4. Bekleidung bei Reife- und Diplomprüfung:
 Frauen: dunkler Hosenanzug oder Kostüm (Rock mindestens Knie bedeckend), dunkle elegante Schuhe (max. 5 cm Absatzhöhe)
 Männer: dunkler Anzug und Krawatte, dazu passende, dunkle Socken und dunkle, elegante Schuhe. Bei der Zeugnisverteilung ist dieselbe Kleidung zu tragen wie bei der Reife- und Diplomprüfung.

§ 6 Rauchen

Das Rauchen ist entsprechend der gesetzlichen Grundlage im Schulgebäude und am gesamten Schulgelände für alle verboten. Dies betrifft auch sämtliche WC-Anlagen und den gesamten Garderobebereich. Als Schulgelände gelten auch der Parkplatz hinter der Schule und der Weg vor dem Schulgebäude bis zu den Toren.

§ 7 Klassenzimmer

1. Jede Klasse hat dafür zu sorgen, dass die Ordnung in der Klasse aufrechterhalten wird. SchülerInnen und Unterrichtende sind für Folgendes verantwortlich:
 - a) dass vor Unterrichtsbeginn alle Sessel auf den Boden gestellt werden;
 - b) dass am Schluss jeder Unterrichtsstunde das Whiteboard gelöscht wird; die Whiteboards sind besonders sorgfältig zu behandeln, da die Oberfläche sehr empfindlich ist.
 - c) dass passende Stifte für das Whiteboard rechtzeitig im Sekretariat ausgetauscht werden;
 - d) dass beim Verlassen des Unterrichtsraumes die Sessel auf die Tische gestellt werden;
 - e) Laptops sind im Turnsaalbereich verboten. Diese sind in den Schließfächern in den Klassen aufzubewahren.
2. Vor den Unterrichtsstunden, die nicht in den Stammklassen abgehalten werden, sind die Klassenräume in Ordnung zu bringen, so dass jederzeit Unterricht mit SchülerInnen anderer Klassen stattfinden kann. Bankfächer und Tische sind aufzuräumen, Fensterbretter müssen leergehalten werden.
3. Die Verwendung von Mobiltelefonen ist während des Unterrichts und bei Veranstaltungen untersagt. Bei Zuwiderhandeln werden die Geräte von den Lehrkräften abgesammelt und in der Direktion deponiert. Dort sind sie von den SchülerInnen am Ende des Unterrichtstages abzuholen.

§ 8 Unterricht

1. Das Aufsuchen der Toiletten muss den SchülerInnen jederzeit gestattet sein. Das Mobiltelefon ist auf Verlangen der Lehrkraft am LehrerInnentisch zu deponieren
2. Offene Getränke dürfen nicht auf den Tischen stehen; verschlossene (Wasser-)flaschen sind jedoch erlaubt. Die Fensterbretter sind aus feuerpolizeilichen Gründen gänzlich freizuhalten.
3. Essen während des Theorieunterrichtes ist nicht gestattet.

§ 9 Pausenaufsicht

1. Laut Beschluss des Schulgemeinschaftsausschusses (SGA) wird eine Pausenaufsicht in der Früh von 7.45 Uhr bis 8.00 Uhr und in der Pause von 9.40 Uhr bis 9.55 Uhr gehalten.

§ 10 Verlassen des Schulhauses

1. Das Verlassen des Schulhauses ist während der Unterrichtsstunden nur bei unvorhersehbaren Vorkommnissen (z.B. Übelkeit) mit einem Abmeldeschein (im Sekretariat erhältlich) gestattet. Minderjährige SchülerInnen werden nach telefonischer Rücksprache mit einem/einer Erziehungsberechtigten entweder abgeholt oder alleine entlassen. Bei vorhersehbaren Anlässen (z.B. Arztbesuch) ist eine schriftliche Abmeldung, unterfertigt von den Erziehungsberechtigten, beim Klassenvorstand/bei der Klassenvorständin im Vorhinein (spätestens am selben Tag) abzugeben. In diesem Fall gilt die „Eigenberechtigung“ nicht. Es ist außerdem weder ein Abmeldeschein noch die Abholung der betroffenen SchülerInnen erforderlich.
2. Das Verlassen des Schulhauses ist für minderjährige SchülerInnen während der Mittagspause mit einer Bestätigung des/der Erziehungsberechtigten möglich. Diese wird zu Schulbeginn beim Klassenvorstand/bei der Klassenvorständin abgegeben. Minderjährige SchülerInnen, die sich vom Religionsunterricht abgemeldet haben, dürfen während des Religionsunterrichtes das Schulhaus nicht verlassen.

§ 11 Abwesenheit einer Lehrkraft

Die Abwesenheit einer Lehrkraft ist bis spätestens 10 Minuten nach Stundenbeginn in der Administration zu melden.

§ 12 Einrichtung

1. Alle SchülerInnen sind zur Schonung des Schulgebäudes und des Inventars verpflichtet. Bei Sachbeschädigungen können die SchülerInnen zur Wiedergutmachung herangezogen werden.
2. Etwaige Gebrechen sind unverzüglich einer Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden.
3. Um die technischen Geräte in den Funktions-Räumen (EDV-Säle, BWZ etc-) und der Bibliothek zu schonen, dürfen keinesfalls Speisen und Getränke mitgebracht werden. Diese Räume müssen nach jeder Unterrichtsstunde von den Unterrichtenden versperrt werden.
4. Aus der Praxisabteilung darf kein Equipment (z. B. Porzellan, Glas und Besteck etc.) entfernt werden. Die Funktionsräume der Praxis stehen nur zu Unterrichtszwecken zur Verfügung.

§ 13 Turnsaal

1. In den Turnsaalbereich dürfen keine Laptops mitgenommen werden.
2. Mäntel und Straßenschuhe bleiben in den Garderoben (auch in Randstunden).
3. Bälle dürfen erst zu Stundenbeginn ausgegeben werden, um den Turnsaal und die Garderoben vor Vandalismus zu schonen. Vor dem Verlassen des Turnsaals oder des Sportplatzes sind Bälle wieder von der Lehrkraft einzusammeln.

§ 14 Schulfremde Personen

Schulfremde Personen haben sich aus Sicherheitsgründen an der Rezeption oder im Sekretariat anzumelden. Als schulfremde Personen gelten alle Personen, die nicht SchülerInnen der Schulen sind oder an den Schulen in der Lehre bzw. Verwaltung beschäftigt sind. Werbliche Aktivitäten und Ankündigungen jeglicher Art durch schulfremde Personen sind am Schulgelände und im Schulhaus nur mit Genehmigung der Direktion erlaubt. Das Zuwiderhandeln ist sofort im Sekretariat zu melden.

§ 15 Umgangsformen

1. Es ist Schulkultur, dass einander alle Personen im Schulhaus grüßen (Grüßen, Kopfnicken, Blickkontakt). Wir nehmen aufeinander Rücksicht (z.B. durch Ausweichen am Gang, Tür aufhalten etc.).
2. Wir verwenden gendersensible Sprache und legen Wert darauf, die Geschlechter sprachlich sichtbar zu machen.
3. In den Waschräumen auf der Toilette ist benutztes Papier in die dafür vorgesehenen Behälter zu geben. Um ein Herausquellen zu verhindern, gegebenenfalls kurz auf den Papierberg drücken. Die Waschmuschel ist so nachzuspülen, dass Haare und sonstige Verunreinigungen im Handwaschbecken entfernt werden.
4. Wenn man Direktion, Administration, Sekretariat, Buchhaltung oder Wirtschaftsleitung betritt, ist zu grüßen und das Anliegen höflich vorzutragen.
5. Gästen des Hauses ist mit größter Höflichkeit zu begegnen.
6. Den Anweisungen der SchulwartInnen bezüglich der Einhaltung der Verhaltensvereinbarung ist höflich Folge zu leisten.
7. Für die Vorsitzenden der Reife- und Diplomprüfung ist ein Blumenstrauß vorzubereiten.

Hertha Firnberg Schulen für Wirtschaft und Tourismus
Firnbergplatz 1, 1220 Wien
Tel.: +43 1 258 40 60

Höhere Bundeslehranstalt für Tourismus, Höhere Bundeslehranstalt für wirtschaftliche Berufe, Hotelfachschule
Homepage: <http://www.firnbergschulen.at>; E-Mail: office@firnbergschulen.at

©In Anleitung an Infos der HLW Haag

§ 16 Umgang mit dem Notebook

1. Beim Verlassen des Klassenraums sind die Notebooks entweder mitzunehmen oder in den Klassenspinden versperrt aufzubewahren.
2. Der eigenverantwortliche sorgsame Umgang mit den Notebooks wird im Rahmen eines Workshops im 2. Jahrgang im sogen. Notebook-Kodex festgelegt. Dieses von der Klasse formulierte Commitment ist einzuhalten.

§ 17 Verhalten im Schulnetzwerk

1. In einer guten Schulgemeinschaft sind der sorgsame Umgang mit dem Schulnetzwerk, die Nutzung des Internet-Zugangs und der sichere Umgang mit den eigenen Daten (Datenschutz/-sicherung) verpflichtend.
2. Um ein schnelles Internet für alle zu ermöglichen, ist der Internetzugang der Schule ausschließlich für schulische Zwecke und auf keinen Fall für private Verwendungen (Musik/Spiele/Video) zu nutzen.
3. Schon der alleinige Versuch, ein Passwort oder Daten zu stehlen, sich illegal Zugriff auf das Schulnetz bzw. die Schulserver zu verschaffen und jede Form der Sabotage, werden sanktioniert. Das kann – je nach Schwere des Vergehens – auch zum Schulausschluss führen.

§ 18 Umweltschutz

Klima- und Umweltschutz sind uns wichtig. Wir verhalten uns umweltbewusst und gehen mit unseren Ressourcen schonen um. Daher setzen wir die Maßnahmen des Umweltschutzkonzeptes der Hertha Firnberg Schulen für Wirtschaft und Tourismus um.

§ 19 Verstöße gegen die Verhaltensvereinbarung

1. Alle Lehrkräfte haben darauf zu achten, dass die Verhaltensvereinbarung von den SchülerInnen in allen Punkten eingehalten wird.
2. Verletzungen dieser Verhaltensvereinbarung können nach § 47 SCHUG und der VO Schulordnung behandelt werden. Beispielsweise können Vergünstigungen, die Klassen gewährt wurden, wieder gestrichen werden. Mehrmalige Verwarnung durch Klassenvorstand/Klassenvorständin, Direktion oder FachvorständInnen wird sanktioniert (von der „Betragensnote“ bis zur Androhung des Schulausschlusses).
3. Diese Verhaltensvereinbarung wird von den Erziehungsberechtigten und SchülerInnen mit Unterschrift zur Kenntnis genommen. Die Eltern von eigenberechtigten SchülerInnen müssen die Verhaltensvereinbarung nicht unterschreiben.

Name: _____ Jg./Klasse: _____ Schuljahr 20...../.....

Ich habe die Verhaltensvereinbarung zur Kenntnis genommen:

Datum Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers