

## Infozettel eduPAY

Liebe Schüler:innen!  
Liebe Eltern/Erziehungsberechtigte!

Als Ersatz für den edu.shop werden Arbeitsmittelbeiträge ab sofort 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 Schüler:innen 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**  
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**“:

<b>Zahlen</b>	Hier finden Sie die offenen Zahlungen für: <b>Kochbeitrag</b> (verpflichtend für HLT & HOFA) <b>Namensschild + HFS-PIN</b> (verpflichtend für die 1.JGe)
---------------	--

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 eaty” – Wählen Sie die Summe, die Sie für eaty einbezahlen wollen.

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

Besten Dank  
Ihr EDV-Team

# 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

# EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

## FOTOGRAFIE WEBSITE

Ich gestatte, dass mein Sohn/meine Tochter \_\_\_\_\_ im Rahmen des Unterrichts, von Schulveranstaltungen und Sprachwochen bzw. vom Schulfotografen fotografiert und gefilmt werden darf und dass die Aufnahmen öffentlich hergezeigt werden dürfen z. B. im Rahmen von Projektvorführungen, Schulhomepage, Zeitung, Fernsehen, etc. Dieses Recht zur Veröffentlichung räume ich der Schule auch nach Ende der Schulzeit ein. Der Schulfotograf erhält zum Zwecke der Abrechnung die Adresse des Schülers/der Schülerin.

Ich kann die Erklärung jederzeit schriftlich widerrufen. Dieser Widerruf gilt zukünftigen Veröffentlichungen, nicht jedoch für bereits erfolgte Publikationen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## INFORMATION:

### FERNBLEIBEN VON DER SCHULE §45 BZW. §24

Nicht schulpflichtige Schüler:innen

- 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 ersten Tag, an dem der Schüler / die Schülerin wieder anwesend ist, im dafür vorgesehenen Ordner abgelegt werden. Später oder nicht entschuldigte Fehlstunden gelten als unentschuldigt, und wirken sich negativ auf die Verhaltensnote aus. Auch bei erfolgter telefonischer Krankmeldung ist eine Entschuldigung zu bringen.
3. Wenn ein Schüler/eine Schülerin einer mittleren oder höheren Schule mehr als 30 Stunden oder 5 Tage (egal ob einzeln oder zusammenhängend) unentschuldigt dem Unterricht fernbleibt, und auch auf schriftliche Aufforderung hin eine Mitteilung binnen einer weiteren Woche nicht eintrifft, so gilt der Schüler/die Schülerin als vom Schulbesuch abgemeldet. Die Wiederaufnahme der Schüler:innen ist nur mit Bewilligung der Schulleitung zulässig, die nur dann zu erteilen ist, wenn das Fernbleiben nachträglich gerechtfertigt wird und die Unterlassung der Mitteilung an die Schule aus rücksichtswürdigen Gründen unterblieben ist. (SchUG § 45/ Abs. 5).
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.  
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 werden oder mit Erlaubnis der Erziehungsberechtigten allein entlassen 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)

---

Name der Schülerin/ des Schülers

---

Jahrgang/Klasse

Ich nehme obige Information zum Fernbleiben von der Schule zur Kenntnis.

---

Datum

---

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

## REGELUNGEN PRAXISABTEILUNG HÖHERE LEHRANSTALT FÜR TOURISMUS, WIRTSCHAFT 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 Schüler:innenspeisesaal 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 Fachlehrer:innen 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.

- **Pausen/Essen/Trinken: Pausen** werden im praktischen Unterricht von der Lehrperson festgelegt. Der Aufenthalt im Küchen-, Backoffice- und Schankbereich während der Pause ist nicht erlaubt. Ebenso das Essen während des Unterrichts. Leitungswasser kann in eigenen Behältnissen von dem in der Schule dafür vorgesehenen Wasserstellen entnommen werden bzw. in Theorieeinheiten auch mitgebracht werden. Die Konsumation von schuleigenen Getränken ist verboten. Der unbeaufsichtigte Aufenthalt hinter der Theke im Foyer ist verboten, sowie die eigenständige Entnahme von Getränken.
- **Bei disloziertem praktischem Unterricht** - z.B. Exkursionen - ist das Erscheinen nur in Servicekleidung bzw. in Kleidung, die in Absprache mit der jeweiligen Praxislehrkraft vereinbart wird (Business Dress, lt. Verhaltensvereinbarung) gestattet. Es gelten hier grundsätzlich die gleichen Regeln wie in der Schule. Während des Betriebspraktikums und Pflichtpraktikums sind die betriebsinternen Regelungen wie zum Beispiel in Partnerhotels und in externen Betrieben, vorschriftsmäßig einzuhalten.
- **Verhalten:** freundlich und respektvoll gegenüber Mitschüler:innen, Gästen, Angestellten und Lehrpersonen. Gegenseitiges Grüßen wird erwartet. Eine professionelle Arbeitshaltung wird gefordert! Dazu zählen Körperhaltung, Sprache, Freundlichkeit, Konzentration, aktive Mitarbeit während des Unterrichts und das Bemühen, Arbeitsaufträge schnellstmöglich und nach bestem Wissen und Gewissen zu erledigen. Klima- und Umweltschutz ist 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.

Interim. FV Christian Kellner, BEd

Interim. FV Mag. Bernhard Moritz, MSc, BEd

Die Regelungen werden hiermit von mir zur Kenntnis genommen

.....  
Unterschrift Schüler:in

.....  
Name

.....  
Klasse

*(2) Wenn sich bei längerem Fernbleiben des Schülers der Schülerin vom Unterricht und in ähnlichen Ausnahmefällen auf Grund der nach § 18 Abs.1 gewonnenen Beurteilung eine sichere Beurteilung für die ganze Schulstufe nicht treffen lässt, hat die Lehrkraft eine Prüfung durchzuführen, von der der Schüler die Schülerin zwei Wochen vorher zu verständigen ist (Feststellungsprüfung).*

*(3) Wenn ein Schüler, eine Schülerin ohne eigenes Verschulden so viel vom Unterricht versäumt, dass die erfolgreiche Ablegung der Prüfung (Abs.2) nicht zu erwarten ist, ist sie ihm von der Schulleitung auf mindestens acht, höchstens zwölf Wochen - bei lehrgangsmäßigen Berufsschulen höchstens bis zum Beginn des nächsten der Schulstufe entsprechenden Lehrganges im nächsten Schuljahr - zu stunden (Nachtragsprüfung). Hat der Schüler, die Schülerin die Nachtragsprüfung nicht bestanden, ist er/sie auf Antrag innerhalb von zwei Wochen zu einer Wiederholung der Nachtragsprüfung zuzulassen; der Antrag ist spätestens am dritten Tag nach Ablegung dieser Prüfung zu stellen.*

## RELIGIONS- ODER ETHIKANMELDUNG

NAME .....

Klasse/Jahrgang .....

Vorname .....

Ich melde mich im Schuljahr 2025/26 für den

- Ethikunterricht
  - Religionsunterricht katholisch
  - Religionsunterricht einer anderen Konfession: .....
- (diese muss nachweislich an einer anderen Schule besucht werden)

an. (nicht Zutreffendes bitte streichen)

Religionsunterricht anderer Konfessionen muss an anderen Schulen oder bei der Religionsgemeinschaft selbst besucht werden. Die Lehrenden sind verpflichtet, den Lehrstoff pro Semester, sowie die Semester- und Endnote schriftlich an den Hertha Firnbergschulen bekanntzugeben.

**Bei einem Religionsbekenntnis muss zusätzlich muss eine handschriftliche Abmeldung abgegeben werden.**

Wien, am.....

---

Unterschrift Schüler:in

# ENTLASSUNGSMANAGEMENT BEI BLACKOUT

Schuljahr 2025/26

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte!

Im Fall eines Blackouts (länger andauernder Stromausfall) werden so gut wie alle Strom-, Infrastruktur- und Versorgungssysteme ausfallen. Man kann niemanden anrufen oder eine Nachricht schreiben, nicht mehr einkaufen, keine öffentlichen Verkehrsmittel benutzen, keine Sprechanlagen, Klingeln, Aufzüge etc. verwenden. Es kann Tage dauern, bis die gesamte Infrastruktur wiederhergestellt ist, auch wenn die Stromversorgung wieder funktioniert. Im Ernstfall sendet der ORF Sender Ö3 wichtige Nachrichten und Informationen. Es ist daher empfehlenswert, ein batteriebetriebenes Radio im Haushalt zu haben. Der Schulbesuch nach einem Blackout ist erst wieder möglich, wenn dies im Rundfunk durchgesagt oder von der Schulbehörde angeordnet wird. Das BMBWF hat für alle Schulen einen Blackout-Notfallplan verordnet. Dazu gehört auch, Sie über unsere geplante Vorgehensweise im Falle eines Blackouts zu unterrichten

1. Im Falle eines Blackouts wird der **reguläre Unterricht des Vormittages für erste Jahrgänge nach Stundenplan fortgeführt, d.h. bis längstens 13:30 Uhr findet Unterricht statt.** Unterricht ab 13:30 Uhr entfällt. Bei Blackout am Nachmittag (nach 13:30 Uhr) wird der Unterricht sofort abgebrochen.
2. Nach dem Ende des Vormittagsunterrichts dürfen Schüler:innen der ersten Jahrgänge allein bzw. mit Geschwistern bzw. anderen Personen entlassen werden, aber ausschließlich, wenn dies von Ihnen schriftlich genehmigt wurde. (siehe Abschnitt unten).
3. Schüler:innen aus ersten Jahrgängen, die keine Erlaubnis haben, allein oder mit namentlich genannten Personen nach Hause zu gehen, bleiben so lange in der Schule, bis sie von einem Erziehungsberechtigten abgeholt werden.
4. Schüler:innen aus ersten Jahrgängen, die nicht zu Fuß nach Hause gelangen können und auch nicht von den Eltern abgeholt werden können, sollen möglichst von Mitschüler:innen aufgenommen werden und mit diesen nach Hause gehen/fahren.
5. Für Schüler:innen die an der PH Wien unterrichtet werden, gilt das Blackoutmanagement der PH Wien.
6. **Schüler:innen höherer Jahrgänge werden sofort um 13:30 oder jederzeit am Nachmittag entlassen.** Dafür werden mehrere Varianten in Betracht gezogen:
  - a. Schüler:innen wohnen in der Nähe und gehen zu Fuß nach Hause.
  - b. Schüler:innen sind mit dem PKW an der Schule und nehmen möglichst vier Mitschüler:innen mit nach Hause bzw. in Richtung nach Hause.
  - c. Schüler:innen können von Eltern jederzeit mit dem PKW abgeholt werden. Eltern nehmen möglichst drei weitere Personen mit. Bitte besprechen Sie im Vorfeld mit Ihrem Kind, ob es in der Schule warten soll, bis Sie kommen oder den Heimweg antreten soll.
  - d. Schüler:innen haben keine Möglichkeit nach Hause zu kommen. In diesem Falle sind die Haushalte von Mitschüler:innen aufgerufen, Schlafplätze zur Verfügung zu stellen bzw. Aufenthalt zu gewähren, bis die Eltern der betreffenden Schüler:innen sie abholen können.

7. Die Regelung, wer mit wem mitfährt bzw. nach Hause fährt, sollte vorher in jeder Klasse festgelegt werden, denn es ist davon auszugehen, dass während eines Blackouts die Kommunikation nicht mehr möglich ist. Eltern sollten aber wissen, welche Adresse sie anfahren müssen, um ihr Kind abzuholen.
8. Schüler:innen, egal aus welchem Jahrgang, die keine Möglichkeit haben, nach Hause zu gelangen, abgeholt zu werden oder eine Schlafstelle zu bekommen, werden die Möglichkeit haben, im Schulhaus zu bleiben.
9. Es wird darauf hingewiesen, dass Schüler:innen, die Medikamente benötigen, generell die Medikation für drei Tage mit sich führen sollen.

**Bitte geben Sie die ausgefüllte Beilage („Blackout – Entlassungsmanagement Schuljahr 2025/26“) bis spätestens Freitag, 5.9.2025, bei Ihrem Klassenvorstand ab.**

KVs der ersten Jahrgänge legen eine Liste mit der Erlaubnis bzw. Nicht-Erlaubnis zum nach Hause gehen im Katalog ab. KVs aller Klassen legen eine Liste mit den Übernachtungs- und Mitfahrregelungen im Katalog ab.

Bei Heimweg zu Fuß: Bitte besprechen Sie die von Ihnen gewünschte Vorgehensweise mit Ihren Kindern und vereinbaren Sie genaue Routen für den Heimweg.

Wir empfehlen, während des Blackouts jedenfalls

- **Ruhe zu bewahren und den behördlichen Anweisungen zu folgen,**
- möglichst zuhause zu bleiben und (zur vollen Stunde) Radio zu hören
- sich in der Nachbarschaft gegenseitig zu unterstützen,
- mit Wasser und Lebensmitteln sparsam umzugehen und
- Müllsäcke/-container sehr sorgsam zu verschließen, um potenzielle Verseuchung zu vermeiden.

Vielen Dank für Ihre Umsicht und Unterstützung!

Mag.<sup>a</sup> Ulrike Zwinger  
Direktorin

## BLACKOUT – ENTLASSUNGSMANAGEMENT SCHULJAHR 2025/26

Schüler:in einer ersten Klasse:

Zuname: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Im Fall eines Blackouts darf/wird mein Kind bzw. der/die großjährige Schüler:in (Mehrfachantworten sind möglich)

alleine den Heimweg antreten  von mir oder einer von mir beauftragten Person abgeholt werden und soll so lange im Schulhaus bleiben

mit folgendem/r Schüler:in bzw. folgenden Personen aus der angegebenen Klasse mitgehen:

\_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_ abholberechtigte Personen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift eines/r Erziehungsberechtigten  
bzw. des/der großjährigen Schüler:in

**Abgabe bis spätestens Freitag, 5.9.2025, beim Klassenvorstand Gültigkeit bis Ende des Schuljahres**

## **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. Schüler:innen 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 Schüler:innen nur durch den Eingang im ersten Hof in Richtung der Küchen betreten werden, damit der Weg in die Garderoben möglichst kurzgehalten wird. Dort sind die Schuhe und die Überbekleidung abzulegen.

### **§ 3 Garderoben und Schließfächer:**

1. Jede/r Schüler:in 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 Schulwart:innen umfasst nicht das Beseitigen von Unordnung in den Klassen (liegen gelassene Schulsachen, nicht gereinigte Fächer, beschmutzte Tische). In diesem Fall sind die Schüler:innen 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 Schüler:innenspinde in der jeweiligen Haushaltsversicherung der Erziehungsberechtigten zu berücksichtigen.
3. Vor den Sommerferien sind alle Spinde und Schließfächer vollständig zu räumen.

### **§ 4 Schulschuhe**

1. Als schulzugehörige Personen tragen wir im Haus zur Schulkleidung (siehe § 5) passende Schulschuhe in gedeckten Farben mit sauberer Sohle. Außerhalb des Schulgebäudes tragen wir diese Schuhe aus Hygienegründen nicht.
2. Schüler:innen tragen als Schulschuhe Serviceschuhe oder vergleichbare elegante Lederschuhe (siehe Punkt 1) mit glatter Sohle (max. 5cm Absatzhöhe) bzw. einfarbige Gesundheitsschuhe mit Korksohle (siehe Abb.). Für offizielle Veranstaltungen bzw. Präsentationen gelten gesonderte Regelungen (siehe §5 Abs. 3)
3. Alle Lehrer:innen, das Verwaltungsteam und Schulwart:innen sind angehalten, Schüler:innen respektvoll an das Tragen von Schulschuhen zu erinnern.



4. Im Kochunterricht tragen wir berufsspezifische, rutschfeste Schuhe. Das Tragen dieser Schuhe ist nur in den Funktionsräumen gestattet.

## § 5 Bekleidung & Schmuck

### 1. Hintergrund

Unsere Schulkleidung, die sich in verschiedenen Stufen von Smart Casual bis hin zur formellen Businessgarderobe gliedert, entspricht unserem Bild einer berufsbildenden Schule, die darauf abzielt, Schüler:innen bestmöglich auf das Arbeitsleben vorzubereiten. Dieses Konzept reflektiert den Habitus, wie von Bourdieu beschrieben, der die Bedeutung von Kleidung und äußerem Erscheinungsbild für die Selbstwahrnehmung und den beruflichen Erfolg betont. Durch die Festlegung von angemessener Kleidung schaffen wir eine professionelle Atmosphäre, die nicht nur unser Selbstbewusstsein als Schüler:innen stärkt, sondern auch die Entwicklung einer würdevollen Selbstdarstellung fördert. Zudem bilden wir die Anforderungen des Arbeitslebens in verschiedenen Situationen, von alltäglichen Anlässen bis hin zu formellen Präsentationen und Diplomprüfungen, realitätsnah ab.

### 2. Stufe I – Alltägliche Schulkleidung bis Smart Casual

Alltägliche Schulkleidung bis hin zu Smart Casual: eine Mischung aus Komfort und Stil, die eine professionelle Atmosphäre fördert. Darunter fallen Kleidungsstücke wie zum Beispiel Hemden, Blusen, Poloshirts, Hosen bzw. elegante Jeanshosen (mind.  $\frac{3}{4}$  Länge), Pullover, Blazer sowie Röcke bzw. Kleider, die mindestens eine Handbreite über dem Knie enden. Das Tragen von Oberteilen mit nicht-politischen Aufdrucken ist grundsätzlich möglich, solange die transportierte Botschaft nicht im Konflikt mit den Werten unserer Schule steht.

Mit Stufe 1 sind folgende Kleidungsstücke jedenfalls nicht vereinbar: Kurze Hosen\*, Hosen mit breiten Seitentaschen, Aufdrucken, Bändern oder Löchern, Jogginghosen und Leggings, kurze Röcke bzw. Kleider, tief ausgeschnittenes Gewand, bauchfreie bzw. nicht schulterbedeckende Oberteile, knöchelbedeckende Röcke bzw. Kleider, Kappen sowie sonstige Kopfbedeckungen, Trikots und jegliche sonstige Sports- oder Activewear.

*\*Nach Abschluss aller mündlichen Matura-Prüfungen können im Juni einfarbige kurze Hosen (siehe Abb.) in Kombination mit Poloshirts, Hemden oder Blusen sowie einfarbigen, weißen oder schwarzen Sneakers getragen werden. Davon ausgenommen sind Sweat- bzw. Jeansstofffabrikate, Badehosen, sowie Hosen, die kürzer als eine Handbreite über dem Knie sind).*

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



### 3. Stufe II - Offizielle Veranstaltungen und Präsentationen

Bei offiziellen Anlässen (z.B. Tagen der offenen Tür, Konferenzen etc.) oder Präsentationen kleiden wir uns in Businessgarderobe. Als Schuhe tragen wir Serviceschuhe oder vergleichbare elegante Lederschuhe mit glatter Sohle (max. 5cm Absatzhöhe) bzw. saubere, weiße bzw. schwarze, flache Sneaker (siehe Abb.). Gesundheitsschuhe (§4 Abs. 2) sind nicht angemessen. Das Ziel ist es, zu lernen, sich selbst professionell zu präsentieren. Für Schüler:innen, welche mit dem Businesslook noch nicht vertraut sind, ist auch das Tragen der Servicekleidung für Präsentationen eine Option.



### 4. Stufe III - Reife- und Diplomprüfungen

Besonders bei diesen feierlichen Anlässen legen wir auf einen gepflegten und professionellen Auftritt Wert. Passende Bekleidung ist: dunkler Hosenanzug oder Kostüm (Rock mind. knielang) bzw. dunkler Anzug mit passender Krawatte, dunkle Socken sowie dunkle, elegante Schuhe (max. 5cm Absatzhöhe).

### 5. Piercings und Schmuck

Das Tragen von Piercings, Halsketten sowie Armschmuck ist grundsätzlich möglich, jedoch sind Schmuckstücke mit weltanschaulichem Inhalt (z.B. große Kreuze etc.) sichtbare Piercings sowie

Tattoos bei offiziellen Veranstaltungen Stufe II sowie Stufe III nicht im Einklang mit der Schulkleidung.

*\*Für den Praxisunterricht gelten gesonderte Regelungen*

### 6. Serviceuniform

An Tagen, an denen die Serviceuniform benötigt wird (z. B. Service, Rezeption, Betriebspraktikum bzw. ggfls. Präsentationen), wird empfohlen, diese von Anfang bis Ende des Schultages tragen. Wir reinigen und bügeln unsere Serviceuniform regelmäßig. Dies trägt zur Pflege und Langlebigkeit der teuren Kleidung bei.

### 7. Durchsetzung

Um allen Schüler:innen das Tragen der Schulkleidung näherzubringen und sie in ihrem Lernprozess zu unterstützen, sind alle Lehrer:innen, das Verwaltungspersonal, Schulfahrt:innen sowie Schüler:innen der höheren Jahrgänge im Rahmen von Peer-2-Peer Aktivitäten dazu angehalten, als Vorbild zu fungieren und Schüler:innen respektvoll an § 5 zu erinnern, darüber zu informieren und das richtige Tragen unserer Schulkleidung vorzuleben. Bei Rückfragen bzw. Diskussionen begründen wir die Schulkleidung ausnahmslos mit §5 Abs. 1. Der Vorgang bei Nichtbefolgung von § 5 ist in §19 (Abs. 2) geregelt.

§1G Verstöße gegen die Verhaltensvereinbarung

Alle Lehrkräfte und das Verwaltungspersonal haben darauf zu achten, dass die Verhaltensvereinbarung von den Schüler:innen in allen Punkten eingehalten wird. Sie selbst sind Vorbild.

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 Fachvorständ:innen wird sanktioniert (von der „Betragensnote“ bis zur Androhung des Schulausschlusses).

Die Kontrolle des § 5 erfolgt durch die Schulleitung, das Verwaltungsteam und die Lehrkräfte im Schulalltag und bei Gangaufsicht und durch jene Lehrkraft, die die ersten Unterrichtseinheit des

Tages in einer Klasse abhält. Wenn ein:e Schüler:in den Dress-Code nicht einhält, dokumentiert die Lehrkraft dies durch einen Eintrag ins Klassenbuch und informiert den:die Schüler:in darüber. Das Gespräch zwischen der Lehrkraft und dem:der Schüler:in wird von beiden Seiten respektvoll geführt.

Bei wiederholten Verstößen kann die Klassenvorstellung zur Sensibilisierung auch ein Gespräch zwischen der Schüler:innenvertretung und der betroffenen Person initiieren, so alle betroffenen Parteien damit einverstanden sind. Auch ein Gespräch mit Direktion, Administration bzw. Fachvorständ:innen kann vereinbart werden. Um allen Schüler:innen die Verbindlichkeit der Verhaltensvereinbarung zu verdeutlichen, führen fünf Klassenbucheinträge zum Thema Dress-Code zu einer um einen Grad schlechteren Verhaltensnote.

Diese Verhaltensvereinbarung wird von den Erziehungsberechtigten und Schüler:innen mit Unterschrift zur Kenntnis genommen. Die Eltern von eigenberechtigten Schüler:innen müssen die Verhaltensvereinbarung nicht unterschreiben.

## **§ 6 Rauchen**

Das Rauchen ist entsprechend der gesetzlichen Grundlage im Schulgebäude und am gesamten Schulgelände für alle verboten. Auch der Konsum von verwandten Tabak- oder Nikotinerzeugnissen oder Nachahmerprodukten ist nicht erlaubt (das bedeutet zum Beispiel keine Konsumation von Vapes und Snus). Diese Verbote betreffen das gesamte Schulgelände, inklusive aller WC-Anlagen und den gesamten Garderobebereich. Als Schulgelände gilt 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. Schüler:innen 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 Office 2 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 Schüler:innen 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 Schüler:innen am Ende des Unterrichtstages abzuholen.

## **§ 8 Unterricht**

1. Das Aufsuchen der Toiletten muss den Schüler:innen jederzeit gestattet sein. Das Mobiltelefon ist auf Verlangen der Lehrkraft am Lehrer:innentisch 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**

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 Office 2 erhältlich) gestattet. Minderjährige Schüler:innen 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 Schüler:innen erforderlich.
2. Das Verlassen des Schulhauses ist für minderjährige Schüler:innen während der Mittagspause mit einer Bestätigung des/der Erziehungsberechtigten möglich. Diese wird zu Schulbeginn beim Klassenvorstand/bei der Klassenvorständin abgegeben. Minderjährige Schüler:innen, die sich vom Religionsunterricht abgemeldet haben, dürfen während des Religionsunterrichts 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 Schüler:innen sind zur Schonung des Schulgebäudes und des Inventars verpflichtet. Bei Sachbeschädigungen können die Schüler:innen zur Wiedergutmachung herangezogen werden.
2. Etwaige Gebrechen sind unverzüglich einer Lehrkraft oder dem Schulwarteteam 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 Schüler:innen 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 Schulwart:innen bezüglich der Einhaltung der Verhaltensvereinbarung ist höflich Folge zu leisten.
7. Für die Vorsitzenden der Reife- und Diplomprüfung ist ein Blumenstrauß vorzubereiten.

### § 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 Handynutzung im Unterricht

Für den 1. Jahrgang: Die Nutzung von Handys und anderen elektronischen Geräten ist während des Unterrichts nicht gestattet, es sei denn, die Lehrkraft fordert die Schüler:innen explizit zur Nutzung für Unterrichtszwecke auf. Die Geräte sind abgeschaltet in der Handygarage oder auf dem Lehrer:innen-tisch aufzubewahren.

Für die Jahrgänge 2 bis 5: Lehrkräfte können die Nutzung aller oder einzelner elektronischer Geräte untersagen, sofern dies pädagogisch geboten erscheint. In solchen Fällen sind die Geräte auszuschalten und wegzuräumen.

Bei Prüfungen: Alle elektronischen Geräte, die nicht ausdrücklich als Hilfsmittel zugelassen sind, müssen ausgeschaltet und weggeräumt werden. Prüfungen können in einer gesicherten Umgebung (z. B. NetFX) durchgeführt werden, sofern dies von den Lehrkräften angeordnet wird. Auf Anweisung der Lehrkraft oder der Schulleitung werden die nicht als Hilfsmittel zugelassenen, abgedrehten Geräte abgesammelt.

### § 18 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.

## § 19 Umweltschutz

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

## § 20 Verstöße gegen die Verhaltensvereinbarung

1. Alle Lehrkräfte haben darauf zu achten, dass die Verhaltensvereinbarung von den Schüler:innen 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 Fachvorständ:innen wird sanktioniert (von der „Betragensnote“ bis zur Androhung des Schulausschlusses).
3. Diese Verhaltensvereinbarung wird von den Erziehungsberechtigten und Schüler:innen mit Unterschrift zur Kenntnis genommen. Die Eltern von eigenberechtigten Schüler:innen müssen die Verhaltensvereinbarung nicht unterschreiben.

## §21 Digitaler Habitus

Der Begriff "digitaler Habitus" umfasst den Umgang mit elektronischen Medien und das digitale Kommunikationsverhalten (z.B. in den Sozialen Medien, auf Plattformen, im E-Mail-Verkehr und bei Videokonferenzen). Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft pflegen im Rahmen der schulischen Kommunikation einen professionellen digitalen Habitus, der dem Ansehen der berufsbildenden Schulen gerecht wird und einer förderlichen Lern- und Arbeitsumgebung zuträglich ist.

Die Verhaltensvereinbarung gilt, wo anwendbar, auch im virtuellen Klassenraum: Dieser ist als Erweiterung des realen Klassenraums anzusehen. Klassengruppen, die in einem digitalen Medium zum Zweck des Informations- oder des sozialen Austausches gegründet wurden, sowie Videokonferenzen, sind als virtueller Klassenraum anzusehen.

Insbesondere haben die folgenden Regeln auch im virtuellen Klassenraum Gültigkeit.

- Die Vereinbarungen des §1 (möglichst freie Entfaltung, Wohlfühlen in der Gemeinschaft, Mitverantwortung gegenüber der Gemeinschaft, gutes Benehmen, Förderung des Gemeinwohls, gegenseitige Rücksichtnahme) sowie § 15 (Gendersensible Sprache, Höflichkeit und Rücksichtnahme) gelten sinngemäß auch im digitalen Klassenraum.
- Die Regelungen in § 5 für Bekleidung und Schmuck (nicht aber Schuhe) und die Regelungen des §6 (Rauchen) gelten auch für alle schulbezogenen Videokonferenzen.

Freie Meinungsäußerung ist ein wesentlicher Bestandteil einer lebendigen Schulgemeinschaft: die Meinungsäußerung im virtuellen Klassenraum unterliegt denselben Regeln wie die Meinungsäußerung im realen Leben.

\*\*\*\*\*

Ich habe die Verhaltensvereinbarung zur Kenntnis genommen:

Name: \_\_\_\_\_

Jg./Klasse: \_\_\_\_\_

Schuljahr 20...../.....

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers