Anmeldeunterlagen

HLW und BAfEP Sta. Christiana Frohsdorf

Schule auf selber Augenhöhe.
Angstfreies Lernen in familiärer Atmosphäre.

Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe
Bildungsanstalt für Elementarpädagogik

Einjährige Fachschule für wirtschaftliche Berufe
Dreijährige Fachschule für wirtschaftliche Berufe

Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe

Kolleg für Elementarpädagogik

Wiener Neustädter Straße 74
2821 Lanzenkirchen
Tel.: 02627 45235-16

www.hlw-bafep-frohsdorf.ac.at office@hlw-bafep-frohsdorf.ac.at
www.stachristiana.at hlw-bafep.frohsdorf@stachristiana.at

Qualität ist unsere Tradition
Privatschulen seit 1854

Bildungszentrum Sta. Christiana Frohsdorf

Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe – HLW

Mensch und Tier
Freizeit und Soziales

Gegenstand	Wochenstunden				
	I. Jg.	II. Jg.	III. Jg.	IV. Jg.	V. Jg.
Religion	2	2	2	2	2
SPRACHE UND KOMMUNIKATION					
Deutsch	3	3	2	2	3
Englisch	3	3	3	3	4
Französisch/Italienisch/Spanisch	3	3	2	2	3
WIRTSCHAFT					
Globalwirtschaft, Wirtschaftsgeographie und Volkswirtschaft	2	2	0	2	1
Betriebswirtschaft und Projektmanagement	2	2	2	2	2
Rechnungswesen und Controlling	3	2	2	2	2
Recht	0	1	1	0	1
Angewandtes Informationsmanagement	2	2	2	1	1
GESELLSCHAFT, KUNST UND KULTUR					
Geschichte und Politische Bildung	0	0	2	2	2
Psychologie und Philosophie	0	0	0	2	2
Musik, Bildnerische Erziehung und kreativer Ausdruck	2	2	2	2	2
MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN UND ERNÄHRUNG					
Angewandte Mathematik	2	2	2	2	2
Naturwissenschaften	2	2	2	2	2
Ernährung und Lebensmitteltechnologie	0	2	1	1	2
GASTRONOMIE UND HOTELLERIE					
Küchen- und Restaurantmanagement	4	4	3	4	0
Betriebsorganisation	0	0	1	1	0
PFLICHTPRAKTIKUM	3 Monate in den Ferien zwischen III. und IV. Jahrgang				
UNTERNEHMENS- UND DIENSTLEISTUNGSMANAGEMENT	0	0	2	0	0
Bewegung und Sport	3	2	2	2	0
PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG UND KOMMUNIKATION (VERBINDLICHE ÜBUNG)	1	0	1	0	0
VERTIEFUNGEN (ZUR WAHL)					
Mensch und Tier	0	2	2	2	2
Freizeit und Soziales	0	2	2	2	2
Gesamtwochenstundenanzahl	*32*	*36*	*38*	*37*	*32*

HLW

Aufnahme-voraussetzungen
Aufnahmeprüfung, wenn keine positive Beurteilung in der Vertiefung oder im Leistungsniveau Standard AHS / schlechter als „Gut“ im Leistungsniveau Standard

Abschluss
Abschluss mit Reife- und Diplomprüfung mit praktischer Vorprüfung, schriftlichen Klausuren und kommissioneller mündlicher Prüfung

Mensch und Tier

Egal ob Hund, Katze, Pferd, Kaninchen – Tiere haben eine ganz besondere Wirkung auf Menschen. Sie verfügen über Fähigkeiten, die viele Menschen seit jeher fasziniert und verzaubert. Tiere nehmen die Menschen so an, wie sie sind, völlig wertfrei und ohne Vorurteile. Das Zusammensein mit Tieren hat im Allgemeinen, aber vor allem gezielte Fördermaßnahmen mit Tieren einen nennenswerten positiven Effekt.
In der tiergestützten Arbeit unterstützen die Tiere die Menschen mit ihren besonderen Fähigkeiten und Berufen, um die verborgenen Talente der Menschen zu finden und diese entsprechend zu fördern. Dabei steht immer das Wohl des Tieres, aber auch das des Menschen im Fokus.
Das Tier darf nicht als „Arbeitsgerät“ missbraucht werden, sondern muss als gleichwertiger Partner im Bereich seiner Möglichkeiten fungieren.

Dabei reichen die Tätigkeitsfelder von der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, über die Arbeit mit Senioren, Beeinträchtigten, Menschen mit großen Herausforderungen in ihrem Alltag und vieles mehr. In Sozialberufen wie Pädagoge, Ergotherapeut, Logopäde, Krankenpfleger, Streetworker, Integrationshelfer oder Psychologe kann tiergestützte Arbeit gezielt eingesetzt werden oder sich ein ganz neues Tätigkeitsfeld erschließen.

Berufsfelder

Im sozialen Bereich wird tiergestützte Arbeit als immer wertvolleres Medium anerkannt: Tiergestützter Arbeit, – Intervention, – Therapie, – Pädagogik.

- Lama-Wanderungen zur Selbstreflexion
- Schulhunde
- Tierhaltungsprojekte in Einrichtungen für Beeinträchtigte
- Strafvollzugsanstalten
- Schulbauernhöfe
- Streetworker-Projekte
- Besuchsdienste in Seniorenwohnheimen, Kindergärten oder Hospizen
- Tiergestützte Psychotherapie

Freizeit- und Sozialmanagement

Die Freizeit- und Sportindustrie zählt zu den wirtschaftlich stärksten Dienstleistungssektoren. Sport spielt als Wirtschaftsfaktor eine beachtliche Rolle. Die durch ein komplexes Vereins- und Verbandswesen sowie durch ein vielfältiges Angebot kommerzieller Sportanbietern gekennzeichnete Sportlandschaft verlangt Fachleute.

- Bewegungswissenschaft und Biomechanik, Trainingswissenschaft, Sportpädagogik, Sportpsychologie, Sportsoziologie, sportmedizinische und -historische Grundlagen;
- Sportmanagement, Sportmarketing und Sportökonomik;
- sportbezogene rechtliche Grundlagen;
- sportpraktische Erfahrung und Leistungsfähigkeit in Grund-, Freizeit- und ausgewählten Trendsportarten;
- Kenntnis und Anwendung didaktischer und organisatorischer Grundlagen;
- kommunikative Kompetenz und Präsentationstechniken.

Der Begriff Sozialmanagement bezeichnet das Management von Unternehmen und / oder Organisationen im Bereich der Sozialwirtschaft und im Non-Profit-Bereich. Dazu gehören beispielsweise Wohlfahrtsverbände, Vereine, Jugendämter oder Kommunalverwaltungen.
Herzstück der Ausbildung ist der Erwerb fundierter betriebswirtschaftlicher Kompetenzen mit Bezug auf die Erfordernisse der Sozialwirtschaft. Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf der Kenntnis der wirtschaftlichen, rechtlichen und gesellschaftlichen Rahmenbedingungen sozialer Dienste. Dabei spielen Grundkenntnisse der Bedürfnislagen der vielfältigen Zielgruppen sozialer Dienste, etwa von alten Menschen, Menschen mit Behinderungen, Menschen mit psychosozialem Unterstützungsbedarf, Kindern und Jugendlichen oder gesellschaftlichen Randgruppen eine wichtige Rolle. Auch auf den Ausbau sozialer Kompetenzen wird Wert gelegt.

Berufsfelder

Einsatzfelder für Absolventen der Ausbildung Freizeit- und Sozialmanagement finden sich im Bereich der Jugend- und Familienhilfe, in der Behindertenhilfe, in der Altenpflege und in vielen weiteren sozialen Einrichtungen sowie in kommunalen Verwaltungen.

- Direkter Einstieg in das Berufsfeld „Gastronomie und Hotellerie“, in Berufe des Handels, Bankwesen, Officemanagement
- Weitere Ausbildung zu Sozial- und Gesundheitsberufen
- Weiteres Studium an Universitäten, Hochschulen und Fachhochschulen

Dreijährige Fachschule für wirtschaftliche Berufe – FW

Bewegung | Sport | Kreativität

	Wochenstunden		
	1. Kl.	2. Kl.	3. Kl.
Religion	2	2	2
ALLGEMEINBIDUNG, SPRACHE UND KREATIVITÄT			
Deutsch	4	2	3
Englisch	3	3	3
Geschichte und Politische Bildung	0	2	2
Naturwissenschaften	2	2	2
Psychologie	0	0	2
Musik, Bildnerische Erziehung und Kreativer Ausdruck	2	2	2
WIRTSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN UND ZUSAMMENHÄNGE			
Volkswirtschaft und Wirtschaftsgeographie	2	2	0
Betriebswirtschaft	1	2	2
Rechnungswesen und wirtschaftliches Rechnen	3	3	3
Recht	0	1	1
Officemanagement und angewandte Informatik	3	2	2
ERNÄHRUNG, GASTRONOMIE UND HOTELLERIE			
Ernährung	1	1	1
Küchen- und Restaurantmanagement	5	5	5
Betriebsorganisation	0	1	1
PFLICHTPRAKTIKUM	8 Wochen zwischen 2. und 3. Klasse		
Wirtschaftswerkstatt	0	0	3
Bewegung und Sport	3	2	0
Bewegung	Sport	Kreativität	2	2	2
Persönlichkeitsentwicklung und Kommunikation (Verbindliche Übung)	1	1	0
Gesamtwochenstundenanzahl	*34*	*36*	*35*

FW

Aufnahme-voraussetzungen

*Positiver Abschluss der 4. Klasse (N)MS oder AHS Aufnahmsprüfung für Schüler*innen, wenn schlechter als „Befriedigend“ in einem grundlegenden Bereich der (N)MS*

Abschluss

Abschlussprüfung mit praktischen und schriftlichen Klausuren und kommissioneller mündlicher Prüfung

Bewegung | Sport | Kreativität

„Sport bringt Bewegung ins Hirn…“
Eigentlich weiß heute jeder, dass Bewegung die Leistungsfähigkeit des Gehirns steigert. Wenn das Gehirn blockiert ist und die Inspiration fehlt, kann Schüler*innen ein bisschen Bewegung, z. B. ein Spaziergang, viel helfen.

„Etwas mit den Händen schaffen, das man hinterher auch sehen kann…“
Kreativität ist die Fähigkeit, etwas zu erschaffen, was neu oder originell und dabei nützlich oder brauchbar ist. So ist das Arbeiten mit den eigenen Händen für viele Schülerinnen und Schüler eine gute Möglichkeit, einen Ausgleich zum Unterricht zu schaffen. Das Arbeiten mit den Händen verbessert die mentale Verfassung und baut Stress und Anspannung ab.

Diese Ausbildung ermöglicht die Ausübung von Berufen in den Bereichen Wirtschaft, Verwaltung - auch im Sozial- und Gesundheitsbereich - Tourismus und Ernährung.
Sie befähigt zu einer weitgehenden beruflichen Mobilität im Bereich des Tourismus sowie in der Gäste- und Gruppenbetreuung. Weiters ist diese Schule eine ausgezeichnete Vorbereitung für die Ausbildung in Sozialberufen.

Berufsfelder

Berufe im Bereich Kunst und Design aber auch im Bereich Marketing und Werbung und die kreativen Berufe in der Textil-, Mode- und Produktgestaltung ebenso wie der Handel sind mögliche Arbeitsfelder der Absolventinnen und Absolventen der Fachschule.
Ebenso sind Arbeitsplätze im Gesundheits- und Sozialbereich möglich.
Tourismus, Hotellerie und Gastronomie sind breite Berufssparten für Absolvetinnen und Absolventen.

Zusatzausbildung Kinderbetreuer/in

Wir bieten eine zusätzliche optionale Ausbildung zur Kinderbetreuer/in im Rahmen des Unterrichts und im Rahmen eines Freigegenstands an.

Mit der Fachschule zur Matura

Viele Absolventen unserer Fachschule gehen weiter in den Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe im Haus. Sie erlangen im Aufbaulehrgang in drei Jahren die reguläre Matura der Höheren Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe. Absolventen des Aufbaulehrgangs arbeiten heute als Lehrer, Manager, Physiotherapeuten, Unternehmer, Firmenbesitzer, etc.

Hotellerie und Gastronomie

Die praktischen Unterrichtgegenstände sind ein wesentlicher Teil der Ausbildung. Sie sind Teil der abschließenden Prüfungen und bringen Berufsberechtigungen mit sich.
Durch eine fundierte praktische Ausbildung vermitteln wir fachliche Kompetenz, die Einblick in die Vielfalt der Welt der Gastronomie und Hotellerie gewährt. Kommunikation, Verkauf und Kundenorientierung bilden gemeinsam mit fachlichen Fertigkeiten die Eckpfeiler dieses Ausbildungsbereichs.

Berufsfelder

Der positive Abschluss dieser Schule ermöglicht den direkten Einstieg in Managementberufe in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Bereich. Diese Ausbildung ermöglicht die Ausübung von gehobenen Berufen in den Bereichen Wirtschaft, Verwaltung - auch im Sozial- und Gesundheitsbereich, Tourismus und Ernährung. Sie befähigt zu einer weitgehenden beruflichen Mobilität im Bereich des Tourismus sowie in der Gäste- und Gruppenbetreuung.

Notebooks im Unterricht in allen Schulformen

Pflicht-Notebook

Ab der 2. Klasse / 2. Jahrgang muss jeder Schüler / jede Schülerin bzw. im Kolleg ab dem 1. Semester jede Studentin / jeder Student ein privates Notebook in der Schule zur Verfügung haben. Es wird für den Unterricht und für schriftliche Überprüfungen eingesetzt.
Zuhause müssen ein Drucker und ein Internetzugang vorhanden sein.

Vorteile

- Schüler/innen haben die Arbeitsplätze im Klassenzimmer, im Schulhaus bzw. unterwegs und zuhause.
- Die Lernenden rücken in den Mittelpunkt. Im Sinne des Konstruktivismus können sie sich gemäß eigener Bedürfnislage organisieren. Über die Verwendung zentraler Ressourcen entscheiden sie selbst.
- Die Unterrichts- und Kommunikationsprozesse werden nicht behindert. Die Bildschirmgröße lässt Augenkontakt zu. Das Notebook kann auch zugeklappt werden.
- Die Kommunikation mit anderen Schüler*innen wird durch Versenden und Empfangen von elektronischer Post erleichtert.
- Auch die Zusammenarbeit von Lehrer*innen sowie Schüler*innen über das Internet z. B. an Projekten wird erleichtert.

Rahmenbedingungen

Die Notebooks sind im Eigentum der Schüler/innen und müssen von ihnen oder den Erziehungsberechtigten grundsätzlich selbst beschafft werden. Die Schule wird Empfehlungen zum Kauf angeben. Maßnahmen zur Versicherung der Geräte werden empfohlen.

Einjährige Fachschule für wirtschaftliche Berufe – EFW

„Abschluss mit Anschluss…!“

		Wochenstunden
1.	Religion	2
2.	ALLGEMEINBILDUNG, SPRACHE UND KREATIVITÄT	
2.1	Deutsch	4
2.2	Englisch	3
2.3	Politische Bildung und Recht	2
2.4	Persönlichkeitsentwicklung und Kommunikation	2
2.5	Musik und kreativer Ausdruck	4
3.	WIRTSCHAFTLICHE GRUNDLAGEN	
3.1	Wirtschaftliche Bildung	4
3.2	Officemanagement	3
3.3	Berufsorientierung	2
4.	ERNÄHRUNG, GESUNDHEIT UND GASTRONOMIE	
4.1	Ernährung und Gesundheit	2
4.2	Küche, Service und Betriebsorganisation	6
5.	Bewegung und Sport	2
Gesamtwochenstundenzahl		36

EFW

Aufnahme-voraussetzungen

Positiver Abschluss der 4. Klasse (N)MS oder AHS

Abschluss

Jahres- und Abschlusszeugnis als Nachweis der Erfüllung der Schulpflicht

Kenntnisse und Fähigkeiten

Die Schüler*innen sollen durch die Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten auf den Übertritt in einen Lehrberuf in den Bereichen Soziales, Wirtschaft, Gastronomie, Verwaltung und Ernährung vorbereitet werden.

Ausbildungsangebot

- attraktive Alternative zur Polytechnischen Schule
- Allgemeinbildung
- fächerübergreifendes Arbeiten
- Grundwissen in wirtschaftlicher und politischer Bildung
- kreatives Gestalten mit verschiedenen Materialien
- praktisches Arbeiten in der Schul- und Betriebsküche
- vielfältiges zusätzliches Sportangebot

Kompetenzen

Die wesentlichen Kompetenzen dieser Ausbildung sind Persönlichkeitsbildung, Flexibilität, Kreativität, Kritikfähigkeit, soziales Engagement sowie Kommunikationsfähigkeit in der Mutter- und Fremdsprache. Einen weiteren Schwerpunkt bildet das Erlernen von praktischen Fertigkeiten und Teamfähigkeit. Wirtschaftliche Basiskompetenzen werden ebenfalls vermittelt.

Berufspraktische Tage

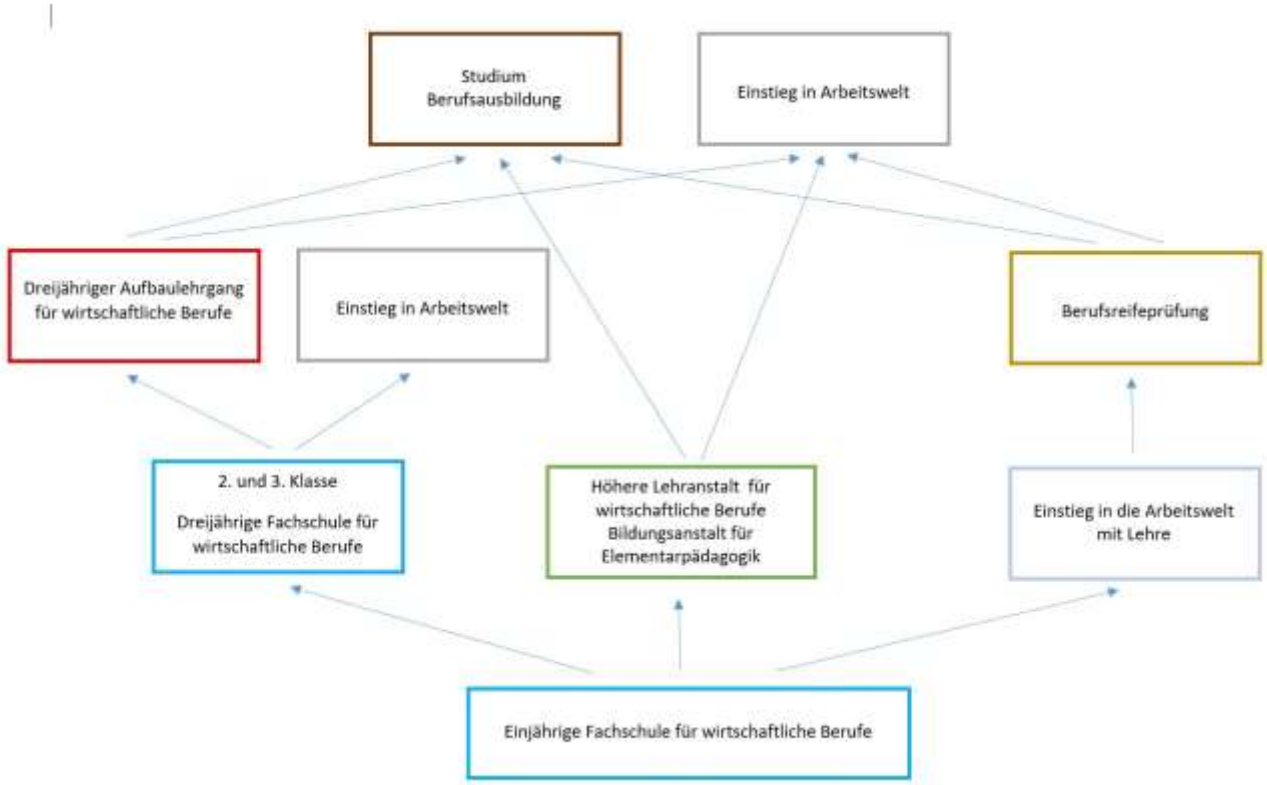
Während des Schuljahres wird durch individuelle berufspraktische Tage in Betrieben Einblick in interessante Lehrberufe geboten. Durch Exkursionen, Lehrausgänge und Vorträge werden die Schüler*innen noch verstärkt auf die Berufswelt vorbereitet.

Schulabschluss

Der Besuch der einjährigen Fachschule für wirtschaftliche Berufe gilt als Nachweis der Erfüllung der Schulpflicht und ist ein Schulabschluss. Die einjährige Fachschule für wirtschaftliche Berufe ist die optimale Vorbereitung für den Berufseinstieg.

Mit der einjährigen Fachschule in die Lehre oder weiter in die Schule

Den Absolvent*innen der einjährigen Fachschule für wirtschaftliche Berufe stehen neben einer Lehre alle Weiterbildungsmöglichkeiten in unseren mittleren oder höheren berufsbildenden Schulen offen.



Berufssausichten mit Abschluss der Fachschule für wirtschaftliche Berufe

Mit dem erfolgreichen Abschluss der dreijährigen Fachschule sind unsere Absolvent*innen nach Europass (www.europass.at) berechtigt, folgende Berufe auszuüben:

- Restaurantfachmann/-fachfrau
- Bürokaufmann/-kauffrau
- Gastgewerbeeinkäufer/-in
- Hotelkaufmann/-kauffrau
- Sekretär/-in
- Hotelsekretär/-in
- Kanzleibedienstete/-r
- Sachbearbeiter/-in im Verkauf
- Kundenbetreuer/-in
- Teamassistent/-in
- Ersatz von Lehrzeiten z.B. Koch/Köchin, Reisebüroassistent/-in

Mit einem einschlägigen Praxisnachweis entfällt die Unternehmerprüfung für reglementierte Berufe wie z.B. Gastgewerbe oder Versicherungsagent/-in. Die allgemeine Ausbildung umfasst die erweiterten Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur Ausübung von Berufen in den Bereichen Wirtschaft, Verwaltung, Ernährung, Hotellerie und Gastronomie befähigen. Die wesentlichen Kompetenzziele der Ausbildung sind Persönlichkeitsbildung, Fähigkeit der beruflichen Mobilität und Flexibilität, Kreativität, Kritikfähigkeit und soziales Engagement sowie Kommunikationsfähigkeit.

Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe – ALW

Wellness und Eventmanagement
Hotellerie und Gastronomie

Gegenstand	Wochenstunden		
	I. Jg.	II. Jg.	III. Jg.
Religion	2	2	2
SPRACHE UND KOMMUNIKATION			
Deutsch	2	2	2
Englisch	3	3	3
Französisch/Italienisch/Spanisch	4	4	4
WIRTSCHAFT			
Globalwirtschaft, Volkswirtschaft und Wirtschaftsgeographie	3	0	0
Betriebswirtschaft und Projektmanagement	0	2	3
Rechnungswesen und Controlling	2	2	2
Officemanagement und angewandte Informatik	0	0	2
GESELLSCHAFT, KUNST UND KULTUR			
Geschichte, Politische Bildung und Recht	2	2	0
Psychologie und Philosophie	0	0	2
Musik, Bildnerische Erziehung und kreativer Ausdruck	2	2	0
MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN UND ERNÄHRUNG			
Angewandte Mathematik	4	3	3
Naturwissenschaften	0	2	2
Ernährung und Lebensmitteltechnologie	0	2	2
Bewegung und Sport	3	3	0
PFLICHTPRAKTIKUM	8 Wochen vor Beginn des III. Jahrgangs		
ALTERNATIVER PFLICHTGEGENSTANDSBEREICH			
Küchen- und Restaurantmanagement	5	5	5
Wellness und Eventmanagement			
Event- und Gesundheitsmanagement	2	2	2
Sportphysiologie und Trainingslehre	3	1	1
SCHULAUTONOME SEMINARE			
Fremdsprachen	0	1	0
Deutsch	1	0	0
Rechnungswesen	0	1	0
Mathematik	1	0	0
Gesamtwochenstundenanzahl	*34*	*35*	*32*

ALW

Aufnahme-voraussetzungen
*Abschluss einer dreijährigen Fachschule oder einer vergleichbaren Ausbildung, Schulabbrecher*innen im 4. Jahrgang einer Höheren Berufsbildenden Schule, Abgeschlossene Lehre in den Berufen Köchin/ Koch, Restaurantfachfrau/mann, Gastronomiefachfrau/mann, Hotel- und Gastgewerbe-assistent*in oder Reisebüro-assistent*in*

Abschluss
Abschluss mit Reife- und Diplomprüfung

Wellness und Eventmanagement

Dieser Gegenstand vermittelt die Grundlagen eines ganzheitlichen Gesundheitskonzeptes.

Folgende Elemente sind unter anderem dazu zu zählen:
- bewusste Ernährung,
- bewusste Bewegung,
- bewusster Umgang mit dem ökologischen Umfeld sowie
- bewusster Umgang mit der eigenen Psyche durch Entspannungs- und Stressmanagement-Methoden.

Im Gegenstand Eventmanagement werden Veranstaltungen vorrangig als Marketinginstrumente gesehen, die auch als multimediale Ereignisse in der Wirtschaft, in der Freizeit und Kultur, im Sport, in Gemeinden, in Tourismus und Handel eingesetzt werden. Weitere Felder sind Freizeitaktivitäten und Incentives, also Veranstaltungen zur Mitarbeitermotivation.
Eventmanagement versucht, diese Veranstaltungen zu einzigartigen Ereignissen machen, über die viel berichtet und gesprochen wird.

Ausbildung zur Kindergartenbetreuerin

Ausbildung zur Kindergartenbetreuer*in

Unterrichtsbegleitende optionale Zusatzausbildung

Aufnahme-voraussetzungen
*alle Schüler*innen können diese Zusatzausbildung besuchen*

Ablauf
*Schüler*innen werden im Rahmen des Regelunterrichts und durch Besuch von Freigegenständen auf die Ablegung der Prüfung zur Kindergartenbetreuerin vorbereitet*

Abschluss
Abschluss mit kommissioneller Prüfung, Mindestalter 18 Jahre beim Prüfungstermin

Ausbildungsinhalte

Die Themen werden entweder im Rahmen des Regelunterrichts oder in gesonderten Freigegenständen unterrichtet.

Gegenstand	Unterrichtseinheiten
Grundzüge der Pädagogik der frühen Kindheit	12
Grundzüge der Entwicklungspsychologie	12
Einführung in die methodischsystematische Bildungsarbeit	14
Kommunikation und Teamarbeit	12
Rechtliche Grundlagen	6
Erste Hilfe	3
Kinder mit besonderen Bedürfnissen	6
Grundzüge der Gesundheits- und Ernährungslehre	3
Reflexion des Erzieherverhaltens	12

Ausbildungsziele

Die Schüler*innen erlernen Grundlagen der Entwicklungspsychologie ebenso wie Erste Hilfe für Kleinkinder oder die Prinzipien der richtigen Ernährung. Darüber hinaus geht es um methodisch-didaktische Konzepte, den Umgang mit Kindern mit besonderen Bedürfnissen sowie die Reflexion des Erzieherverhaltens.

36 Stunden Pflichtpraktikum

Praktische Arbeit direkt im Kindergarten; das Praktikum kann erst nach Absolvierung der theoretischen Ausbildung begonnen werden.

Im Fokus stehen dabei

- Umgang mit Kindern im kindergartenfähigen Alter
- Planung und Durchführung der unterstützenden pädagogischen Arbeit
- Dokumentation der Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsarbeit
- Teamfähigkeit

Anerkannte Ausbildung

Die Ausbildung entspricht den Vorgaben der Verordnung 5060/4-3 über die Ausbildung von Kinderbetreuerinnen/Kinderbetreuern der NÖ Landesregierung (§ 6 Abs. 8 des NÖ Kindergartengesetzes 2006, LGBI.5060/4-3).

Berufsfelder

Kindergartenbetreuer*innen (Kindergartenhelfer*in) unterstützen die Pädagog*innen bei der Betreuung der Kinder. Da der Alltag in einem Kindergarten sehr vielfältig ist, bieten sich viele Möglichkeiten, sich einzubringen.

Bildungsanstalt für Elementarpädagogik – BAfEP

Gegenstand	Wochenstunden				
	I. Jg.	II. Jg.	III. Jg.	IV. Jg.	V. Jg.
Religion	2	2	2	2	2
SPRACHEN UND KOMMUNIKATION					
Deutsch	4	3	3	3	2
Englisch	3	3	2	2	2
ALLGEMEINBILDUNG					
Geschichte und Sozialkunde, Poltische Bildung	2	1	1	1	2
Geographie und Wirtschaftskunde	2	-	2	1	-
Angewandte Mathematik	2	2	2	2	2
Physik	-	2	1	-	-
Chemie	-	1	2	-	-
Biologie und Umweltkunde	3	2	1	-	-
Ernährung mit praktischen Übungen	1	1	-	-	-
Angewandte Naturwissenschaften	-	-	3	-	-
Grundlagen der Informatik und Medien	1	1	-	-	-
ELEMENTARPÄDAGOGIK – THEORIE UND PRAXIS					
Pädagogik	1	2	2	3	3
Inklusive Pädagogik	-	-	-	1	1
Frühe sprachliche Bildung und Förderung	-	-	1	1	1
Didaktik	1	2	3	2	3
Praxis	2	3	4	4	4
Organisation, Management und Recht, wissenschaftliches Arbeiten	-	-	1	1	1
AUSDRUCK, GESTALTUNG UND BEWEGUNG					
Bildnerische Erziehung	2	2	2	1	2/0/0
Werkerziehung	1	1	1	1	0/2/0
Textiles Gestalten	1	1	1	1	0/0/2
Musikerziehung, Stimmbildung und Sprechtechnik	2	3	1	1	2
Instrumenalunterricht	2	1	1	1	-
Rhythmisch-musikalische Erziehung	-	1	1	-	1
Bewegungserziehung und Bewegung und Sport	2	3	2	2	2
Kommunikationspraxis und Gruppendynamik	-	-	-	1	1
Gesamtwochenstundenanzahl	34	37	35	34	30
Zusatzausbildung Hortpädagogik	-	-	3	4	6
Gesamtwochenstundenanzahl mit Zusatzausbildung	34	37	38	38	36
PRAXISWOCHEN	6 Wochen während der Schulzeit				
PFLICHTPRAKTIKUM	2 Wochen in den Ferien nach II. und vor V. Jahrgang				

BAfEP

Aufnahme-voraussetzungen

Aufnahmeprüfung, wenn keine positive Beurteilung in der Vertiefung oder im Leistungsniveau Standard AHS / schlechter als „Gut“ im Leistungsniveau Standard

Eignungsprüfung

Die Eignungsprüfung umfasst für alle Kandidat/inn/en eine praktische Prüfung in 4 Teilbereichen.

Abschluss

Abschluss mit Reife- und Diplomprüfung

Praxis

Im ersten Schuljahr wird die Praxis mit dem Kindergarten vor Ort organisiert. Zusätzlich dürfen die Schülerinnen und Schüler erste Erfahrungen bei Hospitationsbesuchen sammeln.

Ab dem zweiten Schuljahr finden regelmäßig Praxisbesuche sowie Praxiswochen in Kindergärten statt.

Bei der Praxis im Kindergarten haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit zu beobachten und selbst erste Erfahrungen zu sammeln. Dabei erleben und stärken die Schüler*innen auch ihre Haltung gegenüber Kindern, Kolleg*innen, Mitarbeiter*innen und Eltern.

Praxiswochen

6 Wochen während der Schulzeit

Pflichtpraktikum

2 Wochen in den Ferien nach der zweiten Klasse bis zum Beginn der 5. Klasse

Zusatzausbildung

Ab dem 3. Jahrgang kann zusätzlich die Hortausbildung gewählt werden. Es wird dann ein Teil der Praxisausbildung auch in diesen Fachbereichen absolviert.

Ausbildungsziele von Bildungsanstalt und Kolleg

Die berufsspezifische Ausbildung, die musisch-kreative Schulung und die Allgemeinbildung sollen auf dem Hintergrund eines christlichen Menschenbildes die besondere Liebe zum Kind fördern. Dieses harmonische Zusammenspiel führt zu einer umfassenden Entwicklung der Persönlichkeit und einer fachlich fundierten Erziehungspersönlichkeit. Der am Standort geführte Kindergarten sowie der bewährte Hort sind in die praktische Ausbildung der Schüler*innen bzw, Student*innen eingebunden.

Wir bilden Elementarpädagoginnen und –pädagogen aus, die eine christlich orientierte, weltanschauliche Basis haben. Die Berufsausbildung alleine ist wichtig, aber auch zu wenig, gerade bei den Kindergartenpädagog*innen für die Jüngsten braucht es auch Herzensbildung.

Wir stehen für Ganzheitlichkeit. Unser Labor ist das Leben, unsere Werkstatt die Wirklichkeit. Wir sehen Pädagogik als ganzheitliche Herausforderung. Unseren Unterricht unterziehen wir einem permanenten Reflexionsprozess.

Der Aufbau von sozialer Kompetenz ist ein wesentlicher Faktor in der Ausbildung. Die Schaffung einer zusätzlichen Stunde mit dem Klassenvorstand im ersten Jahrgang für Teambuilding, emotionale und soziale Stärkung und zur Selbstfindung ermöglicht eine grundlegende Auseinandersetzung und Erweiterung sozialer Kompetenzen.

Wir erwarten uns von unseren Absolventinnen und Absolventen Belastbarkeit, soziale Verantwortung, Kreativität und Führungskompetenz. Besucher der BAfEP und des BAfEP-Kollegs sind Menschen, die Verantwortung übernehmen, die sozial engagiert handeln. Selbstständigkeit, ein klares Wertebewusstsein und Integrationsvermögen sind Bedingungen. Die hohe Zahl der Wochenstunden und die breite Palette des Unterrichts stellen hohe Ansprüche an Schüler*innen bzw, Student*innen.

Als Unverbindliche Übungen und Freigegenstände werden „Minimath-Trainer/in“, Instrumentenbau, Darstellendes Spiel, Chor, Spielmusik, tiergestützte Pädagogik angeboten.

Berufsfelder von Bildungsanstalt und Kolleg

Der Abschluss der BAfEP oder des BAfEP-Kollegs befähigt zu professioneller Arbeit in Kindergärten, Horten und Einrichtungen der Früherziehung.

Wer die BAfEP oder das BAfEP-Kolleg positiv absolviert, hat das Rüstzeug, um an Universitäten oder Fachhochschulen zu studieren.

Kolleg für Elementarpädagogik – BAfEP

	Wochenstunden			
	Semester			
	1.	2.	3.	4.
PFLICHTGEGENSTÄNDE[1]				
Religion	2	2	2	2
ELEMENTARPÄDAGOGIK (UNTER 1 BIS 6 JAHRE) – THEORIE UND PRAXIS				
Pädagogik (einschließl. Psychologie, Soziologie)	4	4	4	5
Inklusive Pädagogik	1	1	1	1
Didaktik	5	5	4	4
Praxis	6	5	5	5
Frühe sprachliche Bildung und Förderung	1	1	2	1
Deutsch (einschließlich Kinder- und Jugendliteratur)	1	1	1	1
Deutsch als Zweitsprache	-	-	2	-
Organisation, Management und Recht, wissenschaftliches Arbeiten	-	1	1	1
Gesundheit und Ernährung, Physiologische Grundlagen	2	-	-	1
Medienpädagogik	-	1	-	1
KÜNSTLERISCH-KREATIVER BEREICH				
Bildnerische Erziehung	2	2	2	1
Werkerziehung	2	2	2	1
Textiles Gestalten	2	2	1	1
MUSIKALISCHER BEREICH				
Musikerziehung, Stimmbildung und Sprechtechnik[1]	3	3	2	2
Instrumentalunterricht[1]	2	1	2	1
Rhythmisch-musikalische Erziehung	1	1	1	1
BEWEGUNGSERZIEHLICHER BEREICH				
Bewegungserziehung; Bewegung und Sport	2	2	2	2
	35	35	33	30
Schulautonomer Erweiterungsbereich[1]	1	1	2	2
VERBINDLICHE ÜBUNGEN				
Kommunikationspraxis und Gruppendynamik	1	1	1	
Fachspezifisches Seminar	1	1	1	
Summe	3	3	4	2
	36	36	37	32
PFLICHTGEGENSTÄNDE DER QUALIFIKATION FÜR HORTPÄDAGOGIK (Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher an Horten)				
Pädagogik Hort		1		1
Didaktik der Horterziehung	2	2	2	2
Hortpraxis	2	3	3	2
Deutsch (Lernhilfe)	1	1		
Englisch (Lernhilfe)		1	1	
Mathematik (Lernhilfe)			1	1
SUMME	5	8	7	6
	43	44	44	38
PFLICHTPRAKTIKUM	2 Wochen in den Ferien ab dem zweiten Semester bis zum Beginn des vierten Semesters			

Kolleg für Elementarpädagogik

4-semestrig in Tagesform

Aufnahme-voraussetzungen
Reifeprüfung AHS/BHS, Berufsreifeprüfung oder Studienberechtigungs-prüfung

Eignungsprüfung
Die Eignungsprüfung umfasst für alle Kandidat/inn/en eine praktische Prüfung in 4 Teilbereichen.

Abschluss
Abschluss mit Diplomprüfung mit Diplomarbeit, schriftlichen Klausuren und kommissioneller mündlicher Prüfung

Wir erwarten von den Studierenden soziales Engagement, physische und psychische Belastbarkeit, Empathie, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität, Organisationsfähigkeit und Innovationsfreudigkeit, Kreativität und Bereitschaft zur Selbstreflexion.

Pflichtpraktikum

2 Wochen in den Ferien ab dem zweiten Semester bis zum Beginn des vierten Semesters

Formales

Kontaktinformationen

Höhere Lehranstalt, Fachschule und Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe

Bildungsanstalt und Kolleg für Elementarpädagogik

Schulverein Institut Sta. Christiana

Katholische Privatschulen mit Öffentlichkeitsrecht

Wiener Neustädter Straße 74
2821 Lanzenkirchen
Tel.: 02627 45235-16
Fax: 02627 45235-36

www.hlw-bafep-frohsdorf.ac.at
office@hlw-bafep-frohsdorf.ac.at

www.stachristiana.at
hlw-bafep.frohsdorf@stachristiana.at

Schulgeld

Jahressbeiträge
Ausbildungsbeiträge pro Schuljahr (Stand Schuljahr 2024/2025)

BAfEP und Kolleg-BAfEP
€ 2.450.- zahlbar in 10 Teilbeträgen

HLW, FW, ALW
€ 2.300.- zahlbar in 10 Teilbeträgen

Weitere Beiträge
Einschreibgebühr € 85.-, fällig bei Neuanmeldung
Lehrmittelbeitrag Küche und Service € 50.- bis € 90.- halbjährlich
Kopierkostenbeitrag € 30.- jährlich
Qualitätssicherungsbeitrag € 45.- jährlich
Elternvereinsbeitrag € 20.- jährlich
Einschreibgebühr für Schulbibliothek € 5.- (verpflichtend, einmalig)
Spindmiete € 15.- plus € 10.- Schlüsselkaution (optional)
Mittagessen € 7.- (optional)

Zahlungsmodalitäten
Von September bis Juni ist ein Teilbetrag des Schulgeldes im Voraus am Monatsersten zu entrichten. Weder eine frühzeitige Matura oder Abschlussprüfung noch ein Praktikum können bei der zehnmaligen Einhebung berücksichtigt werden. Die Anmeldung wird erst mit der Einzahlung der September-Rate des Ausbildungsbeitrages oder mit der Bestätigung der Errichtung eines Dauerauftrages bis spätestens 31. Juli vollständig, ansonsten wird der Platz an andere BewerberInnen vergeben.
Wir bitten um Verständnis, dass Rückvergütungen für vorübergehende Abwesenheit nicht gewährt werden können und für Schüler/innen, die während des Schuljahres ausscheiden, der laufende und ein weiterer voller Monatsbeitrag zu entrichten ist. Sollten wir bei Nichteinzahlung des Schulbeitrages gezwungen sein, Mahnungen abzusenden, wird ab der dritten Mahnung eine Gebühr verrechnet, und in weiterer Folge die Beitragseinbringung unserem Anwalt übergeben. Bei Nichteinzahlung des Schulbeitrages ist der Schulerhalter berechtigt, die Schülerin bzw. den Schüler vom weiteren Schulbesuch auszuschließen.

Pflicht-Notebook
Ab der 2. Klasse / 2. Jahrgang, im Kolleg ab dem 1. Semester muss jeder Schüler/jede Schülerin bzw. jeder Student/jede Studetin ein privates Notebook in der Schule zur Verfügung haben. Es wird für den Unterricht und für schriftliche Überprüfungen eingesetzt. Zuhause müssen ein Drucker und ein Internetzugang vorhanden sein.

Bankverbindung
Unsere Bankverbindung: Sparkasse Wr. Neustadt IBAN AT 89 2026 7000 0002 2517.
Wir ersuchen Sie, einen Einziehungsauftrag einzurichten, da Sie sich dadurch längerfristig Kosten ersparen. Bei Verwendung von Einzahlungsscheinen, Dauer- oder Einziehungsaufträgen bitte unbedingt Vor- und Zuname des Schülers/der Schülerin sowie Klasse angeben, da sonst die richtige Verrechnung nicht gewährleistet werden kann.

Kontakt
Weitere Informationen erhalten Sie in der Verwaltungsabteilung bei Frau Cornelia Puchegger, Tel. 02627 452 35-17, schulgeld.frohsdorf@stachristiana.at, oder bei Herrn Ing. Hans-Jürgen Fürster, Tel. 02627 452 35-19 oder in der Direktion der HLW und BAfEP, Tel. 02627 452 35-16

Schulgeldbeihilfen
Speziell für das 9. Schuljahr gibt es von Gemeinden Zuschüsse zum Schulgeld. Weiters besteht die Möglichkeit zur Schülerbeihilfe, Fahrtkostenbeihilfe und Kirchenbeitragsermäßigung. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Heimatgemeinde.

Aufnahmeverfahren

Aufnahmevoraussetzung
Für HLW, FW und BAfEP muss auf jeden Fall die 8. Schulstufe positiv abgeschlossen sein (außer: Darstellende Geometrie oder Latein). Für ALW muss eine Fachschule, eine Lehre oder die 3. Klasse einer BMS abgeschlossen sein.
Für das Kolleg ist AHS- oder BHS-Reifeprüfung, Berufsreifeprüfung oder Studienberechtigungsprüfung Voraussetzung.

	Aufnahmevoraussetzungen erfüllt	Aufnahmeprüfung notwendig
	AHS	Neue Mittelschule / Mittelschule
1-jährige FW	Positives Jahreszeugnis 4. Klasse	Positives Jahreszeugnis 4. Klasse
3-jährige FW	Positives Jahreszeugnis 4. Klasse	wenn schlechter als „Befriedigend“ in einem grundlegenden Bereich / Leistungsniveau Standard
HLW BAfEP	Positives Jahreszeugnis 4. Klasse	wenn keine positive Beurteilung in der Vertiefung oder im Leistungsniveau Standard AHS / schlechter als „Gut“ im Leistungsniveau Standard
BAfEP	bestandene Eignungsprüfung	
ALW	Aufnahmevoraussetzung ist der Abschluss einer Fachschule bzw. Lehrabschluss	
Kolleg	Reifeprüfung/Berufsreifeprüfung/Studienberechtigungsprüfung	

Aufnahmeprüfung
Der Termin der schriftlichen und mündlichen Aufnahmeprüfung ist der Mittwoch in der letzten Schulwoche des aktuellen Schuljahres (schriftlich Deutsch: 8:00-9:00 Uhr, Englisch: 9:15-10:15 Uhr, Mathematik: 10:30-11:30 Uhr, im Anschluss jeweils mündlich).

Eignungsprüfung BAfEP und Kolleg BAfEP
Der Termin wird gesondert bekannt gegeben.

Aufnahmeverfahren
September - Jänner
Möglichkeit zum Kennenlernen der Schule bei den Tagen der Offenen Tür. Ab dem ersten Tag der Offenen Tür werden Anmeldungen entgegengenommen. „Schnuppern“ jederzeit nach Terminvereinbarung möglich.
Februar
Nach den Semesterferien: Anmeldung in der Schule mit Semesterzeugnis im Original und weiteren Dokumenten (Meldezettel, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Eignungsprüfung für BAfEP); mit März endet die Anmeldefrist
März
Schriftliche Information über vorläufige Aufnahme.
Juni
Bis Montag in der letzten Schulwoche, 12:00 Uhr: Zur Komplettierung der Anmeldung das Jahreszeugnis, ein vorläufiges Jahreszeugnis oder beiliegende Schulerfolgsbestätigung, für Kolleg Reifeprüfungszeugnis, in der Direktion vorlegen (Brief, Fax, E-Mail).
Am Mittwoch in der letzten Schulwoche des aktuellen Schuljahres sind, falls notwendig, Aufnahmeprüfungen in der Schule abzulegen.
(schriftlich Deutsch: 8:00-9:00 Uhr, Englisch: 9:15-10:15 Uhr, Mathematik: 10:30-11:30 Uhr, im Anschluss jeweils mündlich).
Juli
Schriftliche Information der Schule mit Rückmeldung über fixe Aufnahme an der Schule.
Sollten mehr Schüler*innen angemeldet sein, als aufgenommen werden können, erfolgt eine Reihung nach dem Datum der Anmeldung in Kombination mit dem Notendurchschnitt des Semester- und Jahreszeugnisses und bei der BAfEP zusätzlich unter Berücksichtigung des Ergebnisses der Eignungsprüfung.
Bis spätestens 31. Juli einmalige Einzahlung des Ausbildungsbeitrags für September zur Platzsicherung. Die Nichteinzahlung des ersten Ausbildungsbeitrags wird als Abmeldung gesehen.
September
1. Montag im September: 7:55 Uhr Schulbeginn und Klasseneinteilung

Am Mittwoch in der letzten Schulwoche des aktuellen Schuljahres ist, falls notwendig, die Aufnahmeprüfung in der Schule abzulegen.

*Sollten mehr Schüler*innen angemeldet sein, als aufgenommen werden können, erfolgt eine Reihung nach dem Datum der Anmeldung in Kombination mit dem Notendurchschnitt des Semester- und Jahreszeugnisses und bei der BAfEP und beim Kolleg zusätzlich unter Berücksichtigung des Ergebnisses der Eignungsprüfung.*

Eignungsprüfung BAfEP und Kolleg BAfEP

Gute Voraussetzungen für den Besuch einer BAfEP/eines Kollegs BAfEP

1. Freude am Umgang mit Menschen, Kontaktfähigkeit und Spontanität, Einfühlungsvermögen, Geduld, Verantwortungsbewusstsein und Verlässlichkeit
2. Begabungsschwerpunkt im musisch-kreativen Bereich; Ideenreichtum; Interesse, diese Fähigkeiten zu entfalten
3. altersentsprechende Selbsteinschätzung (d.h. die eigenen Stärken und Schwächen in Bezug auf schulische Leistungen und persönliche Eigenschaften erkennen)
4. Bereitschaft sich anzustrengen (auch wenn nicht gleich Erfolge zu sehen sind); körperliche und psychische Belastbarkeit
5. gute oder gut-durchschnittliche Allgemeinbegabung

Die Eignungsprüfung dient dazu, die Voraussetzungen der Bewerberinnen und Bewerber für die Ausbildung zu Elementarpädagoginnen und -pädagogen zu ermitteln. Der Fokus wird dabei auf die **Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit** gelegt.

Die Prüfung dauert insgesamt 2 bis 3 Stunden.

Kernbereiche der Prüfung

- **Aufgaben in Gruppen und Einzelsettings**: Die Kandidatinnen und Kandidaten haben die Möglichkeit ihre Fähigkeit unter Beweis stellen, sich in sozialen Situationen zu engagieren, gemeinsame Lösungen zu finden, Initiative zu ergreifen und effektiv zu kommunizieren.
- **Selbstevaluierung**: Anhand eines Erhebungsbogens können sich die Teilnehmenden selbst einschätzen. Die zu bearbeitenden Fragen sind keinesfalls als Test oder Prüfung zu verstehen, vielmehr bieten sie den Prüfungskandidat:innn eine persönliche Orientierung und zeigt die vielfältigen Aufgabenbereiche im angestrebten Berufsfeld auf.

Aufgaben und Aktivitäten

Die Prüfungsaufgaben und Aktivitäten sind darauf ausgerichtet, die kommunikativen Fähigkeiten und die Teamfähigkeit der Bewerberinnen und Bewerber beobachten zu können. Dazu gehören:

- Gruppendynamische Spiele und Übungen
- Durchführung von Mini-Projekten in Teams
- Interviews und gegenseitige Vorstellungen
- Diskussionen und Rollenspiele zu pädagogischen Themen
- Sich in Situationen und Personen einzufühlen
- Einen Text lesen wiedergeben und dazu Stellung beziehen
- Aktive und konstruktive Teilnahme an Gesprächen

Wegfall anderer Kompetenzbereiche

Ab 2024 entfallen die Prüfungsbereiche „Körperliche Gewandtheit und Belastbarkeit“, „Fähigkeit zum schöpferischen Gestalten“ und „Musikalische Bildbarkeit“ als eigenständige Prüfungsgegenstände. Fähigkeiten und Stärken in diesen Bereichen dürfen jedoch gerne weiterhin als Beweis der Eignung in die Präsentation mit einfließen. Ein Schwimm-Nachweis ist nicht notwendig.

Hinweise für die Bewerberinnen und Bewerber

Überlegen Sie, wie Sie Ihre Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit am besten demonstrieren können.
Seien Sie bereit, über Ihre Motivation, Ihre persönlichen Stärken und Ihre Vorstellung im Beruf der Elementarpädagogik zu sprechen.
Zeigen Sie Offenheit für neue Aufgaben und die Bereitschaft, kreativ und flexibel auf Herausforderungen zu reagieren.

Abschließende Hinweise

Die Bewertung erfolgt mit einer Gesamtnote von "bestanden" bis "nicht bestanden".

Diese Eignungsprüfung ist ein wesentlicher Schritt auf dem Weg in die Ausbildung zur Elementarpädagogin bzw. zum Elementarpädagogen. Die Fokussierung auf Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit spiegelt die Wichtigkeit dieser Kompetenzen in der beruflichen Praxis wider.

Wir wünschen allen Bewerberinnen und Bewerbern viel Erfolg!

Frohsdorfer Codex

Vereinbarungen bezüglich der Zusammenarbeit und des Zusammenlebens von Schüler:innen und Lehrer:innen im Sinne einer Hausordnung einvernehmlich beschlossen vom Schulgemeinschaftsausschuss am 23. Mai 2002 in der vorliegenden Fassung vom 12. Dezember 2022.

Präambel

1. Wir glauben, dass alle Menschen als Kinder Gottes geschaffen sind und wollen dies in unserem Leben täglich wirklich werden lassen.
2. Der Geist, der die Gründer:innen von Sta. Christiana inspiriert hat, verbindet uns, er trägt uns und wir wollen ihn im Sinne der katholischen Ordensschwestern von Sta. Christiana weitertragen. Diese uns verbindende Kraft soll in unserer Schule spürbar sein, wo wir mit Freude arbeiten - lehren und lernen - und miteinander leben.
3. So, wie die Schwestern von Sta. Christiana eine Gemeinschaft bilden, sehen wir, Lehrer:innen und Schüler:innen, uns als eine geschwisterliche und freundschaftliche Gemeinschaft, in die wir jedes Jahr neue Schüler:innen aufnehmen, um mit ihnen im gegenseitigen Vertrauen zu leben.
4. Wir, Lehrer:innen und Schüler:innen, wollen die bedingungslose Liebe Gottes spürbar und erfahrbar werden lassen durch eine entschiedene und wahrhaftige Zuwendung, die den ganzen Menschen mit seinen individuellen Begabungen und Fähigkeiten entfalten helfen will, mit besonderer Aufmerksamkeit für den einzelnen Menschen mit seinen Bedürfnissen und Nöten.
5. Wir bemühen uns, einander mit unseren Möglichkeiten und Grenzen anzunehmen. Wir wollen eine Atmosphäre der Unkompliziertheit, der Einfachheit und des Vertrauens, der gegenseitigen Wertschätzung und Offenheit schaffen. Die für unser Leben und Arbeiten notwendigen materiellen Rahmenbedingungen sollen nicht prahlerisch oder selbstgefällig, sondern unaufdringlich und solide sein.
6. Sowohl die Eltern als auch die Schule haben das Recht auf gegenseitige Unterstützung und gegenseitigen Respekt für die Verantwortung für die Erziehung der Kinder. Eltern haben die Pflicht, sich als Partner in Bildung und Erziehung in der Schule ihrer Kinder zu engagieren.

§ 1 Schulliegenschaft

1. Aus Respekt vor den anderen Schultypen auf dem Schulgelände gibt es keinen unbegründeten Aufenthalt in den Klassen der Volksschule, der Neuen Mittelschule, des Horts oder des Kindergartens.
2. In der Mittagspause darf das Gebäude ohne besondere Erlaubnis verlassen werden.
3. Aufgrund der Aufsichtspflicht der Schule ist der Aufenthalt im Schulgebäude nach Unterrichtende grundsätzlich nicht gestattet.
4. Zur Vermeidung von Unfällen sind Inline Skates, Skateboards und Scooter oder ähnliche Geräte auf der gesamten Schulliegenschaft verboten.
5. Alle Räumlichkeiten der Schule sind als Lebensbereich und Arbeitsplatz im Interesse aller in einem sauberen Zustand zu halten.
6. Schüler:innen von Wanderklassen verhalten sich wie Gäste in den von ihnen benutzten Räumen.
7. Schäden am Gebäude und/oder an der Einrichtung melden Schüler:innen und Lehrer:innen möglichst rasch der Direktion und der Verwaltung.
8. Für mutwillige Zerstörungen (am Schulgebäude, von Einrichtungsgegenständen, von Privatbesitz) wird der jeweilige Verursacher zur Verantwortung gezogen und zur Wiedergutmachung des Schadens veranlasst. Ist kein/e für einen Schaden verantwortliche/r Schüler:in eruierbar, so wird die Klassengemeinschaft veranlasst, für Schadensbegrenzung zu sorgen.
9. In gemeinsam genutzten Räumlichkeiten achten Schüler:innen und Lehrer:innen (durch gelegentliche Überprüfung) auf Ordnung und Sauberkeit, um ihre Nutzung auch anderen Schüler:innen nicht verdrießlich zu machen.
10. Mobiltelephone dürfen während des Unterrichtes nicht unerlaubt benutzt werden.
11. Innerhalb des Klassenraumes fallen während der Unterrichtszeit Arbeiten an, die von Klassenordnern verrichtet werden. Je zwei Schüler:innen werden in Absprache mit dem Klassenvorstand wöchentlich bestimmt und erfüllen nachfolgende Pflichten: a.) Sauberhalten der Tafel, b.) Schließen der Fenster, c.) Entleeren der Müllkübel, d.) Grobreinigung des Klassenraums, e.) tägliches Zurückbringen der Flaschen.
12. Am Ende der letzten Unterrichtsstunde kontrollieren der/die jeweils verantwortliche Klassenlehrer:in und die Klassenordner:innen die Sauberkeit des Raumes und sorgen nötigenfalls für die Wiederherstellung der Ordnung.
13. Mülltrennung und Müllvermeidung sind ein Anliegen der Schulgemeinschaft. Deshalb wird jener Müll, der nicht vermeidbar ist, in dafür verfügbare Behälter getrennt und entsorgt.
14. In Absprache mit dem Klassenvorstand und der Direktion ist es Schüler:innen erlaubt, ihren Klassenraum nach eigenen Vorstellungen zu gestalten, sofern diese Änderungen ohne größeren zeitlichen und finanziellen Aufwand wieder rückgängig gemacht werden können.
15. Die Schüler:innen kommen ordentlich und dem Anlass entsprechend gekleidet in die Schule.
16. Jeder Raumnutzer ist dafür verantwortlich, dass beim Verlassen des Raumes die Fenster geschlossen sind, das Licht abgedreht ist und der Raum in einem ordentlichen Zustand hinterlassen wird (Dachflächenfenster bei jedem Verlassen geschlossen).
17. Der letzte Nutzer des Tages trägt dafür Sorge, dass die Sessel auf die Tische hinaufgestellt sind, damit der Boden gereinigt werden kann. Es wird dafür gesorgt, dass die Raumnutzer:innen jeweils wissen, wie der Raumstundenplan aussieht, sodass die Raumnutzer:innen wiaawn, ob sie die letzten des Tages ist. Hilfreich für die Organisation der Reinigung und für alle Beteiligten ist dazu ein Raumstundenplan jeweils für ein Schuljahr an der Tür.
18. Ab 17.00 Uhr sperrt jeder, der die Schule verlässt, alle offenen Eingänge zu, unabhängig durch welchen Ausgang er/sie hinausgeht.
19. Am Abend kontrolliert zusätzlich der Schul- und Hauswart alle Tore.
20. Die Reinigungsmitarbeiter:innen verlassen als letzte das Haus, drehen das Licht ab und schließen die Fenster, falls noch welche offen sind. Sie sperren beim Hinausgehen die Türen zu.
21. Bei Veranstaltungen ist der jeweilige Veranstaltungsleiter:in dafür verantwortlich, dass das Licht abgedreht ist, die Fenster geschlossen sind und die Tür versperrt ist.
22. Das Schiebetor im Hof bei der Küche sperrt regelmäßig der Verwalter zu.
23. Das Tor zum Parkplatz sperrt die Kindergartenleitung oder später der Schul- und Hauswart zu.
24. In schulfreien Zeiten sorgt der Verwalter dafür, dass das Licht abgedreht, die Fenster geschlossen und das Haus und Gartentor zugesperrt ist. Der Schul- und Hauswart übernimmt dabei die Vertretung des Verwalters. Dazu können im Einzelfall auch verlässliche Lieferfirmen angeleitet werden.

§ 2 Unterricht

1. Jede/r Schüler:in hat das Recht, als Teil der Schulgemeinschaft wahrgenommen zu werden und hat das Recht auf persönliche Integrität innerhalb der Grenzen schulischer Disziplin. Von Schüler:innen wird erwartet, dass sie nach dem Besten im Schulleben streben, das sie geben können. Sowohl die Eltern als auch die Schule haben das Recht auf gegenseitige Unterstützung und gegenseitigen Respekt für die Verantwortung für die Erziehung der Kinder. Eltern haben die Pflicht, sich als Partner in Bildung und Erziehung in der Schule ihrer Kinder zu engagieren.
2. Um gemeinsam Unterricht zu gestalten, ist Pünktlichkeit für Schüler:innen und Lehrer:innen erforderlich. Deshalb sind die Stunden- und Pausenzeiten zu beachten.
3. Zu Beginn der ersten Stunde eines Unterrichtstages sollen ein gemeinsames Gebet oder freie Worte zum Gelingen des Tages gesprochen, ein Lied gesungen oder eine Zeit der Besinnung abgehalten werden.
4. Schüler:innen, die vor verschlossenen Sonderunterrichtsräumen warten, verhalten sich ruhig. Falls 5 Minuten nach Stundenbeginn noch kein/e Lehrer:in in der Klasse ist, möge der/die Klassensprecher:in oder ein/e Vertreter:in in der Direktion nachfragen.
5. An Unterrichtstagen können sich Schüler:innen ab 7:30 Uhr im Schulgebäude aufhalten, um den frühen Ankunftszeiten der öffentlichen Verkehrsmittel gerecht zu werden.
6. Für unterrichtsfreie Zeiten ("Freistunden") und für die Pausen stehen ausschließlich die Aufenthaltsbereiche (Klassenraum, Hof) zur Verfügung. Der Unterricht anderer wird dabei nicht gestört.
7. Schulbücher, die der Schulbuchlade entnommen werden, sind Eigentum der Schule und nur leihweise zur Verfügung gestellt. Bei Beschädigung oder Verlust des Buches ist Ersatz in der Höhe des Anschaffungspreises zu leisten.

§ 3 IT-Nutzung

1. Jeder User des IT-Netzwerks erhält bei der Benützung des Schul-Netzwerks die Möglichkeit, seine Daten zu speichern. Der Benutzer verpflichtet sich, alle gesetzlichen Vorschriften bei der Benutzung von IT-Geräten einzuhalten. Sämtliche Urheber- und Lizenzrechte sind zu beachten.
2. ES IST VERBOTEN, PORNOGRAFISCHES ODER SONSTIGES VERBOTENES ODER ILLEGALES MATERIAL AUS DEM INTERNET WISSENTLICH ABZURUFEN.
3. SOLLTEN DURCH E-COMMERCE ETC. KOSTEN ENTSTEHEN, KANN DIE SCHULE DAFÜR NICHT HAFTBAR GEMACHT WERDEN! ENTSTANDENE KOSTEN TRÄGT DER VERURSACHER.
4. Jeder User des IT-Netzwerks hat das Telekommunikationsgeheimnis zu wahren, hat jeden Missbrauch der Datenverarbeitung, von Computerprogrammen oder Zugangsdaten sowie jede Änderung von Daten, über die er nicht oder nicht alleine verfügen darf, zu unterlassen und die Funktionsfähigkeit des Computersystems nicht zu stören. Weiters ist es jedem User untersagt, sich widerrechtlich Zugriff auf das Computersystem zu verschaffen und Daten, die nicht für ihn bestimmt sind, abzufangen.
5. Es ist verboten, unter fremdem Login- bzw. Usernamen an den Rechnern zu arbeiten. Das eigene Passwort ist geheim zu halten. Jeder mit einer Weitergabe des Passwortes zusammenhängende Schaden an einer EDV-Anlage fällt auf den angemeldeten User zurück.
6. Jegliche Manipulation an Hard- und Software ist verboten.
7. Die gesetzlichen Rahmenbedingungen sowie die DSGVO ist einzuhalten.
8. Der Schüler ist einverstanden, dass die Schule in keiner Weise für den Verlust von Daten auf den PCs der Schule oder für Virenschäden haftet. Für die Sicherung meiner Daten ist der Schüler selbst verantwortlich.
9. Die EDV-Räume und EDV-Anlagen sind bei Verlassen auf ordnungsgemäßen Zustand und zurückgelassene Gegenstände zu überprüfen. Liegengelassene Gegenstände sind in der Direktion abzugeben. Entstehen Schäden an der EDV-Anlage durch zurückgelassene Gegenstände, wird der Besitzer dieser Gegenstände bei Verschulden belangt.
10. Es ist grundsätzlich auf Sauberkeit und Ordnung zu achten und Essen und Trinken ist im EDV-Saal verboten.

§ 4 Unterrichtsgegenstand „KÜCHEN- UND RESTAURANTMANAGEMENT"

1. Für die fachpraktischen Unterrichtsgegenstände ist die Einhaltung der Vorschriften zur persönlichen Hygiene sowie das Tragen von entsprechender Berufs- und Arbeitskleidung erforderlich, die jener der Berufsbilder Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau bzw. Koch/Köchin entspricht.
2. Alle Schüler:innen weisen die für die erfolgreiche Teilnahme am Unterricht (einschließlich der Fachpraxis) erforderliche gesundheitliche und körperliche Eignung auf und sind bereit, die im Lehrplan vorgesehenen Bildungsziele und -inhalte zu erreichen.
3. Gemäß § 52 (mittlere Schulen) und § 65 SchOG (höhere Lehranstalten) haben berufsbildende Schulen die Aufgabe neben der Vermittlung von Allgemeinbildung auch jene fachliche Bildung zu vermitteln, welche zur Ausübung eines Berufes befähigt. Die Bildungs- und Lehraufgaben aller Unterrichtsgegenstände sehen daher berufsbezogene Aspekte vor. Insbesondere in den Unterrichtsbereichen Wirtschaft, Politik und Recht, Informationsmanagement und Ernährung, Gastronomie und Hotellerie werden jene Inhalte vermittelt, die für die einschlägigen Berufsfelder und beruflichen Berechtigungen erforderlich sind.
4. Im Unterrichtsgegenstand Küchen- und Restaurantmanagement wird gefordert, dass die Schüler:innen Speisen und Getränke herstellen und servieren, Gäste betreuen und beraten können. Dabei sind die Anforderungen der Praxis sowohl hinsichtlich der verwendeten Lebensmittel und Getränke (einschließlich Alkoholika) sowie der zubereiteten Speisen als auch hinsichtlich des persönlichen Erscheinungsbildes und der Umgangsformen zu beachten. Es ist daher unbedingt notwendig, dass alle Fleischarten unter Anwendung der gängigen Gartechniken zubereitet und verkostet werden. Das Servieren und Verkosten von Alkohol ist ebenfalls Teil der Berufsausbildung. Auf individuelles Ernährungsverhalten kann deshalb keine Rücksicht genommen werden. Sollte die Verkostung von Fleisch oder Alkohol aus religiösen Gründen nicht möglich sein, so muss das Ergebnis der Zubereitung trotzdem beurteilt werden.
5. Die Lebensmittelhygieneverordnung und die Leitlinien für Gemeinschaftsverpflegung und für Gastgewerbebetriebe gelten auch für Schulen mit berufspraktischer Ausbildung und sind daher einzuhalten.
6. Gemäß der Leitlinie für Gemeinschaftsverpflegung, Abschnitt VIII.15. und der Leitlinie für Gastgewerbebetriebe, darf während der Arbeit kein Schmuck getragen werden; dazu zählt nicht nur Schmuck an Händen und Armen, sondern auch Schmuck im Gesichtsbereich. Aus diesem Grund sind Piercings vor dem fachpraktischen Unterricht zu entfernen. Ein Abkleben der Piercings ist nicht gestattet.
7. Gemäß Lebensmittelhygieneverordnung, Abschnitt VIII. 2., Leitlinie für Gemeinschaftsverpflegung Abschnitt VIII.10. und Leitlinie für Gastgewerbebetriebe Pkt. 5.5., dürfen Personen mit Wunden im Bereich der Hände, der Arme, des Halses und des Kopfes in der Küche nicht beschäftigt werden.
   Demnach sind Personen mit frisch gestochenen bzw. nicht abgeheilten Piercings vom Küchenunterricht auszuschließen. Nachdem eine Abheilung durchschnittlich zwei bis drei Monate dauert, besteht die Gefahr, dass ein Schüler wertvollen Unterricht versäumt. Dabei ist zu bedenken, dass gemäß § 20 (4) SchUG der Schüler bei Überschreitung des achtfachen Wochenstundenausmaßes an Fehlstunden die Versäumnisse durch eine facheinschlägige Tätigkeit in der unterrichtsfreien Zeit nachzuholen und die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten durch eine Prüfung nachzuweisen hat.Es ist daher dringend zu raten, für den Fall, dass ein Piercing gewünscht wird, dieses zu Beginn der Sommerferien stechen zu lassen, um eine Abheilung in der unterrichtsfreien Zeit erreichen zu können, damit das Piercing im fachpraktischen Unterricht entfernt werden kann.
8. Die Berufs- und Arbeitskleidung ist im fachpraktischen Unterricht sowie bei einschlägigen Schulveranstaltungen und bei den abschließenden Prüfungen zu tragen, die Vorschriften zur persönlichen Hygiene sowie die Sicherheitsvorschriften für Geräte sind einzuhalten (gemäß GZ.31.950/22-IX/B/1a/00 vom 23.6.2000 für Lehrküchen und Gastgewerbebetriebe).
9. Benötigte Arbeitskleidung für Küchenmanagement:
   - Kochhose kariert, Kochjacke weiß. Die Kochjacke muss mit dem Schullogo bestickt sein.
   - Weißer Schurz
   - Kopfbedeckung (Kochhaube oder Schifferl
   - Gesundheitsschuhe – vorne geschlossen – mit Fersenriemen

10. Benötigte Arbeitskleidung für Restaurantmanagement:
    - Schwarze Hose
    - weiße(s) Bluse/Hemd
    - Gilet (einheitliches Schulmodell)
    - Krawatte (einheitliches Schulmodell)
    - weinroter Servierschurz mit Schullogo
11. Die Erziehungsberechtigten werden gebeten, darauf zu achten, dass die Arbeitskleidung stets sauber, ordentlich gebügelt und mit Namen versehen ist. Schüler:innen, die mit unvollständiger oder unsauberer Arbeitskleidung in den praktischen Unterricht kommen, die Sicherheitsbestimmung nicht erfüllen (besonders durch sichtbare Piercings) oder den Anordnungen im fachpraktischen Unterricht nicht Folge leisten, dürfen aus hygienischen Gründen sowie aus Sicherheitsgründen an diesem nicht teilnehmen. Sie werden in dieser Zeit in einer anderen Klasse einem theoretischen Unterricht beiwohnen und die im praktischen Unterricht versäumten Stunden zählen als Fehlstunden.
12. Für den Einkauf erhalten die Schüler:innen einen Mengenzettel und Einkaufsgeld in der jeweils vorhergehenden Unterrichtseinheit. Dieser notwendige und zum Unterricht gehörende Einkauf ist in der Freizeit durchzuführen.

§ 5 PRAXISUNTERRICHT BAFEP IN DEN PRAXISSTÄTTEN

1. Für den fachspezifischen Praxisunterricht in den Praxisstätten ist es wichtig, sich entsprechend zu kleiden, um den beruflichen Anforderungen vollständig und professionell zu entsprechen (bequeme, saubere und passende Kleidung, sowie wetteradäquates Schuhwerk)
2. Respektvoller und wertschätzender Umgang mit den Kindern, sowie mit den Pädagog:innen und dem gesamten Team ist für ein gemeinsames Tun wesentlich.
3. Höfliche Umgangsformen beim Betreten und Verlassen der Praxisstätten (Grüßen, Verabschieden) ist angebracht und gewünscht.
4. Pünktliches Erscheinen in den Praxisstätten ist Voraussetzung für einen guten Start in die Bildungsarbeit (Praxisstunden beginnen um 8:00 Uhr und enden frühestens um 12:00 Uhr. Schüler:innen und Studierende sollen bereits fertig umgezogen ihre Arbeit beginnen.
5. Während des gesamten Praxisaufenthaltes soll Schüler:innen und Studierenden die eigene Vorbildwirkung bewusst sein und sich dementsprechend verhalten (z.B. keine Schimpfwörter)
6. Das Verwenden des Handys ist während des Praxisaufenthaltes untersagt. Zur bildlichen Dokumentation von Angeboten kann ein Fotoapparat der Praxisstätte oder ein eigener verwendet werden.
7. Materialien, die von den Praxisstätten zur Verfügung gestellt werden, sollen mit Sorgfalt verwendet und unaufgefordert wieder zurückgegeben werden.
8. Bei Krankheit ist eine Meldung an die Praxisstätte und an die Praxislehrerin spätestens in der Früh des Praxistages zu machen.
9. Schüler:innen und Studierende müssen flexibel auf die räumlichen und organisatorischen Gegebenheiten der Praxisstätten reagieren und entsprechend hausinterne, sowie trägerabhängige Regeln einhalten.
10. Die Pädagog:innen der Praxisstätten haben die Aufgabe, die Schülerin/den Schüler während des dislozierten Unterrichtes zu begleiten, zu fördern und anzuleiten. Dafür ist eine offene Gesprächsform, sowie Kritikfähigkeit und Bereitschaft zur Weiterentwicklung von Seiten der Schüler:innen und Studierenden erforderlich.
11. Das nicht Erscheinen beim Unterricht in den Praxisstätten, sowie an der Schule ist als Fehlzeit, wie in allen anderen Unterrichtsgegenständen zu werten. In Ausnahmen, können versäumte Stunden nach Absprache mit der Praxislehrerin nachgeholt werden, solange kein anderer Unterrichtsgegenstand davon betroffen ist.

§ 6 Plagiate

1. Unter Plagiaten verstehen wir den Umstand, dass ein/e Schüler:in eine schriftliche Arbeit oder ein Referat vorlegt, die wörtlich oder nahezu wörtlich ganz oder zu Teilen aus einer Arbeit oder mehreren Arbeiten anderer (z. B. publiziert im Internet, in Zeitschriften, Monographien etc.) übernommen ist, und dies als eigene Leistung ausgibt. In diesem Sinn liegt auch dann ein Plagiat vor, wenn bei der Übernahme in eine andere Sprache als die des Originals übersetzt wurde.
2. Legt ein/e Schüler:in eine Arbeit vor, die nachweislich ein Plagiat im zuvor definierten Sinn ist, gilt diese Arbeit als ungenügende. Eine Wiederholung der Arbeit ist nicht möglich. Es wird eine schriftliche Verwarnung ausgesprochen.
3. Sinngemäße und wörtliche Übernahmen - letztere in Anführungszeichen gesetzt - die unter Angabe der Quelle gekennzeichnet sind, fallen nicht unter diese Definition.

§ 7 Fernbleiben vom Unterricht

A. ENTSCHULDIGUNGEN

1. Fehlt ein/e Schüler:in für eine oder mehrere Stunden, so muss er/sie seinem/ihrem Klassenvorstand:in eine schriftliche Entschuldigung mit dem Grund für sein/ihr Fernbleiben aushändigen. Dies sollte am ersten Tag, an dem der/die Schüler:in wieder den Unterricht besucht, erfolgen bzw. in der ersten Stunde, die vom Klassenvorstand unterrichtet wird. In jedem Fall muss die Entschuldigung innerhalb einer Woche vorgelegt werden.
2. Langt die Entschuldigung auch nach Ablauf der Wochenfrist nicht beim Klassenvorstand ein, so werden die Eltern schriftlich benachrichtigt und um eine Stellungnahme ersucht.
3. Sollte eine Woche (Datum des Poststempels) nach dieser Verständigung noch immer keine Entschuldigung vorliegen, werden die Fehlstunden des/der Schüler:in als unentschuldigt eingetragen.

B. ZUSPÄTKOMMEN

1. Erscheint ein/e Schüler:in zu spät zum Unterricht, so wird die Anzahl der versäumten Minuten im Klassenbuch vermerkt.

C. VERLASSEN DES UNTERRICHTS WÄHREND DER UNTERRICHTSZEIT

1. Die Anwesenheit eines/einer Schüler:in zu Unterrichtsbeginn verpflichtet ihn/sie, auch an den restlichen Unterrichtsstunden des Tages (inklusive Nachmittagsunterricht) teilzunehmen. Möchte ein/e Schüler:in die Schule während der Unterrichtszeit verlassen, muss er/sie im Voraus die Erlaubnis von seinem/ihrem Klassenvorstand einholen. Nur wenn der Klassenvorstand nicht anwesend ist, kann auch der Klassenvorstandsstellvertreter bzw. wenn auch dieser nicht verfügbar ist, der Schulleiter diese Erlaubnis erteilen.
2. Beim Verlassen des Unterrichts bzw. bei Nichterscheinen zum Nachmittagsunterricht ohne entsprechende Erlaubnis wird eine schriftliche Verwarnung ausgesprochen.

D. KRANKHEIT

1. Bei krankheitsbedingtem Fernbleiben für einen Unterrichtstag wird der/die Klassenvorstand:in innerhalb einer Woche danach von den Erziehungsberechtigten darüber informiert.
2. Bei krankheitsbedingtem Fernbleiben von mehr als zwei Unterrichtstagen wird der/die Klassenvorstand:in möglichst bald darüber verständigt und näher informiert. Die schriftliche Benachrichtigung erfolgt innerhalb einer Woche danach.
3. Jede/r Schüler:in holt die Erlaubnis zur Abwesenheit für eine einzelne Unterrichtsstunde vom/von dem jeweiligen Klassenlehrer:in, bis zu einem Unterrichtstag vom Klassenvorstand:in, darüber hinaus vom Schulleiter ein.
4. Formulare für die Benachrichtigung über versäumten Unterricht werden vom Klassenvorstand:in ausgegeben; auch persönliche Schreiben der Erziehungsberechtigten sind dafür möglich.
5. Schüler:innen dürfen bei vorhersehbaren Anlässen nur vom Unterricht entlassen werden, wenn sie dem/der Klassenvorstand:in im Vorhinein eine schriftliche Entschuldigung bringen.
6. Bei längerer Abwesenheit ist der/die Klassenvorstand:in oder die Direktion binnen 3 Tagen schriftlich, persönlich oder telefonisch davon in Kenntnis zu setzen.
7. Für jede versäumte Unterrichtsstunde muss eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden. Bei Vorstellungsgesprächen ist eine schriftliche Bestätigung des Betriebes vorzulegen.
8. Fehlstunden in den praktischen Unterrichtsgegenständen wie Küchenführung, Service und Betriebsorganisation, Textverarbeitung, Kreatives Gestalten und Leibesübungen: Laut Schulunterrichtsgesetz darf ein Schüler nicht abgeschlossen werden, wenn er das 8fache der Wochenstundenanzahl gefehlt hat. z. B. : Leibesübungen – 2 Wochenstunden – 2 x 8 = 16 Stunden. Die Beurteilung kann auch bei einer geringeren Anzahl von Fehlstunden in allen Fächern entfallen, wenn der Lehrer zu wenig Beurteilungsgrundlagen hat.
9. Die beim Haupttermin versäumten schriftlichen Überprüfungen werden gesammelt an einem Freitagnachmittag pro Monat in der Schule nachgeholt. Es gibt sonst keine anderen Termine, um Schularbeiten oder Tests nachzuholen.

E. BENACHRICHTIGUNG

1. Zur Vereinfachung der Kommunikation zwischen Schule und Erziehungsberechtigten sind für die ersten Klassen und Jahrgänge verpflichtend und ausschließlich von der Schule zur Verfügung gestellte Mitteilungshefte zu verwenden. Für alle anderen Klassen bzw. Jahrgänge sind für Fehlstunden verpflichtend und ausschließlich von der Schule zur Verfügung gestellte Absenzenlisten zu verwenden. Der Verlust des Mitteilungsheftes oder der Absenzenliste führt zu einer Verwarnung.

§ 8 Sicherheit

A. ALLGEMEINES

1. Im praktischen Unterricht sowie in Bewegung und Sport muss die vorgeschriebene Kleidung getragen werden. Gemäß den gesetzlichen Grundlagen Lehrküchen und Gastgewerbebetriebe müssen die Sicherheitsvorschriften für Geräte eingehalten werden. Ebenso sind Schmuckstücke an Fingern und Armen sowie sichtbare Piercings im praktischen Unterricht und in Bewegung und Sport verboten. Bei Wintersportwochen besteht Helmpflicht.
2. Unfälle, sowie deren Folgen, die während des Unterrichts passieren, müssen sofort dem Lehrer des jeweiligen Unterrichtes gemeldet werden.
3. Änderungen, die die persönlichen Daten von Schüler:innen oder Studierenden betreffen, müssen gemeldet werden - zB Adressenänderung, Änderung der Telefonnummer, Scheidung der Eltern und dgl.
4. Gegenstände, die die Sicherheit gefährden, sind in der Schule verboten zB (Knallkörper, Messer, Munition, Waffen etc.) Es ist damit auch die Gefahr gegeben, mit dem Strafrecht in Konflikt zu kommen.
5. Minderjährige Schüler:innen sind während ihrer Wartezeiten auf Bus oder Bahn unbeaufsichtigt. Für ihre körperliche Sicherheit haften die Eltern.
6. Im Falle eines radioaktiven Alarms ist die Schule zur Verabreichung von Kaliumjodit-Tabletten als vorbeugende Schutzmaßnahme verpflichtet.
7. Der schuleigene Parkplatz und dessen Zufahrt sind Privatgrund und werden bei Schneelage nicht gesäubert sowie bei Glatteis nicht gestreut. Benutzer verzichten auf jegliche Ansprüche gegenüber dem Schulverein Institut Sta. Christiana im Zusammenhang mit der Benützung des Parkplatzes, insbesondere auf Ansprüche aufgrund eines etwaigen mangelhaften Zustandes des Parkplatzes und der Zufahrt. Benutzer halten weiters den Schulverein Institut Sta. Christiana in Ansehung von Ansprüchen Dritter, die auf deren Veranlassung den Parkplatz benützen (insbesondere als Mitfahrer) vollkommen schadlos.
8. Die Schule haftet in keiner Weise für das Eigentum der Schüler:innen (Geld, Wertgegenstände, Garderobe, etc.). Größere Geldbeträge können in der Direktion deponiert werden.
9. Gefundene Wertsachen sind in der Direktion abzugeben, verlorene dort zu beheben. (Allen Schüler:innen wird dringend empfohlen, keine Wertgegenstände in den Klassen zu belassen und solche gar nicht erst mitzubringen, wenn sie nicht gebraucht werden.)
10. Gegenstände von persönlichem Wert werden nicht unbeaufsichtigt liegengelassen, sondern bei sich getragen.

B. FEUER UND KATASTROPHENFÄLLE

1. Bei Alarmverständigung verlassen die Schüler:innen und ihr/e Lehrer:in möglichst rasch gemäß dem im Klassenzimmer aushängenden Alarmplan das Gebäude, ohne die Schulsachen mitzunehmen.
2. Die Zufahrt zum Hof ist während der gesamten Unterrichtszeit immer für Einsatzfahrzeuge freizuhalten.
3. Im Katastrophenfall sind alle Schüler:innen verpflichtet, sich an jeweils geeignetem Ort vor dem Gebäude im Klassenverband zu sammeln, um dem/r jeweiligen Klassenlehrer:in die Überprüfung der Vollzähligkeit zu erleichtern.

C. DROGEN, ALKOHOL UND RAUCHEN

1. Das Mitführen und der Konsum von Alkohol, Tabak- oder Nikotinprodukten und Drogen sind innerhalb der Schulliegenschaft und bei Schulveranstaltungen außer Haus generell verboten.

§ 9 Ausschluss

1. Die Schüler:innen sind verpflichtet, den Unterricht regelmäßig und pünktlich zu besuchen, die Unterrichtsarbeit zu fördern, die notwendigen Unterrichtsmittel mitzubringen und an den verpflichtend vorgeschriebenen Schulveranstaltungen teilzunehmen.
2. Bei disziplinärem Fehlverhalten werden Klassenbucheintragungen oder schriftliche Verwarnungen als individuelle Maßnahmen ausgesprochen. Drei Klassenbucheintragungen führen zu einer Verwarnung.
3. Der bestehende Ausbildungsvertrag wird von Seiten der Schule mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden:
    - wenn die Klassenkonferenz feststellt, dass das Erreichen sowohl der Erziehungs- als auch der Bildungsziele durch das Verhalten ernstlich gefährdet ist;
    - wenn im Rahmen des dreistufigen Verwarnungssystems die dritte schriftliche Verwarnung innerhalb eines Schuljahres ausgesprochen werden muss;
    - wenn es zu einer Verhaltensbeurteilung „Wenig Zufriedenstellend“ kommt und nicht zu erwarten ist, dass eine Besserung eintritt;
    - wenn die Schüler:in/der Schüler während der befristeten Aufnahme den Anforderungen nicht gerecht wird.

Anmeldeformular

Bitte herausnehmen! Zum Verbleib an der Schule bestimmt!

1. Daten des Schülers/der Schülerin bzw. des Studierenden bzw. des Lernenden

Bitte in Druck- oder Blockbuchstaben ausfüllen!

Vorname(n) (laut Geburtsurkunde)	Familienname
Geschlecht: ☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers/inter/offen	**Sozialversicherungsnummer und Geburtsdatum**
Geburtsort	

☐ Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe
- ☐ Mensch und Tier
- ☐ Freizeit und Soziales
  - ☐ Französisch ☐ Italienisch ☐ Spanisch

Bitte eine Reihenfolge angeben! Die Wahl der 2. Fremdsprache ist verbindlich.
Die tatsächliche Führung ist von der Gesamtanzahl der Anmeldungen abhängig!

☐ Fachschule für wirtschaftliche Berufe
- ☐ einjährig ☐ dreijährig

☐ Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe
- ☐ Französisch ☐ Italienisch ☐ Spanisch

Bitte eine Reihenfolge angeben! Die Wahl der 2. Fremdsprache ist verbindlich.
Die tatsächliche Führung ist von der Gesamtanzahl der Anmeldungen abhängig!

☐ Bildungsanstalt für Elementarpädagogik
☐ Kolleg für Elementarpädagogik
- ☐ Zusatzausbildung Hort (in Bildungsanstalt und Kolleg)

Staatsbürgerschaft
☐ Österreich
☐ andere:

Muttersprache
☐ deutsch
☐ andere:

Religionsbekenntnis
☐ röm.-kath.
☐ andere:

Schulpflicht vor Eintritt erfüllt:
☐ ja ☐ nein

Urkunden

☐ Geburtsurkunde	☐ Meldezettel	☐ Staatsbürgerschaftsnachweis
☐ Schulnachricht/Zeugnis	☐ Vormundschaftsdekret	☐ BAfEP Eignungsprüfungszeugnis

Vorher besuchte Schule(n): Bitte tragen Sie die Anzahl der Jahre ein:

Volksschule	MS/ Hauptschule	Polytechnische Schule	AHS (Gymn..)	BMS (Fachsch., Handelssch.).,	BHS (HTL, HAK,...)	Sonstige

In der 8. Schulstufe besuchte Schulform:	☐ MS/Haupts. ☐ BMS	☐ Polytech. Schule ☐ BHS	☐ AHS ☐ Sonstige
Zuletzt (oder derzeit) besuchte Schulform:	☐ MS/Haupts. ☐ BMS	☐ Polytech. Schule ☐ BHS	☐ AHS ☐ Sonstige

2. Erziehungsberechtigte, Adresse des Studierenden, Notfallnummern

Der Kontakt mit den Erziehungsberechtigten ist für die Schule sehr wichtig. Meistens sind beide Eltern erziehungsberechtigt.

2.1. Erster Erziehungsberechtigter bzw. Adresse des Studierenden

Die hier angegebene Adresse ist die Heimatadresse des Schülers / der Schülerin, des Studiernenden / der Studierenden oder des Lernendem

☐ Vater ☐ Mutter	☐ Großvater ☐ Großmutter	☐ Heimleiter ☐ Jugendamt	☐ eigenberechtigt ☐ andere: eintragen

Akad. Grad	Vorname	Familienname	Beruf

Postleitzahl	Ort	Staat des Wohnortes

Straße, Hausnummer

Telefonnummer (privat, mit Vorwahl)	Telefonnummer (Firma, mit Vorwahl)	Handynummer

E-Mail-Adresse

Die Angabe einer E-Mail-Adresse ist zwingend notwendig, da alle Benachrichtigungen per E-Mail erfolgen können.

2.2. Zweiter Erziehungsberechtigter bzw. Notfallkontakt des Studierenden

Daten, die schon beim ersten Erziehungsberechtigten stehen, brauchen Sie nicht noch einmal einzutragen. Die Telefonnummern (z.B. der Firma) können sehr wichtig sein!

☐ Vater ☐ Mutter	☐ Großvater ☐ Großmutter	☐ Heimleiter ☐ Jugendamt	☐ eigenberechtigt ☐ andere: eintragen

Akad. Grad	Vorname	Familienname	Beruf

Postleitzahl	Ort	Staat des Wohnortes

Straße, Hausnummer

Telefonnummer (privat, mit Vorwahl)	Telefonnummer (Firma, mit Vorwahl)	Handynummer

E-Mail-Adresse

Die Angabe einer E-Mail-Adresse ist zwingend notwendig, da alle Benachrichtigungen per E-Mail erfolgen können.

Bitte zweite Seite beachten!

2.3. Erreichbarkeit des Schülers/der Schülerin bzw. des Studierenden oder des Lernendem

Einige Schüler haben eigene Telefon- oder Handynummern und auch E-Mail-Adressen. Es ist (zum Beispiel bei Schulveranstaltungen und in Notfällen) immer wieder nützlich, auch diese Daten zu kennen.		Familienname des Schülers/der Schülerin
Telefonnummer (privat, mit Vorwahl)	Webseite des Schülers: http://...	Handynummer
E-Mail-Adresse		An diese E-Mail-Adresse... ☐ wichtige Mitteilung senden ☐ allgemeine Mitteilungen senden

2.4. Zahlungspflichtige(r) Die Erhebung dient nur zur Datenerfassung, ist kein Auftrag zur Lastschrift.

Akad. Grad	Vorname	Familienname
IBAN		

3. Quartiergeber (Verwandte, Heim), Wohnadresse

☐ Eltern	☐ Vater	☐ Großeltern	☐ Großvater	☐ andere: eintragen
☐ Heim	☐ Mutter	☐ Privat	☐ Großmutter	

Bitte den Rest nur dann ausfüllen, wenn der Schüler/die Schülerin in einer anderen Wohnung wohnt, als im Abschnitt 2.1. angegeben.

Akad. Grad	Vorname	Familienname	Beruf
Postleitzahl	Ort	Staat des Wohnortes	
Straße, Hausnummer			
Telefonnummer (privat, mit Vorwahl)	Telefonnummer (Firma, mit Vorwahl)	Handynummer	
E-Mail-Adresse ***Die Angabe einer E-Mail-Adresse ist zwingend notwendig, da alle Benachrichtigungen per E-Mail erfolgen können.***			

Anmerkungen, Wünsche (z.B. "gemeinsam mit ... in einer Klasse"; Geschwister, die schon in der Schule sind; medizinische Besonderheiten, etc.):

Erklärung des Erziehungsberechtigten/des volljährigen Schülers/des Studierenden: Mit der Anmeldung erkläre ich mich mit den Verhaltensvereinbarungen des Frohsdorfer Codex in der geltenden Fassung sowie mit allen Sicherheitsvorschriften einverstanden. Ich gebe mein Einverständnis zur Veröffentlichung der Schüler-Sozialversicherungsnummer in Aufnahmelisten auf der Schulhomepage, der Amtstafel der Direktion und im Schaukasten der Schule. Wir stimmen zu, dass für die organisatorische Abwicklung des Aufnahmeverfahrens personenbezogene Daten vorübergehend elektronisch gespeichert werden.
Hiermit nehme ich ferner zur Kenntnis, dass gemäß § 6 Abs. 4 des Schulunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 472/1986 i.d.g.F. eine für eine bestimmte Schulart abgelegte Aufnahme- oder Eignungsprüfung für dasselbe Schuljahr nicht wiederholt werden darf. Gemäß § 8 des obcit. Gesetzes berechtigt die erfolgreiche Ablegung einer Aufnahme- oder Eignungsprüfung - bei Erfüllung der sonstigen Aufnahmevoraussetzungen - zur Aufnahme in alle Schulen derselben Schulart in jenem Schuljahr, für das sie abgelegt wurde, sowie in den beiden diesem folgenden Schuljahren; in gleicher Weise berechtigt die erfolgreiche Ablegung der Aufnahmeprüfung in eine berufsbildende höhere Schule auch zur Aufnahme in eine berufsbildende mittlere Schule. Unbeschadet des Abs. 4 ist der Aufnahmebewerber zur nochmaligen Ablegung der Aufnahme- oder Eignungsprüfung in den beiden Schuljahren berechtigt, die jenem, für das die Prüfung abgelegt wurde, folgen; macht der Aufnahmebewerber von diesem Recht Gebrauch, so ist dem Aufnahmeverfahren jeweils das bessere Prüfungsergebnis zugrunde zu legen.
Ich stimme m Art 6 Abs. 1 lit. a iVm Art 7 DSGVO zu, dass meine personenbezogenen Daten bzw. die meines Kindes, nämlich Bilddaten, Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Telefonnummer für folgende Zwecke: Anmeldung, Öffentlichkeitsarbeit der Schule und Auskunft an Schulerhalter verarbeitet werden. Eine Übermittlung der personenbezogenen Daten findet nicht statt. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich diese Einwilligung jederzeit schriftlich mittels Brief an die Schulleitung widerrufen kann. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Ort, Datum	Unterschrift des Schülers/der Schülerin bzw. des Studierenden/ des Lernenden	Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Nicht ausfüllen:

Einschreibgebühr bezahlt? ☐ ja ☐ nein	Aufnahmsprüfung? ☐ ja ☐ nein	Deutsch	Mathematik	Englisch

Anmerkungen der Schule	Aufnehmender/Aufnehmende	Unterschrift für die Schule

Schulverein Institut Sta. Christiana
1230 Wien, Willergasse 55 www.stachristiana.at

AUFNAHMEVERTRAG

gemäß § 5 Abs (6) Schulunterrichtsgesetz

abgeschlossen einerseits zwischen

Schulverein Institut Sta. Christiana, 1230 Wien, Willergasse 55 als **Schulerhalter** der

Schulstempel

und andererseits mit dem **Schüler**/der **Schülerin**, der*m Lernenden, der*m volljährigen Studierenden

Name: ..... SVNR: ……

Ort und Tag der Geburt: .....

Religionsbekenntnis: .....

Staatsbürgerschaft: ..... Muttersprache: ……

Anschrift: .....

Vertreten durch die **Obsorgeberechtigten**/Zahlungspflichtigen

1. Name: ..... SVNR: ……

Ort und Tag der Geburt: .....

Religionsbekenntnis: .....

Staatsbürgerschaft: ..... Beruf: ……

Anschrift: .....

2. Name: ..... SVNR: ……

Ort und Tag der Geburt: .....

Religionsbekenntnis: .....

Staatsbürgerschaft: ..... Beruf: ……

Anschrift: .....

Weitere persönliche Daten siehe Schulerhebungsblatt

I.

Der Schulerhalter nimmt die Schülerin/den Schüler ab ……..…….. in die oben angeführte Schule in die

…….……... Klasse als ordentliche*n/außerordentliche*n Schüler*in auf.

II.

Für die katholische Privatschule ist der christliche Glaube, wie er in der katholischen Kirche gelehrt und gelebt wird, Grundlage jeglicher Tätigkeit. Die Schule weiß sich daher insbesondere den Grundsätzen christlicher Bildungsarbeit verbunden, wie sie im Dekret über die christliche Erziehung des 2. Vatikanischen Konzils formuliert sind. Die Schule ist den wertorientierten Grundprinzipien, wie sie in § 2 des Schulorganisationsgesetzes zum Ausdruck gebracht werden, verpflichtet.

III.

Der Schulunterricht beinhaltet die Vermittlung von Informationen. Schulunterricht wird in Präsenz oder in anderer Art und Weise (z.B. durch Distance Learning) geleistet. Das Schulgeld ist vollständig zu bezahlen, unabhängig davon, in welcher Art und Weise der Schulunterricht geleistet wird, soweit bei der Erteilung des Schulunterrichts die öffentlich-rechtlichen Vorschriften beachtet werden.

IV.

Die Verkündung des christlichen Glaubens im Rahmen der gesamten Unterrichtstätigkeit und durch ein entsprechendes Leben von Schüler*innen, Obsorgeberechtigten und Lehrer*innen ist unverzichtbarer Auftrag des Schulerhalters. Der Schulerhalter kann kein Verhalten akzeptieren, das diese Verkündigung des christlichen Glaubens vereitelt oder gefährdet. Der Schulerhalter ist daher berechtigt, diesen Vertrag unbeschadet der sonstigen Bestimmungen mit sofortiger Wirkung aufzulösen, wenn ihm eine derartige Gefährdung gegeben erscheint.

V.

Schüler*in und Obsorgeberechtigte verpflichten sich, den Charakter der Schule und des Tagesinternats/Hortes als katholische Privatschule zu respektieren und alles zu tun, was die Einordnung in die Schulgemeinschaft und die Erreichung der Erziehungsziele der Schule fördert.

Christliche Schüler*innen sind zur Teilnahme am konfessionellen Religionsunterricht ihres Bekenntnisses verpflichtet, da dieser wesentlichen Anteil an der Erreichung der Bildungs- und Erziehungsziele der Schule hat. Schüler*innen ohne religiöses Bekenntnis sind zur Teilnahme am Religionsunterricht einer christlichen Kirche verpflichtet.

Auch Schüler*innen, die einer anderen gesetzlich anerkannten Kirche oder Religionsgesellschaft angehören, verpflichten sich, den konfessionellen Religionsunterricht ihres Glaubensbekenntnisses zu besuchen, es sei denn, dies wäre nur unter unzumutbaren Bedingungen möglich. Damit soll in besonderer Weise die Wertschätzung für die religiöse Dimension von Bildung ausgedrückt sein, wodurch die katholische Schule auch ein Ort der respektvollen interkonfessionellen und interreligiösen Begegnung sein soll.

VI.

Der Schüler/die Schülerin und die Obsorgeberechtigten stimmen zu, dass Fotos/Videos aus dem Schulalltag auf denen auch die*der Schüler*in zu sehen ist, veröffentlicht werden. Im Zusammenhang mit Schule und verpflichtet sich der Schulerhalter, ohne gesonderte Zustimmung keine Bilder des Schülers/der Schülerin mit vollständigem Namen zu veröffentlichen. Der Schüler/die Schülerin und die Obsorgeberechtigten für den Schüler/die Schülerin übertragen eine Werknutzungsbewilligung für alle urheberrechtlich geschützten Werke, die in ihrer Sphäre im Zusammenhang mit der Schule entstehen, an den Schulerhalter für Zwecke der Schule.

Schüler*in und Obsorgeberechtigte sind mit der Verarbeitung und Weitergabe ihrer Daten zum Zwecke der Erfüllung des Aufnahmevertrages sowie zum Zwecke der Erfüllung von Verpflichtungen aufgrund von Gesetzen, Verordnungen oder behördlichen Vorgaben einverstanden.

Die jeweils aktuelle allg. Datenschutzerklärung ist auf der Website des Schulerhalters unter http://www.stachristiana.at auf der Startseite abrufbar.

VII.

Der Schüler/die Schülerin und seine/ihre Obsorgeberechtigten verpflichten sich zur ungeteilten Hand, das Schulgeld jeweils am 1. eines jeden Monats im Voraus zu entrichten. Die gesamten Jahreskosten werden in 10 Raten, fällig in den Monaten September bis Juni, eingehoben. Im Falle der Auflösung dieses Vertrages vor Ende des Schuljahres ist das Schulgeld für angefangene Monate voll zu bezahlen. Die Verpflichtung zur Zahlung von Schulgeld beginnt für jedes Schuljahr mit 1. September zu Schuljahresbeginn, bei Eintritt in die Schule nach dem 20. September eines Jahres mit dem 1. des Monats, in dem der Schuleintritt erfolgt.

Die Beträge sind auch für Monate zu entrichten, in denen (z. B. im Zusammenhang mit der Matura) kein Unterricht stattfindet, der Aufnahmevertrag aber noch aufrecht ist (mit Ausnahme der Monate Juli und August).

Der Schulerhalter ist berechtigt das Schulgeld jeweils gegenüber den vorangegangenen Jahren anzuheben. Schulgeldanpassungen orientieren sich an Kostensteigerungen sowie an der wirtschaftlichen Entwicklung. Sollten unerwartet wesentliche Kostenerhöhungen im Laufe eines Schuljahres wirksam werden, ist der Schulerhalter berechtigt, eine außerordentliche Erhöhung der Entgelte nach Vorankündigung zumindest zwei Monate im Voraus zu begehren. Der Schulerhalter bzw. die Obsorgeberechtigten können diesfalls den Aufnahmevertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende kündigen.

Das Vertragsverhältnis endet mit Absolvierung der entsprechenden Schulart. Ungeachtet dessen kann der Vertrag von beiden Seiten zum Ende eines Schuljahres (31.08.) unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist gekündigt werden, für den Fall, dass der Schüler nicht zum Aufsteigen in die nächsthöhere Schulstufe berechtigt ist, unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist

VIII.

Der Schüler/die Schülerin und die Obsorgeberechtigten verpflichten sich zur Einhaltung der Hausordnung (in der jeweils gültigen Fassung) und bestätigen, dass eine Ausfertigung derselben übergeben wurde.

IX.

Der Schulerhalter kann den vorliegenden Vertrag aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung vorzeitig auflösen.

Als wichtige Gründe gelten insbesondere:

- Wenn der Schüler/die Schülerin seine/ihre Pflichten gemäß § 43 Schulunterrichtsgesetz gröblich oder beharrlich verletzt.
- Wenn das Verhalten des Schülers/der Schülerin oder seiner/ihrer Obsorgeberechtigten die Erziehungsziele der Schule gefährden.
- Wenn der Schüler/die Schülerin den Charakter der Schule als katholische Einrichtung nicht respektiert und die Schule bzw. das Tagesheim/Internat betreffende Handlungen setzt, die für eine katholische Einrichtung unzumutbar sind, insbesondere deswegen, weil sie gegen Strafgesetze verstoßen (ungeachtet des Umstands, dass der Schüler/die Schülerin evtl. noch nicht strafmündig ist).
- Wenn der Schüler/die Schülerin sich von ihrem/seinen verpflichtenden Religionsunterricht abmeldet oder abgemeldet wird, bzw. wenn die Schülerin/der Schüler ohne religiöses Bekenntnis bzw. Angehörige einer Bekenntnisgemeinschaft der Verpflichtung zur Teilnahme am Religionsunterricht einer christlichen Kirche nicht nachkommt.
- Wenn der Schüler/die Schülerin oder seine/ihre Erziehungsberechtigten durch sein/ihr beharrliches Verhalten die Einordnung in die Schulgemeinschaft und die Erreichung der Bildungs- und Erziehungsziele dieser Schule oder des Horts/Tagesinternats gefährden.
- Wenn das Schulgeld trotz schriftlicher Mahnung und Setzung einer Nachfrist von einer Woche vier Wochen nach Fälligkeit unberechtigt aushaften.

X.

Die Obsorgeberechtigten haben jede Änderung der Obsorgeberechtigung unverzüglich schriftlich dem Schulerhalter bekanntzugeben. Eine allfällige Änderung der Obsorgeberechtigung hat keinen Einfluss darauf, dass die in der Präambel angeführten Obsorgeberechtigten das Schulgeld gemeinsam mit dem Schüler/der Schülerin zur ungeteilten Hand schulden.

XI.

Der Schulerhalter verpflichtet sich, die Obsorgeberechtigten unverzüglich zu verständigen, wenn der Schüler/die Schülerin schwer erkrankt oder ihm/ihr ein Unfall zustößt. Bei Gefahr im Verzug darf der Schüler/die Schülerin, falls dies unbedingt erforderlich ist, auch ohne vorherige Zustimmung der Obsorgeberechtigten medizinisch versorgt, insbesondere operiert werden.

XII.

Der vorliegende Vertrag unterliegt österreichischem Recht und Ausschluss von Verweisungsnormen. Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform, insbesondere die Vereinbarung, künftig von der Schriftform abzugehen.

_____

Ort, Datum

Schülerin/Schüler	1. Obsorgeberechtigte*r	2. Obsorgeberechtigte*r

_____

i. A. Schulerhalter

Schulverein Institut Sta. Christiana
1230 Wien, Willergasse 55 www.stachristiana.at

AUFNAHMEVERTRAG

gemäß § 5 Abs (6) Schulunterrichtsgesetz

abgeschlossen einerseits zwischen

Schulverein Institut Sta. Christiana, 1230 Wien, Willergasse 55 als **Schulerhalter** der

Schulstempel

und andererseits mit dem **Schüler**/der **Schülerin**, der*m Lernenden, der*m volljährigen Studierenden

Name: ..... SVNR: ……

Ort und Tag der Geburt: .....

Religionsbekenntnis: .....

Staatsbürgerschaft: ..... Muttersprache: ……

Anschrift: .....

Vertreten durch die **Obsorgeberechtigten**/Zahlungspflichtigen

1. Name: ..... SVNR: ……

Ort und Tag der Geburt: .....

Religionsbekenntnis: .....

Staatsbürgerschaft: ..... Beruf: ……

Anschrift: .....

2. Name: ..... SVNR: ……

Ort und Tag der Geburt: .....

Religionsbekenntnis: .....

Staatsbürgerschaft: ..... Beruf: ……

Anschrift: .....

Weitere persönliche Daten siehe Schulerhebungsblatt

I.

Der Schulerhalter nimmt die Schülerin/den Schüler ab ……..…….. in die oben angeführte Schule in die

…….…….. Klasse als ordentliche*n/außerordentliche*n Schüler*in auf.

II.

Für die katholische Privatschule ist der christliche Glaube, wie er in der katholischen Kirche gelehrt und gelebt wird, Grundlage jeglicher Tätigkeit. Die Schule weiß sich daher insbesondere den Grundsätzen christlicher Bildungsarbeit verbunden, wie sie im Dekret über die christliche Erziehung des 2. Vatikanischen Konzils formuliert sind. Die Schule ist den wertorientierten Grundprinzipien, wie sie in § 2 des Schulorganisationsgesetzes zum Ausdruck gebracht werden, verpflichtet.

III.

Der Schulunterricht beinhaltet die Vermittlung von Informationen. Schulunterricht wird in Präsenz oder in anderer Art und Weise (z.B. durch Distance Learning) geleistet. Das Schulgeld ist vollständig zu bezahlen, unabhängig davon, in welcher Art und Weise der Schulunterricht geleistet wird, soweit bei der Erteilung des Schulunterrichts die öffentlich-rechtlichen Vorschriften beachtet werden.

IV.

Die Verkündung des christlichen Glaubens im Rahmen der gesamten Unterrichtstätigkeit und durch ein entsprechendes Leben von Schüler*innen, Obsorgeberechtigten und Lehrer*innen ist unverzichtbarer Auftrag des Schulerhalters. Der Schulerhalter kann kein Verhalten akzeptieren, das diese Verkündigung des christlichen Glaubens vereitelt oder gefährdet. Der Schulerhalter ist daher berechtigt, diesen Vertrag unbeschadet der sonstigen Bestimmungen mit sofortiger Wirkung aufzulösen, wenn ihm eine derartige Gefährdung gegeben erscheint.

V.

Schüler*in und Obsorgeberechtigte verpflichten sich, den Charakter der Schule und des Tagesinternats/Hortes als katholische Privatschule zu respektieren und alles zu tun, was die Einordnung in die Schulgemeinschaft und die Erreichung der Erziehungsziele der Schule fördert.

Christliche Schüler*innen sind zur Teilnahme am konfessionellen Religionsunterricht ihres Bekenntnisses verpflichtet, da dieser wesentlichen Anteil an der Erreichung der Bildungs- und Erziehungsziele der Schule hat. Schüler*innen ohne religiöses Bekenntnis sind zur Teilnahme am Religionsunterricht einer christlichen Kirche verpflichtet.

Auch Schüler*innen, die einer anderen gesetzlich anerkannten Kirche oder Religionsgesellschaft angehören, verpflichten sich, den konfessionellen Religionsunterricht ihres Glaubensbekenntnisses zu besuchen, es sei denn, dies wäre nur unter unzumutbaren Bedingungen möglich. Damit soll in besonderer Weise die Wertschätzung für die religiöse Dimension von Bildung ausgedrückt sein, wodurch die katholische Schule auch ein Ort der respektvollen interkonfessionellen und interreligiösen Begegnung sein soll.

VI.

Der Schüler/die Schülerin und die Obsorgeberechtigten stimmen zu, dass Fotos/Videos aus dem Schulalltag auf denen auch die*der Schüler*in zu sehen ist, veröffentlicht werden. Im Zusammenhang mit Schule und verpflichtet sich der Schulerhalter, ohne gesonderte Zustimmung keine Bilder des Schülers/der Schülerin mit vollständigem Namen zu veröffentlichen. Der Schüler/die Schülerin und die Obsorgeberechtigten für den Schüler/die Schülerin übertragen eine Werknutzungsbewilligung für alle urheberrechtlich geschützten Werke, die in ihrer Sphäre im Zusammenhang mit der Schule entstehen, an den Schulerhalter für Zwecke der Schule.

Schüler*in und Obsorgeberechtigte sind mit der Verarbeitung und Weitergabe ihrer Daten zum Zwecke der Erfüllung des Aufnahmevertrages sowie zum Zwecke der Erfüllung von Verpflichtungen aufgrund von Gesetzen, Verordnungen oder behördlichen Vorgaben einverstanden.

Die jeweils aktuelle allg. Datenschutzerklärung ist auf der Website des Schulerhalters unter http://www.stachristiana.at auf der Startseite abrufbar.

VII.

Der Schüler/die Schülerin und seine/ihre Obsorgeberechtigten verpflichten sich zur ungeteilten Hand, das Schulgeld jeweils am 1. eines jeden Monats im Voraus zu entrichten. Die gesamten Jahreskosten werden in 10 Raten, fällig in den Monaten September bis Juni, eingehoben. Im Falle der Auflösung dieses Vertrages vor Ende des Schuljahres ist das Schulgeld für angefangene Monate voll zu bezahlen. Die Verpflichtung zur Zahlung von Schulgeld beginnt für jedes Schuljahr mit 1. September zu Schuljahresbeginn, bei Eintritt in die Schule nach dem 20. September eines Jahres mit dem 1. des Monats, in dem der Schuleintritt erfolgt.

Die Beträge sind auch für Monate zu entrichten, in denen (z. B. im Zusammenhang mit der Matura) kein Unterricht stattfindet, der Aufnahmevertrag aber noch aufrecht ist (mit Ausnahme der Monate Juli und August).

Der Schulerhalter ist berechtigt das Schulgeld jeweils gegenüber den vorangegangenen Jahren anzuheben. Schulgeldanpassungen orientieren sich an Kostensteigerungen sowie an der wirtschaftlichen Entwicklung. Sollten unerwartet wesentliche Kostenerhöhungen im Laufe eines Schuljahres wirksam werden, ist der Schulerhalter berechtigt, eine außerordentliche Erhöhung der Entgelte nach Vorankündigung zumindest zwei Monate im Voraus zu begehren. Der Schulerhalter bzw. die Obsorgeberechtigten können diesfalls den Aufnahmevertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende kündigen.

Das Vertragsverhältnis endet mit Absolvierung der entsprechenden Schulart. Ungeachtet dessen kann der Vertrag von beiden Seiten zum Ende eines Schuljahres (31.08.) unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist gekündigt werden, für den Fall, dass der Schüler nicht zum Aufsteigen in die nächsthöhere Schulstufe berechtigt ist, unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist

VIII.

Der Schüler/die Schülerin und die Obsorgeberechtigten verpflichten sich zur Einhaltung der Hausordnung (in der jeweils gültigen Fassung) und bestätigen, dass eine Ausfertigung derselben übergeben wurde.

IX.

Der Schulerhalter kann den vorliegenden Vertrag aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung vorzeitig auflösen.

Als wichtige Gründe gelten insbesondere:

- Wenn der Schüler/die Schülerin seine/ihre Pflichten gemäß § 43 Schulunterrichtsgesetz gröblich oder beharrlich verletzt.
- Wenn das Verhalten des Schülers/der Schülerin oder seiner/ihrer Obsorgeberechtigten die Erziehungsziele der Schule gefährden.
- Wenn der Schüler/die Schülerin den Charakter der Schule als katholische Einrichtung nicht respektiert und die Schule bzw. das Tagesheim/Internat betreffende Handlungen setzt, die für eine katholische Einrichtung unzumutbar sind, insbesondere deswegen, weil sie gegen Strafgesetze verstoßen (ungeachtet des Umstands, dass der Schüler/die Schülerin evtl. noch nicht strafmündig ist).
- Wenn der Schüler/die Schülerin sich von ihrem/seinen verpflichtenden Religionsunterricht abmeldet oder abgemeldet wird, bzw. wenn die Schülerin/der Schüler ohne religiöses Bekenntnis bzw. Angehörige einer Bekenntnisgemeinschaft der Verpflichtung zur Teilnahme am Religionsunterricht einer christlichen Kirche nicht nachkommt.
- Wenn der Schüler/die Schülerin oder seine/ihre Erziehungsberechtigten durch sein/ihr beharrliches Verhalten die Einordnung in die Schulgemeinschaft und die Erreichung der Bildungs- und Erziehungsziele dieser Schule oder des Horts/Tagesinternats gefährden.
- Wenn das Schulgeld trotz schriftlicher Mahnung und Setzung einer Nachfrist von einer Woche vier Wochen nach Fälligkeit unberechtigt aushaften.

X.

Die Obsorgeberechtigten haben jede Änderung der Obsorgeberechtigung unverzüglich schriftlich dem Schulerhalter bekanntzugeben. Eine allfällige Änderung der Obsorgeberechtigung hat keinen Einfluss darauf, dass die in der Präambel angeführten Obsorgeberechtigten das Schulgeld gemeinsam mit dem Schüler/der Schülerin zur ungeteilten Hand schulden.

XI.

Der Schulerhalter verpflichtet sich, die Obsorgeberechtigten unverzüglich zu verständigen, wenn der Schüler/die Schülerin schwer erkrankt oder ihm/ihr ein Unfall zustößt. Bei Gefahr im Verzug darf der Schüler/die Schülerin, falls dies unbedingt erforderlich ist, auch ohne vorherige Zustimmung der Obsorgeberechtigten medizinisch versorgt, insbesondere operiert werden.

XII.

Der vorliegende Vertrag unterliegt österreichischem Recht und Ausschluss von Verweisungsnormen. Änderungen und Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform, insbesondere die Vereinbarung, künftig von der Schriftform abzugehen.

_____

Ort, Datum

_____	_____	_____
Schülerin/Schüler	1. Obsorgeberechtigte*r	2. Obsorgeberechtigte*r

_____

i. A. Schulerhalter

Schulverein Institut Sta. Christiana
A-1230 Wien, Willergasse 55; www.stachristiana.at

ZUSATZERKLÄRUNG ZUM AUFNAHMEVERTRAG
(für Schüler*innen unter 14 Jahren)

Name/Geburtsdatum Schülers/der Schülerin:	
Schule/Klasse:	
Name Obsorgeberechtigte*r	
Wohnanschrift	

Ich stimme zu, dass die personenbezogenen Daten meines Kindes, nämlich Name, Fotos, Videos, zu folgenden Zwecken von der Schule/Bildungseinrichtung bzw. dem Schulerhalter verarbeitet werden (nicht Zutreffendes bitte streichen):

- Datenübermittlung an Elternverein
- Veröffentlichung von Fotos, Videos und Tonaufnahmen auf der Website der Schule/Bildungseinrichtung bzw. des Schulerhalters.
- Veröffentlichung von Fotos, Videos und Tonaufnahmen für Auftritte auf sozialen Plattformen (insbesondere Facebook, Youtube), die von der Schule/Bildungseinrichtung bzw. vom Schulerhalter genutzt werden. Die entsprechenden genutzten sozialen Plattformen sind auf der Homepage der Schule/Bildungseinrichtung bzw. des Schulerhalters abrufbar.
- Veröffentlichung von Fotos auf Presseaussendungen der Schule/Bildungseinrichtung bzw. des Schulerhalters und in Jahresberichten

Hinweis: bei der Nutzung von sozialen Plattformen außerhalb der EU können personenbezogene Daten umfassend verarbeitet werden (z.B. IP-Adressen, Cookies, etc), um personalisierte Anzeigen und Inhalte oder Anzeigen- und Inhaltsmessungen anbieten zu können. Einige dieser Anbieter verarbeiten personenbezogene Daten in den USA. Der EuGH stuft die USA derzeit nach dem Wegfall des Datenschutzübereinkommens (sog. „Privacy Shield") als unsicheres Drittland mit unzureichendem Datenschutz nach EU-Standards ein. So besteht etwa das Risiko, dass US-Behörden personenbezogene Daten in Überwachungsprogrammen verarbeiten, ohne dass ein entsprechender Rechtsschutz bzw. Klagemöglichkeiten für EU-Bürger bestehen. Mit Ihrer Einwilligung zur Nutzung dieser sozialen Plattformen stimmen Sie ausdrücklich auch der Verarbeitung Ihrer Daten auf derartigen Plattformen in den USA gemäß Art. 49 (1) lit. a DSGVO zu.

Diese Zustimmung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen schriftlich bei der Schulleitung widerrufen werden: Schulverein Institut Sta. Christiana, 1230 Wien, Willergasse 55. Die Datenverarbeitung bleibt bis zum Zeitpunkt des Widerrufes rechtmäßig.

……..... ……

Ort, Datum Unterschrift Obsorgeberechtigte*r

Schulverein Institut Sta. Christiana
A-1230 Wien, Willergasse 55; www.stachristiana.at

ZUSATZERKLÄRUNG ZUM AUFNAHMEVERTRAG
(für Schüler*innen ab 14 Jahren)

Name des Schülers/der Schülerin:	
Klasse:	
Geburtsdatum:	

Ich stimme zu, dass meine folgenden persönlichen Daten, nämlich Name, Fotos, Videos, zu folgenden Zwecken von der Schule/Bildungseinrichtung bzw. dem Schulerhalter verarbeitet werden (nicht Zutreffendes bitte streichen):

- Datenübermittlung an Elternverein
- Veröffentlichung von Fotos, Videos und Tonaufnahmen auf der Website der Schule/Bildungseinrichtung bzw. des Schulerhalters.
- Veröffentlichung von Fotos, Videos und Tonaufnahmen für Auftritte auf sozialen Plattformen (insbesondere Facebook, Youtube), die von der Schule/Bildungseinrichtung bzw. vom Schulerhalter genutzt werden. Die entsprechenden genutzten sozialen Plattformen sind auf der Homepage der Schule/Bildungseinrichtung bzw. des Schulerhalters abrufbar.
- Veröffentlichung von Fotos auf Presseaussendungen der Schule/Bildungseinrichtung bzw. des Schulerhalters und in Jahresberichten

Hinweis: bei der Nutzung von sozialen Plattformen außerhalb der EU können personenbezogene Daten umfassend verarbeitet werden (z.B. IP-Adressen, Cookies, etc), um personalisierte Anzeigen und Inhalte oder Anzeigen- und Inhaltsmessungen anbieten zu können. Einige dieser Anbieter verarbeiten personenbezogene Daten in den USA. Der EuGH stuft die USA derzeit nach dem Wegfall des Datenschutzübereinkommens (sog. „Privacy Shield") als unsicheres Drittland mit unzureichendem Datenschutz nach EU-Standards ein. So besteht etwa das Risiko, dass US-Behörden personenbezogene Daten in Überwachungsprogrammen verarbeiten, ohne dass ein entsprechender Rechtsschutz bzw. Klagemöglichkeiten für EU-Bürger bestehen. Mit Ihrer Einwilligung zur Nutzung dieser sozialen Plattformen stimmen Sie ausdrücklich auch der Verarbeitung Ihrer Daten auf derartigen Plattformen in den USA gemäß Art. 49 (1) lit. a DSGVO zu.
Diese Zustimmung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden: Schulverein Institut Sta. Christiana, 1230 Wien, Willergasse 55. Die Datenverarbeitung bleibt bis zum Zeitpunkt des Widerrufes rechtmäßig.

……..... …….
Ort, Datum Unterschrift Schüler*in