

HÖHERE LEHRANSTALT FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE
BILDUNGSANSTALT UND KOLLEG FÜR ELEMENTARPÄDAGOGIK
BILDUNGSANSTALT FÜR SOZIALPÄDAGOGIK

2821 Lanzenkirchen • Wiener Neustädter Straße 74

Tel +43-[0]2627/452 35 - 16 • Lehrerzimmer -11 / Administrator -31 / Abteilungsvorständin -34 / Fachvorständin -32 / Direktor - 33



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 4. Dezember 2024.

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 erudierbar, so wird die Klassengemeinschaft veranlasst, für Schadensbegrenzung zu sorgen.

HÖHERE LEHRANSTALT FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE
BILDUNGSANSTALT UND KOLLEG FÜR ELEMENTARPÄDAGOGIK
BILDUNGSANSTALT FÜR SOZIALPÄDAGOGIK

2821 Lanzenkirchen • Wiener Neustädter Straße 74

Tel +43-[0]2627/452 35 - 16 • Lehrerzimmer -11 / Administrator -31 / Abteilungsvorständin -34 / Fachvorständin -32 / Direktor - 33



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. Mobiltelefone 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 wissen, 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.

HÖHERE LEHRANSTALT FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE
BILDUNGSANSTALT UND KOLLEG FÜR ELEMENTARPÄDAGOGIK
BILDUNGSANSTALT FÜR SOZIALPÄDAGOGIK

2821 Lanzenkirchen • Wiener Neustädter Straße 74

Tel +43-[0]2627/452 35 - 16 • Lehrerzimmer -11 / Administrator -31 / Abteilungsvorständin -34 / Fachvorständin -32 / Direktor - 33



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.

HÖHERE LEHRANSTALT FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE
BILDUNGSANSTALT UND KOLLEG FÜR ELEMENTARPÄDAGOGIK
BILDUNGSANSTALT FÜR SOZIALPÄDAGOGIK

2821 Lanzenkirchen • Wiener Neustädter Straße 74

Tel +43-[0]2627/452 35 - 16 • Lehrerzimmer -11 / Administrator -31 / Abteilungsvorständin -34 / Fachvorständin -32 / Direktor - 33



§ 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.
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.
4. Die Lebensmittelhygieneverordnung und die Leitlinien für Gemeinschaftsverpflegung und für Gastgewerbebetriebe gelten auch für Schulen mit berufspraktischer Ausbildung und sind daher einzuhalten.
5. 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.
6. 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.
7. 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).
8. Benötigte Arbeitskleidung für Küchenmanagement:
 - Kochhose kariert, schwarz-weiß,
 - Kochjacke mit Schullogo, weiß
 - Halbschürze, cherry
 - Kochhaube, cherry
 - Arbeitsschuh Sneaker, schwarz (ein einheitliches Modell für Küche und Service)

HÖHERE LEHRANSTALT FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE
BILDUNGSANSTALT UND KOLLEG FÜR ELEMENTARPÄDAGOGIK
BILDUNGSANSTALT FÜR SOZIALPÄDAGOGIK

2821 Lanzenkirchen • Wiener Neustädter Straße 74

Tel +43-[0]2627/452 35 - 16 • Lehrerzimmer -11 / Administrator -31 / Abteilungsvorständin -34 / Fachvorständin -32 / Direktor - 33



9. Benötigte Arbeitskleidung für Restaurantmanagement:

- Servicehose, schwarz
- Bluse bzw. Hemd, schwarz (Langarm)
- Bistroschürze mit Schullogo, cherry
- Arbeitsschuh Sneaker, schwarz (ein einheitliches Modell für Küche und Service)

10. 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.

11. 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.

HÖHERE LEHRANSTALT FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE
BILDUNGSANSTALT UND KOLLEG FÜR ELEMENTARPÄDAGOGIK
BILDUNGSANSTALT FÜR SOZIALPÄDAGOGIK

2821 Lanzenkirchen • Wiener Neustädter Straße 74

Tel +43-[0]2627/452 35 - 16 • Lehrerzimmer -11 / Administrator -31 / Abteilungsvorständin -34 / Fachvorständin -32 / Direktor - 33



§ 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.
4. Ein Plagiat besteht auch, wenn Künstliche Intelligenz zur Generierung von Text verwendet wurde ohne, dass dies explizit angeführt wird.

§ 7 FERNBLEIBEN VOM UNTERRICHT

A. Entschuldigungen

1. Fehlt ein/e Schüler:in für eine oder mehrere Stunden, so muss er/sie seinem/ihrer 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 unentschuldiget 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/ihrer 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.

HÖHERE LEHRANSTALT FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE
BILDUNGSANSTALT UND KOLLEG FÜR ELEMENTARPÄDAGOGIK
BILDUNGSANSTALT FÜR SOZIALPÄDAGOGIK

2821 Lanzenkirchen • Wiener Neustädter Straße 74

Tel +43-[0]2627/452 35 - 16 • Lehrerzimmer -11 / Administrator -31 / Abteilungsvorständin -34 / Fachvorständin -32 / Direktor - 33



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 – $2 \times 8 = 16$ 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 Unterrichtes 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.

HLW, BAfEP und BASOP Frohsdorf • Katholische Privatschulen mit Öffentlichkeitsrecht • Schulkennzahl HLW 323419 BAfEP und BASOP 323810

Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe Vertiefungen Mensch und Tier oder Freizeit und Soziales
Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe Vertiefung Wellness und Eventmanagement oder Gastronomie und Hotellerie
Ein- und dreijährige Fachschule für wirtschaftliche Berufe Vertiefung Bewegung|Sport|Kreativität
Bildungsanstalt und Kolleg für Elementarpädagogik
Bildungsanstalt für Sozialpädagogik

HÖHERE LEHRANSTALT FÜR WIRTSCHAFTLICHE BERUFE
BILDUNGSANSTALT UND KOLLEG FÜR ELEMENTARPÄDAGOGIK
BILDUNGSANSTALT FÜR SOZIALPÄDAGOGIK

2821 Lanzenkirchen • Wiener Neustädter Straße 74

Tel +43-[0]2627/452 35 - 16 • Lehrerzimmer -11 / Administrator -31 / Abteilungsvorständin -34 / Fachvorständin -32 / Direktor - 33



6. Im Falle eines radioaktiven Alarms ist die Schule zur Verabreichung von Kaliumjodid-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.