

Die Schule für **deine** Zukunft. Beruflich & persönlich.

**Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und liebe Schüler!**

Herzlich willkommen an unserer Schule und alles Gute im neuen Schuljahr!

Die business.academy.donaustadt vermittelt wirtschaftliche Fachkompetenz und umfassende Allgemeinbildung – zwei Bausteine, die das Fundament für eine erfolgreiche Zukunft unserer Schüler/innen bilden! Die vielen Wahl- und Entfaltungsmöglichkeiten bieten unseren Absolvent/innen zahlreiche Möglichkeiten nach dem Abschluss der Handelsakademie und Handelsschule.

Als Berufsbildende Höhere und Mittlere Schule vermitteln wir neben einer umfassenden Allgemeinbildung auch eine Berufsausbildung mit den damit verbundenen EU-weiten Berechtigungen. Unsere Absolventen/innen können nach dem Abschluss ihre Kenntnisse direkt im Beruf verwerten. Neben einer fundierten fachlichen Ausbildung sind daher auch Kompetenzen wie z. B. die Fähigkeit zu vernetztem Denken und zu Teamarbeit, aber auch zur Pünktlichkeit, Präzision und vor allem Freude am Lösen von Problemen anzustreben. Damit sind wir nicht nur irgendeine BMHS, sondern...

DIE Schule für DEINE Zukunft. Beruflich und persönlich!

Diese Zielsetzungen sind aber nur durch die Zusammenarbeit von Schule, Schüler/innen und Elternhaus erreichbar! Sollte es für Sie als Schüler/in im Laufe des Schuljahres eine schwierige Phase geben, suchen Sie und/oder Ihre Eltern und Erziehungsberechtigten unbedingt das Gespräch mit dem Klassenvorstand, den Lehrkräften oder den Vertreter/innen des We-Care-For-You-Teams. Der wertschätzende Umgang miteinander ist uns allen ein großes Anliegen.

In der Folge erhalten Sie nun wichtige Informationen zu den Regeln des Zusammenlebens, zu verschiedenen schulorganisatorischen Themen und erste, wichtige Termine. Bitte bestätigen Sie die Kenntnisnahme durch Ihre Unterschrift. Sollten Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich bitte vertrauensvoll an den Klassenvorstand.

In diesem Sinne wünsche ich Ihnen, liebe Schüler/innen, Eltern und Erziehungsberechtigten, sowie dem Lehrerteam ein erfolgreiches Schuljahr 2024/25.

Mit freundlichen Grüßen

OStR Mag. Peter Rak
Prov. Schulleiter

Wichtige Termine

Mo 2.9.2024: Start ins neue Schuljahr

Do 5.9.2024: Fototermin für alle 1. Klassen und Jahrgänge

Zweite September-Woche 2024: Outdoor-Tage für alle 1. Klassen und Jahrgänge nach Vereinbarung

Mo 30.9.2024, ab 12:30 Uhr: Pädagogische Konferenz (Nachmittag = unterrichtsfrei für alle Schüler/innen)

Sa 26.10. – So 3.11.2024: Herbstferien

Fr 15.11.2024: Landespatron Hl. Leopold (unterrichtsfrei)

Mi 4.12.2024: Elterninformationsabend (Elternsprechtage)

Sa 21.12.2024 – Mo 6.1.2025: Weihnachtsferien

Fr 31.1.2025: Schulfachtag

Sa 1.2. – So 9.2.2025: Semesterferien

Sa 12.4. – Mo 21.4.2025: Osterferien

Fr 2.5.2025: Schulautonomer freier Tag

Fr 30.5.2025: Schulautonomer freier Tag

Fr 20.6.2025: Schulautonomer freier Tag

Fr 27.6.2025: Zeugnisverteilung

Sa 28.6. – So 31.8.2025: Sommerferien Wien



Kostenbeitrag

Alle Schüler/innen haben an unserer Schule die Möglichkeit, **ohne weitere Kosten** vormittags und nachmittags über einen **unbeschränkten Internet-Zugang** und eine **persönliche E-Mail-Adresse** zu verfügen. Für die Einrichtung, den laufenden Betrieb und die fachmännische Betreuung sind große Beträge aufzubringen, die nicht alleine aus dem Schulbudget gedeckt werden können.

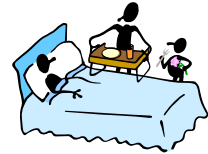
Zusätzlich werden den Schüler/innen im Rahmen des Unterrichts **Materialien** (Folien, OH-Stifte, Flip-Chart-Papier,...) und **Kopien** bzw. **Computerausdrucke** zur Verfügung gestellt, die ebenfalls nicht aus dem Schulbudget finanziert werden können.

Es wird daher jährlich ein **Kostenbeitrag in der Höhe von € 10,-** pro Schüler/in eingehoben, der in der Sitzung des Schulgemeinschaftsausschusses (Eltern, Lehrer/innen, Schüler/innen) beschlossen wurde. Wir sind überzeugt, Ihnen damit **bestmögliches Service** bei größter Effizienz anbieten zu können. Bitte leisten Sie Ihren Beitrag bis **spätestens 20. September 2024**.

Verhalten in der Schule

Die allgemeinen Verhaltensregeln sind in den **Gemeinschaftsregeln** (Hausordnung) und in den zusätzlichen Verhaltensvereinbarungen, die vom SGA beschlossen wurden, festgelegt. Sie werden von den Klassenvorständ/innen mit den Schüler/innen besprochen. Die aktuellste Version finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.bhakwien22.at/services/spielregeln/>



Fernbleiben vom Unterricht

Leider kommt es immer wieder vor, dass Schüler/innen (oft ohne Kenntnis ihrer Erziehungsberechtigten!) vom Unterricht fernbleiben. Wir weisen nachdrücklich darauf hin, dass **während der Unterrichtszeit Anwesenheitspflicht in der Schule** besteht. Dies gilt auch für **Schulveranstaltungen (Sprachreisen, Lehrausgänge, Exkursionen, Projekte...)**.

Nach § 45 Schulunterrichtsgesetz sind Gründe für **berechtigtes Fernbleiben**:

- **Krankheit**
- **Amts- und Behördenwege**
- wichtige **familiäre Ereignisse** (z.B. Hochzeit, Krankheit der Eltern, wenn die Hilfe des Schülers / der Schülerin unbedingt erforderlich ist).

Was ist im Absenzfall zu tun?

Schritt 1: Meldung von Absenzen bzw. Erkrankung:

Die Absenz- bzw- Krankmeldung hat **am ersten Tag des Fernbleibens** vom Unterricht verpflichtend durch die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten oder durch den volljährigen Schüler **vor 8:30 Uhr (über den Schülerzugang) in WebUntis eingetragen** oder dem **Klassenvorstand (bzw. im Sekretariat) gemeldet** zu werden.

Schritt 2: Entschuldigung und Rechtfertigung von Absenzen:

Die **Entschuldigungen** und Begründungen für Absenzen werden **von den Erziehungsberechtigten/Eltern** (oder den volljährigen Schüler/innen) **unterschrieben** und an die **Klassenvorstände** übermittelt.

Eine Krankmeldung in WebUntis alleine ist noch keine Rechtfertigung!

Schritt 3: Ärztliche Bestätigungen und Befundungen:

Sollten Sie **voraussehen** können, dass **längeres oder häufigeres Fehlen zu erwarten** ist, setzen Sie sich bitte sofort mit dem Klassenvorstand in Verbindung.

In vielen Fällen können **Befunde über den Erkrankungszustand, ärztliche Bestätigungen** etc. Klarheit darüber geben, warum längeres bzw. häufiges Fehlen gerechtfertigt ist. Wenn Ihr Klassenvorstand dies verlangt, dann sind die erforderlichen Unterlagen umgehend an die **Schulärztin** zu senden, die ihrerseits dann nach Prüfung der Unterlagen dem Klassenvorstand bestätigt, dass das Fehlen medizinisch gerechtfertigt ist.

Wichtig: Das Ausbleiben von Entschuldigungen bzw. Rechtfertigung von Absenzen führt zu **unentschuldigten Fehlstunden!**

Verlassen des Schulgebäudes während der Unterrichtszeit:

Vorzeitiges Verlassen des Schulgebäudes ist nur mit **Passierschein oder Vermerk auf der „Fehlstundenliste“** und **bei schulpflichtigen Schüler/innen nur nach vorheriger Rücksprache** mit Ihnen als Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. einer von Ihnen genannten Kontaktperson gestattet.

Der Passierschein ist im Sekretariat erhältlich und **muss** von der **Lehrkraft der darauffolgenden Stunde** – in der Ihr Kind nicht mehr anwesend sein wird – unterzeichnet werden. Für jedes Fernbleiben vom Unterricht ist unverzüglich eine von den Erziehungsberechtigten unterschriebene **Entschuldigung** zu bringen; vom Erziehungsberechtigten unterschriebene Passierscheine gelten auch als Entschuldigung.

Pünktlichkeit vs. Zuspätkommen in den Unterricht

Pünktlichkeit ist ein wesentlicher Bestandteil des schulischen Alltags und hat weitreichende Auswirkungen auf den Lernerfolg und das soziale Miteinander in der Klasse. Wenn Ihr Kind pünktlich zur Schule kommt, beginnt der Tag strukturiert und ohne unnötigen Stress. Ihr Kind hat die Möglichkeit, sich in Ruhe auf den Unterricht vorzubereiten und die ersten wichtigen Minuten des Schultages aktiv mitzuerleben. Kinder, die verspätet zum Unterricht erscheinen, verpassen häufig wichtige Informationen und müssen den verpassten Stoff nachholen, was nicht nur sie selbst, sondern auch ihre Mitschüler/innen und Lehrkräfte belastet. Ein verspäteter Einstieg stört den Unterrichtsfluss und die Konzentration aller Beteiligten.

Darüber hinaus fördert Pünktlichkeit **Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit** – Eigenschaften, die nicht nur in der Schulzeit, sondern auch im späteren (Berufs-) Leben von großer Bedeutung sind. Termintreue ist gerade in der Wirtschaft besonders wichtig! In dem Sie Ihre Kinder anhalten pünktlich in der Schule zu erscheinen, setzen Sie als Eltern ein wichtiges Zeichen und unterstützen Ihr Kind dabei, diese wertvolle Tugend zu erlernen und zu verinnerlichen. Wir bitten Sie daher, darauf zu achten, dass Ihr Kind rechtzeitig zur Schule kommt.

Unterrichtsbeginn an unserer Schule ist um 8:30 Uhr. Zu diesem Zeitpunkt sollen sich alle Schüler/innen **in den vorgesehenen Klassenräumen befinden.**

Spätestens **15 Minuten vor Unterrichtsbeginn** müssen alle Schüler/innen ihre Absenz – aus welchem Grund auch immer – **über WebUntis eingemeldet** haben. Das System erlaubt, 10 Minuten nach der Eintragung diese noch zu bearbeiten bzw. zu stornieren. Wenn die Unterrichtsstunde begonnen hat, ist eine Korrektur oder ein Storno nicht mehr möglich.

Mehrmaliges Zuspätkommen führt zu einer Verwarnung durch den Klassenvorstand und zu einer „Verhaltensnote“. Verkehrsbedingte Verspätungen etc. bitte dokumentieren (z.B. Fotos von Anzeigetafeln). Auch Verkehrsstörungen, die zu einem verspäteten Ankommen in der Schule führen, sind über WebUntis mindestens 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn einzumelden.

Es ist zu beachten, dass bei einer größeren Fehlstundenanzahl unter Umständen eine Beurteilung in einem bestimmten Unterrichtsgegenstand nicht mehr möglich ist. Da nach § 43 Schulunterrichtsgesetz die **Schüler/innen zur Mitarbeit in der Schule und zur Förderung der Unterrichtsarbeit verpflichtet** sind, können wiederholte Fehlstunden und längere Absenzen dazu führen, dass der Lehrkraft eine sichere Beurteilungsgrundlage für die Notengebung fehlt. Das bedeutet, dass die Schülerin / der Schüler im Semester nicht beurteilt werden kann und vor Ende des Schuljahres eine **Feststellungsprüfung** über ein sehr großes Stoffgebiet ablegen muss.

Unentschuldigtes / ungerechtfertigtes Fehlen

Wenn eine **nicht schulpflichtige Schülerin / ein Schüler** einer mittleren oder höheren Schule länger als eine Woche oder fünf nicht zusammenhängende Schultage oder 30 Unterrichtsstunden im Unterrichtsjahr dem Unterricht fernbleibt, ohne das Fernbleiben zu rechtfertigen *und* auch auf schriftliche Aufforderung hin eine Mitteilung binnen einer Woche nicht eintrifft, so gilt der Schüler / die Schülerin als vom Schulbesuch abgemeldet.

Nach § 25 Schulpflichtgesetz müssen Erziehungsberechtigte mit einer Anzeige rechnen, wenn ihre **schulpflichtigen Kinder** an mehr als drei Schultagen ungerechtfertigt fehlen. In diesem Zusammenhang wird ein Fehlen dann als ungerechtfertigt gewertet, wenn weder die Schülerinnen und Schüler noch die Eltern / die Erziehungsberechtigten in irgendeiner Form tätig werden und Kontakt mit der Schule aufnehmen.

WebUntis-Zugänge für Schüler/innen - FAQ:

- **Won wem erhalten Schüler/innen den WebUntis-Login?**
-> die KVs geben am Anfang des Schuljahres die Login-Daten an ihre Klassen aus.
- **Was tun wenn der Zugang verloren geht?**
-> Schüler/innen melden dies beim KV, der die Grunddaten zur Verfügung hat.
- **Wann hat sich ein Schüler / eine Schülerin PÜNKTLICH krankgemeldet?**
-> 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn müssen alle Schüler/innen ihre Absenz – aus welchem Grund auch immer - eingemeldet haben. Das System erlaubt 10 Minuten nach der Eintragung diese noch zu bearbeiten bzw. zu stornieren. Wenn die Unterrichtsstunde begonnen hat, ist eine Korrektur oder ein Storno nicht mehr möglich.
- **Wo finden die Schüler/innen vertiefende Informationen zur Nutzung von WebUntis?**
-> Weitere Informationen finden Schüler/innen auf der Serviceseite (Schüler-Login).
- **Ersetzt die selbst eingetragene Krankmeldung die Entschuldigung?**
-> NEIN! Der KV sammelt wie bisher die Entschuldigungen ein und beurteilt, welche Gründe auch tatsächlich entschuldigungsrelevant sind und ob weitere Bestätigungen (Zeitbestätigungen, ärztliche Krankmeldungen,...) nötig sind.
- **Können Eltern die WebUntis-Krankmeldung vornehmen?**
-> Es gibt keine extra Eltern-Accounts. Schüler/innen können in schwerwiegenden Krankheitsfällen ihren Zugang den Eltern/Erziehungsberechtigten mitteilen, die dann im Fall der Fälle die Krankmeldung für sie eintragen können.
- **Ist ein Anruf im Sekretariat möglich, um sich krankzumelden?**
-> Ein Anruf im Sekretariat immer möglich, wir bitten aber selbstständig die Absenzen im WebUntis einzumelden. Bitte bedenken Sie, dass viele Anrufe in kurzer Zeit (zwischen 8:00 und 8:30 Uhr) im Sekretariat nicht bewältigt werden können.

Verpflichtende Schulveranstaltungen

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass **folgende Schulveranstaltungen** an unserer Schule **verpflichtend** sind und **nur in begründeten Fällen** (bei Krankheit od. Wiederholung einer Klasse) eine Nichtteilnahme möglich ist.

- 2. HAK + 2. HAS: Sportwoche
- 3. HAK: Sprachwoche Englisch
- 4. HAK: Sprachwoche 2. lebende Fremdsprache
- 1. HAK + 2. HAK-Experience: Experience-Weeks



Bei 5-tägigen Sportwochen ist mit ca. € 400,-- zu rechnen, bei 7-tägigen Sprachwochen mit ca. € 1.000,--. Die Kosten für die mehrwöchigen Auslandspraktika in der HAK-Experience hängen von Aufenthaltsort und -dauer ab und ersetzen die beiden Sprachwochen. Bei finanziellen Problemen kann um Unterstützung im Rahmen der **Schülerbeihilfe** angesucht werden. Hierzu folgen weitere Informationen am Schuljahresanfang.

Ansuchen um Freistellung vom Unterricht

Eine Freistellung vom Unterricht ist **grundsätzlich immer eine Ausnahme**, die gut **begründet** sein muss. Voraussetzung dafür ist, der Schüler / die Schülerin keine schwerwiegenden schulischen Probleme hat. An Tagen, an denen Schularbeiten oder Tests stattfinden, ist eine Freistellung grundsätzlich nicht möglich. Freistellungen vom Unterricht sind vom Gesetzgeber in §45 SchUG geregelt and können „aus wichtigen Gründen“ (§45 Abs. 4 SchUG) genehmigt werden.

Wichtige Gründe sind zum Beispiel:

- Tätigkeiten im Rahmen der Schülerinnen-Vertretung
- Anerkannte Feiertage verschiedener Religionen
- Gesundheitliche Gründe (z.B. Therapien oder Kuraufenthalte)
- Teilnahme an Sportveranstaltungen (bitte Bestätigung beibringen)
- Beerdigungen bzw. Hochzeiten enger (!) Verwandter (Eltern, Großeltern, Geschwister)
- Besuche von Elternteilen, die dauerhaft im Ausland leben

Eine Verlängerung von Ferienzeiten wird grundsätzlich nicht genehmigt!

Urlaubsreisen sind in den Ferienzeiten zu planen. Möglicherweise anfallende Stornogebühren für bereits gebuchte Flüge bzw. Reisen können nicht als Rechtfertigung für eine Freistellung vorgebracht werden! **Für Freistellungen sind immer Bestätigungen / Begründungen vorzulegen, da sie sonst nicht genehmigt werden.**

Freistellungen von bis zu einem Tag werden vom **Klassenvorstand** bearbeitet und gegebenenfalls genehmigt. **Für Freistellungen von zwei Tagen bis zu einer Woche** sind von der **Direktion** zu genehmigen. **Anträge, die mehr als eine Woche betreffen**, werden zusätzlich mit der **Bildungsdirektion** abgeklärt.

Antragsformulare erhalten Sie im Sekretariat. **Alle Anträge sind grundsätzlich mindestens 3 Wochen vor der Freistellung dem Klassenvorstand zu übermitteln** (ausgenommen Begräbnisse).

Rauch- und Suchtmittelverbot

Am gesamten Schulgelände gilt für alle Personen ein striktes Rauchverbot. Gemäß den gesetzlichen Vorgaben (Suchtmittelgesetz, Jugendschutzbestimmungen) sind Rausch- und Suchtmittel, die geeignet sind, rauschähnliche Zustände, Süchtigkeit, Betäubung oder physische oder psychische Erregungszustände hervorzurufen, am gesamten Schulgelände, an sonstigen Unterrichtsorten und bei Schulveranstaltungen und schulbezogenen Veranstaltungen verboten. **Darunter fallen auch (tabakfreie) Nikotinbeutel, Snus und E-Zigaretten.** Die Missachtung dieser Bestimmung ist kein Kavaliersdelikt: Es werden daher bei fortgesetzter Uneinsichtigkeit die im Schulrecht geregelten disziplinarischen Mittel (in letzter Konsequenz Ausschluss) angewandt.

Veröffentlichung von Fotos

Eine lebendige Schule berichtet immer wieder über das Schulgeschehen und kommuniziert mit der Öffentlichkeit. Naturgemäß werden die Aktivitäten am besten durch Bilder veranschaulicht. Daher werden immer wieder Fotografien von Schüler/innen und Schüler/innen-Gruppen angefertigt und auf der Schulwebsite, unseren Social-Media-Seiten, im Jahresbericht, auf Plakaten oder Schulfoldern, in Projektberichten, in Zeitungen und Zeitschriften etc. veröffentlicht.

Wir ersuchen Sie daher, generell das **Einverständnis zu möglichen Veröffentlichungen** in der in Schulen üblichen Form und Qualität zu erklären. Dies erfolgt durch die Sammelunterschrift am Ende des Schreibens.

Aufbewahrung von Gegenständen

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass in den Klassen über einen Schultag hinaus nur Unterrichtsmittel (Bücher, Mappen, etc.) aufbewahrt werden dürfen. So ist beispielsweise die Aufbewahrung von Turnschuhen, Turnkleidung, Überbekleidung, Taschen etc. nicht gestattet. Der Grund dafür liegt einerseits in hygienischen Problemen (Geruchsbelästigung), andererseits wird die tägliche Reinigung der Klassen dadurch erschwert. Darüber hinaus bietet sich damit eine Gelegenheit für Diebstähle.

Grundsätzlich sollen Wertsachen nicht in die Schule mitgenommen werden. Lässt sich das nicht vermeiden, sollten die Schüler/innen diese bei sich tragen. Die Schule kann keine Haftung übernehmen. Es stehen **versperbare Spinde** in den Zentralgarderoben zur Verfügung. Zum Versperren braucht man ein Vorhangschloss mit einer **Bügelstärke zwischen 5 und 8 mm**.



Schulbuchaktion

Die Schüler/innen erhalten die für die jeweiligen Gegenstände erforderlichen Schulbücher im Rahmen der Schulbuchaktion innerhalb der ersten Schulwochen. Der in diesem Zusammenhang zu leistende Selbstbehalt wird über die Familienbeihilfe abgerechnet (Sie erhalten keinen Erlagschein mehr!).

Schülerbeihilfe / Heimbeihilfe

Wir möchten darauf hinweisen, dass in der 1. Klasse noch keine **Schülerbeihilfe** beantragt werden kann. Ein Antrag kann erst ab der zweiten Klasse erfolgen. Eine **Heimbeihilfe** kann bereits ab der 1. Klasse beantragt werden, wenn die Schülerin/der Schüler nicht bei den Eltern wohnt, weil der Anfahrtsweg zur Schule unzumutbar lang wäre.

Vorgehensweise:

1. Vorinformation in der 2./3. Schulwoche
2. Formularausgabe an Interessierte mit weiteren Informationen



EDU-Card

Die **EDU-Card** ist ein gültiger und fälschungssicherer Schülerschein in Scheckkartenformat. Die auf der Karte aufgedruckten Daten sowie Ihr Foto weisen Sie als Schülerin / als Schüler der BHAK Wien 22 aus. Die Karte wird einmalig ausgestellt und behält bis zum Ende der regulären Schullaufbahn ihre Gültigkeit (z.B. 5 Jahre Gültigkeit für Schüler/innen der 1. HAK, 3 Jahre Gültigkeit für Schüler/innen der 1. HAS bzw. des 1. AUL). Sie geht in das Eigentum der Schülerin / des Schülers über. Die Kosten für die Karte betragen € 10,00 und werden von Klassenvorständen zu Schulbeginn eingehoben.

Muttersprachlicher Unterricht

Für Schüler/innen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, besteht die Möglichkeit, am Unterricht in ihrer jeweiligen Muttersprache teilzunehmen. Dieser Unterricht findet je nach Sprache an verschiedenen Standorten statt - nicht in unserer Schule. Die Note dafür wird aber im Zeugnis eingetragen. Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage des BMBF: <http://www.schule-mehrsprachig.at/index.php?id=9>



Besorgungen für die Schule – „clever einkaufen“

Bitte beherzigen Sie bei Ihren Besorgungen „clever einzukaufen“. Als **Umweltzeichen-Schule** mit über 1.100 Schüler*innen können wir gemeinsam einen wertvollen Umweltbeitrag leisten.

Tipps dazu sind:

- **Karton statt Plastik = Holz statt Erdöl**

Die Konkurrenz im Hüllen & Ordner-Regal ist groß! Für beinahe jeden Zweck gibt es **trendige Mappen, Hefter oder Ordner aus Karton**. Auch **Trennblätter aus Karton** sind im Angebot. Nicht jedes Blatt muss in eine eigene Klarsichtfolie gesteckt werden, um ansehnlich zu bleiben. Bei



entsprechender Behandlung haben auch Ordner aus Karton eine lange Lebensdauer.

- **Recycling/TCF-Papier von höchster Qualität**

Für Papier, das sich nicht einsparen lässt, gibt es chlorfrei gebleichtes (TCF-Papier) bzw. Recycling-Kopierpapier in höchster Qualität. Eingespartes Papier ist das beste Papier!



- **Umweltfreundlich kleben**

- Viele Papier- und Bastelkleber werden **ohne Lösungsmittel** angeboten. Achten Sie auf diesen Hinweis!

- **Solar-Taschenrechner**

Rechner, die als Energiequelle Licht nutzen, sind an den Solarzellen erkennbar. Ob der Solarrechner mit Stützbatterie arbeitet, steht in der Regel in der Produktbeschreibung.



Als **Umweltzeichen-Schule** verpflichtet sich unsere **Schulgemeinschaft, im Schulgebäude auf Getränke in Aludosen zu verzichten!**



Allgemeine Richtlinien zur Benutzung der IT-Anlagen in der Schule

Die Benutzung der IT-Anlagen in der Schule ist an folgende Richtlinien gebunden:

- Jeder Benutzer / jede Benutzerin arbeitet ausschließlich mit seinem / ihrem zugewiesenen Account und ist für sein Kennwort verantwortlich.
- Die Weitergabe des persönlichen Accounts an andere ist strengstens untersagt.
- Das Datenvolumen im Benutzerprofil (Laufwerk Z) ist möglichst gering zu halten; nicht mehr benötigte Daten sind zu löschen.
- Für PC-Arbeiten außerhalb der Computersäle stehen die PCs auf den Gängen zur Verfügung.
- Der Posteingang (Microsoft Outlook) ist regelmäßig (mindestens einmal wöchentlich) auf interne Nachrichten zu überprüfen. Nicht mehr benötigte Mails sind zu löschen.
- Als Internetzugang gelten alle Sites außerhalb unserer Domäne (W22H) – im besonderen Internet, Chat und E-Mail.
- Während der Unterrichtszeit ist der Internetzugang nur auf ausdrückliche Anordnung der Lehrkraft zulässig.
- Die Benutzer/innen erklären sich ausdrücklich damit einverstanden, nur solche Seiten im Internet aufzusuchen, die nicht gegen gesetzliche Bestimmungen und gegen die guten Sitten verstoßen.
- Störungen im Benutzerprofil sind dem Netzwerkadministrator zu melden, damit diese umgehend behoben werden können.
- Downloads sind nur im Rahmen des Benutzerprofils zulässig.
- Temporary Internet-Files und Verlauf sind regelmäßig (wöchentlich) zu löschen bzw. zu leeren.
- Essen und Trinken sowie die Mitnahme von Speisen und Getränken in IT-Lehrsäle ist untersagt.
- Installationen jeder Art, insbesondere auf der lokalen Festplatte, sind untersagt.

- Der Versand von E-Mails an ganze Klassen bzw. Gruppen, insbesondere mit Attachments, belastet den Mail-Server und ist daher nur in Ausnahmefällen gestattet (Zusage durch den Netzwerkadministrator).
- Mängel an Geräten und Ausstattung sind über die Reparaturanforderungsseite via Internet zu melden (<http://helpdesk.bhakwien22.at/login.aspx>)
- Das Hantieren an Hardware (z.B. Umstecken von Mäusen, Tastaturen, Netzkabeln) durch Schüler/innen ist nicht gestattet – Zuwiderhandelnde haften für Beschädigungen und Servicekosten zur Wiederherstellung.
- Fragen zum Netzwerk sind auf der Service-Seite (Login Intern) nachzulesen.

Verstöße gegen diese Richtlinien werden wie folgt geahndet:

- Die Reduzierung des Datenvolumens im Benutzerprofil muss durch den Benutzer nachgeholt werden, ansonsten wird das Profil kostenpflichtig (EUR 15,-) gesperrt. Der Termin ist mit dem Netzwerkadministrator zu vereinbaren.
- Die Verwendung fremder Accounts sowie die Weitergabe des eigenen Accounts hat eine Internetsperre bzw. die Deaktivierung des Accounts zur Folge.
- Im Unterricht Zuwiderhandelnden wird der Internetzugang kostenpflichtig (EUR 15.-) für einen Monat gesperrt.
- Im Wiederholungsfall ist mit schulrechtlichen Konsequenzen zu rechnen.
- Für die Neuvergabe des Kennwortes ist eine Gebühr von EUR 4,- zu entrichten.
- Benutzer/innen, die nicht rechtzeitig offene Gebühren begleichen, wird der Account deaktiviert.

Bitte beachten Sie, dass derartige Sperren eine erfolgreiche Unterrichtsarbeit der betroffenen Schüler/innen erheblich beeinträchtigen – die Lehrziele können damit möglicherweise nicht erreicht werden.





Kaliumjodid-Tabletten nach Kernkraftwerksunfällen

Kaliumjodidtabletten sind eine wichtige Vorsorgemaßnahme, um Ihr Kind im Falle eines schweren Kernkraftwerksunfalls vor Schilddrüsenkrebs zu bewahren. Sie haben diese Tabletten vielleicht schon kostenlos in der Apotheke besorgt. Damit können Sie Ihr Kind zu Hause wirkungsvoll schützen, wenn die Gesundheitsbehörden zur Einnahme der Tabletten auffordern.

Sollte im Falle eines Kernkraftwerksunfalls die Alarmierung jedoch während der Schulzeit erfolgen, kann Ihr Kind die erste Tagesdosis bereits in der Schule erhalten. Die Abgabe der Tabletten an die Kinder erfolgt im Katastrophenfall streng nach den Anweisungen der Gesundheitsbehörden und nach Maßgabe Ihrer vorherigen Einverständniserklärung (⇒ *siehe weiter unten*).

Warum sollen Kaliumjodidtabletten eingenommen werden?

Bei einem Kernkraftwerksunfall können radioaktive Stoffe, unter anderem auch radioaktives Jod, freigesetzt werden. Das radioaktive Jod kann mit dem Wind über weite Strecken verbreitet werden und mit der Atemluft in den Körper gelangen. Dort kann es in der Schilddrüse gespeichert werden. Durch die Strahlenbelastung der Schilddrüse kann nach einigen Jahren gehäuft Schilddrüsenkrebs entstehen, wobei die Wahrscheinlichkeit des Auftretens bei Kindern mindestens doppelt so hoch ist wie bei Erwachsenen. Durch rechtzeitiges Einnehmen von Kaliumjodidtabletten kann die Speicherung von radioaktivem Jod in der Schilddrüse verhindert werden. Die Tabletten bieten jedoch keinen Schutz gegen andere radioaktive Stoffe oder gegen Strahlung von außen.

Wann sollen Kaliumjodidtabletten eingenommen werden?

Sie dürfen im Katastrophenfall nur nach Anordnung durch die Behörden eingenommen bzw. verabreicht werden. Folgende Vorgangsweise ist vorgesehen:

- ✓ Warnung durch Sirene oder Lautsprecherwagen
- ✓ Radio/TV einschalten
- ✓ Nur nach behördlicher Aufforderung Kaliumjodidtabletten an die Kinder und Jugendlichen austeilen
- ✓ Weitere behördliche Verhaltensmaßregeln abwarten bzw. befolgen

Die Aufforderung kann auch während der Schulzeit erfolgen. In diesem Fall ist die rasche Verabreichung der ersten Tagesdosis bereits in der Schule für den Schutz Ihres Kindes wichtig. Aus diesem Grunde wird in der Schule die erste Tagesdosis Kaliumjodid für Ihr Kind bereitgehalten.

Wer soll Kaliumjodidtabletten einnehmen?

In erster Linie die besonders gefährdeten Zielgruppen, wie Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr. Bei stärkerer Belastung mit radioaktivem Jod ist die Tabletteneinnahme auch für 17- bis 45-jährige Jugendliche und Erwachsene empfohlen. Schwangere und stillende Frauen erhalten Kaliumjodidtabletten bei stärkerer Strahlenbelastung ebenfalls im Rahmen der öffentlichen Bevorratung. Personen ab 46 Jahren wird die Einnahme der Tabletten wegen der Gefahr schwerer Nebenwirkungen abgeraten.

Wie werden die Tabletten dosiert bzw. eingenommen (Tagesdosis)?

Sie werden zerdrückt und mit viel Flüssigkeit, eventuell nach einer kleinen Mahlzeit, eingenommen.

<u>Altersgruppe</u>	<u>Tagesdosis</u>
✓ Geburt bis unter 1 Monat	¼ Tablette
✓ 1 Monat bis unter 3 Jahren	½ Tablette
✓ 3 Jahre bis unter 13 Jahre	1 Tablette
✓ ab 13 Jahren, Erwachsene bis 45 Jahre	2 Tabletten
✓ Schwangere und Stillende (max. 2 Tagesdosen)	2 Tabletten

Ärztliche Kontrollen nach der Einnahme sind erforderlich bei Kindern im 1. Lebensmonat, bei Schwangeren und Stillenden.

Wie sollen die Tabletten gelagert werden?

Die Tabletten müssen in der Packung verschlossen und vor Licht und Feuchtigkeit geschützt bei Raumtemperatur aufbewahrt werden. Die Lagerung in der Hausapotheke wird empfohlen.

Wer darf keine Tabletten einnehmen?

- ✓ Personen mit Jodüberempfindlichkeit
- ✓ Personen, die an folgenden seltenen Erkrankungen leiden:
 - Dermatitis herpetiformis (seltene Hauterkrankung)
 - Jododerma tuberosum (seltene Hauterkrankung)
 - Pemphigus vulgaris (seltene Hauterkrankung)
 - Myotonia congenita (seltene Muskelerkrankung)
 - Hypokomplementämische Vaskulitis (seltene Gefäßerkrankung)

Im Zweifelsfall halten Sie bitte Rücksprache mit dem/der Hausarzt/ärztin. Sollte eine dieser Krankheiten oder Unverträglichkeiten bei Ihrem Kind festgestellt werden, melden Sie dies bitte der Direktion.

Welche Nebenwirkungen können auftreten?

Nebenwirkungen kommen bei vorschriftsmäßiger Einnahme selten vor. Folgende Nebenwirkungen können dennoch vorkommen:

- ✓ Metallischer Geschmack
- ✓ Erbrechen
- ✓ Durchfall
- ✓ Magenbeschwerden
- ✓ Hautausschläge
- ✓ Ruhelosigkeit
- ✓ Herzklopfen

Bei Auftreten von Nebenwirkungen muss ärztlicher Rat eingeholt werden.

Wünsche, Anregungen, Beschwerden, Postings im Internet

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler!

Während meiner gesamten beruflichen Laufbahn habe ich mich vom Grundsatz leiten lassen, nur der, der aufhört besser werden zu wollen, hört auf gut zu sein. Ich bin der Überzeugung, dass eine hohe Lehr- und Lernqualität nur dann erreicht werden kann, wenn man sein Tun und Handeln auf der festen Basis der persönlichen Stärke immer wieder kritisch hinterfragt.

Eine wichtige **Quelle der Verbesserung** sind IHRE Wünsche, Anregungen aber auch Beschwerden. Scheuen Sie sich daher nicht diese zu äußern. Wenden Sie sich bitte im Bedarfsfall vertrauensvoll in erster Linie an die **Klassenlehrerin/den Klassenlehrer bzw. den Klassenvorstand**, wenn nötig aber auch an mich.

Ich weiß, dass manchmal die Angst besteht, wenn man ein Problem anspricht, dann könnte man davon persönliche Nachteile haben. Bitte nehmen Sie mich beim Wort, wenn ich Ihnen versichere, dass dies nicht der Fall sein wird. **Wir suchen Lösungen und keine Schuldigen!**

Das Suchen nach Lösungen ist aber nur durch **Kommunikation** möglich. Aus diesem Grund können gerade anonyme Beschwerden nicht weiter behandelt werden. Bitte bedenken Sie auch, dass Veröffentlichungen und Postings im Internet bzw. in den Sozialen Medien nur scheinbar anonym sind und beleidigende Äußerungen schulrechtliche Konsequenzen haben.

Einmal mehr möchte ich Sie, liebe Schüler/innen, Eltern und Erziehungsberechtigte darauf hinweisen, in Problemfällen **unsere schulischen Unterstützungsangebote** zu nützen. Suchen Sie insbesondere in schwierigen Phasen unbedingt das Gespräch mit dem **Klassenvorstand**, den **Lehrkräften** oder den **Vertreter/innen des We-Care-For-You-Teams**.

Der wertschätzende Umgang miteinander ist uns allen ein großes Anliegen.

Wir wünschen Ihnen als unsere zukünftigen Schüler/innen alles Gute und einen erfolgreichen Schuleinstieg in der business.academy.donaustadt.

Mit besten Grüßen

OStR Mag. Peter Rak
Prov. Schulleiter

Blackout-Management



Blackoutregeln



ENTSCHEIDUNG

Schulleitung und Krisenteam stellen den Blackout fest. Klassen werden verständigt. Schüler*innen versammeln sich in den Stammklassen zur Präsenzkontrolle.



ENTLASSUNG - NORMALFALL

Schüler*innen, die nach Hause oder zu einer Vertrauensperson gelangen können, werden entlassen.



VERSORGUNG

UND BETREUUNG - AUSNAHMEFALL

Schüler*innen, die in der Schule geblieben sind, werden von den unterrichtenden Lehrpersonen in die blaue Wabe im Erdgeschoß begleitet und bis zur Abholung betreut. Eine Übernachtung ist nicht möglich.



GESCHLOSSEN

Die Schule wird gesichert und geschlossen. Ein Zutritt ist ausnahmslos nicht möglich.



SCHULBETRIEB-AUFNAHME

Die Direktion verständigt die Schulpartner, wenn ein Unterricht wieder sicher möglich ist.

Schulfotograf: Do 5.9.2024: Fototermin für alle 1. Klassen und Jahrgänge

ZUSTIMMUNGSERKLÄRUNG nach Artikel 6 Abs 1 lit. a DSGVO

Ich, , stimme zu, dass die personenbezogenen Daten meiner Tochter/meines Sohnes und meine personenbezogenen Daten, nämlich:

Name des/der Erziehungsberechtigten (bei minderjährigen Schülern)

Name der Schülerin/des Schülers

Geburtsdatum

Wohnanschrift der Schülerin/des Schülers bzw. Versandadresse

Bezeichnung und Adresse der von meiner Tochter/meinem Sohn besuchten Schule Klasse

von der Schule an den Berufsfotografen **GMR Fotografen GmbH** zur Abwicklung des ihm erteilten Auftrages (Herstellung von Klassen- und Erinnerungsfotos bzw. von Lichtbildern für Schüler/innenkarten nach § 57b SchUG) übermittelt werden dürfen.

Ich stimme ferner zu, dass der oben genannte Berufsfotograf diese Daten zum Zweck der Auftragsabwicklung verarbeiten (Artikel 6 Abs 1 lit.b DSGVO) darf. Das bezieht sich auf die Tätigkeiten, die für das Zusenden der bestellten Bilder, deren Bezahlung inklusive allfälliger Mahnungen sowie möglicher Rücksendung bzw. Stornierungen verbunden sind. Nach Abwicklung des Auftrages, inklusive einer Frist für die Nachbestellungen bis zu 18 Monaten, werden meine personenbezogenen Daten vom Berufsfotografen gelöscht.

Ich bin berechtigt, diese Zustimmungserklärung ohne Angaben von Gründen jederzeit gegenüber dem Berufsfotografen zu widerrufen. Festgehalten wird, dass die Daten nur insoweit gelöscht werden, als nicht ein anderer Grund für die Rechtmäßigkeit der Speicherung der Daten nach der DSGVO (Vertragserfüllung, Abwehr von zivilrechtlichen Ansprüchen uä) vorliegt.

Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r*

Unterschrift Schüler/in*

ZUSTIMMUNGSERKLÄRUNG SCHULBILDFOTOGRAFIE

Dem Berufsfotografen **GMR Fotografen GmbH** wurde

von der Schulleitung des/der BHAK Wien 22 die Befugnis zum Aufnehmen von Klassen- und Erinnerungsfotos sowie von Lichtbildern für das Ausstellen von Schüler/innenkarten (§57b SchUG) erteilt. Das Unternehmen erzeugt und verkauft die in der Schule gemachten Klassen- und Erinnerungsfotos sowie Lichtbilder für Schüler/innenkarten. Es werden Einzelportraits und Gruppenbilder angefertigt und im Set vergünstigt angeboten. Von der Zusammenstellung der Sets wurde die Schule in Kenntnis gesetzt. Aus organisatorischen Gründen können an dieser Stelle grundsätzlich keine Bestellwünsche bestimmter Artikel berücksichtigt werden.

Sie bezahlen nur jene Bilder, die Sie nicht fristgerecht zurückgeben. Sie können ohne Angabe von Gründen die Bilder **innerhalb von 14 Tagen** ohne Kosten sowie ohne sonstige Verpflichtungen **retournieren**.

Mit der Lieferung der Bilder an die Schule bzw. an die oben angeführte Versandadresse erklären Sie sich hiermit ausdrücklich einverstanden.

Datum

Unterschrift*

* Bei Schülern/innen unter 18 Jahren die Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten. Bei volljährigen Schülern/Schülerinnen die Unterschrift des Schülers/der Schülerin.



Blackout Entlassung

Schüler:in:

Zuname: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Im Fall eines Blackouts darf/wird mein Kind (bitte Zutreffendes ankreuzen):

- allein** nach Hause gehen.
- zu einer Vertrauensperson gehen.
- von einer/m **Erziehungsberechtigten** zeitnah abgeholt (eine Übernachtung ist nicht möglich).

Ich habe die Informationen, wie im Falle eines Blackouts gehandelt wird, gelesen und zur Kenntnis genommen.

Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter

UNTERSCHRIFTENPROBEBLATT

Folgende Personen sind ermächtigt, Entschuldigungen, Schularbeiten und sonstige Mitteilungen von der Schule zu unterschreiben:

Name der(s) Berechtigten:

Unterschrift:

Name der(s) Berechtigten:

Unterschrift:

Name der Schülerin/des Schülers

Datum