

## 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 Erziehungsberechtigte, sowie dem Lehrerteam ein erfolgreiches Schuljahr 2025/26.

Mit freundlichen Grüßen

OStR Mag. Peter Rak  
Direktor

## Wichtige Termine im kommenden Schuljahr

### Mo 1.9.2025: Start ins neue Schuljahr

Fr 5.9.2024: Fototermin für alle 1. Klassen und Jahrgänge

Zweite September-Woche 2025: Outdoor-Tage für alle 1. Klassen und Jahrgänge nach Vereinbarung

Mo 29.9.2024, ab 12:30 Uhr: Pädagogische Konferenz (Nachmittag = unterrichtsfrei für alle Schüler/innen)

Sa 25.10. – So 2.11.2025: Herbstferien

Mi 4.12.2025: Elterninformationsabend (Elternsprechtag)

Mi 24.12.2025 – Di 6.1.2026: Weihnachtsferien

Fr 30.1.2026: Schulschlussschein

5

Sa 31.1. – So 8.2.2026: Semesterferien

Sa 28.3. – Mo 6.4.2026: Osterferien

Fr 15.5.2026: Schulautonomer freier Tag (Christi Himmelfahrt-Zwickeltag)

Fr 5.6.2026: Schulautonomer freier Tag (Fronleichnam-Zwickeltag)

Fr 3.7.2026: Zeugnisverteilung

Sa 4.7. – So 6.9.2026: Sommerferien Wien

## 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/>

Bitte lesen die Gemeinschaftsregeln durch, sie sind Grundlage für ein gutes Miteinander in der Schulgemeinschaft!

## Safety Circle

Nach Schulordnung 2024 hat jede Schule Österreichs ein Gewaltschutzkonzept zu erstellen. Darin ist dokumentiert, welche Präventionsmaßnahmen gesetzt werden und wie im Verdachtsfall von Übergriff und Gewalt vorgegangen wird. Das Schutzkonzept BHAK Wien22 wurde partizipativ entwickelt und ist auf der Schulhomepage abrufbar.

Grundsätzlich gilt immer der/die KV Ihres Kindes als erste Ansprechperson. Zusätzlich gibt es ab sofort einen direkten Kontakt bei Verdacht auf Gewalt:

Gewaltschutzteam Safety Circle [safetycircle@bhakwien22.at](mailto:safetycircle@bhakwien22.at)

Mehr Infos siehe <https://www.bhakwien22.at/unser-netzwerk/we-care-for-you/>

## Fernbleiben vom Unterricht

Leider kommt es immer wieder vor, dass Schüler/innen (oft ohne Kenntnis ihrer Eltern/Erziehungsberechtigten!) vom Unterricht fernbleiben. Wir weisen nachdrücklich darauf hin, dass **während der Unterrichtszeit Anwesenheitspflicht in der Schule** besteht.

Dies gilt auch für alle **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 als Eltern bzw. Erziehungsberechtigte Ihre Kinder anhalten, pünktlich in der Schule zu erscheinen, setzen Sie 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:

- **Von 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 lt.zeitigem Stand mit ca. € 400,-- zu rechnen, bei 7-tägigen Sprachwochen mit ca. € 1.200,--. 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 im Rahmen der **Schülerbeihilfe** oder über den Elternverein um Unterstützung 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 und 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).

## Alkohol-, Rauch- und Suchtmittelverbot

Der Genuss **alkoholischer Getränke**, sowie der Konsum von **Zigaretten, (tabakfreien) Nikotinbeutel, Snus und E-Zigaretten** ist den Schüler/innen in der Schule, **am gesamten Schulgelände, an sonstigen Unterrichtsorten, bei Schulveranstaltungen sowie bei schulbezogenen Veranstaltungen strengstens untersagt**. Dies gilt insbesondere auch für **mehrtägige Schulveranstaltungen** wie Sprachreisen, Kulturreisen, Sportwochen, Experience-Wochen, Erasmus-Reisen usw.

Gemäß den **gesetzlichen Vorgaben** (Suchtmittelgesetz, Jugendschutz-Bestimmungen) sind alle 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**. Es werden daher bei **Verstößen gegen diese Regeln** die im Schulrecht geregelten disziplinären Mittel angewandt. Dies kann abseits von Verwarnungen, Klassenbucheintragungen, Verhaltensnoten bis hin zum **Ausschluss von Schulveranstaltungen** und in besonders schwerwiegenden Fällen **Ausschluss von der Schule** führen.

## Mobiltelefone und andere elektronische Geräte

Um die Konzentration auf die Unterrichtsarbeit möglichst ablenkungsfrei zu halten und auch, um Grenzverletzungen oder Übergriffe z.B. via Social Media zu verunmöglichen, vereinbaren wir das **Konzept „unsichtbares Handy“**: Die Mobiltelefone sind während des Unterrichts nicht sichtbar in der Tasche bzw. im Klassenspind, nicht jedoch direkt am Körper / in der Jacke verstaut.

Je nach Vereinbarung mit der Lehrkraft können die Mobiltelefone auch bereits zu Beginn des Unterrichts in der **Handygarage** geparkt sein. Die Geräte werden erst nach Aufforderung im Unterricht eingesetzt. Ist dieser Einsatz beendet, werden die Geräte wieder bis zum Unterrichtsende unsichtbar verstaut.

Während Schulveranstaltungen (wie Sportwochen, Sprachwochen usw.) gelten jeweils mit der Leitung vereinbarte Regeln. Für schulbezogene Veranstaltungen (z.B. externe oder interne Vorträge in der Schule, Exkursionen) gilt das unsichtbare Handy als höfliches Gebot. Für Mitschriften werden Tablets oder Papier und Stift verwendet.

## 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.

## 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. Es stehen **versperrbare Spinde** in den Zentralgarderoben zur Verfügung. Zum Versperren braucht man ein Vorhangschloss mit einer **Bügelstärke zwischen 5 und 8 mm**.

Grundsätzlich sollen Wertsachen, Wertgegenstände, kostbarer Schmuck, teure Kleidung, größere Geldbeträge usw. nicht in die Schule mitgenommen werden. Lässt sich das nicht vermeiden, sollten die Schüler/innen diese bei sich tragen. **Die Schule übernimmt keine Haftung für das Abhandenkommen oder Diebstahl von Kostbarkeiten!**

## 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 EUR 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 19. September 2025**.

## EDU-Card – Ihr Schülerschein

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,-- EUR** und werden von Klassenvorständen zu Schulbeginn eingehoben.

## 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.

## 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 ca. Mitte September
2. Formularausgabe an Interessierte mit weiteren Informationen

## 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 an 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>

## Nachhaltiger Start ins neue Schuljahr – Tipps für den umweltfreundlichen Einkauf

Als ÖKOLOG-, EMAS- und Umweltzeichenschule ist uns gelebter Umweltschutz ein großes Anliegen. Auch beim Schuleinkauf können Sie gemeinsam mit Ihrem Kind einen wichtigen Beitrag leisten – durch bewusste Entscheidungen, die Umwelt und Ressourcen schonen. Dazu einige einfache Tipps:



### Karton statt Plastik - raus aus Erdöl

Ordner, Mappen und Trennblätter gibt es auch in stabiler Karton-Qualität. Karton besteht aus dem nachwachsenden Rohstoff Holz – im Gegensatz zu Plastik, das aus Erdöl hergestellt wird. Gut behandelt sind Kartonprodukte langlebig und deutlich nachhaltiger.

### Papier mit Verantwortung

Wo Papier unvermeidbar ist, empfehlen wir Recyclingpapier oder TCF-Papier (chlorfrei gebleicht). Noch besser ist es, Papier gezielt und sparsam einzusetzen – jedes Blatt zählt.

### Lösemittelfreier Kleber

Viele Kleber sind heute frei von Lösungsmitteln – gesünder für Mensch und Umwelt. Bitte achten Sie beim Kauf auf entsprechende Hinweise auf der Verpackung.

### Solar-Taschenrechner

Diese nutzen Licht als Energiequelle und reduzieren den Batterieverbrauch.



### Keine Aludosen im Schulgebäude

Unsere Schulgemeinschaft hat sich bewusst für den Verzicht von Getränken in Aludosen entschlossen. Diese werden daher im Schulgebäude weder verkauft noch konsumiert. Bitte unterstützen Sie mit umweltfreundlichen Alternativen wie wiederverwendbarer Trinkflasche. *Wasser sollte grundsätzlich das Getränk der ersten Wahl sein!*

### UmweltTipp! für Ihren Einkauf:

Vom 1.6. bis 30.9.2025 machen teilnehmende Geschäfte (z. B. Libro, Pagro, Thalia, Interspar) mit dem UmweltTipp! auf empfohlene Produkte aufmerksam. Weitere Informationen und Tipps zum cleveren Einkauf finden Sie unter [www.schuleinkauf.at](http://www.schuleinkauf.at)



## Allgemeine Richtlinien zur Benutzung der IT-Anlagen in der Schule

### **Verhalten in IT-Räumen:**

Die Arbeitsplätze sind sauber und ordentlich zu hinterlassen. Nach Unterrichtsende sind PCs ordnungsgemäß herunterzufahren und Stühle an die Tische zu stellen.

### **Speisen und Getränke:**

Essen und Trinken sowie die Mitnahme von Speisen und Getränken in IT-Lehrsäle ist untersagt.

### **Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen:**

Ausdrucke sind auf das Notwendigste zu beschränken. Vor dem Drucken ist eine Vorschau zu verwenden, um Fehldrucke zu vermeiden. Farb- und Doppelseitendruck sind bevorzugt zu nutzen.

### **Cybermobbing und digitale Kommunikation:**

Jede Form von beleidigender, diskriminierender oder bedrohlicher Kommunikation über schulische IT-Systeme ist untersagt und wird gemeldet. Respektvoller Umgang im digitalen Raum ist verpflichtend.

### **Account und Kennwort:**

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.

### **Verantwortung bei Gruppenarbeiten:**

Bei gemeinsamer Nutzung eines Accounts (z. B. Projektgruppen) ist sicherzustellen, dass alle Beteiligten die Regeln einhalten. Die Verantwortung liegt bei der angemeldeten Person.

Für PC-Arbeiten außerhalb der Computersäle stehen die PCs auf den Gängen zur Verfügung.

### **Benutzerprofil, Internet und Posteingang Outlook:**

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 bzw. SPAM/SCAM-Nachrichten sind dem Netzwerkadministrator zu melden, damit diese umgehend behoben werden können.

Downloads sind nur im Rahmen des Benutzerprofils zulässig.

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:**

Mängel an Geräten und Ausstattung sind über die Reparaturanforderungsseite via Internet zu melden <https://helpdesk.bhakwien22.at> bzw. an [support@bhakwien22.at](mailto:support@bhakwien22.at)

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 ([interns.bhakwien22.at](https://interns.bhakwien22.at)) nachzulesen.

#### **Datenschutz und Privatsphäre:**

Persönliche Daten von Mitschüler/innen, Lehrkräften oder Dritten dürfen ohne deren ausdrückliche Zustimmung weder gespeichert noch weitergegeben werden. Dies gilt insbesondere für Fotos, Videos und Tonaufnahmen.

#### **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 per Mail an [support@bhakwien22.at](mailto:support@bhakwien22.at).
- 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.**

### **Geräte der „Initiative Digitales Lernen“**

Diese Geräte können klarerweise bei uns an der Schule weitergenutzt werden!

Es ist dafür zu sorgen, dass die Vorgängerschule (!) rechtzeitig das Gerät aus ihrer MDM-Umgebung entfernt.

Anleitungen dazu finden sich hier: <https://digitaleslernen.oead.at/de/fuer-schulen/schulwechsel-eigengerate>

Andernfalls können diese Geräte weder privat noch in unserem Schulnetzwerk weiterverwendet werden!

## Information zu Kaliumjodid-Tabletten nach Kernkraftwerksunfällen

Kaliumjodid-Tabletten 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 Kaliumjodid-Tabletten 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 Kaliumjodid-Tabletten 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 Kaliumjodid-Tabletten 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 Kaliumjodid-Tabletten 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 Kaliumjodid-Tabletten 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.

## Informationen zum 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.

## Anregungen, Wünsche, 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. 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 anonyme Beschwerden nicht weiter behandelt werden. Bitte bedenken Sie auch, dass Veröffentlichungen und Postings im Internet bzw. in den Sozialen Medien nur scheinbar anonym bleiben und beleidigende Äußerungen (schul-) rechtliche 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**, den **Vertreter/innen des We-Care-For-You-Teams** oder den **Vertrauenslehrkräften**.

**Der wertschätzende Umgang miteinander ist uns allen ein großes Anliegen.**

Liebe Schüler/innen,  
wir wünschen Ihnen alles Gute und einen erfolgreichen Schuleinstieg in der business.academy.donaustadt.

Mit besten Grüßen

OStR Mag. Peter Rak  
Direktor