



**Berufsschule für
Haar- und Körperpflege**
A – 1140 Wien, Goldschlagstraße 137
☎ +431 599 16 95 805
Fax.: +431 599 16 99 95800
e-mail: bs14gold137k@m56ssr.wien.at
Website: <http://www.berufsschule-hk.at>

M E R K B L A T T

Direktion:

Stellvertretung:

Sekretariat:

Schuljahr:.....Klasse:.....

Klassenvorstand:.....

Schulautonome Tage

.....
.....

Stundenplan

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1. Berufsschulpflicht

Die Berufsschulpflicht beginnt und endet allgemein mit der Dauer der jeweils vorgeschriebenen Lehrzeit.

Die Berufsschulpflicht endet bei vorzeitiger Lösung des Lehrverhältnisses. Der Schüler hat das Recht das begonnene Schuljahr zu beenden.

Die SchülerInnen sind verpflichtet, den Verlust bzw. Wechsel der Lehrstelle sowie Änderungen der Personalien sofort der Berufsschule (dem Klassenvorstand) bekanntzugeben.

Der neue Lehrvertrag ist umgehend vorzulegen.

Wir ersuchen die Lehrberechtigten eine vorzeitige Lösung des Lehrverhältnisses der Berufsschule unverzüglich schriftlich mitzuteilen. D A N K E!

2. Schulversäumnisse

Versäumnisse werden entschuldigt:

1) **Gem. § 23 Schulpflichtgesetz** - maximal 2 Unterrichtstage je Schuljahr

entweder

- **aus betrieblichen Gründen** – schriftliches Ansuchen erforderlich

oder

- **wegen Urlaub**: ist nur nach vorherigem schriftlichen Ansuchen des Erziehungsberechtigten in der Direktion möglich. Der Lehrberechtigte muss dieses Ansuchen mit Stempel und Unterschrift versehen. **Das Ansuchen muss spätestens 14 Tage vor Antritt des Urlaubs vorgelegt werden!**

2) **Wegen Krankheit**: wird nur mit ärztlicher Krankenbestätigung anerkannt.

Unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht (bzw. Unpünktlichkeit) wird dem Betrieb gemeldet. Langfristige nicht gerechtfertigte Versäumnisse müssen dem Stadtschulrat für Wien gemeldet werden und können zur Anzeige gebracht werden.

3. **Versäumte Termine** (Schularbeiten, Tests,...) müssen in der Folgestunde nachgeholt werden. Nachschreiben und Nacharbeiten von versäumten Stunden obliegt der Eigenverantwortung der Lehrlinge und wird kontrolliert.

4. **Unterrichtsentfall**

Sollten Unterrichtseinheiten aus schulorganisatorischen Gründen entfallen oder früher enden, werden Lehrlinge immer in den Betrieb geschickt bzw. sind die Lehrlinge verpflichtet mit dem Betrieb Kontakt aufzunehmen.

5. **Sprengelfremde Schüler**

SchülerInnen, deren Lehrstellen außerhalb des Landes Wien liegen, dürfen die Wiener Berufsschule nur mit Genehmigung der zuständigen Landesschulräte und des Wiener Schulerhalters (MA 56) besuchen.

Folgende Unterlagen sind beizubringen: Aufnahmeansuchen, Verpflichtungserklärung der Gemeinde des Betriebsstandortes, die Genehmigung der jeweiligen Landesregierung bzw. für niederösterreichische BerufsschülerInnen die Genehmigung vom Amt des Gewerblichen Berufsschulrates für Niederösterreich. (<https://webservice.ssr-wien.gv.at>)

6. **Klassenfotos** bzw. Fotos von Schulveranstaltungen, Lehrausgängen, Exkursionen und Schülerarbeiten werden auf unsere Homepage gestellt. Falls dies nicht erwünscht ist, ersuchen wir spätestens innerhalb der nächsten **14 Tage** um eine schriftliche Mitteilung.

SchülerIn

Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

Stempel & Unterschrift Lehrbetrieb