



HOTEL
FACHSCHULE
THUN



Informationsbroschüre Schulhotel Regina

Herzlich willkommen

Inhalt

Willkommen	3
Adresse und Kontakte	3
Einführungsprogramm	4
Tagesablauf	5
Überbetriebliche Kurse (üK)	5
Zimmerordnung	6
Verpflegung	7
Freizeit	7
Wichtige Informationen in Kürze	8
Versäumnismassnahmen	9
Wertsachen	9
Wochenendurlaub	9
Zimmer	9
Beratung & Coaching für Lernende	10
Brandschutz	10
Anforderung an mobile Geräte (Notebook/Laptop)	11

Willkommen

Liebe Lernende

Herzlich willkommen im Schulhotel Regina.

Wir freuen uns, Sie bei uns zu begrüßen und hoffen, dass Sie sich bei uns wohl fühlen werden. Damit wir Ihren Aufenthalt im Schulhotel Regina angenehm und lehrreich gestalten können, sind wir auf Ihre Unterstützung und Mithilfe angewiesen.

In der vorliegenden Informationsbroschüre erfahren Sie, wie wir unser Zusammenleben regeln und was wir von Ihnen erwarten. Neben weiteren wichtigen Informationen, geben wir Ihnen auch Anregungen und Tipps, wie Sie Ihre Freizeit im Schulhotel sinnvoll gestalten können.

Sollten Sie Fragen haben, so wenden Sie sich an uns. Wir sind für Sie da und stehen Ihnen gerne zur Verfügung.

Adresse und Kontakte

Adresse

Schulhotel Regina
Hubelweg 2
CH-3800 Matten bei Interlaken

Schulsekretariat

Telefon 033 826 01 30
E-Mail schulhotel.regina@hotelbildung.ch

Leitung Grundbildung

Telefon 033 826 01 30
E-Mail schulhotel.regina@hotelbildung.ch

Internatsleitung

Telefon 033 826 01 20
E-Mail internat.regina@hotelbildung.ch

Beratung & Coaching

Schulsozialarbeit
Telefon 033 826 01 28 oder 077 424 57 75
E-Mail schulsozialarbeit@hotelbildung.ch

Notfallnummern

Feuerwehr 118
Sanitätsnotruf 144
Polizei 117

Einführungsprogramm

Damit sich die Lernenden des 1. Ausbildungsjahres rasch im Schulhotel zurechtfinden und sich wohl fühlen, werden sie mit Hilfe des Gotti-/Göttisystems eingeführt, unterstützt und begleitet. Folgende Aufgaben umfassen die Einführung während der ersten Kurswoche.

Check-in

Hausrundgang

- Schulsekretariat, Büro des Rektors, Anschlagbretter, Speisesaal, TV-Raum, Getränke-/Snackautomat, Halle, Veranda, Internatsbüro, Klassenzimmer etc.

Zimmernummer Gotti/Götti

- Den Lernenden 1. Ausbildungsjahr bekannt geben, damit diese bei Unklarheiten nachfragen können.

ÜK

- Den ÜK-Plan erklären und falls die Lernenden 1. Ausbildungsjahr bereits in der ersten Woche eingeteilt sind, die Arbeit erklären und zeigen wo der Arbeitsort ist.

Schul- und Hausregeln

- Schul- und Hausordnung sowie die Informationsunterlagen zeigen, erklären und nach Unklarheiten fragen.

Wichtige Zeiten

- Essenszeiten (siehe Tagesablauf)
- Zimmerreinigungszeiten
- Unterrichts- und Pausenzeiten mitteilen

Tagesablauf

Frühstück	6.30 bis 7.00 Uhr
Schulbeginn	7.45 Uhr
Mittagessen	ab 12.15 Uhr (s.Essensplan)
Schulbeginn	14.00 Uhr (Montag–Donnerstag), 13.45 Uhr (Freitag)
Abendessen	ab 18.15 Uhr (Montag–Donnerstag, s.Essensplan)
Ausgang	bis 21.55 Uhr
Zimmerruhe	22.00 Uhr
Nachtruhe	22.30 Uhr

Überbetriebliche Kurse (üK)

Gemäss Reglement der Schweizerischen Fachkommission für Berufsbildung im Gastgewerbe haben die überbetrieblichen Kurse (üK) zum Ziel, die Lernenden in die grundlegenden Fertigkeiten ihres Berufes einzuführen. Sie sollen befähigt werden, das Erlernte ohne ständige Überwachung des Ausbildungsverantwortlichen im Betrieb anzuwenden.

Im Schulhotel Regina werden diese Kurse in enger Zusammenarbeit mit den Berufskundelehrpersonen durchgeführt. Wir legen grossen Wert auf Exaktheit, Sauberkeit und Pünktlichkeit bei der Ausführung der einzelnen Kurselemente. Diese werden an Hand eines Arbeitsbeschriebs instruiert und ausgeführt. Die Kontrolle obliegt den Verantwortlichen (VA), die von der Internatsleitung bestimmt werden.

Sämtliche üK-Elemente werden in Arbeitskleidung (gemäss Broschüre «Was nehme ich mit ins Schulhotel») und unter Berücksichtigung der Hygiene- und Arbeitssicherheitsvorschriften ausgeführt.

Die Lernenden haben sich über ihre wöchentlichen üK-Pflichten (inkl. Instruktionen) am Anschlagbrett bei der Réception selbst zu informieren.

Im Verhinderungsfall organisieren die Lernenden nach vorgängiger Rücksprache mit dem Internat selbstständig eine Vertretung und orientieren anschliessend das Internat über ihre Stellvertretung.

Zimmerordnung

Grundsätzliches

- Die Zimmer dienen als Visitenkarte. Eine angemessene Zimmerordnung wird erwartet und eingefordert.
- Keine Gläser im Zimmer.
- Die Aufbewahrung von Getränken auf dem Balkon ist nur in verschliessbaren Gefässen erlaubt.
- Zum Kühlen privater Lebensmittel steht den Lernenden ein Behälter im Kühlraum, resp. in einem Kühlfach (gegen Depot) zur Verfügung. Die Lebensmittel sind sauber verpackt zu lagern.
- Ungekühlte Lebensmittel sind im Zimmer gut verschlossen und in Behältnissen (Karton, Tasche etc.) zu lagern.

Jeden Freitag

- Vor dem Verlassen des Schulhotels Zimmer aufräumen.
- Fenster schliessen.
- Heizung auf Einstellung 2 (Thermostat) stellen
- Elektrische Geräte ausschalten und ausziehen.
- Internatsgeschirr in die Kakü bringen.
- Rollläden herunterlassen.
- Vorhänge zuziehen.
- Wasserhahn zudreuen.
- Lüftung im WC ausschalten.
- Lichter löschen.

Wäschewechsel

- Ist im Ablauf des Zimmerreinigungs-ÜK geregelt.

Zimmerkontrolle

- Anhand eines Informationsformulars erhalten die Lernenden eine Rückmeldung über den Zustand ihres Zimmers.
- Es werden täglich Stichproben gemacht. Das Hauptaugenmerk gilt der Werterhaltung wie z.B. Ordnung, Hygiene, Ökologie und Zustand des Mobiliars und dessen fachgerechte Pflege.
- Bei Verstössen werden disziplinarische Massnahmen ergriffen.

Verpflegung

Die Teilnahme an den Mahlzeiten ist obligatorisch (ausser Frühstück).

Die Unterhaltung während den Essenszeiten wird in einer angemessenen Lautstärke geführt.

Der Speisesaal wird nach jedem Essen ordentlich hinterlassen. Die Tische werden abgewischt und zurechtgerückt, Stühle an die Tische gestellt.

Es stehen zwei Trinkwasserstationen im Haus zu Verfügung (Trinkflaschen können dort aufgefüllt werden). Die Benutzung von Gläsern ist während des Unterrichts verboten.

Zu den Mahlzeiten werden Gläser bereitgestellt.

Pausenverpflegung

Frische Früchte stehen zur Verfügung ebenso ein Getränke- und Snackautomat.

Freizeit

Die Freizeit wird von den Lernenden individuell gestaltet. Zur freien Verfügung stehen die Zeit nach Schulschluss am Nachmittag bis zum Nachtessen und die Zeit nach dem Nachtessen bis 21.55 Uhr.

Informationen und Tipps zum Freizeitangebot

Im Haus

- Billard
- Tischfussball
- Diverse Spiele
- Fernsehraum mit DVD-Player
- Klavier

Rund ums Haus

- Tischtennis

In der Umgebung

- Bödelibad: Hallen- und Freilufbad
- Minigolf-Anlage (beim Bödelibad)
- Bowlingcenter
- Schlittschuhlaufen auf Kunsteisbahn (je nach Saison)
- Fitnesszentren
- Joggen
- Rundweg um den Rugen

Wichtige Informationen in Kürze

Abfalltrennung

Helfen Sie mit, Müllberge zu vermeiden und einen nachhaltigen Umgang mit der Umwelt zu pflegen.

Die Recycling-Sammelstellen befinden sich:

- | | |
|---|---------------------------|
| • Altpapier (Zeitschriften, Zeitungen und Papier) | im Etagenoffice |
| • Karton flach drücken ohne Tetra Pak | Rückgabestation im Keller |
| • Alu-Dosen geleert und zusammengedrückt | auf jeder Etage |
| • PET-Flaschen geleert und flach getreten | auf jeder Etage |

Zusätzlich bieten wir gesonderte Behältnisse für:

- | | |
|---|---------------------------|
| • Batterien | Rückgabestation im Keller |
| • Defektes Porzellan | in der Küche |
| • Glasbruch | in der Küche |
| • Altglas ohne Kunststoff oder Metalldeckel | Rückgabestation im Keller |

Krankheit im Schulhotel

Im Notfall wenden Sie sich auch in der Nacht an die Mitarbeiter des Internats.

Parkplatz

Lernende parkieren ihre Autos auf dem Kehrplatz beim Wald (s. Schul- & Hausordnung).

Schulzimmer

Die Pulte werden jeden Abend abgeräumt. Es liegt kein Schulmaterial auf dem Boden, Ordner sind in die Schränke zu räumen.

Alle Ämtli werden gemäss Ämtliplan im Schulzimmer erledigt.

Versäumnismassnahmen

Bei Versäumnissen z.B. Zimmer nicht aufgeräumt wird wie folgt vorgegangen:

1. und 2. Versäumnis = je eine mündliche Verwarnung
3. Versäumnis = Zusatzarbeiten
4. Versäumnis = Verweis

Sofern sich das Versäumnis in der letzten Woche ereignet, wird der betreffenden Person eine zusätzliche Arbeit am Schluss-AT zugeteilt.

Wertsachen

Sämtliche Wertsachen gehören in das Schliessfach. Für verlorengegangene Gegenstände übernehmen die Schulhotels der Hotelfachschule Thun keine Haftung.

Wochenendurlaub

Ab Freitag 15.15 bis Sonntag 22.30 Uhr. Das Schulhotel ist am Freitag bis spätestens um 15.45 Uhr zu verlassen. Verspätungsmeldungen und Abmeldungen bei Krankheit oder Unfall im Urlaub werden jeweils sonntags ab 20.00 Uhr auf der Internatsnummer entgegengenommen (s. Schul- & Hausordnung).

Zimmer

Bei Verlust des Zimmerschlüssels werden CHF 100.00 in Rechnung gestellt.

Beratung & Coaching für Lernende

Kontakt und Präsenzzeiten

Die Schulsozialarbeit ist zu festgelegten Zeiten während den Öffnungszeiten des jeweiligen Schulhotels präsent. Änderungen vorbehalten.

Die aktuellen Daten finden Sie unter: www.schulhotels.ch. Kontaktaufnahmen und Termine sind auch ausserhalb dieser Zeiten und des Schulblocks möglich.

Kontakt

schulsozialarbeit@hotelbildung.ch, 033 826 01 28 oder 077 424 57 75.

Brandschutz

Die wichtigsten Punkte bei Brandausbruch

Das Schulhotel verfügt über eine moderne Brandschutzanlage. Die Lernenden sowie alle Mitarbeitende des Schulhotels werden regelmässig über Brandverhütungsmassnahmen sowie Verhaltensmassnahmen im Brandfall durch die örtlichen Feuerwehroorgane instruiert.

Aus Brandschutzgründen ist jedes offene Feuer (Zigaretten, Kerzen, Räucherstäbchen, Teelichter etc.) im Zimmer (inkl. Balkon) verboten.

Zur eigenen Sicherheit: Machen Sie sich vertraut mit den Brandschutzbestimmungen und Fluchtwegplänen!

Eiserne Regeln für den Brandfall

1. Sofort Internatsleitung alarmieren.
2. Anordnungen entgegennehmen (nicht eigenmächtig handeln).
3. Kolleginnen wecken (zwei Zimmer links und rechts), auch wenn der Alarm bereits ertönt.
4. Den nächsten freien Fluchtweg benützen! Beachten Sie die Fluchtpläne und EXIT-Leuchten.
5. Klassenweise beim Kehrplatz (Wald) besammeln.
6. Die Klassenchefs oder deren Stellvertreter kontrollieren ihre Klasse. Vollzähligkeit oder fehlende Lernende sofort der Internatsleitung melden!
7. Weitere Anweisungen entgegennehmen.

Anforderung an mobile Geräte (Notebook/Laptop)

Im Berufsfachschulunterricht benötigen Sie ein Notebook. Da Ihr Notebook mindestens 2 bis 3 Jahre einwandfrei funktionieren sollte, empfehlen wir Ihnen folgende Anforderungen zu berücksichtigen:

- Betriebssysteme: Microsoft ab Windows 10 Service Pack 1/Apple ab MAC OS Ventura (13)
- Festplattenspeicher: mind. 50 GB freier, eingebauter Speicherplatz
- Sicherheitseinstellungen: Diese müssen den Zugriff auf interne Schulhotel-Seiten und das Installieren und Ausführen von Software zulassen.

Microsoft Office Software (Office 365) wird den Lernenden während der Lehrzeit zur Verfügung gestellt.

Schulhotels der Hotelfachschule Thun

Hubelweg 2

CH-3800 Matten bei Interlaken

Tel. +41 33 826 01 30

schulhotel.regina@hotelbildung.ch

www.schulhotels.ch

Hotelfachschule Thun, Mai 2024