



HOTEL
FACHSCHULE
THUN



Informationsbroschüre Schulhotel Waldhotel

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 Waldhotel.

Wir freuen uns, Sie bei uns zu begrüßen und hoffen, dass Sie sich bei uns wohl fühlen werden. Damit wir Ihren Aufenthalt im Schulhotel Waldhotel 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 Waldhotel
Wagnerenstrasse 15
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 033 822 34 91
E-Mail mail@waldhotel-interlaken.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

- Lehrerzimmer, Anschlagbretter, Speisesaal, Getränkeautomat, Raucherterrasse, Internatsbüro, insbesondere das 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	6.45 bis 7.10 Uhr
Schulbeginn	7.45 Uhr
Mittagessen	12.15 Uhr
Schulbeginn	14.00 Uhr (Montag–Donnerstag), 13.45 Uhr (Freitag)
Abendessen	18.30 Uhr
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 Waldhotel Unspunnen 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.
- Die Aufbewahrung von Getränken auf dem Balkon ist nur in verschliessbaren Gefässen erlaubt.
- Ungekühlte Lebensmittel sind im Zimmer gut verschlossen und in Behältnissen (Karton, Tasche etc.) zu lagern.

Vor dem Frühstück

- Betten zurückschlagen.
- Fenster öffnen zum Lüften, auf Unterrichtsbeginn wieder schliessen (im Winter nur kurz lüften).
- Heizkörper-Danfoss (Heizungs-Regler) maximal auf Stufe 3 stellen.
- Lichter löschen.

Nach dem Frühstück → unverzüglich

(Arbeitsstag beginnt um 7.00 Uhr)

- Betten richten.
- Zimmer aufräumen.
- Abfälle im 2. Stock in den entsprechenden Abfall- und Sammelbehälter entsorgen (siehe Abfallentsorgung).
- Plastiksack im Papierkorb wird jeweils am Mittwoch ausgewechselt.
- Lavabo reinigen und nachtrocknen (blauer Lappen unter Lavabo).
- Schuhe vor der Zimmertüre deponieren.
- Lichter löschen.

Jeden Freitag

- Vor dem Verlassen des Schulhotels Zimmer aufräumen.
- Fenster schliessen.
- Heizung auf Einstellung 1 (Thermostat) stellen
- Elektrische Geräte ausschalten und ausziehen.
- Internatsgeschirr in die Kakü bringen.
- Wasserhahn zudrehen.
- Lichter löschen.

Wäschewechsel

- Ist im Ablauf des Zimmerreinigungs-ük geregelt.

Zimmerkontrolle

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

Die Benutzung von Gläsern ist während des Unterrichts verboten.

Zu den Mahlzeiten werden Gläser bereitgestellt.

Pausenverpflegung

Frische Früchte und Tee stehen zur Verfügung.

Kioskartikel

Der Kiosk ist wie folgt geöffnet:

10.10 bis 10.30 Uhr / 15.30 bis 15.50 Uhr / 19.30 bis 20.00 Uhr.

Die Warm- und Kaltgetränkeautomaten befinden sich vor dem Schulzimmer Eiger.

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

- Tischfussball auf der Raucherterrasse
- Diverse Spiele im Aufenthaltsraum
- Wireless-LAN im ganzen Haus

Rund ums Haus

- Fussball und Federball auf dem Brauereiplatz

In der Umgebung

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

Wichtige Informationen in Kürze

Abfalltrennung

Helfen Sie mit, Müllberge zu vermeiden und die Umwelt zu schützen.

Die Öko-Sammelstellen befinden sich:

- | | |
|---|----------|
| • Altpapier (Zeitschriften, Zeitungen und Papier) | 2. Stock |
| • Karton flach drücken ohne Tetra Pak | 2. Stock |
| • Alu-Dosen geleert und zusammengedrückt | 2. Stock |
| • PET-Flaschen geleert und flach getreten | 2. Stock |

Zusätzlich bieten wir gesonderte Behältnisse für:

- | | |
|---|---------------------------|
| • Batterien | Rückgabestation im Keller |
| • Defektes Porzellan | im Keller |
| • Glasbruch | im Keller |
| • 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.

Nachsendungen

Vergessene Artikel werden nur in Ausnahmefällen nachgesandt. Die Versandkosten, inklusive Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00, werden dem Lernenden in Rechnung gestellt.

Parkplatz

Lernende parkieren ihre Autos auf dem Parkplatz gegenüber dem Waldhotel.

Post

Ankommende Pakete werden in der grossen Pause am Vormittag an der Rezeption deponiert. Briefe werden bei der Info am Mittag ausgehändigt.

Raucherplatz

Für Raucher steht die Raucherterrasse zur Verfügung.

Schulzimmer

Die Pulte werden jeden Abend abgeräumt. Es liegt kein Schulmaterial auf dem Boden, Ordner sind in die Kisten 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. Sie 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 benutzen! Beachten Sie die Fluchtpläne und EXIT-Leuchten.
5. Klassenweise beim «Kies-Parkplatz Waldhotel» vis à vis besammeln.
6. Die Klassenchefs oder deren Stellvertreter kontrollieren ihre Klasse. Vollzähligkeit oder fehlende Schüler/-innen 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