

Informationsbroschüre Schulhotel Regina

Herzlich willkommen



Inhaltsverzeichnis

1	Begrüssung.....	4
2	Adresse und Kontakte.....	4
3	Einführungsprogramm 1. Ausbildungsjahr.....	5
4	Tagesablauf	6
5	Überbetriebliche Kurse (üK)	6
6	Zimmerordnung.....	7
7	Verpflegung.....	8
8	Freizeit.....	8
9	Wichtige Informationen in Kürze.....	9
10	Versäumnismassnahmen.....	10
11	Wertsachen.....	10
12	Wochenendurlaub	10
13	Zimmer.....	10
14	Beratungsangebot für Lernende.....	10
15	Brandschutz.....	11

1 Begrüssung

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.

Das Internatsteam

2 Adresse und Kontakte

Adresse

Schulhotel Regina
Hubelweg 2
CH-3800 Matten bei Interlaken

Schulsekretariat

Telefon Schulsekretariat
E-Mail

033 826 01 30
schulhotel-regina@hotelleriesuisse.ch

Rektor

Telefon Rektor
E-Mail

033 826 01 30
andreas.lohri@hotelleriesuisse.ch

Internatsleitung

Telefon Internatsleitung
Telefax
E-Mail

033 826 01 20
033 826 01 21
internat.regina@hotelleriesuisse.ch

Beratungsangebot

Schulsozialarbeiterin
Telefon
E-Mail

Frau Fiona von Allmen
033 826 01 28 oder 077 424 57 75
schulsozialarbeit@hotelleriesuisse.ch

Notfallnummern

Feuerwehr	118
Sanitätsnotruf	144
Polizei	117

3 Einführungsprogramm 1. Ausbildungsjahr

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.

Am Eintrittstag

Hausrundgang

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

Zimmernummer Gotti/Götti

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

üK-Plan

- 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

Am Montagmorgen

- vor dem Frühstück das Ausbetten zeigen.
- nach dem Frühstück die tägliche Zimmerreinigung zeigen. Gotti/Götti müssen ihr eigenes Zimmer aus diesem Grund ausnahmsweise nicht reinigen.

Am Dienstagmorgen

- vor dem Frühstück das Ausbetten nochmals kontrollieren.
- nach dem Frühstück die Zimmerreinigung und das Einbetten nochmals kontrollieren.

Am Montag- oder Dienstagabend

- die wichtigsten Orte von Interlaken/Matten zeigen: Bahnhof, Post, Bank, Coop, Migros, Lidl etc.
- das Generieren eines Codes für das Kopiersystem erklären und realisieren.

Am Mittwohabend

- die Bestellung des Lunchpakets für den Freitag zeigen und erklären.

Am Donnerstagnachmittag üK Zimmerreinigung

- Treffpunkt um 15.40h im Etagenoffice mit den Lernenden 1. Ausbildungsjahr. Mise en place erklären und zeigen, auch wie das Mise en place am Ende gereinigt und wegeräumt wird.

Unterstützung für neue Lernende

- Für die Lernenden des 1. Ausbildungsjahres besteht eine Holpflicht. Jedoch werden sie von den Lernenden 2. und 3. Ausbildungsjahr unterstützt.

4 Tagesablauf

Frühstück	06.30 bis 07.00 Uhr (Montag – Freitag)	7.00 Uhr alle im Speisesaal
Schulbeginn	07.45 Uhr (Montag – Freitag)	
Mittagessen	12.15 Uhr (Montag – Freitag)	12.10 Uhr im Korridor warten
Schulbeginn	14.00 Uhr (Montag – Donnerstag)	13.45 Uhr (Freitag)
Abendessen	18.15 Uhr (Montag – Donnerstag)	18.10 Uhr im Korridor warten
Ausgang	bis 21.55 Uhr (ausser bei Lernatelier, üK oder Internatsabend)	
Zimmerruhe	22.00 Uhr (Montag – Donnerstag)	
Nachtruhe	22.30 Uhr (Montag – Donnerstag und Sonntag)	

5 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 selber zu informieren.

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

6 Zimmerordnung

Grundsätzliches

- Die Zimmer dienen als Visitenkarte. Eine angemessene Zimmerordnung wird vorausgesetzt.
- Zur Aufbewahrung auf dem Balkon sind nur geschlossene Getränke erlaubt.
- Zum Kühlen der privaten Lebensmittel steht den Lernenden ein Behälter im Küchenskühler zur Verfügung. Die Lebensmittel sind sauber verpackt zu lagern. Der Zutritt ist jeweils von 05.30 – 21.55 Uhr gewährleistet.
- Ungekühlte Lebensmittel sind im Zimmer gut verschlossen und in ordentlichen Behältnissen (Karton, Tasche etc.) zu lagern.

Vor dem Frühstück

- Ausbetten, ohne Matratzenschutzbezug (alles auf einen Stuhl legen, nichts berührt den Boden)
- Fenster öffnen zum Lüften (im Winter nur kurz lüften)
- Internatsgeschirr in die Kaffeeküche (Kakü) bringen
- Zu kühlende Lebensmittel sauber verpackt im Küchenskühler verräumen
- Lichter löschen

Nach dem Frühstück → unverzüglich (Arbeitstag beginnt um 07.00 Uhr)

- Einbetten
- Zimmer aufräumen
- Abfälle im Etagenoffice und in den entsprechenden Abfall- und Sammelbehälter entsorgen (siehe Abfallentsorgung)
- Lavabo reinigen und nachtrocknen
- Lichter löschen

Jeden Freitag

- Vor dem Verlassen des Schulhotels Zimmer aufräumen
- Fenster schliessen
- Heizung auf 2 stellen
- Elektrische Geräte ausschalten und ausziehen
- Internatsgeschirr in die Kakü bringen
- Zu kühlende Lebensmittel sauber verpackt im Küchenskühler verräumen
- Rollläden herunterlassen
- Vorhänge zuziehen
- Wasserhahn zudrehen
- Lüftung im WC ausschalten
- Lichter löschen

Wäschewechsel

- Ist im Ablauf der Zimmerreinigung des Donnerstag-ÜKs 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.

7 Verpflegung

Die Unterhaltung während den Essenszeiten wird in einer angemessenen Lautstärke geführt. Nur wer von der Internatsleitung ausdrücklich dispensiert wird, nimmt nicht an den Mahlzeiten teil.

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

Pausenverpflegung

Frische Früchte stehen zur Verfügung. Das Küchenteam verkauft in der Küche Sandwiches (10.10 Uhr Pause) zudem stehen die Getränke- und Snackautomaten während den Pausen zur Verfügung (Achtung: Bei der Internatsleitung ist kein Geldwechsel möglich).

8 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.

Ausgenommen sind: Lernatelier, üKs oder Internatsabend.

Informationen und Tipps zum Freizeitangebot

Im Haus

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

Spezielle Angebote und Kurse

- Lernateliers
- Nothelferkurse
- Massagen

Rund ums Haus

- Tischtennis
- Tennis
- Basketball

In der Umgebung

- Bödelibad, Hallen- und Freiluftbad (geöffnet jeweils bis 21.30h)
- Minigolf-Anlage (beim Bödelibad)
- Bowlingcenter
- Schlittschuhlaufen auf Kunsteisbahn (je nach Saison)
- Fitnesszentren
- Joggen
- Rundweg um den Rugen

9 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 |

Ausgang

In der Regel täglich bis 21.55 Uhr.

Ab 22.00 Uhr befinden sich alle Lernenden auf ihrem eigenen Zimmer. Zimmerbesuche sind dann nicht mehr gestattet!

Bis 22.00 Uhr dürfen die Balkone benutzt werden. Ab 22.30 Uhr ist Nachtruhe. Alle elektronischen Geräte sind in den Lautlos-Modus zu schalten und gegebenenfalls mit Kopfhörer zu nutzen.

Krankheit im Schulhotel

Im Notfall wenden Sie sich auch in der Nacht an die Internatsleitung (Wohnung im 1. Stock auf der Westseite). Weitere Informationen sind in der Schul- und Hausordnung ersichtlich.

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 Kehrplatz (Wald).

Post

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

Raucherplatz

Für Raucher steht eine Raucherzone zur Verfügung.

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.

10 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.

11 Wertsachen

Sämtliche Wertsachen gehören in das Schliessfach. Für verlorengegangene Gegenstände übernehmen die Schulhotels von HotellerieSuisse keine Haftung.

12 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 033 826 01 20 entgegengenommen.

13 Zimmer

Bei Verlust des Zimmerschlüssels werden CHF 100.00 in Rechnung gestellt.

14 Beratungsangebot für Lernende

Kontakt und Präsenzzeiten

Die Schulsozialarbeiterin 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@hotelleriesuisse.ch, 033 826 01 28 oder 077 424 57 75

Gut zu wissen:

Fachliche wie auch rechtliche Fragen von Lernenden sowie auch von Ausbildungsverantwortlichen und Ausbildungsbetrieben können an folgende Teams von HotellerieSuisse gerichtet werden:

Fachliche Anliegen: grundbildung@hotelleriesuisse.ch, 031 370 42 67

Rechtliche Anliegen: rechtsberatung@hotelleriesuisse.ch, 031 370 43 50

15 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 (2 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

