



Am Infostand im Vorraum liegen **Blätter** auf, abrufbar unter www.kimukons.at, mit allem Wissenswerten über unsere **Ausbildungswege Kirchenmusik (KiMu), Lied-Messe-Oratorium (LMO), Neues Geistliches Lied (NGL)**.

● Erste Schritte nach der Aufnahmeprüfung

- Habe ich die Aufnahmeprüfung bestanden?
- Bin ich aufgenommen? In welchen Jahrgang bin ich eingestuft?
- Wer ist meine Lehrkraft im Einzelunterricht?
Sie erfahren per E-Mail, ob Sie
 - a) bestanden haben
 - b) einen Ausbildungsplatz erhalten und die Jahrgangseinstufung sowie
 - c) wer Ihre Lehrkraft im Einzelunterricht ist.

Für Erstsemestrige startet in der zweiten Schulwoche (siehe Terminliste auf Website) der Unterricht.
Bitte beachten Sie auch den Termin für den Informationsabend für Erstsemestrige.

● Schulgeld

Sie erhalten in der ersten Schulwoche den Aufnahmevertrag inkl. Hausordnung, sowie eine Zahlungsaufforderung mit den genauen Bankdaten per Mail. Sollten Sie einen Zahlschein benötigen, melden Sie sich bitte im Sekretariat.

● Schulbesuchsbestätigung:

Auf Wunsch wird Ihnen eine Schulbesuchsbestätigung ausgestellt (nach erfolgter Bezahlung des Schulgeldes).

● Unterricht und Ausbildung:

○ Wie funktioniert die Ausbildung?

Unsere Ausbildung gliedert sich in Pflichtfächer (PF), die aus künstlerischem Einzelunterricht (KE) und Gruppenunterricht bestehen und in Alternative Pflichtgegenstände (APG).

Eine Übersicht der Fächer, welche in Ihrem jeweiligen Jahrgang besucht werden müssen, erfahren Sie über die Infoblätter am Infostand oder auf unserer Homepage. Gerne können Sie sich bei Fragen auch an das Sekretariat wenden.

Als ordentliche Schülerin oder ordentlicher Schüler sind Sie verpflichtet, den Studienplan einzuhalten.

Für die vorgesehenen Pflichtfächer sind Sie automatisch angemeldet.

Alle alternativen Pflichtgegenstände (APG) sind *anmeldepflichtig* - Achtung Anmeldefrist!

○ Kann ich Fächer aus einem anderen Jahrgang besuchen?

Nein, am Konservatorium gibt es **kein „modulares Studieren“**. Die Pflichtfächer sind in den dafür vorgesehenen Jahrgängen zu absolvieren (siehe Infoblatt).

○ Was ist die Grundlage für die Beurteilung der Fächer?

Um beurteilt werden zu können gilt die Anwesenheitspflicht (Richtlinie 70%). Die weiteren Beurteilungskriterien werden Ihnen durch Ihre Lehrkräfte zu Semesterbeginn mitgeteilt.

○ Wann beginnt der Unterricht? Wann finden die Fächer statt?

Schauen Sie auf die Aushänge an der Anschlagtafel bzw. auf www.kimukons.at unter „Downloads“ → „aktuelle Termine“ bzw. „Gruppenunterrichtspläne“. Prinzipiell gelten die Schulzeiten von Wien/Niederösterreich (NICHT die Uni-Zeiten!)

○ Gibt es zusätzliche Verpflichtungen?

Gottesdienstgestaltungen, Chorwochenenden, Klassenabende, Konzerte sind **Schulveranstaltungen** und daher teilnahmepflichtig.

Die o.g. Schulveranstaltungen sind öffentlich zugänglich, sie finden meistens außer Haus (z.B. in Kirchen) statt. Die Termine sowie die Veranstaltungsorte finden Sie im Aushang auf der Infotafel und auf der Homepage. Die vortragenden Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte freuen sich über zahlreiche Zuhörer!

- **Was muss ich sonst noch selbstständig tun?**
Anmeldungspflicht zu Prüfungen (siehe Informationsblatt „Abschlussprüfungen“; Fächern und APGs, Achtung Fristen!)
Absagen von Unterrichtsstunden: Für den Fall, dass Sie den Einzelunterricht nicht besuchen können, sind Sie verpflichtet, so früh wie möglich mit Ihren Lehrkräften persönlich Kontakt aufzunehmen. Sollten Sie den Lehrer nicht erreichen, kontaktieren Sie bitte das Sekretariat. Wenn Sie den Gruppenunterricht einmal nicht besuchen können, entschuldigen Sie sich bitte im Sekretariat – persönlich, telefonisch oder per Mail.
Bitte beachten Sie, dass unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht dazu führen kann, dass Sie Ihren Ausbildungsplatz verlieren.
Informationen über Studienplan, Stundenplan, Prüfungen etc. sind selbstständig einzuholen!
Meldepflicht: Sie sind – im eigenen Interesse! - verpflichtet, Änderungen Ihrer persönlichen Daten (Wohnadresse, Telefonnummer, E-Mail, Namensänderung durch Heirat usw.) im Sekretariat zu melden.
- **Werden entfallene Unterrichtsstunden nachgeholt?**
Die Lehrenden sind *nicht* verpflichtet, Unterrichtseinheiten, die seitens der Schülerinnen und Schüler abgesagt oder versäumt werden, nachzuholen. Ab der 3. Krankenstandswoche einer Lehrkraft wird für eine Supplierung gesorgt. Bei Verhinderung der Lehrkraft aus beruflichen/künstlerischen Gründen wird der Unterricht nachgeholt (ausgenommen Konferenzen, Schulveranstaltungen oder durch die Direktion genehmigte Ausnahmefälle).
- **Wie erfahre ich, wenn der Unterricht einmal ausfällt?**
An der Anschlagtafel finden Sie alle den Unterricht betreffenden Aushänge. Wenn Ihr Einzelunterricht entfallen muss, werden Sie persönlich verständigt (per Telefon oder SMS), bei Entfall des Gruppenunterrichts per Mail.
- **Anrechnungen von Unterrichtsfächern aus einem Vorstudium**
Vereinbaren Sie bitte ein Gespräch mit der Direktorin, am besten zu Beginn der Ausbildung. Mitzubringen ist das ausgefüllte dafür vorgesehene Formular. Formulare für den jeweiligen Ausbildungszweig liegen im Sekretariat auf. Hier sind die gewünschten Anrechnungen anzugeben. Nachweise, Zeugnisse sind beizulegen oder davor im Sekretariat abzugeben.
Dispensprüfungen sind in einigen Fächern nach Absprache möglich (sind aber umfangreicher als interne Prüfungen).
Sprechstunde der Direktorin: montags 14-15 Uhr (bitte um Voranmeldung im Sekretariat) sowie nach Vereinbarung.
- **Lehrerwechsel**
Ein Lehrerwechsel ist in der Regel nur am Ende des Schuljahres möglich. Bitte geben Sie diesen Wunsch in schriftlicher Form der Direktorin bekannt. Bitte klären Sie im Vorfeld Ihr Vorhaben mit Ihrer Lehrkraft und der zukünftig gewünschten Lehrkraft. Die Direktorin entscheidet anschließend, ob der Wechsel durchgeführt werden kann.
- **Was passiert, wenn ich aus Zeitgründen nicht alle Fächer besuchen kann?**
Sobald Sie wissen, dass Sie gewisse Fächer nicht besuchen können, melden Sie dies bitte in der Direktion und suchen Sie im Gespräch nach einer Lösung.
Jede Information über einen Ausbildungsverlauf, der nicht dem Studienplan entspricht, ist für beide Seiten hilfreich!
- **Übungsmöglichkeiten**
- **für Orgelschülerinnen und Orgelschüler**
Alle Schülerinnen und Schüler mit Orgelunterricht am DKK haben Anspruch auf eine wöchentlich reservierte Übungsstunde an einer unserer Orgeln.
Diese Übungsstunde ist im Übungsplan vermerkt. Die Übungsstunden-Einteilung erfolgt im Sekretariat Anfang Oktober. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit zu üben, wann immer Orgeln frei sind. Dazu kann im Vorhinein *eine* Stunde in den an der Tür der Unterrichtsräume angeschlagenen Übungsplänen handschriftlich reserviert werden.
Achtung! Es darf nur eine Stunde/Tag reserviert werden! Wurde diese Stunde absolviert, darf wieder *eine* Stunde für die nächste Übungsgelegenheit in der gleichen Woche reserviert werden, egal, ob diese am nächsten Tag oder im Laufe der Woche stattfinden soll. Sollte direkt nach Ihrer Übungsstunde die Orgel frei bleiben, dürfen Sie weiter üben, sollten aber Kolleginnen und Kollegen Bedarf an einer Übungseinheit anmelden und sich eingetragen haben, müssen Sie den Raum bitte verlassen. Wir bitten um Verständnis, dass es ab und zu aus

organisatorischen Gründen vorkommt, dass Ihre Übungsstunde für den Unterricht verwendet werden muss und dadurch entfällt.

- **Orgelüben in St. Nikolaus:** Nutzen Sie die Möglichkeit in St. Nikolaus Orgel zu üben. Nähere Informationen im Sekretariat und auf www.kimukons.at
- **Übungsmöglichkeiten für Sängerinnen und Sänger sowie Pianistinnen und Pianisten: In den Räumen U1 und U7 ist eine Reservierung möglich!** Die anderen Unterrichtsräume dürfen nur benutzt werden, wenn sie frei sind, Orgelübende haben Vorrang!
- **Nicht erlaubte Zimmernutzung:**
Proben und üben mit schulfremden Personen, Privatunterricht, ...
Üben schulfremder Personen ohne Genehmigung durch die Direktion
- **Wie lang darf ich hier insgesamt lernen?** – maximal 10 Jahre.
- **Unterbrechung bzw. Abbruch der Ausbildung** ist nur mit Semester/Schuljahresende in begründeten Fällen möglich - bitte schriftlich (Mail) mit Begründung der Direktion bekannt geben.
- **Wiedereinstieg nach Ausbildungspause:** Teilen Sie uns spätestens 4 Wochen vor Beginn des Schuljahres bzw. Semesters per Mail mit, dass Sie die Ausbildung fortsetzen möchten. Die Entscheidung über die Durchführbarkeit des Wiedereinstiegs und der Lehrerzuteilung obliegt der Direktion. Im Normalfall ist es ab einer dreijährigen Unterbrechung notwendig, erneut zur Aufnahmeprüfung anzutreten.
- **Sonstige Ansprechpersonen**
- **Schülervertreterinnen und - Vertreter** Die sogenannten Jahrgangsvorteilerinnen und Jahrgangsvorteiler werden am Anfang jedes Schuljahres gewählt, jeder Jahrgang hat eine Jahrgangsvorteilerung mit Stellvorteilerin und Stellvorteiler.
- **Ansprechperson aus dem Lehrerkollegium**
Das Lehrkollegium wählt in der Eröffnungskonferenz eine Ansprechperson mit Stellvorteilerung, die im Bedarfsfall bei Problemen zur Verfügung steht, bzw. Vermittlungsaufgaben zwischen Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern sowie der Direktion wahrnimmt (Kontaktaten siehe Aushang).
- **Präventionsbeauftragter**
Für den Bereich Missbrauchs – und Gewaltprävention steht Ihnen am Konservatorium für Kirchenmusik der Erzdiözese Wien ein eigener Präventionsbeauftragter als Gesprächspartner zur Verfügung (Kontaktaten siehe Aushang).
- **Sekretariat und Administratorin**
Ansprechpersonen bei Studienfragen, Stundenplan, Organisation, Prüfungen ...

Was Sie noch wissen müssen von A-Z:

Abendjournaldienst/Abendaufsicht

Montag, Mittwoch und Donnerstag von 16.30-20.30 Uhr ist das Sekretariat von unserer Abendaufsicht besetzt. In dieser Zeit stehen Ihnen **nicht alle** Dienste des Sekretariats zur Verfügung. Am Dienstag ist das Sekretariat von unserer Sekretärin bis 18 Uhr besetzt, daher stehen alle Dienste zur Verfügung.

Anschlagtafel/Aushang/Plakattafel

Im Vorraum befindet sich eine Anschlagtafel, auf welcher aktuelle Schulinformationen kommuniziert werden. Bitte werfen Sie immer wieder einen Blick darauf, denn nicht jede Information wird auf die Homepage gestellt. Darüber hinaus bieten Plakattafel, Informationsstände etc. eine Menge Informationen über Konzerte, Weiterbildungskurse und Literaturneuerscheinungen.

Jeder Aushang (Plakat, Flyer) muss genehmigt werden (Sekretariat – Stempel; ggf. Direktion). Plakate ohne Stempel werden entfernt!

Aufnahmevertrag und Hausordnung

Zu Schuljahresbeginn erhalten Sie einen Aufnahmevertrag inklusive Hausordnung. Bitte unterschreiben Sie diesen und geben ihn bis zum Ende der 2. Schulwoche im Sekretariat des Konservatoriums ab. Sollten Sie erst später anwesend sein, senden Sie den Vertrag bitte bis zum o.g. Zeitpunkt unterschrieben per E-Mail an das Sekretariat: office@kimukons.at

Beschwerde-, Wünsche-, Anliegen-Briefkasten: Dieser befindet sich im Gang neben der Tür zum Sekretariat und kann jederzeit für Ihre Anliegen benutzt werden. Selbstverständlich können Sie diese auch persönlich mitteilen.

- Bibliotheksbenützung:** Das DKK verfügt über eine Bibliothek, die allen Schüler/innen offensteht. Noten, Chorbücher usw. können am Konservatorium zum Anschauen und zum Kopieren ausgeborgt werden. Kandidat/innen für die Chorleitungsprüfungen (also 2. und 4. Jahrgang Kirchenmusik) dürfen Chorbücher bis zu einer Woche entleihen. Bitte im Sekretariat fragen und in die Entlehnungsliste eintragen lassen.
- Heizung:** Es ist schwierig, für jeden die richtige Raumtemperatur zu finden. Jeder empfindet anders... Grundsätzlich bitten wir, nicht an den Temperaturreglern zu drehen. Sollten Sie an der Einstellung der Heizkörper etwas verändern - ist das vor Verlassen des Raumes rückgängig zu machen!
- Informationsschreiben und Verlautbarungen:** Im Laufe des Jahres erhalten Sie gelegentlich Informationsschreiben per Mail. Weitere Infos werden am DKK gut sichtbar ausgehängt.
- Instrumente:** Bitte gehen Sie sorgsam mit den Instrumenten um. Es kann vorkommen, dass technische Gebrechen an Orgeln und Klavieren auftreten. Melden Sie diese bitte sofort im Sekretariat. Zudem hängt an jeder Orgel ein Heft, in welches Sie das Gebrechen eintragen können.
Nach der Unterrichts-oder Übungseinheit bitte nicht vergessen, den Orgelmotor auszuschalten!
- Kaffee und Getränke:** In der Küche steht ein Kaffeeautomat zur Verfügung. Gegen einen Unkostenbeitrag (siehe Aushang) können Sie Kaffee (Pads im Sekretariat) und Tee sowie Mineralwasser konsumieren. Bezahlung: Im Sekretariat. *Bitte das gebrauchte Geschirr wieder in die Küche stellen.*
- Kopiermöglichkeit:** Im Sekretariat können Sie eine Kopierkarte für den Kopierer am Gang kaufen. Bitte beachten Sie jedoch, dass das Kopieren von Noten aus urheberrechtlichen Gründen nur für Ausbildungszwecke gestattet ist. Das Lehrpersonal hebt die Noten im Lehrerzimmer aus und stellt diese auch wieder zurück. Für Kopien aus dem Orgelbuch zum Gotteslob bekommen Sie auf Anfrage im Sekretariat eine Kopiervorlage.
Bitte nicht aus den aufliegenden Orgelbüchern kopieren!
- Luftwäscher:** Während der Heizperiode sind in den Unterrichtsräumen Luftwäscher in Betrieb. Bitte diese Luftwäscher auf keinen Fall ausschalten bzw. die Einstellungen verändern!
- Mikrowellenherd in der Küche:** Dieser steht allen zur Verfügung. Bitte verwenden Sie kein Geschirr mit Goldrand bzw. kein Geschirr aus Metall - Explosionsgefahr! Im Zweifel wenden Sie sich an das Sekretariat.
- Öffnungszeiten:** Das Konservatorium ist Mo. bis Do. in der Zeit von 8:00 bis 20:00 Uhr und am Fr. von 8:00 bis 14:00 Uhr geöffnet. (Mittagspause immer von 12.00 bis 13.00 Uhr; Sekretariat ist geschlossen). Ab ca. 18:00 Uhr ist das Haustor geschlossen. Über die Gegensprechanlage „Kirchenmusik“ kann Ihnen in dieser Zeit geöffnet werden. Bitte nennen Sie ihren Namen und zu wem Sie kommen wollen.
- Rauchen:** Wie in allen öffentlichen Gebäuden besteht auch in den Räumen des DKK generelles Rauchverbot.
- Schulfremde Personen:** Wenn Sie schulfremde Personen in das DKK mitbringen, informieren Sie bitte das Sekretariat bzw. die Abendaufsicht.
- Sekretariat:** Sollten Sie Fragen haben, Informationen einholen wollen oder Hilfe in welcher Form auch immer brauchen, steht Ihnen unsere Sekretariatskraft gerne zur Verfügung. Um 16:30 Uhr (außer Dienstag und Freitag) beginnt jedoch der Abenddienst – siehe Abendjournaldienst.
- Telefonieren/Mobiltelefone:** Bitte schalten Sie im Unterricht die Mobiltelefone aus oder auf lautlos.
- Verein „Pro Kimukons“ – Verein der Absolventen und Freunde des Diözesankonservatoriums** wurde im Schuljahr 2018/19 gegründet. Wir freuen uns über Ihr Interesse!
Anträge auf Mitgliedschaft liegen am Konservatorium (Infoständer) auf bzw. siehe www.kimukons.at
- Verhalten in den Unterrichtsräumen und am Konservatorium:**
Bitte gehen Sie sorgsam mit den Instrumenten um.
Vor Betreten des Unterrichtsraumes anklopfen. Türen vorsichtig schließen.
Beim Verlassen des Unterrichtsraumes Orgelmotor abdrehen und Schweller öffnen.
Während des Unterrichts und Übens die Fenster schließen.
Keine Getränke oder Essen auf die Orgelbänke oder Klaviere stellen.
Beim Verlassen der Räume gegebenenfalls Gläser/Becher/Geschirr wegräumen, Fenster schließen und Licht abdrehen. Nach den Chorproben leise das Haus verlassen, im Stiegenhaus nicht „lärmen“!
Bitte folgen Sie den Anweisungen unserer Mitarbeiter.
- Verhalten im Brandfall:** Im Gang sind entsprechende Informationstafeln angebracht, die über Brandschutzmaßnahmen Auskunft geben. Für alle weiteren Fragen steht Ihnen unser Brandschutzbeauftragter Hermann Platzer zur Verfügung.
- WC-Ordnung:** Trotz Trennung in Damen- und Herrentoilette ist es erlaubt, auch die jeweils andere Toilette zu benutzen. Halten Sie bitte das WC sauber (so wie Sie es selbst vorfinden möchten).