



HAUSORDNUNG & ELTERN-LEITFADEN



Ganztagsschule
Wohnpark Alt- Erlaa

Beratung im Schulforum
Mai 2018

In unserer Ganztagsschule gehen Tag für Tag viele Menschen ein und aus.
Wir alle wollen in unserer Schule eine angenehme Umgebung.
Wir bemühen uns daher, die persönlichen und gemeinsamen Sachen übersichtlich und geordnet aufzubewahren und das Schulhaus und die Spielflächen sauber zu halten, sowie die Bäume, Sträucher und Pflanzen im Schulhof sorgsam zu behandeln.

UNTERRICHTSZEITEN, MORGEN-UND ABHOLMODALITÄTEN

Der **UNTERRICHTSBEGINN** in der Ganztagschule Alt-Erlaa ist montags bis freitags um 8:00 Uhr! Es liegt in der Verantwortung der Eltern und Erziehungsberechtigten, ihr Kind so früh von zuhause weg gehen zu lassen bzw. zur Schule zu bringen, dass es rechtzeitig ab 7:45 in der Schule und spätestens um 8:00 in seiner Klasse eintrifft. Dabei ist zu berücksichtigen, dass das Kind vor Unterrichtsbeginn die Straßenschuhe ausziehen und allfälliges Übergewand in der Zentralgarderobe ablegen und Mitgebrachtes ordnen können muss, und ein pünktlicher Unterrichtsbeginn möglich ist.

FRÜHAUFSICHT beginnt ab 7:15. Ein Aufenthalt von Kindern im Schulhaus vor 7:15 ist ausdrücklich nicht erlaubt.

Die Frühaufsicht ist für die Eltern kostenfrei, eine Anmeldung der SchülerInnen zum Frühdienst zu Schuljahresbeginn ist ausreichend. SchülerInnen, die schon vor Unterrichtsbeginn in die Schule kommen, können ab frühestens 7:15 das Schulhaus betreten. Alle SchülerInnen die während der Frühdienstzeit zwischen 7:15 und 7:30 das Schulhaus betreten, müssen sich bei der/m diensthabenden LehrerIn in der Zentralgarderobe melden und danach einen der betreuten Frühdiensträume aufsuchen. Ein Aufenthalt von Kindern im Eingangsbereich des Schulhauses, egal ob in Begleitung oder nicht, ist zwischen 7:15 und 7:45 nicht erlaubt. Kinder besuchen den Frühdienst oder warten vor dem Schulhaus.

UNTERRICHTSENDE ist für alle Kinder täglich um 15:30. Die SchülerInnen werden zum Schultor gebracht und dort entlassen. Ein früheres Abholen der Kinder ist nur in Notfällen und mit Genehmigung durch die KlassenlehrerInnen oder die Schulleitung erlaubt. Abholende Erwachsene warten bitte vor dem Schulhaus

SPÄTDIENST ab 15:30: Die Kinder werden von der Spätdienstbetreuung um 16:00, 16:30, 17:00 und 17:30 zum Schultor gebracht und dort entlassen. Ein Entlassen aus dem Spätdienst zu anderen Zeiten ist nicht möglich, jedoch können die Kinder von den berechtigten Personen zwischen 15:30 und 17:30 jederzeit aus den Spätdiensträumen selbst abgeholt werden

INFORMATIONSAUSTAUSCH

Ein täglicher Informationsaustausch zwischen Schule und Erziehungsberechtigten ist über das Mitteilungsheft/die Mitteilungsmappe möglich, weshalb dieses täglich auf Einträge kontrolliert werden muss.

Das pädagogische Team der Schule nimmt sich gerne Zeit für Gespräche mit den Erziehungsberechtigten. Dazu sind jedoch Termine zu vereinbaren. Gespräche vor Unterrichtsbeginn um 8:00 sind nur im dringenden Bedarfsfall möglich, und auf ein notwendiges Minimum zu reduzieren. Die Lehrerinnen haben Aufsichtspflicht und die Aufgabe die Kinder in Empfang zu nehmen.

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet bis 7:45 bzw. ehestmöglich die Abwesenheit der Kinder vom Unterricht über die Homepage zu melden. Andere Formen der Krankmeldung können im Klassenforum vereinbart werden. Das Fehlen vom Unterricht ist beim nächsten Schulbesuch des Kindes schriftlich zu entschuldigen.

Im Sinne der Sicherheit können Kinder nur zu den schriftlich vereinbarten Zeiten entlassen werden, bzw. nur an die vereinbarten Personen übergeben werden. Telefonische Änderungen sind leider nicht möglich. Die Erziehungsberechtigten haben die Verpflichtung die Schule umgehend über ansteckenden Erkrankungen zu informieren.

AUFENTHALT IM SCHULHAUS

Alle erwachsenen Personen im Schulgebäude sind zu Sensibilität und Wachsamkeit aufgerufen und bei Konflikten zwischen Kindern zu entschlossenem und bedachtsamem Eingreifen aufgefordert, bis eine PädagogIn hinzugezogen werden kann.

Beim **Hereinkommen** in das Schulhaus: Bitte jedes Mal die Schuhe abputzen!

In der Ganztagschule gilt eine Hauspatschenpflicht für alle SchülerInnen. Die Einhaltung dieser Vorgabe ist besonders auch in Funktionsräumen (z.B. Werken) und bei einem Feueralarm bedeutsam, wenn die ganze Schule innerhalb kürzestmöglicher Zeit evakuiert werden muss. Im Probe- und Ernstfall darf nach Auslösung des Alarms keine Zeit für das Anziehen von Schuhen oder für zeitraubende Ankleidungsaktionen ver(sch)wendet werden.

Der **Eingangsbereich** im Erdgeschoss ist morgens vor 8:00 und nachmittags vor 15:30 kein geeigneter Warteraum für Erwachsene, da die 350 SchülerInnen alleine schon genug Gedränge verursachen. Die Kinder müssen daher vor dem Schulhaus erwartet und abgeholt werden.

Die Stufen des Stiegenhauses sind kein Aufenthaltsbereich.

Die **Zwischenetagen** im Stiegenhaus können mit dem Einverständnis der zuständigen Aufsichtsperson in den Pausen für angemessene Spiele, und während des Unterrichts als Lernraum genutzt werden. Dabei ist jedoch darauf zu achten, dass der sichere Durchgang jederzeit möglich ist.

Die **Gangbereiche** des Schulhauses können und sollen im Rahmen des offenen, individualisierten und differenzierten Unterrichts für Lernaktivitäten mit benützt werden. Dies erfordert besondere Rücksichtnahme auf andere Aktivitäten im gleichen Stockwerk, große Selbständigkeit und Disziplin der beteiligten SchülerInnen. Nach Beendigung von Lernaktivitäten im Gangbereich muss gut aufgeräumt werden.

Im **Schulhof** dürfen die Bänke und Tische nicht beklettert werden. Das Spielen in den Latschenkiefern vor der Rundturnhalle ist generell untersagt.

Für jeden **Klassenraum** und für jeden **Funktionsraum** (z.B. Werkräume, Speisesaal, Freizeiträume, usw.) kann von den dafür Verantwortlichen eine spezielle Raumregelung erarbeitet und festgelegt werden. Damit diese Regelung auch eingehalten werden kann, muss sie gut sichtbar ausgehängt (und eine Kopie in der Direktion hinterlegt) werden.

Es ist auch möglich, für gemeinsame Nutzungsbereiche wie großem und kleinem Schulhof spezielle Regelungen zu erarbeiten und auszuhängen.

Wer zuletzt eine Klasse, das LehrerInnenzimmer oder einen anderen Raum der Ganztagschule verlässt: Bitte Fenster schließen, das Licht und alle Elektrogeräte abschalten (Computer, CD-Player, Kaffeemaschinen, Geschirrspüler, Kopierer, ...).

Mülltrennung ist für uns selbstverständlich: Bitte den Abfall in die vorgesehenen und gekennzeichneten Behälter geben (zumindest: Altpapier und Restmüll)! Obst und Gemüse werden am Ende des Tages zum Speisesaal gebracht. Speisereste werden mit besonderen Vorkehrungen entsorgt, nicht jedoch einfach als Restmüll.

ESSEN IM SCHULHAUS

Wasserschule Als gesundheitsfördernde Maßnahme trinken die Kinder an unserer Schule hauptsächlich Wasser. Das Wassertrinken wird den Kindern auch während des Unterrichtes ermöglicht.

Warmes Essen gibt es nur im Speisesaal, Vormittagsjause und Lunch-Pakete können auch in den Klassenräumen oder im Schulhof verzehrt werden. Das Essen und die Jause wird an einem Tisch sitzend eingenommen, in keinem Fall wird in der Pause mit der Jause herumgelaufen.

Um einen reibungslosen Ablauf beim Mittagessen zu ermöglichen, sind alle Klassen aufgefordert, sich an die vereinbarten Zeiten zu halten! Das Mittagessen im Speisesaal ist für alle Beteiligten eine tägliche große Herausforderung, die gemeistert werden kann, wenn sich alle Beteiligten rücksichtsvoll, höflich und mit Respekt behandeln.

Die Aufsichtspersonen haben den erzieherischen Auftrag Kinder, je nach Veranlagung, zum Essen zu motivieren oder einfühlsam beim Essen zu bremsen.

Büfets für gesunde Jause, bei Veranstaltungen, Informationsabenden, Präsentationen und ähnlichen Anlässen können im Speisesaal, in und vor den den Klassenräumen und den Aulen des ersten und zweiten Stocks aufgebaut werden.

Bei besonderen Anlässen (z.B. Schulforum, Sommerfest, Weihnachtsmarkt, etc.) kann ein Büffet im Eingangsbereich des Schulhauses im Erdgeschosses aufgebaut werden. Dafür ist die ausdrückliche Zustimmung durch die Schulleitung einzuholen und der Schulwart muss verlässlich informiert werden.

BENUTZUNG DER TOILETTEN

Alle Toiletten-Anlagen der Schule sind aus Hygienegründen im Sitzen zu benutzen.

SICHERHEIT

Bei Feuersalarm oder ähnlichen Gefahrensituationen (Räumung des Schulhauses) gilt insbesondere die Regelung der Schlusskontrolle durch eine/n MitarbeiterIn des Serviceteams (Schulwart) und der Schulleitung. Die Lernaktivitäten auf den Gängen dürfen die Fluchtwege im Falle eines Alarms nicht beeinträchtigen und sollen die tägliche Gangreinigung nicht unnötig erschweren. Es sollten sich keine Stromverlängerungskabel quer über Gänge schlängeln, keine Tische oder Teppiche im Stiegenbereich aufgestellt / aufgelegt sein.

Die detaillierten Alarmpläne werden im Klassenbuch aufbewahrt. Auf Grund praktischer Erfahrungen unter Einbeziehung des Service-Teams sowie in Absprache mit der Schulleitung werden diese Pläne jährlich aktualisiert.

WERTGEGENSTÄNDE, SCHADENSFÄLLE, FUNDSTÜCKE

Die Schule ist kein geeigneter Ort zur Mitnahme von wertvollen Gegenständen.

Wertgegenstände, Gameboys und ähnliche Spielkonsolen sollten daher nicht in die Schule mitgenommen werden. Das Spielen mit Gameboys etc. ist in der Schule generell nicht erlaubt. Die Mitnahme solcher Gegenstände erfolgt auf eigene Gefahr. Für verloren gegangene Wertgegenstände, Handys, Smartphones, Uhren etc. kann die Schule keine Haftung übernehmen.

Fahrräder: Müssen vor der Schule abgestellt und sollten abgesperrt werden! Beschäftigte der Schule dürfen das Fahrrad auch an vereinbarten Orten innerhalb des Schulgebäudes abstellen. Eine Haftung der Schule bzw. des Schulerhalters für diese Fortbewegungsmittel ist ausgeschlossen.

Scooter: Scooter dürfen an den Ständern im Windfang der Schule abgestellt und sollten auch abgesperrt werden. Falls zu wenig Platz an den Ständern ist, dürfen die Scooter auch im Spind aufbewahrt werden, dazu müssen die Scooter vor der Schule zusammengeklappt werden und bis zur Garderobe getragen werden. Ein Fahren mit dem Scooter und das Schieben des Scooters im Schulhaus, insbesondere auch im Eingangsbereich, ist nicht erlaubt.

Hat jemand unabsichtlich etwas kaputt gemacht, meldet er/sie es einer zuständigen Person (Schulwart, BetreuerIn, LehrerIn, Direktor) und bringt den Schaden so gut es geht wieder in Ordnung. Wer vorsätzlich oder mutwillig etwas kaputt macht, muss der geschädigten Person oder der Schule oder dem Schulerhalter die Reparaturkosten ersetzen. Bei SchülerInnen müssen für diese Kosten deren Eltern / Erziehungsberechtigte aufkommen.

Fundgegenstände: Sämtliche Fundgegenstände (insbesondere Kleidungsstücke) werden in der Fundecke der Zentralgarderobe gesammelt. Die Schulleitung bestimmt je einen Termin vor Weihnachten, vor Ostern und vor den Sommerferien, an dem alle bis dahin nicht abgeholt Fundstücke entsorgt werden. Aufgefundene Wertgegenstände (Handys, Uhren, Schlüssel etc.) werden bis zum Ende des Schuljahres in der Direktion aufbewahrt und danach entsorgt.

TELEFONE, SMARTPHONES

Die offiziellen-Mobiltelefone der Schule dürfen von einem Kind nur in dringenden Fällen mit Zustimmung und im Beisein einer/s verantwortlichen Lernbegleiterin/s benützt werden.

Handys und Smartphones: SchülerInnen, LehrerInnen und Service-Personal dürfen private Handys mit in die Schule nehmen. Es gelten allerdings folgende besondere Regelungen:

SchülerInnen: Vom Betreten des Schulhauses bis zum Verlassen muss das Handy, das Smartphone, die Smart-Watch, oder ähnliches, abgeschaltet sein und in der Schultasche oder im Spind aufbewahrt werden. Eine Inbetriebnahme zwischendurch ist nur in Notfällen und nach vorheriger Rücksprache mit einer PädagogIn erlaubt. Danach wird das Handy wieder abgeschaltet.

Pädagogisches Personal: Grundsätzlich ist die Nutzung eines privaten Handys während der Dienstzeit (= der Arbeit mit SchülerInnen) seitens der Dienstgeber nicht gestattet. Aus organisatorischen und sicherheitstechnischen Gründen im Ganztagsbetrieb kann und sollte das Handy jedoch bewusst eingeschaltet bleiben.

Service-Personal/Haus: Das private Handy ist für eine einfachere und raschere Kommunikation vorteilhaft und kann und sollte eingeschaltet sein.

Eltern / BesucherInnen / Gäste: Eine Nutzung von Handys im Schulhaus ist gestattet – wir erwarten uns, dass die Art der Nutzung des Handys (Ort, Lautstärke) so erfolgt, dass der pädagogische Betrieb nicht gestört wird.

Urheberrecht und Datenschutz: Es wird darauf hingewiesen, dass Urheberrechte und Datenschutzrechte auch im Zusammenhang mit der Schule gelten. Das Veröffentlichen von Bildern (auch in sozialen Medien) ohne Zustimmung der abgebildeten Personen oder ohne Zustimmung der Urheber von abgebildeten Texten und Bildern kann strafrechtliche Folgen haben.

ÖFFNUNGSZEITEN & VERANSTALTUNGEN

Das Schulhaus ist auf Grund der Richtlinien des Schulerhalters für LehrerInnen und BetreuerInnen der Ganztagschule regulär von Montag bis Freitag in der Zeit von 7:15 bis 17:30 offen und zugänglich. In dieser Zeit steht das Schulhaus ebenso für Eltern und Erziehungsberechtigte offen, die in Absprache mit PädagogInnen oder Schulleitung Aktivitäten in und mit der Schule setzen. Die täglich erfolgende Reinigung der Klassen- und Funktionsräume (außerhalb der fixen Unterrichts- bzw. Benützungzeiten) soll zu möglichst gleich bleibenden Zeiten gewährleistet sein.

Kurse externer Anbieter von Freizeit-Kursen sind so festzusetzen, dass die Schule um 17:30 abgesperrt werden kann. Während der Kursdauer warten die Eltern vor dem Schulhaus.

Bei außerplanmäßiger Nutzung eines Raums (KEL-Gespräche mit Eltern und Kindern; Schülerprojekte; Besprechungen mit StudentInnen und Gästen; u.Ä.) während des Nachmittags oder in der Zeit zwischen 17:30 bis 21:00 ist dies dem Schulwart und der Schulleitung mindestens 2 Tage vorher bekannt zu geben.

Veranstaltungen, die länger als bis 21:00 dauern (KEL-Gespräche; Elternvereinsabende; Fortbildungsabende; Schul- und Klassenforen; Lesenächte; u.Ä.) können gemäß einer Vereinbarung mit der MA 56 nur ausnahmsweise und nach Rücksprache mit der Direktion angesetzt werden. Die Bekanntgabe eines solchen Wunsches muss möglichst frühzeitig, spätestens aber 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin in schriftlicher Form an den Schulwart und die Schulleitung erfolgen (– unter Angabe von Thema der Veranstaltung, Raum, voraussichtliche TeilnehmerInnenzahl, vorgesehene Ende, LeiterIn der Veranstaltung). In diesem Fall übernimmt entweder der Schulleiter selbst oder die von ihm registrierte Leitung der Veranstaltung die volle Verantwortung und Schlüsselgewalt für das Haus. Der Schulwart gibt dem/r LeiterIn der Veranstaltung Bescheid, wenn er (nach 21:00, spätestens 21:30) seinen Dienst beendet und das Schultor absperrt.

**Die Hausordnung gilt für alle Menschen,
die hier lernen, arbeiten oder auf Besuch
kommen!**

Eltern/Erziehungsberechtigte von Schulneulingen oder SeiteneinsteigerInnen erhalten die Hausordnung und dokumentieren deren Kenntnisnahme auf der Einverständniserklärung.

In den Klassen ist die Hausordnung mindestens einmal pro Schuljahr Thema eines Gesprächs.

...✂..... Bitte hier abtrennen

HAUSORDNUNG DER GTVS ALT-ERLAA

Die Erziehungsberechtigten bestätigen mit ihrer Unterschrift die Kenntnisnahme der vorliegenden Hausordnung.

Name des Kindes:

Datum:

Unterschrift der Erziehungsberechtigten:

Geltende Hausordnung mit Stand vom Mai 2018