



ELTERNINFORMATION

2022/23



**GYMNASIUM
REALGYMNASIUM
WIRTSCHAFTSKUNDLICHES
REALGYMNASIUM**

ANTON BAUMGARTNER STRASSE 123
1230 WIEN
ÖSTERREICH

TEL +43 1 667 10 99
MAIL sekretariat@grg23-alterlaa.ac.at
WEB www.grg23-alterlaa.ac.at



Elterninformation **Inhalt**

1.	Vorwort.....	4
1.1.	Expositur.....	4
1.2.	Handy- und Laptopregelung 1. – 4. Klasse.....	4
1.3.	Digitale Grundbildung.....	5
1.4.	Antigen- und PCR-Tests.....	5
1.5.	Umweltzeichen des Bundes.....	5
1.6.	Beratungsnetzwerk am GRG 23.....	5
1.7.	Schulraumgestaltung.....	6
1.8.	Elternverein.....	6
2.	Informationen zum Schulalltag.....	7
2.1.	Krankmeldungen und Entschuldigungen.....	7
2.2.	Passierscheinregelung.....	7
2.3.	Sprechstunden.....	7
2.4.	Abmeldung vom/Anmeldung zum Religionsunterricht.....	7
2.5.	Beschädigung von Einrichtungsgegenständen.....	8
2.6.	Wertgegenstände.....	8
2.7.	Ansuchen um Erlaubnis vom Fernbleiben des Unterrichts.....	8
2.8.	Aufenthalt im Schulbereich.....	8
2.9.	Tagesbetreuung und Mittagsaufsicht.....	8
2.10.	SPS - „Supporting partners @ School“.....	9
2.11.	Schüler:innenberatung, Jugendcoaching.....	9
2.12.	Top-Jugendticket.....	9
2.13.	Edu-Card.....	9
2.14.	Gefundene Gegenstände.....	9
3.	Terminübersicht.....	10
4.	Rahmenvereinbarung Laptopklassen.....	11
5.	Hygiene- und Präventionskonzept.....	12
5.1.	Szenarienunabhängige Maßnahmen.....	12
5.2.	Szenarien 1 & 2.....	13
5.3.	Szenario 3.....	14
5.4.	Szenario 4.....	14
5.5.	Materialmanagement.....	14
6.	Datenschutz.....	16
6.1.	Bereich Schulverwaltung.....	16
6.2.	Zugriff auf Daten.....	16
6.3.	Bereich IT-Management.....	17
7.	Strahlenschutz und Kaliumjodidtabletten.....	19
7.1.	Information.....	19
7.2.	Strahlenschutzmaßnahmen.....	19
7.3.	Information über Kaliumjodidtabletten.....	20
8.	Schüler:innenbetreuung.....	22
9.	Schulärztin Dr. ⁱⁿ Sabine Kroyer-Wenhardt.....	23
9.1.	Berufsbild.....	23
9.2.	Turnbefreiungen.....	23
9.3.	Meine Dienstzeiten.....	23



10.	Hausordnung.....	24
11.	Supporting Partners @ School.....	27
11.1.	Was ist ein Peer?.....	27
11.2.	Wobei kann SPS helfen?.....	27
11.3.	Komm einfach vorbei!.....	27
11.4.	Kontakt.....	27
12.	GRG23 Chip.....	28
12.1.	Zutrittssystem.....	28
12.2.	Kopiersystem.....	28
12.3.	Erweiterungen.....	28
13.	Tagesbetreuung & Mittagsaufsicht.....	29
13.1.	Mittagsaufsicht.....	29
13.2.	Tagesbetreuung.....	29



1. Vorwort

Sehr geehrte Eltern! Liebe Schülerin, lieber Schüler!

„Die nächste Generation ist das Wertvollste, was eine Gesellschaft hervorbringt. ... Wir brauchen ein Klima des Vertrauens und Zutrauens, ein Klima der Geborgenheit und Freude, ein Klima, in dem der Mensch nicht nur aus Kopf besteht, sondern auch aus einem Leib und einer Seele, ein Klima, in dem die kognitive Leistung, so wichtig sie auch ist, nicht über allen anderen Dimensionen des Menschen steht. Wir brauchen ein Klima, in dem das soziale Miteinander wichtig ist, in dem der Mensch mit all seinen Möglichkeiten einen Platz bekommt, Gehör findet und mit allen zur Verfügung stehenden Kräften unterstützt wird.“

(aus: K. Zierer: Ein Jahr zum Vergessen. Wie wir die Bildungskatastrophe nach Corona verhindern. Freiburg im Breisgau, 2021)

Prof. Dr. Klaus Zierer ist Universitätsprofessor für Erziehungswissenschaften und seit 2015 Professor am Institut für Schulpädagogik der Universität Augsburg.

Herzlich willkommen zurück im Schulalltag! Ich freue mich, Sie/dich herzlich im neuen Schuljahr begrüßen zu dürfen. In diesem werden Sie/wirst du einige Neuigkeiten erwarten, die ich Ihnen/dir hier kurz näherbringen möchte.

Wir wissen auf Grund der aktuellen COVID Situation nicht genau, was uns in diesem Schuljahr erwartet. Es ist das Bestreben aller (Direktion, Administration, Sekretariat, Lehrer:innen), Sie dahingehend laufend bestmöglich zu informieren. Ich bitte Sie daher um eine regelmäßige Information und Kommunikation mit den Fachkolleg:innen, Klassenbetreuer:innen. Wenn dies zu keiner Lösung geführt hat, stehe ich auch sehr gerne mit Rat und Tat zur Seite.

Hiermit sende ich Ihnen einige wichtige Informationen:

1.1. Expositur

Seit diesem Schuljahr verfügt unsere Schule über einen weiteren Standort in der Altmannsdorfer Straße 154-156 Bauteil C. Dort sind vier erste Klassen und zwei Übergangsklassen für ukrainische Schüler:innen eingerichtet. Fallweise kann auch der Sportunterricht aus dem Haupthaus in der neuen modernen Sporthalle im 2. Stock durchgeführt werden. Die Tagesbetreuung für die Schüler:innen findet generell im Haupthaus statt - ebenso auch das Mittagessen.

1.2. Handy- und Laptopregelung 1. – 4. Klasse

Es herrscht ein striktes Nutzungsverbot für elektronische Geräte in allen Unterstufenklassen. Diese dürfen von den Schüler:innen zwar mitgenommen, jedoch während des gesamten Zeitraumes, in dem sich die Schüler:innen auf dem Schulgelände befinden, nur zu Unterrichtszwecken benutzt werden – also insbesondere nicht in den Pausen. Bei wiederholtem Zuwiderhandeln werden pädagogische Maßnahmen gesetzt.

Mit der Einführung der Laptops in den 1. – 3. Klassen haben wir uns als Ziel gesteckt, die Anzahl der zu transportierenden Bücher zu minimieren und so die Kinder zu entlasten. Zu Schulbeginn werden die Schüler:innen gemeinsam die digitalen Versionen ihrer Schulbücher auf <https://www.digi4school.at> registrieren.



Sollten die Kinder dort bereits ein Konto angelegt haben, so benötigen diese unbedingt die Zugangsdaten für dieses Konto. Nachdem die digitalen Bücher registriert sind, werden die Schüler:innen dazu angehalten, möglichst viele Schulbücher in ihrem Spind zu belassen. Werden Bücher bei der Hausübung benötigt, können stattdessen die digitalen Bücher benutzt werden. Lediglich jene Bücher, in die im Rahmen der Hausübung hineingeschrieben werden muss, sollen nach Hause mitgenommen werden. Für ein erfolgreiches Arbeiten zu Hause und in der Schule wird stattdessen der Laptop täglich mitgebracht. Bitte helfen Sie Ihrem Kind besonders in der Anfangsphase dabei, welche Bücher es besser in der Schule lässt.

1.3. Digitale Grundbildung

Auch heuer werden wieder alle ersten Klassen mit Laptops ausgestattet. Um die Schüler:innen auf einen verantwortungsvollen Umgang mit diesen Geräten vorzubereiten, wird ab diesem Schuljahr erstmals das Pflichtfach „Digitale Grundbildung“ in allen ersten, zweiten und dritten Klassen unterrichtet.

Die Auslieferung der Geräte wird vom Ministerium festgelegt. Erfahrungsgemäß erfolgt diese bis zu den Herbstferien. Die Details zu Auslieferung und Bezahlung der Geräte werden gesondert bekannt gegeben.

Schadhafte Geräte müssen von den Erziehungsberechtigten über die Plattform <https://lenovo.cancom.at/schulnotebooks> eingereicht werden. Die Schule hat hierauf keinen Einfluss, da es sich um Privatgeräte handelt.

1.4. Antigen- und PCR-Tests

Das Hygiene- und Präventionskonzept sieht bei Verdachtsfällen oder positiven Corona-Fällen die Antigentestung in der Schule vor. Durch das Bildungsministerium können auch PCR-Tests in der Schule verordnet werden. Um diese Antigen- bzw. PCR-Tests durchführen zu können, ist die Einverständniserklärung der Eltern notwendig. Wird diese Einverständniserklärung nicht gegeben, muss durch die Eltern ein externer Nachweis einer geringen epidemiologischen Gefahr erbracht werden. Geschieht dies nicht, ist für die Dauer der angeordneten Testung kein Schulbesuch möglich. Versäumter Stoff muss in diesem Fall eigenständig erarbeitet werden.

1.5. Umweltzeichen des Bundes

Als eine von nur 13 Schulen Österreichs tragen wir das offizielle Umweltgütezeichen des Bundes. Unser Umweltteam unter der Leitung von Mag.^a Lucia Kurmayer wird daher – gemeinsam mit der Schulgemeinschaft – Projekte initiieren, die den bewussten ressourcenschonenden und nachhaltigen Umgang mit vorhanden Ressourcen fördern sollen.

1.6. Beratungsnetzwerk am GRG 23

Um die Schüler:innen sozial und emotional bestmöglich begleiten zu können, steht ihnen unser Beratungsnetzwerk täglich zur Verfügung:

- » SPS
- » Schulärztin
- » Schulpsychologische Beratung



- » Individuelle Lernbegleitung
- » Vertrauenslehrer:innenteam
- » Jugendcoaching
- » Sexualpädagogisches Coaching (neu ab 2022/23)

1.7. Schulraumgestaltung

Wir sind stets bemüht, die Schule auch als Raum so zu gestalten, dass sich unsere Schüler:innen und Mitarbeiter:innen hier wohl fühlen. Dahingehend wird heuer auch das letzte Stiegenhaus mit neuer Farbe versehen. Wir bitten alle Schüler:innen, mit diesen Wandfarben besonders sorgfältig umzugehen und darauf zu achten, dass keine „Getränkesspritzer“ oder ähnliches auf der Wand „landen“.

1.8. Elternverein

Ganz besonders möchte ich Sie zur Mitarbeit in unserem engagierten Elternverein (EV) aufrufen. Dieser ist eine wesentliche Stütze in der Bewältigung der schulalltäglichen Herausforderungen (Organisation von Festen, finanzielle Schüler:innenunterstützung uvm.). Die diesjährige Hauptversammlung des EV findet am 28.09.2022 um 18:30 Uhr im Festsaal statt. Der Vorstand des EV freut sich jetzt schon auf Ihr Kommen an diesem Abend. Eine gesonderte Einladung erfolgt von Seiten des Elternvereins.

Abschließend möchte ich Sie, liebe Eltern auch heuer wieder bitten:

Machen Sie Schule daheim zum Thema! Sprechen Sie über den Schulalltag und kontrollieren Sie auch regelmäßig die Einträge in WebUntis! Auf diese Weise sind Sie tagesaktuell informiert und ersparen sich unnötige Sorgen.

Ich wünsche allen Schüler:innen und natürlich auch Ihnen, liebe Eltern, im Namen aller Lehrer:innen ein schönes und vor allem erfolgreiches Schuljahr 2022/23 bei uns am GRG23 und freue mich auf eine gute und gelingende Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Mag. Markus Michelitsch

Direktor GRG 23



2. Informationen zum Schulalltag

2.1. Krankmeldungen und Entschuldigungen

Eltern sind verpflichtet, Erkrankungen der Kinder innerhalb eines Tages der Schule zu melden. Bis 08:00 Uhr kann das bequem über WebUntis erledigt werden, danach sind schriftliche Entschuldigungen über die Fehlzeiten des Kindes den Klassenbetreuer:innen abzugeben.

Absehbare Fehlzeiten können bereits mehrere Tage im Vorhinein in WebUntis eingetragen werden.

Klassenbetreuer:innen dürfen auf Ansuchen in begründeten Fällen bis zu einem Tag freigeben, wenn dies nicht zu einer Ferienverlängerung führt. Für längere Freistellungen (bis zu einer Woche) ist mindestens vier Wochen vorher mit der Direktion Kontakt aufzunehmen.

2.2. Passierscheinregelung

Schüler:innen dürfen ohne schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten das Schulgelände alleine nicht verlassen. Bei vorzeitigem Verlassen des Unterrichts ist ein sogenannter „Passierschein“ auszufüllen und gemeinsam mit einer Entschuldigung der Erziehungsberechtigten der Lehrkraft der folgenden Unterrichtsstunde zur Unterschrift vorzulegen. Danach muss der Passierschein zur Archivierung im Sekretariat abgegeben werden. Erst dann ist der/die Schüler:in berechtigt, das Schulgelände zu verlassen. Liegt keine schriftliche Entschuldigung vor, muss ein:e Erziehungsberechtigte:r den/die Schüler:in abholen und den Passierschein unterschreiben. Ist dies nicht möglich, so muss der/die Schüler:in bis zum regulären Unterrichtsende in der Schule bleiben. Den Passierschein kann man im Formularbereich der Website downloaden.

2.3. Sprechstunden

Die Sprechstundenliste ist in WebUntis ersichtlich. Auskünfte außerhalb der Sprechstunden sind nur in Ausnahmefällen möglich. Telefonische Auskünfte über den Lernfortschritt bzw. das Verhalten der/des Schüler:in dürfen nur ausnahmsweise gegeben werden. Vorsprachen in der Direktion sind an allen Schultagen gegen eine telefonische Voranmeldung möglich.

2.4. Abmeldung vom/Anmeldung zum Religionsunterricht

Schüler:innen mit religiösem Bekenntnis können von ihren Eltern bis spätestens 09.09.2022 um 12:00 Uhr von der Teilnahme am jeweiligen Religionsunterricht abgemeldet werden. Ab dem 14. Lebensjahr können Schüler:innen eine solche Abmeldung selbst vornehmen.

Schüler:innen ohne Religionsbekenntnis können von ihren Eltern bis spätestens 09.09.2022 um 12:00 Uhr zur Teilnahme an einem konfessionellen Religionsunterricht angemeldet werden. Ab dem 14. Lebensjahr können Schüler:innen eine solche Anmeldung selbst vornehmen.

In allen Fällen haben die Schüler:innen den Klassenbetreuer:innen eine schriftliche Erklärung abzugeben. Einreichungen, die nach dem 09.09.2022 um 12:00 Uhr in der Administration eintreffen, können nicht mehr



berücksichtigt werden.

2.5. Beschädigung von Einrichtungsgegenständen

Nach § 43 Abs. 2 des Schulunterrichtsgesetzes sind Schüler:innen verpflichtet, vorsätzlich durch sie herbeigeführte Beschädigungen und Beschmutzungen der Schulliegenschaft und schulischer Einrichtungen zu beseitigen. Mutwillige Handlungen ziehen auch entsprechende pädagogische Maßnahmen nach sich.

Bitte bringen Sie dies Ihrem Kind nachdrücklich zur Kenntnis!

2.6. Wertgegenstände

Die Eltern werden ersucht, Ihren Kindern nur kleine Geldbeträge, keine Wertsachen und keinen Schmuck mitzugeben. Für Wertgegenstände kann generell keine Haftung übernommen werden.

2.7. Ansuchen um Erlaubnis vom Fernbleiben des Unterrichts

Genehmigungen für das Fernbleiben vom Unterricht bis zu einem Tag können die Klassenbetreuer:innen erteilen. Ein längeres Fernbleiben – bis zu einer Woche – kann ausschließlich die Schulleitung genehmigen. Diese Ansuchen können selbstverständlich nur in ganz wenigen, gut begründeten Ausnahmefällen genehmigt werden und müssen rechtzeitig (vier Wochen vor dem ersten Tag des Fernbleibens) schriftlich in der Direktion eingereicht werden.

Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass ein derartiges Ansuchen nur einmal während der gesamten Schullaufbahn genehmigt werden kann, sofern es rechtzeitig eingereicht und gut begründet worden ist. Ein Fernbleiben mit der Begründung „Familienurlaub“ oder „günstigere Flugkonditionen“ wird nicht genehmigt. Ein Fernbleiben ohne Genehmigung muss der Dienstbehörde zur Anzeige gebracht werden.

2.8. Aufenthalt im Schulbereich

Wir machen ausdrücklich darauf aufmerksam, dass sich die Schüler:innen während der Pausen am Schulgelände aufzuhalten haben. Ein Verlassen des Schulgeländes während der regulären Unterrichtszeit ist nur mit einem Passierschein gestattet (siehe „2.2. Passierscheinregelung“ auf Seite 7). Der Verbleib der Schüler:innen der Unterstufe am Schulgelände zwischen Vormittags- und Nachmittagsunterricht ist ausschließlich in der Tagesbetreuung oder Mittagsaufsicht nach vorheriger Anmeldung möglich. Schüler:innen der Oberstufe können den Lernraum im Tribünenbereich der Sporthalle zur Überbrückung ab 12:00 Uhr nutzen. Eine vorherige Anmeldung im Sekretariat ist dafür unbedingt erforderlich.

2.9. Tagesbetreuung und Mittagsaufsicht

Alle wichtigen Informationen entnehmen Sie bitte Punkt „13. Tagesbetreuung & Mittagsaufsicht“ auf Seite 29! In diesem Zusammenhang möchte ich Sie auf den Servicetag am 05.09.2022 von 18:00 bis 20:00 Uhr aufmerksam machen, bei dem das TB-Leitungsteam in der Schule für Fragen und Probleme bei der Anmeldung etc. persönlich zur Verfügung steht.



2.10. SPS - „Supporting partners @ School“

Das Projekt „SPS- Supporting Partners @ School“ ist bereits seit über zwanzig Jahren ein Erfolgsgarant unserer Schule. Mag.^a Edith Konradt und ihr Team widmen sich in diesem schulgemeinschaftlichen Projekt der Peerarbeit an unserer Schule. Dabei werden die Schüler:innen an zwei Wochenenden zu Peers ausgebildet und arbeiten gemeinsam mit Lehrer:innen und Eltern in den drei Bereichen „Lebensraum Schule“, „Peersarbeit“ und „Sekundärprävention“. 2019/20 startete das SPS-Team mit einem neuen Buddy-System für unsere Schüler:innen der ersten Klassen, das den Umstieg von der VS in die AHS auch im sozialen Miteinander verbessern und erleichtern wird.

Sollten Sie als Elternteil bei SPS mitwirken wollen, dann setzen Sie sich bitte mit Frau Mag.^a Konradt in Verbindung. Weitere Informationen dazu finden Sie auf unserer Website.

2.11. Schüler:innenberatung, Jugendcoaching

Bei Laufbahnfragen etc. steht Ihnen unser Schüler:innenberatungsteam (Mag.^a Bauer und Mag. Schindegger) mit Rat zur Seite.

Sehr hilfreich ist zudem auch das Jugendcoaching, das alle Schüler:innen der 9. und 10. Schulstufe gratis nutzen können. Seit heuer gibt es das Jugendcoaching wieder direkt bei uns in der Schule. Informationen finden Sie unter <https://www.in-come.at/>.

2.12. Top-Jugendticket

Ein tolles Angebot der Wiener Linien ist das Top-Jugendticket! Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Seite der Wiener Linien <https://www.wienerlinien.at>.

2.13. Edu-Card

Eine neue Edu-Card kann über die Webseite des Schulfotografen (<https://www.tschank.at>) bezogen werden. Dies betrifft vor allem neue Schüler:innen sowie Schüler:innen, deren Edu-Card abgelaufen oder verloren gegangen ist. Für alle Schüler:innen der ersten und fünften Klassen wird die Edu-Card automatisch von Seiten der Schule bestellt. Eine gesonderte Bestellung über die Webseite des Schulfotografen ist für Schüler:innen der ersten und fünften Klassen somit nicht erforderlich.

2.14. Gefundene Gegenstände

Werden im Schulhaus wertvolle Gegenstände (Handys, Schlüssel, ...) gefunden, so werden diese im Sekretariat gesammelt und können dort abgeholt werden.

Gegenstände ohne besondern Wert (Kleidung, Unterrichtsmaterial, ...) werden beim Kellerabgang gesammelt und können dort jederzeit abgeholt werden. Verbliebene Gegenstände werden zu Beginn der Sommerferien für caritative Zwecke gespendet.



3. Terminübersicht

Schulbeginn	05.09.2022 2. – 8. Klassen um 08:55 Uhr 1. Klassen um 09:15 Uhr Unterrichtsende für alle Klassen nach der 4. Stunde
Eröffnungsgottesdienst	06.09.2022 um 08:00 – 08:50 Uhr im Innenhof Unterrichtsbeginn zur 2. Stunde, Unterrichtsende nach der 4. Stunde
EV-Hauptversammlung	28.09.2022, 18:30 Uhr
Tag der offenen Tür	05.10.2022, 09:00 – 13:00 Uhr
Herbstferien	26.10. – 02.11.2022
schulautonom frei	09.12.2022
Elternsprechtag	18.11.2022, 15:00 – 19:00 Uhr, TB findet nicht statt
Weihnachtsferien	Unterrichtsende am 23.12.2022 nach der 6. Stunde, TB findet statt 24.12.2022 – 08.01.2023
Beurteilungskonferenz	31.01.2023, 13:30 Uhr Unterrichtsende nach der 4. Stunde, TB findet statt
Semesterferien	04.02. – 12.02.2023
Osterferien	01.04. – 10.04.2023
Pfingstferien	27.05. – 30.05.2023
Matura 2022/23	VWA 13.03. – 16.03.2023 Schriftlich 02.05. – 12.05.2023 Mündlich 05.06. – 15.06.2023
Notenschluss	15.06.2023
Maturafeier	16.06.2023, 17:30 Uhr
Beurteilungskonferenz	21.06.2023 um 13:30 Unterrichtsende nach der 4. Stunde, TB findet statt
Elterninformationsabend	27.06.2023, 17:30 Uhr
Schlussgottesdienst	29.06.2023 um 08:00 – 08:50 Uhr im Innenhof Unterrichtsbeginn zur 2. Stunde
Zeugnisverteilung	30.06.2023, 09:00 Uhr
Schlusskonferenz	30.06.2023, 10:30 Uhr
Schulbeginn 2023/24	04.09.2023



4. Rahmenvereinbarung Laptopklassen

Das GRG 23 bekennt sich zu einer modernen, zeitadäquaten und individuellen Bildung. Digitale Arbeitsmethoden und analoge Lerntechniken werden in unserem Digitalisierungskonzept harmonisch miteinander verbunden. Seit dem Schuljahr 21/22 werden alle ersten Klassen mit Laptops ausgestattet und somit auf die digitale Schul-, Arbeits- und Berufswelt vorbereitet. Folgende Punkte sind daher von großer Bedeutung für einen gelingenden digitalen Lernprozess:

- » Der Laptop „pendelt“ als Arbeitsgerät zwischen zuhause und der Schule und ist als Arbeitsgerät immer in der Schule mitzuhaben.
- » Der Laptop muss dabei stets in betriebsbereitem Zustand sein (aufgeladen, etc.).
- » Die Schulbücher sollen in der Schule im Spind verbleiben.
- » Nur Schulbücher, in die direkt etwas hineingeschrieben werden muss, müssen nach Hause mitgenommen werden.
- » Für Hausübungen, die genauso mit dem Online-Schulbuch erledigt werden können, muss kein Schulbuch nach Hause mitgenommen werden.
- » Die Schüler:innen nutzen die Web-Applikation Digi4School am Laptop. Im Rahmen der „Digitalen Grundbildung“ werden die Schüler:innen mit Digi4School bereits in der ersten Klasse vertraut gemacht.
- » Die Schule empfiehlt eine simple digitale Grundausrüstung für den Laptop: Kopfhörer (evtl. mit Mikrofon), Laptotasche (als Trageschutz, ...), Maus.
- » Der Laptop ist während der „analogen“ Unterrichtszeit sicher in der Schultasche oder im Spind zu verwahren und wird erst aufgeklappt, sobald die Lehrperson die Anweisung dazu gibt.
- » Bei Defekten muss das Endgerät umgehend neu beschafft werden, dabei kann das Standardgerät aus der Geräteinitiative des Bundes in eine Gerätetauschbörse eingebracht und gegen ein runderneueres/ refurbished Standardgerät eingetauscht werden.
- » Der Laptop darf in den Pausen (siehe „10. Hausordnung“ auf Seite 24, Punkt 19) nicht verwendet werden. Bei Zuwiderhandeln behält sich die Schulleitung pädagogische/disziplinarische Maßnahmen vor



5. Hygiene- und Präventionskonzept

Das vorliegende Hygiene- und Präventionskonzept des GRG23 wurde unter Berücksichtigung aller gesetzlichen Vorgaben erstellt und soll einen möglichst normalen Schulalltag bei größtmöglicher Sicherheit für alle im GRG23 lernenden, lehrenden und arbeitenden Menschen gewähren. Die definierten Maßnahmen dienen zum Schutz aller Anwesenden am Schulgelände. Ein bewusstes Missachten und Nichteinhalten bedeutet eine absichtliche Gefährdung Anderer und zieht entsprechende Konsequenzen nach sich.

5.1. Szenarienunabhängige Maßnahmen

Alle Personen, welche sich im GRG23 aufhalten, sind dazu angehalten sich unabhängig von einem etwaigen Infektionsgeschehen an folgende Maßnahmen zu halten:

- » Gründliches und regelmäßiges Waschen der Hände
- » Nutzung der Handdesinfektionsmittel im Haupthaus
- » Auf Nies- und Husthygiene achten
- » Abstand im täglichen Umgang miteinander halten
- » Eine FFP2-Maske ist immer mitzuführen
- » Der Besuch bei der Schulärztin ist nur mit Maske gestattet

5.1.1. Nichtbeachten der Maßnahmen

Wird eine Maßnahme durch die Schulleitung oder die Behörde angeordnet, so zählt dies zu den Pflichten der Schüler:innen, Lehrer:innen und Verwaltungspersonal. Eine Verweigerung löst entsprechende rechtliche Folgewirkungen aus. Erziehungsberechtigte oder volljährige Schüler:innen werden durch die Schulleitung über die Konsequenzen informiert. Bei weiterer Nichtbefolgung befinden sich diese Schüler:innen ab dem darauffolgenden Tag im ortsungebundenen Unterricht und müssen den Lehrstoff selbstständig erarbeiten und Hausübungen erbringen.

5.1.2. Mehrtägige Schulveranstaltungen

Bei mehrtägigen Schulveranstaltungen sind die Eltern nachweislich im Rahmen der Anmeldung über die Stornobedingungen zu informieren. Etwaige Stornokosten müssen auch bei einer kurzfristigen Absage von den Eltern getragen werden (vgl. Risikoanalyse für Schulveranstaltungen/schulbezogene Veranstaltungen). Zusätzlich ist vom Schulveranstaltungsleiter eine Risikoanalyse durchzuführen. In der Unterkunft ist ein Quarantänezimmer vorzusehen.

5.1.3. Lüftungskonzept

In allen Räumen wird alle 25 Minuten gründlich gelüftet. In den Fächern Bewegung und Sport sowie beim Singen und Musizieren wird dieses Lüftungsintervall auf 20 Minuten reduziert.



5.1.4. Aufenthaltsraum für Maskenpausen

Der Raum E47 gegenüber des Sekretariats wird als Aufenthaltsraum für symptomfreie Personen mit positivem Testergebnis eingerichtet. Im Ausweichquartier wird der Raum 1-04 zu diesem Zweck zur Verfügung stehen.

5.1.5. Reinigung

In allen Räumen werden Tische, Waschbecken und Türschnallen täglich gereinigt.

5.2. Szenarien 1 & 2

5.2.1. Verdachtsfall

Bei Auftreten von Corona-Symptomen:

- » sofortiger Antigentest im Sekretariat oder PCR-Test nach Abholung durch die Eltern
- » uneingeschränkter Schulbesuch bei negativem Antigentest

5.2.2. Positiver Antigentest

Ist ein Antigentest in der Schule positiv:

- » sofortiges gründliches Lüften des Raumes
- » Kontaktaufnahme mit den Eltern
- » bei Symptomfreiheit darf die betroffene Person mit FFP2-Maske in der Schule verbleiben
- » mit Symptomen muss die Person unverzüglich abgeholt werden
- » PCR-Testung muss binnen 48 Stunden durchgeführt werden
- » uneingeschränkter Schulbesuch bei negativem PCR-Test

5.2.3. Positiver PCR-Test

Die Schulleitung rät von einem Schulbesuch bei nachgewiesener Erkrankung dringlichst ab.

- » Schulbesuch nur bei kompletter Symptomfreiheit mit FFP2-Maske möglich
- » jeder positive PCR-Test muss der Schule (KB und Sekretariat) umgehend gemeldet werden
- » Information der Eltern der Mitschüler:innen
- » tägliche Antigentestung aller Schüler:innen der Klasse/Gruppe in den folgenden fünf Kalendertagen nach ungeschütztem Letztkontakt
- » uneingeschränkter Schulbesuch wenn ein PCR-Test nach frühestens fünf Tagen negativ ist oder einen CT-Wert von über 30 aufweist und 48 Stunden vor der Probenentnahme keine Symptome bestehen



5.3. Szenario 3

Zusätzlich zu den Maßnahmen aus den Szenarien 1 & 2 gilt:

- » Maskenpflicht außerhalb des Klassenraumes
- » Verpflichtende wöchentliche PCR-Testung
- » Möglichkeit zum Fernbleiben vom Unterricht für vulnerable Kinder & Jugendliche bei Vorlage eines fachärztlichen Attests
- » Eventuelle Absage von mehrtägigen Schulveranstaltungen nach Evaluation der Risikoanalyse

5.4. Szenario 4

Zusätzlich zu den Maßnahmen der Szenarien 1 – 3 gilt:

- » Maskenpflicht im gesamten Schulgebäude
- » keine mehrtägigen Schulveranstaltungen
- » Einlass über mehrere Eingänge und Desinfektion an diesen
- » Pausen finden gestaffelt statt

5.5. Materialmanagement

5.5.1. Antigentests

Antigentests werden wöchentlich durch das Schulmanagement bestellt und der Lagerstand aktualisiert. Es ist darauf zu achten, dass immer mindestens 2.500 Antigentests vorrätig sind. Daher ist bei einem Lagerbestand von unter 3.000 Antigentests eine Nachbestellung zu veranlassen. Diese Zahlen können, sobald Erfahrungswerte für den Verbrauch vorliegen, nachjustiert werden.

5.5.2. Masken

Sofern eine Maskenlieferung durch die Behörde erfolgt werden analog zu den Antigentests mindestens 2.500 Masken zur Notvergabe vorrätig gehalten. Prinzipiell werden die Schüler:innen angehalten, ihre eigenen Masken mitzunehmen.

5.5.3. Desinfektionsmittel

Es ist ausreichend Desinfektionsmittel vorrätig zu halten, sodass ein zweiwöchiger Betrieb aufrecht erhalten werden kann.



5.5.4. Kontakt

Bei allgemeinen Fragen zu Corona und Präventionsmaßnahmen wenden Sie sich bitte per E-Mail an covidfragen@bildung-wien.gv.at.



6. Datenschutz

Der Umgang mit persönlichen Daten ist ein hochsensibler Bereich, den wir am GRG23 sehr ernst nehmen. Daher möchte ich Ihnen folgendes Informationsblatt zum Umgang mit Daten am GRG23 zukommen lassen. Dieses können Sie auch auf unserer Website nachlesen.

6.1. Bereich Schulverwaltung

6.1.1. Verantwortlichkeiten

Für die im Rahmen der Schulverwaltung verarbeiteten Daten ist die Administration im Namen der Direktion verantwortlich. Ein Kontakt zur Administration kann über das Sekretariat des GRG23 hergestellt werden.

6.1.2. Verarbeitete Daten

Um den Schulbetrieb im Sinne der österreichischen Gesetze zu gewährleisten, muss eine Vielzahl personenbezogener Daten verarbeitet werden.

Von den Mitarbeiter:innen werden Name, Geburtsdatum, Wohnort, Kontaktdaten, Ausbildungen, Sozialversicherungsnummer, Diensterteilungen, Dienstverhinderungen, gegebenenfalls Gewerkschaftszugehörigkeiten, abrechnungsrelevante Daten sowie persönliche und berufliche Werdegänge verarbeitet. Die Erziehungsberechtigten werden mit Namen, Geburtsdatum, Wohnort, Beziehung zum Kind und Kontaktdaten erfasst. Von den Schüler:innen werden Name, Geburtsdatum, Wohnort, Religionszugehörigkeit, Sozialversicherungsnummer, Schullaufbahn, Schulerfolg, Leistungsbeurteilungen, Muttersprache, Staatsbürgerschaft und gegebenenfalls bildliche Darstellungen erfasst.

6.1.3. Zweck der Datenverarbeitung

Diese Daten sind erforderlich, um den regulären und gesetzeskonformen Betrieb als österreichische Schule aufrechtzuerhalten. Die Menge an Daten ist notwendig, um diverse öffentliche und staatsgültige Dokumente wie Zeugnisse, Schulbesuchsbestätigungen u.ä. ausstellen zu können.

6.2. Zugriff auf Daten

Auf die gespeicherten Daten der Schüler:innen sowie Eltern können die Lehrer:innen des GRG23 zugreifen. Auf die Daten der Mitarbeiter:innen können nur Direktion sowie Administration zugreifen.

6.2.1. Weitergabe von Daten

Im Rahmen unserer Aufgabe als Bundesamt werden die von uns verarbeiteten Daten im Bedarfsfall an vorgesetzte Stellen in der Bildungsdirektion und im Bundesministerium weitergegeben. Dies kann im Rahmen der Bildungsdokumentation anonymisiert erfolgen, oder auch, wie im Rahmen des Aufnahmeverfahrens oder bei



Ansuchen um finanzielle Unterstützung, nicht anonymisiert. Im Speziellen werden Daten gemäß §6 (3) der IKT-Schulverordnung übermittelt. Im Rahmen der Schulfotografie werden die Namen und Klassen sowie Wohnorte der Schüler:innen an einen Vertragspartner weitergegeben. Im Sinne einer guten Schulpartnerschaft werden Namen und Emailadressen der Eltern an den Elternverein des GRG23 übermittelt.

6.2.2. Dauer der Datenspeicherung

Die Dauer der Datenspeicherung ist gesetzlich vorgegeben und beträgt je nach Kategorie bis zu 90 Jahre.

6.2.3. Sicherheit

Zur Verwaltung der Daten werden Programme verwendet, welche von der Bildungsdirektion bzw. vom Bundesministerium vorgegeben werden. Über die Sicherheit dieser Programme kann die zuständige Stelle Auskunft geben. Für administrative Zwecke werden manche Daten in Excel-Tabellen zusammengefasst. Diese sind in der Schule gespeichert. Innerhalb der Schule werden diese Daten durch technische Maßnahmen vor Diebstahl geschützt.

6.3. Bereich IT-Management

6.3.1. Verantwortlichkeiten

Für die Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung in der Netzwerk-Infrastruktur des GRG23 sind die IT-Manager im Namen der Direktion verantwortlich. Zu diesen kann im Bedarfsfall der Kontakt über das Sekretariat des GRG23 hergestellt werden.

6.3.2. Verarbeitete Daten

Von den Schüler:innen sowie Lehrer:innen werden Vor- und Nachname sowie gegebenenfalls die besuchte Klasse gespeichert. Während der Benutzung der Netzwerkdienste werden Logdaten generiert. Zusätzlich wird im Druckersystem erfasst, wann welche Art und Anzahl von Seiten gedruckt, kopiert oder gescannt wurden. Auch Einzahlungen werden erfasst.

Im Rahmen des elektronischen Schließsystems werden die gesperrten Türen, Datum und Uhrzeit der Sperrung sowie der verwendete Chip gespeichert.

Im Rahmen des elektronischen Klassenbuchs werden von den Schüler:innen Anwesenheitsdaten, Abwesenheitsgründe, besondere Ereignisse ("Klassenbucheinträge", Hausübungen, Schularbeiten und Tests), gegebenenfalls grafische Bildnisse und Diensteinteilungen erfasst. Von den Eltern sind der Name und die Emailadresse zum Betrieb notwendig. Während der Benutzung fallen dabei Logdaten an.



6.3.3. Zweck der Datenverarbeitung

Die Daten der Benutzer werden benötigt, um den Zugriff auf die IT-Infrastruktur des GRG23 zu ermöglichen. Dazu zählen Computer, WLAN, Internet, Kopiergeräte, elektronisches Schließsystem, Office 365 und elektronisches Klassenbuch. Dieses übernimmt die Aufgabe der Amtsschrift des GRG23 und muss den entsprechenden Gesetzen genügen.

6.3.4. Zugriff auf Daten

Im Rahmen der zentralen Benutzerauthentifizierung haben alle Benutzer:innen Zugriff auf die Liste der Vor- und Nachnamen sowie Klassen ("Active Directory"). Im elektronischen Klassenbuch können Eltern auf die Daten der eigenen Kinder zugreifen und Abwesenheiten verwalten. Die Lehrer:innen haben Zugriff auf Daten, welche ihren Unterricht betreffen. Klassenbetreuer:innen können die Daten der Kinder ihrer Klasse aus allen Gegenständen einsehen und verwalten.

Das Sekretariat des GRG23 hat aus abrechnungstechnischen Gründen Zugriff auf die Kopierdaten der einzelnen Schüler:innen.

6.3.5. Weitergabe von Daten

Namen und Klassen der Schüler:innen und Lehrer:innen werden im Rahmen der Bereitstellung von Office 365 an Microsoft übermittelt. Ebenso werden diese Daten und gegebenenfalls ein Bild an Gruber Petters GmbH übermittelt, welche das elektronische Klassenbuch verwaltet. An die Firma Helbling (Englisch Cyberhomework) werden Namen und Klassenzugehörigkeit der Schüler:innen sowie Name und E-Mail Adresse eines Elternteils übermittelt. Anonymisierte Daten über die Anzahl der gedruckten und kopierten Seiten werden an jene Firma übermittelt, welche die Kopiergeräte bereitstellt. Um eine Lernplattform betreiben zu können, werden Namen und E-mailadressen von Schüler:innen und Lehrer:innen an die Betreiber:innen der Plattform weitergeleitet. An das Portal Digitale Schule (PoDS) werden Vorname, Nachname, Klassenzugehörigkeit und Kontaktdaten von Schüler:innen, Eltern und Lehrer:innen übermittelt.

6.3.6. Dauer der Datenspeicherung

Alle Daten werden spätestens zwei Jahre nach dem Ausscheiden einer Person aus dem GRG23 gelöscht.

6.3.7. Sicherheit

Die schulinternen Geräte sind durch mehrere Firewalls und technischen Zugriffsschutz vor unbefugtem Zugriff geschützt. Für die Anwendungen von Drittanbietern (Office 365, elektronisches Klassenbuch) ist diese Information bei den Auftragnehmer:innen ersichtlich.



7. Strahlenschutz und Kaliumjodidtabletten

In mehreren Nachbarstaaten Österreichs sind Kernkraftwerke in Betrieb. Auch wenn wir hoffen, dass sich Strahlenunfälle nicht ereignen, ist es notwendig, auf diese vorbereitet zu sein, damit allfällige Auswirkungen auf die Gesundheit unserer Kinder möglichst vermieden werden können.

7.1. Information

- » Der Körper addiert die Strahlenbelastung. Je stärker und je länger Strahlung einwirkt, umso höher wird die Gesamtbelastung. Gesundheitliche Schäden können Krebs oder Erbgutschädigung sein.
- » Die Belastung erfolgt durch Einatmen des radioaktiven Staubes und durch die äußere Bestrahlung aus der durchziehenden Wolke, die einige Tage vorhanden sein kann.
- » Auch nach Durchzug der radioaktiven Wolke ist die Bodenstrahlung erhöht.
- » Die Aufnahme kontaminierter Nahrungsmittel führt zu einer erheblichen Belastung über lange Zeit.

7.2. Strahlenschutzmaßnahmen

- » Vorbeugende Information hilft im Ernstfall richtig zu reagieren und Panik zu vermeiden. Nähere Auskünfte erhalten Sie z.B. bei den Helfern Wiens unter (+43) 1 5337106. Vorbeugende Maßnahmen sind Anlegen eines Vorrates an Mineralwasser, Lebensmitteln und Klebeband zum Abdichten von Lüftungen und undichten Fenstern.
- » Bei Warnung (3 Minuten gleichbleibender Sirendauerton) oder Alarm (1 Minute auf- und abschwellender Sirendauerton) sollen die über Rundfunk gegebenen Anordnungen des Staatlichen Krisen- und Katastrophenmanagements empfangen und befolgt werden. Bei Alarm ist der Aufenthalt im Freien zu vermeiden.
- » Während des Durchzugs der radioaktiven Wolke soll der Aufenthalt im Freien vermieden werden, um möglichst wenig mit radioaktivem Staub in Kontakt zu kommen. Fenster und Türen sollen geschlossen sein, Räume mit wenig Fenster- und Türöffnungen sind zu bevorzugen, Zugluft ist zu vermeiden und Lüftungen sind abzuschalten.
- » Bei einem unbedingt notwendigen Aufenthalt im Freien soll ein Regenschutz verwendet werden. Vor dem Betreten der Wohnung sind Regenschutz und Schuhe abzulegen und zu duschen.
- » Hat sich nach dem Durchzug der radioaktiven Wolke radioaktiver Staub aus der Luft auf dem Boden abgelagert, sollen Fußböden und Möbel feucht gereinigt und Staubaufwirbelung vermieden werden.
- » Nach Möglichkeit Lebensmittel verwenden, die noch vor der radioaktiven Belastung hergestellt bzw. geerntet wurden, oder solche bevorzugen, die nur wenig belastet sind.

Wir sind verpflichtet, Sie darauf hinzuweisen, dass im Falle eines Strahlenalarms Ihr Kind möglicherweise auch nach Unterrichtsschluss bis zur offiziellen Entwarnung in der Schule bleiben muss, außer es wird persönlich von Ihnen abgeholt. Auf Anordnung durch die Gesundheitsbehörde wird dann eine Tagesdosis Kaliumjodidtabletten an die Schüler:innen entsprechend den Einverständniserklärungen ausgegeben. Kaliumjodidtabletten sollten aber auch in Ihrem Haushalt für die Verabreichung der Folgedosen bevorratet sein. Kaliumjodidtabletten schützen nicht vor der radioaktiven Strahlung, sie verringern aber die Einlagerung von radioaktivem Jod in die Schilddrüse.

Kreuzen Sie bitte Ihre Entscheidungen bzgl. der Einnahme von Kaliumjodidtabletten und Entlassung im Notfall auf den Notfallheberhebungsblättern an.



7.3. Information über Kaliumjodidtabletten

7.3.1. Warum sollen Kaliumjodidtabletten eingenommen werden?

Bei einem Unfall in einem Kernkraftwerk kann unter anderem auch radioaktives Jod freigesetzt und mit dem Wind über weite Strecken verbreitet werden. Da es mit der Atemluft in den Körper gelangen und in der Schilddrüse gespeichert werden kann, besteht die Gefahr von Schilddrüsenkrebs. Die Wahrscheinlichkeit des Auftretens ist bei Kindern mindestens doppelt so hoch wie bei Erwachsenen. Durch rechtzeitige Einnahme von Kaliumjodidtabletten kann die Speicherung von radioaktivem Jod in der Schilddrüse verhindert werden. Die Tabletten bieten jedoch keinen Schutz gegen andere radioaktive Stoffe oder gegen Strahlung von außen.

7.3.2. Wann sollen Kaliumjodidtabletten eingenommen werden?

Sie dürfen im Katastrophenfall nur nach Aufforderung durch die Behörden eingenommen werden. Da diese Aufforderung auch während der Unterrichtszeit erfolgen kann, wird in der Schule die erste Tagesdosis für Ihr Kind bereitgehalten. Für die Abgabe der Tabletten ist das Vorliegen Ihres Einverständnisses erforderlich.

7.3.3. Wer soll Kaliumjodidtabletten einnehmen?

Besonders gefährdete Zielgruppen sind Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr. Bei stärkerer Belastung mit radioaktivem Jod wird die Tabletteneinnahme auch für 17- bis 45-Jährige empfohlen. Schwangere und stillende Frauen erhalten die Tabletten bei stärkerer Strahlenbelastung ebenfalls im Rahmen der öffentlichen Bevorratung. Personen ab 46 Jahren wird die Einnahme der Tabletten wegen der Gefahr schwerer Nebenwirkungen abgeraten.

7.3.4. Wer darf keine Tabletten einnehmen?

Personen mit Jodüberempfindlichkeit und Personen, die an folgenden seltenen Erkrankungen leiden:

- » Dermatitis herpetiformis oder Jododerma tuberosum oder Pemphigus vulgaris (Hauterkrankungen)
- » Myotonia congenita (Muskelerkrankung)
- » Hypokomplementämische Vaskulitis (Gefäßerkrankung)

Im Zweifelsfall halten Sie bitte Rücksprache mit Ihrem Hausarzt bzw. Ihrer Hausärztin. Sollte eine dieser Krankheiten oder Unverträglichkeiten bei Ihrem Kind festgestellt werden, vermerken Sie dies bitte am Notfallblatt.

7.3.5. Wie werden die Tabletten dosiert bzw. eingenommen (Tagesdosis)?

Die Tabletten werden zerdrückt und mit viel Flüssigkeit, eventuell nach einer kleinen Mahlzeit, eingenommen.



Altersgruppe	Tagesdosis
Geburt bis unter 1 Monat	¼ Tablette
1 Monat bis unter 3 Jahre	½ Tablette
3 Jahre bis unter 13 Jahre	1 Tablette
13 Jahre bis 45 Jahre	2 Tabletten

Schwangere und Stillende maximal 2 Tagesdosen

Ärztliche Kontrollen nach der Einnahme sind bei Kindern im 1. Lebensmonat, bei Schwangeren und Stillenden erforderlich.

7.3.6. Wie sollen die Tabletten gelagert werden?

Die Tabletten müssen in der Packung verschlossen und vor Licht und Feuchtigkeit geschützt bei Raumtemperatur aufbewahrt werden. Die Lagerung in der Hausapotheke wird empfohlen.



8. Schüler:innenbetreuung

Psychosoziale Beratung und Coaching am GRG23

Liebe Eltern!

Ich möchte Sie nach einem hoffentlich erholsamen Sommer im neuen Schuljahr sehr herzlich begrüßen.

An unserer Schule werden etwa tausend Schüler:innen unterrichtet. Unterschiedlichste Herausforderungen begleiten sie alle in ihrer individuellen Schullaufbahn:

Probleme im schulischen und natürlich auch im privaten, familiären Bereich tauchen von Zeit zu Zeit auf. Pandemiebedingt kamen jetzt noch neue Belastungen und Folgewirkungen hinzu. Manchmal reichen die eigenen Lösungskompetenzen nicht mehr aus und ein großer Leidensdruck entsteht.

Stabilität und Wohlbefinden der jungen Menschen wird in unterschiedlichster Form beeinflusst. Manche Ereignisse hinterlassen tiefe Spuren und hindern die Kinder und Jugendlichen daran, sich kraftvoll den Anforderungen ihres Lebens stellen zu können. Naturgemäß leiden Sie als Eltern dann mit ihren Kindern mit, Lösungen scheinen nicht greifbar.

In diesem Fall biete ich Ihnen – wie Ihren Kindern – gerne Unterstützung in Form eines **vertraulichen Beratungsgesprächs** in der Schüler:innenbetreuung im **Sprechzimmer 2 gegenüber der Direktion**. Dieses sehr niederschwellige Angebot steht nicht nur den Kindern und Jugendlichen vertraulich und **kostenlos** zur Verfügung, sondern auch den Eltern!

Die **Kontaktaufnahme** mit mir kann erfolgen über

- » meine Email-Adresse doris.kainbacher@grg23-alterlaa.ac.at
- » oder auch gerne über das Schulsekretariat unter der Nummer (+43) 1 6671099!

Ihre **Kinder** erreichen mich

- » zu meinen Betreuungszeiten (Dienstag 09:00 – 14:30 Uhr, Donnerstag 11:00 – 14:30 Uhr) im Sprechzimmer 2.
- » über Teams
- » über meine Email-Adresse doris.kainbacher@grg23-alterlaa.ac.at
- » über ihre Klassenbetreuer:innen

Ausführlichere Informationen finden Sie auf unserer **Schulhomepage** unter <https://www.grg23-alterlaa.ac.at> unter „Schulleben“ (Psychologische Beratung).

Ich wünsche Ihnen und Ihren Kindern ein erfolgreiches und gesundes Schuljahr!

Mag.^a Doris Kainbacher

Dipl. Lebens- und Sozialberaterin

Systemischer Coach

Dipl. Lerntrainerin

AHS-Lehrerin



9. Schulärztin Dr.ⁱⁿ Sabine Kroyer-Wenhardt

Ich freue mich, dass ich Ihre Kinder begleiten darf. Ich arbeite schon viele Jahre als Schulärztin und habe selbst drei Töchter, daher kenne ich die Schulsituation von Seiten der Eltern sehr gut.

9.1. Berufsbild

Die Aufgaben der Schulärzt:innen umfassen im Wesentlichen präventivmedizinische Maßnahmen sowie Erste-Hilfe-Leistungen. Wir führen jährliche Einzeluntersuchungen durch, bei auffälligen Befunden werden die Eltern verständigt und gebeten, zur weiteren Abklärung den/die Hausärzt:in bzw. Kinderärzt:in aufzusuchen. Dies ist wichtig, damit Krankheiten und Entwicklungsstörungen rechtzeitig erkannt und behandelt werden können. Wir begleiten die Schüler:innen vom Schuleintritt bis zum Ende der Schulzeit in ihrer physischen und psychischen Entwicklung. Wir haben keinen therapeutischen Auftrag, informieren aber gerne über Behandlungsmöglichkeiten. Aufgrund der gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht übernehmen wir eine neutrale Vermittlerrolle für Schüler:innen, Eltern und Lehrer:innen und wollen weiters einen Beitrag zu einem gesunden Lebensstil leisten. Bitte schicken Sie Ihr Kind nur gesund in die Schule, achten Sie darauf, dass es rechtzeitig aufsteht und auch noch Zeit für ein gesundes Frühstück hat.

9.2. Turnbefreiungen

Wenn ein Kind nicht mitturnen kann, soll vorerst eine Entschuldigung von den Eltern gebracht werden. Ab einem Ausfall von zwei Wochen ist eine Befreiung durch die Schulärztin verpflichtend. Dazu ist die Bestätigung des behandelnden Arztes mitzubringen. Rückwirkende Befreiungen werden nicht ausgestellt.

9.3. Meine Dienstzeiten

Montag, Dienstag, Mittwoch und Freitag von 8.00-12.30 Uhr

Telefon: (+43) 1 6671099-25

Ich wünsche allen ein erfolgreiches und gesundes Schuljahr!



10. Hausordnung

1. Die Schule ist eine Gemeinschaft von Schüler:innen, Lehrer:innen, Schulangestellten und Erziehungsberechtigten, in der allen Teilen Pflichten und Rechte eingeräumt sind. Deren Erfüllung ist Voraussetzung für eine erfolgreiche Erziehungs- und Bildungsarbeit. Die Pflichten der Schüler:innen, Lehrer:innen, Schulangestellten und Erziehungsberechtigten sind durch Gesetze sowie durch Verordnungen und Erlässe der Schulbehörde geregelt. Die Hausordnung hat jene besonderen Verhältnisse zu regeln, die sich auf die Schulgemeinschaft und das Schulgebäude des GRG 23 beziehen.
2. Die Schulpartner:innen haben einander höflich gegenüberzutreten. Dem Geist der Gemeinschaft entspricht zum Beispiel ein gegenseitiges Grüßen.
3. Emphathisches und hilfsbereites Verhalten gegenüber den Mitschüler:innen gehört zu den ersten Pflichten der Schüler:innen. Es wäre allerdings falsch verstandene Rücksichtnahme, Schüler:innen, die gegen die Hausordnung grob verstoßen oder die Klassengemeinschaft stören und ihr dadurch schaden, unter allen Umständen decken zu wollen. Gelingt es der Klasse nicht, die Betroffenen zu einer Änderung des Verhaltens zu bewegen, so sind die Klassenbetreuer:innen zu Rate zu ziehen.
4. Aus triftigen Gründen können Schüler:innen von den Klassenbetreuer:innen für höchstens einen Schultag beurlaubt werden. Die Direktion kann schulpflichtige Schüler:innen bis zur Dauer einer Woche beurlauben. In diesen Fällen ist ein schriftliches Ansuchen der Erziehungsberechtigten mindestens vier Wochen vorher vorzulegen, in dem Gründe anzugeben sind. Bei längeren Beurlaubungen ist mindestens vier Wochen vorher an die vorgesetzte Dienstbehörde (Bildungsdirektion für Wien) ein Ansuchen über die Direktion einzureichen.
5. Krankheiten oder andere unvorhergesehene Verhinderungen am Schulbesuch sind entweder täglich in WebUntis oder beim Wiedererscheinen in der Schule durch eine schriftliche Entschuldigung der Eltern oder deren Stellvertreter:innen zu rechtfertigen, dabei ist der Grund der Abwesenheit anzugeben. Wird die Entschuldigung nicht innerhalb einer Woche (gerechnet vom Tag des Wiederscheins) erbracht, wird die Abwesenheit als „nicht entschuldigt“ gewertet.
6. Der kontinuierliche Kontakt zwischen Schule und Erziehungsberechtigten erfolgt über WebUntis. Die Eltern werden ersucht, die Eintragungen regelmäßig zu überprüfen.
7. Zu den Pflichten der Schüler:innen gehört pünktliches Erscheinen zum Unterricht und zu den Lehrveranstaltungen. Für Unterrichtsstunden, die auf Sportstätten, in Lehrsälen oder anderen Sonderräumen gehalten werden, haben sich die Schüler:innen zeitgerecht vor diesen einzufinden. Wiederholtes, ungerechtfertigtes Zuspätkommen wird als Fehlverhalten entsprechend gewertet.
8. Jede Klasse ist für Sauberkeit und Ordnung in ihrem Klassenzimmer verantwortlich. Die Ausgestaltung des Klassenraumes soll im Zusammenwirken mit den Klassenbetreuer:innen erfolgen. Beschädigungen von Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenständen sowie Verunreinigungen haben den Ersatz der Reinigungs- und Reparaturkosten zur Folge.
9. Am GRG 23 wollen wir Nachhaltigkeit leben. Dazu gehört ein verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen. Alle Angehörigen der Schulgemeinschaft sind daher für die Trennung des Mülls in allen Räumen, Klassenräumen, Sonderunterrichtsräumen und die sachgemäße Entleerung der Behälter (ausgenommen Restmüll) selbst verantwortlich. Die Durchführung wird mit den Klassenbetreuer:innen abgesprochen.
10. Nach dem Läuten ist der unbegründete Aufenthalt auf den Gängen verboten. Sind die Lehrer:innen, die die Klassen erwarten, fünf Minuten nach dem Läuten noch nicht erschienen, so haben die Klassensprecher:innen dies unverzüglich im Sekretariat zu melden.
11. Das Betreten des Schulgebäudes hat bei Schlechtwetter und während der Heizperiode durch die Zentralgarderobe und bei Schönwetter durch den Haupteingang zu erfolgen und ist vor 7:45 Uhr nicht gestattet. Ob die Wetterlage Schön- oder Schlechtwetter entspricht, wird durch entsprechende Schilder beim Haupteingang angezeigt. Den Schüler:innen wird empfohlen, die Straßenschuhe aus Hygienegründen



- gegen eigene Hausschuhe zu wechseln. Das Betreten der Turnsäle mit Straßenschuhen ist nicht gestattet.
12. Schüler:innen, die zeitig in der Früh vor dem Schulhaus warten müssen, dürfen bereits ab 07:30 den Vorraum vor der Aula betreten und sich dort bis zum Einlass ruhig verhalten.
 13. Wird eine Gartenpause angesetzt, haben die Schüler:innen die Möglichkeit, sich in den 10 und 15-Minuten Pausen auch in den Garten zu begeben. Gartenpausen werden täglich an den Gartenausgängen angekündigt.
 14. Der Innenhof steht als Aufenthaltsbereich ausschließlich den Oberstufenschüler:innen zur Verfügung.
 15. Während der Pausen ist Ballspielen grundsätzlich untersagt. Erlaubt ist nur das Spielen mit Stanniolscheiben, die die Deckenkonstruktion nicht gefährden können. Lediglich im Rahmen der Tagesbetreuung ist das Spielen mit speziellen, von der Tagesbetreuung zur Verfügung gestellten Bällen gestattet.
 16. Aus Sicherheitsgründen ist die Verwendung von Skateboards und Scootern sowohl im Gebäude als auch am Schulgelände verboten. Treppengeländer und Handläufe dürfen nicht als Klettergerät oder zum Rutschen missbraucht werden. Während der Pausen dürfen die Fenster in den Klassenräumen nicht geöffnet, sondern nur gekippt werden.
 17. Während der Unterrichtszeit und auch während der Pausen ist es den Schüler:innen der Unterstufe verboten den Schulbereich zu verlassen, wenn sie nicht eine schriftliche Genehmigung der Schulleitung vorweisen können.
 18. Nach Beendigung des Unterrichts haben die Schüler:innen, wenn ihnen nicht ein weiterer Aufenthalt in der Schule ausdrücklich bewilligt wurde, sofort und in Ruhe das Schulhaus zu verlassen. Dieses darf zur Teilnahme am Nachmittagsunterricht erst unmittelbar (15 Minuten) vor Beginn desselben wieder betreten werden.
 19. Die Inbetriebnahme und die Verwendung von elektronischen Geräten während der Unterrichtszeit ist für alle Schüler:innen nur nach ausdrücklicher Erlaubnis durch eine Lehrkraft gestattet! Ebenso ist die Nutzung elektronischer Geräte während der Pausen den Schüler:innen der ersten bis vierten Klasse prinzipiell untersagt nur nach ausdrücklicher Erlaubnis durch eine Lehrkraft gestattet. Zuwiderhandeln wird als Fehlverhalten entsprechend gewertet.
 20. Den Schüler:innen ist untersagt, ohne zwingenden Grund besondere Wertgegenstände, größere Geldbeträge und Gegenstände, die nicht zum Unterricht gehören, in die Schule mitzubringen. Ebenso ist die Mitnahme von gesundheitsgefährdenden und gefährlichen Gegenständen streng verboten.
 21. Unterrichtsmittel (u. a. Sportbekleidung) dürfen in der Regel nur mit Erlaubnis der Fachprofessor:innen bzw. der Klassenbetreuer:innen in der Schule verbleiben, da sonst z.B. das Arbeiten und Wiederholen zu Hause nicht möglich wäre.
 22. Überall, besonders bei Schulveranstaltungen und schulbezogenen Veranstaltungen, haben die Schüler:innen das Ansehen der Schule durch ihr Verhalten unbedingt zu wahren.
 23. Am Schulgelände und bei Schulveranstaltungen ist den Schüler:innen der Genuss alkoholischer Getränke und das Rauchen (siehe gesetzliche Regelungen) ausnahmslos verboten.
 24. Sind einzelne Schüler:innen der Meinung, dass ihnen durch irgendeine Maßnahme einzelner Lehrer:innen Unrecht zugefügt worden sei, so können sie dies bei den betreffenden Lehrer:innen selbst, aber auch bei ihren Klassenbetreuer:innen und schließlich auch in der Direktion vorbringen, damit ihre Einwände objektiv überprüft werden können und der Fall geklärt werden kann. Die Schüler:innen können sich dabei auch der Vermittlung durch die Klassensprecher:innen, die Schulsprecher:innen oder die Elternvertreter:innen der Klasse bedienen.
 25. Im Falle eines Brandes oder einer anderen Katastrophe müssen die Schüler:innen den Anordnungen der Verfügungsberechtigten unbedingt Folge leisten. Es wird auch auf die Merkblätter über das Verhalten bei Brandalarm hingewiesen, die in den Klassenräumen ausgehängt sind.
 26. Die Eltern bzw. die Erziehungsberechtigten werden eingeladen, sich durch persönliche Rücksprache über das Verhalten und den Fortgang ihrer oder der ihnen anvertrauten Kinder rechtzeitig bei den Lehrer:innen der einzelnen Unterrichtsfächer, bei den Klassenbetreuer:innen und bei der Direktion zu informieren und



sich zu diesem Zweck der Sprechstunden zu bedienen. Allgemeine Sprechtage können - mit Rücksicht auf die große Besucher:innenzahl - nur zu kurzen Auskünften genutzt werden.

27. Am Schulgelände gilt ein komplettes Rauchverbot, sowohl für Schüler:innen, Lehrer:innen, Eltern, Verwaltungspersonal, als auch für Teilnehmende und Besucher:innen von Hallenturnieren etc. Aschenbecher werden für diesen Zweck von der Schule vor dem Schulgelände zur Verfügung gestellt.

Wien, im September 2022

Der Schulgemeinschaftsausschuss des GRG 23



11. Supporting Partners @ School

Seit über 20 Jahren werden Schüler:innen gemeinsam mit Lehrer:innen und Eltern zu SPS-Peers ausgebildet, um dann mit ihnen den Schulalltag möglichst human und bildungsorientiert zu gestalten. Durch diese schulpartnerschaftliche Arbeit in den drei Aufgabenbereichen Peersarbeit (Klasseneinsätze und Einzelgespräche), Sekundärprävention (Beratung und Betreuung) und Lebensraum Schule soll Prävention von Sucht- und Gewaltverhalten erreicht werden.

11.1. Was ist ein Peer?

„Peers“ sind Schüler:innen der Oberstufe, die nach einer fundierten Ausbildung ihre Erfahrungen und ihr Wissen an ihre Mitschüler:innen der Unterstufe weitergeben und dabei einen wertvollen Beitrag zum positiven Schulklima und zu einer alternativen Konfliktkultur leisten. Als Gleichaltrige (engl. „peers“) sind sie dabei besonders glaubwürdig. Die Peers sind verpflichtet, die an sie herangetragenem Konflikte oder Probleme vertraulich und unparteiisch zu behandeln.

11.2. Wobei kann SPS helfen?

- » Bei Konflikten zwischen Schüler:innen
- » Bei Gruppenkonflikten in Klassen
- » Zur Stärkung des positiven Klassenklimas
- » Als Unterstützer:innen beim Einstieg in die 1. Klasse (Buddy-System)
- » Als spontane Hilfe in jeglichen Krisenfällen (in Form von Einzelgesprächen)

Schüler*innen	Lehrer*innen	Eltern
Alle Schüler:innen der 6.-8.Klasse können sich für die unverbindliche Übung SPS anmelden und nach absolvierter Ausbildung als Peer tätig werden.	Ein kleines Team an Lehrer:innen koordiniert und gestaltet die Peersausbildung und alle zusätzlichen Aktivitäten im Rahmen des Projekts.	Gleichberechtigte Zusammenarbeit ist unsere Stärke. Wir laden Sie deshalb herzlich ein mitzumachen und die Peers an Ihren Lebenserfahrungen teilhaben zu lassen.

11.3. Komm einfach vorbei!

Wir treffen uns jeden Montag von 16:20 - 18:00 Uhr im Festsaal. Wir freuen uns auf Eltern, Schüler:innen und Kolleg:innen, die in unserem Team mitwirken wollen.

11.4. Kontakt

Mag.^a Edith Konradt
edith.konradt@grg23.at

Mag.^a Barbara Köhl
barbara.koehl@grg23.at

Mag. Philipp Daferner
philipp.daferner@grg23.at



12. GRG23 Chip

Das GRG23 stellt seinen Schüler:innen RFID Chips zur Verfügung. Dieser Chip bietet einerseits einige Möglichkeiten, soll den Schüler:innen aber auch Verantwortungsbewusstsein näher bringen. Um dieses Ziel zu erreichen, müssen wir als Schule und Sie als Erziehungsberechtigte zusammenarbeiten, um bei Ihrem Kind dieses Gefühl der Verantwortung zu erreichen. Bitte besprechen Sie mit Ihrem Kind auch zu Hause, dass es einen Verlust des Chips unverzüglich melden soll, damit dieser gesperrt werden kann. Sollte Ihr Kind nach einem Verlust einen neuen Chip benötigen, so erhält es diesen in der Administration gegen einen Unkostenbeitrag in der Höhe von € 3,-. Ein defekter Chip wird selbstverständlich kostenlos ersetzt.

12.1. Zutrittssystem

Wir haben im GRG23 ein elektronisches Zutrittssystem. Besitzt Ihr Kind einen GRG23 Chip mit Zutrittsfunktion, so kann Ihr Kind benötigte Räume zu festgelegten Uhrzeiten aufsperrern - beispielsweise die Garderoben während des Turnunterrichts oder die eigene Klasse.

12.2. Kopiersystem

Den Schüler:innen steht ein Farbkopierer in der Aula zur Verfügung, um Privatkopien anzufertigen. Für Kopien verrechnen wir die folgenden Entgelte:

	A4		A3	
	einseitig	doppelseitig	einseitig	doppelseitig
schwarz/weiß	€ 0,05	€ 0,08	€ 0,10	€ 0,16
farbig	€ 0,15	€ 0,24	€ 0,30	€ 0,48

Bei der Übergabe des Kopierchips heben wir einmalig € 3,- ein. Dieser Betrag ist das Startguthaben, das Ihrem Kind gutgeschrieben wird. Sollte dieses Guthaben aufgebraucht sein, kann Ihr Kind es jederzeit im Sekretariat gegen Übergabe von Bargeld aufladen.

Am Ende seiner Schullaufbahn bzw. wenn kein Bedarf mehr an einem Kopierchip besteht, kann Ihr Kind den Chip in der Administration retournieren und erhält das darauf befindliche Guthaben ausbezahlt. Sollte von dieser Möglichkeit kein Gebrauch gemacht werden, erklären Sie sich damit einverstanden, dass ein bestehendes Guthaben der Schule zugute kommt.

Ein etwaiges vorhandenes Guthaben darf ausdrücklich auch zur Verrechnung von Arbeitsmittelbeiträgen verwendet werden.

12.3. Erweiterungen

In Zukunft können noch weitere Funktionen hinzukommen. Über diese werden Sie selbstverständlich zeitgerecht informiert.



13. Tagesbetreuung & Mittagsaufsicht

Liebe Schüler*innen! Sehr geehrte Erziehungsberechtigte!

Sollten Sie nicht die Möglichkeit haben, Ihr Kind nach Unterrichtschluss zu Hause zu betreuen - beispielsweise weil Sie selber arbeiten müssen - so besteht die Möglichkeit, dass Ihr Kind auch nach dem regulären Unterrichtschluss noch in der Schule bleibt.

13.1. Mittagsaufsicht

An Tagen, an denen Ihr Kind **am Nachmittag Unterricht** hat, kann es zur Überbrückung **bis zu zwei Stunden** in der Schule verbringen, wenn es für die kostenlose Mittagsaufsicht angemeldet ist.

13.2. Tagesbetreuung

Kann Ihr Kind nach Unterrichtschluss **nicht nach Hause gehen** – unabhängig davon, ob am Nachmittag noch Unterricht stattfindet – können Sie es für die **Tagesbetreuung** anmelden. Für die Anmeldung zur Tagesbetreuung füllen Sie bitte das **Online-Formular** unter <https://tb.grg23.at> aus. **Drucken** Sie bitte die fertige Anmeldung **aus, unterschreiben** sie und geben sie Ihrem Kind in die Schule mit. Die Anmeldung gibt Ihr Kind dann bei dem/der **Klassenbetreuer:in** ab.

Sollten bei der Anmeldung **Fragen** auftreten, können Sie sich mit uns per **E-Mail** unter tb@grg23.at in Verbindung setzen. Falls Sie Unterstützung brauchen, erhalten Sie diese am **Montag, 05.09.2022, ab 18:00** in der Schule.

Aus organisatorischen Gründen ersuchen wir, das **Online-Formular bis Dienstag** auszufüllen, damit wir entsprechend vorbereitet am **Mittwoch, 07.09.2022**, die Tagesbetreuung starten können.

Die Teilnahme an der Tagesbetreuung ist mit **Kosten** verbunden. Diese hängen davon ab, **wie viele Tage** benötigt werden. Über unser **Schulbuffet** kann für die Kinder auch ein **warmes Mittagessen** bestellt werden.

GRG
23