



# ELTERNINFORMATION

---

2023/24





## 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)*

**Herzlich willkommen zurück im Schulalltag! Ich freue mich, Sie herzlich im neuen Schuljahr begrüßen zu dürfen. Diese Elterninformation bietet Ihnen eine kompakte Übersicht über die wichtigsten Themen, die Ihnen in diesem Schuljahr begegnen werden/können. Ich bitte daher um ein aufmerksames Lesen der Informationen!**

### Expositur

Seit letztem Schuljahr verfügt unsere Schule über einen weiteren Standort in der Altmannsdorfer Straße 154-156 Bauteil C. Dort sind vier erste, vier zweite 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 und umgekehrt. Die Tagesbetreuung für die Schüler:innen findet generell im Haupthaus statt - ebenso auch das Mittagessen und die Unverbindlichen Übungen.

Wechsel von der Expositur in das Haupthaus zur Tagesbetreuung wird prinzipiell von einem unserer Freizeitpädagog:innen begleitet, kann aber individuell auch – mit schriftlicher Erlaubnis der Eltern (Formular im Anhang) – selbstständig erfolgen. Die späteste Ausgabe des Mittagessens im Haupthaus ist 14:30 Uhr!

In diesem Schuljahr wird es erstmals einen Buffetbetrieb geben. In der großen Pause (15min) ist das Buffet personell besetzt. Zusätzlich kann über die Website des Buffetbetreibers ein Jausensackerl für den Tag bestellt werden.

### 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. – 4. 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 – siehe Rahmenvereinbarung „Laptop“. 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. Zur Nutzung der Laptops im Unterricht wird es zudem im Wintersemester 23/24 eine Schulevaluation geben.

Die **Handyregelung für die Unterstufe** wurde im letzten Schuljahr neu geregelt.

- Handyverbot für 1. bis 4. Klasse in der Pause/Unterricht bleibt weiterhin aufrecht ... außer zu Unterrichtszwecken - wenn von der/dem Fachlehrer:in angeordnet.
- Handy wird nach Unterrichtsschluss an die Schüler:innen im Sekretariat ausgehändigt,
- Folgende Maßnahmen werden getroffen:

**Abnahme 1:**

schriftliche Information durch die Direktion, dass das Kind dadurch gegen die HO verstoßen hat und aufzeigen der weiteren Folgen. Diese ist von den Eltern zu unterschreiben und der/dem KB abzugeben. Vom KB bitte im Katalog zu sammeln. Wird vom Sekretariat an die Schüler:innen bei Handyabholung ausgegeben

**Abnahme 2:**

Gespräch Eltern - KB- Schüler:in -> inklusive schriftliche Verwarnung durch KB

**Abnahme 3:**

Gespräch Eltern - Direktion - Schüler:in

**Abnahme 4:**

Verwarnung durch Direktion und Antrag auf eine Verhaltensnote auf "wenig zufriedenstellend"

## **GRG 23 ist eine Schule mit 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 & Mag.a Melissa Kerschenbauer wird daher – gemeinsam mit der Schulgemeinschaft – Projekte initiieren, die den bewussten ressourcenschonenden und nachhaltigen Umgang mitvorhanden Ressourcen fördern sollen. Eine diesbezügliche Mitwirkung der Erziehungsberechtigten liegt uns sehr am Herzen. Künftig wird auch eine Photovoltaikanlage am Dach unserer Schule gebaut und für nachhaltige, umweltschonende Energie sorgen. Im Schulalltag legen wir zudem großen Wert auf Mülltrennung in den Klassen. (Plastik, Restmüll, Papier). **Ich bitte dahingehend auch um Sensibilisierung dafür in den eigenen vier Wänden.**

## **Digitales Lernen**

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.



**Alle Informationen rund um die digitale Initiative des BMBWF finden Sie unter:**  
**[Digitales Lernen \(oead.at\)](https://oead.at)** (Elterninformation)

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.

## Beratungsnetzwerk am GRG 23

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

- SPS
- Schulärztin
- Schüler:innenberatung
- Individuelle Lernbegleitung
- Vertrauenslehrer:innenteam
- Jugendcoaching
- Sexualpädagogisches Coaching (Mag.a Astrid Niederer)

## 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 werden wir auch weiterhin sowohl im Haupthaus als auch in der Expositur - gemeinsam mit der schulgemeinschaft und in Form von Unterrichtsprojekten – weiterarbeiten. Ich bitten alle Schüler:innen, besonders mit den sehr teuren Wandfarben sorgfältig umzugehen und darauf zu achten, dass keine „Getränkesspritzer“ oder ähnliches auf der Wand „landen“.

## Schulpflichtverletzung

Ganz besonders wichtig ist mir auf die Folgen sogenannter Schulpflichtverletzungen hinzuweisen – siehe erster Punkt im Hauptteil!

## Befreiungen vom Unterricht „Bewegung & Sport“

Die Befreiungen werden in Absprache mit unserer Schulärztin **ausschließlich von der Schulleitung**, nach Ansuchen durch die Eltern, genehmigt oder nicht genehmigt. Grundsätzlich gilt, dass nicht jede Verletzung/Erkrankung/... automatisch eine Befreiung mit sich bringt. Die Schulen wurden von den Fachinspektor:innen der Bildungsdirektion neuerlich nachdrücklich auf diesen Punkt hingewiesen. Das bedeutet, dass eine eingeschränkte Teilnahme am Unterricht Bewegung und Sport trotzdem möglich



und vor allem, bezogen auf die Lehrinhalte, auch sinnvoll ist.

Sind Schüler:innen nicht dauerhaft/länger krank oder verletzt, sondern können nur an den **motorischen Anteilen des Unterrichts** aus Bewegung und Sport wegen **spontaner oder kurzfristiger Einschränkungen** (Kopfschmerzen, Regelschmerzen, Übelkeit, leichte Erkältung,...) nicht teilnehmen, haben sie dennoch den Unterricht zu besuchen, **da die Lehrpläne nicht nur motorische Leistungen sondern auch kognitive und personale Kompetenzen beinhalten.**

Seitens der Lehrkraft sind diese Beeinträchtigungen jedoch zu berücksichtigen und den betreffenden Schüler:innen zumutbare Aufträge zu erteilen.

### **Beispiele, die von der Behörde dahingehend genannt werden:**

Eine Schülerin mit Bauchschmerzen bereitet Aufwärmübungen für die nächste Sportstunde vor.

Ein Schüler mit Erkältung ist Spielbeobachter (Ausfüllen eines Beobachtungsbogens) oder auch Schiedsrichter.

Eine Schülerin mit Knieverletzung sitzt auf der Bank und übt das Jonglieren von Bällen/Tüchern, ...

**Eine rückwirkende Befreiung** kann nicht ausgesprochen werden, da Schüler:innen bzw. die Erziehungsberechtigten verpflichtet sind, jede Verhinderung unverzüglich der Schule mitzuteilen (§ 45 (3) SchUG).

## **Übertragung der Eigenberechtigung an Schüler:innen**

Ab der 9. Schulstufe ist die/der nicht eigenberechtigte Schüler:in (Prüfungskandidat) in den in SchUG §68 genannten Angelegenheiten zum selbständigen Handeln befugt, sofern die Kenntnisnahme durch die Erziehungsberechtigten nachgewiesen wird. **Die Eigenberechtigung muss über ein Formular (Schulwebsite – Formulare) schriftlich von den Eltern an die Tochter/den Sohn übertragen werden.**

### **Handlungsfähigkeit des/der nichteigenberechtigten Schüler:in (SchUG § 68):**

Ab der 9. Schulstufe ist die/der nichteigenberechtigte Schüler:in zum selbständigen Handeln in nachstehenden Angelegenheiten befugt, sofern die Kenntnisnahme durch die Erziehungsberechtigten nachgewiesen wird. Die Erziehungsberechtigten können durch Erklärung der/dem Klassenbetreuer:in gegenüber auf die Kenntnisnahme in genannten Angelegenheiten schriftlich verzichten, diesen Verzicht jedoch jederzeit schriftlich widerrufen:

- Wahl zwischen alternativen Pflichtgegenständen, späterer Wechsel eines alternativen Pflichtgegenstandes, Weiterführen oder Wechsel des bisher besuchten alternativen Pflichtgegenstandes bzw. der bisher besuchten Fremdsprache anlässlich des Übertrittes in eine andere Schule.
- Antrag, Anmeldung und Abmeldung betreffend Teilnahme an Freigegegenständen, unverbindlichen Übungen sowie am Förderunterricht.
- Anmeldung zu schulbezogenen Veranstaltungen.
- Ansuchen um Stundung der Feststellungsprüfung sowie Antrag auf Zulassung zu einer Wiederholung der Nachtragsprüfung.
  
- Verlangen auf Ausstellung einer Schulbesuchsbestätigung.
- Ansuchen um Aufnahme in die übernächste Schulstufe.
- Ansuchen um Bewilligung zur Wiederholung einer Schulstufe.
- Benachrichtigung von einer Verhinderung am Schulbesuch, Ansuchen um Erteilung der Erlaubnis zum Fernbleiben von der Schule.

### **Durch die „Eigenberechtigung“ nicht beeinflusst werden z.B.:**

- Kenntnisnahme der Schularbeitstermine
- Einladung zu Elternabenden, Elternsprechtag oder Sprechstunde
- Lern- oder Verhaltensvereinbarungen

### **Untätigbleiben des nichteigenberechtigten Schülers (SchUG § 69)**

Macht die/der nichteigenberechtigte Schüler:in von der ihm/ihr eingeräumten Befugnis zum selbstständigen Handeln in den im § 68 angeführten Angelegenheiten keinen Gebrauch, so sind die Erziehungsberechtigten zum Handeln befugt. In den Fällen des § 68, in denen Handlungen des nichteigenberechtigten Schülers an Fristen gebunden sind, erlischt die Befugnis der Erziehungsberechtigten zum Handeln nach Ablauf von drei Werktagen, gerechnet vom Zeitpunkt des Fristablaufes. Im Falle eines Tätigwerdens der Erziehungsberechtigten gemäß der ihnen im ersten Satz eingeräumten Befugnis sind deren Handlungen ausschlaggebend.

## **Elternverein am GRG 23**

### **Ich möchte 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 28.09.2023 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 2023/24 bei uns am GRG23 und freue mich auf eine gute und gelingende Zusammenarbeit.**

Mit freundlichen Grüßen



Mag. Markus Michelitsch  
(Direktor GRG 23)



## I. Generelle Informationen zum Schulalltag

### Umgang mit "Schulpflichtverletzungen"

Das Schulpflichtgesetz legt eine **Anzeigepflicht** (§ 24 Abs 4 SchPflG) bei Magistratischen Bezirksamt bei folgenden Verwaltungsübertretungen fest:

**ungerechtfertigtes Fernbleiben vom Unterricht an mehr als drei aufeinanderfolgenden oder nicht aufeinanderfolgenden Schultagen der neunjährigen Schulpflicht.**

#### Abmeldung vom Schulbesuch:

Nicht mehr schulpflichtige Schüler:innen werden ex lege vom Schulbesuch abgemeldet, bei:

**ungerechtfertigtem Fernbleiben von der Schule im Ausmaß von mehr als einer Woche oder fünf nicht zusammenhängenden Schultagen oder 30 Unterrichtsstunden im Unterrichtsjahr**

*Sollten die Erziehungsberechtigten oder die /der eigenberechtigte Schüler:in in so einem Fall der schulischen Aufforderung zur Nachbringung (binnen einer Woche) von fachärztlichen Entschuldigungen, o.ä ... um die Fehlstunden zu entschuldigen nicht nachkommen, wird der/die Schülerin unverzüglich vom Schulbesuch abgemeldet.*

### 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 Kontaktaufzunehmen. Das Formular "Ansuchen um Freistellung vom Unterricht" finden Sie auf unserer Website unter "Formulare"



## 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.

## Sprechstunden von Lehrer:innen

Die Sprechstundenliste ist in WebUntis ersichtlich. **Auch die Anmeldung zu den Sprechstunden erfolgt über webuntis.** 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.

## Abmeldung vom/Anmeldung zum Religionsunterricht

Schüler:innen mit religiösem Bekenntnis können von ihren Eltern bis spätestens 08.09.2023 um 12:00 Uhr von der Teilnahme am jeweiligen Religionsunterricht abgemeldet werden. Ab dem 14. Lebensjahr können Schüler:innen eine solche Abmeldung selbst vornehmen. 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 08.09.2022 um 12:00 Uhr in der Administration eintreffen, können nicht mehr berücksichtigt werden.

## Freifach „Philosophieren mit Kindern“ als alternativer Unterrichtsgegenstand

***Wer den konfessionellen Religionsunterricht nicht besuchen möchte, ohne religiösen Bekenntnis ist oder eine Aufsicht braucht weil sein/ihr Religionsunterricht am Nachmittag oder in einer anderen Schule stattfindet, hat bei uns an der Schule die Option sich für das Freifach „Philosophieren mit Kindern“ anzumelden. Auch diese Anmeldung muss parallel zur Abmeldung vom konfessionellen RU bis zum Freitag der ersten Schulwoche abgegeben werden. Anmeldeformular auf der Website und im Sekretariat.***





## 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!

## Wertgegenstände

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

## 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.

## 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 „Passierscheinregelung“). Der Verbleib der Schüler:innen der Unterstufe am Schulgelände zwischen Vormittags- und Nachmittagsunterricht ist ausschließlich in der Tagesbetreuung oder Mittagsaufsicht nach vorheriger Anmeldung möglich. Ohne Anmeldung zur TB oder Mittagsaufsicht dürfen sich Unterstufenschüler:innen nicht im Schulhaus aufhalten. **Schüler:innen der Oberstufe** können in Freistunden (nicht Pausen) am Vormittag das Schulhaus verlassen. Am Nachmittag steht den Schüler:innen der Oberstufe ab 12:00 Uhr der Lernraum im Tribünenbereich der Sporthalle zur Überbrückung bzw. ab 14:30 bestimmte Klassenräume zum Aufenthalt zur Verfügung. Eine vorherige Anmeldung im Sekretariat für den Lernraum ist unbedingt erforderlich.



## Tagesbetreuung (TB) und Mittagsaufsicht (MAU)

Alle wichtigen Informationen entnehmen Sie bitte Punkt in dieser Information und den Informationen auf der Schulwebsite „Tagesbetreuung & Mittagsaufsicht“!

In diesem Zusammenhang möchte ich Sie auf den Servicetag am 04.09.2023 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.

## SPS - „Supporting partners @ School“

Das Projekt „SPS- Supporting Partners @ School“ ist bereits seit über zwanzig Jahren ein Erfolgsgarant unserer Schule. Mag.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> Konradt in Verbindung. Weitere Informationen dazu finden Sie auf unserer Website.

## 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/>.

## 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>.

## 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.** Der Fototermin findet dafür bereits im September 2023 statt. Eine gesonderte Bestellung über die Webseite des Schulfotografen ist für Schüler:innen der ersten und fünften Klassen somit nicht erforderlich.



## „Lost & Found“

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

Gegenstände wie Kleidung, Unterrichtsmaterial, ... werden beim Kellerabgang bzw. beim Portier in der Expositur gesammelt und können dort jederzeit abgeholt werden. Verbliebene Gegenstände werden zu Beginn der Sommerferien für caritative Zwecke gespendet.

## Terminübersicht für das Schuljahr 2023 / 2024

Elternabende:	13.09.23 (Unterstufe), 14.09.23 (Oberstufe) - jeweils 18:00
EV-Hauptversammlung	28.09.2023, 18:00 Uhr
Herbstferien	25.10. – 05.11.2023
Tag der offenen Tür	29.11.2023, 09:00 – 13:00 Uhr
Elternsprechtag	01.12.2023, 15:00 – 19:00 Uhr, TB findet <b>nicht</b> statt
Weihnachtsferien	Unterrichtsende am 23.12.2023 nach der 6. Stunde, TB findet statt 24.12.2022 – 07.01.2024
Beurteilungskonferenz	30.01.2024, 13:30 Uhr Unterrichtsende nach der 4. Stunde, TB findet statt
Semesterferien	03. 02. – 11.02.2024
Osterferien	23.03. – 01.04.2024
Schulautonom freie Tage:	10.05.24 21.05.24 (Dienstag nach Pfingsten) 31.05.24
Pfingstferien	18.05. – 20.05.2024
Matura 2023/24	VWA 11.05. – 15.03.2024 Schriftlich 02.05. – 16.05.2024 Mündlich 05.06. – 12.06.2024
Maturafeiern	13.06.2024, 17:00 / 19:00, 14.06.2024 17:00 / 19:00
Beurteilungskonferenz	18.06.2024 um 13:30 Unterrichtsende nach der 4. Stunde, TB findet statt
Zeugnisverteilung	29.06.2024, 09:00 Uhr
Schlusskonferenz	29.06.2024, 10:30 Uhr

## Schulgemeinschaftliche Rahmenvereinbarung für alle 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 ab den ersten Klassen alle Klassen der Unterstufe aufsteigend 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 Grundausstattung 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 runderneueretes/ refurbished Standardgerät eingetauscht werden.
- Der Laptop darf in den Pausen (siehe „Hausordnung“) nicht verwendet werden.
- Bei Zuwiderhandeln behält sich die Schulleitung pädagogische/disziplinarische Maßnahmen vor.



## **II. Datenschutz**

Der Umgang mit persönlichen Daten ist ein hochsensibler Bereich, den wir am GRG 23 sehr ernst nehmen. Daher möchte ich Ihnen folgendes Informationsblatt zum Umgang mit Daten am GRG 23 zukommen lassen. Dieses können Sie auch auf unserer Website nachlesen.

### **A. Im Bereich „Schulverwaltung“**

#### 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 GRG 23 hergestellt werden.

#### 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, Diensteteilungen, 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.

#### 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.

#### 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.



## 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.

## Dauer der Datenspeicherung

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

## 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.

## **B. Bereich IT-Management**

### 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.

### 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 Diensterteilungen erfasst. Von den Eltern sind der Name und die Emailadresse zum Betrieb notwendig. Während der Benutzung fallen dabei Logdaten an.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.



### III. 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.

#### 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.

#### 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 Sirenendauerton) oder Alarm (1 Minute auf- und abschwellender Sirenendauerton) 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 Notfallheberungsblättern an.**

## Information über Kaliumjodidtabletten

### *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.

### *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.

### *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.



### *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.

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

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

<b>Altersgruppe</b>	<b>Tagesdosis</b>
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.

### *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.



## IV. Schüler:innenberatung am GRG 23

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!

### Erreichbarkeit

Die Kontaktaufnahme mit mir kann erfolgen über

- » meine Email-Adresse [doris.kainbacher@grg23-alterlaa.ac.at](mailto: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](mailto: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.<sup>a</sup> Doris Kainbacher

Dipl. Lebens- und Sozialberaterin, Systemischer Coach, Diplomierte Lerntrainerin, AHS-Lehrerin



## V. Schulärztin Dr.<sup>in</sup> 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.

### 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.

### Turnbefreiungen

Wenn ein Kind nicht mitturnen kann, muss vorerst eine Entschuldigung von den Eltern gebracht werden. Ab einem Ausfall von zwei Wochen ist eine Befreiung durch die Schulärztin in Absprache mit der Direktion verpflichtend. Dazu ist die Bestätigung des behandelnden Arztes mitzubringen. Rückwirkende Befreiungen werden nicht ausgestellt. **Die Befreiungen werden erst gültig, wenn die Schulleitung dazu das Einverständnis gibt.**

### Meine Dienstzeiten

Montag, Dienstag, Mittwoch und Freitag

08:00 – 12:00 Uhr

Tel: 01 / 667 10 99 - 25

Ich wünsche allen ein erfolgreiches und gesundes Schuljahr!

## VI. 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



(Herbstferien – Osterferien) durch die Zentralgarderobe und bei Schönwetter durch den Haupteingang zu erfolgen und ist vor 7:45 Uhr 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 (Haupthaus) und 07:45 (Expositur) 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. **Oberstufenschüler:innen** dürfen das Schulgebäude in **Freistunden** (nicht Pausen zwischen dem Unterricht) verlassen
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 2023

Der Schulgemeinschaftsausschuss des GRG 23



## VII. Verhaltensvereinbarungen

Das Zusammenleben in unserer Schule soll für alle gut und zufriedenstellend gestaltet werden. Um dies zu ermöglichen, bedarf es gewisser Vereinbarungen und Regeln. Diese sind am 6. Juni 2018, mit der Zustimmung aller Schulpartner (Schüler/innen, Lehrer/innen, Eltern) im Schulgemeinschaftsausschuss (SGA) einstimmig beschlossen worden. Die aktuelle Version unserer Verhaltensvereinbarungen und der Hausordnung sind auf der Schulhomepage nachzulesen.

Die Verhaltensskala wurde von der Schule erstellt, um zu zeigen, mit welchen Konsequenzen bei Verstößen gegen die Verhaltensvereinbarungen und die Hausordnung zu rechnen ist. Dabei handelt es sich um eine Auflistung von möglichem Fehlverhalten. Natürlich können nicht alle Fälle, die irgendwann einmal vorkommen könnten, aufgezählt werden. Es werden daher vor allem jene genannt, die einerseits eher häufig sind und andererseits verdeutlichen, was das Schwerwiegende an dem Vorfall ist und damit die Einreihung in diese Stufe nahelegt.

Besonders wichtig ist uns dabei zu erwähnen, dass auch die Möglichkeit besteht, einen Verstoß gegen die Vereinbarungen durch eine Wiedergutmachung zu auszubessern.

### Allgemeines

Höfliches Begegnen (dazu gehört auch Grüßen!) und respektvolle Ausdrucksweise sind grundlegend für den Umgang miteinander. Selbstverständlich sind physische oder psychische Gewalt abzulehnen, niemand wird belächelt, verspottet oder geschlagen. Das Zusammenleben im schulischen Alltag soll für alle Beteiligten zufriedenstellend gestaltet werden. Dazu bedarf eines gewissen Rahmens.

### Schulhaus:

Grundsätzlich gilt die Hausordnung, folgende Punkte sind uns aber ganz besonders wichtig:

- Der Zutritt zur Schule ist ab 7:45 Uhr möglich. Das Schulhaus darf während der Unterrichtszeit und in den Pausen nicht verlassen werden.
- Um das Schulhaus sauber zu halten, wird es bei Schlechtwetter durch die Zentralgarderobe betreten. (Tafel im Eingangsbereich ist zu beachten!)
- Abfälle werden in die dafür vorgesehenen Behälter entsorgt.
- Ballspiele und Laufen am Gang sind aus Sicherheitsgründen nicht erlaubt.
- Das Eigentum der Schule und der Mitschüler:innen ist mit besonderer Sorgfalt zu behandeln. Mit Möbeln und Geräten im Schulgelände wird so umgegangen, als hätte man sie selbst gekauft.

(Fundgegenstände werden beim Schulwart abgegeben.)

- Entstandene Schäden und Verunreinigungen müssen nach Möglichkeit wiedergutmacht werden (Reparatur, Bezahlung, Reinigung).

### Während des Unterrichts:

- Pünktliches Erscheinen zum Unterricht mit den erforderlichen Arbeitsunterlagen ist selbstverständlich.
- Die Klassensprecher:innen bzw. die Stellvertreter:innen melden im Sekretariat, wenn die Klasse fünf Minuten nach Stundenbeginn noch nicht beaufsichtigt wird.
- Arbeitsaufträge sind termingerecht zu erfüllen.
- Versäumte Pflichten, etwa durch Unpünktlichkeit, Nichteinhalten von Vereinbarungen oder Vergessen von Arbeitsaufträgen müssen nachgeholt werden.
- Der Unterricht wird nicht durch Essen oder unangemessene Unterhaltungen gestört.
- Während des Unterrichts wird das Handy nur auf Anweisung des Lehrers / der Lehrerin zu Unterrichtszwecken benützt.
- Nach jeder Unterrichtseinheit ist die Tafel von den Klassenordnern zu löschen.





- Außerschulische Termine während der Unterrichtszeit sind zu vermeiden. Arzttermine gelten nur in Ausnahmefällen als Entschuldigung, Fahrstunden niemals.
- Bei längerem Fernbleiben vom Unterricht ist die Schule durch die Erziehungsberechtigten spätestens am dritten Tag zu verständigen.
- Ungerechtfertigt versäumte Unterrichtsstunden und Zuspätkommen werden in die Verhaltensnote einbezogen.

Stufe	Verhaltensbeispiele	Maßnahme
+1	Vorbildliches und für Mitschüler/innen hilfreiches Verhalten im Unterricht, in der TB und in den Pausen	Besondere Würdigung zu Semester- und Schuljahresende durch KB (KV) und / oder Direktor
<b>0</b>	<b>Verhalten gemäß Hausordnung und unserer Vereinbarungen</b>	
-1	Beleidigungen von Mitschüler:innen, wiederholtes Stören des Unterrichts, Nicht-Befolgen von Anweisungen, Beschmutzung von Schulinventar, unangemessener, wiederholter Gebrauch von Handys im Unterricht, 5x Zuspätkommen in den Unterricht, etc.	Gespräch zwischen KB, Lehrer:in und Schüler:in
-2	Beschmutzung und Beschädigung des Eigentums von Mitschüler:innen; Unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, Störendes Verhalten bei Schulveranstaltungen, Unerlaubtes Verlassen des Schulgebäudes, etc.	<b>VORLADUNG:</b> Belehrendes Gespräch mit KB Lehrer:in, Schüler/in und Erziehungsberechtigter/n
-3	Fälschen einer Unterschrift, Zündeln, Vorsätzliches Missachten der Hausordnung, massive Beleidigung und diffamierendes Verhalten gegenüber Mitschüler:innen, etc. wiederholtes Verstoßen gegen Punkte aus (-2)	<b>VORLADUNG:</b> Verwarnendes Gespräch mit KB, betroffene/r Lehrer:in, Schüler:in
-4	Rauchen im Schulhaus / am Schulgelände, Beschädigung von Schulinventar, eigenmächtiges Verlassen der Gruppe bei Schulveranstaltungen, Mitnahme von gefährdenden Gegenständen, Diebstahl, Alkoholkonsum im Schulhaus oder bei Schulveranstaltungen, Beleidigung von Lehrer/innen und Personal etc.	<b>VORLADUNG</b> Gespräch mit Direktor, Lehrer:in (KB) Schüler:in, Erziehungsberechtigten
-5	<b>Wiederholte Vergehen der Stufe 1-4 und keine Wiedergutmachung:</b> Mobbing jeglicher Art, diskriminierende rassistische und sexistische Äußerungen, Erscheinen beim Unterricht unter Drogen-, Alkoholeinfluss	<b>VORLADUNG:</b> Verwarnendes Gespräch mit Direktor, KB Erziehungsberechtigte/r, Schüler:iin
-6	<b>Trotz verwarnendem Gespräch mit der Schulleitung wiederholte Vergehen, sowie:</b> schwere körperliche Gewaltanwendung, Bedrohung, Sexuelle Belästigung, schwere Vandalenakte, Verkauf von gefährlichen Gegenständen in der Schule, Drogenkonsum im Schulhaus oder bei Schulveranstaltungen, etc.	<b>DISZIPLINARGESPRÄCH</b>
-7	Cyber-Mobbing, oder andere strafrechtlich relevante Delikte ...Vertrieb von Drogen in der Schule, sowie <b>Vorfälle, die einen Ausschluss</b> von der Schule zur Folge haben	<b>DISZIPLINARKONFERENZ</b> (siehe SCHUG)



Anmerkungen:

### **1) Vergehen mit strafrechtlicher Relevanz:**

Wir weisen darauf hin, dass bereits Vergehen im Bereich -5/-6/-7 bereits auch strafrechtlich relevant sind! Diese haben sowohl privat als auch von Seiten der Schule eine strafrechtliche Anzeige zur Folge.

Einige Beispiele:

Körperverletzung (StGB §83)

Cybermobbing (StGB §107c; seit 1.1.2016)

Beleidigung (StGB §115)

Verhetzung (StGB §283)

Strafbar lt. Mediengesetz:

Üble Nachrede, Beschimpfung, Verspottung und Verleumdung (Mediengesetz §6)

### **2) Wiedergutmachungen vs Bestrafung:**

Grundsätzliches (nach Haim Omer: Die neue Autorität):

Bestrafung durch eine Autoritätsperson vertieft oft zusätzlich die Kluft zwischen den Streitparteien. Bestrafungen erfolgen aus Sichtweise früherer Zeiten, nach denen der Verursacher:innen seine/ihre Schuld eingestehen, Reue zeigen und Buße tun muss. Solche einfachen Lösungen sind wirkungslos und vermögen die Kluft zwischen Verursacher/in und der Gemeinschaft nicht zu überbrücken.

Wiedergutmachungshandlungen aber geben den Verursacher:innen die Gelegenheit, ihre Beziehungen zur Gemeinschaft wiederherzustellen. Sie stellen eine wertvolle Alternative zu Strafen dar. Im Gegensatz zur Bestrafung, an der nur Autoritätspersonen und Verursacher:innen beteiligt sind, nimmt an einer Wiedergutmachung die ganze Gemeinschaft teil. Dabei kommt es zu einer Reintegration der Verursacher:innen in die Gemeinschaft, von der er/sie sich durch sein/ihr (gewalttätiges) Verhalten abgesondert hat. Wiedergutmachungen werden (im Gegensatz zu Bestrafungen) immer gemeinsam mit den Schüler:innen vereinbart. Hierbei unterstützen unsere Pädagog:innen beim Finden einer respektvollen Lösung für alle Betroffene.

Beispiele:

Unterstützungsdienste in der Bibliothek, Sekretariat, ...

Unterstützung in der TB

Lernhilfe bei jüngeren Schüler:innen

Dienste zum Wohl der Klassengemeinschaft (Klassenordner, ...)

usw.



## VIII. 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 schulparterschaftliche Arbeit in den drei Aufgabenbereichen Peersarbeit (Klasseneinsätze und Einzelgespräche), Sekundärprävention (Beratung und Betreuung) und Lebensraum Schule soll Prävention von Sucht- und Gewaltverhalten erreicht werden.

### 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.

### 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.

### 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.**

### Kontakt

Mag.<sup>a</sup> Edith Konradt, Mag.<sup>a</sup> Barbara Köhl, Mag.<sup>a</sup> Katharina Fried, Mag. Thomas Klimczyk



## IX. Elterninformation Tagesbetreuung

Das GRG23 Anton Baumgartner Straße bietet Ihnen auch heuer wieder die Möglichkeit einer individuellen Tagesbetreuung (TB) für Ihr Kind. Je nach Bedarf können Sie die Tage und Zeiten der Betreuung selbst bestimmen und nach Ihren Bedürfnissen auslegen. Die TB ist Montag bis Freitag von 13:50 – 17:10 Uhr geöffnet.

**Essen:** Nach Unterrichtsende kommen die SchülerInnen direkt zur Tagesbetreuung, und melden sich bei der betreuenden Lehrperson. Es gibt die Möglichkeit, ein warmes Mittagessen im Schulbuffet zu sich zu nehmen.

Anmeldung und Abrechnung erfolgt über das Schulbuffet. Weitere Informationen finden Sie im beiliegenden Informationsblatt „Cool Isst Gesund Schulbuffets“ und auf unserer Homepage.

**Lernzeit:** Nach dem Essen gehen die SchülerInnen in die Tagesbetreuung zurück und es folgt eine kurze Erholungsphase. Danach beginnt Lernzeit, in welcher die SchülerInnen in einem Klassenraum ihre Hausübung machen und die Möglichkeit haben zu lernen. Etwaige Hilfestellung bekommen die SchülerInnen vom Lehrpersonal.

**Kreativ-/Sportstunden und Freizeit:** Die restliche Zeit dient zum Entspannen und das Spielen. Um Ihren Kindern ein abwechslungsreiches und interessantes Programm bieten zu können, werden zusätzliche Aktivitäten angeboten, sowohl im kreativen als auch sportlichen Bereich – stets unter Aufsicht der Tagesbetreuung.

Weitere Informationen finden sind in den folgenden FAQ, auf unserer Schulhomepage unter <https://grg23-alterlaa.ac.at/tagesbetreuung/> und auf der Seite der Bildungsdirektion Wien (Tagesbetreuung).

Wir freuen uns sehr, Ihr Kind heuer in der Tagesbetreuung begrüßen zu dürfen!

### **Mit besten Grüßen**

Mag.<sup>a</sup> Helena Wendschlag, Mag. Lucas Polster  
(TB-Leitung)



## Wichtige Informationen und häufig gestellte Fragen zur Tagesbetreuung

### Woher bekomme ich detaillierte Informationen zur Nachmittagsbetreuung am GRG 23?

Die Anmeldeformulare und eine Checkliste werden am 1. Schultag von den Klassenbetreuer:innen ausgeteilt. Weiters können sie von der Schulhomepage heruntergeladen werden (<https://grg23-alterlaa.ac.at/tagesbetreuung/>).

### Wie erfolgt die Anmeldung zur Tagesbetreuung?

Die verbindliche Anmeldung zur Tagesbetreuung erfolgt zu Schulbeginn mit dem Formular „schulinterne Anmeldung zur Tagesbetreuung 23/24“ und gilt für das gesamte Schuljahr – dieses ist bitte dem jeweiligen Klassenbetreuer abzugeben. Die Anzahl der Betreuungstage und die Zeiten bestimmen sie. Für die Unterscheidung bzgl. Tagesbetreuung und Mittagsaufsicht bitte das entsprechende Informationsblatt lesen!

Für alle 1. Klassen findet eine Anmeldung durch die Eltern am Montag der ersten Schulwoche (erster Schultag) von 18 bis 20 Uhr im EDV-Saal (gegenüber dem Festsaal, Parterre) statt. Sollten Sie zu diesem Termin verhindert sein, bitte das ausgefüllte und unterzeichnete Anmeldeformular dem Klassenbetreuer zukommen lassen. Aus organisatorischen Gründen bitten wir darum, die Anmeldung bis Dienstag der ersten Schulwoche (zweiter Schultag) abzugeben.

Bis zur endgültigen Fixierung des Stundenplans (ca. Ende der zweiten Schulwoche), können Sie noch folgenden Änderungen vornehmen:

- **Änderung des Wochentages**
- **Änderung der Betreuungszeiten**

Dafür bitte das Anmeldeformular erneut dem Klassenbetreuer abgeben und am Anmeldeformular den Punkt „Änderung der Betreuungszeiten aufgrund Stundenplanänderung“ markieren.

**WICHTIG: Bitte beachten Sie, dass mit der ersten Abgabe des schulinternen Anmeldeformulars die Anzahl der fixen Tage festgelegt wird.**

### Was ist unter Mittagsaufsicht zu verstehen?

Die Mittagsaufsicht (MAU) ist ein kostenloses Angebot des Ministeriums, das nur zur Überbrückung zwischen stundenplanmäßigem Vormittags- und Nachmittagsunterricht (bzw. unverbindlichen Übungen, die am Nachmittag stattfinden) in Anspruch genommen werden kann. Mittagsaufsicht kann an maximal 2 Tagen zu höchstens 2 Stunden je Tag in Anspruch genommen werden. Die Anmeldung erfolgt in den ersten beiden Schulwochen.

Bei der Überbrückung handelt es sich ausschließlich um eine Beaufsichtigung während der Mittagspause und um keine Hausübungs- oder Lernbetreuung! Sollte der Nachmittagsunterricht entfallen, so entfällt auch MAU und Ihr Kind muss das Schulgelände



verlassen. Für genaue Unterscheidung zwischen Tagesbetreuung und Mittagsaufsicht bitte das entsprechende Informationsblatt lesen!

### **Zu welchen Uhrzeiten kann mein Kind entlassen werden?**

- 14:40- 15:30- 16:20- 17:10 Uhr.

### **Wann und wie kann ich mein Kind von der Tagesbetreuung abmelden bzw. einzelne Tage reduzieren?**

Eine Abmeldung oder Änderung der Anzahl der Tage kann nur zum Ende des ersten Semesters erfolgen und muss bis spätestens drei Wochen vor Semesterende schriftlich an die Leiter der TB gesendet werden. Eine Verringerung der Tage ist während des laufenden Semesters nicht möglich. Wenn Sie Tage dazu buchen möchten, ist dies auch unter dem Schuljahr möglich!

### **Wieviel kostet die Tagesbetreuung für mein Kind?**

Der Beitrag setzt sich aus den Beträgen für Unterbringung und Betreuung zusammen und wird zehn Mal pro Jahr vom Bankkonto eingezogen. Die Höhe des Beitrages beträgt – abhängig von der Anzahl der besuchten Wochentage – maximal € 88,- pro Monat (€ 70,40 für 4 Tage, € 52,80 für 3 Tage, € 35,20 für 2 Tage, € 26,40 für 1 Tag).

Bei einem geringeren Jahreseinkommen als EUR 19.500,- ermäßigt sich dieser Beitrag entsprechend. Weitere Informationen bzgl. Kosten und Verrechnungsmodalitäten entnehmen Sie bitte der Elterninformation der Bildungsdirektion für Wien.

### **Gibt es die Möglichkeit einer Ermäßigung des Betreuungsbeitrages?**

Ein Antrag auf Ermäßigung kann bereits bei der Anmeldung gestellt werden und ist spätestens innerhalb eines Monats nach Beginn der Tagesbetreuung in der Direktion einzubringen. Das Antragsformular erhalten Sie vom Klassenbetreuer bzw. von der TB-Leitung.

### **Wie funktioniert die Bezahlung des Betreuungsbeitrages?**

Die Zahlung des Betreuungsbeitrages erfolgt per Erlagschein oder per Einziehungsauftrag (Ausfüllen eines SEPA-Lastschrift-Mandats erforderlich). Kreuzen Sie bitte am Anmeldeformular Ihre gewünschte Zahlungsart an.

Das SEPA-Lastschrift-Mandat wird nur dann ausgefüllt, wenn

- Ihr Kind zum ersten Mal für die NMB angemeldet wird
- Ihre Kontodaten sich seit dem letzten Schuljahr geändert haben.

Hat Ihr Kind letztes Schuljahr bereits die TB schon besucht und Ihre Kontodaten sind gleichgeblieben, wird der von Ihnen letztes Jahr erteilte Einziehungsauftrag automatisch weitergeführt.

### **Gibt es einen Welcome Day?**

Am Mittwoch in der ersten Schulwoche findet für alle Kinder nach dem Unterricht eine Einführung in alle wichtigen Orte und Regeln der Tagesbetreuung statt. Bitte schicken Sie Ihr Kind an diesem Tag nach dem Unterricht zum Schulbuffet. Die Einführung wird etwa eine Stunde in Anspruch nehmen. Ihr Kind bekommt an diesem Tag von der TB eine Jause.



### **Haben Sie noch offene Fragen zur Tagesbetreuung?**

Am Elternabend für die 1. Klassen stehen die Leiter der Tagesbetreuung für Auskünfte zur Verfügung. Jederzeit können sie sich auch per Mail unter [tb@grg23.at](mailto:tb@grg23.at) melden.

**WICHTIG:** Bitte teilen Sie uns jegliche Adress-, Namens-, oder Kontoänderungen von Ihren Kindern bzw. Ihnen während des Schuljahres schriftlich mit

### **Leitung:**

Mag.<sup>a</sup> Helena Wendschlag  
Mag. Lucas Polst



## **X. BlackOut-Elterninformation**

**Alle Schulen haben sich konzeptionell auf die Möglichkeit eines bevorstehenden BlackOuts vorbereitet. Dahingehend erhalten Sie in einem eigenem Informationsschreiben die ersten, wichtigen Informationen, inkl. einem Anhang zum individuellen Entlassungsmanagement.**

Falls es im Zuge einer Überlastung des Stromnetzes zu einem großflächigen und länger dauernden Stromausfall („BlackOut“) kommt, funktionieren so gut wie alle Strom-, Infrastruktur- und Versorgungssysteme nicht mehr – inklusive Telefon oder elektronischer Kommunikation. Daher informieren wir Sie vorbereitend über den Ablaufplan im BlackOut-Fall:

**Schüler:innen der Oberstufe** werden entlassen und begeben sich nachhause.

Sollte ein Geschwisterkind an der Schule sein, holen die älteren Geschwister die jüngeren aus ihrer Klasse ab, und sie gehen, erst dann und gemeinsam nachhause.

**Schüler:innen der Unterstufe:**

Eltern/Erziehungsberechtigte von Schüler:innen der Unterstufe füllen bitte die Beilage zum Entlassungsmanagements aus und geben diese der/dem Klassenbetreuer:in bis Freitag (erste Schulwoche) ab.

Bei einem mehrtägigen Blackout ist so lange kein Schulbetrieb, bis durch die Medien dieser wieder eingeleitet wird. Wir empfehlen, während des Blackouts möglichst zuhause zu bleiben und (zur vollen Stunde) Radio zu hören, in der Nachbarschaft zu unterstützen, mit Wasser und Lebensmitteln sparsam umzugehen.

**Die Erhebung zum individuellen Entlassungsmanagements ist bitte unbedingt bis Freitag 08.09.23 bei den Klassenbetreuer:innen abzugeben.**