

# Hausordnung

Standort Lind 1, 9063 Maria Saal

Gültig ab: 1. September 2018

Dokument: SOP-ALL-004-V02-Hausordnung-Lind



Trinity – Verein zur Förderung  
christlicher Bildung und  
Erziehung in Kärnten  
Büroadresse: Am Steinkogel 3  
9062 Moosburg  
ZVR Nr.: 116589899  
www.trinity.co.at

## 1. Geltung, Zielsetzung und Aufgaben

Diese Hausordnung richtet sich an alle Besucher, Mitarbeiter, Eltern und Kinder, die sich am Gelände und in den Räumlichkeiten des Kindergartens und der Schule am Standort Lind 1, 9063 Maria Saal, aufhalten. Bitte lesen Sie die Hausordnung sorgfältig durch.

Hierin werden **verbindliche Regeln** für **Gesundheit und Sicherheit**, **Verhaltensregeln** für den gemeinsamen Umgang und Regeln für den **Schutz der Räumlichkeiten und Einrichtungen** definiert.

### Aufgaben

Alle Mitarbeiter von Trinity wollen in sensibler Art auf die Bedürfnisse der Kinder unter Berücksichtigung der jeweiligen Familiensituation eingehen. Die Familienerziehung ist nach sozialen, ethischen und religiösen Werten zu unterstützen und zu ergänzen.

Die Entwicklung der Gesamtpersönlichkeit jedes Kindes und seine Fähigkeit zum Leben in der Gemeinschaft sind nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und erprobten Methoden, zu fördern, wobei der sozialen Integration von Kindern sowie dem interkulturellen Lernen eine zentrale Bedeutung zukommt.

Trinity will jedem einzelnen Kind vielfältige und der Entwicklung angemessene Bildungs- und Erfahrungsmöglichkeiten auf Grundlage der jeweils geltenden Lehrplänen für österreichische Schulen bzw. der päd. Konzeption des Kindergartens bieten.

„Religion“ als Fach wird nicht isoliert in einer Religionsstunde, sondern integrativ im gesamten Schul- und Kindergartenbetrieb vermittelt.

Dabei legen wir höchsten Wert auf das Verbindende innerhalb aller Kirchen und gehen mit unterschiedlichen Traditionen verantwortungsvoll und wertschätzend um.

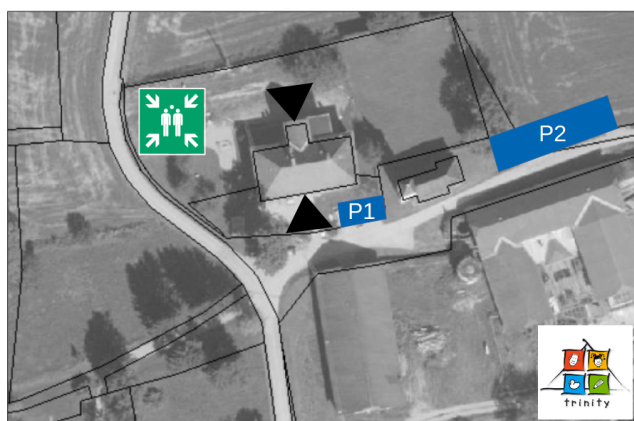
Trinity nimmt Kinder mit besonderen Bedürfnissen zur Bildung, Erziehung und Betreuung gerne auf, wenn die im Hinblick auf die Art der Bedürfnisse erforderlichen räumlichen und personellen Voraussetzungen gegeben sind, und wenn zu erwarten ist, dass im Hinblick auf den Grad und die Art der besonderen Bedürfnisse eine gemeinsame Betreuung möglich ist.

Dieses Ziel kann nur in enger Zusammenarbeit aller Schulpartner (Erziehungsberechtigte, Pädagogen/Pädagoginnen und Schüler) erreicht werden. Wir setzen diesen Willen zur Zusammenarbeit voraus, wenn Eltern ihr Kind Trinity anvertrauen.

## 2. Gesundheit und Sicherheit

### 2.1. Verkehrssicherheit und Parken

Auf allen Verkehrswegen gelten die österreichischen Verkehrsregeln. Bitte fahren Sie im Nahfeld der Schule/ des Kindergartens besonders vorsichtig. Für Eltern und Besucher ist der Parkplatz P2 reserviert. Der Parkplatz P1 ist für Trinity Mitarbeiter vorbehalten. **Das Parken auf Grünflächen ist nicht gestattet!**



### 2.2. Bringen und Abholen des Kindes im Kindergarten

Wir bitten um pünktliche Übergabe und Abholung des Kindes zu den festgesetzten Betriebszeiten. Wir ersuchen um Verständnis, dass Trinity es sich vorbehält, bei wiederholter verspäteter Abholung, die dadurch verursachten Kosten (Überstunden für BetreuerInnen) den Erziehungsberechtigten angelastet werden. Der Vorfall wird in das Gruppentagebuch eingetragen. Permanente verspätete Abholungen können auch als Anlass zur Kündigung des Betreuungsverhältnisses durch die Leitung des Kindergartens genommen werden.

Kinder werden ausschließlich an bekannte Personen übergeben. In Ausnahmefällen kann vor Übergabe an unbekannte Personen die telefonische Auskunft des/der Erziehungsberechtigten eingeholt werden. Dies wird im Gruppentagebuch vermerkt.

Wir ersuchen um Ihr Verständnis, dass wir Kinder bei der Abholung, an Personen, die dem Betreuungspersonal den Eindruck vermitteln, unter starkem Einfluss von Alkohol, Drogen o. ä. zu stehen, aus Gründen der Sicherheit Ihres Kindes nicht übergeben dürfen. Dies gilt vor allem dann, wenn die betreffenden Personen ein Fahrzeug oder Kraftfahrzeug lenken. Die zweite erziehungsberechtigte Person des Kindes ist zu verständigen. Der Vorfall ist im Gruppentagebuch zu vermerken.

**Die Aufsichtspflicht durch Trinity beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes am Ort der Einrichtung und endet mit der persönlichen Übergabe des Kindes bei der Abholung.**

### **2.3. Kommen und Gehen der SchülerInnen**

**Die Aufsichtspflicht des Lehrpersonals beginnt mit dem persönlichen Kontakt des Kindes mit dem/der Pädagogin in der Klasse und endet am Ende der letzten Unterrichtsstunde, in der Regel um 13:00h.**

Die Schüler werden nach Unterrichtsschluss in den Klassen entlassen und organisieren sich selbstständig den Bus bzw. den Elternkontakt vor der Schule.

Sollte ein/e SchülerIn vor Schulbeginn den Pausenhof nützen wollen, ist dies zwar erlaubt, dafür wird allerdings keine Haftung übernommen.

Es wird um Verständnis gebeten, dass Eltern-Lehrer Gespräche vor Unterrichtsbeginn nur mit vorheriger Terminvereinbarung durchgeführt werden.

### **2.4. Mittagessen und Nachmittagsbetreuung**

Kinder des Kindergartens und der Schule, die für ein Mittagessen und eine Nachmittagsbetreuung gemeldet sind, werden in der Aufsichtspflicht nahtlos übernommen.

Die Aufsichtspflicht endet für Kindergartenkinder durch persönliche Übergabe des Kindes bei der Abholung und für Schulkinder am Ende der Essenszeit, üblicherweise um 13:30h oder am Ende der Nachmittagsbetreuung.

Es ist darauf zu achten, dass die SchülerInnen mit gewaschenen Händen zu Tisch kommen.

Die SchülerInnen mit dem Dienst „Küchendienst“ dürfen bereits um 13:00h gemeinsam mit der zuständigen Essensausgabe den Tisch decken.

Der Speiseraum wird nicht mit Straßenschuhen benützt.

Ob Säfte erlaubt sind, entscheiden die Eltern gemeinsam mit den PädagogInnen im SchuKi Forum zu Beginn des Schuljahres.

Der Ablauf der Essensausgabe wird nach einem wiederkehrenden Rhythmus eingehalten, wobei die Kinder selbstständig mitarbeiten sollen.

Die Mitarbeiter der Essensausgabe sollen sich zuerst um die vollständige Abwicklung der Essensausgabe kümmern, bevor sie selber essen, da jüngere Kinder bei der Erziehung zur Selbstständigkeit noch Hilfe benötigen. Die Ausgabe, ein Nachholen sowie das Abräumen sollen unter Beobachtung und Mithilfe der MitarbeiterInnen erfolgen.

### **2.5. Ausflüge**

Fallweise werden Ausflüge organisiert. Zusätzlich anfallende Kosten und Termin werden rechtzeitig bekannt gegeben. Sollte das Kind nicht am Ausflug teilnehmen, so kann für diesen Tag keine Betreuung angeboten werden. Das Bringen des Kindes an einem

angekündigten Ausflugstag gilt seitens der Erziehungsberechtigten als Einverständniserklärung für die Teilnahme des Kindes am Ausflug.

## **2.6. Bewegung / Klettern**

**Ein Schwerpunkt des Kindergartens und der Schule ist Bewegung.** In diesem Zusammenhang werden mit den Kindern Kletterübungen durchgeführt. Diese Übungen werden gemäß dem Entwicklungsstand des Kindes und unter Aufsicht vorgenommen.

## **2.7. Erkrankung und Unfälle**

Jede Erkrankung des Kindes oder sein sonstiges Fernbleiben ist der Leitung des Kindergartens/der Schule sofort bekanntzugeben. Wir ersuchen um Verständnis, dass wir keine offensichtlich kranken Kinder zur Betreuung übernehmen können bzw. dürfen.

Jede ansteckende Krankheit von Personen, die mit dem Kind im gemeinsamen Haushalt leben, ist ebenfalls sofort zu melden.

Nach Infektionskrankheiten darf der Besuch des Kindergartens/ der Schule nur nach Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses wiederaufgenommen werden.

Tritt die Erkrankung erst während des Besuches auf, ist das Kind über Verständigung des/der Erziehungsberechtigten unverzüglich abzuholen.

Im Falle eines Unfalles Ihres Kindes erklären Sie sich als Erziehungsberechtigte(r) ausdrücklich damit einverstanden, dass das Betreuungspersonal alle erforderlichen Sofortmaßnahmen, soweit diese von den gesetzlichen Krankenversicherungsträgern im vorgesehenen Ausmaß getragen werden, zur bestmöglichen Versorgung Ihres Kindes treffen dürfen.

## **2.8. Zivilschutzübung**

Für das Üben von Evakuierungen bei z.B. Feueralarm wurde eine Notfallmappe nach den Vorgaben des Zivilschutzverbandes angelegt. Darin ist auch eine zivilschutzbeauftragte Person benannt.

## **2.9. Hygiene**

### **2.9.1. Küche und Essenszubereitung**

Die Zubereitung des Mittagessens und alle dafür notwendigen Schritte werden an eine Firma vergeben, die zu allen gesetzlichen Auflagen zur Lebensmittelsicherheit verpflichtet ist.

### **2.9.2. Gebäudereinigung**

Die Gebäudereinigung wird regelmäßig durchgeführt.

### 3. Allgemeine Hinweise für SchülerInnen

Es gehört zu den Pflichten der SchülerInnen, sich pünktlich zum Unterricht einzufinden. Verspätetes Eintreffen muss dem/der PädagogIn begründet werden.

Versäumter Unterrichtsstoff muss von den Schülern eigenverantwortlich nachgeholt werden. Im Krankheitsfall bei leichten Erkrankungen werden wichtige Inhalte per Mail oder über die Schulplattform Skooly an die Erziehungsberechtigten zugestellt.

Wir erwarten, dass der/die SchülerIn regelmäßig am Unterricht, an den verbindlichen und selbst gewählten unverbindlichen Übungen und am Lernclub, der durch den/die PädagogIn verordnet wird, teilnimmt. Auch Teilnahme an Schulveranstaltungen oder schulbezogenen Veranstaltungen ist verpflichtend.

Der Regelunterricht beginnt um 8:30h und endet täglich um 13:00h. Die Eltern verpflichten sich, für das rechtzeitige Eintreffen der Kinder zu sorgen, um so zu einem effizienten Unterricht beizutragen.

Die Pausen während der Arbeitseinheiten dienen der Erholung und der Bewegung der SchülerInnen. Zum Schutz der SchülerInnen ist Sitzen und Stehen auf Fensterbrettern sowie das Hinauslehnen verboten.

### 4. Verhaltensregeln

Zur Verwirklichung einer wertschätzenden Zusammenarbeit aller daran beteiligten Personen müssen einige gesellschaftsrelevante Regeln eingehalten werden

1. Wir begegnen einander mit Achtung, Höflichkeit und Hilfsbereitschaft. Das Grüßen ist einfachster Ausdruck dieser Haltung, die auch gegenüber Besuchern und allen im Haus Beschäftigten erwartet wird. Wir erwarten ordentliches und rücksichtsvolles Benehmen auf dem Schulweg, in öffentlichen Verkehrsmitteln und deren Haltestellen sowie bei Schulveranstaltungen.
2. Zur Förderung der Schulpartnerschaft werden die Eltern eingeladen, mit der Schulleitung und den PädagogInnen regelmäßigen Kontakt zu pflegen. Auf diesem Weg vorgebrachte Wünsche, Anregungen und Anliegen sind jederzeit willkommen. Für Einzelmitteilungen sowie für organisatorische Benachrichtigungen sind Messenger Dienste vorgesehen. Die Eltern werden angehalten, täglich Einblick darin zu nehmen.
3. Die erste Stunde an vier Unterrichtstagen beginnt mit einem Morgenkreis/ Erzählkreis in dem auch biblische Geschichten gelesen, gespielt und christliche Lieder gesungen werden.
4. **Kommunikationskette:** Bei Problemen im Unterricht oder in der Mittags- bzw. Nachmittagsbetreuung ist zunächst ein Gespräch mit den PädagogInnen bzw.



Aufsichtspersonen zu führen. Ergibt dies keine Lösung, wird ersucht, Kontakt mit der Schulleitung aufzunehmen. Lässt sich ein Problem auch dadurch nicht lösen, gibt es die Möglichkeit, den Schulerhalter zu kontaktieren. Die Kommunikationskette ist unverzüglich nach etwaigen Vorfällen einzuhalten, da nach Verstreichen von Zeitabständen der Sachgehalt nicht mehr zur Gänze wiedergegeben werden kann.

5. Jede/r SchülerIn ist verpflichtet, alles für den Unterricht Notwendige mitzubringen und in gutem Zustand zu erhalten. Jede Klasse ist verantwortlich für die Ordnung in ihrem Klassenzimmer und in der Garderobe.
6. Die SchülerInnen haben mit Einrichtungsgegenständen der Schule sorgsam umzugehen und sie in Ordnung zu halten. Bei mutwilliger Beschädigung oder Beschmutzung wird der/die Betreffende zur Verantwortung gezogen. Am Ende jedes Schultages hinterlassen die SchülerInnen ihren Arbeitsbereich ordentlich und sauber.
7. In der Schule werden in allen Räumen Hausschuhe bzw. im Turnsaal Sportpatschen getragen.
8. Das Mitbringen von Gegenständen, welche die Aufmerksamkeit des/der Schüler/in zu stark in Anspruch nehmen, den Unterricht oder die Gemeinschaft stören sowie die Sicherheit der SchülerInnen und anderer Personen gefährden, ist zu unterlassen. Derartige Gegenstände sind den PädagogInnen auf Verlangen zu übergeben. Sie können an die Erziehungsberechtigten wieder ausgegeben werden.
9. Mobiltelefone dürfen erst nach dem Verlassen der Schule oder auf Aufforderung durch den/die PädagogIn aktiviert werden. Sie bleiben während des Unterrichts ausgeschaltet in der Schultasche oder zu Hause.
10. Über verlorene Gegenstände, die abgegeben und nicht vermisst bzw. abgeholt werden, verfügt nach einem Jahr Trinity. Für mitgebrachte Wertgegenstände und Geld kann keine Haftung übernommen werden.
11. Bei Unglücksfällen oder Gefahr müssen die SchülerInnen sofort die Schulleitung oder eine/n PädagogIn benachrichtigen und sich an deren Anweisungen halten.
12. Außerhalb der Unterrichtszeiten dürfen die Arbeitsräume nicht ohne Aufsicht der Lehrpersonen betreten werden. Die Inbetriebnahme sämtlicher Computer und Lehrmittel ist nur unter Aufsicht der selbigen erlaubt.

## **5. Schutz des Gebäudes und der Einrichtung**

Dieses Kapitel wird im Eingangsbereich ausgehängt.

### **5.1. Betreten der Räumlichkeiten**

Der Turnsaal, Kindergarten Gruppenraum, Werkraum und die Klassenräume dürfen nur von Trinity Personal und den zugewiesenen betreuten Kindern und nur zu den geplanten Zeiten betreten werden. Außerhalb der Betriebszeiten sind diese zu versperren.

Der Turnsaal steht auch Vereinen der Marktgemeinde Maria Saal zur Nutzung zur Verfügung. Die Nutzungszeiten sind Montag bis Donnerstag von 16 bis 21 Uhr. Der Turnsaal darf nicht versperrt werden.

Er darf nicht mit Straßenschuhen betreten werden. Mit den Geräten ist sorgsam umzugehen.

Die Küche darf nur vom Küchenpersonal und den für die Essensausgabe/Rückgabe betrauten Personen betreten werden.

### **5.2. Hausschuhe und Umkleide**

Das Betreten des Hauses mit Straßenschuhen ist ausnahmslos auf den Vorraum im Erdgeschoß und der Schüलगarderobe im Tiefparterre beschränkt.

Im Falle, dass einzelne Schüler im 1. Stock etwas vergessen haben, oder die WC – Anlage benutzen wollen, müssen jedes Mal die Straßenschuhe ausgezogen werden, um unser Schulhaus möglichst sauber zu halten.

Jacken und Wechselgewand sowie die Laufschuhe für den Turnunterricht werden bei in die dafür vorgesehene Garderobe im 1. Stock geräumt, wobei die Laufschuhe in die Hand genommen werden müssen und im EG angezogen werden.

Der Kindergarten und die Schule darf nur mit vorheriger Bewilligung der jeweiligen Leitungen oder die von ihr zu bestimmenden Fachkräfte/PädagogInnen besichtigt werden.

Für in Verlust geratene Gegenstände oder Bekleidung wird keine Haftung übernommen.

### **5.3. Benützen der WC Anlagen**

#### **5.3.1. Kindergarten WC im Erdgeschoss**

Das Benützen der WC – Anlage des Kindergartens ist ausschließlich für Kindergartenkinder erlaubt.

#### **5.3.2. Barrierefreies WC im Erdgeschoss**

Die Benutzung ist für Kinder und Erwachsene mit besonderen Bedürfnissen reserviert.

Außerdem steht es für BesucherInnen und Mitarbeiter von Trinity zur Verfügung.

### **5.3.3. WC Anlage im Obergeschoss (Mädchen und Knaben)**

Die Benutzung ist für alle SchülerInnen reserviert. Außerhalb der Schulzeit werden Männer angehalten das Knaben WC zu benutzen.

### **5.4. Pausenhof/ Garten/ Gartenspielgeräte**

Das Benützen der Gartenspielgeräte ist für alle Kinder (Schüler und Kindergartenkinder) erlaubt, wobei den Kindergartenkindern bei zeitgleicher Nutzung des Gartens/Pausenhofs Vorrang zu geben ist.

Das Verwenden von Holzstöcken ist ausnahmslos verboten, um Verletzungen vorzubeugen.

Die Schulkinder werden zu Pausenbeginn dazu angehalten, ihre Jause zu konsumieren, bevor sie in die Bewegungspause gehen (mind. 10min).

Jeweils ein/e PädagogIn muss zur Pausenaufsicht für Kindergarten und Schule eingeteilt werden.

Das Schulkind mit dem „Pausendienst“ räumt nach der Pause die Pausenspielgeräte sowie liegengelassenen Müll weg.

Da uns eine saubere Umwelt am Herzen liegt, wird jeglicher Müll täglich in den dafür vorgesehen Behälter sortiert.

Die Schulkinder sowie auch die Kindergartenkinder dürfen auf Bäumen klettern um ihre motorischen Fertigkeiten zu erlangen.

Bei den Sitzbänken wird nicht gelaufen.

Sollte sich ein SchülerIn nach mehrmaliger Ermahnung nicht an die Regeln des Pausenhofes halten, darf er die restliche Pause in Form einer Sitzpause weiterhin im Schulhof verbringen.

### **5.5. Eingeschränkte Räum- und Streudienste**

**Achtung für Vereine!** Trinity ist gemäß dem Bestandsvertrag nicht verpflichtet die notwendigen Winterdienstleistungen während der Nutzungszeit der Vereine (derzeit MO bis DO von 17:00 bis 22:00 Uhr) zu erbringen. Die Verantwortung hierfür liegt bei der Vermieterin. Bitte achten Sie auf mögliche Gefahren.



## **6. Sonstige Bestimmungen**

### **6.1. Änderungen in der Familiensituation**

Erziehungsberechtigte sind verpflichtet, Adressenänderungen und Änderungen der Telefonnummer rechtzeitig an Trinity zu melden. Es wird empfohlen, tiefgreifende Änderungen in der Familiensituation (Scheidung, Trennung der Eltern, Todesfälle ...) der pädagogischen Leitung bekannt zu geben, da dann in der täglichen Betreuung individuell auf das betroffene Kind eingegangen werden kann.

Das Stammbblatt der SchülerInnen wird im Schulforum zu Schulbeginn korrigiert. Etwaige Änderungen während des Schuljahres müssen unverzüglich der Schulleitung gemeldet werden.

### **6.2. Mediation**

Für Auskünfte und Beschwerden sind die Leitung des Kindergartens bzw. der Schule oder die von ihr bestimmenden Fachkräfte /PädagogInnen zuständig, wobei die Kommunikationskette (siehe Kapitel 4. ) eingehalten werden soll.

Bei groben Verstößen gegen die Hausordnung oder die Erziehungsziele der Schule sowie bei rücksichtslosem Benehmen behält sich Trinity vor, entsprechende Maßnahmen zu setzen.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit und wünschen uns allen eine schöne  
Zeit!