

# Hausordnung

Standort 9500 Villach

Gültig ab: 21.03.2020

Dokument: SOP-ALL-004-V04-Hausordnung-Villach



Trinity – Verein zur Förderung  
christlicher Bildung und  
Erziehung in Villach  
Karawankenweg 2  
9500 Villach

[www.trinity.co.at](http://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 Karawankenweg 2, 9500 Villach 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 Bedürfnissen 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. Allgemeine Hinweise für den Kindergarten

### 2.1. Aufnahme

Die Aufnahme erfolgt nach Maßgabe der freien Plätze.

Voraussetzungen für die Aufnahme sind:

- das vollendete 1. Lebensjahr
- die körperliche und geistige Eignung des Kindes
- die Anmeldung durch den Erziehungsberechtigten
- die Vorstellung des Kindes bei der Anmeldung
- die Vorlage der Geburtsurkunde sowie allfälliger Impfzeugnisse
- der Betreuungsvertrag und die Verpflichtung diese Hausordnung einzuhalten

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

Der Kindergartenbesuch hat regelmäßig zu erfolgen. Jedes Kind hat von einem Erziehungsberechtigten bis **spätestens 9:00** Uhr in den Kindergarten gebracht zu werden. Die Erziehungsberechtigten haben für die pünktliche Übergabe sowie Abholung durch geeignete Personen in Sinne des Jugendschutzgesetzes zu sorgen. **Die Aufsichtspflicht im Betrieb beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an eine MitarbeiterIn des Kindergartens und endet durch die Übergabe an einen Erziehungsberechtigten oder an eine bevollmächtigte und schriftlich namhaft gemachte Person, die ihre Identität nachweisen kann oder den MitarbeiterInnen bekannt ist.**

Wir ersuchen um Verständnis, dass Trinity es sich vorbehält, bei wiederholter verspäteter Abholung, die dadurch verursachten Kosten (Überstunden für BetreuerInnen) den Erziehungsberechtigten angelastet werden.

Permanente verspätete Abholungen können auch als Anlass zur Kündigung des Betreuungsverhältnisses durch die Leitung des Kindergartens genommen werden.

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.

### 2.3. Verpflichtendes Kindergartenjahr

Die zum Kindergartenbesuch verpflichteten Kinder haben den Kindergarten an mindestens **vier Tagen der Woche für insgesamt 20 Stunden zu besuchen**. (Gemäß § 23 Abs. 1 des K-KBBG)

### 2.4. Sonstiges

Um die bestmögliche Entwicklung und Entfaltung aller Kinder sicherzustellen, ist das Tragen weltanschaulich oder religiös geprägter Bekleidung, die mit der Verhüllung des Hauptes verbunden ist, verboten. (§ 3a Abs. 1 des K-KBBG)



### **3. Allgemeine Hinweise für die Schule**

Es gehört zu den Pflichten der SchülerInnen, sich pünktlich zum Unterricht einzufinden. Verspätetes Eintreffen muss dem/der Pädagogen 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 Pädagogen verordnet wird, teilnimmt. Auch Teilnahme an Schulveranstaltungen oder schulbezogenen Veranstaltungen ist verpflichtend.

Der Regelunterricht beginnt um 8:15h und endet täglich um 12:45h. 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.

#### **3.1. 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 12:35h.**

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 nutzen 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.

#### **3.2. 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.

## **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.

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.

## **5. Gesundheit und Sicherheit**

### **5.1. Verkehrssicherheit und Parken**

Auf allen Verkehrswegen gelten die österreichischen Verkehrsregeln. Bitte fahren Sie im Nahfeld der Schule/ des Kindergartens besonders vorsichtig.

**Das Parken auf Grünflächen ist nicht gestattet!**

### **5.2. 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.

### **5.3. Bewegung / Klettern**

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

### **5.4. 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 aber auch bei Läusebefall 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.

### **5.5. 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.

### **5.6. Hygiene**

#### **5.6.1. 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.

#### **5.6.2. Gebäudereinigung**

Die Gebäudereinigung wird regelmäßig durchgeführt.

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

Dieses Kapitel wird im Eingangsbereich ausgehängt.

### **6.1. Betreten der Räumlichkeiten**

Der Bewegungsraum, Kindergarten Gruppenraum 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.

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

### **6.2. Hausschuhe und Umkleide**

Das Betreten des Hauses mit Straßenschuhen ist ausnahmslos auf den Vorraum und der Garderobe beschränkt.

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.

### **6.3. Benützen der WC Anlagen**

#### **6.3.1. Kindergarten WC im Erdgeschoss**

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

#### **6.3.2. 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.

### **6.4. 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.

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.

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.



## **7. Sonstige Bestimmungen**

### ***7.1. 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.

### ***7.2. 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 3.2. ) 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!