

Richtlinien für die GTS

Die GTS wird von Manuela Pomper und Benjamin Hassler betreut.

Tel. Nr.: 0664/88524251 (13:00-17:00)

E-Mail: gts@mlassnitzhoehe.stmk.schule

Öffnungszeiten: An Schultagen: MO-FR: Unterrichtsschluss - 17:00

- Es ist bekannt zu geben, wer das Kind abholen darf bzw. um wieviel Uhr es an den jeweiligen Betreuungstagen entlassen werden darf (am Datenblatt).
- **Ein Entlassen ist frühestens nach der Lernstunde um 15.30 Uhr möglich.**
- Während der Lernstunden darf das Kind nur in Ausnahmefällen aus begründetem Anlass abgeholt werden (Arztbesuch, Musikschule/Sportverein...). Eine schriftliche Information muss vorliegen.
- Datenänderungen (Telefonnummer/Adresse, ...) sind sofort bekannt zu geben.
- In der GTS gilt die Hausordnung der Schule. Alle elektronischen Geräte (Handy...) sind ausgeschaltet im Spind aufzubewahren und dürfen nicht verwendet werden.
- Aus Sicherheitsgründen ist den Anweisungen der Freizeitpädagogen und der LehrerInnen Folge zu leisten. Sollte dies mehrmals nicht der Fall sein, werden die Eltern/Erziehungsberechtigten zu einem Gespräch eingeladen. Sollte sich die Situation daraufhin nicht spürbar verbessern, behalten wir uns die Möglichkeit vor, Ihr Kind von der Nachmittagsbetreuung unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist auszuschließen.
- Bei Erkrankung des Kindes sind die Schule (ab 7:30) **und die GTS (z.B. SMS)** zu verständigen.
- Bei Fernbleiben durch Krankheit oder aus anderen Gründen ist eine Rückverrechnung des Elternbeitrages nicht vorgesehen. Das Mittagessen wird ab dem zweiten Tag des Fehlens bei Meldung der Erziehungsberechtigten abbestellt und nicht verrechnet (bitte um Info, wann das Kind voraussichtlich wieder anwesend sein wird).
- Der Betreuungsperson ist es nicht gestattet Medikamente (Antibiotika, Globuli...) zu verabreichen.
- Es können nur Hausübungen mit den Kindern erledigt werden, von denen das Betreuungspersonal /Lehrpersonal weiß (**das Kind hat die Pflicht diese im Schulplaner zu notieren**).
- Die Aufsichtspflicht des Betreuungspersonals beginnt mit dem Eintreffen des Kindes in den Räumlichkeiten der Freizeitbetreuung und endet mit dem Entlassen des Kindes.
- Die Aufsichtspflicht trifft das Betreuungspersonal auch außerhalb der für die Freizeitbetreuung gewidmeten Räume, sofern das Kind unter der Obhut unseres Personals steht (z. B. Sportplatz).
- Das Mittagessen findet außerhalb des Schulgeländes statt. Ein Regenschutz wird ggf. für den Weg zum Essen benötigt.
- Eine Anmeldung muss für mindestens 2 Tage inklusive Mittagessen erfolgen. Die Anmeldung wird mit der Schulanmeldung in der Direktion oder direkt bei den Freizeitpädagogen abgegeben. Falls der Bedarf für die GTS zu Schulbeginn nicht mehr gegeben ist, muss dies VOR dem ersten Betreuungstag schriftlich mitgeteilt werden. Abmeldungen sowie Änderungen der Anzahl der Tage sind im 1. Semester bis Ende Oktober möglich (Formulare auf der Schulhomepage). Danach ist dies nur mehr mit Ende des ersten Semesters möglich.
- Wenn Ihr Kind eine **7. Stunde** hat oder an einer **unverbindlichen Übung** teilnimmt (unbedingt Info der Eltern an die GTS), ist es nicht möglich an diesem Tag am Mittagessen teilzunehmen und es wird daher auch kein Essen in Rechnung gestellt. (Das Kind darf in diesem Fall in der Lernstunde jausnen)

Name und Klasse des Schülers/der Schülerin: _____

Ich habe die Richtlinien akzeptiert:

Datum

Unterschrift des Erziehungsberechtigten