



MAYFLOWER® CHRISTIAN ACADEMY

Schülerhandbuch Schuljahr 2016/2017

In diesem Text schließt die verwendete männliche Form der Nomen selbstverständlich auch die weibliche Form mit ein.

MAYFLOWER CHRISTIAN ACADEMY®

Schülerhandbuch

Vorgehensweisen und Schulregeln

Rev. E . - Oktober 2016

Direktion

Mrs. Sylvia Assmann, MA

sylvia@vienna.at

Pädagogische Leitung

Ms. Elisabeth Schön, BEd

eschoen@mayflower-christian-academy.at

Lehrer- und Betreuer team

Ms. Sara	Keller	skeller@mayflower-christian-academy.at
Mr. Clemens	Knaus	cknaus@mayflower-christian-academy.at
Mrs. Gabi	Knotzer	gabiknotzer@gmail.com
Mrs. Petra	Kocarek	pkocarek@hotmail.com
Mrs. Katharina	Orcic	korcic@mayflower-christian-academy.at
Mrs. Sarah	Reitzner	sreitzner@mayflower-christian-academy.at
Ms. Elli	Schön	eschoen@mayflower-christian-academy.at
Mr. Sunny	Yap	syap@mayflower-christian-academy.at

Hort

Ms. Sara Winklmayr

office@kindergartenarchenoah.at

Office

Mrs. Sigrid Müller 641 94 95 / 0
Fax 641 94 95 / 23

office@mayflower-christian-academy.at

Finanz und Geschäftsführung

Marcus A. Assmann, MBA 0676 / 49 12 778
Mrs. Michaela Kröss 641 94 95 / 0

marcus@vienna.at

mkroess@kindergartenarchenoah.at

Allgemeine Fragen

office@mayflower-christian-academy.at



Inhaltsverzeichnis

BEGRIFFSERKLÄRUNG	5
1 EINLEITUNG	6
2 FINANZEN	7
2.1 Stipendien	7
3 ÖFFENTLICHKEITSRECHT	7
4 SCHULE MIT ORGANISATIONSSTATUT	8
5 VERHALTENSKODEX UND ALLGEMEINE SCHULREGELN	9
6 GRUNDSÄTZE DES DISZIPLINIERENS	9
6.1 Disziplinierungskonzept der MCA®	9
7 BEKLEIDUNGSVORSCHRIFT	10
8 IM KLASSENZIMMER	11
8.1 Pünktlichkeit	11
8.2 Teilnahme am Unterricht	11
8.3 Behandlung von Schulbüchern, Notizbüchern und Schulheften	11
9 SELBSTÄNDIGES LERNEN – INDIVIDUELLE LERNZEIT	12
10 FÖRDERSTUNDEN	12
11 ANREDE DER LEHRER	12
12 BEURTEILUNGSKRITERIEN	13
12.1 Elternsprechtag	14
13 FEIERTAGE, FERIEN UND SCHULFREIE TAGE	14
14 KOMMUNIKATION ELTERN UND LEHRER/DIREKTION	14



14.1 Elternvertreter	15
15 NOTFALLADRESSEN	15
16 TÄGLICHER EINLASS UND ENTLASSUNG	16
16.1 Einlass	16
16.2 Entlassung nach dem Unterricht	16
17 SCHULARZT	16
18 VERHALTEN BEI BRANDALARM	16
19 TURNUNTERRICHT	17
20 VERWENDUNG DER COMPUTER UND TABLETS	17
21 TELEFON	18
22 LEHRERKONFERENZ (NOTENKONFERENZ)	18
Anhang 1 - Disziplinierungskonzept der MCA®	19
Anhang 2 – Klassen- und Schulordnung	20
Anhang 3 – Beurteilungskriterien Auszug aus dem Schulunterrichtsgesetz	22



**ERZIEHE DAS KIND SEINEM WEGE GEMÄSS;
ES WIRD NICHT DAVON WEICHEN,
AUCH WENN ES ALT WIRD.
*SPRÜCHE 22:6***



Begriffserklärung

Direktion, Administration und Schulleitung

Die Direktion ist der Überbegriff jener Personengruppe, welche sich um den täglichen operativen Ablauf der Schule sorgt. Sie beinhaltet das Sekretariat sowie die pädagogische und administrative Schulleitung.

Die aktuellen Öffnungszeiten des **MCA[®]** Office finden Sie an der Infotafel beim Büro. Für Gesprächstermine mit Frau oder Herrn Assmann bzw. der pädagogischen Schulleitung der **MCA[®]** bitten wir um eine Terminvereinbarung im Sekretariat.

Vorstand

Dies ist der gewählte Vereinsvorstand vor der Vereinsbehörde.

Finanzboard

Für alle finanztechnischen Entscheidungen aus Sicht des Vereines ist der Vorstand des Vereines verantwortlich. Die Entscheidung der Vergabe von Schulstipendien obliegt einem erweiterten Gremium. Dies besteht aus 2 Personen des Vereinsvorstandes, 2 Lehrern und 2 Eltern der Schule. Dieses Gremium trifft sich, wenn im September Anträge für ein Stipendium eingegangen sind und die Schule ein Budget dafür bereitstellen konnte.

Für alle Ein- und Auszahlungsmodalitäten sowie die gesamte Abrechnung aller Schulgelder ist unsere Buchhaltung (Fr. Michaela Kröss) zuständig.

Schulträger

Der Schulträger ist der gemeinnützige Verein „**MCA – Mayflower Christian Academy – International School of Vienna**“ - Verein zur Unterstützung berufstätiger Eltern, zur kreativen Förderung, Betreuung und Bildung von Kindern im Alter von 5 bis 18 Jahren sowie zur Unterstützung sozial schwacher Personengruppen durch Schaffung und Betrieb von Kinderbetreuungseinrichtungen, Bildungsstätten, Schulen und sozialen Einrichtungen“.

Der Verein wurde am 23. Februar 2004 offiziell gegründet. Die Vereinszahl aus dem zentralen Vereinsregister der Vereinsbehörde Wien lautet: ZVR 885 542 880

Die Schule wird seit Februar 2014 als Konfessionelle Privatschule der Freikirchen in Österreich geführt.

Die **MCA[®]** ist als Bildungseinrichtung in den „International Campus Vienna“ eingebunden.





1 Einleitung

Dieses Handbuch dient den Schülern und Eltern der **Mayflower Christian Academy** zur Erläuterung mit der **MCA®**-Hausordnung und deren Anwendung für das gesamte Schuljahr.

Bitte lesen Sie sorgfältig die nachfolgenden Seiten und halten Sie diese als Nachschlagewerk bereit. Um einen harmonischen Ablauf im Schulalltag und die optimale Lernumgebung für jeden einzelnen Schüler sicherzustellen, ist es von hoher Wichtigkeit, dass beide – Schüler und Eltern – diesen Richtlinien zustimmen und sich auch zu jeder Zeit daran halten.

**Sie werden gebeten, das Formular „Kenntnisnahme“
zum Zeichen ihrer Zustimmung zu unterzeichnen.**

Mit den Schülern werden die Schulregeln ausführlich besprochen und vor allem in den ersten Schulwochen gemeinsam mit den Klassenlehrern wiederholt. Wir nehmen uns im September immer wieder Zeit, um etwaige, noch bestehende Unklarheiten zu beseitigen und versuchen bewusst, die vereinbarten Regeln für unsere Schulgemeinschaft in die Praxis umzusetzen. Danach erwarten wir von unseren Schülern und ebenso von den Lehrern und Eltern ein aktives Bemühen, die vereinbarten Regelungen einzuhalten.

Natürlich können in diesem Manual nicht alle Details oder spezifische Situationen erfasst werden. Die individuelle Entscheidung im Schulalltag obliegt der besonderen Einsicht und dem Ermessen des jeweiligen Lehrers bzw. der Schulleitung und Direktion.

AMOS COMENIUS (1650)

*Erstes und letztes Ziel unserer Didaktik soll es sein, die Unterrichtsweise aufzuspüren und zu erkunden, bei welcher **die Lehrer weniger zu lehren brauchen, die Schüler dennoch mehr lernen**, in den Schulen weniger Überdross und unnütze Mühe herrsche, dafür aber mehr **Freiheit, Vergnügen und wahrer Fortschritt***



2 Finanzen

Allgemein gelten alle Bedingungen wie im Schulvertrag beschrieben.

Aus Ihren Schulbeiträgen wird der gesamte Personal- und Sachaufwand, der zur Abwicklung des Schul- und Hortbetriebes notwendig ist, bestritten. Dazu gehören die Kosten für die Einrichtung, Erhaltung und Verwaltung des Schulgebäudes, sowie Reinigung, Reparaturen, notwendige Neuanschaffung von Schulmöbeln und Lehrmitteln, Adaptierungsarbeiten, Betriebsführung, Küche, Schulärzte, Steuern, Abgaben und vieles mehr. Ihre regelmäßige Beitragsleistung sichert den ungestörten Ablauf des Schulbetriebes.

Für Schäden, die durch Schüler verursacht werden, ist von den Eltern Ersatz zu leisten.

2.1 Stipendien

Das Bestreben der **MCA®** ist es, finanziell schwächeren Familien eine Ermäßigung des Schulgeldes zu gewähren. Diese Stipendien werden im Oktober von einem Finanzbord beschlossen und sind von folgenden Faktoren abhängig:

- ist ein Budget dafür in der MCA vorhanden
- dem monatlichen Cashflow der **MCA®**
- den Einkommensverhältnissen des gesamten Familienhaushaltes, welche mit Dokumenten wie Gehaltszettel, diversen Beihilfen etc. nachzuweisen sind.
- der Einhaltung der im gesamten Schülerhandbuch festgelegten Vorgehensweisen.

3 Öffentlichkeitsrecht

September 2002 bis Juni 2008

Die **MCA®** wurde als Heimschulprojekt geführt. Die notwendigen Externistenprüfungen der Schüler wurden jährlich mit sehr gutem Erfolg abgelegt.

Schuljahr 2008 /2009

Ab 2008/2009 wurde die **MCA®** als Privatschule geführt. Jährlich musste das Öffentlichkeitsrecht beantragt werden, welches bisher immer gewährt wurde.

Jede Schule soll und muss sich auch als Schule mit Öffentlichkeitsrecht bewähren. Dies geschieht in den ersten Jahren für jedes Schuljahr aufs Neue. **Das Öffentlichkeitsrecht wird in diesen Jahren immer nur für ein Jahr rückwirkend verliehen.**

Schulträger und Schulleitung der **MCA®** pflegen regelmäßigen und guten Kontakt zum Bundesministerium für Bildung, zu unseren Partnern im Stadtschulrat sowie zur Bezirksschulinspektion, welche unsere Schule jährlich mehrmals vor Ort überprüfen.

August 2016

Die **MCA®** hat um die Vergabe des Öffentlichkeitsrechts auf Dauer angesucht. Derzeit wird das Öffentlichkeitsrecht noch jährlich vergeben.



4 Schule mit Organisationsstatut

Nach mehreren Beratungs- und Abstimmungsgesprächen zwischen der Schulleitung der **MCA[®]**, dem Stadtschulrat und dem Bundesministerium wird die **MCA[®]** ab dem Schuljahr 2010/2011 als Statutschule geführt.

Die bisherige Führung als „Regelschule“ hat die individuellen Schwerpunkte der **MCA[®]** (vor allem den intensiveren Englischunterricht sowie eine christlich-biblische Integration in den gesamten Unterricht) sehr stark eingeschränkt.

In Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium wurde **ein Organisationsstatut erarbeitet, eingereicht und am 30. Juni 2010 bewilligt und wurde 2015 bis zur 8. Schulstufe adaptiert. Da die MCA[®] seit Februar 2014 „Konfessionelle Schule der Freikirchen in Österreich“ ist wurde in Zusammenarbeit mit dem Schulamt der Freikirchen und dem Bundesministerium eine Adaptierung des Organisationsstatuts vorgenommen.** Dieses liegt zur Einsicht im Schulbüro auf.

Hat dies eine Auswirkung auf die Vergabe des Öffentlichkeitsrechts?

- Nein, im Gegenteil. Es ist sogar leichter ein maßgeschneidertes Konzept zur Erfüllung der Schulpflicht umzusetzen, als alle Auflagen einer Regelschule zu erfüllen.

Hat dies eine Auswirkung auf die Zeugnisse?

Alle Zeugnisse einer Statutschule mit Öffentlichkeitsrecht sind zum Nachweis der erbrachten Schulpflicht geeignet (siehe Punkt 12 Beurteilungskriterien).

Zum Übertritt in ein Gymnasium KANN es sein, dass die Schüler in Deutsch und Mathematik eine Feststellungsprüfung ablegen müssen. Nähere Informationen dazu liegen im Schulbüro auf.



5 Verhaltenskodex und allgemeine Schulregeln

Die Klassen- und Schulordnung entnehmen Sie bitte dem Anhang 2.

Folgende Ereignisse können zum Ausschluss aus der Schule führen:

1. Schlägerei, Rauferei bzw. aggressives Verhalten gegenüber Lehrer oder Klassenkameraden
2. Diebstahl
3. Unentschuldigtes bzw. unerlaubtes Fernbleiben von der Schule
4. Rauchen, Einnahme von Drogen oder Alkohol
5. Mutwilliges Zerstören von Schuleigentum
6. Das Fälschen von Unterschriften im Mitteilungsheft oder bei Tests und Schularbeiten
7. Trotz mehrmaliger Gespräche mit dem Schüler und Eltern weitere absichtliche und vorsätzliche Verstöße gegen Schulregeln

6 Grundsätze des Disziplinierens

Die Disziplinierung und das Handhaben der mit den Schülern zu Beginn des Schuljahres vereinbarten Klassenregeln obliegt dem jeweiligen Lehrer und in besonderen Situationen der Direktorin.

Wegen der altersbedingten Unterschiede an Kapazität und Verhaltensweisen von Schülern zwischen 6 und 10 Jahren, werden die jeweiligen Disziplinierungsmaßnahmen (z.B. der Verlust von Privilegien) vom Lehrerteam spezifisch erarbeitet und erst nach genauer Besprechung mit den Schülern entsprechend umgesetzt.

Körperliche Disziplinierung ist in **keinem Fall zulässig**. Ein Gespräch mit den Schülern und das kreative pädagogische Führen sind in allen Fällen vorzuziehen. Wenn diese Maßnahmen nicht zum gewünschten Erfolg führen, ist ein Termin (in Absprache mit der Schulleitung) mit den Eltern zu vereinbaren, um die weitere Vorgehensweise gemeinsam zu definieren.

6.1 Disziplinierungskonzept der MCA®

Bitte entnehmen Sie Details dem Anhang 1



7 Bekleidungsvorschrift

Unsere Schule sieht ihre Aufgabe nicht nur im Lehren akademischer Fächer, sondern auch in der Charakterbildung. Dazu gehört auch Kleidung, die unsere Schüler in ihrer Gemeinschaft stärkt und nicht trennend wirkt.

Die Schüler der **MCA**® tragen eine Schuluniform. Genaue Details sind auf unserer Website <http://www.mayflower-christian-academy.at/hauptmenu/allgemeine-information/schuluniform/> zu ersehen. Das Tragen einer Schuluniform wird von Eltern, Pädagogen und Schülern geschätzt und lässt bewusst Freiheiten für die Farbwahl der Oberbekleidung.

Wird ein Schüler ohne Schuluniform angetroffen, wird dies im Klassenbuch vermerkt. Nach drei Eintragungen werden die Eltern schriftlich benachrichtigt. Sollte das Schulkind weiterhin nicht in Schuluniform zum Unterricht erscheinen, werden die Eltern umgehend zu einem Gespräch in die Direktion geladen.

Wir bitten Sie, folgendes zu beachten:

1. Die Schuluniform besteht aus folgenden Teilen:

Mädchen:

Rock (ca. Knielänge) oder Hose (im Sommer auch Bermudashorts od. Jeans) in **dunkelblau!**, dunkelblaues Gilet **mit Logo**, weiße Bluse, Poloshirt (Kurz- oder Langarm in diversen Farben – aber einfarbig OHNE Muster) **mit Logo** versehen, dunkelblauer Sweater mit MCA-Aufschrift, eventuell dunkelblaue Weste **mit Logo**, im Winter auch unifarbene Rollkragenpullis.

Burschen:

Hose (im Sommer auch Bermudashorts od. Jeans) in **dunkelblau!**, dunkelblauer Pullunder **mit Logo**, weißes Hemd, Poloshirt (Kurz- oder Langarm in diversen Farben – aber einfarbig OHNE Muster) **mit Logo** versehen, dunkelblauer Sweater mit MCA-Aufschrift, eventuell dunkelblaue **Weste mit Logo**, im Winter auch unifarbene Rollkragenpullis.

2. Die Schuluniform ist sauber und in ordentlichem Zustand.
Keine Hosen im Worker- oder Baggystil, keine Risse, Flicker, Applikationen, ..
3. Im Schulgebäude sind **Hausschuhe** zu tragen.
4. Während des Unterrichts werden keine Sportkappen etc. getragen.
5. Schmuck muss im Sportunterricht so weit wie möglich entfernt, bzw. kleine Ohrstecker der Mädchen in Ausnahmefällen von der Lehrkraft abgeklebt werden, um Verletzungsgefahr zu vermeiden.
6. Buben tragen KEINE Ohrringe.
7. Piercings und Tattoos sind nicht gestattet.
8. Das Färben der Haare oder Haarteile ist nur in Naturfarben gestattet (nicht blau, rot, grün, violett etc.).

Wir sind im Abbild Gottes geschaffen worden und wollen dies auch durch unser entsprechendes Erscheinungsbild ausdrücken.



8 Im Klassenzimmer

8.1 Pünktlichkeit

Spätestens um 7:50 Uhr sollten die Kinder das Schulgebäude betreten.

Um 8:00 Uhr ist Unterrichtsbeginn! Bitte bedenken Sie, dass die Schüler 5 Minuten benötigen um sich für den Unterricht vorzubereiten – z.B. Kleidung, WC, etc.).

Betritt ein Schüler nach 8:00 Uhr die Klasse, erfolgt ein Vermerk im Klassenbuch. Nach drei Eintragungen erhalten die Erziehungsberechtigten eine schriftliche Nachricht. Sollte ihr Kind weiterhin zu spät zum Unterricht erscheinen, werden die Erziehungsberechtigten umgehend zu einem Gespräch in die Direktion geladen.

8.2 Teilnahme am Unterricht

Abwesenheit vom Unterricht ist zwischen 7:45 und 8:00 per Telefon im Büro zu melden (**nicht am privaten Handy der Lehrer**) und erfordert in jedem Fall im Nachhinein eine **schriftliche Begründung** (Formular **F1**) seitens der Eltern. **Freistellung vom Unterricht** z.B. Operationen, familiäre Ereignisse beziehungsweise zusätzliche freie Tage bis zu einem Ausmaß von maximal 5 Tagen pro Schuljahr sind **mindestens 3 Wochen im Voraus schriftlich einzubringen** und von den Klassenlehrern und der Direktorin gegenzuzeichnen. (Formular **F3.1**)

Geplante Abwesenheit von maximal 1 Tag (Arztbesuch, etc.) sind spätestens am Vortag schriftlich zu melden (Mitteilungsheft) und werden nur von dem Klassenlehrer abgezeichnet.

Alle versäumten Schul- und Hausübungen sowie Tests sind unverzüglich nachzuholen. Auch wenn die Lehrer bemüht sind, z.B. die versäumten Arbeitsblätter für den abwesenden Schülern zu sammeln, liegt das aktive Nachfragen nach dem versäumten Unterrichtsstoff und das Einholen bzw. Nacharbeiten von Übungen in der **VERANTWORTUNG der Schüler/Eltern**.

Individuelle Vereinbarungen können nur in Absprache mit der Schulleitung (Direktion inkl. Vorstand) getroffen werden. Bei schwerer, lang andauernder Erkrankung des Kindes, wird individuell vorgegangen.

Das Unterrichtsjahr beginnt Anfang September und endet Ende Juni/Anf. Juli!

Verspätetes Kommen/Frühzeitige Entlassung vom Unterricht ist **nur** nach schriftlicher Mitteilung der Eltern spätestens am Vortag möglich. (Formular **F2**)

VOR 7:45 Uhr ist der Aufenthalt der Schüler auf dem Schulareal NUR nach vorheriger Anmeldung und unter Aufsicht des Frühdienstes erlaubt! (siehe Punkt 16)

8.3 Behandlung von Schulbüchern, Notizbüchern und Schulheften

Der sorgfältige Umgang und die Führung der Hefte, Bücher, der Bibel und Einlageblätter sind beträchtlicher Bestandteil der Benotung.

Die Schule übernimmt keinerlei Haftung für Privateigentum des Schülers (insbesondere Handys, Schuluniform, etc.)



9 Selbständiges Lernen – Individuelle Lernzeit

Aufgrund der gewählten Schulform (Ganztagsschule), wird ein **Großteil** der üblichen Hausübungen während der individuellen Lernzeit bereits in der Schule erledigt. Die Kinder werden zum selbstständigen Arbeiten hingeführt, begleitet und mit allen den Lehrern zur Verfügung stehenden Möglichkeiten motiviert.

Übungen, welche die Kinder aufgrund von zu langsamem Arbeiten oder genereller Verweigerung trotzdem bis zum vereinbarten Termin nicht abgegeben haben, müssen spätestens innerhalb von 4 Tagen zu Hause nachgeholt werden. Arbeitsaufträge, welche dann nicht fertig gestellt wurden, können leider nicht mehr positiv beurteilt werden.

Ebenso tragen natürlich Form und Inhalt dieser Übungen zur Benotung bei.

Die Kinder werden vor allem in den ersten drei Volksschuljahren wenige schriftliche Tests ablegen.

Dadurch ist die Beurteilung der individuellen Lernzeit ein wesentlicher Bestandteil der Beurteilung am Jahresende.

Gerade während der Anfangsjahre sind die Eltern besonders dazu aufgefordert, ihr Kind beim Üben (z.B. Lesen) zu Hause zu ermutigen und zu unterstützen.

Die Schule sieht ihre Aufgabe unter anderem darin, Lerninhalte durch verschiedene Methoden und Materialien zu vermitteln. Dabei ist uns wichtig, dass die Schüler den Lernstoff verstanden haben und anwenden können. Um das Erlernete zu automatisieren, sind für die Schüler genügend individuelle Lernzeiten eingebaut, in denen sie ausreichendes Übungsmaterial zur Verfügung haben.

Manchmal wird es zusätzlich notwendig sein, mit dem Kind zu Hause diese Übungen fortzusetzen. Bitte nutzen Sie jede Gelegenheit, um mit Ihrem Kind zu Lesen. Die Schüler werden auch Lerninhalte auswendig lernen. Dieses Automatisieren MUSS zusätzlich zum Üben in der Schule auch zu Hause geschehen. Besonders gilt dies für die Grundrechnungsarten (besonders das 1x1), Rechtschreibregeln, die Verben in den einzelnen Zeiten und Personen, Gedichte,

10 Förderstunden

Individueller Förderbedarf kann oft innerhalb der Unterrichtszeit abgedeckt werden. In einzelnen Fällen wird der Lehrer für eines oder mehrere Kinder eine zusätzliche Förderstunde nach dem Unterricht ansetzen. Die Eltern werden DAVOR schriftlich informiert.

11 Anrede der Lehrer

Alle Lehrer werden von den Schülern mit „Mrs.“, „Ms.“ bzw. „Mr.“ und dem Vornamen angesprochen.



12 Beurteilungskriterien

Wir benoten die Kinder in der **MCA®** ab der 4. Klasse gemäß des in Österreich üblichen Notensystems (1, 2, 3, 4, 5), ergänzt durch einen verbalen Zusatz. Diese Beurteilung wird durch ausführliche Lernzielprotokolle, LZP, unterstützt.

Mit der Leistungsbeurteilung in Form von detaillierten LZP und Noten ab der 4. Klasse möchten wir den Kindern eine gute Arbeitseinstellung vermitteln und ihnen das Prinzip des Säens und Erntens begreiflich machen.

Sie sollen verstehen, dass die Ergebnisse im LZP bzw. die Note der Lohn für ihre Arbeit ist und kein Produkt des Zufalls. Wir legen das Augenmerk auf Produktivität und erklären den Kindern, dass eine schlechtere Beurteilung einfach signalisiert, dass wir auf diesem Gebiet noch nicht fertig sind. Es bedeutet aber nicht, dass ein Kind persönlich versagt hat.

Die Beurteilung ergibt sich aus der Erreichung des Lernziels, schriftlicher und mündlicher Mitarbeit und der Form der Arbeiten.

Lernziel:

Ob und in welchem Ausmaß das Lernziel erreicht wurde.

Mitarbeit:

Aktive Teilnahme am Unterricht, pünktliche Fertigstellung der Arbeitsaufträge und Übungen, Partner- und Teamarbeit.

Form der Arbeit:

Umgang mit dem Material, Führen der Hefte und Arbeitsblätter, Genauigkeit, Sorgfalt.

Verhalten:

Das Betragen des Schülers, sein Umgang mit den anderen Kindern, sein Verhalten gegenüber den Lehrern wird in einer eigenen Betragensnote festgehalten (Sozialkompetenz).

Details zu den Beurteilungskriterien lt. Schulgesetz finden Sie im Anhang 3.



12.1 Elternsprechtag

Zusätzlich zum Semester- und Jahreszeugnis werden die Eltern in einem persönlichen Gespräch am Elternsprechtag (November und April) vom Lernfortschritt Ihrer Kinder in Kenntnis gesetzt, um unnötige „Überraschungen“ zu vermeiden. Ein intensiver Lehrer-Elternkontakt wird angestrebt (E-Mail, Sprechstunde und Mitteilungsheft). Vielen Dank schon im Voraus, für Ihre geschätzte Zusammenarbeit.

13 Feiertage, Ferien und schulfreie Tage

Feiertage und **Ferien** sind an die der öffentlichen Schulen angelehnt. Die **schulautonomen Tage** werden jeweils zu Schulbeginn für das aktuelle Schuljahr bekannt gegeben.

14 Kommunikation Eltern und Lehrer/Direktion

Eine gute Kommunikation zwischen Lehrerteam – Schülern – Eltern ist für eine positive und segensreiche Atmosphäre in der Schule von größter Wichtigkeit.

Alle Informationen von den Lehrern und der Direktion an die Eltern gehen entweder über das Mitteilungsheft, per E-Mail oder das Infoboard im Stiegenhaus.

ES IST DAHER UNBEDINGT NOTWENDIG, DASS DIE ELTERN TÄGLICH DAS MITTEILUNGSHEFT BZW. DIE VON IHNEN ANGEGEBENE E-MAIL-ADRESSE KONTROLLIEREN!!!!

Dieses Heft (bzw. E-mail) dient auch allen Eltern als schriftliche Kommunikationsschiene zu den Lehrern hin.

Damit die Eltern immer am Laufenden bleiben können, ermutigen wir alle mind. 1x pro Monat am Freitag Schulhefte, Mappen etc. der Schüler mit nach Hause zu nehmen. Dies gibt den Eltern einen guten Überblick über den aktuellen Lernstoff.

Wir bitten Sie VOR Unterrichtsbeginn nur in ganz dringenden Ausnahmefällen mit den Lehrern ein Gespräch zu suchen und danken Ihnen für Ihr Verständnis, dass die Lehrer ab spätestens 7:50 nur mehr für ihre Schüler da sind.

Generell bitten wir Sie, Ihr Kind NUR BIS ZUM HAUSEINGANG (Glasschiebetür) zu begleiten und es auch von dort wieder abzuholen. Der Gangbereich vor den Klassen ist für die Schüler da und kann leider nicht als Wartemöglichkeit für Eltern dienen!

Das **MCA®** Office nimmt natürlich jederzeit gerne Anliegen der Eltern während der Büroöffnungszeiten entgegen. Diese werden verlässlich an die zuständigen Lehrer bzw. die Schulleitung weitergeleitet.



Bei Fragen und Anregungen bitten wir die Eltern jedoch

ZUERST alle Angelegenheiten direkt mit dem jeweiligen Lehrer zu besprechen.

Falls nötig, kann anschließend gerne ein gemeinsamer Gesprächstermin mit der Schulleitung vereinbart werden.

14.1 Elternvertreter

Die Aufgabe der Elternvertreter ist die Unterstützung der Schule und NICHT DIE DURCHFÜHRUNG DES BESCHWERDEMANAGEMENTS. Persönliche Anliegen einzelner Eltern oder Schüler sind immer zuerst mit Lehrern und Direktion zu besprechen. Sollten bei diesen Gesprächen keine zufriedenstellenden Ergebnisse erzielt werden, kann dann der Elternvertreter von den betroffenen Eltern zu einem weiteren Gespräch hinzugezogen werden.

Das Aufgabengebiet der Elternvertreter kann unter anderem auch Fundraising, Netzwerke, Schullandwochen, Kontakte zu Firmen und Politikern (vor allem im Bezirk), Elternabende, Feste, Unterstützung der Lehrer bei der Materialbesorgung oder Durchführung von Projekten, Jugendtheater, Ausflüge, etc. umfassen. Zur Durchführung dieser Aufgaben stehen natürlich auch andere Eltern, Lehrer und die Schulleitung hilfreich zur Seite ☺

15 Notfalladressen

1. Alle Daten der Eltern und der Schüler werden im Anmeldeformular dokumentiert. Die Eltern haben selbständig etwaige Änderungen dieser Daten in Ihrem eigenen Interesse dem **MCA**® Office zu melden.
2. Alle wichtigen Daten inklusive Notrufnummern sind in extra dafür angelegten Mappen leicht zugänglich und für jeden Lehrer jederzeit verfügbar.

Im tatsächlichen Notfall können Minuten entscheidend sein. Wir rechnen mit Ihrer Unterstützung.



16 Täglicher Einlass und Entlassung

16.1 Einlass

Die Schüler dürfen das Gebäude bereits ab 7:00 betreten. Sobald sich ein Schüler im Schulhaus befindet, muss er sich in der Zeit von 7:00 bis max. 7:45 Uhr in der Kindergartensammelgruppe (Formular: Hortanmeldung/Frühdienst) melden und dort auch verweilen. Die Beaufsichtigungszeit VOR 7:45 Uhr wird von der Arche Noah am Monatsende entsprechend in Rechnung gestellt. Die Schüler werden dann um 7:45 Uhr in die Klassenräume geschickt.

Ab 7:45 Uhr ist immer ein Lehrer in den Klassenräumen anwesend.

Die Schule ist ausschließlich über den aktuellen Schuleingang zu betreten und auch so wieder zu verlassen. Der Zutritt über andere eventuell mögliche Ein- bzw. Ausgänge ist aus Sicherheitsgründen untersagt.

16.2 Entlassung nach dem Unterricht

Darf Ihr Kind nach dem Unterricht alleine nach Hause gehen, (siehe Formular in der Hortinformation) wird es vor dem Schultor entlassen.

Sie haben für Ihr Kind **KEINE Entlassungsgenehmigung** abgegeben und es wird trotzdem vor dem Schultor **NICHT abgeholt?**

Dann wird Ihr Kind AUTOMATISCH zur Aufsicht in den Hort gebracht und es werden auf jeden Fall 10 Euro für die Beaufsichtigung verrechnet.

Das Verweilen von Schülern in der Halle, am Gang, auf der Terrasse bzw. anderen Räumlichkeiten ist ohne Aufsicht durch Lehrer oder Hortbetreuer nicht zulässig!

Wir nehmen die Sicherheit unserer Schüler ernst!!!

17 Schularzt

Die Schulärztin (Dr. Schwarz Christiana) kontrolliert den allgemeinen Gesundheitszustand der Schulanfänger und Schulabgänger und informiert die Eltern über eventuell notwendige Untersuchungen, Impfungen, etc.

Dieses Service wird kostenlos von der Schule zur Verfügung gestellt.

18 Verhalten bei Brandalarm

Im ganzen Hause sind Feuerlöscher gut sichtbar angebracht. Die Fluchtwege sind mit den dafür geeigneten Zeichen markiert.

Wenn Feueralarm gegeben wird, sind alle Aktivitäten sofort zu unterbrechen.

Alle Personen müssen gemäß dem aufgehängten Gebäuderäumungsplan, geordnet das Gebäude verlassen.



Die Kinder müssen sich anstellen und sich sogleich rasch und ruhig zu den ihnen zugewiesenen Sammelstellen begeben.

Diese Sammelstellen sind:

- vor dem Eingang Van der Nüllgasse 29
- vor dem Eingang Leebgasse 34

1. Vor dem Verlassen des Gebäudes schließen die Lehrer die Fenster ihres Klassenraumes und die Türen zum Gang.
2. Die Lehrer bleiben die ganze Zeit bei den Kindern.
3. Das Gebäude darf erst wieder betreten werden, wenn die Administration es erlaubt.

19 Turnunterricht

Der Turnunterricht wird teilweise in der eigenen großen Halle abgehalten, teilweise in einem nahegelegenen Turnsaal.

Das Turngewand (Turnhose / Jogginganzug, T-Shirt, Socken und geeignete Gymnastikpatschen) wird im Stoffsack, im Klassenraum aufbewahrt.

Kinder ohne geeignete Turnbekleidung können am Turnunterricht aus Sicherheitsgründen nicht teilnehmen.

Die Eltern haben dafür Sorge zu tragen, dass das **Turngewand** regelmäßig **gewaschen** wird. Generell darf beim **Turnunterricht kein Schmuck** getragen werden. Das Verletzungsrisiko ist zu hoch. Sollten Eltern trotzdem darauf bestehen darf ihr Kind nur nach Abgabe einer Haftungserklärung (Formular ist im Büro erhältlich) auch mit Schmuck am Turnunterricht teilnehmen.

20 Verwendung der Computer und Tablets

Wir freuen uns sehr, unseren Schülern seit dem Schuljahr 2014/2015 zahlreiche Tablets für die Unterrichtsarbeit anbieten zu können. Dies wurde durch die großartige Unterstützung einiger Eltern und Sponsoren ermöglicht, wofür wir herzlich danken!

1. Während der Arbeit am Computer/Tablet ist das Essen und Trinken untersagt.
2. Die Schüler dürfen die Computer/Tablets nur mit der ausdrücklichen Erlaubnis des Lehrers bzw. der Hortaufsicht benutzen.
3. Die Kinder dürfen keine Programme, Spiele etc. auf den PC herunterladen. Diese müssen ausnahmslos vom IT-Administrator heruntergeladen werden.
4. Das Herunterladen aus dem Internet ist NUR MIT DER AUSDRÜCKLICHEN GENEHMIGUNG des jeweiligen Lehrers gestattet.
5. Die korrekte, vollständige Installierung kann NUR durch den Systemadministrator (Passwort) erfolgen.

21 Telefon

1. Das Telefon der Lehrer bzw. des Büros ist nur im Notfall und bei besonderen Ausnahmen bzw. mit Erlaubnis zu verwenden.
2. Das Telefonieren der Kinder mit ihrem Handy ist ausnahmslos nur NACH dem Unterricht gestattet.

22 Lehrerkonferenz (Notenkonferenz)

In der **MCA**® finden bis auf 2 Tage pro Schuljahr keine Konferenzen und Besprechungen während der Unterrichtszeit statt.

Einmal pro Semester steht jedoch dem Lehrerteam der **MCA**® ein Tag für Besprechungen, Planung, etc. zur Verfügung.

An diesem Tag findet KEIN Unterricht statt.





Anhang 1 - Disziplinierungskonzept der MCA®

Unser Konzept basiert auf folgenden drei Säulen:

1. Österreichischer Lehrplan und Schulgesetzen
2. Individualität von Schülern und Lehrern
3. Wort Gottes und biblischen Prinzipien

Details sind in dem Dokument „Lob, Anerkennung und Disziplinierung“ ersichtlich.

Anhang 2 – Klassen- und Schulordnung

	MCA - KLASSEN UND SCHULORDNUNG
ALLGEMEINES VERHALTEN	<ul style="list-style-type: none"> - WIR wollen respektvoll miteinander umgehen - WIR verwenden „Bitte“ und „Danke“ ☺ - WIR sprechen höflich miteinander und verwenden keine Schimpfwörter - Lehrer und Schüler kommen PÜNKTLICH zum Unterricht - Ich bin selbst für meine Materialien verantwortlich und habe alles vollständig für den Unterricht bereit. Besonders achte ich auf ein vollständiges Federpenal mit gespitzten Stiften - Ich schummle nicht bei Aufgaben, Tests und Schularbeiten, weil ich weder mich selbst noch andere betrügen möchte - Ich möchte etwas lernen und auch meine Mitschüler dabei unterstützen. Deshalb arbeite ich fleißig und ordentlich mit und störe den Unterricht nicht - Wir kauen keinen Kaugummi - MP3, Radio, Laserpointer, Gameboy, etc. lassen wir zu Hause. Ebenso gefährliche Spielsachen und andere Gegenstände - Ich achte darauf, dass mein Handy während der Schulzeit ausgeschaltet ist
UNTERRICHT	<ul style="list-style-type: none"> - Ich lasse andere aussprechen! - Während dem Unterricht führe ich keine „Privatgespräche“ - Ich zeige auf und warte bis ich an der Reihe bin - Ich achte auf akustische Signale (z.B. Gong, „Aufräumlied“, usw.)
KLASSE	<ul style="list-style-type: none"> - Ich führe mein Klassenamt regelmäßig und gewissenhaft aus (z.B. Tafelwasser und –schwamm!) - Ich halte meinen Platz, auf dem ich arbeite, sauber - Verwendetes Material etc. lege ich wieder auf den Platz zurück von dem ich es genommen habe - Müll kommt in den Mistkübel (Mülltrennung!) - Betrete ich eine Klasse, bin ich IMMER leise. So störe ich den Unterricht und das Arbeiten meiner Mitschüler nicht.
UMGANG MIT LEHRERN KLASSENBESUCHE	<ul style="list-style-type: none"> - Ich grüße meine Lehrer und Schulkollegen und auch andere Erwachsene am Gang - Ich führe Aufforderungen meiner Lehrer sofort und ohne Diskussion aus - Hebt der Lehrer die Hand – blicke ich ihn an, bin sofort leise und bereit zu hören was er zu sagen hat - Betritt ein Erwachsener die Klasse und klopft an, stehe ich auf und grüße ihn gemeinsam mit meinen Mitschülern - Betritt ein Erwachsener leise die Klasse und klopft nicht an, dann möchte er die Schüler nicht stören und ich arbeite ruhig weiter
UMGANG MIT ANDEREN KINDERN	<ul style="list-style-type: none"> - Ich arbeite mit allen Schulkollegen zusammen - Ich bin bereit, mich ehrlich zu entschuldigen und helfe anderen, wenn sie meine Hilfe benötigen. - Ich möchte auf keinen Fall andere Kinder verletzen. Weder körperlich noch mit Worten. Raufen, Schlagen, Stehlen oder Beschimpfen wird an unserer Schule nicht geduldet!



SCHULUNIFORM	<ul style="list-style-type: none"> - Ich trage meine Schuluniform und achte darauf, dass sie sauber ist und ordentlich aussieht.
TOILETTE	<ul style="list-style-type: none"> - Ich versuche, das WC nur in der Pause zu benutzen. Muss ich während dem Unterricht auf die Toilette, verwende ich das „WC-Band“ - Ich werfe Handtuchpapier in den Papierkorb - Ich achte darauf, dass das WC sauber bleibt
TERRASSE und GARDEROBE	<ul style="list-style-type: none"> - WIR freuen uns, dass wir Spiel- und Sportsachen an unserer Schule haben. Deshalb gehen wir sorgfältig damit um und machen nichts kaputt! - Wenn ich einen Ball mutwillig aufs Dach schieße weiß ich, dass meine Eltern informiert werden und ihn bezahlen müssen. - Am Ende der Pause räumen wir Schüler alle gemeinsam auf - Ich bemühe mich auf der Terrasse nicht zu brüllen und zu kreischen, weil ich die anderen Kinder nicht stören möchte - Bei Schneefall ziehe ich meine Schuhe auf dem großen, schwarzen Teppich aus und lasse sie trocknen - ICH halte meinen Garderobenplatz sauber und ordentlich (Schuhe, Patschen, Box,...)
AUSFLÜGE	<ul style="list-style-type: none"> - Ich passe auf, wenn meine Lehrer die Ausflugsregeln erklären - Ich versuche meine Eltern daran zu erinnern, was ich für den Ausflug alles mitnehmen soll (z.B. Jause, Trinken, feste Schuhe, Regenjacke, ...) - Vor dem Abmarsch stellen sich alle Schüler in Zweierreihe an – bitte RUHE! Auf der Straße – SICHERHEIT IST WICHTIG! - Deshalb gehen wir immer in Zweierreihe auf der Gebäudeseite (nicht Straßenseite) - Alle Schüler warten bis der Lehrer den Straßenübergang gesichert hat In öffentlichen Verkehrsmitteln – SICHERHEIT IST WICHTIG! - Ich spreche leise, weil ich andere Fahrgäste nicht stören möchte - Besonders beim Aus- und Einsteigen passe ich sehr gut auf - Passiert es trotzdem einmal, dass ich alleine in der Straßenbahn oder U-Bahn zurück bleibe, fahre ich bis zur nächsten Station, steige dort aus und WARTE bis mich mein Lehrer holen kommt. Ich muss keine Angst haben
PAUSE	<ul style="list-style-type: none"> - Meine Wasserflasche fülle ich NUR in der Pause auf - Beim Buffet stelle ich mich an und warte bis ich an die Reihe komme - Verwendetes Geschirr bringe ich in die Box zurück - Ich verwende für meine Jause eine Unterlage (Stofftuch) und SITZE während ich esse - Süßigkeiten, Chips und andere ungesunde Sachen nehme ich nicht in die Schule mit. Gesundes Essen gibt mir Energie und Kraft – und die möchte ich fürs Lernen haben! 😊 - Laufen darf ich gerne auf der Terrasse - in den Klassenräumen und auf den Gängen gehe ich - Im Kindergartenbereich spreche ich nur im Flüsterton, weil ich die kleinen Kinder nicht stören möchte
ELTERN	<ul style="list-style-type: none"> - Meine Eltern und meine Lehrer arbeiten toll zusammen. Alle helfen mir gemeinsam, damit ich gut lernen kann und sind immer für mich da! 😊 - Meine Eltern dürfen mich bis zum Schultor bringen und mich von dort wieder abholen - Werde ich einmal nicht abgeholt – kein Problem! Mein Lehrer bringt mich in den Hort. Dort kann ich bleiben und spielen bis ich abgeholt werde

Anhang 3 – Beurteilungskriterien Auszug aus dem Schulunterrichtsgesetz

Beurteilungsstufen (Noten) LBVO

§ 14. (1) Für die Beurteilung der Leistungen der Schüler bestehen folgende Beurteilungsstufen (Noten):

- Sehr gut (1),
- Gut (2),
- Befriedigend (3),
- Genügend (4),
- Nicht genügend (5).

(2) Mit „**Sehr gut**“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich ist, deutliche Eigenständigkeit beziehungsweise die Fähigkeit zur selbständigen Anwendung seines Wissens und Könnens auf für ihn neuartige Aufgaben zeigt.

(3) Mit „**Gut**“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich ist, merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit beziehungsweise bei entsprechender Anleitung die Fähigkeit zur Anwendung seines Wissens und Könnens auf für ihn neuartige Aufgaben zeigt.

(4) Mit „**Befriedigend**“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt; dabei werden Mängel in der Durchführung durch merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit ausgeglichen.

(5) Mit „**Genügend**“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler die nach Maßgabe des Lehrplanes gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt.

(6) Mit „**Nicht genügend**“ sind Leistungen zu beurteilen, mit denen der Schüler nicht einmal alle Erfordernisse für die Beurteilung mit „Genügend“ (Abs. 5) erfüllt.

Pflichten der Schüler

§ 43. (1) Die Schüler sind verpflichtet, durch ihre Mitarbeit und ihre Einordnung in die Gemeinschaft der Klasse und der Schule an der Erfüllung der Aufgabe der österreichischen Schule (§ 2 des Schulorganisationsgesetzes) mitzuwirken und die Unterrichtsarbeit (§ 17) zu fördern. Sie haben den Unterricht (und den Betreuungsteil an ganztägigen Schulformen, zu dem sie angemeldet sind) regelmäßig und pünktlich zu besuchen, die erforderlichen Unterrichtsmittel mitzubringen und die Schulordnung bzw. die Hausordnung einzuhalten.

Gestaltung des Schullebens und Qualitätssicherung

§ 44. (2) Der Vertrag über die Aufnahme in die Privatschule (§ 5 Abs. 6) kann über das Verhalten der Schüler in der Schule und bei Schulveranstaltungen, über Maßnahmen zur Sicherheit der Schüler in der Schule und bei Schulveranstaltungen sowie zur Ermöglichung eines ordnungsgemäßen Schulbetriebes Vorschriften enthalten, die von der gemäß Abs. 1 zu erlassenden Verordnung des zuständigen Bundesministers abweichen oder sie ergänzen.