GTMS Campus Christine Nöstlinger
Taborstraße 120, 1020 Wien
SKZ: 902132 Tel: 01/4000 560 550 (Dir.);
01/4000 560 560 bzw. 560 561 (Administration)
Schulleiterin: Karin Grundner-Krotky
E-Mail: direktion.902132@schule.wien.gv.at

CAMPUS CHRISTINE NÖSTLINGER

EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

Zur Entlassung nach dem Unterricht im Fall eines Blackouts

Familienname _____ **Klasse** _____

Vorname _____

Geschwister am Standort:

Name _____ **Klasse** _____

Name _____ **Klasse** _____

Name _____ **Klasse** _____

MEIN KIND DARF/ WIRD IM FALL EINES BLACKOUTS…
(BITTE ZUTREFFENDES ANKREUZEN)

☐ **ALLEINE nach Hause gehen.**

☐ **MIT seinen Geschwistern – OHNE Begleitung eines/r Erwachsenen – nach Hause gehen.**

☐ **VON EINEM/EINER Erziehungsberechtigten zeitnah abgeholt.**

☐ **MIT folgender/m Schüler*in oder folgender Familie mitgehen:**

_____ **Klasse:** _____

Ich habe die Information gelesen und zur Kenntnis genommen

Datum: _____ **Unterschrift des/der Erziehungsberechtigen:** _____

GTMS Campus Christine Nöstlinger
Taborstraße 120, 1020 Wien
SKZ: 902132 Tel: 01/4000 560 550 (Dir.);
01/4000 560 560 bzw. 560 561 (Administration)
Schulleiterin: Karin Grundner-Krotky
E-Mail: direktion.902132@schule.wien.gv.at

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte/Obsorgeberechtigte,

die Schule wurde vom Bildungsministerium beauftragt ein Sicherheitskonzept im Fall eines Blackouts zu erstellen. Dieser tritt plötzlich und unerwartet ein, wie z.B. ein Erdbeben- auch in diesem Fall gibt es keine Vorwarnzeit. Eine entsprechende Vorbereitung ist deshalb ganz wesentlich, um sicher durch die Krise zu kommen.

Sofortmaßnahmen in der Schule:

- Grundsätzlich gilt - wir schicken alle Schüler/innen sofort nach offizieller Bekanntgabe eines Blackouts nach Hause, bei denen es laut Formular von den Erziehungsberechtigten so gewünscht wurde.
  Alle Kinder, die NICHT ALLEINE heimgehen dürfen, bleiben bis zur Abholung durch die Erziehungsberechtigten bzw. der genannten Familien mit denen das Kind mitgehen darf im Schulgebäude.
  Bitte bedenken Sie, dass Fahrtendienste nicht mehr zur Verfügung stehen werden.

- Wir dokumentieren für jeden Schüler und jede Schülerin die Entlassungs- bzw. Abholzeiten und die abholende Person. Dasselbe gilt für Fahrgemeinschaften.

- Wir hinterlegen eine Abschrift der Klassenlisten mit abgeholten und noch in der Schule befindlichen Schüler/innen bei Schulleitung/ Administration/Facility Management.

- Wenn alle Schüler/innen die Schule verlassen haben bzw. abgeholt wurden, informieren wir die Bildungsdirektion.

- Wir beenden Schulausflüge, Exkursionen o.ä. und kehren nach Möglichkeit in die Klassen zurück oder nehmen mit der nächstgelegenen Einrichtung (Polizei) Kontakt auf, die entscheidet, was zu tun ist.

- Bei einem länger andauernden Blackout werden die Behörden entscheiden, ob und wann die Schule wieder geöffnet wird.

Bitte füllen Sie die Einverständniserklärung aus und geben Sie es beim Klassenvorstand wieder ab.
Danke für Ihre Mitarbeit.

Mit freundlichen Grüßen
Karin Grundner-Krotky