

Hausordnung für den Hortbereich im Kinderland Dürrröhrsdorf

Die folgenden aufgeführten Regeln sollen Verbindlichkeiten im gemeinsamen Miteinander von Kindern, Erziehern und Eltern regeln und für reibungslose und sichere Abläufe sorgen.

1. Die Öffnungszeiten des Hortes sind von 6.00 Uhr bis 16.30 Uhr. Frühhort von 6.00 Uhr – 7.45 Uhr, Übernahme nach der 4. Unterrichtsstunde oder in gesonderten Absprachen mit der GS, Späthort von 16.00 Uhr bis 16.30 Uhr. Eine Überschreitung der Öffnungszeiten ist mit Mehrkosten verbunden.
2. Eine Abmeldung für den Hort, z.B. Erkrankung, erfolgt in der Schulzeit bis zur beginnenden, eigentlichen Hortzeit, in den Öffnungszeiten des Hortes oder bis 8.00 Uhr über die Schule/ Sekretariat.
3. Sollte ein Kind innerhalb der regulären Öffnungszeiten nicht abgeholt werden, wartet die Erzieherin noch 1,5 h nach der Öffnungszeit in der Einrichtung. In dieser Zeit bemüht sie sich, die sorgeberechtigten Personen oder eine von den Eltern schriftlich befugte Person = Dauervollmachten - zur Abholung berechnigte Personen telefonisch zu erreichen und eine Abholung des Kindes zu organisieren. Sollte das nicht gelingen, wird das JAPirna bzw. die Polizei informiert und das Kind übergeben.
4. Beim Ankommen im Hort (durch Bringen oder allein) und beim Verlassen (durch Abholung oder allein) melden sich die Kinder bei der /dem aufsichtsführenden Mitarbeiter/in an oder ab. Das gilt auch beim Aufsuchen von Ag's oder Ganztagsangeboten. Für den Besuch der AG und GTA in der Hortzeit müssen von den Eltern schriftliche Einverständniserklärungen vorliegen.
5. Abholen dürfen die Erziehungsberechtigten und die von den Eltern schriftlich Bevollmächtigten. Bei Erstabholung bzw. NICHT KENNEN, bitte einen Ausweis vorlegen.
6. Nach Abholung durch die Eltern oder Bevollmächtigten und der damit verbundenen Verabschiedung beim Erzieher haben die Eltern oder Bevollmächtigten die Aufsicht und Verantwortung für ihre Kinder. Das gilt auch und besonders auf dem öffentlichen Spielplatz bei der Benutzung der festen Spielgeräte.
7. Der Horteingang ist der mittlere Eingang von der Hofseite (automatische Schiebetür). Insbesondere der Eingang zur Grundschule (Hofseite vorn) soll nachmittags wegen des installierten Schließmechanismus nicht mehr benutzt werden.
8. Der Fahrstuhl im Haus ist hauptsächlich als Lasten- und Behindertenaufzug gedacht. Insbesondere Kinder dürfen den Fahrstuhl aus Sicherheitsgründen nicht allein benutzen.
9. Die Gruppenräume sind Spiel- und Rückzugsorte für die Kinder und Arbeitsplätze Erzieher / Innen. Aus diesen Gründen bitten wir Sie, beim Bringen und Abholen der Kinder an der Tür zu warten bzw. die Hortzimmer nur nach Aufforderung zu betreten.
10. In den Ferien hat der Hort durchgängig von 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr geöffnet. Vor den Ferien ist der Betreuungsbedarf zur Bedarfsermittlung anzugeben, um eine organisatorische, personelle und finanzielle Planung im Hort durchführen zu können. Zusätzliche, kurzfristige Notfallanmeldungen sind an den Tagen möglich, wenn keine Aktivitäten geplant sind und ausreichend Personal vor

Ort ist. Dies ist mit der Leiterin oder Stellvertreterin abzusprechen. Abmeldungen sind telefonisch bis spätestens 9.00 Uhr bekannt zu geben. Die Kinder müssen bis spätestens 9.00 Uhr in den Ferien im Hort anwesend sein. Bei späterer Ankunft kann es möglich sein, dass der Hort auf Grund von Aktivitäten nicht besetzt ist und das Kind nicht betreut werden kann. Für jede angefangene Ferienwoche sind durch die Eltern ein Anteil von 3,00 € zu entrichten. Bei Abmeldung kann keine Rückerstattung erfolgen.

11. Infektionskrankheiten (siehe Merkblatt) sind zu melden.
12. Krankheiten z.B. Allergien bzw. wichtige Besonderheiten der Entwicklung sind dem Hort anzuzeigen. Bei Aufnahme des Kindes muss ein gültiges, ärztliches Attest zur Besuchstauglichkeit vorliegen.
13. Medikamente werden in Ausnahmefällen nur nach ärztlicher Bescheinigung (siehe Vordruck) verabreicht. Die Gabe von Medikamenten durch das Hortpersonal ist auch dann keine Pflicht.
14. Kinder sind bei eintretender Krankheit umgehend abzuholen.
15. Jede vertragliche Veränderung, bestimmende Vollmacht zur Abholung, zu den Inhalten des Datenblattes sind rechtzeitig und schriftlich der Leiterin bekannt zu geben.
16. Schließtage und pädagogische Tage sind im Betreuungsvertrag festgelegt. Zusätzlich können 2 weitere Schließtage durch das Hortteam, in Abstimmung mit dem Träger und dem Elternbeirat in der Vorbereitungswoche der Sommerferien festgelegt werden. Die Schließtage müssen spätestens im 1. vollen Monat des vorherigen Schuljahres bestätigt vorliegen und den Eltern bekanntgegeben werden.
17. Die Hausordnung ist eine Anlage zum Betreuungsvertrag.
18. In einer weiteren Hortordnung (Konzeption) werden Standards des sozialen Umgangs zwischen den Kindern und Kindern und Erziehern geregelt.
19. Die im Punkt 3. geänderte Hausordnung tritt ab 12.11.2018 in Kraft.



Sibylle Marx
Hortleitung



Norbert Bläsner
Hauptamtsleiter

Dürrröhrsdorf, den 12.11.2018