

Hausordnung Hort Auenschule, Hallesche Jugendwerkstatt gGmbH:

Liebe Eltern und Personensorgeberechtigte,

*Sie haben Ihr Kind in unserer Einrichtung angemeldet und wir freuen uns auf eine gemeinsame Grundschulzeit. Das wird eine schöne und aufregende Zeit. Wir pädagogischen Mitarbeiter*innen des Hortes Auenschule haben das Ziel, Ihrem Grundschulkind und Ihnen zuverlässig zur Seite zu stehen und Partner zu sein. In unserer Einrichtung treffen vielfältige und unterschiedliche Lebensformen und Familienmodelle aufeinander, die sich hier alle gut aufgehoben und gleichwertig behandelt fühlen sollen. Deshalb haben wir uns gemeinsam eine Hausordnung erarbeitet, die uns allen dabei helfen soll. Diese soll für uns alle gelten. Für Fragen, Vorschläge und/oder Veränderungen sind wir jederzeit offen.*

1. Öffnungszeiten:

Der Hort der Auenschule öffnet schultäglich von 6.00 Uhr bis Schulbeginn bzw. Schulende bis 17.30 Uhr (18:00 Uhr nach Absprache/Hortleitung) sowie ferientäglich von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr.

Jährliche Betriebsferien (geplant 5 Tage Ferien) und feste Schließtage werden durch das Kuratorium für das Folgejahr im Monat November beschlossen. In Ausnahmefällen können die Kinder in anderen Einrichtungen unseres Trägers betreut werden.

2. Anmeldung/Abmeldung

Die Personensorgeberechtigte/n melden die zu betreuenden Kinder entsprechend § 16 KiFöG zum Zeitpunkt der Schulanmeldung bzw. zum Schulhalbjahr in der Horteinrichtung an.

Die Zustimmung der Aufnahme über den Betreuungsvertrag erfolgt über den Träger Hallesche Jugendwerkstatt gGmbH im Rahmen der Kapazität der Einrichtung.

Die Abmeldung bzw. Kündigung des Hortplatzes erfolgt durch die Personensorgeberechtigten entsprechend der Satzung der Stadt. Abweichungen davon kann der Träger aus berechtigten Gründen z. B. Umzug, Verlassen der Schule genehmigen.

Die Eltern nehmen ihre Mitwirkungs- und Informationsrechte über die Teilnahme an regelmäßigen Elternversammlungen, Elternkuratoriumssitzungen der gewählten Vertreter sowie über Entwicklungsgespräche mit den pädagogischen Fachkräften, wahr.

2.1. Persönliche Daten der Kinder und Eltern

Bei Anmeldung des Kindes geben die Personensorgeberechtigten alle erforderlichen Daten (Telefonnummern, Adressangaben usw.) wahrheitsgemäß an und informieren über Änderungen schriftlich die Leitung der Einrichtung. Namensänderungen sind ebenfalls bei der Leiterin anzugeben, (Nachweis Kopie der Änderungsurkunde).

Diese Daten werden stets vor unberechtigtem Zugriff verschlossen aufbewahrt.

2.2. Schutz der Persönlichkeitsrechte sowie Wahrung Datenschutz unserer Kinder

Das Fotografieren bzw. Aufnehmen unserer Kinder mit Videokamera bzw. Smartphone u. ä. beim Spielen oder bei Tätigkeiten innerhalb oder außerhalb des Hortes ist nicht gestattet. In Ausnahmefällen ist dies nur und ausschließlich nach Absprache mit den verantwortlichen pädagogischen Fachkräften möglich. Dies geschieht zum Schutz der Rechte der Kinder am eigenen Bild. (Nutzung trägerinterner Formulare)

2.2.1. Schutz der Unversehrtheit und Persönlichkeitsrechte unserer Kinder

Der Aufbau einer vertrauensvollen transparenten Beziehung zu jedem Elternhaus bzw. mit allen Personensorgeberechtigten ist unser Ziel, trotzdem kann es dabei auch zu unterschiedlichen Standpunkten und Meinungen kommen. Die zeitnahe Klärung ist von uns immer gewünscht und wird angeboten.

Sollten Personensorgeberechtigte zu Vorkommnissen oder Streitigkeiten u. ä. zwischen Kindern Fragen, oder den Wunsch zur Klärung haben, stehen ihnen jederzeit die verantwortlichen pädagogischen Mitarbeiter*Innen zur Verfügung, um dies gemeinsam mit allen Beteiligten zu besprechen. Sollte dies nicht sofort möglich sein, kann ein Termin zum Gespräch ggf. mit der Leiterin gefunden werden. **Eigenständiges Handeln ohne die Mitwirkung der pädagogischen Fachkräfte oder die Eltern der betreffenden Kinder ist nicht gestattet.**

2.3. Krankheit des Kindes

Im Krankheitsfall, insbesondere bei Krankheiten, die unter das Bundesseuchengesetz bzw. IfSG fallen, z. B. ansteckende Darm - oder Hauterkrankungen oder bei Läusebefall informieren die Personensorgeberechtigte/n die Leiterin der Einrichtung. Zur Wiederaufnahme des Kindes nach einer Krankheit können die Personensorgeberechtigten um die Vorlage der ärztlichen Unbedenklichkeitsbescheinigung gebeten werden. (Trägerregelung)

2.3.1. Gabe von Medikamenten

Medikamente sollten möglichst zu Hause verabreicht werden. In Ausnahmefällen werden Medikamente nur mit ärztlicher Bescheinigung, über eine schriftliche Beauftragung durch die Personensorgeberechtigten von den pädagogischen Fachkräften verabreicht. (Originalverpackung mit Beipackzettel) **Bitte den Kindern keine Medikamente (auch keine frei verkäuflichen Erkältungsmittel o.ä.) im Ranzen oder Tasche mitgeben.** Alle Medikamente sind pädagogischen Mitarbeitern auszuhändigen! (Nutzung trägerinterner Formulare)

2.3.2. Getränkeversorgung

Es wird monatlich ein Unkostenbeitrag von **1,00 €** für die tägliche Bereitstellung von z. B. Wasser, Tee oder Säften, erhoben. Die Kassierung findet zu Beginn eines Schulhalbjahres für je 6 Monate (Sept - Februar, März - August Folgejahr) über die verantwortliche pädagogische Fachkraft statt. Die Abrechnung der Gelder und Nachweis der Verwendung erfolgt über die Verwaltung der Halleschen Jugendwerkstatt gGmbH und die gewählten Elternvertreter haben bei Bedarf jederzeit Einblick in die Abrechnungen.

Es steht den Kindern ganztags kostenfrei ein Wasserbrunnen zur Verfügung. Die pädagogischen Angebote Kochen und Backen, kleine Naschereien und Veranstaltungen /kleine Feste im Hort werden über diesen monatlichen Betrag teilfinanziert.

2.4. Gastkinder

Kinder ohne bestehenden Betreuungsvertrag, die zeitweise in der Horteinrichtung betreut werden sollen, können über einen Gastkindvertrag die Einrichtung besuchen. Vor dem ersten Betreuungstag ist dieser zu unterzeichnen und die Gebühr entsprechend der Satzung der Stadt Halle im Voraus zu entrichten.

3. Besuch der Horteinrichtung

3.1. Betreuung

Die Aufsichtspflicht beginnt / endet mit der persönlichen Übergabe/Übernahme der Kinder durch die Personensorgeberechtigten an die pädagogischen Fachkräfte des Hortes bzw. mit der Übernahme aus der Schule. Die Kinder der ersten Klassen werden durch die verantwortliche Lehrerin bzw. Pädagogische Mitarbeiterin im ersten Schulhalbjahr übergeben, danach bewältigen die Kinder den Weg innerhalb des Schulhauses allein. Bei Angeboten von Fremdanbietern (z. B. Sportvereine, Chor, Instrumentalunterricht o. ä.) geht die Aufsichtspflicht und die damit verbundene Handlungspflicht während der Zeit des Angebotes an den Trainer oder Anbieter über. (Nutzung trägerinterner Formulare)

Die Kinder begrüßen und verabschieden sich **persönlich** bei den pädagogischen Fachkräften.

3.1.1. Kinder gehen allein nach Hause

Nach Absprache mit der Leitung bzw. der verantwortlichen pädagogischen Fachkraft über den individuellen Entwicklungsstand, Selbständigkeit und Eigenverantwortung des Kindes und der daraufhin erfolgten schriftlichen Bevollmächtigung durch die Personensorgeberechtigten, darf das Kind den Heimweg allein antreten. Andere Personen dürfen die Kinder nur mit schriftlich hinterlegter Bevollmächtigung aus unserer Einrichtung abholen. **Es werden keine telefonischen Absprachen oder Bevollmächtigungen akzeptiert.** Kinder, die bereits abgeholt sind, verlassen den Hort oder es erfolgt eine Absprache über das weitere Verbleiben mit den pädagogischen Fachkräften.

3.1.2. Ferienanmeldung/Abmeldung

Die Personensorgeberechtigten übernehmen mit ihrer schriftlichen, verbindlichen Anmeldung für die Ferienbetreuung Mitverantwortung für die optimale Angebots- und Personalplanung. Änderungen der angegebenen Urlaubs- oder anderer Fehltage sind bis 2 Tage vor dem betreffenden Termin anzugeben. Bei Krankheiten erbitten wir telefonische Information. **Bei zu kurzfristiger oder fehlender Absage der Teilnahme des Kindes am Ferienangebot könnten die Kosten (Eintrittsgeld, Teilnahmebeitrag des Veranstalters) trotzdem den Eltern des Kindes in Rechnung gestellt werden.**

3.1.3. Aufsicht bei Veranstaltungen und Festen

Bei Festen und Veranstaltungen, die der Hort selbst organisiert oder an denen er teilnimmt, übernehmen die Eltern bei Ankunft in der Einrichtung die Aufsichtspflicht und Verantwortung für ihre Kinder. Die Kinder sind während der Veranstaltung über die GUV versichert.

3.2. Verhalten im Hortgebäude bzw. Sportplatz

Die Kinder entscheiden entsprechend unseres Konzeptes zu ausgewählten Zeiten ihren Aufenthaltsort innerhalb des Hort/Schulgebäudes sowie die Nutzung von Angeboten selbständig und suchen die Räumlichkeiten dazu selbständig auf. Mahlzeiten nehmen die Kinder selbständig im Speiseraum ein.

Dazu und während des Aufenthaltes im Freien melden sich die Kinder bei Verlassen der Freifläche z. B. wegen Toilettengang, Spielutensilien aus dem Haus holen usw. bei der aufsichtführenden pädagogischen Fachkraft ab.

Die Kinder dürfen das Hortgelände oder das Hortgebäude **nicht ohne Erlaubnis verlassen**. Die Bring- und Abholrituale sollen möglichst im Eingangsbereich bzw. in der Garderobe stattfinden. Damit tragen wir alle dazu bei, dass die Kinder den Entwicklungsschritt zur Selbständigkeit und Eigenverantwortung wahrnehmen können und entwickeln können.

*Die Hort/Schulräume sollen in den Jahreszeiten Herbst, Winter und Frühling aus hygienischen Gründen nicht mit Straßenschuhen betreten werden. Die Eltern oder abholberechtigten Personen bitten wir, dies auch beachten und die Räume nicht oder nur im Ausnahmefall zu betreten. In diesen genannten Jahreszeiten bringen bitte alle Kinder **gekennzeichnete Wechselschuhe** mit.)*

Wechselkleidung, die die Kinder beim Spiel im Freien tragen sollen, können in der Garderobe aufbewahrt werden. Wir übernehmen keine Haftung für Kleidung oder Schulutensilien, doch wir erarbeiten gemeinsam mit allen Kindern Regeln zur Achtung des Eigentums und gehen konsequent gegen Diebstahl vor.

(Ab 13.00 Uhr ist das Schulhaus in Absprache mit dem Lehrerkollegium geschlossen.)

4. Zusätzliche wichtige Informationen

4.1.1. Materialien

Alle Kinder, pädagogische Fachkräfte und Eltern/Besucher gehen mit den horteigenen Möbeln, Utensilien oder Materialien sorgsam und verantwortungsbewusst um.

4.1.2. Eigenes Spielzeug, Handy und andere elektronische Spiele

In der Schulzeit ist das Spielen mit Nintendos oder anderen elektronischen Spielzeugen nicht erlaubt. In den Ferien werden mit den Kindern gemeinsam aufgestellte Regeln für das Spielen mit diesen Geräten eingehalten. Die Haftung bei Beschädigung oder Verlust wird nicht übernommen. Nutzung von Smartphones oder Handys oder Smartuhren in der Hortzeit sind nicht gestattet. (Persönlichkeits- und Datenschutz Kinder)

(Roller, Fahrräder sind bitte in die dafür vorgesehenen Fahrradständer einzustellen, Haftungsausschluss bei Beschädigung oder Verlust.)

4.2. Hausaufgaben

Hausaufgaben werden in Absprache mit dem Lehrerkollegium in den dafür vorgesehenen 2 Klassenräumen angefertigt. Die Kinder sollten dabei nicht gestört werden und nur im Ausnahmefall während dieser Zeit abgeholt werden.

(1. Klassen von ca. 13.30 Uhr – 14.00 Uhr, 2.-4. Klassen von 14.00 Uhr – 15.00 Uhr)

4.3. Verhalten bei auffälligen Besuchern

Eltern und Kinder, denen im Haus oder auf dem Gelände sich ungewöhnlich verhaltende Personen auffallen (Durchsuchen der Räumlichkeiten, Stöbern in Schränken, Stöbern in den Ranzen usw.), informieren bitte darüber sofort eine pädagogische Fachkraft.

4.4. Rauchen

Das Rauchen ist in und vor dem Horteingang sowie auf dem gesamten Schulgelände nicht erlaubt.

4.5. Tiere

Das Mitbringen von Hunden in das Gebäude oder auf das Schulgelände ist aus hygienischen Gründen und Sicherheitsgründen nicht gestattet.

Stand März 2023