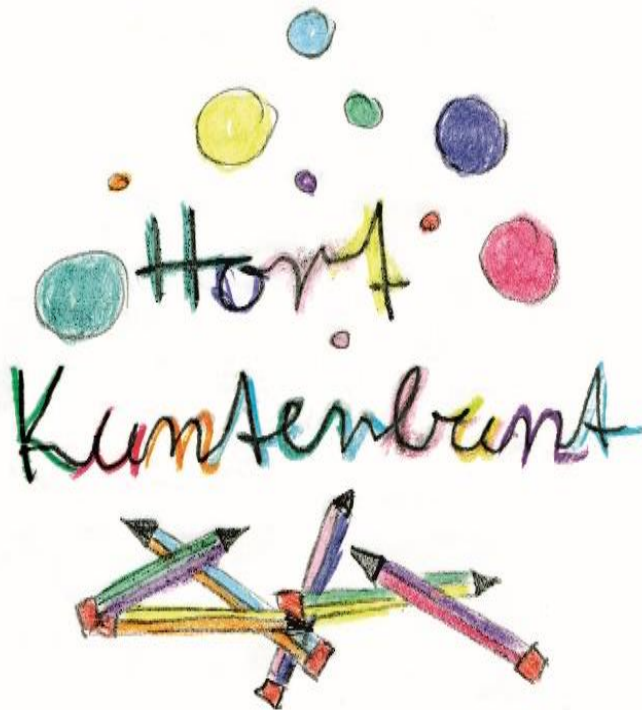




2023

## HAUS- UND HORTORDNUNG



Heinrich -Dorrenbach-Straße 1a  
15344 Strausberg

**Ansprechpartner:**  
Heiko Goldstein  
(Hortleiter)

**Tel:**  
**Hort:** 03341 / 4907629  
**Fax:** 03341 / 4907628  
**Büro:** 03341 / 4907627

**E-Mail:**  
[hort-kunterbunt@instrausberg.de](mailto:hort-kunterbunt@instrausberg.de)

Träger



# Hort „Kunterbunt“

- H > humorvoll, Hoffnung, Hingabe, helfen, Hilfe, Hilfe zur Selbsthilfe, hell, heiter, ...
- O > Orientierung, Organisation, originell, Ordnung, ...
- R > Räumlichkeiten, Reserven, Respekt, Regeln, Rücksicht, Rückzug, ...
- T > Themen, Tendenzen, Termine, Torheit, Tapferkeit, Thesen, Theatralik, ...



## Hort- und Hausordnung

In unserem Hort treffen sich alltäglich unterschiedliche Menschen. Eltern, Großeltern, Kinder, Erzieher\*innen und Gäste möchten sich hier wohlfühlen. Das verlangt von allen, die unseren Hort besuchen, ein rücksichtsvoller Umgang miteinander. Die Hortordnung regelt das Zusammenleben der Kinder in der Einrichtung. Die folgenden festgelegten Regelungen unterstützen den Tagesablauf im Hort und helfen mit, Ordnung, Sicherheit und ein rücksichtsvolles Miteinander in unserer Einrichtung zu gewährleisten.

**Unser Hort ist angeschlossen an das Schulgebäude der „Vorstadt-Grundschule“.**

### **Grundsatz**

Der Träger vom „Hort Kunterbunt“ ist die Stadt Strausberg. In unserer Einrichtung werden Grundschüler im Alter von **6 bis 12 Jahren** betreut. Die Aufnahme der Kinder erfolgt auf Wunsch der Eltern und erfordert eine **vertragliche Vereinbarung** zwischen dem Träger, der Einrichtung und den Eltern.

Vor der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung ist eine **ärztliche Untersuchung erforderlich** (siehe auch Festlegung bei Vertragsabschluss).

**Bei Lernanfängern sind die Ergebnisse der vorliegenden Schuluntersuchung ausreichend.**

Der **Weg zum Hort bzw. vom Hort** nach Hause liegt im **direkten Verantwortungsbereich** der Eltern. **Dies gilt auch für Kinder**, die **zwischenzeitlich die Einrichtung** mit Genehmigung **verlassen** und anschließend **wieder aufsuchen**.

Kinder, die den **Frühhort** besuchen, nutzen den **Horteingang**. Sie werden bis 7.45 Uhr im Hort aufgenommen und in der **Anwesenheitsliste** geführt.

**Im Hort ist keine ständige Erreichbarkeit der Hortleitung oder Erzieher\*in durch das Telefon möglich (kein Sekretariat)!**

**Öffnungszeiten des Hortes „Kunterbunt“**

***Montag bis Freitag*** in der Zeit von

**6.00Uhr bis 8.00 Uhr Frühhort**

**11.45Uhr bis 16.00 Uhr Hortbetreuung**

**16.00 bis 17.00 Uhr Späthort  
Uhr**

**Während der Ferienzeit ist der Hort täglich von 6.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.**

Die **konkreten Öffnungszeiten während der Ferien** richten sich nach der **jeweiligen Bedarfserfassung**.

Informationszettel werden rechtzeitig herausgegeben und hängen im Hortgebäude aus.

## 1. Erkrankungen und Fehlzeiten des Kindes

Jede **Erkrankung** des Kindes und **jeder Fall einer übertragbaren Krankheit** in der Familie des Kindes ist der Hortleitung bzw. dem Gruppenerzieher **zeitnah mitzuteilen**. **Kinder**, die an einer **übertragbaren Krankheit leiden**, dürfen die Kindereinrichtung **nicht besuchen** (siehe Merkblatt IfSG).

Die **Horteinrichtung** ist ebenfalls **in Kenntnis zu setzen**, wenn das Kind die **Einrichtung** aus anderen Gründen **nicht besuchen kann**.

## 2. Ordnung und Sicherheit

Die mit den Eltern schriftlich **festgelegte Entlassungszeit (Stundenumfang)** ist im Hortvertrag für jedes Kind verbindlich geregelt.

a. **Jedes Elternhaus** gibt **mindestens eine Notfalladresse und eine Notfalltelefonnummer** an.

b. **Alle Kinder** bemühen sich um ein **rücksichtsvolles** und **hilfsbereites Verhalten untereinander** und **achten sich gegenseitig**. Sie verhalten sich so, dass andere Kinder **nicht belästigt** und **gefährdet werden**.

Jedes Kind geht mit seinen **eigenen Werten**, sowie mit **Hortmobiliar** und dem **Spielmaterial** pfleglich um.

**Bei vorsätzlicher Beschädigung und mutwilliger**

**Beschmutzung von Horteigentum haften die Eltern.**

c. **Das Tragen** von **Haus- und Wechselschuhen** durch jedes Hortkind unterstützt die Sauberhaltung der Horträume und ist deshalb **für alle verbindlich**.

**Im Hortgebäude werden Hausschuhe getragen!** Alle Kinder des Hortes sind für die **Ordnung und Sauberkeit im gesamten Gebäude verantwortlich**. Die **Toiletten-** und die **Garderobebereiche bilden** einen **besonderen Schwerpunkt**. Die **Eltern unterstützen** die **Eigenverantwortlichkeit** ihres Kindes und helfen bei der Sauberhaltung und dem pfleglichen Umgang mit dem Mobiliar aktiv mit!

- d. **Das Eigentum anderer ist von allen Hortkindern zu achten. Vermisste bzw. verlorene Gegenstände** sind dem **Erzieher zu melden**.

Bei **nachweislichen Diebstahl** beziehen wir **die Institutionen** mit ein, die einer **Klärung** und der **Vorbeugung** notwendig erscheinen.

- e. **Jedes Kind** erhält einen Garderobenschrank. Dieser ist nicht verschließbar. Dieser ist für Mappe, Sportbeutel, Hausschuhe und eigene Sachen.

**Für die zugeordneten Garderobenfächer sowie für die Ordnung und Sauberkeit sind die Kinder selbst verantwortlich.**

### 3. Umgang mit Unfällen

**Unfälle** sind sofort dem Erzieher und dem Leiter der **Horteinrichtung mitzuteilen**. Unfälle werden im Verbandsbuch eingetragen.

#### a. Vermeidung von Unfällen

Das Rennen, Toben oder Raufen im Haus sowie das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen in den Hort ist zu unterlassen.

#### b. Unfallversicherung

**Alle Kinder** sind **gesetzlich unfallversichert!** Die Versicherung schließt auch den **Weg von und zur Horteinrichtung** ein. Bei **Wegeunfällen** der Hortkinder ist eine zeitnahe **Information** durch das Elternhaus bei der Hortleitung **erforderlich**.

#### c. Unfallversorgung

Die **Erstversorgung** eines verunfallten Kindes kann **jeder praktische Arzt** durchführen. Sollte **nach einem Unfall während der Hortzeit** der **Arzt** durch die Eltern **aufgesucht werden**, **informieren** sie bitte ebenfalls die **Horteinrichtung**.

#### 4. Kündigung des Hortvertrages

Die **Kündigung** des Hortvertrages bei Hortabmeldung durch die **Eltern bedarf der schriftlichen Form** an:

**Stadt Strausberg**  
**Fachbereich Bürgerdienste**  
**Fachgruppe Kindertagesbetreuung**  
**Hegermühlenstraße 58**  
**15344 Strausberg**

Es **gelten** hier die **Bedingungen und Fristen bei Vertragsabschluss** mit der Stadt Strausberg > siehe „Satzung zur Erhebung und zur Höhe der Kostenbeiträge“

**§14 Abs. 4** „Die Kündigung bedarf der Schriftform. Wird die Kündigung durch den Träger ausgesprochen, ist sie schriftlich zu begründen.“

Zeitgleich ist die **Hortleitung schriftlich** durch die Eltern zu **informieren**.

#### 5. Feueralarm

Alle Kinder **verlassen schnellstmöglich, mit einem Erzieher das Gebäude** und sammeln sich auf dem dafür vorgesehenen Sammelpunkt.

**Verlassen Kinder das Gebäude allein, haben sie sich unverzüglich bei ihren Gruppenerziehern zu melden.**

- a. Schultaschen, persönliche Dinge und die Garderobe verbleiben im Hortgebäude.** Die **vorgesehenen Fluchtwege** werden für das Verlassen des Gebäudes genutzt. Die **Erzieher** sind für die **Übersicht** der anwesenden **Hortkinder** in ihrer zu betreuenden Kindergruppe **verantwortlich**.
  
- b. Bei außergewöhnlichen Witterungsbedingungen** wie z. B. Sturm, Gewitter, Blitzes oder ähnliches, werden die **Kinder**, die ansonsten den **Heimweg allein antreten, nicht** von der Horteinrichtung **nach Hause geschickt**. *In diesen Fällen werden die Eltern telefonisch benachrichtigt und **müssen** Ihre Kinder abholen bzw. abholen lassen.*

## 6. Foto- und Videoaufnahmen in der Horteinrichtung

In unserer Horteinrichtung sind Foto- und Videoaufnahmen für private Zwecke verboten!

Damit ist gemeint:

- auf dem **gesamten** Außengelände der Schule dem Hortspielplatz
- im **gesamten** Hortgebäude, **einschließlich** der Turnhalle und

Das Mitbringen von Kameras in die Einrichtung und bei Ausflügen ist nicht gestattet. Es dürfen nur Foto- oder Videoaufnahmen von Personen vorgenommen werden, die dafür von der Hortleitung autorisiert worden sind.

Ausnahme:

Foto- und Videoaufnahmen **sind gestattet**, wenn das **ausdrücklich** von der Hortleitung **für diese Veranstaltung gestattet wird**. Im Vorfeld werden die Eltern, **schriftlich**, über diese Möglichkeit **informiert**. Kinder, die nicht fotografiert werden dürfen, können an der jeweiligen Veranstaltung nicht teilnehmen.

## 7. An- & Abmeldung / Aufsicht / Abgangszeiten

Jedes Kind meldet sich **eigenverantwortlich in der zentralen Anmeldung (im EG) an und ab**.

- Die **Aufsicht** der Erzieher\*innen **beginnt** nach **Unterrichtsende mit der Übernahme der Kinder im Gruppenraum** und **endet mit dem Abholen** durch Berechtigte bzw. dem selbständigen Verlassen des Hortes.
- Änderungen der Abgangszeiten** sind im Interesse der Sicherheit der Kinder dem Hort nur **schriftlich > auf einem Zettel!** oder per Kita APP bis 11.00 Uhr mitzuteilen.
- Das **vorzeitige Verlassen** des Hortes ist **nur** durch eine **schriftliche Information** durch die Eltern möglich, **NICHT TELEFONISCH / nicht per E-Mail!** Ausnahmen sind nur bei **nicht vorhersehbaren Notfällen** möglich!

**Generell** ist das **Verlassen der Horteinrichtung** nur mit der Erlaubnis der Eltern (schriftlichen von Ihnen) und des Erziehers gestattet.



## 8. Heimweg bzw. Abholung

Geht das Kind allein nach Hause und die Eltern schreiben es auf den Abgabebetzel auf, **muss der Eintrag mit Datum und Unterschrift versehen werden.**

Die Abholberechtigung der Personen, welche die Eltern beauftragen, Ihr Kind vom Hort abzuholen, muss **schriftlich als Vollmacht** im Hort vorliegen.

Die Erzieher\*innen sind verpflichtet, sich von den Bevollmächtigten (Abholenden) einen Ausweis oder ein anderes **offizielles Dokument mit Lichtbild** z. B. Führerschein zeigen zu lassen.

- a. **Personen, die ein Kind vom Hort abholen**, ob Eltern, Großeltern oder Bevollmächtigte, **müssen sich bei dem Erzieher\*in in der Zentralenabmeldung (im EG) persönlich melden.**
  
- b. **Grundsätzlich gilt zur Abholung / Beauftragung:**
  - 1. keine telefonische Entgegennahme von Abgangszeiten für Ihr Kind
  - 2. keine telefonische Entgegennahme für die Beauftragung Dritter zur Abholung ihres Kindes

*Es gilt der Grundsatz, der schriftlichen Information mit Unterschrift und Datum!*

In **Ausnahmesituationen** ist es möglich telefonisch den Hort zu informieren, wenn sich etwas geändert hat, in Bezug auf die Verabredung mit ihrem Kind oder dem Hort.

## 9. Absicherung des Datenschutzes / Nutzung von Handy und digitalen Spielgeräten

Den Hortkindern ist **die Benutzung des Handys oder einer Smartwatch**, sowie **weiterer Geräte mit Aufnahmefunktion** (z. B. iPod, mp3-Player, Spielkonsolen, u. ä.) während **des Aufenthaltes im Hort untersagt**. Bei Zuwiderhandlungen werden die benannten Gegenstände **vom Erzieher\*in abgenommen und nach der Hortzeit wieder ausgehändigt**.

**Im Wiederholungsfall werden sie nur den Personensorgeberechtigten übergeben.**

## Ausnahmeregelungen:

Bei **besonderen** familiären Problemen und Situationen kann **nach Absprache**, durch die Eltern mit dem Hort, für die **Handynutzung für Ihr Kind während der Hortzeit** eine **Ausnahmereglung** festgelegt werden.

## 10. Hort REGELN

Der Hort „Kunterbunt“ ist ein Platz, an welchem Kinder spielen, träumen, entdecken, erzählen, neue Freunde finden können und vieles MEHR. Damit dass alles glücklich vonstattengehen kann, hat der Kinderrat (2019) folgende Verhaltensregeln und die dazu gehörigen Konsequenzen (bei Verstoß) beschlossen:

### WIR BENEHMEN UNS IM HORT

#### Regeln:

#### 1) KEINE SACHEN WEGNEHMEN !

##### **KONSEQUENZ DAZU**

ZURÜCKGABE; ERZIEHER WIRD INFORMIERT > KLÄRUNG; ELTERN WERDEN WENN NÖTIG ZUM GESPRÄCH EINGELADEN ENTSCHEIDUNG LIEGT BEIM ERZIEHER / HORT

#### 2) NICHT HAUEN;SCHLAGEN ODER PRÜGELN !

##### **KONSEQUENZ DAZU**

HORTFORMULAR „GEHT ES AUCH OHNE GEWALT“ AUSFÜLLEN > VON DEN ELTERN UNTERSCHRIEBEN AM NÄCHSTEN TAG BEIM ERZIEHER ABGEBEN; NACHGESPRÄCH; ENTSCULDIGUNGSBRIEF + WIEDERGUTMACHUNG

#### 3) KEINE SACHEN BESCHÄDIGEN ODER ZERSTÖREN ! **KONSEQUENZ DAZU**

REPARATUR ODER ERSETZEN (NEUKAUF) DES ZERSTÖRTEN; WENN DIES NICHT MÖGLICH IST = REINIGUNGSARBEIT IM HORT (Z: B: 5TAGE > JE 30 MINUTEN); LÄNGE HÄNGT VOM WERT DES ZERSTÖRTEN AB

#### 4) KEINE BELEIDIGUNGEN !

##### **KONSEQUENZ DAZU**

SCHIMPFWÖRTER BOX > SCHIMPFWORT / BELEIDIGUNG MUSS AUFGESCHRIEBEN WERDEN UND MIT NAMEN VERSEHEN WERDEN > DANN IN DIE BOX; OB DIE BOX BENUTZT WIRD ENTSCHEIDET DER ERZIEHER; AUSWERTUNG DER BOX 1X IM MONAT DURCH DEN KINDERRAT; AB 5 ZETTEL IN DER BOX = 3 TAGE REINIGUNGSARBEIT IM HORT UND INFO AN ELTERN

*Die Regeln wurden im Hortausschuss vorgestellt, besprochen und durch die Vertreter befürwortet. Der Kinderrat stellte im Februar 2019 die Hortregeln in einem Hortelternabend der Elternschaft vor.*

## 11. Haftung des Hortes bei Verlust von Spielsachen, Wertgegenständen, Geldbeträgen, ...

***Es ist nicht gewünscht, dass Ihre Kinder:***

- ❖ Sammelkarten aller Art,
- ❖ Sammelhefter aller Art,
- ❖ Spielzeug aller Art,
- ❖ Handys,
- ❖ Uhren / Smartwatch,
- ❖ ...

***mit in den Hort bringen!***

Bitte beachten Sie weiter, dass Ihre Kinder **keine Gegenstände, die eine Gefährdung für sich oder andere herbeiführen können**, mit in den Hort bringen.

Auch sollten Sie Ihrem Kind **keinesfalls größere Geldbeträge oder Wertgegenstände mitgeben**.

***Die Spinde der Kinder im Hort können nicht verschlossen werden!***

**Der Hort übernimmt bei Diebstahl  
oder Verlust keine Haftung.**

## 12. Maßnahmen bei Verstoß gegen die Haus- und Hortordnung

Die unserer Haus- und Hortordnung enthaltenden Grundsätze, Bestimmungen und Regeln sind durch alle Kinder, Eltern, Erziehungsberechtigte und Gäste der Einrichtung einzuhalten.

Grobe Verstöße können geahndet werden.

Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Die Haus- und Hortordnung wird in regelmäßigen Abständen aktualisiert. Sie wurde im Hortausschuss beschlossen und angenommen.

Elternvertreter des Hortausschusses und Erzieher\*innen vom Hort „Kunterbunt“ beschlossen dies im Jahre 2018.

### Unterschriften:

Elternvertreter: J. Schmidt

Erziehervertreter: S. Lemke, E. Wöhlisch

Vorsitzender des

Hortausschusses : Ines Rasch

Hortleitung : H. Gorb

für den Träger : i. A. Pallant

# *Appell an* *ALLE Eltern*

Im Interesse einer guten Kommunikation zwischen Eltern und ihren Kindern, **ist das Handy während des Bringens bzw. während des Abholens nicht erwünscht!**





**WIR SIND EIN „HAUS  
DER KLEINEN FORSCHER“**

**2. ZERTIFIZIERUNG  
IM JAHR 2021**

