

## Unser Hort ABC



### **A wie Abholen**

- ✓ Bevollmächtigen Sie abholberechtigte Personen bitte schriftlich oder legen Sie diese im Betreuungsvertrag fest.
- ✓ Während dem eingeschränkten Regelbetrieb (Pandemie) kann es zu Betretungsverboten für Eltern kommen. In diesem Fall bitte einen Zettel mitgeben wann ihr Kind das Haus verlassen darf, damit sie es am vereinbarten Treffpunkt abholen können.

### **wie „allein“ nach Hause**

- ✓ nur mit schriftlicher Erlaubnis

### **B wie Buskinder**

- ✓ Wir versuchen Ihre Kinder in den ersten 14 Tagen nach dem Horttag zum Bus zu bringen.
- ✓ Bitte besprechen Sie mit Ihrem Kind das Verhalten am und im Bus!
- ✓ Üben Sie bitte schon im Sommer das Busfahren mit Ihrem Kind.
- ✓ Falls ein Bus nicht kommt oder verpasst wird, sollen die Kinder zurück in den Hort kommen - wir informieren Sie und entscheiden gemeinsam über das weitere Vorgehen.
- ✓ Buszeiten erhalten Sie zum Schuleingang - Bitte schreiben sie auf den Heimgehzeettel die Losgehzeit im Hort (ca. 10- 15 min vor Abfahrt) nicht die Abfahrtszeit des Busses auf.

### **C wie Cap**

- ✓ Wir empfehlen vor allem im Sommer an eine geeignete Kopfbedeckung für Ihr Kind zu denken.

### **D wie Dokumentation (Portfolio)**

- ✓ (lat.: portare = tragen; folium = Blatt) persönliche Entwicklungsdokumentation des Kindes
- ✓ eigene Mappe ist für Kinder und Eltern jederzeit einsehbar
- ✓ Jedes Kind bekommt seine Mappe am Ende der Hortzeit mit nach Hause.

### **E wie Eltern**

- ✓ Sie sind unser wichtigster Partner bei der Arbeit mit Ihrem Kind, denn Sie sind die „Experten“ für Ihr Kind.
- ✓ Bitte geben Sie uns auch Hinweise über Besonderheiten und Befindlichkeiten Ihres Kindes (z.B. Allergien...)
- ✓ Elterngespräche finden bei Bedarf, nach Rücksprache und möglichst in gruppenfreien Zeiten statt - Bitte melden Sie sich bei uns!
- ✓ Elternmitarbeit: z.B. im Hortelternbeirat zur Unterstützung von Aktivitäten der Gruppe oder der gesamten Einrichtung z.B. bei Festen und Gruppenaktivitäten

### **F wie Frühhort**

- ✓ findet im Spielzimmer, nur im Regelbetrieb, wenn gruppenübergreifendes Arbeiten wieder möglich ist, als Sammelgruppe statt
- ✓ in der Schulzeit von 6.00 - 7.30 Uhr
- ✓ in den Ferien - ab 7.00 Uhr

### **wie Ferien**

- ✓ Ferienöffnungszeiten sind von 7.00 - 16.00 Uhr (Bitte beachten Sie ihre Betreuungszeit lt. Vertrag - 5Std. oder mehr als 5 Std. - die auch in den Ferien gelten - Ausnahme sind geplante Veranstaltungen die länger als 5h dauern)
- ✓ Wir ermitteln mit einer Bedarfsermittlung den Betreuungsbedarf.
- ✓ Abmeldungen bitte bis spätestens 9.00 Uhr - sonst muss ein Anruf an Sie getätigt und bei nicht Erreichbarkeit die Polizei informiert werden.
- ✓ Bitte denken Sie an die separate An- und Abmeldung des Essens unter 035026/9840.
- ✓ Ihr Kind sollte bis spätestens 9.00 Uhr im Hort sein.
- ✓ Für die Ferienbetreuung fällt ein Unkostenanteil von 3€ pro angefangener Ferienwoche an, der mit der Bedarfsermittlung eingesammelt wird - Eine Rückzahlung bei Nichtanwesenheit erfolgt nicht!
- ✓ Wochenpläne für die Ferien sind auf der Homepage einsehbar.
- ✓ Im eingeschränkten Regelbetrieb (Pandemie) müssen die Gruppen getrennt werden, was eine Kürzung der Öffnungszeiten in den Ferien zur Folge haben kann.

### **wie Foto**

- ✓ Mit der Rückgabe des Vertrages bitte zwei aktuelle, gut sichtbare Fotos mit Namen und Klasse versehen abgeben. Passbildgröße (ca.7cmx4cm), zur Verwendung von Dokumentation im Gruppenbereich und für die Laufkarte.

### **G wie Getränke**

- ✓ Tee und Wasser, manchmal Saft stehen jederzeit an verschiedenen Getränkestationen oder in der Gruppe zur Verfügung
- ✓ Getränke werden über die Getränkepauschale von 2,-€ pro Monat finanziert und mit dem Elternbeitrag eingezogen.

### **wie Geburtstage**

- ✓ Geburtstagsfeiern werden individuell mit den Eltern und Kindern in den Gruppen festgelegt.

### **H wie Heimgehzeiten**

- ✓ Es empfiehlt sich sehr, die Heimgehzeiten relativ kontinuierlich beizubehalten - so entwickeln sich Gewohnheiten, die Ihrem Kind Sicherheit geben.
- ✓ Änderungen bitte immer schriftlich mitteilen.

### **wie Hausaufgaben**

- ✓ werden im Gruppenverband erledigt
- ✓ Dienstags ist hausaufgabenfrei, Hausaufgaben die freitags oder vor Feiertagen aufgegeben werden, erledigen die Kinder am Wochenende zu Hause
- ✓ Erzieher sind nicht für die Richtigkeit der Hausaufgaben verantwortlich
- ✓ Kinder erhalten eine Hilfestellung - Hausaufgaben sollen ein Spiegelbild der Leistungen und Selbständigkeit sein!

## **I wie Informationen**

- ✓ Informationen von Ihnen geben Sie uns bitte immer schriftlich als „Info-Zettel“ mit Datum und Unterschrift versehen, welchen Ihr Kind morgens in die Hortkiste im Klassenzimmer legt.
- ✓ Abmeldungen oder Änderung der Heimgehzeiten sind in Ausnahmefällen bis 9.00 Uhr per E-Mail, die telefonisch angekündigt werden muss, möglich.
- ✓ Informationen vom Hort erhalten Sie über Tafeln neben den Gruppenzimmern, die Informationstafel im Horteingangsbereich (Schiebetür/ Hof) oder unsere Homepage
- ✓ Informationen können auch über Zettel in der Pendelmappe erfolgen.

## **J wie Job**

- ✓ Gern "profitieren" wir von Ihren Berufen, d.h. wenn Sie einem Beruf nachgehen, der für Kinder interessant ist, teilen Sie uns dies gern mit. Vielleicht können wir das in unserer pädagogischen Arbeit aufgreifen.

## **K wie Konzeption**

- ✓ Unsere Konzeption wird ständig fortgeschrieben und liegt zur Einsicht bei Fr. Marx (Hortleiterin).

## **wie Krankheit**

- ✓ Merkblatt Infektionsschutz (Pandemie) beachten
- ✓ Bei Erkrankung des Kindes bitte Frühhort (6.00 Uhr -7.30 Uhr) oder im Sekretariat der Schule Fr. Berge (7.00 Uhr bis spätestens 9.00 Uhr) informieren.
- ✓ Geben Sie die Dauer des Fehlens an oder informieren Sie am nächsten Tag erneut.
- ✓ Sichtbar kranke Kinder benötigen eine Auszeit zur Gesundung, weshalb wir in diesem Fall die Abholung der Kinder durch die Sorgeberechtigten einleiten.
- ✓ Medikamentengabe ist nur in Notfällen und in Absprache mit der Erzieherin/Hortleitung möglich. Voraussetzung der Gabe ist eine schriftliche Bescheinigung des Arztes auf dem Formblatt (Anlage Vertrag) des Hortes. Auszug Empfehlung des Freistaates Sachsen bitte beachten (Anlage Vertrag).

## **wie Kontakt**

- ✓ **Hort- Telefon - E-Mail - Homepage**
  - 035026 928007 und 0163/7774019
  - [hort@grundschule-duerrroehrsdorf.de](mailto:hort@grundschule-duerrroehrsdorf.de)
- ✓ Homepage Hort: [www.grundschule-dudi.de](http://www.grundschule-dudi.de)
- ✓ **Grundschule Telefon - Fax**
  - 035026 91200
  - Fax: 035026 91098
  - Homepage Grundschule: [www.grundschule-duerrroehrsdorf.de](http://www.grundschule-duerrroehrsdorf.de)
- ✓ **Agrargenossenschaft**
  - 035026 9840

## **L wie Läusestempel**

- ✓ Finden Sie den Stempel „LÄUSE“ im Hausaufgabenheft Ihres Kindes, führen Sie bitte eine Läusekontrolle durch.
- ✓ Läusebefall muss uns angezeigt werden.
- ✓ Erst nach Behandlung ist der Hortbesuch wieder möglich.

## **wie Lieblingskuscheltier oder Lieblingsspielzeug**

- ✓ Gerade zu Beginn kann es für Ihr Kind sehr hilfreich sein, etwas Vertrautes von zu Hause mitzubringen, was in der Einrichtung verbleiben kann.

## **wie Laufkarte**

- ✓ gehört zum Vertrag
- ✓ enthält Informationen zum Kind, zur Betreuung im Alltag (Name, Nottelefon Nr., Vollmachten, Heimgehzeiten...).
- ✓ In Klasse 1 verbleibt Karte außer in den Ferien beim Erzieher
- ✓ Ab Klasse 2 benutzen die Kinder die Karte, um sich beim selbstständigen Wechsel der Funktionsräume (z. Bsp. Bauzimmer ⇨ Kreativzimmer) im Haus bei dem jeweiligen, betreuenden Erzieher an- / abzumelden.

## **M wie Mittagessen**

- ✓ wird gemeinsam mit Erzieherin im Speiseraum eingenommen
- ✓ Zum Mittagessen wird Tee gereicht.
- ✓ wird von der Agrargenossenschaftsküche in Porschendorf gekocht und geliefert
- ✓ Bestellt wird das Essen monatlich über Bestellzettel, den Sie bitte gemeinsam mit ihrem Kind ausfüllen.

- ✓ Bezahlung erfolgt über Einzugsermächtigung
- ✓ Besondere Bedarfe für die Mittagsverpflegung z.B. Allergien oder kulturell bedingte Besonderheiten, bitte in der Küche absprechen und dem Erzieher mitteilen.
- ✓ Essenpläne sind auch auf der Hort Homepage hinterlegt.

## **N wie Name**

- ✓ Wir empfehlen persönliche Gegenstände und Kleidung des Kindes mit Namen zu versehen.

## **wie Notfall**

- ✓ Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Telefonnummern (privat und beruflich) immer AKTUELL sind, damit wir Sie im Not- oder Krankheitsfall schnellstmöglich erreichen können.

## **O wie Organisatorisches**

- ✓ Bitte schauen Sie täglich in Hausaufgabenheft und Pendelmappe.
- ✓ Formblätter, wie Änderungsmeldungen, Medikamentenblätter, Ferienzettel, Ferienpläne, Speisepläne... befinden sich auf unserer Homepage

## **P wie Preise**

- ✓ Hortbeitrag (Stand Mai 2021)
  - 5h - 73,33 €
  - 6h - 88,00€
- Getränkepauschale 2,-€ pro Monat
- Feriengeld 3,-€ pro angefangene Woche

**Q wie QR Codes - Homepage**



**R wie Räume**

- ✓ Die Kinder der 1. Klasse werden im Nestprinzip betreut. Sie haben ein festes Gruppenzimmer, in dem der Horttagesablauf stattfindet.
- ✓ Ab Kl. 2 (nur im Regelbetrieb) stehen den Kindern noch weitere verschiedene Themenräume, wie Rollenspiel-, Spiele-, Kreativ-, Entdecker-, Entspannung-Lese-, Konstruktions-, Bauzimmer, Kinderbüro, Kinderküche, Bewegungsraum (in Umsetzung) zur Verfügung.

**S wie Späthort**

- ✓ findet (nur im Regelbetrieb) im Hortzimmer (Spielezimmer) oder auf dem Hof statt
- ✓ in der Schulzeit von 16.00 - 16.30 Uhr
- ✓ in den Ferien bis 16.00 Uhr
- ✓ jeweils als Sammelgruppe

**wie Spielzeug**

- ✓ Eigenes Spielzeug kann zum Spielzeugtag mitgebracht werden (wann dieser Tag ist wird gemeinsam besprochen).
- ✓ Für das Spielzeug wird keine Haftung übernommen.
- ✓ Bitte wählen Sie das Spielzeug gemeinsam mit Ihrem Kind aus.

**T wie Team**

- |                  |  |
|------------------|--|
| ✓ Frau Marx      | Hortleiterin                                   |
| ✓ Frau Wenzel    | gruppenübergreifend/ stellv. Leiterin          |
| ✓ Frau Vollmer   | gruppenübergreifend                            |
| ✓ Frau Rieckhoff | Klasse 1                                       |
| ✓ Frau Triems    | Klasse 1                                       |
| ✓ Frau Lesniok   | Klasse 2a                                      |
| ✓ Frau Stelzner  | Klasse 2b                                      |
| ✓ Frau Siegfried | Klasse 3a                                      |
| ✓ Frau Steglich  | Klasse 3b                                      |
| ✓ Frau Jacob     | Klasse 4a                                      |
| ✓ Frau Ufer      | Klasse 4b                                      |
| ✓ Frau Hoffmann  | Erzieherin in Ausbildung<br>(berufsbegleitend) |

**U wie Urlaub**

- ✓ Liebe Eltern, bitte denken Sie daran, dass auch Ihr Kind einmal Ferien vom Schul- und Hortalltag braucht.

## V wie Verabschiedung

- ✓ Bitte achten Sie darauf, dass sich Ihr Kind, wenn es abgeholt wird, bei seiner Erzieherin oder einer anderen diensthabenden Erzieherin verabschiedet.
- ✓ Ab Klasse 2 müssen sich die Kinder an der großen Tafel umstecken und die Laufkarten abgeben (nur im Regelbetrieb).

## wie Vesper

- ✓ Täglich in der Zeit von 14.00 Uhr - 15.30 Uhr selbständig in der Kinderküche einnehmbar (nur im Regelbetrieb)
- ✓ Die Klasse 1 vespert im Gruppenverband 14.30 Uhr - 15.00 Uhr.

## W wie Wechselsachen

- ✓ Beim Spielen, Matschen und Herumtoben kommt es häufig vor, dass Kinder schmutzig oder nass werden. Wir empfehlen daher Wechselsachen für Ihr Kind mitzuschicken.

## X,Y wie x, y ... unbekannt

- ✓ Wir haben die Möglichkeit Praktikanten im Rahmen ihrer pädagogischen Ausbildung aufzunehmen. Sie erhalten bei uns eine praktische Ausbildung im Beruf zur Sozialassistentin oder als staatlich anerkannten Erzieher/in oder es wird ihnen für die Orientierung zur Berufsfindung ein Einblick ermöglicht.
- ✓ Bundesfreiwillige unterstützen uns tatkräftig in der alltäglichen Arbeit.
- ✓ An der Infotafel am Horteingang finden Sie die „Steckbriefe“ der aktuell beschäftigten zusätzlichen Mitarbeiter.

## Z wie ZUM Schluss

- ✓ Bitte geben Sie alle ausgefüllten Vertragsunterlagen bis **spätestens zum 09.07.2021 im Hort (in der Folie) ab.**
- ✓ Eine Kopie erhalten Sie zur Schuleinführung.
- ✓ Informationsmaterialien verbleiben bei Ihnen.
- ✓ Ärztliche Bescheinigung kann nachgereicht werden (Herbstferien).
- ✓ Der vollständige Maserstatus muss mit Vertragsbeginn vorliegen.
- ✓ Achten Sie bitte auf Vollständigkeit der Unterschriften aller sorgeberechtigten Personen - eventuell gerichtliche Nachweise bitte als Kopie beifügen.

**Wir freuen uns auf die Betreuung Ihres Kindes und auf eine gute Zusammenarbeit mit Ihnen.**

**Platz für Ihre Notizen:**