

# Unser Hort ABC

## **A An- und Abmeldung**

- Die Anmeldung der Kinder nach dem Unterricht erfolgt bis 13:30 Uhr bei der für die Kinder zuständigen pädagogischen Fachkraft. Die ersten Klassen bleiben zu Beginn des Schuljahres noch im Klassenverband.
- Nach 13:30 Uhr erfolgt die Anmeldung an den „Rezeptionen“.
- Die Anmeldung der Kinder richtet sich nach dem Stundenplan.
- Die Abmeldung erfolgt ab 13:30 Uhr an der entsprechenden „Rezeption“ in Begleitung des Abholberechtigten bzw. nach Abgabe einer (Dauer-)Vollmacht.
- Nach 16:00 Uhr verabschieden sich die Kinder, die alleine nach Hause gehen, bei dem Spätdienst bzw. in Begleitung des Abholberechtigten. Der Spätdienst findet je nach Wetterlage auf dem Hof oder im Bau- und Spielzimmer statt.

## **B Beschwerden**

- Sie haben eine Beschwerde? Kommen Sie gern auf uns zu! Im Rahmen unserer Qualitätssicherung ist es uns wichtig, dass uns Ihre Beschwerden erreichen. Sie erhalten von uns dann einen Fragebogen zur genauen Erfassung und wir vereinbaren einen Gesprächstermin mit Ihnen.

### **Besonderheiten**

- Jedes Kind ist einzigartig.
- Auf die Individualität aller Kinder wird geachtet.
- Bei uns werden Besonderheiten gesehen und stärkenorientiert gearbeitet.

## **C Cyberspace**

- Im Internet finden Sie uns unter <http://www.oeserschule-leipzig.de>
- Emails können Sie an folgende Adresse mailen: [hort-oeser-gs@horte-leipzig.de](mailto:hort-oeser-gs@horte-leipzig.de)

## D Dauervollmachten

- Dauervollmachten müssen in schriftlicher Form abgegeben und als diese gekennzeichnet werden. Sie sind von Tagesvollmachten zu unterscheiden und müssen i. d. R. von beiden Personensorgeberechtigten unterzeichnet werden.
- Dauervollmachten beinhalten das aktuelle Datum, die Unterschrift der Personensorgeberechtigten, sowie ggf. die Abholberechtigten und Heimgehzeiten.
- Eine Vorlage können sie unter <http://www.oeserschule-leipzig.de/dokumente-horte> herunterladen.

## E Erziehungspartnerschaft

- Die Erziehungspartnerschaft als „Zusammenarbeit auf Augenhöhe“ ist ein wichtiger Bestandteil unserer Arbeit. Sie können jederzeit mit Fragen, Vorschlägen und Problemen an die pädagogischen Fachkräfte herantreten.
- Wir informieren Sie in regelmäßigen Abständen über unsere zukünftigen bzw. vergangenen Aktivitäten, Feste und Veranstaltungen. Dies erfolgt auf unserer Homepage. Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung.
- Eltern- und Entwicklungsgespräche finden nach vorheriger Terminvereinbarung jährlich statt.

## E-MAILS

- Sie erreichen uns unter der E-Mail-Adresse: [hort-oeser-gs@horte-leipzig.de](mailto:horte-oeser-gs@horte-leipzig.de)
- Achtung: Wenn Sie vergessen haben, Ihrem Kind eine Vollmacht mitzugeben, nehmen wir diese nur per E-Mail entgegen, wenn:
  - ✓ Sie uns vorher telefonisch informiert haben
  - ✓ die Vollmacht uns vor 11:30 Uhr erreicht
  - ✓ die Vollmacht im Anhang der Mail mit Datum und Unterschrift vorliegt.

## **F Ferien**

- Die Ferien dienen der Erholung und Entspannung.
- Vor Beginn der Ferien erhalten alle Hortkinder Anmeldeformulare per E-Mail, die fristgerecht & unterschrieben wieder abgegeben werden sollen, um die Angebote besser planen zu können. Der darauffolgende Ferienplan informiert über Freizeitaktivitäten, Kosten, An- und Abfahrten und ist auf unserer Website als Download verfügbar. Über notwendige Veränderungen werden die Kinder frühzeitig informiert.
- Ferienpässe können bei uns nicht erworben werden. Sie sind u.a. im Jugendamt oder Bürgerämtern erhältlich.

## **Frühhort**

- Unser Frühhort findet ab 6:00 Uhr im Spielzimmer statt.
- Bitte beachten Sie, dass die Annahme der Kinder im Frühhort morgens bis spätestens 7.30 Uhr erfolgt.
- Alle anderen Kinder warten auf dem Hof, bis es 7:45 Uhr zum Einlass klingelt. Sie stehen unter der Aufsichtspflicht der Eltern.

## **G Ganztagsangebote (GTA)**

- Ganztägige Angebote werden von den pädagogischen Fachkräften und externen Fachkräften angeboten. Sie finden i.d.R. nach dem Unterricht und während der Hortzeit statt.
- Die Kinder können selbständig entscheiden, an welchen Angeboten sie sich anmelden und teilnehmen wollen.
- GTA sind kostenlos.

## **H Hortkinderrat**

- Das Hortkinderratsmitglied und der Stellvertreter einer jeweiligen Klassenstufe werden zu Beginn jedes Schuljahres neu gewählt.
- Im Hortkinderrat werden Probleme, Wünsche und Anfragen der Hortkinder besprochen.
- Die Hortkinderratsmitglieder besprechen u.a. Regeln für den Hortalltag, werten die Ferien aus, sammeln neue Ideen für bevorstehende Ferien und wirken bei der Raumgestaltung mit.

## **Hausaufgaben**

- Die Kinder entscheiden selbstständig, ob und wann sie ihre Hausaufgaben erledigen wollen (Zeitraum: Offener Hort).
- Der Hort stellt die Räumlichkeiten und eine Aufsicht zur Verfügung. Die Richtigkeit der Hausaufgaben wird nicht überprüft.
- Am Freitag, vor den Ferien und/oder Feiertagen wird keine Möglichkeit zur Erledigung der Hausaufgaben gegeben. Zusätzlich wird es im Schuljahr 2023/24 wöchentlich noch einen Tag ohne Hausaufgabenbetreuung geben, damit Hortaktivitäten stattfinden können. Dieser wird zu Beginn des neuen Schuljahres bekanntgegeben.

## **I Integration**

- Wir bieten eine Förderung der emotionalen, sozialen, motorischen und kognitiven Fähigkeiten für Kinder an.
- Diese Förderung wird durch pädagogische Fachkräfte mit einer heilpädagogischen Qualifizierung in Kleingruppen- oder Gruppenangeboten durchgeführt.
- Die Umsetzung dieser Unterstützungsleistung erfolgt über eine Antragstellung. Die Hortleiterin und die jeweiligen pädagogischen Fachkräfte sind Ihnen dabei gern behilflich.

## **J Jahreszeiten**

- An den Jahreszeiten richten wir unsere Jahresplanung aus und beziehen sie in die Planung von Festen mit ein.
- Da wir uns zu jeder Jahreszeit im Freien aufhalten, ist wettergerechte Kleidung sehr wichtig.

## **K Kommunikation**

- Durch eine wertschätzende und offene Kommunikation zwischen Eltern, Kindern und pädagogischen Fachkräften wollen wir ein angenehmes Klima in unserer Einrichtung fördern.
- In unserer täglichen pädagogischen Arbeit dient die Kommunikation auf Augenhöhe dazu, die Kompetenzen des Kindes bestmöglich zu stärken und auszubauen.

### **Konflikte**

- Konflikte gehören zum Alltag dazu.
- Für die Entwicklung der Kinder ist es wichtig, Konflikte auszutragen. In unserer Einrichtung werden Kinder ermutigt, Konflikte selbstständig zu lösen. Dabei stehen die pädagogischen Fachkräfte beratend zur Seite.

## **L Lernen**

- Jedes Kind entscheidet täglich, was es lernen möchte, denn der offene Hort bietet eine optimale Grundlage, um sich intrinsisch motiviert und ausdauernd mit selbst gewählten Themen zu beschäftigen.

## **M Magnettafel**

- Die Magnettafel befindet sich im Spielzimmer, rechts von der „Rezeption“.
- An der Magnettafel pinnen sich Kinder und pädagogische Fachkräfte an, damit jeder sehen kann, wer sich wo befindet.

## **N Neugkeiten**

- Alle Neugkeiten und Informationen finden Sie auf der Homepage.

## **O Offene Arbeit**

- In dem Zeitraum vom 13:30 – 16:00 Uhr arbeiten wir offen (Ausnahme Klasse 1 zu Beginn des Schuljahres). Das heißt, die Funktionsräume (siehe Magnetwand im Spielzimmer) sind gruppen- und altersübergreifend für alle Hortkinder geöffnet.
- Die Kinder entscheiden selbständig, wo, wie und mit wem sie ihre Hortzeit verbringen möchten und bringen ihren Namensmagneten entsprechend an der Magnetwand an.

## **P Portfolio**

- Das Portfolio dient der Beobachtung und Dokumentation der Entwicklung des Kindes.
- Die Gestaltung des Portfolio-Ordners erfolgt gemeinsam mit den Kindern.

## **Partizipation**

- Kinder sind Akteure ihrer eigenen Entwicklung. Sie sollen eigenverantwortlich handeln und zur Mitbestimmung angeregt werden. Das umfasst sowohl alltägliche Aktivitäten (z.B. Wahl der Räumlichkeiten), als auch feste Arten der Mitbestimmung (z.B. Hortkinderrat).

## **Q Qualitätsmanagement**

- Zur Optimierung und Weiterentwicklung unserer pädagogischen Arbeit nehmen unsere pädagogischen Fachkräfte regelmäßig an Fort- und Weiterbildungen teil.
- Die Evaluation unserer pädagogischen Arbeit erfolgt mithilfe des internen Qualitätsfeststellungsverfahrens QUASt (Qualität für Schulkinder in Tageseinrichtungen) und befindet sich in einem beständigen Prozess.

## **R Regeln**

- Zur Gewährleistung eines angenehmen Miteinanders während der Hortzeit bedarf es Regeln, die mitunter gemeinsam mit den Kindern erarbeitet und aktualisiert werden.
- Um die Einhaltung dieser Regeln sicherzustellen, finden regelmäßige Belehrungen statt.

## S Sorgen

- Unser theoretisch geschultes sowie fachpraktisch erfahrenes pädagogisches Team hat immer ein offenes Ohr für ihre Sorgen, Ängste und Probleme. Bitte sprechen Sie uns an.

## Sächsischer Bildungsplan

- Der Sächsische Bildungsplan mit seinen Inhalten bildet die Grundlage für unsere pädagogische Arbeit.

## T Team

- Bei uns arbeiten derzeit 19 KollegInnen, davon sind 16 staatlich anerkannte ErzieherInnen, 2 FacherzieherInnen für Integration, 1 Dipl. Sozialarbeiter, 2 BA Sozialpädagoge/ Soziale Arbeit, 2 Rettungsschwimmer.

## U Unfall

- Bei Unfällen und Verletzungen während der Hortzeit erfolgt eine Erstversorgung vor Ort sowie eine Dokumentation im Unfallbuch.
- Sollte es sich um eine Kopfverletzung bzw. schlimmeren Unfall handeln, werden die Personensorgeberechtigten und ggf. ein Notarzt umgehend informiert.
- Sollte im Anschluss ein Arzt von Ihnen aufgesucht werden, kontaktieren Sie uns bitte. Es erfolgt dann zusätzlich eine Unfallmeldung an die Unfallkasse Sachsen (UKS).

## V Veränderungen

- Änderungen hinsichtlich der Wohnadresse, Familienstand, Telefonnummer, Sorgerecht, Betreuungszeit und Arbeitsaufnahme müssen immer **sofort** schriftlich bei der Hortleitung (Frau Kühnapfel und Frau Hähnel) eingereicht werden.
- Wir sind immer an einer Optimierung des Hortalltages interessiert. In unseren Dienstberatungen reflektieren wir uns regelmäßig, so dass die Qualität unserer Erziehungs- und Bildungsarbeit im Sinne des Wohles Ihrer Kinder stetig gewährleistet werden kann.

## **Vollmachten**

- Wenn Ihr Kind alleine nach Hause gehen soll oder jemand anderes es abholt, benötigt es eine Vollmacht. Diese muss immer das aktuelle Datum und Ihre Unterschrift enthalten. Die Vollmacht sollte das Kind in der Postmappe dabei haben.
- Achtung: Wenn Sie vergessen haben, Ihrem Kind eine Vollmacht mitzugeben, nehmen wir diese nur per E-Mail entgegen, wenn:
  - ✓ Sie uns vorher telefonisch informiert haben
  - ✓ die Vollmacht uns vor 11:30 Uhr erreicht
  - ✓ die Vollmacht im Anhang der Mail mit Datum und Unterschrift vorliegt.

## **W Wertsachen**

- Für den Verlust bzw. die Beschädigung mitgebrachter Gegenstände und Wertsachen wird von Seiten des Hortes keine Haftung übernommen.
- In der Garderobe auf der ersten Etage befindet sich eine Fundkiste, in der Fundsachen für einen gewissen Zeitraum aufbewahrt werden.
- Wir raten ausdrücklich davon ab, ihrem Kind wertvolle Gegenstände mitzugeben. Bitte beachten Sie hierzu die Hausordnung.

## **XY Unbekannt**

- Sollten Sie unbekannt Personen in unserem Hortbereich begegnen, so sprechen Sie uns an. Häufig unterstützen uns auch Schul- und AusbildungspraktikantInnen, die sich durch einen Aushang oder auch gern persönlich bei Ihnen vorstellen.

## **Z Zeitgefühl**

- Pädagogisches Ziel unserer Arbeit ist es auch, Ihrem Kind ein Verständnis für Zeit und eigenverantwortliches Handeln zu vermitteln. Die Kinder werden aus diesem Grund zu jeder halben und vollen Stunde über die Uhrzeit informiert, müssen aber auch selbstständig an ihre Heimgeh- bzw. AG Zeiten denken.