



| Symbole | Hausordnungspunkte | Mitgeltende Dokumente/ Gesetze |
|---------|---|--|
| | <p>1. Umgangsformen</p> <p>Wir pflegen in der Horttageseinrichtung ein freundliches und aufgeschlossenes Miteinander. Eine ebenso offene Atmosphäre wünschen wir uns zwischen den Personensorgeberechtigten und unseren pädagogischen Fachkräften, sowie zwischen den Personensorgeberechtigten und der Einrichtungsleitung. Sollten Sie einmal Kritik üben, so freuen wir uns, wenn dies in einem angemessenen Umgangston geschieht. Nach vorheriger Terminabsprache steht die Einrichtungsleitung oder Trägervertretung jederzeit für Gespräche zur Verfügung. Tür- und Angelgespräche sind nicht immer möglich. Bitte haben Sie dafür Verständnis und vereinbaren Sie einen Termin mit den pädagogischen Fachkräften.</p> | <p>QMH - Kapitel 4.9 Beschwerdemanagement</p>  <p>https://www.kitas-seeland.de/beschwerdemanagement/</p> |
| | <p>2. Öffnungs- und Schließzeiten</p> <p>Unsere Horttageseinrichtung ist Montag bis Freitag von 6:00- 8:00 und von 13:00 - spätestes 17:00 Uhr geöffnet. Zwischen Weihnachten und Neujahr ist die Einrichtung geschlossen. Weitere Schließzeiten sind mit den Elternvertretern und dem Kuratorium abgesprochen und werden fristgerecht per Aushang bekannt gegeben.</p> | <p>Satzung der Stadt Seeland vom 01.08.2025</p> |
| | <p>3. Elternvertretung/ Kuratorium</p> <p>Im Hort werden je Klasse Elternvertretungen möglichst für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Elternvertretung soll unverzüglich eine Nachwahl für den verbleibenden Rest der Wahlzeit erfolgen. Diese Elternvertretungen wählen aus ihrer Mitte zwei Vertretungen für das Kuratorium der Horttageseinrichtung. Das Kuratorium der Einrichtung setzt sich neben der Elternvertretung auch aus einer Trägervertretung sowie der Leitenden Betreuungskraft zusammen. Die Bildung, Zusammensetzung und Aufgaben des Kuratoriums sind durch die Grundsätze des KiFög §19 geregelt.</p> | <p>KiFög §19</p> <p>QMH - Kapitel 2.5 Kuratorium</p> |
| | <p>4. Bekleidung</p> <p>Die Kinder sollen in den Einrichtungen trittsichere Schuhe sowie bequeme, zweckmäßige und witterungsbedingte Kleidung für drinnen und draußen tragen. Damit sich das Kind wohlfühlen kann, werden einige Dinge für einen reibungslosen Tagesablauf benötigt. Besonders wichtig ist, Schuhe sollten rutschfest, leicht an- und ausziehbar und somit zur Selbständigkeit erziehend sein. Die Wechselwäsche sollte möglichst <u>nicht in Plastiktüten</u> transportiert werden. Um Verwechslungen zu vermeiden empfiehlt es sich, die Kleidungsstücke zu kennzeichnen.</p> | <p>https://www.kindergesundheitsinfo.de/themen/sicher-aufwachsen/sicherheit-im-alltag/kleidung/</p>  |
| | <p>5. Bringen und Abholen / Aufsichtspflicht</p> <p>Die Personensorgeberechtigten übergeben ihr(e) Kind(er) zu Beginn der vereinbarten Betreuungszeit einer pädagogischen Fachkraft und holen sie nach Ende der Betreuungszeit pünktlich wieder ab (bezieht sich auf die Ferien). Sofern eine schriftliche Erklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt, dürfen Kinder den Weg von und zur Einrichtung allein zurücklegen (Festlegung der Uhrzeit ist erforderlich) oder von anderen Personen gebracht oder abgeholt werden. Die Vollmachten können jederzeit schriftlich geändert werden.</p> | <p>Satzung der Stadt Seeland vom 01.08.2025</p> |

| Symbole | Hausordnungspunkte | Mitgeltende Dokumente/ Gesetze |
|---------|---|--|
| | <p>Sollte eine abholberechtigte Person augenscheinlich nicht in der Lage sein, das Kind adäquat zu beaufsichtigen, werden die Personensorgeberechtigten informiert und müssen das Kind selbst abholen.</p> <p>Unsere Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes und endet mit der Übergabe an die Personensorgeberechtigten. Für Kinder, die nicht persönlich übergeben werden, können wir nicht mit der Aufsichtspflicht garantieren.</p> <p>Für eine rechtssichere Gestaltung der Abholphase möchten wir Sie darauf hinweisen, dass die vereinbarte Betreuungszeit nicht weiter ausgedehnt wird und Sie sich nicht länger als notwendig in der Einrichtung aufhalten. Gespräche mit dem Personal sind auf ein Notwendiges zu reduzieren, da die pädagogischen Fachkräfte für weitere Kinder die Aufsichtspflicht haben.</p> <p>Bei Festen, Feiern und anderen Veranstaltungen, an denen neben den Kindern auch die Familien und Personensorgeberechtigten teilnehmen, obliegt die Aufsichtspflicht des jeweiligen Kindes den anwesenden Personensorgeberechtigten bzw. Familienangehörige.</p> | |
| | <p>6. Organisation</p> <p>Kinder, die in der Ferienzeit mit frühstücken, sollen bis 7:45 Uhr anwesend sein. Der Tag soll in Ruhe mit einem gemeinsamen Frühstück beginnen. Alle Kinder sollen bis spätestens 9:00 Uhr in der Einrichtung sein, da hier Angebote gemäß Bildungsauftrag beginnen. Ab dieser Zeit sollte keiner mehr die Gruppe stören.</p> <p>Kinder die keine Mittagsmahlzeit in der Einrichtung zu sich nehmen sollten bis 12:00 Uhr abgeholt werden oder allein nach Hause gehen dürfen.</p> | |
| | <p>7. Hausaufgabenbetreuung</p> <p>In der Zeit von 13:15 bis 14:00 Uhr findet in unserer Horttageseinrichtung die Hausaufgabenbetreuung statt. Um die Hausaufgabenbetreuung der Kinder nicht zu stören, sollten Kinder in dieser Zeit nicht abgeholt werden, Ausnahme sind vorherige Absprachen mit den Eltern. Desweiteren sind wir in dieser Zeit telefonisch nicht erreichbar.</p> | |
| | <p>8. Krankheiten, Fehlzeiten und Urlaub der Kinder</p> <p>Eventuelle Auffälligkeiten und Besonderheiten der pädagogischen Fachkräften mitzuteilen.</p> <p>Bei auftretenden Veränderungen im Allgemeinzustand und Verhalten des Kindes wird entschieden, ob das Kind weiterhin in der Horttageseinrichtung bleiben kann oder die Personensorgeberechtigten informiert werden. In unklaren und lebensbedrohlichen Situationen wird sofort der Notdienst verständigt und anschließend die Personensorgeberechtigten informiert.</p> <p>Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, den pädagogischen Fachkräften der Horttageseinrichtung den Verdacht oder das Auftreten ansteckender Krankheiten oder Befall mit tierischen Schädlingen beim Kind oder im Haushalt des Kindes unverzüglich mitzuteilen. Bei Verdacht bzw. Auftreten von Krankheiten und Befall mit tierischen Schädlingen, die nach dem Bundesseuchengesetz meldepflichtig sind, erstattet die Einrichtungsleitung unverzüglich Meldung an das Gesundheitsamt und den Träger der Einrichtung.</p> | <p>Infektionsschutzgesetz (IfSG)</p> <p>https://verbraucher-schutz.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Politik_und_Verwaltung/MS/LAV_Verbraucherschutz/hygiene/infektions-schutz/leitfaden-fuer-kitas_V1.pdf</p>  <p>https://www.rki.de/DE/Content/infAZ/InfAZ_marginal_node.html</p>  |

| Symbole | Hausordnungspunkte | Mitgeltende Dokumente/ Gesetze |
|---------|--|---|
| | <p>Solange ein Kind Überträger ansteckender Krankheiten oder tierischer Schädlinge ist und dadurch die Gesundheit anderer Kinder und des Personals der Horttageseinrichtung gefährdet wird, darf es die Horttageseinrichtung nicht besuchen.</p> <p>Es wird empfohlen, dass die Kinder während eines Jahres einen Jahresurlaub von mindestens 2 zusammenhängenden Wochen verbringen sollten.</p> | |
| | <p>9. Ordnung und Sauberkeit</p> <p>Die Personensorgeberechtigten werden gebeten, auf ihr(e) Kind(er) außerhalb des Gruppenraums zu warten und sich nicht während des Tagesablaufes in den Räumen aufzuhalten.</p> <p>In der Garderobe ist darauf zu achten, dass die Bekleidung des Kindes im dafür vorgesehenen Bereich untergebracht ist.</p> <p>Die Wechselwäsche und die Hausschuhe sind regelmäßig zu kontrollieren. Dazu gibt es auch bei Bedarf Hinweise durch die pädagogischen Fachkräfte.</p> | <p>Satzung der Stadt Seeland vom 01.08.2025</p> |
| | <p>10. Sicherheit/Türschließung</p> <p>Alle Personen achten darauf, dass die Eingangstür der Schule nach Betreten und Verlassen geschlossen ist. Die Kinder werden beim Abholen von der pädagogischen Fachkraft verabschiedet und damit der abholenden Person übergeben.</p> <p>Das Fotografieren und Filmen der Kinder durch Personensorgeberechtigte und Angehörige ist in der Horttageseinrichtung aus datenschutzrechtlichen Gründen nur mit Erlaubnis des Trägers oder der Einrichtungsleitung erlaubt.</p> | |
| | <p>11. Brand- und Gefahrenschutz</p> <p>Die allgemein anerkannten Regeln des Brandschutzes und Verhaltens bei Bränden und Gefahren sind durch alle NutzerInnen des Objektes einzuhalten.</p> <p>Besonders sind zu beachten:</p> <p>Die Fluchtwege sind den ausgehängten Plänen zu entnehmen und im Objekt durch Piktogramme gekennzeichnet.</p> <p>Fluchtwege und Treppen müssen ständig in voller Breite freigehalten werden. Türen in Fluchtwegen bzw. Notausgänge dürfen nicht verschlossen werden. Grundsätzlich ist das Abstellen und Einbringen von brennbaren Materialien in Rettungswegen (notwendige Flure und Treppenträume) nicht gestattet.</p> <p>Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist grundsätzlich untersagt. In der Einrichtung und einschließlich des umfriedeten Außengeländes ist das Rauchen verboten.</p> <p>Brand- und Rauchschutztüren dürfen in ihrer Funktionsfähigkeit nicht eingeschränkt werden (z.B. durch Verkeilen). Unfälle innerhalb des Objektes sind einer pädagogischen Fachkraft unverzüglich zu melden.</p> | |
| | <p>12. Medikamente</p> <p>Das Verabreichen von Medikamenten (auch frei verkäuflichen Medikamente) ist in der Horttageseinrichtung nur auf ärztliche Anweisung möglich. Diese muss den Namen, die Dosierung und die Dauer der Einnahme beinhalten.</p> | <p>1.1.4 Medikamenten-gabe.docx</p> |

| Symbole | Hausordnungspunkte | Mitgeltende Dokumente/ Gesetze |
|---------|---|-----------------------------------|
| | <p>13. Wertsachen/Haftung Für Beschädigung oder Verlust von Kleidungsstücken, mitgebrachtem Spielzeug, Fahrrädern, Wertsachen oder sonstigen persönlichen Gegenständen wird durch die Stadt Seeland keine Haftung übernommen. Die Nutzung von Handys während der Betreuungszeit ist nicht gestattet.</p> | |
| | <p>14. Veränderungen Änderungen in der familiären Situation sowie Änderung der Anschrift, Arbeitsstelle oder bei Telefonnummern müssen der Leitung unverzüglich und unaufgefordert mitgeteilt werden. Die Kita behält sich vor die Hausordnung anzupassen, wenn sachliche Gründe dies erfordern.</p> | BGB § 315 |
| | <p>15. Geltungsbereich der Hausordnung Diese Hausordnung gilt für alle Personen, die dieses Objekt betreten. Das Betreten ist nur für Personen zulässig, die ein berechtigtes Anliegen haben, sich in diesem Objekt aufzuhalten und die keinem Hausverbot unterliegen. Für Hort: Geltungsbereich der Hausordnung ist der Hortbereich und die dazugehörigen Räumlichkeiten. Die Hausordnung gilt als mitgeltendes Dokument zur Hausordnung des Objektes (Schule).</p> | |
| | <p>16. Verstoß gegen die Hausordnung Personen, die die Ruhe und Ordnung im Objekt stören, Demonstrationen durchführen oder in einer nicht der Würde des Hauses entsprechenden Weise erscheinen, haben nach Aufforderung sofort das Objekt zu verlassen. Im Fall des Verstoßes gegen die Regelungen dieser Hausordnung kann ein Hausverbot ausgesprochen werden. Für Schäden, die durch Verstoß gegen die Hausordnung entstehen, können die Verursacher ersatzpflichtig gemacht werden.</p> | |

Mitgeltende Dokumente

[1.1.1 Betreuungsvertrag.docx](#)

Verantwortlich

Einrichtungsleitung