



Stadt Altlandsberg

Der Bürgermeister



Stadt Altlandsberg • Berliner Allee 6 • 15345 Altlandsberg

Telefon: (033438) 156-0
Telefax: (033438) 156-88
E-Mail: info@stadt-altlandsberg.de
(ohne Signatur oder Verschlüsselung)
De-Mail: info@altlandsberg.de-mail.de
(mit Signatur und/oder Verschlüsselung)
Internetadresse: www.altlandsberg.de

Altstadt-Hort Altlandsberg:

Adresse: Altstadt-Hort Altlandsberg
Klosterstr. 8/9
15345 Altlandsberg

Leiter/in: Jessica Witt
Direktwahl: (033438) 1690-78 / -83
Telefax: (033438) 1690-80
E-Mail: hort@stadt-altlandsberg.de
(ohne Signatur oder Verschlüsselung)

Internetadresse: www.altstadthort.altlandsberg.de

Öffnungszeiten: Montag – Freitag
06:00 Uhr – 18:00 Uhr

Datum: 21.02.2017

Hausordnung des Altstadt – Hortes Altlandsberg

1. Wichtige Telefonnummern und Ansprechpartner:

Hort – Leiterin	Frau Witt	Tel. 033438 – 169083
Erzieher – Büro		Tel. 033438 – 169078
Schulleiterin	Frau Uhlig	Tel. 033438 – 60222
Primarstufenleiterin	Frau Ruchotzke	
Träger der Einrichtung:	Stadt Altlandsberg	
Abt. Ltr. Bürgerdienste	Herr Keller	Tel. 033438 - 15645
KiTa – Angelegenheiten	Frau Sturm	Tel. 033438 - 15626

2. Öffnungszeiten

Schulzeit: 6:00 – 7:30 Uhr sowie
11:15 – 18:00 Uhr

Ferien: 6:00 – 18:00 Uhr

3. Schließzeiten werden durch den Hort - Ausschuss des Altstadt - Hortes Altlandsberg beschlossen.

Diese werden mit Beginn des Schuljahres bekannt gegeben und in der Einrichtung sichtbar ausgehängen. Die letzte Woche der Sommerferien nutzen wir für Teamfortbildungen und treffen Vorbereitungen für das neue Schuljahr, so dass in dieser Zeit nur eine Notbetreuung in einer anderen Einrichtung der Stadt Altlandsberg angeboten werden kann.

Sprechzeiten Rathaus: Dienstag 9.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 18.00 Uhr
Donnerstag 9.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 15.00 Uhr
Bankverbindung Sparkasse Märkisch-Oderland
IBAN: DE10 1705 4040 3000 3038 38 BIC: WELADED1MOL
Gläubiger-ID: DE11ZZZ00000193383

4. Wichtige Informationen werden sichtbar im An- und Abmeldebereich ausgehangen oder sind den mitgegebenen Informationsbriefen zu entnehmen. Informationsblätter mit Rückgabeanlagen müssen termingerecht im Hort abgegeben werden, um berücksichtigt werden zu können.
5. Veränderungen zu familiären Situationen, Änderungen der Anschrift, der Arbeitsstelle oder Telefonnummern müssen unverzüglich mitgeteilt werden, um eine ständige Erreichbarkeit zu gewährleisten.
6. Personensorgeberechtigte sind gemäß Infektionsschutzgesetz dazu verpflichtet, die Horteinrichtung sofort darüber in Kenntnis zu setzen, wenn ihr Kind an einer Infektionskrankheit erkrankt ist bzw. der Verdacht besteht (z.B. Masern, Scharlach, Keuchhusten, Kopflausbefall). In allen Fällen kann die Einrichtung erst wieder besucht werden, wenn nach ärztlichem Urteil keine Ansteckungsgefahr mehr besteht oder bei Kopfläusen keine Weiterverbreitung mehr zu befürchten ist. In Einzelfällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.
7. Bei Unterrichtsausfall bleiben alle Kinder bis zum regulären Unterrichtsende in der Schule. Ausgenommen sind gesonderte Absprachen zwischen Schule und Hort zu besonderen Anlässen.
8. Jedes Kind kommt spätestens 15 Minuten nach Unterrichtsschluss in den Hort und meldet sich persönlich bei der/m zuständigen ErzieherIn bzw. ab 13 Uhr im An- & Abmeldebereich an.
9. Jedes Kind verabschiedet sich beim Verlassen des Hortes persönlich bei der zuständigen ErzieherIn im An- & Abmeldebereich und gibt seine Kinderkarte ab.
10. Bei Unwetter verlässt kein Kind ohne abholberechtigte erwachsene Person den Hort.
11. Bei Abholung eines Kindes durch eine nicht dauerhaft berechtigte Person, gelten nur schriftliche Vereinbarungen. Die ErzieherInnen sind angewiesen, die Richtigkeit der Personalien zu überprüfen. Kinder, die den Hort selbstständig verlassen (nach Hause oder externe Angebote) benötigen ebenfalls eine schriftliche Erlaubnis der Sorgeberechtigten. Dauervollmachten können jederzeit durch die Sorgeberechtigten schriftlich geändert werden.
12. Möglichen Verspätungen beim Abholen eines Hortkindes nach unseren Öffnungszeiten sind uns rechtzeitig mitzuteilen. Krankheitsbedingte Abmeldungen oder Freistellungen sind vor regulärem Schulschluss dem Hort bekannt zu geben.
13. Jedes Kind sorgt dafür, dass keinen Personen oder Sachen Schaden zugefügt wird. Bei mutwilliger Beschädigung bringt das Kind den Schaden persönlich in Ordnung.
14. Jedes Kind informiert die ErzieherInnen über aufgetretene Verletzungen. Fehlt das Kind aufgrund eines Hortunfalls und/oder wird deshalb ein Arzt aufgesucht, haben sich die Eltern innerhalb von 3 Werktagen wegen einer Unfallmeldung im Hort zu melden.

Sprechzeiten:	Dienstag	9.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 18.00 Uhr
	Donnerstag	9.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 15.00 Uhr
Bankverbindung	Sparkasse Märkisch-Oderland	
Konto-Nr.:	30 00 30 38 38	BLZ: 170 540 40
IBAN: DE10 1705 4040 3000 3038 38	BIC: WELADED1MOL	
Gläubiger-ID:	DE11ZZZ00000193383	

15. Zu klärende Sachverhalte mit und zwischen Kindern, die diese nicht selbst lösen können, übernehmen ausschließlich die pädagogischen MitarbeiterInnen. Sollten sorgeberechtigte Personen diesbezüglich Klärungsbedarf haben, wenden sie sich an das Personal unserer Einrichtung.
16. Die Funktionsräume sind von den Abholberechtigten und anderen Besuchern nur mit den in jedem Eingangsbereich ausliegenden Schuhüberzieher zu betreten. Für Kinder und ErzieherInnen besteht Hausschuh- bzw. Anti-Rutsch-Socken-Pflicht.
17. Alle Personen im Hort sind dazu angehalten, auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Jedes Kind ordnet seine persönlichen Dinge in die dafür vorgesehenen Plätze ein (Garderoben-, Schuh- und Mappenregale).
18. Kinder sind entsprechend der Witterung zu kleiden. Die/der gartenverantwortliche ErzieherIn übernimmt die Entscheidung, ob und wie lange ein Kind aufgrund seiner ggf. unzureichenden Bekleidung draußen spielen darf.
19. Für alle mitgebrachten Wertsachen (z.B. Schmuck, Handys) und mitgebrachtes Spielzeug wird durch den Hort keine Haftung übernommen.
20. Das Eigentum Anderer wird geachtet und nur mit deren Einverständnis benutzt.
21. In den Funktionsräumen gelten entsprechend des Bereiches extra Regeln. Diese werden in regelmäßigen Abständen mit den Kindern aktualisiert, besprochen und dokumentiert.
22. Mit Abschluss des Betreuungsvertrags gelten für jedermann die Regelungen dieser Hausordnung.

Leiterin des Altstadt – Hortes

Die vorliegende Hausordnung wurde durch die Sorgeberechtigten _____ gelesen und mit dem Kind _____ besprochen und erklärt.

Datum und Unterschrift der Sorgeberechtigten

Sprechzeiten:	Dienstag	9.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 18.00 Uhr
	Donnerstag	9.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 15.00 Uhr
Bankverbindung	Sparkasse Märkisch-Oderland	
Konto-Nr.:	30 00 30 38 38	BLZ: 170 540 40
IBAN: DE10 1705 4040 3000 3038 38	BIC: WELADED1MOL	
Gläubiger-ID:	DE11ZZZ00000193383	