

Herzlich Willkommen im Hort der Brüder-Grimm-Schule



„Was man einem Kind beibringt, kann es nicht mehr selbst entdecken. Aber nur das, was es selbst entdeckt, verbessert seine Fähigkeit, Probleme zu verstehen und zu lösen.“

(Jean Piaget-Pionier der kognitiven Entwicklungspsychologie)

Für Ihr Kind beginnt demnächst ein aufregender neuer Lebensabschnitt- der Übergang von dem Kindergarten oder zu Hause in den Schul- und Hortalltag.

Auch für Sie, liebe Eltern, ist es ein neuer Weg, der mit vielen neuen Aufgaben und Veränderungen verbunden ist. Ihr Kind und Sie dabei zu begleiten, ist insbesondere in den ersten Monaten unser Hauptanliegen.

Daher erhalten Sie heute diesen kurzen Wegweiser, der Ihnen einen ersten Überblick zur Organisation und Arbeitsweise unserer Einrichtung ermöglicht.

Wir freuen uns darauf, Sie und Ihr Kind bald bei uns im Hort begrüßen zu dürfen. ☺

Kontakt Daten unseres Hortes

Adresse: Hort der Brüder-Grimm-Schule
Goldsternstraße 23
04329 Leipzig

Telefonnummer: 0341 252798821

E-Mail: Hort-Brueder-Grimm-Schule@leipzig.de

Homepage: <https://cms.sachsen.schule/gslgrimm/hort.html>

Hortleitung: Frau J. Junghanns

Öffnungszeiten

In der Schulzeit hat der Hort von 06.00-07.30 Uhr sowie nach Unterrichtsende bis 17.00 Uhr geöffnet. Der Einlass wird im Frühhort bis 07.20 Uhr gewährt.

In der Ferienzeit orientiert sich die Öffnungszeit an dem benötigten Bedarf der Eltern, welcher im Vorfeld durch einen Ferienzettel ermittelt wird. Angedacht ist eine Öffnungszeit von 07.00-16.00 Uhr.

Die Regelungen zu den Schließzeiten entnehmen Sie bitte der beigefügten Benutzerregelung. Neben diesen Festlegungen hat der Hort zwei pädagogische Tage im Jahr. An diesen Tagen ist der Hort geschlossen und eine notwendige Betreuung wird durch eine, sich im Umfeld befindende, Einrichtung abgedeckt.

Wie arbeitet unser Hort?

Der Hort ist eine sozialpädagogische Einrichtung, die familienergänzend arbeitet. Die Kinder können ihre Freizeit, die sie im Hort verbringen, nach ihren Interessen und Bedürfnissen gestalten. Unterstützt werden sie dabei von den pädagogischen Fachkräften, da sie ihre pädagogischen Angebote, unter Einbezug des Sächsischen Bildungsplanes, daran orientieren.

Die Kinder werden während der ersten Wochen in ihrem Klassenzimmer von ihrem Bezugserzieher übernommen. Anschließend nutzen sie die Zeit für ein gemeinsames

Mittagessen, dem Kennenlernen untereinander und dem Kennenlernen der Räume. Zudem haben die Kinder die Möglichkeit, ihre Hausaufgaben im Hort freiwillig zu erledigen. Dafür schaffen wir eine lernförderliche Atmosphäre. Im Verlauf des Schuljahres lernen Ihre Kinder schrittweise das offene Konzept kennen, wobei sie sich frei in den Räumen des Hortes sowie dem Hof bewegen können. Der Zeitpunkt der Öffnung orientiert sich daran, wie sich die Kinder im Hort zurechtfinden. Im gemeinsamen ersten Elternabend erhalten Sie dazu genauere Informationen.

Portfolio

Das Portfolio dient der Dokumentation der Hortzeit für jedes Kind. Die Portfolio-Ordner werden von den Fachkräften für Ihr Kind vorbereitet. Mit Unterstützung der Fachkräfte führen die Kinder ihr Portfolio selbstständig: Das heißt, sie entscheiden über das Aussehen und den Inhalt der Ordner. Der Inhalt eines Portfolios setzt sich aus Fotos aus dem Hortalltag, künstlerischen Werken Ihres Kindes sowie Lerngeschichten, die von den pädagogischen Fachkräften angefertigt werden, zusammen. Am Ende der Hortzeit bekommt Ihr Kind das Portfolio mit nach Hause.

Anmeldung und Abmeldung im Hortalltag

Im Frühhort und mit Annahme der Kinder nach ihrem jeweiligen Unterrichtsschluss beginnt die Aufsichtspflicht des pädagogischen Fachpersonals. Die Aufsichtspflicht endet mit der Abholung Ihres Kindes durch Sie oder eine von Ihnen bevollmächtigte Person.

In den ersten Wochen melden Sie Ihr Kind bitte bei Ihrem Bezugserzieher ab. Im Hinblick auf die Sicherheit Ihres Kindes sind die pädagogischen Fachkräfte zur Ausweiskontrolle berechtigt und verpflichtet. Wir bitten daher darum, dass Sie oder eine von Ihnen bevollmächtigte Person den Personalausweis (alternativ den Führerschein bzw. die Krankenkarte, wenn diese mit Foto ausgestattet ist) mitzuführen und auf Anfrage vorzuzeigen.

Bevollmächtigte Personen benötigen eine gültige Vollmacht zur Abholung Ihres Kindes. Gemäß der Benutzerregelung für Horte muss auf der Vollmacht folgendes vermerkt werden: Name des Kindes und der abholenden Person, Datum und

Unterschrift. Wenn Ihr Kind den Hort selbstständig verlassen darf, muss auf der Vollmacht noch die Gehzeit vermerkt werden.

Hortelternrat

Der Hortelternrat besteht aus je zwei Vertretern aller Klassen und nimmt eine ergänzende und unterstützende Funktion wahr. In ihrer Funktion sind die Vertreter Ansprechpartner für die Eltern der eigenen Klasse und fungieren als Übermittler der Informationen an den Hort. Die Wahl findet am ersten Elternabend im Schuljahr statt und wird aller zwei Jahre neu durchgeführt.

Mittagessenversorgung

Jedes Kind hat die Möglichkeit an dem Mittagessen teilzunehmen. Die Anmeldung für die Verpflegung erfolgt direkt über die Firma GfB Catering.

Das Anmeldeformular entnehmen Sie gern diesem Hefter.

Betreuungsvertrag

Die Kosten für den Betreuungsvertrag richten sich nach der gewählten Anzahl der Betreuungsstunden.

| monatlicher Hortbeitrag | 1 Std. pro Tag (= 5 Std. pro Woche) | 5 Std. pro Tag (= 25 Std. pro Woche) | 6 Std. pro Tag (= 30 Std. pro Woche) |
|-------------------------|--|---|---|
| Familie | | | |
| 1. Kind | 12,52 € | 62,62 € | 75,15 € |
| 2. Kind | 12,52 € | 37,57 € | 45,09 € |
| Alleinerziehende | | | |
| 1. Kind | 11,27 € | 56,36 € | 67,64 € |
| 2. Kind | 11,27 € | 31,31 € | 37,58 € |

Es ist möglich, einen Antrag auf Ermäßigung des Elternbeitrages zu stellen.

Die nötigen Informationen und das Formular erhalten Sie unter:

<https://www.leipzig.de/jugend-familie-und-soziales/kinderbetreuung/elternbeitraege>

Der Abschluss des Betreuungsvertrages findet mit den Personensorgeberechtigten bei der Hortleitung statt.

Die Verträge werden zu einem Vertragstermin abgeschlossen. Dieser Termin wird mit der Hortleitung vereinbart, wenn alle Unterlagen vollständig abgegeben wurden. Bei diesem Termin haben Sie auch Gelegenheit eventuelle Fragen zu klären.

Was ist vor Vertragsabschluss zu tun?

- lesen der Benutzerregelung
- lesen des Informationsblattes zum Infektionsschutzgesetz

→ beides ist auf unserer Homepage einsehbar

einzureichende Unterlagen:

- Aufnahmeantrag
- Meldebescheinigung der aktuellen Adresse
- Geburtsurkunde des Kindes
- Sorgerechtsbescheid (alleiniges Sorgerecht: Negativbescheinigung, richterlicher Beschluss, anwaltliche Verfügung oder Sterbeurkunde)
- Ausweisdokument bzw. Aufenthaltstitel
- „Erklärung zur Einstufung“
- Vollmacht für den Vertragsabschluss (wenn der Vertrag nur von einem Personensorgeberechtigten unterschrieben werden soll); inklusive Kopie des Personalausweises des nicht anwesenden Personensorgeberechtigten
- Hortpass
- Kopie des Impfausweises für den Nachweis des Masernimpfschutzes

Bitte beachten Sie:

Ein Hortvertrag kann ohne den Nachweis des Masernimpfschutzes nicht geschlossen werden.

Wenn nur ein Personensorgeberechtigter am Termin für den Vertragsabschluss teilnehmen kann, benötigen wir eine Vollmacht sowie die Kopie des Personalausweises des anderen Personensorgeberechtigten.

Wenn der Hortvertrag im Wechselmodell geschlossen werden soll, müssen beide Vertragspartner anwesend sein.

Mit der Vertragsunterzeichnung erkennen Sie die Benutzerregelung und die Regelungen des Infektionsschutzgesetzes an.

Das Ausfüllen der Schweigepflichtsentbindung für die Schule und die Schulsozialarbeit ist optional. Dennoch bitten wir Sie, beide auszufüllen. So können

beispielsweise Entwicklungsgespräche gemeinsam im Interesse Ihres Kindes durchgeführt werden.

Bitte sprechen Sie uns bei auftretenden Fragen gern an. 😊

Wir freuen uns, Sie und Ihr Kind bald bei uns im Hort begrüßen zu können und wünschen Ihnen bis dahin eine schöne Zeit. 😊

Ihr Hortteam und die Hortleitung