

Auf Grundlage der Satzung der Gemeinde Panketal über die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Betreuung von Kindern in kommunalen Kindertagesstätten der Gemeinde Panketal (Elternbeitragssatzung) erlässt die Gemeinde Panketal nachfolgende Benutzerordnung:

1. Grundsätze

- 1.1. Der Hort Zepernick ist eine sozialpädagogische Einrichtung im Sinne des Kita-Gesetzes des Landes Brandenburg (KitaG) sowie dem SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) in der jeweils gültigen Fassung. Der Hort ist eine kommunale Einrichtung und hat die Erlaubnis für die Betreuung von Kindern im Grundschulalter.
- 1.2. Die Arbeit in unserer Einrichtung richtet sich allgemein nach den jeweils geltenden bundes- und landesgesetzlichen Bestimmungen sowie der kommunalen, nach strukturellen wie organisatorischen Fragen geordneten „Satzung über die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Betreuung von Kindern in kommunalen Kindertagesstätten der Gemeinde Panketal (Elternbeitragssatzung)“.
- 1.3. Dem zugeordnet steht die „Pädagogische Konzeption“ unseres Hortes, die die inhaltliche Verfasstheit unserer Bildungsgrundsätze beschreibt.
- 1.4. Mit Abschluss des Betreuungsvertrages wird diese Benutzungsordnung Bestandteil des Vertrages. Gleiches gilt für die Pädagogische Konzeption. Beides ist online veröffentlicht und wird bei Bedarf den Personensorgeberechtigten ausgehändigt.

2. Mitwirkung der Eltern

- 2.1. Die Eltern und sonstigen Personensorgeberechtigten bilden die Elternversammlungen. Diese werden in den Jahrgangsstufen abgehalten. Die Elternversammlungen, Themenabende und Elternsprechstunden dienen der gegenseitigen Information über die Situation der Kinder.
- 2.2. Die Elternversammlung kann Auskunft über alle die Einrichtung betreffenden Angelegenheiten verlangen, soweit rechtliche Bestimmungen dies zulassen (Vgl. 2.5.)
- 2.3. Die Eltern wählen für die Dauer von zwei Jahren zwei Elternvertreter, die dem Kita-Ausschuss (Hortausschuss) der Einrichtung angehören.
- 2.4. Der Hortausschuss besteht zu drei gleichen Teilen aus Mitgliedern, die vom Träger benannt sind, und aus Mitgliedern, die aus dem Kreis der Beschäftigten, sowie dem Kreis der Personensorgeberechtigten gewählt werden.
- 2.5. Der Hortausschuss beschließt über pädagogische und organisatorische Angelegenheiten der Einrichtung, insbesondere über die pädagogische Konzeption. Die Finanzhoheit des Trägers, seine personalrechtliche Zuständigkeit und seine Selbständigkeit in Zielsetzung und Durchführung der Aufgaben bleiben hiervon unberührt.

3. Organisation

- 3.1. An-, Ab- und Ummeldungen des Hort-Platzes erfolgen in der Gemeinde Panketal. Gleiches gilt für die Änderung des Betreuungsumfanges. Fristen und Termine sind der Kita-Satzung (Elternbeitragssatzung) der Gemeinde in der jeweils geltenden Fassung zu entnehmen.
- 3.2. Der Hort ist montags bis freitags in der Zeit von 6.00 bis 18.00 Uhr geöffnet.
- 3.3. Für das Wochenstundenkontingent gilt:

- 3.3.1. Der gesetzliche Betreuungsanspruch in täglichen Stunden wird zu einem Wochenstundenkontingent zusammengezogen. Die Personensorgeberechtigten können im Rahmen dieses Kontingents und der Öffnungszeit der Einrichtung die Stunden frei, insbesondere unterschiedlich auf die Öffnungstage der Woche, verteilen. Grundsätzlich beginnt die Betreuungszeit mit dem Unterrichtsende (Ausnahme Frühhort).
- 3.3.2. Das Wochenstundenkonto muss innerhalb der Woche ausgeglichen sein. Stundenübertragungen in eine andere Woche sind ausgeschlossen.
- 3.3.3. Die Personensorgeberechtigten verteilen die Wochenstunden in Absprache mit dem Bezugserzieher jeweils bis zum 15. des Vormonats für einen Monat auf die einzelnen Tage. Dabei legen sie Bringezeit (Frühdienst) und Abholzeit jeweils fest. Der Bezugserzieher kann in Ausnahmefällen kurzfristige Änderungen zulassen, jedoch nicht mit Wirkung für denselben Tag, an dem der Wunsch geäußert wird.
- 3.4. Die Betreuungszeit für Hortkinder verlängert sich an unterrichtsfreien Schultagen und während der Ferien um jeweils vier Stunden. Während der Ferien ist die Hortbetreuung für alle Panketaler Kinder im Grundschulalter offen. Die Details sind in der Kitasatzung der Gemeinde Panketal geregelt.
- 3.5. Der Hort richtet Schließzeiten nach dem § 12 der Elternbeitragsatzung ein. Über die Schließzeit werden die Personensorgeberechtigten im November des Vorjahres durch Aushang informiert. Darüber hinaus kann der Hort stundenweise bis zu einem ganzen Betreuungstag wegen Fortbildung bzw. innerbetrieblichen Gründen (z. B. Personalversammlung) schließen. Über diese Schließzeit wird mindestens einen Monat vorher per Aushang informiert.

4. Aufsichtspflicht

- 4.1. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes im Hort durch das Betreuungspersonal und endet mit der Übernahme durch die Personensorgeberechtigten bzw. abholberechtigte Personen. Kinder, die vom Hort alleine nach Hause gehen dürfen (siehe 4.5.), melden sich ordnungsgemäß (mit Handschlag) beim Betreuungspersonal ab.
- 4.2. Für die Teilnahme an Veranstaltungen/Terminen außerhalb des Hortes ist eine schriftliche Vollmacht der Personensorgeberechtigten notwendig.
- 4.3. Besucht ein Kind im Tagesverlauf eine Arbeits- oder Sportgemeinschaft außerhalb des Hortes, endet die Fürsorge- und Aufsichtspflicht mit dem Verlassen der Einrichtung. Die Personensorgeberechtigten informieren den Hort vorab über diese Aktivitäten. Eine derartige Abwesenheit wird bei der Betreuungszeit des Wochenkontingents mitgezählt, wenn das Kind nach der Aktivität wieder in die Einrichtung zurückkehrt. Das eingeplante Personal steht dem Kind dann wieder zur Verfügung.
- 4.4. Bei der Schulspeisung geht die Aufsichtspflicht auf das Schulpersonal über. Durch Kooperationsverträge kann die Aufsicht auch vom Hort geleistet werden.
- 4.5. Soll das Kind den Hort vorzeitig verlassen oder den Heimweg allein antreten, bedarf es zuvor einer schriftlichen Erklärung der Personensorgeberechtigten. Gleiches gilt, wenn das Kind durch andere Personen abgeholt werden soll. Dabei ist zu erklären, ob es sich um eine einmalige Zustimmung oder eine Dauervollmacht handelt. Der Entzug einer Dauervollmacht ist dem Hort schriftlich anzuzeigen. Unbekannte bevollmächtigte Abholer haben sich auszuweisen. Das selbstständige zeitweise Verlassen des Hortgebäudes während der Betreuungszeit (z. B. Arztbesuch) ist nur mit schriftlicher Erlaubnis der Eltern möglich.
- 4.6. Wird ein Kind bis zum Ende der Öffnungszeit gemäß Punkt 3.2. nicht abgeholt und ist keine bevollmächtigte Person erreichbar, so wird es nach Ablauf einer weiteren Stunde durch die Polizei dem Jugendamt des Landkreises zugeführt. Das Jugendamt ent-

- scheidet dann über die weitere Unterbringung des Kindes. Die Personensorgeberechtigten haben die daraus entstehenden Kosten zu tragen.
- 4.7. Sind Gefahren für die Kinder erkennbar, darf ein Kind trotz schriftlicher Vollmacht der Personensorgeberechtigten nicht allein nach Hause geschickt werden (z.B. bei Unwetterwarnung). Der diensthabende Erzieher entscheidet darüber. Im Zweifelsfall geht die Sicherheit vor. In einem solchen Fall informiert das pädagogische Personal die Personensorgeberechtigten.
 - 4.8. Die Personensorgeberechtigten benennen dem Bezugserzieher mindestens zwei abholberechtigte Personen schriftlich mittels Dauervollmacht. Über eine notwendige verlängerte Betreuungszeit bei Havarie- und Katastrophenfällen entscheidet das pädagogische Fachpersonal vor Ort in Abstimmung mit dem Träger der Einrichtung.
 - 4.9. Schriftliche Erklärungen sind als unterschriebenes Original vorzulegen. Sonstige Mitteilungsformen (z. B. SMS, E-mail) werden nicht akzeptiert.
 - 4.10. Kinder, die andere Kinder, das pädagogische Personal oder Dritte akut gefährden und es dem pädagogischen Personal mit allen zur Verfügung stehenden Interventionsmöglichkeiten nicht gelingt, diese Gefährdung zu beseitigen, müssen von den Personensorgeberechtigten zeitnah abgeholt werden.

5. Erkrankung des Kindes

- 5.1. Alle Erkrankungen des Kindes sind dem Betreuungspersonal des Hortes durch die Personensorgeberechtigten unverzüglich mitzuteilen. Kann das Kind die Einrichtung nicht besuchen, ist das Betreuungspersonal davon in Kenntnis zu setzen.
- 5.2. Der Hort ist nicht verpflichtet, ein krankes Kind zu betreuen. Zur Entscheidung über die Wiederaufnahme des Kindes nach einer Erkrankung kann die Hortleitung nach pflichtgemäßem Ermessen eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Genesung des Kindes von den Personensorgeberechtigten fordern.
- 5.3. Erkrankt das Kind oder andere Personen in der Familie, der Wohngemeinschaft oder im sonstigen engeren sozialen Umfeld an Infektionskrankheiten gemäß § 34 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz), muss die Hortleitung durch die Personensorgeberechtigten sofort unterrichtet werden, damit geeignete Schutzmaßnahmen getroffen werden können. Ist das Kind an einer Infektionskrankheit erkrankt, entscheidet der behandelnde Arzt oder Ärztin – gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Gesundheitsamt – über den weiteren Besuch bzw. die Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung. Die Bescheinigung des Arztes ist durch die Personensorgeberechtigten im Hort unverzüglich vorzulegen.
- 5.4. Bei Läusebefall soll der Bezugserzieher informiert werden, um den weiteren Ablauf zu besprechen.
- 5.5. Das Hortpersonal wird geschult und leistet im Notfall Erste Hilfe. Darüber hinausgehend ist die Verabreichung von Medikamenten durch technisches Personal verboten, durch pädagogisches Personal zu vermeiden und bleibt auf seltene Ausnahmefälle beschränkt. Die Hortleitung entscheidet in Absprache mit den Personensorgeberechtigten und dem pädagogischen Betreuungspersonal im Einzelfall über Medikamentengabe und sonstige damit verbundene Handlungen im Rahmen des gesetzlich Zulässigen. Personal ohne krankenflegerische Ausbildung kann nicht zu Maßnahmen gezwungen werden, die über erste Hilfe hinausgehen.
- 5.6. Ist die Medikamentengabe bei bestimmten Erkrankungen von Kindern (z.B. Allergien, Anfallsleiden, ADHS, chronische Atemwegserkrankungen) bzw. für einige Tage zur

Nachbehandlung nach einer überstandenen Krankheit während der Betreuungszeit in der Kindertagesstätte unumgänglich, so kann die Medikamentengabe in der Einrichtung erfolgen. Bedingung hierfür sind die schriftliche Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten sowie die eindeutige schriftliche Vorgabe und Zustimmung des behandelnden Arztes bzw. der behandelnden Ärztin zur Dosierung sowie zur Art der Medikamentengabe. Gegebenenfalls sind die Leitung und das pädagogische Personal ärztlich zu unterweisen.

- 5.7. Grundsätzlich sind alle Medikamente dem pädagogischen Personal zur Kenntnis zu geben. Eine Selbstmedikation kann in Absprache mit den Personensorgeberechtigten, der Hortleitung und dem pädagogischen Betreuungspersonal durchgeführt werden.

6. Gesundheitsschutz

- 6.1. Die Schuleingangsuntersuchung gilt als ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für den Besuch der Einrichtung.
- 6.2. Alle Räume des Hortes, Außengelände, Spielgeräte und Spielzeuge werden laufend durch das Personal sowie turnusmäßig durch technische Fachleute auf ordnungsgemäßen und unfallsicheren Zustand überprüft. Erkannte Mängel werden unverzüglich beseitigt.
- 6.3. Die Kinder sollen angemessene, also den Witterungsbedingungen entsprechende Kleidung tragen. Kleidung mit langen Bändern und Kordeln jeglicher Art im Halsbereich sind im Hort nicht zulässig (Ausnahme: Sicherheitsbänder). Die Verantwortung dafür tragen die Personensorgeberechtigten. Die Erzieher belehren die Kinder regelmäßig über die Gefahren. Wechselsachen sind erwünscht.

7. Unfälle und Krankheiten im Hort

- 7.1. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, dem Bezugserzieher Angaben zum Versicherten und seiner Krankenkasse, sowie über die Erreichbarkeit der Personensorgeberechtigten im Notfall zu überlassen. Über Änderungen zu diesen Angaben ist der Bezugserzieher unverzüglich zu informieren.
- 7.2. Über Unfall oder plötzliche Erkrankung des Kindes werden die Personensorgeberechtigten unverzüglich unterrichtet. Sollten sie nicht erreichbar sein, entscheidet der diensthabende Erzieher, ob ein Arzt zur Untersuchung und Behandlung des Kindes angefordert wird.
- 7.3. Unfälle, die nach Einschätzung des Betreuungspersonals nicht ärztlich versorgt werden müssen, werden im Unfallbuch des Hortes eingetragen und den Personensorgeberechtigten zur Kenntnis gegeben.

8. Haftung

- 8.1. Das Mitbringen von Spielsachen, technischen Geräten u.ä. ist immer vorher mit dem Betreuungspersonal abzusprechen.
- 8.2. Für alle vom Kind mitgebrachten Gegenstände, Fahrzeuge und Wertsachen wird keine Haftung bei Verlust oder Beschädigungen übernommen.

9. Verpflegung

- 9.1. Der Hort bietet grundsätzlich keine eigene Verpflegung an. Die Beaufsichtigung von Erstklässlern bei der Schulspeisung wird durch gesonderte Kooperationsverträge geregelt.

10. Beendigung der Betreuung

- 10.1. Der über die Betreuung abzuschließende Vertrag ist befristet. Er endet bei einer Änderung des zu Grunde liegenden Rechtsanspruchs, in der Regel am Ende der vierten Klasse. Er kann nach einem Folgebescheid mit geänderten Bedingungen fortgesetzt werden. Hierzu wird ein befristeter Ergänzungsvertrag geschlossen. Alle weiteren Details über Kündigungsmöglichkeiten und deren Form sind in der Elternbeitragsatzung der Gemeinde Panketal beschrieben.

11. Umgang mit mitgebrachten / betriebsfremden digitalen Geräten

Digitale Medien wie Smartphones, Handys und Smartwatches gehören mittlerweile zum Lebensalltag vieler Kinder im Grundschulalter. Sie bieten in der täglichen Kommunikation und Vernetzung der Eltern mit ihren Kindern viele Vorteile, bergen aber im Hortalltag auch nicht zu unterschätzende Risiken und Probleme (Aufsichtspflicht, Schutzauftrag, Datenschutz, Störung von Abläufen).

Die folgenden Regelungen im Hort Zepernick versuchen beiden Aspekten Rechnung zu tragen.

11.1 Mitnahme

- 11.1.1 Generell ist den Kindern die Mitnahme von digitalen Geräten im Hort gestattet.
11.1.2 Wie bei allen mitgebrachten Gegenständen übernimmt der Hort keine Haftung

11.2 Nutzung und Aufbewahrung

- 11.2.1 Die *unbeaufsichtigte, nicht ausdrücklich erlaubte Nutzung* der Geräte ist während der Hortzeit nicht gestattet.
- 11.2.1.1 dies betrifft u.a. Telefonate (die Erreichbarkeit der Kinder wird über die Aufsichten durch die Horttelefone gewährleistet / Vollmachten werden über das Elternheft kommuniziert), Internetnutzung, Soziale Netzwerke, Spiele, Apps, Fotos u.s.w.
- 11.2.2 Handys, Smartphones, Tablets, Digitalkameras und ähnliche Geräte verbleiben während der Hortzeit in den Rucksäcken / Schultaschen der Kinder.
- 11.2.3 Smartwatches und ähnliche Geräte am Handgelenk dürfen ausschließlich als Uhren genutzt werden.
- 11.2.4 Die Erziehungsberechtigten sind angehalten die eingebauten Sicherheits- und Timerfunktionen der Geräte zu nutzen, um eine Verwendung während der Betreuungszeit auszuschließen (analog zur Schule).

11.3 Maßnahmen bei Verstößen

Im Hort Zepernick basiert die pädagogische Arbeit auf der Grundlage von gegenseitigem Vertrauen. Diese Haltung wird von den ErzieherInnen auch im Umgang mit Medien und persönlichem Eigentum gelebt und das individuelle Gespräch, die Erläuterung von Grenzen und der Austausch mit den Erziehungsberechtigten sind immer die primären Schritte im Umgang mit Regelverstößen. Die unten genannten Punkte dienen der Schaffung von Handlungssicherheit in Einzelfällen, bei denen der Schutz der Kinder vorrangig zu bewerten (z.B. Cyber-

mobbing, Darstellung nicht jugendfreier Inhalte etc.) und/oder die Kooperation nicht gegeben ist.

- 11.3.1 Im Falle eines Verstoßes gegen einen der oben genannten Punkte, erfolgt eine Belehrung der betreffenden Kinder sowie eine Information an die Erziehungsberechtigten.
- 11.3.2 im Falle weiterer Verstöße können die Geräte für die Dauer des Hortaufenthaltes vom pädagogischen Personal eingezogen und verwahrt werden (für die Dauer der Verwahrung haftet der Hort für die Geräte).
- 11.3.3 Im Einzelfall, zur Gewährleistung des Schutzauftrages, kann ein Verbot für die Mitnahme digitaler Geräte ausgesprochen werden – da eine ununterbrochene Aufsicht durch das Personal nicht gewährt werden kann.
- 11.3.4 Letztgenannte Maßnahmen (11.3.3 und 11.3.2) sind zeitlich begrenzt und die Erziehungsberechtigten werden über die notwendigen Schritte in Kenntnis gesetzt und der Austausch zum weiteren erziehungspartnerschaftlichen Vorgehen gesucht.

12. Ergänzende Regelungen

- 12.1. Ergänzend gilt die Hausordnung der Grundschule in Ihrer aktuellen Fassung.

Diese Fassung der Benutzerordnung tritt am 06.06.2022 in Kraft und ersetzt die vorherigen Regelungen.

Panketal, den 06.06.2022

Cassandra Lehnert
Fachbereichsleiterin