

Hausordnung Hort

Einrichtung: **AWO Integrative Kindereinrichtung "Knirpsenland"**

Allgemeiner Teil

- 1 Die Hausordnung ist für alle Kinder, Personensorgeberechtigte / abholberechtigte Personen verbindlich. Personensorgeberechtigte sind verpflichtet, alle weiteren abholberechtigten Personen über diese Regeln und Sicherheitsvorkehrungen zu informieren.
- 2 Für die Aufnahme des Kindes in die Horteinrichtung ist ein rechtskräftiger Betreuungsvertrag Voraussetzung.
- 3 Bei Fotos von Kindern handelt es sich um personenbezogene Daten. Sie unterliegen einem besonderen Schutz. Foto-, Video- und Tonaufnahmen dürfen nur durch das pädagogische Fachpersonal oder von ihnen beauftragte Personen erstellt werden. Dies betrifft den Hortalltag sowie Feste und Feiern.

Sicherheit, Fürsorge- und Aufsichtspflicht

- 4 Es ist aus hygienischen und sicherheitstechnischen Gründen für Besucher/innen nicht gestattet, Tiere auf das Gelände und in das Gebäude der Horteinrichtung mitzubringen. Rauchen auf dem Hortgelände ist verboten.
- 5 Fluchtwege und Treppen müssen ständig und in vollem Umfang freigehalten werden. Türen in Fluchtwegen bzw. Notausgängen dürfen nicht verschlossen oder in ihrer Funktionsfähigkeit eingeschränkt werden.
- 6 Kinder mit gültigem Betreuungsvertrag sind durch die Unfallkasse Sachsen unfallversichert. Der Unfallschutz gilt auch für den direkten Weg zwischen Schule - Hort bzw. Hort - Wohnung sowie bei Veranstaltungen, wenn diese in der Verantwortung der Horteinrichtung liegen.
- 7 Unfälle, die auf direktem Weg zu oder von der Horteinrichtung eintreten, sind der pädagogischen Fachkraft unverzüglich zu melden, um eine Schadensregulierung einzuleiten.
- 8 Während der Zeit des Aufenthaltes in der Einrichtung haben die pädagogischen Fachkräfte die Fürsorge- und Aufsichtspflicht¹. Diese beginnt mit der persönlichen Meldung des Kindes bei der pädagogischen Fachkraft sowohl im Frühhort wie auch im Nachmittagshot. Die Fürsorge- und Aufsichtspflicht endet mit der Verabschiedung des Kindes zur vereinbarten Zeit bei der pädagogischen Fachkraft bzw. mit der Übergabe des Kindes an die abholberechtigte Person.
- 9 Die Fürsorge- und Aufsichtspflicht über die Kinder auf dem Weg zum Hort und nach Verlassen des Hortes obliegt den Personensorgeberechtigten. Beim Bringen und Holen sind die Personensorgeberechtigte bzw. die beauftragte Person für die Beaufsichtigung des Kindes verantwortlich. Bei Festen / Veranstaltungen an denen sie als Personensorgeberechtigte oder von Ihnen beauftragte Personen teilnehmen, liegt die Verantwortung für die Aufsicht ebenfalls bei Ihnen bzw. der beauftragten Person.
- 10 In der Einrichtung können sich die Kinder im Haus sowie im Garten frei und selbstständig betätigen und bewegen. Dazu werden die Kinder in regelmäßigen Abständen zum Einhalten der Regeln belehrt. Die Kinder zeigen ihren aktuellen Aufenthaltsort über Orientierungstafeln an.

¹ „Kinder in Tageseinrichtungen sollen gemäß § 22 Abs. 1 SGB VII zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten gefördert werden. Das Maß der Aufsicht muss mit den Erziehungszielen, den wachsenden Fähigkeiten und dem wachsenden Bedürfnis des Kindes zum selbständigen verantwortungsbewussten Handeln in Einklang gebracht werden.

Generell ist die Intensität der Aufsicht von verschiedenen Faktoren abhängig:

- Alter des Kindes
- Reifezustand des Kindes
- Charakter / Verhalten des Kindes
- Erfahrungsstand des Kindes
- äußere Umstände (Gefährlichkeit der Umgebung, Gefährlichkeit der verrichteten Tätigkeiten)

Dies bedeutet, dass eine Aufsichtspflicht immer situationsbedingt und angemessen geführt werden muss. (Auszug Lit. R. Prott, Rechtshandbuch für Erzieherinnen)“

Bringen und Holen

- 11 Kinder, welche die Horteinrichtung nicht besuchen sind bis 7:30 Uhr in der Einrichtung (persönlich, telefonisch oder per Mail: knirps11@awo-kiju.de) abzumelden.
Bei Nichterscheinen ihres Kindes im Hort informieren wir sie telefonisch.
- 12 Beim Bringen und Holen des Kindes sind die Einrichtung und der Garten in einem angemessenen Zeitraum zu verlassen. Es sind nur die Räume zu betreten, die zum Zweck des Bringens / der Abholung erforderlich sind. Die Benutzung von Fahrrädern, Inline-Skates, Kick- oder Skateboards u. a. auf dem Hort-Gelände ist nicht gestattet.
- 13 Tür- und Angelgespräche mit den pädagogischen Fachkräften sind jederzeit möglich. Besteht bei den Personensorgeberechtigten der Wunsch ein ausführliches Gespräch zu führen, bitten wir um eine vorherige Terminabsprache.
- 14 Wenn das Kind allein nach Hause geht, sind die Heimgehzeiten dem Hort schriftlich anzuzeigen. Beim Abholen der Kinder gelten ebenfalls nur schriftliche Vollmachten.
- 15 Wenn ein Kind aus nicht vorhersehbaren Gründen innerhalb der Öffnungszeit nicht abgeholt wurde, wartet die diensthabende pädagogische Fachkraft mit dem Kind in der Einrichtung. Während der Wartezeit bemüht sich die pädagogische Fachkraft um eine telefonische Verbindung mit den Personensorgeberechtigten oder anderen zur Abholung berechtigten Personen. Gelingt eine Kontaktaufnahme nicht, wird nach einer angemessenen Zeit die Polizei benachrichtigt.
- 16 Können Sie ihr Kind aus unvorhersehbaren Gründen innerhalb der Öffnungszeit nicht abholen, dann informieren sie uns sofort. Bei einer Überschreitung kann ein Mehrbetreuungsaufwand in Rechnung gestellt werden.
- 17 Bei Überschreitung der Betreuungszeit oder Abholung nach der Öffnungszeit wird Ihnen der Mehrbetreuungsaufwand für die zusätzliche Betreuung in Rechnung gestellt. Die Rechnungslegung obliegt dem Träger.

Verhalten bei Erkrankungen und Unfällen

- 18 Erkrankt oder verunfallt ihr Kind während des Aufenthaltes in unserer Horteinrichtung, leiten wir die erforderlichen Sofortmaßnahmen ein und informieren sie umgehend, damit sie ihr Kind schnellstmöglich abholen und einem Arzt vorstellen.
- 19 Bei ansteckenden Erkrankungen darf ihr Kind erst wieder die Einrichtung besuchen, wenn es symptomfrei ist und eine Bescheinigung über die Unbedenklichkeit der Betreuung im Hort durch den Arzt oder dem Gesundheitsamt attestiert wurde.
- 20 Bei Durchfall, Erbrechen oder Fieber muss das Kind mindestens 48 Stunden symptomfrei sein.
- 21 Personensorgeberechtigte sind verpflichtet sämtliche Telefonnummern (Arbeitsstelle, Privatnummer) sowie die Adresse in der Einrichtung immer aktuell zu hinterlegen, damit wir Personensorgeberechtigte im Not- oder Krankheitsfall des Kindes erreichen können. Die Angabe einer weiteren Vertrauensperson mit Erreichbarkeit ist zu empfehlen.

Kundeneigentum

- 22 Personensorgeberechtigte haben dafür zu sorgen, dass für die Betreuung der Kinder in der Horteinrichtung alle notwendigen und persönlichen Dinge zur Verfügung stehen.
- 23 Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechselung von Kundeneigentum wird keine Haftung übernommen. Wir empfehlen, das Eigentum des Kindes mit dem Namen zu kennzeichnen. Fundsachen werden an dafür vorgesehenen Orten aufbewahrt und nach max. 14 Tage entsorgt.
- 24 Mitgebrachte elektronische Geräte, welche internetfähig sind bzw. mit denen Bild- und Tonaufnahmen aufgezeichnet und abgespielt werden können, sind nicht erlaubt.

Rückmeldungen

- 25 Im Interesse der Betreuung und Erziehung der Kinder wird besonderer Wert auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und gegenseitige Information zwischen der Horteinrichtung und den Personensorgeberechtigten gelegt (§ 6 SächsKitaG). Entsprechend der organisatorischen und pädagogischen Aufgabenstellung der Horteinrichtung ist eine engagierte Mitwirkung der Personensorgeberechtigten erwünscht und erforderlich. An den Elternversammlungen sollten die Personensorgeberechtigten teilnehmen. Die Gestaltung der Zusammenarbeit ist in der „Mitwirkung der Personensorgeberechtigten“ näher beschrieben.
- 26 Hinweise und Anregungen zu unserer Arbeit können jederzeit in mündlicher oder schriftlicher Form geäußert werden. Hierzu können Sie gern den auf der Homepage eingestellten Rückmeldebogen nutzen.
Ergeben sich bei Ihnen Rückfragen zu Vorkommnissen in der Einrichtung, dann nehmen Sie umgehend Kontakt mit den pädagogischen Fachkräften auf, um eine Klärung herbeizuführen.

Öffnungs- und Schließzeiten

- 27 Es besteht die Möglichkeit einen 5-Stunden oder 6-Stunden Betreuungsvertrag zu wählen. Die Stadt Coswig bietet nur einen 6-Stunden Betreuungsvertrag an.
Ein 5-Stundenvertrag umfasst ausschließlich die Nachmittagsbetreuung.
Im 6-Stundenvertrag sind die Frühhort- und Nachmittagsbetreuung und die Ferienbetreuung sichergestellt.
- 28 Die Horteinrichtung bleibt in der Regel vom 24.12. bis 31.12. und am Tag nach Himmelfahrt eines jeden Jahres geschlossen.
Bis zum 30.11. des Vorjahres werden weitere Schließtage sowie Tage mit verkürzter Öffnungszeit durch Aushang in der Einrichtung bekannt gegeben.
- 29 Vor Ferien und schulfreien Tagen erfolgt eine gesonderte Befragung zum Betreuungsbedarf.
- 30 Die Einrichtung kann vorübergehend, teilweise oder ganz, aus folgenden Gründen geschlossen werden:
- in Folge eintretender Katastrophen
 - auf Anordnung von Ämtern und Behörden
 - auf Grund von Baumaßnahmen
 - bei Betriebsferien, Schließzeiten und pädagogischen Fortbildungstagen
 - bei akutem Personalmangel (wenn die Fürsorge und Aufsichtspflicht nicht gewährleistet werden kann).
- 31 Bei
- Witterungsunbilden (Gewitter, Sturm, Glatteis u. ä.),
 - Bombendrohung oder Feueralarm in der Einrichtung oder
 - dem Personal zur Kenntnis gelangten Gefahren auf dem Heimweg des Kindes
- informieren wir Sie umgehend. In diesen Fällen muss das Kind von Ihnen persönlich oder von einer von Ihnen bevollmächtigte Person abgeholt werden. Beachten Sie, dass nur schriftlich vorliegende Vollmachten berücksichtigt werden.
- 32 Hausrecht: Personen, die Ordnung und Ruhe in der Einrichtung stören, haben nach Aufforderung das Objekt zu verlassen. Im Fall des Verstoßes gegen die Regelung der Hausordnung kann ein Hausverbot ausgesprochen werden. Für Schäden, die durch den Verstoß gegen die Hausordnung entstehen, können die Verursacher ersatzpflichtig gemacht werden.

Spezieller Teil

Herzlich Willkommen in unserem Haus.

Unsere Kindertagesstätte steht Ihrem Kind als Lebens- und Erfahrungsraum zur Verfügung. Wir wollen, dass Sie sicher sind, dass Ihr Kind bei uns in einer harmonischen und anregenden Atmosphäre aufwächst. Dabei achten wir auf eine vielseitige pädagogische Förderung und unterstützen die Kinder in ihren Aktivitäten. Unsere Fürsorge- und Aufsichtspflicht ist darauf gerichtet, Schaden an Leib und Leben Ihres Kindes zu vermeiden. Kinder und Erwachsene tragen durch einen wertschätzenden und aufmerksamen Umgang miteinander dazu bei, dass sich alle wohlfühlen. Kinder sollen Vertrauen und Geborgenheit erfahren und viele verschiedene Erfahrungen machen. Sie sollen eigenen Interessen nachgehen dürfen sowie vielfältige Kontakte knüpfen können.

Öffnungs- und Schließzeiten

Unsere Einrichtung ist in der Regel Montag bis Freitag von 6.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

In den Zeiten von 6.00 – 7.00 Uhr sowie von 16.00 – 17.00 Uhr werden nur Kinder betreut, wenn es die berufliche Tätigkeit der Personensorgeberechtigten erfordert.

Die Zeiträume der „Indirekten Betriebsruhe“, in der Regel die letzten 3 Wochen der Sommerferien, sowie weitere Schließtage und die Termine für die im Jahr stattfindenden **Dienstberatungen** werden mit dem Elternbeirat abgestimmt und bis 30. November bekannt gegeben.

Die Betreuung während der gesamten „indirekten Betriebsruhe“ ist nur möglich für Personensorgeberechtigte, die in diesem Zeitraum aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeit keine Freistellung erhalten.

Der Betreuungsbedarf ist auf dem Formular „Urlaubsmeldung“ anzuzeigen.

Haben Sie aus beruflichen Gründen keine Möglichkeit Ihr Kind bis zum Beginn unserer Dienstberatung abzuholen, ist es notwendig, dies **mindestens 2 Tage vorher beim pädagogischen Personal anzuzeigen**, damit wir die Betreuung personell planen und absichern können.

Betreuung

Im Hortbereich wird hauptsächlich ein Betreuungsumfang von 6 Stunden angeboten.

Der regelmäßige Besuch des Hortes ist eine wichtige Voraussetzung für die Teilhabe an der Gemeinschaft. Eine kurzzeitige Abmeldung von bis zu zwei Monaten und eine unmittelbar daran anschließende Wiederanmeldung ist grundsätzlich nicht möglich.

Wir legen besonderen Wert darauf, dass jedes Kind mindestens zwei zusammenhängende Wochen im Jahr Urlaub hat.

Aufgaben/Regelungen für den Besuch der Kita

Die Aufgaben und Ziele der Betreuung im Hort sind im „Sächsischen Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen (SächsKitaG)“ und in unserer Konzeption beschrieben.

Jedes Kind in der Kindertageseinrichtung besitzt eine Anwesenheitskarte (Kinderkarte), auf der sich der Vorname und ggf. ein Foto des Kindes befindet. Diese Kinderkarte ist ein wichtiger Nachweis darüber, welche Kinder sich aktuell in der Einrichtung/Garten aufhalten. Damit können wir im Notfall entsprechend handeln.

Mit der persönlichen Begrüßung bzw. Verabschiedung des Kindes beginnt bzw. endet die Aufsichtspflicht* durch die pädagogischen Fachkräfte.

Kinder werden nicht an Personen mitgegeben, wenn wir die Vermutung haben, dass das Wohl des Kindes gefährdet ist (Anzeichen von Alkohol, Drogen u. ä.). In solchen Fällen wird eine weitere zur Abholung berechnete Person durch die pädagogischen Fachkräfte informiert.

Es werden ausschließlich schriftlich vorliegende Vollmachten berücksichtigt.

Unsere Einrichtung verfügt über einen ISDN-Anschluss. Bitte beachten Sie, dass bei Anrufen das Freizeichen ertönt, obwohl bereits ein Telefongespräch geführt wird.

Nachrichten können Sie an folgende Mailadresse: knirps11@awo-kiju.de senden.

Personenbezogene Daten werden geschützt aufbewahrt. Es ist dringend erforderlich, dass Sie Änderungen (Telefonnummer, Anschrift, Vollmachten, Familienstand, Angaben zum Schulbesuch) sofort schriftlich anzeigen.

Wurden zu Hause Anzeichen für eine Erkrankung festgestellt oder Medikamente verabreicht, ist das dringend den pädagogischen Fachkräften mitzuteilen.

Geben Sie Ihrem Kind auch für die Hortbetreuung Wechselwäsche und Hausschuhe mit. Die Hausschuhe sollten stabil und geschlossen sein, um Unfälle zu vermeiden.

Alle in unserer Einrichtung tätigen Personen werden von den Kindern mit dem Vornamen angesprochen.

Das Parken ist direkt an unserer Einrichtung möglich. Bitte nur vorwärts einparken, da sich die Parkflächen direkt vor den Fenstern der Gruppenräume befinden. Sollten die Parkplätze belegt sein, können Sie Ihr Auto auf den Parkplätzen auf der Reutlinger Straße abstellen. Die Parkplätze am Haus gegenüber (Boleslawiecer Straße 3) sind private Stellflächen für die Bewohner*innen.

Die Nutzung von Smartphones und Smartwatches während des Aufenthaltes in der Einrichtung ist für alle Kinder sowie Besuchende/Personensorgeberechtigte nicht gestattet.

Fotos, Videos und Werke der Kinder werden zur Dokumentation innerhalb der Kita genutzt. Für die Verwendung nach Außen (Flyer, Konzeption u. a.) bzw. für die Weitergabe an Dritte holen wir von Ihnen eine separate Einverständniserklärung ein.

Innerhalb unserer Einrichtung kennzeichnen wir die Garderobenfächer und die privaten Fächer der Kinder mit einem Foto und Vornamen. Am Geburtstagskalender ist ein Foto mit dem Vornamen und dem Geburtsdatum des Kindes sichtbar. Damit möchten wir erreichen, dass sich die Kinder selbst erkennen und zu ihnen gehörende Buchstaben und Zahlen erfassen.

Um die Kinder im Rahmen unserer pädagogischen Arbeit mit dem sozialen Umfeld und den verschiedenen Institutionen vertraut zu machen, nutzen wir auch ohne vorherige Bekanntmachung die Möglichkeiten, die sich im näheren Umfeld bieten.

Die Aufsichtspflicht* kann bei einzelnen Aktivitäten oder Veranstaltungen anderen mitwirkenden Personen (Eltern, Praktikant*innen und anderen geeigneten Personen) übertragen werden.

Damit die Kinder ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Selbstbestimmung wahrnehmen können und dabei die Sicherheit gewährleistet ist, haben wir nachfolgende Schwerpunkte im Team vereinbart und belehren die Kinder entsprechend regelmäßig darüber,

- dass sie sich beim Kommen und Gehen bei einer pädagogischen Fachkraft an- bzw. abmelden.
- dass sie ihre Kinderkarte selbständig aus dem Garderobenfach in die bereitstehende Anwesenheitsbox legen und ihr Bild an die Orientierungstafel hängen und beim Verlassen der Kita beides wieder aufräumen.
Hinweis! Sollte diese Karte einmal nicht im Garderobenfach liegen, geben Sie unbedingt bei den pädagogischen Fachkräften Bescheid.
- dass sie die Tore und Türen immer schließen und die Sicherungsvorrichtungen nur durch Erwachsene betätigt werden, damit andere Kinder nicht unerlaubt das Gebäude/Garten verlassen können.
- dass das Klettern am Zaun und das Werfen mit Steinen nicht gestattet ist.
- dass sie sich, wenn sie zwischen Gebäude und Garten wechseln, bei den pädagogischen Fachkräften ab- und anmelden.
- wie sie sich verhalten sollen, wenn sie in Räumen alleine spielen.
- dass sie nur Süßigkeiten für ihren persönlichen Bedarf mitbringen und nicht an andere verteilen, ohne vorher mit den pädagogischen Fachkräften Rücksprache gehalten zu haben.
Achtung! Es gibt Kinder, die auf bestimmte Inhaltsstoffe allergisch reagieren!
- dass sie die in der Einrichtung zur Verfügung stehenden technischen Geräte (z. B. Klebepistole, Bügeleisen u. a) nur nach Rücksprache mit den pädagogischen Fachkräften und nach erfolgter Belehrung über die richtige Handhabung, nutzen können.
- dass mitgebrachte Fahrzeuge angeschlossen im Fahrradständer abgestellt werden. Es wird keine Haftung übernommen.
- wie sie sich im Straßenverkehr und bei Unternehmungen verhalten.

Mittagsschlaf/Ruhephase

Kinder, die den Bedarf haben, können sich nach der Schule ausruhen.

Freizeitgestaltung am Nachmittag

Entsprechend der Zielsetzung in unserer Konzeption wollen wir die Kinder unter Beachtung ihres Alters und Entwicklungsstandes zum selbständigen Handeln anregen und Verantwortung übernehmen lassen.

Die Kinder sollen in ihrer Freizeit am Nachmittag zuallererst die Gelegenheit erhalten, gemeinsam mit Freunden ihren Lieblingsaktivitäten und Interessen nachzugehen.

Dazu nutzen wir die vielfältigen Anlässe, die sich im Tagesablauf bieten. Zum Beispiel beim Spielen im Garten/Zimmer auch ohne anwesende pädagogische Fachkraft, aber auch bei der Erledigung der Schulaufgaben und bei Vor- und Nachbereitung der Mahlzeiten.

Feriengestaltung

Für die Ferienzeit erhalten Sie in der Regel einen Ferienplan. Bitte achten Sie auf eine fristgemäße Rückgabe.

Anfallende Kosten für die Veranstaltungen und Ausflüge sind durch die Personensorgeberechtigten zu tragen.

Bei Veranstaltungen mit Übernachtung wird eine gesonderte Vereinbarung/Vertrag mit Ihnen geschlossen.

Angaben zum Schulbesuch

Wir benötigen dringend

- mindestens jedes Schulhalbjahr die aktuellen „Angaben zum Schulbesuch“ (AWO Formular)
- den aktuellen Stundenplan ggf. mit Namen der einzelnen Lehrkräfte
- die schriftliche Information, über stattfindende außerordentliche schulische Veranstaltungen die in der Betreuungszeit des Hortes fallen (Wandertage, Nachhilfestunden u. a.), da diese uns nicht durch die Schule zur Verfügung gestellt werden.

Es ist dringend notwendig, dass Sie die „Angaben zum Schulbesuch“ und Informationen zu außerordentlichen Veranstaltungen sowie kurzfristige Änderungen im Stundenplan bei uns anzeigen und aktuell halten. Kinder, die an Arbeitsgruppen bzw. an Veranstaltungen teilnehmen, die nicht unter Verantwortung der Kindertageseinrichtung stehen (Fremdanbieter), sind in dieser Zeit nicht über die Kita versichert.

Schulaufgaben

Die mit der Grundschule vereinbarten Regelungen zur Erledigung der Schulaufgaben finden Sie in der „Vereinbarung Grundschule und Hort zur Sicherstellung von Hausaufgaben“.

Zusammenarbeit mit Eltern

Der Kontakt gestaltet sich in der Regel über den*die Bezugserzieher*in. Informationen nimmt aber jede pädagogische Fachkraft entgegen und leitet sie entsprechend weiter.

Gerne bieten wir Ihnen die Möglichkeit zu einem Elterngespräch, wenn Sie ein Anliegen oder Fragen haben. Dafür vereinbaren Sie einen Termin mit der zuständigen pädagogischen Fachkraft.

Die Gestaltung der Zusammenarbeit ist in der „Mitwirkung der Personensorgeberechtigten“ näher beschrieben.

*** Aufsichtspflicht**

„Kinder in Tageseinrichtungen sollen gemäß § 22 Abs. 1 SGB VIII zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten gefördert werden. Das Maß der Aufsicht muss mit den Erziehungszielen, den wachsenden Fähigkeiten und dem wachsenden Bedürfnis des Kindes zum selbständigen verantwortungsbewussten Handeln in Einklang gebracht werden.

Generell ist die Intensität der Aufsicht von verschiedenen Faktoren abhängig:

- Alter des Kindes
- Reifezustand des Kindes
- Charakter/Verhalten des Kindes
- Erfahrungsstand des Kindes
- äußere Umstände (Gefährlichkeit der Umgebung, Gefährlichkeit der verrichteten Tätigkeiten)

Dies bedeutet, dass eine Aufsichtspflicht immer situationsbedingt und angemessen geführt werden muss. In Deutschland ist es nicht nur gestattet, sondern erforderlich, dass Kinder **ohne** unmittelbare Präsenz von Erwachsenen spielen können/sollen.“

Nur wenn Kinder mit Gefahren umgehen können, sind sie vor ihnen sicher.

(Quellen: R. Prott, „Aufsichtspflicht“ Rechtshandbuch für Erzieher*innen und Eltern; Broschüre Verlag Pro Kita „Keine Angst vor der Aufsichtspflicht“)

Hinweis

Alle Dokumente und Formulare können Sie jederzeit auf unserer Homepage einsehen bzw. herunterladen oder in der Kita einsehen.

<https://www.awo-in-sachsen.de/kinder-jugend-familie/kitas/awo-integrative-kindertageseinrichtung-knirpsenland/>

Die Hausordnung tritt mit Wirkung zum 01.08.2026 in Kraft und ersetzt die vorhergehende Hausordnung.