

**Gemeinsame Haus- und Hofordnung  
der 15. Grundschule „Louisschule“ und des Hortes an der 15. Grundschule**

**Seifhennersdorfer Straße 2 a, 01099 Dresden**

**Schule:**

**Ruf: 0351 8044576 / Fax: 0351 89960960 / E-Mail: gs\_015@dresdner-schulen.de**

**Hort:**

**Ruf: 0351 4263285 / E-Mail: hort-15.grundschule@dresden.de**

**Präambel**

Zur Gestaltung eines gemeinsamen Lern- und Lebensortes für Mädchen und Jungen wird im Rahmen der Umsetzung des Dresdner Programms „Gemeinsam bildet – Grundschule und Hort im Dialog“ die Haus- und Hofordnung um die Regelungsbereiche des Hortes erweitert. Alle Schüler und Hortkinder werden zu Beginn jedes Schulhalbjahres über diese Festlegungen belehrt. Für die Erziehungsberechtigten und Besucher erfolgt ein öffentlicher Aushang.

**0. Gesetzliche Grundlage zum Erlass einer Haus- und Hofordnung**

Gemäß der §§ 32, 42 und 43 „Schulgesetz für den Freistaat Sachsen“ ist in kommunalen Bildungseinrichtungen in der Schulkonferenz eine Haus- und Hofordnung zu beschließen und zu erlassen.

**1. Unterrichts- und Hortzeiten**

<i>Ergänzungen der Schule</i>	<i>Ergänzungen des Hortes</i>																		
<p>Es gelten folgende Unterrichtszeiten/ Pausen und Bewegungszeiten:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Unterrichtszeiten</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.Std.: 08:30 - 09:15 Uhr</td> <td>5 min. Pause</td> </tr> <tr> <td>2.Std.: 9:20 – 10:05 Uhr</td> <td>10:05 – 10:15 Uhr Frühstück, 10.15 – 10.35 Uhr Hof</td> </tr> <tr> <td>3.Std.: 10:35 – 11:20 Uhr</td> <td>5 min. Pause</td> </tr> <tr> <td>4.Std.: 11:25 – 12:10 Uhr</td> <td>5 min. Pause, wenn 5 Std.</td> </tr> <tr> <td>5.Std.: 12:15 – 13:00 Uhr</td> <td>12:10 – 12:40 Uhr Mittag,</td> </tr> <tr> <td>5.Std.: 12:40 – 13:25 Uhr (bei 6 Std.)</td> <td>wenn 6. Std.</td> </tr> <tr> <td>6.Std.: 13:25 – 14:10 Uhr</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Unterrichtszeiten		1.Std.: 08:30 - 09:15 Uhr	5 min. Pause	2.Std.: 9:20 – 10:05 Uhr	10:05 – 10:15 Uhr Frühstück, 10.15 – 10.35 Uhr Hof	3.Std.: 10:35 – 11:20 Uhr	5 min. Pause	4.Std.: 11:25 – 12:10 Uhr	5 min. Pause, wenn 5 Std.	5.Std.: 12:15 – 13:00 Uhr	12:10 – 12:40 Uhr Mittag,	5.Std.: 12:40 – 13:25 Uhr (bei 6 Std.)	wenn 6. Std.	6.Std.: 13:25 – 14:10 Uhr		<p>Es gelten aktuell folgende Öffnungszeiten des Hortes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Montag – Freitag</th> <th>6:30 – 18:00 Uhr</th> </tr> </thead> </table> <p>Für Hortkinder beginnt die Frühhortbetreuung um 6:30 Uhr bis 8:10 Uhr im 1. OG 002-10 (bzw. lt. entsprechendem Aushang) mit der persönlichen Anmeldung bzw. persönlichen Übergabe des Kindes/der Kinder an das Hortpersonal. Die Hortbetreuungszeit am Nachmittag beginnt entsprechend des regulären Stundenplans und frühestens nach Unterrichtsende ab 12:10 Uhr bis 18:00 Uhr.</p> <p>Die Kinder haben sich persönlich beim Hortpersonal in der An- und Abmeldung Raum 002-10 (bzw. lt. entsprechendem Aushang) anzumelden und bei Verlassen des Hortes persönlich bzw. durch berechnigte Personen, abzumelden. Die Aufsichtspflicht endet mit der Abmeldung beim Hort.</p> <p><i>Sprechzeiten der Hortleitung (Zimmer 002-01):</i> Termine zu Gesprächen mit der Hortleitung werden nach vorheriger Vereinbarung vergeben.</p>	Montag – Freitag	6:30 – 18:00 Uhr
Unterrichtszeiten																			
1.Std.: 08:30 - 09:15 Uhr	5 min. Pause																		
2.Std.: 9:20 – 10:05 Uhr	10:05 – 10:15 Uhr Frühstück, 10.15 – 10.35 Uhr Hof																		
3.Std.: 10:35 – 11:20 Uhr	5 min. Pause																		
4.Std.: 11:25 – 12:10 Uhr	5 min. Pause, wenn 5 Std.																		
5.Std.: 12:15 – 13:00 Uhr	12:10 – 12:40 Uhr Mittag,																		
5.Std.: 12:40 – 13:25 Uhr (bei 6 Std.)	wenn 6. Std.																		
6.Std.: 13:25 – 14:10 Uhr																			
Montag – Freitag	6:30 – 18:00 Uhr																		
<p><i>Das Schulsekretariat hat folgende Öffnungszeiten:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Montag – Mittwoch</th> <th>7:00 – 14:45 Uhr</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Donnerstag, Freitag</td> <td>7:00 – 12:45 Uhr</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Sprechzeiten der Schulleitung:</i> Termine zu Gesprächen mit der Schulleitung werden nach vorheriger Vereinbarung vergeben.</p>	Montag – Mittwoch	7:00 – 14:45 Uhr	Donnerstag, Freitag	7:00 – 12:45 Uhr															
Montag – Mittwoch	7:00 – 14:45 Uhr																		
Donnerstag, Freitag	7:00 – 12:45 Uhr																		

## **Gemeinsame Haus- und Hofordnung der 15. Grundschule „Louissenschule“ und des Hortes an der 15. Grundschule**

Das Betreten des Schulgeländes und -gebäudes ist den Kindern nur im Rahmen schulischer Veranstaltungen bzw. Veranstaltungen des Hortes gestattet.

Der Einlass zur ersten Unterrichtsstunde beginnt 08:10 Uhr durch die Haupteingangstür. Ab da beginnt die Aufsicht der Schule. Die Unterrichtsräume können 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn betreten werden. Früher ankommende Schüler mit bestehendem Hortvertrag müssen sich im Frühhort anmelden. Sie begeben sich nach dem Garderobengang sofort in die Frühhortzimmer im 1. OG bzw. lt. Aushang. Die Garderobe der Schüler ist vollständig an den dafür vorgesehenen Garderoben abzulegen, Straßenschuhe sind zu wechseln. Wir achten auf unfallsichere Wechselschuhe. Ab 08:25 Uhr sind alle Schüler im Klassenzimmer unterrichtsbereit.

Sollte eine Klasse 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch ohne Lehrer sein, so melden dies zwei Schüler (Klassensprecher) (gemeinsam) sofort im Sekretariat oder im Nachbarzimmer. Der Unterricht beginnt pünktlich im Unterrichtsraum am Arbeitsplatz oder in der Schulsporthalle.

Für den Sportunterricht treffen sich die Schüler bei schlechtem Wetter im Erdgeschoss der Schule, ansonsten auf dem Schulhof. Das Betreten der Spielfläche der Schulsporthalle ist nur in Turnschuhen mit abriebfester Sohle gestattet.

Bei Verspätungen zum Unterricht meldet sich der Schüler unverzüglich beim jeweils in seiner Klasse unterrichtenden Lehrer. Ein Fernbleiben vom Unterricht bedarf der Entschuldigung durch den Personensorgeberechtigten bis spätestens 08:00 Uhr am betreffenden Tag. Dies kann fernmündlich geschehen, muss aber in jedem Falle in Textform nachgereicht werden. Bei fehlender Entschuldigung werden Maßnahmen zur Klärung des Aufenthaltes des Kindes durch die Schulleitung und die Lehrerschaft eingeleitet.

Während der Pausen und unterrichtsfreien Zeit halten sich die Schüler in den Klassenräumen, im Speiseraum und auf dem Schulgrundstück auf und das Schulgrundstück darf nicht verlassen werden. Nur mit Vorlage einer schriftlichen Erklärung der Sorgeberechtigten gelten Ausnahmen. Die Haustreppen sind freizuhalten.

Bei ausgewählten Förderangeboten kann die 0. Stunde von 7:45 Uhr bis 08:25 Uhr genutzt werden.

Schüler nutzen die Hofpause unverzüglich und halten sich nur an den dafür vorgesehenen Plätzen und Anlagen auf. Der Aufsicht führende Lehrer entscheidet nach Prüfung der Wetterlage über die Durch- bzw. Nichtdurchführung der Hofpause und beendet bei Durchführung diese. In der Pause 10:15 Uhr bis 10:35 Uhr gehen alle Schüler auf den Hof. Schüler, die 6 Stunden haben, gehen nach dem Mittagessen, welches von 12:10 bis 12:40 Uhr stattfindet, ebenfalls auf den Hof.

Kinder ohne Betreuungsvertrag (Hauskinder) haben das Schulgelände spätestens 15 Minuten nach Unterrichtschluss bzw. nach einem Ganztagsangebot zu verlassen.

### **2. Nutzung von Fahrrädern und Fahrzeugen**

Die Fürsorge- und Aufsichtspflicht für den Schulweg der Schüler obliegt den Sorgeberechtigten und der Mitverantwortung des Kindes. Seitens der Schule und des Hortes besteht dafür keine Aufsichtspflicht. Schüler, die mit dem Fahrrad zur Schule kommen, stellen dieses innerhalb des Schulgeländes nur an den Fahrradständern ab. Für die Betriebs- und Verkehrssicherheit des Fahrrades sind die Sorgeberechtigten verantwortlich. Fahrräder nebst Zubehörteilen sind durch den Schulträger nicht versichert. Es wird empfohlen, das Fahrrad zum Schutz gegen Diebstahl selbst mit einer Sperrvorrichtung anzuschließen.

Das Befahren des Schulgrundstückes und das Parken/Abstellen von Kraftfahrzeugen (kraftstoff-betriebene Fahrzeuge) ist nicht gestattet. Soweit Parkplätze (z. B. auch für Vereine) für das Grundstück zugewiesen sind, entscheidet die Schulleitung in Abstimmung mit der Hortleitung. Die Ein-/Ausfahrt ist unter Beachtung

## **Gemeinsame Haus- und Hofordnung der 15. Grundschule „Louisschule“ und des Hortes an der 15. Grundschule**

der Straßenverkehrsordnung (StVO) zulässig und mit der erforderlichen Umsicht in Hinblick auf die Gefährdung von Kindern, Besuchern und Nutzern der Einrichtung.  
Hiervon unberührt sind die Wege für Rettungs-, Versorgungs- und Anlieferfahrzeuge sowie Fahrzeuge für Menschen mit Behinderungen grundsätzlich freizuhalten. Weitere Regelungen legen Schulleitung und Hortleitung im Einvernehmen fest.

### **3. Sicherheit, Sauberkeit und Ordnung**

Gemäß Sächsischem Nichtraucherschutzgesetz ist im gesamten Schulgrundstück einschließlich aller Gebäude das Rauchen nicht gestattet. Dieses Verbot gilt auch für E-Zigaretten und Shishas.  
Gleiches Verbot gilt für den Umgang mit Feuer. Ausgenommen sind Experimente im Unterricht unter Aufsicht eines Lehrers sowie Lagerfeuer in einer Feuerschale während eines von Lehrern oder Erziehern betreuten Veranstaltung.

Der Besitz und die Einnahme von Drogen, Rauschmitteln, gefährlichen und verbotenen Gegenständen (z. B. Messer, Reizgas, Schlaggegenstände, Waffen, ...) sind nicht erlaubt und werden zur Anzeige gebracht.

Besitz bzw. Einnahme von alkoholischen Getränken ist untersagt. Ausnahmen für besondere Jubiläen oder Festlichkeiten regelt die Schulleitung in Abstimmung mit der Hortleitung.

Schüler und Hortkinder verhalten sich in allen Räumen und Gängen des Schulhauses diszipliniert, ruhig und umsichtig. Sie rennen nicht und sind besonders vorsichtig beim Begehen der Treppenanlagen.  
Nach der letzten Unterrichtsstunde werden die Stühle hochgestellt, der Ordnungsdienst säubert die Tafel.

Auf Sauberkeit, Ordnung und Sicherheit im Gebäude und im Außengelände ist zu achten. Garten- und Sportanlagen sind pfleglich und funktionsgerecht zu behandeln. Festgestellte Schäden sind umgehend dem Schul-/Hortpersonal anzuzeigen.

Abfälle und Papier sind von jedem Einzelnen selbst umweltgerecht in den bereitgestellten Abfall-/Wertstoff-Behältern zu entsorgen.

Räume sind im sauberen Zustand zu verlassen. Die letzten Aufsichtspflichtigen der Tagesnutzung im Raum haben dafür Sorge zu tragen, dass die Stühle auf die Bänke gestellt bzw. eingehängt werden.

Im Speiseraum muss eine gültige Essenkarte vorgelegt werden. Jeder isst in Ruhe und der eigene Platz wird sauber verlassen.

Über Maßnahmen bei wiederholten Verstößen gegen die allgemeinen Sauberkeits- und Hygieneregeln entscheiden die pädagogischen Fachkräfte der Schule bzw. des Hortes. Die Verursacher können zur Beseitigung der Verunreinigungen herangezogen werden.

Das Öffnen und Schließen von Fenstern ist während des Unterrichts- bzw. Hortbetriebes grundsätzlich nur dem aufsichtsführenden Personal gestattet.

In der Einrichtung und im Außengelände ist es nicht zulässig, Tiere mitzubringen. Ausnahmen bilden mit Zustimmung des Schulträgers die Durchführung von pädagogischen Projekten.

Piktogramme/Sicherheitshinweise dürfen nicht beschädigt, überklebt oder entfernt werden.

### **4. Unerlaubte Handlungen**

Jegliches Inventar der Einrichtung ist schonend, pfleglich und bestimmungsgemäß zu behandeln. Bei Sachbeschädigung am Gebäude, der Ausstattung, Lehr-, Lern- und Unterrichtsmittel und/oder der Außenanlagen wird auf zivilrechtlichem Wege Schadenersatz verlangt bzw. Strafanzeige gestellt.

## **Gemeinsame Haus- und Hofordnung der 15. Grundschule „Louisschule“ und des Hortes an der 15. Grundschule**

Körperverletzungen, Missbrauch von Schutzbefohlenen, Hausfriedensbruch und Störung des öffentlichen Friedens (z. B. durch Androhung von Straftaten) können durch die Schul- und Hortleitung polizeilich angezeigt und die strafrechtliche Verfolgung beantragt werden.

Der Missbrauch von Brandbekämpfungsmitteln und sicherheitstechnischen Anlagen ist verboten und wird straf- sowie zivilrechtlich verfolgt.

Das Zielen und Werfen mit Wurfgeschossen (Steine, Schneebälle usw.) sowie Fußball spielen ist auf Schulhofgelände verboten.

Das Anschließen eigener elektrotechnischer bzw. elektronischer Geräte jeder Art, also auch Geräte der Unterhaltungselektronik, ist innerhalb des Geländes und Gebäudes nicht erlaubt. Ausnahmen im Rahmen von Projekten legt die Schul- bzw. Hortleitung fest.

Auf dem gesamten Schulgelände ist Schülern die Nutzung von elektronischen Geräten (wie Handy, Smartphone, Smartwatch, Kamera usw.) untersagt. Mitgeführte Geräte müssen ausgeschaltet und nicht sichtbar im Ranzen aufbewahrt werden. Bei Nichteinhaltung werden die Geräte ausgehändigt und die Eltern informiert.

Das Fotografieren und die Anfertigung von Ton- und Filmaufnahmen sowie jegliche Art der Datenverarbeitung sind nur im Rahmen der geltenden Vorschriften des Datenschutzes erlaubt und bedürfen der Abstimmung mit der Schul- und Hortleitung.

Von Personensorgeberechtigten, Elternrat oder Dritten zum Aushang oder zur Verteilung mitgebrachtes Informationsmaterial jeglicher Art ist generell durch die Schul- bzw. Hortleitung zu genehmigen.

Es ist untersagt, politische Werbung zu betreiben sowie extremistische fremdenfeindliche Äußerungen zu treffen.

Die Persönlichkeitsrechte der Mädchen und Jungen sowie der Mitarbeiter sind zu respektieren und zu wahren. Im Hort dürfen persönliche Portfolios der Mädchen und Jungen nur mit Zustimmung der Personensorgeberechtigten geführt und eingesehen werden.

Die Ausgangstür im Haus A zur Görlitzer Straße ist nur im Notfall für alle Kinder und Besucher als Fluchtweg zu nutzen.

### **5. Versicherungsschutz**

Schüler bringen zum Unterricht nur die dafür benötigten Schulmaterialien mit.

Bekleidung und private Sachen sind in den dafür vorgesehenen Ablagemöglichkeiten/Räumlichkeiten aufzubewahren. Die privaten Sachen der Kinder sowie aller Nutzer der Einrichtungen sind nicht versichert; Wertsachen, Schmuck, Bargeld, sonstige Zahlungsmittel, Geldbörsen, Brieftaschen, Urkunden aller Art, Fahrtausweise, Versicherungskarten, Schlüssel, Essenkarten etc. werden nicht gesondert aufbewahrt. Außerhalb der Öffnungszeit des Gebäudes (bspw. Wochenenden/Ferienzeiten) besteht keine Verwahrpflicht des Trägers der Einrichtung für das persönliche Eigentum der Kinder.

Gefährliche Gegenstände werden nicht in die Schule und den Hort mitgebracht. Lehrer/Erzieher sind befugt, bei Zuwiderhandlungen eine kurzzeitige Besitzsicherung zum Schutze Dritter vorzunehmen. Die Herausgabe erfolgt an die Personensorgeberechtigten.

Kontrolliere vor dem Verlassen des Schulgrundstückes, d. h. nach dem Unterricht bzw. der Hortbetreuung alle deine persönlichen Sachen. Verlust oder Beschädigung sind sofort dem Lehrer oder Erzieher zu melden.

Fundsachen werden einem Lehrer/Erzieher oder Hausmeister übergeben; diese werden zur Abholung bereitgehalten bzw. nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist entsorgt oder vergeben.

Gefundene Kleidungsstücke werden in den Fundsachenschränken im EG (rote Spinde) aufbewahrt und durch den Elternrat betreut.

**Gemeinsame Haus- und Hofordnung  
der 15. Grundschule „Louisschule“ und des Hortes an der 15. Grundschule**

Für die Turnhalle gibt es eine eigene Fundsachenkiste. Hier kann bei Verlust der Hausmeister angesprochen werden.

Die Landeshauptstadt Dresden übernimmt keinen Haftpflichtdeckungsschutz für Kinder. Gegen Haftpflichtansprüche, die aus dem Verhalten des Kindes im Schul-/Hortbetrieb geltend gemacht werden können, können sich die Sorgeberechtigten selbst versichern.

Jedes Kind ist auf dem sichersten, direktesten und verkehrsgünstigsten Schulweg und im Rahmen von schulischen Veranstaltungen sowie bei Veranstaltungen des Hortes gesetzlich unfallversichert. Unfälle, auch kleine Unfälle und Verletzungen, sind sofort dem aufsichtsführenden Personal bzw. im Schulsekretariat anzuzeigen. Wegeunfälle sind unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Werktagen der Schule/dem Hort anzuzeigen.

Ist ein Kind an einer nach Infektionsschutzgesetz meldepflichtigen Infektionskrankheit, akutem Durchfall oder Erbrechen erkrankt, welche dem örtlich zuständigen Gesundheitsamt angezeigt werden muss, ist unverzüglich das Schul- bzw. in den Ferien das Hortpersonal in Kenntnis zu setzen. Gleiches gilt für Lausbefall und Krätze.

<i>Ergänzungen der Schule</i>	<i>Ergänzungen des Hortes</i>
Sollte in Folge eines Schulunfalles ein Arztbesuch (Durchgangsarzte sind für Schulunfälle zuständig!) erfolgt sein, so ist die Schulleitung unter Angabe des Namens des betreffenden Arztes (Meldung der Personensorgeberechtigten in der Schule) verpflichtet, eine Unfallanzeige zu erstatten.	Wenn Ihr Kind in der Hortzeit einen Unfall erlitt, ist bis spätestens 3 Tage danach eine Rückmeldung der Personensorgeberechtigten an den Hort zu erfolgen. Falls ein Arzt aufgesucht wurde, erfolgt eine Unfallanzeige an die Unfallkasse Sachsen.

**6. Verhalten im Havarie-/Gefahrfall**

Die allgemeinen Regeln des Brandschutzes und Verhaltens bei Bränden sowie Gefahren sind durch alle Besucher und Besucherinnen der Einrichtungen einzuhalten. Bei Ertönen des Alarmsignals begeben sich alle im Gebäude befindlichen Personen zum Sammelplatz: „Stellplatz ist der Schulhof vor der Turnhalle“. Sollte der Weg dahin versperrt sein, verlassen alle die Schule über den Ausgang Görlitzer Straße und begeben sich zum Alaunplatz.

Den Weisungen des Rettungspersonals ist unbedingte sofortige Folge zu leisten.

Die Flucht- und Rettungswege müssen stets freigehalten werden; diese sind den ausgehängten Plänen zu entnehmen.

Weiteres regelt die objektspezifische Regelung Brandschutzordnung/Gefahren (=Brandschutzordnung Teil B und C).

**7. Benutzung der Fachunterrichtsräume, Schulsportanlagen**

Fachraumordnungen sowie die Hallenordnung bilden die Grundlage für die Nutzung der Fachräume im schulischen Kontext. Zu den Fachräumen zählen der Werk-, Kunst- und Informatikraum.

Fachräume dürfen zu Beginn des Unterrichts nur mit einer pädagogischen Fachkraft und darüber hinaus nur in Begleitung einer aufsichtsführenden Person betreten werden.

Sportanlagen auf dem Außengelände dürfen in den Pausen nur nach Absprache mit dem Sportlehrer bzw. der Schulleitung benutzt werden. Gefährdungen und Störungen sind zu vermeiden.

Jeder Nutzer und jede Nutzerin haftet für Beschädigung und Verlust von Hard- und Software, des Mobiliars, der Labor- und Spracheinrichtungen sowie für die Einhaltung des Urheberrechtes der Software.

## **Gemeinsame Haus- und Hofordnung der 15. Grundschule „Louisenschule“ und des Hortes an der 15. Grundschule**

Im Rahmen der Hortbetreuung werden ausgewählte Räume und die Außenfläche auf Grundlage des Raumnutzungskonzeptes vom Hort genutzt. Dazu werden von Schule und Hort gemeinsam entsprechende Regeln abgestimmt und festgehalten; diese sind einzuhalten.

### **8. Rechtsgrundlagen**

Der Besuch der Schule wird auf der Grundlage des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen (SchulG), der Schulordnung Grundschulen (SOGS), der Schulbesuchsordnung (SBO) sowie der Verwaltungsvorschrift Schulverweigerer - in jeweils aktueller Fassung des SMK - geregelt. Anträge zur Freistellung vom Unterricht gemäß der Schulbesuchsordnung bis zu 2 Tagen bedürfen der Zustimmung durch den Klassenleiter, ab 3 Tagen durch die Schulleitung. Über eine gastweise Teilnahme am Unterricht entscheidet die Schulleitung.

Der Besuch des Hortes erfolgt auf Grundlage des Kinder- und Jugendhilfegesetzes, SGB VIII, § 24 (4) (Anspruch auf Förderung in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege) sowie des Sächsischen Gesetzes zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen (SächsKitaG § 3 [2]).

Gesetze und Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus (SMK) können unter [www.revosaxsachsen.de](http://www.revosaxsachsen.de) aufgerufen werden.

Dienstaufsichtsbehörde der pädagogischen Fachkräfte der Schule ist das Landesamt für Schule und Bildung, Standort Dresden. Unter [www.sachsen-macht-schule.de](http://www.sachsen-macht-schule.de) finden sich weitere Informationen.

Die Fach- und Dienstaufsicht für die pädagogischen Fachkräfte des Hortes obliegt dem jeweiligen Träger der Horteinrichtung. Unter [www.kita-bildungsserver.de/recht/](http://www.kita-bildungsserver.de/recht/) finden sich weitere Informationen.

Das Amt für Schulen ist Träger der kommunalen Schulen der Landeshauptstadt Dresden.

Unter [www.dresden.de](http://www.dresden.de) / Link: Leben in Dresden / Link: Schulen und Bildung sowie Link: Leben in Dresden - finden sich weitere Informationen.

### **9. Besucher sowie andere Nutzer der Einrichtungen**

Besucher (außer Bringe- oder Abholberechtigte) oder Dienstleistende haben sich nach Betreten/beim Verlassen der Schule bzw. des Hortes unverzüglich im Schulsekretariat bzw. bei einer pädagogischen Fachkraft an- und abzumelden.

Für Besucher sowie außerunterrichtliche Nutzer der Einrichtungen gilt die Haus- und Hofordnung sinngemäß.

Ein unangemeldeter Aufenthalt im Gebäude/Außengelände ist nicht gestattet. Beim Betreten und Verlassen der Schul- und Hortgebäude ist darauf zu achten, dass die Eingangstür und das Grundstückstor im Interesse und zum Schutz der Kinder wieder geschlossen werden.

Werbung aller Art und Warenverkauf sind untersagt. Ausnahmen legt die Schul- bzw. Hortleitung in Abstimmung mit dem Träger und/oder der Dienstaufsichtsbehörde unter Beachtung der einschlägigen Erlasse/Verordnungen des Freistaates Sachsens fest.

Gleiches gilt für das Aushängen und Verteilen von Plakaten und Werbematerial, Umfragen zur Informationsgewinnung sowie Sammlungen jeglicher Art.

**Gemeinsame Haus- und Hofordnung  
der 15. Grundschule „Louisschule“ und des Hortes an der 15. Grundschule**

<i>Ergänzungen der Schule</i>	<i>Ergänzungen des Hortes</i>
In den objektspezifischen Regelungen/Brand- schutzordnung wird geregelt, welche Türen wann geschlossen sind, um das unerlaubte Betreten des Gebäudes durch fremde Personen zu verhindern.	Die Eingangstür für die Personensorge- berechtigten, Geschwister etc. befindet sich über die Seifhennersdorfer Straße. Besucher, Personensorgeberechtigte, Geschwister etc. haben sich bei einer pädagogischen Fachkraft an- und abzumelden.

### **10. Wahrnehmung des Hausrechts**

Schulleitung und Hortleitung üben beide gemeinsam das Hausrecht aus. Dabei obliegt dieses der Schulleitung in der Unterrichtszeit von Schulbeginn bis zum Unterrichtsende und der Hortleitung in der Zeit des Frühhortes und nach Unterrichtsende (auch während der Durchführung der AG-Angebote). Dazu stimmen sich Schul- und Hortleitung regelmäßig ab. Bei beider Abwesenheit wird das Hausrecht auf den Hausmeisterdienst übertragen.

Den Aufforderungen und Weisungen des Schul-/Hortpersonals ist unbedingt Folge zu leisten.

Im Rahmen des Schulbetriebes können Verstöße gegen die Haus- und Hofordnung gemäß § 39 des Sächsischen Schulgesetzes mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen geahndet werden.

### **11. In Kraft treten**

Die Haus- und Hofordnung wird von Schul- und Hortleitung gemeinsam festgelegt und im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens durch die Schulkonferenz vom 15.09.2025 bestätigt und tritt am 01.08.2025 in Kraft.

Sie wird ergänzt durch die Fachraumordnung/en Werken und PC-Kabinett vom 01.08.2025, sowie die Brandschutzordnung vom 01.08.2025 sowie die Hallenordnung (für die Schulsporthalle mit Freisportanlage) vom 01.08.2025.

Grundlegende Änderungen sind nur mit Zustimmung der Schulkonferenz möglich.


In begründeten Ausnahmefällen kann der Schulleiter sofort eine Ergänzung oder Aussetzung anweisen.



Schulleiterin



Elternvertretung



Hortleiter

## Hort-ABC

Aus dem Leitbild des Eigenbetriebes Kindertageseinrichtungen Dresden: „Unsere Einrichtungen sind Orte der Geborgenheit, in denen wir alle Kinder und Eltern willkommen heißen.“

Kommunale Horte sind weltanschaulich neutral und stehen Kindern und deren Personensorgeberechtigten unabhängig von Nationalität, Religion, Behinderung, Geschlecht sowie sexueller Orientierung offen gegenüber.

Um eine bestmögliche Betreuung der Kinder gewährleisten zu können, sind in dem vorliegenden Hort-ABC Regelungen zusammengefasst, die das Miteinander von Personensorgeberechtigten und Hort betreffen.

### **An- und Abmeldung, Abholvollmachten**

Ab Öffnung des Frühhortes bzw. nach Beendigung des Unterrichtes (lt. aktueller Stundentafel) können Kinder den Hort besuchen. Mit der Anmeldung bzw. der persönlichen Übernahme durch die pädagogische Fachkraft beginnt die Betreuung (Aufsichtspflicht). Die Betreuungszeit (Aufsichtspflicht) endet mit der persönlichen Abmeldung durch die Personensorgeberechtigten oder eine abholberechtigte Person bei einer pädagogischen Fachkraft.

### **Welche Regelungen gelten, wenn Kinder ohne Begleitung der Personensorgeberechtigten die Einrichtung aufsuchen bzw. verlassen?**

Im Hortbereich besteht die Besonderheit, dass die Kinder meist ohne Begleitung der Personensorgeberechtigten die Einrichtung aufsuchen und verlassen. Für das selbstständige Verlassen wird eine schriftliche Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten benötigt. Das ohne Begleitung gehende Kind meldet sich bei der pädagogischen Fachkraft zu der von den Personensorgeberechtigten schriftlich festgehaltenen Gehzeit ab.

Sofern die Personensorgeberechtigten ihr Einverständnis gegeben haben, dass das Kind allein in den Frühhort oder nach Hause gehen darf, tragen die Personensorgeberechtigten auf dem Weg die Verantwortung. Dennoch entscheiden die pädagogischen Fachkräfte darüber, ob besondere Umstände (z. B. Unwetter) dies evtl. nicht erlauben.

### **Welche Personen sind neben den Personensorgeberechtigten abholberechtigt?**

Alle abholberechtigten Personen müssen über eine Vollmacht der Personensorgeberechtigten verfügen und sich vor Ort ausweisen können. Dies gilt ebenfalls für Taxifirmen (Firmenausweis und Fahrauftrag sind nachzuweisen).

Die Vollmachten für die abholberechtigten Personen/Kinder müssen im Formblatt „Abholvollmachten und Notfallkontakte“ vermerkt werden. Darüber hinaus sind die Gehzeiten der Kinder schriftlich mit Unterschrift der Personensorgeberechtigten anzugeben und alle Änderungen schriftlich festzuhalten. Die Einschätzung, ob die Abholung von Kindern an Minderjährige übertragen werden kann, obliegt den Personensorgeberechtigten.

### **Ist bei gemeinsamem Sorgerecht die Unterschrift eines Personensorgeberechtigten ausreichend zur Erteilung einer Abholberechtigung?**

Bei einem gemeinsamen Sorgerecht sind grundsätzlich beide sorgeberechtigten Personen berechtigt, das Kind aus dem Hort abzuholen oder eine Person dafür zu bevollmächtigen. Dementsprechend ist auf dem Formular „Abholvollmachten und Notfallkontakte“ in der Regel die Unterschrift einer sorgeberechtigten Person ausreichend.

### **Welche Regelungen sind bei getrenntlebenden Personensorgeberechtigten im Zusammenhang mit der Abholberechtigung zu beachten?**

Bei getrenntlebenden Personensorgeberechtigten kann die/der Personensorgeberechtigte über die Vollmacht entscheiden, bei der/dem das Kind zum jeweiligen Zeitpunkt seinen Lebensmittelpunkt hat. Um Konfliktfälle zu vermeiden, wird deshalb bei getrenntlebenden sorgeberechtigten Personen eine klare schriftliche Regelung zu den Abholvollmachten auf zwei getrennten Formularen empfohlen.

### **Unter welchen Bedingungen kann der sorgeberechtigten bzw. abholberechtigten Person die Mitgabe des Kindes verweigert werden?**

Zum Wohl des Kindes sind die pädagogischen Fachkräfte verpflichtet, sich davon zu überzeugen, dass zum Zeitpunkt der Abholung die sorgeberechtigte bzw. abholberechtigte Person geeignet ist, die Aufsichtspflicht wahrzunehmen (z. B. bei Minderjährigen oder unter Suchtmittel stehenden Personen). In diesem Zusammenhang kann die Mitgabe des Kindes verweigert werden.

Sollte es zur Einschätzung der pädagogischen Fachkraft kommen, dass die Herausgabe des Kindes verweigert werden muss, sind weitere Schritte zu veranlassen. Zunächst wird geprüft, ob eine andere sorgeberechtigte oder abholberechtigte Person informiert werden kann.

Sollte dies bis zum Ende der Rahmenöffnungszeit des Eigenbetriebes Kindertageseinrichtungen Dresden (laut der gültigen Fördersatzung) nicht gelingen, wird das Kind an den Kinder- und Jugendnotdienst des Jugendamtes (Rudolf-Bergander-Ring 43, 01219 Dresden, Tel. (03 51) 2 75 40 04) übergeben.

## **Erkrankungen des Kindes**

Bei Erkrankungen eines Kindes mit Ansteckungsgefahr oder einer erheblichen Beeinträchtigung des Wohlbefindens erfolgt keine Betreuung im Hort. Das Kind ist im Krankheitsfall zu entschuldigen.

Die Betreuung des Kindes kann durch die pädagogischen Fachkräfte abgelehnt werden, wenn nach deren Einschätzung das Kind augenscheinlich aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage ist, am Hortalltag teilzunehmen.

Wenn ein Kind in der Einrichtung erkrankt oder der Verdacht einer Erkrankung besteht, werden die Personensorgeberechtigten informiert, damit diese ihr Kind unverzüglich abholen und ggf. einen Arzt aufsuchen.

Der Besuch des Hortes kann frühestens nach 48 Stunden Symptomfreiheit erfolgen.

## **Ferienbetreuung**

Für die Hortbetreuung in der Ferienzeit ist eine verbindliche Anmeldung (inkl. Tagesangaben sowie Uhrzeit des Betreuungsbeginns und -endes) spätestens 5 Wochen vor Beginn der Ferien notwendig, um für die bedarfsgerechte Betreuung des Kindes ausreichend Personal vorhalten zu können. Kann das Kind aufgrund von Krankheit, Urlaub oder aus anderen Gründen nicht in die Einrichtung kommen, sind die Sorgeberechtigten verpflichtet, dies dem Hort mitzuteilen.

## **Filmen und Fotografieren**

Das Filmen und Fotografieren in der Einrichtung ist den Personensorgeberechtigten und den abholberechtigten Personen untersagt.

Um den pädagogischen Alltag abzubilden und die Entwicklung der Kinder festzuhalten, werden in den Horten die Medien Fotografie und Film verwendet. Den pädagogischen Fachkräften ist die Sensibilität der Thematik bewusst. Näheres hierzu regelt die „Foto- und Filmerlaubnis“.

## **Hausaufgabenbetreuung**

Die Hausaufgaben liegen in der Zuständigkeit der Schule (§ 20 Schulordnung Grundschulen vom 03.08.2004). Die Überprüfung der Inhalte auf Richtigkeit und Vollständigkeit erfolgt im Unterricht.

Die Kinder haben die Möglichkeit, die Hausaufgaben im Hort bzw. im Ganztags zu erledigen. Dabei ist es entsprechend des Sächsischen Bildungsplanes das Ziel, dass die Schülerinnen und Schüler die Hausaufgaben eigenständig oder in Lerngruppen erledigen.

## **Hausordnung**

Für Horte in kommunaler Trägerschaft gilt die gemeinsam mit der Grundschule vereinbarte Hausordnung. Diese ist Bestandteil des Betreuungsvertrages und gilt für alle Personen, die das Gelände und die Schule bzw. den Hort betreten. Sie ist auf der jeweiligen Einrichtungseite im Kita-Portal in aktueller Form eingestellt und hängt darüber hinaus in der Einrichtung aus.

## **Haut- bzw. Sonnenschutz**

Da der Hautschutz der Kinder sehr wichtig ist, ist es notwendig, dass die Personensorgeberechtigten vor dem Besuch des Hortes auf einen ausreichenden Sonnenschutz des Kindes achten.

Im Hort selbst wird auch ein Sonnenschutzmittel vorgehalten. Wenn die Personensorgeberechtigten nicht möchten, dass ihr Kind mit diesem Mittel gepflegt wird, ist eine Information an die pädagogischen Fachkräfte notwendig. Die Nutzung eines eigenen Sonnenschutzmittels ist möglich.

Die grundsätzliche Ablehnung dieser Maßnahmen kann dazu führen, dass das Kind nur eingeschränkt an den Angeboten der Einrichtung teilnehmen und dies zu einer Ablehnung der Betreuung führen kann.

## **Hitzefrei**

Bei Hitzefrei ist die Betreuung der Kinder entsprechend des regulären Stundenplanes durch die Schule zu gewährleisten. Danach übernimmt der Hort – wie gewohnt – die Betreuung. Die Regelung zur Hortbetreuung bei unvorhergesehenem Unterrichtsausfall gilt in diesem Fall nicht; siehe dazu auch die Informationen unter dem Punkt „Unterrichtsausfall“.

## **Informationen zum Gesundheitsschutz**

### **Meldepflichtige Erkrankungen gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG**

Bei Auftreten übertragbarer Krankheiten/Infektionen im Umfeld eines Hortes sind die Regelungen gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz zu beachten. Dieser Paragraph verpflichtet das Hortpersonal und die Personensorgeberechtigten gleichermaßen im Zusammenwirken mit dem Gesundheitsamt, alle Vorkehrungen zu treffen, die den Schutz der noch gesunden Kinder und des Hortpersonals sicherstellen.

Um dies zu gewährleisten, werden im Folgenden die Rechte und Pflichten, Verfahrensweisen und das übliche Vorgehen dargestellt, die das Infektionsschutzgesetz vorsieht. Die Meldung von Infektionskrankheiten soll die Ausbreitung dieser verhindern. Die Ansteckung kann auf sehr unterschiedlichen Wegen geschehen.

Das Infektionsschutzgesetz bestimmt, dass das Kind den Hort nicht besuchen darf, wenn

- es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dazu gehören z. B.: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. All diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (Außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden.),
- eine der folgenden Infektionskrankheiten vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen können: Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Röteln, Hirnhautentzündung durch Hlb-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr,
- ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle sowie Hepatitis A sind sogenannte Schmierinfektionen. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Handhygiene sowie verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen etc.). Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen sind z. B. Masern, Mumps, Windpocken, Röteln

und Keuchhusten. Durch Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte werden Krätze, Läuse und die ansteckende Borkenflechte übertragen.

Jede übertragbare Krankheit des Kindes und der im Haushalt der Familie lebenden Personen, die unter § 34 Abs. 1 und 3 des Infektionsschutzgesetzes fällt, muss der Hortleitung unverzüglich gemeldet werden, da der Hort gesetzlich verpflichtet ist, solche Erkrankungen dem Gesundheitsamt zu melden. Der Besuch des Hortes ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen.

Das Kind darf nach einer überstandenen ansteckenden Krankheit gemäß § 34 Abs. 1 des Infektionsschutzgesetzes erst dann die Einrichtung wieder besuchen, wenn der Arzt seine Unbedenklichkeit erklärt hat.

### **Masernschutz gemäß § 20 IfSG**

In Horten besteht die Gefahr, dass sich wegen des engen Kontaktes der Kinder untereinander übertragbare Krankheiten besonders schnell verbreiten.

Seit Inkrafttreten des Maserschutzgesetzes am 1. März 2020 ist eine Maserschutzimpfung gemäß § 20 Infektionsschutzgesetz für die Aufnahme von Kindern in Horten verpflichtend.

Der Impfstatus und somit der Masernschutz wird im Rahmen der Schulaufnahmeuntersuchung geprüft. Diese Information wird in der Regel an die Horte übergeben. Sollte dies in Ausnahmefällen nicht der Fall sein, wird der Masernschutz durch die Hortleitung geprüft.

Liegt kein ausreichender Masernschutz vor, kommt kein Betreuungsvertrag zustande.

### **Kinderschutz**

Die pädagogischen Fachkräfte sind gemäß § 8a SGB VIII dazu verpflichtet, bei gewichtigen Anhaltspunkten für eine Gefährdung des Kindeswohls mit den Personensorgeberechtigten ins Gespräch zu kommen und gemeinsam Handlungsschritte festzulegen. Falls die angebotenen und mit den Personensorgeberechtigten vereinbarten Unterstützungsmaßnahmen des Hortes ausgeschöpft sind und das Wohl des Kindes weiterhin gefährdet ist, hat der Hort die Pflicht, dies dem zuständigen Jugendamt zu melden. Bei akuten Gefährdungen behält sich der Hort vor, das Jugendamt unverzüglich zu informieren.

### **Medikamentengabe/medizinische Unterstützungsleistungen**

Im Hort dürfen Medikamente von pädagogischen Fachkräften an Kinder ausgegeben werden, wenn diese:

- medizinisch unvermeidlich sind,
- organisatorisch nicht auch durch die Personensorgeberechtigten bzw. durch Dritte verabreicht werden können.

Die Medikamentenverabreichung und medizinischen Unterstützungsleistungen müssen in besonderen Ausnahmefällen (z. B. Sondenernährung, Handhabung von Hörhilfen etc.) vereinbart werden.

Entsprechend der internen Handlungsanweisung des Eigenbetriebes Kindertageseinrichtungen Dresden werden Medikamente nur mit dem entsprechenden vom Arzt ausgefüllten Formular verabreicht. Bei einer Dauer- und Notfallmedikation muss das Formular alle sechs Monate erneuert und fristgemäß im Hort vorgelegt werden.

Das Medikament ist in der Originalverpackung mit

- namentlicher Kennzeichnung,
- Beipackzettel und
- entsprechenden Einnahme- und Dosierungshinweisen

zum Verschluss abzugeben.

Die Verantwortung für die ständige Verfügbarkeit des notwendigen Medikaments unter Beachtung des Mindesthaltbarkeitsdatums obliegt den Personensorgeberechtigten.

## **Tragen von Accessoires bei Kindern**

Schmuck, Kordeln, Pantoletten, Hosenträger oder Ähnliches stellen eine Unfallgefahr dar. Die Personensorgeberechtigten sollten darauf achten, dass während des Hortbesuchs auf diese Kleidungsstücke/Gegenstände verzichtet wird. Bei sportlichen Aktivitäten sind sie grundsätzlich nicht gestattet.

Wir empfehlen außerdem das Tragen von geschlossenen Hausschuhen.

Näheres dazu regelt ggf. die einrichtungsbezogene Hausordnung.

## **Unentschuldigtes Fehlen**

Sollte das Kind – trotz Anmeldung – nicht im Hort erscheinen, sind die pädagogischen Fachkräfte dazu verpflichtet, die Personensorgeberechtigten sofort darüber zu informieren.

Werden die Personensorgeberechtigten nicht erreicht, informiert der Hort spätestens nach 1,5 Stunden die Polizei, da der Hort davon ausgehen muss (soweit eine Gefährdung nicht sicher ausgeschlossen werden kann), dass dem Kind auf dem Weg etwas zugestoßen ist.

Dies gilt für folgende Situationen:

- in der Zeit des Ferienhortes
- wenn das Kind vormittags in der Schule war und danach nicht im Hort ankommt.

## **Unterrichtsausfall**

Fällt Unterricht aus, prüft die Schule, mit welchen eigenen Maßnahmen eine Betreuung der Kinder durch die Lehrkräfte zu gewährleisten ist. Im Rahmen der sogenannten „verlässlichen Grundschule“ sind grundsätzlich auch bei unvorhergesehenem Ausfall der Lehrkräfte mindestens vier Schulstunden am Tag Unterricht zu gewähren. Die Aufsichtspflicht liegt entsprechend § 12 Abs. 1 SOGS bei der Schule.

Anschließend können die Kinder vom Hort betreut werden. Voraussetzung hierfür ist, dass der Hort über ausreichend Personal verfügt.

### **Müssen die Personensorgeberechtigten für die Mehrbetreuung durch den Hort bei Unterrichtsausfall bezahlen?**

Sollte im Einzelfall die vertraglich vereinbarte Betreuungszeitstufe nicht ausreichen, wird das Kind am Tag des unvorhergesehenen Unterrichtsausfalls auch über die vereinbarte Betreuungszeitstufe hinaus kostenfrei im Hort betreut.

Bei weiterem Unterrichtsausfall an darauffolgenden Tagen wird das Kind nur im Rahmen der vereinbarten Betreuungszeitstufe im Hort betreut. Das Kind muss ggf. zu einem früheren Zeitpunkt mit Ende der vereinbarten Betreuungszeit abgeholt werden bzw. über eine Erlaubnis verfügen, um allein nach Hause gehen zu können. Falls die Personensorgeberechtigten jedoch eine Mehrbetreuung in Anspruch nehmen müssen, können sie von einer verlängerten Betreuungszeit Gebrauch machen. In diesem Fall wird das Amt für Kindertagesbetreuung der Landeshauptstadt Dresden rückwirkend den monatlichen Elternbeitrag für die angerissene höhere Betreuungszeitstufe gegenüber den Personensorgeberechtigten geltend machen. Mit Wirkung des folgenden Monats können die Personensorgeberechtigten auch die Betreuungszeit generell erhöhen.

## **Verpflegung**

Die Mittagsversorgung erfolgt ausschließlich über den Caterer, mit dem die Landeshauptstadt Dresden über das Amt für Schulen einen Vertrag abgeschlossen hat. Zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Caterer besteht ein eigener privatrechtlicher Vertrag.

Bei Krankheit, Schließtagen oder Wandertagen ist es erforderlich, dass die Personensorgeberechtigten das Essen direkt beim Caterer rechtzeitig abmelden.

### **Dürfen Kinder eigenes Essen mitbringen?**

Grundsätzlich können Kinder eigenes Essen mitbringen. Aus hygienischen und pädagogischen Gründen empfehlen wir jedoch ausdrücklich die Teilnahme am warmen Mittagessen des Caterers.

### **Wie läuft die Vesperversorgung?**

Die Vesper wird in der Regel durch von den Kindern mitgebrachte Speisen abgedeckt. Für das Mitbringen von Lebensmitteln gilt das „Merkblatt zu den Anforderungen von mitgebrachten Speisen“.

### **Wer betreut das Mittagessen – Schule oder Hort?**

Die Verantwortung teilen sich Schule und Hort.

### **Was ist zu beachten, wenn das Kind aufgrund von Allergien oder Unverträglichkeiten eine besondere Kost benötigt?**

Besondere Anforderungen an die Ernährung, etwa aufgrund von Allergien oder Unverträglichkeiten des Kindes, sind mit dem Caterer abzustimmen.

## **Vertragliche Veränderungen**

Für vertragliche Belange (z. B. Adressänderungen, Veränderungen der Betreuungszeiten oder Kündigung) sind die Leitungskräfte des Hortes und die Beitragsstelle des Amtes für Kindertagesbetreuung zuständig.

## I.4 Merkblatt zur Mitwirkung der Personensorgeberechtigten bei der Einhaltung der Lebensmittelhygieneverordnung in Kindertageseinrichtungen

Um die Gesundheit der Kinder nicht zu gefährden, sollen mit Hilfe dieses Merkblattes Vorsichtsmaßnahmen aufgezeigt werden, die Personensorgeberechtigte beim Mitbringen von Speisen und Lebensmitteln in die Kindertageseinrichtung beachten müssen. Bei allen mitgebrachten Lebensmitteln und Speisen in die Kindertageseinrichtung, sind die Eltern immer verpflichtet, die lebensmittelhygienischen Bestimmungen einzuhalten.

### 1. Situationsbeschreibung

#### 1.1. Frühstück-, Vesper- und ggf. Abendversorgung

In den Kindertageseinrichtungen erfolgt die Frühstücks-, Vesper- und ggf. Abendversorgung durch den jeweiligen vertraglich gebundenen Caterer oder über Selbstversorgung (Mitgabe von Speisen und Lebensmitteln durch die Personensorgeberechtigten).

#### 1.2. Mittagsversorgung

Die Mittagsversorgung der Kinder wird grundsätzlich vom vertraglich gebundenen Caterer übernommen. Das Mitbringen von Speisen und Lebensmitteln zur Mittagsversorgung ist nur in begründeten **Ausnahmesituationen** gestattet.

##### 1.2.1 Ausnahmesituationen

Der Einrichtungsleitung obliegt die Prüfung und Entscheidung über das Vorliegen einer Ausnahmesituation.

Ausnahmesituationen können vorliegen, als vorübergehende oder dauerhafte Ausnahmen, wenn den Anforderungen hinsichtlich spezieller Schon-, Allergie- oder Diätkost für das betreffende Kind oder aus religiösen Gründen seitens des Caterers nicht entsprochen werden kann - **Nahrungsmittelunverträglichkeiten/Religiöse Gründe**, sowie als vorübergehende Ausnahme, bei Sperrungen vom Mittagessen aufgrund von Zahlungsrückständen der Personensorgeberechtigten.

Die Einrichtungsleitung kann eine vorübergehende oder dauerhafte Ausnahmesituation bei Nahrungsmittelunverträglichkeiten des Kindes oder aus religiösen Gründen anerkennen, wenn durch die Personensorgeberechtigten:

- schriftlich die Mittagsversorgung ihres Kindes durch Mitgabe von Speisen und Lebensmitteln (vorzugsweise als warme Mahlzeiten) gewünscht wird,
- bei Nahrungsmittelunverträglichkeit ein ärztlicher Nachweis über die Unverträglichkeit vorgelegt wird,
- und die Bestätigung des Caterers über die Unmöglichkeit der erforderlichen Versorgung des Kindes beigefügt wird.

Die anliegende Mustererklärung ist hierfür zu verwenden.

### 1.2.2 Mittagssperrungen

Die Prüfung einer zu gewährenden vorübergehenden Ausnahme wegen Mittagssperrungen erfolgt gemäß o. g. Handlungsanweisung. Nach dieser ist als Ersatz für das Mittagessen nur die Mitgabe einer Kaltverpflegung durch die Personensorgeberechtigten möglich.

### 1.2.3 Feste und Feiern

Das Mitbringen von Speisen für eine Vielzahl von Kindern bei Festen und Feiern ist zulässig, hat jedoch stets in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung zu erfolgen.

## 2. Zu beachtende Vorsichtsmaßnahmen und Hinweise

Beim Mitbringen von Speisen im Rahmen

- der Frühstücks-, Vesper- und ggf. Abendversorgung,
- der Mittagsversorgung aufgrund einer Ausnahmesituation und
- von Festen und Feiern

wird um Beachtung und Einhaltung nachfolgender Punkte gebeten.

### 2.1. Verzicht auf Speisen, die unter Verwendung von rohen Eiern hergestellt wurden

Rohe Eier sind oft mit Salmonellen infiziert. Sind Eier nicht durch erhitzt oder durchgebacken, können sich schädliche Keime ungehindert vermehren und nach dem Verzehr die Gesundheit beeinträchtigen.

Auf nachfolgende Speisen muss deshalb verzichtet werden:

- alle Speisen einschließlich Salate, die mit selbst hergestellter Mayonnaise aus rohen Eiern verfeinert wurden,
- angesäimte Bouillons
- Süßspeisen/Desserts mit Eigelb oder Eischnee (z. B. Tiramisu)
- Kuchen und Torten, wenn die Füllung oder Creme mit rohem Ei hergestellt wurde
- selbst hergestelltes Speiseeis



## 2.2. Verzicht auf rohe Fleischprodukte

Rohes Fleisch kann ebenfalls mit Salmonellen belastet sein. In diesen Speisen vermehren sich die Mikro-Organismen außergewöhnlich rasant. Rohfleischprodukte wie Hackfleisch, Tatar, Schaschlyk, Räucherfisch oder ungebrühte Bratwurst sind daher besonders gefährlich.

## 2.3. Mitbringen von Rohmilch nur in abgekochtem Zustand

In jüngster Zeit sind in Rohmilch Erreger entdeckt worden, die bei Kleinkindern zu einer Infektion mit unter Umständen schwerwiegenden Krankheitsbildern führen. Die Milch ist daher unbedingt vorher abzukochen.

## 2.4. Weitere Vorsichtsmaßnahmen

Speisen, die grundsätzlich im Kühlschrank lagern, müssen gekühlt transportiert werden. Eine konsequente Kühlung hindert Kleinstlebewesen an ihrer Vermehrung. Die Lebensmittel sind direkt vom Kühlschrank in eine Kühltasche mit ausreichend Kühl-Akkus zu packen, so bleibt zumindest für ein bis zwei Stunden die Kühlschrank-Temperatur erhalten. Insbesondere müssen folgende Lebensmittel gut gekühlt unter der Einhaltung der Kühlkette, in die Kindertageseinrichtung transportiert werden:

- Joghurt, Quark, Pudding und andere Milchspeisen,
- Nachspeisen,
- Kuchen mit einer Füllung, die nicht mit gebacken wurde (z. B. Obst-, Creme-Torten),
- Wurst und Käse,
- Feinkost-Salate,
- alle gegarten Speisen, egal ob Fleisch, Gemüse, Nudeln oder Reis.

### ***Besondere Vorsicht bei Speiseeis:***

Speiseeis ist besonders bei Kindern ein beliebtes, aber auch risikoreiches Lebensmittel. Ist es angetaut, können sich schädliche Keime darin besonders gut vermehren. Beim Transport ist deshalb darauf zu achten, dass Speiseeis nicht antaut. Ist dies nicht möglich, ist darauf zu verzichten, Eis in die Kindertageseinrichtung mitzubringen.

### ***Frischegrad der Lebensmittel***

Selbst hergestellte Speisen sind erst an dem Tag frisch zuzubereiten, an dem diese in die Kindertageseinrichtung mitgebracht werden. Werden Lebensmittel zu lange im Voraus zubereitet, haben die schädlichen Keime genügend Zeit, sich zu vermehren. Zudem ist bei mitgebrachten Fertigprodukten auf ein ausreichendes Mindesthaltbarkeitsdatum zu achten.

### ***Behältnis:***

- geeignet für die Erwärmung in Wasserbad bzw. Mikrowelle
- Kennzeichnung: Name Ihres Kindes
- Herstellungsdatum
- Inhalt (Auflistung der Komponenten)

## 1.5 Hinweisblatt zu den Informationspflichten gemäß Artikel 13 und 14 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) zum Betreuungsvertrag in kommunalen Kindertageseinrichtungen

Aufgrund der Verarbeitung personenbezogener Daten teilt der Verantwortliche zum Zeitpunkt der Datenerhebung der betroffenen Person die nachstehenden Informationen mit.

Verantwortliche Organisationseinheit für die Datenverarbeitung und deren Anschrift ist:

Landeshauptstadt Dresden (LHD)  
Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden  
vertreten durch die Betriebsleiterin Frau Sabine Bibas  
Postfach 12 00 20, 01001 Dresden  
E-Mail: Kindertageseinrichtungen@dresden.de

Der behördliche Datenschutzbeauftragte und dessen Kontaktdaten sind:

Landeshauptstadt Dresden, Datenschutzbeauftragter, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden  
datenschutzbeauftragter@dresden.de

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten dient folgendem Zweck:

dem Abschlusses und der Durchführung des Betreuungsvertrages, unter anderem

- a) der kindgerechten Betreuung in der Kindertageseinrichtung,
- b) der Prüfung des Anspruchs auf Absenkung des Elternbeitrages für Geschwisterkinder und Alleinerziehende gemäß § 15 Abs. 1 SächsKitaG,
- c) der Ermittlung von Ansprüchen von und gegenüber anderen Kommunen bzgl. kommunalem Betriebskostenanteil und Landeszuschüssen gemäß § 17 Abs. 3 SächsKitaG,
- d) der Ermittlung von Ansprüchen auf Erstattung von Absenkungsbeträgen gegenüber anderen örtlichen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe gemäß § 15 SächsKitaG,
- e) der Unfall- bzw. Schadensmeldung im Zusammenhang mit den betreuten Kindern.

Der Verantwortliche beabsichtigt, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den die personenbezogenen Daten erhoben wurden:  ja  nein

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist

- gesetzlich vorgeschrieben
- vertraglich vorgeschrieben/für einen Vertragsabschluss erforderlich

Werden die Daten nicht bereitgestellt, sind die Folgen:

Die Bereitstellung der Daten zu dem genannten Zweck ist für den Vertragsabschluss und dessen Durchführung erforderlich. Im Fall der Nichtbereitstellung der Daten kann ein Vertragsverhältnis nicht begründet bzw. die ordnungsgemäße Durchführung nicht gewährleistet werden.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist:

Art. 6 Abs. 1 c EU-DSGVO  
Art. 6 Abs. 1 b EU-DSGVO

Die personenbezogenen Daten werden übermittelt:  ja  nein

Falls die personenbezogenen Daten übermittelt werden, dann an folgende Empfänger (bzw. Empfängerkategorie):

- andere Kommunen, andere Träger der öffentlichen Jugendhilfe,
- Amt für Kindertagesbetreuung der LHD,
- Einwohnermeldeamt der LHD,
- Jugendamt der LHD,
- Rechtsamt der LHD,
- Unfallkasse Sachsen.

Gegebenenfalls werden die personenbezogenen Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt:  ja  nein

Falls die personenbezogenen Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt werden, dann an folgende Empfänger:

Falls die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben werden, stammen diese aus folgender Quelle (Artikel 14 EU-DSGVO):

Einwohnermelderegister, örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe, andere Kommunen

Die Quelle ist öffentlich zugänglich:  ja  nein

Die Daten werden für folgende Dauer gespeichert:

Die Löschung der beitragsrelevanten Daten erfolgt spätestens zehn Jahre nach dem Verlassen der Einrichtung durch das Kind, sofern keine gegenseitigen Ansprüche bestehen. Alle sonstigen personenbezogenen Daten werden nach zwei Jahren gelöscht bzw. vernichtet.

**Gegenüber dem Verantwortlichen hat die betroffene Person, die ihre personenbezogenen Daten zur Verfügung stellt, das Recht auf**

- Auskunft nach Artikel 15 EU-DSGVO.
- Berichtigung fehlerhafter Daten nach Artikel 16 EU-DSGVO.
- Löschung bzw. Vergessenwerden nach Artikel 17 EU-DSGVO.
- Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 EU-DSGVO.
- Widerspruch gegen die Verarbeitung nach Artikel 21 EU-DSGVO.
- Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 EU-DSGVO.
- Widerruf, wenn die Verarbeitung der Daten auf einer Einwilligung beruht. Die Verarbeitung der Daten bleibt bis zum Zeitpunkt des Widerrufs rechtmäßig.

Es bestehen ggf. Einschränkungen der o. g. Rechte gemäß Artikel 23 Absatz 1 Buchstabe h EU-DSGVO und spezialgesetzlicher Regelungen.

**Gegenüber der Datenschutzaufsichtsbehörde hat die betroffene Person, die ihre personenbezogenen Daten zur Verfügung stellt, das Recht auf**

- Beschwerde gegen die Verarbeitung nach Artikel 13 Absatz 2 Buchstabe d bzw. Artikel 77 Absatz 1 EU-DSGVO. Zuständige Aufsichtsbehörde ist: Der Sächsische Datenschutzbeauftragte.