



# Standards im Hort der Josephine





## Inhaltsverzeichnis

Öffnungszeiten .....	2
Hausaufgabenkonzept „Josephine“ .....	3
Verpflegung - das Frühstück.....	5
Verpflegung - Offenes Mittagessen .....	6
Verpflegung - Vesperverkauf .....	7
Kommunikationswege.....	8
Begleitung einer Klasse im Rahmen der offenen Arbeit .....	10
Rollenverständnis - Umgang mit Kindern .....	12
Rezeption.....	13
Themenbereiche .....	14
Eingewöhnung der 1. Klassen .....	15
Schluss .....	17





## Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten regeln verlässlich den Rahmen der pädagogischen Betreuung der Kinder. Sie ermöglichen die Planbarkeit von familiären und pädagogischen Bedarfen.

### Zielstellung

Die Öffnungszeiten sind im Regelbetrieb allen Beteiligten mit angemessenem zeitlichen Vorlauf bekannt.

### Rahmenbedingung

- Der Bedarf an Öffnungs-und-Schließzeiten wird jährlich durch eine Elternbefragung evaluiert.
- Die aktuellen Öffnungszeiten im Regelbetrieb gestalten sich wie folgt: 6:30-8:00 Frühbetreuung/gleitender Übergang Hort->Schule ab 11:40-17:30 Betreuung am Nachmittag
- Betreuungszeiten können im Rahmen der gebuchten Stunden ohne vorherige Anmeldung genutzt werden.
- In den Ferien kann die Öffnungszeit vollumfänglich genutzt werden, unabhängig von den gebuchten Stunden. Die Ankunfts-und-Gehzeiten können flexibel gestaltet werden. Gültigkeit: Schuljahr 2023/24





## Hausaufgabenkonzept „Josephine“

Das Rahmengerüst bildet neben der Schulordnung für Grundschulen, der Sächsische Bildungsplan sowie die Aussagen des EB Kindertageseinrichtungen

### Sächsischer Bildungsplan

**3. Kontexte / 3.6. Kooperation von Hort und Grundschule sowie Vorbereitung des Übergangs an weiterführende Schulen / „Hausaufgaben sinnvoll in den Schul- und Hortalltag integrieren“...**

### Aufnahmemappe Hortbereich

#### Teil 1: Informationsmaterial Personensorgeberechtigte Hort

**Hausaufgabenbetreuung** Die Hausaufgaben liegen in Zuständigkeit der Schule (§ 20 Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über Grundschulen im Freistaat Sachsen; Fassung gültig seit 1. August 2018) Die Überprüfung der Inhalte auf Richtigkeit und Vollständigkeit erfolgt im Unterricht. Die Kinder haben die Möglichkeit, die Hausaufgaben im Hort zu erledigen.

Hausaufgaben werden von den Jungen und Mädchen möglichst eigenständig oder im Team erledigt. Dafür ist es wichtig, förderliche Bedingungen für alle Kinder zu schaffen, um die Chancengleichheit, Beteiligung und das Wohlbefinden zu sichern.

## Zielstellung

- Jungen und Mädchen sind nach dem 1. Schuljahreshalbjahr in der Organisation und Erledigung der Hausaufgaben geübt
- die Kinder nutzen eigenverantwortlich den für sie passenden Rahmen
- die geschaffenen Bedingungen (Raum und Zeitfenster sowie Bekanntgabe der Tätigkeit) zur selbstorganisierten Erledigung werden genutzt
- Unterstützungssysteme (Lernpartner, pädagogische Fachkräfte, GTA Hausaufgabenbetreuung) sind bekannt und werden angenommen
- Austausch zwischen Schul-Hortteam ist gegeben
- Eltern nehmen ihre Verantwortung wahr
- HA werden als Übung des Lernstoffes wahrgenommen





## Rahmenbedingungen

### Jahrgang 1

- 1. Halbjahr
- An 2 Tagen der Woche werden die HA gemeinsam mit der PFK im Zeitfenster von 15.30 - 16.00 Uhr (Beachtung des Bio-Rhythmus) im eigenem Klassenzimmer erledigt
- Die Jungen und Mädchen erlernen dabei Struktur und Organisation der HA - Erledigung; die betreffende PFK ist stets im Raum und steht als Ansprechpartner die gesamte Zeit zur Verfügung
- Ab dem 2. Halbjahr werden die Jungen und Mädchen in das System der Jahrgänge 2-4 eingeführt

### Jahrgänge 2 -4

- Die Jungen und Mädchen nutzen die geschaffenen Rahmenbedingungen zur selbstorganisierten Erledigung der HA
- Folgende Rahmenbedingungen wurden geschaffen:
- Die Klassenzimmer können an 2 Tagen (ansonsten ist Belegung durch andere Nutzer-Kurse, Fremdsprachen...) von 14.00 - 16.00 Uhr genutzt werden
- Hausgänge 1./ 2. Etage (ausgestattet mit Sitzmöglichkeiten) können die gesamte Woche von 14.00 - 16.00 Uhr genutzt werden
- Der Frühdienst 6.30 -7.30 sowie die Schulgleitzeit von 7.30 -8.00 können genutzt werden
- Die Kinderküche kann von 16.00 bis 17.00 Uhr genutzt werden
- Themenbereiche können immer in Absprache mit den Lehrern für spezielle thematische HA genutzt werden
- Im Sommer können Sitzmöglichkeiten im Garten genutzt werden
- Für Jungen und Mädchen, welche mehr Unterstützung benötigen, wurde ein Lernraum unter Begleitung einer GTA - Honorarkraft geschaffen; Lehrer sprechen die entsprechenden Kinder zur Nutzung des Raumes an
- die Kinder zeigen mit dem Magneten ihren Aufenthaltsort an und nutzen die grünen Schlüsselbänder, wenn sie sich zur HA - Erledigung begeben
- Die HA - Kontrolle erfolgt im Unterricht in Verantwortung der Lehrer





## Verpflegung - das Frühstück

Kinder können in einer offenen und zwanglosen Atmosphäre Mitgebrachtes und Angebotenes verzehren. Dabei stehen Müsli, Kakao und Knusperbrot zur Auswahl. Begleitet wird das Frühstücksangebot durch eine pädagogische Fachkraft

### Zielstellung

- Kinder nehmen das Frühstücksangebot gern wahr

### Rahmenbedingungen:

- dafür wird die Cafeteria von 06:30 Uhr bis 07:30 Uhr genutzt
- in den Ferien gelten andere Zeiten

### Gültigkeit:

- Angebot steht die gesamte Woche zur Verfügung





## Verpflegung - Offenes Mittagessen

Eigenverantwortlich und selbstständig entnehmen Kinder ihr Menü aus den Buffet-Theken und haben die Möglichkeit in kommunikativer Wohlfühlatmosphäre in ihren Peergroups das Mittagessen zu genießen. Sie wählen dabei ihr Zeitfenster selbstständig.

Das Mittagessen wird von pädagogischen Fachkräften begleitet.

### Zielstellung

- Kinder nehmen das offene Mittagsangebot eigenverantwortlich wahr

### Rahmenbedingungen

- für das offene Mittagessen stehen der Spieletreff und die Cafeteria, von 11:45 Uhr bis 13:30 Uhr, zur Verfügung
- Unser Essenanbieter DLS, hält täglich drei Menüs, sowie den VitaPoint, zur Auswahl bereit

### Gültigkeit

- Angebot steht die gesamte Woche zur Verfügung



## Verpflegung - Vesperverkauf

Der Vesperverkauf wird von Kindern für Kinder mit Unterstützung von zwei pädagogischen Fachkräften gestaltet. Dabei können die Kinder selbstständig über ihre Teilnahme entscheiden. Zur Verfügung stehen durch Kinder zubereitete gesunde Speisen, als auch ein Standardsortiment, das auf den Wünschen der Kinder basiert.

Das Angebotene kann zu Taschengeldpreisen erworben werden.

### Zielstellung

- Kinder nutzen das Vesperangebot aktiv und stärken damit ihre mathematischen, sozialen, kommunikativen, somatischen und naturwissenschaftlichen Kompetenzen

### Rahmenbedingungen

- der Vesperverkauf findet von 14:45 Uhr bis 15:30 Uhr statt

### Gültigkeit

- Angebot steht wöchentlich Montag, Mittwoch und Freitag während der Schulzeit zur Verfügung





## Kommunikationswege

Der vorliegende Standard beschreibt die Kommunikation unserer Pädagogischen Fachkräfte:

- im Team untereinander
- mit Schule, Schulsozialarbeit, Eltern sowie anderen an der Erziehung beteiligten Personen und Externen mit Kindern
- sowie auch die verschiedenen Kommunikationswege für kritische, konfrontative, schützenswerte (Datenschutz, Wahrung der Persönlichkeitsrechte, ...) und arbeitsplatzbezogene Kommunikation. Dabei soll eine einheitliche Art und Weise der Kommunikation entsprechend der Richtlinien des Eigenbetriebs Kindertagesstätten gegenüber den obengenannten Gruppen sichergestellt werden

In jeder Kommunikation soll dabei ein wertschätzender und respektvoller Umgang miteinander gepflegt werden

## Zielstellung

Die Kommunikationsregeln und -wege sind den pädagogischen Fachkräften bekannt und werden in der Kommunikation angewandt.

## Rahmenbedingungen

Für die Kommunikation der pädagogischen Fachkräfte stehen neben der mündlichen Kommunikation weitere verschiedene Mittel zur Verfügung:

- Aushänge (analog und digital), Briefe im Lernsax oder über die Pendelmappen der Kinder, sowie Funkgeräte zu teaminternen kurzen Absprachen und eine interne Telefonanlage
- die Rezeption als zentrale Anlaufstelle für Externe und Eltern
- für die dienstliche Onlinekommunikation steht jeder pädagogischen Fachkraft eine geschützte Mailadresse in Lernsax zur Verfügung



Bei Themen, die eine pädagogische Fachkraft nicht selbst betreffen, wird auf die entsprechende Fachkraft verwiesen. Ist diese nicht erreichbar wird für ein Gespräch an die Leitung verwiesen, bei der die Themen aufgenommen werden.

Über kritische oder sensible Themen sowie Anfragen welche die Öffentlichkeitsarbeit betreffen, wird stets die Leitung informiert.

Für jedes Gespräch wird auf ein passendes Setting geachtet, bei Kindern gilt dabei das Prinzip der offenen Tür. Bei Bedarf kann eine Fachkraft als Mediator/Mittler hinzugezogen werden.

Für fachspezifische Themen (Ausflüge, Veranstaltungen, ...) wird ein Verantwortlicher nebst Stellvertreter für die Kommunikation/Absprachen festgelegt. Diese Person ist zuständig für die Abstimmung, Koordination und Prüfung der Kommunikationsinhalte mit allen Beteiligten.

Das Feedbackmanagement verläuft neben direkten Anfragen auch über anonyme Kanäle wie einem Briefkasten, den die Schulsozialarbeit pflegt, sowie online über das Kontaktformular für alle Akteure der Josephine zentral.



## Begleitung einer Klasse im Rahmen der offenen Arbeit

In der Offenen Arbeit im Hort steht die individuelle Förderung und Selbstbestimmung der Kinder im Vordergrund. Jede Klasse hat dabei eine pädagogische Fachkraft als Ansprechpartner, die ihre Aufgaben im pädagogischen Alltag kennt und gezielt umsetzt. Durch die enge Zusammenarbeit von Lehrkräften und pädagogischen Fachkräften können die Kinder in ihrer Entwicklung bestmöglich unterstützt werden.

Die pädagogische Fachkraft

- hat in jeder Klasse verschiedene Aufgaben, die den Übergang von der Schule zum Hort betreffen
- spielt eine wichtige Rolle bei der Vorbereitung der Aufnahme der 1. Klasse und gestaltet den Übergang entsprechend dem Standard „Eingewöhnung“
- ist darüber hinaus als Schnittstelle zwischen Schule, Hort, Kindern und Eltern tätig

## Zielstellung

Die pädagogische Fachkraft:

- hat die Aufnahme der 1. Klasse vorbereitet
- (0. Elternabend, Aufnahmemappe, Elternabend, Patenschaft, Nebenabreden)
- hat die Eingewöhnung der 1. Klasse (siehe Standard „Eingewöhnung“) gestaltet
- hat den Übergang Schule-Hort (Abholen 11:40 Uhr / 12:35 Uhr) gestaltet
  - der Klassenhefter dient als Informationsschnittstelle zur Rezeption
  - (Abwesenheiten, Gehzeiten, Bemerkungen werden vermerkt)
- ist Partner / Mittler Schule-Hort-Kinder-Eltern
- begleitet einen Themenbereich
- kann an Schulveranstaltungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen teilnehmen
- Kinder haben das Recht ihre Bezugsperson selbst auszuwählen





## Rahmenbedingungen

- der Klassenhefter ist aktuell
- (Abwesenheiten und Gehzeiten, Informationsaustausch für Rezeption)
- die Nebenabreden (Ordner mit den pflichtigen Dokumenten, Gehzeiten und Dauervollmachten) sind aktuell und werden durch die pädagogische Fachkraft geführt
- Situativ (laut Dienstordnung, Ampelphasen Personalschlüssel) können 4. Klassen (danach 3. Klassen) sich selbstständig an der Rezeption anmelden.





## Rollenverständnis - Umgang mit Kindern

Die pädagogischen Fachkräfte im Hort der „Josephine“ verstehen sich als pädagogischer Begleiter - im Sinne des sächsischen Bildungsplanes. Sie sind Fachkräfte mit Ausbildung (päd. Hintergrund).

Jeder hat eine persönliche Weltanschauung (z.B. Religion, Werte, sozialer Umgang). Dies wirkt sich auf die Arbeit mit den Kindern aus, da diese einerseits die verschiedenen persönlichen und fachlichen Ressourcen der pädagogischen Fachkräfte wahrnehmen und nutzen, andererseits dieser Standard auch einen trotz Verschiedenheit der Mitarbeiter einheitlichen Umgang mit den Kindern gewährleistet.

### Zielstellung

- Die pädagogischen Fachkräfte verfügen über verschiedenartiges Wissen aus allen Gebieten (Wissensstand der Mitarbeiter im Sinne von Fach- und Allgemeinwissen und Hobbys), erweitern dieses und bringen es in unsere Arbeit mit den Kindern ein.
- Sie verhalten sich gemäß den institutionsbezogenen Regeln (Kodex und pädagogische Grundhaltung) und der Konzeption der Einrichtung und des Trägers
- Des Weiteren informieren sie sich regelmäßig über bestehende Standards und eventuelle Änderungen derselben.
- Außerdem finden Reflexionen zum Thema und ein Austausch der Mitarbeiter untereinander statt.

### Rahmenbedingungen

- Die pädagogischen Fachkräfte, pädagogischen Mitarbeiter und Praktikanten kennen den vom Team erstellten und verabschiedeten „Verhaltenskodex zum Kindeswohl für alle Mitarbeiter der Josephine“, die Konzeption der Einrichtung und die des Trägers
- Diese stehen als Referenz zur Kenntnisnahme allen o.g. Mitarbeitern als persönliches Exemplar, im Ordner für Praktikanten und im Ordner „Standards“ zur Verfügung
- Das Thema „Standards“ und deren Überarbeitung ist mindestens jährlich Gegenstand von Beratungen im pädagogischen Team





## Rezeption

Die Rezeption der zentrale Punkt für die An- und Abmeldung aller Kinder und für Eltern. Außerdem ist sie ein Info-Point aller Mitarbeiter, Lehrer und Besucher der Einrichtung.

### Zielstellung

- Nutzung des Magnetsystems
- Organisation und Informationsweitergabe der alltäglichen Standards (vor allem bei Veränderungen von zum Beispiel Gehzeiten, GTA, Streik, Schließzeiten, etc.)

### Rahmenbedingungen

- befindet sich im Foyer, für alle zugänglich
- Zentraler Anlaufpunkt
- Magnet- und Infotafel befinden sich im Hauptgang im Erdgeschoss
- öffnet in der Schulzeit um 11:40 Uhr
- Übergabe an Spätdienst erfolgt spätestens 16:25 Uhr
- Örtlichkeit des Laptops ist variabel entsprechend Früh- und Spätdienst
- Kinder sind digital erfasst mit persönlichen Daten und Zeiten
- Aufrechterhaltung bzw. Besetzung der Rezeption wird immer gewährleistet





## Themenbereiche

Es gibt 10 Themenbereiche (TB). Diese befinden sich alle im Erdgeschoss. Momentan sind dies: Hof, Medienarena, Kreativinsel, Künstlerbude, Bau und Konstruktion, Studio 3, Werkstatt, Cafeteria/Kinderküche und der Spieltreff.

## Zielstellung

- alle Themenbereiche sind mit kindgerechten Materialien gut zugänglich in Kinderhöhe ausgestattet
- am Vormittag können die TB auch für den Unterricht genutzt werden
- Regeln sind in jedem TB sichtbar und verständlich für Kinder (Ampelregel)
- es wird auf Mülltrennung geachtet
- die TB werden ausschließlich dem Thema entsprechend genutzt
- besondere Angebote/Thementage sind an der großen Magnettafel oder per Aushang (digital/analog) sichtbar anzukündigen

## Rahmenbedingungen

- jeder TB hat einen festen Raum
- jeder TB ist mit ein bis zwei pädagogischen Fachkräften besetzt
- ausgewählte Themenbereiche öffnen für den Frühdienst, den Spätdienst und die Ferien
- ab Mittag sind in der Regel alle TB geöffnet





## Eingewöhnung der 1. Klassen

Am ersten Schultag werden die 1. Klassen von den pädagogischen Fachkräften morgens begrüßt und im Unterricht begleitet. Nach Unterrichtsschluss werden sie von den Paten der 4. Klassen abgeholt. Die Kinder erkennen ihr jeweiliges Patenkind an dem gemeinsamen Symbol auf ihren Namensschildern.

Anschließend erkunden die Erstklässler mit ihren Paten gemeinsam das Haus, gehen zum Essen und werden durch die Abläufe im Hort begleitet. Die Paten stehen den Neuankömmlingen auch noch an den folgenden Tagen hilfreich und unterstützend zur Verfügung.

In den ersten beiden Wochen werden die Kinder der 1. Klassen besonders intensiv durch die pädagogische Fachkraft betreut. Diese begleitet gemeinsame Aktivitäten (z.B. Kennenlernspiele, Mahlzeiten und Üben von Abläufen) und ist für die Kinder jederzeit als Ansprechpartner da.

Im ersten Schulhalbjahr begleitet die pädagogische Fachkraft zweimal wöchentlich für jeweils 30 Minuten am Nachmittag die Hausaufgabenzeiten (siehe Standard Hausaufgaben).

## Zielstellung

- Die Kinder der 1. Klassen sind im Hort der Josephine angekommen
- Sie fühlen sich wohl und kennen sich aus
- Sie haben sich untereinander durch gemeinsame Aktivitäten kennengelernt, ihre Bezugspersonen selbst gewählt und finden sich eigenverantwortlich im Alltag mit seinen Abläufen und Regeln zurecht







## Rahmenbedingungen

Die pädagogische Fachkraft wird am ersten Schultag von 8:00 Uhr bis 16:30 Uhr eingeplant, um die 1. Klassen von früh an, auch im Unterricht und am Nachmittag, begleiten und kennenlernen zu können.

In den ersten beiden Wochen bekommt die pädagogische Fachkraft Unterstützung in ihrem Themenbereich und Zeit, um sich einen Überblick über den Aufenthaltsort, die Beschäftigung und die Bedürfnisse der Kinder zu verschaffen, auch um den Eltern gegenüber aussagekräftig zu sein.

Um sich an den Ablauf des Mittagessens zu gewöhnen, gibt es für die Kinder der ersten Klassen in den ersten beiden Wochen eine eigene Essenszeit.

Zur Orientierung im Haus bekommt jedes Kind einen Magneten mit seinem Namen und in der Farbe seiner Klasse, um diesen an der Magnettafel zu positionieren.





## Schluss

Hort 16. Grundschule „Josephine“  
Josephinenstraße 6  
01069 Dresden

[www.hort-josephine.de](http://www.hort-josephine.de)

[hort-16.grundschule@dresden.de](mailto:hort-16.grundschule@dresden.de)

Die in diesem Skript durch den Autor/die Autorin veröffentlichten Inhalte unterliegen dem deutschen Urheberrecht und Leistungsschutzrecht. Jegliche vom deutschen Urheber- und Leistungsschutzrecht nicht zugelassene Verwertung bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Autors/der Autorin. Inhalte und Rechte Dritter sind als solche gekennzeichnet.

Es ist nicht erlaubt, das Skript oder Teile daraus zu bearbeiten, zu übersetzen, zu kopieren oder in elektronischer Form zu speichern und an andere Personen weiterzugeben, weder in Kopie, noch auf elektronischem Wege per Email, auf Speichermedien (z.B. CD, USB-Stick usw.), über Datenbanken oder über andere Medien und Systeme. Lediglich die Herstellung von Kopien und Downloads für den persönlichen, privaten und nicht kommerziellen Gebrauch ist erlaubt.

